

Übersicht – Inhalte: Praktikumshefter Schuljahr 2015/16

Hinweis: Der Hefter ist am 26.02.2016 abzugeben.

Über das Schüler-Betriebs-Praktikum (SBP) ist ein Hefter anzufertigen. Dieser unterliegt folgenden Anforderungen:

Die Seiten sind handschriftlich oder mit Hilfe eines PC's zu erstellen.

Bei den PC- gefertigten Seiten sind die Schriftgröße von 12pt und der Zeilenabstand von 1,5 einzuhalten. Auch ist auf ein einheitliches Schriftbild zu achten (max. 2 Schriftarten).

Folgende Inhalte sind aufzuführen:

1. Deckblatt (Name und Anschrift der Praktikums Einrichtung, eigener Name, sowie Klasse und Schule mit Adresse, Name deiner betreuenden Lehrkraft)
2. Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
3. „Alles auf einen Blick“
4. „Belehrung durch die Schule“
5. „Belehrung durch die Praktikums Einrichtung“
6. Tätigkeitsnachweis → Tabelle ausgefüllt und unterschrieben!
7. Einschätzung Arbeitsverhalten/ Praktikumszeugnis
8. Aufgaben (8.1. -8.8.)
9. Anhang
 - Schriftliche Fotoerlaubnis
 - Bildverzeichnis mit Quellenangaben
 - Verschwiegenheitserklärung
 - Berufssteckbrief
 - usw.

Für die Inhalte 1.-7. können die Formblätter, befindlich auf der Schiller- Homepage, genutzt oder auch gleichwertig ersetzt werden. Die Aufgabenblätter (8.1.-8.8.) werden jeweils vor die eigenen Ausführungen geheftet. Die Seiten sind zu nummerieren (von Hand) und die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis aufzuführen.

8. Aufgaben zum Schülerbetriebspraktikum

8.1. Was hat mir das nun gebracht?

Wichtig: Notiere dir am ersten Tag des Praktikums deine Erwartungen!

8.2. Das sehe ich mir mal genauer an – Die Arbeitsplatzanalyse

Wichtig: Hierfür benötigst du eventuell Vorwissen aus der siebten Klasse – Technisches Zeichnen.

8.3. Die Berufserkundung

Wichtig: Überlege dir genau auf welchen Beruf du dich beziehen willst und recherchiere den Steckbrief im Internet. Lege ihn im Anhang deines Praktikumshefters ab.

8.4. Ein familienfreundlicher Arbeitsplatz

Wichtig: Vereinbare rechtzeitig Termine für das Interview mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter und mit dem Chef oder der Chefin deines Praktikumsbetriebs! Vielleicht willst du die bei der Leitung auch gleich zu den Aufgaben 8.6. und 8.8. Erkundigungen einholen.

8.5. Kein Tag wie jeder – Ein typischer Praktikumstag in Wort und Schrift

Wichtig: Hole dir eine Fotoerlaubnis ein. Lege sie im Anhang deines Praktikumshefters ab.

Fotoerlaubnis: Personen dürfen nicht erkennbar sein, oder es muss eine Einverständniserklärung der fotografierten Person schriftlich eingeholt werden. Bei nicht-volljährigen Personen müssen die Erziehungsberechtigten einwilligen. Grundsätzlich muss die Praktikumsseinrichtung eine Fotoerlaubnis erteilen.

8.6. Ich komme hinter alles – Die Betriebserkundung

Wichtig. Mache dir rechtzeitig Gedanken über die Organisation in deiner Praktikumsseinrichtung, so dass du gezielt nachfragen kannst.

8.7. Wenn es ernst wird – Erste Hilfe

Wichtig: Bevor du in der Praktikumsseinrichtung tätig wirst, musst du dich in den spezifischen Arbeits-, Gesundheits- und Unfallschutz einweisen und belehren lassen! Nutze hierfür das offizielle Dokument (5.).

8.8. Alles fließt – Berufe und Leistungen im Wandel

Wichtig: Recherchiere die historische Entwicklung von Berufen, die in deiner Praktikumsseinrichtung ausgeübt werden. Sei vorbereitet, wenn du darüber Befragungen anstellst.