

Leitfaden für die Praktikantinnen und Praktikanten

1. Arbeitszeit

In der Regel beträgt die Arbeitszeit pro Tag bis zu 8 Stunden, pro Woche bis zu 40 Stunden. Der vom Betrieb vorgegebene Zeitplan ist einzuhalten. Das Praktikum gilt als Unterrichtszeit.

2. Krankheit oder Unfall

Bei Krankheit oder Unfall sind **Schule und Betrieb** sofort zu benachrichtigen. Die schriftliche Entschuldigung eines Erziehungsberechtigten ist spätestens am dritten Tag nachzureichen.

3. Praktikumsordner

Vor und während des Praktikums wird von den Schülerinnen und Schülern ein Praktikumsordner angelegt, der anschließend von den betreuenden Lehrern **korrigiert** und **benotet** wird. Der Ordner ist als **Fließtext** anzufertigen.

Der Praktikumsordner enthält: **Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Inhalt und Anhang.**

Deckblatt: Name – Zeitraum – Name Betreuende Lehrkraft – Name / Anschrift Unternehmen + Ansprechpartner – Bild/Logo

In der **Gliederung** sollen folgende Punkte erstellt werden:

1. Erwartungen an das Praktikum *(ca. halbe Seite)*

2. Bewerbungsunterlagen

- 2.1. Bewerbungsschreiben / Beschreibung Bewerbungsprozess
- 2.2. Lebenslauf

3. Beschreibung des Betriebs *(insgesamt ca. eine Seite)*

- 3.1. Allgemein (Standort – Tätigkeitsfelder – Größe usw.)
- 3.2. Mögliche Berufe in meinem Praktikumsbetrieb
- 3.3. Ausbildungssituation im Betrieb (Anzahl Azubis / Ablauf Ausbildung usw.)

4. Meine persönlichen Erfahrungen

- 4.1. Tagesberichte (ca. halbe Seite pro Tag)
- 4.2. Interview mit einem Mitarbeiter: in *(insgesamt ca. eine Seite / 10 Fragen)*

5. Vorstellung eines Berufs *(insgesamt ca. eine Seite)*

- 5.1. Wesentliche Tätigkeiten im Beruf
- 5.2. Ausbildungsdauer
- 5.3. Weiterbildung und Fortbildungsmöglichkeiten

6. Rückblick und Bewertung / Reflexion *(ca. halbe Seite)*

7. Anhang

- 7.1. Bewertung Betrieb (Praktikumsrückmeldung – siehe Vordruck)
- 7.2. Informationsmaterial (Zeichnungen + Broschüren)

!!!Wichtiger Hinweis: bei zwei unterschiedlichen Betrieben entscheidet man sich bei Punkt 3 und 5 für einen Betrieb!!!

4. Formatvorlage Praktikumsordner

Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	11 (Überschriften: Größe 14)
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Seitenränder:	Rechts und Links: 2,5cm Oben: 2,5cm Unten: 2,0cm
Seitenzahlen:	Rechts unten
Abgabe:	Schnellhefter, keine Folien verwenden!
Weitere Tipps:	Überschriften durchnummerieren, Rechtschreibung prüfen

5. Betreuung

Jedem Praktikanten wird ein/e Betreuungslehrer/in zugewiesen. Diese/r führt in der Regel mindestens einen Arbeitsplatzbesuch durch und hilft bei Fragen und möglicherweise auftretenden Problemen.

Bei den Besuchen sind die Praktikumsberichte zur Einsichtnahme und Abzeichnung vorzulegen.

Bei Fragen bitte melden: m.daehn@aer-ulm.de

Wichtige Termine:

Abgabe des Nachweises der Praktikumsstelle: 17. April 2026 → bei Herr Dähn

Abgabe des Praktikumsordners: 11. Juni 2026 → Die betreuende Lehrkraft erhält den Ordner zur Korrektur und Bewertung

Wichtige Hinweise:

- Für das Praktikum besteht eine **Unfall- und Haftpflichtversicherung**.
- Bei Krankheit (oder Unfall) bitte umgehend **BETRIEB UND SCHULE** verständigen.
- Während des Praktikums wird ein Bericht angefertigt.