

Betriebspraktikum der 10. Klassen – Schuljahr 2019/20

- Jeder Schüler legt einen Schnellhefter an, in den er spätestens zum angegebenen Termin (s. Terminplan unten) alle Unterlagen ablegt.
- Anlage des Schnellhefters:
 - a) Deckblatt mit Namen des Schülers und passendem Titel
 - b) Terminplan
 - c) Weitere Gliederung (s. Terminplan).
- Die erarbeiteten Unterlagen müssen auch eingehftet werden, wenn sie für die tatsächlich angetretene Praktikumsstelle nicht zielführend waren (z.B. Recherche, Suche einer Praktikumsstelle).

Terminplan:

Bis spät. zum...	Muss erledigt/ eingehftet sein	Erledigt (Datum)
30.03.20	Nachweis der Recherchearbeit (Internet, Telefonate, E-mails, Gesprächsnotizen,...)	
04.05.20	Lebenslauf und Bewerbungsschreiben (s. WR-Unterricht 9. Klasse)	
15.06.20	Nachweis, dass ein Praktikumsplatz gefunden wurde	
29.06.20– 03.07.20	Berufspraktikum (um die erste Woche im Juli)	
06.07.20	Abgabe des ausführlichen Praktikumsberichts bei der WR-Lehrkraft	
Spätestens 13.07.20	Abgabe der Bestätigung durch den Arbeitgeber bei der WR-Lehrkraft	

Inhalte des Praktikumsberichts:

- Kurze Darstellung des Praktikumsbetriebs (Branche, Größe, Mitarbeiterzahl, Standort,...),
- Aufzeichnung der ausgeübten Tätigkeiten und übertragenen Aufgaben,
- Genauere Darstellung mindestens einer der Tätigkeiten und übertragenen Aufgaben,
- Zusammenfassende persönliche Bewertung:
z.B. Entsprach das Praktikum meinen Vorstellungen?
Gab es Momente, die besonders hervorgehoben werden sollten?
Wurde ich durch das Praktikum in meinem Berufswunsch bestärkt?
Erscheint mir das Praktikum rückblickend als sinnvoll?
....