Praktikums-Dossier

von: _____

Mein Praktikumsplatz:

Ich habe mein Praktikum in folgendem Betrieb/folgender Behörde/bei folgender Institution gemacht:

Mein Ansprechpartner/meine Ansprechpartnerin war:

Zeitraum des Praktikums:

Wie viele Mitarbeiter hat der Betrieb/das Unternehmen/die Behörde/Institution?

Wie viele Standorte/Filialen hat der Betrieb/das Unternehmen/die Behörde/Institution?

Branche/Wirtschaftszweig:

Rechtsform (z. B. Einzelunternehmen, KG, AG, GmbH, Behörde)

Was macht der Betrieb/das Unternehmen/die Behörde/Institution? Welche Produkte werden hergestellt,

---

Wie ist der Betrieb/das Unternehmen/die Behörde/Institution aufgebaut? Welche Bereiche und Abteilungen gibt es?

Ich habe im Praktikum folgenden Beruf/folgende Berufe kennengelernt (mit Angabe des notwendigen Bildungsabschlusses):

Ein möglicher Beruf im Detail:

Für einen ausgewählten Beruf, der in dem/der von mir besuchten Betrieb/Unternehmen/Behörde/ Institution ausgeübt wird:

Beispielberuf: _____

Benötigter Schulabschluss: _____

Diese Schulfächer sind für den Beruf wichtig: _____

Art der Ausbildung: _____

Kosten(vergütung): _____

Gehaltserwartungen: Einstiegsgehalt: _____ Endgehalt: _____

Welche Arbeitszeiten sind in diesem Beruf üblich?

O feste Zeiten: _____

O flexible Zeiten: _____

O Schichtdienst

O Nachtarbeit

O Sonn- und Feiertagsarbeit

Welches Arbeitsumfeld ist für diesen Beruf typisch?

O Laden/Geschäft

O Büro

O Labor/Forschungseinrichtung

O Atelier/Künstlerwerkstatt

O Großveranstaltungen/Messen/Konzerte

O Baustelle

O freie Natur

O Werkstatt/Fertigung/Handwerksbetrieb

O Auto/Lieferwagen/LKW

O Arztpraxis/Pflege/Betreuung

O Gastronomie

O Sonstiges: _____

Kann ich mir dieses Umfeld auch für meinen zukünftigen Arbeitsplatz vorstellen? Warum/warum nicht?

Welche Stärken sind in diesem Beruf wichtig?

O Gestalterische Fähigkeiten

O Gefahrenbewusstsein

O Kritikfähigkeit

O Sorgfältigkeit und Genauigkeit

O Konfliktlösungsfähigkeit

O Handwerklich-technisches Geschick

O Neugierde und Lernbereitschaft

O Selbstorganisation

O Analytische Fähigkeiten

O Eigeninitiative und Entscheidungsfreude

O Durchhaltevermögen

O Überzeugungsfähigkeit

O Verantwortungsbewusstsein

O Sonstiges: _____

Welche Aufgaben führt man in diesem Beruf aus? Beispiele!

Meine Tagesberichte:

Montag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Dienstag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Mittwoch, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Donnerstag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Freitag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Montag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Dienstag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Mittwoch, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Donnerstag, der _____

Tagesziel	
Aufgaben	
Highlights	
neue Erkenntnisse	
Arbeitszeit mit Pausen	

Betriebliche Praktikumsbeurteilung

- vom Praktikumsbetreuer auszufüllen –

Wichtig: Folgende Rückmeldungen dienen dem Schüler/der Schülerin, sich selbst einschätzen zu können. Wir bitten Sie deshalb, sie ehrlich auszufüllen und auf mögliche Gefälligkeitsbewertungen zu verzichten. Ihre Rückmeldung ist zwar Grundlage eines Gespräches mit dem Schüler/der Schülerin, aber nicht Bestandteil der Benotung der schulischen Praktikumsreflektion.

Der Schüler/die Schülerin wird von uns nach folgenden Kriterien wie folgt beurteilt:
(Zutreffendes bitte umkreisen)

Auftreten und Benehmen	++	+	o	-	--
Teamverhalten und Hilfsbereitschaft	++	+	o	-	--
Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit	++	+	o	-	--
Interesse und Motivation	++	+	o	-	--
Auffassungsgabe	++	+	o	-	--
Kommunikationsfähigkeit	++	+	o	-	--
Belastbarkeit	++	+	o	-	--
Eigeninitiative und Selbständigkeit	++	+	o	-	--
Arbeitsqualität	++	+	o	-	--

Legende:

++ sehr gut + gut o in Ordnung - mit Abstrichen -- nicht akzeptabel/vorhanden

Sonstige Bemerkungen:

Hinweise für den ersten Tag:

- Ich weiß, wie mein Ansprechpartner heißt.
- Ich habe genug Zeit für den Weg eingeplant und komme auf alle Fälle pünktlich.
- Ich weiß, welche Telefonnummer ich im Krankheitsfall anrufen muss. (Betrieb + Schule(!))
- Ich stelle mich den Mitarbeitern vor.
- Ich sietze die Mitarbeiter erst einmal und warte ab, ob man mir das „du“ anbietet.
- Ich bin höflich und lasse andere ausreden.
- Ich bin aufmerksam und zeige Interesse an meiner Arbeit.
- Wenn ich Fragen oder Probleme habe, artikuliere ich diese angemessen.
- Ich nehme Feedback und Kritik an, um dazuzulernen.
- Ich kenne die Sicherheits- und Hygienevorschriften.
- Mein Ansprechpartner ist über die schulischen Vorgaben meines Praktikums informiert; falls dies nicht der Fall ist, informiere ich ihn spätestens am ersten Arbeitstag darüber.

Hinweise für den letzten Tag:

- Ich gebe alle Unterlagen zurück, die mir geliehen wurden.
- Ich verlasse meinen Arbeitsplatz aufgeräumt.
- Ich bedanke mich bei allen Personen, die mich während des Praktikums unterstützt haben, besonders bei meinem Betreuer.
- Ich denke daran, mir die „betriebliche Rückmeldung“ im Praktikumsdossier ausfüllen zu lassen.

Hinweise für das Erstellen der eigenen Texte des Praktikumsdossiers:

Das Dossier ist in einem mit Namen und Stammkurs versehenen Schnellhefter abzugeben. Vorne werden die Vorlagenblätter abgeheftet, hinten die selbst verfassten Texte („Meine Vorbereitung“, „Nachbetrachtung“)

Verpflichtende formale Vorgaben:

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Rand: an allen Seiten 2 cm

Wer keinen eigenen Rechner hat, kann seine Texte im MSS-Lernbüro verfassen und sie bei Herrn Baldes gegen einen Unkostenbeitrag von 10 Cent pro Seite ausdrucken lassen.

Meine Vorbereitung:

Schreibe in einem zusammenhängenden Text, warum du dich für den gewählten Betrieb/das gewählte Unternehmen/die gewählte Behörde/Institution entschieden hast!

Gehe dabei auf folgende Aspekte ein:

- Wie bist du auf diesen Betrieb/dieses Unternehmen/diese Behörde/Institution aufmerksam geworden?
- Wie hast du dich beworben? (Art der Kontaktaufnahme/Verlauf des Vorstellungsgesprächs/ Anforderungen eines möglichen Tests)
- Welche Auflagen musstest du erfüllen? (Welche? Warum?)
- Welche Erwartungen hattest du an dein Praktikum?
- Welchen Bezug hatte die Wahl deines Praktikums zu deinen Berufswünschen?
- Gab es Alternativen? (bzgl. des Unternehmens oder bzgl. des Berufsfeldes)

Nachbetrachtung:

Bewerte in einem zusammenhängenden Text dein Praktikum.

Gehe dabei auf folgende Aspekte ein:

a) Erfahrungen

- Welche Aufgaben habe ich erledigt?
- Welche Kenntnisse und Fähigkeiten habe ich dadurch gewonnen?
- Welche persönlichen Stärken/Fähigkeiten und Schwächen/Defizite sind mir während des Praktikums bewusst geworden? An welchen Situationen kann ich das verdeutlichen?
- Welche Aufgaben haben mir gefallen, welche nicht? (Mit Begründung)
- Kann ich mir eine entsprechende Tätigkeit für meine berufliche Zukunft vorstellen? Warum/warum nicht?

b) Fachbezug

- Zu welchen schulischen Fächern konnte ich während des Praktikums Verbindungen erkennen?
- Worin besteht der Fachbezug zu dem dem Praktikum zugeordneten Fach?
- Kenne ich die Verbindungen aus dem Unterricht oder sind sie dem Fach zuzuordnen, spielen im unterrichtlichen Alltag aber keine Rolle?

c) Bewertung des Praktikums

- War ich mit der betrieblich-fachlichen Betreuung während des Praktikums zufrieden? Was fand ich besonders positiv, was hätte ich mir anders gewünscht/vorgestellt?
- Würde ich das Praktikum nochmals in diesem Betrieb/Unternehmen/dieser Behörde/Institution machen? Warum? Warum nicht?
- Fand ich das Praktikum prinzipiell sinnvoll? Warum? Warum nicht?

Beachte die formalen Vorgaben!