

## Leitfaden Kurzpraktikum 2021 (3 Wochen: Mo-Fr, 27.9.-1.10.21 und 18.-29.10.21)

Liebe Schülerinnen und Schüler der FMS Muttenz, Liebe Lehrpersonen (z.K.)

In der ersten Woche vor und den zwei Wochen nach den Herbstferien der zweiten Klasse ermöglicht das Kurzpraktikum Ihnen Einblicke in die Arbeitswelt und die Auseinandersetzung mit den Anforderungen einer Bewerbung. Zudem bietet es Ihnen die Gelegenheit zum Überdenken Ihrer Berufswahl und Ihrer Studien- und Berufsziele. Mindestens zwei der drei Wochen müssen deshalb im gewählten Berufsfeld stattfinden. Kurzpraktika im französisch- oder italienischsprachigen Raum der Schweiz werden grundsätzlich befürwortet. Praktika im Ausland und Stellen von weniger als einer Woche Dauer werden in der Regel nicht akzeptiert. Ein Kursbesuch ist ausgeschlossen und Sie dürfen für Ihre Arbeit keine Bezahlung annehmen.

### 1. Bewerbungsschreiben / Anfragen per Mail oder Telefon

Die Lehrperson für das Fach Deutsch behandelt in Absprache mit der Klassenlehrperson (Klassenstunde) das Verfassen von Bewerbungsschreiben und Regeln des Mailverkehrs.

### 2. Planung und vollständiger Besuch der drei Wochen

Die Suche nach den Institutionen ist Ihre Sache! Sie haben die dafür notwendigen Schritte selbständig und unbedingt rechtzeitig in die Hand zu nehmen. Wer während einem oder mehrerer Tage kein Praktikum besucht, muss dies entweder mit Arztzeugnis entschuldigen oder zur Schule kommen und vor Ort arbeiten und hat auf jeden Fall die verpasste Praktikumszeit ausserhalb der Schulzeit bis spätestens Ende Frühlingferien nachzuholen (siehe 7.). Die **Abgabedaten der Praktikumsbestätigungen** (siehe Terminplan Seite 3) **sind verbindlich**. Das **Formular** „Praktikumsbestätigung“ (<http://www.gym-muttenz.ch/fachmatura/kurzpraktika/>) muss ausgedruckt, selber **vollständig ausgefüllt**, der Institution zur **Unterschrift** vorgelegt und dem **Sekretariat der FMS** abgegeben werden. Auch eine vollständig ausgefüllte Praktikumsbestätigung ohne Institutionsunterschrift, jedoch mit einem angehefteten Bestätigungsschreiben der Institution (z.B. ausgedruckte email, aber **kein** sms, whatsapp o.ä.), darf dem Sekretariat persönlich abgegeben werden.

### 3. Betreuungsperson

Eine Lehrperson betreut Sie während und nach dem Praktikum. Machen Sie vor Praktikumsbeginn ab, wie Sie sich erreichen (siehe Terminplan)! Ein persönlicher Besuch der SchülerInnen durch die Betreuungsperson an den Institutionen ist erwünscht. Bitte den Zeitpunkt mit der Kontaktperson vor Ort absprechen! Die Betreuungsperson hilft beim Erstellen des SA-Grobkonzepts und bespricht die Rückmeldungen der Institutionen (siehe Feedback-Formular), die in den Praktikumsbericht einfließen (Reflexion). Ebenso korrigiert und beurteilt sie den Bericht.

### 4. Schwierigkeiten während des Kurzpraktikums

Entstehen während des Praktikums Schwierigkeiten, welche Sie nicht selber klären können, so müssen Sie von sich aus mit der Betreuungsperson, der Klassenlehrperson oder der Schulleitung Kontakt aufnehmen (in dieser Reihenfolge). Wir erwarten, dass Sie sich engagieren, aufmerksam und höflich sind (Pünktlichkeit, kein privater Iphone-Gebrauch während Arbeitszeiten). Sie dürfen sich aber wehren, wenn Sie sich belästigt, ausgenutzt oder überfordert fühlen.

### 5. Information an die Institutionen / Rückmeldung der Institutionen

Die Schulleitung informiert die Kontaktpersonen der Institutionen spätestens eine Woche vor Antritt des Praktikums schriftlich, sofern ihr alle Angaben rechtzeitig vorliegen. **Am Ende der Arbeitszeit holen Sie bei der Institution ein Feedback ein** (Formular auf der Homepage downloadbar). Die Betreuungsperson bespricht dieses mit Ihnen. Von **jeder** Praktikumsstelle, die länger als 2 Tage dauert, ist ein Feedback einzuholen! **Die Feedbackformulare bewahren Sie als Beilage für spätere Bewerbungen und fügen diese Ihrem Praktikumsbericht als Kopien an!** Praktika ohne Feedback sind ungültig und müssen noch im gleichen Schuljahr wiederholt werden, da die Praktika promotionsrelevant sind.

## 6. Bericht zum Praktikum

Im Deutschunterricht erhalten Sie eine Anleitung für das Abfassen des Berichts. Während des Kurzpraktikums sammeln Sie Notizen in Form eines „Tagebuchs“ und verfassen den Bericht. **Am ersten MZU-Nachmittag nach dem Kurzpraktikum** bekommen Sie die Gelegenheit, den Bericht zu überarbeiten und die Präsentation vorzubereiten. **Am Ende dieses MZU-Nachmittags geben Sie Ihren Bericht zusammen mit den Feedbackformularen der Klassenlehrperson ab!** Die Betreuungsperson korrigiert und bespricht den Bericht. Er besteht aus der Beschreibung eines Fallbeispiels und den angehängten Feedbackblättern der von Ihnen besuchten Institutionen. **Ein Praktikum gilt nur dann als bestanden, wenn alle Feedbackformulare beiliegen.**

Angenommen wird der Bericht, wenn Inhalt, Aufbau / Darstellung und Sprache den folgenden Anforderungen genügen:

- 1) Ihr Name, Klasse, Betreuungsperson / Bezeichnungen, Daten und Orte der besuchten Institutionen / kurze Beschreibungen Ihrer Tätigkeiten (max. eine halbe Seite).
- 2) Beschreibung eines Fallbeispiels (ca. eine Seite).
- 3) Fazit / Reflexion: Wie ich damit umgegangen bin und Schlussfolgerung in Bezug auf die Berufswahl / den späteren Beruf (mind. halbe Seite).

**Form:** A4, digital. 12 Pt.-Schrift, anderthalbfacher Zeilenabstand, Blocksatz, Arial, 3 cm Rand auf beiden Seiten. Bewahren Sie eine Kopie bis zum Abschluss der FMS bei sich auf!

**Umfang:** 2-3 A4-Seiten (nicht mehr als 3 Seiten!).

**Sprache und Stil:** Die Sprache muss korrekt und präzise sein. Auch Ausdruck und Wortwahl sind zu beachten, weshalb Sie Umgangssprache vermeiden sollten. Zitate sind willkommen. Beispiele für Ihre Fallbeispiele (nach Berufsfeldern):

- *Im Spital hatte ein Patient ein Problem. Ich reagierte, indem ... (Gesundheit)*
- *In der Primarschule hatten zwei Schülerinnen Streit. Ich vermittelte, indem... (Pädagogik)*
- *Im Jugendzentrum erlebte ich etwas Schönes. Ein Vater kam zu mir und... (Soziales)*
- *Mein grösstes Erfolgserlebnis war, als ich beim Mithelfen bei einer Ausstellung... (Kunst)*

**Am direkt folgenden MZU-Nachmittag präsentieren Sie Ihr Fallbeispiel vor einer Klassenhälfte und einer Lehrperson.** Die **Präsentation** soll 5-7 Minuten dauern und weitgehend frei, also möglichst ohne Hilfsmittel erfolgen (Anschauungsmaterial erlaubt). Es folgt eine kurze Frageunde von ca. 3 Min. Die Kurzpräsentation ist **in drei Teile** aufgeteilt:

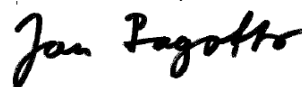
- 1) **Kurz:** Beschreibung der drei Wochen: Institution(en), Ort, Tätigkeiten.
- 2) **Hauptteil:** Beschreibung eines Fallbeispiels: Ein Höhepunkt, eine Krise oder Konflikt, ein interessanter Vorfall (das Fallbeispiel des Berichts in mündlicher Form).
- 3) **Fazit / Reflexion:** Wie ich damit umgegangen bin: Selbstkritik, Folgerungen zu meinen Stärken und Schwächen sowie für die Berufswahl.

## 7. Bewertung des Berichts und Promotionsrelevanz

Die Betreuungsperson bespricht den Bericht der Schülerin / des Schülers und **bewertet ihn mit einer Punktzahl von 0-5. Diese Punktzahl wird bei Bewertung des formalen Teils der SA mitberechnet** (Kriterien: vgl. SA-Leitfaden). Der Bericht kommt in den **Anhang** der SA. **Für die Promotion ins dritte Schuljahr** sind der **Bericht** und die von der Schülerin / dem Schüler eingeholte(n) **Praktikumsbestätigung(en)** eine Bedingung. **Die 15 Praktikumstage müssen bis allerspätestens Ende Frühlingsferien geleistet werden!**

## 8. Abgabe

Der definitive Bericht wird **der Betreuungsperson** abgegeben und muss bei Abgabe der SA im **Anhang** ausgewiesen werden. Die Lehrperson trägt bis zum Abgabetermin (vgl. S.3) die erreichte Punktzahl in eine Liste am BZM ein und **übernimmt diese Punktzahl für die Bewertung der SA** (vgl. SA-Leitfaden, Bewertungsraster formaler Teil).



J. Pagotto, Schulleitung FMS

# Terminplan -> alle Formulare unter: <http://www.gym-muttENZ.ch/fachmatura/kurz-praktika/>

Termin	Inhalt	Verantwortung	✓
<b>Ab 9.12.2020</b>	Abgabe <b>Leitfaden</b> an die SchülerInnen der 1.Klassen; diese informieren sich, wo sie das Kurzpraktikum absolvieren können; die Lehrperson D (od. die Klassenlehrperson) behandelt mit den SuS das Verfassen von <b>Bewerbungen</b> und Regeln zum <b>Mailverkehr</b> und überprüft regelmässig Fortschritte bei Stellensuche	Klassenlehrperson SchülerInnen Lehrperson D Klassenlehrperson	
<b>Do, 21.01.2021</b>	12.30-13.15 <b>Infoveranstaltung</b> zu den Kurzpraktika für alle 1. Klassen FMS in der Aula BZM	SL + SL-Assistenz	
<b>bis Mi, 10.2.2021</b>	<b>Späteste Abgabe mind. einer unterschriebenen Praktikumsbestätigung -&gt; Sekretariat</b>	<b>SchülerInnen F1a-d</b>	
<b>bis 22.3.2021 in KS</b>	Regelmässige Besprechung der Fortschritte (KS)	Klassenlehrperson	
<b>Di, 23.3.2021</b>	Besuch <b>SA-Präsentationen</b> (gemäss Aushang)	SchülerInnen F1a-d	
<b>bis Mi, 24.3.2021</b>	<b>Späteste Abgabe unterschriebener Praktikumsbestätigung für zweite Woche -&gt; Sekretariat</b>	<b>SchülerInnen F1a-d</b>	
<b>bis 5.5.2021 in KS</b>	Regelmässige Besprechung der Fortschritte (KS)	Klassenlehrperson	
<b>bis Mi, 5.5.2021</b>	<b>Späteste Abgabe unterschriebener Praktikumsbestätigung für dritte Woche -&gt; Sekretariat</b>	<b>SchülerInnen F1a-d</b>	
<b>Di, 17.8.2021</b>	13.15 Startveranstaltung MZU in der Aula BZM	SL + Assistenz	
<b>Di, 24.8.2021</b>	Abgabe <b>SA-Ausschreibung</b> im MZU; danach: Aushang und Zuteilung der Betreuungspersonen.	SchülerInnen SL + Assistenz	
<b>Ab W 37</b>	Versand Informationsbriefe an die Institutionen. Information der Klassenlehrer und Betreuungspersonen; Gespräch zur Vereinbarung des Praktikumsbesuchs.	FMS-Assistenz Betreuungsperson	
<b>27.9. - 29.10.2021</b>	<b>Kurzpraktikum (insgesamt 3 Wochen; Tagebuch führen, Fallsbeispiel verfassen)</b>	<b>SchülerInnen</b>	
<b>Di, 2.11.2021</b>	Verfassen des <b>Kurzpraktikum-Berichts</b> (Fallbeispiel) und Abgabe des Berichts und aller <b>Kurzpraktikums-Feedbacks</b> an KLP im <b>MZU</b> (in Klarsichtmäppchen; bei Abwesenheit: gleichentags per mail an KLP)	KLP: Abgabe Bericht und Feedbacks an Betreuungspersonen (via Fächli, bis 5.11.)	
<b>Di, 9.11.2021</b>	<b>Präsentation</b> des Kurzpraktikum-Berichts (vgl. oben)	SchülerInnen	
<b>Fr, 19.11.2021</b>	Erste Abgabe des Berichts an die Betreuungsperson. <b>Besprechung</b> und entweder Rückgabe mit Überarbeitungsvorgaben an SuS (oder – in gegenseitigem Einverständnis - definitive Bewertung durch LP)	Betreuungsperson	
<b>Fr, 3.12.2021</b>	Definitive <b>Abgabe</b> des überarbeiteten Berichts an Betreuungsperson; Bewertung durch Betreuungsperson	SchülerIn	
<b>Di, 7.12. 2021</b>	Spätester Termin für <b>Eintrag der Bewertung (0-5 Pkt)</b> in bereitgestellte Liste im LZ BZM	Betreuungsperson	
<b>Di, 14.12.2021</b>	Spätester Termin für <b>Bekanntgabe und Besprechung der Bewertung</b> des Praktikumsberichts	Betreuungsperson (mit SchülerInnen)	