



Leitfaden für das Betriebspraktikum und die Praktikumsmappe

Arbeitsaufgabe für den zu erstellenden Praktikumsbericht

Die folgende Übersicht soll dir eine Hilfe bei der sachorientierten Anfertigung deines Praktikumsberichtes (Praktikumsmappe, -dokumentation) sein. Sie gilt auch für die SchülerInnen, die ihr Praktikum in La Roche absolvieren.

Versuche im Verlauf deines Betriebs-/Berufspraktikums eine möglichst große Zahl von Antworten zu den folgenden Arbeitsaufgaben zu erhalten. Falls du zu einer Frage keine Antwort findest, wende dich bitte an uns Lehrer.

Der Praktikumsbericht (die Praktikumsmappe) muss die folgenden Hauptteile enthalten:

- 1 Fiktives oder tatsächlich erfolgtes Bewerbungsschreiben
- 2 Lebenslauf
- 3 Beschreibung des Betriebes
- 4 Beschreibung des persönlichen Tätigkeitsbereiches, Beschreibung von Arbeitstätigkeiten, Vorgangsbeschreibung (Beispiel: Entstehung eines Werbefotos)
- 5 Genaue Beschreibung eines Praktikumstages (z. B. des ersten Tages)
- 6 Kurzbeschreibung der einzelnen Praktikumstage (Praktikumstagebuch)
- 7 Darstellung **eines Berufsfeldes** aus dem Praktikumsbereich (z. B. Rechtsanwalt, Erzieherin, Bankkaufmann o.ä.)
- 8 Eindrücke und Erfahrungen aus dem Praktikumsbereich
- 9 Materialsammlung (Fotos, Zeichnungen usw.)

Erläuterungen zu einzelnen Punkten

Führe deine Praktikumsmappe möglichst täglich!

zu 3) Beschreibung des Praktikumsbetriebes

- Genaue Bezeichnung und Anschrift des Betriebes
- Alter und Entwicklung des Betriebes
- Was wird dort hergestellt, betreut oder verwaltet?
- Wie viele Beschäftigte gibt es?
- Welche verschiedenen Berufe werden vertreten?



zu 4) Persönlicher Tätigkeitsbereich

- Zu welchem Ausbildungsberuf gehört deine Praktikumsstelle
- In welcher Abteilung bist du tätig, welche Aufgaben hat sie im Gesamtbetrieb?
- Wie viele Mitarbeiter sind in der Abteilung tätig und in welchen Berufen?
- Welche Maschinen (technische Hilfsmittel) gibt es am Arbeitsplatz?
- Beschreibe den Weg eines Werkstücks, einer Ware in deinem Tätigkeitsbereich, bzw. beschreibe einen Bearbeitungsvorgang oder die Betreuung eines Kunden oder Kindes.

Es wird dir helfen, wenn du Skizzen oder Zeichnungen von den Geräten, Werkzeugen, Apparaturen oder Arbeitsmaterialien, die bei der Durchführung des beschriebenen Arbeitsvorganges benötigt werden, Deinem Bericht beifügst.

zu 5) Beschreibung eines Praktikumstages

Schreibe deinen Bericht so bald wie möglich, denn sonst hast du deine Eindrücke rasch vergessen. Darauf solltest du achten, wenn du deinen Bericht schreibst:

- Datum nicht vergessen!
- Nenne keine Namen!
Wenn du Personen bezeichnest, gib nur ihre betriebliche Stellung an.
- Um wie viel Uhr bist du in dem Betrieb angekommen?
- Wer hat dich empfangen?
- Was wurde dir bei der Begrüßung gesagt?
- Was bekamst du zu tun?
- Wie wurde dir deine Arbeit erklärt?
- Mit wem hast du zusammengearbeitet?
- Wie haben sich die anderen im Betrieb dir gegenüber verhalten?
- Was hat dich besonders beeindruckt
- Fällt dir sonst noch etwas ein, was du aufschreiben solltest?
(soz. Begegnungen, Anforderungen, Leistungen)

zu 6) Das Praktikumstagebuch

Kurzbeschreibung der einzelnen Praktikumstage:

Deine Notizen trägst du stichwortartig möglichst am selben Tag abends in ein Schema ein, z. B. eingeteilt in Vormittag und Nachmittag.

zu 7) Ein Berufsbild aus deinem Tätigkeitsbereich

- Berichte über Berufsbezeichnung/Ausbildung



- Welche Fähigkeiten sind besonders notwendig?
- Wie wählt der Betrieb die Auszubildenden aus?
- Wie sieht der Ausbildungsweg aus?
- Wie wird ausgebildet? (Lehrwerkstatt, Berufsschule, Meister)
- Was gefällt dir besonders an diesem Beruf?
- Welche Schulfächer sind für diesen Beruf wichtig?

zu 8) Eindrücke und Erfahrungen aus dem Praktikum

Für dich wichtige Eindrücke und Erfahrungen (z. B. welches unterschiedliche Kundenverhalten konnte ich beobachten? Wie ist ein großes Unternehmen organisiert? Welche Bedeutung hat der Computer?)

■ Belastungen am Arbeitsplatz

Persönliches Résumé der Praktikumstage (besonders wichtiger Punkt): Was hat das Praktikum für dich gebracht, hat es deine Einstellung zum angestrebten Beruf verändert, ist deine Einstellung zur Schule eine andere geworden?

Noch einige Tipps und Hinweise zur Gestaltung des Berichts

■ Führe das stichwortartige Tagebuch möglichst jeden Abend!

Verwende einen Ringhefter für die Praktikumsmappe!

Schreibe den Bericht möglichst mit dem Computer und achte auf die Rechtschreibung!

Im Praktikumsbericht sollen nur noch die Überschriften zu den einzelnen Hauptteilen erscheinen, die einzelnen Fragen sollen nicht mehr auftauchen. Beantworte sie möglichst in der Reihenfolge, wie sie hier aufgeführt sind. Deine Formulierungen müssen so gewählt sein, dass man den Text auch ohne die Fragen versteht und am Ende deiner Bemühungen ein zusammenhängender Bericht entsteht, der alle zutreffenden Fragen beantwortet und gut verständlich ist.

Falls du Fragen hast, stelle sie dem betreuenden Lehrer!

Fang gleich zu Beginn des Praktikums an, den Bericht und die notwendigen Aufgaben zusammenzustellen, dann merkst du, dass es gut schaffbar ist.

Frohes Schaffen, viel Spaß und Durchhalten! Nach dem Praktikum „darfst“ du wieder in die Schule.

B. Griss / G. Schmidt

Koordinatoren des Berufspraktikums