

Ablauf des EF-Betriebspraktikums

Praktikumsbeginn

Erkundigen Sie sich vor Beginn des Praktikums, wann Sie erwartet werden und erscheinen Sie pünktlich und in angemessener Kleidung.

Treten Sie höflich auf; bedenken Sie, dass Sie kommen, um zu lernen.

Sollte es Probleme geben, etwa dass Sie nicht sinnvoll beschäftigt oder unangemessen behandelt werden, suchen Sie zunächst das Gespräch mit dem/der betrieblichen Betreuer*in. Sollte das nicht helfen, wenden Sie sich bitte an die betreuende Lehrkraft.

Sollten Sie krank werden, benachrichtigen Sie bitte den Betrieb **und** das Sekretariat der Schule.

Dokumentation und Bewertung - Präsentationsmappe EF

Sie werden in der Regel einmal während des Praktikums von Ihrer Betreuungslehrkraft besucht; diese vereinbart einen Termin mit dem Betrieb.

Die Betreuungslehrkraft soll überprüfen, ob Sie angemessen mitarbeiten; aber auch, ob der Betrieb Ihnen Möglichkeiten zum sinnvollen Arbeiten und Lernen gibt.

Zum Praktikum gehört eine schriftliche Dokumentation. Dazu legen Sie bitte eine **Mappe** an, die folgendes enthalten soll:

- **Vorüberlegungen vor Beginn** (ca. 1 Seite): *Warum habe ich diesen Beruf und diesen Betrieb gewählt?; Was erwarte ich vom Praktikum?*
- **Vorstellung des Betriebes** (½ bis 1 Seite): *Berufsfeld(er) bzw. Geschäftsfeld(er) (z.B. Produktion, Medien etc.); Anzahl der Beschäftigten; Was wird hergestellt?/Welche Leistungen werden angeboten?; Für wen arbeitet der Betrieb (Kunden)?, ...*
- **Vorstellung des Berufsbildes** (ca. 1 Seite): *Ausbildungsvoraussetzungen und –dauer, Ausbildungsinhalte, Tätigkeit (Wo und womit wird gearbeitet?; Wie sind die Arbeitsbedingungen?), Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegschancen, Arbeitsmarktsituation,...*
- **Drei Tagesberichte** (je ½ bis 1 Seite): *insgesamt also drei Schilderungen von einem Tagesablauf (dreier verschiedener Tage in den zwei Wochen – z. B. 1. Woche 1 Schilderung, 2. Woche 2 Schilderungen)*
- **Zwischenbilanz** (Ende der 1./ Anfang der 2. Woche, 1 bis 1½ Seiten): *Was habe ich dazugelernt?; Was möchte ich noch lernen / erfahren / tun?; Welche positiven / negativen Erfahrungen habe ich bisher gemacht?; Was nehme ich mir für die letzte Praktikumswoche vor?...*
- **Nachbetrachtung** (nach dem Ende des Praktikums, 1 bis 1½ Seiten): *Gemachte Erfahrungen im Vergleich zu den Erwartungen; Wie hat mir das Praktikum insgesamt gefallen?; Wie haben mir die Tätigkeiten gefallen?; Welche Vor- und Nachteile bietet der Beruf? Was würde ich beim nächsten Praktikum wieder so machen? Was würde ich anders machen?....*
- **Praktikumsbescheinigung des Betriebs** (Ein Muster einer Praktikumsbescheinigung findet sich auf unserer Homepage bzw. unter Moodle)

Abgabe der Mappe bis zum 03.02.2023 bei der Betreuungslehrkraft.

Ich wünsche Ihnen viel Freude bei Ihrer Tätigkeit und viele gute Erfahrungen!

C. Weber und S. Amzehnhoff (Koordination Berufliche Orientierung am Herder-Gymnasium)