



Betriebspraktikum 8. und 9. Klasse

Mit Hilfe der nachfolgenden Checkliste können Sie einen eigenen, individuellen Zeit- und Aufgabenplan erstellen, der die Umsetzung des Praktikums für Schülerinnen und Schüler (SuS) unterstützt.

Planungs- und Vorbereitungsphase		
To-dos	Frist/ Zuständigkeit	✓
Koordination der Praktika: Betreuungslehrkräfte in der Vorbereitung und während des Praktikums bestimmen		
Abstimmung des Zeitfensters für die Praktikumsphasen: schulintern und mit Betrieben		
Festlegung der Rahmenbedingungen: Praktikumsverträge, Praktikumsablauf, Arbeitsaufgaben, Ziele		
Elterninformationen und Elternabend: Einverständniserklärung, Rechte und Pflichten, Versicherungsfragen, Haftungsfragen, Jugendarbeitsschutz		
Unterrichtsplanung zur Stoffbehandlung vor Praktikum: Ziele und Aufgabe des Praktikums, Ergebnisse von Arbeitsmarkterkundungen und der Potenzialanalyse		
Unterstützung der SuS: Recherche über Praktikumsangebote vor Ort und online		
Schaffung von Lernanlässen im Unterricht, damit die SuS ihre bisherigen berufsorientierenden Erfahrungen vertiefen und reflektiertes Handeln entwickeln können.		
Planung von Erkundungs- und Dokumentationsaufträgen und Vorbereitung der Erstellung einer schriftlichen Dokumentation		

Durchführungs- und Dokumentationsphase		
To-dos	Frist/ Zuständigkeit	✓
Vorbereitung und Planung des ersten Praktikumstages		
Erstellung einer Praktikumsliste: Praktikumsbetrieb, Adresse, Ansprechpartner, Telefonnummer, E-Mail		
Praktikumsvereinbarung zwischen Betrieb, Schule und Praktikantin oder Praktikant wurde abgeschlossen und Lernaufgaben formuliert.		

Durchführungs- und Dokumentationsphase

To-dos	Frist/ Zuständigkeit	✓
Absprachen zur Gliederung des Praktikumsberichts oder Themenfindung für die besondere betriebliche Lernaufgabe während des Praktikums, ggf. Checklisten für SuS sowie Unternehmen		
Planung der Praktikumsbesuche		
Dokumentation der Erfahrungen und Ergebnisse der Praktikumsbesuche: Arbeitsaufgaben, Arbeitszeit, Abteilung/ Arbeitsbereich, Erwartungen erfüllt/ nicht erfüllt, Beurteilung, Perspektiven für die Zukunft (Ausbildungsplatz)		

Auswertungsphase

To-dos	Frist/ Zuständigkeit	✓
Planung eines Zeitfensters für die Auswertung individueller Erfahrungen am Arbeitsplatz mit den SuS		
Planung eines Zeitfensters für die Präsentation der Praktikumsaufgaben und Praktikumsresultate durch die SuS		
Leistungsbeurteilung nach schulinternen abgeprochenen Kriterien		
Evaluierung des Betriebspraktikums		
Dokumentation der Praktikumserfahrungen und Praktikumsbescheinigungen (Berufs- und Studienwegeplan, Berufswahlpass), Reflexion der angestrebten Lernziele, Auswertung der Erfahrungen mit Blick auf den Anschlusswunsch		
Rückmeldung und Hinweise zu verantwortlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern im Betrieb		
Kontaktpflege zu den betrieblichen Ansprechpersonen durch Feedback, Veranstaltungseinladungen usw.		
Durchführung von Auswertungsgesprächen mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten		
Erfahrungsaustausch über Praxisbesuche und Erfolge der Praktika in Konferenzen (Konferenz für Lehrkräfte, Elternrat, Schülerrat, Elternabend)		