

Betriebspraktikum EF –

22.1.-2.2.2018



Aachen, den 6.11.2017

Liebe Schülerin, lieber Schüler der EF,

das Betriebspraktikum rückt näher. Viele haben bereits eine Praktikumsstelle gefunden und das entsprechende Formular in der Schule (Sekretariat ⇒ Herr Richter) abgegeben. Letzter Termin für die Abgabe ist der 15. Dezember 2017. Dieser Termin muss aus organisatorischen Gründen unbedingt eingehalten werden. Falls Hilfe bei der Suche nach einem Praktikumsplatz gewünscht wird, setze Dich möglichst bald mit Herrn Richter in Verbindung.

Mit diesem Schreiben erhältst Du drei Anlagen, die Du gründlich lesen musst. Alle Dokumente zum Praktikum findest Du auch zum Download auf:

<http://couvengymnasium.wordpress.com/schueler/berufsorientierung/downloads/>

Gib bitte möglichst frühzeitig *vor* Beginn des Praktikums das "**Formblatt für Betriebe**" und die "**Praktikumsbeurteilung**" bei Deiner/m Betreuer/in im Betrieb ab. Sie enthalten für Dich und die Praktikumsstelle wichtige Hinweise zu Rahmenbedingungen, Durchführung und Rückmeldung zum Praktikum.

Zum Abschluss Deines Praktikums erhältst Du vom Betrieb bzw. dem Praktikumsgeber eine schriftliche Beurteilung. Sie kann Dir wertvolle Hinweise für Deine berufliche Orientierung geben. Bewahre sie deshalb bitte sorgfältig im Berufswahlpass auf.

Falls Du kein School-and-Fun-Ticket hast und eine Busfahrkarte benötigst, um Deinen Praktikumsbetrieb zu erreichen, melde Dich bitte spätestens einen Monat vor Antritt des Praktikums im Sekretariat.

Du musst einen schriftlichen Bericht über Dein Praktikum anfertigen. Hinweise dazu findest Du in der "**Anleitung Praktikumsbericht**". Der Bericht dient der Dokumentation und Präsentation Deiner Erfahrungen im Praktikum, insbesondere beim aufs Praktikum folgenden Beratungsgespräch in der Schule und allen weiteren beruflichen Bewerbungen; er gehört ebenfalls in den Berufswahlpass.

Wenn Du noch weitere Fragen hast oder sich während des Praktikums Schwierigkeiten ergeben, setze Dich bitte mit Herrn Richter in Verbindung.

Ein spannendes Praktikum und interessante Einblicke in die Berufswelt wünscht Dir

St. Richter (Rist)

(StuBo Couven Gymnasium)

Bericht zum Betriebspraktikum in der EF (2018)

Schreibe nach Beendigung des Praktikums einen Bericht über den Betrieb bzw. die Institution und Deine dort gemachten Erfahrungen. Der Bericht dient Deiner Reflexion und Dokumentation und kann bei zukünftigen Bewerbungen von Nutzen sein.

Nach dem Praktikum laden Dich Frau Farrenkopf oder Herr Richter zu einem Beratungsgespräch zum Stand der beruflichen Orientierung ein; der Praktikumsbericht ist dabei eine wichtige Grundlage. Halte bitte folgende Punkte schriftlich ausformuliert (Fließtext!) fest:

1. Vorstellung der Praktikumsstelle

1.1 Vorstellung des Betriebs (sinngemäß übertragbar auf Institutionen)

Hier sollten z. B. folgende Aspekte dargestellt werden (abhängig von der Art des Betriebes können weniger, mehr oder auch andere Punkte berücksichtigt werden):

- o Firmenbezeichnung
- o Firmengeschichte
- o Rechtsform
- o Branche / Geschäftszweig
- o Betriebsstruktur (z.B. Organigramm)
- o Art der Produkte / Dienstleistungen
- o Zulieferer und Abnehmer / Kunden
- o Infrastruktur / Lage (z.B. Einzugsgebiet, Verkehrsanbindung)
- o Positionierung im Markt

1.2. Mitarbeiter und Berufsbilder des Betriebs

- o Größe der Firma (Anzahl der Beschäftigten)
- o Berufsbezeichnungen / Ausbildungs- bzw. Studiengänge / Qualifikationen / Tätigkeiten
- o Anteil Männer / Frauen; Altersstruktur
- o Arbeitszeitregelungen

2. Exemplarischer Tagesbericht

Beschreibe exemplarisch einen Tag oder einen Arbeitsauftrag während des Praktikums. Hier kannst Du entweder eine oder mehrere typische Tätigkeiten etwas ausführlicher beschreiben oder den Ablauf eines Tages, der besonders in Erinnerung geblieben ist. Der Bericht soll durchgehend sachlich geschrieben werden.

3. Abschlussbericht

Der Abschlussbericht ist ein Rückblick und Deine persönliche Stellungnahme zum gesamten Praktikum. Es sollte vor Allem dargestellt werden, aus welchen Gründen Du den Betrieb bzw. die Institution gewählt hast, welche neuen Erfahrungen Du im Praktikum gemacht hast und inwieweit diese für Deine berufliche Orientierung bedeutsam sind.

Zur Form:

- o min. 4 maschinengeschriebene Seiten Text
- o möglichst min. eine Seite mit Fotos und/oder Skizzen als Anhang

Bewahre den Praktikumsbericht im Berufswahlpass auf. Er ist ein wichtiger Teil Deiner Berufsorientierungs-Unterlagen und kann bei zukünftigen Beratungsgesprächen oder Bewerbungen wertvoll sein.

An die
eine Praktikumsstelle bereitstellende Institution / Firma



Aachen, den 6.11.2017

Betriebspraktikum der EF (gymnasiale Klasse 10) vom 22.1.2018 bis 2.2.2018

Sehr geehrte Betreuerin,
sehr geehrter Betreuer,

zunächst möchte ich mich bei Ihnen für die freundliche Bereitschaft, sich am Betriebspraktikum zu beteiligen, bedanken.

Ich bitte Sie als Betreuerin bzw. Betreuer, der Praktikantin bzw. dem Praktikanten Verständnis für Alter und Belastbarkeit entgegenzubringen, andererseits aber die Arbeitstugenden wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Genauigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit abzuverlangen.

Umseitig erhalten Sie ein Informationsblatt, dem Sie nähere Einzelheiten das Betriebspraktikum betreffend entnehmen können.

Zum Abschluss des Praktikums füllen Sie bitte den in Anlage beigefügten Bewertungsbogen aus und händigen ihn der Schülerin bzw. dem Schüler aus.

Mit freundlichen Grüßen

Stephan Richter
(Koordinator für Studien- und Berufsorientierung am Couven Gymnasium)

Anlagen

www.couven-gymnasium.de
kontakt@couven-gymnasium.de

Lütticherstrasse 111a
52074 Aachen
tel 0241 705200
fax 0241 7052032



GD Bildung und Kultur
Programm für lebenslanges Lernen
COMENIUS



Informationen für den Praktikumsgeber



- Termin:** 22.1.2018 - 2.2. 2018
- Ziel:** Einblick in die Arbeits- und Wirtschaftswelt, perspektivische Orientierungshilfe bei der Berufs(feld)findung.
- Arbeitszeit:** Entsprechend dem Jugendarbeitsschutzgesetz:
Pro Tag nicht mehr als 8 Stunden zwischen 6 und 20 Uhr, 5 Arbeitstage pro Woche, maximal 40 Stunden, Pausen wie ein Auszubildender.
- Betreuung:** Fachliche Anleitung und Belehrung durch Aufsichtspersonal der Betriebe. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, daher trägt die Schule die Verantwortung für die gesamte Durchführung. Im Konfliktfall setzen Sie sich bitte mit der Schule in Verbindung (Kontaktdaten s. u.)
- Betriebsordnung:** Die Schüler unterliegen der Betriebsordnung. Bei Verstößen bitte die Schule verständigen.
- Krankheit:** Bei Krankheit benachrichtigt der Praktikant die Schule und den Betrieb.
- Unfall:** Der Betrieb informiert den Praktikanten über Gefahrenquellen und Unfallbestimmungen.
- Versicherung:** Unfall- und Haftpflichtversicherung wie bei jeder schulischen Veranstaltung
- | | |
|-------------------------|-----------|
| Personenschaden gesamt: | 500.000 € |
| Personenschaden einzeln | 250.000 € |
| Sachschaden gesamt | 50.000 € |
| Vermögensschaden | 6.000 € |
- Bundesseuchengesetz:** Belehrungen nach dem Bundesseuchengesetz werden, falls erforderlich, vor Beginn des Praktikums vorgenommen. Ein Gesundheitszeugnis wird von Seiten der Schule nicht ausgestellt.
- Jugendschutz:** Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz der Jugend. Insbesondere Alkoholgenuß ist während des Praktikums nicht erlaubt.
- Praktikumsbericht:** Die Schüler erstellen einen kompakten Praktikumsbericht (ca. 4 Seiten) als wichtigen Teil ihres Berufsorientierungs-Portfolios. Sie benötigen dabei Unterstützung, z. B. durch Information über wichtige Eckdaten des Betriebes.
- Beurteilung:** Eine Beurteilung durch den Betrieb erfolgt mit dem entsprechenden Formblatt.

Beurteilung zum Schülerbetriebspraktikum Jahrgangsstufe EF - 2018



Vorname _____ Name _____

Zeitraum: _____ bis _____

Anschrift des Betriebes:

Arbeitsverhalten

(Bitte ankreuzen / Nicht-Zutreffendes streichen)

	++	+	0	-	--
Zuverlässigkeit					
Gründlichkeit, Sorgfalt					
Konzentration, Aufmerksamkeit					
Auffassungsvermögen					
Eigeninitiative					
Geschicklichkeit					
Ausdauer, Durchhaltevermögen, Belastbarkeit					

Sozialverhalten

Höflichkeit, Freundlichkeit	- gegenüber Vorgesetzten				
	- gegenüber KollegInnen				
	- gegenüber Kunden				
Teamfähigkeit					
Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik					
Kommunikations- und Konfliktfähigkeit					
Hilfsbereitschaft					

(Bitte ankreuzen / Nicht-Zutreffendes streichen)

Gesamteindruck

_____, den _____

(Stempel / Unterschrift)