



Betriebspraktikum

27.04. – 08.05.2026

Name: _____

Klasse: _____

betreuende Lehrkraft: _____

Inhaltsverzeichnis

1 Praktikum Teil 1 (Rahmenbedingungen)

1.1	Allgemeine Regeln für das Verhalten während des Praktikums	3
1.2	Beurteilungskriterien für den Praktikumsordner	4
1.3	Anwesenheitsnachweis	5

2 Praktikum Teil 2 (Praktikumsreportage)

2.1	Vorstellen des Betriebs	6
2.1.1	Betriebsziele	6
2.1.2	Arbeitsplatzanalyse	8
2.1.3 – 3	Aufgabenstellungen	8
2.1.3	Fotoreportage	_____
2.2	Bericht: „Mein erster Tag“	_____

3 Abschließende Überlegungen _____

ANHANG

4 Beurteilung zum Betriebspraktikum (vom Betrieb auszufüllen)

5 Bewertung des Praktikumsordners

1 Praktikum Teil 1 (Rahmenbedingungen)

1.1 Allgemeine Regeln für das Verhalten während des Praktikums

- Im Krankheitsfall ist **zuerst** der Betrieb, **dann** die Schule und zuletzt der betreuende Lehrer/Lehrerin zu informieren.
- Der Betrieb hat sich als „Gastgeber“ zur Verfügung gestellt, obwohl damit zusätzliche Belastungen für die Mitarbeiter entstehen. Verhalte dich so, wie man es von einem Gast erwartet. Pünktlichkeit und Sauberkeit im Arbeitsbereich werden erwartet. Den Anweisungen der Betriebsangehörigen ist unbedingt Folge zu leisten. Höfliche Umgangsformen und ein freundlicher Ton erleichtern die Zusammenarbeit. Bevor du Kritik übst, denke nach.
Und wenn du Kritik übst, denke daran: „**Der Ton macht die Musik!**“
- Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt, ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.
- Bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe und warte nicht, bis sich irgendwann jemand um dich kümmert. **Nutze deine Chance**, möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren.
- Wenn sich Konflikte anbahnen, ist es am besten, sie zunächst mit den betrieblichen Ansprechpartnern zu besprechen. Sollte dies problematisch sein, ist der betreuende Lehrer zu Rate zu ziehen. Es ist besser, frühzeitig Probleme zu besprechen.
- Die Pausenregelung wird von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich gehandhabt. Grundsätzlich gilt, dass deine Arbeitszeit **6 Zeitstunden zuzüglich der Pausen** beträgt.
- In der Regel wird an 5 Tagen der Woche (Montag – Freitag) gearbeitet. In manchen Branchen (z.B. Friseur, Gastronomie) gelten abweichende Zeiten. Die Zahl der Arbeitstage bleibt aber gleich.
- Über Betriebsgeheimnisse ist Stillschweigen zu bewahren.
- Nimm **nie** etwas aus dem Betrieb mit, **ohne vorher** zu fragen!
Wenn du für deine Berichte Unterlagen (z.B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen, Werkstücke) benötigst, so frage nach und **bitte** ausdrücklich darum! Auch wenn du fotografieren möchtest, **musst** du um Erlaubnis fragen!
- Für Raucher gelten die Schulordnung und die besonderen Bestimmungen des Betriebs.

1.2 Beurteilungskriterien für den Praktikumsordner

Das Betriebspraktikum erscheint auf dem Zeugnis unter Bemerkungen mit einem **Worturteil**. Es fließen folgende Punkte ein:

- sorgfältige und vollständige Bearbeitung deines Praktikumsordners
- zusätzliche Materialien z.B. Arbeitsprodukte/Flyer
- äußere Form
- Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung
- Gesamteindruck

**Abgabe des vollständigen Praktikumsordners bei deiner dich
betreuenden Lehrkraft**

Termin: 13.05.2026

Hinweis:

Der Praktikumsordner ist **sauber** und **ordentlich** zu führen. Er hat immer am Arbeitsplatz vorzuliegen. Dafür ist ein Schnellhefter o.ä. anzulegen, in den auch alle anderen Materialien abgelegt werden. Diese Notizen sollen möglichst anschaulich deine Eindrücke darstellen, die du im Verlauf deines Praktikum-Alltags erlebst.

1.3 Anwesenheitsnachweis

- Tage, an denen man nicht am Praktikumsplatz war, sind aufzuführen (z.B. krank, usw.)!
- Arzt- und/oder Behördentermine sind in die Freizeit zu legen!
- Für Fehltage muss eine Entschuldigung zeitnah in der Schule vorgelegt werden!

Datum	Arbeitszeit (von ...bis...)	Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin

2 Praktikum Teil 2 (Praktikumsreportage)

2.1 Vorstellen des Betriebs

2.1.1 Betriebsziele

Worum geht es in deinem **Betrieb** hauptsächlich? **Kreuze an!**

Es wird dort vorwiegend:

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| ☐ produziert | ☐ gepflegt | ☐ gestaltet | ☐ gelehrt |
| ☐ angebaut | ☐ bearbeitet | ☐ repariert | ☐ geforscht |
| ☐ verwaltet | ☐ betreut | ☐ beraten | ☐ gekauft / verkauft |
| | | | ☐ untersucht |

Meist trifft nicht nur eines der Beispielwörter zu, denn in einer KFZ-Werkstatt wird zum Beispiel ja nicht nur repariert, sondern es werden auch die dort nötigen Büroarbeiten erledigt. Dennoch kann man sagen, eine KFZ-Werkstatt hat als wichtigste Aufgabe / wichtigstes Betriebsziel, Kraftfahrzeuge zu warten und instand zu setzen.

Aufgabe: Nenne die hauptsächlichsten Betriebsziele des Betriebs / der Einrichtung!

.....

.....

2.1.2 Arbeitsplatzanalyse

Genaue Berufsbezeichnung:

.....

Nenne einige für diesen Beruf charakteristische **Tätigkeiten**, die du beobachten konntest.

.....

.....

.....

Mit welchem **Material** / mit **welcher Personengruppe** wird hauptsächlich gearbeitet?

.....

.....

Wo befindet sich der Arbeitsplatz? (Mehrfachnennungen möglich)

☐ Werkstatt	☐ wechselnde Orte	☐ im Freien
☐ Kindertagesstätte/Schule	☐ Krankenhaus	☐ Büro
☐ Hochschule/Universität	☐ Praxis	☐ Industriebetrieb
☐ Gastronomie	☐ Seniorenheim	☐ Medien / Presse
☐ Baustelle	☐ Kaufhaus/Einzelhandel	☐ Polizei

Wie sind die Arbeitsbedingungen? (Mehrfachnennungen möglich)

☐ Überwiegend körperlich anstrengend	☐ Überwiegend stehend	☐ ständig konzentriert
☐ Überwiegend sitzend	☐ moderne Ausstattung	☐ Zeitdruck
☐ fester Arbeitsplatz	☐ laut	☐ anonym
☐ viel Publikumsverkehr	☐ klimatisiert	☐ schmutzige Arbeit
☐ hilfsbereites, familiäres Team	☐ still, ruhig	☐ kühl, klimatisiert
☐ hektisch	☐ sauber, steril	☐ freundliche, herzliche Atmosphäre

Welche besonderen Fähigkeiten werden am Arbeitsplatz verlangt? (Mehrfachnennungen möglich)

☐ Geschicklichkeit	☐ Ausdauer	☐ Kraft
☐ gute Sehfähigkeit	☐ gute Hörfähigkeit	☐ Geduld
☐ sprachliche Gewandtheit	☐ gute Umgangsformen	☐ PC-Bedienung
☐ Belastbarkeit	☐ Einfühlungsvermögen	☐ Teamfähigkeit
☐ Phantasie	☐ Organisationstalent	☐ gute Gesundheit
☐ technisches Verständnis	☐ Gedächtnis, Merkfähigkeit	☐ Ideenreichtum
☐ Selbstständigkeit	☐ Sinn für Formen und Farben	☐ Rechtschreibe-sicherheit

2.1.3 Fotoreportage – Aufgabenstellung

Dokumentiere deinen Praktikumsalltag und/oder deinen Betrieb anhand von drei bis fünf Fotos, anhand von Skizzen, Broschüren oder Ähnlichem. Denke daran, erst zu fragen, was du fotografieren darfst, bevor du die Kamera zückst. Nutze für deine Dokumentation liniertes Papier und gewähre einen rechten und linken Rand von je 2 cm. Überschreite bitte nicht die maximale Anzahl von zwei A4-Seiten.

Gestalte ein eigenes Deckblatt für den Praktikumshefter. (s. Frontseite)

2.2 Bericht: „Mein erster Tag“ – Aufgabenstellung

Fertige einen handschriftlichen Bericht deines ersten Tages an, der mindestens eine, maximal zwei Seiten umfasst. Verwende hierfür liniertes Papier und gewähre einen rechten und linken Rand von je 2 cm.

3 Abschließende Überlegungen – Aufgabenstellung

Ziehe eine Bilanz deines Praktikums!

Schreibe handschriftlich eine ausführliche Reflexion (Fließtext). Nutze auch hierfür liniertes Papier und gewähre einen rechten und linken Rand von je 2 cm. Bitte halte dich an eine Seitenanzahl von mindestens einer und maximal zwei Seiten.

Berücksichtige unter anderem die folgenden Fragestellungen:

Erläutere, inwiefern ...

... dir das Praktikum Spaß gemacht hat. Was hat dir besonders gut gefallen, was hat dir nicht gefallen? Hast du dich wohlgefühlt?

... dich das Praktikum in deiner zukünftigen Berufswahl beeinflussen wird und warum.

... du Berufe kennengelernt hast, die für deine Berufswahl in Frage kommen.

... du diesen Betrieb wieder für ein Betriebspraktikum empfehlen würdest und warum.

... du glaubst, dass dieses Betriebspraktikum einen Einfluss auf deine noch vor dir liegende Schulzeit hat, und warum.

Begründe ausführlich!



Inge-Deutschkron-Gymnasium
Beurteilung zum Schülerbetriebspraktikum
vom 27.04.2026 bis 08.05.2026

Wir bitten den Betreuer/die Betreuerin im Betrieb, diese Beurteilung am Ende der Praktikumszeit auszufüllen und dem Praktikanten/der Praktikantin zur Vorlage in der Schule mitzugeben. Die ausgefüllte Beurteilung wird vom Schüler/Schülerin in den Anhang der Praktikumsmappe eingeklebt. Selbstverständlich können bei der Beurteilung der Arbeit des Praktikanten/der Praktikantin nur diejenigen Tätigkeiten berücksichtigt werden, die vom Praktikanten/der Praktikantin auch übernommen wurden. Bitte berücksichtigen Sie auch, dass es sich um ein zweiwöchiges Schülerpraktikum eines/einer in der Regel 14-/15-jährigen Schülers/Schülerin handelt.

Die Schülerin/der Schüler _____ (Klasse 9____) hat in
☐ unserem Betrieb ☐ unserem Verein ☐ (sonstiges) _____
 vom **27.04.2026 bis 08.05.2026** ein zweiwöchiges Schülerbetriebspraktikum absolviert.

Fehlzeiten: ____ Tage insgesamt, davon ____ Tage entschuldigt und ____ Tage unentschuldigt.
 Sie/er kam ____ mal verspätet zur Arbeit.

Beurteilung der Arbeit des Schülers/der Schülerin

Die Kriterien sind zellenweise zu lesen. Die Beurteilung ist umso besser, je weiter links angekreuzt wird.					
	++		+		--
Qualität der Arbeit		Ergebnis voll brauchbar		Ergebnis meist brauchbar	Ergebnis manchmal brauchbar
Interesse an der Arbeit		stets sehr interessiert		zumeist sehr interessiert	interessiert
Arbeitsstil		große Eigeninitiative		selbstständig mit anfänglicher Hilfe	zumeist selbstständig
Zuverlässigkeit und Sorgfalt		arbeitet sehr zuverlässig und sorgfältig		arbeitet zuverlässig und sorgfältig	arbeitet zumeist zuverlässig und sorgfältig
Verstehen/Umsetzung von Aufgaben		versteht und setzt schon nach kurzer Erläuterung um		versteht nach Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung und setzt meist auf Dauer um
Ausdauer/Zielstrebigkeit		fleißig, ausdauernd und zielstrebig		fleißig	muss häufig motiviert werden
Zusammenarbeit		kann gut mit anderen zusammenarbeiten		kann mit anderen zusammenarbeiten	benötigt bei der Zusammenarbeit Hilfe
Kritikfähigkeit		setzt sich mit Kritik und Hinweisen stets sachlich auseinander		setzt sich mit Kritik und Hinweisen sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik und Hinweisen unter Hilfestellung auseinander
Auftreten		sehr höflich und freundlich		zumeist höflich und freundlich	sehr zurückhaltend

Datum/Unterschrift

Stempel des Betriebes

5 Bewertung des Praktikumsordners

Themen	erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Praktikumshefter:		
Vorstellen des Betriebs (2.1)	10	
Fotoreportage (2.1.3)	10	
Bericht: „Mein erster Tag“ (2.2)	10	
Abschließende Überlegungen (3)	10	
Zusätzliche Materialien (Flyer, Fotos der Arbeitsprodukte u.ä.)	10	
Gesamteindruck	10	
Punkte Praktikumshefter: / 60		
Einschätzung des Betriebes:		
Gesamtwertung: 50:50 (bei ungleicher Benotung ist das Urteil des Betriebes ausschlaggebend)		
Worturteil für das Zeugnis: hat mit Erfolg am Betriebspraktikum teilgenommen.		

 Datum

 Unterschrift der betreuenden Lehrkraft