Leibniz-Gymnasium , Schleiermacherstr.23, 10961 Berlin

EXZELLENTE BERUFLICHE ORIENTIERUNG
Berlin

NETZWERK BERUFSWAHL SIEGEL

Vademecum

Betriebspraktikum 9. Jahrgangsstufe

Ein kleines Handbuch rund ums Praktikum

Stand: August 2024

Das Wort „Vademecum“ ist aus der lateinischen Aufforderung *vade mecum!* (geh mit mir!) gebildet. Es bezeichnet in der Regel ein Heft oder handliches, kleinformatiges Buch, das als nützlicher Begleiter bei der Berufsausübung, auf Reisen oder sonstigen Lebenslagen am Körper in einer Tasche mitgeführt werden kann.
Und genau in diesem Sinne ist die vorliegende Handreichung zu verstehen: Sie soll deine Fragen rund ums anstehende Betriebspraktikum beantworten, dir bei der Praktikumsplatzsuche und den damit verbundenen Formalitäten behilflich sein und dazu beitragen, für dich und deine Lehrer*innen den gesamten Ablauf reibungslos zu gestalten.

Folgende Inhalte findest du in diesem Vademecum:

1. Sinn und Zweck des Praktikums

2. Allgemeine und schulinterne Bestimmungen

3. Wie finde ich den richtigen Praktikumsplatz?

4. Fahrplan: Wann mache ich was?
Checkliste fürs Betriebspraktikum

5. Service: Formulare und wie man sie ausfüllt

6. Der Praktikumsbericht

7. Im Praktikum: Besuch von deiner/m Lehrer*in

8. FAQ – Häufig gestellte Fragen
… und Antworten

1. Sinn und Zweck des Praktikums

Wie heißt es doch so schön? Man lernt nicht für die Schule, sondern fürs Leben. Zugegeben: Nicht immer ist es für jeden gleich ersichtlich, wo genau der Zusammenhang zwischen Gedichtanalysen, Redox-Reaktionen, Trigonometrie und dem alltäglichen Leben zu finden sein soll. Umso willkommener ist da der zweiwöchige Ausflug in die „echte“ Arbeitswelt, der dir in diesem Schuljahr bevorsteht: das Betriebspraktikum.

In der 9. Jahrgangsstufe beginnt eine neue Phase: Du gehörst jetzt nicht mehr zu den „Kleinen“. Die Frage, was später einmal aus dir werden soll, wird immer wichtiger. Für die allermeisten Schüler*innen am Leibniz ist ganz klar das Abitur das Ziel. Aber was machen die Menschen, die das Abitur schon haben und für ihr Geld arbeiten müssen, eigentlich den ganzen Tag? Wie sieht zum Beispiel der Alltag einer Rechtsanwältin aus? Ist Tierarzt wirklich ein Traumjob? Oder ist vielleicht ein handwerklicher Beruf eine Alternative zum wissenschaftlichen Hochschulstudium?
Finde es heraus!

In den Ausführungsvorschriften zum Betriebspraktikum (siehe Punkt 2) heißt es: *„Neben der Vermittlung der Allgemeinbildung bereiten die Schulen in der Sekundarstufe I auf die Fortsetzung des individuellen Bildungsweges in Form einer Berufsausbildung oder eines Studiums vor und vermitteln die dafür notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Die an allen Schularten der Sekundarstufe I möglichen Aktivitäten zur Berufs- und Studienorientierung und praxisbezogenen Angebote sollen den Schülerinnen und Schülern einen praxisnahen Einblick in die Wirtschafts-, Arbeits- und Berufswelt geben, ohne dass damit eine Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf verbunden ist.“*
Für das Praktikum in der 9. Klasse gilt also, dass es zunächst um das Sammeln von Erfahrungen, um das Ausprobieren und Ausloten von Interessen geht. Ob du den entsprechenden Beruf später wirklich einmal ergreifen willst, spielt eine untergeordnete Rolle.

2. Allgemeine und schulinterne Bestimmungen

2.1 Allgemeines

Mit der Durchführung des Betriebspraktikums in der 9. Jahrgangsstufe setzt die Schule die Bestimmungen der *Ausführungsvorschriften über Duales Lernen und praxisbezogene Angebote an den Schulen der Sekundarstufe I* (kurz: AV Duales Lernen) um. Klingt trocken? Mag sein, aber ganz ohne Regeln geht es natürlich nicht. Die AV Duales Lernen enthält einige Bestimmungen, die für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums wichtig sind. Sie regelt zum Beispiel, dass dein Betrieb dich während des Praktikums gut betreut und dir einen möglichst umfassenden Einblick gewährt. Du sollst keine billige Hilfskraft sein, die den ganzen Tag am Kopierer steht und Kaffee kocht. Auch schützen dich die Bestimmungen vor überlangen Arbeitstagen (Limit: 6 Stunden), gefährlichen Tätigkeiten oder Arbeit am späten Abend oder in der Nacht. Falls Zweifel bestehen, ob ein Betrieb als Praktikumsstätte geeignet ist, entscheidet die Schulleitung darüber.

Ganz wichtig: Praktika haben grundsätzlich im Land Berlin stattzufinden. Das hat den Hintergrund, dass alle Schüler*innen mindestens ein Mal von einer Lehrkraft am Einsatzort besucht werden sollen.
Ausnahmen sind möglich, wenn sich die Praktikumsstelle in angrenzenden Landkreisen und Städten des Landes Brandenburg befindet, also im direkten Berliner Umland.
Diese Ausnahmen müssen aber von der Schulleitung vorab genehmigt werden. Falls du dein Praktikum also beispielsweise in einem Babelsberger Filmstudio machen willst, stelle bitte rechtzeitig einen schriftlichen Antrag.

2.2 Schulinternes

Welche Lehrkraft ist zuständig? Am Leibniz-Gymnasium ist das Betriebspraktikum ein Angebot zur fachübergreifenden Kompetenzentwicklung gemäß RLP Teil B 3.1 (Berufs- und Studienorientierung). Das heißt, es ist nicht in einem bestimmten Fach angesiedelt und es gibt keine Fachnote für den Praktikumsbericht. Stattdessen gibt es eine gesonderte Anlage (Zertifikat) zum Zeugnis, die eine Bewertung des Praktikumsberichts enthält. Eine Bewertung durch den Betrieb erfolgt mithilfe des entsprechenden Formulars im Leibniz-Pass (siehe 6.), das auch als separates Dokument im Praktikums-Team zu finden ist. Zuständig sind folglich in erster Linie die Klassenleitungen, die aber bei den Besuchen und der Korrektur der Praktikumsberichte von den anderen Fachlehrkräften unterstützt werden.

Ansprechpartner für alle Fragen rund ums Praktikum, die du nicht direkt mit den Lehrkräften deiner Klasse klären kannst, ist übrigens Herr Kempf. Wende dich im Zweifelsfalle bitte zunächst an ihn. Er hilft und vermittelt bei Bedarf gern und leitet Anfragen/Anträge an die Schulleitung weiter. Kontaktaufnahme bitte vorzugsweise über Teams, ggf. auch E-Mail (kempf@leibniz-gymnasium.berlin) oder persönlich über das Lehrkräftezimmer. Alle Neuntklässler*innen sowie die Fachlehrkräfte des Jahrgangs sind automatisch Mitglieder im Praktikums-Team auf Teams.

3. Wie finde ich den richtigen Praktikumsplatz?

Es gehört zur Idee eines Betriebspraktikums, dass du selbstständig nach einem geeigneten Praktikumsplatz suchst. Wie man eine Bewerbung und einen Lebenslauf schreibt, hast du ja bereits in der 8. Klasse gelernt. Das heißt aber nicht, dass du völlig auf dich allein gestellt bist und ausschließlich dir vollkommen fremde Betriebe anschreiben musst. Falls dir partout nichts einfallen will, hast du folgende Möglichkeiten:

- Du kannst dich an deine Lehrer*innen wenden. Kolleg*innen, die schon öfter Betriebspraktika betreut haben, können in der Regel zahlreiche Betriebe nennen, bei denen es sich lohnt, einfach mal nachzufragen.
- Du kannst deine Mitschüler*innen ansprechen: Das Leibniz liegt in einem sehr bunten und vielfältigen Kiez. Viele Eltern haben spannende, interessante und häufig auch ungewöhnliche Berufe und sind gern bereit, Praktikant*innen zu betreuen oder zu vermitteln.
- Du kannst im „Betriebspraktikum 2024 und BO-Informationen“-Team suchen: Im Kanal „Praktikumsplätze“ entsteht eine Praktikumsplatzbörse. Hilfsbereite Eltern können sich gern an die Schule wenden, damit verfügbare Praktikumsplätze dort eingestellt werden. Zudem findest du unter „Berufs- und Studienorientierung/Kooperationspartner“ eine Liste von Firmen, die mit dem Leibniz zusammenarbeiten und ebenfalls häufig Praktikumsplätze anbieten.

Oft ist es auch günstig, erst einmal in der unmittelbaren Umgebung zu schauen und sich persönlich bei in Frage kommenden Betrieben vorzustellen, statt nur eine schriftliche Bewerbung zu schicken. Ein guter erster Eindruck ist Gold wert!

Tipp: Damit du auch wirklich fündig wirst, solltest du immer mehrgleisig planen und frühzeitig an Alternativen denken. Ein beliebter Fehler ist nämlich, nur eine einzige Bewerbung abzuschicken und dann vor dem Nichts zu stehen, wenn nach 10 Wochen eine Absage kommt!

4. Fahrplan: Wann mache ich was? – Checkliste fürs Betriebspraktikum

Die folgende Checkliste unterstützt dich bei der Planung deines Betriebspraktikums und hilft dir, an alles Wichtige zu denken. So versäumst du keine Termine und Fristen!

Zeitraum / Termin	Aktion	Erledigt?
Schuljahresbeginn	Information über das Betriebspraktikum durch KL und Herrn Kempf.	
	Du aktualisierst deinen Lebenslauf und wiederholst, wie man ein gutes Bewerbungsanschreiben verfasst (ggf. mit Hilfe durch Lehrkraft).	
Schuljahresbeginn	Du machst dir Gedanken über mögliche Praktikumsstellen, knüpfst Kontakte, fragst bei Betrieben an (an Plan B und C denken, falls A nicht klappt!), schreibst Bewerbungen.	
Anfang November 2024	Du hast eine verbindliche Zusage für einen Praktikumsplatz (Abfrage via Teams in der Woche vom 04.11. – 08.11)!	
November 2024	Du gehst zu deiner Praktikumsstelle und lässt dort die *„Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“* unterschreiben (idealerweise mit Stempel), die du von deiner Lehrkraft bekommen hast.	
Spätestens (!) 09. Dezember 2024	Du gibst die vom Betrieb ordnungsgemäß unterschriebene *„Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“* bei deiner Lehrkraft ab. Die Lehrkräfte sammeln die Vereinbarungen für ihre Klasse ein und reichen sie zur Überprüfung an Herrn Kempf weiter. Anschließend werden alle Vereinbarungen durch die Schulleitung unterschrieben.	
Dezember/Januar	Detaillierte Information über Anforderungen des Praktikumsberichts im Unterricht.	
Anfang Januar 2025	Du bekommst die mit allen Unterschriften versehene *„Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“* im Original zurück (für den Betrieb). Eine Kopie verbleibt in der Schule.	
20. bis 31. Januar 2025	Du absolvierst dein Praktikum!	
03. März 2025	Du gibst deinen Praktikumsbericht ab.	

5. Service: Formulare und wie man sie ausfüllt

5.1 Allgemeines

Für die Durchführung des Betriebspraktikums benötigst du zwei Formulare: 1. die „Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“ und 2. das „Merkblatt zur Durchführung eines Praktikums“. Das Merkblatt enthält Informationen, die dein Praktikumsbetrieb zur Kenntnis nehmen soll. Dieses Merkblatt gibst du im Betrieb ab. Du musst nichts ausfüllen, unterschreiben oder unterschreiben lassen (der Betrieb bestätigt die Kenntnisnahme mit der Unterschrift auf der „Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“). Das schaffst du locker! Der schwierigere Teil kommt jetzt:
Beim Betriebspraktikum ist es ein bisschen wie richtigen Arbeitsleben: Arbeitgeber und -nehmer schließen einen Vertrag, der die Bedingungen des Arbeitsverhältnisses regelt. Dein „Vertrag“ für das Betriebspraktikum nennt sich „Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“. Wie du sie richtig ausfüllst, wird dir unten erklärt.
(Alle Formulare bekommst du von deiner zuständigen Lehrkraft. Notfalls findest du die Blätter auch auf unserer Homepage unter „Berufs- und Studienorientierung/Betriebspraktikum/Merkblatt und Vereinbarung“ oder auf Teams.)

Vereinbarung
über die Durchführung eines Praktikums

Zwischen

☒ dem Land Berlin, vertreten durch die Schule
(Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts)

☐ der Schule
(Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer dem Land Berlin nachgeordneten Behörde)

Leibniz-Gymnasium
Schleiermacherstr. 23
10961 Berlin
Tel.: 030 505 86 711

und

☒ dem Betrieb / der Einrichtung

☐ dem Land ☐ dem Landkreis ☐ der Stadt ☐ der Gemeinde

_____, vertreten durch[1])

☐ der Einrichtung / Organisation des Bundes

_____, vertreten durch[1])

☐ der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde

Ischariot Pasadelski
Actionkünstler
Pinselgasse 8, 12345 Berlin (Name, Anschrift, Telefon)
Tel.: 030 12345678

wird vereinbart:

1. In der Zeit
vom 20.01.2025 bis 31.01.2025
findet bei der/dem

Hier nur ausfüllen, wenn der Einsatzort von der oben angegebenen Adresse abweicht.

ein Praktikum statt.

2. An dem Praktikum / Praxislernen nehmen folgende Schülerinnen und Schüler der o. g. Schule teil

1.	Max Mustermann
2.	(Carla Musterfrau)
3.	
4.	

1 Ggf. streichen

5.2 So wird die „Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums“ ausgefüllt

Im Regelfall werden die Kreuzchen so gesetzt!

Anders ist es zum Beispiel, wenn du dein Praktikum bei der Polizei, einer Universität oder bei einer Grundschule machst: Dann kreuzt du oben „der Schule“ und unten „der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde“ an (siehe auch Erläuterungen in den Fußnoten). Im Zweifelsfall: Kreuzchen noch nicht setzen, Herr Kempf macht das dann bei der Kontrolle der Formulare.

Hier trägst du deinen Namen ein. Falls mehrere Schüler*innen ihr Praktikum im selben Betrieb machen, könnt ihr das Formular gemeinsam ausfüllen!

3. Die Aufenthaltszeit im Betrieb / der Einrichtung beträgt ausschließlich der Pausen arbeitstäglich **6 Stunden**.

4. Das Praktikum / Praxislernen ist eine Veranstaltung der Schule. Für seine Durchführung sind die Ausführungsvorschriften über Duales Lernen an Integrierten Sekundarschulen und praxisbezogene Angebote an Gymnasien (AV Duales Lernen) vom 11. Januar 2012 (AV Duales Lernen) vom 11. Januar 2012 in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Die dort genannten Rechte und Pflichten der Schule und des außerschulischen Lernortes sind Bestandteile dieser Vereinbarung.

5. Mit der schulischen Betreuung gemäß Nummer 13 Abs. 2 der AV Duales Lernen sind die in der Anlage genannten Lehrkräfte betraut.

6. Mit der Anleitung während des Praktikums / Praxislernens gemäß Nummer 12 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe b der AV Duales Lernen sind die in der Anlage genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des außerschulischen Lernortes betraut. Sie üben im Betrieb / in der Einrichtung die Aufsicht über die ihnen zugewiesenen Schülerinnen und Schüler aus. Die dauerhafte Übertragung der Aufsichtführung auf eine andere Person bedarf der Änderung dieser Vereinbarung.

7. Der Betrieb / Die Einrichtung versichert, alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Schutzbestimmungen, insbesondere der Schutzbestimmungen für Jugendliche und der Unfallverhütungsvorschriften, sowie zur Wahrung der anderen Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler getroffen zu haben.

8. Dieser Vereinbarung sind als Anlage die Verpflichtungserklärungen der unter den Ziffern 5 und 6 genannten Lehrkräfte und Betriebsangehörigen beigefügt. Der Betrieb / Die Einrichtung hat vor Abschluss der Vereinbarung das Merkblatt über die Durchführung eines Praktikums / einer Form des Praxislernens (Herausgeber: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft - Stand: Januar 2012) erhalten.

Berlin, den
Hier unterschreibt die Schulleitung, nachdem alle anderen Unterschriften vorliegen und alles korrekt ausgefüllt und angekreuzt ist!
(siehe Checkliste)

Ischariot Pasadelski
XXXXXXXXXX
Leiter/in des Betriebes / der Einrichtung

Anlage zu den Ziffern 5 und 6 der Vereinbarung

Ich habe mich mit den Inhalten der vorstehenden Vereinbarung und den AV Duales Lernen vertraut gemacht und verpflichte mich, die mir übertragenen Aufgaben demgemäß zu erfüllen:

	Namen der Lehrkräfte	Datum /Unterschrift
1.	Herr Dr. Knörz	10.10.2024, XXXXXX
2.		
3.		

	Namen der Betriebsangehörigen	Datum / Unterschrift
1.	Bettina Beispiel	14.11.2024, XXXXXX
2.		
3.		

4. Achtung: Frau Krollpfeiffer unterschreibt erst, wenn alle anderen Unterschriften vorliegen und alles korrekt ausgefüllt ist!!!

2. Hier unterschreibt der/die **Leiter*in des Betriebs**

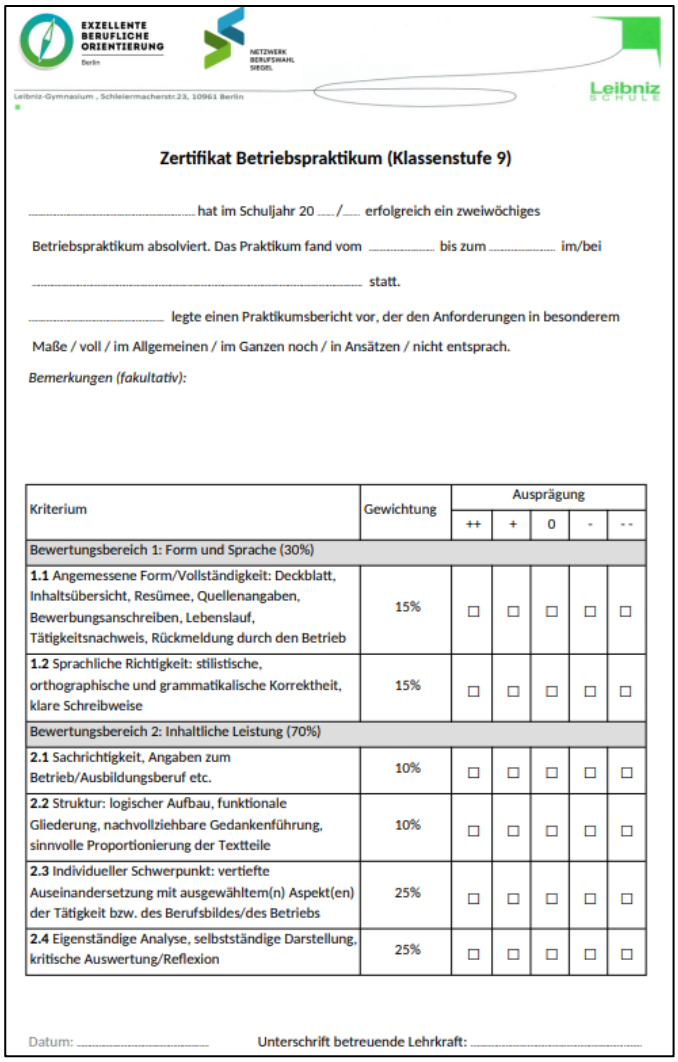
1. Hier unterschreibt dein/e **Klassenlehrer/in!**

3. Hier muss dein/e **Praxisanleiter/in im Betrieb** unterschreiben!

6. Der Praktikumsbericht

Nach Absolvierung deines Praktikums verfasst du einen Praktikumsbericht. Du bekommst dafür keine Note, die in ein bestimmtes Fach einfließt, sondern eine kriterienorientierte Bewertung in Verbindung mit einer verbalen Beurteilung in Form einer Anlage zum Zeugnis (Abbildung 1)**. In Absprache mit deinen Lehrkräften hast du auch die Möglichkeit, deinen Bericht in der ersten Fremdsprache zu verfassen!** Dies wird dann ebenfalls in der Zeugnisanlage vermerkt.

Abbildung 1



EXZELLENTE BERUFLICHE ORIENTIERUNG Berlin

NETZWERK BERUFSWAHL SIEGEL

Leibniz-Gymnasium , Schleiermacherstr.23, 10961 Berlin

Leibniz SCHULE

Zertifikat Betriebspraktikum (Klassenstufe 9)

_____ hat im Schuljahr 20 ____/____ erfolgreich ein zweiwöchiges Betriebspraktikum absolviert. Das Praktikum fand vom _____ bis zum _____ im/bei _____ statt.

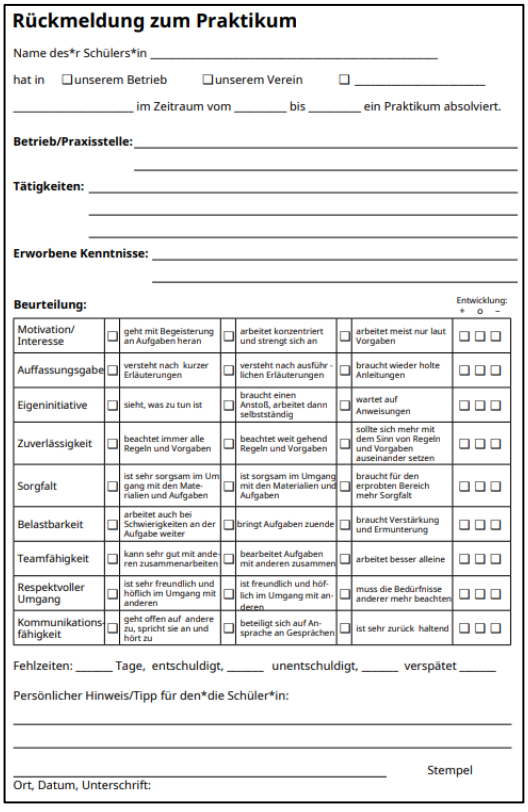
_____ legte einen Praktikumsbericht vor, der den Anforderungen in besonderem Maße / voll / im Allgemeinen / im Ganzen noch / in Ansätzen / nicht entsprach.

Bemerkungen (fakultativ):

Kriterium	Gewichtung	Ausprägung				
		++	+	0	-	--
Bewertungsbereich 1: Form und Sprache (30%)						
1.1 Angemessene Form/Vollständigkeit: Deckblatt, Inhaltsübersicht, Resümee, Quellenangaben, Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis, Rückmeldung durch den Betrieb	15%	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 Sprachliche Richtigkeit: stilistische, orthographische und grammatikalische Korrektheit, klare Schreibweise	15%	☐	☐	☐	☐	☐
Bewertungsbereich 2: Inhaltliche Leistung (70%)						
2.1 Sachrichtigkeit, Angaben zum Betrieb/Ausbildungsberuf etc.	10%	☐	☐	☐	☐	☐
2.2 Struktur: logischer Aufbau, funktionale Gliederung, nachvollziehbare Gedankenführung, sinnvolle Proportionierung der Textteile	10%	☐	☐	☐	☐	☐
2.3 Individueller Schwerpunkt: vertiefte Auseinandersetzung mit ausgewähltem(n) Aspekt(en) der Tätigkeit bzw. des Berufsbildes/des Betriebs	25%	☐	☐	☐	☐	☐
2.4 Eigenständige Analyse, selbstständige Darstellung, kritische Auswertung/Reflexion	25%	☐	☐	☐	☐	☐

Datum: _____ Unterschrift betreuende Lehrkraft: _____

Abbildung 2



Rückmeldung zum Praktikum

Name des*r Schülers*in _____

hat in ☐unserem Betrieb ☐unserem Verein ☐ _____

_____ im Zeitraum vom _____ bis _____ ein Praktikum absolviert.

Betrieb/Praxisstelle: _____

Tätigkeiten: _____

Erworbene Kenntnisse: _____

Beurteilung:

				Entwicklung: + o -
Motivation/ Interesse	☐ geht mit Begeisterung an Aufgaben heran	☐ arbeitet konzentriert und strengt sich an	☐ arbeitet meist nur laut Vorgaben	☐☐☐
Auffassungsgabe	☐ versteht nach kurzer Erläuterungen	☐ versteht nach ausführlichen Erläuterungen	☐ braucht wieder holte Anleitungen	☐☐☐
Eigeninitiative	☐ sieht, was zu tun ist	☐ braucht einen Anstoß, arbeitet dann selbstständig	☐ wartet auf Anweisungen	☐☐☐
Zuverlässigkeit	☐ beachtet immer alle Regeln und Vorgaben	☐ beachtet weit gehend Regeln und Vorgaben	☐ sollte sich mehr mit dem Sinn von Regeln und Vorgaben auseinander setzen	☐☐☐
Sorgfalt	☐ ist sehr sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben	☐ ist sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben	☐ braucht für den erprobten Bereich mehr Sorgfalt	☐☐☐
Belastbarkeit	☐ arbeitet auch bei Schwierigkeiten an der Aufgabe weiter	☐ bringt Aufgaben zuende	☐ braucht Verstärkung und Ermunterung	☐☐☐
Teamfähigkeit	☐ kann sehr gut mit anderen zusammenarbeiten	☐ bearbeitet Aufgaben mit anderen zusammen	☐ arbeitet besser alleine	☐☐☐
Respektvoller Umgang	☐ ist sehr freundlich und höflich im Umgang mit anderen	☐ ist freundlich und höflich im Umgang mit anderen	☐ muss die Bedürfnisse anderer mehr beachten	☐☐☐
Kommunikationsfähigkeit	☐ geht offen auf andere zu, spricht sie an und hört zu	☐ beteiligt sich auf Ansprache an Gesprächen	☐ ist sehr zurück haltend	☐☐☐

Fehlzeiten: _____ Tage, entschuldigt, _____ unentschuldigt, _____ verspätet _____

Persönlicher Hinweis/Tipp für den*die Schüler*in:

_____

_____

_____ Stempel

Ort, Datum, Unterschrift:

Zusätzlich zu dem „Praktikumszeugnis“, das du für deinen Praktikumsbericht erhältst, bekommst du eine Beurteilung von deinem Betrieb. Bitte nutze dafür die Vorlage „Rückmeldung zum Praktikum“ aus deinem Leibniz-Pass (oder die Vorlage aus dem Praktikumsteam) (Abbildung 2)! Falls du deinen Leibniz-Pass nicht mehr findest: Auf der Schulwebseite findest du den Leibniz-Pass sowie in Teams den Rückmeldebogen für den Betrieb als PDF.

6.1: Struktur des Praktikumsberichts

Deinen Praktikumsbericht solltest du in gebundener Form einreichen. Ein handelsüblicher Schnellhefter genügt. Du kannst die Seiten auch zusammenheften. Bitte keine Klarsichthüllen für einzelne Seiten! Der Umfang beträgt netto ca. 5 Seiten (es zählen *nicht*: Deckblatt, Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Inhalts- und Quellenverzeichnis, Tätigkeitsnachweis, Bilder und andere Anlagen). Formatierung: Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz, Rand rechts/links jeweils ca. 2,5 cm.

Folgende Bestandteile muss dein Praktikumsbericht enthalten:

- **Deckblatt**
- **Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf**
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Tätigkeitsnachweis**
- Ggf. **Quellenverzeichnis**

- **1. Kapitel: Einleitung**
  - *Wie wurdest du auf die Praktikumsstelle aufmerksam?*
  - *Weshalb hast du diese Praktikumsstelle ausgesucht?*
  - *Was war das Ziel für dein Praktikum?*
  - *Wie verlief das Bewerbungsverfahren?*
  - *Welche Erwartungen hattest du?*

- **2. Kapitel: Knappe Beschreibung des Betriebs/des Unternehmens**
  - *Genaue Bezeichnung, Gesellschaftsform, evtl. Logo*
  - *Geschäftsinhalte des Unternehmens*
  - *Aufbau/Struktur des Unternehmens (Abteilungen, Referate etc.)*
  - *Anzahl der Mitarbeiter, verschiedene im Unternehmen vertretene Berufsbilder, Anzahl der Auszubildenden*
  - *Informationen zum Berufsbild (Ausbildung, Qualifikation, Zukunfts-/Aufstiegschancen)*

- **3. Kapitel: Individueller Schwerpunkt**
  - *Eigenes Projekt oder spezielle Aufgaben/Tätigkeiten im Betrieb*
  - *Arbeitswelt im Wandel: Vergleich früher – heute*
  - *Bedeutung von Arbeitsgeräten/Technik/Medien im Betrieb*
  - *Arbeit des Betriebsrats/der Personalvertretung*
  - *Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitsschutz, Sicherheit, Sauberkeit/Hygiene*
  - *Interview (Betreuer, Mitarbeiter)*
  - *Andere Ideen…*

- **4. Kapitel: Persönliche Bilanz**
  - *Inwiefern wurden deine Erwartungen erfüllt?*
  - *Welche Kenntnisse und Fähigkeiten konntest du einbringen?*
  - *Welche Kenntnisse und Fähigkeiten musstest du dir aneignen?*
  - *Inwiefern hast du dich durch das Praktikum persönlich weiterentwickelt?*
  - *Kannst du dir vorstellen, den Beruf später einmal auszuüben?*
  - *Erstellung eines Anforderungsprofils für deinen Praktikumsberuf (körperlich, geistig, sozial)*

Kriterien für die Bewertung des Praktikumsberichts:

Bewertungsbereich 1: Form und Sprache (30%)						
1.1 Angemessene Form/Vollständigkeit: Deckblatt, Inhaltsübersicht, Resümee, Quellenangaben, Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis, Rückmeldung durch den Betrieb	15%	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 Sprachliche Richtigkeit: stilistische, orthographische und grammatikalische Korrektheit, klare Schreibweise	15%	☐	☐	☐	☐	☐
Bewertungsbereich 2: Inhaltliche Leistung (70%)						
2.1 Sachrichtigkeit, Angaben zum Betrieb/Ausbildungsberuf etc.	10%	☐	☐	☐	☐	☐
2.2 Struktur: logischer Aufbau, funktionale Gliederung, nachvollziehbare Gedankenführung, sinnvolle Proportionierung der Textteile	10%	☐	☐	☐	☐	☐
2.3 Individueller Schwerpunkt: vertiefte Auseinandersetzung mit ausgewähltem(n) Aspekt(en) der Tätigkeit bzw. des Berufsbildes/des Betriebs	25%	☐	☐	☐	☐	☐
2.4 Eigenständige Analyse, selbstständige Darstellung, kritische Auswertung/Reflexion	25%	☐	☐	☐	☐	☐

Wichtige Hinweise: Vor allem für Kapitel 2 und 3 gilt, dass nicht unbedingt alle Punkte „abgearbeitet“ werden müssen – gefragt ist eine funktionale Auswahl je nach Art des Betriebs/der Tätigkeit! **Du schreibst durchgängig Fließtext** (keine Stichpunkte)! Es dürfen keine Namen von Personen genannt werden, sofern diese nicht ausdrücklich ihr Einverständnis erklärt haben. Gleiches gilt für die Verwendung von Fotos.

6.2 Tätigkeitsnachweis

Dein Praktikumsbericht soll ganz bewusst keine ausführlichen Tagesberichte enthalten, sondern sich auf den individuellen Schwerpunkt und die Reflexion konzentrieren. Trotzdem wollen wir wissen, was du in den zwei Wochen so getrieben hast und sicherstellen, dass du an jedem Tag deines Praktikums sinnvoll beschäftigt wirst.
Deshalb führst du bitte ein Tätigkeitsprotokoll, in welchem du für jeden Praktikumstag deine Tätigkeiten stichwortartig aufführst und das du täglich von deinem/r Praxisanleiter*in abzeichnen lässt!

Beispiel:

Name, Klasse: _____

Leibniz-Gymnasium , Schleiermacherstr.23, 10961 Berlin
Leibniz SCHULE

Tätigkeitsnachweis Betriebspraktikum

Datum	20.01.2025	21.01.2025	22.01.2025	23.01.2025	24.01.2025
Anwesenheit im Betrieb	10 Uhr bis 16 Uhr	__ Uhr bis __ Uhr	__ Uhr bis __ Uhr	__ Uhr bis __ Uhr	__ Uhr bis __ Uhr
Stichwortartige Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten	- Vormittag: gemeinsam mit Herrn Pasadelski Material eingekauft (Leinwände, Farbrollen, Acrylfarben) - Atelier aufgeräumt und Material sortiert (Arbeit am individuellen Schwerpunkt: Entwicklung eines neuen Ablagesystems) - Begleitung eines Kundentermins (Bestellung eines abstrakten Acrylgemäldes auf einer 4x4m-Leinwand				
Unterschrift Praxisanleiter*in	Ischariot Pasadelski				

Das Formular bekommst du von deiner Lehrkraft. Notfalls findest du es auch auf Teams oder auf der Schulhomepage.

7. Im Praktikum: Besuch von deinem/r Lehrer*in

Integraler Bestandteil deines Praktikums ist der Besuch durch eine Lehrkraft. Hier sollst du deinen Arbeitsplatz und deinen Betrieb zeigen (oder zumindest die Abteilungen, die du kennst) und berichten, wie es dir bisher ergangen ist, wie dein Tagesablauf aussieht und ob es eventuell Probleme gibt. Auch Ideen für den individuellen Schwerpunkt im Praktikumsbericht (siehe 6.1) sollen im Rahmen des Besuchs besprochen werden. Das Gespräch dauert normalerweise ca. 20 - 30 Minuten. Abgesehen von den genannten Punkten gibt es keinen verbindlichen Ablauf und kein Protokoll.
Die Lehrkräfte melden ihre Besuche in der Regel einige Tage vorher an. Es ist möglich, den persönlichen Besuch durch eine Teams-VK zu ersetzen.

8. FAQ

- ***Mein Betrieb möchte die Praktikumsvereinbarung sofort haben und sagt, sonst wird es nichts mit dem Praktikum. Was soll ich machen?***

Erkläre bitte dem Betrieb den Ablauf, wie er unter 4. beschrieben ist. Zur Entlastung der Schulleitung werden alle Praktikumsvereinbarungen zum festgelegten Termin eingesammelt und unterschrieben. In der Regel verstehen die Betriebe das. Falls nicht: Wende dich rechtzeitig an deine Klassenleitung oder Herrn Kempf. Für jedes Problem gibt es eine Lösung.

- ***Am letzten Schultag vor den Winterferien bin ich doch noch im Praktikum. Wie komme ich an mein Zeugnis?***

Es handelt sich „nur" um dein Halbjahreszeugnis. Es läuft nicht weg. Vielleicht genügt es dir, wenn du es nach den Ferien bekommst? Falls du es unbedingt vor den Ferien haben willst, hast du folgende Möglichkeiten:

- Du fragst im Betrieb, ob du später kommen darfst, damit du zur Zeugnisausgabe um 10 Uhr in der Schule sein kannst.
- Du bittest deine Eltern, es für dich abzuholen (nicht vor 10 Uhr!)
- Eine andere Person (z. B. Geschwister, die auch aufs Leibniz gehen) holt es für dich ab (schriftliche Vollmacht deiner Eltern erforderlich!)

- ***Der beste Freund meines Vaters hat eine ganz tolle Tierarztpraxis in Stuttgart. Er sagt, ich könnte dort gern mein Praktikum machen. Ich könnte auch bei ihm wohnen. Er verspricht, sich ganz gewissenhaft um mich zu kümmern. Außerdem bin ich mit seiner Tochter befreundet, die auch in meinem Alter ist. Kann man da nicht mal eine Ausnahme machen?***

Vergiss es. Es gibt keine Ausnahmen außer den unter 2.1 beschriebenen.

- ***Mein Betrieb plant meinen Einsatz auf einer Dienstreise in anderen Bundesländern und/oder dem Ausland. Kann man da nicht mal eine Ausnahme machen?***

Vergiss es. Dienstreisen von Schüler*innen außerhalb Berlins sind so laut AV Duales Lernen nicht vorgesehen und werden deshalb i.d.R. nicht genehmigt.

- ***Ich würde mein Praktikum gern bei einer Fotografin machen, die freiberuflich tätig ist und gar kein richtiges Büro hat, sondern von zuhause aus arbeitet. Geht das?***

Sofern sie auch wirklich Fotografin ist und das Ganze nicht nur als Hobby betreibt, ist das kein Problem. Im Zweifelsfalle wendest du dich bitte an Herrn Kempf.

- ***Ich möchte mein Praktikum bei einem Fernsehsender machen. Wir werden voraussichtlich hauptsächlich auf Außendrehs mit unkalkulierbaren Arbeitszeiten unterwegs sein. Darf ich das oder soll ich brav jeden Tag 6 Stunden in der Redaktion sitzen?***

Nein, natürlich darfst du mit zum Dreh. Dabei sollte aber gewährleistet sein, dass du die Arbeitszeit von 6 Stunden täglich nicht regelmäßig überschreitest und ggf. genügend Pausen hast. Es muss bloß sichergestellt sein, dass ein Besuch durch deine Lehrkraft möglich ist.
Falls Fragen bzgl. der Arbeitszeit aufkommen, so gilt für dich das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), wobei insbesondere die §14 und §15 ausführlich beschreiben, was du darfst und was du nicht darfst. (siehe auch https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/, letzter Aufruf 05.09.2024)

- ***Gibt es Mindestanforderungen bzgl. Der Anzahl an Tagen gesamt/pro Woche und Anzahl der Stunden gesamt/pro Tag für ein Praktikum seitens der Schule (Höchstgrenzen werden ja durch das Jugendarbeitsschutzgesetz festgelegt)?***

Ja, die Arbeitszeit im Praktikum beträgt von Mo-Fr jeweils 6 Stunden/Tag mit einer Stunde Pause. "Drunter" geht in der Regel nicht. Ausnahmen müssen schriftlich bei der Schulleitung beantragt und individuell bewertet werden.

- ***Mir fällt so gar nichts ein. Kann ich mein Praktikum nicht einfach bei meinen Eltern machen? Immerhin haben sie ein Architekturbüro, das ist doch eine ganz interessante Tätigkeit.***

Bitte nicht. Ziel des Praktikums ist es schließlich, ein Stück selbstständiger und erwachsener zu werden. Deine Eltern sollten auf keinen Fall deine Praxisanleiter sein. Handelt es sich aber bei der Firma deiner Eltern um einen größeren Betrieb, kannst du notfalls durchaus dein Praktikum dort absolvieren, dann aber bitte in einer „elternfreien" Abteilung.

- ***Ich werde während des Praktikums krank. Wie verhalte ich mich?***

Am besten wirst du ganz schnell wieder gesund! Natürlich gilt aber, dass du dich ordnungsgemäß krankmelden musst, und zwar bei deiner Praktikumsstelle und bei der Schule (telefonisch)! Zusätzlich legst du in der Schule eine schriftliche Entschuldigung vor, wenn du wieder da bist.

- ***Mein Betrieb hat eigene Formulare für Praktikumsverträge und kennt sich mit der AV Duales Lernen nicht aus. Ist das in Ordnung?***

Nein, es muss das Formular „Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums" verwendet werden. Die Vorgaben auf dem „Merkblatt zur Durchführung eines Praktikums" gemäß der AV Duales Lernen sind bindend. Wenn der Betrieb meint, dass er diesen Vorgaben nicht entsprechen kann, ist er als Praktikumsstelle nicht geeignet. Wende dich ggf. an Herrn Kempf.

- ***Ich habe keinen Praktikumsplatz gefunden und innerhalb der vorgegebenen Frist keine Praktikumsvereinbarung abgegeben. Was passiert jetzt mit mir?***

Du bist einer dieser ganz seltenen Fälle, die nur alle paar Jahre auftreten. Gib es zu, du hast dich einfach nicht vernünftig gekümmert! Dumm gelaufen, denn jetzt musst du während des Praktikumszeitraums den Unterricht der 8. Klasse besuchen. Für den nicht erstellten Praktikumsbericht erhältst eine entsprechende Bemerkung in der Zeugnisanlage.

- ***Ich wiederhole die 9. Klasse und habe bereits im vergangenen Schuljahr ein Praktikum absolviert. Muss ich trotzdem noch mal ran? Oder darf ich wenigstens den Praktikumsbericht aus dem letzten Jahr noch mal abgeben?***

Ja. Du musst ein neues Praktikum machen. Und es gilt: Neues Praktikum, neuer Bericht. Du gibst ja auch nicht deine Mathearbeit aus dem letzten Schuljahr noch mal ab, oder?