

Betriebspraktikum: Bewertungskriterien des Praktikumsberichts

Bewertungsaspekt		Punkte
1.	Formale Struktur	15 P
1.1	Ordner (ohne Klarsichtfolien) Formatierung: gängige Schriftart (z.B. Arial, Calibri, Times New Roman, Helvetica, Verdana), Schriftgröße 12pt., 1,5-zeiliger Absatz, Blocksatz, Seitennummerierung	3 P
1.2	Deckblatt <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Schuldaten:</i> Name, Schulform, Anschrift (Straße, PLZ, Ort) ▪ <i>Titel:</i> „Praktikumsbericht“ ▪ <i>Zeitraum des Betriebspraktikums (Format: TT.MM.JJJJ)</i> ▪ <i>Schülerdaten:</i> Nachname, Vorname, Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort) ▪ <i>Betreuende Lehrkraft:</i> Name, Klasse ▪ <i>Praktikumsbetrieb:</i> Name, Anschrift (Straße, PLZ, Ort), Name des Betreuers 	3 P
1.3	Inhaltsverzeichnis (gegliedert, mit Seitenangaben)	3 P
1.4	Literaturverzeichnis und Quellenangaben im Text (Vollständigkeit und Richtigkeit)	3 P
1.5	Anhang (Bilder, Materialien, Selbstständigkeitserklärung etc.)	3 P
2.	Inhalt	40 P
2.1	Korrespondenz (Bewerbungsunterlagen, z.B. Anschreiben, Lebenslauf, Kopie des letzten Zeugnisses)	11 P
2.2	Erwartungen an das Praktikum <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gründe für die Wahl des Praktikumsbetriebs/Berufsfeldes? ▪ Was erwarte ich vom Praktikum (Hoffnungen, Sorgen)? ▪ Was möchte ich über den Beruf/Betrieb erfahren? 	6 P
2.3	Vorstellung des Betriebes <ul style="list-style-type: none"> ▪ genaue Firmenbezeichnung, Branche, Unternehmensgröße (z.B. Anzahl Mitarbeiter, ggf. Jahresumsatz) ▪ Produkte und Dienstleistungen ▪ Betriebsaufbau (Organigramm des Betriebes) / Arbeitsklima ▪ Berufe und Ausbildungswege im Betrieb 	6 P
2.4	Vorstellung eines Berufsbildes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anforderungen ▪ Ausbildung (Dauer, Schulabschluss, Ausbildungsinhalte) ▪ Verdienstmöglichkeiten (während der Ausbildung, als Berufseinsteiger) ▪ Einstellungschancen 	11 P
2.5	Arbeitsplatzbeschreibung	6 P
2.6	Tagesberichte	30 P
2.6.1	Erster Tag (ausführlich) Wörter zählen!	12 P
2.6.2	Praktikumstagebuch (7 bzw. 8 Tage)	6 P
2.6.3	Weiterer Bericht mit Beschreibung eines typischen Arbeitsvorganges / einer (besonderen) Tätigkeit (typischer Arbeitsauftrag und Arbeitsvorgang, Anforderungen und Hinweise zur Ausführung, eigene Überlegungen und Entscheidungen, evtl. Schwierigkeiten bei der Durchführung) Wörter zählen!	12 P
2.7	Fazit: Reflexion und Beurteilung des Praktikums	15 P
2.7.1	Erfahrungsbericht mit Abschlussbewertung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezug zu „2.2 Erwartungen an das Praktikum“ (Ist das ein Beruf für mich?) ▪ Pro- und Contra-Abwägung mit Begründung 	13 P
2.7.2	Beurteilungsbogen	2 P
	Gesamtpunktzahl	100 P



Hinweise:

- Der Bericht sollte fehlerfrei am Computer in einem einheitlichen, leserfreundlichen Layout gestaltet werden.
- Während des Praktikums: Fotos machen (falls erlaubt: Arbeitsplatz, verschiedene Tätigkeiten) und Material sammeln. Gedanken/Erfahrungen stichwortartig während der zwei Wochen notieren.

Betriebspraktikum: Notenschlüssel für den Praktikumsbericht

Noten	Gesamtpunkte	Beschreibung
1	100-89	<i>sehr gut:</i> Die Leistung entspricht den Anforderungen im besonderen Maße.
1-	88-86	
2+	85-83	<i>gut:</i> Die Leistung entspricht den Anforderungen voll.
2	82-74	
2-	73-71	
3+	70-68	<i>befriedigend:</i> Die Leistung entspricht den Leistungen im Allgemeinen.
3	67-59	
3-	58-56	
4+	55-53	<i>ausreichend:</i> Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen den Anforderungen.
4	52-44	
4-	43-41	
5+	40-38	<i>mangelhaft:</i> Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
5	37-23	
5-	22-20	