

Phase	Checkliste zur Umsetzung des Praktikums	□
Vorbereitung	Unternehmen veröffentlicht Praktikumsangebot in einer Online-Praktikumsbörse der Kammern (optional); Kontaktdaten für Unterstützungsleistungen bei der Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten.	
	Unternehmen bestätigt den Praktikumsplatz und schließt mit der Schülerin/ dem Schüler eine Praktikumsvereinbarung. Die mündliche Bestätigung eines Praktikums ist zwar auch gültig, aber um für einen hohen Grad an Verbindlichkeit zu sorgen, ist eine schriftliche Grundlage zu empfehlen. Der Zusammenarbeit wird somit eine klar definierte Grundlage gegeben und Missverständnissen vorgebeugt.	
	Unternehmen informiert über organisatorische Rahmenbedingungen und Erwartungen und Anforderungen in der Praxis; Checkliste für das Vorgespräch und schriftliche Hinweise für Schülerinnen und Schüler.	
	Ggf. Elterninformation (bei minderjährigen), mit der die Eltern als wichtige Unterstützer für die Praktikumszeit als auch die Berufsorientierung gewonnen werden können.	
	Über den Personalbogen werden die notwendigen Kontaktdaten ausgetauscht.	
Beginn	Begrüßung am ersten Praktikumstag und Einführung in das Unternehmen; Checkliste für das Gespräch.	
	Der Schülerin/ dem Schüler wird ein Praktikumsplan vorgestellt und ausgehändigt; Checkliste zur Planung eines Praktikantengesprächs.	
	Einführung am Arbeitsplatz und Benennung der Ansprechpartner.	
Dokumentation der Erfahrungen	Sofern vorgesehen: Themenfindung für die Besondere betriebliche Lernaufgabe während des Praktikums.	
	Festlegung der konkreten Aufgabenstellung zur Besonderen betrieblichen Lernvereinbarung spätestens nach dem ersten Drittel des Praktikums. (Falls erforderlich)	
	Unterzeichnung der Vereinbarung zur Besonderen betrieblichen Lernvereinbarung.	
Auswertung	Auswertung der Erfahrungen am Arbeitsplatz im Rahmen von Zwischengesprächen.	
	Rückmeldung und Bewertung der überfachlichen Kompetenzen und berufsbezogenen Fähigkeiten anhand der Praktikumsbeurteilung.	
	Einschätzungen zum Praktikumsverlauf aus Sicht der Schülerin/ des Schülers, des Praktikumsbetriebs, der Lehrkraft und ggf. der Erziehungsberechtigten.	
	Kontaktpflege zu erfolgreichen Praktikanten.	
	Rückmeldung an die Schule über den Praktikumsverlauf und Austausch über Ziele und Erwartungen.	
	Präsentation der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe auf einer Veranstaltung (Gäste: Praxisvertreter und Eltern) in der Schule.	
	Einbindung in die Beurteilung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe.	