



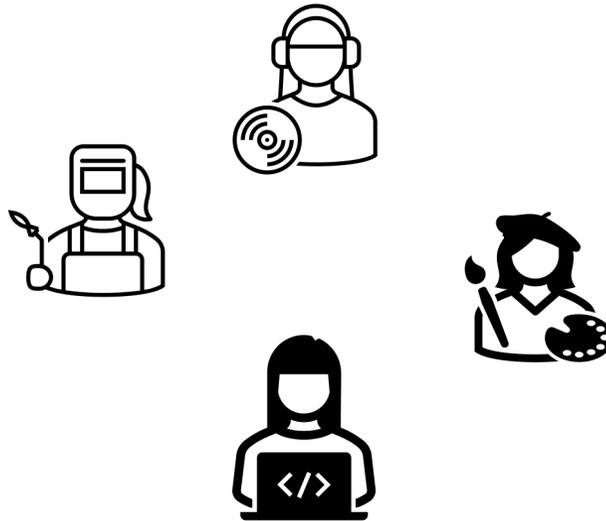
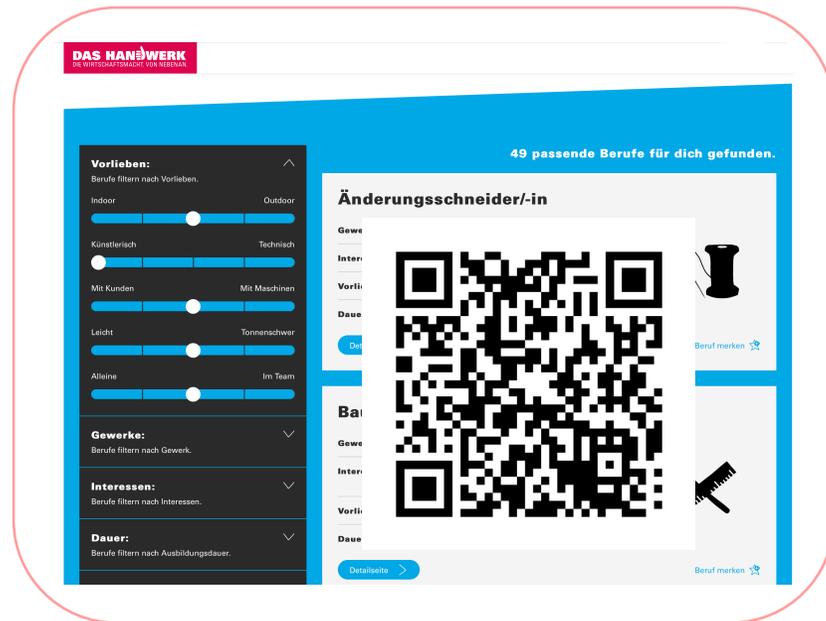
STÄDTISCHE  
FACHOBERSCHULE  
FÜR GESTALTUNG

# Informationen zum Betriebspraktikum

# Wahl der Praktikumsstelle

Es besteht die Möglichkeit, dass sich die SchülerInnen eine geeignete Stelle selbst suchen.

Es darf keine enge persönliche Beziehung zum Personal der Praktikumsstelle bestehen (Familie).



Welche Betriebe sind geeignet?  
→ Berufe aus dem Bereich Kunst,  
Kultur und Gestaltung sind prinzipiell  
geeignet. Hier eine kleine  
Orientierungshilfe:

planet-beruf.de



Körpernahe Tätigkeiten wie z.B. Tätowieren sind nicht für das Betriebspraktikum möglich!

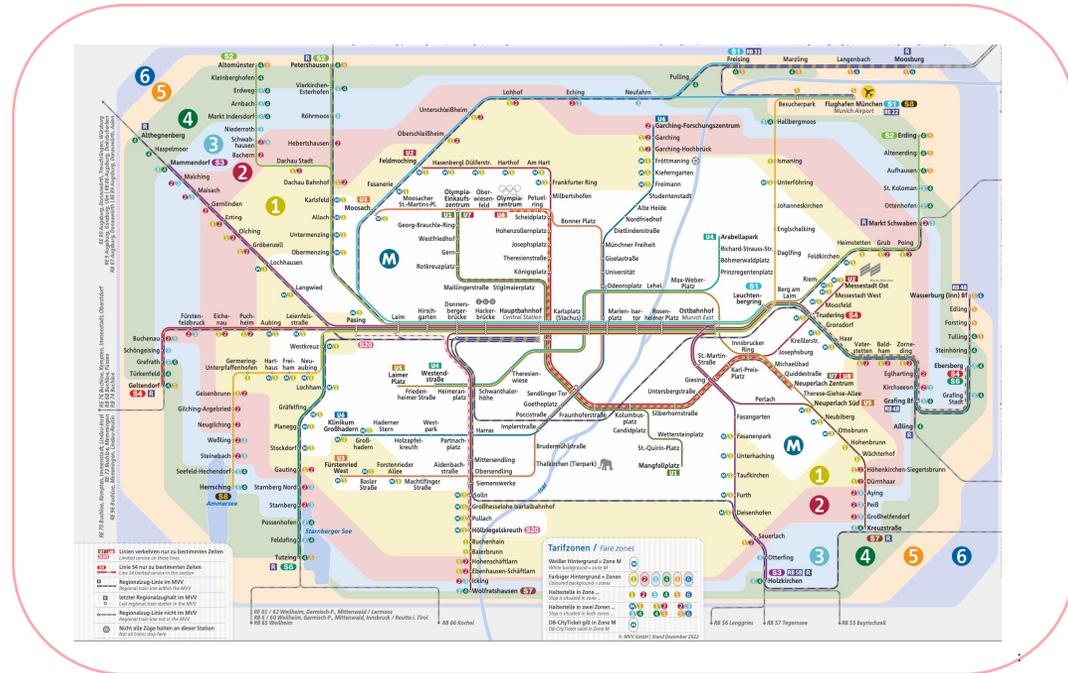
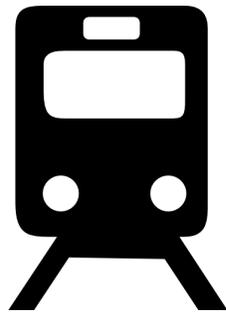
# Wahl der Praktikumsstelle

Die Schule hat die Möglichkeit Betriebe anzubieten.

(Betriebe wählen die Praktikanten selbst aus, es besteht keine Sicherheit genommen zu werden)

Sollten sich mehrere SchülerInnen für eine Praktikumsstelle interessieren, entscheidet das Losverfahren!

Die Praktikumsstelle muss im Münchner S-Bahnbereich sein und ein Besuch des Praktikumsbetreuers muss möglich sein.



# Betrieb gefunden

Wer bereits eine Stelle hat, trägt sich bitte im Anschluss des ersten Teiles in die Excel Liste ein.

**Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist nicht vorgesehen!**

**Ein Tausch untereinander geht ebenfalls nicht!**

## Vorgehen bei:

- 1. nicht antreten der Praktikumsstelle**
- 2. Abbruch des Praktikums oder**
- 3. nichtbestehen der Probezeit**

1. SchülerInnen, welche bereits einen Praktikumsbetrieb gefunden haben, ihn aber letztlich doch nicht antreten, geben bitte in der Schule und im Betrieb bescheid.

[fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)

2. SchülerInnen, welche das Praktikum abbrechen, geben bitte auch in der Schule und im Betrieb bescheid.

3. Auch in diesem Fall müssen SchülerInnen dies dem Praktikumsbetrieb mitteilen.

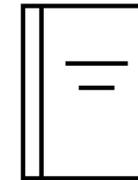
## Ablauf der Vorstellung

- SchülerInnen haben die Möglichkeit, die vorbereitete Datei mit Hilfe von Tablet oder PC durchzuschauen
- 1 Std. Zeit sich über die Betriebe zu Informieren
- anschließend besteht die Möglichkeit, sich die Kontaktdaten des ausgesuchten Betriebes geben zu lassen und sich in eine Liste einzuschreiben
- wenn eine gewählte Praktikumsstelle doch nicht angeschrieben wird, muss eine Information zurück an das fpA Büro erfolgen. Dann kann die Stelle anderen SchülerInnen wieder angeboten werden
- bei einer Absage, bitte auch das fpA Büro informieren

# Vorgehen bei der Stellenwahl

## Richtiges Vorgehen

- Anrufen bzw. eine E-Mail an den ausgewählten Betrieb schreiben
- Bewerbung schreiben bzw. Bewerbungsunterlagen einreichen
- Vorstellungstermin evtl. Probearbeiten vereinbaren



# Keine Stelle bei Praktikumsbeginn

Wer keine Stelle bis zum Praktikumsbeginn haben sollte, muss in der Schule anwesend sein!

8:00 bis 17:15 Uhr

Das Schulgelände darf nur für die Vorstellungen in Betrieben oder mit Absprache der Praktikumsbetreuer verlassen werden.

Tage, an denen SchülerInnen ohne Praktikumsbetrieb sind, kein ärztliches Attest vorweisen können und nicht in der Schule erscheinen = unentschuldigte Fehltage

# Bestätigungen

Wenn die Praktikumsstelle bereit ist einen Schüler oder Schülerin zu nehmen:

**Die Bestätigung** von der Praktikumsstelle vollständig ausfüllen lassen

und mit Unterschrift des im Betrieb Verantwortlichen und evtl.

Firmenstempel **sofort an die Schule/ FpA-Büro per e-mail zurückleiten.**

**Die Bestätigung muss vor** Praktikumsbeginn der Schule vorliegen

Bestätigung bis 2.8.2024

Fachpraktische Betreuung  
Toni Langer, Lenka Winkler &  
Maximilian Kreßwetter  
Telefon: 089 / 233 43 889  
Email: [fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpa.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)

Städtische Fachoberschule  
für Gestaltung  
Ungsteiner Str. 46  
81539 München



## BESTÄTIGUNG DES BETRIEBSPRAKTIKUMS

Frau / Herr ..... geb. .... Klasse 11 .....  
absolviert in unserem Betrieb vom ..... bis zum ..... im zweiwöchigen  
Wechsel mit dem Schulunterricht ein Betriebspraktikum (vgl. Jahresplanung).

Firma .....  
Straße .....  
Postleitzahl / Ort .....  
Ansprechpartner\*in .....  
Telefon .....  
Mobil .....  
Email .....

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 34 - 38 Stunden.  
Jeden zweiten Mittwoch im Praktikumsblock sind die Schüler\*innen für die fachpraktische  
Vertiefung und Anleitung vom Praktikum ersatzlos befreit und müssen ab 14:05 Uhr in der  
Schule anwesend sein (vgl. Jahresplanung).

Täglicher Arbeitsbeginn ..... Mittagspause von ..... bis .....  
Tägliches Arbeitsende: .....

Wir stellen die oben genannte Schüler\*in während des Praktikums für einen zweiwöchigen  
ERASMUS-Austausch frei sollte die Bewerbung berücksichtigt werden: ja [ ] / nein [ ]

Stempel & Unterschrift  
des Betriebs .....

**BITTE WENDEN!**

**Adresse der Schüler\*in**  
Straße .....  
Postleitzahl / Ort .....  
Telefon / Mobil .....  
Email .....

# ERASMUS - Austausch

Es sollte im Vorfeld mit dem Betrieb abgeklärt werden, ob der Betrieb den Schüler oder die Schülerin für ein zweiwöchiges Praktikum im Ausland freistellt.

Wir stellen die oben genannte Schüler\*in während des Praktikums für einen zweiwöchigen ERASMUS-Austausch frei sollte die Bewerbung berücksichtigt werden: ja [ ] / nein [ ]

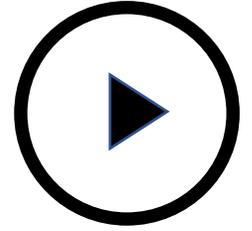
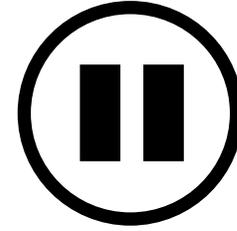
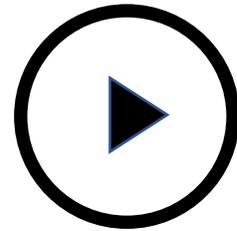
Stempel & Unterschrift  
des Betriebs

.....

# Wochenstundenzahl

Die Wochenstundenzahl beträgt 34 - 38 Stunden  
Die tägliche Arbeitszeit beträgt max. 8 Std.

Die Pausen zählen **nicht** zu der Arbeitszeit



Bei Unsicherheiten sollte eine Absprache mit den Praktikumsbetreuern erfolgen.

- Pünktlichkeit:** Es ist darauf zu achten, dass der Arbeitsbeginn pünktlich erfolgt. Ist dies nicht möglich, ist die Praktikumsstelle telefonisch umgehend darüber zu informieren.
- Zuverlässigkeit:** Führen Sie vom ersten Tag an Ihre Aufgaben so gut wie möglich aus. Fragen Sie sofort nach, wenn Sie etwas nicht verstehen. Wer Fragen stellt, zeigt Interesse an der Sache.
- Freundlichkeit:** Sie gehen als Gast in den Betrieb - halten Sie sich an die Spielregeln der Gastfreundschaft und achten Sie auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit und Aufrichtigkeit.

- Sicherheit:** Beachten Sie die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften. Entfernen Sie niemals Schutzvorrichtungen. Bedienen Sie keine Maschinen ohne ausdrückliche Anweisung.
- Engagement:** Haben Sie eine Tätigkeit erledigt, bitten Sie von sich aus, um eine neue Aufgabe und warten Sie nicht, bis sich irgendwann jemand um Sie kümmert.
- Erscheinungsbild:** Es ist auf ein angepasstes Erscheinungsbild zu achten.

## Beendigung des Praktikumsverhältnisses:

Die Praktikanten haben die Pflicht bei einer gewünschten Beendigung des Praktikumsverhältnisses persönlich dem verantwortlichen Vorgesetzten über die Beendigung des Praktikums zu informieren.

**Schlüssel oder Arbeitsmaterialien sind persönlich und nicht auf dem Postweg an den Betrieb zu übergeben!**



**Sie repräsentiert nicht nur sich selbst, sondern auch die Schule.**

**Es wäre schade, wenn durch ein Fehlverhalten Betriebe zukünftig keine Praktikanten der Fachoberschule für Gestaltung mehr nehmen.**

Die Praktikanten sind als SchülerInnen über die Schule haftpflichtversichert.  
Sollte es zu einem Arbeitsunfall kommen, ist die Schule umgehend darüber zu informieren.

Das Führen eines Kraftfahrzeuges während des Praktikums (betriebliche Fahrt) ist nicht erlaubt und nicht versichert!



## Vorgehensweise bei einem Krankheitsfall:

1. **Praktikumsbetrieb** benachrichtigen
2. In **WebUntis** krankmelden bis 7:30 Uhr
3. Die Abwesenheit ist im **Berichtsheft** einzutragen und das Attest / Entschuldigung ist an das Berichtsheft in der betreffenden Woche anzuheften

# Bewertung

Das Einschätzungsformular füllt der Betrieb aus.

## 2 Einschätzungen pro Halbjahr

1. nach den ersten 4 Praktikumswochen

2. zum Ende des Praktikums, spätestens mit Abgabe des Praktikumsberichtes

Städtische FOS für Gestaltung		Praktikumsbetrieb	
Schule		Praktikumsbetrieb	
Leistung in der fachpraktischen Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle / Ausbildungsrichtung Gestaltung			
		11	
Schüler*in (Name in Druckbuchstaben)		Klasse	Beurteilungszeitraum von - bis
Betreuer*in – Praktikumsstelle (Name in Druckbuchstaben)		Betreuungslehrkraft – Schule (Name in Druckbuchstaben)	

Bitte Zutreffendes eindeutig ankreuzen. Nicht bewertbare Kriterien können gestrichen werden.

SOZIAL-/SELBSTKOMPETENZ		+++	++	+	-	--
Methoden	• ist teamfähig und bringt sich angemessen in das Arbeitsgeschehen ein					
	• setzt Anregungen und Verbesserungsvorschläge erkennbar um					
	• hält Termine, Absprachen und Arbeitszeiten zuverlässig ein					
	• verhält sich zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit					
Methoden	• nutzt vorhandenes Wissen bzw. gegebene Informationen, um Arbeitsprozesse zielgerichtet voranzubringen					
	• wählt aus einem Repertoire von Arbeitstechniken die für seine Tätigkeit geeignete aus					
Material-/Technikverständnis	• führt handwerkliche und technische Arbeiten sorgfältig aus					
	• geht mit den Ressourcen verantwortungsvoll und planvoll um					
Kreativität	• entwickelt eigene Ideen für mögliche Umsetzungen von Projekten/Arbeitsaufträgen					
	• löst Aufgaben zu bestimmten Themen kreativ					
Umsetzung	• erstellt im gesetzten Zeitrahmen qualitativ überzeugende Ergebnisse					
	• reflektiert Arbeitsprozesse und Ergebnisse					
Weitere Kompetenz	• *)					

\*) Raum für eine weitere Kompetenz, die spezifisch für die jeweilige Praktikumsstelle ist (optional)

Zusätzliche Bemerkungen können bei Bedarf auf der Rückseite angebracht werden.

Ort/Datum

Unterschrift und Stempel Praktikumsstelle

Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben

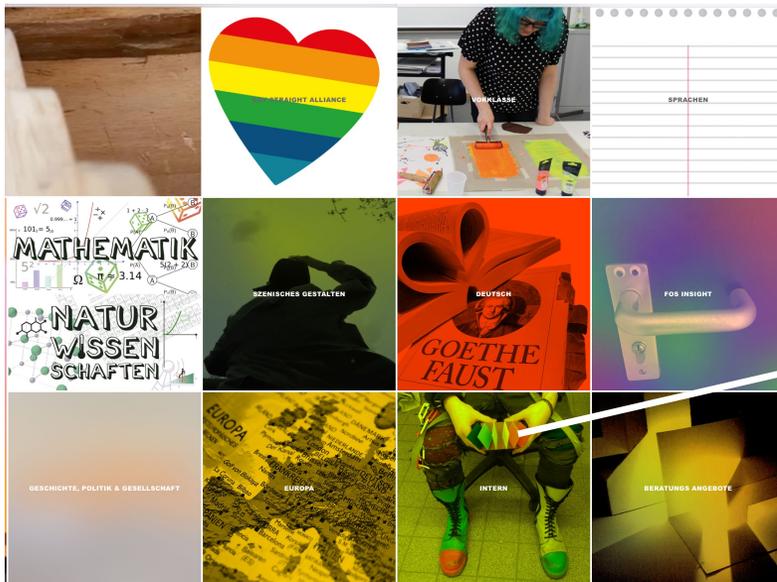
Die Einschätzung wurde mit dem/der Schüler\*in besprochen.

Unterschrift Schüler\*in

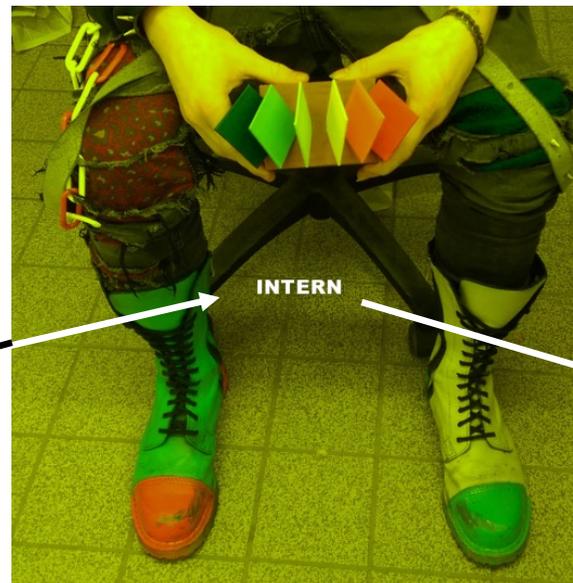
Alle Formulare sind auf der Homepage hinterlegt

## FACHPRAKTISCHE AUSBILDUNG

### Homepage



### Intern



#### Jahresplanung

→Praktikumsplan SJ 2022/23

→Jahresplanung SJ 2023/24\_Stand Mai 2023

#### Schulpraktikum

→Informationen für unsere Schüler\*innen SJ 23/24

→Werkstatt-Wunsch 1.HJ SJ 2023/24 bis 05.Juli 2023

#### Betriebspraktikum

SJ 22/23

→Tätigkeitsnachweis\_SJ22/23

→Einschätzung von der Praktikumsstelle\_SJ22/23

SJ 23/24

→Informationen für unsere Schüler\*innen SJ 23/24

→Bestätigung des Betriebspraktikums SJ23/24

→Informationen für unsere Betriebe SJ23/24

# Praktikumsbericht

Für die Gestaltung des Praktikumsberichts wird es von den Anleitern extra Informationen geben.



Das Büro befindet sich im Erdgeschoß im Raum E57

Fachpraktische Betreuung

Maximilian Kießwetter

Toni Langer

Lenka Winkler

Ungsteiner Str. 46 in 81539 München

Tel. 089 – 233 43889

Handy Toni Langer 01525 66 52239

[fpb.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de](mailto:fpb.buero@sz-ungsteiner46.muenchen.musin.de)