

Betriebspraktikum Klasse 10 Schuljahr 2025/26



Nach einem absolvierten Praktikum sollte man in der Rückschau eine Bewertung des Praktikums vornehmen. Die häufigste Form ist dabei der Praktikumsbericht. Praktikumsberichte sollen helfen herauszufinden, ob einen das Praktikum weitergebracht hat bzw. zu reflektieren, ob man seinen Traumjob möglicherweise schon gefunden hat - oder eben nicht.

Hinweise zum Betriebspraktikum und zur Anfertigung des Berichtes

Formales

- **Der Praktikumsbericht sollte bereits während des Praktikums angefertigt werden!**
- Umfang ca. **8-10** computergeschriebene Textseiten ohne Anhang (Schriftart nicht größer als 12pt, serifenfrei z.B. Arial, Calibri o.ä., 1½-zeilig, Blocksatz) in einem angemessenen Hefter (Klarsichtdeckel zeigt das gestaltete Deckblatt)
- Einzelne Textseiten gehören nicht in Prospekthüllen
- Anlagen (z.B. Fotos, Unterlagen jeder Art) gehören in den Anhang
- Deckblatt mit: Name, Vorname, Klasse, Betrieb mit Anschrift, Praktikumszeitraum, attraktive Gestaltung, Foto usw.
- Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung, beginnend mit erster Textseite
- Nummerierung der Textseiten, Überschriften hervorheben, aber nicht unterstreichen
- Abgabetermin spätestens der **29. Mai 2026**, verspätete Abgabe: „ungenügend“
- Anfragen zum Praktikum an Herrn Kliche oder die AWT-Lehrer stellen
- **Bei Erkrankung während des Betriebspraktikums, umgehende Information an den Praktikumsbetrieb und die Schule, schriftliche Entschuldigung durch die Eltern und ab dem dritten Krankheitstag ärztliches Attest notwendig**
- Bewertung erfolgt durch den AWT-Lehrer unter Berücksichtigung formaler sowie inhaltlicher Kriterien. **Die Gesamtnote des Berichtes zählt als Klausurnote im Fach AWT!**

Gliederung

1. Einleitung
 - 1.1. Erwartungen (*Vorstellungen, Motivationen, Vorüberlegungen usw., eventuell anknüpfend an die Erfahrungen des Praktikums aus Klasse 9*)
 - 1.2. Vorbereitungen (*Gesundheitspass, besondere Bekleidung, Arbeitsmaterialien, Besuch des Betriebes im Vorfeld, geistige Auseinandersetzung mit den Herausforderungen usw.*)
2. Arbeit und Betrieb
 - 2.1. Mein Betrieb (*Vorstellung, Begründung für die Wahl des Praktikumsbetriebes*)
 - 2.2. Persönliche Eignung für den Beruf bzw. die Tätigkeit (*Persönliche Bewertung eigener Fähigkeiten und Herausforderungen des Arbeitsplatzes*)
 - 2.3. Die persönliche Entfaltung im Arbeitsalltag
 - 2.3.1. Tätigkeitsbericht (*exemplarisch, z.B. typischer bzw. ausgewählte Arbeitstage*)
 - 2.3.2. Bestätigung eigener Fähigkeiten im Praktikumsalltag (*Umsetzung eigener Möglichkeiten, Fähigkeiten und Talente*)
 - 2.3.3. Aufzeigen persönlicher Grenzen im Praktikumsalltag (*Grenzen eigenen Könnens, mangelnde Eignung für bestimmte Tätigkeiten, Erkennen von Entwicklungspotentialen*)
3. Reflexion
 - 3.1. Zusammenfassung der gesammelten Erfahrungen (*erworbenes Wissen/Fähigkeiten, Erfüllung der Erwartungen, geistige und körperliche Belastungen*)
 - 3.2. Persönliche Eignung (*Interessen/Neigungen abgleichen mit Praktikumsanforderungen*)
 - 3.3. Rückschlüsse für Berufs- bzw. Studienwahl (*Bestärkung oder Minderung, Begründung*)
4. Anhang
 - Literatur- bzw. Quellennachweis (*nach jeweiliger Notwendigkeit, da hoher Eigenanteil, aber wünschenswert*)
 - Unterlagen, Fotos
 - Praktikumsbeurteilung