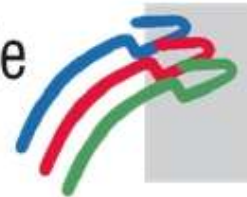


Handbuch für die fachpraktische Ausbildung in der Ausbildungsrichtung Gestaltung



Berufliche Oberschule
Rosenheim



FOS
BOS

Inhaltsverzeichnis

1 Fachpraktische Ausbildung allgemein	2
1.1 Aufgaben und Ziele der fachpraktischen Ausbildung	2
1.2 Ablauf des Praktikums	2
1.3 Tägliche Arbeitszeit.....	2
1.4 Pflichten während des Praktikums	2
1.5 Beurlaubungen im Praktikum	3
1.6 Erkrankungen während des Praktikums.....	3
1.7 Versicherungen während der fpA.....	3
1.8 Bewertung der Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung.....	3
1.9 Bestehen der fachpraktischen Ausbildung	5
2 Fachpraktische Ausbildung - Ausbildungsrichtung Gestaltung	5
2.1 Ausbildungsinhalte und Praktikumsstellen	5
2.2 Fachpraktische Anleitungen	6
2.3 Fachpraktische Vertiefung	6
2.4 Führen der Wochenberichte / Ausbildungsnachweise / Tätigkeitsberichte	7
2.4.1 Musterbericht für Betriebspraktika.....	8
2.4.2 Musterbericht für das Praktikum in den Schulwerkstätten.....	9
2.5 Erstellung eines Halbjahresportfolios	10

1 Fachpraktische Ausbildung allgemein

In der Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule ist neben dem Unterricht eine fachpraktische Ausbildung in qualifizierten Ausbildungsstellen im erwerbs- und gemeinwirtschaftlichen Bereich vorgesehen, auf der die fachrichtungsbezogenen praktischen Studiensemester der Fachhochschule aufbauen.

1.1 Aufgaben und Ziele der fachpraktischen Ausbildung

Die Schüler der Fachoberschule verfügen in der Regel über wenige oder keine praktische Erfahrungen. Aufgabe der fachpraktischen Ausbildung ist es deshalb

- konkrete Vorstellungen, praktische Kenntnisse und Fähigkeiten als Grundlage für den Unterricht zu vermitteln,
- eine Orientierungshilfe für die Berufsfindung zu bieten,
- eine erste Begegnung mit der Arbeitswelt, ihrem sozialen Umfeld und den dort auftretenden Problemen zu ermöglichen,
- Qualifikationen wie Teamfähigkeit, Fähigkeit Probleme zu erkennen und die Arbeit selbst zu organisieren zu fördern,
- einen Beitrag zur Persönlichkeitsbildung zu leisten.

1.2 Ablauf des Praktikums

Das Praktikum erstreckt sich über das gesamte Schuljahr und nimmt die Hälfte dieses Zeitraums in Anspruch. Es wechselt im zweiwöchigen Rhythmus mit dem schulischen Unterricht. Während des Praktikums behalten die Schüler ihren Schülerstatus, so dass auch für das Praktikum die normalen Ferienzeiten und schulfreien Tage gelten. Zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres muss die Praktikumsstelle gewechselt werden.

1.3 Tägliche Arbeitszeit

Das Praktikum erstreckt sich über den ganzen Tag, soll aber acht Zeitstunden täglich nicht überschreiten. Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes müssen beachtet werden.

1.4 Pflichten während des Praktikums

Art.56 (4) BayEUG und § 22 Abs. 3 BaySchO

Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung verpflichtet. Währenddessen haben die Schüler auch den Anordnungen der betrieblichen Ausbilder Folge zu leisten; in außerschulischen Einrichtungen unterliegen sie auch einer dort bestehenden Studio-, Atelier-, **Werkstatt- oder Hausordnung**.

Für die Leistungen im Praktikum dürfen die Schüler **kein Entgelt** fordern oder entgegennehmen.

Sie sind zum **Stillschweigen** über alle betriebsinternen Angelegenheiten verpflichtet, die der Geheimhaltung unterliegen.

Für jeden Praktikumstag führen die Schüler einen Nachweis über die ausgeführten Tätigkeiten und ihre Anwesenheit. Dieser **Wochenbericht** wird von der Ausbildungsstätte und den Praktikumsbetreuern laufend kontrolliert. Darüber hinaus wird von den Praktikanten in jedem Schulhalbjahr ein **Halbjahresportfolio** erstellt.

Die Schüler sind auch verpflichtet an der **fachpraktischen Anleitungen und der fachpraktischen Vertiefung teilzunehmen**, die von ihren Praktikumsbetreuern ergänzend zum Praktikum angeboten werden.

1.5 Beurlaubungen im Praktikum

Beurlaubungen vom Praktikum können nur in dringenden Ausnahmefällen genehmigt werden. Sie sind mindestens zwei Tage vorher schriftlich im Direktorat der Schule zu beantragen und mit der Praktikumsstelle abzustimmen. Beurlaubungen bis zu einem halben Tag können von dem in der Ausbildungsstelle zuständigen Ausbildungsleiter unabhängig von der Schule genehmigt werden. Die Schule muss darüber allerdings informiert werden.

1.6 Erkrankungen während des Praktikums

Kann ein Schüler wegen einer Erkrankung nicht am Praktikum teilnehmen, **so ist die Praktikumsstelle unverzüglich telefonisch zu verständigen**. Des Weiteren gelten dieselben Regelungen wie in der Schulphase, d.h. die Abwesenheit wird von den Schülern über WebUntis gemeldet (siehe: <https://www.fosbos-rosenheim.de/FosBos/LeitfadenAbsenzenregelung>). Sollte aufgrund einer längeren Erkrankung ein Attest notwendig sein, muss **eine Kopie** für den Praktikumsbetreuer in den Wochenberichten abgeheftet werden.

§ 13 (3) FOBOSO

Bei einer Häufung von versäumten Praktikumstagen sollen diese nachgeholt werden; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung. Im Einzelfall kann die Lehrerkonferenz die Entscheidung über das Vorrücken und die Erteilung des Jahreszeugnisses bis zum Tag vor dem Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres aussetzen.

1.7 Versicherungen während der fpA

Die für den Schulbesuch geltende Schülerunfall-Versicherung gilt auch für die Zeit der fachpraktischen Ausbildung.

Darüber hinaus schließt der Schulträger zur Absicherung von Ersatzansprüchen bei Personen- und Sachschäden eine Schülerhaftpflichtversicherung ab, deren Beiträge von den Erziehungsberechtigten an die Schule entrichtet werden müssen. Diese Versicherung tritt z.B. bei nicht vorsätzlicher Beschädigung von Gegenständen des Betriebs oder Schulwerkstätte ein. Die Beiträge werden zu Beginn des Schuljahrs von den zuständigen Praktikumsbetreuern eingesammelt.

Den Schülern ist es **nicht gestattet** im Rahmen des Praktikums selbstständig ein **motorisiertes Fahrzeug zu führen**, deshalb beinhaltet die Haftpflichtversicherung keinen Schutz in diesem Fall.

1.8 Bewertung der Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung

§ 13 (2) FOBOSO

Die Gesamtleistungen in der fachpraktischen Ausbildung der Fachoberschule setzen sich zusammen aus der Bewertung der fachpraktischen Vertiefung (25%), der fachpraktischen Anleitung (25%) und eines Beitrags des Praktikumsbetriebes (50%). Jedes Halbjahr der fachpraktischen Ausbildung zählt zum Gesamtergebnis des Fachabiturs.

Schule	Praktikumsbetrieb
Leistung in der fachpraktischen Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle	
Ausbildungsrichtung Gestaltung	
Schuljahr <u> </u> / <u> </u>	
Schüler*in <i>(Name in Druckbuchstaben)</i>	Klasse
Betreuer*in – Praktikumsstelle <i>(Name in Druckbuchstaben)</i>	Betreuungslehrkraft – Schule <i>(Name in Druckbuchstaben)</i>

Bitte Zutreffendes eindeutig ankreuzen. Nicht bewertbare Kriterien können gestrichen werden.

SOZIAL-/SELBSTKOMPETENZ	+++	++	+	-	–
<ul style="list-style-type: none"> • ist teamfähig und bringt sich angemessen in das Arbeitsgeschehen ein 					
<ul style="list-style-type: none"> • setzt Anregungen und Verbesserungsvorschläge erkennbar um 					
<ul style="list-style-type: none"> • hält Termine, Absprachen und Arbeitszeiten zuverlässig ein 					
<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit 					

METHODEN-/FACHKOMPETENZ		+++	++	+	-	–
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt vorhandenes Wissen bzw. gegebene Informationen, um Arbeitsprozesse zielgerichtet voranzubringen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • wählt aus einem Repertoire von Arbeitstechniken die für seine Tätigkeit geeignete aus 					
Material-/Technikverständnis	<ul style="list-style-type: none"> • führt handwerkliche und technische Arbeiten sorgfältig aus 					
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit den Ressourcen verantwortungsvoll und planvoll um 					
Kreativität	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt eigene Ideen für mögliche Umsetzungen von Projekten/Arbeitsaufträgen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • löst Aufgaben zu bestimmten Themen kreativ 					
Umsetzung	<ul style="list-style-type: none"> • erstellt im gesetzten Zeitrahmen qualitativ überzeugende Ergebnisse 					
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert Arbeitsprozesse und Ergebnisse 					
Weitere Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • *) 					

*) Raum für eine weitere Kompetenz, die spezifisch für die jeweilige Praktikumsstelle ist (optional)

Zusätzliche Bemerkungen können bei Bedarf auf der Rückseite angebracht werden.

Ort/Datum _____

Unterschrift und Stempel Praktikumsstelle _____

Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben _____

Die Einschätzung wurde mit dem/der Schüler*in besprochen.

Unterschrift Schüler*in _____

1.9 Bestehen der fachpraktischen Ausbildung

§ 22 (1) FOBOSO

Das Bestehen der fachpraktischen Ausbildung ist Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit und das Vorrücken in die Jahrgangsstufe 12.

Die fachpraktische Ausbildung ist bestanden, wenn in der Summe beider Halbjahresergebnisse mindestens 10 Punkte, dabei aber in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte erreicht werden. Des Weiteren gilt die fachpraktische Ausbildung als nicht bestanden, wenn eine der unter 1.8 aufgeführten Teilbereiche mit 0 Punkten bewertet wird.

§ 13 (3) FOBOSO

Wurden **mehr als fünf Tage** ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden.

§ 13 (5) FOBOSO

Wird Schülern der Fachoberschule wegen **Verletzung ihrer Pflichten** die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigert, besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, kann das Schulverhältnis beenden werden.

2 Fachpraktische Ausbildung - Ausbildungsrichtung Gestaltung

2.1 Ausbildungsinhalte und Praktikumsstellen

Die fpA Gestaltung dauert ca. 20 Wochen und wird in Blockform durchgeführt. Der Unterricht in der Schule und die fpA wechseln im zweiwöchigen Rhythmus.

Im 11. Schuljahr sind zwei Praktikumsabschnitte zu absolvieren:

- ein Halbjahr Betriebspraktikum in einschlägigen gestalterischen Betrieben außerhalb der Schule
- ein Halbjahr Schulpraktikum in den schuleigenen Werkstätten

Die Organisation der Praktikumseinteilung ist auf der Schulhomepage einzusehen.

Im schulischen Praktikum durchlaufen die SchülerInnen fünf unterschiedliche Werkstätten auf unserem Campus bzw. in schulnahen Einrichtungen. Die Ausstattung der FOSBOS Rosenheim bietet umfassende Möglichkeiten, sodass die SchülerInnen im Bereich Keramik, Produkt- und Grafikdesign umfassende Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben. Die Schulwerkstatt Drucken wird in den nächsten Jahren in einer der etabliertesten regionalen Werkstätten für Druckgrafik durchführt: Edition Klaus Schmid/Kunstmühle Rosenheim. Bei der Holzwerkstatt kooperieren wir mit dem Lehrinstitut für Holz in der Küpferlingstraße. Hier sind ideale Werkstattbedingungen vorhanden.

Im Schulpraktikum verbinden erfahrene Werkstattleiter ihr spezielles gestalterisches und handwerkliches Können mit künstlerischen Ansätzen, geben Impulse und initiieren und begleiten kreative Prozesse.

Für die fachpraktische Ausbildung im Bereich Gestaltung kommen grundsätzlich alle Betriebe in Frage, die sich mit gestalterischen Aufgaben und Fragestellungen in

Form von materialbasiertem Gestalten und/oder visueller Gestaltung auseinanderzusetzen.

Mögliche Einsatzstellen sind z.B.: Foto- und Filmstudios, Ateliers für Bildhauerei und Malerei, Illustatoren, Werkstätten für Schmuckdesign, Goldschmiede, Restauratoren, Vergolder, Fassmaler, Grafikdesignagenturen, Mediendesigner, Kürschner, Taschen-designer/Täschner, Weber, Modisten, Modedesigner, Textildruckereien, Produkt-designer, Druckwerkstätten (Hoch-, Flach-, Tiefdruck, Siebdruck), Töpfereien/Keramiker, Porzellanmanufakturen, Metallbearbeitung/Kunstschmiede, Stuckateur, Holzbildhauer, Steinbildhauer, Glasbearbeitung/Glasgestaltung, Architekt, Landschaftsarchitekt, Innenarchitekt, Raumausstatter, Messebau/-Ausstatter, Floristen, Museen, Galerien andere kulturelle Einrichtungen, Theater/Oper: z.B . Bühnenmaler, Beleuchter, Kulisse usw.

Im betrieblichen Praktikum machen die Schülerinnen und Schüler die Erfahrung, sich in den ungewohnten Ablauf eines Unternehmens zu integrieren und einen Einblick in die Arbeitswelt zu bekommen. Flexibilität, Offenheit, Arbeitseinsatz und die Bereitschaft, sich auf ständig wechselnde Situationen einzustellen, stehen im Vordergrund.

In den unterschiedlichen Einrichtungen wirken unsere Schüler aktiv an den gestalterischen Prozessen mit, übernehmen selbstständige Aufgaben und gestalten eigene kleine Projekte.

Die Schüler erstellen während des Praktikums ca. 20 Wochenberichte und pro Halbjahr 1 Halbjahresportfolio.

Praxiserfahrene schulische Betreuungslehrer halten während der Ausbildungszeit Kontakt zu den Betrieben und zu den Schülern.

2.2 Fachpraktische Anleitungen

Die Praktikumsbetreuer organisieren für ihre Klassen auch fachpraktische Anleitungen in Form von interessanten Exkursionen, Referaten von Experten aus der Praxis, berufsberatenden Veranstaltungen und Seminaren und werten mit den Schülern die bisher gemachten Erfahrungen aus.

2.3 Fachpraktische Vertiefung

Die fachpraktische Vertiefung ergänzt die im Praktikum erworbenen praxisrelevanten Kompetenzen spezifisch je nach Ausbildungsrichtung. Sie findet während der Schulphase statt. In der Ausbildungsrichtung Gestaltung umfasst die fachpraktische Vertiefung folgende Inhalte: Technische Kommunikation in Verbindung mit Raumdarstellung (u.a. mit Technischem Zeichnen, Visualisierungstechniken und Zentralprojektionen).

2.4 Führen der Wochenberichte / Ausbildungsnachweise / Tätigkeitsberichte

In der AR Gestaltung müssen Form und Inhalt der Tätigkeitsberichte dem **Muster** (siehe nächste Seite) entsprechen. Insbesondere ist auf folgende Punkte zu achten:

- Alle Wochenberichte werden in einem blauen Schnellhefter dem Praktikumsbetreuer vorgelegt.
- Erstellen Sie eine Vorlage mit der **Tabellenfunktion** in Word, etc.
- Die Wochenberichte des gesamten Schuljahrs sind **fortlaufend zu nummerieren**.
- Beim Datum sind stets der **erste und letzte Tag einer Praktikumswoche** (Montag bis Freitag) anzugeben.
- Es sind mindestens drei volle Zeilen pro Tag anzufertigen. Das Format ist Times New Roman mit Schriftgröße 12.
- Die Tätigkeiten werden im **Nominalstil** (Substantivieren der Verben) beschrieben.
- Machen Sie sich während der Praktikumswoche **Notizen** über die ausgeführten Arbeiten um diese möglichst vollständig aufzulisten.
- An Tagen, an denen kein Praktikum stattfand, muss stets der Grund angegeben werden, z.B. Ferien, Feiertag, Unterricht, Krankheit, usw..
- Tage, an denen eine **fachpraktische Anleitung**, z.B. eine Betriebserkundung, stattfand, sind **keine Fehltage**, sondern Bestandteil der fachpraktischen Ausbildung. Auch für diese Tage muss eine stichpunktartige Beschreibung eingefügt werden.
- Aktualisieren Sie bei jedem Wochenbericht die **Gesamtsumme** der bisher angehäuften entschuldigter und unentschuldigter Fehltage.
- Vergessen Sie nicht selbst zu unterschreiben sowie **Unterschrift** und **Stempel** der ausbildenden Stelle einzuholen.
- Beachten Sie, dass bei mehr als zwei Tipp- oder Rechtschreibfehlern der Bericht noch einmal geschrieben werden muss. Die beschriebene Tätigkeit eines Tages **darf nicht für andere Wochentage übernommen** werden (kein copy and paste). Speichern Sie deshalb die einzelnen Berichte immer zu Hause ab.
- Geben Sie die Wochenberichte **unbedingt** zum vereinbarten Termin ab.
- Legen Sie eine Kopie der Entschuldigungen im Wochenberichtsheft und das Original in der Fehlzeitenmappe des Klassenbuches ab.
- Beachten Sie, dass eine schlampige Berichtsführung oder verspätete Abgabe sich negativ auf die Beurteilung der Leistungen in der fpA auswirkt.

2.4.1 Musterbericht für Betriebspraktika

Berufliche Oberschule Rosenheim		Name: Max Eichler Klasse: FG11a
Ausbildungsstätte: graphic GmbH		Wochenbericht Nr. 02 vom 19.10.xx – 23.10.xx
Tag/Arbeitszeit	Ausgeführte Arbeiten	
Montag 8 h	Vertautmachen mit den Freefonts im Netz. Lesen der Nutzungsbedingungen. Hilfe bei der Bildbearbeitung, Retusche sowie Farbbearbeitung der erstellten Fotos für die neue Webseite von Optiker Moser.	
Dienstag 8 h	
Mittwoch 8 h	erkrankt (siehe beigefügte Entschuldigung)	
Donnerstag 8 h	
Freitag 8 h	

Summe **un**entschuldigter Fehltage: 0

Summe **ent**schuldigter Fehltage: 1

Praktikant

Ausbilder
(Stempel und Unterschrift)

Betreuungslehrer

2.4.2 Musterbericht für das Praktikum in den Schulwerkstätten

Berufliche Oberschule Rosenheim		Name: Max Eichler Klasse: FG11a
Ausbildungsstätte: Gestaltungswerkstatt der FOS		Wochenbericht Nr. 02 vom 19.10.xx – 23.10.xx
Tag/Arbeitszeit	Ausgeführte Arbeiten	
Montag 8 h	Überblick über die historische Entwicklung der Druckverfahren. Anfertigen eines geeigneten Entwurfes für einen Hochdruck. Übertragen des Entwurfs auf eine Linolplatte. Vertrautmachen mit den Werkzeugen und der Schnitttechnik.	
Dienstag 8 h	
Mittwoch 8 h	erkrankt (siehe beigefügte Entschuldigung)	
Donnerstag 8 h	
Freitag 8 h	

Summe **un**entschuldigter Fehltage: 0

Summe **ent**schuldigter Fehltage: 1

Praktikant

Betreuungslehrer

2.5 Erstellung eines Halbjahresportfolios

Zweck des Portfolios

Das Portfolio ist eine sehr individuelle Sammlung von Dokumenten der Schülerin/des Schülers zur eigenen Entwicklung im Praktikum. Es zeigt seine Aktivitäten, seinen Lern- und Arbeitsprozess auf.

In der Regel enthält er eine persönliche Bewertung der Erlebnisse und Tätigkeiten innerhalb des Praktikums. Am besten notiert man beständig die konkreten Erinnerungen (z.B. Art Tagebuch, Sprachnotizen im Smartphone usw.), denn nach wenigen Wochen verblassen diese und es fällt zunehmend schwerer, das Erlebte detailliert wiederzugeben.

Während eines Praktikums testet der Schüler/die Schülerin eine Branche oder ein Berufsfeld, das später ihr/sein Alltag werden könnte. Sie/er kann ihre/seine Motivation und bisherigen Entscheidungen kritisch hinterfragen und so ein deutlicheres Bild der eigenen Zukunft machen. Portfolios/Praktikumsberichte können dabei helfen, für sich den idealen, beruflichen Weg zu finden.

Einerseits stellt das Portfolio eine wichtige Reflexionshilfe für die Schüler dar und bietet andererseits der Lehrkraft die nötige Informationsmöglichkeit über die Lern- und Arbeitsprozesse der jeweiligen Schülerin/des jeweiligen Schülers.

Das Portfolio sollte so strukturiert sein, dass darin die eigene Entwicklung im Praktikum erkennbar wird. Es kann Texte, Belege, Protokolle, Grafiken, Abbildungen, eigene Fotos usw. enthalten. Ggf. bildet es auch die Grundlage für Gespräche zwischen Schüler und Lehrkraft um auf angemessene Weise über Lernen, Leistungen und Entwicklung zu kommunizieren.

Nähere Informationen zur Erstellung des Portfolios werden in der fachpraktischen Anleitung gegeben.

Bewertung des Portfolios

Das Portfolio wird in ausgedruckter Form abgegeben und bewertet. Es ist ein präsentables Produkt. In die Bewertung gehen formalen, sprachlichen und inhaltlichen Aspekte ein.