

I. Hinweise zum Verhalten im Betrieb

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Du bist in dieser Zeit, wie sonst während der Schulzeit auch, zur Anwesenheit (5 Tage je 6 Stunden, zuzüglich Pausen) (AV Duales Lernen) im Rahmen deiner Schulpflicht (Schulgesetz) verpflichtet. Unentschuldigtes Fehlen, aber auch mehrfaches Zuspätkommen kann dazu führen, dass der Betrieb oder die Schule dein Praktikum vorzeitig beendet. Generell gilt, dass du mindestens 50 Prozent der Praktikumszeit anwesend sein musst, um das Praktikum erfolgreich zu absolvieren.

Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz ist es in bestimmten Fällen erlaubt, dass du auch am Wochenende arbeiten kannst. Wünscht der Betrieb dies von dir, informiere umgehend deine betreuende Lehrkraft. Der früheste Arbeitsbeginn ist 6:00 Uhr, das späteste Arbeitsende 20:00 Uhr, wobei deine tägliche Arbeitszeit nur 6 Stunden zuzüglich der gesetzlichen Pausen betragen darf – das sind 30 Stunden in der Woche.

Solltest du während des Betriebspraktikums erkranken, so müssen am ersten Tag der Erkrankung **bis morgens 8:00 Uhr der Betrieb, die Schule und möglichst die betreuende Lehrkraft benachrichtigt** werden. Dasselbe gilt, wenn du auf dem Weg zum oder vom Betrieb einen Unfall erleidest. Auch bei Arbeitsunfällen muss die Schule informiert werden. Denke daran: Der Versicherungsschutz durch die Eigenunfallversicherung des Landes Berlin gilt nur für den direkten Weg zu deiner Praktikumsstelle bzw. nach Hause.

Befolge die Regeln, die im Betrieb gelten. Den Anweisungen der Betriebsangehörigen ist Folge zu leisten. Beachte die Unfallverhütungsmaßnahmen und halte sie strikt ein.

Denke daran, dass du der **Pflicht zur Verschwiegenheit** unterliegst - sowohl während als auch nach dem Betriebspraktikum. Namen und Adressen von Kunden, Patienten ... dürfen daher von dir weder in Gesprächen noch in deinem Praktikumsbericht genannt werden. Dies gilt ebenso für innerbetriebliche Vorgänge, wenn sie dir gegenüber ausdrücklich als nicht für die Öffentlichkeit bestimmt bezeichnet worden sind.

Beachtest du diese Regeln nicht, kann dies das vorzeitige Ende deines Praktikums bedeuten. Ein Abbruch wird wie eine nicht erbrachte Leistung gewertet. Darüber hinaus kann die Schule Ordnungsmaßnahmen gegen dich erlassen.

Für **Schäden**, die du **vorsätzlich anrichtest**, haften die Erziehungsberechtigten. Das gilt auch für Diebstahl. Bei *Vorsatz* findet der vorgehende Absatz umgehend Anwendung.

Wenn du für deinen Bericht Formulare, Arbeitsproben ... aus dem Betrieb mitnehmen möchtest, frage *vorher* die betrieblichen Betreuer, wie du auch *vorher* generell fragen solltest, ob du im Betrieb fotografieren darfst. Willst du Personen fotografieren, musst du ebenfalls ihr Einverständnis haben.

Deine betreuende Lehrkraft wird dich in diesen drei Wochen **mindestens an drei Tagen** am Praktikumsort besuchen und mit dir über deine Erfahrungen sprechen. Auf diese Besuche hast du **ein Anrecht**.

Ich habe die Hinweise zum „**Hinweise zum Verhalten im Betrieb**“ gelesen und verstanden.

Unterschrift der Praktikantin/des Praktikanten

II. Hinweise zu deinem Praktikumsbericht

Gestalte dein Berichtsheft **lebendig**: Bilder, Zeichnungen, Fotos, Arbeitsproben können helfen, die Aussagen deiner Texte zu unterstützen. Grafische Darstellungen müssen einen konkreten Bezug zum Inhalt haben. Denke daran, dass **du** deine betriebliche Betreuerin/deinen betrieblichen Betreuer **vorher fragst**, ob du **Formulare, Stempelabdrucke, Arbeitsproben** ... für deinen Hefter **mitnehmen darfst**.

Bearbeite nach Möglichkeit **jeden Tag einen Teil der Aufgaben**. Sollten bei der Informationsbeschaffung Schwierigkeiten auftreten, sprich mit deinen betrieblichen Betreuern oder frage die betreuende Lehrkraft um Rat. Zeige deine erarbeiteten Unterlagen der betreuenden Lehrkraft während der Besuche, da diese Arbeit in die Benotung mit einfließt.

a) Formale Gestaltung des Praktikumsberichts

Du füllst dieses Heft mit der Hand aus. Bitte achte daher auf:

- Überschriften zur besseren Übersichtlichkeit unterstreichen oder farbig markieren
- Leserlichkeit deiner Handschrift
- TippEx ist erlaubt, aber sauber verwenden
- allgemein auf Sauberkeit achten
- auf Rechtschreibung achten

Mit dem PC zu arbeiten ist nur unter Umständen (LRS, Seheinschränkung etc.) erlaubt.

b) Bewertung

Dein Berichtsheft ergibt 50 % der Zensur für das Betriebspraktikum. Zu 50 % geht die mündliche Zensur ein, die sich aus den Betreuungsgesprächen ergibt. Die Gesamtzensur aus dem Praktikum geht zu 25 % in die Jahresendzensur WAT ein und kann so deine Zensur deutlich beeinflussen.

<p>Abgabe: Du kannst dein Berichtsheft vom _____ bis zum _____ (12 Uhr) im Fachbereich WAT / Arbeitslehre abgeben.</p>

c) Gliederung des Praktikumsberichtes

Deckblatt (Karton bedruckt), beschriftet

Mitteilung über deinen Praktikumsplatz

I. Hinweise zum Verhalten im Betrieb

II. Hinweise zu deinem Praktikumsbericht

a) Formale Gestaltung deines Praktikumsberichtes

b) Bewertung

c) Gliederung

III. Themenkatalog: Pflichtthemen

Inhaltsverzeichnis

1. Aufsatz

2. ...

Wahlthema

falls vorhanden:

- ausgefüllter Beurteilungsbogen
- Beurteilung vom Praktikumsbetrieb
- zusätzliches Anschauungsmaterial

Deckblatt

(unbedruckt)

Rückseite

2. Mein Praktikumsbetrieb

___ / 8

Vervollständige die Informationen zu deinem Praktikumsbetrieb auf der nächsten Seite.

- vollständiger Name des Betriebes (1)
- Adresse (Postanschrift) (1)
- Wirtschaftssektor (1)
- Wirtschaftszweig (1)
- Groß-, Mittel- oder Kleinbetrieb? (1)
- Ist der Betrieb ein Produktions- oder ein Dienstleistungsbetrieb? (1)
- Sachziel des Betriebes (1)
- Wie viele Beschäftigte hat der Betrieb? (Männer, Frauen, Angelernte, Facharbeiter, Angestellte ...) (1)

Hinweis

Beschränke dich bei der Bearbeitung auf den Betrieb, in dem du tätig bist, und nicht auf das Großunternehmen. Der Supermarkt „Netto“ bspw. besteht aus mehreren Betrieben bzw. Filialen, aber du bist nur in deinem Betrieb tätig.

Mein Praktikumsbetrieb

1. **Nenne** die genaue Firmenbezeichnung deines Praktikumsbetriebes...



--

...und die dazugehörige Adresse/Postanschrift, also Straße, Hausnr. und Postleitzahl.

2. **Markiere** mit einem hellen Textmarker deutlich und sauber den Wirtschaftssektor (1) und

Primärer Sektor	Sekundärer Sektor	Tertiärer Sektor
Landwirtschaft	Verarbeitendes Gewerbe	Handel
Forstwirtschaft	Bauwirtschaft	Banken und Versicherungen
Fischerei	Chemische Industrie	Transport und Logistik
Bergbau	Automobilindustrie	Bildung
–	Energieversorgung	Gesundheitswesen
–	–	Tourismus
–	–	Freizeit- und Unterhaltung

den entsprechenden Wirtschaftszweig (2) deines Praktikumsbetriebes.

3. **Kreuze** deutlich das zutreffende, linke Kästchen für die Unternehmenseinteilung deines Praktikumsbetriebes an.

Gib im entsprechenden, rechten Kästchen die genaue Anzahl der Beschäftigten in deinem Betrieb an.



<u>Kreuze an.</u>	<u>Allgemeine Unternehmenseinteilung</u>	<u>Anzahl der Beschäftigten</u>
<input type="checkbox"/>	<u>Kleinstbetrieb</u> (unter 10 Beschäftigte)	
<input type="checkbox"/>	<u>Kleinbetrieb</u> (bis 10 - 49 Beschäftigte)	
<input type="checkbox"/>	<u>Mittlerer Betrieb</u> (50 – 249 Beschäftigte)	
<input type="checkbox"/>	<u>Großbetrieb</u> (über 250 Beschäftigte)	

4. **Kreuze** links deutlich **an**, ob dein Praktikumsbetrieb ein Produktions- oder ein Dienstleistungsbetrieb ist.

Nenne das konkrete Sachziel, also die hergestellten Produkte oder die bereitgestellten Dienstleistungen, deines Praktikumsbetriebes.



<u>Kreuze an.</u>	<u>Sachzieleinteilung</u>	<u>Sachziel deines Praktikumsbetriebes</u>
	<u>Produktion</u>	
	<u>Dienstleistung</u>	

Die Arbeitsorganisation meines Betriebes _____ / 6

Wähle eine:n Mitarbeiter:in des Betriebes und **vervollständige**:

- Berufsbezeichnung des anerkannten Ausbildungsberufes des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin (1)
- Arbeitsstunden pro Woche (1)
- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit (1)
- Arbeitszeitmodell (1)
- Pausenzeiten (1)
- Urlaubstage (1)

Tipp

Du findest weiterführende Informationen auf folgenden Internetseiten:

 SCAN ME
planet-berufe.de
 SCAN ME
Arbeitszeitgesetz (BMJ)

 SCAN ME
arbeitsagentur.de/berufenet

Die Arbeitsorganisation meines Betriebes



Nenne den anerkannten Ausbildungsberuf des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin.

2. **Gib** die Arbeitsstunden pro Woche **an**, die der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin arbeitet.

Std

3. **Gib an**, wann der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin täglich seine / ihre Arbeit beginnt und wann er / sie beendet.

Täglicher Beginn: _____ Uhr **Ende:** _____ Uhr

Sonstiges: _____

4. **Kreuze an.**

Arbeitet der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin in Vollzeit oder Teilzeit?

Vollzeit	<input type="checkbox"/>
Teilzeit	<input type="checkbox"/>

Falls andere Arbeitszeitmodelle auf den Mitarbeiter / die Mitarbeiterin zutreffen, **nenne** sie hier:

5. **Nenne** die Pausenzeiten des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin.

Vervollständige hierfür den kurzen Lückentext.

Bei einer Arbeitszeit von _____ Stunden pro Tag, kann die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter _____ Minuten Pause machen. Diese Zeit _____ zu der Arbeitszeit.

6. **Finde heraus**, wie viele Urlaubstage der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter zustehen.

Schreibe deine Antwort in einem vollständigen Satz **auf**.

4. Mein Tagesbericht

___ / 10

Beschreibe in vollständigen Sätzen ausführliche einen typischen Tag an deiner Praktikumsstelle. (1)

Verwende Fachbegriffe. (1)

Berücksichtige folgende Inhalte.

- Arbeitsorte (1)
- Arbeitszeit (1)
- Personen (1)
- genutztes Material (1)
- verwendete Werkzeuge und Geräte (1)
- Produkte *oder* Dienstleistungen (1)

✓



Unterstütze deinen Bericht mit mindestens **zwei** Zeichnungen, Fotografien oder Bildern aus dem Internet. Diese müssen sich auf deinen Bericht beziehen. (2)

Hinweis

Bei Bildern aus dem Internet musst du bitte die **Quelle** angeben – auch bei KI generierten Bildern!

Beispiel:

Name der Fotografin. *Titel des Bildes*. Internetseite, abgerufen am: Datum.

Wenn du fotografierst, **bitte** deine betriebliche Betreuer:in vorher um Erlaubnis.

5. Tabellarische Dokumentation der Tätigkeiten

___ / 3

Vervollständige die Tabellen auf den nächsten drei Seiten in *Stichpunkten*.

Lass deine wöchentliche Dokumentation von dem betreuenden Mitarbeiter / der betreuenden Mitarbeiterin im Betrieb unterschreiben.

Berücksichtige folgende Inhalte.

- | | | |
|---|--|-------------------------------------|
| - | Arbeitsort | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | Tägliche Arbeitszeit | <input type="checkbox"/> |
| - | Personen | <input type="checkbox"/> |
| - | Tätigkeit, die relevant für den Beruf ist | <input type="checkbox"/> |
| - | verwendete Werkzeuge und Geräte | <input type="checkbox"/> |
| - | Spalte B angekreuzt bei Besuch der betreuenden Lehrkraft | <input type="checkbox"/> |
| - | Unterschrift Betreuende:r Mitarbeiter / Mitarbeiterin | <input type="checkbox"/> |

Hinweis

Bei Fehltagen gibst du den Grund an (z.B. *krank*).

6. Berufsausbildung

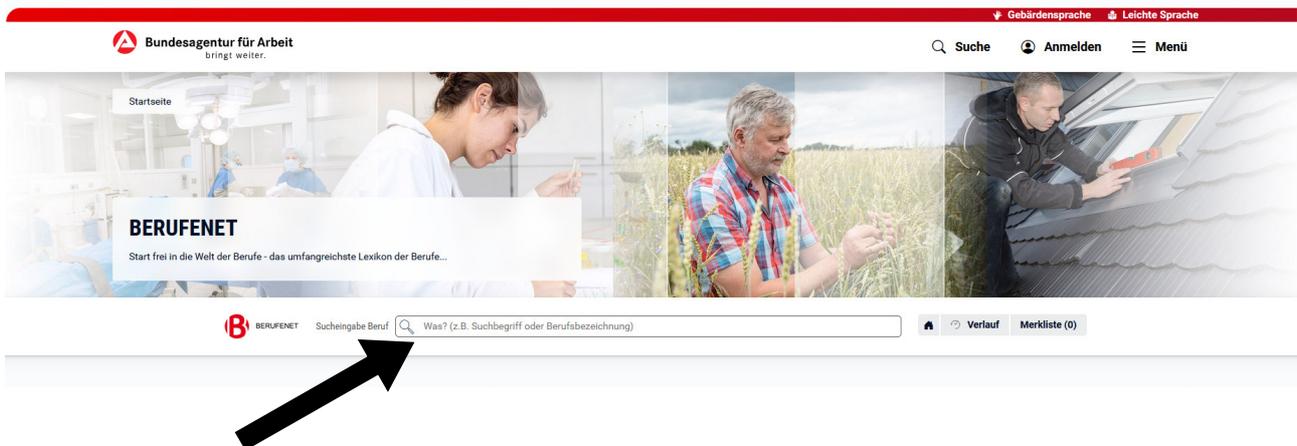
___ / 10

Wähle einen anerkannten Ausbildungsberuf deines Praktikumsbetriebs.

Vervollständige den Steckbrief zu diesem Ausbildungsberuf mit Hilfe der Internetseite *Berufenet* von der Arbeitsagentur.

Scanne hierfür den QR-Code.

Gib in das Feld *Sucheingabe Beruf* den von dir ausgesuchten Ausbildungsberuf ein.





Berufsausbildung eines anerkannten Ausbildungsberufes – Steckbrief

Name des Ausbildungsberufes

Ausbildungszeit

Erwarteter Schulabschluss (prozentuale Mehrheit)

Schulische Voraussetzungen



wichtige Schulfächer	Begründung

Erwartete persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten (Auswahl)

Anforderungen im Beruf	Begründung

Aufgaben und Tätigkeiten

7. Detaillierte Tätigkeitsbeschreibung zum Ausbildungsberuf

___ / 10

Erstelle eine Bilderstory (Skizzen, Fotos oder Zeichnungen), die den Ablauf **einer** Tätigkeit Schritt-für-Schritt darstellt, die du selbst ausgeführt hast.

Benenne die Tätigkeitsschritte stichpunktartig.

Berücksichtige folgende Inhalte.

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| - | Arbeitsorte (Werkstatt, Büro, Labor...) (1) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | Arbeitsschutz oder Gesundheitsschutz (1) | <input type="checkbox"/> |
| - | Geräte, Werkzeuge, Maschinen
(Sicherheitszeichen, Hinweisschilder...)(1) | <input type="checkbox"/> |
| - | Einzelne Arbeitsschritte der Tätigkeit
(min. 3 Arbeitsschritte und Bilder) (6) | <input type="checkbox"/> |
| - | Fachbegriffe (1) | <input type="checkbox"/> |

Hinweis

Wenn du fotografierst, **bitte** deine betriebliche/n Betreuer:in vorher um Erlaubnis.

Meine Tätigkeitsbeschreibung zum Ausbildungsberuf als Bilderstory

8. Aufsatz: Rückblick - Mein Praktikum

___ / 10

Schreibe einen Aufsatz.

Berücksichtige folgende Inhalte.

- Reflexion der Vorstellung aus Aufgabe 1 (1)
- Zusammenfassung Praktikumstätigkeit (1)
- Erwartungen an mich selbst
- Erwartungen an das Team
- Unterschiede Praktikumserfahrung im
Gegensatz zum Schulalltag (1)
- Umgang mit Herausforderungen dazu Begründung (2)
- Nutzen für die Berufswahl dazu Begründung (2)
- Nutzen für mich und mein Leben (1)

✓	

9. Wahlpflichtthema

___ / 10

Wenn du mehr in diesem Praktikum erreichen möchtest, kannst du *ein Thema deiner Wahl* bearbeiten.

Berichte über *ein Thema deiner Wahl*, welches dir interessant erscheint, z.B.:

- Herstellung eines Produktes
- Führen eines Kundengesprächs
- Von der Warenannahme bis zur Warenausstellung
- Planung einer besonderen Veranstaltung/Projekt
- Umweltschutzmaßnahmen im Betrieb
-
- ausführliches Interview mit einer:m Mitarbeiter:in zum Beruf
- Unfallverhütungsmaßnahmen und Gesundheitsschutz
- Umsetzung einer technischen Zeichnung
- Techniken und deren Einsatz
- Rechtsform und ihre Auswirkungen auf dein Unternehmen (bspw. AG, GmbH, UG, etc.)
- Funktionsorganigramm des Betriebes

Weitere mögliche Themen findest du beispielsweise auf der Webseite zur Beschreibung des Ausbildungsberufes.

Beurteilung des Praktikumsbetriebes

<p>Ort, Datum</p>	<p>Unterschrift/ Stempel</p>