Johanneum zu Lübeck
Gymnasium mit Musikzweig

Hinweise zum Berufspraktikum in Jahrgangsstufe 9

Stand: März 2019

Vor dem Praktikum ist Folgendes zu beachten bzw. zu erarbeiten:

1. Formuliere deine *Erwartungen an die Praktikumstage*. („Von meinem Praktikum erhoffe ich mir …")
   Betrachte deine Erwartungen dabei auf verschiedenen Ebenen, z. B.:
   a) persönlich-sozial
   b) berufsorientierend
   c) Unternehmensabläufe betreffend
2. Informiere die Lehrkraft, welche dich besuchen wird, per E-Mail über abweichende Arbeitszeiten, freie Tage oder Tage außer Haus, falls du das bereits weißt. Setze sie ansonsten während des Verlaufs des Praktikums davon in Kenntnis.

Während des Praktikums musst du daran denken,

1. dass du als verantwortungsvolle Botschafter*in deiner Schule auftrittst, um sie (und dich) gut zu repräsentieren,
2. stichwortartig *Tagebuch* über Tätigkeiten, Einblicke, Besonderheiten usw. zu führen,
3. im Krankheitsfall telefonisch den Betrieb und das Schulsekretariat sowie die betreuende Lehrkraft (E-Mail) zu informieren und
4. bei unlösbaren Problemen im Betrieb rechtzeitig Verbindung mit deiner WiPo-Lehrer*in aufzunehmen.

Nach dem Praktikum:

1. Füllst du das *Raster für den Kurzbericht* aus. Du findest es (wie diese Hinweise auch) auf der Johanneums-Homepage unter dem Pfad „Lernangebote" > „Berufliche Orientierung". Schreibe direkt in das Text-Dokument und speichere es abschließend als PDF ab.
2. Schreibst du auf der Grundlage deiner notierten Erwartungen und der Tagebucheinträge eine kritische Reflexion des Praktikums in Form eines Briefes an eine fiktive Achtklässler*in, die sich im kommenden Jahr auch ein Praktikum in deinem Betrieb vorstellen könnte. Verarbeite deine Erwartungen und Erfahrungen in/mit deinem Praktikumsplatz in einer Pro-Kontra-Erörterung (im Sanduhr-Stil).
3. Gibst du deine *Erwartungen an die Praktikumstage* (min. ½ Seite), das ausgefüllte *Raster für den Kurzbericht* (eine Seite) und den *Brief an eine Achtklässler*in* (ca. 1½ Seiten) mit einem Deckblatt versehen bis zum **Freitag, den 13.05.2019, in zweifacher Ausführung** bei deiner WiPo-Lehrkraft ab, einmal **digital** per E-Mail (kuerzel@johanneum-luebeck.de) und einmal in **gedruckter Form** (Hefter). Beachte für

Bei St. Johannis 1-3, 23552 Lübeck | Telefon 0451 122853-00 | Telefax 0451 122853-90
johanneum.luebeck@schule.landsh.de | http://www.johanneum-luebeck.de

diese Dokumente folgende Formatvorlagen: Arial, 12 Pt., 1,15-zeilig, 2 cm linker Seitenrand, 4 cm rechter Seitenrand.

Deine WiPo-Lehrer*in wird dir offene Fragen beantworten. Wir wünschen dir viel Erfolg in deinem Praktikum.

Die WiPo-Fachschaft

Raster für den Kurzbericht

Bitte den Kurzbericht zum Berufspraktikum am Rechner ausfüllen (eine Seite) und als PDF abgespeichert zusammen mit den übrigen Leistungen der WiPo-Lehrkraft per E-Mail zusenden.

Name des Praktikanten	
Praktikumszeitraum	
Name und Adressdaten des Unternehmens	
Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners im Unternehmen	
Kurze Tätigkeitsbeschreibung	
Bewertung (markieren)	☺ 😐 ☹
Tipps für nachfolgende Praktikanten	