



PRAKTIKUM

Klasse 3 HW - 2019/20

INFORMATION ZUM FERIALPRAKTIKUM

1. Für die SchülerInnen der HLW Hermagor ist zwischen dem III. und IV. Jahrgang ein Pflichtpraktikum im Ausmaß von 12 Wochen verbindlich vorgesehen. Ferialtätigkeiten, die davor oder danach absolviert werden, können nicht angerechnet werden.
2. Grundsätzlich kann das Praktikum in allen Bereichen der Wirtschaft absolviert werden. Der Lehrplan nennt im Besonderen die Gastronomie und den Sozialbereich. Interessant wäre es, den Praxisplatz so zu wählen, dass er eine Entscheidungshilfe für die Berufswahl darstellt.
3. Mit der Praxis lernen die SchülerInnen erstmals das Berufsleben bzw. einen Betrieb kennen, wobei der Arbeitseinsatz in verschiedenen Sparten des Betriebes wichtig ist. Dabei sollen die im Unterricht erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten vertieft werden.
4. Als Grundlage für das Ferialpraktikum gilt der Praktikantenvertrag oder ein Arbeitsvertrag. Genaues Ausfüllen des Vertrages ist erforderlich. Am Ende des Praktikums bekommen die PraktikantInnen eine Arbeitsbestätigung, die dem Klassenvorstand abgegeben wird.
5. Der/die PraktikantIn hat einen Praxisbericht über seine/ihre Tätigkeit zu erstellen, der in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Schuljahres ausgewertet werden kann. Dieser Praxisbericht hat bis zum erfolgreichen Abschluss des vierten Jahrganges an der Schule zu verbleiben.
6. Die Schüler werden vor Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten informiert.
7. Praktika können im Inland oder auch im Ausland durchgeführt werden, wobei hier ein italienisch- bzw. englischsprachiges Land empfehlenswert wäre. Die Eignung für Praxisstellen im Ausland ist vom Schüler durch entsprechende Unterlagen glaubhaft zu machen.
8. Sollte ein Wechsel der Praxisstelle notwendig sein, oder ist die Ferialpraxis auf zwei Betriebe aufgeteilt, so müssen zwei Praktikantenverträge ausgestellt werden.
9. Jeder Praktikant ist nicht nur für sich selbst verantwortlich, sondern prägt auch durch Einsatz und Verhalten den Ruf der Schule!

Ferialpraxis

In der Praxismappe sollten sich folgende Unterlagen befinden:

1. In der Praxismappe muss ein abgezeichnetes Exemplar des Praxisvertrages abgeheftet sein, jeweils 1 Exemplar muss im Sekretariat abgegeben werden, 1 Exemplar bleibt beim Arbeitsgeber.
2. Praxisbestätigung (2 fach) am Beginn des neuen Schuljahres 1x beim KV abgeben
3. Arbeitsrechtliche Bestimmungen zum Ferialpraktikum
4. Infoblätter
5. Praxistagebuch bzw. Praxisbericht
Inhalt: Art des Betriebes, Einsatz in den verschiedenen Sparten
Tätigkeiten, selbstständige Arbeit oder nicht
wie war die Einführung und die Ausbildung im Betrieb
Verhältnis zum Unternehmer und zum übrigen Personal,
Arbeitszeit, Verpflegung, Unterkunft, Arbeitsbekleidung
Bilder, Prospekte, Speisekarten, Pläne udgl. aus dem Betrieb einkleben
6. eventuell Krankenscheine

Betrieb:

Anschrift:

_____, am _____

An

Anschrift der Schule

Es wird mitgeteilt, dass

Name der/des SchülerIn: _____ geb. am _____

Adresse _____

in der Zeit vom _____ bis _____

als Ferialpraktikant/In gearbeitet hat und folgende Tätigkeiten ausgeübt hat:

Besondere Bemerkungen:

Firmenstempel

Unterschrift des Betriebsinhabers

Von der Schule auszufüllen:

Schulstempel mit Schulnummer

Name _____,

SchülerIn der 5jährigen höheren Lehranstalt für wirtschaftl. Berufe

Klasse _____ **Schuljahr** ____/____, hat laut obiger Firmenbestätigung das Pflichtpraktikum

Gemäß § 11 Absatz 9 des Schulunterrichtsgesetzes nachgewiesen.

_____, am _____

Unterschrift Jahrgangsvorstand/ständin

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE

10. Oktober-Straße 9, 9620 Hermagor

Tel. 04282-3158 Fax: 04282-3158.25

e-mail: hblawb-hermagor@bildung-ktn.gv.at

Sehr geehrte Betriebsinhaber!

Wir freuen uns, dass Sie sich bereit erklärt haben, unseren SchülerInnen im Rahmen des Pflichtpraktikums die Möglichkeit zu bieten, Ihren Betrieb näher kennen zu lernen.

Um dem/der Praktikant/In einen Einblick in die Führung und den Ablauf eines Betriebes zu geben, wäre es wünschenswert, ihn/sie vielseitig einzusetzen. Wir wissen allerdings, dass dies mit Mehrarbeit verbunden ist, da der/die Praktikant/In beim Wechsel immer wieder neu angelernt werden muss. Der Sinn des Pflichtpraktikums ist es, dem/der SchülerIn Praxisnähe und Berufsrealität zu vermitteln.

Wir ersuchen Sie als Betriebsleiter, den/die Praktikant/In **entweder selbst oder durch einen geeigneten Angestellten Ihres Betriebes einzuführen, ihnen die entsprechenden Anweisungen zu erteilen** und seine/ihre Arbeit zu überwachen.

Sollte es Schwierigkeiten geben, so wenden Sie sich bitte in erster Linie an die Erziehungsberechtigten oder sonst an die unten genannten Stellen in der Reihenfolge ihrer Nennung.

Der Praktikant/die Praktikantin wird daran erinnert, den Praxisbericht gewissenhaft zu verfassen.

Wir wünschen dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin eine gedeihliche und erfolgreiche Zusammenarbeit im Rahmen des lehrplanmäßig vorgesehen zwölfwöchigen Pflichtpraktikums.

Mit freundlichen Grüßen:



Dir. Mag. Elke Millonig



FV Dipl.-Päd. Wilma SZÖKE

Stellen, die im Falle von Schwierigkeiten beim Pflichtpraktikum helfen können:

1. Erziehungsberechtigter der/des PraktikantIn
2. Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe Hermagor
10. Oktober-Straße 9, 9620 Hermagor
Tel. 04282/3158
Juli/August jeden Donnerstag von 09.00 h – 12.00 h
3. Fachvorstand oder Jahrgangsvorstand/ständin

WAS ERWARTET DER BETRIEBSINHABER
VON DEN FERIALPRAKTIKANT/INNEN

ALLGEMEINE KRITERIEN

- Korrektes Auftreten – gepflegtes Äußeres
- Freundlichkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Wir – Denken
- Kollegialität – Zusammenarbeit
- Initiative
- Ideen/Verbesserungsvorschläge
- Bewältigung von Stresssituationen

SPEZIFISCHE KRITERIEN

- Rationelles Arbeiten
- Sauberkeit
- Kostenbewusstes Denken
- Freundlichkeit am Telefon
- Bewältigung besonderer Probleme
- Mitdenken
- Ordnung

TAGEBUCH FÜR DURCHGEFÜHRTE ARBEITEN IM PFLICHTPRAKTIKUM

3 HW

1. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

2. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

3. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

4. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

5. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

6. WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

7.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

8.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

9.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

10.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

11.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	

12.WOCHE

MO	
DI	
MI	
DO	
FR	
SA	
SO	