Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Mögliche Gliederung des Hefters:

Persönliche Daten 1

Informationen und Bestimmungen 2

Ratschläge zum Praktikum 3

Vorbereitung des Praktikums 4

Bewerbungsschreiben 5

Lebenslauf 6

Tagesberichte 7

Lösung der Praktikumsaufträge (Soz. oder Wil.) 8

Betriebserkundung 9

Praktikumsbericht 10

Sonstige Dokumentationen 11

Auswertungsbogen 12

Bestätigung 13

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Vorbereitung des Praktikums

Hinweis: Diese Seite ist neu zu gestalten. Dies erfolgt vor dem ersten Tag im Unternehmen. Die Inhalte sind dem Praktikumsbetreuer im Betrieb am 1.Tag vorzulegen. Es erfolgt eine Bewertung der Ausführungen.

Ziele:

1. Erkenntnisse hinsichtlich der persönlichen Berufswegplanung
   - Was verlangt der Beruf von mir?
   - Welche Ausbildung benötige ich dafür?
   - Habe ich Interessen?
   - Welche Erfahrungen erwarte ich von diesem Beruf?

2. Erfahrungen im Unternehmen aus sozialer Sicht
   - Wie werde ich aufgenommen und in die Arbeit einbezogen?
   - Wie werde ich zu den Mitarbeitern Kontakt herstellen?
   - Wie gehen die Beschäftigten miteinander um?

3. Erfahrungen im Unternehmen aus wirtschaftlicher Sicht
   - Wie funktioniert dieses Unternehmen?
   - Was wird durch das Unternehmen bereitgestellt?
   - Mit welcher Technik wird das Unternehmen ausgestattet sein?

Rechte und Pflichten:

Schulische Veranstaltung
Besondere Vorkommnisse sind sofort im Betrieb und in der Schule (Schulleitung) zu melden
Ärztliche Bescheinigung bei Krankheit
Schweigepflicht
Arbeitszeit wöchentlich 35 Stunden
Zusätzliche Fahrkosten für öffentliche Verkehrsmittel werden zurückerstattet.

Versicherungsschutz:

Praktikant ist für sämtliche Tätigkeiten nach § 539/1 Nr. 14 RVO versichert
Voller Haftpflichtschutz
Belehrung über betriebliche Gegebenheiten verlangen
Belehrung beachten und Folge leisten

Ansprechpartner:

Herr Weber, Tel. 03476/812456
Betreuer/in im Praktikum

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Persönliche Daten:

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Name und Anschrift des Praktikumsbetriebes:

_____

_____

Telefon: _____

Betreuer im Betrieb: _____

Berufsfeld: _____

Tätigkeit als: _____

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Sicherheit im Betrieb: Zeichen und Symbole

1

2

3

4

5

6

7

Wo gearbeitet wird, besteht die Gefahr von Unfällen. Darum gibt es Vorschriften zur Verhütung von Arbeitsunfällen. Es gibt auch Zeichen und Schilder, die auf Gefahren hinweisen.

Schaue dir die Schilder und Zeichen auf dieser Seite genau an. Weise ihnen dann die richtigen Bezeichnungen zu. Schreib ihre Bedeutung unten in die Liste.

Kreuze an um *welche Art* von Zeichen es sich handelt:

- ein **Verbots**zeichen (= was man nicht tun darf!)
- ein **Gebots**zeichen (= was man tun muss!)
- ein **Rettungs**- oder **Hilfe**zeichen (= was man im Notfall beachten muss)
- ein **Warn**zeichen (= Vorsicht, nimm dich in Acht vor.....)

Gib außerdem an, welche der Zeichen es in deinem Betrieb gibt.

Erste Hilfe **(U) -** Atemmaske tragen **(P) -** Vorsicht! Schwebende Last! **(K) –** Gehörschutz tragen **(T) –** Mobilfunk verboten **(M)** – Vorsicht! Gift! **(S)**

Vorsicht! Brennbare Stoffe! **(R) –** Rettungsweg **(E) -** Rauchen verboten **(I) –** Augenschutz tragen **(I)** **-** Zutritt verboten **(K) –** Vorsicht! Hochspannung! **(T) –** Schutzhelm benutzen! **(Z) –** Achtung! Staplerverkehr! **(A)**

Trage die Kontrollbuchstaben ganz unten in die Kästchen ein und du erhältst ein Lösungswort.

Nr.	Bedeutung des Zeichens	Gebot	Verbot	Warnung	Rettung/ Hilfe	In meinem Betrieb
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

8

9

10

11

12

13

14

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Wie man sich im Praktikum verhält…

Du stehst kurz vor dem Betriebspraktikum. Für zwei Wochen wirst du die gewohnte Schulumgebung verlassen. In der Arbeitswelt begegnen dir viele Ansprüche, Erwartungen und Regeln, die auch in der Schule gelten. Manche Dinge werden aber auch neu für dich sein. Du wirst feststellen, dass der Arbeitsalltag interessant sein kann, aber auch langweilig. Es gibt einiges zu entdecken und anderes zu überstehen! Lass dich von der Arbeitswelt überraschen! Auf jeden Fall ist sich anders als die Schulwelt.

Damit dein Praktikum problemlos verläuft, solltest du die folgenden Grundregeln beachten:

1.	**Du bist hier zu Gast!** Der Betrieb hat dich freiwillig aufgenommen. Sei höflich, hilfsbereit und entgegenkommend. Bedenke auch, dass du Vertreter deiner Schule im Betrieb bist. Verhalte dich so, dass dein Betrieb auch in Zukunft Praktikanten dieser Schule gern wieder aufnimmt!	**6.**	**Kritik gehört dazu!** Wer Neues beginnt, wird nicht auf Anhieb alles gut und richtig machen. Achte die kritischen Bemerkungen deiner erfahrenen Mitarbeiter! Bei ernsteren Schwierigkeiten mit Mitarbeitern im Betrieb wende dich an den Betreuer im Betrieb oder an deinen Lehrer!
2.	**Höre aufmerksam zu und beobachte, wenn dir etwas erklärt wird!** Für viele Aufgaben sind genaue Anweisungen erfahrener Mitarbeiter nötig. Aus Unkenntnis kannst du Schäden verursachen. Darum frage nach, wenn du etwas nicht verstanden hast. Es ist auch nicht schlimm, nochmals nachzufragen!	**7.**	**Diskretion wird erwartet!** Dass du ehrlich auftreten sollst im Betrieb, muss dir nicht gesagt werden. Beachte aber auch, dass du nichts Vertrauliches aus der Firma nach außen trägst. Betriebliche oder personelle Probleme solltest du nicht weitererzählen.
3.	**Die Betriebsordnung gilt auch für dich!** In einem Betrieb müssen Menschen zusammen etwas leisten. Darum gelten für alle die Vorgaben der Betriebsordnung. Dass man seine Arbeit pünktlich beginnt und sauber auszuführen versucht, ist auch für Praktikanten selbstverständlich.	**8.**	**Auf eine finanzielle oder sonstige Vergütung hast du keinen Anspruch!** Manche Schüler bekommen am Ende des Praktikums eine Vergütung von ihrem Betrieb. Das sollte man aber nicht generell erwarten, denn für viele Betriebe stellt bereits die Betreuung von Praktikanten einen großen Aufwand dar.
4.	**Arbeite sorgfältig und gewissenhaft!** Was auf den ersten Blick einfach erscheint, kann sich als kompliziert herausstellen. Benutze Maschinen und Geräte erst, nachdem dir der Umgang damit erlaubt und erklärt worden ist! Beachte die Hinweise zum Unfallschutz genau!	**9.**	**Vergiss die Schule nicht!** Bedenke, dass du neben deinem Praktikum deine Mappe führen musst. Besorge dir notwendige Informationen aus der Firma rechtzeitig! Zeige die Mappe deinem Betreuer, falls er es wünscht! Besorge dir ggf. Informationsmaterial und Prospekte, die du der Praktikumsmappe beifügen kannst!
5.	**Handle nicht voreilig oder auf eigene Faust!** Praktikanten, die von selbst erkennen, wo sie mit anpacken können, sind in den Firmen beliebt. Dennoch muss man sich immer erkundigen, ob das, was man aus eigenem Antrieb tun will, erlaubt oder erwünscht ist.	**10.**	**Im Krankheitsfall …** Kannst du wegen einer Erkrankung oder aus anderen wichtigen Gründen nicht zur Arbeit gehen, informiere rechtzeitig den Betrieb und die Schule. Die Telefonnummern solltest du in deiner Mappe notieren.

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Anlage 4 Sozialkunde

Praktikumsaufträge

Von vorgegebenen Aufträgen sollen insgesamt ***acht*** Aufgaben gelöst werden. Die Aufgabenstellungen sind zum Praktikumsbeginn dem Betreuer im Unternehmen vorzulegen und zu besprechen. Aufgabenstellungen können auch so verändert werden, dass sie den Gegebenheiten im Unternehmen besser entsprechen.
Die **Aufgaben 3, 4, 5, 6** sind **Pflichtaufgaben.**

Komplexe:

I. Berufswegplanung

1. selbstständige Aufgabe

2. Stellen Sie einen Beruf (Voraussetzungen, Schulabschluss, besondere Anforderungen, Fähigkeiten, Entwicklungsmöglichkeiten …..) vor, der Voraussetzung für die Arbeit in dem Unternehmen ist.

3. Arbeiten Sie mit dem Buch *„Start frei"*. Führen Sie den *„Selbst-Test"* (Seite 17) durch. Kopieren Sie das Diagramm mit den Ergebnissen, stellen Sie fest welcher Typ Sie sind und überprüfen Sie eine Übereinstimmung mit der Wahl des Praktikumsplatzes.

II. **Der Betrieb aus der Sicht des Faches Sozialkunde**

4. Betrieb und Modernisierung

4.1. Ist der Praktikumsbetrieb
eher klein eher groß ?

4.2. Wie viele Mitarbeiter sind
männlich weiblich ?
eher älter eher jünger ?

4.3. In welchen Bereichen sind die Mitarbeiter beruflich beschäftigt?
(Zahlen erfragen; z.B. Verwaltung, Produktion.....)

4.4. Gehören technische Geräte zum Arbeitsplatz? Welche?

5. War/ ist es deiner Ansicht nach schwierig für die Mitarbeiter, die moderne Technik bedienen zu können?
eher ja eher nein

6. Fasse deine Beobachtungsergebnisse zu einem Text zusammen.

III. **Auswertung**

7. Welche sozialen Erfahrungen (Kontakt zu Mitarbeitern, persönliche Akzeptanz, nette Kollegen, selbstständiges Arbeiten …) konnten Sie im Praktikum machen?

8. Welche Erfahrungen, Kenntnisse, Tätigkeiten usw. aus dem Praktikum meinen Sie im Unterricht, bei der Berufswegplanung und im persönlichen Leben nutzen zu können?

9. Stellen Sie die Erwartungshaltung vor dem Praktikum und die konkreten Ergebnisse gegenüber. Was haben Sie sich anders vorgestellt?

10. Welche wichtigen persönlichen Erfahrungen haben Sie im Praktikum gemacht?

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Anlage 4 Wirtschaftslehre

Praktikumsaufträge

Von vorgegebenen Aufträgen sollen insgesamt ***acht*** Aufgaben gelöst werden. Die Aufgabenstellungen sind zum Praktikumsbeginn dem Betreuer im Unternehmen vorzulegen und zu besprechen. Aufgabenstellungen können auch so verändert werden, dass sie den Gegebenheiten im Unternehmen besser entsprechen.
Die **Aufgaben 3, 4, 5, 7 und 9** sind **Pflichtaufgaben.**

Komplexe:

I. Berufswegplanung

1. selbstständige Aufgabe (bestimmte Beobachtung, z.B. Verhältnis Chef – Angestellte oder Prämienprinzip)
2. Stellen Sie einen Beruf (Voraussetzungen, Schulabschluss, besondere Anforderungen, Fähigkeiten, Entwicklungsmöglichkeiten …..) vor, der Voraussetzung für die Arbeit in dem Unternehmen ist.
3. Arbeiten Sie mit dem Buch *„Start frei"*. Führen Sie den *„Selbst-Test"* (Seite 17) durch. Kopieren Sie das Diagramm mit den Ergebnissen, stellen Sie fest welcher Typ Sie sind und überprüfen Sie eine Übereinstimmung mit der Wahl des Praktikumplatzes.

II. **Der Betrieb im Wirtschaftsgeschehen**

4. Das Berufsfeld im Einsatzbereich lässt sich bestimmten Berufsfeldern (Hinweise im Unterricht) zuordnen. Inwieweit trifft dies für den Bereich zu, in dem sie das Praktikum absolvieren? Treffen Sie eine Wahl und begründen Sie diese.
5. Zu den betrieblichen Produktionsfaktoren zählt man auch die Betriebsmittel. Stellen Sie unterschiedliche Betriebsmittel des Einsatzbereiches in einer Übersicht zusammen.
6. Jeder Betrieb (Einrichtung, Büro, Praxis, Institut…) besteht aus Funktionseinheiten. Bezeichnen Sie diese Bereiche für den speziellen Einsatzbetrieb. In welchem Funktionsbereich waren Sie vorwiegend tätig?
7. Führen Sie die Betriebserkundung zu den Rechtsformen durch. (Anlage nutzen)

III. **Auswertung**

8. Welche sozialen Erfahrungen (Kontakt zu Mitarbeitern, persönliche Akzeptanz, nette Kollegen, selbstständiges Arbeiten …) konnten Sie im Praktikum machen?
9. Welche Erfahrungen, Kenntnisse, Tätigkeiten usw. aus dem Praktikum meinen Sie im Unterricht, bei der Berufswegplanung und im persönlichen Leben nutzen zu können?
10. Stellen Sie die Erwartungshaltung vor dem Praktikum und die konkreten Ergebnisse gegenüber. Was haben Sie sich anders vorgestellt?
11. Welche wichtigen persönlichen Erfahrungen haben Sie im Praktikum gemacht?

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Betriebserkundung

Zu welcher Branche gehört der Betrieb?

☐ Handel ☐ Handwerk ☐ Industrie

☐ Öffentliche Verwaltung ☐ Dienstleistung

Der Betrieb hat ..... Filialen/Zweigniederlassungen .....Verkaufsbüros

..... Werke ..... Tochterunternehmen.

In welcher Rechtsform wird der Betrieb geführt?

☐ Einzelunternehmen

Personalgesellschaften, z.B.

☐ Gesellschaft bürgerlichen Rechts

☐ Kommanditgesellschaft (KG)

☐ Offene Handelsgesellschaft (OHG)

☐ Stille Gesellschaft

☐ Eingetragene Genossenschaft

Kapitalgesellschaften

☐ Aktiengesellschaft (AG)

☐ Gesellschaft mit beschränkter Haftung GmbH)

☐ Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA)

☐ Bergrechtliche Gewerkschaft

☐ Reederei

Der Betrieb erzeugt folgende Güter bzw. bietet folgende Dienstleistungen an:

Wilhelm und Alexander von Humboldt Gymnasium
06333 Hettstedt, Rathausstraße 2
Tel.: 03476/812152 und 812465 Fax: 812472
kontakt@gym-humboldt.bildung-lsa.de

Auswertungsbogen:

Name: _____ Klasse:_____

Praktikumszeitraum: _____

Tägliche Arbeitszeit: _____ Uhr bis _____ Uhr

Praktikumsstelle: _____

Betreuer: _____

Bewertungskriterien:

1. **Unterlagen:**
   Hefter, Vorbericht, Lebenslauf, Bewerbung, Lösungen der.Aufgaben...

   _____ Punkte

2. **Praktikumsbericht:**
   Ein Thema auswählen, welches auf das Unternehmen zugeschnitten ist und typische Tätigkeiten ausführlich darstellt – eigene Erfahrungen darstellen…

   _____ Punkte

3. **Einschätzung der Tätigkeiten im Praktikum**

   a) **durch den Betreuer im Unternehmen**

   - Arbeitsverhalten:
     Interesse (z.B. geringfügig, durchschnittlich, stark ausgeprägt)

     _____

   - Arbeitsweise (z.B. nicht zuverlässig, durchschnittlich mit gelegentlichem Interesse, zuverlässig und sorgfältig, eigene Initiativen)

     _____

   - Soziales Verhalten:
     Verhältnis zu den Mitarbeitern (z.B. zögernd und unsicher, vorlaut, lässt sich kaum etwas sagen, gleichgültig, uninteressiert, aufgeschlossen, hilfsbereit, sehr korrekt)

     _____

   - Sonstige Bemerkg.:

     _____

     _____

     _____
     Datum, Unterschrift Betreuer:

   b) Gespräch mit dem Praktikumslehrer