



Nachweis über das Betriebspraktikum

gem. §12 (3) der Studienordnungen für das Bachelorstudium mit
Lehramtsbezug in Arbeitslehre vom 3. März 2004, 2. März 2005 und 3. Juli 2007

I. Ziele und Funktionen des Praktikums

Die Studierenden sollen vor Aufnahme ihrer Lehrtätigkeit an der Schule

- psychische und physische Beanspruchungen einer regelmäßigen Arbeitstätigkeit außerhalb der Schule erleben,
- Erfahrungen in Bezug auf betriebliche Leistungsprozesse und Funktionen, Arbeitsorganisation, Hierarchien und interne und externe Kundenbeziehungen machen,
- sowie eigene Fähigkeiten und Potenziale in anderen als schulischen Kontexten entdecken.

II. Dauer

Das Praktikum umfasst mindestens acht Wochen und ist i. d. R. als Vollzeitpraktikum (35-40 Arbeitsstunden/Woche) abzuleisten. Die nachzuweisenden Wochen können in verschiedenen Betrieben sowie teilweise oder vollständig vor Antritt des Studiums absolviert werden. Für eine kontinuierliche Arbeit nach §12 (3) der Studienordnung bedarf es zusammenhängender Praktikumsabschnitte von mindestens 2 Wochen.

III. Nachweis und Praktikumsbericht

Bis zum Ende des 4. Semesters sollte das Betriebspraktikum nachgewiesen werden. Als Nachweis des Betriebspraktikums dient ein Zeugnis oder eine Bescheinigung durch die jeweilige Praktikumsstelle. Daraus sollen das Einsatzgebiet, die Tätigkeiten sowie die zeitliche Dauer des Praktikums hervorgehen.

Über die praktische Tätigkeit muss darüber hinaus ein Praktikumsbericht im Umfang von mind. 2 Seiten verfasst werden. Der Praktikumsbericht soll sich an folgenden Fragestellungen orientieren:

- Welchen Zweck hat das Unternehmen?
- Welche Stellung hat das Unternehmen aus gesamtwirtschaftlicher Perspektive?
- Wie ist der Betrieb organisiert hinsichtlich Funktionen und Abteilungen, Hierarchien und Befugnissen?
- Welche betrieblichen Außenbeziehungen bspw. zu Kunden und Lieferanten sind festzustellen?
- Wie lassen sich die eigenen Tätigkeiten in die Zusammenhänge betrieblicher Prozesse und Abläufe einbetten?

IV. Inhaltliche Gestaltung

Das Betriebspraktikum kann in allen Funktionsbereichen eines Betriebes absolviert werden (Einkauf, Personal, Marketing, Produktion – auch Dienstleistungsbereich etc.). Dadurch sollen Erfahrungen in der Berufs- und Arbeitswelt außerhalb des späteren Einsatzgebietes Schule gemacht werden. Von Tätigkeiten, die dem späteren Lehrberuf ähneln, soll abgesehen werden.

V. Anrechnung einschlägiger Tätigkeiten

Einschlägige Tätigkeiten können grundsätzlich anerkannt werden. Dazu gehören auch eine abgeschlossene Berufsausbildung, Praxisanteile abgebrochener Berufsausbildungen und Auslandspraktika.
Einschlägige Tätigkeiten bei der Bundeswehr und im Ersatzdienst sowie im Freiwilligen Sozialen Jahr werden mit maximal 4 Wochen angerechnet.

VI. Bescheinigung über das Betriebspraktikum

Über die Anerkennung der Nachweise des Betriebspraktikums entscheidet ein/e zuständige/r Hochschullehrer/in. Sind die zeitlichen und inhaltlichen Anforderungen an das Betriebspraktikum seitens des Studierenden erfüllt und liegen die geforderten Nachweise und Berichte vor, wird eine **Bescheinigung über das Betriebspraktikum** ausgestellt. Diese wird für den **Abschluss des Moduls AL-P2 (Arbeit und Beruf)** benötigt und ist gem. § 29 (2) der Prüfungsordnungen für das Bachelorstudium mit Lehramtsbezug in Arbeitslehre vom 7. April 2004, 2. März 2005 und 3. Juli 2007 dem **Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit** beizufügen.

Zuständig für die Anerkennung:

TU Berlin
Institut für Berufliche Bildung und Arbeitslehre
Fachgebiet Arbeitslehre/ Ökonomie und Nachhaltiger Konsum
Dipl. Psych. Ayla Kadi

Sekr. MAR 1-1
Marchstr. 23, MAR 1.023
10587 Berlin

Email: a.kadi@tu-berlin.de
Tel.: 030/ 314 73352
Fax.: 030/ 314 21120

Sprechstunde während der Vorlesungszeit: Dienstag 11.00 – 12.00 Uhr und nach Vereinbarung