



---

# **Einwöchiges Betriebspraktikum**

## **- Förder- und DAZ- Schüler-**

**Diese Praktikumsmappe gehört:**

---

**Klasse:** \_\_\_\_\_

**Zeitraum des Praktikums**

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Mein Praktikumsberuf:**

---

**Kaiser-Lothar-Realschule plus Prüm**

Kreuzerweg 16

54595 Prüm

Tel. 06551 97111 0

sekretariat@klrplus.de

# Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Ordnerführung.....	3
Bewerbungsanschreiben .....	4
Tabellarischer Lebenslauf .....	6
Hinweise zum Verhalten im Betrieb .....	8
Sicher durch das Praktikum .....	9
Das Jugendarbeitsschutzgesetz.....	10
Mein Praktikumsberuf.....	11
Informationen zum Praktikumsplatz.....	13
Mein Praktikumsbetrieb .....	14
Unfallschutz am Arbeitsplatz .....	15
Ein Tag während meines Praktikums.....	16
Die Woche während meines Praktikums .....	18
Meine Aufgaben im Betrieb .....	21
Maschinen, Werkzeuge, Materialien .....	22
Auswertung des Praktikums .....	23
Bewertungsbogen für die Praktikumsmappe.....	26
Beurteilung durch den Betrieb.....	27
Zertifikat.....	28

## Folgende Anlagen wurden selbst erstellt:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 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.

# Das Bewerbungsschreiben

Neben einem Lebenslauf gehört auch das Bewerbungsschreiben zu einer vollständigen schriftlichen Bewerbung. Für das Bewerbungsschreiben gelten einige wichtige Regeln für die Gestaltung und den Inhalt.

So kann das Anschreiben für die Bewerbung um einen Praktikumsplatz aussehen.

Name und Anschrift

Laura Neumann  
Igelstraße 13  
53111 Bonn  
0228/272131  
L.Neumann13 @web.de

Name und Anschrift  
des Empfängers

Tier & Co.  
Zoostraße 32  
53757 Sankt Augustin

Wohnort / Datum

Bonn, 06.03.2017

Betreff = **fett**

**Bewerbung um einen Praktikumsplatz**

höfliche Anrede

Sehr geehrter Herr Löffler,

Klasse / Schule

zurzeit besuche ich die 8. Klasse der Fröbelschule, Förderschule der Stadt Bonn.

Wann?  
Wie lange?

Für den Zeitraum vom 24.04.2017 bis zum 12.05.2017 suche ich eine Stelle für mein dreiwöchiges Schülerbetriebspraktikum.

Gab es schon  
Kontakt?

Wie telefonisch mit Ihnen besprochen, sind Sie grundsätzlich bereit, Praktikanten in Ihrem Geschäft aufzunehmen.

Interessen und  
Stärken, die zum  
ausgewählten  
Praktikum passen.

Ich habe großes Interesse an unterschiedlichsten Haustieren, sowie deren Haltung und Pflege. Den Bereich Verkauf möchte ich näher kennenlernen.

Zuverlässigkeit und ein offener und freundlicher Umgang mit anderen Menschen zählen zu meinen Stärken.

Bitte um einen  
Praktikumsplatz

Daher würde ich mich über die Gelegenheit freuen, mein Praktikum in Ihrem Betrieb absolvieren zu können.

Gruß

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

*Laura Neumann*

Was gehört noch  
zur Bewerbung?

**Anlage:** Lebenslauf

## Tipps für mein Bewerbungsanschreiben

- nicht länger als eine Seite
- einheitliche Schriftart
- Schriftgröße 11 oder 12
- linksbündig
- aktuelles Datum
- handschriftlich unterschreiben
- immer die Rechtschreibung kontrollieren lassen!

# Mein Bewerbungsschreiben



1 In einem Bewerbungsschreiben kommt es immer auf bestimmte Punkte an. Notiere hier wichtige Daten und Inhalte und wähle passende Formulierungen aus.

<b>Name und Anschrift des Empfängers</b>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

<b>höfliche Anrede</b>	<p>Sehr geehrte Frau, Sehr geehrter Herr, Sehr geehrte Damen und Herren,</p>	<p>oder</p> <p>oder</p>
------------------------	--	-------------------------

<b>Klasse / Schule</b>	<p>zurzeit besuche ich die _____ Klasse der _____</p> <p>_____</p>
------------------------	--

<b>Wann? Wie lange?</b>	<p>Für den Zeitraum vom _____ bis zum _____ suche ich eine Stelle für mein dreiwöchiges Schülerbetriebspraktikum.</p>
-----------------------------	---

<b>Gab es schon Kontakt?</b>	<p>Wie telefonisch mit Ihnen besprochen, sind Sie grundsätzlich bereit, Praktikanten in Ihrem Geschäft aufzunehmen.</p>	oder
	<p>Wie persönlich mit Ihnen besprochen, bewerbe ich mich hiermit für einen Praktikumsplatz in Ihrem Betrieb.</p>	oder
	<p>Wie ich (von Frau _____ / Herrn _____ ) erfahren habe, ist es möglich, in Ihrem Geschäft ein Praktikum zu machen.</p>	

<b>Interessen und Stärken, die zum ausgewählten Praktikum passen</b>	<p>Ich habe großes Interesse an _____</p> <p>_____</p>
	<p>Zu meinen Stärken zählen _____</p> <p>_____</p>
	<p>Ich habe schon Erfahrungen _____</p> <p>_____</p>

Webcode  
SDL-32683-304  
Vorlage  
Bewerbungsschreiben



2 Lade dir die Vorlage für das Bewerbungsschreiben herunter. Schreibe dann mithilfe deiner Notizen auf dieser Seite ein eigenes Bewerbungsschreiben.

# Der Lebenslauf

---

Wenn du dich auf einen Praktikumsplatz oder einen Ausbildungsplatz bewirbst, schreibst du einen Lebenslauf. In einen Lebenslauf gehören:

**Persönliche Daten**    **Schulbildung**    **Praktika und Arbeitserfahrungen**

**Außerschulischen Kenntnisse und Interessen**

## Lebenslauf

### Persönliche Daten

Name: Laura Neumann  
Anschrift: Igelstraße 13  
53111 Bonn

Telefon: 0228/272131  
Mail: L.Neumann13@web.de

Geburtsdatum: 14.03.2003  
Geburtsort: Siegburg



### Schulbildung

2009 – 2012: Löwenzahn-Grundschule, Köln  
2012 – 2013: Gemeinschaftsgrundschule, Bonn  
ab 2013: Goetheschule, Förderschule der Stadt Bonn  
voraussichtlicher Schulabschluss: Förderschulabschluss (2019)  
Lieblingsfächer: Deutsch, Sport

### Praktika und Arbeitserfahrungen

11/2016 Arbeitserprobungstag Bäckerei Dörfer  
02/2017 Arbeitserprobungstag Frisör Haarwerk

### Außerschulische Kenntnisse und Interessen

Kenntnisse: Grundkenntnisse Textverarbeitung  
Hobbys: Schülerband, freiwillige Feuerwehr

Bonn, 06.03.2017

Laura Neumann

---

### **Achte beim Schreiben eines Lebenslaufes immer auf folgende Punkte:**

- Sind alle Angaben vollständig und aktuell?
- Hat jemand die Rechtschreibung kontrolliert?
- Steht das aktuelle Datum im Lebenslauf?
- Ist der Lebenslauf unterschrieben?



# Mein Lebenslauf

 **1** Sammle deine eigenen Daten und Angaben und trage sie ein.

<b>Persönliche Daten</b>	
Vorname Name:	
Anschrift (Straße):	
Anschrift (PLZ Ort):	
Telefon:	
E-Mail:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	

Nutze die Seite 10 in diesem Arbeitsheft beim Ausfüllen.



<b>Schulbildung</b>	
_____ - _____	
_____ - _____	
_____ - _____	
_____ - _____	
<b>voraussichtlicher Schulabschluss:</b>	
<b>Lieblingsfächer:</b>	

Wenn du dir unsicher bist, kannst du deine Lehrkraft nach deinen bisherigen Schulen fragen.



<b>Praktika und Arbeitserfahrungen</b>	
_____ / _____	
_____ / _____	
_____ / _____	

Lass diesen Punkt weg, wenn du noch keine Arbeitserfahrungen gemacht hast.

<b>Außerschulische Kenntnisse und Interessen</b>	
<b>Kenntnisse:</b>	
<b>Hobbys:</b>	

Nutze die Seite 11 in diesem Arbeitsheft beim Ausfüllen.



 Webcode  
SDL-32683-303  
Vorlage  
Lebenslauf

 **2** Schreibe deinen Lebenslauf am PC. Lade dir dazu die Vorlage herunter. Speichere deinen fertigen Lebenslauf anschließend auf deinem USB-Stick.

# 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. Werf 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.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Der Tagesbericht

Zu der Durchführung eines Praktikums gehört immer auch das Schreiben von Tagesberichten. In einem Tagesbericht berichtest du von deinem Praktikumsstag. Hier siehst du den Tagesbericht von Lukas, der ein Praktikum als Fahrradmonteur macht. Den Tagesbericht kannst du als Vorbild für deine eigenen Berichte nutzen.



### Tagesbericht

<b>Überschrift:</b>	Mein Praktikum als Fahrradmonteur bei Fahrrad Müller
<b>Name:</b>	Lukas Altmann
<b>Datum:</b>	Dienstag, 03.04.2016
<b>Wann</b> habe ich heute mit der Arbeit begonnen?	Mein Praktikumstag bei Fahrrad Müller begann heute um 09.00 Uhr.
<b>Welche Tätigkeiten</b> habe ich <b>wann</b> durchgeführt?	Zuerst stellte ich kurz vor Ladenöffnung die Fahrräder vor den Laden.
<b>Welche Werkzeuge und Materialien</b> wurden verwendet?	Dann unterstützte ich einen Mitarbeiter in der Werkstatt beim Radwechsel. Hierfür benötigten wir einen Schraubenschlüssel Größe 15 und einen Reifenheber.  Im Anschluss wechselte ich alleine ein defektes Pedal aus. Dafür musste ich einen Inbusschlüssel benutzen.
<b>Wann und wie lange</b> hatte ich <b>Pause</b> ?	Ab 10.00 Uhr machte ich 15 Minuten Pause. Um 13.00 Uhr hatte ich 45 Minuten Mittagspause.
<b>Mit wem</b> habe ich zusammengearbeitet?	Nach der Mittagspause zeigte mir Herr Müller, wie eine Kettenschaltung eingestellt wird.
<b>Wo</b> habe ich gearbeitet?	Danach staubte ich die Fahrräder im Verkaufsraum gründlich mit einem Staubtuch ab.  Zum Schluss half ich beim Aufräumen und Fegen der Werkstatt.
<b>Wann</b> hatte ich <b>Feierabend</b> ?	Um 18.00 Uhr hatte ich Feierabend und ging nach Hause.

### Merke!

In einen Tagesbericht gehört das Wesentliche vom Tag. Achte auf die richtige Reihenfolge der verschiedenen Tätigkeiten! Schreibe die Verben in der Vergangenheit (Präteritum).

# Mein Tagesbericht

-  1 Schreibe einen eigenen Tagesbericht. Beachte die Tipps auf S. 56 und die Fragen in der linken Spalte. Nutze die unterschiedlichen Satzanfänge aus dem grünen Kasten unten.

Tagesbericht	
Überschrift:	_____
Name:	_____
Datum:	_____
<b>Wann</b> habe ich heute mit der Arbeit begonnen?	_____
<b>Welche Tätigkeiten</b> habe ich <b>wann</b> durchgeführt?	_____
<b>Welche Werkzeuge</b> und <b>Materialien</b> wurden verwendet?	_____
<b>Wann</b> und <b>wie lange</b> hatte ich <b>Pause</b> ?	_____
<b>Mit wem</b> habe ich zusammengearbeitet?	_____
<b>Wo</b> habe ich gearbeitet?	_____
<b>Wann</b> hatte ich <b>Feierabend</b> ?	_____

Am Morgen...	Zuerst...	Als Erstes...	Dann...
Danach...	Anschließend...	Im Anschluss...	
Am Nachmittag...	Zum Schluss...	Zuletzt...	

## 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:

<b>Name:</b>		
<b>Inhalt/ Vollständigkeit</b>	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.	
Tagesbericht	4 P.	
Wochenbericht	8 P.	
Meine Aufgaben im Betrieb	4 P.	
Maschinen, Werkzeuge, Materialien	5 P.	
Auswertung des Praktikums	4 P.	
Anlagen	6 P.	
<b>Äußere Form</b>	max.	
Schrift, Sauberkeit, Vollständigkeit, Gestaltung, Ordnung	8 P.	
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>60 P.</b>	
<b>Note:</b>		

60 - 56	55 - 47	46 - 37	36 - 27	26 - 13	12 - 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