

# 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 – eine ärztliche Bescheinigung wird schnellstmöglich nachgereicht. Bei Erkrankungen bis zu 3 Tagen ist die ärztliche Bescheinigung am ersten folgenden Unterrichtstag der Schule vorzulegen, d.h. in der Entschuldigungsmappe abzulegen **und eine Kopie** dem Praktikumsbetreuer in den Wochenberichten abzuheften. Dauert die Erkrankung länger als drei Tage, muss der Schule sofort eine ärztliche Bescheinigung zugeschickt 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

Name, Vorname des Schülers/der Schülerin	Klasse	Beurteilungszeitraum von - bis
Betreuer/Betreuerin – Praktikumsstelle	Betreuungslehrkraft – Schule	

**I. Allgemeine Kriterien**

Bitte Zutreffendes eindeutig **ankreuzen**. Nicht bewertbare Kompetenzen **entwerten**.

SOZIALKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• begegnet den Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit				
• bringt sich in das Gruppengeschehen aktiv ein, nimmt Argumente anderer auf und geht darauf ein				
• kommt pünktlich und kann Termine/Absprachen einhalten				

SELBSTKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• hinterfragt eigenes Handeln selbstkritisch und konstruktiv, nimmt Kritik an und erkennt eigenes Entwicklungspotenzial				
• fragt nach, was sie/er verbessern kann und setzt Verbesserungsvorschläge um				
• erledigt Aufgaben zuverlässig, planvoll und selbständig				

METHODENKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• stellt zu fachlichen Aspekten Nachfragen, zeigt fachliches Interesse und Eigeninitiative				
• nutzt vorhandene Informationen gewinnbringend zur Problemlösung und führt Aufgaben regelgerecht aus				
• geht achtsam mit den Arbeitsmaterialien um und hält Ordnung am Arbeitsplatz				

**II. Spezielle Kriterien**

FACHKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• setzt Arbeitsaufträge konzentriert um und sucht eigenständig nach Lösungsmöglichkeiten für anfallende Problemfelder				
• organisiert das Umfeld des Arbeitsplatzes und optimiert so den eigenen Arbeitsprozess				
• führt Arbeiten in handwerklicher bzw. technischer Hinsicht exakt und umsichtig aus				
• beteiligt sich aktiv und experimentierfreudig am Arbeitsprozess mit eigenen innovativen Ideen				
• erkennt die Vorteile neuer gestalterischer Lösungsansätze und verfolgt konsequent deren Weiterführung bzw. Fertigstellung				
• bringt Verständnis über den Zusammenhang von Funktionalität, Materialität und ästhetischer Qualität in die Umsetzung der jeweiligen Arbeit mit ein				
• setzt entsprechend der Möglichkeiten bzw. Anforderungen der Praktikumsstelle, vorhandene Komponenten (Technik, Werkstoffe, Gestaltungsmittel) gewinnbringend ein				
• geht mit Materialien, Hilfsmitteln, Werkzeugen, Maschinen bzw. digitalen Medien verantwortungsvoll und sicher um				
• reflektiert und optimiert Arbeitsfortschritte bis zum Endprodukt				

Die Leistungseinschätzung wurde mit dem Schüler/der Schülerin besprochen.

Ort, Datum	Unterschrift Praktikumsstelle

## 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 entschuldigten und unentschuldigten 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

<b>Berufliche Oberschule Rosenheim</b>		Name: Max Eichler Klasse: FG11a
<b>Ausbildungsstätte:</b> graphic GmbH		Wochenbericht Nr. 02 vom 19.10.xx – 23.10.xx
<b>Tag/Arbeitszeit</b>	<b>Ausgeführte Arbeiten</b>	
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

<b>Berufliche Oberschule Rosenheim</b>		Name: Max Eichler Klasse: FG11a
<b>Ausbildungsstätte:</b> Gestaltungswerkstatt der FOS		Wochenbericht Nr. 02 vom 19.10.xx – 23.10.xx
<b>Tag/Arbeitszeit</b>	<b>Ausgeführte Arbeiten</b>	
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.