



Praktikumsbericht
10. Jahrgangsstufe
St.-Ursula-Gymnasium Düsseldorf

Name	
Schuljahr	
Betreuende(r) Lehrer/-in	

Persönliche Daten

I. Der Praktikant /die Praktikantin

Name Vorname

PLZ Wohnort Straße

II. Die Praktikumsstelle

Branche des Betriebes

Dauer des Praktikums tägliche Arbeitszeit

Praktikumsbetreuer TelNr. im Betrieb

beobachtete Abteilungen im Betrieb	Zeitraum

/ 0211/320056

Betreuungslehrer/-in TelNr./ Schule

Ratschläge für das Verhalten während des Praktikums

Sie kommen in eine Ihnen (noch) völlig ungewohnte Situation, bei deren Bewältigung die nachfolgenden Hinweise und Regeln helfen sollen:

- Das Schülerbetriebspraktikum bietet Ihnen die Möglichkeit, die Arbeitswelt kennen zu lernen und/ oder sich über die eigenen Berufswünsche Klarheit zu verschaffen. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich in aller Breite über die Berufspalette an Ihrer Praktikumsstelle zu informieren.
- Das Praktikum ist Ihr Vorteil - die Betriebe bieten freiwillig diese Leistung an. Verstehen Sie sich deshalb an Ihrem Platz als Gast, der die vorgegebenen Spielregeln einhält.
- Während des Praktikums werden Pünktlichkeit und Ordnung am Arbeitsplatz von Ihnen erwartet. Erkundigen Sie sich nach entsprechenden Betriebsordnungen.
- Während des Praktikums werden Ihnen von dem Betrieb auch Werkzeuge und Maschinen anvertraut. Gehen Sie mit den Geräten sorgfältig und pfleglich um. Passiert dennoch ein Haftpflichtschaden oder sollten Sie einen Unfall haben, informieren Sie unmittelbar die Schule.
- Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Kleidung. Informieren Sie sich frühzeitig (vor Antritt des Praktikums), welche Kleidung erwartet wird bzw. notwendig ist.
- In einigen Betrieben werden Sie auch mit datenschutzrechtlich sensiblen Daten zu tun haben. Beachten Sie, dass Sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und machen Sie sich kundig über die Datenschutzverordnungen.
- Sie werden erleben, dass - wie die Schule auch - ein Betrieb auf die gute Zusammenarbeit aller Mitarbeiter angewiesen ist und Ihr Einsatz in den betrieblichen Ablauf eingeordnet ist. Erfüllen Sie die Ihnen anvertrauten Arbeiten so gut wie möglich. Lassen Sie sich Ihre Aufgaben im Zusammenhang des betrieblichen Ablaufs erklären und bitten Sie auch um Einblick in andere betriebliche Bereiche und Abteilungen. Stellen Sie Fragen, wenn Sie etwas nicht verstehen.
- Bei Krankheit informieren Sie unbedingt sofort den Betrieb und auch die Schule. Legen Sie nach Ablauf des Praktikums gegebenenfalls die üblichen Entschuldigungen in der Schule vor.
- Denken Sie daran, dass Sie auch einen Eindruck von Ihrer Schule hinterlassen und damit auch Verantwortung haben für die Chancen von Schülerinnen und Schülern, zukünftig eine Praktikumsstelle in dem Betrieb zu bekommen.

Merkblatt – rechtliche Regelungen

- Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung. Sie werden also kein(e) Arbeitnehmer(in) – auch nicht für die Zeit des Praktikums –, sondern Sie bleiben Schülerin und Schüler des St.-Ursula-Gymnasiums. Sie bleiben weiter über die Schule unfallversichert. Versicherungsschutz gilt auch für den direkten Weg zum Praktikumsplatz bzw. für den direkten Weg zurück nach Hause.
- Wer ein SchokoTicket besitzt, ist verpflichtet, zum Erreichen der Praktikumsstelle davon Gebrauch zu machen. Bei Schülerinnen und Schülern ohne SchokoTicket trägt bis zu einer Entfernung von 25 km ab der Schule der Schulträger die Fahrkosten. Die für den Besuch weiter entfernt liegender Praktikumsstellen darüber hinaus entstehenden Kosten tragen die Erziehungsberechtigten. Für die Rückerstattung der Fahrkosten gibt es im Sekretariat ein Antragsformular. Dieses muss ausgefüllt zusammen mit den entsprechenden Belegen (Einzelfahrscheine, Wochenkarten) dort wieder abgegeben werden. Um unnötigen Ärger zu vermeiden, sei darauf hingewiesen, dass bei jedem Antrag kontrolliert wird, ob der Antragsteller Besitzer eines Schoko-Tickets ist.
- Eine Belehrung über Unfallgefahren am Arbeitsplatz erfolgt über den Betrieb. Sie müssen die Sicherheitsvorschriften kennen und beachten. Bei einem Unfall ist umgehend die Schule zu informieren.
- Da das Praktikum kein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis darstellt, haben Sie keinen Anspruch auf finanzielle Vergütung.

Zur Arbeit mit diesem Berichtsheft

Nutzen Sie dieses Heft

- um Eindrücke und Erlebnisse festzuhalten
- um Informationen und Wissenswertes aus der Berufswelt nachlesen zu können
- um den Klärungsprozess in Ihrer Berufswahl zu dokumentieren und voranzutreiben
- um Ergänzungen durch eigene Skizzen, Bilder, Diagramme, Firmenprospekte vorzunehmen
- um Fragen und Erkundungsanregungen zu gewinnen; selbstverständlich treffen nicht alle Vorschläge für alle Betriebe zu.

Wichtiger Tipp: Bitten Sie am Ende der Praktikumszeit Ihren Praktikumsbetreuer um eine Praktikumsbescheinigung bzw. ein -zeugnis. Das kann Ihnen für spätere Bewerbungen - auch in einer ganz anderen Branche - nützlich sein.

Unabhängig davon wird Ihnen von der Schule auf dem Zeugnis 11.1 bescheinigt, wo und wann Sie das verbindliche Betriebspraktikum absolviert haben.

Ihre Erwartungen an das Praktikum

1. Notieren Sie stichwortartig, was Sie von Ihrem Praktikum erwarten:

2. Was wissen Sie bereits über das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution ... ,
in dem/der Sie Ihr Praktikum absolvieren?

3. Was möchten Sie im Praktikum außerdem noch darüber erfahren?

4. Was möchten Sie im Hinblick auf Ihre beruflichen Zukunftsvorstellungen
über sich selbst - Ihre Fähigkeiten, Ihre Eignung, Ihre Stärken und Schwächen
- erfahren?

Betriebserkundung

Die folgenden Fragen können als Anhaltspunkte für eine Erkundung des Praktikumsplatzes dienen. Der Leiter/Inhaber oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter oder Ihr Praktikumsbetreuer werden Ihnen bei der Recherche helfen. Weisen Sie ggf. darauf hin, dass alle Angaben vertraulich behandelt werden und nur Ihr Praktikumslehrer, der den Bericht abschließend liest, davon erfährt; selbstverständlich erwarten Sie auch keine internen Personendaten, die dem Datenschutz unterliegen.

1. Welcher Branche, welchem Bereich ist Ihre Praktikumsstelle zuzuordnen (z.B. Wirtschaft, Verwaltung, Hochschule, Schule ...)?

2. Seit wann besteht das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution ... ? Gab es wichtige Entwicklungsschritte?

3. Welche Größenordnung hat das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution ... ?

Abteilungen:

Mitarbeiter:

Tochtergesellschaften:

4. Für welche Berufe bildet Ihr Praktikumsanbieter aus?

5. Gibt es eine „Betriebsphilosophie“?

6. Stellen Sie die Organisationsstruktur, die Sie kennen gelernt haben, zeichnerisch dar!

7. Welche Rolle spielt die elektronische Datenverarbeitung?

8. Welche Aufgaben verrichten die verschiedenen Mitarbeiter? Welche Berufe kommen vor?

9. Welche Regelungen bestehen hinsichtlich der Arbeitszeit?

Tagesberichte

Fassen Sie den Ablauf jedes Tages in einem kurzen Bericht zusammen. Für den ersten Tag haben Sie auf dieser Seite Platz. Ähnlich einem Tagebuchbericht sollten Sie gerade für diesen Tag Ihre persönlichen Eindrücke formulieren. Für die nachfolgenden Tage sollten Sie mit je einer halben Seite auskommen.

<i>Datum:</i>		
<i>Zeitablauf</i>	<i>Art der Tätigkeit</i>	<i>Bericht</i>

2. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

3. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

4. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

5. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

6. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

7. Tag Datum:		
Zeitablauf	Art der Tätigkeit	Bericht

8. Tag Datum:

<i>Zeitablauf</i>	<i>Art der Tätigkeit</i>	<i>Bericht</i>

9. Tag Datum:

<i>Zeitablauf</i>	<i>Art der Tätigkeit</i>	<i>Bericht</i>

10. Tag Datum:

<i>Zeitablauf</i>	<i>Art der Tätigkeit</i>	<i>Bericht</i>

Datum:

<i>Zeitablauf</i>	<i>Art der Tätigkeit</i>	<i>Bericht</i>

Berufsbild-Erkundung

Fassen Sie die Ergebnisse einer Arbeitsplatzerkundung zu einer zusammenfassenden Beschreibung des Berufsbildes, das mit „Ihrem“ Arbeitsplatz verbunden ist, zusammen. Beachten Sie dabei folgende Aspekte: berufliche Ausbildung, ggf. Studium; Aufgaben und Tätigkeiten; Arbeitsgeräte, -mittel; körperliche, geistige und soziale Erfordernisse; Arbeitsbedingungen am Arbeitsplatz; Fortbildungsmöglichkeiten; Zukunftsaussichten.

Gesamtauswertung

1. Haben sich Ihre Erwartungen im Vergleich zu den auf S. 6 formulierten erfüllt?

2. Haben Sie Ihrer Meinung nach das Wichtigste über das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution ... erfahren?

3. Haben Sie sich selbst - Ihre Interessen und Fähigkeiten - im Hinblick auf Ihre berufliche Zukunft besser kennengelernt?

4. Haben Sie durch das Praktikum neue Kenntnisse, Fähigkeiten oder Erfahrungen erworben?

5. Hat sich durch das Praktikum ein Berufsziel herausgebildet oder ein vorhandenes gefestigt oder verändert?

6. Wie beurteilen Sie Ihren Praktikumsplatz für spätere Schüler? Begründen Sie kurz!

7. Haben Sie Verbesserungsvorschläge für die Vorbereitung oder Organisation des Praktikums?

Für die beiden Praktikumswochen wünschen wir Ihnen interessante Erfahrungen,
Freude an einem neuen Betätigungsfeld, positive zwischenmenschliche
Begegnungen und ein insgesamt gutes Gelingen.

