

INTEGRIERTE GESAMTSCHULE

THALEISCHWEILER-FRÖSCHEN



PRAKTIKUMSBERICHTSHEFT

von

.....,

Kl.

1. Checkliste Berichtsheft und Gewichtung der Aufgaben:

Überprüfen und erledigen	Schüler <input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer <input checked="" type="checkbox"/>	Gewichtung
Vor Beginn des Praktikums			10 Punkte
„Deckblatt“ vorhanden und vollständig ausgefüllt.			
„Grundlegende Informationen“ vorhanden und vollständig ausgefüllt.			/1 Pkt.
„Hinweise zum Führen des Berichtsheftes“ vorhanden, gelesen und beachtet.			
„Mein Verhalten im Praktikum“ vorhanden und mit Datum und Unterschrift versehen.			
„Hinweise zur Unfallverhütung“ vorhanden und im Betrieb <i>verwendete Zeichen ggf. markiert</i> → während des Praktikums.			
„Erwartungen an das Betriebspraktikum“ formuliert und Seite vollständig bearbeitet.			/5 Pkt.
Informationen zum „Berufsbild“ recherchiert und entsprechende Seiten vollständig vorhanden und ausgefüllt.			/4 Pkt.
Während/nach dem Praktikum			30 Punkte
„Mein erster Tag“ vorhanden und vollständig bearbeitet			/2 Pkt.
„Tagesbericht“ zu einem besonderen Tag während des Praktikums vollständig vorhanden.			/5 Pkt.
„Wochenbericht“ zur zweiten Woche des Praktikums vollständig vorhanden.			/5 Pkt.
„Ausführliche Beschreibung einer berufstypischen Tätigkeit“ vollständig vorhanden.			/5 Pkt.
„Gesundheit am Arbeitsplatz / Arbeitsplatzsicherheit“ vollständig vorhanden. → ggf. Markierungen auf der Seite „Hinweise zur Unfallverhütung“ vornehmen!			/3 Pkt.
„Fotos / Zeichnung meines Arbeitsplatzes“ vollständig vorhanden. Geeignete Reihenfolge gewählt, entsprechende Informationen (Aufgabenstellung beachten!) ergänzt.			/4 Pkt.
„Was ich über meinen Praktikumsplatz erfahren habe“ vollständig vorhanden.			/3 Pkt.
„Was ich über die geistigen, körperlichen und sozialen Fähigkeiten erfahren habe“ vollständig vorhanden.			/1 Pkt.
„Bewertung des Praktikums durch den Betrieb“ vollständig vorhanden und auch von Betreuer unterschrieben.			
Passende „Zusatzmaterialien“ entsprechend angehängt und Hinweise dazu beachtet.			/2 Pkt.
„Praktikumsbestätigung“ mit Unterschrift und Stempel des Betriebes vorhanden.			
Checkliste bis zu diesem Punkt bearbeitet.			

Nach dem Praktikum			10 Punkte
„Nachbereitung des Betriebspraktikums“ vorhanden.			
Alle Seiten und Materialien in der richtigen Reihenfolge (vgl. Abfolge Checkliste) eingehftet. Die Mappe noch einmal komplett auf Vollständigkeit geprüft.			/3. Pkt.
Alle Seiten (jeweils unten rechts) durchgängig durchnummeriert.			/1 Pkt.
Ein vollständiges Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen ist vorhanden (nach dem Deckblatt einheften).			/2 Pkt.
Rechtschreibung, Grammatik und äußere Form überprüft.			/4 Pkt.
Checkliste fertig abgearbeitet.			
Gesamtpunktzahl			/50 Pkt.
Abgabe			
Abgabe der Mappe: Berichtsheft muss am Tag der Abgabe bis spätestens 13:00 Uhr bei der korrigierenden Lehrkraft persönlich vorliegen. Die Schülerin/der Schüler ist selbst dafür verantwortlich sicherzustellen, dass dies der Fall ist. Entweder durch persönliche Abgabe bei der korrigierenden Lehrkraft oder durch Abgabe am Lehrerzimmer → dann bitte von einer Lehrkraft das Abgabedatum mit Name und Kürzel bestätigen lassen. Alle Mappen, die bis zu diesem Zeitpunkt nicht auf diese Art vorliegen, gelten als verfristet. Bei einer verschuldeten verfristeten Abgabe gilt die Leistung als nicht erbracht.			Abgabedatum: Bestätigt (Kürzel des Lehrers):

Abgabetermin für dieses Schuljahr: 04.05.2018

Erreichte Gesamtpunktzahl:

Note:

2. Grundlegende Informationen

Mein Betriebspraktikum vom bis

Das bin ich:

.....
Name, Vorname Geb.-Datum

.....
Straße, Nr. PLZ, Ort

.....
Telefon Mobiltelefon E-Mail

Das ist mein Praktikumsbetrieb:

.....
Name des Betriebes

.....
Straße, Nr. PLZ, Ort

.....
Telefon E-Mail Internet-Adresse

Mein Praktikumsberuf:

Mein/e Betreuer/in:
Telefon-Durchwahl

Das ist meine Schule:

.....
Name Straße, Nr. PLZ, Ort

.....
Telefon Fax E-Mail

.....
Mein/e Betreuungslehrer/in

3. Hinweise zum Führen des Berichtsheftes:

Dein Berichtsheft dient zur **Dokumentation bzw. Information** und kann später auch eine wertvolle Erinnerung an dein Praktikum sein. Achte deshalb darauf, dass du deine Mappe **sauber, ordentlich und vollständig** führst! Der interessierte Leser will schließlich dein Berichtsheft gerne lesen und sich vor allem danach gut informiert fühlen. Würdest du deine wertvolle Zeit für das Betrachten einer Mappe aufwenden, die Flecken oder Eselsohren hat, bei der Seiten fehlen, die Reihenfolge nicht nachvollziehbar ist oder die Aufgaben nur wenig sorgfältig bearbeitet wurden? Wohl kaum! Versetze dich also bitte auch immer in verschiedene Leser hinein und überlege, was diese von deiner Mappe erwarten.

Dies solltest du darüber hinaus noch beachten:

Nimm bitte Papier und Stift mit an deinen Praktikumsplatz und fertige dir Notizen als Erinnerungshilfe an!

Schreibe erst zu Hause in Ruhe die **Reinschrift** in dein Berichtsheft (ggf. auch mit einem Computer), am Arbeitsplatz besteht die Gefahr der Verschmutzung und des Zeitdrucks!

Vereinbare mit deinem/er Betreuer/in einen Termin gegen Ende der zweiten Praktikumswoche, an dem du ihm/ihr dein Berichtsheft vorlegst (auf Punkt 16 hinweisen)!

Lass dir in jedem Fall durch Unterschrift bestätigen, dass du dein Berichtsheft vorgelegt hast!

Zu Punkt 11: Besprich mit deinem/er Betreuer/in ein geeignetes Thema, fertige dann zuerst einen Entwurf an und lege ihm/ihr diesen vor; trage erst dann ins Berichtsheft ein!

Beachte bitte auch immer die zusätzlichen Hinweise bei den jeweiligen Aufgaben und die Checkliste!

Erstelle am Schluss ein vollständiges Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (beachte die vorgegebene Reihenfolge → Checkliste) und nummeriere alle Seiten (jeweils unten rechts) durch.

Falls du noch weitere Fragen zum Berichtsheft bzw. zur Bearbeitung der Aufgaben hast, frage bitte auf jeden Fall vor der Abgabe rechtzeitig bei deiner betreuenden Lehrerin / deinem betreuenden Lehrer oder deinem GL-Lehrer nach. Kannst du eine Aufgabe nicht erfüllen, vereinbare schnellstmöglich eine Ersatzleistung!

Die Mappe muss zum Abgabetermin rechtzeitig abgeben werden! Achtung, das Berichtsheft muss am Tag der Abgabe bis spätestens 13:00 Uhr bei der korrigierenden Lehrkraft persönlich vorliegen. Die Schülerin/der Schüler ist selbst dafür verantwortlich sicherzustellen, dass dies der Fall ist. Entweder durch persönliche Abgabe bei der korrigierenden Lehrkraft oder durch Abgabe am Lehrerzimmer → dann bitte von einer Lehrkraft das Abgabedatum mit Name und Kürzel bestätigen lassen. Alle Mappen, die bis zu diesem Zeitpunkt nicht auf diese Art vorliegen, gelten als verfristet. Bei einer verschuldeten verfristeten Abgabe gilt die Leistung als nicht erbracht. Bei Krankheit muss die Mappe auf dem Postweg versandt werden und zum angegebenen Termin vorliegen!

4. Mein Verhalten im Betriebspraktikum:

Für mich ist das Betriebspraktikum eine Pflicht, mein Praktikumsbetrieb hat mich jedoch freiwillig als Gast aufgenommen!

Deshalb werde ich mich so verhalten, dass der Betrieb auch in Zukunft gerne Praktikanten von meiner Schule annimmt:

- Ich bin höflich, freundlich und hilfsbereit!
- Ich bin pünktlich!
- Ich führe Aufträge und Anweisungen sorgfältig und gewissenhaft aus!
- Ich zeige Interesse und beobachte!
- Wenn ich etwas nicht verstanden habe oder eine Aufgabe nicht alleine bewältigen kann, frage ich höflich meine/n Betreuer/in, ohne ihn/sie jedoch bei seiner/ihrer Arbeit zu stören!
- Ich kleide mich entsprechend meiner Tätigkeit (Publikumsverkehr/Unfallverhütung)!
- Ich respektiere das Betriebseigentum, vermeide jegliche Beschmutzungen und Beschädigungen und nehme nur dann etwas mit nach Hause, wenn ich vorher ausdrücklich um Erlaubnis gefragt habe!
- Ich säubere nach jeder Tätigkeit meinen Arbeitsplatz und räume ihn auf!
- **Ich halte mich strikt an die Vorgaben des Betriebes und des Jugendschutzgesetzes.** Dies betrifft insbesondere auch die Vorgaben für das Rauchen und den Genuss alkoholischer Getränke! Nach dem Jugendschutzgesetz ist das Rauchen und der Genuss branntweinhaltiger Getränke (bspw. Wodka oder Wodkamischgetränke) unter 18 Jahren, der Genuss sonstiger alkoholischer Getränke (bspw. Bier) unter 16 Jahren nicht gestattet.
- Sollte ich **krank** werden, informiere ich (oder meine Eltern) früh morgens **Betrieb/Betreuer und Schule!**
- **Ich beachte strikt die Vorschriften zur Unfallverhütung!**
- Selbstverständlich **bedanke** ich mich an meinem letzten Praktikumstag bei meinem/er Betreuer/in und meinen Kollegen!
- **Diese Verhaltensregeln wurden im Unterricht besprochen und ich habe mir fest vorgenommen, sie zu beherzigen!**

.....
Datum

.....
Unterschrift des/der Praktikanten/in

5. Hinweise zur Unfallverhütung



Sicherheitszeichen

  <p>Die Pfeile zeigen an, in welcher Richtung wir das Gelände im Notfall verlassen müssen.</p>	 <p>Hinweise an der Tür zum Maschinenraum oder im Maschinenraum selbst dienen der Sicherheit und sind unbedingt zu beachten!</p>
--	--

Sicherheitszeichen sind dort angebracht, wo besondere Aufmerksamkeit erforderlich ist. Wo solche Symbole auftauchen, weisen sie auf besonders wichtige Sicherheitsmaßnahmen hin.

	 <p>Mäntel, Jacken und Taschen stören im Werkraum</p>	 <p>Keine Chemikalien in den Ausguß!</p>	
 <p>Warnung vor gesundheitsschädlichen Stoffen</p>	 <p>Warnung vor feuergefährlichen Stoffen</p>	 <p>Warnung vor gefährlicher elektrischer Spannung</p>	 <p>Hinweis auf Gefahrenzone</p>

6. Aufgabe: Meine Erwartungen an das Betriebspraktikum:

Nimm dir etwas Zeit und denke genau darüber nach, was du von deinem Praktikum erwartest und was dein Betrieb vielleicht auch von dir erwarten könnte.

Diese **fünf** Erwartungen habe ich an mein Praktikum:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Diese **fünf** Erwartungen könnte der Betrieb an mich haben:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Aufgabe: Berufsbild

Informiere dich über das von dir gewählte Berufsbild.

Nutze zur Beantwortung dieser Fragen die Internetportale der „Agentur für Arbeit“: www.planet-beruf.de; www.arbeitsagentur.de (BERUFENET). Falls du eine Information trotz sorgfältiger Recherche nicht finden kannst, frage im Betrieb höflich nach.

Mein Praktikumsberuf:

Wie lange dauert die Ausbildung?

Welcher Schulabschluss ist erforderlich?

Auf welche Schulfächer kommt es an?

.....

Ist für diesen Beruf ein bestimmtes Mindestalter vorgeschrieben?

Wo werde ich ausgebildet?

- im Betrieb und in der Berufsschule (Duale Ausbildung)
- im öffentlichen Dienst
- nur in einer Schule (Schulische Ausbildung)

Aufgaben und Tätigkeiten

Welche Aufgaben sind zu erfüllen? Welche Tätigkeiten werden ausgeübt? Nenne 4-5 Beispiele!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Womit arbeite ich? (z. B. mit Maschinen, Werkzeugen, Material, ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mit wem arbeite ich? (z. B. mit Kunden, Patienten, Kindern, Kollegen, ...)

.....

.....

.....

Welche besonderen Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf? Kreuze an:

Geistige Fähigkeiten:

- Sinn für Genauigkeit
- schriftsprachlicher Ausdruck
- Reaktionsfähigkeit
- Rechenfähigkeit
- zeichnerische Fähigkeiten
- Phantasie
- Rechtschreibsicherheit
- Beobachtungsvermögen
- Gedächtnis, Merkfähigkeit
- technisches Verständn.
- Ideenreichtum
- logisches Denken
- Konzentrationsfähigkeit
- Sinn für Formen und Farben

Körperliche Fähigkeiten:

- körperliche Belastbarkeit
- langes Stehen
- schwer heben und tragen
- Schwindelfreiheit
- Geruchsbelästigung aushalten
- Schmutz ertragen
- keine Allergien
- Wind und Wetter ausgesetzt
- Temperaturbelastungen
- Lärm aushalten
- handwerkliches Geschick
- gute Augen

Soziale Fähigkeiten:

- Verantwortungsbereitschaft
- Kontaktsicherheit
- Selbstständigkeit
- seelische Belastbarkeit
- Rücksicht
- sicheres Auftreten
- ein Gespräch führen können
- gute Umgangsformen
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- allein arbeiten können
- Interesse und Mitgefühl für Menschen
- andere überzeugen können
- jemandem zuhören können
- sich durchsetzen können

Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

Ausbildungsvergütung im 1. Jahr: €/Monat

Ausbildungsvergütung im 2. Jahr: €/Monat

Ausbildungsvergütung im 3. Jahr: €/Monat

(Ausbildungsvergütung im 4. Jahr: €/Monat)

Oder muss man selbst etwas bezahlen? Wenn ja, wie viel? €/Monat

Finden zusätzliche Lehrgänge in überbetrieblichen Lernwerkstätten statt (z. B. bei der Handwerkskammer)?

- ja nein

Wenn ja, wie oft und in welchen Ausbildungsjahren?

.....
.....

Welche Lehrgänge sind das?

.....
.....
.....

Welche Prüfungen – auch Zwischenprüfungen – müssen abgelegt werden?

- Ausbildungsjahr: Art der Prüfung:

.....

- Ausbildungsjahr: Art der Prüfung:

.....

- Ausbildungsjahr: Art der Prüfung:

.....

evtl.

- Ausbildungsjahr Art der Prüfung:

.....

Welche Alternativberufe gibt es in diesem Bereich?

.....
.....

Was gibt es für Weiterbildungen/Spezialisierungen?

.....
.....

8. Aufgabe: Mein erster Tag

Welchen ersten Eindruck hast du von deiner Arbeit und deinem Arbeitsplatz?

.....
.....

Was glaubst du, welchen ersten Eindruck du am Praktikumsplatz hinterlassen hast?

.....
.....

Was hast du heute als Erstes mit Hilfe oder bereits alleine machen dürfen?

.....
.....

Meine Arbeitszeiten: von Uhr bis Uhr;

Frühstückspause von Uhr bis Uhr;

Mittagspause von Uhr bis Uhr.

Ich benötige für meine Arbeit:

Berufsbekleidung Arbeitsschuhe Werkzeuge, Hilfsmittel ,

und zwar

Ich werde mich die meiste Zeit aufhalten:

im Freien ; im Betrieb ; bei Kunden

9. Aufgabe: Tagesbericht zu einem besonderen Tag: (Schilderung meiner Tätigkeiten)

..... Tag: ,
 Nr. Wochentag Datum

Informationen sammeln und strukturieren			
Zeit (von - bis)	Tätigkeit (Was?)	Arbeitsmaterial (Womit?)	Arbeitsablauf (Wie?)

Bericht verfassen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Aufgabe: Ausführliche Beschreibung einer berufstypischen Tätigkeit

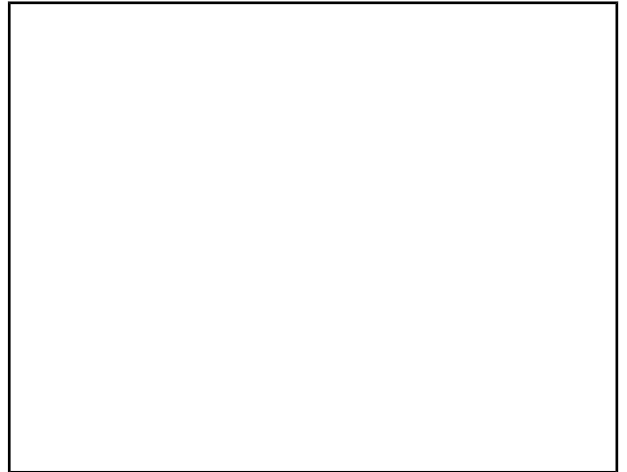
Bezeichnung der Tätigkeit:

.....

Verwendete Arbeitsmaterialien:

Bild, Zeichnung oder Skizze:

.....
.....
.....
.....
.....
.....



Beschreibung der Arbeitsschritte:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

13. Aufgabe: Foto(s) / Zeichnungen meines Praktikumsbetriebes und/ oder meines Arbeitsplatzes

Achtung! Du musst erst deinen Betreuer fragen, ob du fotografieren darfst. Falls nicht, kannst du alternativ Zeichnungen anfertigen (Grundriss, Arbeitsplatz).

Bitte beachte, dass das reine Anhängen einzelner Fotos oder einer Zeichnung für die Bearbeitung der Aufgabe nicht genügt! Überlege dir bitte ggf. eine geeignete Reihenfolge und erkläre die Fotos bzw. die Zeichnung (bspw. durch Bildunterschriften) zusätzlich so, dass jemand, der den Praktikumsbetrieb nicht kennt, diese auch weiterführend nachvollziehen kann.

14. Aufgabe: Was ich über meinen Praktikumsbetrieb erfahren habe

Der Betrieb besteht seit

Der Betrieb arbeitet hauptsächlich für

Privatleute Geschäftskunden andere Firmen

Es gibt folgende Abteilungen:

.....

Folgende(s) Produkt(e)/Dienstleistung(en) wird/werden hergestellt/erbracht:

.....

.....

Der Betrieb ist Teil eines Unternehmens, außer dem hiesigen Standort gibt es noch

Standorte in

Der Betrieb hat am hiesigen Standort Mitarbeiter, davon Auszubildende.

In folgenden Berufen wird in dem Betrieb ausgebildet:

.....

.....

Die Ausbildung dauert in der Regel Jahre.

Der Betrieb führt eine Eignungsprüfung durch: ja nein

Der Betrieb bereitet durch interne Schulungen auf die „Gesellenprüfung“ vor:

ja nein

Um möglicherweise einen Ausbildungsplatz zu erhalten, müsste ich folgende Voraussetzungen erfüllen:

Abgangszeugnis Abschlusszeugnis Berufsreife Sekundarabschluss I ,
dabei mindestens befriedigende, besser gute Leistungen in den Fächern

.....

Zusätzlich wird bei der Einstellung auf Folgendes geachtet:

.....

15. Aufgabe: Was ich über die körperlichen, geistigen und sozialen Anforderungen des Berufes erfahren habe

In dem Beruf/den Berufen, den/die ich kennen gelernt habe, kommt es auf folgende Fähigkeiten an:

	sehr	nicht so sehr	gar nicht
Körperliche Leistungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesundheitliche Leistungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hand- und Fingergeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Räumliches Vorstellungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logisches Denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnerisches Denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprachbeherrschung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gewissenhaftigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ideenreichtum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:			
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Bewertung des Praktikums durch den Betrieb

Einschätzung des Schülers/der Schülerin _____ über
die Durchführung des Schulpraktikums vom _____ bis _____

↓ **Bitte Zutreffendes ankreuzen, Mehrfachnennungen sind möglich** ↓
Wie erfüllte die Schülerin/der Schüler die ihr/ihm übertragenen Arbeitsaufgaben?

<input type="checkbox"/> sehr selbstständig	<input type="checkbox"/> benötigte Hilfen	<input type="checkbox"/> konnte nur unter Aufsicht arbeiten
<input type="checkbox"/> arbeitete mit großer Ausdauer	<input type="checkbox"/> erfüllte die Aufgaben	<input type="checkbox"/> arbeitete sehr oberflächlich
<input type="checkbox"/> arbeitete sehr zielstrebig	<input type="checkbox"/> arbeitete ergebnisorientiert	<input type="checkbox"/> erfüllte keinen Arbeitsauftrag
<input type="checkbox"/> arbeitete sehr sauber	<input type="checkbox"/> arbeitete ohne große Überlegung	<input type="checkbox"/> arbeitete eher unsauber
<input type="checkbox"/> hielt Ordnung am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> hielt kaum Ordnung am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> hielt nie Ordnung am Arbeitsplatz

Wie kann das Verhalten und Auftreten des Schülers zu den Mitarbeitern Ihres Betriebes eingeschätzt werden?

<input type="checkbox"/> trat sehr höflich auf	<input type="checkbox"/> das Auftreten war gut	<input type="checkbox"/> war undiszipliniert
<input type="checkbox"/> war ständig sehr interessiert	<input type="checkbox"/> zeigte Interesse	<input type="checkbox"/> zeigte kaum Interesse
<input type="checkbox"/> war stets sehr hilfsbereit	<input type="checkbox"/> war bereit zu helfen	<input type="checkbox"/> zeigte kein selbstständiges Handeln
<input type="checkbox"/> war immer sehr freundlich	<input type="checkbox"/> war zurückhaltend und still	<input type="checkbox"/> war sehr vorlaut
<input type="checkbox"/> nahm gerne Hilfe und Ratschläge an	<input type="checkbox"/> beachtete zum Teil die Ratschläge	<input type="checkbox"/> nahm keine Hilfe und Ratschläge an

Wie hielt der Schüler /die Schülerin vorgegebene Arbeits- und Pausenzeiten ein?

<input type="checkbox"/> begann stets pünktlich die Arbeit	<input type="checkbox"/> kam öfters zu spät zur Arbeit	<input type="checkbox"/> erschien nie pünktlich zur Arbeit
<input type="checkbox"/> nutzte die Arbeitszeit voll aus	<input type="checkbox"/> machte ständig Pausen	<input type="checkbox"/> überzog ständig die Pausen
<input type="checkbox"/> hielt die Pausenzeiten ständig ein	<input type="checkbox"/> verließ oft früher den Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> verließ die Arbeit zum Rauchen

In welcher Weise entsprach die körperliche Belastbarkeit des Schülers / der Schülerin den Anforderungen des Berufsfeldes?

- hielt den Anforderungen mühelos stand
- war den Belastungen im Allgemeinen gewachsen
- war nur bedingt belastbar
- war gut belastbar

Was kann über das Arbeitstempo des Schülers / der Schülerin ausgesagt werden?

- arbeitete von sich selbst heraus schwungvoll und zügig
- arbeitete gleichmäßig in der vorgegebenen Zeit
- benötigte Hilfen, um in der angesetzten Zeit fertig zu werden, arbeitete gemächlich, machte Pausen
- arbeitete langsam und stockend

Wie war das Interesse des Teilnehmers an diesem Berufsfeld? Wie ausgeprägt waren Einsatz und Initiative bei den übertragenen Aufgaben?

- zeigte ausgeprägtes Arbeitsinteresse und hohe Einsatzbereitschaft; führte schwierige Aufgaben mit Initiative selbstständig aus.
- zeigte erfreuliche Einsatzbereitschaft und Aktivität, zeigte Interesse an der Arbeit; griff Aufgaben selbstständig auf.
- zeigte sich in der Regel interessiert und einsatzbereit.
- benötigte häufigen Ansporn, zeigte nicht immer das nötige Interesse.
- musste ermahnt werden; war nur selten einsatzbereit; zeigte wenig Interesse.

War der Schüler/die Schülerin in der Lage, den Unterweisungen aufmerksam zu folgen? Konnte er/sie die gestellten Aufgaben konzentriert verrichten?

- arbeitete mit vorbildlicher Aufmerksamkeit und Konzentration
- war mit Aufmerksamkeit bei der Sache und ließ sich nur selten ablenken
- war nicht immer bei der Sache und ließ sich leicht ablenken
- war unkonzentriert, leicht ablenkbar, musste öfters ermahnt werden

Mit welchem Geschick packte der Schüler / die Schülerin die ihm /ihr übertragenen Aufgaben an?

- arbeitete äußerst geschickt und sicher
- wies nötiges Handgeschick auf
- arbeitete oftmals noch umständlich und unbeholfen

In welchen Tätigkeitsfeldern war der Schüler / die Schülerin eingesetzt?

.....
.....
.....

Anmerkungen:

.....
.....
.....

Fehltage:

(Ort, Datum)

(Betriebsleiter/in, Firmenstempel)

(Schüler) _____

(Betreuer) _____

17. Aufgabe: Zusatzmaterialien (Prospekte, Firmeninformationen u. ä., Kleinteile)

Zusatzmaterialien können dem Lesenden einen **weiteren Einblick** geben. Nicht jedes Material ist allerdings auch sinnvoll. Eine lieblos und unsortiert angehängte Menge von Flyern schaut sich niemand wirklich gerne an. Überlege dir bitte deshalb vorher gezielt, welche Materialien du vielleicht bekommen kannst und welche davon als Anhang für eine Praktikumsmappe geeignet sind (Mehrwert für den Leser). Falls das Zusatzmaterial nicht selbsterklärend (bspw. Flyer der Firma) ist, füge bitte eine kurze Erklärung hinzu. Achte auch darauf, dass die angehängten Materialien nicht aus deiner Mappe fallen (können).



Praktikumsbestätigung

Der Schüler/Die Schülerin

..... ,

geboren am

hat während des Besuchs der 8. Klasse an der

Integrierten Gesamtschule Thaleischweiler-Fröschen

in der Zeit vom bis

bei uns ein Betriebspraktikum absolviert und dabei

den/die Tätigkeitsbereich/e des/der

.....kennen gelernt.

Firmenstempel

..... ,

Datum

Unterschrift

18. Aufgabe: Nachbereitung des Betriebspraktikums

Welchen Beruf/Welche Berufe hast du im Praktikum kennen gelernt?

.....

Hast du einen guten Einblick in diese/n Beruf/e gewinnen können?

ja nur zum Teil nein, fast gar nicht

Wenn "nur zum Teil" oder "nein" , woran lag das deiner Meinung nach?

.....
.....

Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer?

ja es ging nein, überhaupt nicht

Wenn ja, woran lag das?

.....
.....

Entsprach das Praktikum deinen Erwartungen?

Überprüfe hierzu noch einmal die fünf Erwartungen, die du vor deinem Praktikum am Beginn des Berichtsheftes formuliert hast und schau für jede Erwartung, ob sie sich erfüllt hat. **Begründe** deine Antwort jeweils!

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Triff nun eine abschließende Entscheidung für das gesamte Praktikum: Haben sich deine Erwartungen erfüllt?

ja nur zum Teil nein, überhaupt nicht

Wenn nur "zum Teil" oder "nein, überhaupt nicht", was hast du dir anders vorgestellt?

.....
.....

Wurdest du im Praktikum sinnvoll beschäftigt?

ja, immer meistens nur gelegentlich fast nie

Hast du bei deinem Praktikum bemerkt, dass in deinem Schulwissen noch Lücken bestehen, die du unbedingt beseitigen musst?

ja nein

Wenn ja, in welchen Fächern / auf welchen Gebieten?

.....
.....

Hat die Schule bei der Praktikumsvorbereitung alles ausreichend berücksichtigt, was für dich wichtig war?

ja nein

Wenn "nein", Verbesserungsvorschläge:

.....
.....

Wie beurteilst du die Betreuung durch deine/n Lehrer/in?

gut nicht so gut

Wenn "nicht so gut", was hätte besser sein können?

.....
.....

Meinst du, dass das Praktikum für dich nützlich war?

ja nur zum Teil nein, überhaupt nicht

Begründe kurz deine Meinung.

.....
.....

Kreuze an, was für dich zutrifft.

Das Praktikum hat mich darin bestätigt, dass ich diesen Beruf ergreifen möchte.

Das Praktikum hat mir gezeigt, dass dieser Beruf nichts für mich ist.

Das Praktikum hat mir für meine Berufswahl eigentlich nichts gebracht.