

Betriebspraktikum

Definition

Das Betriebspraktikum ist eine der bekanntesten und am weitesten verbreiteten Beruflichen Orientierungsmaßnahmen und ist häufig ins Curriculum der Schule eingeordnet. Die Aufgaben und Aktivitäten der Jugendlichen während des Praktikums können je nach Art des Praktikums und der Praktikumsstelle beträchtlich variieren.

Viele Zielberufe und Praktikumsplätze eignen sich dazu, dass die Schüler:innen aktiv und selbstständig mitarbeiten. Bei komplexeren Zielberufen, wie sie häufig für Schüler:innen der Sekundarstufe II interessant sind, ist das oft nicht der Fall. Bei solchen Praktikumsstellen liegt der Schwerpunkt auf der Beobachtung und Informationsbeschaffung. Neben dem Praktikum im ausgewählten Beruf hat auch ein sogenanntes Kontrastpraktikum in einem anderen als dem Wunschberuf einen orientierenden Effekt.

Formen des Betriebspraktikums

- Schnupperpraktikum: wenige Tage dauerndes, oberflächliches Kennenlernen eines Berufs
- Blockpraktikum: an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen, zusammenhängend
- Tagespraktikum/Langzeitpraktikum: an einem Tag pro Woche, über einen längeren Zeitraum
- Sozialpraktikum: meist ein- oder zweiwöchiges Praktikum in einer sozialen Einrichtung

Ziele

- Fragen, die im Unterricht auftreten, werden durch Praxiserfahrung beantwortet; Unterrichtsinhalte werden in die Praktikumsstelle ausgelagert und dadurch erlebbar.
- Schüler:innen gewinnen einen realistischen Eindruck ihres favorisierten Berufs, der Anforderungen im Betrieb und ihrer Eignung bzw. ihres Entwicklungsbedarfs.
- Schüler:innen lernen das Bewerbungsverfahren kennen.
- Kontakte für einen eventuellen Ausbildungsplatz werden geknüpft.
- Schüler:innen werden individuell gefördert.

Vorgehen

Je nach Konzeption der Schule, sollte das Praktikum von den Schüler:innen möglichst selbstständig organisiert und durchgeführt werden. Die Schüler:innen wählen ihren Praktikumsplatz nach Interesse aus, nehmen Kontakt auf, durchlaufen den Bewerbungsprozess mit Bewerbung und Vorstellungsgespräch und kümmern sich um die organisatorischen Absprachen im Zusammenhang mit der Praktikumsstelle (z. B. über den Zeitrahmen, die Betreuung und die Aufgaben im Praktikum). Wenn den Schüler:innen die Suche nach Praktikumsplätzen aufgrund ihres Alters oder Wissensstands

noch nicht übertragen werden kann, unterstützt die Schule die betreffenden Schüler:innen ggfs. bis zur Zuweisung bestimmter Praktikumsplätze.

Die selbstständige Organisation stellt für Schüler:innen häufig eine Herausforderung dar, daher benötigen sie von der verantwortlichen Lehrkraft individuell unterschiedlich intensive Begleitung und klar formulierte Arbeitsaufträge (z. B. Infos über die Dauer des Praktikums oder dass sie eine feste Ansprechperson im Betrieb finden sollen). Im Berufsorientierungscurriculum sollte das Betriebspraktikum so eingeordnet sein, dass die Schüler:innen zum Zeitpunkt des Praktikums auf erworbene Kompetenzen wie selbstständige Recherche, Verfassen von Bewerbungen, Einschätzung eigener Interessen, Stärken und Schwächen zurückgreifen können.

Als Anhaltspunkt dafür, welches Verhalten von den Jugendlichen im Umgang mit dem Betrieb erwartet wird, können Sie den Schüler:innen das Material „Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schüler:innen“ an die Hand geben.

Im Betrieb ist den Mitarbeitenden manchmal nicht klar, welche Aufgaben eine Schülerin bzw. ein Schüler übernehmen kann und darf, sodass den Praktikant:innen teilweise sehr einfache Tätigkeiten (z. B. Reinigungs- oder Sortieraufgaben) übertragen werden, bei denen kaum ein Lernzuwachs zu erwarten ist. Konkrete Projektaufträge seitens der Lehrkraft, wie z. B. bestimmte Lerninhalte im Praktikum in Erfahrung zu bringen bzw. einzuüben, können Abhilfe schaffen, setzen aber Betriebs- bzw. Berufskennnisse der Lehrkraft voraus. Die Praktikant:innen können das erworbene Wissen später ggfs. in den Unterricht einbringen, sodass alle Schüler:innen davon profitieren.

Bei der Vergabe der Projektaufträge sind die individuellen Voraussetzungen der Schüler:innen in den Blick zu nehmen:

- Passen Sie die Komplexität des Projektauftrags an den Stand der Beruflichen Orientierung der Schülerin bzw. des Schülers an: Am Anfang des Berufsorientierungsprozesses, in den Klassen 5 und 6, können Sie den Schüler:innen beispielsweise auftragen, die Tätigkeiten am Praktikumsplatz genau zu beobachten (z. B. welche Materialien werden verwendet und mit welchen Werkzeugen bearbeitet). Im Laufe des Orientierungsprozesses können komplexere Projektaufträge vereinbart werden und die Schüler:innen werden zudem in die Erstellung der Projektaufträge mit eingebunden.
- Der Inhalt der Projektaufträge wird auf die Stärken und Schwächen der Schülerin bzw. des Schülers abgestimmt.

Betreuung der Schüler:innen im Praktikum

Die Betreuung durch eine feste Ansprechperson am Praktikumsort ist entscheidend für den Lernzuwachs der Schülerin bzw. des Schülers im Praktikum. Die Aufgaben des/der Praktikumsbetreuenden umfassen:

- Erstellen eines Praktikumsplans:
 - Einblick in alle wesentlichen Arbeitsbereiche
 - Zuteilung und Beaufsichtigung angemessener Arbeitsaufgaben
- Informationen über:
 - im Betrieb geltende Regeln (z. B. zur Arbeitssicherheit)
 - das Berufsfeld

- die Arbeitstätigkeit
- Begleitung der Praktikantin bzw. des Praktikanten:
 - Lob und Motivation
 - Klärung von Fragen und Unklarheiten
 - Ansprechperson bei Unstimmigkeiten
- Rückmeldungen an die Praktikantin bzw. den Praktikanten über:
 - die Qualität der Bewerbungsunterlagen
 - das Auftreten beim Bewerbungsgespräch
 - das Verhalten während des Praktikums
 - die beobachteten Stärken der Praktikantin bzw. des Praktikanten
 - den wahrgenommenen Entwicklungsbedarf
- Kommunikation mit der Lehrkraft:
 - Rückmeldegespräch über die Schülerin bzw. den Schüler
 - Rückmeldegespräch über die schulische und betriebliche Vorbereitung und Organisation des Praktikums im Sinne des Qualitätsmanagements
- Ausstellen einer Praktikumsbescheinigung

Unterrichtliche Vor- und Nachbereitung

Die Vor- und Nachbereitung des Praktikums ist für den Lernerfolg der Schüler:innen ausschlaggebend. Die wichtigsten Schritte dafür sind im Material „Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste“ zusammengestellt. In der unterrichtlichen Praktikumsvorbereitung geht es schwerpunktmäßig darum,

- zu klären, welche Tätigkeitsbereiche für die Schüler:innen jeweils interessant sind
- welche offenen Fragen durch das Praktikum beantwortet werden können
- welche Erwartungen an das Praktikum bestehen
- welche formalen und inhaltlichen Anforderungen an den Praktikumsbericht gestellt werden

Das wichtigste Element der schulischen Praktikumsnachbereitung ist das Anfertigen eines Praktikumsberichts. Der Praktikumsbericht dient der Reflexion und Einordnung des Praktikums. Er kann auch mitsamt einem Dankschreiben an die jeweiligen Praktikumsbetreuer:innen geschickt werden. Die Lernergebnisse bzw. Erfahrungen des Praktikums sollten den anderen Schüler:innen zugänglich gemacht werden.

Der Ablauf eines Betriebspraktikums ist als schematische Darstellung in den Materialien enthalten („Betriebspraktikum – schematischer Ablauf“). Die Materialien „Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikant:inneneinstellung“ und „Betriebspraktikum – Zertifikat“ können Sie den jeweiligen Betrieben zur Verfügung stellen.

Im Rahmen berufsorientierender Maßnahmen – besonders bei Praktika – sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes einzuhalten. Informationen dazu liefern die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (www.baua.de) und die jeweiligen Arbeitsschutzbehörden der Länder.

Weiterführende Literatur und Links

Weiterführende Informationen finden Sie auf der [Website zum Leitfaden](#)

Weitere Materialien

Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste

Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung

Betriebspraktikum – Zertifikat

Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schüler:innen

Betriebspraktikum – Praktikumsbericht
