

Hinweise zur Erstellung der Praktikumsmappe

In wenigen Wochen beginnt dein erstes Schüler*innenbetriebspraktikum. Neben deiner eigentlichen Tätigkeit im Praktikum gehört es auch zu deinen Aufgaben, eine Praktikumsmappe zu erstellen. Im Downloadbereich der Schulhomepage findest du die Unterlagen für deinen Praktikumsbericht inklusive einer Checkliste, die dir helfen soll, die gestellten Aufgaben und Anforderungen zu bewältigen.

Die Punkte, die auf dieser Checkliste vermerkt sind, sind verbindlich für die Erstellung der Praktikumsmappe.

Du kannst die einzelnen Seiten am Rechner ausfüllen und per Teams schicken oder sie ausdrucken und handschriftlich ausfüllen und persönlich bei deinem/deiner Klassenlehrer*in abgeben.

Die Seiten der Praktikumsmappe werden nicht als Lose-Blatt-Sammlung an die/den Klassenlehrer*in abgegeben, sondern in einem Schnellhefter oder schmalen Ordner.

Es steht dir frei, über diese verbindlichen Inhalte hinaus weitere Seiten in deine Praktikumsmappe einzufügen, wenn dir während des Praktikums andere wichtige oder interessante Dinge aufgefallen sind.

Ratschläge zum Betriebspraktikum

Beim deinem ersten Betriebspraktikum wirst du viel Neues und Interessantes erleben. Es können jedoch auch ungewohnte Situationen eintreten. Deshalb folgen hier einige Tipps und Ratschläge, die dir beim Praktikum helfen sollen.

- Das Schüler*innenbetriebspraktikum ist eine freiwillige Leistung der Betriebe. Deshalb sollte man als Gast die Spielregeln der Gastfreundschaft beachten. Sei höflich, freundlich und hilfsbereit.
- Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist selbstverständlich und die Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend. Die Pausen sind zur Erholung da.
- Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung. Informiere dich darüber und halte sie ein. Nutze die gegebenen Möglichkeiten zu berufsfachlichen Gesprächen mit deinem Arbeitskolleg*innen, deinen Betreuer*innen usw.
- Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Bekleidung. Informiere dich bei deinem Betrieb darüber.
- Bei Krankheit sollte man sich telefonisch vor Arbeitsbeginn im Betrieb **und** in der Schule entschuldigen.
- Die Vorschriften zur Unfallverhütung sind genau zu beachten. Sollte doch etwas passieren, bitte der Schule Bescheid geben. Diese wird den Unfall oder den Schaden der zuständigen Versicherung melden.
- Auch scheinbar harmlose Maschinen und Geräte können gefährlich sein. Sei achtsam und meide Schaden für den Betrieb.
- Sollte aus Unachtsamkeit oder Unkenntnis doch ein Schaden für den Betrieb entstanden sein, melde ihn der Schule und deinem/deiner Betreuer*in. Die Haftpflichtversicherung ist dafür zuständig.
- In jedem Betrieb gibt es Dinge, die geheim gehalten werden müssen. Sollte man etwas Derartiges erfahren, muss man verschwiegen sein. Ärzt*innen beispielsweise unterliegen der Schweigepflicht; bei Banken gibt es das Bankgeheimnis. Darüber hinaus müssen Regeln zum Datenschutz beachtet werden. Erkundige dich nach diesen Regeln und halte sie ein.
- Erhalte dir die Freude am Arbeitsplatz, auch wenn es durch widrige Zwischenfälle einmal schwer fallen sollte.
- Lass deine Eltern und Freund*innen teilhaben an deinen Praktikumserlebnissen.
- Schreibe alle deine Eindrücke und Erfahrungen in diesem Heft auf, damit du viele Hilfen für deine Berufswahlentscheidung bekommst und in der Schule ausführlich berichten kannst.

Unfallschutz

ALLGEMEINE REGELN ZUR UNFALLVERHÜTUNG

- Halte dich an die Anweisungen, die dir von Mitarbeiter*innen des Betriebes gegeben werden! Unternimm nichts auf eigene Faust!
- Entferne nie Schutzvorrichtungen und Sicherheitseinrichtungen an Maschinen, an denen du arbeiten darfst! Sonst ist der Unfallschutz an der Maschine nicht mehr gewährleistet!
- Schütze dich bei der Arbeit an diesen Maschinen! Schutzbrillen, Helme usw. sind in jahrelangem Gebrauch erprobt.
- Hantiere nicht an fremden Maschinen! Zu jeder Maschine gehört eine spezielle Bedienungsanweisung. Schon beim Einschalten können nämlich Unfälle geschehen, z. B. dadurch, dass in Drehbänken lose eingespannte Werkstücke weggeschleudert werden.
- Der Arbeitsplatz ist kein Spielplatz! Am Arbeitsplatz kannst du folgenschwere Unfälle herbeiführen, wenn du spielst, herumalberst oder dich mit deinen Kolleg*innen streitest.
- Trage eng anliegende Kleidung beim Arbeiten an Maschinen und Triebwerken. Weite Kleidung, lose Bänder oder lange Haare werden durch umlaufende Teile von Maschinen leicht erfasst.
- Informiere dich vor Praktikumsbeginn oder am ersten Tag deines Praktikums, ob es an deinem Praktikumsplatz weitere Sicherheits- oder Hygienevorschriften (gesundheitliche Vorgaben, z.B. in Bäckereien) gibt.
Sollte das der Fall sein, so notiere die Vorschriften auf einem gesonderten Blatt und füge sie deiner Praktikumsmappe bei.

Tätigkeitsbericht

Während deines dreiwöchigen Aufenthaltes in deinem Praktikumsbetrieb werden viele neue Eindrücke auf dich einwirken. Du lernst neue Menschen kennen und hältst dich in einer für dich erst einmal vollkommen fremden Umgebung auf. Vieles von dem, was du in dieser kurzen Zeit erlebst und erlernst, würdest du wahrscheinlich wieder vergessen; übrig bleiben würden dann nur die "Highlights", die besonders beeindruckenden Erlebnisse.

Eine Aufgabe des Betriebspraktikums ist es aber, dass du dir von dem Betrieb und den Berufen, die du dort kennen lernst, ein detailliertes Bild machst. Deshalb ist es notwendig, dass du während der drei Wochen deine Eindrücke und Informationen, deine Tätigkeiten und Arbeiten in verschiedener Form schriftlich festhältst. Damit hast du die Möglichkeit, bei der Besprechung des Betriebspraktikums im Unterricht und bei deiner Berufswahl in deiner Mappe die notwendigen Informationen nachschlagen zu können.

Über die drei Wochen verteilt sollst du insgesamt **drei Berichte** anfertigen, und zwar

- in der ersten Woche **einen Wochenbericht**
- in der zweiten Woche ausführliche **Tagesberichte** und
- in der dritten Woche wieder **einen Wochenbericht**

Es empfiehlt sich, während deines Arbeitstages einen kleinen Notizblock in der Tasche dabei zu haben, damit du dir zwischendurch kleine Stichwörter zu deinen Tätigkeiten notieren kannst. Das erleichtert dir die Anfertigung deiner Berichte. In der Datei „Praktikumsmappe“ hast du die Möglichkeit, deine Berichte einzutragen.

Dein erster Bericht ist ein **Wochenbericht**. Hier beschreibst du alles, was du in der ersten Woche in deinem Praktikum erlebt hast. Der Wochenbericht ist aufgebaut wie die Ausbildungsnachweise, die Auszubildende in den meisten Ausbildungsberufen führen müssen. Zu den einzelnen Tagen notierst du stichwortartig,

- was du beobachtet hast,
- welche Arbeiten du ausgeführt hast,
- wo du gearbeitet hast,
- wie lange du gearbeitet hast.

Wenn du möchtest, kannst du auch aufschreiben, wie du dich in den ersten Tagen im Betrieb gefühlt hast, welche Leute du kennen gelernt hast usw...

Dein zweiter Bericht wird ausführlicher werden als der Wochenbericht. In der ganzen Woche solltest du **Tagesberichte** schreiben, das heißt, du sollst den Ablauf des ganzen Tages in kurzen Sätzen zusammenfassen. Dabei solltest du jeweils mit einer halben Seite auskommen. Für den ersten Tagesbericht hast du etwas mehr Platz zur Verfügung. In deinem Bericht sollte vorkommen:

- der Zeitplan,
- der Ort der Tätigkeit,
- die ausgeführten Arbeiten,
- die von dir benutzten Arbeitsmittel wie Geräte, Werkzeuge usw.,
- die Kontakte mit deinen Arbeitskolleg*innen und Vorgesetzten,
- deine persönlichen Eindrücke.

Sollte der Arbeitstag stets gleich verlaufen, dann beschreibe ein besonderes Erlebnis aus diesem Arbeitstag!

In der dritten und letzten Woche fertigst du wieder einen **Wochenbericht** an.

Beispiel für einen Wochenbericht

Die erste Woche im Praktikum

Praktikumsnachweis für die Woche vom _____ bis _____

Tag	ausgeführte Arbeiten	Einzelstunden
Montag	Zu Beginn meines Praktikums wurden mir alle Sicherheitsvorschriften erklärt und Verbandskoffer und Notausgänge gezeigt.	3
	Mir wurde die erste Hauptuntersuchung an einem KFZ erklärt und in der Praxis erläutert.	3
Dienstag	Heute habe ich mir mehrere Hauptuntersuchungen an Fahrzeugen sowie Abgassonderuntersuchungen angeschaut.	6
Mittwoch	Mir wurde gezeigt, wie die Fahrzeuge, die an diesem Tag zur Hauptuntersuchung vorstellig werden, in das PC-Archiv eingetragen werden.	3
	Ich war bei weiteren Hauptuntersuchungen an Fahrzeugen dabei.	3
Donnerstag	Heute durfte ich schon eigenständig alle Fahrzeuge, die an diesem Tag untersucht wurden, ins Archiv eintragen. Dazu musste Fahrzeugtyp, Halter*in, Fahrzeugkennzeichen, Fahrgestellnummer und Motor Typ eingetragen werden	6
Freitag	Da das Wochenende bevorstand, musste ich die Prüfhalle aufräumen und den Boden reinigen.	2
	Danach habe ich weitere Hauptuntersuchungen begleitet und die Daten ins Archiv eingetragen	3
	Gesamtstunden	29

Für die Wochenberichte kannst du die in der Praktikumsmappe vorgegebene Tabelle benutzen oder eine eigene Seite erstellen. Wenn du eine eigene Seite erstellst, müssen die ausgeführten Arbeiten an den einzelnen Tagen und der jeweilige Stundenumfang erkennbar sein.

Beispiel für Tagesberichte

Die zweite Woche im Praktikum

Datum: Montag, _____		
Zeitablauf	Ort der Tätigkeit	Bericht
8.30 – 11.00 Uhr	Prüfhalle	Heute Morgen hatte ich die Aufgabe, ein Regal auseinander zu bauen, da in der letzten Woche die gesamte TÜV-Prüfstelle sicherheitstechnisch überprüft worden war. Das Regal musste entfernt werden, da es zu wackelig war und deshalb eine Gefahr darstellte.
11.00 – 14.00 Uhr	Prüfhalle / Büro	Unter dem Schreibtisch eines Arbeitskollegen musste ein Kabel mit Holz verkleidet werden. Nachdem ich das erledigt hatte, habe ich geprüfte Fahrzeuge in den Computer eingetragen, die außerhalb der Prüfstelle überprüft worden waren.

Datum: Dienstag, _____		
Zeitablauf	Ort der Tätigkeit	Bericht
9.00 – 14.00 Uhr	Prüfhalle / Büro	An diesem Tag war sehr viel los. Schon bis 12.00 Uhr hatten wir über 20 Fahrzeuge überprüft. Es ging sehr hektisch zu, doch da ich die Fahrzeuge sehr schnell in das Archiv eingetragen hatte, konnten meine Kolleg*innen ohne Unterbrechungen mit ihren Untersuchungen fortfahren. Am Ende des Arbeitstages haben mir meine Kolleg*innen gesagt, dass ich ihnen an diesem Tag eine große Hilfe war.

Für die Tagesberichte kannst du ebenfalls die im Download vorgegebene Tabelle benutzen oder eine eigene Seite erstellen.

Achte darauf, dass deine Berichte den Ablauf des Tages anschaulich wiedergeben und dass Tag, Ort und Zeit der Tätigkeit vermerkt sind.

Mein Wahlthema

Das Wahlthema kann als **Bericht** (z. B. Tätigkeitsbericht, Arbeitsbericht) oder als **Beschreibung** (z. B. Vorgangsbeschreibung, Gegenstandsbeschreibung) bearbeitet werden. Wähle, wenn möglich, einen Inhalt, der für deinen Praktikumsberuf typisch und leicht verständlich ist. Das kann zum Beispiel eine Tätigkeit sein, die du selbst ausführen konntest.

Beispiele:

- als Kfz-Mechatroniker*in die Beschreibung eines Radwechsels
- als Friseur*in eine Haarwäsche
- als Pfleger*in eine Blutdruckmessung

Beispiele für Wahlthemen in den einzelnen Bereichen:

im gewerblich-technischen Bereich (Handwerks- und Industriebetriebe)

- ein Fertigungsablauf
- eine Montage
- ein Reparatur-/Wartungsvorgang
- eine Maschine
- ein Werkzeug
- ein Material/Hilfsmittel

im Handel

- eine Bedienungsform (z. B. Thekenverkauf, Selbstbedienung)
- ein Verkaufsgespräch
- Warenkennzeichnung
- Preisauszeichnung
- Lagerorganisation
- der Weg der Ware vom Hersteller zum Verbraucher

in Büro und Verwaltung

- eine Aktenablage
- das Führen einer Kartei
- die Erstellung eines Geschäftsbriefes

im sozialen Bereich

- der Blutdruck wird gemessen
- ein Krankenbett wird hergerichtet
- ein Spiel, das Kinder/alte Menschen gerne spielen.

Du kannst als Wahlthema auch ein Thema wählen, das nicht auf einen bestimmten Beruf bezogen ist, z. B.:

- ein Erlebnisbericht über einen interessanten/aufregenden/anstrengenden Tag
- ein Bericht über ein Interview mit einem Betriebsratsmitglied
- wie man im Betrieb zusammenarbeitet, z. B. Vorgesetzte mit Mitarbeiter*innen, Meister*innen mit Azubis.