

Uwe Bartling

Städtische Gesamtschule
mit Sekundarstufe I und II
Querstr. 42 (Jg. 8 – 13)
Tel.: 0212 / 65982 – 10
Uhlandstr. 28 (Jg. 5 – 7)
Tel.: 0212 / 59445 - 0



Der Bericht über das Schülerbetriebspraktikum (SBP)

Anregungen
Hilfen und Tipps
Vorbereitung
Leistungsbewertung

I. Mindestanforderungen an den Inhalt

1. Bericht über den ersten Tag deines Praktikums
2. Bericht über den Betrieb, die Firma oder Einrichtung
3. Vorgangsbeschreibung über einen betrieblichen Arbeitsablauf
4. Bericht über einen Tag der zweiten oder dritten Woche (nach Wahl)
5. Beschreibung eines Berufsbildes aus deinem Praktikumsbetrieb
6. Abschlussbericht

II. Anforderungen an die Form

Achte auf Sauberkeit und Ordnung! Berücksichtige insbesondere folgende Punkte:

- Gestalte ein Titelblatt!
- Lasse bei allen Seiten zur Lochung hin einen zwei cm breiten Rand und gegenüber einen ca. 3 cm breiten Rand!
- Verwende liniertes Papier, bei Zeichnungen unliniertes Papier!
- Entscheide dich für eine einzige Papiersorte (Umweltschutzpapier)!
- Beachte die Rechtschreibung und Zeichensetzung, benutze Duden- und Lexikal!
- Bemühe dich um eine saubere und ordentliche Handschrift!
- Verwende für jedes Thema einen neuen Bogen!
- Loch die Bogen gleichmäßig!
- Benutze bei Zeichnungen das Lineal, evtl. einen Zirkel und einen spitzen Bleistift!
- Nummeriere die einzelnen Seiten und lege zuletzt ein Inhaltsverzeichnis an!

III. Vorbereitung und Leistungsbewertung

Die fachliche Vorbereitung erfolgt im Fach *Wirtschaft* oder – wenn du *Wirtschaft* im zweiten Schulhalbjahr hast – im Fach *GL*.
Ebenso erhältst du dann auch in *Wirtschaft* bzw. in *GL* eine Note für die Gesamtbewertung deines Praktikumsberichtes.

Die Vorbereitung auf die anzufertigenden Textsorten (Erlebnisbericht, Sachbericht, Vorgangsbeschreibung, Abschlussbericht) erfolgt im Fach *Deutsch*.
Ebenfalls in *Deutsch* erfolgt eine Klassenarbeit zu diesem Praktikumsbericht, und zwar wird zum Text Nr. 6 – also der abschließenden Stellungnahme/Reflexion – eine Arbeit geschrieben (sowohl im G-Kurs als auch im E-Kurs).

IV. Allgemeines vorweg

Du sollst möglichst viel beachten, fragen und - wenn möglich und erlaubt - Anschauungsmaterial (Formulare, Prospekte, Bilder u.a.m.) sammeln.

Sei aber nicht aufdringlich, sondern denke daran, dass vielleicht bestimmte Dinge dem Firmengeheimnis unterliegen!

Beachte alle Vorschriften und Anweisungen!

Mache dir täglich Notizen und sammle Informationen für deinen Bericht!

V. Weitere Hilfen zum Inhalt und zu den Textsorten

zu 1. Erlebnisbericht

Du sollst mitteilen, was du alles an diesem aufregenden Tag erlebt hast. Du bist in einer völlig neuen Umgebung, wirst von fremden Menschen begrüßt und anderen vorgestellt. Du bist nicht mehr unter AltersgefährtInnen, sondern ausschließlich oder überwiegend mit Erwachsenen zusammen. Du hast (wahrscheinlich) keine Schulbank mit Tisch, woran du sitzt; die Räume sind anders möbliert. Die Kleidung der Menschen sieht anders aus. Dir werden andersartige Tätigkeiten zugeteilt, als du es von der Schule her gewohnt bist. Es gongt nicht usw. usw.

Über all dies zu berichten, also deine Eindrücke vom ersten Tag zusammenzufassen, das ist deine Aufgabe. Weiterhin sollst du in diesem Bericht darstellen, was diese ungewohnten Eindrücke bei dir für Empfindungen und Gefühle hervorgerufen haben.

Fange mit einer sinnvollen Einleitung an (Hilfsfragen: Wer? Was? Wann? Wo?)! Gliederungsprinzip ist die zeitliche Abfolge der Ereignisse an diesem Tag; prima ist auch eine Art Zusammenfassung am Schluss.

Tempus: Präteritum / Perfekt

Tipp: Schreibe diesen Bericht unbedingt noch am ersten Tag, sonst verwischen sich deine Eindrücke!

zu 2. Bericht über den Betrieb

Im Gegensatz zum obigen Text ist der Bericht über die Firma ein rein informativ-rischer Sachtext. Da geht es um eine sinnvoll und logisch aufgebaute Darstellung, in welcher wichtige Merkmale dieser Firma zusammengefasst werden. Du als Person trittst bei dieser Textsorte völlig in den Hintergrund; d.h. weder ist die Mitteilung deiner Empfindungen/Gefühle angebracht noch sollen deine Meinungen und Bewertungen in diesen Text einfließen.

Tempus: Präsens (Gegenwart)

Das Gliederungsprinzip richtet sich hier nach der Art der Information, dem inhaltlichen Zusammengehören von Aussagen.

Du könntest z.B. folgende Informationen über den Betrieb herausfinden:

Allgemeines zur Betriebsorganisation

- Name des Betriebes, der Firma, Einrichtung
- Seit wann besteht der Betrieb, die Firma, die Einrichtung?
- Was weißt du über die Geschichte, Gründung, Entwicklung?
- Wem gehört der Betrieb, das Unternehmen, die Einrichtung?
- Wer leitet den Betrieb, das Unternehmen, die Einrichtung?
- Um welche Unternehmensform handelt es sich?
- Was wird hergestellt oder bearbeitet, verkauft, gehandelt, betreut oder verwaltet?
- Arbeitet der Betrieb mit anderen Betrieben zusammen, ist es eine Zweigstelle?
- Wie weit reichen die geschäftlichen Beziehungen? Wird importiert oder exportiert?
- Hat der Betrieb eine verkehrsgünstige Lage?
- In welchem Gebiet liegt er (Industriegebiet, Wohnsiedlung, Innenstadtbereich)?
- Wenn zu beantworten: Wie wirbt der Betrieb neue Kunden?
- Wurde in der letzten Zeit modernisiert, erweitert, umgebaut?
- Wie viele Abteilungen hat die Einrichtung, das Unternehmen, der Betrieb?
- Wie viele Menschen sind dort beschäftigt (einschließlich der Auszubildenden)?
- Werden überwiegend Männer oder Frauen beschäftigt, in welchen Abteilungen arbeiten Frauen / Männer?
- Erfrage bitte die verschiedenen Berufsgruppen, z.B. Angestellte, ArbeiterInnen, Hilfskräfte, Manager, FacharbeiterInnen, Beamte u.a.m.
- Wurde in den letzten Jahren Arbeitskräfte eingespart? Wenn ja, in welchen Bereichen? Wurden diese Kräfte durch Computer, Roboter oder andere technische Einrichtungen ersetzt?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt? Pausen, Schicht- und Wochenarbeit bitte berücksichtigen!
- Gibt es einen Betriebsrat, eine Jugendvertretung?
- Wenn ja, welche Aufgaben haben diese Einrichtungen?
- Welche Hygiene-, Sicherheits- und Arbeitsschutzvorschriften gibt es?
- Welche besonderen Einrichtungen gibt es für die dort tätigen Menschen? Denke an Kantine, Pausenraum, Erste-Hilfe-Raum, Wasch- und Umkleideräume, Arzt, Krankenschwester, Erholungs- und Entspannungseinrichtungen usw.

Auf folgende Details solltest du besonders achten:

bei einem Industriebetrieb:

Woher kommt das Rohmaterial? Wohin werden die Erzeugnisse geliefert? Welche technische Entwicklung gab und gibt es bei den Produkten und Fertigungsmethoden? Welche Arbeitsteilung findet statt? Wie werden die Produkte vermarktet? Welche Maschinen, Geräte und Werkzeuge darfst du benutzen?

bei einem Handwerksbetrieb:

Wo liegt in dem Betrieb der Unterschied zur industriellen Produktion? Welche Bedeutung hat der Kundendienst? Welche Zukunftsaussichten hat diese Branche? Ist es ein typischer Männer- oder auch Frauenberuf? Warum arbeiten in diesem Betrieb so viele /so wenige Männer/Frauen? Wie viel Zeit wird auf die Produktion, wie viel auf die Montage verwendet ?

bei einem Handelsbetrieb:

Welche Produkte werden verkauft, wie ist das Sortiment zusammengesetzt? Welche Bedienungsform hat die Firma? Welche Bedeutung hat der Kundendienst (Service)? Welche Werbemaßnahmen führt der Betrieb durch?

In der Verwaltung:

Verwaltungen sind Dienstleistungsunternehmen! Welche Verwaltung hast du kennen gelernt, welche Aufgaben hat sie? Mit welchen anderen Dienststellen / Verwaltungen arbeitet sie zusammen? Wie ist die Verwaltung aufgebaut?

In einer Sozialen Einrichtung:

Wer ist der Träger der Einrichtung? Wer wird betreut oder gepflegt? Berichte über den Umgang mit den zu betreuenden Menschen! Welche besonderen Aufgaben fallen bei der Tätigkeit an? Welche Bedeutung hat die Einrichtung für die Gemeinschaft? Gab es für dich bei der Arbeit besondere menschliche Eindrücke, Belastungen?

zu 3. Vorgangsbeschreibung

Hier sollst du eine äußerst genaue, sehr kleinschrittige und folgerichtige Darstellung eines Arbeitsvorganges im Praktikumsbetrieb beschreiben, vergleichbar einer Bedienungsanleitung oder einem Versuchsprotokoll. Deine Sprache muss also hier sehr präzise sein. Die Verwendung von Fachbegriffen ist notwendig - diese Tätigkeit wird ja von einem Experten/einer Expertin durchgeführt. Gliederungsprinzip ist die zeitliche Abfolge des Vorgangs.

Wie bei einer Bedienungsanleitung oder einem Versuchsprotokoll ist auch hier die Mitteilung von Empfindungen und Gefühlen oder die Meinung oder Bewertung zu diesem Arbeitsvorgang nicht angebracht.

Tempus: Präsens

zu 4. Bericht von einem Tag der 2. oder 3. Woche

vgl. Erlebnisbericht vom 1. Tag

zu 5. Berufsbiid

Hier sollst du möglichst viele Merkmale eines bestimmten Berufes wiedergeben. Wichtig für deine Darstellung sind in diesem Text ebenfalls:

- eine deutliche Gliederung der einzelnen Merkmale
- eine sachliche, genaue Sprache - ohne Empfindungen, Gefühle, Meinungen, Wertungen.

Tempus: Präsens

Die folgenden Stichpunkte sollen Anhaltspunkte zur Anfertigung des Berufsbiides geben :

Allgemein

- Hauptsächlichlicher Umgang mit Menschen und/oder Material?
- Mit welchem Material wird umgegangen und in welcher Form?
- Art des Arbeitsplatzes (fester Arbeitsplatz, wechselnder, im Freien oder in Räumen, im Sitzen oder Stehen, unter Lärm- oder Geruchsbelästigung usw.)
- Arbeitsverfahren (Gruppen-, Einzel-, Akkord-, Fließband-, Schicht- oder Nachtarbeit)
- Entlohnung während und nach der Ausbildung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zukunftsaussichten in dem Beruf
- Möglichkeiten der Spezialisierung
- Chancen einer Selbstständigkeit

Fähigkeiten/Fertigkeiten/Qualifikationen

- handwerkliche / technische Fähigkeiten
- kreative Tätigkeitsanforderungen
- körperliche oder geistige Sonderbefähigungen
- Widerstandsfähigkeit gegen Witterungseinflüsse
- Fähigkeiten rechnerischer, zeichnerischer, geschmacklicher, optischer oder sprachlicher Art
- Konzentrations- und/oder Reaktionsfähigkeit
- Welche schulischen Voraussetzungen werden erwartet? Hauptschulabschluss, Mittlerer Abschluss (FOR), Mittlerer Abschluss mit Qualifikation (FOR-Q), Fachhochschulreife, Abitur?

Soziale Merkmale wie:

- Kontaktfreudigkeit, Verantwortungsbereitschaft
- Organisationsgeschick, Geduld, Ausdauer
- Hilfsbereitschaft, psychische Belastbarkeit
- Pünktlichkeit, gute Umgangsformen
- Anpassungsfähigkeit etc.

zu 6. Abschlussbericht

Allgemein

Zum Abschluss deines Praktikumsberichtes sollst du eine Art Fazit ziehen, d.h. du sollst deine Erfahrungen zusammenfassend darlegen und für dich auswerten. Du sollst über deine Erfahrungen nachdenken, sie in ihrer Bedeutung für dein Leben einordnen und sie für dich bewerten. Du könntest Schlussfolgerungen aus ihnen ziehen für dein weiteres Leben, z.B. deine Arbeitshaltung in der Schule, den angestrebten Abschluss...

Die folgenden Fragen sollen Anhaltspunkte sein. Benutze sie bitte nicht in der Form eines Frage-Antwort-Katalogs, sondern eines zusammenhängenden, sinnvoll aufgebauten Textes!

- Warst du nur in einer oder mehreren Abteilungen eingesetzt?
- Welche Arbeiten durftest und konntest du selbständig ausführen?
- Was ist dir bei welchen Arbeiten besonders schwer gefallen? Hast du dir die Tätigkeit so vorgestellt?
- Würdest du in diesem Betrieb arbeiten? Würdest du in einem der Berufe, die du kennen gelernt hast arbeiten? Wenn ja, in welchem?
- Vergleiche deine Erwartungen an das Praktikum mit deinen Erfahrungen!
- Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer? Wenn ja, woran lag das?
- Was sind für dich generelle Unterschiede zwischen Schulleben und Berufsleben?
- Hast du besonders Positives und besonders Negatives erlebt?
- Warst du mal frustriert - und wie bist du damit klargekommen?
- Hast du andersartige Verhaltensweisen bei dir erlebt im Vergleich zu deinem Verhalten in der Schule?
- Bist du mit typischen Verhaltensweisen von dir angeeckt?
- Welche Erfahrungen hast du gemacht mit deiner Sprache, deinen Umgangsformen, deiner gewohnten Kleidung?
- Welche Fähigkeiten haben sich bestätigt, sind von dir neu erkannt worden? vgl. hierzu die Einteilungskriterien in den Berufswahlunterlagen!
- Haben sich deine Berufswünsche bestätigt, sind sie verändert worden? Warum? Wodurch?
- Welche Schlussfolgerungen ziehst du nach dieser Erfahrung für deine Einstellung zur Schule, für den von dir angestrebten Schulabschluss?
- War der Zeitpunkt des Praktikums richtig?
- Würdest du das gleiche Praktikum anderen empfehlen? Ist ein weiteres Praktikum erwünscht?
- Dauer des Praktikums?

zur Form

Auch hier kommt es auf eine sinnvolle Gliederung deiner Gedanken an!

Tempus: Perfekt

Abschlussbericht (Betriebspraktikum Jg. 9)

Kritische Reflexion der Erfahrungen während des Praktikums in einem zusammenhängenden Text

EINLEITUNG: *Name der Firma/ des Ausbildungsbetriebs
Praktikumsdauer/ Arbeitszeit
Einsatzbereich/ Benennen des Aufgabenbereichs*

HAUPTTEIL: *Überleitung zur kritischen Reflexion durch Beschreibung der eigenen Erwartungshaltung vor Praktikumsbeginn im Zusammenhang mit dem eigenen Berufswunsch*

Zusammenfassende Darstellung individueller Erfahrungen:

- *Positives (Unterpunkte, Gliederung, Begründungen)*
- *Negatives (Reihenfolge je nach Schwerpunktsetzung)*
- *Besondere Belastungen (Personen/Tätigkeiten)*
- *Gedanken und Gefühle (Gespräche mit anderen darüber)*
- *Bewältigung von Schwierigkeiten*
- *Vergleich zwischen Schulleben und Arbeitswelt*
- *Verhaltensänderungen (Sprache, Kleidung, Umgangsformen), Verhalten in besonderen Situationen*
- *Erkennen neuer Fähigkeiten*
- *Bedeutung für das eigene Leben*

FAZIT: *Konsequenzen aus den beschriebenen Erfahrungen/Auswertung*

- *Bestätigung oder Veränderung des Berufswunsches im Vergleich mit der eingangs formulierten Erwartungshaltung, Anknüpfung an das Berufsbild*
- *Schlussfolgerungen für die Einstellung zur Schule, eigene Arbeitshaltung, angestrebter Schulabschluss*
- *Zeitpunkt des Praktikums*
- *Empfehlung an andere Schülerinnen und Schüler*
- *positive und negative Kritik, Tipps, Veränderungsvorschläge zur Vorbereitung und Durchführung des Praktikums*
- *Rolle der betreuenden Lehrerinnen und Lehrer*

Diese mögliche Gliederung des Abschlussberichts stellt eine Orientierungshilfe dar. Sie kann individuell nach Bedeutsamkeit für das eigene Praktikum verändert werden. Es soll aber ein logischer Gedankenzusammenhang des Textes erkennbar sein.