

Schülerbetriebspraktikum (Jahrgangsstufe 9)

Verbindliche Vorgaben zum Praktikumsbericht:

- o Der Praktikumsbericht ist in einem Schnellhefter (DIN A4) abzugeben
- o Der Praktikumsbericht muss die folgenden Inhalte umfassen:
 - Ein Deckblatt, das kreativ gestaltet werden kann, aber zwingend die folgenden Informationen enthalten muss: Angabe des Betriebs, Name und Klasse der Schüler_innen, Zeitraum des Praktikums und Name der betreuenden Lehrkraft
 - Die folgenden, vollständig ausgefüllten und herausgetrennten Seiten aus der ausgeteilten Mappe zum Betriebspraktikum: Die Erwartungen zum Praktikum (Seite 5; muss vor dem Praktikum ausgefüllt werden), Das Interview zum Betrieb (Seiten 12-15; Anleitung für das Interview auf Seite 11) und die Durchführung des Praktikums (Seiten 17-26; auf Seite 19 reicht die Schilderung eines Tages)
 - Die Praktikumsbewertung durch den Betrieb (es muss das Formular der Schule verwendet werden, das den Schüler_innen ausgeteilt wurde)
 - Ein zweiseitiger, maschinell geschriebener Abschlussbericht zur Evaluation des Praktikums (zur Orientierung sollen die Leitfragen auf den Seiten 30-31 genutzt werden)
 - Anschauungsmaterial als Anhang, z. B. Werbematerialien, Flyer, Fotos, Skizzen (mindestens zwei Materialien sind anzuhängen)
 - Der Praktikumsbericht wird im Präteritum verfasst
- o Der Praktikumsbericht muss in der Kalenderwoche 18 (02. - 05. Mai 2017) im Unterricht bei den betreuenden Lehrkräften abgegeben werden und darf nur im Ausnahmefall (z. B. Unterrichtsausfall) im Lehrerzimmer abgegeben werden
- o Der 05. Mai 2017 ist als verbindliche Deadline anzusehen. Verspätet abgegebene Praktikumsberichte gelten als nicht abgegeben.
- o Die Bewertung des Praktikumsberichts erfolgt in fünf Notenstufen: mit sehr gutem Erfolg verfasst (1), mit gutem Erfolg verfasst (2), mit Erfolg verfasst (3), mit mäßigem Erfolg verfasst (4), nicht (fristgerecht) abgegeben (5).
- o Zur Bewertung des Praktikumsbericht wird der einheitliche Bewertungsbogen auf der folgenden Seite verwendet.
- o Der Bewertungsbogen wird den Schüler_innen im Rahmen des Beratungsgesprächs ausgehändigt, in dem auch die Anschlussvereinbarung besprochen und unterschrieben wird.
- o Diese Vorgaben gelten für alle Schüler_innen verbindlich.

Bewertungsbogen für den Praktikumsbericht

Name der/des Schüler_in	
Betreuende Lehrkraft	
Klasse	

Bewertungsaspekte	++	+	0	-
1. Inhaltliche Aspekte				
Erwartungen an das Praktikum (S. 5)				
Interview zur Betriebserkundung (S. 12-16)				
Durchführung des Praktikums (S. 17-19)				
Arbeitsplätze im Betrieb (S. 20-26)				
Evaluation des Praktikums (eigener Bericht)				
Anschauungsmaterial (Anhang)				
2. Formelle Aspekte				
Gestaltung eines Deckblattes				
Vollständigkeit der Unterlagen				
Einhaltung der formellen Vorgaben				
Ordentlicher Gesamteindruck				
3. Darstellerische Aspekte				
Sprachliche Richtigkeit (z. B. Präteritum)				
Ausdruck und Formulierungsstärke				
Bemerkungen:				
Die/Der Schüler_in hat den Praktikumsbericht <input type="checkbox"/> mit sehr gutem Erfolg verfasst (1) <input type="checkbox"/> mit gutem Erfolg verfasst (2) <input type="checkbox"/> mit Erfolg verfasst (3) <input type="checkbox"/> mit mäßigem Erfolg verfasst (4) <input type="checkbox"/> nicht (fristgerecht) abgegeben (5)				
Datum:	Unterschrift:			