

---

# BETRIEBSPRAKTIKUM I

---

ARBEITSANWEISUNG

FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

DER ROBERT-KOCH-REALSCHULE

ZUR HERSTELLUNG DER PRAKTIKUMSMAPPE

DES PRAKTIKUMS

VOM 19.09. - 01.10.2016

I / 2016/17

INFORMATIONEN ZUR VORBEREITUNG,

PRAKTIKUMSDURCHFÜHRUNG,

AUSWERTUNG

NAME: -----

KLASSE: 9 \_\_\_



Rathenastraße 14

30853 Langenhagen

Tel 05 11 / 72 69 50

Fax 05 11 / 72 69 522

[www.rks-langenhagen.de](http://www.rks-langenhagen.de)

---

## ÜBERSICHT

---

Diese Arbeitsanweisung soll als Hilfestellung zur Anfertigung der Praktikumsmappe zum Betriebspraktikum I dienen.

Neben dieser Arbeitsanweisung hast du auch das Arbeitsheft "praxis Betriebspraktikum" als Hilfe. Zum Teil wird auch von hier aus auf die ausführlicheren Darstellungen im Arbeitsheft verwiesen. Maßgeblich für deine Mappe sind aber immer die Angaben in dieser Arbeitsanweisung.

Das Arbeitsheft „praxis Betriebspraktikum“ soll dir bei dem Erstellen deiner Praktikumsmappe helfen. Vor dem Praktikum haben wir bereits einiges im Heft erarbeitet. Während und nach dem Praktikum bearbeitest du die Seiten 24 - 37 fertig. Sie geben dir Hilfestellung für das Ausarbeiten deiner Aufsätze.

***DAS AUSGEFÜLLTE ARBEITSHEFT MUSST DU ZUSAMMEN MIT DEINER PRAKTIKUMSMAPPE ABGEBEN.***

Die Arbeitsanweisung ist in vier Teile gegliedert:

- Übersicht,
- Zur Form (allgemeine Hinweise zur Gestaltung),
- Zum Inhalt (was gehört in die Mappe) und
- Anhang.

Die ÜBERSICHT soll kurz erläutern, wie du mit der Arbeitsanweisung umgehen sollst. Hierin findest du vor allem eine *Aufstellung aller Teile, die in die Praktikumsmappe gehören*. Sie dient gleichzeitig als *Checkliste*.

Im Abschnitt ZUR FORM erfährst du alles, was du bei der *Gestaltung deiner Mappe* beachten musst.

Der dritte Teil ZUM INHALT informiert dich, *worüber du* in den einzelnen Aufsätzen und Berichten *schreiben sollst*.







Im ANHANG findest du *Blätter*, die du dieser Arbeitsanweisung entnehmen musst, *um sie ausgefüllt in deine Praktikumsmappe mit einzuheften*.

Auf der nächsten Seite folgt eine Tabelle, die zeigt

- welche Teile
- mit welchem Umfang
- wann bearbeitet werden sollen und
- wo du nähere Informationen hierzu findest.

Dabei entspricht die Reihenfolge auch der, die du in deiner Mappe einhalten sollst.

In der letzten Spalte kannst du einen Haken machen, wenn du den Teil erledigt und in deine Mappe geheftet hast.

Wann	Was	Art und Umfang*	📌 Weitere Informationen			
			Arbeitsanweisung	praxis Betriebspraktikum		
<b>Pflichtteil</b>						
	<b>Deckblatt</b>	1 Seite	S. 5			
	<b>Inhaltsverzeichnis mit Bewertungsschema</b>	F 1 Seite	S. 5 und  A2			
	<b>Angaben zum Betriebspraktikum</b>	F 1 Seite	S. 5 und  A3			
Vorher	<b>Bewerbungsschreiben</b>	A 1 Seite	S. 5	S. 15		
	<b>Datenblatt zum Ausbildungsberuf</b>	T 1 Seite	S. 5			
	<b>Informationen zum Praktikumsbetrieb</b>	T / A 1 Seite	S. 6	S. 24		
	<b>Erwartungen an mein Praktikum</b>	A 1 Seite	S. 6	S. 22/23		
	<b>Lageskizze des Praktikumsbetriebes</b>	Z 1 Seite	S. 6			
Während und danach	<b>Sicherheitshinweise</b>	F 1 Seite Z 1 Seite	S.6 und  A4	S. 18		
	<b>Arbeitsplatzbeschreibung</b>	Z 1 Seite A 1 Seite	S. 7			
	<b>Arbeitsvorgangsbeschreibung</b>	T 1 Seite	S. 7 bis 9	S. 25/26		
	<b>Vergleich Tagesablauf Schüler/Praktikant</b>	F 1 Seite A ½ Seite	S. 9 und  A5	S. 33		
	<b>Tagesberichte</b>	F 10 Seiten	S.10 und  A6	S. 28		
	<b>Praktikumserfahrungen</b>	A 1 Seite	S.10	S. 30 - 37		
	<b>Zusatzmaterial</b>					
	<b>Zusatzmaterialien</b>	Min. 2 Seiten	S.10 bis 11			
	<b>Zusätzlich abgeben</b>					
		<b>Arbeitsheft "praxis Betriebspraktikum"</b>				

\*: Art und Umfang:


A: Aufsatz

T: Tabellarisch

Z: Zeichnung

F: Formblatt

**WICHTIGE KENNZEICHNUNGEN IN DIESER ARBEITSANWEISUNG:**
 Hier findest du weitere Informationen

 Hinweis auf ein Formular, das du ausfüllen und in die Mappe heften musst

---

## ZUR FORM

---

Die Anfertigung deiner Praktikumsmappe sollte *mit dem Computer* erfolgen. Ist dies nicht möglich, kann sie auch *handschriftlich* angefertigt werden. Eine handschriftliche Ausarbeitung führt nicht zu einer schlechteren Bewertung, sollte aber möglichst sauber und ordentlich ausgeführt werden. Hierzu verwendest du *blanko Papier*.

Auf den Seiten sollte ein *Seitenrand* von 2,5 cm links, rechts, oben und unten von 2 cm eingehalten werden.

Längere Texte werden *mit Absätzen strukturiert*, damit man sie besser lesen kann. Als Faustformel kann man sich merken, dass ein Absatz nicht mehr als etwa 10 Zeilen lang sein sollte. Wenn das Thema im Text wechselt sollte ein neuer Absatz begonnen werden.

Auch die *Sätze sollten nicht zu lang werden*. Wenn man verschachtelte Sätze schreibt, die über mehrere Zeilen gehen, sollte man den Satz in mehrere Sätze zerlegen.

Die Ausführungen in Textform dürfen auch gerne durch *Abbildungen, Zeichnungen oder Bilder* ergänzt werden, aber nur, wenn sie den geschriebenen Text unterstützen oder näher erläutern. Sie sollen den Umfang der Arbeit nicht einfach nur vergrößern. Solches Zusatzmaterial gehört in den Anhang.

Wenn die *Ausarbeitung mit dem Computer* und einer Textverarbeitung erfolgt sollten einige Vorgaben eingehalten werden:

- Die *Schriftart* sollte so gewählt werden, dass der Text gut lesbar ist. Verschnörkelte Schriftarten sollten vermieden werden.
- *Schriftgröße*: 11 pt oder 12 pt
- *Zeilenabstand*: 1,5 fach
- *Abstände nach einem Absatz*

Suche dir eine gute *Mappe*, in die du deine Blätter heftest. Dies sollte weder ein Plastik-schnellhefter noch ein dicker Aktenordner sein. Die Blätter werden normal gelocht und in die Mappe geheftet, verwende *auf keinen Fall Klarsichthüllen*.

Bei der *Bewertung der Form* wird unter anderem auf

- die äußere Form (siehe oben),
- grobe Nachlässigkeiten (z.B. Flecken auf dem Papier),
- Vollständigkeit
- und Rechtschreibung

geachtet.

---

## ZUM INHALT

---

In diesem Abschnitt findest du Informationen zu den einzelnen Bestandteilen deiner Praktikumsmappe. Teilweise gibt es ausführliche Erklärungen, oft findest du aber die ausführlichen Informationen im Arbeitsheft.

---

### DECKBLATT

---

- selbst gestaltetes Deckblatt, 1 Seite -


Deine Praktikumsmappe soll mit einem selbst gestalteten Deckblatt beginnen.

---

### INHALTSVERZEICHNIS MIT BEWERTUNGSSCHEMA

---

- Formblatt, 1 Seite -

 → A2 oder

 → **Dokument im Downloadbereich der RKS-Homepage <http://www.rks-langenhagen.de>**


Das Inhaltsverzeichnis findest du als Formblatt in den Anlagen. Hierauf ist auch die Gewichtung der einzelnen Teile für die Gesamtnote deiner Mappe vermerkt. Die Seiten deiner Praktikumsmappe sind mit Seitenzahlen zu versehen und die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis einzutragen.

---

### ANGABEN ZUM BETRIEBSPRAKTIKUM

---

- Formblatt, 1 Seite -

 → A3 oder

 → **Dokument im Downloadbereich der RKS-Homepage <http://www.rks-langenhagen.de>**

Das Formblatt musst du ausfüllen und in die Mappe heften.

---

### BEWERBUNG

---

- Bewerbungsschreiben, 1 Seite -

 → praxis Betriebspraktikum, S. 15

Vermutlich hast du dich schriftlich bei deinem Praktikumsbetrieb beworben. Sollte dies nicht erforderlich gewesen sein, musst du trotzdem eine schriftliche Bewerbung verfassen. Dein Bewerbungsschreiben kommt in die Mappe.

---

### DATENBLATT ZUM AUSBILDUNGSBERUF

---

- Tabellarische Übersicht, 1 Seite -


Recherchiere zu dem Ausbildungsberuf, den du in deinem Praktikum kennen lernst, z.B. im Internet oder im Buch Beruf Aktuell. Erstelle eine tabellarische Übersicht zu deinem Ausbildungsberuf.

---

## INFORMATIONEN ZUM PRAKTIKUMSBETRIEB

---

- Aufsatz oder tabellarische Übersicht, 1 Seite -

 → praxis Betriebspraktikum, S. 24

Stelle deinen Praktikumsbetrieb vor. Sammle hierzu Informationen. Dies kann im Internet, in Firmenbroschüren oder in persönlichen Gesprächen während deines Praktikums erfolgen.

---

## ERWARTUNGEN AN MEIN PRAKTIKUM

---

- Aufsatz, 1 Seite -

 → praxis Betriebspraktikum, S. 22 / 23

Bearbeite die Seiten im Arbeitsheft. Anschließend schreibst du einen Aufsatz über deine Erwartungen an das Praktikum. Die Informationen im Arbeitsheft geben dir Anregungen, worüber du schreiben kannst.

*DEN AUFSATZ IN DER LETZTEN WIRTSCHAFTS-STUNDE VOR DEM PRAKTIKUM ABGEBEN!*

---

## LAGESKIZZE DES PRAKTIKUMSBETRIEBES

---

- Zeichnung, 1 Seite, 2fache Ausfertigung -


Fertige eine Umgebungsskizze deines Praktikumsbetriebes an. Aus dieser Zeichnung soll ersichtlich werden, wie ein Besucher deine Firma findet, wenn er in der Nähe ist. Eine Ausführung bekommt dein Lehrer vor dem Praktikum, eine kommt in die Mappe.

---

## SICHERHEITSHINWEISE

---

- Formblatt, 1 Seite + Zeichnungen, ca. 1 Seite -

 → A4 oder

 → **Dokument im Downloadbereich der RKS-Homepage <http://www.rks-langenhagen.de>**

 → praxis Betriebspraktikum, S. 18

Fülle das Formblatt aus und hefte es in deine Praktikumsmappe.

In deinem Praktikumsbetrieb gibt es Sicherheitszeichen (siehe praxis Betriebspraktikum). Zeichne die Sicherheitszeichen (mindestens 3) auf ein weiteres Blatt, das du in die Mappe heftest.

---

## ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG

---

- Zeichnung, 1 Seite + Aufsatz, 1 Seite -

1. Fertige eine *Skizze vom Arbeitsbereich* an (z.B. Grundriss) oder zeichne dich in einer typischen Arbeitssituation.
2. Beschreibe *als zusammenhängenden Text*
  - a) welche Tätigkeiten gemacht werden (von allen)
  - b) mit welchen Geräten gearbeitet wird,
  - c) woher die Beschäftigten wissen, was sie tun sollen,
  - d) wie die Arbeit kontrolliert wird,
  - e) welchen Spielraum die Beschäftigten haben, um Arbeitsschritte selbst zu bestimmen,
  - f) in welchem Zeitraum sich die Arbeitsschritte wiederholen,
  - g) wo besonderes Geschick erforderlich ist,
  - h) welche sprachlichen, rechnerischen, technischen Fähigkeiten verlangt werden,
  - i) welche Eigenschaften besonders wichtig sind,
  - j) wie die äußeren Belastungen sind (Licht, Staub / Schmutz, Chemie, Lärm, ...)
  - k) worin der Umgang mit Menschen besteht,
  - l) ob und wie mit anderen zusammengearbeitet wird,
  - m) worin die körperliche Belastung besteht,
  - n) worin die psychische Belastung liegt,
  - o) ob unter großem Zeitdruck gearbeitet wird,
  - p) ob hier hauptsächlich Männer oder Frau arbeiten,
  - q) bei welchem der Arbeitsabläufe du Unterschiede darin beobachten kannst, wie Frauen und Männer sie ausführen,
  - r) ob in Schichten gearbeitet wird und
  - s) wie die Arbeitszeiten und Pausen über den Tag verteilt sind.

---

## ARBEITSVORGANGSBESCHREIBUNG

---

- Tabellarisch, 1 Seite -

 → praxis Betriebspraktikum, S. 26

Deine Aufgabe ist es, einen Arbeitsvorgang zu beschreiben. Als Form solltest du eine tabellarische Darstellung wählen, wie du sie schon aus den Versuchsbeschreibungen in der Physik kennst. Auf der nächsten Seite folgt noch ein Beispiel.

Suche dir einen Arbeitsvorgang heraus, der sich gut beschreiben lässt. Du kannst auch einen Vorgang nehmen, den du bei einem Mitarbeiter der Firma beobachtet hast.

Wichtig ist, dass du folgende Bereiche beschreibst:

- a) *Was muss vorher überlegt werden:* Materialien, Werkzeuge, Arbeitsmittel, Reihenfolge der Arbeitsschritte, Zeitbedarf, wann die Tätigkeit anfällt, ob allein oder mit Unterstützung gearbeitet wird
- b) *Was ist bei der Durchführung zu beachten:* Schwierigkeiten, Gefahren, Genauigkeit, Fehlerquellen
- c) *Was muss im Anschluss erledigt werden:* Kontrollieren, wegräumen, bestellen, ...
- d) *Beurteilung des Arbeitsvorganges:* Gibt es Verbesserungsvorschläge? Worauf ist besonders zu beachten? Geht es nicht einfacher, sparsamer, schneller?

## Arbeitsvorgangsbeschreibung

### Herstellung eines Platinenhalters als Löthilfe

#### Materialien:

- 1 Metallplatte 100mm x 80mm x 10mm
- 1 Schweißdraht 6mm x 150mm
- 1 Abgreifklemme

#### Arbeitsmittel:

- Fertigungszeichnung des Platinenhalters
- Standbohrmaschine mit Maschinenschraubstock
- Gewindefrähsatz 6mm (Innen- und Außengewinde), Universalbohrer Ø 5mm
- Schraubstock
- Schneid- und Bohröl
- LötKolben, Lötzinn
- Reißnadel, Lineal, Winkel
- Körner, Hammer
- Zange

*Zeitbedarf:* ca. 1 Stunde

*Anfall der Tätigkeit:* regelmäßig, täglich

*Benötigte Personen:* 1

#### Arbeitsablauf:

1. Die Position der Bohrung wird nach Plan auf der Metallplatte mit Hilfe von Lineal, Winkel und Reißnadel angedeutet und mit dem Körner und Hammer vorgekörnt.
2. Die Metallplatte wird im Maschinenschraubstock eingespannt und an der markierten Stelle mit der Standbohrmaschine und einem 5mm Universalbohrer eine Durchgangsbohrung erstellt. Vor dem Bohren muss etwas Bohröl auf die Stelle der Bohrung gegeben werden, damit der Bohrer



sich nicht zu stark erhitzt und zu schnell verschleißt. Hierbei müssen die besonderen Sicherheitsvorschriften zum Umgang mit der Standbohrmaschine eingehalten werden, da hierbei ein erhöhtes Verletzungsrisiko besteht.

3. Anschließend wird die durchbohrte Metallplatte in den Schraubstock eingespannt, um das Innengewinde einzuschneiden. Nacheinander werden hierzu die drei verschiedenen Gewindebohrer in das vorgebohrte Loch eingedreht. Beim Ansatz ist darauf zu achten, die Gewindebohrer senkrecht zu halten, damit die oberen Gewindegänge nicht ausreißen. Die Zugabe von Schneidöl soll ein Verkleben der Gewindeschneider verhindern. Nach zwei Umdrehungen muss der Gewindebohrer eine halbe Umdrehung zurück gedreht werden, damit sich Späne brechen und der Bohrer nicht fest sitzt. Verklemt sich der Gewindebohrer im Loch kann er abbrechen, das Werkstück wäre dadurch unbrauchbar.
4. Als nächstes wird der Schweißdraht in den Schraubstock gespannt und auf den ersten 10mm das Außengewinde mit dem Schneideisen geschnitten. Auch hierbei muss das Schneideisen senkrecht angesetzt und Schneidöl hinzugegeben werden.
5. Nun wird der Schweißdraht umgekehrt in den Schraubstock eingespannt und das herausstehende Ende mit Hilfe der Zange in einem Winkel von etwa 120° umgebogen.
6. Nach dem Ausspannen des Schweißdrahtes wird dieser mit seinem Gewinde in die Gewindebohrung der Metallplatte eingeschraubt. Auf das umgebogene Ende wird die Abgreifklemme aufgesteckt und mit Lötkolben und Lötzinn am Schweißdraht angelötet. Dabei besteht die Gefahr, dass man sich am Lötkolben oder den erwärmten Metallteilen verbrennt.
7. Jetzt ist das Werkstück fertig und die Werkzeuge können gereinigt und weggeräumt werden. Anschließend müssen noch die Metallspäne vom Arbeitsplatz entfernt werden.

*Beurteilung des Arbeitsvorganges:* Die Arbeiten erfordern ein wenig Geschick, lassen sich aber nach Anleitung einfach erledigen. Würde nicht immer eine Person ein komplettes Werkstück herstellen, sondern jede Person übernimmt einen einzelnen Arbeitsschritt, so ließen sich in der gleichen Zeit mehr Werkstücke herstellen.

---

## VERGLEICH TAGESABLAUF SCHÜLER/PRAKTIKANT

---

- Formblatt, 1 Seite + Aufsatz, ½ Seite -

 → A 5 oder

 → **Dokument im Downloadbereich der RKS-Homepage <http://www.rks-langenhagen.de>**

 → praxis Betriebspraktikum, S. 33

Der Tagesablauf als Schüler/in und als Praktikant/in unterscheiden sich.

Zeichne in das jeweilige 24-Stunden-Kreisdiagramm aus der Anlage für einen Schultag und einen Praktikumstag farbig die folgenden Tätigkeiten ein: Schlafen, Frühstück, Hinfahrt, Arbeiten, Pausen, Mittag, Rückfahrt, Abendessen und Freizeit.

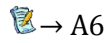
Beschreibe anschließend die Unterschiede in einem zusammenhängenden Text.

---

## TAGESBERICHTE

---

- Formblatt, 10 Seiten -



→ A6

oder



→ **Dokument im Downloadbereich der RKS-Homepage <http://www.rks-langenhagen.de>**



→ praxis Betriebspraktikum, S. 28

Fülle für jeden Arbeitstag einen Tagesbericht aus. Hierzu kannst du das beigefügte Formular kopieren oder es aus dem Internet herunterladen.

Wichtig bei den Tagesberichten sind vor allem die Besonderheiten und Erlebnisse, die du unten auf dem Formblatt *für jeden Tag* schilderst. Beschreibe sie in vollständigen Sätzen.

---

## PRAKTIKUMSERFAHRUNGEN

---

- Aufsatz, 1 Seite -



→ praxis Betriebspraktikum, S. 30 - 37

Nachdem du zwei Wochen im Praktikum warst, hast du jede Menge Eindrücke gesammelt. In diesem abschließenden Aufsatz sollst du sie wiedergeben. Als Grundlage für diesen Text kannst du die Informationen verwenden, die du im Arbeitsheft aufgeschrieben hast.

Vor allem solltest du auf folgenden Fragestellungen eingehen:

- Wie hat dir dein Praktikum gefallen?
- Wurden deine Erwartungen erfüllt (Vergleich zum Aufsatz "Erwartungen an mein Praktikum")?
- Wie schätzt du deine Neigungen und Fähigkeiten nach dem Praktikum ein?
- Welche Auswirkungen hat dein Praktikum auf deine Vorstellungen zu deiner späteren Berufswahl?

---

## ZUSATZMATERIAL


---

- mindestens 2 Seiten (siehe unten) -

Bei deinem Zusatzmaterial hast du die Möglichkeit dem Leser deiner Praktikumsmappe weitere Informationen zu deinem Praktikum zu geben, die nicht Bestandteil des Pflichtteiles sind.

Dies können z.B. Fotos, Bilder, Informationsmaterial oder zusätzlich verfasste Aufsätze sein. Wichtig ist, dass dein Zusatzmaterial *beschriftet* ist, damit man weiß, worum es sich dabei handelt.

Außerdem *musst* du von den hier vorgeschlagenen Aufgaben (mindestens) *zwei auswählen*:

- a. Fach- und Fremdwörter (Tabelle, mindestens 10 Begriffe,  → 6)
- b. Internationale Beziehungen meines Praktikumsbetriebes (Aufsatz, ½ Seite)

- c. Fortbildungsmöglichkeiten im Praktikumsberuf (Aufsatz, ½ Seite)
- d. Technische Entwicklungen im Praktikumsberuf (Aufsatz, ½ Seite)
- e. Kommunikation im Praktikumsbetrieb (technisch / zwischenmenschlich)  
(Aufsatz, ½ Seite)
- f. Wird der Praktikumsberuf gleichermaßen von Männern und Frauen ausgeübt?  
Erkläre die Situation (Aufsatz, ½ Seite)
- g. Erkläre eine Arbeitsprobe (Aufsatz, ½ Seite + Foto oder Zeichnung oder  
Formulare)

## ANHANG

---

Der Anhang enthält Formblätter, die du dieser Arbeitsanweisung entnehmen sollst, damit du sie in deine Praktikumsmappe heften kannst.

Folgende Formblätter sind enthalten:

- 2 Inhaltsverzeichnis mit Bewertungsschema
- 3 Angaben zum Betriebspraktikum
- 4 Hinweise zur Unfallverhütung
- 5 Tagesablauf  
Tagesbericht (auch als Download auf der RKS-Homepage vorhanden)
- 6 Fach- und Fremdwörter aus meinem Praktikum

Name: \_\_\_\_\_

Klasse: 9 \_\_

### Inhaltsverzeichnis mit Bewertungsschema

	(%)	Seite
<b>Pflichtteil</b>		
Deckblatt	*	___
Inhaltsverzeichnis mit Bewertungsschema	*	___
Angaben zum Betriebspraktikum	*	___
Bewerbungsschreiben	5%	___
Datenblatt zum Ausbildungsberuf	5%	___
Informationen zum Praktikumsbetrieb	5%	___
Erwartungen an mein Praktikum	5%	___
Lageskizze des Praktikumsbetriebes	3%	___
Sicherheitshinweise	4%	___
Arbeitsplatzbeschreibung	10%	___
Arbeitsvorgangsbeschreibung	10%	___
Vergleich Tagesablauf Schüler/Praktikant	5%	___
Tagesberichte	15%	___
Praktikumserfahrungen	10%	___
Form	10%	
<b>Zusatzmaterial</b>		
Zusatzmaterialien	8%	
<b>Zusätzlich abgeben</b>		
Arbeitsheft "praxis Betriebspraktikum"	5%	
<b>Summe</b>	<b>100%</b>	

\*: Bewertung unter "Form" enthalten

## Angaben zum Betriebspraktikum

### Praktikantin / Praktikant

---

Name	Vorname	Klasse	Geburtsdatum
------	---------	--------	--------------

---

Straße	PLZ	Wohnort	Telefon
--------	-----	---------	---------

### Praktikumsbetrieb

---

Firmenname / Filiale	Anschrift
----------------------	-----------

---

Berufsbezeichnung

---

Praktikum von - bis	Arbeitszeiten
---------------------	---------------

---

Praktikumsbetreuer/in	Telefon
-----------------------	---------

### Betreuende Lehrperson

---

Name	Telefon
------	---------

## Hinweise zur Unfallverhütung

Wo gearbeitet wird, besteht Unfallgefahr. Die Folgen von Unfällen können Arbeitskraft und Gesundheit schädigen, bis hin zu lebenslangen Behinderungen. Die Mitarbeiter/innen der Betriebe sind über die Gefahrenquellen informiert und erhalten betriebliche Unfallverhütungsvorschriften, die auch dir ausgehändigt werden und nach denen du dich richten musst (diese Unfallverhütungsvorschriften sollst du an dieser Stelle abheften). Nachstehend sind wenige Regeln aufgeführt, die ganz allgemein deiner persönlichen Sicherheit dienen und zusätzlich zu beachten sind:

- 1. Entferne vorstehende Nägel und Splitter, nimm keine Büroklammern und Nägel in den Mund!**
- 2. Halte die Verkehrswege frei und nutze die vorgesehenen Transportgeräte!**
- 3. Benutze keine schadhafte Leitern! Sichere Leitern immer gegen Abrutschen!**
- 4. Trage eine für deine Tätigkeit zweckmäßige und im Einzelfall vorgeschriebene Sicherheitskleidung!**
- 5. Gebrauche kein offenes Licht oder Feuer beim Umgang mit leicht entzündlichen Stoffen!**
- 6. Unabhängig davon, dass bei Schulveranstaltungen das Rauchen verboten ist, bedenke, dass das Rauchen darüber hinaus auch gefährlich werden kann, z. B. in Lagerräumen mit leicht entflammbarem Material!**
- 7. Benutze nur geeignetes Werkzeug und verwahre es sicher, sauber und ordentlich! Trage es nicht in der Hosen-/Jackentasche.**
- 8. Schalte vor Reparaturen und Reinigung eines Gerätes den Strom ab!**
- 9. Ziehe keinen Stecker an der Schnur heraus, sondern immer am Stecker!**
- 10. Benutze die Schutzvorrichtungen bei der Arbeit an laufenden Maschinen!**
- 11. Nimm keine Maschine oder anderes Gerät ohne Anweisung und Einweisung in Betrieb!**
- 12. Im Betrieb sind zusätzlich Tafeln mit Bildern und Texten zur Unfallverhütung am Arbeitsplatz angebracht. Auch diese Hinweise sind unbedingt zu beachten.**

Über die Unfallverhütungsvorschriften in meinem Betrieb bin ich informiert worden bzw. habe ich die beigelegten Unterlagen erhalten. Über erforderliche Schutzkleidung im Praktikumsbetrieb bin ich belehrt worden.

Ja       Nein

Im Falle eines Unfalles muss ich mich sofort wenden an:

---

Praktikumsbetreuer der Firma

Telefon

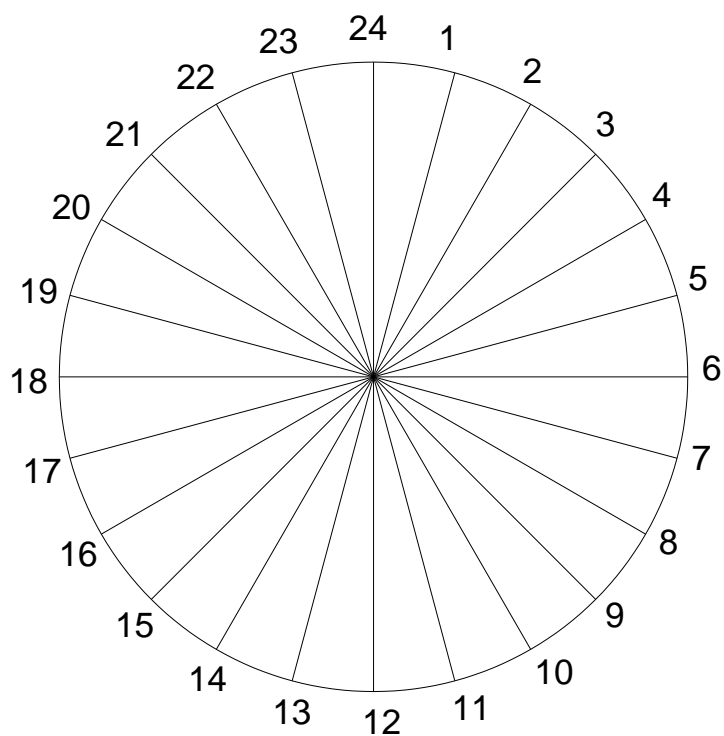
---

Betreuende Lehrperson

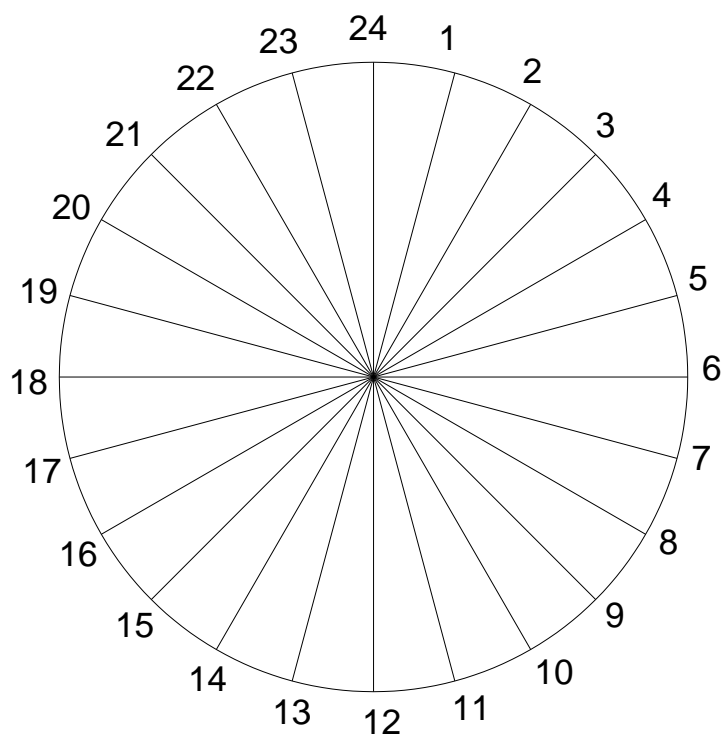
Telefon

**Tagesablauf**

Schüler/in



Praktikant/in





## Tagesbericht vom .

Firma:		Abteilung/Arbeitsplatz:
Zeit von - bis	Berufliche Tätigkeiten, selbst ausgeführt, beobachtet	Arbeitsmittel, Werkzeuge Werkstoffe, Betriebsmittel
Besonderheiten, Erlebnisse, Eindrücke, Beobachtungen:		
Unterschriften		
Datum:	Schülerin/Schüler:	Betreuerin/Betreuer:

**Fach- und Fremdwörter aus meinem Praktikum**

<i>Fachwort</i>	<i>Erklärung</i>