

Zweiwöchiges Betriebspraktikum

- Förder- und DAZ- Schüler-

Diese Praktikumsmappe gehört:

Klasse: _____

Zeitraum des Praktikums

_____ bis _____

Mein Praktikumsberuf:

Kaiser-Lothar-Realschule plus Prüm

Wandalbertstraße 16
54595 Prüm

Tel. 06551 97111 0
sekretariat@klrplus.de

Grundlagen der Ordnerführung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

die Ordnerführung stellt einen Teil eurer Leistung dar und wird bewertet. Die Grundlagen der Ordnerführung sollen die Bewertungskriterien transparenter und verständlicher machen.

Achtet bei eurem Praktikumsheft auf Sauberkeit, ordentliche Schrift und ergänzt zusätzliche Materialien (z. B. beschriftete Fotos und Zeichnungen, Zeitschriften, Artikel, Arbeitsergebnisse).

Bewertungskriterien

Vollständigkeit

- Alle im Inhaltsverzeichnis angegebenen Blätter sollen in der Mappe abgeheftet werden.
- Jede Aufgabe hat ihren Sinn und soll deswegen gewissenhaft bearbeitet werden.
- Gestalte ein eigenes Deckblatt, das zu deinem Praktikumsberuf passt.
- Ein Bewerbungsanschreiben sowie ein tabellarischer Lebenslauf sollen von euch erstellt und in die Mappe eingheftet werden.

Ausführung

- Ordentliche und leserliche Schrift
- Keine Knicke, Eselsohren, Flecken, etc.
- Rechtschreibung
- Saubere Ausführung der Skizzen

Anlagen

- Anlagen können Bilder, Zeichnungen, Probearbeiten, etc. sein und werden von euch im Inhaltsverzeichnis auf den dafür vorgesehenen Linien eingetragen.
- Die Anlagen werden am Ende der Mappe hinzu geheftet.

Die Bewerbung

Für einen Praktikumsplatz musst du dich meistens schriftlich bewerben.
Hier findest du ein Beispiel für ein Anschreiben.



Kevin Braun
Baumweg 12
51111 Köln
Tel.: 0221-35032

Köln, den 02.02.2011

Herrn Malermeister
Frank Müller
Waldstr. 14
51112 Köln

Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Sehr geehrter Herr Müller,

hiermit bewerbe ich mich bei Ihnen um einen Praktikumsplatz.
Unser Schülerbetriebspraktikum soll in der Zeit vom 11.09. bis 29.09.2011 stattfinden.

Ich besuche zurzeit die 8. Klasse der Janusz-Korczak-Schule, die ich voraussichtlich im Sommer 2013 mit dem Förderschulabschluss verlassen werde.

In meiner Freizeit habe ich schon oft bei Renovierungsarbeiten geholfen.
Ich bin handwerklich geschickt. Aufgrund meiner Stärken und Interessen bin ich überzeugt, dass ein Beruf im Malerhandwerk zu mir passt.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Kevin Braun

Anlage:
Lebenslauf mit Foto

- Checkliste**
Eine Bewerbung schreiben:
- der Absender ✓
 - der Ort, das Datum ✓
 - die Adresse ✓
 - der Betreff ✓
 - die Anrede ✓
 - der Textblock ✓
 - der Gruß ✓
 - die Unterschrift ✓
 - die Anlagen ✓

Ein Bewerbungsschreiben hat eine besondere Form.



- 1** Überlegt gemeinsam:
Was gehört in ein Bewerbungsschreiben?

So kannst du dich bewerben

Hier kannst du üben, eine eigene Bewerbung zu schreiben.

_____, den _____

Herrn oder Frau

Bewerbung um _____

Sehr geehrte _____

Mit freundlichen Grüßen



1 Schreibe einen Entwurf für deine Bewerbung.
Wende dabei den Schreibprofi an.



Schreibprofi
Umschlaginnenseite
hinten



2 Überarbeite deinen Entwurf.
Wende dabei den Schritt **3** vom Schreibprofi an.

Der Lebenslauf

Zu einer Bewerbung um einen Praktikumsplatz gehört auch ein Lebenslauf.



Lebenslauf

Name: Kevin Braun

Anschrift: Baumweg 12
51111 Köln

Geboren: 20.09.1998 in Köln

Schulbildung: 2004–2008 Grundschule Innenstadt
seit 2008 Janusz-Korczak-Schule
voraussichtlicher Schulabschluss:
Hauptschulabschluss im Sommer 2013

Außerschulische Interessen und Kenntnisse:

Kenntnisse: Computer (Texte schreiben und Tabellen anlegen),
Schulkenntnisse in Englisch

Hobbys: Fußball, Mofas reparieren



Köln, den 02.02.2011

Kevin Braun

Checkliste Einen Lebenslauf schreiben:

- die Überschrift Lebenslauf ✓
- der Name ✓
- die Anschrift ✓
- geboren ✓
- die Schulbildung ✓
- außerschulische Interessen und Kenntnisse ✓
- der Ort, das Datum ✓
- die Unterschrift ✓



1 Welche Informationen stehen im Lebenslauf?

Einen Lebenslauf schreiben

Hier kannst du üben, deinen Lebenslauf zu schreiben.

Lebenslauf

Name: _____

Anschrift: _____

Geboren: _____

Schulbildung: _____

Außerschulische Interessen und Kenntnisse:

Kenntnisse:

Hobbys:

_____, den _____

(Unterschrift)



1 Schreibe deinen Lebenslauf in tabellarischer Form und wende dabei die Schritte **2** und **3** vom Schreibprofi an.



2 Fertige einen endgültigen Lebenslauf am Computer an. Kontrolliere ihn mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer auf Richtigkeit.

Hinweise zum Verhalten im Betrieb

Die Hinweise auf den nächsten Seiten sollen dich an deine Pflichten und Aufgaben während des Praktikums erinnern.

1. Bearbeite diese Praktikumsmappe möglichst sorgfältig. Deine Lehrer, Betreuer und Eltern werden dir dabei gerne helfen.
2. Du gehst als Gast in deinen Betrieb, er nimmt dich freiwillig auf. Es versteht sich deshalb von selbst, besonders auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung und Sauberkeit zu achten!
3. Solltest du krank werden oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht in deinem Praktikumsbetrieb erscheinen können, benachrichtige **sofort telefonisch sowohl den Betrieb als auch die Schule!**
4. Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich durch. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.
5. Vielleicht wird dir einiges nicht gefallen. Bevor du Kritik übst, denke nach. Und wenn du Kritik übst, denke daran: **„Der Ton macht die Musik“.**
6. Bitte auch von dir aus um neue Aufgaben und warte nicht, bis sich irgendwann jemand um dich kümmert. Nutze die Chance, möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren.
7. In vielen Betrieben gibt es Dinge, die der Verschwiegenheit oder Geheimhaltung unterliegen; erhältst du Kenntnis von solchen Dingen, so bewahre die für dich!
8. Denke daran, dass dir wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den du vielleicht aus Unkenntnis oder Unachtsamkeit angerichtet hast, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten. Sollte dennoch einmal etwas kaputt gehen oder von dir falsch gemacht werden, so sage es sofort deinem Betreuer. Er weiß sicher, wie man einen Fehler beseitigen kann.
9. Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen! Wenn du für deine Berichte Unterlagen wie z. B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen, Werkstücke benötigst, so Frage nach und bitte ausdrücklich darum!
10. Wirf nicht gleich am ersten oder zweiten Tag das Handtuch, falls du dir dein Praktikum anders vorgestellt hast. Erhalte dir die Freude am Arbeitsplatz, auch wenn es durch ungünstige Zwischenfälle einmal schwer fallen sollte.
11. Lass deine Eltern und Freunde an deinen täglichen Praktikumserfahrungen teilhaben!
12. Vielleicht gefällt es dir im Betrieb, vielleicht auch nicht. Auf jeden Fall wirst du viel lernen und viele neue Erfahrungen sammeln. Deshalb ist es selbstverständlich, dass du dich am letzten Tag bei allen Mitarbeitern, insbesondere bei deinem Betreuer, bedankst.

Sicher durch das Praktikum

Arbeit ist nicht ungefährlich! Gerade Schülerpraktikanten, die nur kurze Zeit an einem Arbeitsplatz sind und die Gefahren noch nicht abschätzen können, müssen Bescheid wissen über die Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften.

Einige wichtige Regeln sollen dir helfen, dich im Betrieb sicherheitsbewusst zu verhalten.

1. Informiere dich über die jeweiligen betrieblichen Unfallverhütungsvorschriften. Es gibt wichtige branchen- und betriebstypische Besonderheiten wie z. B. Verbote für bestimmte Personen, Hebebühnen zu betätigen oder an bestimmten Maschinen zu arbeiten.
2. Nimm jeden Tipp in Sache Sicherheit gerne an, vor allem von Profis. Folge immer den Anweisungen von Sicherheitskräften.
3. Beachte Schilder und Sicherheitshinweise. Wenn du ein Schild nicht kennst, frage nach seiner Bedeutung.
4. Benutze im Betrieb immer die zur Verfügung gestellte Schutzkleidung und Ausrüstung wie Helm, Schutzbrille oder Gehörschutz. Beachte die Gebotsschilder!
5. Trage zweckmäßige Kleidung: wenn du z.B. an Maschinen arbeitest, muss deine Kleidung eng anliegen.
6. Uhren, Ringe, Schals oder sonstige Schmuckstücke dürfen nicht getragen werden, wenn sie zur Gefahr werden können: wenn z. B. die Gefahr besteht, mit ihnen hängen zu bleiben oder dass sich ein drehendes Teil darin verhakt.
7. Lange Haare können eine Gefahr sein. Sichere sie durch Kappe, Band oder Knoten, vor allem bei Maschinenarbeit oder Arbeit mit glühenden Teilen oder Feuer.
8. Setze Maschinen nie ohne Erlaubnis, Anleitung und Aufsicht in Gang. Das gilt auch für Maschinen, die du kennst.

Für den Fall eines Falls:

Solltest du in einen Wege- oder Betriebsunfall verwickelt werden, informiere auch die Schule. Gehe ruhig auch mit kleineren Verletzungen zur Erste-Hilfe-Station. Du weißt: Man kann ja nie wissen... - Dort wird übrigens deine medizinische Versorgung in das „Verbandbuch“ eingetragen und ist damit später leicht nachzuweisen.

Versuche, bei einem Unfall die Namen von Zeugen festzuhalten, insbesondere bei Wegeunfällen.

Das Praktikum steht unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung.

Der Versicherungsschutz gilt für:

1. Die Wege von und zur Praktikumsstelle (aber nur für direkte Wege, nicht für Abstecher außerhalb des Betriebs)
2. Den Aufenthalt im Praktikumsbetrieb und die dort ausgeführten Tätigkeiten.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz

§ 8 Dauer der Arbeitszeit

(1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

(2) Wenn in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen nicht gearbeitet wird, damit die Beschäftigten eine längere zusammenhängende Freizeit haben, so darf die ausfallende Arbeitszeit auf die Werktage von fünf zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen nur dergestalt verteilt werden, dass die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt dieser fünf Wochen 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Arbeitszeit darf hierbei achteinhalb Stunden nicht überschreiten.

(2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

(3) In der Landwirtschaft dürfen Jugendliche über 16 Jahre während der Erntezeit nicht mehr als neun Stunden täglich und nicht mehr als 85 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden.

§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume

(1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen

1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.

(2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

(3) Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.

(4) Absatz 3 gilt nicht für den Bergbau unter Tage.

§ 14 Nachtruhe

(1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.

(2) Jugendliche über 16 Jahre dürfen

1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,
2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,
3. in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,
4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden.

§ 22 Gefährliche Arbeiten

(1) Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden

1. mit Arbeiten, die ihre physische oder psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
2. mit Arbeiten, bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
3. mit Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können,
4. mit Arbeiten, bei denen ihre Gesundheit durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird,
5. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen oder Strahlen ausgesetzt sind,
6. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes ausgesetzt sind,
7. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von biologischen Arbeitsstoffen (...) ausgesetzt sind.

§ 29 Unterweisung über Gefahren

(1) Der Arbeitgeber hat die Jugendlichen vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlicher Änderung der Arbeitsbedingungen über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterweisen. Er hat die Jugendlichen vor der erstmaligen Beschäftigung an Maschinen oder gefährlichen Arbeitsstellen oder mit Arbeiten, bei denen sie mit gesundheitsgefährdenden Stoffen in Berührung kommen, über die besonderen Gefahren dieser Arbeiten sowie über das bei ihrer Verrichtung erforderliche Verhalten zu unterweisen.

Mein Praktikumsberuf



1 Welchen Schulabschluss brauchst du für diesen Beruf?



2 Wie nennt sich der Beruf genau?



3 Welche Tätigkeiten sind typisch für diesen Beruf?



4 Was muss man in diesem Beruf gut können? Kreuze an.

	ja	weniger	nein
Maschinen bedienen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
messen und kontrollieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mit Kunden umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bedienen und beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Menschen versorgen und pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiere versorgen und pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mit Computer umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eine Fremdsprache (Englisch) beherrschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das muss ich noch können _____



1 Welche Möglichkeiten der Ausbildung gibt es in deinem Praktikumsberuf?
Kreuze an:

zweijährige Ausbildung mit Berufsschule

dreijährige Ausbildung mit Berufsschule

andere Möglichkeiten: _____



2 Was verdient ein Auszubildender in deinem Praktikumsberuf?
bis zum 18. Lebensjahr

1. Jahr: _____ €

2. Jahr: _____ €

3. Jahr: _____ €

ab dem 18. Lebensjahr

1. Jahr: _____ €

2. Jahr: _____ €

3. Jahr: _____ €



3 Hat dein Praktikumsbetrieb derzeit Auszubildende? Wenn ja, wie viele?



4 Findet man in deinem Praktikumsberuf leicht eine Ausbildung?

ja nein



5 Findet man nach der Ausbildung leicht einen Arbeitsplatz?

ja nein

Informationen zum Praktikumsplatz

A) Beschreibe kurz deinen Praktikumsbetrieb.

1. Name des Betriebs/der Firma: _____

2. Adresse: _____

3. Telefonnummer: _____

4. Name des Betreuers: _____

5. Weg zur Arbeit: _____

B) Beantworte folgende Fragen mit Hilfe deines Betreuers.

1. Arbeitszeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Pausen: von _____ Uhr bis _____ Uhr

von _____ Uhr bis _____ Uhr

2. Welcher Abteilung wirst du zugeteilt sein?

3. Brauchst du besondere Arbeitskleidung?

Ja Nein

4. Wenn ja, welche?

C) Musst du dir Essen (Frühstück/Mittag) mitbringen oder gibt es eine Kantine?

D) Was solltest du noch beachten?

Mein Praktikumsbetrieb

1. Was wird hier hergestellt, verkauft oder repariert?

(Klebe oder zeichne entsprechende Dinge hier ein.)

2. Welche Dienstleistungen werden angeboten?

3. Wie viele Mitarbeiter hat der Betrieb?

4. Welche Berufe üben deine „Kolleginnen/Kollegen“ aus?

5. Für welche Berufe bildet der Betrieb aus?

Unfallschutz am Arbeitsplatz

An vielen Arbeitsplätzen sind besondere Sicherheitsmaßnahmen vorgesehen, um Unfälle zu vermeiden. Welche Maßnahmen werden dazu an deinem Arbeitsplatz getroffen? Erläutere mindestens 2 Unfallschutzmaßnahmen.

1.

2.

Einen Tagesbericht schreiben

Was hast du an diesem Tag getan?



- 1** Berichte über einen Arbeitstag.
Wende dabei die Schritte vom Schreibprofi an.



1 Vor dem Schreiben

Ich überlege:

Was will ich schreiben?

Ich kann meine Notizen und Stichworte benutzen.

2 Beim Schreiben

Nun schreibe ich.

- a) Ich verwende meine Notizen und Stichworte.
b) Ich denke daran, **richtig zu schreiben**:
– Das erste Wort im Satz schreibe ich groß.
– Ich schreibe am Ende vom Satz einen Punkt.
c) Ich achte auf den **Ausdruck**:
– Ich achte auf unterschiedliche Satzanfänge.
– Ich verwende Verben, die genau beschreiben, was ich getan habe.
d) Ich kann Hilfen benutzen, zum Beispiel ein Wörterbuch.



Unterschiedliche Satzanfänge:

Zuerst...
Am Vormittag ...
Als Erstes ...
Dann ...
Danach ...
Am Nachmittag ...
Anschließend ...
Zum Schluss ...

3 Nach dem Schreiben

Ich prüfe:

- a) Ich prüfe meinen Tagesbericht mit der Checkliste.
b) Ich prüfe, ob ich alles richtig geschrieben habe.
c) Ich prüfe meinen Ausdruck.

Ich überarbeite:

Ich überarbeite meinen Tagesbericht mit Hilfe der Checkliste.

Einen Tagesbericht schreiben:

- die Überschrift ✓
- der Vorname und der Nachname ✓
- das Datum ✓
- die richtige Reihenfolge ✓
- das Wesentliche vom Tag ✓
- Verben im Präteritum ✓

1. Tagesbericht

Wochentag: _____ Datum: _____

Arbeitsbeginn: _____ Uhr



Tätigkeiten vor der ersten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Erste Pause: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Tätigkeiten nach der ersten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Zweite Pause: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Tätigkeiten nach der zweiten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Arbeitsende: _____ Uhr

2. Tagesbericht

Wochentag: _____ Datum: _____

Arbeitsbeginn: _____ Uhr



Tätigkeiten vor der ersten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Erste Pause: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Tätigkeiten nach der ersten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Zweite Pause: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Tätigkeiten nach der zweiten Pause	→ _____ _____ _____ _____ _____
Arbeitsorte	→ _____

Arbeitsende: _____ Uhr

Einen Wochenbericht schreiben

Was hast du in dieser Woche getan?

-  **1** Berichte über eine Arbeitswoche.
Wende dabei die Schritte vom Schreibprofi an.

 **1** **Vor dem Schreiben**

Ich überlege:

Was will ich schreiben?

Ich kann meine Notizen und Stichworte benutzen.

2 **Beim Schreiben**

Nun schreibe ich.

- a) Ich verwende meine Notizen und Stichworte.
- b) Ich denke daran, **richtig zu schreiben**:
- Das erste Wort im Satz schreibe ich groß.
 - Ich schreibe am Ende vom Satz einen Punkt.
- c) Ich achte auf den **Ausdruck**:
- Ich achte auf unterschiedliche Satzanfänge.
 - Ich verwende Verben, die genau beschreiben, was ich getan habe.
- d) Ich kann Hilfen benutzen, zum Beispiel ein Wörterbuch.



Unterschiedliche Satzanfänge:

- Die Woche begann damit, dass ich ...
- Meine Arbeitszeiten waren ...
- Ich arbeitete in dieser Woche als /in ...
- Die Woche endete damit, dass ich ...
- In dieser Woche war besonders gut ...
- Nicht so gut war, dass ...
- Insgesamt fand ich die Woche ...

3 **Nach dem Schreiben**

Ich prüfe:

- a) Ich prüfe meinen Wochenbericht mit der Checkliste.
- b) Ich prüfe, ob ich alles richtig geschrieben habe.
- c) Ich prüfe meinen Ausdruck.

Ich überarbeite:

Ich überarbeite meinen Wochenbericht mit Hilfe der Checkliste.

Einen Wochenbericht schreiben:

- die Überschrift ✓
- der Vorname und der Nachname ✓
- das Datum ✓
- die richtige Reihenfolge ✓
- das Wesentliche von der Woche ✓
- Verben im Präteritum ✓

Maschinen, Werkzeuge, Materialien

Sammlle Bilder der Maschinen, Werkzeuge und Materialien, mit denen du gearbeitet hast (z. B. aus Katalogen, Infobroschüren, etc.) Schreibe ihre Namen auf und klebe die entsprechenden Bilder dazu.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Auswertung des Praktikums

Denke noch einmal über deine Erfahrungen und Eindrücke nach. Die folgenden Fragen werden dir dabei helfen.

1. Das Praktikum war für mich:

- Nützlich und interessant.
- Uninteressant und wenig hilfreich.

2. Was hat dir besonders gefallen?

3. Was hat dir weniger gefallen?

4. Was hat dich zum Nachdenken gebracht?

5. Was war bei deiner Arbeit im Betrieb anders als in der Schule?

6. Konntest du Kenntnisse und Fähigkeiten im Praktikum nutzen, die du in der Schule erworben hast? Schreibe auf, welche Kenntnisse dir geholfen haben.

7. Was müsstest du noch in der Schule lernen, um auf eine Ausbildung im Praktikumsberuf optimal vorbereitet zu sein?

8. Hat sich dein Berufswunsch nach dem Praktikum geändert?

- Ja, weil ... Nein, weil ...

Schreibprofi

Beim Schreiben helfen mir
die Schritte **1** – **3** vom Schreibprofi.



1 Vor dem Schreiben

Ich überlege:

- a) Für **wen** will ich schreiben?
– Schreibe ich für mich?
oder
– Schreibe ich für andere?
Wer liest,
was ich geschrieben habe?
- b) **Was** will ich schreiben?

2 Beim Schreiben

Nun schreibe ich.
Ich kann Hilfen benutzen,
zum Beispiel
– meine Stichworte,
– die Checklisten,
– ein Wörterbuch
für die Rechtschreibung.

3 Nach dem Schreiben

Ich prüfe:

- a) Kann ich meine Wörter oder
meine Sätze lesen und verstehen?
- b) Kann ein anderer aus der Klasse
meine Wörter oder meine Sätze
lesen und verstehen?
- c) Ich prüfe mit der Checkliste.

Ich überarbeite.

Checklisten:

Einen Tagesbericht schreiben

Einen Tagesbericht schreiben:

- der Vorname und der Nachname ✓
- das Datum ✓
- die richtige Reihenfolge ✓
- das Wesentliche vom Tag ✓
- Verben im Präteritum ✓

Eine Bewerbung schreiben

Eine Bewerbung schreiben:

- der Absender ✓
- der Ort, das Datum ✓
- die Adresse ✓
- der Betreff ✓
- die Anrede ✓
- der Textblock ✓
- der Gruß ✓
- die Unterschrift ✓
- die Anlagen ✓

Einen Lebenslauf schreiben

Einen Lebenslauf schreiben:

- die Überschrift Lebenslauf ✓
- der Name ✓
- die Anschrift ✓
- geboren ✓
- die Schulbildung ✓
- außerschulische Interessen
und Kenntnisse ✓
- der Ort, das Datum ✓
- die Unterschrift ✓

Bewertungsbogen für die Praktikumsmappe

Diese Seite wird von deinem Lehrer / deiner Lehrerin ausgefüllt

Bewertungskriterien:

Name:		
Inhalt/ Vollständigkeit	max.	
Eigenes Deckblatt	2 P.	
Bewerbungsanschreiben	3 P.	
Tabellarischer Lebenslauf	3 P.	
Praktikumsberuf vorstellen	5 P.	
Informationen zum Praktikumsplatz	3 P.	
Mein Praktikumsbetrieb	3 P.	
Unfallschutz am Arbeitsplatz	2 P.	
Tagesberichte	je 4 P.	
Wochenberichte	je 8 P.	
Meine Aufgaben im Betrieb	4 P.	
Maschinen, Werkzeuge, Materialien	5 P.	
Auswertung des Praktikums	4 P.	
Anlagen	6 P.	
Äußere Form	max.	
Schrift, Sauberkeit, Vollständigkeit, Gestaltung, Ordnung	8 P.	
Gesamtpunktzahl	72 P.	
Note:		

72 - 67	66 - 56	55 - 44	43 - 33	32 - 15	14 - 0
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

Beurteilung durch den Betrieb

der Praktikantin/des Praktikanten _____
(Name)

Praktikum vom _____ bis _____

1. Arbeitshaltung

- | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---|
| Fleiß | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Ausdauer | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Anstrengungs- und Lernbereitschaft | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Zielstrebigkeit | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Verantwortungsbewusstsein | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |

2. Teamfähigkeit

- | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---|
| Kooperationsbereitschaft | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Übernahme von Aufgaben und Pflichten | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Einhaltung von Absprachen und Regeln | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |
| Fairness | <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> unbefriedigend |

3. Versäumnisse

entschuldigt: _____ Stunden _____ Tage
unentschuldigt: _____ Stunden _____ Tage

4. Besondere Vorkommnisse (Positives/Negatives)

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel Praktikumsbetrieb

Zertifikat

Die Schülerin/der Schüler

geboren am _____

hat im Rahmen der Berufswahlvorbereitung

im Schuljahr _____/_____

im nachstehenden Betrieb

ihr/sein Betriebspraktikum absolviert

und den Beruf/die Berufe

erkundet.

Ort, Datum

für den Betrieb

für die Schule