

# Praktikumsbericht in der Hauptschule

## HANDREICHUNG FÜR SCHÜLER

### **Gliederung und Bewertungspunkte deines Praktikumsberichtes:**

#### **Deckblatt (5 Punkte)**

Titel: z. B. „Schulbetriebspraktikum“

dein Name, Ausbildungsberuf, Zeitraum des Praktikums und Arbeits- bzw. Pausenzeiten, Name des Betriebes, Ort des Betriebes, Name des Betreuers/ der Betreuerin im Betrieb und in der Schule, Name unserer Schule.

#### **Inhaltsverzeichnis**

mit Seitenangaben, wo welcher Teil des Berichtes zu finden ist

Die folgenden Ausführungen sollen als Text verfasst werden, nicht in Stichpunkten!

#### **Erwartungshorizont (10 Punkte)**

**VOR** dem Praktikum:

Welche Erwartungen habe ich an den Betrieb, den Betreuer, den Ablauf usw.? Welche Wünsche/ Hoffnungen regen sich in mir, wie der Verlauf sich gestaltet? Welche Befürchtungen habe ich eventuell? → Dieser Punkt sollte im Deutsch- bzw. Klassenlehrer-Unterricht besprochen und vorbereitet werden.

#### **Darstellung des Berufsbildes (10 Punkte)**

Der Beruf soll in allen Dimensionen dargestellt werden. Informationen darüber findest du im „Beruf aktuell“ oder im Internet auf einer Homepage der Arbeitsagentur: [www.planet-beruf.de](http://www.planet-beruf.de). Frage auch im Betrieb nach. Beantworte mithilfe deiner Informationen die folgenden Fragen.

- Welchen Schulabschluss brauche ich?
- Welche Schulfächer haben eine besondere Bedeutung?
- Welche persönlichen Fähigkeiten sind nötig?
- Wie lange dauert die Ausbildung?
- Welche Kenntnisse und Fertigkeiten werde ich während der Ausbildung erlernen?
- Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung / wie hoch sind die Verdienstmöglichkeiten nach bestandener Prüfung?
- Welche Prüfungen und Zwischenprüfungen muss ich ablegen und was wird geprüft?
- Wo findet die Ausbildung statt?
- Wie oft muss ich die Berufsschule besuchen und wo befindet sich diese?
- Wie ist die gegenwärtige Nachfrage nach Arbeitskräften nach der Ausbildung in diesem Beruf?

#### **Betriebserkundung (15 Punkte)**

Hier werden wesentliche Informationen über den Betrieb selbst dargestellt. Ziel ist es, dass sich der Leser ein Bild von diesem machen kann. Dazu gehören auf jeden Fall:

Branche; Hauptaufgaben des Betriebes; Produkte, die hergestellt bzw. vertrieben werden; Mitarbeiterzahl; wird ausgebildet oder nicht; Besonderheiten (Betriebsrat, Jugendvertretung, Freizeitangebote,...).

Vielleicht gibt es eine Broschüre über den Betrieb. Erfrage die Informationen sonst von einem langjährigen Mitarbeiter, evtl. gibt es einen Internetauftritt des Betriebes.

- Firmenbezeichnung
- Branche (Handel, Handwerk, Industrie, öffentliche Verwaltung)
- Größe des Betriebes (Fläche, Arbeitsstätten, Abteilungen, Außenstellen)
- Anzahl der Beschäftigten (Frauen, Männer, Auszubildende)
- Was wird hergestellt oder welche Dienstleistung wird angeboten?
- An wen werden die Produkte oder Dienstleistungen verkauft?
- Arbeitet der Betrieb mit anderen Betrieben zusammen?
- Nimm dir als Beispiel eine Abteilung oder Werkstatt! Welche Aufgaben verrichten die einzelnen Mitarbeiter? Welche Werkzeuge, Materialien werden benutzt?
- Welche Berufe kommen im Betrieb (bzw. in der Abteilung) vor?
- Welche davon sind Ausbildungsberufe?
- In welchen Berufen bildet der Betrieb aus?

### **Vorgangsbeschreibung (10 Punkte)**

Beschreibe einen Vorgang ausführlich. Suche dir hierzu ein Thema aus, das auf deinen Betrieb zugeschnitten ist.

- 1.) Produktionsbetrieb: Beschreibe die Herstellung eines Produktes.
- 2.) Im Büro: Beschreibe eine Tätigkeit, z.B. Erstellung einer Rechnung
- 3.) Im Geschäft: Beschreibe den Gang einer Ware vom Eingang im Lager bis zum Verkauf.
- 4.) Im Kindergarten: Beschreibe ein Spiel oder einen Bastelvorgang.
- 5.) Im Krankenhaus: Beschreibe, wie ein Patient gepflegt und versorgt wird.
- 6.) In der Arztpraxis: Beschreibe die Aufnahme eines Patienten in die Kartei.
- 7.) Kfz-Werkstatt: Beschreibe die Montage eines Reifens.

### **Tagesberichte 1. Praktikumswoche (15 Punkte)**

Tagesberichte dienen nicht nur der Dokumentation des Praktikums, sondern auch der Reflexion. Es ist daher sehr wichtig, dass die Tagesberichte auch täglich (nach der Arbeit wenigstens stichwortartig) niedergeschrieben werden. Ziel ist es, über den Tag mit allen Eindrücken nachzudenken. Erst dann kann man wirklich sagen, was man eigentlich alles gemacht hat.

Tipp: Nicht erst kurz vor Abgabe des Berichtes schreiben. Dabei gehen in der Regel 80% der Informationen und Erinnerungen an die durchgeführten Tätigkeiten verloren.

Beantworte die folgenden W-Fragen:

**Was** wurde gemacht? (Genaue Beschreibung bestimmter Arbeitsvorgänge)

**Wo**? (Genaue Beschreibung des speziellen Arbeitsortes bzw. der Abteilung)

**Wann**? (Zeitangaben)

**Wer**? (Genaue Angaben, ob bei deiner Tätigkeit weitere Betriebsangehörige mit dir zusammen gearbeitet haben oder ob du selbstständig gearbeitet hast)

**Warum**? (Was war das Ziel deiner Tätigkeiten?)

### **Wochenbericht 2. Praktikumswoche (10 Punkte)**

Im Gegensatz zu den Tagesberichten dient der Wochenbericht als zusammenfassende Reflexion. Hier solltest du deine übergeordneten Eindrücke, die nicht so sehr ins

Detail wie ein Tagesbericht gehen, darstellen. Ein Vergleich zwischen der ersten und zweiten Woche des Praktikums bietet sich an. Auch hier: Textform!

### **Fazit (15 Punkte)**

In einem Fazit wird mit dem Praktikum „abgerechnet“, mit Lob und Tadel. Folgende Punkte dürfen hier nicht fehlen:

- Was habe ich gelernt?
- Wie ist meine Haltung zum Berufsbild **NACH** dem Praktikum?  
→Vor allem: Wurden meine Erwartungen bestätigt?
- Welche Überraschungen, welche Enttäuschungen hat es gegeben?
- Kommt der Beruf für meine spätere Entscheidung in Frage? Warum, warum nicht?
- Begründe, warum du ihn anderen empfehlen bzw. nicht empfehlen kannst.
- Was fehlt mir, bzw. was haben andere, um in diesem Beruf „glücklich“ zu werden?
- Wie war die Betreuung seitens des Betriebes?
- Bin ich gerne zum Arbeiten gegangen? Warum, warum nicht?

### **Quellenverzeichnis**

Gib alle Bücher und Internetseiten an, die du zur Bearbeitung verwendet hast.

### **Gestaltung (10 Punkte)**

Ein ansprechendes Äußeres des Berichtes wird erwartet. Die Unterlagen gehören in eine Mappe. Bitte die einzelnen Seiten nicht in Klarsichtfolien stecken. Halte dich an die vorgegebenen und besprochenen Formate.

Der Bericht soll über die geschriebenen Inhalte hinaus mit Anschauungsmaterial wie folgt ausgestaltet werden:

- Bilder (von dir, Kollegen, des Betriebes, Maschinen/ Geräten, mit denen du gearbeitet hast, usw.)  
Achtung: sicherheitshalber vor dem Fotografieren um Erlaubnis fragen!
- Unterlagen (Muster), mit denen du gearbeitet hast wie z. B. Belege, Lieferscheine, Materialien, etc.
- Broschüren, Informationsmaterial des Betriebes, uvm.

Der Phantasie sind bei der Ausgestaltung keine Grenzen gesetzt!

### **Sprachlicher Ausdruck/ Rechtschreibung (10 Punkte)**

Achte auf einen angemessenen, sachlichen Sprachstil, den Satzbau und die Grammatik. Korrigiere vor der Abgabe die Rechtschreibung sowie Zeichensetzung.

### **Abgabe**

Soweit nichts anders bekannt gegeben wird, muss dein Praktikumsbericht

bis zum \_\_\_\_\_ bei deinem(r) Klassenlehrer(in) abgegeben werden.

Eine verspätete bzw. keine Abgabe des Berichts führt zur Note Ungenügend (6)!

Deine eigene Auseinandersetzung mit dem Praktikum, dein Engagement währenddessen und der Bericht als Dokumentation werden bewertet und fließen zu einem Drittel mit in die AL-Note ein.

**GUTES GELINGEN UND VIEL SPAß IM PRAKTIKUM!**