

Bewertung des Praktikumsberichtes

	Name:	maximal erreichbare BE
1	Gestalte ein ansprechendes und informatives Deckblatt Angaben: Praktikant/in, Praktikumsbericht, Berufsfeld, Zeitraum des Praktikums	/5
2	Begründe deine Wahl des Praktikumsbetriebes <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibe Gründe für die Wahl des Betriebes. - Wie hast du deinen Praktikumsplatz gefunden? - Wie verlief dein Vorstellungsgespräch? - Beschreibe eventuelle Probleme/Schwierigkeiten bei der Suche nach dem Praktikumsbetrieb. - Beschreibe deine Erwartungen an dein Praktikum, bevor du es begonnen hast. 	/3
3	Stelle „deinen“ Betrieb vor - dazu gehören z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - Name des Betreuers/der Betreuerin - Art des Betriebes (Dienstleistungs- oder Produktionsbetrieb) - Was stellt der Betrieb her? - Welche Dienstleistungen, welchen Service erbringt er? - Zu welchem Wirtschaftsbereich gehört dein Betrieb? <ul style="list-style-type: none"> o Primärer Sektor (Landwirtschaft, Fischerei, Bergbau) o Sekundärer Sektor (Industrie) o Tertiärer Sektor (Dienstleistungen) - Art und Lage der Betriebsräume - Kurzbeschreibung des Arbeitsplatzes (als Teilbereich deines Betriebes) <ul style="list-style-type: none"> o Foto und/oder einer Skizze des Arbeitsplatzes (mit Erläuterung) - Bedeutung des Arbeitsplatzes (bzw. die Abteilung) für den Betrieb? <ul style="list-style-type: none"> o Bei wechselnden Arbeitsplätzen ist einer auszusuchen. - Wie viele Mitarbeiter sind dort beschäftigt? - Von welcher größeren Organisationsstruktur ist dein Betrieb möglicherweise ein Teil (z. B. Filiale einer Handelskette oder Institut einer Universität, o.ä.) - Aufbau des Betriebes (NICHT des Gebäudes), dargestellt in einer Strukturgrafik / einem Organigramm + Erläuterung. 	/10
4	Stelle einen Beruf oder Ausbildungsberuf vor, den du im Betriebspraktikum kennen gelernt hast - berücksichtige hierbei z. B. folgende Gesichtspunkte: <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Tätigkeitsfeld und/oder typische Tätigkeiten des Berufes/ Ausbildungsberufes. - Ausbildungsdauer und Ausbildungsart (z. B. betriebliche oder schulische Ausbildung oder Studium) - Verwandte Berufe (z. B. nach „Beruf aktuell“) - Welcher Schulabschluss wird zum Erlernen dieses Berufes vorausgesetzt bzw. gewünscht? - Welche Schulfächer sind für diesen Beruf besonders wichtig? 	/5
5	Beschreibe deinen Arbeitstag und Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibe einen typischen Arbeitstag. - Stelle dabei typische Arbeitsvorgänge dar. Berücksichtige dabei Punkte wie bspw. Materialeinsatz, Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und anderen Hilfsmitteln. - Verwende und erkläre eventuelle Fachausdrücke. Ergänzung durch Skizzen, Prospekten etc. ist unter Umständen sinnvoll. 	/10

6	<p>Formuliert eine abschließende Bewertung</p> <p>Ziehe zum Abschluss deines Berichtes ein kurzes Fazit, in dem du eine Bewertung deines Praktikums vornimmst und dies begründest.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was hat mir gefallen, was hat mir missfallen? - Was hat mir das Praktikum gebracht? - Arbeitsklima und Verständnis mit den Arbeitskollegen und Vorgesetzten - Veränderungen, die sich während des Betriebspraktikums ergeben haben (z.B. deine Einstellung zu Beruf, Betrieb, „Chef“, Mitarbeitern etc.) - Vergleich deiner Erwartungen mit dem tatsächlichen Verlauf des Praktikums. - Was habe ich im Praktikum gelernt? Was ist mir besonders leicht bzw. besonders schwer gefallen? - Welchen Nutzen hat das Praktikum für dich? - Wie waren die Arbeitsbelastungen? - Welchen Einfluss hat das Praktikum auf deine spätere Berufswahl? Kannst du dir vorstellen, später einen Beruf in dieser Branche / in diesem Bereich auszuüben? <p>Begründe deine Entscheidung!</p>	/10
7	<p>Formuliere einen Dankesbrief an das Unternehmen</p> <p>Der Brief soll in Form eines Geschäftsbriefes verfasst werden.</p>	/5
8	<p>Praktikumsbeurteilung durch den Betrieb ausgefüllt mit einheften</p>	/2
9	<p>Formale Hinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umfang des Berichtes: etwa sieben bis zehn Seiten (ohne Deckblatt und Inhaltsverzeichnis) - Schriftgröße 12 (Arial oder Times), 1,5-Zeilen-Abstand, Rand links 3cm - Korrekturrand rechts: 3cm - Achte auf das Layout (Überschriften fett, Absätze im Text bilden) - Eventuell Bilder mit Kommentaren in den Bericht einbinden - Seiten fortlaufend durchnummerieren - Alle Seiten in einem Schnellhefter ohne Klarsichthüllen zusammenheften - Ergänzende Materialien (Prospekte, Fotos, Zeichnungen, Formulare, ...) als Anhang anheften - Verwenden der Rechtschreibhilfe des jeweiligen Schreibprogrammes 	/10
10	<p>Bei Verstößen gegen Satzbau, Grammatik, Rechtschreibung können bis zu 20 Bewertungseinheiten abgezogen werden.</p> <p>Bei verspäteter Abgabe werden 10 Bewertungseinheiten abgezogen.</p>	
	<p>Gesamt</p>	/60

Das absolvierte Praktikum von	
Schüler/in _____	aus der Klasse _____

Datum: _____	Lehrkraft: _____

Aus der Summe der BE ergibt sich folgende Bemerkung:	
60 bis 51 BE verdient besondere Anerkennung.	32 bis 22 BE entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen.
50 bis 42 BE entspricht den Erwartungen in vollem Umfang.	21 bis 06 BE entspricht nicht den Erwartungen.
41 bis 33 BE entspricht den Erwartungen.	