

Title	<i>Guideline on how to support and assess the student's work placement</i>
Description	<i>This document describes all the rules and regulations which are applicable to both the student and company during placements. The various leaflets, evaluation sheets and templates which are mentioned in this document are available online in the internal server area of the OSZ IMT. It is both assuring the students as well as the company as to how the placements are organised, supported and evaluated.</i>
User	<i>Teachers, student and company</i>
Goal	<i>Provide an overall summary of the process of placements as well as a summary of all the documents which may inform the student, the teachers supervising the work placement as also the company hosting the students for 8-10 weeks.</i>
Objective	<i>Documentation, condensed overview</i>
Recommended Use	<i>At the first instructive meeting with students. But also during the acquisition of new placements in companies</i>
When	<i>Continuously</i>
Language	<i>German</i>
Further links	

Wichtige Informationsquellen

In nachfolgenden Unterlagen wird das Reglement des Betriebspraktikums formuliert. Praktikant/Praktikantin sollte sie dem Betrieb ausgehändigt haben. Inhalte wurden mehrmals im Unterricht besprochen. Dokumente befinden sich auf bscw-Server:

- Merkblatt Praktikum ITA: Konkrete rechtliche Vorgaben zur Ausgestaltung des Praktikums (Praktikumsvertrag),
- Merkblatt Versicherungsschutz und Haftung im Rahmen von Betriebspraktika (Praktikumsvertrag),
- Praktikumsanforderungen: Grundlegende Infos zu den Anforderungen an das Praktikum,
- Ausbildungsinhalte: Berufsprofil IT-Assistent/in und unterrichtliche berufliche Inhalte der Ausbildung.

Aufgaben der Praxisberaterin/des Praxisberaters (betreuenden Lehrkraft)

- Ansprechpartner/in für alle schulischen Belange der Betriebspraktikanten bzw. –praktikantinnen und der entsprechenden Betriebe; ggf. Problemlösung in enger Absprache mit Klassenlehrer/in und Abteilungsleitung,
- mindestens (!) einmaliger Besuch des Praktikanten/der Praktikantin im Betrieb, nach vorheriger Terminabsprache mit Betrieb!
- Erstellen eines Praktikums-Besuchsberichts, Formblatt auf bscw-Server.

Betriebsbesuch

- Terminabsprache mit dem Betrieb klappt meist gut via Praktikant/in per eMail, wobei Prakt. dann mit betriebl. Betreuer/in Termin klärt. Aktuelle eMail-Adresse des/der Prakt. soll auf bscw-Server vorhanden sein (Klassenlehrer/in hat dies mehrmals im Unterricht eingefordert). Wenn Absprache so nicht möglich, dann direkt mit betriebl. Betreuer/in.
- Vor Praktikumsbesuch böte es sich an, sich Informationen über Praktikumsbetrieb und auch Beziehung zum OSZ IMT anzueignen (WebRecherche, Datenbank und/oder Gespräch mit ITS-Lehrer/in).
- Bei den meisten Praktikumsbetrieben bietet sich Dreiteilung des Besuchs an: Gespräch nur mit Betreuer/in – Gespräch mit Betreuer/in und Prakt. – Gespräch nur mit Prakt.
- Empfehlenswerte Gesprächsinhalte:
 1. Betrieb: Tätigkeitsbereich des Betriebs, Positionierung am Markt, wirtschaftliche Entwicklung...
 2. Praktikant/in: Wie macht sich der/die Praktikant/in? Welche Tätigkeiten führt er/sie aus? Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten bringt er/sie mit? Wie ist sein/ihr soziales Verhalten? SoftSkills...
 3. Hinweise zur Bedeutung des Praktikums für die weitere Ausbildung (s. u.); Insbes. sollte Betrieb auf 70%-Regel für erfolgreiche Absolvierung des Praktikums hingewiesen werden. Daneben bitte Anforderungen und Bedeutung der Abschlusspräsentation herausstellen – hat Prakt. schon ein Thema gefunden?
 4. Feedback: Was kann Schule in der Ausbildung künftig besser machen? Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten (natürlich auch Inhalte) sollten forciert werden?
 5. Weitere Zusammenarbeit: Bereitschaft des Betriebs, wieder Praktikanten einzustellen (vgl. Praktikums-Besuchsbericht).
- Zu Beginn des 6. Semesters füllen die Schüler/innen im ITS-Unterricht den Praktikum-Besuchsbericht für Schüler aus ⇒ bscw-Server.

Bedeutung des Praktikums für weitere Ausbildung

- Erfolgreiche Teilnahme am Betriebspraktikum ist Voraussetzung für Zulassung zur Prüfung. Klassenkonferenz beschließt auf Basis des Votums des Betriebs (Vordruck ⇒ bscw-Server) über Erfolg. Erfolgreiche Teilnahme wird im Zeugnis vermerkt. Bedingung für Anerkennung als betriebliche Praxis an Fachhochschulen.
- Wir empfehlen, dass sich Prakt. ein qualifiziertes Praktikumszeugnis über die Absolvierung seines Betriebspraktikums ausstellen lässt, da es i.d.R. seine/ihre erste größere betriebliche Tätigkeit ist; Infos ⇒ bscw-Server.
- Erstellung eines Wochenberichts (Vorlage bscw-Server): Wochenbericht wird in der ersten Woche des kommenden 6. Semesters eingesammelt und im Fach PITS gemäß Beurteilungsbogen (vgl. bscw-Server) bewertet.
- Die Schüler/innen halten im 6. Semester im Fach ITS eine quasi Abschlusspräsentation ihrer Ausbildung; Anforderungskatalog und Beurteilungsbogen ⇒ bscw-Server. Note der Präsentation und des HandOuts bilden ca. 50% der ITS-Note! Empfehlung: Themenabsprache mit ITS-Lehrer/in und Vorbereitung der Präsentation im Rahmen des Praktikums (Nutzen Sie die Ressourcen des Betriebs!).

Thema muss spätestens in der ersten Schulwoche feststehen: 09./10. Februar 2016!