Traben-Trarbach, 4.1.2024

Checkliste Betriebspraktikum 2024

Gymnasium Traben-Trarbach
Bernkasteler Weg 72
56841 Traben-Trarbach
0 65 41 / 83 82 0
info@gymtt.de

Termin: ***01.07.-05.07.2024***

Vorgehensweise:

1. Betrieb auswählen

- Kein Praktikum im elterlichen Betrieb
- Keine Halbtagsbeschäftigungen
- Keine Bezahlung
- Vorzugsweise Betriebe wählen, die leicht erreichbar sind (max. 30 km einfache Fahrt vom Schulort – Download Blatt 2 „Fahrtkostenerstattung“ beachten, falls kein Deutschlandticket vorliegt)

2. Schriftliche Bewerbung

- Anschreiben zur Vorlage beim Unternehmen (Download Blatt 3 „Anschreiben Unternehmen“ ausdrucken)
- Vordruck „Rückmeldung Praktikumsstelle“ (Download Blatt 4)
  - vom Betrieb ausfüllen lassen
  - Unterschrift eines Erziehungsberechtigen einholen
  - Rückgabe z.H. Herr aus dem Bruch bis spätestens 03.05.2024
- Kurzes persönliches Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des letzten Zeugnisses

Jede(r) Schüler(in) bekommt eine betreuende Lehrkraft zugewiesen. Diese Lehrkraft führt die Betreuung während des Praktikums durch (i.d.R. persönlicher Besuch bei der Praktikumsstelle) und kontrolliert im Anschluss an das Praktikum die Praktikums-mappe (s.u.).

3. Die betreuende Lehrkraft

- <u>vor Praktikumsbeginn:</u>
  - sofort nach Zuweisung des Betreuungslehrers: Kontaktaufnahme in der Schule mit der zugewiesenen Lehrkraft

und Vereinbarung eines möglichen Kommunikationsweges während des Praktikums (WebUntis, Sdui, Email, Telefon)

- <u>während des Praktikums:</u>
  - ○ mögliche Termine für Besuch des Betreuungslehrers im Betrieb erfragen
  - ○ Kontaktaufnahme mit dem Betreuungslehrer und Vereinbarung eines Besuchstermins
  - ○ Praktikumsgespräch
- <u>nach dem Praktikum:</u>
  - ○ Praktikumsbestätigung beim Betrieb erbitten (Download Blatt 5 „Praktikumsbestätigung“ kann genutzt werden, individuelle Schreiben sind auch möglich)
  - ○ Abgabe der Praktikumsmappe beim Betreuungslehrer direkt nach dem Praktikum

4. Anlegen einer Praktikumsmappe

- Schnellhefter, keine Klarsichthüllen
- Getippt (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz)
- Inhalt (Reihenfolge beachten):
  1. Deckblatt
  2. Berufsfeldbeschreibung [mindestens eine halbe getippte Seite] (Download Blatt 6 „Berufsfeldbeschreibung“)
  3. das persönliche Anschreiben und der tabellarische Lebenslauf aus der schriftlichen Bewerbung (s. Punkt 2)
  4. Praktikumsberichte
     - a. kurze tägliche Berichte
       - i. Tätigkeitsbereiche [darf stichpunktartig sein]
       - ii. kurzes Tagesfazit [4 bis 5 Sätze]
     - b. Abschlussbericht / Fazit des Praktikums in Textform [mindestens eine getippte Seite]

Die Praktikumsmappe muss nach dem Praktikum bei der Lehrkraft, die die Praktikumsbetreuung übernommen hat, abgegeben werden. Sie kontrolliert sie und gibt sie eventuell noch einmal zur Verbesserung zurück.
Die Anfertigung der Praktikumsmappe wird als Teil des Praktikums angesehen. Die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums wird in Form einer Bemerkung auf dem Zeugnis festgehalten. Eine gut geführte Praktikumsmappe ist Voraussetzung für eine positive Bemerkung.

5. Berufswahlportfolio

Das Betriebspraktikum in der MSS1 ist ein wichtiger Baustein in deinem Berufsfindungsprozess. Die Berufsorientierungsmaßnahmen der Klasse 9 im Deutschunterricht (Lebenslauf und Bewerbung) und die Informationen des ersten

Schultages nach den Sommerferien bilden einen ersten Einstieg in diesen für dich persönlich wichtigen Prozess.

In den kommenden Schuljahren wird die Berufsorientierung immer wieder eine Rolle spielen und vielleicht wirst du zukünftig auch häufiger die individuelle Berufssprechstunde der Agentur für Arbeit, die regelmäßig an unserer Schule stattfindet, besuchen. Dadurch werden sich zunehmend Informationsmaterialien etc. bei dir ansammeln. Diese Materialien zur Berufsorientierung sollen in einem Berufswahlportfolio gesammelt und gebündelt werden. Das ist wichtig, weil du so deinen Entscheidungsfindungsprozess später nachvollziehen kannst („Wo liegen meine Interessen?“ – „Wie haben sich meine Interessen verändert?“ - „Warum glaube ich, für einen bestimmten Beruf besonders geeignet zu sein?“ – „Wie habe ich das Praktikum in einem bestimmten Beruf empfunden?“ - „Was mochte ich / Was störte mich an dem ein oder anderen Beruf?“ – „Welche Konsequenzen ziehe ich daraus?“)

Lege hierzu einen Ordner an, in den du alles, was mit der Berufsorientierung zusammenhängt, chronologisch abheftest. Auch die Praktikumsmappe gehört nach Beendigung des Praktikums in das Berufswahlportfolio. Hierzu sollst du, wenn das Praktikum vorüber ist, deine Materialien aus dem Schnellhefter der Praktikumsmappe herausnehmen und mit einem Heftrücken versehen in das Berufswahlportfolio umheften.

Hebe den Ordner des Berufswahlportfolios auf und ergänze ihn in den kommenden Schuljahren mit allem, was das Thema Berufsorientierung betrifft.

Achtung: Ganz besonders wichtig für spätere Bewerbungen ist die Praktikumsbestätigung, die dir dein Praktikumsbetrieb nach Beendigung des Praktikums aushändigt. Bewahre sie getrennt auf – z.B. bei deinen Zeugnissen.

Lies diese Checkliste bitte aufmerksam und halte dich an die Anweisungen! Wenn du Fragen hast oder Probleme auftreten, setze dich bitte mit Herrn aus dem Bruch in Verbindung (Moodle oder Mail: k.adBruch@gymtt.de).