

## Checkliste Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler

### **Zeitraum des Praktikums (Minstdauer: 5 Tage)**

- Beginn: Montag 24.09.2018
- Ende: Freitag 28.09.2018
- angestrebt werden, sollte aber eine 2-wöchige Dauer aus folgenden Gründen:
  - nur so, erhalte ich einen umfassenden realistischen Einblick in ein Unternehmen/ eine Behörde
  - soll die Praktikumsbescheinigung als Anlage bei künftigen Bewerbungen dienen, macht eine 2-wöchige Dauer einen besseren Eindruck

### **Vorbereitung des Praktikums (März 2018)**

- Überlegungen zur Wahl des Praktikumsplatzes
  - In welchem Berufsfeld möchte ich gerne ein Praktikum absolvieren?
  - Welche Betriebe kommen in Frage?
  - Welche Alternativen (Plan B, C,...) habe ich, sollte mein Wunschbetrieb mir eine Absage erteilen?
- Suche einer Praktikumsstelle
  - <http://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>
  - Homepage der Handwerkskammer
  - Weitere Kammern: Ärztekammer, Rechtsanwältkammer
  - interessante Betriebe anrufen, dort vorbeigehen
- Schreiben der Bewerbung **spätestens bis 17.04.2018**
  - Hinweis auf Bewerbungshilfen (z.B. von der Agentur für Arbeit)
  - Habe ich alle Unterlagen für meine Bewerbung (die letzten zwei Zeugnisse, Lebenslauf, **Vordruck Praktikumsvereinbarung** als Begleitschreiben zur Bewerbung)

### **In der Woche vom 16.04.-20.04.2018**

- Eintrag in die Liste im Klassenordner, ob, wann und wo meine Bewerbung erfolgt ist
- **Abgabe der Praktikumsvereinbarung bis 8.05.2018 beim Klassenlehrer**

### **Anfang/ Mitte Juni 2018**

- Unterrichtseinheit zum Thema: Betrieb/ Arbeitsplatz
- Besprechung des Aufbaus des Praktikumsberichtes
- Schwerpunkt für den Praktikumsbericht festlegen
  - entweder:** A) Kritische Reflexion des Berufes/ -feldes
  - oder:** B) Analyse eines gesellschaftlich relevanten Aspekts betrieblicher Praxis
- Kriterien der Bewertung

### **September 2018**

- Hinweise für eine Betriebserkundung durch den Powi-Kurslehrer in Jg.12

### ***In der Woche vor dem Praktikum***

- Unternehmen im Vorfeld nochmals anrufen
  - ❖ Sich in Erinnerung bringen
  - ❖ Nachfrage, ob Treffpunkt und Ansprechpartner noch aktuell
  - ❖ Was ist mitzubringen? (besondere Kleidung,...?)
  - ❖ Bitte um Betriebsbesichtigung/ -erkundung
- Erkundung des Weges zum Praktikumsort (Hilfen: Google-Maps, Stadtplan,...)
- Telefonnummern für Notfälle (Ansprechpartner im Unternehmen, Nummer des betreuenden Kollegen)

### ***Während des Praktikums (24.09.-28.09.2018)***

- möglichst zeitnah: Durchführung einer Betriebserkundung
- Notizbuch, um wichtige Eindrücke, Erkenntnisse und Hinweise von Kollegen festzuhalten (Basis für den späteren Praktikumsbericht)
- **Nur bei dringendem Bedarf für einen Praktikumsbesuch**, Terminabsprache mit dem Betrieb, wann ein **Praktikumsbesuch** durch den betreuenden Lehrer erfolgen kann,
- mögliche Termine der Lehrerin/ dem Lehrer per Email zurückmelden

### ***Nachbereitung***

- Verfassen des Praktikumsberichtes
- **Abgabe** beim PoWi-Lehrer **bis spätestens 01.12.2018**

### ***Bitte beachten!!!***

***Sollte ich den Praktikumsplatz nicht antreten können (z.B. weil ich die Jahrgangsstufe 11 wiederhole oder die Schule verlasse), muss ich daran denken, den Betrieb zu informieren.***