



Zielvereinbarung zum Betriebspraktikum

zwischen _____
(Unternehmen/ Einrichtung)

Anschrift _____
(Straße, PLZ, Ort)

vertreten durch
Frau/Herrn _____
(Name der Praktikumsbetreuung)

und
Frau/Herrn _____
(Name des Studierenden)

Anschrift _____
(Straße, PLZ, Ort)

1. Praktikumszeit/ Arbeitsbereich

Der/die Studierende wird im nachfolgend angegebenen Zeitraum (mind. 2 Wochen am Stück)

_____ ein Praktikum zum Erwerb von betrieblichen Erfahrungen und Kenntnissen im nachfolgend genannten Bereich durchführen:

Arbeitsbereich _____

2. Elementare Ziele und Inhalte

- Exemplarische Einblicke in die Arbeitswelt und in wirtschaftliche Zusammenhänge
- Authentische Arbeitsbedingungen erleben und reflektieren
- Praktisches Erleben und Gestalten
- Übergreifende Zusammenhänge zwischen Studien- und Ausbildungsinhalten erfahren
- Kriteriengeleitete Reflexion und Feedback

3. Pflichten der Praktikantin/ des Praktikanten

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich,

- das Praktikum gewissenhaft und zuverlässig durchzuführen
- die tägliche Anwesenheitszeit einzuhalten
- die Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstige Betriebsordnungen einzuhalten
- die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zugänglichen betrieblichen Arbeitsmittel sowie sonstigen Gegenstände sorgfältig zu behandeln.

4. Verschwiegenheit

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich, über alle betrieblichen Angelegenheiten, die ihm/ihr im Rahmen oder aus Anlass seiner/ihrer Tätigkeit bei dem Unternehmen zur Kenntnis gelangen, auch nach seinem/ihrer Ausscheiden gegenüber Dritten (Ausnahmen sind der geschützte Bereich der praktikumsbegleitenden Hochschulveranstaltung und der unveröffentlichte Praktikumsbericht) Stillschweigen zu bewahren.

5. Verhinderung

Der/die Praktikant/in ist verpflichtet, dem Betreuenden eine Arbeitsverhinderung durch Krankheit und die voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Urlaubsanspruch besteht nicht.

Ort, Datum

Unterschrift des Studierenden

Ort, Datum

(Stempel)

Unterschrift der Praktikumsbetreuung

Ansprechpartner an der PH Ludwigsburg:

Thomas Baumhagl Tel.: 07141/140-1276 E-Mail: thomas.baumhagl@ph-ludwigsburg.de