



Praktikumsnachweis

im Rahmen der Schulform

Höhere Berufsfachschule
Ernährung und Versorgung

Name, Vorname:

Praktikumsbetrieb(e):

Gliederung

1. Hinweise zum Führen des Praktikumsnachweises	1
2. Mein Profil	1
3. Profil meines Praktikumsbetriebes	2
4. Praktikumsnachweis	3
5. Monatsberichte	4
4. Praktikumsbestätigung	7
5. Sichtvermerk	8

1. Hinweise zum Führen des Praktikumsnachweises

- Alle Schüler*innen haben während der gesamten Praktikumszeit den Praktikumsnachweis zu führen (§ 7 Abs. 10 BerFSchulHöBiV RP 2019).
- Der Praktikumsnachweis soll erkennen lassen, dass das Praktikum der Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule entsprechend verläuft (640 Stunden oder 16 Wochen; Vollzeitstelle).
- Fehlzeiten werden in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt.
- Die Eintragungen in den Praktikumsnachweis ist von den betreuenden Lehrer*innen und Praktikumsbetreuer*innen regelmäßig und zeitnah zu kontrollieren und zu unterschreiben.
- Im Rahmen der Lernortkooperation kann der Praktikumsbetrieb vom Praktikumsnachweis Kenntnis nehmen.
- Die Ausarbeitung von Aufgabenstellungen kann als alternativer Praktikumsnachweis ergänzt werden. Dies gilt nur für die Tage an denen die Schüler*innen auf Grund besonderer Gegebenheiten, u.a. auf Grund der Corona-Maßnahmen, nicht im Praktikumsbetrieb arbeiten konnten.
- Jeden Monat wird ein Monatsbericht erstellt.
- Die Tätigkeitsberichte sind mit dem PC zu erstellen.
- Sollte der Praktikumsnachweis **fehlen** bzw. **nicht geführt** oder **nicht ordnungsgemäß geführt** sein, so können Sie **nicht** an den Abschlussprüfungen teilnehmen.
- **Ohne schriftlichen Praktikumsnachweis keine Abschlussprüfung!**
- Das Praktikum wird in vollem Umfang als Teil des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife nach § 7 Abs. 1 Nr. 4a der Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht angerechnet.
 - Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist ein 26-wöchiges Praktikum zu absolvieren
 - Die Schüler*innen können zusätzlich weitere, in der unterrichtsfreien Zeit abgeleistete Praktika auf Antrag zur Erlangung der vollständigen Fachhochschulreife durch die Schule anerkennen lassen.

2. Mein Profil

Zu meiner Person:

Vor- und Nachname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Meine schulische Vorbildung:

zuletzt besuchte Schule:

erreichter
Schulabschluss:

Meine Zeit in der höheren Berufsfachschule:

Schulbeginn:

Abschluss am:

Gewähltes
Einsatzgebiet¹:

Für mich zuständige Ausbildungsberater*in (ADD):

Name:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

¹ Angabe zur Wahl des Einsatzgebietes für die zweite praktische Aufgabe bei der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter*in:

Folgende Einsatzgebiete können gewählt werden:

- Familienhaushalt oder • hausw.. Großbetrieb/Wohnform: Kombination aus Hausreinigung, Küche, Service und Wäscheversorgung,
- Hausw. Großbetrieb: Küche & Lagerhaltung oder Küche & Service oder Hausreinigung & Service oder Wäscheversorgung

3. Profil meines Praktikumsbetriebes

Dieses Profil ist für jede Praktikumsstelle separat auszufüllen!

Allgemeine Angaben zum Praktikumsbetrieb:

Name und Anschrift	Telefon
	Email-Adresse
Praktikumsanleiter*in für die Zeit des Praktikums	
Zeitraum des Praktikums (von - bis)	

Angaben zu den Aufgaben und zur personellen Besetzung im hauswirtschaftlichen Bereich:

Um welche Art von Einrichtung handelt es sich?

Welche Aufgaben hat der Betrieb?

Wie viele Personen werden versorgt und betreut?

In welchen Arbeitsbereichen findet Ihr Praktikum statt?

Anzahl der Mitarbeiter*innen im Bereich der Hauswirtschaft:

Anzahl der Auszubildenden und Praktikanten im Bereich der Hauswirtschaft:

4. Praktikumsnachweis

Jeder Praktikumstag ist mit einem stichwortartigen Bericht in den Tagespalten über die ausgeführten Arbeiten zu dokumentieren (s. Vorlage).

Aufgrund von „Corona“ konnte das Praktikum nicht wie gewohnt stattfinden.

Daher müssen für alle Tage in denen Sie nicht im Betrieb waren, eine Ersatzleistung erbringen. Diese Ersatzleistung wird von der ADD (Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion) gefordert, um Ihre möglichen Abschlüsse zu gewährleisten.

Sollten diese Nachweise nicht erbracht werden können sie keinen Abschluss erzielen.

1. Praktikumsnachweis
Höhere Berufsschule

Die Anwesenheit am Praktikumsstag ist sowohl von dem Praktikanten/der Praktikantin als auch vom Betriebs/Einrichtung per Unterschrift zu bestätigen.

Praktikumsnachweis vom _____ bis _____

Tag	Datum	Ausgeführte Arbeiten, Thema	Stunden zahl	Unterschrift Praktikant	Unterschrift Einrichtung/Betrieb
Mo	24.08.20				
Di	25.08.20				
Mo	31.08.20				
Di	01.09.20				
Mo	07.09.20				
Di	08.09.20				
Mo	14.09.20				
Di	15.09.20				
Mo	21.09.20				
Di	22.09.20				
Mo	28.09.20				
Di	29.09.20				
Mo	05.10.20				
Di	06.10.20				
Mo	12.10.20	Ferien			

Besondere Bemerkungen: _____

Praktikantin: _____ Einrichtung/Betrieb: _____

Vorlage bei der Klassenleitung zur Unterschrift Datum: _____ Unterschrift: _____

Tag	Datum	Ausgeführte Arbeiten, Thema	Stunden zahl	Unterschrift Praktikant	Unterschrift Einrichtung/Betrieb
Di	15.10.20	Ferien			
Mo	19.10.20	Ferien			
Di	20.10.20	Ferien			
Mo	26.10.20				
Di	27.10.20				
Mo	02.11.20				
Di	03.11.20				
Mo	09.11.20				
Di	10.11.20				
Mo	16.11.20				
Di	17.11.20				
Mo	23.11.20				
Di	24.11.20				
Mo	30.11.20				

Besondere Bemerkungen: _____

Praktikantin: _____ Einrichtung/Betrieb: _____

Vorlage bei der Klassenleitung zur Unterschrift Datum: _____ Unterschrift: _____

© Schuldaten, Praktik22_SchulformHBF_Absch, ab 2019-20Praktikumsnachweis/2020-21/Praktikum_Einzeltage_Nachweis_HBF20_21.09.20.docx

Als Ersatzleistung wurde ein Aufgabenpool in Sdui erstellt:

Sie müssen für jeden Tag des ausgefallenen Praktikums, eine Aufgabe aus dem Aufgabenpool bearbeiten.

Die Aufgaben sind in verschiedene Anforderungsniveaus gegliedert

Niveau 1 = leicht

Niveau 2 = mittelschwer

Niveau 3 = schwer

- Bearbeiten Sie mindestens zwei Aufgaben aus jedem Anforderungsniveau. Welche Aufgabe Sie auswählen, ist Ihnen überlassen.
- Beschriften Sie Ihre Aufgaben mit dem Datum des Tages, für den die Ersatzleistung erbracht wird.
- Tragen Sie den Namen der Aufgabe in die Spalte des jeweiligen Tages im Praktikumsnachweis als Ersatzleistung ein. Somit kann nachvollzogen werden, was Sie als Ersatzleistung erbracht haben.

Die Vorlage für den Praktikumsnachweis finden Sie auf der Schulhomepage:

https://www.bbs-ehs-trier.de/schulformen/hbf/1_Formulare_neu/Praktikum_Einzeltage_Nachweis_HBF20_01.09.20.pdf (Stand: 26.01.2021)

5. Monatsberichte

Monatsberichte (individuelle Leistung)

- An dieser Stelle werden alle Monatsberichte angeführt.
- Ausführliche Beschreibung ausgeführter Arbeiten, Unterweisungen, Aufträge, Rahmenbedingungen/Voraussetzungen sowie Aufzeigen von Lösungen, Alternativen usw.
- Ca. 1,5 Seiten Text, getippt, Typographie beachten
- Ergänzungen mit **Fotos**, Notizen, etc.
- Jeder Bericht wird **vor der** Abgabe von Betrieb/Schule und dem Praktikanten unterschrieben und ggf. mit Kommentaren versehen
- Es ist ein freies **Feld für die Kenntnisnahme** der Schule einzuplanen

Monat	Abgabetermin
September	15.01.2021
Oktober	15.01.2021
November	15.01.2021
Dezember	15.01.2021
Januar	05.02.2021
Februar	05.03.2021
März	26.03.2021
April	07.05.2021
Mai	11.06.2021
Juni	02.07.2021

Vorgehensweise beim Verfassen des Monatsberichtes

Arbeitsablaufplan:

- Zunächst erstellt ihr einen **Arbeitsablaufplan** zu einer Tätigkeit aus dem jeweiligen Monat. Verwendet hierfür die euch bekannte Vorlage.
- **Reflexion:**
 1. Worin sehe ich mich bestärkt? Worin fühle ich mich unterstützt?
 2. Wo habe ich Ergänzungen erfahren? Wo habe ich Auslassungen, Vereinfachungen erkannt?
 3. Welche Konsequenzen ziehe ich? Was will ich weiterentwickeln? Was will ich erproben?
 4. Meine nächsten Schritte...

Tipps für die Monatsberichte

Allgemeines Ziel: Erreichen der beruflichen Handlungskompetenz:

„Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in **beruflichen, gesellschaftlichen** und **privaten** Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.“ (KMK 2011, S. 31).

Was will ich am Ende des Praktikums erreicht haben?

Schreibe dein persönliches Ziel auf! - Nutzt euren Praktikumsbericht um euch eurer Stärken bewusst zu werden und zu diskutieren, wie ihr zielgerichtet Lernen könnt.

Vorgehensweise bei der Planung des Praktikumsberichtes:

- **Sammeln** (handschriftliche *Notizen* von Mitschriften/Reflexionen/Gedankenstützen, Hinweise/Arbeitsaufträge des Betreuers, Fotos etc.)
 - Mögliche Leitfragen: Worin werde ich unterwiesen? Welcher Arbeitsauftrag wird mir erteilt? Wie sieht die Arbeitssituation aus (Einzelarbeit, Teamarbeit)? Welche Arbeitsmittel/Betriebsmittel werden benötigt? In welchem Raum findet die Arbeit statt? Sind weitere Personen involviert? Handelt es sich um eine wiederkehrende Tätigkeit? Welche Kompetenzen werden von mir gefordert? Wobei werde ich unterstützt? Was kann ich allein bewerkstelligen? Wie gestaltet sich die Vor- und Nachbereitung? Finden Unterbrechungen statt (wie oft? Wie lange? Wie viele?)? Wie ist das Arbeitsergebnis in meinen Augen/in Augen meines Betreuers? Wie ist der zeitliche Rahmen (Dauer?)? Wann und wie finden Pausen statt? Ist zuvor eine Unterweisung nötig? Inwieweit sind Kunden in meine Arbeit involviert?
- **Auswählen** und Sortieren (der *Notizen* nach Themen? Daten? o.ä.) damit ihr euch einen guten Überblick über euer Praktikum im vergangenen Monat machen könnt. (Tipp: Sammelt alles an einer Pinnwand, oder arbeitet digital.)
- **Reflektieren** (der einzelnen *Notizen*)
 - Mögliche Leitfragen: Worin bestand der Schwerpunkt? Was wäre mir am Wichtigsten? Was wäre meinem Chef am Wichtigsten? Welche Erkenntnis habe ich gewonnen? Welche Techniken habe ich eingeübt? Worin fehlt mir noch die Übung? Was würde ich das nächste Mal anders machen? Welche Beobachtungen habe ich gemacht (fachlich bzw. berufsspezifisch/gesellschaftlich/persönlich) Was kann ich für die Zukunft daraus lernen? Was finde ich spannend/interessant und möchte ich gerne vertiefen? Was hat mich persönlich berührt? Was finde ich gesellschaftlich relevant? Was habe ich fachlich gelernt? Was habe ich sozial gelernt? Was habe ich persönlich dazugelernt? Welche Aspekte/welches Verhalten sehe ich kritisch – warum?

- **Beraten/Überarbeiten** (der *Notizen*)
 - Zu welchen Notizen könntet ihr die meisten Fragen beantworten? Welche Arbeitsabläufe beschäftigen euch? Sucht an dieser Stelle das Gespräch! Mit eurem Arbeitskollegen/ Klassenkameraden/ Lehrer/ Chef/ Freund/ Freundin/ Mutter/ Vater/ usw. Reflektiert gemeinsam und hört euch kritische(!) Meinungen dazu an.
 - Ihr wollt euch weiterentwickeln und könnt diesen Schreibprozess dazu nutzen!

- **Veröffentlichen** (der *Notizen*)
 - Mögliche Leitfragen: Fällt euer persönliches Urteil über euren Lernzuwachs und schreibt über (und veröffentlicht) das, was euch vorangebracht hat. Was ist heute, im Vergleich zum vergangenen Monat, anders? Worin seid ihr geschickter/reifer/klüger/erfahrener/wortgewandter/schneller/ - einfach kompetenter als zuvor? Lest den Bericht kritisch Korrektur – wie wirkt der Bericht vermutlich auf den Chef/die Chefin oder den Lehrer/die Lehrerin? Mit welchen Reaktionen ist ggf. zu rechnen? Achtet darauf, dass eure Einschätzungen eure persönliche Entwicklung betreffen und/oder sachlich berichten. Eine Bewertung der Rahmenbedingungen ist hier nicht angebracht.

4. Praktikumsbestätigung

An dieser Stelle ist die Praktikumsbestätigung bzw. sind die Praktikumsbescheinigungen **aller** einzelnen Praktika abzuheften!

Es müssen insgesamt 16 Wochen (80 Arbeitstage) nachgewiesen werden.

Sollten Sie aufgrund von Fehlzeiten (z.B. durch Krankheit) die geforderten 80 Arbeitstage durch die Schulpraktika bzw. durch ein Praktikum in den Schulferien nicht nachweisen können, so sind die Fehltage in Ihrer Freizeit nachzuarbeiten.

Als Zeitansatz für einen Praktikumsstag wird eine Vollzeitstelle unter Beachtung der gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben zugrunde gelegt.

Die Praktikumsbescheinigung ist vom Praktikumsbetrieb auszufüllen.

Bezeichnung der Praktikumsstelle / des Ausbildungsbetriebs / der Einrichtung der sozialen Arbeit / der öffentlichen Verwaltung (Stempel empfehlenswert, ansonsten Eintragungen bitte händisch vornehmen)		
Praktikumsbestätigung		
Frau/Herr		geb. am
in	ist vom	bis
zur Ableistung eines Praktikums im Rahmen der Höheren Berufsfachschule als Praktikantin/Praktikant in folgenden Ausbildungsbereichen tätig gewesen:		
Ausbildungsbereiche:		Wochen:
Fehltage während des Praktikums		gesamt:
davon Urlaub:	davon Krankheit:	davon sonst. Abwesenheit:
Das Praktikum wurde mit Erfolg abgeschlossen.		Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Begründung bei nicht ausreichender Gesamtbeurteilung:		den
 		(Stempel/ Unterschrift) ...
<small>Stand 27.10.2019</small>		

Die Vorlage für den Praktikumsbescheinigung finden Sie auf der Schulhomepage: https://www.bbs-ehs-trier.de/schulformen/hbf/1_Formulare_neu/4.Praktikumsbestaetigung_HBF_27.10.19.pdf (Stand: 26.01.2021)

5. Sichtvermerk

Kontrolle des Ausbildungsnachweises Berufsfachschule Ernährung und Versorgung

Name:	BBS:	Datum:

I. Hinweise zum Führen des Praktikumsnachweises

vorhanden unvollständig fehlt =

II. Mein Profil

vorhanden unvollständig fehlt =

III. Profil der Praktikumsstelle/n

vorhanden unvollständig fehlt =

IV. Sichtvermerk über die Kontrolle des Praktikumsnachweises

vorhanden unvollständig fehlt =

V. Stundennachweis

vorhanden unvollständig fehlt =

VI. Tätigkeitsberichte

vorhanden unvollständig fehlt =

- Achten Sie auf Fachsprache und beachten Sie die Unterschiede in den Details in den Wochenberichten z.B. Einsatz der Maschine, Reinigungsart Menge!
- Kopieren Sie nicht die gleichen Aufgaben/Arbeiten in die Spalten
- Tragen Sie dafür Sorge, dass die Tätigkeitsnachweise von Ihnen und Ihrem Praktikumsanleiter/in unterschrieben sind.
- Es ist für jede Woche ein neues Blatt zu verwenden!

VII. Praktikumsbescheinigungen vorhanden unvollständig fehlt

Zeitnachweis beim dualen Praktikum (tagesweise) *Praktikumsbescheinigung für das Blockpraktikum*

VIII. Hinweise zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter*in

vorhanden unvollständig fehlt =

IX. Rechtliche Grundlage

Ausbildungsverordnung Hauswirtschafter*in

vorhanden unvollständig fehlt =

Bemerkung: