

Praktikumsplan im gewerblichen Bereich (Beispiel)

Bei dem Praktikumsplan handelt es sich um ein **unverbindliches Beispiel** für ein gewerbliches Unternehmen mit mehreren Abteilungen/Bereichen. Er vermittelt eine Vorstellung von einem strukturierten Praktikum. Die einzelnen Tätigkeiten des/der Schülerpraktikanten/-in können selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Wir übernehmen keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten kostenlosen und frei zugänglichen Mustervorlagen.

Unternehmen

Praktikant/-in

Praktikumszeitraum

Betreuende/-r Lehrer/-in Tel.

Betreuer/-in im Unternehmen Tel.

TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
1. Tag	Personal	<p>Zu empfehlen ist, den/die Praktikanten/-in, evtl. entsprechend eines möglichen Ausbildungsberufes, verschiedene Bereiche durchlaufen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person (Betreuer/-in und Praktikant/-in). ▪ Informationen über Unternehmen, Produkte, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung. ▪ Sicherheits- und Datenschutzunterweisung. ▪ Rundgang durch das Unternehmen, insbesondere durch die Ausbildungsbereiche, dabei kurze Vorstellung der Mitarbeiter/-innen mit denen der/die Praktikant/-in voraussichtlich in Berührung kommen wird. ▪ Aushändigung von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln, Schutzkleidung, Werkzeugkoffer.
	Konstruktion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ von der Idee zum Produkt: Einführung in die Auftragsbearbeitung. ▪ Erstellung einer Handskizze eines einfachen Bauteils. <p>Ggf. Auszubildenden/-e als Paten/-in zur Seite stellen, der/die Arbeitsschritte erklären und prüfen kann und sich außerdem in den Pausen um den/die Praktikanten/-in kümmert.</p>

TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
2. / 3. Tag	Konstruktion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erläuterungen zur Erstellung eines einfachen 3-D Volumenmodells im CAD unter Anleitung, z. B. ein Würfel, ▪ Erläuterungen zur Erstellung einer Bauteilzeichnung, ▪ Anleitung zum Lesen der Zeichnung, Ablauf der Herstellung, ▪ Abschlussbesprechung in der Abteilung.
4. / 5. Tag	Lager	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ggf. neue/-n Auszubildenden/-e als Paten/-in benennen, ▪ Informationen über die Aufgaben der Lagerwirtschaft, ▪ Ausgabe und Einlagerung von Roh- und Arbeitsmaterialien.
6. Tag	Personal	<p>Zwischengespräch mit Praktikumsbetreuer/-in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurzes Feedback der letzten Woche, Erfahrungsaustausch, Kritik, Verbesserungsvorschläge, Erwartungen an die aktuelle Woche.
	Produktion	<p>Kennenlernen aller relevanten Arbeitsstationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zuschnitt, ▪ Bearbeitung (drehen, fräsen, bohren etc.), ▪ Zusammenbau, Fügen von Bauteilen (schweißen, schrauben, nieten usw.), ▪ Oberflächenveredelung. <p>Erklärungen der Fachkräfte zum jeweiligen Arbeitsschritt.</p>
7. – 9. Tag	Produktion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktische Übungen an der Werkbank (überwiegend manuell) <p>Alle Aufgaben unter vorheriger Erläuterung und Aufsicht des Fachpersonals:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ feilen, sägen, entgraten, ▪ Maße für Bohrbild übertragen, ▪ körnen und bohren, entgraten, ▪ Gewinde von Hand schneiden und bohren, ▪ Bleche nieten oder schrauben.
10. Tag	Produktion	Praktische Arbeit wie am Vortag/Fertigstellung des eigenen Werkstücks.
	Personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rückgabe von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä., ▪ Abschlussgespräch unter Beteiligung des Betreuers im Unternehmen und (wenn möglich) des betreuenden Lehrers, ▪ Übergabe der Praktikumsbescheinigung, evtl. kleines Dankeschön (Werbegeschenke o. Ä.), ▪ Verabschiedung.