

Praktikumsordner zum Betriebspraktikum der 9. Klassen

16.-27.März 2026

1. Hinweise für die Schülerinnen und Schüler:

- ✓ Nach dem Praktikum erstellen alle Schüler spätestens bis zum 20.04.2026 ihre Präsentation, die sie ab dem 21.04.2026 im Unterricht der jeweils betreuenden Lehrkraft halten (gerne auch früher)
- ✓ Die Präsentation im Unterricht soll bis spätestens dem 22.05.2026 abgeschlossen sein
- ✓ Der Praktikumsordner wird ca. drei bis vier Tage vor der Präsentation der betreuenden Lehrkraft zur Durchsicht überreicht

2. Die Schüler legen einen Praktikumsordner an, der folgende Elemente enthalten muss:

- ✓ Schnellhefter oder höherwertig
- ✓ Deckblatt und Inhaltsverzeichnis
- ✓ Seitennummerierung
- ✓ Schriftgröße: Arial 11 und Blocksatz
- ✓ Lebenslauf (deutsch oder englisch)
- ✓ Anschreiben/Bewerbungsschreiben (stammt evtl. aus dem Deutschunterricht)
(Hinweis: auch wenn manche Unternehmen kein Anschreiben bzw. Lebenslauf mehr verlangen, soll zu Übungszwecken ein aktueller Lebenslauf mit Anschreiben angefertigt und beigelegt werden.)
- ✓ Kurze Vorstellung der Firma (siehe Vorstellung Betrieb)
- ✓ ca. ½ bis 1 Seite Bericht pro Praktikumstag, sind die Tätigkeiten immer gleich, können z. B. zwei bis drei Tage zusammengefasst werden
- ✓ 2 Interviews mit Kolleginnen bzw. Kollegen zur Tätigkeit und Ausbildung/Berufsweg
- ✓ Differenziertes Fazit (ca. eine Seite)
- ✓ Bei zwei einwöchigen Praktika können Schwerpunkte gesetzt werden
 - (außer Tagesbericht)
- ✓ Fotos oder Videos zur Visualisierung und oder für die Präsentation
- ✓ Wenn möglich ein Feedbackbogen (zu finden im Berufswahlpassordner oder auf der HP)
- ✓ Dankeschreiben an den Praktikumsbetrieb

3. Richtlinien zur Bewertung:

a) Praktikumsordner:

- Mit PC
- Vollständigkeit
- Informationsgehalt
- Gestaltung/Layout
- Rechtschreibung und Sprache

b) Präsentation:

- PPP
- Umsetzung der Inhalte aus dem Praktikumsordner (Inhalt und Gestaltung der visuellen Medien)
- Einhalten der Richtlinien aus dem Methodentraining
- Dauer 10-20 min.

c) Verbale Beurteilung:

- Bewertung des Ordners und der Präsentation mit drei Prädikatsstufen:
... hat ein Betriebs oder Sozialpraktikum absolviert und die Ergebnisse präsentiert
... hat ein Betriebs- oder Sozialpraktikum absolviert und die Ergebnisse mit Erfolg präsentiert
... hat ein Betriebs- oder Sozialpraktikum absolviert und die Ergebnisse mit großem Erfolg präsentiert

4. Möglichkeiten der inhaltlichen Gestaltung:

Die Schülerinnen und Schüler besitzen den sog. „**Berufswahlpass**“, in dem ebenfalls Unterlagen für eine spätere Verwendung abgelegt werden können, bzw. in dem auch Abschnitte zur Selbsteinschätzung sowie zur Eignung für besondere Berufe enthalten sind. Dieser Ordner sollte ebenfalls ordentlich geführt werden und kann für die inhaltliche Gestaltung des Praktikumsordners als Orientierung dienen:

Vor dem Praktikum:

- Wie habe ich den Praktikumsplatz bekommen?
- **Bewerbungsunterlagen**
- Warum habe ich dieses Praktikum gewählt? Was erwartest Du?

Vorstellung des Betriebs:

- Betrieb vorstellen (Größe, Art, Standort, Mitarbeiter etc.)
- Bereiche des Betriebes mit Mitarbeitern aufzeigen, gibt es Ausbildungsplätze zu vergeben?
- Arbeitszeiten, Bestimmungen im Betrieb?

Tätigkeiten:

- Wie sah mein Praktikum aus und wie würde eine mögliche Ausbildung aussehen?
- Tagesablauf ausführlich darstellen, eventuell mit Fotos etc. in einer Tabelle
- Was war besonders beeindruckend?

Reflexion:

- Würdest Du den Betrieb weiterempfehlen?
- Wie war das Praktikum?
- Was war positiv/negativ?
- Wurden die Erwartungen erfüllt?
- Gibt es offene Fragen?

Bei weiteren inhaltlichen Fragen stehe ich gerne zur Verfügung

gez. MBS

Stand: 24.08.2025