

Praktikum in Klasse 9

vom 09. – 27.03.2026

Anschrift meines Praktikumsbetriebs:

Name: _____

Adresse: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

Meine Daten:

Name: _____

Adresse: _____

Klasse: _____

Kleiner Knigge für ein erfolgreiches Praktikum

Liebe Schülerin/lieber Schüler,

mit deinem Praktikum hast du eine sehr große Chance. Du kannst dich positiv Betrieben und Ausbildungsstätten präsentieren und Werbung für dich machen. Das kann dir helfen, gute Kontakte für dein späteres Berufsleben zu knüpfen. Beachte dazu folgende Punkte:

- **Sei pünktlich.**
Es ist besser, zu früh zu kommen, als zu spät zur Arbeit zu erscheinen.
- **Informiere dich.**
Kümmere dich zu Beginn deines Praktikums um die Regeln im Betrieb. Wann und wo musst du die Arbeit aufnehmen? Wie geht das mit einer Krankmeldung? ...
- **Sei höflich.**
Warte ab, bis jemand für dich Zeit hat, wenn du eine Frage hast. Sprich deine Vorgesetzten freundlich in der Sie-Form an. Sollte dir das „Du“ angeboten werden, kannst du diese Form benutzen. Lasse deine Vorgesetzten ausreden. Du kannst viel von ihnen lernen.
- **Kleide dich angemessen.**
Beachte die Anforderungen für das äußere Erscheinungsbild deines Berufs. Solltest du spezielle Kleidung benötigen, informiere dich im Vorfeld und bringe diese mit.
- **Sei freundlich.**
Als „neues Gesicht“ im Betrieb kommt es immer gut an, wenn du die Kolleginnen und Kollegen in einem freundlichen Ton grüßt.
- **Zeige Initiative.**
Frag nach, ob noch etwas zu tun ist, und erledige auch Aufgaben, die dir auf den ersten Blick nicht gefallen. Damit zeigst du Engagement.
- **Verzichte während der Arbeitszeit auf dein Handy.**
Auch wenn es schwerfallen mag, das Handy bleibt während der Arbeitszeit sicher verstaut. Schließlich willst du etwas lernen, chatten kannst du später zuhause.

Wir sind sicher, dass du viele interessante Erfahrungen machen und Kontakte knüpfen wirst. Wir wünschen dir für dein Praktikum viel Spaß und Erfolg.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Zu Praktikum und Betrieb	3
1.1 Erwartungen an das Praktikum	3
1.2 Angaben zum Betrieb	4
1.3 Beschreibung des Praktikumsbetriebs	5
2. Berichte	6
2.1 Tagesberichte	6
2.2 Wochenbericht	9
2.3 Tätigkeitsbericht	10
3. Reflexion des Praktikums	11
3.1 Selbsteinschätzung	11
3.2 Wie der Betreuer/die Betreuerin mich erlebt hat	11
4. Rückblick	12

1. Zu Praktikum und Betrieb

1.1 Erwartungen an das Praktikum

Beschreibe, welche Erwartungen du an dein Praktikum hast.

- ✓ Was wirst du dort vermutlich tun?
- ✓ Welche Fähigkeiten bringst du schon mit und was kannst du lernen?
- ✓ Was weißt du bereits über deine Tätigkeiten im Praktikum?
- ✓ ...

Denke daran, Fotos zu machen und ggf. auch Beispielarbeiten mitzubringen, sofern dies möglich ist. Du wirst diese Materialien später bei der Vorstellung der Berufe nutzen.

1.2 Angaben zum Praktikumsbetrieb

Name des Betriebs / der Einrichtung

Art des Betriebs (Verwaltung/Behörde, Produktionsstätte, Dienstleister, Sozialeinrichtung)

Was wird hergestellt bzw. welche Dienstleistung bietet der Betrieb?

Anzahl der Beschäftigten (Beamte, Angestellte, Arbeiter, Auszubildende, Sonstige)

Lage des Betriebs (Innenstadt, Gewerbegebiet, Fußgängerzone ...)

Ist der Betrieb Teil eines größeren Unternehmens, gehört er zu einer Handelskette?

1.3 Beschreibung des Praktikumsbetriebs

Beschreibe den Betrieb, bei dem du dein Praktikum absolvierst.

Beachte folgende Fragen:

- ✓ Welches Produkt stellt der Betrieb her bzw. welche Dienstleistungen werden angeboten?
- ✓ Für wen wird etwas hergestellt oder angeboten?
- ✓ Wie groß ist das Unternehmen? (Mitarbeiter, Ausbildungsplätze, Standorte des Unternehmens, ...)
- ✓ Welche Ausbildungsberufe gibt es im Unternehmen?
- ✓ Wie verläuft die Ausbildung (Dauer, Ausbildungsgehalt, Berufsschule, ...)
- ✓ Welche beruflichen Perspektiven habe ich mit einer Ausbildung in diesem Betrieb?

Tipp: Nutze für die Betriebsbeschreibung die Zeitform Präsens.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

2.1 Tagesberichte

Beschreibe, was du an den einzelnen Wochentagen im Betrieb gemacht hast. Schreibe Stichpunkte.

Beachte folgende Fragen:

- ✓ Was hast du gemacht?
- ✓ Wann hast du die Tätigkeit durchgeführt?
- ✓ Wie hast du die Tätigkeit durchgeführt?
- ✓ Wo hast du gearbeitet (Fachraum, Werkstatt, Außentermin, ...)
- ✓ Mit wem hast du zusammengearbeitet?

Woche 1

<u>Montag</u>	Datum _____
<u>Dienstag</u>	Datum _____
<u>Mittwoch</u>	Datum _____
<u>Donnerstag</u>	Datum _____
<u>Freitag</u>	Datum _____

2.1 Tagesberichte

Beschreibe, was du an den einzelnen Wochentagen im Betrieb gemacht hast. Schreibe Stichpunkte.

Woche 2

<u>Montag</u>	Datum _____
<u>Dienstag</u>	Datum _____
<u>Mittwoch</u>	Datum _____
<u>Donnerstag</u>	Datum _____
<u>Freitag</u>	Datum _____

2.1 Tagesberichte

Beschreibe, was du an den einzelnen Wochentagen im Betrieb gemacht hast. Schreibe Stichpunkte.

Woche 3

<u>Montag</u>	Datum _____
<u>Dienstag</u>	Datum _____
<u>Mittwoch</u>	Datum _____
<u>Donnerstag</u>	Datum _____
<u>Freitag</u>	Datum _____

Schreibe einen Bericht über eine Praktikumswoche.

Beachte folgende Fragen:

- ✓ Was hast du gemacht?
- ✓ Wann hast du die Tätigkeit durchgeführt?
- ✓ Wie hast du die Tätigkeit durchgeführt?
- ✓ Wo hast du gearbeitet (Fachraum, Werkstatt, Außentermin, ...)
- ✓ Mit wem hast du zusammengearbeitet?

Tipp: Nutze für den Wochenbericht die Zeitform Präteritum (Vergangenheit).

Woche vom _____ bis _____ (Zeitraum)

Beschreibung der Praktikumswoche

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3. Reflexion des Praktikums

3.1 Selbsteinschätzung

Das Praktikum liegt nun (fast) hinter dir. Schätze dich selbst ein, indem du zutreffende Aussagen ankreuzt.

Eigenschaft	trifft zu	trifft teilweise zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu	nicht feststellbar
Ich war pünktlich und hielt vereinbarte Zeiten ein.					
Ich habe nachgefragt, wenn ich etwas nicht verstanden habe.					
Ich habe andere aussprechen lassen und kann zuhören.					
Ich war höflich zu Kunden oder Patienten und Mitarbeitern.					
Ich war immer angemessen gekleidet.					
Ich habe bemerkt, wenn ich helfen konnte.					
Ich habe mich immer erkundigt, ob ich noch weitere Arbeiten erledigen kann.					
Wenn ich eine Aufgabe nicht lösen konnte, gab ich schnell auf.					
Arbeiten, bei denen es auf Genauigkeit ankam, machten mir Spaß.					

3.2 Wie die Betreuerin /der Betreuer mich erlebt hat

Bitte nun deine **Betreuerin/deinen Betreuer** deines Praktikums darum, die Tabelle für dich auszufüllen.

Eigenschaft	trifft zu	trifft teilweise zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu	nicht feststellbar
Er/Sie war pünktlich und hielt vereinbarte Zeiten ein.					
Er/Sie hat nachgefragt, wenn er/sie etwas nicht verstanden habe.					
Er/Sie habe andere aussprechen lassen und kann zuhören.					
Er/Sie war höflich zu Kunden/Patienten und Mitarbeitern.					
Er/Sie war immer angemessen gekleidet.					
Er/Sie hat bemerkt, wenn er/sie helfen konnte.					
Er/sie hat sich immer erkundigt, ob er/sie noch weitere Arbeiten erledigen kann.					
Wenn er/sie eine Aufgabe nicht lösen konnte, gab er/sie schnell auf.					
Arbeiten, bei denen es auf Genauigkeit ankam, machten ihm/ihr Spaß.					

Ort / Datum

Stempel / Unterschrift vom Betrieb/Einrichtung

4. Rückblick

Das Praktikum liegt nun hinter dir. Beurteile dein Praktikum und denke über folgende Punkte nach:

- ✓ Welche Erwartungen hattest du an dein Praktikum?
- ✓ Inwiefern wurden deine Erwartungen erfüllt oder nicht?
- ✓ Was konntest du lernen?
- ✓ Welche Tätigkeit hat dir besonders gefallen?
- ✓ Welches Erlebnis/welche Situation bleibt dir besonders gut in Erinnerung und warum?
- ✓ Welche Konsequenzen ziehst du aus dem Praktikum?

This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ort

Datum

Unterschrift/Schüler/In