



Praktikum im 9. Schuljahr

vom 19.01.2026 – 30.01.2026

**Das Praktikum dient als wesentlicher Beitrag zur Verbesserung der
Ausbildungsfähigkeit des Schülers / der Schülerin.**

Praktikumsbericht von:

Praktikumsbetrieb:

Praktikum als:

Wpf-LehrerIn:

Klassenleitung:

Hinweise zum Führen des Praktikumsberichtes

1. Schreibe in ganzen Sätzen nicht in Stichpunkten.

Als Hilfe kannst du dir in deinen Pausen oder am Abend Stichpunkte machen und deinen Text vorher formulieren.

2. Achte auf eine saubere Darstellung, beachte die Rechtschreibregeln.

Frage deine Eltern, ob sie noch einmal darüber schauen könnten, bevor du den Bericht im Betrieb vorzeigst und bei deiner Klassenleitung abgibst.

3. Verwende beim Schreiben einen Füller oder schreibe am Computer!

Du kannst deine Tagesberichte und den Abschlussbericht mit Füller schreiben oder am Computer schreiben und in ausgedruckter Form in das Berichtsheft einkleben.

4. Lese dir die Arbeitsaufträge durch, bevor du ein Arbeitsblatt bearbeitest.

Bei Fragen kannst du dich an den Betrieb wenden oder bei dem Praktikumsbesuch deine Lehrkraft fragen. Weitere Informationen finden sich unter „www.berufenet.arbeitsagentur.de“

5. Tagesberichte, Wahlpflichtthema, Schlussbericht.

Lies dir die Hinweise gut durch. Bearbeite **ein** Wahlpflichtthema in deiner Praktikumsmappe (Umfang 1-2 Seiten). Verfasse die übrigen Kurzberichte auf den Seiten für die Tagesberichte oder erstelle sie am Computer und klebe sie sauber ein.

6. Verwende beim Erstellen deiner Berichte zusätzliche Informationsquellen.

Besonders im Wahlpflichtthema kannst du deine Kreativität einbringen.
Nutze Fotos, Prospekte, Bauteile, Werkstücke.

Nach dem Praktikum müssen dein Praktikumsbericht, deine Praktikumsbeurteilung und deine Bewerbung spätestens am Freitag, dem 13.02.2026 bei deiner Wpf-LehrerIn abgegeben werden.

Der Praktikumsbericht wird von deiner Wpf-LehrerIn kontrolliert und benotet.

Nach dem 13.02.2026 ist keine Abgabe mehr möglich.

Eine nicht rechtzeitige Abgabe wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Viel Spaß und viel Erfolg in deinem Praktikum.

Bewertungskriterien der Praktikumsmappe

mögliche / erreichte Punkte

Datenerfassung

Wichtige Daten S. 1 1 /

Regeln im Praktikum

Hinweise zum Verhalten im Betriebspraktikum S. 2 1 /

Grundregeln für das Verhalten im Praktikum S. 3 2 /

Unfallschutz (je Symbol 0,25 Punkte) S. 4 3 /

Erwartungen

Meine Erwartungen an das Praktikum S. 5 3 /

Informationen zum Wunschberuf

Anforderungen des Wunschberufes S. 6 3 /

Fähigkeiten und Voraussetzungen S. 7 2 /

Berufsbild S. 8 2 /

Arbeitsplatz

Arbeitsplatzerkundung I S. 9 2 /

Arbeitsplatzerkundung II S. 10 2 /

Tagesberichte

Arbeitsauftrag Tagesberichte Praktikum S. 11

Tagesberichte Praktikum (pro Tag 2 Punkte) S. 12 - 16 20 /

Arbeitsauftrag Tätigkeitsbeschreibung S. 17

Tätigkeitsbeschreibung S. 18 - 20 15 /

Reflexion und Abschluss

Checkliste: Der letzte Tag S. 21

Auswertung des Praktikums S. 22 - 24 6 /

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz S. 25 2 /

Fragen zum Schlussbericht S. 26

Abschlussbericht S. 27 - 29 8 /

Bewerbung

Arbeitsauftrag „fiktive Bewerbung“ S. 30 20 /

Darstellung der Mappe

ordentlich mit Füller oder Computer geschrieben 2 /

Äußere Form 3 /

Note:

Punkte: 97/

Wichtige Daten

Angaben des Schülers:

Vor- und Nachname:

Geburtsdatum/-ort:

Anschrift:

Telefonnummer:

Klasse:..... Wahlpflichtfach:.....

Angaben zur Schule:

Adresse: Nievergoltstraße 63
67549 Worms

Ansprechpartner: Sekretariat
☎ 06241-75602

Berufsorientierung
☎ 0151 62851913
✉ ralf.stephan@worms.de

Angaben zum Praktikum:

Praktikumszeitraum:

Beruf/Berufsfeld:

Firmenadresse:

Ansprechpartner:

Telefonnummer:

Dieser Praktikumsbericht wird dem Betrieb, vor Abgabe in der Schule, unaufgefordert durch den Schüler zur Kenntnisnahme und Unterschrift vorgelegt.

Die Abgabe des Praktikumsberichtes, der Beurteilung und der fiktiven Bewerbung kann in der Woche nach dem Praktikum erfolgen, spätestens jedoch am 13.02.2026.

Der Praktikumsbericht wurde zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsanleitung / Stempel des Betriebes

Hinweise zum Verhalten im Betriebspraktikum

Beim Betriebspraktikum wirst du viel Neues und Interessantes erleben. Es können jedoch auch ungewohnte Situationen auftreten. Deshalb sind hier einige Ratschläge aufgelistet, die dich beim Betriebspraktikum unterstützen sollen.

1. Das Betriebspraktikum wird von den Betrieben freiwillig durchgeführt. Halte dich als Gast an die Spielregeln der Gastfreundschaft und achte auf **Höflichkeit, Pünktlichkeit** und **Ordnung**. Nicht nur du wirst nach deinem Verhalten und deiner Leistung beurteilt, sondern auch deine Schule.
2. **Bei Krankheit entschuldige** dich telefonisch **vor Arbeitsbeginn beim Betrieb und bei der Schule**.
3. Ein **pünktlicher Arbeitsbeginn** ist selbstverständlich und die Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend.
4. Gibt es im Betrieb einen Konflikt, den du nicht selbst lösen kannst, so wende dich an deinen Praktikumsleiter im Betrieb oder an deinen Betreuungslehrer der Schule.
5. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung sowie **Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften**, diese gelten auch für dich! Informiere dich über sie und halte sie ein.
6. **Bediene keine Maschinen ohne ausdrückliche Anweisung!** Sollte doch etwas passieren, musst du die Schule unbedingt benachrichtigen. Diese wird den Unfall oder den Schaden der zuständigen Versicherung melden.
7. Bitte von dir aus um neue Aufgaben und Arbeitsaufträge und warte nicht, bis sich jemand um dich kümmert. Nutze das Praktikum um möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren.
8. Beachte, dass du zur **Verschwiegenheit über interne Betriebsdaten/-geheimnisse** verpflichtet bist.
9. **Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen.** Wenn du für deinen Bericht Unterlagen wie z.B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen oder Werkstücke benötigst, so frage nach und bitte darum. Wenn du fotografieren möchtest, musst du um Erlaubnis fragen.
10. Eventuell wird dir einiges nicht gefallen. Bevor du Kritik übst, denke daran: „**Der Ton macht die Musik!**“
11. Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. **Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst.** Wer fragt, ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.
12. Halte deinen Arbeitsplatz in Ordnung und **gehe mit den** dir anvertrauten **Maschinen, Werkzeugen und Arbeitsmaterialien sorgfältig um.**
13. Egal ob dir dein Praktikum gefallen hat oder nicht, der Betrieb hat sich für dich Zeit genommen. Daher ist es selbstverständlich, dass du dich **am letzten Tag bei deinem Betreuer bedankst.**

Viel Freude und Gute Erfahrungen in deinem Betriebspraktikum!

Ich habe die Tipps zum Verhalten im Betrieb gelesen und erkläre, dass ich sie befolgen werde.

Ort, Datum

Praktikant/in

Grundregeln für das Verhalten im Praktikum

Die Welt der Arbeit ist anders als die der Schule. Die unter stehenden Grundregeln sollen dir helfen, dich in deiner neuen Umgebung zurechtzufinden.

Setze folgende Wörter in den Text ein:

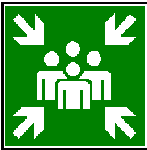
schwer, freundlich, Arbeite, persönliche, Praktikumsplatz, telefonisch, objektives, Vorgesetzten, Betriebsordnung, Fertigkeiten, Betriebseigentum, Kleide, frage, pünktlich, vorschnelles, verstanden, Rat, Diskutiere, Lehrer, Arbeiten, Gesprächen

1. Sei höflich, f_____ und hilfsbereit.
2. Komme p_____!
3. A_____ sorgfältig!
4. Nutze die gegebenen Möglichkeiten zu berufsfachlichen G_____ mit deinen Arbeitskollegen, deinem Betreuer, den Betriebsratmitgliedern, dem Chef usw.
5. Beobachte und f_____!
6. K_____ dich tätigkeitsentsprechend!
7. Trage in deine Praktikumsmappe die jeweils neuen Erfahrungen, F_____, Erlebnisse, Erkenntnisse sachrichtig ein!
8. Hole dir bei deinem Praktikumsbetreuer R_____, wenn du Probleme hast oder wenn du etwas nicht v_____ hast.
9. Trage Beschwerden deinem L_____ vor oder rufe in der Schule an, wenn du bei wichtigen Vorkommnissen sofort ein Gespräch brauchst, damit er dich berät!
10. Benachrichtige bei Erkrankungen t_____, entweder selbst oder durch deine Eltern, vor Arbeitsbeginn den Betrieb und deine Schule.
11. Respektiere das B_____!
 - Vermeide unnötige Beschädigungen!
 - Nimm nur dann Materialien nach Hause oder zum unterrichtlichen Gebrauch mit, wenn du im Betrieb gefragt hast und sie dir gegeben wurden!
12. Vorurteile – gegen wen auch immer – versperren dir ein o_____ Urteil.
13. Beachte stets die B_____!
14. D_____ sachlich.
15. Achte die sachliche Meinung deiner Arbeitskollegen und V_____!
16. Kein unüberlegtes, v_____ Urteil! Vermeide p_____ verletzende Äußerungen!
17. Führe die A_____ und Anweisungen gewissenhaft aus!
18. Erhalte dir die Freude am P_____, auch wenn es durch widrige Zwischenfälle einmal s_____ fallen sollte.

Unfallschutz

In einem Betrieb gibt es viele Schilder, die dir wichtige Verhaltensweisen angeben.
Beachte diese Schilder und stelle dein Verhalten darauf ein.
Einige dieser Schilder sind nachfolgend beispielhaft aufgeführt.

Schreibe zu jedem Schild, was es aussagen möchte.

Meine Erwartungen an das Praktikum

1. Nenne fünf Stichworte, die dir als Erstes einfallen, wenn du an das Betriebspraktikum denkst. Formuliere zu jedem Stichwort einen Satz.

- _____
.....
.....
.....
- _____
.....
.....
.....
- _____
.....
.....
.....
- _____
.....
.....
.....
- _____
.....
.....
.....

2. Notiere in wenigen Sätzen, worauf du dich besonders freust.

.....
.....
.....

3. Welche Dinge bereiten dir im Vorfeld einige Sorgen und/oder Bedenken? Fasse deine Befürchtungen in Worte.

.....
.....
.....
.....

4. Was möchtest du durch dein Praktikum herausfinden oder erreichen?

.....
.....
.....

Arbeitsblatt „Anforderungen des Wunschberufes“

Ausführliche Berufsinformationen finden sich unter „www.berufenet.arbeitsagentur.de“

Wie lange dauert die Ausbildung in Deinem Wunschberuf?.....

Nenne 3 verwandte Berufe:

1.

2.

3.

Wie wird dein Wunschberuf im „Beruf aktuell“ beschrieben? Nenne Aufgaben und Tätigkeiten!
Was wird hauptsächlich gearbeitet? **Womit** wird gearbeitet? Mit welchem Material und **wo** wird hauptsächlich gearbeitet?

Was?

.....

.....

.....

.....

Womit?

.....

.....

.....

.....

Wo?

.....

.....

.....

.....

Arbeitsblatt „Fähigkeiten und Voraussetzungen“

In welchem Beruf machst du dein Praktikum?

Beantworte alle Fragen dazu.

Welche Fähigkeiten sollte jemand haben, der diesen Beruf ergreifen möchte? (Kreuze an)

Geistige Fähigkeiten

- ☐ Sinn für Genauigkeit und Sorgfalt
- ☐ Guter schriftlicher Ausdruck
- ☐ Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ☐ Reaktionsfähigkeit
- ☐ Rechenfähigkeit
- ☐ Zeichnerisches Geschick
- ☐ Sinn für Formen/ Farben; gestalterische Fähigkeiten
- ☐ Gutes Gedächtnis/ Merkfähigkeit
- ☐ Phantasie
- ☐ Rechtschreibesicherheit
- ☐ Beobachtungsvermögen
- ☐ Technisches Verständnis
- ☐ Ideenreichtum
- ☐ Logisches Denken
- ☐ Konzentrationsfähigkeit

Körperliche Fähigkeiten

- ☐ Körperliche Belastbarkeit
- ☐ Langes Stehen
- ☐ Schwer heben/tragen
- ☐ Geruchsbelästigung aushalten
- ☐ Schmutz ertragen
- ☐ Unempfindliche Haut; keine Allergien
- ☐ Temperaturbelastungen aushalten (Hitze/ Kälte)
- ☐ Lärm aushalten
- ☐ Farben richtig erkennen
- ☐ Handwerkliches Geschick
- ☐ Schwindelfreiheit
- ☐ Gute Augen
- ☐ Gute Gesundheit (keine Kreislaufrschwäche, nicht sehr schnell krank)
- ☐ Wind und Wetter ausgesetzt
- ☐ Langes Sitzen

Soziale Fähigkeiten

- ☐ Verantwortungsbereitschaft
- ☐ Kontaktsicherheit
- ☐ Selbstständigkeit
- ☐ Seelische Belastbarkeit
- ☐ Rücksicht nehmen
- ☐ Gute Umgangsformen, freundliches Auftreten
- ☐ Ein Gespräch führen können
- ☐ Sicheres Auftreten
- ☐ Fähigkeit zur Teamarbeit
- ☐ Interesse an anderen Menschen
- ☐ Mitgefühl für Menschen und Situationen
- ☐ Alleine arbeiten können
- ☐ Andere überzeugen können
- ☐ Gut zuhören
- ☐ Sich durchsetzen können

Welche Voraussetzungen gibt es zum Erlernen dieses Berufes?

„Erwünschter“ Schulabschluss:

Schulfächer, die wichtig sind und in denen man gute Noten haben sollte:

.....
.....

Wie alt sollte man mindestens sein, wenn man sich bewirbt?

Gibt es Eigenschaften/ Einschränkungen, die eine Ausbildung in dem Beruf ausschließen (z.B. Stauballergie als Maurer, Schwindelanfälle als Gerüstbauer,...)?

.....

Berufsbild

1. Wie verläuft die Berufsausbildung für deinen „Praktikumsberuf“?

- ☐ Ausbildung in Betrieb und Berufsschule (wöchentlich 1-2 Berufsschultage)
- ☐ Ausbildung in Betrieb und Berufsschule (Blockunterricht)
- ☐ Berufsgrundschuljahr, danach Ausbildung in Betrieb und Berufsschule
- ☐ rein schulische Ausbildung

2. Zuständige Berufsschule (Bezeichnung und Anschrift):

.....

.....

3. Wie hoch ist die tarifliche Ausbildungsvergütung?

1. Ausbildungsjahr:.....€, 2. Ausbildungsjahr:.....€
3. Ausbildungsjahr:.....€, 4. Ausbildungsjahr:.....€

4. Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Arbeitsplatzerkundung I

1. Wo befindet sich dein Arbeitsplatz?

- ☐ im Freien
- ☐ in der Halle, Werkstatt
- ☐ in einem Büro
- ☐ in geschlossenen Räumen

2. Wird immer am gleichen Arbeitsplatz gearbeitet?

- ☐ fester Arbeitsplatz im Betrieb
- ☐ wechselnde Arbeitsplätze

3 Welche Bedingungen herrschen am Arbeitsplatz?

- | | | |
|---------------------|-------------------|-----------------------|
| Lärm: | viel | ☐ |
| | wenig | ☐ |
| | keiner | ☐ |
| Temperatur: | warm / heiß | ☐ |
| | angenehm | ☐ |
| | kalt | ☐ |
| Luft: | trocken | ☐ |
| | angenehm | ☐ |
| | feucht / nass | ☐ |
| Schmutz | viel | ☐ |
| | wenig | ☐ |
| | keiner | ☐ |
| Geruchsbelästigung: | keine | ☐ |
| | wenig | ☐ |
| | starke | ☐ |
| Arbeitshaltung: | sitzend | ☐ |
| | gehend | ☐ |
| | stehend | ☐ |
| | gebeugt | ☐ |
| | wechselnd | ☐ |
| Arbeitssituation: | alleine arbeitend | ☐ |
| | manchmal im Team | ☐ |
| | oft im Team | ☐ |
| | immer im Team | ☐ |

Arbeitsplatzerkundung II

4. Welche körperlichen Anforderungen werden gestellt?

- ☐ leichte körperliche Arbeit
- ☐ mittelschwere körperliche Arbeit
- ☐ schwere körperliche Arbeit

5. Womit wird gearbeitet? (Handwerkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel...)

.....

.....

.....

.....

6. Mit welchem Material wird gearbeitet?

.....

.....

.....

.....

7. Geschicklichkeit mit den Händen und Fingern. (Feinmotorik)

- ☐ erforderlich
- ☐ nicht erforderlich

8. Welche Tätigkeiten werden verrichtet?

	ja	selten	nein
Material be- und verarbeiten	☐	☐	☐
Zusammenbauen, montieren, reparieren	☐	☐	☐
Maschinen bedienen, überwachen, warten	☐	☐	☐
Bebauen, züchten	☐	☐	☐
Untersuchen, messen	☐	☐	☐
Zeichnen	☐	☐	☐
Bedienen und beraten	☐	☐	☐
Planen, organisieren, verkaufen	☐	☐	☐
Verwalten, ordnen	☐	☐	☐
Andere versorgen und betreuen	☐	☐	☐
Mit Computern arbeiten	☐	☐	☐
Sonstige: _____	☐	☐	☐

Arbeitsauftrag Tagesberichte Praktikum

Schreibe über jeden Tag in deinem Praktikum einen Tagesbericht.

- Achte darauf, dass du im Präteritum (einfache Vergangenheit) schreibst.
- Schreibe in ganzen Sätzen (keine Stichpunkte) und in einem sachlichen Stil.
- Verwende keine Schimpfwörter und vermeide negative Bewertungen der Arbeit.
- Beachte die zeitliche Reihenfolge der Tätigkeiten. Orientiere dich dabei an der Uhrzeit.
- Schreibe die Tätigkeiten für jeden Tag neu auf, auch wenn sie sich wiederholen.
- Erkläre Fremdwörter oder Geräte, wenn du sie aufführst in der entsprechenden Zeile.
- Verwende sinnvolle Absätze und achte auf eine gute Lesbarkeit.
- Fange die Sätze immer wieder mit neuen Satzanfängen an (z.B.: daraufhin, später, anschließend, danach, nachdem,...)

Beantworte für jeden Tag die W- Fragen:

- **Wo** (... hast du gearbeitet / Ort, Abteilung, Baustelle,...)
- **Wann** (... hast du welche Aufgabe gemacht)
- **Wer** (... hat die Tätigkeit gemacht/ Wem hast du zugeschaut,...)
- **Was** (... hast du gemacht/ bei was hast du zugeschaut,...)
- **Wie** (... wurde es gemacht/ welche Hilfsmittel, Geräte,... wurden verwendet...)

Tagesberichte Praktikum

Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	
Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	

Sichtvermerk

Praktikant/-in		Praktikumsanleiter/-in	
-----	-----	-----	-----
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift

Tagesberichte Praktikum

Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	
Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	

Sichtvermerk

Praktikant/-in		Praktikumsanleiter/-in	
-----	-----	-----	-----
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift

Tagesberichte Praktikum

Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	
Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	

Sichtvermerk

Praktikant/-in		Praktikumsanleiter/-in	
-----	-----	-----	-----
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift

Tagesberichte Praktikum

Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	
Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	

Sichtvermerk

Praktikant/-in		Praktikumsanleiter/-in	
-----	-----	-----	-----
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift

Tagesberichte Praktikum

Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	
Datum	Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen usw.
	

Sichtvermerk

Praktikant/-in	Praktikumsanleiter/-in
----- Datum Unterschrift	----- Datum Unterschrift

Arbeitsauftrag Tätigkeitsbeschreibung

Beschreibe eine Tätigkeit oder einen Arbeitsprozess, den Du während Deines Praktikums kennen gelernt hast.

Beschreibe ihn so genau wie möglich und gliedere ihn in einzelne Arbeitsphasen auf. Dafür steht Dir auf den nachfolgenden Seiten eine Tabelle zur Verfügung!

Als Orientierungshilfe kann Dir folgendes Beispiel dienen:

Was mache ich?	Wie mache ich es?	Warum mache ich es?	Womit mache ich es?
1. Skizze erstellen	Ich nehme mir ein DIN A 4 kariertes Papier und erstelle drei gleich große Felder, indem ich das Papier abmesse und es in drei gleich große Felder einteile.	Dadurch kann ich drei Skizzen für meinen Haifischflaschenöffner einzeichnen und die beste Skizze nach Rücksprache mit dem WPF-Lehrer auswählen.	Ich benötige Papier, Bleistift, Lineal und Radiergummi
2. Schablone ausschneiden	Ich schneide den Haifisch an den Umrandungslinien aus	So ist gewährleistet, dass der Haifisch auf die Aluminiumplatte passt.	Ich benötige eine Schere und eine ruhige Hand.
3. Übertragung auf die Aluminiumplatte	Mit einer Anreißnadel wird die Schablone auf die Aluminiumplatte übertragen, indem ich die Schablone auf die Platte mit Tesafilm klebe und die Kanten mit der Anreißnadel übertrage.	So sehe ich später die Linien, die ich für das Aussägen benötige	Ich brauche Tesafilm, Anreißnadel und die Aluminiumplatte
4. Aussägen des Haifisches	Mit einer Puk-Säge säge ich nun den Haifisch auf den Linien aus. Zuvor wird der Haifisch in den Schraubstock eingespannt. Dazu fixiere ich das Werkstück zwischen zwei Hölzer. Wichtig ist, dass langsam gesägt wird, damit man nicht in die übertragen Schablone sägt. Dabei muss die Säge immer wieder gedreht werden.	Die Puk-Säge ist stabil und ermöglicht einen sauberen Schnitt. Das Holz benötige ich, damit das Aluminium nicht verkratzt. Der Schraubstock hilft mir das Werkstück fest zu fixieren.	Puk-Säge mit Metallblatt, Schraubstock, 2 Hölzer Werkstück
5. Feilen der Kanten	Wenn das Werkstück ausgesägt ist, entstehen scharfe Kanten durch den Schnitt. Ich benötige nun eine feine Flachfeile, um die Kanten sauber abzufilen.	Zum einen erhalte ich so ein sauberes Ergebnis, zum anderen entstehen dadurch keine Schnittverletzungen.	Feinfeile flach, Schraubstock
6. Oberflächenbehandlung	Im letzten Arbeitsschritt werden mit Hilfe einer Stahlwolle letzte Oberflächen-spuren behandelt, indem ich vorsichtig alle Kanten und Flächen noch einmal bearbeite. Dazu nehme ich die Stahlwolle und behandle die Oberfläche in eine Richtung. Würde ich kreisförmige Bewegungen machen, verkratzt die Oberfläche.	Dieser Schritt wird Endschliff genannt. Sie gibt dem Haifisch ein schönes Gesamtergebnis.	Stahlwolle

Tätigkeitsbeschreibung:

Was mache ich?	Wie mache ich es?	Warum mache ich es?	Womit mache ich es?
1. Arbeitsschritt			
2. Arbeitsschritt			
3. Arbeitsschritt			

Tätigkeitsbeschreibung:

Was mache ich?	Wie mache ich es?	Warum mache ich es?	Womit mache ich es?
4. Arbeitsschritt			
5. Arbeitsschritt			
6. Arbeitsschritt			

Tätigkeitsbeschreibung:

Was mache ich?	Wie mache ich es?	Warum mache ich es?	Womit mache ich es?
7. Arbeitsschritt			
8. Arbeitsschritt			
9. Arbeitsschritt			

Checkliste „Der letzte Tag“

- ☐ Ich gebe ausgeliehene Unterlagen / Werkzeug zurück.
- ☐ Ich gebe ggf. den Firmenausweis ab.
- ☐ Ich treffe Absprachen, falls ich im Betrieb jobben oder ein weiteres Praktikum bzw. eine Ausbildung machen will.
- ☐ Ich lasse mir die „Praktikanten-Beurteilung“ vom Betrieb ausfüllen und bedanke mich dafür!
- ☐ Ich achte darauf, dass sowohl der Praktikumsbericht als auch die Tagesberichte vom Betrieb unterschrieben sind.
- ☐ Ich verabschiede mich von den Kollegen/-innen.
- ☐ Ich bedanke mich bei meinem Betreuer im Betrieb.
- ☐

Auswertung des Praktikums

Beantworte die nachfolgenden Fragen vollständig!

1. Welchen Beruf konntest du im Praktikum kennen lernen?

.....

.....

.....

2. Hast du einen guten Einblick in diesen Beruf gewinnen können?

☐ ja ☐ nur zum Teil ☐ nein, fast gar nicht

Begründe deinen Standpunkt.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Welche Bereiche deines Praktikums würdest du gerne vertiefen?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Entsprach das Praktikum deinen Erwartungen?

☐ ja ☐ nur zum Teil ☐ nein, fast gar nicht

Begründe deine Antwort.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Wurdest du im Praktikum deines Erachtens nach sinnvoll beschäftigt?

- ☐ ja, immer ☐ meistens ☐ nur gelegentlich ☐ fast nie

Begründe deine Einschätzung.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer?

- ☐ ja ☐ nur zum Teil ☐ nein, überhaupt nicht

Begründe deine Antwort.

.....

.....

.....

.....

7. Welche Fertigkeiten hast du während des Praktikums erlernt?

.....

.....

.....

.....

.....

8. Hast du während deinem Praktikum bemerkt, dass in deinem Schulwissen noch Lücken bestehen, die du unbedingt beseitigen musst?

- ☐ ja ☐ nein

Begründe deine Antwort.

.....

.....

.....

.....

8. Hat sich deine Meinung über deinen Praktikumsberuf geändert?

☐ ja

☐ nein

Begründe deine Meinung.

.....

.....

.....

.....

.....

9. Würdest du diesen Beruf nach deinen gemachten Erfahrungen im Praktikum in deine engere Berufswahl einbeziehen?

☐ ja

☐ nein

Begründe deine Antwort.

.....

.....

.....

.....

.....

10. Welche beruflichen Alternativen könntest du dir noch vorstellen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz

Das muss ich beachten, wenn ich mich in meinem Praktikumsbetrieb um einen Ausbildungsplatz bewerben möchte. Kontaktiere hierzu deinen Betreuer oder das Personalbüro.

1.

2.

3.

.....

.....

Bis zu welchem Datum muss ich mich schriftlich beworben haben?

.....

Wann wird im Regelfall die Entscheidung für einen Ausbildungsvertrag getroffen?

.....

Hierauf legt der Betrieb in einem Vorstellungsgespräch besonderen Wert.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fragen zum Schlussbericht

Verfasse einen Schlussbericht in Aufsatzform über dein Praktikum. In diesem Schlussbericht solltest du unter anderem auf folgende Fragen eingehen:

- Hat dich die Schule ausreichend auf das Praktikum vorbereitet?
- Was kannst du zum Besuch des Lehrers im Betrieb sagen?
- Wie beurteilst du die Dauer des Praktikums?
- Wurdest du ausreichend auf das Führen der Praktikumsmappe vorbereitet?

- Warum hast du dir gerade diesen Betrieb ausgewählt?
- Wie hast du deinen Praktikumsplatz gefunden?
- Fiel es dir leicht einen Praktikumsplatz zu finden?
- Gab es Probleme bei der Hin- und Rückfahrt zur Praktikumsstelle?
- Was hast du am ersten Tag erlebt?
- Wie war die Zusammenarbeit mit deinem/deiner Praktikumsbetreuer/-in im Betrieb?
- Gab es Unfälle oder Sachschäden?

- Bei welchen Arbeiten konntest du praktisch mitarbeiten?
- Welche Arbeiten haben dir am besten gefallen?
- Welche Fertigkeiten hast du im Praktikum kennen gelernt?
- Gab es Situationen, in denen es dir langweilig wurde?
- Was hast du außerdem noch gerne gelernt/erfahren?
- Würdest du in deinem Praktikumsbetrieb eine Lehrstelle annehmen?
- Würdest du in deinem Praktikumsbetrieb gerne ein zweites Praktikum machen?
- Welche Schulfächer sind deiner Meinung nach besonders wichtig für den Beruf?
- Wirst du in der Schule versuchen, mehr für diese Fächer zu tun?
- Hat sich dein Berufswunsch durch die Erfahrungen im Praktikum geändert?

Schlussbericht

Lined area for the final report, consisting of multiple horizontal dotted lines within a rectangular border.

Schlussbericht

Lined area for the final report, consisting of multiple horizontal dotted lines within a rectangular frame.

Schlussbericht

Lined area for the final report, consisting of multiple horizontal dotted lines within a rectangular border.

Fiktive Bewerbung um einen Ausbildungsplatz

Erstelle eine fiktive Bewerbung für deinen Praktikumsbetrieb.

Die Bewerbungsmappe beinhaltet:

- Anschreiben,
- Deckblatt (optional)
- Lebenslauf
- Zeugniskopie(n)
- Praktikumsbeurteilungen
- Zertifikate
- Bescheinigungen...

Zur Wiederholung noch einige wichtige Punkte:

- Ein Schnellhefter ist keine Bewerbungsmappe. Es gibt unterschiedliche Arten von Bewerbungsmappen – treffe deine Wahl!
- Das verwendete Foto sollte nicht zu alt sein.
- Achte auf die Unterschriften!
- Anschreiben und Lebenslauf sind im gleichen Schrifttyp verfasst.
Arial: Schriftgröße 11, Times New Roman: Schriftgröße 12
- Keine Originale, sondern nur gut lesbare Kopien.
- Schreibe ein eigenes Bewerbungsschreiben – Mustervorlagen dienen der Orientierung und sollten nicht nur kopiert werden.
- Tipps zu deiner Bewerbung erhältst du nicht nur von deiner Schule. Wertvolle Hinweise erhältst du auch auf der Seite der Agentur für Arbeit: www.planet-beruf.de

Die Bewerbungsmappe muss deiner Wpf-LehrerIn zusammen mit dem Praktikumsbericht und der Praktikumsbeurteilung abgegeben werden.