



Caspar-David- Friedrich-Schule

Alte Hellersdorfer Straße 7

12629 Berlin

Tel.: 030/5634354

Fax: 56294021

Mail: sekretariat@cdf.schule.berlin.de



Praktikum

vom 30.11.2023 bis 20.12.2023

Name:

Betrieb/Einrichtung:

Inhaltsverzeichnis

Inhalt / Hinweise zur Abgabe.....	1
1. Allgemeine Regeln für das Verhalten während des Praktikums	2
2. Vorüberlegungen	3
3. Mein Praktikumsbetrieb	3
4. Praktikumskalender	4
5. Arbeitsplatzanalyse.....	4
6. Ein Arbeitsvorgang oder ein Tagesbericht	6
7. Ein Beruf unter der Lupe.....	6
8. Meine Praktikumerfahrungen	8
Beurteilung durch den Betrieb	9
Beurteilung durch Betreuer	10
Bewertungsbogen.....	11
Wichtige Hinweise	12

ABGABE:

- Der Praktikumshefter wird **am 21.12.2023 bei der Klassenleitung abgegeben.**
- In begründeten Einzelfällen (z. B. wegen Krankheit) ist der Hefter spätestens am 22.12.2023 bis 10 Uhr im Sekretariat der Schule abzugeben.

BELEHRUNG:

Der Praktikumshefter ist als individuelle Eigenleistung von jedem Schüler / jeder Schülerin zu erstellen. Sollte der Verdacht bestehen, dass der gesamte Hefter oder Teile daraus nicht in Eigenleistung erstellt wurden, wird dies als Betrugsversuch gewertet und der Hefter mit 0 NP bewertet.

1. Allgemeine Regeln für das Verhalten während des Praktikums

- Die Durchführung des Praktikums erfolgt im Betrieb / in der Einrichtung unter **Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes** und ggf. aktuell bestehender Hygienevorschriften.
- In der Regel wird **an 5 Tagen** der Woche (Montag - Freitag) gearbeitet. In manchen Branchen gelten abweichende Zeiten, die Zahl der Arbeitstage bleibt dieselbe. Deine **Arbeitszeit** muss **zwischen 6.00 und 20.00 Uhr** liegen.
- Grundsätzlich gilt, dass die **Arbeitszeit 6 Zeitstunden zuzüglich einer Pause von 30 min nach spätestens 4,5 Stunden beträgt**. Kläre mit deinem Betrieb am ersten Tag die Pausenregelung.
- Der Betrieb hat sich als „Gastgeber“ zur Verfügung gestellt. **Verhalte dich so, wie man es von einem Gast erwarten kann und halte dich an die Regeln** des Betriebes und die **Anweisungen** der Betriebsangehörigen.
- Über **Betriebsgeheimnisse** ist Stillschweigen zu wahren.
- Fotoaufnahmen** sind **nur nach vorheriger Absprache und mit dem Einverständnis** des Betriebes / der Einrichtung erlaubt.
- Im **Krankheitsfall** sind der **Betrieb**, die **Schule** und dein **Praktikumsbetreuer** (schriftlich) zu **informieren**.
- Ab dem **1. Krankheitstag** ist ein **ärztliches Attest** in der Schule vorzulegen. Informiere deinen Betrieb und den Betreuer rechtzeitig, ab wann du dein Praktikum fortsetzen wirst.
- Wenn sich **Konflikte** anbahnen, ist es am besten, sie zunächst mit den betrieblichen Ansprechpartnern zu **besprechen**. Sollte dies problematisch sein, ist die betreuende Lehrkraft zu Rate zu ziehen. Es ist besser, frühzeitig Probleme zu besprechen.
- Dein **Praktikumshefter begleitet dich täglich im Praktikum** und muss beim Praktikumsbesuch vorlegt werden.

Unterschrift Schüler/in

Erziehungsberechtigte

Betreuer/in

2. Überlegungen vor meinem Praktikum

Beschreibe, wie du dir einen gelungenen Arbeitstag an deinem Arbeitsplatz vorstellst? Schreibe in Sätzen.	
Welche Tätigkeiten werde ich ausführen?	
Wie belastbar schätze ich mich für diese Aufgaben ein?	
Wie wird mir die Zusammenarbeit mit den Kollegen, meinem Betreuer und/oder den Vorgesetzten gelingen?	

3. Mein Praktikumsbetrieb

Name des Betriebs:

Anschrift des Betriebs:

Telefon:

E-Mail:

Homepage:

Meine Arbeitszeiten

	Arbeitsbeginn:	Arbeitsende:
1. Schicht: Uhr Uhr
2. Schicht: Uhr Uhr
3. Schicht: Uhr Uhr

4. Praktikumskalender

- Erstelle vor Beginn des Praktikums eine Tabelle (Beispiel siehe unten).
- Notiere **täglich in kurzen und ganzen Sätzen**, welche **Aufgaben** du **in 12 Tagen** deines Praktikums ausgeführt hast.
- Der Praktikumskalender wird täglich von deinem Betreuer unterschrieben.

Beispiel:

Wochentag und Datum	Arbeitszeit (von – bis)	Kurzfassung des Tages	Unterschrift eines Betreuers
Do., 30.11.23	8.00 – 14.30	Ich habe ...	

5. Arbeitsplatzanalyse

a) Nenne mindestens drei Tätigkeiten in diesem Beruf, die du beobachten konntest.

.....

.....

.....

b) Mit welchen Geräten/Materialien und/oder mit welchen Personengruppen wird hauptsächlich gearbeitet?

.....

.....

.....

c) An welchen Orten wird die Arbeit ausgeführt? (mehrere Nennungen sind möglich)

<input type="radio"/> Werkstatt	<input type="radio"/> Verkaufsraum	<input type="radio"/> Kindertagesstätte
<input type="radio"/> Baustelle	<input type="radio"/> Lager	<input type="radio"/> Krankenhaus
<input type="radio"/> wechselnde Orte	<input type="radio"/> Praxis	<input type="radio"/> Sonstiges:
<input type="radio"/> im Freien	<input type="radio"/> Büro

d) Füge ein Gefahren- oder Sicherheitssymbol ein, das in deinem Betrieb / deiner Einrichtung vorkommt und erkläre dessen Bedeutung.

	Name des Zeichens: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>
	Bedeutung: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>

e) Wie sind die Arbeitsbedingungen?

Kreuze auf der Skala an, inwieweit die genannten Arbeitsbedingungen auf deinen Arbeitsplatz zutreffen: 1 = trifft überhaupt nicht zu / 6 = trifft immer zu

Arbeitsbedingungen	1	2	3	4	5	6
Publikumsverkehr						
Zeitdruck						
Körperliche Arbeitsbelastung						
Geistige Arbeitsbelastung						

f) Welche Tätigkeiten gibt es hauptsächlich in deinem Betrieb?

Kreuze maximal drei an!

Es wird dort vorwiegend:

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> produziert | <input type="checkbox"/> gepflegt | <input type="checkbox"/> gestaltet | <input type="checkbox"/> geforscht |
| <input type="checkbox"/> angebaut | <input type="checkbox"/> bearbeitet | <input type="checkbox"/> repariert | <input type="checkbox"/> ge- und verkauft |
| <input type="checkbox"/> verwaltet | <input type="checkbox"/> betreut | <input type="checkbox"/> beraten | <input type="checkbox"/> untersucht |

6. Erstellen eines Tagesberichtes

Beschreibe einen typischen Arbeitstag im Praktikum.

- Beschreibe** ausführlich **in Sätzen!** Denke dabei an Zeiten, Materialeinsatz und Verwendung von Fachausdrücken.
- Gliedere** deinen Text **in Einleitung, Hauptteil** und **Schluss**.
- Schreibe mindestens **200 Wörter**. (Förderschüler „Lernen“ 150 Wörter)
- Zähle die Wörter** und notiere die Anzahl unter deinem Text.

7. Ein Beruf unter der Lupe

a) **Notiere die genaue Berufsbezeichnung sowie vier Anforderungen des Berufs und/oder Voraussetzungen zum Erlernen des Berufs.**

Die Berufsbezeichnung und Informationen zu Berufen findest du im Internet unter:
<https://web.arbeitsagentur.de/berufenet> oder <https://planet-beruf.de/schuelerinnen>

Berufsbezeichnung: _____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) **Einschätzen der benötigten Fähigkeiten für diesen Beruf**

Kreuze in der Tabelle auf Seite 7 **zwei Fähigkeiten pro Bereich an**, die jemand haben sollte, der diesen Beruf ergreifen möchte (Spalte 1) **und inwieweit diese** angekreuzten Fähigkeiten schon **bei dir vorhanden sind**. (Spalte 2)

Beachte: Du musst insgesamt 12 Kreuze setzen.

Diese Fähigkeiten benötige ich für den Beruf:

SPALTE 1	SPALTE 2			
Fähigkeiten, die man in diesem Beruf benötigt:	<u>Meine</u> Fähigkeiten in diesem Bereich sind: niedrig mittel hoch sehr hoch			
Geistige Fähigkeiten				
<input type="checkbox"/> Sinn für Genauigkeit und Sorgfalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> schriftsprachlicher Ausdruck	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Reaktionsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rechenfähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> zeichnerische Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sinn für Formen und Farben; gestalterische Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gedächtnis, Merkfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fantasie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rechtschreibe-sicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> sprachliche Gewandtheit (mündlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Beobachtungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> technisches Verständnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ideenreichtum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> logisches Denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Konzentrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Körperliche Fähigkeiten				
<input type="checkbox"/> körperliche Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> richtiges Farbsehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> handwerkliches Geschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schwindelfreiheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> gute Augen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> gute Gesundheit (z.B. Widerstandsfähigkeit gegen Erkältungskrankheiten; stabiler Kreislauf usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soziale Fähigkeiten				
<input type="checkbox"/> Verantwortungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kontaktsicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> seelische Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rücksicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> gute Umgangsformen, freundliches Wesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ein Gespräch führen können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> sicheres Auftreten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fähigkeit zur Teamarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Interesse und Mitgefühl für Menschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> allein arbeiten können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> andere überzeugen können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> jemandem zuhören können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> sich durchsetzen können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Meine Praktikumserfahrungen

a) Vergleiche deine gesammelten Erfahrungen im Praktikum mit deinen Erwartungen von Seite 3. Erläutere in ganzen Sätzen, inwieweit sich deine Erwartungen erfüllt haben.	
Welche Tätigkeiten habe ich tatsächlich ausgeführt?	
Wie belastbar war ich bei der Erledigung meiner Aufgaben im Praktikum?	
Wie gut ist mir die Zusammenarbeit mit den Kollegen, dem Betreuer und/oder weiteren Vorgesetzten gelungen?	

b) War das Praktikum hilfreich für deine Berufsentscheidung?

- ja nur zum Teil überhaupt nicht

Begründe in Sätzen:

.....

.....

c) Könntest du dir nach deinen Erfahrungen im Praktikum vorstellen, diesen Beruf zu erlernen bzw. auszuüben?

- ja nein

Begründe in Sätzen:

.....

.....

Beurteilung durch den Betrieb bzw. die Einrichtung

Name des Praktikanten / der Praktikantin:

Schule: Caspar-David-Friedrich-Schule, Alte Hellersdorfer Str.7, 12629 Berlin

Betrieb / Einrichtung:

Praktikum vom bis

Ausführung der gestellten Aufgaben (Bitte alle Felder einkreisen bzw. ankreuzen!)

	3P	2P	1P	0P	
sehr selbstständig	++	+	-	--	nur unter ständiger Aufsicht
in sehr guter Qualität	++	+	-	--	keine Qualitätsarbeit
erfüllt Aufgaben mit großer Ausdauer	++	+	-	--	erfüllte keinen Arbeitsauftrag
arbeitete zielstrebig / ergebnisorientiert	++	+	-	--	arbeitete unstrukturiert / oberflächlich
arbeitete sehr sauber / hielt stets Ordnung	++	+	-	--	arbeitete sehr unsauber / hielt nie Ordnung
arbeitete zügig	++	+	-	--	arbeitete sehr langsam

Verhalten und Auftreten im Praktikum (Bitte alle Felder einkreisen bzw. ankreuzen!)

sehr höflich	++	+	-	--	sehr unhöflich / vorlaut / taktlos
ständig sehr interessiert	++	+	-	--	zeigte kein Interesse
ist sehr hilfsbereit	++	+	-	--	ist egoistisch / eigensinnig
nahm gerne Hilfe an	++	+	-	--	nahm keine Hilfe/Ratschläge an
achtete das Betriebseigentum	++	+	-	--	zerstörte / benutzte unerlaubt Betriebseigentum
hielt sich stets an Regeln	++	+	-	--	hielt sich nie Regeln
hielt sich an Arbeits- und Pausenzeiten	++	+	-	--	machte/ überzog ständig Pausen / verließ zu früh den Arbeitsplatz

<input type="checkbox"/> fehlte ___ Tage entschuldigt wegen Krankheit	<input type="checkbox"/> fehlte ___ Tage unentschuldigt
---	---

Ergänzende Anmerkungen:

.....

.....

.....

Ort / Datum

Stempel des Betriebes/Unterschrift

Praktikant/in

Beurteilung durch die betreuende Lehrkraft

Name des Praktikanten / der Praktikantin:

Praktikum vom bis

Name der betreuenden Lehrkraft:

Praktikumsbesuch am: von bis Uhr

Kommunikation während des Praktikums

	3P	2P	1P	0P	Bitte passende Felder einkreisen bzw. ankreuzen!
Kommunikation erfolgt eigenständig per schul.cloud oder schulinterner E-Mail.	++	+	-	--	Es ist keine Kommunikation erfolgt.
Informationen zum Praktikum werden rechtzeitig mitgeteilt (inkl. Krankmeldung).	++	+	-	--	Es wurden keine Informationen mitgeteilt.

Verhalten und Auftreten während des Praktikumsbesuchs

Freundliche Begrüßung und Verabschiedung	++	+	-	--	Es erfolgt keine Begrüßung und Verabschiedung.
Informationen zum Betrieb bzw. zur Einrichtung können genannt werden.	++	+	-	--	Informationen zum Betrieb können nicht genannt werden.
Aufgaben und/oder Abläufe im Betrieb können beschrieben werden.	++	+	-	--	Aufgaben oder Abläufe können nicht beschrieben werden.
Praktikumshefter liegt zum Gespräch vor und die ersten 3 Seiten sind ausgefüllt.	++	+	-	--	Praktikumshefter liegt nicht vor.
Bearbeitungsstand des Hefters wird erläutert und ggf. Fragen dazu gestellt.	++	+	-	--	Erteilt keine Auskunft zur Bearbeitung des Hefters und stellt keine Fragen dazu.
Bleibt während des Besuchs immer höflich und respektvoll gegenüber allen Beteiligten.	++	+	-	--	Zeigt unhöfliches bzw. respektloses Verhalten während des Besuchs.

Ergänzende Anmerkungen:

.....

.....

Ort / Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

BEWERTUNGSBOGEN

Name des Schülers/der Schülerin		Klasse: 9 ____	mögliche Punkte	erreichte Punkte

Äußere Form Gestaltung	Anlage eines Schnellhefters oder anderen Ordnersystems (1)		8	
	Sauberer und ordentlicher Gesamteindruck (2)			
	Deckblatt vollständig ausgefüllt (1)			
	Hefter ist vollständig und Reihenfolge korrekt (2)			
	Zusätzliche Gestaltungselemente (z. B. Bilder, Skizzen) (2)			
	Zusatzpunkte für die vollständige digitale Erstellung		10	
Inhaltliche Darstellung	1. Regeln während des Praktikums (Unterschriften)		3	
	2. Überlegungen vor meinem Praktikum		6	
	3. Mein Praktikumsbetrieb		2	
	4. Praktikumskalender (über 12 Tage mit Unterschrift)		24	
	5. Arbeitsplatzanalyse		15	
	6. Erstellen eines Tagesberichts		12	
	7. Ein Beruf unter der Lupe		11	
	8. Meine Praktikumserfahrungen		10	
Textgestaltung	Lesbarkeit der Texte		1	
	Rechtschreibung/Grammatik (ohne Praktikumskalender und Tagesbericht)		3	
Abgabe des Vertrages	Vertrag bis 20.10. = 5 P. Vertrag bis 10.11. = 4 P. / Vertrag bis 17.11. = 3 P. Vertrag bis 24.11. = 2 P. / Vertrag bis 29.11. = 1 P.		5	
Gesamtpunktzahl			100	

Praktikumsbericht: _____ / 100 P. Teil-NP A = 50 %: _____

Einschätzung des Betriebes: _____ / 42 P. Teil-NP B = 30 %: _____

Einschätzung des Betreuers: _____ / 25 P. Teil-NP C = 20 %: _____

Gesamtnotenpunkte: _____

WICHTIGE HINWEISE

Drucke alle 13 Seiten des Praktikumsberichtes einseitig bis zum 16.11. aus und hefte sie in einem Hefter ab! Bringe den Hefter in den WAT-/ITG-Unterricht am 16.11. mit.

Seite	Hinweise
0	Eigenen Namen und den des Betriebes ausfüllen
1	Termine und Belehrung zur Abgabe des Hefters lesen
2	Regeln für das Verhalten im Praktikum selbst unterschreiben und durch die Eltern sowie am 1. Praktikumstag vom Betreuer unterschreiben lassen.
3	Vor dem Praktikumsbeginn ausfüllen
4	<p><u>Praktikumskalender</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lege eine Tabelle auf einem extra Blatt an. Arbeite nach Möglichkeit am PC. Achte auf das Schreiben von Sätzen. <input type="checkbox"/> Führe deinen Praktikumskalender täglich über 12 Tage. <input type="checkbox"/> Auch sich wiederholende Tätigkeiten werden jeden Tag in vollständigen Sätzen aufgeschrieben. <input type="checkbox"/> Praktikumskalender vor Seite 4 einheften
6	<p><u>Tagesbericht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bitte auf einem linierten Blatt oder mit Hilfe eines PCs schreiben und zwischen Einleitung, Hauptteil und Schluss immer eine Freizeile lassen <input type="checkbox"/> Tagesbericht vor Seite 6 einheften
7	<p><u>Ein Beruf unter der Lupe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Setze pro Bereich (= geistige, soziale und körperliche Fähigkeiten) zwei Kreuze in der Tabelle in der 1. und 2. Spalte = 12 Kreuze!
8	<p><u>Meine Praktikumserfahrungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nutze für Aufgabe 8a unbedingt deine Angaben von Seite 3.
9/10	<p><u>Beurteilungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fülle den Kopf der Beurteilungsbögen selbstständig aus. <input type="checkbox"/> Informiere deinen Betrieb am ersten Tag über die anstehende Beurteilung. <input type="checkbox"/> Lasse den Beurteilungsbogen am 19. oder 20.12 von deinem Betrieb ausfüllen.
Abgabe	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der Praktikumshefter muss am Donnerstag, 21.12.2023 vollständig bei der Klassenleitung abgegeben werden. <input type="checkbox"/> Eine spätere Abgabe ist nur in begründeten Einzelfällen (z. B. bei Krankheit) möglich und muss bis Freitag, 22.12.2023 bis 10 Uhr im Sekretariat erfolgen.