

Anleitung zum Praktikumsberichtsheft

Liebe Schülerinnen und Schüler,

das Berichtsheft soll euch helfen, so viel wie möglich während eures Praktikums zu lernen. Es dient später auch als Grundlage für euer Referat und fließt in die Benotung mit ein. Erstellt es daher bitte **sehr sorgfältig** und **füllt es am Computer aus**, bevor ihr es ausdruckt. Anschließend gebt ihr es bei eurem Lehrer / eurer Lehrerin im Fach Wirtschaft und Recht ab. Abgabeschluss ist der Freitag nach eurer Praktikumswoche.

Beispiel für einen Tagesbericht:

Mittwoch, 18.03.2020

- | | |
|-------------------------|---|
| - 8.00 Uhr - 8.30 Uhr | Verteilung der Arbeitsaufgaben |
| - 8.30 Uhr - 10.00 Uhr | Hereintragen der gelieferten Lebensmittel |
| - 10.00 Uhr - 10.15 Uhr | Frühstückspause |
| - 10.15 Uhr - 12.15 Uhr | Vorbereitung des Mittagessens
(Kartoffeln schälen, Möhren putzen,...) |
| - 12.15 Uhr - 13.00 Uhr | Mittagspause (Mittagessen im Restaurant) |
| - 13.00 Uhr - 16.00 Uhr | Aufräumen der Küche
(Spülmaschine einräumen, Töpfe mit der Hand abwaschen, Arbeitsfläche gründlich reinigen) |
| - 16.00 Uhr | Feierabend |

Wir erwarten von euch absolute Zuverlässigkeit und einwandfreies Verhalten. Es hängt auch von euch ab, ob Betriebe in Zukunft bereit sind, Schülern ein Praktikum zu ermöglichen. Bitte beachtet Folgendes:

- seid pünktlich
- verständigt bei Erkrankung sofort den **Betrieb und die Schule**
- plant eure erste Fahrt zum Arbeitsplatz sorgfältig und mit Zeitreserve
- tragt angemessene Kleidung
- seid höflich
- zeigt euer Interesse und Geschick
- beachtet die Sicherheitsmaßnahmen – zu eurer Sicherheit und um Risiken im Betrieb zu vermeiden
- befolgt Anweisungen
- nutzt die Zeit, um einen ersten Einblick in die Berufswelt zu bekommen. 😊

WICHTIG: Bitte druckt die Seite „Stellungnahme des Arbeitgebers zum Praktikum“ aus und gebt sie eurem Praktikumsbetreuer. Die Stellungnahme muss anschließend ausgefüllt und unterschrieben in euren Praktikumsbericht eingeklebt werden.

Beachtet den Datenschutz (bei Befragungen, Bildern, ...)

**Für eure Praktikumswoche
wünschen wir euch viel Freude und Erfolg!**



Mein Betriebspraktikum

im Schuljahr 2019/20
vom bis

Name, Vorname:

Klasse:

Mein Praktikumsbetrieb

Name und Anschrift des Betriebs	
Firmenname:	
Rechtsform: (z. B. OHG / GmbH / AG)	
Firmenadresse:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	
Homepage (Adresse):	
Betreuung im Betrieb	
Name der Betreuerin / des Betreuers:	
Kontaktmöglichkeit(en) des Betreuers: (Telefon / E-Mail)	
Arbeitszeiten: (Beginn, Pausen, Ende)	

Finde folgende Informationen im Laufe der Woche heraus:

Meine Praktikumsfirma

Anzahl der Mitarbeiter im gesamten Unternehmen:	
Berufe der Mitarbeiter: (genaue Bezeichnungen)	
Ausbildungsberufe, die im Unternehmen angeboten werden:	
Produkte oder Dienstleistungen, die hergestellt oder angeboten werden:	
Standortfaktoren: Finde heraus, warum sich der Betrieb gerade dort angesiedelt hat (z.B. Lage / Personal)	

Mein ausgewähltes Berufsbild

Beruf: (genaue Bezeichnung)	
Notwendiger Schulabschluss:	
Ausbildungsweg: (z.B. Berufsausbildung/ Fachschule/Studium)	
Welche Fähigkeiten benötigt der Bewerber? (z.B. technisches Verständnis)	
Aufstiegsmöglichkeiten: (z.B. Fachwirt/Meistertitel/ Duales Studium; Voraussetzungen?; Dauer?)	
Ausbildungsvergütung:	
Verdienst nach der Ausbildung:	
Sonstiges:	

Meine Praktikumswoche/ Praktikumsbericht

Anmerkungen:

- 1) Beschreibe in **Stichpunkten** die Tätigkeiten, die du ausgeführt hast.
 - in Form eines zusammenhängenden Textes oder als Tabelle
 - Dokumentation des **Ablaufes** und der **Ergebnisse** jedes Arbeitstages möglichst genau, sachlich und chronologisch berichten (Womit und mit wem hast du gearbeitet?)
 - Verwendung von **Fachwortschatz**, Vermeiden sprachlicher Wiederholungen
- 2) Bei den persönlichen Eindrücken sollten folgende Aspekte enthalten sein:
 - Was hat dir gefallen?
 - Was hat dir nicht gefallen?
 - Was wurde von dir erwartet?
 - Warst du über-/ unterfordert?

	Meine Hauptaufgaben; verwendete Arbeitsmittel; an mich gestellte Anforderungen; ... ¹⁾	Meine persönlichen Eindrücke ²⁾
Montag:		
Dienstag:		
Mittwoch:		
Donnerstag:		
Freitag:		

Mein Rückblick auf das Praktikum

Nimm Stellung zu folgenden Punkten:

Beschreibe, wo du deine **Fähigkeiten** einsetzen konntest und / oder inwiefern du deine Fähigkeiten, Interessen und Kenntnisse ausbauen konntest.

Begründe, was dir besonders gut gefallen hat.

Begründe, was dir nicht gefallen hat.

Stelle dar, inwiefern das Praktikum deine beruflichen Pläne beeinflusst hat.

Fasse deine Eindrücke während der Praktikumswoche zusammen.

Kann der Praktikumsbetrieb weiterempfohlen werden? (Begründung)

Entsprach das Praktikum den Erwartungen? (Begründung)

Stellungnahme des Arbeitgebers zum Praktikum

Name des Schülers / der Schülerin: _____

Bitte Zutreffendes vom Betreuenden ankreuzen lassen:

Der / die Praktikant/in ...	0	1	2	3	4	5
ist während der gesamten Praktikumswoche anwesend.						
hält vereinbarte Zeiten ein und war pünktlich.						
ist zuverlässig.						
zeigt sich interessiert.						
kann eigenständig aufgetragene Arbeitsaufträge erledigen.						
kann angemessen auf Kritik reagieren.						
arbeitet gewissenhaft und lässt sich nicht ablenken.						
kann praktische Arbeiten umsetzen.						
kann sprachliche Anweisungen umsetzen.						
kann neue Tätigkeiten nach kurzer Übungszeit durchführen.						
kann mit Maschinen und Werkzeugen umgehen.						
hat sich gut mit den Mitarbeitern verstanden.						
hat sich gut mit Kunden verstanden.						

0= nicht einschätzbar, 1= sehr gut, 2= gut, 3= befriedigend, 4= ausreichend, 5= mangelhaft

Beurteilung des Praktikanten / der Praktikantin:	sehr positiv	positiv	ok	ausreichend	negativ
Verhalten / Auftreten					
Lernbereitschaft					
Leistungswille					
Erscheinungsbild					

Sonstige Bemerkungen:

Datum, Unterschrift des Arbeitgebers bzw. des Praktikantenbetreuers mit Firmenstempel