

Betriebspraktikum Klasse 9 Schuljahr 2025/26



Ernst Moritz Arndt
Gymnasium
Bergen auf Rügen

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

- Gesamtumfang ca. **8-10** computergeschriebene Textseiten **ohne** Anhang (Schriftart serifenfrei und nicht größer als 12pt, Arial, Calibri o.ä., 1½-zeilig, Blocksatz) in einem angemessenen Hefter
- 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. (Klarsichtdeckel zeigt das gestaltete Deckblatt)
- Inhaltsverzeichnis (siehe Gliederung) mit Seitennummerierung, beginnend mit erster Textseite
- Abgabetermin für Teil 1 spätestens der **5. Juni 2026**, verspätete Abgabe: „ungenügend“
- Abgabetermin für Teil 2 zu **Beginn des neuen Schuljahrs** (der 2. Teil der Arbeit ist keine „Ferienarbeit“ – er soll während bzw. unmittelbar nach dem Praktikum angefertigt werden)
- Anfragen zum Praktikum an Herrn Kliche oder die AWT-Lehrer stellen
- **Bei Erkrankung während des Betriebspraktikums, umgehende Information an den Praktikumsbetrieb und die Schule, ab dritten Krankheitstag ärztliches Attest notwendig**
- Bewertung erfolgt durch den AWT-Lehrer (1. Teil – Klasse 9 / 2. Teil + Gesamteindruck – Klasse 10)

Gliederung

1. Teil des Praktikumsberichtes (ca. 3-4 Textseiten/Abgabe und Bewertung Klasse 9)

1. Einleitung
 - 1.1. Erwartungen (*Vorstellungen, Motivationen, Vorüberlegungen usw.*)
 - 1.2. Vorbereitungen (*Gesundheitspass, besondere Bekleidung, Arbeitsmaterialien usw.*)
2. Arbeit und Betrieb
 - 2.1. Mein Betrieb (*Art, Rechtsform, Standort, Ziele, Werbung, Belegschaftsstruktur, Arbeitszeiten usw.*)
 - 2.2. Ein möglicher Ausbildungsberuf (*Vorstellung eines praktikumsnahen Berufes/Ausbildung*)

2. Teil des Praktikumsberichtes (Abgabe der kompletten Arbeit und Bewertung Beginn Klasse 10)

- 2.3. Unfallgefahren und Sicherheitsbestimmungen
 - 2.3.1. Unfallgefahren (*Darstellung möglicher Gefahren*)
 - 2.3.2. Sicherheitsbestimmungen (*eigene Erklärung, Wortlaut kann in Anhang*)
- 2.4. Arbeitstage (*kurz und knapp, Wichtiges und Wesentliches, inklusive Arbeitsplatz*)
 - 2.4.1. Erster Arbeitstag
 - 2.4.2. Typischer Arbeitstag
 - 2.4.3. Letzter Arbeitstag
3. Reflexion
 - 3.1. Gesammelte 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 (*teilweise Bestandteil des 1. Teils des Praktikumsberichtes*)
 - Literatur- bzw. Quellennachweis (*Bestandteil des 1. Teils des Praktikumsberichtes*)
 - Aufträge zur Vorbereitung des Betriebspraktikums (*Lebensläufe/Bewerbungen in Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch*) (*Bestandteil des 1. Teils des Praktikumsberichtes*)
 - Unterlagen, Fotos (*Bestandteil des 2. Teils des Praktikumsberichtes*)
 - Interview mit Praktikumsbetreuer (*Bestandteil des 2. Teils des Praktikumsberichtes*)
 - Praktikumsbeurteilung (*Bestandteil des 2. Teils des Praktikumsberichtes*)