

Anleitung zur Erstellung des Betriebspraktikumsberichts in Jahrgang 9

Abgabe: 16.12.2021 im Klassenrat

Formale Vorgaben:

Dein Bericht wird mithilfe eines Ordners bzw. eines Schnellhefters abgegeben. Folgendes muss enthalten sein:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
- Hauptinhalt (siehe inhaltliche Vorgaben)
- Praktikumsbescheinigung sowie die Praktikumsbeurteilung
- Zusatzmaterial (Achtung! Bitte nur sinnvolle Ergänzungen z.B. Bilder, Arbeitsprodukte)

Für die Erstellung deiner Mappe verwendest du ein Textverarbeitungsprogramm wie z. B. Word (Microsoft Office) oder Writer von Open Office (gibt es kostenlos im Internet als Download).

Hier gelten folgende Vorgaben:

Schriftart:	Arial oder Times New Roman
Schriftgröße:	12
Zeilenabstand:	1,5
Seitenränder:	2,5 cm (oben/unten), 2,5cm (rechts/links)
Seitenzahlen:	rechts unten
Textform:	Blocksatz

Inhaltliche Vorgaben:

Inhaltsverzeichnis für den Bericht:

1. Erwartungen vor dem Praktikum
2. Mein erster Tag im Praktikum
3. Regeln am Arbeitsplatz
4. Mein Betrieb
5. Mitbestimmung im Betrieb
6. Mein Arbeitsplatz
7. Ein Tag im Praktikum
8. Typischer Handlungsablauf
9. Berufe im Betrieb
10. Eigene Auswertung

Bewertungsbogen

Deine Punkte	Punkte	Inhalt
	2	1. Deckblatt (Folgende Punkte sollten beachtet werden: Überschrift („Praktikumsbericht“), der Name des Schülers, Name und Anschrift der Schule, Name und Anschrift vom Betrieb, Name des Lehrers, Zeitraum des Praktikums, Anzahl der geschriebenen Wörter) <i>Tipp:</i> Ein Foto vom Betrieb o. Ä. würde das Deckblatt bestimmt verschönern.
	4	2. Begründung für die Wahl dieses Praktikumsplatzes/Erwartungen an das Praktikum (Beschreibe warum du dich für diesen Praktikumsplatz entschieden hast und welche Erwartungen du an das Praktikum hast.) <i>Tipp:</i> Folgende Fragen können dir helfen: Was erwartest du von dir selbst? Wie stellst du dir den Arbeitstag vor? Welche Befürchtungen hast du? Wie stellst du dir den Umgang mit den Kollegen vor? Welche Probleme könnten auftreten? Welche neuen Dinge wirst du lernen?
	6	3. Mein erster Tag im Praktikum (Beschreibe deinen ersten Tag im Praktikum in einer chronologischen Reihenfolge. <i>Tipp:</i> Die Reihenfolge könnte mit folgenden Punkten beginnen: Begrüßung, Vorstellung der Kollegen, Arbeitsplatzeinweisung, usw.)
	6	4. Regeln am Arbeitsplatz (Beschreibe die Regeln, die am Arbeitsplatz und/oder im Betrieb gelten. Begründe, warum diese Regeln wichtig sind.) <i>Tipp:</i> Folgende Regeln könnte es auch in deinem Betrieb geben: Sicherheitsregeln, Arbeitskleidung, Hygienemaßnahmen, usw.)
	12	5. Mein Betrieb (Nenne den Sektor, zu dem der Betrieb eingeordnet wird (Primärsektor = Urproduktion, Sekundärsektor = industrieller Sektor, Tertiär- oder Dienstleistungssektor = Dienstleistungsbereiche). Wie ist das Unternehmen strukturiert und aufgebaut (hierarchische Struktur, teamorientierte Struktur, wie agil oder flexibles Arbeiten, welche Abteilungen/Bereiche/Aufgabengebiete gibt es). Welche Güter/Produkte werden hergestellt? Wie viele Mitarbeiter gibt es? Wie wird Organisatorisches geregelt? Gründungszeit, Geschäftsführer/in, Leitbild/Geschäftsidee, Umsatz/Gewinn, Öffnungszeiten, Besonderheiten, <i>Tipp:</i> Führe ein kleines Interview mit deinem Chef oder einem Mitarbeiter, der sich gut mit dem Unternehmen auskennt.)
	8	6. Mitbestimmung im Betrieb (Welche Entscheidungen werden gemeinsam im Betrieb getroffen? Wer entscheidet darüber? <i>Tipp:</i> Fachbegriffe wie Betriebsrat, Gewerkschaften, Personalrat oder Teamsitzungen werten einen Text auf, sofern die sie im Text erklären kannst. <i>Tipp:</i> Erstelle eine Übersicht oder ein Schaubild, um die Struktur zu verdeutlichen.)
	10	7. Mein Arbeitsplatz (Beschreibe deinen Arbeitsplatz ausführlich und belege es mit einem Foto oder einer Zeichnung.) <i>Tipp:</i> Hier kannst du auch die Werkzeuge, Gegenstände oder Materialien, mit denen du am meisten gearbeitet hast, beschreiben. Auch hier sind Fotos oder Zeichnungen ein Muss.)
	8	8. Ein Tag im Praktikum (Beschreibe einen besonderen Tag deines Praktikums. Treffe eine sinnvolle Auswahl.) <i>Tipp:</i> Wähle einen Tag, der besonders spannend, lustig, einzigartig oder nicht so schön war. Fotos können als Unterstützung eingefügt werden.)

	10	9. Typischer Arbeitsablauf (Beschreibe einen Arbeitsablauf. Eine Anleitung einer sehr typischen Handlung deines speziellen Berufs. Bsp.: In der Auto-Werkstatt: Reifenwechsel / im Blumenladen: Strauß binden / Im Restaurant: Zubereitung eines Gerichts.)
	8	10. Berufe im Betrieb (Nenne alle Berufe, die im Betrieb vorkommen. Beschreibe die Berufe dann genauer: wie lang ist die Ausbildungszeit/Studienzeit, wie hoch ist das Gehalt, welcher Abschluss ist Voraussetzung, welche Fertigkeiten und Fähigkeiten werden benötigt und erlernt. Tipp: Selbstständige, Freiberufler können z.B. den Begriff 1-Mann Betrieb erklären, Freiberufler, Selbstständigkeit, Versicherungen der Selbstständigen, Freiberufler etc.)
	6	11. Abschließende Beurteilung des Praktikums (Vergleiche deine Erfahrungen mit deinen vorherigen Erwartungen.) <i>Tipp:</i> Hole dir ein Feedback von deinem Chef oder deinen Mitarbeitern. Folgende Fragen und Punkte können dir helfen: Würdest du diesen Praktikumsplatz weiterempfehlen? Was war das schönste Praktikumserlebnis? Hast du deinen Traumberuf gefunden? Welche Stärken und Schwächen hast du an dir entdeckt? Belege diese mit Beispielen. Welche Maßnahmen kannst du entwickeln um deine Schwächen zu beheben? Welches Erlebnis war weniger schön?)
	4	12. Formatierung (Seitenzahlen, Arial/ Times, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Rand 2,5cm rechts/links; 2,5cm oben/unten, Blocksatz)
	12	13. Rechtschreibung (6), Grammatik/ Ausdruck (6)
	4	14. Sauberkeit u. Ordentlichkeit, Hefter, Kreativität (Bilder, Übersichten) und Zusatzmaterial, computergeschrieben
	100	Gesamtpunktzahl
Note:		

Note	1	2	3	4	5	6
Punktzahl	100-90	89-70	69-50	49-30	29-10	9-0

Hinweise zum Verhalten im Betrieb

1. Sei stets höflich, freundlich und hilfsbereit!
2. Komme pünktlich! (10 Minuten vor Arbeitsbeginn!)
3. Bei Erkrankung benachrichtige telefonisch den Betrieb und die Schule!
4. Kleide dich passend zu deinen Tätigkeiten!
5. Beachte die jeweilige Betriebsordnung!
6. Aufgaben und Anweisungen werden gewissenhaft und exakt befolgt!
7. Frage nach Rat, wenn du diesen benötigst!
8. Beschwerden werden telefonisch an die/den betreuende/n Lehrer/in gerichtet. In dringenden Fällen rufst du umgehend im Sekretariat an.

**Auszug aus dem
Jugendarbeitsschutzgesetz(JarbSchG)**

für mindestens 15- bis maximal 17-Jährige
(§1,2)

1. Höchstzulässige Arbeitszeit

Jugendliche bis 15 Jahren: Täglich 7 Stunden zuzüglich. Ruhepausen wöchentlich 35 Stunden

Jugendliche über 15 Jahren: Täglich 8 Stunden zuzüglich. Ruhepausen, wöchentlich 40 Stunden (§7, 8)

2. Ruhepausen

Ruhepausen müssen im Voraus feststehen;

30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden bis zu 6 Stunden. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mind. 15 Min.

Eine Pause muss spätestens 1 Stunde vor Ende der Arbeitszeit gewährleistet werden.(§11)

3. Nachtruhe

20 Uhr bis 6 Uhr.

Ausnahmen: SchülerInnen über 16 Jahre dürfen beschäftigt werden:

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 (§14)

4.

Jugendliche arbeiten 5 Tage pro Woche. (§15)

5.

Samstagsarbeit ist verboten. Ausnahmen bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, Verkaufsstelle, Bäckereien, im Friseurhandwerk, Verkehrswesen, in der Landwirtschaft und im Gastgewerbe (§16).

6.

Sonntagsarbeit ist verboten. Ausnahmen bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, Verkaufsstelle, Bäckereien, im Friseurhandwerk, Verkehrswesen, in der Landwirtschaft und im Gastgewerbe. Dürfen nur an maximal 2 Wochenenden arbeiten. (§17/18).

7.

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 im Sinne der Richtlinie 90/679/EWG des Rates vom 26. November 1990 zum Schutze der Arbeitnehmer gegen Gefährdung durch biologische Arbeitsstoffe bei der Arbeit ausgesetzt sind. (§22)

8.

Der Betrieb hat die Jugendlichen vor Beginn der Beschäftigung über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterweisen.

Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige erwachsene Personen ist sicherzustellen. (§29)

Alt-Tempelhof 53-57
12103 Berlin
Tel.: 030 90277 2641 (Sekretariat)
Fax: 030 90277 2644
Mail: Kontakt@schule-am-berlinickeplatz.de



Teilnahmebescheinigung

Hiermit bestätigen wir, dass die Schülerin/ der Schüler _____
in der Zeit vom _____ bis _____ am Schülerbetriebspraktikum bei uns
teilgenommen hat.

Firma (Stempel):

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____

Beurteilung durch den Betrieb

Für die Schülerin/ den Schüler: _____

Bitte nehmen Sie eine Beurteilung vor, zu Verhalten und Leistung während des Praktikums (Pünktlichkeit, Motivation, Hilfsbereitschaft, Einsatzfreude, Fähigkeiten, Fertigkeiten u. a.).

Hinweis: Selbstverständlich sind eigene Formblätter bzw. Gutachten auch möglich.

Danke für Ihre Mitarbeit:

Beurteilung:

Firma (Stempel):

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____