

A woman with brown hair tied back, wearing a light blue collared shirt, is looking down at a document she is holding in her hands. She is in a classroom setting, with a green chalkboard and a blue vertical stripe visible in the background. The image is partially obscured by a white text box on the right side.

## Checklisten für Lehrkräfte

Das Schülerbetriebspraktikum ist Teil des Berufsorientierungskonzepts Ihrer Schule. Sie binden das Schülerbetriebspraktikum sinnvoll in den Unterrichts- und Lernprozess ein und unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung ihres Praktikums. So wird die Praxiszeit für diese zur Lernzeit und sie können für ihre Berufswahlentscheidung davon profitieren. Als Schulleitung sorgen Sie für die notwendigen Rahmenbedingungen.

Mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit vor Ort und den Betrieben haben Sie starke Partner. Diese Checklisten geben Ihnen einen Überblick über die Erledigung der wichtigsten Schritte.



## VORBEREITEN

### Mit den Betrieben

- habe ich das Zeitfenster für das Praktikum abgestimmt,
- haben wir Vereinbarungen mit dem Betreuungs- und Ausbildungspersonal getroffen (Praktikumsvereinbarung, Ablauf, konkrete Aufgaben, Ziele, rechtliche Regelungen usw.),
- sind die Anforderungen zur Auswertung des Praktikums abgestimmt.

### In der Schule

- haben wir das Praktikum als Teil des Berufsorientierungsprozesses geplant und in das Schulkonzept eingebettet,
- haben wir die Praktikumsbetreuung durch uns Lehrkräfte sichergestellt und die Zuständigkeiten festgelegt (Koordination und Betreuung durch die Lehrkräfte, ggf. Einbezug weiterer Betreuungspersonen),
- habe ich im Unterricht Lernanlässe geschaffen, durch die Schülerinnen und Schüler ihre bisherigen berufsorientierenden Erfahrungen vertiefen und reflektiertes Handeln entwickeln können,
- habe ich Lernanlässe bereitgestellt, die Schülerinnen und Schüler herausfordern, ihre eigenen individuellen Praktikumsziele schriftlich festzuhalten,
- habe ich Situationen geschaffen, die Schülerinnen und Schüler zur eigenverantwortlichen Planung ihres Praktikums motivieren und sie ermutigen, das Praktikum als ihr Projekt zu begreifen und die Lernzeit am anderen Ort für sich zu nutzen,
- habe ich bei der Recherche über Praktikumsangebote vor Ort und online die Schülerinnen und Schüler unterstützt,
- haben wir Beratungszeiten für die Schülerinnen und Schüler fest eingeplant, u. a. zur Klärung ihrer Stärken und Interessen, für Bewerbungsfragen und für die Auswahl des Betriebs,
- haben wir Schülerinnen und Schülern ein individuelles Beratungsangebot zur Verfügung gestellt.



## LINK

**Tipps für Lehrkräfte für die Berufsorientierung im Unterricht:**  
[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Schule, Ausbildung und Studium >  
 Für Lehrkräfte: Berufsorientierung im Unterricht

Weitere Infos unter „Hinweise und Links“ auf S. 27





## DURCHFÜHREN

### Im Betrieb

- Ich stehe der Praktikantin/dem Praktikanten als Ansprechperson zur Verfügung.
- Die Praktikumsvereinbarung zwischen Betrieb, Schule und Praktikant/-in wurde getroffen und eine Lernaufgabe formuliert.
- Ich habe mich über den Stand der Lernaufgabe im Praktikum informiert und der Praktikantin/dem Praktikanten wie dem Betrieb unmittelbar Feedback gegeben.
- Ich habe meine Erfahrungen und die Ergebnisse der Praktikumsbesuche dokumentiert.

Bei einer betrieblichen Lernaufgabe setzt sich die Schülerin/der Schüler mit einer konkreten, selbst gewählten Fragestellung auseinander. Diese muss auf den Betrieb bezogen sein und im Rahmen des Praktikums bearbeitet werden können. Arbeitsabläufe, Produktionsprozesse, Materialien, Werkzeuge, Maschinen und Räumlichkeiten können ebenso Thema sein wie das Arbeitsklima, die Organisationsstruktur oder die Entwicklung der Auftragslage eines Unternehmens. Die betriebliche Lernaufgabe besteht aus einer schriftlichen Dokumentation und einer Präsentation in der Schule oder im Praktikumsbetrieb. Die Lehrkraft berät in Absprache mit dem Praktikumsbetrieb bei der Themenfindung und Bearbeitung. In einer Vereinbarung zwischen dem Betrieb, der Schule und der Schülerin/dem Schüler werden das Thema wie die organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben festgehalten.



## NACHBEREITEN

### So werten wir das Praktikum aus:

- Wir haben Zeitfenster für die Auswertung des Praktikums mit den Schülerinnen und Schülern im schulischen Curriculum eingeplant.
- Wir haben Ort und Termine für die Präsentation der Praktikumsaufgaben und -ergebnisse durch die Schülerinnen und Schüler vereinbart.
- Wir haben die Prinzipien für die Bewertung der Praktikumsaufgaben und die Auswertung der Praktika festgelegt.
- Wir haben das Betriebspraktikum evaluiert und das Konzept der Schule zur Berufs- und Studienorientierung weiterentwickelt.
- Wir haben Rückmeldungen und Hinweise für die weitere Zusammenarbeit an die Betriebe gegeben.
- Wir halten Kontakt zu den betrieblichen Ansprechpersonen durch Feedback, Veranstaltungseinladungen usw.
- Wir führen Auswertungsgespräche auch mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Wir berichten über unsere Erfahrungen bei Praxisbesuchen und vom Erfolg der Praktika in Konferenzen (Lehrerkonferenz, Elternrat, Schülerrat, Elternabend) und ggf. in Unternehmen oder SCHULEWIRTSCHAFT-Arbeitskreisen und stellen unsere Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Betriebspraktika an unserer Schule vor.

Wir reflektieren die Erkenntnisse gemeinsam mit der Berufsberaterin/dem Berufsberater der Agentur für Arbeit vor Ort und entwickeln die Kooperationen nach diesen Gesprächen weiter.