Merian-Schule

(Integrierte Sekundarschule mit gymnasialer Oberstufe)

Treptow-Köpenick

V O R G E L E G T V O N :

Klasse:

B E R I C H T S H E F T
Z U M
B E T R I E B S P R A K T I K U M

Praktikumsdokumentation

Deckblatt

Letzte Abgabe des Betriebsheftes: 22.12.2026 Die Präsentationen sind stets im Unterricht vorueigbar.

Unterschrift des Praktikanten/ der Praktikantin:

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten:

Inhaltsverzeichnis

1. Praktikumsbericht 4
1.1 Belehrung über das Verhalten in der Einrichtung 4
1.2 Hinweise zur Gestaltung 5
1.3 Bewertungskriterien 5
1.4 Inhaltliche Darlegungen 6
2. Sicher durch das Betriebspraktikum 8
2.1 Sicherheitsbestimmungen im Betrieb 8
2.2 Sicherheitszeichen 9
3. Überlegungen vor dem Praktikum 10
3.1 Arbeitsplatzanalyse 12
3.2 Interview 13
4. Mein Praktikumsbetrieb 15
4.1 Tätigkeitsprotokoll 15
4.2 Mein typischer Arbeitsalltag während des Praktikums 16
5. Meine Sicht auf das Praktikum – Abschließende Überlegungen 17
6. Praktikumsbeurteilung 19
7. Foto- und Videoerlaubnis 20

1. Praktikumsbericht

1.1 Belehrung über das Verhalten in der Einrichtung

1. Das Betriebspraktikum ist eine **schulische Veranstaltung**. Du bist ebenso wie in der Schule zur Einhaltung der schulischen und betrieblichen Bestimmungen verpflichtet.

2. Du bist **Gast im Betrieb**. Es werden Höflichkeit, Ordnung und Zuverlässigkeit von dir erwartet.

3. Bei **Krankheit** informiere am selben Tag den Betrieb und auch die Schule. Ab dem dritten Krankheitstag ist eine ärztliche Bescheinigung erforderlich und in der Schule (Sekretariat Standort Mittelheide) abzugeben. Tel. Mittelheide: 6571283

4. Ein **pünktlicher Arbeitsbeginn** und ebenso **pünktliche Pausenzeiten** sind im Betrieb ein Muss. (Pausenzeiten liegen außerhalb der sechsstündigen Arbeitszeit)

5. Wichtig sind je nach Betriebsart die **Vorschriften zur Unfallverhütung** und eventuelle **spezielle Arbeitsbekleidung**. Bitte informiere Dich, lass Dich von den Mitarbeitern einweisen und beachte die **Sicherheitsbestimmungen**. Bediene keine Maschinen, wenn es Dir nicht ausdrücklich erlaubt worden ist.

6. Sollte es wider Erwarten zu einem **Unfall oder Schaden im Betrieb** kommen, informiere sofort die Schule telefonisch oder per Email.

- Vom Betrieb muss eine schriftliche Stellungnahme (der Aufsicht führenden betreuenden Person) über den Vorgang an die Schule umgehend eingereicht werden.
- Ebenso ist eine sofortige Stellungnahme der SchülerInnen erforderlich.

7. Auch als PraktikantIn bist Du MitarbeiterIn des Betriebes. In jedem Betrieb müssen die Regeln des **Datenschutzes** beachtet werden und es gibt Dinge, die nicht nach außen getragen werden dürfen. Das gilt auch für Dich. Frage nach den **Bestimmungen** und wie Du damit umgehen sollst.

8. Führe vom ersten Tag an im Betrieb alle Aufgaben so gut wie möglich aus. Sollte etwas unklar sein, frage sofort bei den Betreuern nach. Biete auch von Dir aus **Mithilfe** an. Damit signalisierst Du **Interesse** und Dein Ansehen im Betrieb wird steigen.

9. Nutze die Tage des Betriebspraktikums, um möglichst viel **über den Betrieb**, die verschiedenen **Berufe und Ausbildungsmöglichkeiten** zu erfahren. Vergiss nicht, Dich am Ende des Praktikums bei den Kollegen und Kolleginnen und BetreuerInnen zu bedanken.

10. Prinzipiell gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Für Jugendliche unter 18 Jahren ist u. a. der Genuss von Tabakwaren und alkoholischen Getränken nicht erlaubt.
(**Jugendarbeitsschutzgesetz,** Abschnitt 2, §§ 9, 10)
Anmerkung:
Wenn Du dein Praktikum absolvierst, repräsentierst Du gleichzeitig die Merian-Schule.

Zeige, was Positives in Dir steckt. Nutze Dein Praktikum gut, um eigene Ziele zu verwirklichen und. vergiss auch nicht, Dich beim Praktikumsbetrieb zu bedanken.

1.2 Hinweise zur Gestaltung

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: gut lesbar, z.B. Arial, Times New Roman
- Schriftgröße: 11-12pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: 2,5 cm (oben/unten), 2cm (rechts/links)
- Seitenzahlen: unten

1.3 Bewertungskriterien

Folgendes muss enthalten sein:

- Deckblatt
  - Angaben zur eigenen Person – Name, Adresse, Schule, Klasse
  - Angaben zum Betrieb – Name, Adresse, Ansprechperson, Kontaktdaten
  - Abgabedatum
  - Fotos oder Zeichnungen zum Praktikum
  - Unterschrift der Eltern
- Inhaltsverzeichnis
  - Gliederung
  - Seitenzahlen
- Hauptinhalt (siehe inhaltliche Vorgaben und Erläuterungen)
- Bewertungsbogen (aus dem Betrieb)
- Zusatzmaterial (Achtung! Bitte nur sinnvolle Ergänzungen, z.B. Bilder, Arbeitsprodukte, Zeichnungen, Flyer)

Präsentation

Erstelle eine ca. fünfminütige, interessante Präsentation zu Deinem Praktikum. Du kannst selbst entscheiden, ob Du PowerPoint, eine Bildershow, Gegenstände, Filmclips oder Anderes für diese nutzt. Orientiere dich bei der n Gestaltung an deine Praktikumsdokumentation. Der Schwerpunkt liegt besonders auf der Reflexion des Praktikums.

1.4 Inhaltliche Darlegungen

Inhalte	Erläuterungen	Erreichte BE/ Mögliche BE
1. **Praktikumsbericht** Deckblatt	• Das Deckblatt wurde den Kriterien entsprechend gestaltet und unterschrieben	• /3BE
2. **Sicher durch das Betriebspraktikum** Beschreibe die Vorschriften im Betrieb. Zeichne oder fotografiere die Hinweisschilder und erkläre sie.	• Arbeitsschutzmaßnahmen (z.B. Sicherheitsschuhe, Haarschutz, Kittel) • Maßnahmen zur Unfallverhütung (z.B. Sicherheitskennzeichnung, Warnhinweise, Feuerlöscher) • Begründung der Notwendigkeit im Betrieb	• /5BE
3. **Überlegungen vor meinem Praktikum** Berichte über die Suche nach deinem Praktikumsplatz. Formuliere deine Ziele und deine Erwartungen. **Arbeitsplatzanalyse** Informationen zum gewählten Beruf. **Interview** Führe ein Interview, in dem du einen Beruf erkundest und dich über den persönlichen Werdegang der Interviewten informierst.	• Vorgehen bei der Suche • Ziele für das Praktikum • Erwartungen an das Praktikum • Tätigkeiten des Berufs • Nutzung von Material bzw. Personengruppe • Anforderungen und Aufgaben • Fertigkeiten und Fähigkeiten in dem Beruf • Ausbildung • Bewerbung • Weitere Möglichkeiten	• /8BE • /4BE • /8BE
4. **Mein Praktikumsbetrieb** Stelle deinen Praktikumsbetrieb vor.	• Berufsfeld/ Branche • Betriebsgröße, Standorte, Abteilungen	• /12BE

Stelle deine Tätigkeiten stichpunktartig dar. Verwende zur Veranschaulichung Fotos, Bilder aus dem Internet oder zeichne selbst.	• Tätigkeitsprotokoll • Berufsfelder/Berufe • Anzahl der Beschäftigten, davon Auszubildende • Betriebs- oder Personalrat, Sonderleistungen	
6. **Meine Sicht auf das Praktikum** Beantworte die Fragen ausführlich.	• Welche Kenntnisse und Fähigkeiten hast du während des Praktikums erworben? • Was hat dir gefallen und warum? • Was hat dir nicht gefallen und warum? • Woran hast du erkannt, dass du deine Ziele im Praktikum erreicht/nicht erreicht hast? • Sind deine Erwartungen erfüllt/nicht erfüllt worden sind? • Worüber hättest du gern mehr erfahren? • Würdest du deinen Praktikumsberuf/-betrieb in deine engere Berufs- und Studienwahl einbeziehen? Begründe deine Antwort.	• /16BE + 1 BE möglich
7. Formale und sprachliche Darstellungen	• Du beachtest die formalen Anforderungen • Du nutzt Fachvokabular • Deine Rechtschreibung und Grammatik sind korrekt.	• /6BE

INSGESAMT ERREICHST DU _____ VON 63 BE. Das entspricht _____% .

Du erhältst _____ NP für dein Berichtsheft zum Betriebspraktikum

Datum und Unterschrift der Lehrkraft:

2. Sicher durch das Betriebspraktikum

2.1 Sicherheitsbestimmungen im Betrieb

Markiere bzw. unterstreiche Regeln, die für dich in deinem Betrieb wichtig sind.

- Trage zweckmäßige Kleidung. Kümmere dich bereits frühzeitig darum, welche Kleidung erforderlich ist! Wenn du an Maschinen arbeitest, muss deine Kleidung eng anliegen.
- Uhren, Ringe, Schals, sonstige Schmuckstücke dürfen nicht getragen werden, wenn sie zur Gefahr werden können (z.B., wenn die Gefahr besteht, mit ihnen hängen zu bleiben oder dass sich ein drehendes Teil dahinter verhakt).
- Lange Haare können eine Gefahr sein. Sichere sie durch Kappe, Band oder Knoten, vor allem bei Maschinenarbeit oder Arbeit mit glühenden Teilen oder Feuer.
- Informiere dich über die jeweiligen betrieblichen Unfallverhütungsvorschriften gleich zu Beginn deiner Praktikantentätigkeit. Es gibt wichtige branchen- und betriebstypische Besonderheiten (z.B. das Verbot für bestimmte Personen, Hebebühnen zu betätigen oder an Maschinen zu arbeiten).
- Nimm jeden Tipp in Sachen Sicherheit gerne an, vor allem von Profis. Sicherheitsfachkräfte haben dir gegenüber ein Weisungsrecht. Ihre Anweisungen sind also unbedingt zu befolgen.
- Achte auf Verbotsschilder, die "unbefugten Zutritt" untersagen. Das hat nichts mit Geheimniskrämerei, aber viel mit Sicherheit zu tun.
- Setze nie Maschinen ohne Erlaubnis, Anleitung und Aufsicht in Gang! Das gilt auch für Maschinen, die du kennst.
- Beachte Schilder mit Sicherheitszeichen. Wenn du ein Schild nicht kennst, frage nach seiner Bedeutung!

2.2 Sicherheitszeichen

Umrahme alle Schilder, die dir während des Praktikums im Betrieb begegnet sind.
Wähle drei Schilder aus. Begründe die Notwendigkeit in dem Betrieb.

Für jeden Arbeitsbereich gibt es spezielle Unfallverhütungsvorschriften (BGMH), die zu befolgen sind.
Eine Auswahl wichtiger Schilder, die auf Gefahren oder Hilfen aufmerksam machen:

/ 5BE

3. Überlegungen vor dem Praktikum

Wo stehe ich derzeit bei meiner Berufs- oder Studienwahl? <u>Kreuze an</u>.

	Ich weiß, welcher Beruf/ welches Studium zu mir passen könnte.
	Ich habe einen Wunschberuf/ eine Wunschstudienrichtung; allerding gibt es Schwierigkeiten, diesen Wunsch umzusetzen.
	Ich habe einen Traumberuf/ ein Traumstudium und nur das möchte ich machen.
	Meine Vorstellungen und die Realität passen nicht zusammen.
	oder ganz anders: Stelle dar

Den Praktikumsbetrieb habe ich ausgewählt, weil …

Ich habe mich für das Berufsfeld/den Beruf entschieden, weil …

Wenn ich an das Praktikum denke, habe ich folgende Hoffnungen/Erwartungen:

Das interessiert mich im Praktikum besonders:

/ 8BE

3.1 Arbeitsplatzanalyse

Genaue Berufsbezeichnung: _____

Nenne einige für diesen Beruf charakteristische **Tätigkeiten**.

_____

_____

_____

_____

Stelle dar, mit welchem **Material** – falls es sich um Menschen handelt: mit welcher **Personengruppe** – wird hauptsächlich gearbeitet?

_____

_____

_____

Nenne die Anforderungen des Berufes.

- Berufsbezeichnung: _____
- Ausbildungsdauer: _____
- Verdienst während der Ausbildung: _____
- Verdienst nach der Ausbildung: _____
- Verdienst nach 10 Jahren Berufserfahrung: _____

Nenne die **Aufgaben** des Berufes. (Nutze: https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/)

_____

_____

/ 4BE

3.2 Interview

Suche dir einen Gesprächspartner/ eine Gesprächspartnerin, der/ die bereit ist, deine Fragen zu beantworten.

Die Auskünfte habe ich von: _____

In dem Interview geht es um folgenden Beruf: _____

1. Was muss man für den Beruf mitbringen? (Stärken, Kompetenzen, Schulabschluss, Noten in einzelnen Unterrichtsfächern)

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Wie erfolgt die Ausbildung? (Art der Ausbildung, Ausbildungsdauer, Abschluss, Ausbildungszeiten, Ausbildungsorte, Ausbildungsvergütung)

   _____

   _____

   _____

   _____

3. Wie muss eine Bewerbung aussehen?

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

4. Nach welchen Kriterien wählt der Betrieb Auszubildende aus?

_____

_____

_____

_____

5. Welche Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in dem Beruf? Und auch im Betrieb?

_____

_____

_____

_____

6. Lege den beruflichen Werdegang deines Gesprächspartners/ deiner Gesprächspartnerin dar.

_____

_____

_____

_____

_____

/ 8BE

4. Mein Praktikumsbetrieb

4.1 Tätigkeitsprotokoll

Beschreibe stichpunktartig deine täglichen Arbeitstätigkeiten während des Praktikums.

Datum	Tätigkeit
	- -

4.2 Mein typischer Arbeitsalltag während des Praktikums

Berichte über einen typischen Arbeitstag. Aus dem Bericht sollte hervorgehen:

- wo du gearbeitet hast (Büro, Werkstatt, beim Kunden, im Freien),
- was für Tätigkeiten du ausgeführt hast; mit welchem Ziel/ Ergebnis,
- welche Arbeitsmittel du dafür benötigt hast,
- mit wem du zusammengearbeitet hast.

Gestalte den Bericht: Nutze dazu Fotos, Skizzen oder Prospekte.

/ 12BE

5. Meine Sicht auf das Praktikum – Abschließende Überlegungen

Streiche nicht Zutreffendes weg und begründe deine Entscheidung.

Die Wahl des Praktikumsbetriebes war für mich genau richtig/nicht richtig, weil

_____

_____

_____

_____

Der Beruf gefällt mir/gefällt mir nicht, weil

_____

_____

_____

Den Beruf werde ich in meiner Berufs- bzw. Studienwahl berücksichtigen/nicht berücksichtigen, weil

_____

_____

_____

_____

Gelernt habe ich

_____

_____

_____

_____

Ich hätte gerne mehr erfahren über

_____

_____

_____

_____

Meine Stärken konnte ich in dem Betrieb und in dem Beruf zeigen/ nicht zeigen, weil

_____

_____

_____

_____

Das Praktikum hat mich in meiner Berufs- und Studienwahl weiter gebracht/nicht weitergebracht, weil

_____

_____

_____

_____

Mit den Erkenntnissen aus dem Praktikum werde ich folgende weitere Schritte unternehmen:

- _____
- _____
- _____

Das möchte ich noch erwähnen:

_____

/ 16BE

6. Praktikumsbeurteilung

Der Schüler / Die Schülerin _____

hat in der Zeit vom **09.12. bis zum 20.12.2024** in unserem Unternehmen ein Betriebspraktikum absolviert. (Stempel)

.

Anzahl der Fehltage: entschuldigt: __ unentschuldigt: __ Anzahl der Verspätungen: __

Bewertungskriterium	**immer**	**meistens**	**gelegentlich**	**selten**	**sehr selten**	**nicht relevant**
1. Der Praktikant/ Die Praktikantin erschien pünktlich.						
2. Der Praktikant/ Die Praktikantin fand den richtigen Ton im Umgang mit Mitarbeitenden und KundInnen.						
3. Der Praktikant/ Die Praktikantin führte die verlangten Arbeiten in erwarteter Qualität durch.						
4. Der Praktikant/ Die Praktikantin stellte selbstständig Fragen und war wissbegierig.						
5. Der Praktikant/ Die Praktikantin war kritikfähig.						
6. Der Praktikant/ Die Praktikantin erledigte die aufgetragenen Aufgaben zuverlässig.						
7. Der Praktikant/ Die Praktikantin erledigte die aufgetragenen Aufgaben sauber und schnell.						

Allgemeine Beurteilung:

_____

_____

_____

_____

(Datum / Unterschrift der betreuenden Lehrkraft) (Datum/ Unterschrift des Praxisbetreuers/ der Praxisbetreuerin)

Eine „Allgemeine Beurteilung“ wäre auch als eigenständiges Schriftstück möglich bzw. für den Schüler oder die Schülerin sehr hilfreich. Bei einer solchen individuellen Praktikumsbeurteilung würde sich das Ausfüllen dieser Seite erübrigen.

7. Foto- und Videoerlaubnis

Eine Bitte bzw. Frage <u>an die betriebliche Betreuerin oder den Betreuer</u>:

Im Rahmen des Unterrichtsfaches Wirtschaft-Arbeit-Technik wird an unserer Merian-Schule ein Videoverzeichnis angelegt, in dem Eltern und Berufstätige in einem ca. einminütigen Film-Clip ihre berufliche Tätigkeit nach eigener Intention vorstellen. Wir denken, dass solche Berichte sehr authentisch und interessant für unsere Schülerinnen bzw. Schüler sind und als Inspiration oder In-formation für deren eigene Berufswahl dienen können.
Falls Sie unserer Anfrage negativ gegenüberstehen, ist dies absolut akzeptabel und bringt für die Praktikanten keine Nachteile, da sie die schriftliche Alternative (s. o.) besitzen.
In Falle Ihrer Bereitschaft wären wir sehr dankbar und würden Sie bitten, diese folgendermaßen zu bestätigen:

Hiermit bestätige ich, ……., dass der von mir aufgezeichnete Film-Clip über den von mir dargestellten Beruf für schulische Zweck genutzt werden darf.

Berlin, ……. ……