

BETRIEBSPRAKTIKUM BERICHTSHEFT

Hauptschule Munster

Daten zum Praktikum

Der/die Praktikant/in

Name:

Vorname:

Anschrift:

Tel.:

Der Betrieb

Bezeichnung:

Anschrift:

Zuständige/r:

Tel.:

Betreuer/in:

Die Schule

Hauptschule Munster

Sekretariat: Tel:

Betreuende/r Lehrer/in:

Tel.:

Zeitangaben

Praktikumszeitraum:

Arbeitsbeginn:

Arbeitsende:

Frühstückspause:

Mittagspause:

Die Besuche der betreuenden Lehrkraft

1. Besuch am:

Kürzel:

2. Besuch am:

Kürzel:

Hinweise zum Praktikum

Der Betrieb war so freundlich, dich aufzunehmen. Sei auch du freundlich. Zeige bitte Interesse und Arbeitsbereitschaft. Für deine Mitarbeit erhältst du kein Geld, aber Du kannst ganz viel lernen.

Die tägliche Arbeitszeit regelt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist selbstverständlich.

Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Kleidung. Informiere dich in deinem Betrieb, welche dort angemessen ist.

Solltest du aus wirklich guten Gründen verhindert sein, informiere den Betreuer im Betrieb und den betreuenden Lehrer rechtzeitig (telefonisch). Zusätzlich ist eine ärztliche Bescheinigung an deinen Klassenlehrer weiterzuleiten.

Beachte die Betriebsordnung und die Vorschriften für den Unfallschutz. Informiere dich darüber und halte sie ein. Melde Unfälle sofort dem Betrieb und der Schule.

Du bist während des Praktikums versichert wie in der Schule. Auch scheinbar simple Maschinen und Vorrichtungen können gefährlich sein. Handle überlegt und vermeide Schäden für dich und den Betrieb.

In jedem Betrieb gibt es Dinge, über die man nicht nach außen berichtet. Beachte auch du ein solches Betriebsgeheimnis.

Du hast zwei Betreuer, normalerweise einen in deiner Firma und deine/n Klassenlehrer/in. Wende dich an sie, wenn du Fragen oder Probleme hast.

Diese Hinweise habe ich gelesen:

.....

(Schülerunterschrift, Datum)

Hinweise zum Berichtsheft

Das Heft soll auf möglichst anschauliche Art und Weise zeigen, was du während deines Praktikums im Betrieb getan und kennen gelernt hast. Es soll anderen deine Beobachtungen und Erfahrungen vermitteln. Es kann nützlich sein, dem Heft weiteres Informationsmaterial beizufügen, das der Betrieb dir zur Verfügung stellt oder du selbst erstellt hast.

Wenn du Fotos oder andere Aufnahmen machen willst, frage in jedem Fall vorher um Erlaubnis.

Das Berichtsheft wird ebenso wie das Praktikum an sich einen Großteil Teil deiner Zensur im Fach Wirtschaft ausmachen.

Bei der Bewertung des Hefts zählen Informationsgehalt, Sauberkeit, Ausgestaltung.

Das Heft muss in der Woche nach Beendigung des Praktikums beim betreuenden Lehrer abgegeben werden. Solltest du an diesem Tag nicht zur Schule kommen können, musst du dafür sorgen, dass das Heft durch einen anderen (Post, Eltern, Freund) am nächsten Tag in der Schule abgeliefert wird.

Bewertung des Berichtsheftes

Hinweis:

Es werden im Berichtsheft keine Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler berichtigt, um den Gesamteindruck nicht ungünstig zu beeinflussen. Sollte der Ordner noch für weitere Zwecke verwendet oder anderen Personen vorgelegt werden, bitte ich, darum den Ordner erneut der/dem Deutschlehrer/in zur Beratung vorzulegen.

Es werden folgende Arbeitsaufträge erteilt und bewertet:

- Deckblattgestaltung
- Erwartungen an das Praktikum
- Betriebliche Maßnahmen zum Gesundheitsschutz
- Der Betrieb
- Ein regulärer Arbeitstag
- Am Arbeitsplatz
- Ein Arbeitsvorgang
- Fach- und Fremdwörter
- Tägliche Notizen
- Gesamtauswertung des Praktikums
- Vollständigkeit
- Umfang
- Sauberkeit
- Rechtschreibung

Gesamtnote:

Datum, Unterschrift

Erwartungen an das Praktikum

1. Überlege dir fünf Stichworte, die dir als Erstes einfallen, wenn du an das Betriebspraktikum denkst! Formuliere zu jedem Stichwort einen Satz!

2. Schreibe in wenigen Sätzen auf, worauf du dich besonders freust!

3. Sicherlich gibt es auch Dinge, vor denen du Angst hast oder um die du dir Sorgen machst. Versuche deine Gefühle in Worte zu fassen!

4. Was weißt du schon über den Betrieb, in dem du dein Praktikum absolvieren wirst?

5. Was möchtest du im Betriebspraktikum über dich herausfinden und in Erfahrung bringen?

2. Welche Verbot-, Gebots-, Warn- und Rettungszeichen gibt es in deinem Betrieb?

Am Arbeitsplatz

Beobachte eine/n deiner Mitarbeiter/innen bei ihre/seiner Arbeit und überlege, welche Fähigkeiten an dem Arbeitsplatz benötigt werden (Fließtext).

Berücksichtige dabei die folgenden Aspekte:

- Wissen und Können:
 - Rechnerisches Denken
 - Sprachbeherrschung
 - logisches Denken
 - räumliches Vorstellungsvermögen
- Belastungen:
 - körperliche
 - gesundheitliche
 - Leistungsfähigkeit
 - Hand- und Fingergeschick
- Verantwortung:
 - Kontaktfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Gewissenhaftigkeit
 - Ideenreichtum.

Gesamtauswertung des Praktikums

(Dieser Teil wird in der Woche nach dem Praktikum ausgefüllt!)

1. Sind deine Erwartungen an das Praktikum erfüllt worden?

Schildere persönliche Erfahrungen und Eindrücke!

2. Hat dir das Praktikum gefallen? Begründe.

3. Hat das Praktikum Einfluss auf deinen Berufswunsch?

4. Inwiefern musst du deine bisherigen Vorstellungen vom Berufsleben ändern?

5. Worüber hättest du in deinem Praktikumsbetrieb gern mehr erfahren?

6. Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer? Wenn ja: Woran lag das?
