



# **Praktikumsmappe der Deutschen Schule Bratislava**

## **Klasse 9**

# Inhalt

|   |    |
|---|----|
| Inhalt .....                              | 2  |
| Einleitung .....                          | 3  |
| Checkliste.....                           | 5  |
| Grundinformationen über den Betrieb ..... | 5  |
| Praktikumsnotizen.....                    | 6  |
| Gespräche mit Mitarbeitern.....           | 12 |
| Praktikumsbescheinigung .....             | 13 |
| Praktikumsbericht .....                   | 15 |
| Fazit.....                                | 16 |

# Einleitung

Liebe Schülerin / lieber Schüler der \_\_\_\_\_ Klasse,  
du startest demnächst dein Betriebspraktikum, das dir Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt bieten soll. Wir wünschen dir, dass du eine schöne und informative Zeit erleben wirst.

Dieses Heft enthält alle wichtigen Informationen zu deinem Betriebspraktikum. Es ist wichtig, dass du alle Dinge sorgfältig liest und durcharbeitest. Das Heft gibst du zusammen mit dem Praktikumsbericht ab. Du bekommst es nach einer Überprüfung zurück.

Wir möchten dir einige Hinweise mitgeben, die deine Situation im Betrieb betreffen: Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, es handelt sich weder um ein Ausbildungs- noch um ein Arbeitsverhältnis im arbeitsrechtlichen Sinne, du hast also z.B. keinen Anspruch auf Lohn.

Während du im Betrieb bist, musst du dich an die Betriebsordnung halten. Dein Praktikumsbeauftragter vor Ort sagt dir die Zeiten, wann du im Betrieb sein sollst (zwischen 6 bis 8 Stunden pro Tag) und nennt dir die Aufgaben, die du erledigen sollst. Achte darauf, immer höflich und pünktlich zu sein. Denke daran: Du repräsentierst nicht nur dich selbst, sondern auch unsere Schule.

Wirst du während der Praktikumszeit krank und kannst nicht in den Betrieb gehen, dann informiere sofort per Telefon sowohl die Schule als auch den Betrieb. Solltest du im Betrieb mit einem Konflikt konfrontiert werden, den du nicht selbst lösen kannst, dann wende dich an deinen Betreuer im Betrieb und / oder an uns. Willst du mit deinen Lehrern während der Praktikumszeit Kontakt aufnehmen, hast du zwei Möglichkeiten:  
Entweder über die schulische Telefonnummer (00421 220422810) oder per Mail (steffi.schreiter@deutscheschule.sk).

Erledige alle dir übertragenen Aufgaben gewissenhaft. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst. Zeige dich an den Aufgaben und am Betrieb interessiert. Sei aktiv und bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe, wenn du alles erledigt hast, was man dir aufgetragen hat. Nur so kannst du die Chance nutzen, möglichst viel über den Betrieb zu erfahren.

Denke schon während des Praktikums an den Praktikumsbericht. Schreibe jeden Tag die von dir aufgeführten Arbeiten in den Tätigkeitsbericht und sammle evtl. Material, z. B. Prospekte des Betriebes, Vorschriften, Anleitungen etc. Allerdings gilt: Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne vorher zu fragen!

Halte dich unbedingt an die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften. Entferne keine Schutzvorrichtungen. Bediene Maschinen nur auf ausdrückliche Anweisung.

Bedenke, dass für private Botengänge kein Versicherungsschutz besteht. Lehne deshalb Forderungen nach einem privaten Botengang höflich ab, indem du auf diesen Sachverhalt hinweist.

Wie es dir im Betrieb auch ergangen sein mag, du hast auf jeden Fall durch das Praktikum viel gelernt, wenn du mit offenen Augen und Ohren dabei warst. Deshalb gilt zum Schluss: Bedanke dich am letzten Tag bei allen Mitarbeitern, mit denen du zu tun hattest und vor allem bei deinem Betreuer, auch im Namen unserer Schule.

Steffi Schreiter

Berufs- und Studienberatung

Telefon: +421 220422810

E-Mail: [steffi.schreiter@deutscheschule@sk](mailto:steffi.schreiter@deutscheschule@sk)

# Checkliste

Bevor du dein Praktikum beginnst, solltest du einige Dinge prüfen:

- Welche Arbeitszeiten gelten für dich im Praktikumsbetrieb?
- Wann und wo musst du dich am ersten Tag melden?
- Welche Kleidung ist im Betrieb angemessen: T-Shirt, Anzug, „Blaumann“ ... ?
- Habe ich den Praktikumsvertrag in zweifacher Ausfertigung und von der Schule unterschrieben?
- Dankschreiben von der Schule

## Grundinformationen über den Betrieb

---

Name des Betriebs

---

Adresse des Praktikumsplatzes

---

Name des Praktikumsbetreuers mit Telefonnummer

---

Anzahl der Angestellten (eventuell Bereiche angeben)

---

Branchen, in denen der Betrieb tätig ist

---

Produkte oder Dienstleistungen, die der Betrieb anbietet

# Praktikumsnotizen

Auf den folgenden Seiten sollst du dir Notizen zu deinem Praktikum machen. Es ist wichtig, dass du alles noch am gleichen Tag aufschreibst. Du solltest dir dabei auch Informationen notieren, die dir im Betrieb gegeben werden:

- deine Arbeitszeiten
- Arbeitsmaterialien (Berufskleidung, Arbeitsschuhe, Hilfsmittel Werkzeuge usw.)
- Welche Tätigkeiten hast du angefangen bzw. erledigt?
- Welche Fragen sind für den folgenden Tag offen geblieben?

Die Notizen helfen dir, das Praktikum gut zu nutzen. Sie dienen am Ende aber auch als Basis für den Praktikumsbericht.

**1. Tag:** Montag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**2. Tag:** Dienstag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**3. Tag:** Mittwoch, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**4. Tag:** Donnerstag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**5. Tag:** Freitag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---



**6. Tag:** Montag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**7. Tag:** Dienstag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**8. Tag:** Mittwoch, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**9. Tag:** Donnerstag , den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

**10. Tag:** Freitag, den \_\_\_\_\_ ; Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ablauf und Tätigkeiten:

---

---

---

---

---

---

---

Heute war in meinem Praktikum besonders gut bzw. besonders schwierig:

---

---

---

# Gespräche mit Mitarbeitern

Im Verlauf deines Praktikums sollst du dir die Zeit nehmen, in Interviews mehr über den Betrieb und das Berufsfeld zu erfahren. Als Richtlinie solltest du mindestens mit zwei Personen aus unterschiedlichen Bereichen, Ebenen oder Berufen sprechen.

Beispielsweise könntest du mit dem **Chef oder der Chefin**, einem **Mitarbeiter oder Mitarbeiterin**, einem **Auszubildenden oder einer Auszubildenden**, einem **Mitglied des Betriebsrats** sprechen.

Mehr als einen Schreibblock, einen Kugelschreiber und zwei bequeme Stühle brauchst du eigentlich nicht, um einige Interviews zu führen, um mehr über deinen Praktikumsbetrieb und über die Menschen, mit denen du zusammenarbeitest, herauszufinden. Die Fragen sind Beispiele, vielleicht fallen dir selbst noch andere gute Fragen ein.

- 1) Seit wann existiert der Betrieb?
- 2) Für welche Kunden arbeitet der Betrieb?
- 3) Ist der Betrieb Teil eines größeren Unternehmens?
- 4) Welche Berufe werden hier ausgeführt?
- 5) Gibt es einen Betriebsrat?
- 6) Gibt es Auszubildende?
- 7) Wie haben Sie selbst zu Ihrem Beruf gefunden?
- 8) Welche Ausbildungsstationen waren notwendig?
- 9) Welche Eigenschaften schätzen Sie an Auszubildenden/ Mitarbeitern?

# Praktikumsbescheinigung

Es ist sehr wichtig, dass du dir dein Praktikum bescheinigen lässt. Eine Kopie der Bescheinigung legst du dem Praktikumsbericht bei. Das Original verwahrst du sorgfältig bei deinen persönlichen Unterlagen.

Bei zukünftigen Bewerbungen sind solche Bescheinigungen sehr wichtig, da du durch sie nachweisen kannst, bereits Erfahrungen zu haben. Zusammen mit Sprachnachweisen, Zeugnissen, Urkunden von Wettbewerben usw. bilden sie ein Portfolio, das deine Fähigkeiten und Interessen zeigt.

Auf der folgenden Seite findest du eine Kopiervorlage für deine Praktikumsbescheinigung, die der Betrieb gerne verwenden darf. Es ist allerdings noch besser, wenn die Bescheinigung auf dem offiziellen Briefpapier der jeweiligen Firma gedruckt ist. Achte in diesem Fall darauf, dass alle Informationen des Vordrucks enthalten sind.



Betrieb

## Praktikumsbescheinigung

Frau / Herr \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

hat in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

ein Betriebspraktikum als \_\_\_\_\_ absolviert.

Dabei hat der/ die Praktikant/in folgende Tätigkeitsbereiche kennen-  
gelernt:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift des Betreuers

# Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht dient zur eigenständigen Reflexion deiner Erfahrungen, die du in der Praktikumswoche gemacht hast. Er muss abgegeben werden und wird im Fach Gk/W benotet.

Nicht selten wirst du mit Hilfe des Praktikumsberichts herausarbeiten können, welche Aufgaben dir leicht gefallen sind und welche Bereiche des Berufes du noch näher kennenlernen möchtest. Es kann aber auch vorkommen, dass du nach sorgfältiger Nachzeichnung deiner praktischen Zeit feststellst, dass du dich doch in eine andere Richtung orientieren möchtest, weil du das Berufsbild anders kennengelernt hast, als du es dir vorher vorgestellt hast. Diese Einsichten können dich auf deinem Berufsweg weiter bringen.

## Aufbau des Berichts

Der Bericht sollte mindestens vier Textseiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang) lang sein. (1,5 cm Zeilenabstand und 4 cm Rand) Der Bericht sollte folgende Teile enthalten:

- **Deckblatt** (Informationen: Name des Praktikanten, Name der Schule und Adresse, Name und Adresse des Betriebs; Name des Betreuers, Zeit des Praktikums. Es können auch noch mehr Informationen oder ein Bild als Deckblatt verwendet werden.)
- **Inhaltsverzeichnis** (Die Kapitel müssen mit Seitenangaben versehen werden.)
  - 1) **Lebenslauf und Bewerbungsschreiben**
  - 2) **Kurzbildung der Praktikumsstelle** (Basisinformationen über den Standort und die Aktivitäten, Produkte, Dienstleistungen)
  - 3) **Kurzbildung des Berufes** (Typische Tätigkeiten: Wie erlernt man den Beruf? Wieviel Geld verdient man? usw.)
  - 4) **Beschreibung eines Tages des Praktikums** (Was hast du an diesem Tag konkret gemacht und gelernt?)
  - 5) **Reflexion** (Was hast du insgesamt gelernt? Könntest du dir dieses Berufsfeld für dich vorstellen?)
  - 6) **Anhang** (Praktikumsbestätigung als Kopie, andere Dokumente des Betriebs oder Bilder)
  - 7) **Abgabetermin:** \_\_\_\_\_

# Fazit

Benote folgende vier Bereiche deines Betriebspraktikums:

|  | sehr gut | gut | es geht | genügend | ungenügend |
|--|----------|-----|---------|----------|------------|
| <b>Nutzen für den zukünftigen Beruf</b>                              |          |     |         |          |            |
| <b>Einblick in die Berufswelt</b>                                    |          |     |         |          |            |
| <b>Freude beim Praktikum</b>   |          |     |         |          |            |
| <b>Gewonnene Erkenntnisse über eigene Interessen und Fähigkeiten</b> |          |     |         |          |            |

**Würdest du den kennengelernten Beruf gerne später ausüben?**

- ja       nein       eventuell

**Würdest du den Betrieb einem jüngeren Schüler als Praktikumsplatz empfehlen?**

- ja       nein