

Name der Verfasserin / des Verfassers:	Klasse:
---	----------------

		Anforderungen/ Bewertungskriterien	Evtl. Kommentar	+ Kriterium gut erfüllt ✓ Kriterium erfüllt – Kriterium gar nicht oder nicht gut erfüllt
Aufbau und Inhalt	Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständigkeit der Informationen: Schule, Zeitraum, Praktikumsbetrieb mit Adresse, Name und Klasse des Verfassers/ der Verfasserin, Abgabetermin • ggf. Firmenlogo, Foto, o.ä. • Übersichtlichkeit 		
	Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • der Gliederung entsprechend • vollständig • übersichtlich • mit Seitenzahlen 		
	Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Gründe/ Motivation für die Wahl des Praktikumsplatzes • Erwartungen an das Praktikum (Hoffnungen/ Befürchtungen) 		
	Hauptteil	<u>Vorstellung des Praktikumsbetriebes</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung und Standort des Betriebs • Geschichte (kurz) und Perspektiven • Leistungen (Produktion/ Dienstleistungen) • Größe (Arbeits- und Ausbildungsplätze) • Aufbau und Organisation (z B. Abteilungen) 		
		<u>Darstellung des Berufsbildes</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung, Weiterbildung, Berufsaussichten, Bezahlung • Aufgaben, Tätigkeiten, Arbeitsabläufe • Arbeitsplatzbedingungen, evtl. Belastungen 		
		<u>Tätigkeitsberichtⁱ</u> <ul style="list-style-type: none"> • praktikumsübergreifende Darstellung der von dem Praktikanten/ der Praktikantin ausgeübten oder beobachteten Tätigkeiten • ausführliche Schilderung <u>eines</u> Tages oder Projekts 		
	Reflexion	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung des Praktikums • Darstellung der Konsequenzen • Bezugnahme auf die in der Einleitung formulierten Erwartungen 		
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> • evtl. zusätzliches Material (z.B. Grafiken) • Bewerbungsschreiben • Lebenslauf • Praktikumszusage • Praktikumsbewertung durch den Betrieb 			

Form	Text	<ul style="list-style-type: none"> • Umfang: 4-5 Seiten Textteil (d.h. abzüglich Inhaltsverzeichnis und Denkblatt) • Absatzformat: Blocksatz (mit Silbentrennung) • Zeilenabstand (1,5) • Seitenzählung: ab S. 3 (Text) nummeriert • Ränder: links 2,5 cm, rechts 4 cm • Schriftart (Times New Roman, Arial oder Calibri) • Schriftgröße 11 		
-------------	-------------	--	--	--

Sprache	Richtigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtschreibung und Zeichensetzung • Grammatik • Ausdruck und Wortwahl 		
	Stil	<ul style="list-style-type: none"> • sachlich-informativ im Hauptteil • knapp und präzise im Hauptteil • gehobener Sprachstil 		

Gesamtnote:	Datum / Unterschrift:
--------------------	------------------------------

^{i i} Dieses Kapitel ist der wichtigste Teil des Berichts und wird deshalb bei der Bewertung besonders stark gewichtet.