

Betriebspraktikum

Informationsveranstaltung

Herzlich willkommen!

Einführung

- Koordinatorin: Frau Lingnau
- Kontakt: 030/405001 26
lin@jlgym-berlin.de
itslearning
- Sprechzeit: **Donnerstag: 11.30 bis 13.30 Uhr**
Raum 007 (Kunstbereich)

Hauptthemen

- Ziel eines Betriebspraktikums
- Zeitrahmen des Betriebspraktikums
- Vorbereitung des Betriebspraktikums
- Durchführung des Betriebspraktikums
- Auswertung des Betriebspraktikums
- Informationen im Netz

Ziel eines Betriebspraktikums

- Einblick in die Wirtschafts-, Arbeits- und Berufswelt
- Vertiefung der im Unterricht erworbenen Kenntnisse durch einen eigenen Erfahrungs- und Erlebnisbezug
- Einblicke in die sozialen Strukturen der Arbeitswelt
- Vorbereitung auf die Leistungskurs- und Studium- / Berufswahl

Zeitraahmen des Betriebspraktikums

- Beschluss der Schulkonferenz:
 - Klassenstufe: 10
 - Dauer: 2 Wochen
 - Zeitpunkt: vor den Herbstferien
9. Oktober bis 20. Oktober 2023

Vorbereitung des Betriebspraktikums

- Teilnahme an Gymnasien grundsätzlich freiwillig, aber am JLG verbindlich (Schulprogramm)
 - > dennoch Zustimmung der Erziehungsberechtigten
 - > **Einwilligungserklärung bei Klassenleitung abgeben**
- SuS des Gymnasiums suchen sich Praktikumsstelle selbst
 - > **nur in Berlin und Umland!**
 - > nicht bei Familienmitgliedern 1. Grades
 - > möglichst akademischer Hintergrund

Vorbereitung des Betriebspraktikums

- Es muss eine vertragliche Vereinbarung mit dem Betrieb getroffen werden (*zu finden auf itslearning Kurs Klasse 9*)
 - > Original verbleibt bei Unternehmen / Betrieb / Einrichtung
 - > **Kopie an mich** - 3 Wochen vor Praktikumsbeginn (**25.09.2023**)
- Betrieb benennt eine konkrete zuständige Kontaktperson
- Aus jeder Klasse werden die Klassensprecher*innen zur Koordinierung bestimmt > Einsammeln der Vereinbarungen > als Klassensatz an mich

Praktikumsvereinbarung – auf itslearning

Kurs Klasse 9

Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums / einer Form des Praxislernens

Zwischen

- dem Land Berlin, vertreten durch die Schule ¹⁾
 der Schule ²⁾

John-Lennon-Gymnasium
 Zehdenicker Straße 17
 10119 Berlin
 Tel.: 030 40500110
 Fax: 030 40500120
 E-Mail: sekretariat@jlgym-berlin.de

Und

- dem Betrieb / der Einrichtung
 dem Land dem Landkreis der Stadt der Gemeinde
 , vertreten durch ³⁾
 der Einrichtung / Organisation des Bundes
 , vertreten durch ³⁾
 der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde

_____ / _____

wird vereinbart:

1 In der Zeit

vom	9. Oktober 2023	bis	20. Oktober 2023
vom		bis	
vom		bis	
vom		bis	

findet bei der/dem

(Name, Anschrift, Telefon, Email des Betriebes, Betriebsteils oder der Einrichtung)

ein Praktikum / eine Form des Praxislernens statt.

Vorbereitung des Betriebspraktikums

- Unterstützung durch die Schule:
 - Verfassen von Bewerbungen im Deutschunterricht
 - Workshop im Rahmen der Vertieften Berufsorientierung (Februar)
 - Sprechstunde Frau Lingnau
 - Vorbereitung im Politikunterricht (z.B. Wirtschaft BRD, Kriterien Praktikumsbericht)

Vorbereitung des Betriebspraktikums

- Unterstützung durch die Schule:
 - Sozialpädagog*innen-Team hilft ggf. **im Notfall** bei erfolgloser Praktikumsplatzsuche

! SuS und Sie als Eltern sind für die Praktikumsplatzsuche verantwortlich; unterstützen Sie Ihr Kind!

- Praktikumsbörse Eltern

Durchführung

- **Arbeitszeit:**
6-8 Stunden pro Tag (30 Min. Pause bei 6h),
5 Tage die Woche; nicht sonntags,
nicht nach 20.00 Uhr, nicht vor 6 Uhr
- **keine Vergütung**
- **Klassenteams besuchen die SuS in den
Betrieben einmal bzw. nehmen ggf. telefonisch
oder per Videocall Kontakt auf**

Durchführung

- Während des Praktikums unterliegen die SuS der Schweigepflicht
- Die SuS führen während des Praktikums ein Berichtsheft (Kriterien vorher von Politiklehrkraft)
- Bei Krankheit gelten die Ausführungsvorschriften über Unterrichtszeiten
(erst den Betrieb informieren, dann die Schule)
- Da das Praktikum eine schulische Pflichtveranstaltung ist, greift bei Unfällen die gesetzliche Unfallversicherung und bei Schäden die Haftpflicht (Land Berlin)

Auswertung

- Beurteilungsbogen vom Betrieb (itslearning Kurs Kl.9)
>Praktikumsbericht beilegen
- Nach Abschluss des Praktikums erfolgt die Auswertung seitens der Klassenleitung bei der Koordinatorin Betriebspraktikum
- SuS fertigen einen **Praktikumsbericht** an
(**Abgabetermin 3 Wochen nach Ferienende** > unbedingt einhalten!)
> Korrektur und Benotung durch Fachbereich Politik (**Wertigkeit einer LEK**)
- Evaluierung
- Evtl. Besuch Berufsinformationszentrum (BIZ)

Praktikumsbericht



JLG
Fachbereich
Politik

Kriterien für die Erstellung
eines Praktikumsberichtes

Name:
Klasse:

Aufgabe: Erarbeite nach den vorgegebenen Kriterien einen Praktikumsbericht.

1. Verfasse einen **Bericht** über dein Betriebspraktikum (Deckblatt + Inhaltsverzeichnis + 3-4 Seiten [Fotos in den Anhang!]).

Hinweis: Für manche Betriebe / Firmen / Einrichtungen, in denen Schüler*innen ihr Praktikum absolvieren, sind die unten genannten Kriterien nicht passend. Überlege in einem solchen Fall, wie du die Kriterien sinnvoll anpassen kannst. (z.B. kann ein*e Selbständige*r keine verschiedenen Abteilungen haben)

2. Verfasse eine **Stellenanzeige**, in der Du möglichen Bewerber*innen den Betrieb und einen Beruf vorstellst (1 Seite).

3. Abgabetermin beachten! Bei verspäteter Abgabe gibt es die Note 6.

4. Die vom Betrieb ausgefüllte Beurteilung ist Teil deines Praktikumsberichts. Falls der Betrieb sie nicht rechtzeitig übermittelt, kann sie nachgereicht werden. Falls dies allerdings nicht innerhalb einer mit der Lehrkraft vereinbarten Zeit passiert, werden 2 BE abgezogen.

Beachte folgende Kriterien:

Kriterien	Maximale Punktzahl	Erreichte Punkte	Bemerkungen
FORM / LAYOUT			
Ästhetische Gestaltung gesamt (Hefter / Mappe)	2		
Inhaltsverzeichnis (Nummerierung der Zwischenüberschriften / Abschnitte ist vorhanden; Seitenangaben stimmen)	2		
Zwischenüberschriften	1		
Seitenzählung (Deckblatt u. Inhaltsverzeichnis enthalten keine Seitenzahlangebe; Deckblatt wird nicht mitgezählt; Beginn der Seitenzählung nach Inhaltsverzeichnis mit Seite 2) / vorgegebene Reihenfolge beachten !	1		
Computerschrift Arial 11 oder Times New Roman/Calibri 12; 1,5 Zeilenabstand; Blocksatz; Rand links u. rechts 3cm ! einheitlich !	1		
INHALT			
Deckblatt enthält: Name, Klasse, Schuljahr, Schule, Name des Betriebs, Zeitraum des Praktikums	1		
1. Einleitung Beschreibe, warum Du dich für die Branche interessierst und wie Du auf genau diesen Betrieb gestoßen bist.	2		
2. Vorstellen des Betriebs Was macht der Betrieb? Welche Ziele verfolgt er?	5		

1. Bericht

- Vorstellen des Unternehmens
- Erlebnisbericht: Tätigkeiten, Erfahrungen
- Reflexion

2. Stellenanzeige

- Anforderungen an einen kennengelernten Beruf formulieren
- > Abschluss, Stärken, Fähigkeiten, Eigenschaften, Qualifikationen, Aufstiegsmöglichkeiten, Gehalt

Informationen im Netz

Ausführungsvorschriften über Duales Lernen

https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/av_dualeslernen.pdf

Für ein Praktikum bewerben: Vorlagen für eine Bewerbung für ein Praktikum

[Downloads zur Bewerbung - planet-beruf.de](#)

Infos zum Praktikum: Alle Infos: Was bringt dir ein Praktikum und wo kannst du eins machen?

[Praktikum - planet-beruf.de](#)

Bildungsserver Berlin-Brandenburg: Übersicht Praktikumsbörsen

<http://bildungsserver.berlinbrandenburg.de/themen/berufsorientierung/schuelerbetriebspraktika/>

Schülerpraktikumsstellen in Berlin:

www.praktikum.info/praktikumsplatz/stadt/berlin

Informationen im Netz

Stellenbörsen

[Jobsuche der BA - Startseite \(arbeitsagentur.de\)](#)

Praktikum gesucht? Betriebe, die ausbilden, bieten auch ein Praktikum an.

[IHK-Lehrstellenbörse \(Industrie- und Handelskammer\)](#)

Praktikumsplätze in der Industrie und im Handel.

[Lehrstellenradar - \(Handwerkskammern\)](#)

Praktikumsplätze in handwerklichen Berufen.

[berufenavi.de - Auf der Suche nach Beruflicher Orientierung?](#)

Finde Stellen- und Praktikumsbörsen, passenden zum ausgewählten Beruf.

Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!

Ich wünsche Ihnen noch einen
schönen Abend!