

## Checkliste Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler

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

- Beginn: Montag 23.09.2019
- Ende: Freitag 27.09.2019
- 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
  - wenn ich während des Praktikums erkrankte und weniger als 4 Tage im Betrieb bin, muss das Praktikum wiederholt werden

### **Vorbereitung des Praktikums (März/ April 2019)**

- 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 24.04.2019**
  - 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)
  - viele Unterlagen stehen auf der Homepage des LOG zum Download zur Verfügung

### **In der Woche vom 29.04.-03.05.2019**

- Eintrag in die Liste im Klassenordner, ob, wann und wo meine Bewerbung erfolgt ist
- **Abgabe der Praktikumsvereinbarung bis 17.05.2018 beim Klassenlehrer**

### **Anfang/ Mitte Juni 2019 (betrifft den PoWi-Unterricht)**

- Unterrichtseinheit zum Thema: Betrieb/ Arbeitsplatz
- Besprechung: Wie verfasse ich einen Praktikumsbericht in der Oberstufe?
- eine zentrale Fragestellung für den Praktikumsbericht entwickeln
- Kriterien der Bewertung

### **September 2019 (betrifft den PoWi-Unterricht)**

- Besprechung der selbst entwickelten zentralen Fragestellung für den Praktikumsbericht mit dem PoWi-lehrer/ der PoWi-lehrerin
- evtl. Hinweise für eine Betriebserkundung

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

- Unternehmen im Vorfeld nochmals anrufen
  - ❖ Sich in Erinnerung bringen
  - ❖ Nachfrage, ob Treffpunkt und Ansprechpartner noch aktuell sind
  - ❖ 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 (23.09.-27.09.2019)***

- 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 08.11.2019**

### ***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.***