

Betriebspraktikum 2026

(Mo, 26.01. – Fr., 06.02.2026)

Liebe Schülerin, lieber Schüler!

Auf den nachfolgenden Seiten findest du eine Reihe von Informationen und Hilfestellungen für dein Betriebspraktikum. Bitte informiere dich mit ihrer Hilfe gründlich, damit du gut vorbereitet in dein Praktikum gehen kannst.

Im Einzelnen findest du auf den folgenden sieben Seiten:

	Seite
➤ Einige Regeln und Empfehlungen	2
➤ Informationen zur Anfertigung deines Praktikumsberichtes	3-4
➤ Hinweise zur Betriebserkundung	5
➤ Fragebogen zur Selbsteinschätzung	6
➤ Fragebogen zur Fremdeinschätzung	7
➤ Den Laufbogen	8
➤ Eine Danksagung an deinen Betrieb seitens der Schule	9

Viel Erfolg und gutes Gelingen im Praktikum wünscht

Michael Grothe
(Mittelstufenkoordinator, Koordinator für Studien- und Berufsorientierung)

Regeln und Empfehlungen zum Praktikumsablauf

Grundsätzlich gilt:

- Freundliches Auftreten und Höflichkeit sind selbstverständlich und erleichtern die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen. Bedenke: Du bist Guest in dem Betrieb.
- Echtes Interesse, Offenheit und das Bemühen um zügiges und sorgfältiges Arbeiten motivieren den Chef sowie Kollegen, dir noch mehr zu zeigen und auch zuzutrauen.
- Tägliches An- und Abmelden bei deinem zuständigen Ansprechpartner ist unbedingt erforderlich.
- Pünktlichkeit muss selbstverständlich sein; ein unentschuldigtes Fehlen wird zunächst einmal als Desinteresse und Unzuverlässigkeit gedeutet.
- Bei Krankheit musst du dich direkt morgens für die Dauer der Krankschreibung in der Schule (02333-75328) **und** im Betrieb abmelden.
- Führe deinen **Praktikumsbericht** parallel zum Praktikum und warte nicht bis zum Praktikumsende! Du schreibst ihn in erster Linie für dich. Außerdem hilft dir eine gedankliche Rückschau auch für den nächsten Tag.
Die Menschen im Betrieb können dir auch bei der Bearbeitung des Berichtes helfen (Namen von Mitarbeitern, Maschinenbezeichnungen, Raumaufteilung, Arbeitsorganisation, Informationsmaterialien/Formulare etc.)
- Am Ende des Praktikums sollst du dich selbst in deinem Einsatz und in deinen Leistungen einschätzen. Verwende dafür das Blatt **Selbsteinschätzung**. Vom Betrieb lässt du bitte den Bogen **Fremdeinschätzung** ausfüllen.
Beide Blätter hefst du an das Ende deines Praktikumsberichts.
- Den **Laufbogen** lässt du bitte im oberen Feld vom Betrieb, im unteren Feld von deinem betreuenden Lehrer unterschreiben und hefst ihn ganz vorne in deinen Praktikumsbericht.
- Bitte gib die **Danksagung** (letzte Seite) im Betrieb am letzten Arbeitstag ab.
- Sollte das Praktikum in den Zeitraum fallen, in dem du normalerweise dein Halbjahreszeugnis bekommst, wird das Zeugnis am ersten Schultag nach dem Praktikum von deiner Klassenleitung ausgegeben.
- Wenn du ein Praktikum in einem naturwissenschaftlichen, mathematischen oder technischen Bereich sowie rund um die Informatik gemacht hast, kannst du nach erfolgreicher Abgabe des Laufzettels auf Anfrage bei Herrn Müller ein **Zertifikat für dein NW-Portfolio** erhalten.

Informationen zur Anfertigung des Praktikumsberichts

➤ **formale Aspekte**

- Der Praktikumsbericht muss in einer Mappe geheftet oder gebunden abgegeben werden. **Keine losen Blätter, die zusammengeklemmt sind!**
- Der Bericht muss einen Umfang von min. 6 und max. 8 Seiten haben. (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, sowie die zusätzlich einzuheftenden Blätter „Laufbogen“, „Selbsteinschätzung“, „Fremdeinschätzung“, evtl. Quellenverzeichnis gehören nicht dazu. Eingefügte Bilder oder Grafiken dürfen die Seitenzahl geringfügig erhöhen.)
- Jede Seite muss sinnvoll gefüllt sein (z.B. keine halben Seiten).
- Der Bericht ist mit einem Textverarbeitungsprogramm anzufertigen.
 - Schriftart: Arial
 - Schriftgrad: 12 pt
 - Zeilenabstand: 1,5
 - Blocksatz
 - Silbentrennung automatisch
 - Überschriften fett
 - Seitenzahlen einfügen mit Bezug zum Inhaltsverzeichnis
- Verwendest du zusätzliche Quellen (z.B. Zitate aus Büchern, betriebsinternen Schriftstücken oder auch Internetquellen), dann sollten diese in einem Anhang „**Quellennachweise**“ genau aufgeführt werden. (Verfasser, Titel, Erscheinungsjahr; Adresse der Internetseite)

➤ **Sortierung der Blätter in der Berichtsmappe von vorne nach hinten**

- Laufbogen, **vollständig ausgefüllt** mit Unterschriften
- Titelblatt mit
 - der Überschrift „Praktikumsbericht“
 - dem Zeitraum des Praktikums
 - deinem Namen
 - dem Namen des Praktikumsbetriebs
 - dem kennengelernten Berufsbild
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (s. nächste Seite)
- Praktikumsbericht in der Seitenreihenfolge
- evtl. Quellennachweise
- Formblatt **Selbsteinschätzung**
- Formblatt **Fremdeinschätzung**

➤ inhaltliche Aspekte

Der Aufbau des Inhaltsverzeichnisses (s.u.) soll so aussehen:

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1. Einleitung	1
2. Das Berufsfeld eines ...	2
2.1. Die Ausbildung	2
2.2. Die körperlichen und geistigen Anforderungen	...
2.3. Bedeutung kollegialer Zusammenarbeit	...
3. Beschreibung meines Arbeitsplatzes	
3.1. Der Praktikumsbetrieb insgesamt	
3.2. Die räumlichen Bedingungen meines Arbeitsplatzes	
3.3. Gefahren und gesundheitliche Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz	
3.4. Formen kollegialer Zusammenarbeit	
4. Ein Tag in detaillierter Darstellung	
5. Mein Fazit aus zwei Wochen Praktikum	
5.1. Positive und negative Erfahrungen	
5.2. Das Praktikum und meine beruflichen Pläne	
5.3. Der Nutzen der Praktikumszeit	

Für das Verfassen des Berichts gilt:

Die Punkte 1 und 4 sind direkt mit Text zu füllen, die Punkte 2, 3 und 5 beinhalten Unterpunkte. Du brauchst hier also nur die Unterpunkte mit Text zu füllen.

➤ zeitlicher Rahmen / Abgabetermin / Aufbewahrung

Der Bericht muss **spätestens am Fr, 27.02.2026** bei deinem Betreuungslehrer abgegeben werden.

Dieser beurteilt dann deinen Bericht, nimmt mit dir Kontakt auf, füllt den Laufbogen vollständig aus und gibt dir den Bericht zurück.

Dein Betreuungslehrer gibt dann auch den Laufbogen bei mir ab.

Erst wenn der **Laufbogen mit allen Unterschriften vollständig ausgefüllt** bei mir angekommen ist, erhältst du ein Zertifikat durch deinen Klassenlehrer.

Der Praktikumsbericht muss in deinem **Berufswahlpass** (Ordner oder Hefter) aufbewahrt werden.

Betriebserkundung

Unter folgenden Aspekten kannst du deinen Betrieb in Augenschein nehmen. Vielleicht kannst du ja auch deine Kollegen um Auskünfte bitten. Diese Informationen sollten auch in deinen Praktikumsbericht einfließen, z.B. an der Stelle, an der du den Betrieb vorstellst.

Technologischer Aspekt:

- Fertigungsabläufe
- Bearbeitungsverfahren
- Werkstoffarten
- Funktionszusammenhänge an Maschinen und technischen Anlagen
- Fabrikationsweg eines Produktes
- Arbeitsabläufe

Konsumentenaspekt:

- Waren sortiment
- Qualitätssicherung
- Preispolitik
- Werbung

Betriebswirtschaftlicher Aspekt:

- Betriebszweck / Betriebsziel
- Betriebsaufbau
- Funktionsgliederungen
- Rechtsform und Leistungsbefugnis
- Umsatz- und Absatzentwicklung
- Marktstellung und Wettbewerbssituation
- Produktivitäts-, Kosten- und Rentabilitätsentwicklung
- Investitionsplanung

Berufskundlicher Aspekt:

- Berufe und berufstypische Tätigkeiten
- berufstypische Arbeitsplätze
- Berufsanforderungen und Anstellungsmerkmale
- Ausbildungs- und Weiterbildungsförderungen
- betriebliche Ausbildungspläne
- Übernahmequote von Auszubildenden
- Anforderungen der Betriebe an die schulische Vorbildung

Sozialer Aspekt:

- Arbeitsbedingungen
- Leistungsbewertung
- Entlohnungsformen
- Veränderung von Qualifikationsanforderungen
- Umsetzungsprobleme
- Akzeptanzprobleme bei der Einführung neuer Technologien
- Arbeitszeitentwicklung
- Sozialordnung des Betriebes
- Interessenvertretung
- Konfliktregulierung

Ökologischer Aspekt:

- Umweltbelastung
- Energiebedarf
- umweltgerechter Umgang mit Arbeitsstoffen
- umweltschonende Produktionsverfahren
- Entsorgungsverfahren (z.B. Recycling)
- Umweltschutzanlagen
- Kosten des Umweltschutzes

Selbsteinschätzung



Das Praktikum ist vorbei! Bitte kreuze auf dem Bogen an, wie du dein Verhalten und deine Leistung während des Praktikums einschätzt.

Ich kam ...

- immer pünktlich
- meistens pünktlich
- manchmal zu spät
- oft zu spät

Ich denke, ich habe im Praktikum...

- viel dazugelernt
- wenig dazugelernt
- kaum dazugelernt
- nichts dazugelernt

Ich war...

- immer zuverlässig
- meistens zuverlässig
- manchmal zuverlässig
- oft unzuverlässig

Den ganzen Tag zu arbeiten, hat ...

- mir nichts ausgemacht
- mir wenig ausgemacht
- mir viel ausgemacht
- mich komplett geschafft

Die Tätigkeiten waren für mich ...

- sehr interessant
- interessant
- manchmal langweilig
- langweilig

Ich hatte mit Vorgesetzten ...

- nie Schwierigkeiten
- manchmal Probleme
- oft Auseinandersetzungen
- viel Ärger

Anweisungen habe ich ...

- immer gleich verstanden
- meistens verstanden
- teilweise nicht verstanden
- oft nicht verstanden

Ich möchte in dem Praktikumsberuf ...

- unbedingt eine Ausbildung machen
- ganz gerne eine Ausbildung machen
- nicht so gerne eine Ausbildung machen
- auf keinen Fall eine Ausbildung machen

Mit den Kollegen und Kolleginnen habe ich ...

- immer gut zusammengearbeitet
- meistens gut zusammengearbeitet
- kaum zusammengearbeitet
- kaum Kontakt gehabt

Das Praktikum hat aus meiner Sicht ...

- viel gebracht
- etwas gebracht
- kaum etwas gebracht
- nichts gebracht

Die Arbeit hat mir ...

- wenig Spaß gemacht
- keinen Spaß gemacht
- oft Spaß gemacht
- immer Spaß gemacht

Bemerkungen:

Fremdeinschätzung



Das Praktikum ist vorbei! Bitte deinen Chef / deine Chefin auf diesem Blatt anzukreuzen, wie er oder sie dein Verhalten und deine Leistung während des Praktikums einschätzt.

Der Schüler / die Schülerin war

- immer pünktlich
- meistens pünktlich
- manchmal zu spät
- oft zu spät

Ich denke, er / sie hat im Praktikum

- viel dazugelernt
- wenig dazugelernt
- kaum dazugelernt
- nichts dazugelernt

Er / sie war

- immer zuverlässig
- meistens zuverlässig
- manchmal zuverlässig
- oft unzuverlässig

Den ganzen Tag zu arbeiten, hat

- ihm / ihr nichts ausgemacht
- ihm / ihr wenig ausgemacht
- ihm / ihr viel ausgemacht
- ihn / sie komplett geschafft

Die Tätigkeiten waren für ihn / sie

- sehr interessant
- interessant
- manchmal langweilig
- langweilig

Wir als Vorgesetzte hatten mit ihm / ihr

- nie Schwierigkeiten
- manchmal Probleme
- oft Auseinandersetzungen
- viel Ärger

Anweisungen hat er / sie

Man hat den Eindruck, er / sie möchte in dem Praktikumsberuf

- immer gleich verstanden
- meistens verstanden
- teilweise nicht verstanden
- oft nicht verstanden

- gerne eine Ausbildung machen
- eventuell eine Ausbildung machen
- nicht gerne eine Ausbildung machen
- auf keinen Fall eine Ausbildung machen

Mit den Kolleg(inn)en hat er / sie

Das Praktikum hat aus meiner Sicht für den Praktikanten / die Praktikantin

- immer gut zusammengearbeitet
- meistens gut zusammengearbeitet
- kaum zusammengearbeitet
- nicht zusammengearbeitet

- viel gebracht
- etwas gebracht
- kaum etwas gebracht
- nichts gebracht

Die Arbeit hat ihm / ihr

- immer Spaß gemacht
- oft Spaß gemacht
- wenig Spaß gemacht
- keinen Spaß gemacht

Bemerkungen

Reichenbach-Gymnasium Ennepetal

Betriebspraktikum in der Jahrgangsstufe 10

Laufbogen

Name des/der Schülers/Schülerin

Klasse

Der/Die oben genannte Praktikant/in hat sein/ihr Praktikum in unserem Betrieb im Januar/Februar 2026 mit Erfolg absolviert.

(Datum, Unterschrift, ggf. Stempel des Praktikumsbetriebes)

Der/Die Praktikant/in wurde von der betreuenden Lehrkraft im Betrieb besucht am:

Datum: _____

Der vorliegende Praktikumsbericht des/der o.g. Schülers/Schülerin entspricht formal und inhaltlich den Anforderungen.

Er/Sie hat am Betriebspraktikum der JS 10 im SJ 2025/2026

- teilgenommen.
- mit Erfolg teilgenommen.
- mit besonderem Erfolg teilgenommen.

(Datum und Unterschrift des betreuenden Lehrers / der betreuenden Lehrerin)

Dieser Laufbogen wird vom betreuenden Lehrer bei Herrn Grothe abgegeben!

An die
Praktikumsbetriebe

Danksagung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bedanke ich mich für die Aufmerksamkeit und Mühe, die Sie
dem Schüler / der Schülerin

.....
(Vorname Nachname)

in der Zeit des Schülerbetriebspraktikums im Januar/Februar 2025 in Ihrem Betrieb
entgegengebracht haben.

Ich würde mich freuen, wenn Sie auch weiterhin Schüler bzw. Schülerinnen unserer
Schule während der zukünftigen Praktika betreuen könnten.

Mit freundlichem Gruß

gez. StD Michael Grothe, Mittelstufenkoordinator