

## Praktikum

Hiermit erhalten Sie ein Informationsschreiben an Eltern und SchülerInnen über das durchzuführende Betriebspraktikum sowie Formblätter, die an die SchülerInnen vor dem Praktikum verteilt werden und im Unterricht (intensiv: ca. 2 Unterrichtsstunden) besprochen werden können - in diesen Stunden, direkt vor

Beginn des Praktikums, bietet es sich an, gute Beispiele von Praktikumsmappen aus den Vorjahren den SchülerInnen zur Durchsicht zur Verfügung zu stellen.

Darüber hinaus liegt ein Beurteilungsbogen bei, der von den die PraktikantInnen betreuenden LehrerInnen ausgefüllt werden kann.

### **M 01 Informationsschreiben**

### **M 02 Formblatt A: Bestätigung eines Praktikumsplatzes**

### **M 03 Formblatt B: Vorschlag für die Anlage der Praktikumsmappe**

### **M 04 Formblatt C: Hinweise für die SuS zur Durchführung des Betriebspraktikums**

### **M 05 Formblatt D: Kriterien zur Bewertung der Praktikumsmappe**

### **M 06 Beurteilungsbogen für die/den Betreuungslehrer/in**

## Informationsschreiben

An die  
Eltern, Schülerinnen und Schüler  
der Klassen

Datum: .....

Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler der Klassen

Vom: ..... bis zum: ..... 200...

Sehr geehrte Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Schulkonferenz unserer Schule hat am ..... die Durchführung eines zweiwöchigen Betriebspraktikums für die Schülerinnen und Schüler der Klassen ..... beschlossen. Im Schuljahr 200..../200.... ist der Zeitraum vom ..... bis zum ..... vorgesehen; der Termin der Zeugnisausgabe wird rechtzeitig vorher festgelegt und den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt.

Mit diesem Praktikum sollen die Schülerinnen und Schüler einen Einblick in den Alltag der Berufs- und Arbeitswelt bekommen. Sie sollen praktische Erfahrungen in Betrieben machen, um ein genaueres und umfassenderes Bild von Arbeits- und Leistungsanforderungen in der Berufswelt zu gewinnen: Arbeitsabläufe, Zusammenarbeit mit anderen Menschen, Belastungen, Schwierigkeiten und Erfolge als Ergebnis von Anstrengung sind hautnah miterleben.

Das Praktikum kann auch erste Informationen über Berufsfelder vermitteln und damit die Notwendigkeit einer gründlichen Entscheidungsvorbereitung für die persönliche Studien- oder Berufswahl verdeutlichen. Insofern ist das Praktikum ein erster Baustein im Rahmen des Berufsorientierungskonzepts der Schule.

Das Praktikum wird als Schulveranstaltung organisiert und entsprechend pädagogisch betreut. Die gründliche Vor- und Nachbereitung wird insbesondere im Fach Politik geleistet; auch innerhalb anderer Fächer kann und soll auf vielfältige Aspekte, die mit dem Praktikum zusammenhängen, eingegangen werden.

Die Teilnahme am Betriebspraktikum wird im Abschlusszeugnis der Klasse ..... bescheinigt. Über das Erstellen der Praktikumsmappe und die Kriterien zu ihrer Beurteilung werden die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig informiert.

Die Schülerinnen und Schüler sollten sich so schnell wie möglich, aber auch überlegt einen Praktikumsplatz sichern. Eltern können ihren Töchtern und Söhnen mit Anregungen und Ratschlägen helfen, sollten ihnen aber auch keinen Fall Entscheidungen aus der Hand nehmen. Wichtig für die Wahl des Praktikumsbetriebs sind vor allem die eigenen Interessen - daneben ist aber auch zu bedenken, welche Einblickmöglichkeiten der Betrieb neugierigen Praktikantinnen und Praktikanten bieten kann; Kleinstbetriebe sind in der Regel wegen ihrer sehr begrenzten Erkundungsmöglichkeiten nicht geeignet! In Frage kommen vor allem größere Betriebe in Münster und ggf. in der näheren Umgebung, die als Ausbildungsbetriebe anerkannt sind (z. B. Handwerks-, Industrie-, Einzelhandels-, Großhandelsbetriebe, Anwalts- und Arztpraxen, Labors, Banken, Versicherungen, Verlage, Kommunalverwaltung, Wohlfahrtsverbände, Krankenhäuser, Kindergärten, Altenheime ...).

Orientierungshilfen können ganz einfach das telefonische Branchenverzeichnis bieten, aber auch Gespräche mit älteren Mitschülerinnen und Mitschülern, natürlich auch mit den Politiklehrerinnen und -lehrern und dem Koordinator, der für Beratungsgespräche jederzeit zur Verfügung steht. Die Suche nach dem richtigen Praktikumsplatz sollte in der nächsten Zeit beginnen; wünschenswert ist die Bestätigung des Platzes durch den Betrieb noch vor den Sommerferien. Eine möglichst frühzeitige Suche ist deswegen so wichtig, da besonders beliebte Plätze schnell vergeben sind! Es empfiehlt sich, bei dem in Aussicht genommenen Betrieb persönlich vorzusprechen und sich vor Ort über den voraussichtlichen Ablauf des Praktikums, besonders die konkreten Tätigkeiten und Einsatzmöglichkeiten, aber auch über die Erkundungsmöglichkeiten allgemeiner Art zu informieren. Der Erfolg des Praktikums hängt ganz entscheidend von der sorgfältigen Auswahl des Platzes ab. Das Praktikum für Schülerinnen und Schüler stellt weder ein Ausbildungs-, noch ein Beschäftigungsverhältnis dar, daher entfällt eine finanzielle Vergütung.

Während der Praktikumszeit besteht Unfall- und Haftpflichtversicherung. Fahrtkosten zu den Praktikumsbetrieben werden auf Antrag übernommen, wenn die Praktikumsstelle weiter als 3,5 km von der Wohnung entfernt ist (bitte Belege aufbewahren!).

Wir hoffen, dass Sie mit uns das Praktikum begrüßen, da es - vor dem Eintritt der Jugendlichen in die gymnasiale Oberstufe – die Wirklichkeitsnähe von Schule erhöhen, erste Schritte zur Berufsorientierung ermöglichen und Aufgeschlossenheit für Lern- und Arbeitsprozesse fördern kann.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter/in

Koordinator/in

.....

.....

**BETRIEBSPRAKTIKUM 200**

vom .....

bis .....

**Bestätigung** eines Praktikumsplatzes für den Schüler / die Schülerin

Name / Vorname: ..... Klasse: .....

Adresse: ..... Tel: .....

Name der Schule: .....

Anschrift: ..... Tel: .....

Betreuungslehrer/in ..... Tel: .....

Name des Betriebes: ..... Tel: .....

Anschrift: .....

Ansprechpartner/in: ..... Tel: .....

Hiermit erklären wir uns bereit, für das Betriebspraktikum in dieser Zeit einen Platz als

\_\_\_\_\_

für den Schüler / die Schülerin

\_\_\_\_\_ zur Verfügung zu stellen.

Für Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen unser Mitarbeiter zur Verfügung:

Name: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Die Arbeitszeit der/des Praktikanten/in dauert von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr.

Am ersten Praktikumstag stellen sich die Praktikanten/innen um \_\_\_\_\_ Uhr vor.

Folgende Dinge sind mitzubringen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sonstiges:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum,                      Unterschrift

## Vorschlag für die Anlage der Praktikumsmappe

1. **Form:** - DIN A4 in festem Plastikordner  
- Seiten nummerieren
2. **Inhalt:** Wenn Du Lust hast, kannst Du die Mappe durch ein von Dir entworfenes **Deckblatt** verschönern; der Bezug zu Deinem Praktikumsplatz sollte dabei aber deutlich werden.

### **Titelblatt:** Schülerpraktikum

vom ..... bis .....

bei der Firma.....

Name, Vorname .....

Klasse .....

Politiklehrer/in .....

Betreuungslehrer/in .....

### **Inhaltsverzeichnis** mit Seitenangaben

#### **Zusammenstellung** der vorbereitenden **Materialien:**

- z.B. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf
- schriftliche Formulierung der Erwartungen an das Praktikum, einschließlich der Begründung für die Wahl des ausgewählten Praktikumsplatzes
- Arbeitsanweisungen für das Praktikum:
  - schulische
  - betriebliche

#### Vom **Praktikum selber:**

- Protokolle über den Tagesablauf (Art der Arbeit, Erfahrungen, Probleme, persönliche Stellungnahme und Wertung).
- mein Arbeitsplatz und meine Arbeitsgeräte (möglichst mit Zeichnungen oder Fotos)
- Berufsweg und Aufstiegsmöglichkeiten, verlangte Vorbildung (z.B. BIZ-Info).
- Werkarbeiten (wenn möglich)
- Praktikumsbescheinigung (sofern der Betrieb diese ausstellen kann)

#### **Sonstiges:**

- z.B. Merkblätter und Unterlagen des Betriebes

#### **Fragebogen:**

Sofern die folgenden Gesichtspunkte nicht bereits thematisiert worden sind (z.B. in den Tagesprotokollen, in der Beschreibung des Arbeitsplatzes etc.), müssen sie gesondert aufgeführt werden.

##### Der Betrieb:

- In welchem Bereich betätigt sich der Betrieb? (Produktion, Handel etc.)
- Wie viele Mitarbeiter umfasst der Betrieb?
- Welche Berufe sind vertreten?
- Wie groß ist die Zahl der Ausbildungsplätze?
- Sind neue Technologien in den letzten Jahren eingesetzt worden. Welche Konsequenzen haben sich aus deren Einsatz ergeben? (z.B. Belastungen/Entlastungen: Arbeitsverdichtung/ Verringerung körperlich anstrengender Tätigkeiten; Abbau von Monotonie)
- Wie werden Konflikte und Probleme im Betrieb geregelt? (Formen der Mitbestimmung, z.B.: Betriebsrat. Beispiele für Tätigkeiten des Betriebsrates).  
(Zu den letzten zwei Fragen sind kurze Gespräche z.B. mit einem Vertreter der Geschäftsleitung bzw. einem Vertreter der Arbeitnehmer wünschenswert - sofern möglich.)

Deine Erfahrungen und persönliche Stellungnahme:

- Wie wirkte sich das Praktikum auf Deine Freizeit aus?
- Inwieweit hat das Praktikum Deinen Vorstellungen entsprochen?  
(Hier ist der Rückgriff auf die vor Beginn des Praktikums formulierten Erwartungen erforderlich.)
- Hältst Du ein Praktikum aufgrund Deiner persönlichen Erfahrungen für sinnvoll?  
Nenne Gründe!
- Nenne und begründe evtl. Änderungsvorschläge für ein Praktikum der Schülerinnen und Schüler des folgenden Jahrgangs!

3. **Abgabetermin bei der / dem Betreuungslehrer/in:** .....

## Hinweise für die Schülerinnen und Schüler der Klassen ..... zur Durchführung des Betriebspraktikums

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

am ..... wirst Du das bereits seit längerer Zeit vorbereitete Betriebspraktikum beginnen. Ich bitte Dich, dieses Informationsblatt sowie die Hinweise zur Anfertigung des Praktikumsberichtes genau durchzulesen und zu beachten.

1. Dein Praktikumsbetrieb hat Dir die nötigen Informationen zu Deinem Praktikumsplatz (Arbeitsbeginn, Arbeitszeit, Arbeitskleidung usw.) gegeben.
2. Am Montag, dem ....., fängt mit dem Arbeitsbeginn des Betriebes Dein Praktikum an. Dein Praktikum endet am Freitag, dem ..... . Der Samstag, der innerhalb Deiner Praktikumszeit liegt, ist praktikumsfrei.
3. **Du bist Gast im Betrieb**; er musste Dich nicht nehmen, er tat es freiwillig! Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit und Aufrichtigkeit sind oberste Gebote. Die im Betrieb gültigen Regeln des Zusammenlebens (Betriebsordnung) gelten auch für Dich. Bedenke ferner, dass von jedem Mitarbeiter Leistung verlangt wird; so wird auch von Dir Arbeitseinsatz erwartet.
4. Nicht jeder kann alles sofort begreifen, verstehen und einsehen. Habe Geduld und beachte genau die Hinweise auf Erlaubtes, Verbotenes und vor allem die Vorschriften des **Unfallschutzes**.
5. Auch scheinbar harmlose Maschinen sind oft kompliziert und wertvoll. Jeder Schaden, den Du - vielleicht aus Unkenntnis - anrichtest, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten.
6. Wer sich ungerecht behandelt fühlt, sollte sich zuerst fragen, ob er sich beschweren soll, oder ob es vielleicht an seiner eigenen Uneinsichtigkeit liegen könnte. Bei wirklichen Ungerechtigkeiten gibt es für die ständigen Mitarbeiter des Betriebes Beschwerdemöglichkeiten bei der Betriebsleitung, beim Betriebsrat oder bei den Vertretern der Gewerkschaften. Deine **Beschwerdestelle** ist immer Dein **Betreuungslehrer**.
7. Solltest Du während des Praktikums **erkranken**, verständige bitte sofort **telefonisch Schule und Betrieb**.

Dein Praktikum vermittelt Dir eine erste Bekanntschaft mit der Welt der Arbeit. Welchen Erfahrungsgewinn Du davon hast, hängt nicht nur von der Vorbereitung durch die Schule und den Möglichkeiten Deines Betriebes, sondern auch von Dir selber ab, von Deiner Einstellung zu diesem Praktikum und von Deinem Nachdenken über Deine Tätigkeit.

Dein/e Politiklehrer/in, Dein/e Betreuungslehrer/in und die/der Koordinator/in des Betriebspraktikums wünschen Dir einen guten Verlauf des Praktikums!

## Kriterien zur Bewertung der Praktikumsmappe

			Differenziertheit, Ausführlichkeit
		↗	
	<b>Informationsgehalt</b>	↔	Informationsmaterial
		↘	Aspektvielfalt
		↗	
<b>Inhalt</b>		↔	persönliche Wertung der Praktikumstätigkeit
	<b>Reflexionsgehalt</b>	↔	Revision persönlicher Vorstellungen/ Vorurteile
		↘	neue Erfahrungen
		↘	
	<b>Relativierung</b>	↔	Ergiebigkeit des Praktikumsplatzes

			<b>Systematik, Übersichtlichkeit</b>
		↗	
<b>Aufbau</b>		↔	<b>Vermeidung von Wiederholungen</b>
		↘	
			<b>Integration des Informationsmaterials</b>

			<b>Orthographie, Grammatik</b>
		↗	
<b>Form</b>		↔	<b>Ordnung, Schrift</b>
		↘	
			<b>Stil, Terminologie</b>

### Beurteilungsbogen für die/den Betreuungslehrer/in

Name der Schülerin / des Schülers: ..... Vorname:.....

Klasse: .....

*(Bitte nach Durchsicht der Praktikumsmappe vorne in diese einheften; dieser Beurteilungsbogen ist nur für die/den Politiklehrer/in bestimmt.)*

1. Adresse des Betriebes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Betreuungslehrer/in: \_\_\_\_\_

3. Ist der Betrieb Ihrer Meinung nach für zukünftige Praktika

- ungeeignet
- bedingt geeignet
- geeignet
- sehr geeignet

(Bitte eine kurze Begründung geben.)

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

4. Beurteilen Sie bitte die Praktikumsmappe nach folgenden Kriterien:

- 4.1. Inhalt      ⇨      Note:
- 4.2. Aufbau     ⇨      Note:
- 4.3. Form        ⇨      Note:

Gesamtnote mit Begründung \_\_\_\_\_

(Die Begründung sollte Stärken und Schwächen aufzeigen und vom Umfang her mindestens der Begründung der Note einer Oberstufenklausur entsprechen.)

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

5. Verbesserungsvorschläge / Sonstiges:

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