



Vorbereitung und Durchführung des Betriebspraktikums in der Sek I

1. Vorbereitung

- a. Halten Sie schriftlich Ihre Erwartungen an das Praktikum fest (positive und negative)
- b. Informieren Sie sich über Kleidung, mitzubringende Unterlagen, genaue Arbeitszeiten (An- und Abfahrt)

2. Durchführung

- a. Vereinbaren Sie mit ihrem Betrieb den Ablauf des Praktikums
- b. Erkunden Sie Möglichkeiten für die vertiefende Lernaufgabe - siehe 3.
- c. Protokollieren Sie nach jedem Praktikumstag kurz ihre Aufgaben, Tätigkeiten und Eindrücke
- d. Protokollieren Sie ebenfalls: Welche Anforderungen werden an Sie gestellt und welche Ihrer Fähigkeiten können Sie anwenden?
- e. Notieren Sie Angaben zum Praktikumsbetrieb: Aufgaben, Zielsetzungen, Marktbedingungen
- f. Bearbeiten Sie Ihre vertiefende Lernaufgabe
- g. Bitten Sie Mitarbeiter/innen um Rückmeldungen zu Ihrer Arbeit
- h. Bitten Sie den Betrieb um eine qualifizierte Bescheinigung

3. Die vertiefende Lernaufgabe ist entweder

- a. ein Ziel, das man während des Praktikums erreichen will oder
- b. ein Sachverhalt, den man während des Praktikums erforscht.

Beispiele für vertiefende Lernaufgaben:

- Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe bis zum Produkt
- Beschreibung eines Berufsbildes im Praktikumsbetrieb
- Ausbildung und Fortbildungsmöglichkeiten
- Kooperationsformen der Mitarbeiter (Teamwork, Eigenverantwortlichkeit)
- Der Betrieb als Organisation
- Kundenservice
- Ökologisches Verhalten /Umweltschutzmaßnahmen im Betrieb

Auswertung des Betriebspraktikums – der Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht wird mit dem Computer geschrieben und umfasst fünf bis maximal acht DIN A 4 Seiten.

Schriftgröße: 12

Zeilenabstand: 1,5

Ränder: Oben und unten: 3 cm, links und rechts: 2,5 cm

Abgabe als Lose-Blatt-Sammlung in einer Mappe

Gliederungsvorschlag:

1. Daten zur eigenen Person, zum Praktikum, zum Betrieb
2. Erwartungen an das Praktikum
3. Praktikumsprotokoll
(Entweder tageweise als Kurzprotokoll oder ausführlicher Bericht eines typischen Praktikumstages)
4. Dokumentation der vertiefenden Lernaufgabe
5. Reflexion
 - a. Wurden die Erwartungen erfüllt?
 - b. Passten die gestellten Anforderungen zu den eigenen Kompetenzen?
 - c. Welche Kenntnisse und Fähigkeiten wurden neu erworben?
 - d. Welche Rückschlüsse für den weiteren Bildungsweg zieht man aus den Erfahrungen im Betriebspraktikum?
6. Anhang
Betriebliche Unterlagen

Bewertet werden:

- Gestaltung / Gliederung
- Rechtschreibung, Ausdruck
- Eigenleistung (Zitate kennzeichnen, Quellen angeben)
- Inhaltliches zu den einzelnen Gliederungspunkten
- Rückmeldung des Betriebes

▷ **Abgabetermin:**