

## **Praktikumsmappe – Inhalt - Schwerpunkt Förderschule**

**selbst angelegtes Deckblatt** ✎

**Inhaltsverzeichnis** ✎

**Angaben zum Praktikum** ✎

**Berufsbild des Praktikumsberufs** ✎

**Aufgaben und Pflichten im Praktikumsbetrieb (Formblatt)**

**Hinweise zur Anfertigung der Praktikumsmappe (Formblatt)**

**Datenschutz** ✎

**Unfallschutz** ✎

**Maßnahmen zur Unfallverhütung** ✎

**Arbeitszeiten** ✎

**Beschreibung des Betriebs** ✎

**Worauf es im Arbeitsleben ankommt (1 und 2)** ✎

**Hinweise zur Erstellung der Berichte (Formblatt)**

**Berichte** ✎

- **1 ausführlicher Tagesbericht**
- **3 Tagesberichte in Kurzform (Tabelle) – Ein Bericht pro Woche**
- **Deutsch: Vorgangsbeschreibung**

**Persönliche Auswertung des Betriebspraktikums (1 – 3)** ✎

**Beurteilungsbogen**

**Dokumentation (Bilder, Fotos von Arbeiten, Arbeitsgeräten usw.)**

Die mit ✎ gekennzeichneten Punkte bezeichnen **eigene Ausarbeitungen** in **TEXTFORM**.



Platz für ein Deckblatt

## Angaben zum Praktikum

<b>Praktikant/-in</b>				
Name:		Geburtsdatum:		Telefon der Eltern:
Vorname:		Klasse:		
PLZ:		Straße:		Eigene Telefonnummer:
Wohnort:		Hausnummer:		
<b>Praktikumsbetrieb</b>			Telefon:	
Name des Betriebes:				
Anschrift des Betriebes:			Telefon:	
Praktikumsbetreuer/-in				
<b>Betreuende Lehrkraft</b>			Telefon:	
Name:				
Schule:	Straße:	Ort:	Telefon:	
Marienbergschule OBS	Schlingweg 21	31171 Nordstemmen	05069/6095	

## Aufgaben und Pflichten im Praktikumsbetrieb

Das Betriebspraktikum wird von den Betrieben freiwillig durchgeführt. Du bist dort zu **Gast**, also verhalte dich auch so und achte auf Pünktlichkeit, Höflichkeit und Ordnung. Nicht nur du wirst entsprechend deinem Verhalten und deiner Leistung beurteilt, sondern auch die Schule. Verdirb anderen Schülern nicht die Chance, in deinem Betrieb in Zukunft auch einmal ein Praktikum zu machen.

Bei Krankheit, Unfall oder anderweitiger Verhinderung musst du sofort – noch vor Arbeitsbeginn – den **Betrieb benachrichtigen**. Danach informierst du die Schule. Ein **Attest** ist bei Wiederantritt des Praktikums im Betrieb vorzuzeigen und später bei der betreuenden Lehrkraft abzugeben.

---

 05069-6095
 

---

Tel.: Praktikumsstelle

Tel.: Schule

 Tel.: Praktikums  
leiter

So wie es in der Schule die Schulordnung gibt, so haben Betriebe eine **Betriebsordnung**. Auch für dich ist diese verbindlich.

Jede Arbeit verlangt eine angemessene Kleidung. Informiere dich, welche Kleidung gewünscht wird, und halte dich an die Vorgaben.

Beachte die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften! Handle nicht gegen die **Anweisungen des Praktikumsbeauftragten**! Bediene keine Maschinen ohne ausdrückliche Anweisung! Sollte dennoch etwas passieren, so informiere den Praktikumsleiter und die Schule unverzüglich darüber.

Führe die dir übertragenen Aufgaben so gut wie möglich aus. Wenn du etwas nicht verstehst, dann frage **sofort** nach. Bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe und warte nicht, bis sich irgendwer um dich kümmert.

Nutze deine Chance, möglichst viel über den Betrieb und den Beruf zu erfahren. Dazu solltest du genau beobachten, erfragen und eventuell auch Anschauungsmaterial (Formulare, Bilder, Prospekte usw.) erbitten. Wenn du Fotos machen möchtest, musst du vorher um Erlaubnis fragen.

Sicher wird es dir auch passieren, dass dir etwas nicht gefällt. Bevor du Kritik übst, denke nach. – Und wenn du Kritik übst, dann achte auf die **Wahl des richtigen Tons**. Gibt es im Betrieb einen Konflikt, den du nicht selbst lösen kannst, so wende dich entweder an deinen Praktikumsbeauftragten oder aber an den betreuenden Lehrer.

Vielleicht gefällt es dir im Betrieb, vielleicht auch nicht. Auf jeden Fall hat der Betrieb dich während des Praktikums betreut. Deshalb ist es selbstverständlich, dass du dich am letzten Tag bei den Mitarbeitern, dem Chef / der Chefin und deinem Praktikumsbeauftragten **bedankst**.

## Hinweise zur Anfertigung der Praktikumsmappe

Die Erfahrungen und Arbeiten werden durch Fragebögen, Tagesberichte und Beschreibungen in Textform dargestellt und ausgewertet. Die sorgfältige Ausarbeitung aller Unterlagen ist für „erträgliche“ Auswertung aller Erkenntnisse und Erfahrungen unverzichtbar. Sie ist darüber hinaus auch notwendig, um im Rahmen von Präsentationen einen sinnvollen Erfahrungsaustausch mit anderen Mitschülern und Eltern durchführen zu können.

Darum sollten Praktikanten die folgenden Hinweise unbedingt beachten:

1. Je intensiver du dich mit deinen Ausarbeitungen beschäftigst, desto größer wird dein ganz persönlicher Gewinn sein, den du von dem Praktikum hast.
2. Beginne nicht sofort mit den Ausarbeitungen, sondern lies zunächst alle Fragen und Aufgabenstellungen durch. Nur wenn du dich mit ihrem Inhalt vertraut gemacht hast, kannst du im Betrieb richtig beobachten und dort die notwendigen Fragen stellen.
3. Nimm stets Schreibzeug mit in den Betrieb, damit du in Pausen jederzeit Notizen machen kannst.
4. Schreibe deine Tagesberichte gleich am betreffenden Tag.
5. Beantworte Fragen stets so, dass man die Antworten auch dann versteht, wenn man die Fragen nicht kennt. **Ja-/Nein-Antworten sind nicht ausführlich genug** und sollten vermieden werden.
6. Wichtig ist es auch, Arbeitsergebnisse zu dokumentieren. Zeichnungen und Fotos sind hierfür besonders gut geeignet. Aber auch Bildmaterial kann eine Bereicherung deines Praktikumsberichtes sein. Dieses sollte aber gut ausgewählt werden.
7. Benutze stets das Papierformat DIN A 4 (unlinierte Blätter) und lasse an allen Seiten einen ausreichenden Rand.
8. Die Praktikumsmappe wird ausschließlich mit dem Computer bearbeitet. (Ausgenommen sind Skizzen, Markierungen und Zeichnungen.)
9. Ein Inhaltsverzeichnis erleichtert dem Leser, sich auf deine Ausführungen einzustellen, und **darf darum unter keinen Umständen fehlen**. Gleiches gilt für ein Deckblatt. Alles zusammen heftest du dann am besten in einen Ordner.
10. Auch die äußere Form deines Berichtes ist wichtig. Vermeide Streichungen, Flecken oder Knicke auf den Seiten sowie abgerissene Ecken und Eselsohren. Es ist aber nicht nötig, jedes Blatt in eine Klarsichtfolie einzulegen.

## Datenschutz

### **Worauf musst du als Praktikant besonders achten?**

Informationen, die du im Betrieb erhältst, unterliegen der Vertraulichkeit, d.h. du darfst sie nicht an andere weitergeben. Dies gilt nicht nur für personenbezogene Daten, sondern auch für technische oder geschäftliche Informationen. Daher darfst du keine Unterlagen (Schriftstücke, Tabellen, Dateien aus dem Computer o.Ä.) mit aus dem Betrieb nehmen – außer, es wird dir für die Verwendung im Praktikumsbericht ausdrücklich erlaubt. Bei Informationen über Personen gelten besonders strenge Regeln, die im Datenschutzgesetz festgelegt sind.

Die Begriffe wie **Schweigepflicht** und **Betriebsgeheimnis** sind dir bestimmt schon begegnet. Welche Stichworte fallen dir dazu ein?

Schweigepflicht:

---



---

Betriebsgeheimnis:

---



---

### **Worauf bezieht sich der Datenschutz?**

„Vorsorge zum Datenschutz muss immer dann getroffen werden, wenn personenbezogene oder auf Personen beziehbare Informationen verarbeitet werden, die über allgemein bekannte Daten hinausgehen.“

Also Namen oder Adressen, die im Telefonbuch stehen, sind nicht geschützt. Das Geburtsdatum, Informationen über den Gesundheitszustand, über religiöse oder politische Ansichten oder über Vermögensverhältnisse dürfen nicht weitergegeben werden. Daher gibt es in der Regel Datenschutzbeauftragte in den Betrieben, deren Aufgabe es ist, die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu kontrollieren.

### **Finde heraus:**

Wer ist in deinem Praktikumsbetrieb für den Datenschutz zuständig?

---

Welche Daten sind geschützt?

---

Hast du eine **Datenschutzerklärung** unterschreiben müssen? Was hast du davon behalten können? Fasse die Inhalte mit eigenen Worten zusammen:

---



---



---



---



## Unfallschutz

Es gibt Schilder in vier Kategorien: **Warnzeichen** (gelb/schwarz), **Gebotszeichen** (blau), **Rettungszeichen** (grün) und **Verbotszeichen** (rot).

Suche für jede Art Schild ein Beispiel aus deinem Betrieb und skizziere es in der unten stehenden Tabelle. Ordne den Schildern die Kategorie und Farbe zu.

Abbildung	Kategorie	Farbe

Sollten in deinem Betrieb **bestimmte Schilderkategorien nicht vorhanden sein**, bearbeite die entsprechende Spalte in dieser Tabelle und kennzeichne das Schild farbig.

Abbildung	Kategorie	Farbe
		
		
		

## Maßnahmen zur Unfallverhütung

Welche **Unfallgefahren** gibt es in deinem Betrieb, an deinem Arbeitsplatz?

---

---

---

Nenne mindestens 6 der wichtigsten **Vorschriften zur Verhütung von Unfällen und Erkrankungen** in deinem Betrieb.

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Arbeitszeit(en)

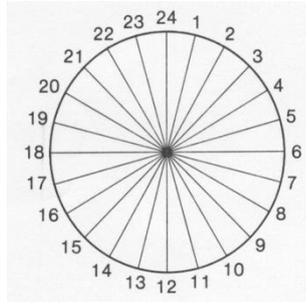
---

(tägliche Arbeitszeit d. Praktikanten/-in)

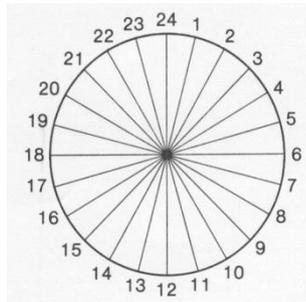
---

(tägliche Arbeitszeit d. Arbeitnehmers/-in)

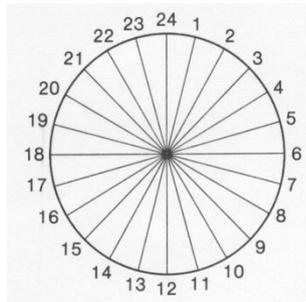
Schüler/-in:



Praktikant/-in:



Arbeitnehmer/-in:



## **Beschreibung des Praktikumsbetriebs**

Im Folgenden sollst du deinen Praktikumsbetrieb näher beschreiben.

Folgende Stichpunkte können dir dabei helfen:

Gründung, Anzahl der Mitarbeiter, Ausbildungsmöglichkeiten im Betrieb, Tätigkeitsfelder, Gesellschaftsform, Standorte, ...

**Berufsbild des Praktikumsberufs**

Berufsbezeichnung	
Art der Ausbildung	
Ausbildungsdauer	
Ausbildungsvergütung	
Tätigkeiten	
Interessen/ Fähigkeiten	
Kompetenzen	
Fort-/ Weiterbildungsmöglichkeiten	

 **Worauf es im Arbeitsleben ankommt (1)**

Wer heute im Beruf erfolgreich sein will, muss nicht nur ein gutes Fachwissen haben, er benötigt auch die sogenannten **Schlüsselqualifikationen**. Aber woran erkennt man, ob ein Mitarbeiter eine solche Schlüsselqualifikation hat?

Du findest hier eine allgemeine Beschreibung der Schlüsselqualifikationen. Ordne als Erstes die Begriffe der jeweiligen Beschreibung zu.

Kommunikationsfähigkeit  
Flexibilität  
Teamfähigkeit

Pünktlichkeit  
Zuverlässigkeit

\_\_\_\_\_ bedeutet, mit anderen Menschen bei der Lösung von Aufgaben gut zusammenarbeiten zu können, sich in die Gruppe einfügen und eigene Ideen und Arbeit beisteuern.

Wo ist dies in deinem Betrieb gefordert? Wieso?

---



---



---



---

\_\_\_\_\_ bedeutet, dass man eine übertragene Aufgabe auch wirklich und ordentlich ausführt. Wenn man merkt, dass man es nicht schafft, bemüht man sich rechtzeitig um Hilfe.

Wo ist dies in deinem Betrieb gefordert? Wieso?

---



---



---



---

 **Worauf es im Arbeitsleben ankommt (2)**

\_\_\_\_\_ bedeutet, zur verabredeten Zeit am verabredeten Ort zu sein oder eine Aufgabe zu einem Termin fertig zu haben.  
Wo ist dies in deinem Betrieb gefordert? Wieso?

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ bedeutet, andere Menschen ansprechen und mit ihnen Gespräche führen zu können.  
Wo ist dies in deinem Betrieb gefordert? Wieso?

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ bedeutet, sich schnell auf neue Situationen einstellen zu können und auch mal was anderes zu tun als das, was man eigentlich erwartet hat.  
Wo ist dies in deinem Betrieb gefordert? Wieso?

---

---

---

---

## Hinweise zur Erstellung der Berichte (1)

Für alle Berichte und Beschreibungen gilt: **Formuliere in ganzen Sätzen!**  
Auflistungen mit Spiegelstrichen und Stichpunkte sind nicht erwünscht.

**Besonders wichtig ist, dass du beim Schreiben die Merkmale eines Berichts bzw. einer Beschreibung beachtest und einhältst.**

Folgende **Berichte und Beschreibungen** musst du für deine Praktikumsmappe anfertigen:

Einen ausführlichen Tagesbericht.

Pro Woche einen Tagesbericht in Kurzform.  
(pro Woche schreibst du einen Tagesbericht in Kurzform)

Eine einfache Vorgangsbeschreibung, ohne Skizzen und Bilder.  
Beschreibe eine Tätigkeit bzw. einen Arbeitsablauf aus deinem Aufgabenbereich in deinem Praktikumsbetrieb.

Beschreibe die *Arbeitsschritte verständlich* und halte die *Reihenfolge* ein.

**Zähle die Wörter und schreibe Anzahl der Wörter unter deinen ausführlichen Tagesbericht und unter deine Vorgangsbeschreibung.**

1. Ausführlicher Tagesbericht:			
Datum:		Arbeitszeit:	
1. Wie gefiel dir der heutige Tag?		2. Woran lag das?	
3. Würdest du dich heute für diesen Beruf entscheiden?		5. Wie waren die Anforderungen?	
4. Wie war die Arbeit heute?			
1. sehr gut	gut	mäßig	nicht
2. Arbeit	Arbeitsplatz	Ausbilder	Mitarbeiter
3. ja	vielleicht	wohl kaum	nein
4. interessant	wenig interessant	langweilig	sehr langweilig
5. zu hoch	hoch	mäßig	zu gering









## Auswertung des Betriebspraktikums (1)

Name: \_\_\_\_\_

Betrieb/Wirtschaftssektor : \_\_\_\_\_

1. Welchen Beruf konntest du im Betriebspraktikum näher kennenlernen?

2. Wie gut hast du diesen Beruf kennengelernt?

0 gut

0 mäßig

0 kaum

3. Woran lag das deiner Meinung nach?

4. Wie viel **berufsbezogene** Tätigkeiten/Arbeiten konntest du **selbst** ausführen?

0 viel

0 wenig

0 kaum

5. Wie stark fühltest du dich während des Praktikums **körperlich** gefordert?

0 sehr stark

0 gerade richtig

0 zu sehr

6. Wie stark fühltest du dich während des Praktikums **geistig** gefordert?

0 sehr stark

0 gerade richtig

0 zu sehr

7. Könntest du dir vorstellen, diesen Beruf später auszuüben?

0 ja

0 nein

0 vielleicht

8. Warum / Warum nicht?

## Auswertung des Betriebspraktikums (2)

9. Worüber hättest du während des Praktikums gern **mehr erfahren**?

10. Entsprach das Praktikum deinen Erwartungen?

- ja                                       nur zum Teil                                       überhaupt nicht

11. Womit warst du **unzufrieden**? Was hattest du dir anders vorgestellt?

---

---

---

---

12. Wie lang war im Durchschnitt deine tägliche Arbeitszeit? \_\_\_\_\_ Stunden

13. Wurdest du im Praktikum **sinnvoll** beschäftigt?

- ja, immer                                       meistens                                       gelegentlich                                       fast nie

Wenn **gelegentlich oder fast nie**: Woran lag das deiner Meinung nach?

---

---

---

---

14. Fühlst du dich jetzt besser auf die Arbeitswelt vorbereitet?       ja                                       nein

15. Konnten dir das Praktikum bei deiner Berufswahlentscheidung helfen?  ja                                       nein  
Inwiefern?/Warum nicht?

---

---

---

### Auswertung des Betriebspraktikums (3)

16. Über welche Ausbildungsberufe bzw. Ausbildungswege möchtest du dich in den nächsten Wochen näher informieren?

---

---

17. Welche **Verbesserungsvorschläge** hast du hinsichtlich des im Rahmen unserer schulischen Berufsvorbereitung durchgeführten Praktikums? Was müsste/sollte man ändern?

