



Leitfaden für den Praktikums-Vorbericht in der Jahrgangsstufe 10

Liebe Schülerinnen und Schüler,

ihr werdet nun im Rahmen eurer schulischen Ausbildung erste Erfahrungen in der Arbeitswelt sammeln. Sicherlich haben einige von euch schon genaue Vorstellungen, was sie nach der Schule einmal beruflich machen wollen, andere müssen sich noch orientieren. Das Praktikum soll beiden Gruppen gerecht werden. Ihr sollt nach Möglichkeit Antworten auf Fragen bekommen, die sich im Bereich der Berufsorientierung stellen.

Der von euch zu erstellende Praktikums-Vorbericht hat folgende Funktionen:

- 1) Er soll euch die Möglichkeit geben, alle Erwartungen an das Praktikum noch einmal strukturiert und vor allem reflektiert vorzustellen.
- 2) Er soll folgenden Schülergenerationen eine Hilfe sein, den gewählten Beruf hinsichtlich der Anforderungsbereiche einordnen zu können, um bei der Wahl des Praktikums eine Hilfe zu erhalten.

Der Praktikums-Vorbericht ist bis zum **17. Mai 2024** fertigzustellen. Dabei soll der vorgegebene Umfang von **6-7 Seiten** eingehalten werden (das Deckblatt und der Anhang werden nicht mitgezählt). Als Schriftart wählt bitte „Times New Roman“ in der Schriftgröße „12“ sowie den Zeilenabstand „1,5 Zeilen“. Die Seitenränder sollen oben und unten 1,5 cm betragen und links und rechts jeweils 2,5 cm. Der Bericht ist in Papierform, in einem Schnellhefter beim Politiklehrer abzugeben.

Die Praktikums-Vorberichte sind an eure Politiklehrerinnen und Politiklehrer auszuhändigen:

Eure Politiklehrer werden die Berichte auf Vollständigkeit und Sorgfalt prüfen und bewerten. Die Bewertung erfolgt in Form einer Zeugnisbemerkung auf dem Endjahreszeugnis, in folgender Abstufung:

- Hat sein/ihr Schülerbetriebspraktikum mit großem Erfolg absolviert und einen äußerst gelungenen Praktikumsbericht verfasst.
- Hat sein/ihr Schülerbetriebspraktikum mit Erfolg absolviert und einen gelungenen Praktikumsbericht verfasst.
- Hat sein/ihr Schülerbetriebspraktikum absolviert und einen Praktikumsbericht verfasst.
- Hat sein/ihr Schülerbetriebspraktikum nicht hinreichend absolviert und ist auch der Dokumentation nicht nachgekommen.

Besonders gelungene Berichte sollen, natürlich euer bzw. das Einverständnis eurer Erziehungsberechtigten vorausgesetzt, auf der Website der Schule veröffentlicht werden.

Solltest du noch weitere Fragen haben, so stehen dir deine Politiklehrerinnen und Politiklehrer natürlich zur Verfügung.



Wie gliedere ich meinen Praktikums-Vorbericht?

Hier folgt ein Vorschlag, wie du deinen Praktikums-Vorbericht sinnvoll gliedern könntest. Natürlich kannst du nicht immer alle Fragen beantworten. Der Fragenkatalog stellt nur eine Hilfestellung dar und kann natürlich durch Fragen von dir ergänzt werden.

1. Deckblatt

- Name,
- Titel (z.B. „Bericht über mein Betriebspraktikum vom ... bis ... bei Firma...“)

2. Erwartungen

Hier solltest du zu folgenden Fragen Stellung nehmen:

- Warum habe ich mich für diesen Arbeitsbereich / für diesen Betrieb entschieden?
- Welche Vorkenntnisse hatte ich über den Beruf/den Betrieb?
- Mit welchen persönlichen Erwartungen gehe ich in das Praktikum?
- Gab es Besonderheiten im Bewerbungsverfahren (Vorstellungsgespräche, mehrere Bewerber - soweit bekannt -, erforderliche Vorkenntnisse, etc.)?

3. Vorstellung des Betriebes

1. Die folgenden Fragestellungen sollen dir bei der Vorstellung des Betriebes behilflich sein. Natürlich kannst du nicht immer alle Bereiche beantworten. Wie lautet die genaue Firmenbezeichnung?

- Erläutere – falls notwendig - kurz die Begriffe, z.B. Aktiengesellschaft, GmbH, Wohlfahrtsverbände / Caritative Einrichtungen

2. Welcher Branche / welchem Geschäftszweig gehört er an?

- Welche Produkte werden hergestellt?
- Welche Dienstleistungen werden angeboten?
- Wer sind die Kunden?

3. Seit wann besteht der Betrieb?

- Ist er selbstständig oder Teil einer größeren Einheit?
- Gibt es Zweigstellen?

4. Wie hat sich die Zahl der Beschäftigten entwickelt?



5. Wie lautet die genaue Firmenbezeichnung?

- Erläutere – falls notwendig - kurz die Begriffe, z.B. Aktiengesellschaft, GmbH, Wohlfahrtsverbände / Caritative Einrichtungen

6. Welcher Branche / welchem Geschäftszweig gehört er an?

- Welche Produkte werden hergestellt?
- Welche Dienstleistungen werden angeboten?
- Wer sind die Kunden?

7. Seit wann besteht der Betrieb?

- Ist er selbstständig oder Teil einer größeren Einheit?
- Gibt es Zweigstellen?

8. Wie hat sich die Zahl der Beschäftigten entwickelt?

9. Aus welchen Abteilungen / Bereichen setzt sich der Betrieb zusammen?

- Wie sind die Aufgaben verteilt?
- Wie ist die Weisungsordnung, also wer kann wem Anordnungen erteilen?

10. Welche Berufe werden ausgeübt?

- Welche Berufe nehmen zu?
- Wo nimmt der Bedarf ab?

11. Wie ist die Lage des Betriebes?

- Verkehrsgünstig für Lieferanten?
- Gut für Publikumsverkehr?

8. Wie arbeitet der Betrieb mit anderen zusammen?

- Woher bezieht er seine Rohstoffe, Halbfertig- oder Fertigwaren, sonstige Materialien und Ersatzteile?
- Welche anderen Formen der Zusammenarbeit gibt es?

9. Bildet der Betrieb Auszubildende aus?

- Warum?
- Warum nicht?
- Werden sie ggf. nach der Ausbildung übernommen

10. In welchen (weiteren) Berufen/Berufsfeldern kann ich mit diesem Studium arbeiten (z.B. Jurastudium – Arbeit in einer Anwaltskanzlei oder Rechtsberatung in einem Unternehmen)?

11. Eventuell:

- Wie ist die zukünftige wirtschaftliche Entwicklung bezogen auf den Betrieb einzuschätzen?
- Wie stark ist die Konkurrenz?



4. Bericht über das Berufsbild und die Arbeit im Betrieb

Diese Fragen sollen und können nicht chronologisch beantwortet werden. Sie stellen erneut einen Fragenkatalog dar, der dir eine Hilfestellung bieten möchte, bei der Bearbeitung dieses Teilbereiches.

- Welche Fähigkeiten sind an diesem Arbeitsplatz erforderlich? Begründe:
 - körperliche Fähigkeiten (Kraft, Geschicklichkeit, Seh- Hörvermögen...)
 - geistige Fähigkeiten (Rechnen, Rechtschreibung, sprachliches Ausdrucksvermögen, Konzentration, Kreativität, Auffassungsgabe, Beobachtungsvermögen, Zeichnen...)
 - soziale Fähigkeiten (Ausdauer, Zuhören können, Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen, Rücksicht, Kontaktfreudigkeit, gute Umgangsformen...)

- Welche schulischen Voraussetzungen sind bzw. welcher Bildungsabschluss ist für diese Tätigkeit erforderlich?
- Wie sieht die Ausbildung/das Studium zu diesem Beruf aus? (z.B. Dauer der Ausbildung/ des Studiums, Ausbildungsinhalte/Studieninhalte, Studienorte, zusätzliche Voraussetzungen (z.B. Praxiserfahrungen, Mappen, Auslandsaufenthalte, Noten)
- Welche Weiterbildungsmöglichkeiten/Aufstiegschancen gibt es in diesem Beruf?
- Wie wird diese Tätigkeit entlohnt?

Angaben zu den Berufen findet ihr in den „Blättern zur Berufskunde“ oder im Internet der Bundesagentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

5. Wie wird mein Bericht bewertet?

Bei der Bewertung des Berichts durch den Politiklehrer werden berücksichtigt:

- ☀ Ordnung, Übersicht, Sauberkeit, Einheitlichkeit des äußeren Erscheinungsbilds.
- ☀ Korrektheit von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- ☀ Klarheit und Angemessenheit des sprachlichen Ausdrucks.
- ☀ Zusammenhang der textlichen Darstellung in logischen Sinnabschnitten.
- ☀ Aussagekraft der Darstellung.
- ☀ Erkennbarkeit von Bezügen zwischen Tätigkeitsberichten, eigener Beurteilung und Materialanhang.
- ☀ Bemühung um eine fundierte Auseinandersetzung mit dem Berufsbereich und eine begründete Darstellung der eigenen Erwartungen an das Praktikum und den Beruf.