

Praktikantenbuch

Hinweise zur Führung des Praktikantenbuches in der Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11



Die Fachoberschule Wirtschaft hat zum Ziel, den Schülerinnen und Schülern eine erweiterte und vertiefte fachpraktische und fachtheoretische Bildung zu vermitteln. Für den Besuch der Klasse 11 der Fachoberschule bedeutet dies, dass neben dem zweitägigen Schulunterricht mit insgesamt 12 Wochenstunden ein schuljahrbegleitendes Betriebspraktikum im Mindestumfang von 960 Stunden abzuleisten ist. In der Regel wird das Praktikum an 3 Arbeitstagen pro Woche und 8 Arbeitsstunden pro Tag absolviert.

Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 sind die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht der Klasse 11 und ein ordnungsgemäß absolviertes Betriebspraktikum. Letzteres ist durch die Führung eines Praktikantenbuches sowie eine betriebliche Bescheinigung nachzuweisen. Ohne diese Nachweise kann eine Schülerin/ein Schüler nicht in die Klasse 12 versetzt werden.

Für die Führung des Praktikantenbuches beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- 1) Das Praktikantenbuch ist sauber und ordentlich zu führen.
- 2) Auf dem Titelblatt sind alle Angaben zur Praktikantin/zum Praktikanten, zum Praktikum sowie zum Praktikumsbetreiber aufzuführen.
- 3) Die Praktikumsnachweise werden während des gesamten Schuljahres wöchentlich, d.h. für jede Kalenderwoche, geführt. Die entsprechenden Angaben sind in der Kopfzeile der Nachweisformulare aufzuführen. Die Wochentage werden mit Abkürzungen (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa oder So) in die erste Spalte eingetragen. In der zweiten Spalte werden für jeden Arbeitstag die ausgeführten Arbeiten stichwortartig beschrieben. Sich wiederholende Tätigkeiten an aufeinander folgenden Tagen innerhalb einer Woche werden mit dem Eintrag „wiederholende Tätigkeit“ gekennzeichnet. Für die Schultage genügt die Angabe „FOW“. Auch Urlaubs- und Krankenzeiten sind zu vermerken. In der letzten Spalte werden die geleisteten Arbeitsstunden vermerkt.
Vergessen Sie bitte nicht die Unterschriften und Stempel. Das Praktikantenbuch ist ein Dokument! Dieses erhält seine Gültigkeit erst, wenn alle Praktikumsnachweise vollständig ausgefüllt sind.
- 4) Das Praktikantenbuch ist der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer regelmäßig zur Durchsicht vorzulegen. Ein nicht vollständig geführtes Praktikantenbuch verbietet die Versetzung nach Klasse 12.

Praktikantenbuch

Nachweis über die fachpraktische Ausbildung in der Fachoberschule Wirtschaft – Klasse 11

Praktikant/Praktikantin:

Vorname Name	
_____	_____
geb. am	in

Straße Hausnummer	

PLZ Ort	

Praktikum:

_____	_____
vom	bis zum

als (Ausbildungsberuf oder Ähnliches)	

Im Umfang von ... Stunden	

Praktikumsbetrieb:

Name des Betriebes	

Straße Hausnummer	

PLZ Ort	

Ansprechpartner/in	

Name: _____ Vorname: _____

Praktikumsnachweis Nr. _____

vom _____ bis zum _____

Wochentag	Art der ausgeführten Arbeiten	Arbeitszeiten
Mo	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Di	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Mi	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Do	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Fr	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Sa/So	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Gesamtstunden		_____ _____

Bemerkungen des Praktikumsbetriebes

_____ _____ _____

Datum/Unterschrift

Für die Richtigkeit aller Angaben: _____ Praktikant/in	Für die Richtigkeit aller Angaben: _____ Betrieb	Gesehen: _____ Klassenlehrer/in
--	--	---

Name: _____ Vorname: _____

Tätigkeitsbericht Nr. _____

vom _____ bis zum _____

A large rectangular area with a black border, containing 25 horizontal lines for writing the report.

