Hinweise Betriebspraktikum 9

1. Unterlagen

Für das Praktikum wird ein Hefter (Kunststoffhefter) angelegt!
Alle Unterlagen werden in diesem Hefter eingeheftet.
Hinweis: Bitte alle aufgeführten Blätter (außer Fremdeinschätzung und Teilnahmebescheinigung) einheften, nicht in Prospekthüllen abheften.

a. Deckblatt
   Name, Vorname, Klasse
   Praktikumsbetrieb (Name, Ort), Praktikumszeitraum (Datumsangabe)
b. Folgend:
   Hinweise für Schüler, Elterninformationen, Hinweise für Betriebe, Bestätigungsschreiben des Unternehmens, Fremdeinschätzung und Teilnahmebescheinigung (je in eine Prospekthülle), Wochenbericht, Bewerbungsschreiben, Praktikumsauftrag, zusammenhängender Informationstext zum Praktikum und sämtliche Anlagen wie Krankenschein, Freistellungen und zusätzliche Unterlagen über den Betrieb
c. Informationstext:
   Der zusammenhängende Informationstext zum Praktikum umfasst mindestens **zwei** DIN-A4-Seiten, Erläuterung zum Inhalt siehe unten,
d. Formale Anforderungen:
   DIN-A4 | weißes Papier
   PC / Computer
   Rand: oben/unten 2 cm | rechts 2 cm | links 2,5 cm
   einseitig | 1,5-zeilig, Blocksatz
   Schriftgröße 12 | Schriftart Times New Roman/Arial

2. Abgabe

a. Das Bestätigungsschreiben des Unternehmens wird bis zum _____ vollständig ausgefüllt und unterschrieben persönlich beim Fachlehrer WRT abgegeben.
b. Die Abgabe des vollständigen Hefters erfolgt bis zum _____ ebenfalls beim Fachlehrer WRT. Der Klassensprecher sammelt diese ein.
   WICHTIG: Termin einhalten!

3. Weitere Hinweise

a. Freistellungen für den Praktikumszeitraum sind nur über den Klassen- bzw. den Schulleiter möglich.
b. Bei Krankheit sind zuerst das Unternehmen und dann die Schule zu informieren. Legt einen Krankenschein vor!
c. Formulare für Kostenrückerstattungen für entstandene Fahrtkosten sind im Sekretariat erhältlich. Klebt die Fahrscheine sauber auf ein Extrablatt auf!

Inhalte des Praktikumshefters, Abgabe beim Deutschlehrer*in/ Fachnote

Lege für das Fach Deutsch einen **Extra-Hefter** an mit folgendem Inhalt:

Abgabe erfolgt beim Deutschlehrer!

1. Bewerbungsschreiben auf diesen Praktikumsplatz
2. Lebenslauf
3. Tagesbericht in Form eines Fließtextes (wähle dir einen interessanten, abwechslungsreichen Tag aus, eine A4 Seite, Formalien Projektarbeit)

Inhalte des Praktikumshefters, Abgabe beim Deutschlehrer*in/ Fachnote

Für WRT ein Hefter mit allen **Unterlagen,**

4. **Wochenbericht** in Tabellenform (Tag/Uhrzeit, Tätigkeit, besondere Vorkommnisse, Zusammenarbeit mit..)
5. Bericht über das Praktikum (2 DINA4 Seiten) mit Inhalten zum Unternehmen (Gründung/ Firmengeschichte, Rechtsform, Tarifvereinbarungen, Lohnformen, Anzahl der Arbeiter und Angestellten und Auszubildenden, Standortwahlfaktoren, Gründungsmotive, Nachhaltigkeit, Handelspartner, Ausbildung (Schule, Dual) Produkte/Dienstleistungen

Bei Abgabeverzögerungen welche ursächlich bei den Unternehmen lagen, wird es keine Negativbewertung beim Schüler*in geben.