**Wochenberichte**

**zum**

**Betriebspraktikum**

Name: Aps, Fabian

Ausbildungsrichtung: IT-Assistent

Klasse: ITA 12

Klassenlehrer: Herr Strücker

Schule: Oberstufenzentrum für Informations- und Medizintechnik (OSZ IMT)  
Haarlemer Straße 23 – 27  
12359 Berlin  
http://www.oszimt.de

Praktikumsbetrieb: KfW Bankengruppe

Charlottenstraße 33/33a

10117 Berlin

https://kfw.de

Betreuer: Dieter Erdmann

Zeitraum: 27.11.2023 – 02.02.2024

Inhaltsverzeichnis

[Woche 1: vom 27.11.2023 - 01.12.2023 2](#_Toc155096132)

[Woche 2: vom 04.12.2023 – 08.12.2023 3](#_Toc155096133)

[Woche 3: vom 11.12.2023 – 15.12.2023 4](#_Toc155096134)

[Woche 4: vom 18.12.2023 – 22.12.2023 5](#_Toc155096135)

[Woche 5: vom 01.01.2024 – 05.01.2024 6](#_Toc155096136)

[Woche 6: vom 08.01.2024 – 12.01.2024 7](#_Toc155096137)

[Woche 7: vom 15.01.2024 – 19.01.2024 8](#_Toc155096138)

[Woche 8: vom 22.01.2024 – 26.01.2024 9](#_Toc155096139)

[Woche 9: vom 29.01.2024 – 02.02.2024 10](#_Toc155096140)

[*Beurteilungsbogen zur Selbsteinschätzung der praktischen Tätigkeit im Betrieb nach 2 Wochen* 11](#_Toc155096141)

[Rückblick 15](#_Toc155096142)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 1:** **vom 27.11.2023 - 01.12.2023** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** | |
| **Montag** | 07.45 -13.30 | Suche und Bewerbung beim Betrieb | In der Schule | |
| **Dienstag** | 09.00 – 10.00  11.00 – 12.45 | Vorstellungsgespräch  Verbesserung und Zusammenstellung sowie Absendung der Bewerbungsunterlagen | Gespräch im Betrieb und dann Restliches in der Schule und erhielt des Praktikumsplatzes am späteren Nachmittag | |
| **Mittwoch** | 09.00 – 10.45  10.45 – 11.5  11.45 – 12.15  12.45 – 15.30  15.30 – 17.30  Gesamt: 8 h | Überarbeitung BHB (Betriebshandbuch)  Meeting  Pause  Betriebsbeschreibung + Rundgang in den Gebäuden  Erklärung und Demonstrierung von Interner Software | Wurde der IT-Abteilung zugewiesen | |
| **Donnerstag** | 09.20 – 12.00  12.05 – 12.45  12.45 – 13.15  13.15 – 14.00  14.00 – 14.40  14.40 – 15.00  15.00 – 15.30  15.30 – 17.40  Gesamt 7,8 h | Personalversammlung (Webinar)  Pause  Ausweisfotos Erstellung für Betriebsausweis  Betriebsbeschreibung Erstellung  Meeting  Betriebsbeschreibung Erstellung  Meeting  Betriebsbeschreibung Erstellung |  | |
| **Freitag** | 8.50 – 9.30  9.30 – 10.00  10.00 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12. 15  12.15 - 17.10  Gesamt 7,8 h | Arbeitsplatzeinrichtung + Ansible Dokumentation Erstellung (Automatisierungsplattform) (Dokumentations-Projekt)  Meeting  Quality Assurance  Usereinrichtung + Ansible Dokumentation Erstellung  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung |  | |

**Hinweise:***Bsp.: Die Pausenzeit ist auf max. 90 Minuten am Tag festgelegt, Pausen werden individuell gemacht.*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 2:** **vom 04.12.2023 – 08.12.2023** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** | 08:30 – 10.00  10.00 – 11.00  11.00 – 11.45  11.45 - 12.00  12.00 – 16.50  Gesamt 7,8 h | Ansible Dokumentation Erstellung  Nachfrage Meeting  Ansible Dokumentation Erstellung  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Dienstag** | 08.45 – 11.00  11.00 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 17.05  Gesamt 7,8 h | Ansible Dokumentation Erstellung  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Mittwoch** | 08.41 – 11.30  11.30 – 12.15  12.15 – 17.01  Gesamt 7,8 h | Ansible Dokumentation Erstellung  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Donnerstag** | 08.30 – 11.00  11.00 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 17.00  Gesamt 8 h | Bereichscrashkurs  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Excel (SAS user-groups Berechtigung Eigenschaften aus IT-Webshop sammeln) |  |
| **Freitag** | 8.30 – 11.00  11.00 – 11.30  11.30 -11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 16.50  Gesamt 7,8 h | Excel (SAS user-groups Berechtigung Eigenschaften aus IT-Webshop sammeln)  Daily Informatica (Meeting)  Excel (SAS user-groups Berechtigung Eigenschaften aus IT-Webshop sammeln)  Pause  Notfallpasswörter |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 3: vom 11.12.2023 – 15.12.2023** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** | 08:40 – 11.00  11.00 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 14.30  14.30 – 15.00  15.00 – 16.30  16.30 – 17.00 | Ansible Documentation  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung Wochenberichtsbesprechung  Ansible Dokumentation Erstellung  Confluence Linksammlung Gestaltung |  |
| **Dienstag** | 08.15 – 11.15  11.15 – 11. 30  11.45 – 12.15  12.15 – 15.00  15.00 – 17.00 | Ansible Dokumentation Erstellung  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung  Meeting mit dem OSZ IMT |  |
| **Mittwoch** | 08.40 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 14.00  14.00 – 17.00 | Excel (Aix user-groups Berechtigung Eigenschaften Aufarbeitung mit IT-Webshop)  Pause  Excel (Aix user-groups Berechtigung Eigenschaften Aufarbeitung mit IT-Webshop)  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Donnerstag** | 08.30 – 09.15  09.15 – 10.00  10.00 – 10.45  10.45 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 14.00  14.00 – 14.45  14.45 – 16.50 | Informationssammlung zu LDAP - Active Directory (AD) – NT4  Meeting (Internes Meeting)  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Weekly Nachwuchskräfte (Meeting)  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Meeting (Interne Unterabteilung)  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4 |  |
| **Freitag** | 08:15 – 09.30  09.30 – 10.00  10.00 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 13.00  13.00 – 14.30  14.30 – 16.30 | Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Meeting (Interne Unterabteilung)  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Nachfrage Meeting  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4 |  |

**Hinweise:**

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 4: vom 18.12.2023 – 22.12.2023** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** | 08.45 – 10.00  10.00 – 10.30  10.30 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12.15  12.15 – 14.00  14.00 – 15.00  15.00 – 17.05 | Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Nachfrage Meeting  Informationssammlung zu LDAP - AD – NT4  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung  Ansible Meeting teil 2/3  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Dienstag** | 08.30 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12.00  12.00 – 12.30  12.30 – 13.00  13.00 – 16.50 | Ansible Dokumentation Erstellung  Daily Informatica (Meeting)  Ansible Dokumentation Erstellung  Lehrerbesuch  Ansible Dokumentation Erstellung  Teamtagemeeting | Herr Strücker kam zu Besuch |
| **Mittwoch** | 08.30 – 11.00  11.00 – 12.00  12.00 – 12.30  12.30 – 13.30  13.30 – 14.00  14.00 – 16.50 | Ansible Dokumentation Erstellung Nachwuchkräftetreffenmeeting  Pause  Ansible Meeting teil 3/3  Nachwuchskräfte Meeting zu Confluence  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Donnerstag** | 08.30 – 10.45  10.45 – 11.15  11.15 – 11.45  11.45 – 12.15  12.45 – 13.00  13.00 – 14.00  14.00 – 16.50 | Ansible Dokumentation Erstellung  Weekly Nachwuchskräfte (Meeting)  Daily Informatica (Meeting)  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung  Meeting Zertifikatswechsel mit Ansible  Ansible Dokumentation Erstellung |  |
| **Freitag** | 08.30 – 09.30  09.30 – 10.00  10.00 – 10.30  10.30 – 11.00  11.00 – 11.30  11.30 – 12.00  12.00 – 12.30  12.30 – 16.50 | Ansible Dokumentation Erstellung  Internes Abteilungsmeeting  Ansible Dokumentation Erstellung  Meeting mit Unterbetreuer  Daily Informatica – Sprint Ende (Meeting)  Ansible Austausch Meeting  Pause  Ansible Dokumentation Erstellung |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 5: vom 01.01.2024 – 05.01.2024** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** | / | / | Feiertag (Neujahr) |
| **Dienstag** | 08.30 – 09.00  09.00 – 09.30  09.30 – 10.00  10.00 – 10.45  10.45 – 11.00  11.00 – 11.45  11.45 – 12.15 | Ansible Dokumentation Erstellung  Meeting mit Unterbetreuer  Ansible Dokumentation Erstellung  Informatika Powercenter und ControlM Incidens  Ansible Documentation  Daily Informatica - Sprint Start (Meeting)  Pause |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 6: vom 08.01.2024 – 12.01.2024** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 7: vom 15.01.2024 – 19.01.2024** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 8: vom 22.01.2024 – 26.01.2024** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Woche 9: vom 29.01.2024 – 02.02.2024** | | | |
| **Tag** | **Zeit** | **Aufgaben, Tätigkeiten, Ort u. ä.** | **Bemerkung** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |

**Hinweise:***keine*

Kenntnisnahme des Betriebes:

Datum / Unterschrift d. Praktikanten/in Datum/Stempel/Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin

# *Beurteilungsbogen zur Selbsteinschätzung der praktischen Tätigkeit im Betrieb nach 2 Wochen*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aps, Fabian  Name, Vorname des Praktikanten Beurteilungszeitraum: vom 27.11.2023 bis zum 04.12.2023 | | |
| **1. Fachwissen** | | |
| Der Praktikant hat die Aufgaben und Zusammenhänge während seines Praktikums  ( ) sehr gut verstanden(X) gut verstanden  ( ) meistens verstanden  ( ) kaum verstanden  ( ) nicht verstanden | | |
| **3. Arbeitsweise** | | **4. Einsatzbereitschaft** |
| ( ) völlig selbstständig, entwickelt Eigeninitiative  (X) selbständig  ( ) meistens selbstständig  ( ) eher unselbständig, muss manchmal ermahnt werden  ( ) unselbständig, resigniert bei geringen Beanstandungen | | (X) sehr gut  ( ) gut  ( ) zufriedenstellend  ( ) nicht zufriedenstellend |
| **5. Pünktlichkeit** | | |
| ( ) Erschien immer Pünktlich zum Arbeitsbeginn( ) Erschien fast nie zu spät  ( ) Erschien gelegentlich unpünktlich  ( ) Erschien oft unpünktlich | | |
| **6. Verhalten im Mitarbeiterkreis/Führung** | | |
| Kontaktfreudig  Freundlich  Teamfähig | ( ) ( ) ( ) (X) ( )  (X) ( ) ( ) ( ) ( )  (X) ( ) ( ) ( ) ( ) | Zurückhaltend  Unfreundlich  Eigenwillig |
| **7. Welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten hat der Praktikant, die er**  **im Betrieb einsetzen kann? (z.B. Fremdsprachen, spezielle EDV-Kenntnisse)** | | |
| Coden  SQL | | |
| **8. Wäre der Praktikant nach dem Praktikum für einen Einsatz im Unternehmen geeignet?** | | |
| (X) Ja ( ) Nein | | |
| **9. Sonstige Bemerkungen** | | |
| Pünktlichkeit kann nicht bewertet werden, da selber die Beginn Zeit entscheiden kann | | |

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Unterschrift Datum*Beurteilungsbogen zur Fremdeinschätzung der praktischen Tätigkeit im Betrieb nach 2 Wochen*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aps, Fabian  Name, Vorname des Praktikanten Beurteilungszeitraum: vom 27.11.2023 bis zum 04.12.2023 | | |
| **1. Fachwissen** | | |
| Der Praktikant hat die Aufgaben und Zusammenhänge während seines Praktikums  ( ) sehr gut verstanden( ) gut verstanden  ( ) meistens verstanden  ( ) kaum verstanden  ( ) nicht verstanden | | |
| **3. Arbeitsweise** | | **4. Einsatzbereitschaft** |
| ( ) völlig selbstständig, entwickelt Eigeninitiative  ( ) selbständig  ( ) meistens selbstständig  ( ) eher unselbständig, muss manchmal ermahnt werden  ( ) unselbständig, resigniert bei geringen Beanstandungen | | ( ) sehr gut  ( ) gut  ( ) zufriedenstellend  ( ) nicht zufriedenstellend |
| **5. Pünktlichkeit** | | |
| ( ) Erschien immer Pünktlich zum Arbeitsbeginn( ) Erschien fast nie zu spät  ( ) Erschien gelegentlich unpünktlich  ( ) Erschien oft unpünktlich | | |
| **6. Verhalten im Mitarbeiterkreis/Führung** | | |
| Kontaktfreudig  Freundlich  Teamfähig | ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) | Zurückhaltend  Unfreundlich  Eigenwillig |
| **7. Welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten hat der Praktikant, die er**  **im Betrieb einsetzen kann? (z.B. Fremdsprachen, spezielle EDV-Kenntnisse)** | | |
|  | | |
| **8. Wäre der Praktikant nach dem Praktikum für einen Einsatz im Unternehmen geeignet?** | | |
| ( ) Ja ( ) Nein | | |
| **9. Sonstige Bemerkungen** | | |
|  | | |

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Unterschrift Datum *Beurteilungsbogen zur Selbsteinschätzung der praktischen Tätigkeit im Betrieb*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aps, Fabian  Name, Vorname des Praktikanten Beurteilungszeitraum: vom 27.11.2023 bis zum 02.02.2024 | | |
| **1. Fachwissen** | | |
| Der Praktikant hat die Aufgaben und Zusammenhänge während seines Praktikums  ( ) sehr gut verstanden( ) gut verstanden  ( ) meistens verstanden  ( ) kaum verstanden  ( ) nicht verstanden | | |
| **3. Arbeitsweise** | | **4. Einsatzbereitschaft** |
| ( ) völlig selbstständig, entwickelt Eigeninitiative  ( ) selbständig  ( ) meistens selbstständig  ( ) eher unselbständig, muss manchmal ermahnt werden  ( ) unselbständig, resigniert bei geringen Beanstandungen | | ( ) sehr gut  ( ) gut  ( ) zufriedenstellend  ( ) nicht zufriedenstellend |
| **5. Pünktlichkeit** | | |
| ( ) Erschien immer Pünktlich zum Arbeitsbeginn( ) Erschien fast nie zu spät  ( ) Erschien gelegentlich unpünktlich  ( ) Erschien oft unpünktlich | | |
| **6. Verhalten im Mitarbeiterkreis/Führung** | | |
| Kontaktfreudig  Freundlich  Teamfähig | ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) | Zurückhaltend  Unfreundlich  Eigenwillig |
| **7. Welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten hat der Praktikant, die er**  **im Betrieb einsetzen kann? (z.B. Fremdsprachen, spezielle EDV-Kenntnisse)** | | |
|  | | |
| **8. Wäre der Praktikant nach dem Praktikum für einen Einsatz im Unternehmen geeignet?** | | |
| ( ) Ja ( ) Nein | | |
| **9. Sonstige Bemerkungen** | | |
|  | | |

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Unterschrift Datum *Beurteilungsbogen zur Fremdeinschätzung der praktischen Tätigkeit im Betrieb*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aps, Fabian  Name, Vorname des Praktikanten Beurteilungszeitraum: vom 27.11.2023 bis zum 02.02.2024 | | |
| **1. Fachwissen** | | |
| Der Praktikant hat die Aufgaben und Zusammenhänge während seines Praktikums  ( ) sehr gut verstanden( ) gut verstanden  ( ) meistens verstanden  ( ) kaum verstanden  ( ) nicht verstanden | | |
| **3. Arbeitsweise** | | **4. Einsatzbereitschaft** |
| ( ) völlig selbstständig, entwickelt Eigeninitiative  ( ) selbständig  ( ) meistens selbstständig  ( ) eher unselbständig, muss manchmal ermahnt werden  ( ) unselbständig, resigniert bei geringen Beanstandungen | | ( ) sehr gut  ( ) gut  ( ) zufriedenstellend  ( ) nicht zufriedenstellend |
| **5. Pünktlichkeit** | | |
| ( ) Erschien immer Pünktlich zum Arbeitsbeginn( ) Erschien fast nie zu spät  ( ) Erschien gelegentlich unpünktlich  ( ) Erschien oft unpünktlich | | |
| **6. Verhalten im Mitarbeiterkreis/Führung** | | |
| Kontaktfreudig  Freundlich  Teamfähig | ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) | Zurückhaltend  Unfreundlich  Eigenwillig |
| **7. Welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten hat der Praktikant, die er**  **im Betrieb einsetzen kann? (z.B. Fremdsprachen, spezielle EDV-Kenntnisse)** | | |
|  | | |
| **8. Wäre der Praktikant nach dem Praktikum für einen Einsatz im Unternehmen geeignet?** | | |
| ( ) Ja ( ) Nein | | |
| **9. Sonstige Bemerkungen** | | |
|  | | |

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Unterschrift Datum

# Rückblick

**Positives:**

**Negatives:**

**Was haben Sie gelernt?**

**Möchten Sie wieder in diesem Betrieb tätig sein?**

**Sind Ihre Vorstellungen, die Sie an das Praktikum geknüpft haben, erfüllt worden?**

**Hat das Praktikum Ihre Vorstellungen von der Berufs- und Arbeitswelt bestätigt oder verändert?**

**Begründen Sie Ihre Antwort!**