



Betriebspraktikum

Definition

Das Betriebspraktikum ist eine der bekanntesten und am weitesten verbreiteten Berufsorientierungsmaßnahmen und häufig ins Curriculum der Schule eingeordnet. Es ist ein Oberbegriff für Aktivitäten, bei denen Schülerinnen und Schüler unmittelbar Erfahrungen in der Arbeitswelt sammeln. Die Aufgaben und Aktivitäten der Jugendlichen während des Praktikums variieren je nach Art des Praktikums und der Praktikumsstelle beträchtlich.

Viele Zielberufe und Praktikumsplätze eignen sich dazu, dass die Schülerinnen und Schüler aktiv und selbstständig mitarbeiten. Bei komplexeren Zielberufen, wie sie vor allem für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II interessant sind, können die Schülerinnen und Schüler weniger aktiv werden. Bei solchen Praktikumsstellen liegt der Schwerpunkt auf der Beobachtung und Informationsbeschaffung. Neben dem Praktikum im Wunschberuf hat auch ein sogenanntes Kontrastpraktikum einen berufsorientierenden Effekt. Dabei absolvieren die Schülerinnen und Schüler ihr Praktikum in einem anderen Bereich als in ihrem Wunschberuf.

Formen des Betriebspraktikums

- Schnupperpraktikum: wenige Tage dauerndes, oberflächliches Kennenlernen eines Berufes
- Blockpraktikum: an mehreren aufeinander folgenden Tagen, zusammenhängend
- Tagespraktikum/Langzeitpraktikum: an einem Tag pro Woche, über einen längeren Zeitraum
- Sozialpraktikum: meist einwöchiges Praktikum in einer sozialen Einrichtung

Ziele

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

Beteiligte

- Schülerinnen und Schüler
- Potenzielle Arbeitgeber: z.B. Unternehmen, öffentliche Einrichtungen, Ämter (davon je ein Ansprechpartner)
- Lehrkräfte

Vorgehen

Die Schule weist den Schülerinnen und Schülern bestimmte Praktikumsplätze zu, wenn den Schülerinnen und Schülern die Suche nach Praktikumsplätzen aufgrund ihres Alters oder Wissensstandes noch nicht übertragen werden kann. Wenn die Konzeption der Schule dies vorsieht, wird das Praktikum von den Schülerinnen und Schülern möglichst selbstständig organisiert und durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler wählen ihren Praktikumsplatz nach Interesse aus, nehmen Kontakt auf, durchlaufen den Bewerbungsprozess mit schriftlicher 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).

Diese selbstständige Organisation stellt für die Schülerinnen und Schüler eine Herausforderung dar. Damit sie diese bewältigen können, werden die Schülerinnen und Schüler dabei von der verantwortlichen Lehrkraft betreut und begleitet. Den Schülerinnen und Schülern werden durch die Lehrkraft klare Rahmenbedingungen für das Praktikum genannt (z.B. über die Dauer des Praktikums oder dass sie einen festen Ansprechpartner im Betrieb finden sollen).

Außerdem wird das Betriebspraktikum so ins Berufsorientierungscurriculum eingeordnet, dass die Schülerinnen und Schüler zum Zeitpunkt des Betriebspraktikums 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, kann den Schülerinnen und Schülern das Material „Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schülerinnen und Schüler“ an die Hand gegeben werden.

Ein Problem, das häufig auftritt, wenn Schülerinnen und Schüler ein Praktikum in einem Betrieb machen, besteht darin, dass den Mitarbeitern nicht klar ist, welche Aufgaben eine Schülerin bzw. ein Schüler übernehmen kann und darf. Aufgrund dieser Unklarheit werden den Praktikantinnen bzw. Praktikanten oft sehr einfache Tätigkeiten (z. B. Reinigungs- oder Sortieraufgaben) übertragen, bei denen kaum ein Lernzuwachs zu erwarten ist. Diesem Problem kann durch konkrete Projektaufträge für die Schülerinnen und Schüler begegnet werden: Die Schülerinnen und Schüler erhalten von der Lehrkraft den Auftrag, bestimmte Lerninhalte im Praktikum in Erfahrung zu bringen bzw. einzuüben. Die Schülerin bzw. der Schüler bringt das erworbene Wissen dann in den Unterricht ein, so dass alle Schülerinnen und Schüler davon profitieren.

Bei der Vergabe der Projektaufträge wird auf die individuellen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler Rücksicht genommen:

- Die Komplexität des Projektauftrages wird an den Stand der Berufsorientierung der Schülerin bzw. des Schülers angepasst: Am Anfang des Berufsorientierungsprozesses, in den Klassen 5 und 6, wird den Schülerinnen und Schülern nur aufgetragen, die Tätigkeiten am Praktikumsplatz genau zu beobachten (z.B. welche Materialien werden verwendet und mit welchen Werkzeugen bearbeitet). Im Laufe des Berufsorientierungsprozesses werden die Projektaufträge komplexer und die Schülerinnen und Schüler werden dann zudem in die Erstellung der Projektaufträge mit eingebunden.
- Der Inhalt der Projektaufträge ist auf die Stärken und Schwächen der Schülerin bzw. des Schülers abzustimmen.

Dadurch, dass das Betriebspraktikum nicht im Klassenverband, sondern für jede Schülerin bzw. jeden Schüler individuell stattfindet und jede Schülerin bzw. jeder Schüler einen Praktikumsbetreuer im

Betrieb hat, ist eine gezielte, individuelle Förderung der einzelnen Schülerinnen und Schüler besser möglich als im Unterricht.

Betreuung der Schülerinnen und Schüler im Praktikum

Die Betreuung durch einen festen Ansprechpartner am Praktikumsort ist entscheidend für den Lernzuwachs der Schülerin bzw. des Schülers im Praktikum. Die Aufgaben des Praktikumsbetreuers umfassen:

- Erstellen eines Praktikumsplanes:
 - 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
 - Ansprechpartner bei Unstimmigkeiten
- Rückmeldungen an die Praktikantin bzw. den Praktikanten über:
 - die Qualität der Bewerbungsunterlagen
 - das Auftreten beim Bewerbungsgespräch
 - sein 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

Das Betriebspraktikum wird im Unterricht vor- und nachbereitet. Dies ist für den Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler ausschlaggebend. Die wichtigsten Schritte dafür sind im Material „Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste“ zusammengestellt. In der unterrichtlichen Praktikumsvorbereitung geht es schwerpunktmäßig darum zu klären, welcher Tätigkeitsbereich für die Schülerin bzw. den Schüler interessant ist, welche offenen Fragen durch das Praktikum beantwortet werden können und welche Erwartungen an das Praktikum bestehen.

Das wichtigste Element der schulischen Praktikumsnachbereitung ist das Anfertigen eines Praktikumsberichtes. Welche Inhalte im Praktikumsbericht beschrieben werden können, ist im Material „Betriebspraktikum – Praktikumsbericht“ aufgeführt. Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an den Praktikumsbericht werden schon zu Beginn des Praktikums bekannt gegeben, damit die Schülerinnen und Schüler während des Praktikums gezielt Protokoll über ihre Tätigkeiten führen können. Die Schülerinnen und Schüler schicken ihren Praktikumsbericht mitsamt einem Dankschreiben an ihren Praktikumsbetreuer. Die Lernergebnisse des Praktikums können den anderen Schülerinnen und Schülern in Form von Wandplakaten oder Präsentationen bereitgestellt werden.

Der Ablauf eines Betriebspraktikums ist als schematische Darstellung in den Materialien enthalten („Betriebspraktikum – schematischer Ablauf“). Die Materialien „Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung“ und „Betriebspraktikum – Zertifikat“ können als Kopiervorlage verwendet oder als Datei den jeweiligen Betrieben zum Ausfüllen gegeben werden.

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 sich auf der [Webseite zum Leitfaden](#) im Dokument »Literatur und Links« (Kapitel 1).

Weitere Materialien

Betriebspraktikum – schematischer Ablauf

Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste

Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung

Betriebspraktikum – Zertifikat

Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schülerinnen und Schüler

Betriebspraktikum – Praktikumsbericht