

## Praxistage in der Oberschule Lamspringe

### Betriebspraktikum

22.02. bis 11.03.2016

Liebe Schüler/innen und Schüler, liebe Eltern,

das Betriebspraktikum steht vor der Tür und manches ist vielleicht noch unklar. Wir hoffen, dass wir für die meisten Fragen auf den folgenden Seiten die richtigen Antworten haben. Wenn nicht, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Das Betriebspraktikum soll den Schüler/innen zeigen, wie die Arbeitswelt „funktioniert“, wie die Situation des arbeitenden Menschen ist, und einen Einblick in einzelne Berufe geben. Die Schüler/innen sollen sich in diesen Tagen informieren durch Beobachten und Fragen und auch angemessene Arbeiten selbst erledigen.

Die Auswertung des Praktikums in der Schule geschieht auf der Grundlage des Berichtes, den die Schüler/innen anfertigen sollen. Alles, was dazu notwendig ist, haben wir besprochen, zusätzliche Hinweise gibt es in dieser Broschüre.

Wir hoffen, dass wir mit der freundlichen Unterstützung der Praktikumsbetriebe auch in diesem Jahr dazu beitragen können, dass unsere Schüler/innen in ihrer Berufswahl einen guten Schritt weiter kommen.

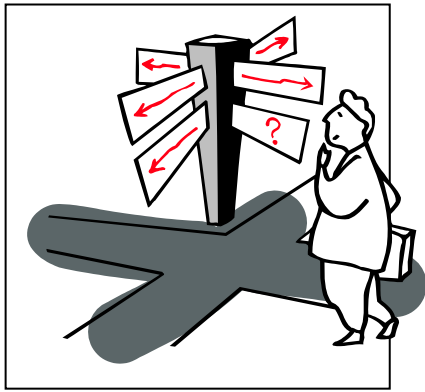
Mit freundlichen Grüßen

M. Münzebrock  
(Klassenlehrer 9a)

K. Bauermeister  
(Klassenlehrer 9b)

M. Vogl  
(Klassenlehrerin 9c)

F. Ränger  
(Berufsorientierung)



## A. Das gilt im Praktikum!

1. Der **Betrieb** hat sich **als Gastgeber** zur Verfügung gestellt, obwohl damit zusätzliche Belastungen für die Mitarbeiter/innen entstehen. **Verhalte dich so, wie man es von einem Gast erwarten kann:**
  - > Sei **pünktlich** und arbeite **sauber und gewissenhaft!**
  - > **Folge den Anweisungen** der Mitarbeiter/innen und gib dir Mühe!
  - > Sei **höflich, freundlich und ehrlich!**
  - > Zeige **Einsatzbereitschaft, Interesse, Fleiß und Hilfsbereitschaft!**
  - > Wenn du etwas für deine Praktikumsmappe mitnehmen oder fotografieren möchtest, frage vorher.
2. Besonders wenn du mit Kunden zu tun hast, gilt Folgendes: **Deine Kleidung, dein Äußeres und dein Verhalten stehen für das Ansehen deines Praktikumsbetriebes!**
3. Das Praktikum ist eine **Schulveranstaltung**, die Regeln der Schulordnung gelten sinngemäß. Das gilt besonders für das **Verbot des Rauchens, von Alkohol und anderen Drogen!**
4. Wenn du **krank** bist, rufst du so früh wie möglich **erst im Betrieb** und **dann beim betreuenden Lehrer** an! Wenn der Lehrer nicht zu erreichen ist, melde dich bei der **OBS Lamspringe (Tel.nr. 0 51 83 - 94 11 30)** ab.
5. Wenn **Schwierigkeiten** drohen, besprich sie früh genug im Betrieb oder mit deinem Lehrer.
6. Deine **Arbeitszeit** beträgt 7 Zeitstunden von Montag bis Freitag, dazu kommen die Pausen. Letztlich entscheidet der Betrieb aber über deine Arbeitszeit, damit die Arbeitsabläufe nicht zu sehr gestört werden.
7. Über **innere und vertrauliche Angelegenheiten des Betriebes** darfst du gegenüber anderen nicht sprechen. **Fotografieren** ist nur mit Erlaubnis des Betriebes gestattet.
8. Vieles wird neu und schwierig für dich sein. **Frage, wenn du Hilfe brauchst!** Wer fragt, ist nicht dumm sondern interessiert! Habe Mut, auch zu **Fehlern**. Bemüht du dich und stehst zu möglichen Fehlern, wird man dir Verständnis entgegenbringen.
9. Achte sorgfältig auf Aufträge, Hinweise, Erklärungen und Vorschriften (z.B. Betriebsordnung, Unfallverhütung). Über die Schule bist du unfall- und haftpflichtversichert, melde **Unfälle oder Schäden** sofort der Schule und deinem Lehrer.
10. **Füge dich in die Arbeit des Betriebes ein.** Arbeite sauber und sorgfältig nach den Anweisungen deiner Kollegen/innen, die auch deine **Vorgesetzten** sind. Gehe angemessen mit Material, Werkzeugen und Maschinen um. Bediene Maschinen nicht allein bzw. ohne Anweisung!
11. **Beobachten und Fragen, Notizen machen** – all das gehört zur Arbeit des Praktikanten. Auch dadurch zeigst du dein Interesse!
12. Bei den **Besuchen deines Lehrers im Betrieb** kannst du nur gut beraten werden, wenn du ihn gut informierst. Sage Bescheid, wenn du nicht in der Firma bist, damit er nicht vergeblich kommt. **Informiere ihn über günstige Besuchszeiten!**
13. **Das Praktikum wird nicht bezahlt, es dient auch nicht der Lehrstellenvermittlung.** Belästige den Betrieb nicht mit Fragen in dieser Richtung. Am Ende kannst du einmal fragen, ob es sinnvoll ist, wenn du dich bewirbst

## ***B. Das soll dein Bericht enthalten***

1. Benutze eine **besondere Mappe** mit **Deckblatt** (siehe Anlage 1 = S.1) Lege ein **Inhaltsverzeichnis** an (S. 2) mit den folgenden Punkten.
2. Stell dir einmal vor, dir gefallen dein Praktikumsberuf und -betrieb. Schreibe eine **Bewerbung um einen Ausbildungsplatz** in deinem **Praktikumsbetrieb**. Darin sollst du dein Praktikum erwähnen und deine Berufswahl begründen. Notiere deine Motive für die Bewerbung! Bemühe dich um eigenständige Formulierungen.
3. Aktueller **tabellarischer Lebenslauf**.
4. **Mein Praktikumsbetrieb**. Stelle deinen Praktikums-Betrieb in einem zusammenhängenden Text vor – vielleicht mit Zeichnungen, Fotos usw. **Gliederung:**

Name, Branche, Anschrift, Besitzer, Leiter, Mitarbeiter/innen u. Auszubildende (Zahl, Berufe), Abteilungen, Produkte od. Dienstleistungen, Arbeitszeiten ...

5. **Unfallverhütung und Sicherheit** – Nenne 5 wichtige Vorschriften bzw. Verhaltensweisen, die im Betrieb vonnöten sind! Welchen Zweck haben die Vorschriften?
6. **Berichte**. Protokolliere jeden Arbeitstag mit einem Tagesbericht. Gern kannst du Zeichnungen, Fotos, Prospekte usw. beifügen.

### **Einen Bericht schreiben**

Ein Bericht soll **genau** und **sachlich** geschrieben sein, er soll **knapp, einfach** und **klar** sein. Er wird im **Präteritum** (Vergangenheit) geschrieben.

In einem Bericht werden **W-Fragen** beantwortet:

- **Was** ist passiert?
- **Wo** passierte es?
- **Wann** passierte es?
- **Wer** war beteiligt?
- **Wie** kam es dazu?
- **Was** ist die Folge?
- **Was** geschah der Reihe nach?

Manchmal müssen auch **weitere W-Fragen** beantwortet werden, z. B. **wie** etwas gemacht wurde.

7. **Fragebogen zum Arbeitsplatz (Anlage 2).**

- 8. Arbeitsvorgang.** Beschreibe eine Arbeit, die du selber erledigt hast oder genau beobachten konntest, nach den Regeln einer Vorgangsbeschreibung.

**Hilfe: Einleitung:** Auftrag, Material, Werkzeug / **Hauptteil:** Arbeitsschritte / **Schluss:** Ergebnis, Hinweise, Probleme ... **Zeit:** Gegenwart/ **Form:** „man“.

- 9. Fachbegriffe – kurz erklärt.** Erkläre kurz und verständlich (ggf. mit Zeichnungen) 10 betriebstypische Werkzeuge, Maschinen, Materialien, Produkte, Dienstleistungen.

**Hilfe:** Wie heißt es? Woraus besteht es? Welche Eigenschaften, Merkmale hat es? Was macht man damit?

- 10.** Fülle den Fragebogen „**Erfahrungen/Entdeckungen**“ aus! (**Anlage 3**)

- 11. Anhang.** Prospekte, Fotos, Kleinteile, Zeichnungen – (fast) alles ist möglich!

- Vergiss im Bericht die **Seitenzahlen** nicht! Schreibe eigene Texte möglichst mit dem PC – Schriftgröße 12, Arial, Zeilenabstand 1,5) Linker Rand: 3cm/rechter **Rand:** 1,5 cm!
- **Arbeite sauber**, unterstreiche mit Lineal, hebe farbig hervor, schneide und klebe sorgfältig! Achte auf die **Rechtschreibung!**
- **Die meisten Aufgaben kannst und solltest du während der Praktikumswochen erledigen!**

**TIPP:**

**Nutze die "Checkliste Praktikumsbericht"!**

# Betriebspraktikum

## 22.02. bis 11.03.2016

### Praktikumsbericht

Name:	
Vorname:	
Anschrift:	
Telefon:	
Klasse:	

Oberschule Lamspringe  
Kantstr. 13  
31195 Lamspringe  
Tel. 05183 – 941130

Branche / Betrieb:	
Anschrift:	
Telefon:	
Betreuer/in Betrieb:	
➤ Frau/Herr	
➤ Telefon:	
Betreuer/in Schule:	
➤ Frau/Herr	
➤ Telefon:	

Letzter Abgabetermin: Montag, 28. März 2016

**Anlage 2** Fragebogen zum Arbeitsplatz

1. Vorstellung der Firma/des Betriebes:

.....

**Name**  
Die Firma/der Betrieb produziert / leistet folgende Dienste...

.....

.....

Es sind ca. .... Mitarbeiter im Betrieb beschäftigt.

Gibt es unterschiedliche Abteilungen? Falls ja, welche?

.....

.....

2. Vorstellung des Berufsbildes  
Ich habe begleitet eine(n) / gearbeitet als

.....

..... Beruf

ca. .... Stunden tägl. an .... Wochentagen an folgendem Arbeitsplatz

.....

(z.B. Werkstatt, Laden, Büro, bei Kunden ...)

Hauptsächlich geht es an dem Arbeitsplatz darum, dass man

.....

.....

.....

Verwandte Berufe sind

.....

.....

„Beruf aktuell“ stellt diesen Beruf vor auf Seite .....

3. Diese Tätigkeiten ... kommen vor	oft	Selten / nie
Produzieren		
Material be/verarbeiten		
Mit Pflanzen umgehen		
Zusammenbauen u. montieren		
Gestalten		
Reparieren		
Maschinen bedienen / überwachen		
Untersuchen, messen, kontrollieren		
Zeichnen		
Bedienen, beraten und verkaufen		
Verwalten, ordnen, schreiben		
Sichern, in Ordnung bringen		
Menschen / Tiere versorgen, pflegen		
Menschen in ihrer Entwicklung helfen und sie fördern		

4. Man ja    nein
- arbeitet meistens allein ( )    ( )
  - kann bei der Arbeit mit anderen reden ( )    ( )
  - erledigt *verschiedene* Arbeiten ( )    ( )
  - hat mit Kunden zu tun ( )    ( )
  - muss viel sitzen ( )    ( )
  - muss viel stehen ( )    ( )

5. Die Arbeit geschieht überwiegend sitzend / stehend / gebückt / kniend / in Bewegung.  
(Nicht Zutreffendes streichen)

6. Für die Arbeit braucht man (kreuze an!)	ziemlich	nicht so
Kraftanstrengung		
handwerkli. Geschick		
Gute Augen, Farbscheidungs-fähigkeit		
Gutes Gehör		
Geruchssinn		
Geschmackssinn		
Tastsinn		

7. Der Beruf stellt folgende

geistigen Anforderungen (kreuze an!)	ziem- lich	nicht so
Schnell verstehen, mitdenken können		
Sich gut ausdrücken können		
Gut rechtschreiben können		
Gut rechnen können		
Logisch denken können		
Phantasie, Ideen haben		
Sorgfalt u. Genauigkeit		
Gut zeichnen u. sich räumlich etwas vorstellen können		
Aufmerksamkeit, sich konzentrieren, schnell reagieren können		
Etwas gestalten können		
gutes Gedächtnis und Beobachtungsgabe, Merkfähigkeit		
PC-Kenntnisse		

8. Der Beruf erfordert	ziem- lich	nicht so
Pünktlichkeit		
Ausdauer, Geduld		
gutes Benehmen, Freundlichkeit		
zuhören können		
dass man mit anderen reden und ihnen raten kann		
Kontaktfreudigkeit		
sicheres u. selbstbewusstes Auftreten		
Selbstständigkeit		
Verantwortungsbereitschaft		
Rücksichtnahme und gute Zusammenarbeit mit anderen		
sich in andere hineinversetzen und gut mit ihnen umgehen können		
seelische Belastbarkeit		

9. Kreuze in jeder Zeile ein Kästchen an: Am Arbeitsplatz ist es eher

kalt	erträglich	heiß
trocken	erträglich	feucht
laut	erträglich	ruhig
grell	normal	dunkel
sauber	erträglich	schmutzig
gefährlich	normal	ungefährlich
übelriechend	normal	
wetterabhängig		geschützt
hektisch	normal	ruhig
körperl. anstrengend	normal	körperlich leicht

10. Mit folgenden Werkzeugen, Maschinen und Hilfsmitteln wird oft gearbeitet:

.....  
 .....

11. Mit folgenden Materialien wird oft gearbeitet:

.....  
 .....

12. Mit diesen Menschen hat man zu tun:

Kollegen/innen	
Vorgesetzte	
Kunden/innen	
Patienten/innen	

13. Das macht bei der Arbeit zufrieden:

.....  
 .....

14. Das ist anstrengend / schwierig:

.....  
 .....

### Anlage 3 Erfahrungen im Praktikum

#### Erfahrungen und Entdeckungen im Praktikum

1. Die Arbeit war für mich  total interessant.  
 meistens  
 oft nicht  
 fast nie
2. Die Arbeit war für mich  total anstrengend.  
 meistens  
 oft nicht  
 fast nie
3. In diesem Betrieb möchte ich später  unbedingt arbeiten.  
 vielleicht  
 eher nicht  
 niemals
4. In dem Beruf möchte ich später  unbedingt arbeiten.  
 vielleicht  
 eher nicht  
 niemals
5. Mir hat am Praktikum besonders gut gefallen...
6. Mir hat am Praktikum gar nicht gefallen...
7. Das Praktikum hat sich für mich  unbedingt gelohnt.  
 ziemlich  
 eher nicht  
 auf keinem Fall
8. Die Betreuung im Betrieb hat mir gefallen / nicht gefallen, weil...
9. Die Betreuung durch die Schule hat mir gefallen / nicht gefallen, weil...

**Aufgabe:** Formuliere zu den einzelnen Punkten aussagekräftige Sätze auf **einem gesonderten Blatt** und **begründe deine Antworten**, so dass ein zusammenhängender Text entsteht. Achte auf wechselnde Satzanfänge.

#### „Mein Praktikumsberuf“

- a) Stelle deinen Praktikumsberuf in einem **zusammenhängenden Text** vor. Verwende dabei deine Antworten zu „**Anlage 2** Fragebogen zum Arbeitsplatz“. Wenn du Informationen aus „Beruf aktuell“ entnimmst, setze sie in „Anführungszeichen“.
- b) Erläutere ausführlich, warum du für diesen Beruf (kein) **Interesse** hast und dafür (nicht) **geeignet** bist. Verwende dabei deine Gedanken aus „**Anlage 3** Erfahrungen im Praktikum“.
- c) Was kannst du jetzt zum Thema „**Meine Berufswahl**“ sagen?
- d) Welche **Konsequenzen** willst du ziehen? (An welchen Schwächen musst du arbeiten? Welche Stärken musst du ausbauen? In welchen Schulfächern musst du dich besonders anstrengen? Welche Informationen brauchst du? Mit wem willst du Kontakt aufnehmen?)



# Oberschule Lamspringe

Fachkonferenz Arbeit – Wirtschaft – Technik / Bereich Beruf – Orientierung - Beratung

## Rückmeldebogen Betriebspraktikum für .....

### 1. Arbeitsverhalten

Er / Sie	sehr gut	zufrieden stellend	durchschnittlich	mäßig	unzureichend
a) zeigte Interesse, stellte von sich aus Fragen					
b) zeigte Bereitschaft, „sah“ Arbeit, bat um Aufträge					
c) konnte Aufträge und Erklärungen schnell auffassen					
d) war im Arbeitstempo					
e) war in der Qualität seiner Arbeit als Praktikant (Sorgfalt)					
f) erledigte Arbeiten auch selbstständig					
g) zeigte sich umsichtig					
h) arbeitete über längere Zeit ausdauernd					
i) verfügt über notwendige Grundkenntnisse u. -fähigkeiten					

### 2. Sozialverhalten

Er / Sie	sehr gut	zufrieden stellend	durchschnittlich	mäßig	unzureichend
a) war Menschen und Herausforderungen gegenüber aufgeschlossen und gesprächsbereit					
b) war hilfsbereit und konnte gut mit Mitarbeiter/innen zusammenarbeiten					
c) war freundlich, respektvoll und höflich gegenüber Mitarbeiter/innen und Kunden/Patienten etc.					
d) zeigte sich einsichtig bei Kritik an Fehlern und bemühte sich um Verbesserung					

**3. Die größte Stärke war:** .....

.....

**4. Die größte Schwäche war:** .....

.....

**5. Er/Sie kam .... Mal verspätet, fehlte .... Tage, davon unentschuldigt .... Tage.**

**6. Eine Berufsausbildung in diesem Bereich würde ich empfehlen: ja ( ) nein ( )**

**7. Mit der Betreuung durch die Schule war ich zufrieden: ( ) ja ( ) nein**

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel / Unterschrift

## Checkliste Praktikumsbericht

Das **Deckblatt** (Anlage 1) enthält

- a) Alle wichtigen persönlichen Daten: Name, Anschrift, Tel., Klasse
- b) Alle wichtigen betriebsbezogenen Daten: Name, Anschrift, Betreuer Betrieb/Schule

Das **Inhaltsverzeichnis** enthält laut Merkblatt B 1. folgende Punkte

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz in deinem Praktikumsbetrieb

tabellarischer Lebenslauf

Mein Praktikumsbetrieb (Betriebsvorstellung)

Unfallverhütung und Sicherheit

Berichte

Fragebogen zum Arbeitsplatz (Anlage 2)

Arbeitsvorgang (Vorgangsbeschreibung)

Fachbegriffe – kurz erklärt

Fragebogen „Erfahrungen/Entdeckungen“ (Anlage 3)

Anhang

### Seitenzahlen / Gestaltung

Vergiss im Bericht die **Seitenzahlen** nicht!

Schreibe eigene Texte möglichst mit dem PC – Schriftgröße 12, Arial, Zeilenabstand 1,5).

Linker Rand: 3cm/ rechter **Rand**: 1,5 cm!

- **Arbeite sauber**, unterstreiche mit Lineal, hebe farbig hervor, schneide und klebe sorgfältig!
- Achte auf die **Rechtschreibung**!
- **Das meiste solltest du während der Praktikumswochen erledigen!**

**Beurteilung des Praktikumsberichts für ..... Kl. ....**

<b>Anforderung (erreichbare Punktzahl)</b>		<b>Bemerkungen</b>
<b>Deckblatt und Inhaltsverzeichnis</b> entsprechen in vollem Maß den Anforderungen (4)	<b>/04</b>	
Die <b>Bewerbung</b> enthält die notwendigen Angaben (4) + ist sorgsam (2) + ist formgerecht angefertigt (2) + zeigt eine persönliche Note (2)	<b>/10</b>	
Der <b>Lebenslauf</b> enthält die nötigen Angaben (4) + ist sorgfältig (2) + ist formgerecht angefertigt (2)	<b>/08</b>	
Der <b>Praktikumsbetrieb</b> ist in einem zusammenhängenden Text vorgestellt (4) + verständlich beschrieben (2) + ausführlich vorgestellt (2)	<b>/08</b>	
Fünf <b>Sicherheitshinweise</b> sind vorgestellt u. erläutert (jeweils 1)	<b>/05</b>	
<b>Tagesbericht in tabellarischer Form</b> vorhanden (7) + so geschrieben, dass ein Einblick in die Arbeit und Erfahrungen des/r Praktikanten/in gut möglich ist (3)	<b>/10</b>	
<b>Tagesberichte</b> als Fließtext vorhanden, die <b>W-Fragen</b> beantwortet (24) + knapp gehalten ( 3) + einfach und klar formuliert (3) + im Präteritum geschrieben (3)	<b>/13</b>	
<b>Wochenbericht</b> in tabellarischer Form vorhanden (7) + so geschrieben, dass ein Einblick in die Arbeit und Erfahrungen des/r Praktikanten/in gut möglich ist (3)	<b>/10</b>	
Der „ <b>Fragebogen Arbeitsplatz</b> “ ist vollständig u. informativ bearbeitet.	<b>/14</b>	
Ein <b>Arbeitsvorgang</b> ist regelgerecht beschrieben (6) (Vorgangsbeschreibung mit E-H-S) + ausführlich und genau (2) + verständlich geschrieben (2)	<b>/10</b>	
10 <b>betriebstypische Fachbegriffe</b> (verschiedene Materialien; Werkzeuge; Maschinen; Produkte oder Dienstleistungen etc.) sind verständlich erklärt (jeweils 1)	<b>/10</b>	

Anlage 3 Der Fragebogen " <b>Erfahrungen und Entdeckungen im Praktikum</b> " ist in vollständigen Sätzen und als Fließtext bearbeitet (5) + informativ und sorgfältig geschrieben (4) + die Antworten sind begründet (4) Die Vorstellung " <b>Mein Praktikumsberuf</b> " ist als Fließtext geschrieben (4) + das Interesse/Desinteresse ist dargestellt (3) + die Berufswahl ist beschrieben (3) + Konsequenzen sind erläutert (3)	<b>/26</b>	
<b>Schrift und Gestaltung</b> sind sauber, sorgfältig und ansprechend (6)	<b>/06</b>	
Auf die <b>Rechtschreibung</b> wurde ausreichend geachtet (6)	<b>/06</b>	
Du hast folgende GESAMTPUNKTZAHL erreicht ...	<b>/140</b>	
... und erhältst folgende <b>NOTE</b>		

100 - 95% = 140 - 133 Punkte ⇒ Note 1

94 - 80% = 132 - 112 Punkte ⇒ Note 2

79 - 65% = 111 - 91 Punkte ⇒ Note 3

64 - 45% = 90 - 63 Punkte ⇒ Note 4

44 - 25% = 62 - 35 Punkte ⇒ Note 5

24 - 0% = 34 - 0 Punkte ⇒ Note 6