



Bewertungsgrundlage Schülerbetriebspraktikum (Leitfaden)

Vollständigkeit und Informationsgehalt
Deckblatt mit Namen, Klasse, Betreuungslehrer, Beruf, Betrieb und Datum
Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
Vollständige Bewerbungsunterlagen zu diesem Praktikumsplatz (ggf. fiktiv)
<ol style="list-style-type: none">1. Informationen zum Betrieb und zum Berufsbild<ol style="list-style-type: none">1.1 Betriebsbeschreibung<ol style="list-style-type: none">1.1.1 Allgemeine Beschreibung des Betriebes1.1.2 Arbeitsplatzbeschreibung1.2 Berufsbeschreibung<ol style="list-style-type: none">1.2.1 Voraussetzungen1.2.2 Ausbildungsweg- und Inhalte1.2.3 Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung in diesem Beruf1.2.4 Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten (evtl. Verdienstmöglichkeiten)
<ol style="list-style-type: none">2. Ablauf des Praktikums<ol style="list-style-type: none">2.1 Grober Praktikumsablauf in Stichpunkten (tabellarisch)2.2 Detaillierte Beschreibung eines Praktikumstages2.3 Vorgangsbeschreibung von einer berufstypischen Tätigkeit (wurde im Rahmen des Praktikums durchgeführt/beobachtet und in den Kontext eingebettet) (ca. 1 Seite)
<ol style="list-style-type: none">3. Persönliche Reflexion des Praktikums<ol style="list-style-type: none">3.1 Bewertung der gemachten Erfahrungen vor dem Hintergrund der persönlichen Erwartungen
Einhaltung der Formalia
Maschinengeschrieben (12 pt Arial oder Times New Roman, 1,5-zeiliger Abstand, 2,5 cm Seitenrand (links, rechts, oben, unten), Seitennummerierung)
Umfang (10-12 Seiten) (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht mit!)
Integration von Fotos, Zeichnungen, Zusatzmaterialien als Anhang
Einbindung von direkten/indirekten Zitaten
Darstellungsleistung
Der Bericht ist strukturiert, gedanklich klar, präzise und begrifflich differenziert zu formulieren. Darüber hinaus sollte er stilistisch sicher und sprachlich korrekt geschrieben sein

Weiterhin sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- 1) Beginn einer neuen Seite erst, wenn die vorangehende voll beschrieben ist.
- 2) keine Verwendung von Klarsichtfolien!
- 3) Zeichensetzung und Rechtschreibung überprüfen
- 4) Keine Powerpointpräsentation ausdrucken! Nur Textdokument möglich!
- 5) Auch Seitenzahlen nicht mit der Hand ein-/nachtragen!