

Praktikumsbericht

von: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____

Telefonnummer
der Schülerin / des Schülers: _____

Praktikumsberuf: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Betreuer /Betreuerin in der Praktikumeinrichtung
mit Telefonnummer

Klasse: _____

Klassenlehrer: _____

Betreuungslehrer: _____

Bewertung der Praktikumsmappe durch den Betreuungslehrer:

Inhalt: /30

Form: /10

Stil: /10

R/Z/G /10

Gesamtpunktzahl: /60

Ich empfehle der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer das Praktikum als Teil des „Praktischen Teils der Fachhochschulreife“ anzuerkennen / nicht anzuerkennen. Die Praktikumsbescheinigung liegt bei.

nicht Zutreffendes bitte streichen

Unterschrift des Betreuungslehrers

Voraussetzung zur Anerkennung des Praktikums durch den Klassenlehrer

Der Praktikumsbericht ist bis **spätestens** zum

15.11.2021 (Ausschlussstermin)

beim Betreuungslehrer abzugeben.

- Die Anerkennung des Praktikums ist von der Empfehlung der Betreuungslehrkraft abhängig, der bei der Bewertung der Praktikumsmappe die Kriterien Inhalt, Form, Stil und Rechtschreibung / Zeichensetzung / Grammatik anlegt.
- Als Anhang muss die Bearbeitung der Aufgaben 10 und 19 beigelegt werden.

Außerdem können Bilder vom Arbeitsplatz und anonymisierte Vordrucke/Formulare genutzt werden.

- Vom Betrieb müssen die Funktionsbereiche mit den dazugehörigen Tätigkeitsfeldern genannt werden (Blatt 4 und 5). Es müssen die genauen kaufmännischen (!!) Tätigkeiten und Bereiche bzw. verwaltungstechnischen Tätigkeiten aufgeführt werden.
- Wir bitten darum, die Blätter dieses Berichts nicht in Klarsichthüllen zu stecken.
- Sie erhalten von Ihrer Klassenlehrerin/Ihrem Klassenlehrer einen „Beurteilungsbogen für Praktikant*innen“, der nicht in der Schule abgegeben werden soll. Wir raten Ihnen, diese Bescheinigung vom Betrieb ausfüllen zu lassen, um sie später für Bewerbungen nutzen zu können.

Bescheinigung über die Anerkennung des Betriebspraktikums

Die in der Anlage zur Bescheinigung über die Ableistung eines betrieblichen Praktikums genannten Funktionsbereiche und Tätigkeitsfelder sind der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnen.

Dieses Betriebspraktikum entspricht den Anforderungen an Betriebspraktika gemäß Runderlass „Ordnung des einschlägigen halbjährigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule des Berufskollegs“ (BASS 13-31 Nr. 1).

Frau/Herrn _____
Vor- und Zuname

wird ein einschlägiges Betriebspraktikum von _____ Woche/Wochen bescheinigt.

Das Praktikum wurde in der Zeit vom _____ bis _____ absolviert.

Ort, Datum

(Siegel)

Schulleiterin

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Bescheinigung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim Friedrich-List-Berufskolleg, Vorheider Weg 14, 59067 Hamm, schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden einer/ eines Bevollmächtigten versäumt wird, so wird dieses Verschulden der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

Bescheinigung über die Ableistung eines betrieblichen Praktikums

Frau/Herr _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat bei uns vom _____ bis _____

ein Betriebspraktikum unter Anleitung einer Fachkraft absolviert.

Tägliche Arbeitszeit¹: _____ Stunden Versäumte Tage: _____

In der Anlage werden jeweils die Funktionsbereiche beschrieben, in die die Praktikantin/der Praktikant einen Einblick erhalten hat.

Anmerkung:

Die Praktikantin/Der Praktikant soll möglichst vielfältige Einblicke in kaufmännische Bereiche bzw. in verwaltungstechnische Tätigkeiten erhalten.

Das Betriebspraktikum wurde ordnungsgemäß durchgeführt.

Besondere Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

¹ Die tägliche Arbeitszeit der Praktikantin/des Praktikanten muss an der Stundenzahl eines vollbeschäftigten Arbeitnehmers, die in der jeweiligen Branche üblich ist, ausgerichtet werden.

Die Bescheinigung muss innerhalb von 6 Wochen nach Abschluss des Praktikums im Sekretariat des Friedrich-List-Berufskollegs Hamm vorgelegt werden.

Anlage zur Bescheinigung für

Frau/Herrn _____
Vor- und Zuname

Praktikumszeitraum vom _____ bis _____

Funktionsbereiche und Tätigkeitsfelder in denen die Praktikantin/der Praktikant im oben genannten Zeitraum eingesetzt wurde:

Funktionsbereich	Tätigkeiten
Z. B. Beschaffung/Einkauf; Arbeitsvorbereitung/ Produktion; Verkauf/Absatz; Marketing; Buchhaltung; allgemeine Verwaltung; Lagerhaltung	Z.B. für den Funktionsbereich Buchhaltung: Kontierung von Belegen, Buchung der Kreditoren- und Debitoren- buchhaltung; Rechnungsprüfungen; Stammdatenpflege; Überwachung von Zahlungseingängen.

 Ort, Datum

 Unterschrift und Firmenstempel

Angaben zur Praktikumseinrichtung

1) Name der Praktikumseinrichtung

2) Anschrift / Telefon

3) Jahr der Gründung

4) Anzahl der Beschäftigten

5) Zu welcher Branche gehört die Praktikumseinrichtung? (Bitte ankreuzen!)

- | | |
|----------------|--------------------------|
| Handel | <input type="checkbox"/> |
| Handwerk | <input type="checkbox"/> |
| Industrie | <input type="checkbox"/> |
| Medizin | <input type="checkbox"/> |
| Forschung | <input type="checkbox"/> |
| Pädagogik | <input type="checkbox"/> |
| Verwaltung | <input type="checkbox"/> |
| Dienstleistung | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige | <input type="checkbox"/> |

6) Es existieren Filialen in:

7) Es werden folgende Güter produziert bzw. folgende Dienstleistungen – im weitesten Sinne – angeboten:

8) Welche Abteilungen bestehen in der Praktikumseinrichtung?

9) Fertigen Sie eine Skizze an, die die einzelnen Abteilungen und ihr Zusammenwirken innerhalb der Praktikumseinrichtung darstellt! Gemeint ist hier ein Aufbau- /Struktur- / Organisationschema – kein Lageplan oder Grundriss!

Angaben zum Praktikumsverlauf

10) Beschreiben Sie ausführlich eine wichtige Tätigkeit, die Sie im Rahmen Ihres Praktikums wiederholt auszuführen haben!

Diese Beschreibung soll mit dem Computer erstellt und als Anlage diesem Praktikumsbericht beigelegt werden.

11) Beschreiben Sie Ihren Arbeitsplatz!

Die folgenden Stichwörter sollen Ihnen die Arbeit erleichtern:

Werkstatt, Büro, Labor, Atelier, Praxis, im Freien, Stehberuf, Sitzberuf, gleichbleibend, wechselnd usw.

12) Welche körperlichen und geistigen Fähigkeiten werden in besonderem Maße verlangt?

Auch hier sollen Ihnen einige Hinweise beim Lösen der Aufgabe helfen:

Kraft, Ausdauer, Geschicklichkeit, Sehkraft, Farbtüchtigkeit, technisches Verständnis, sprachliche und rechnerische Fähigkeiten, Konzentration

Nennen Sie einige Begriffe und begründen Sie kurz!

13) Mit welchen Hilfsmitteln arbeiten Sie an Ihrem Arbeitsplatz?

14) Welche Arbeitsverfahren werden in Ihrer Praktikumseinrichtung angewandt (Fließband-, Gruppen- oder Einzelarbeit, Zeitarbeit, Akkord?)

15) Inwieweit bietet der Praktikumsberuf Kontakt mit Kunden – im weitesten Sinne? Erklären Sie, welche Folgen dies für den Beschäftigten persönlich hat!

16) Welche Anforderungen stellt der Beruf an den Beschäftigten in Bezug auf die Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbereitschaft?

17) Welche Anforderungen stellt der Beruf an den Beschäftigten bzgl. der Kreativität und Flexibilität?

18) Berufsbild

Bezeichnung des Berufs:

Erforderlicher Schulabschluss:

Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten:

Ähnliche Berufe (vgl. „beruf-aktuell“):

19) Abschlussbericht

Dieser Bericht soll mit dem Computer erstellt und als Anlage diesem Praktikumsbericht beigelegt werden.

Der Abschlussbericht muss unter anderem enthalten:

- einen Vorher/Nachher- Vergleich (Erwartungen -Erfahrungen)
- eine begründete Reflexion über die Frage, ob die gemachten Erfahrungen Ihren Berufswunsch verstärken
- den Aspekt, inwieweit Sie neue Erfahrungen gemacht haben bzgl. der Freundlichkeit und Höflichkeit
- die Frage, welche Erfahrungen Sie zur Toleranz gemacht haben
- eine Analyse, inwieweit das Praktikum Ihr Durchhaltevermögen und Ihre Belastbarkeit angesprochen hat
- eine Analyse, ob Ihre Erfahrungen, die Sie konkret während des Praktikums gesammelt haben, von Ihren ursprünglichen Vorstellungen zum Beruf abweichen
- die Frage, wie Sie aufgenommen und im Team akzeptiert wurden (Vorsicht: subjektive Erfahrung)
- eine Analyse, welche schulischen und beruflichen Konsequenzen Sie aus dem Praktikum ziehen