

## Informationen zum Praxislernen für Eltern und SchülerInnen

Durch den Schulbesuch der BOS Kirchmöser haben Sie sich zur Durchführung des Praxislernens und dem damit verbundenen ganzjährigen Betriebspraktikum entschieden. In der Jahrgangsstufe 9 ist es Ihre Aufgabe in Zusammenarbeit mit Ihrem Kind einen Praktikumsbetrieb zu finden, der dieses Betriebspraktikum mit Ihrem Kind durchführt.

### Der Praktikumseinsatz

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung, an der auch Jugendliche, die noch nicht das 14. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen. Die Praktikantin oder der Praktikant ist aufgefordert, regelmäßig, pünktlich und gewissenhaft den Praktikumsverpflichtungen nachzukommen.

### **Die Arbeitszeit ist wie folgt festgelegt:**

Arbeitstage	Arbeitszeit	Pausen	Beschäftigungszeit
Donnerstag, Freitag (gesamtes Schuljahr)	6,0 Stunden	30 Minuten außerhalb der Arbeitszeit	6.00 – 18.00

### Tätigkeiten

Vollzeitschulpflichtige Jugendliche sollen nur Beschäftigungen im Betrieb oder in der Einrichtung ausführen, die auf Grund ihrer Anforderungen und Beschaffenheit die Sicherheit, Gesundheit und körperliche wie geistige Entwicklung der Schülerinnen und Schüler nicht nachteilig beeinflussen.

### **Kinder und Jugendliche dürfen nichtbeschäftigt werden mit Arbeiten:**

- die ihre physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
- bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
- die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche
- bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm oder Strahlen ausgesetzt sind
- bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen ausgesetzt sind.
- siehe dazu insbesondere §§ 22 bis 24 JArbSchG

### Hinweise für die Eltern

Da der Praktikumsbetrieb Ihr Kind freiwillig aufnimmt, ist es während des Praktikums Gast der jeweiligen Firma oder Einrichtung. Ihr Kind vertritt nicht nur die Schule und dessen Lehrer, sondern es vertritt auch sich selbst und die Generation der Heranwachsenden!

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Ihr Kind ist ebenso zur Mitarbeit verpflichtet wie in der Schule. Es soll sich in den Arbeitsprozess einordnen, was aber nicht heißen soll, dass es alles kritiklos hinzunehmen hat. Gegen höflich vorgetragene Bitten und Vorstellungen hat in der Regel niemand etwas einzuwenden.

### Hinweise für den Schüler

Versuche, während des Praktikums so viele Eindrücke wie möglich zu sammeln! Je mehr Interesse du zeigst, umso mehr wird man sich im Betrieb um dich kümmern. Nutze die gegebenen Möglichkeiten zu Gesprächen mit deinen Arbeitskollegen, deinem Betreuer usw. Beachte die Betriebsordnung, die Hinweise zum Unfallschutz und die Sicherheitsbestimmungen! Alles, was in diesem Zusammenhang wichtig ist, wird man dir zu Beginn des Praktikums erklären. Hole dir bei deinem Betreuer Rat, besonders wenn du etwas nicht verstanden hast. Lass die Finger von allen Einrichtungen, Maschinen, Gegenständen etc., deren Handhabung man dir nicht gezeigt oder deren Benutzung man dir nicht ausdrücklich erlaubt hat!

Es ist selbstverständlich, dass du deine tägliche Arbeit pünktlich antrittst, um den Ablauf der Betriebsarbeit nicht zu stören. Aus diesem Grund sind Termine jeglicher Art (Arztbesuche etc.) in deine Freizeit zu legen!

Du sollst möglichst unterschiedliche Bereiche des Betriebes kennenlernen. Du sollst ausreichend Zeit haben, deine schulischen Arbeitsaufträge zu bearbeiten, Fragen zu stellen und Beobachtungen zu machen.

## Die Praktikumsunterlagen

In der ersten Schulwoche der Jahrgangsstufe 9 erhältst du sämtliche Informationen und Unterlagen, die du für dein Praktikum benötigst. **Während deines Praktikums wirst du 2 Hefter führen:**

- Praxislernhefter, wird selbstständig im Betrieb und in der Schule (AST) geführt
- Jahresarbeitshefter, dient der Bearbeitung der schulischen Praktikumsaufgaben

## Die Auswertung und Bewertung des Praktikums

Die Auswertung und Bewertung erfolgen in regelmäßigen Abständen während des Praktikums. Folgende Bewertungen sind durch den Betrieb in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer vorzunehmen:

Fach Arbeitslehre WP1		Fach WAT
Praxislernhefter		Jahresarbeitshefter
wöchentliche Benotung der Arbeitsleistung	Vier detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung	Bewertung der Jahresarbeit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Schüler erhält pro Woche eine Bewertung der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6.</li> <li>• Diese ist auf dem Tätigkeitsnachweis (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren.</li> <li>• Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Schüler erhält pro Halbjahr zu feststehenden Terminen 2 detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6.</li> <li>• Diese erfährt eine besondere Gewichtung in Form einer Klassenarbeit</li> <li>• Diese ist auf dem detaillierten Bewertungsbogen (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren.</li> <li>• Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Schüler insgesamt 7 Teilaufgaben innerhalb des Praktikums die in Form einer Schulnote 1-6 bewertet werden.</li> <li>• Des Weiteren fließen Bewertungen die sich aus der Vorbereitung und Durchführung der Abschlusspräsentation zum Schuljahresende ergeben ein.</li> </ul>

Die Zeugnisnoten in den Fächern Arbeitslehre und WAT/WP1 zum Halb- und Endjahr ergeben sich aus den Teilnoten der einzelnen Bewertungen. Beide Endjahresnoten werden in die Jahrgangsstufe 10 in den genannten Fächern übernommen. Eine Verbesserung in den Fächern ist in der Jahrgangsstufe 10 somit nicht mehr möglich.

## Wenn es Schwierigkeiten gibt...

**Bei Krankheit benachrichtige vor Arbeitsbeginn telefonisch den Betrieb und die Schule.** Eine schriftliche Entschuldigung bekommt die Schule bzw. der betreuende Lehrer. **Diese ist in Form eines ärztlichen Attestes abzugeben.** Bei Unfällen und Schadensfällen informiere bitte umgehend den Betreuer im Betrieb und die Schule! Du bist während des Praktikums unfallversichert.

Bei Beschwerden und Schwierigkeiten rede mit dem Betreuer im Betrieb! Erörtere mit dem betreuenden Lehrer die Probleme und bitte um Vermittlung!

Bei groben Verstößen gegen die Betriebsordnung oder Anweisungen von Mitarbeitern kann es sein, dass dich der Betrieb nicht „weiterbeschäftigt“. Die Schule wird informiert, und du musst in der verbleibenden Zeit die Schule besuchen.

## Hinweise zur Jahresarbeit und Praxislernhefter in der JGS 9

Während der Arbeit im Praxislernbetrieb sind 2 Hefter zu führen, die alle notwendigen Unterlagen enthalten:

### Praxislernhefter:

- Selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, WP Arbeitslehre, Schuljahr)
- Praxislernvertrag
- Informationsblatt für den Betrieb
- Terminübersicht (Praxislertage, Abgabetermine, Bewertungstermine)
- Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, unterschrieben vom jeweiligen Betreuer im Betrieb
  - inklusive Bewertung für die monatliche Benotung durch den Betrieb (in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer)
- Bewertungsbögen zur detaillierten Auswertung der Arbeitsleistung (insgesamt 4 Stück)

### Jahresarbeitshefter (geordnet in der angegebenen Reihenfolge):

- Selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, WP Arbeitslehre, Schuljahr)
- Informationsblatt zur Jahresarbeit für SchülerIn und Eltern (dieses Blatt)
- Terminübersicht
- Inhaltsverzeichnis (muss stetig aktualisiert werden)
- Aufgabenblätter der einzelnen Erkundungsaufgaben und der abschließenden Fachaufgabe
- selbstständige Erarbeitungen der Erkundungsaufgaben
- Bewertungsbögen zur detaillierten Bewertung der einzelnen Erkundungsaufgaben und der abschließenden Fachaufgabe
- Quellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung (siehe Vorlage)
- Anlagen (Broschüren, Zeichnungen, Kataloge, Bilder usw.)

### Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Jahresarbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln verfasst habe.

Ich erkläre ausdrücklich, dass ich sämtliche, in der Arbeit verwendete fremde Quellen, auch aus dem Internet, ins Quellenverzeichnis übernommen habe. Insbesondere bestätige ich, dass ich ausnahmslos sowohl bei wörtlich übernommenen Aussagen bzw. unverändert übernommenen Tabellen, Grafiken u. Ä. (Zitaten) anderer Autorinnen und Autoren (indirektes Zitieren) die Quelle angegeben habe.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen die Grundsätze der Selbstständigkeit als Täuschung betrachtet und entsprechend geahndet werden.

.....

Sorgeberechtigte

.....

Schüler

## Termine Praxislernen JGS 9

Wo	Donnerstag	Bemerkung	Ort	Freitag	Bemerkung	Ort
1	23.-26.08.23	Vorbereitung PL	Schule	23.-26.08.22	Vorbereitung PL	Schule
2	07.09.2023		Betrieb	08.09.2023		Betrieb
3	14.09.2023		Betrieb	15.09.2023		Betrieb
4	21.09.2023		Betrieb	22.09.2023		Betrieb
5	28.09.2023		Betrieb	29.09.2023	1. große Auswertung Betrieb	Betrieb
6	05.10.2023		Betrieb	06.10.2023		Betrieb
7	12.10.2023	Fach- & Praktische Aufgabe planen	Betrieb	13.10.2023		Betrieb
8	19.10.2023		Betrieb	20.10.2023		Betrieb
9	09.11.2023		Betrieb	10.11.2023		Betrieb
10	16.11.2023		Betrieb	17.11.2023		Betrieb
11	23.11.2023		Betrieb	24.11.2023		Betrieb
12	30.11.2023	Fachaufgabe wurde erteilt	Betrieb	01.12.2023		Betrieb
13	07.12.2023		Betrieb	08.12.2023		Betrieb
14	14.12.2023		Betrieb	15.12.2023		Betrieb
15	21.12.2023		Betrieb	22.12.2023		Betrieb
16	08.01.2024		Betrieb	09.01.2024		Betrieb
17	18.01.2024		Betrieb	19.01.2024	2. große Auswertung Betrieb	Betrieb
18	25.01.2024		Betrieb	26.01.2024		Betrieb
19	01.02.2024		Betrieb	02.02.2024	Zeugnisse	Schule
20	15.02.2024	Beginn 2. Halbjahr	Betrieb	16.02.2024		Betrieb
21	22.02.2024		Betrieb	23.02.2024		Betrieb
22	29.02.2024	Abgabe der Fachaufgabe	Betrieb	01.03.2024		Betrieb
23	07.03.2024		Betrieb	08.03.2024		Betrieb
24	14.03.2024		Betrieb	15.03.2024	Bewertung der Fachaufgabe	Betrieb
25	21.03.2024		Betrieb	22.03.2024		Betrieb
26	11.04.2024		Betrieb	12.04.2024		Betrieb
27	18.04.2024		Betrieb	19.04.2024	3. große Auswertung Betrieb	Betrieb
28	25.04.2024		Betrieb	26.04.2024		Betrieb
29	02.05.2024		Betrieb	03.05.2024		Betrieb
30	16.05.2024		Betrieb	17.05.2024		Betrieb
31	23.05.2024		Betrieb	24.05.2024		Betrieb
32	30.05.2024		Betrieb	31.05.2024		Betrieb
33	06.06.2024		Betrieb	07.06.2024	4. große Auswertung Betrieb	Betrieb
34	13.06.2024	Vorbereitungstag Präsentation	Schule	14.06.2024	Vorbereitungstag Präsentation	Schule
35	20.06.2024	Präsentationstag	Schule	21.06.2024		Betrieb
36	27.06.2024		Betrieb	28.06.2024		Betrieb
37	04.07.2024		Betrieb	05.07.2024		Betrieb
38	11.07.2024		Betrieb	12.07.2024		Betrieb

Abgabe/Ausgabe Termine		Note	Zuständigkeit
04.09.23	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		SchülerInnen
06.09.23	Bewertung: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft	1-fach	Betreuungs-LK.
06.09.23	Beginn: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung		SchülerInnen
25.09.23	Abgabe: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung		SchülerInnen
09.10.23	Bewertung: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung	2-fach	Betreuungs-LK.
09.10.23	Beginn: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
13.11.23	Abgabe: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
27.11.23	Bewertung: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte	1-fach	Betreuungs-LK.
27.11.23	Ausgabe & Beginn: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe		Betreuungs-LK. & SuS
15.01.24	Terminschluss: Durchführung der praktischen Aufgabe zur Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe		Betrieb & SchülerInnen
29.01.24	Abgabe: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe (Schule)		SchülerInnen
26.02.24	Bewertung: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe	1-fach	Betreuungs-LK.
26.02.24	Beginn: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung		SchülerInnen
29.02.24	Abgabe: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe beim Betrieb zur Bewertung		Betrieb
15.03.24	Bewertung: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe (Betrieb)	2-fach	Betrieb
18.03.24	Abgabe: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung		SchülerInnen
22.04.24	Bewertung: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung	2-fach	Betreuungs-LK.
08.04.24	Ausgabe: Erkundungsaufgabe 5: Englisch		EnglischlehrerInnen
22.04.24	Abgabe: Erkundungsaufgabe 5: Englisch		EnglischlehrerInnen
13.05.24	Bewertung: Erkundungsaufgabe 5: Englisch	1-fach	EnglischlehrerInnen
08.04.24	Ausgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
21.05.24	Abgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
10.06.24	Bewertung: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
24.06.24	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		SchülerInnen
<b>gesonderte Termine</b>			
		<b>Note</b>	
13.06. & 14.06.24	Vorbereitungstage für die Präsentation PL 9	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
20.06.24	Aufbau & Generalprobe Präsentation PL 9 – 14.00 -16.30 Uhr	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
20.06.24	Präsentation PL 9 - abends 17.00 - 18.30 Uhr	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
21.06.24	regulärer Praktikumstag		SchülerInnen

<b>Hinweise:</b>	
Bewertung Arbeitslehre WPI: 50% normale Arbeitsnoten (monatlich), & 50% große Auswertungen	
Abgabetermine sind strikt einzuhalten, sonst Bewertung mit der Note 6	
Noten der Jahresarbeit und deren Aufgaben gehen ins Fach WAT ein	

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

## Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Name des Schülers:

Kurs:

Name des betrieblichen Betreuers:

Praktikumsbetrieb:

Name des schulischen Betreuers:

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO				
FR				
DO				
FR				
DO				
FR				
DO				
FR				

**Hinweise:** Die wöchentlichen Benotungen deiner Arbeitsleistung im Betrieb musst du wöchentlich deiner Betreuungslehrerin bzw. deinem Betreuungslehrer, in Form dieses Nachweises, übermitteln. Solltest du diesen Nachweis nicht erbringen, wird deine Arbeitsleistung zunächst mit der Note 6 bewertet. Diese wird erst nach Erbringung des Nachweises wieder gelöscht und in die tatsächliche Note geändert.

## Hinweise Bewertung der Arbeitsleistung & Zuverlässigkeit

Die Zeugnisnote des Unterrichtsfaches Arbeitslehre wird aus folgenden Teilbereichen gebildet:

Bereich	Wöchentliche Arbeitsleistung	detaillierte Bewertung
<b>Inhalt</b>	Der Betrieb vergibt je eine Wochennote für die Arbeitsleistung des Praktikanten. (siehe Anlage)	Der Betrieb vergibt in Absprache mit dem Betreuungslehrer quartalsweise eine Note die aus einer detaillierten Bewertung der Praxisleistungen hervorgeht. (siehe Anlage)
<b>Verantwortlichkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wochennote</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verantwortung: Betrieb (vermerkt im Tätigkeitsnachweis der SuS)</li> </ul> </li> <li>• <b>Monatsnote</b>, berechnet aus Wochennoten des Betriebs           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verantwortung: BetreuungslehrerIn (Webbschule)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrieb</li> <li>• Verantwortung: Betreuungslehrer (Webbschule)</li> </ul>
<b>Anteil an der Gesamtnote</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
<b>Hinweise:</b>	<p>Der Praxislernhefter wird am Anfang des Monats beim Betreuungslehrer/Lehrerzimmer/Küche abgegeben.</p> <p>Sollten die Wochennoten für die Arbeitsleistung bzw. die detaillierten Bewertungen der/dem Betreuungslehrer/In nicht termingerecht vorgezeigt werden können, sind diese zunächst mit der Note 6 zu bewerten. Werden die Noten durch die SuS nachgereicht, sind die vorhergehenden Bewertungen (Note 6) zu streichen und zu ersetzen.</p>	

## Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

Name des Schülers: \_\_\_\_\_ Kurs: \_\_\_\_\_

Name des betrieblichen Betreuers: \_\_\_\_\_ Praktikumsbetrieb: \_\_\_\_\_

Name des schulischen Betreuers: \_\_\_\_\_

Bewertungsinhalte		Schulnote					
	<b>Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	Sorgfalt/Genauigkeit						
<b>2</b>	systematisches Vorgehen						
<b>3</b>	selbstständiges Arbeiten						
	<b>Teamfähigkeit</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	Pünktlichkeit						
<b>5</b>	Zuverlässigkeit						
<b>6</b>	Kooperationsfähigkeit						
	<b>Lernverhalten</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	Lernbereitschaft						
<b>8</b>	Vorrausschauendes Denken						
<b>9</b>	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	<b>Beanspruchbarkeit</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	Konzentrationsfähigkeit						
<b>11</b>	Ausdauer						
<b>12</b>	Belastbarkeit						

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Gesamtnote: \_\_\_\_\_

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage: \_\_\_\_\_ Fehlstunden: \_\_\_\_\_ Auswertung erfolgte am: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Beauftragter des Betriebes) (schulischer Betreuer) (Schüler)

## Informationsblatt zur Jahresarbeit

---

### 1. Aufbau der Jahresarbeit:

---

- Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, Fach WAT, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis
- Informationsblatt zur Jahresarbeit (dieses Blatt)
- Terminübersicht
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 1
  - Erarbeitung Aufgabe 1: Betriebsvorstellung
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 2
  - Erarbeitung Aufgabe 2: Tagesberichte
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 3
  - Erarbeitung Aufgabe 3: Fachaufgabe (inkl. praktischer Aufgabe)
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 4
  - Erarbeitung Aufgabe 4: Berufsbildbeschreibung
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 5
  - Erarbeitung Aufgabe 5: Englisch (Lebenslauf/Bewerbungsschreiben)
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 6
  - Erarbeitung Aufgabe 6: Mathematik
- Quellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Bewertungsbögen der einzelnen Aufgaben
- Anlagen

### 2. Hinweise zur Jahresarbeit:

---

- Einhaltung der Termine, siehe Terminübersicht
- Abgabe der Jahresarbeit beim Betreuungslehrer oder im Lehrerzimmer
- Bewertungen werden durch die jeweiligen schulischen Betreuer getätigt und in die Jahresarbeit eingeklebt! (siehe Bewertungsbögen)

### 3. Hinweise zur Bearbeitung der Erkundungsaufgaben und der Fachaufgabe:

---

- Beschreibung und Eingrenzung des Themas
- Struktur: ordnen der Ergebnisse und deren sinnvolle Darstellung (Überschriften und Teilüberschriften)
- Einbeziehung von Anregungen aus der Literatur bzw. von der Lehrkraft
  - Darstellungsweise, methodische Durchführung
- Sprache:
  - Verständlichkeit, klarer Satzbau, genaue Formulierungen, Vermeiden von Füllwörtern, unnötigen Gedankensprüngen und Wiederholungen
- korrekte und sinnvolle Verwendung der Fachsprache
- Trennung von Fakten und eigener Meinung
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- Einbindung von Bildern Grafiken

### 4. Hinweise zu den Formalien:

---

- Beachtung der äußeren Form, Lesbarkeit, Strukturierung
- Einhalten der formalen Vorschriften
  - Überschrift 1: Arial, Times New Roman 16, fett
  - Schriftgröße: Arial, Times New Roman, 12
  - Seitenränder: oben: 2,5cm, unten: 2,0cm, rechts: 2,5cm, links: 2,5 cm
- Rechtschreibung, sprachliche Korrektheit und verständlicher Ausdruck
- übersichtliche und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

### 5. Hinweise zu Bewertungen:

---

- die Bewertung der einzelnen Erkundungsaufgaben sowie der Fachaufgabe wird durch die jeweiligen Bewertungsbögen ermittelt
- die Bewertungsbögen sind mit der jeweiligen Erkundungsaufgabe auszuteilen
- die Erkundungsaufgaben müssen zu den genannten Terminen abgegeben werden
- sollte der Abgabetermin **um einen Tag** überschritten werden, wird die ermittelte Note auf die danach folgende schlechtere Note geändert
- Arbeiten die mehr als einen Tag nach den genannten Terminen abgegeben werden, sind nicht zu berücksichtigen und mit der Note 6 zu bewerten
- bei Krankheit müssen die Arbeiten sofort bei der Wiederkehr des Schülers abgegeben werden
- übersichtliche und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

## Erkundungsaufgabe 1 – Vorstellung des Praktikumsbetriebes

### Aufgabenstellung:

Da du nun schon mehrere Wochen in deinem Praktikumsbetrieb gearbeitet hast, ist es an der Zeit diesen vorzustellen.

Schreibe eine Betriebsvorstellung in Textform (gerne kannst du innerhalb des Textes auch Tabellen und Listen nutzen) mit einer Mindestwortanzahl von 800 Wörtern (Förderbedarf Lernen 500 Wörter). Die folgenden Fragen sollen dich bei der Vorstellung deines Betriebes unterstützen.

### Beantworte folgende Fragen in deiner Betriebsvorstellung:

1. Wie heißt der Betrieb, Adresse, Kontaktdaten?
2. Seit wann gibt es den Betrieb? Eventuell kurze Betriebsgeschichte!
3. Wer leitet den Betrieb?
4. Wie viele Mitarbeiter hat der Betrieb? Eventuell kurze Beschreibung Azubis, Facharbeiter, Angestellte, leitende Angestellte usw...!
5. Welche Abteilungen gibt es im Betrieb?
6. Welche Berufe werden in dem Betrieb ausgeführt bzw. ausgebildet?
7. Was stellt der Betrieb her bzw. welche Dienstleistungen werden angeboten?
8. Zu welchem Wirtschaftszweig gehört der Betrieb?
9. Welche Mitbewerber gibt es in der Region?  
(Welche Betriebe bieten ähnliche Produkte/Dienstleistungen an?)
10. Woher kommen die Kunden (Einzugsgebiet)?
11. Wie wirbt der Betrieb für seine Kunden? Prospekt-/ Bildmaterial
12. Was verlangt der Betrieb, wenn du dich dort später bewerben willst.

### Hinweise:

- Beantworte die Aufgabenstellung ausführlich in Sätzen und begründe deine Äußerungen! Deine Betreuer helfen dir sicher gerne bei der Beantwortung.
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
  - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 1 – Vorstellung des Praktikumsbetriebes“
  - Teilüberschriften: können selbstständig gewählt werden
- Vergiss nicht, die Wortanzahl zu vermerken!
- Füge passendes Bildmaterial ein und beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Erkundungsaufgabe 2 – Tagesberichte

---

### Aufgabenstellung:

---

Mit Hilfe von Tagesberichten kannst du festhalten, was du täglich bzw. wöchentlich im Praktikum gelernt und welche Aufgaben du ausgeführt hast.

Erstelle 3 Tagesberichte nach folgenden Vorgaben:

- **Tagesbericht 1 des ersten Tages (mindestens 200 Wörter - Fließtext)**
  - Begrüßung, Einführung, eigene Tätigkeit, Einblicke, unterschiedliche Aspekte
- **Tagesbericht 2 eines „normalen Tages“ (mindestens 200 Wörter - Fließtext)**
  - Arbeitsablaufbeschreibungen von stetigen bzw. wiederholenden Tätigkeiten genauer beschreiben
- **Tagesbericht 3 eines „außergewöhnlichen Tages“ (mindestens 200 Wörter)  
(entfällt für Förderbedarf Lernen)**
  - Arbeitsablaufbeschreibung einer besonderen ausgewählten Tätigkeit genauer beschreiben, mit Fotos, Skizzen etc

### Hinweise:

---

- Beantworte die Aufgabenstellung ausführlich in Sätzen und begründe deine Äußerungen!
- Beachte die Formalitäten die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
  - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 1 – Tagesberichte“
  - Teilüberschriften: „Tagesbericht 1 – Mein erster Tag“, „Tagesbericht 2 – Ein normaler Tag“, „Tagesbericht 3 – Ein außergewöhnlicher Tag“
- Vergiss nicht die Wortanzahl unter jeden Tagesbericht zu vermerken!
- Füge passendes Bildmaterial zu deinen Berichten ein und beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

### Checkliste für einen gelungenen Tagesbericht:

---

1. Beschreibe die Tätigkeiten, Erfahrungen und Beobachtungen, die du an dem Tag gemacht hast.
2. Lasse unwichtige Infos und Aufgaben, die sich mehrfach wiederholen, weg.
3. Was hast du besonders interessant gefunden hast und was dir nicht gefallen hat?
4. Verwende die Fachbegriffe, die du gelernt hast. Erkläre die Fachbegriffe aber kurz, so dass sie auch ein Laie versteht.
5. Achte darauf, dass du die zeitliche Abfolge einhältst.
6. Schreibe in der Ich-Form und im Präteritum (Vergangenheit).
7. Nutze die Notizen, die du im Praxislernhefter in den Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweisen angefertigt hast.

---

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Erkundungsaufgabe 3 - Fachaufgabe

### Aufgabenstellung:

Die Fachaufgabe dient dazu, sich mit einem speziellen Themenbereich, der in deinem Praktikumsbetrieb Anwendung findet, auseinanderzusetzen. Sie enthält einen praktischen und einen theoretischen Teil, die zusammenfassend bearbeitet werden sollen.

#### Die Fachaufgabe gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. **schriftliche Beantwortung einer theoretischen Aufgabenstellung (ca. 300 – 500 Wörter) die einen Arbeitsbereich deines Praktikums zugeordnet ist (siehe Beispiel unten)**
2. **schriftliche Vorbereitung zu deiner praktischen Aufgabe (ca. 100- 200 Wörter):**
  - Beschreibung der praktischen Aufgabe (Was ist deine praktische Aufgabe?)
  - Beschreibung des Raumes bzw. Arbeitsplatzes, der dir für dein Vorhaben zur Verfügung steht
  - benötigte Materialien und Arbeitsmittel
  - Personaleinsatz, benötigst du Hilfe oder bewältigst du die Aufgabe allein
3. **schriftliche Verlaufsplanung deiner praktischen Aufgabe (Tabelle ersetzt 400- 500 Wörter)**
  - Für deine praktische Aufgabe sollst du eine Verlaufsplanung erstellen. Fertige hierzu eine Tabelle an.

Schritt	Tätigkeit	Ziel	Materialien	Zeitbedarf
1	Vorbereitung des Arbeitsplatzes	?	?	10 min
...				

- **Schritt:** definiert die Anzahl der Schritte, die du planst, gehe in kleinen Schritten vor um möglichst detailreich deine Vorgehensweise zu beschreiben.
  - **Tätigkeit:** Welche Handlung führst du aus?
  - **Ziel:** notiere das Ziel, die Ziele die in diesem Schritt erreicht werden sollen
  - **Materialien:** notiere sämtliche Materialien und Arbeitsmittel die du benötigst
  - **Zeitbedarf:** wie lange hat der Schritt gedauert
4. **schriftliche Auswertung deiner praktischen Aufgabe (ca. 100 – 200 Wörter)**
    - Fazit: Was ist gut, was ist schlecht gelaufen? Verbesserungsvorschläge?
  5. **schriftlicher Schlussteil (ca. 200 Wörter)**
    - Stelle in einem Fazit klar, ob der Beruf für dich in der Zukunft interessant ist. Könntest du dir vorstellen, diesen Beruf später zu erlernen und auszuüben. Begründe deine Entscheidung.

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Hinweise zur Fachaufgabe:

---

- Beantworte die Aufgabenstellung ausführlich in Sätzen und begründe deine Äußerungen! Deine Betreuer helfen dir sicher gerne bei der Beantwortung.
- **Der oben beschriebene schriftliche Teil wird gesondert bewertet. Die Bewertung dieses Teils wird mit der Note der praktischen Aufgabe verrechnet, sodass eine Gesamtnote gebildet werden kann.**
- **Der oben beschriebene schriftliche Teil hat eine gesamte Mindestwortanzahl von 1500 Wörtern. Die Wortanzahlen zu den einzelnen Abschnitten (1-5) sind lediglich Richtwerte.**
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
  - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Fachaufgabe“
  - Teilüberschriften: können selbstständig gewählt werden
- Vergiss nicht, die Wortanzahl zu vermerken!
- Füge passendes Bildmaterial ein und beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

---

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Erkundungsaufgabe 4 – Vorstellung eines Ausbildungsberufs

### Aufgabenstellung:

In deinem Praktikumsbetrieb finden sich sicher viele Berufe und Berufsfelder wieder. Eventuell bildet dein Praktikumsbetrieb sogar Lehrlinge in verschiedenen Berufen aus. In dieser Aufgabe sollst du einen Ausbildungsberuf näher vorstellen. Dieser soll so gewählt sein, dass er deinen Tätigkeiten im Betrieb am nächsten kommt.

Schreibe eine Berufsvorstellung in Textform (gerne kannst du innerhalb des Textes auch Tabellen und Listen nutzen) mit einer Mindestwortanzahl von 600 Wörtern (Förderbedarf Lernen 400 Wörter). Die folgenden Anregungen sollen dich bei der Vorstellung deines Berufes unterstützen.

Gebe in deiner Berufsvorstellung Informationen zu folgenden Themen:

Kurzbeschreibung	Ausbildung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benennung des Berufes</li> <li>• Einleitung der Berufsbildbeschreibung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugangsvoraussetzungen zur Ausbildung</li> <li>• Ausbildungsbedingungen &amp; Ausbildungsdauer</li> <li>• Ausbildungsvergütung</li> <li>• Vergütung nach der Ausbildung</li> <li>• Ausbildungsform/-aufbau</li> <li>• Ausbildungsabschluss/ -prüfungen</li> <li>• wichtige Schulfächer</li> </ul>
Tätigkeiten & Arbeitsbedingungen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung Aufgaben/Tätigkeiten</li> <li>• Arbeitsumgebung</li> <li>• Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel</li> <li>• Arbeitsbedingungen</li> </ul>	
Schlussfolgerungen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Schlussfolgerungen (Kannst du dir vorstellen, den beschriebenen Beruf zu erlernen?)</li> <li>• Bezug zum Praktikumsunternehmen (Kannst du dir vorstellen, später in deinem Praktikumsbetrieb tätig zu sein?)</li> </ul>	

### Hinweise:

- Beantworte die Aufgabenstellung ausführlich in Sätzen und begründe deine Äußerungen! Deine Betreuer helfen dir sicher gerne bei der Beantwortung.
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
  - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 3 – Vorstellung eines Ausbildungsberufes“
  - Teilüberschriften: können selbstständig gewählt werden
- Vergiss nicht die Wortanzahl zu vermerken!
- Füge passendes Bildmaterial ein und beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Erkundungsaufgabe 5 – Lebenslauf & Bewerbungsschreiben

### Aufgabenstellung:

Erstelle einen aktuellen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben für deine zukünftige Ausbildung.

### Aufgabenstellungen:

#### A- Kurs Schüler

**Task:** Write an application form and a CV for your internship in English.

**Use the correct structure for both.**

*Aufgabe:* Schreibe ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum in englischer Sprache. Nutze die richtigen Vorlagen für beide Aufgaben.

#### B- Kurs Schüler

**Task:** Write your personal CV and a letter of application to the supervisor of your internship in English.

**Remember to use the correct structure and appropriate language.**

*Aufgabe:* Schreibe ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum in englischer Sprache. Nutze die richtigen Vorlagen für beide Aufgaben.

#### Förderbedarf Lernen Schüler

**Task:** Fill in an application form and a CV for your internship.

**Use the given structures. Write in English.**

*Aufgabe:* Vervollständige ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum unter Verwendung der Vorlagen in englischer Sprache.

### Hinweise:

- Bearbeite die Aufgabenstellungen nach den dir gegebenen Vorlagen.
- Achte auf deine Kurseinteilung (A-Kurs, B-Kurs, FB Lernen)
  - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 5 – Lebenslauf und Bewerbungsschreiben“

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

**Vorlage Lebenslauf (A Kurs – selbstständig am PC zu erstellen; FB Lernen – nur ausfüllen)**

**Your CV**

\_\_\_\_\_

**Adress:** \_\_\_\_\_

**Mobile:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**Personal statement**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Key skills**

- \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Education**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Work experience**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Interests and achievements**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**References**

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Vorlage Lebenslauf (B Kurs – selbstständig am PC zu erstellen)**

**Lebenslauf**

**Paul Schulz**

Address: Rehstraße 95, 65933 Frankfurt am Main

Mobile: 0151 321 50717 Email: paulschulz23@gerlink.de

**Personal statement**

I am a confident and enthusiastic student with good communication and telephone skills. I have some work experience and I'd like to learn new skills.

**Key skills**

- Strong team member
- Good computer skills
- Friendly and polite
- Good English and Italian

**Education**

2012 to present: Sophie-Scholl Gesamtschule, Frankfurt

2008 to 2012: Gaisenthal Grundschule, Ulm

**Work experience**

Supermarket: Filling shelves, cleaning (summer job)

Petrol station: Working at cash desk (work experience)

**Interests and achievements**

I am interested in clothes and have my own fashion blog.

I am a **keen** footballer and am captain of the under-18s team.

**References**

Dieter Lutz (English teacher)      Monika Bold (manager)

Fontanestraße 42                      Lindenallee 108

**Vorlage Lebenslauf (A Kurs – selbstständig am PC zu erstellen; FB Lernen – nur ausfüllen)**

Your application form

<b>Job Application Form</b>	
<b>Family name:</b> _____	<b>First name(s):</b> _____
<b>Date of birth:</b> _____	<b>Sex:</b> Male/Female
<b>Adress:</b> _____	
_____	<b>Mobile no.:</b> _____
<b>Nationality:</b> _____	
<b>First language:</b> _____	
<b>Other languages:</b> _____	
<b>Qualities and key skills:</b> _____	
_____	
_____	
<b>Work experience:</b> _____	
_____	
_____	
<b>Interests and achievements:</b> _____	
_____	
_____	
_____	

## Vorlage Lebenslauf (B Kurs – selbstständig am PC zu erstellen)

### Bewerbungsschreiben

Waldstraße 279  
61449 Steinach

The Manager  
5th Ave Fashions  
Zeil 94  
Frankfurt am Main

28th February 20..

**Dear Sir / Madam**

I am writing about the job of part-time sales assistant at your store. I saw the **advertisement** on your website yesterday, and I would like to apply for this job.

I am a student and last year I had a Saturday job in a department store for five months. I worked on a cash desk in the shoe department, so I think that I would be very **suitable** for the job.

I am energetic and reliable. I enjoy working with people and I am very keen on sales because you meet lots of people. I speak good English. It's my favourite subject at school. I am available on Saturday afternoons and on one evening every week – Thursdays if possible.

I **enclose** my CV and I look forward to hearing from you.  
**Yours faithfully**

*Lisa Freund*  
Lisa Freund

Box: Voc., p.222

- Don't use short forms:  
**I'm** = I am    **it's** = it is  
**ad** = advertisement
- If you don't know a name, write **Dear Sir / Madam**.
- Always start your first sentence with a capital letter.
- Say where you saw the advertisement.
- Write about **relevant** experience and say why you're suitable.
- If you start with *Dear Sir / Madam*, finish with **Yours faithfully**.  
If you start with a name, finish with **Yours sincerely**.

## Erkundungsaufgabe 6 - Fachaufgabe Mathematik

### Aufgabenstellung:

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

hiermit erteile ich Dir folgende Fachaufgabe zum Thema „Daten und Zufall“:

### Durchführung einer Befragung

**Entwickle, plane und führe** eine Befragung in deinem Betrieb mit 20 verschiedenen Personen (Erwachsene/ Kunden/Kindern/ usw.) **durch**. Entwickle dazu einen Fragenkatalog aus **vier** Fragen zu Themen in deinem Berufsfeld mit jeweils **vier** Antwortmöglichkeiten. Mögliche Berufsfelder sind Soziales/Pädagogik, Handwerk, Dienstleistung, Medien/ IT und Computer, Landwirtschaft, Natur und Umwelt. Beachte bei der Fachaufgabe folgende Aufgaben:

**Aufgabe 1: Planung der Befragung:** Beschreibung und Entwicklung der Ziele der Befragung, sowie Darstellung der Erwartungen an die Befragung.

**Aufgabe 2: Durchführung der Befragung:** Für die vier Themen je eine Frage mit vier Antwortmöglichkeiten entwickeln und eine Strichliste führen und abgeben

**Aufgabe 3: Auswertung der Daten:** Korrekte Auswertung der absoluten Häufigkeit, der prozentualen, relativen Häufigkeiten

**Aufgabe 4: Darstellung der Daten:** Korrekte Darstellung in einer geeigneten Darstellungsform (Kreis, Streifen und Säulendiagramm)

**Aufgabe 5: Auswertung der Befragung anhand der Daten:** Auswertung, ob die Ziele und Erwartungen der Befragung erreicht bzw. erfüllt wurden

*Hinweis: Führe für die Auswertung eine Strichliste für jede Frage!*

### Auswertung der Daten (Hilfe: Lehrbuch S. 136)

**Werte** die Daten der Befragung **aus**. **Bestimme** jeweils die absolute Häufigkeit und prozentualen relativen Häufigkeiten.

**Hinweis:** Alle Aufgaben sind mit ausführlichen Lösungswegen und Antwortsätze zu erarbeiten.

### Darstellung der Daten (Hilfe: Lehrbuch S. 136)

**Veranschauliche** deine Daten in jeweils einem geeigneten Diagramm (Säulendiagramm/ Kreisdiagramm)

### Anwendung des Fachwissens (entfällt bei FS-L)

- **A & B-Kurs:** Löse die Aufgaben aus dem Dokument: „Relative Häufigkeiten bestimmen und Diagrammbereichen zuordnen“
- **B-Kurs:** Löse zusätzlich die Aufgaben aus dem Dokument: „Mittelwert von Datenreihen bestimmen“

### Hinweise

Die Arbeit ist mit dem Computer (Office-Programme) zu erarbeiten. Die Lösungswege und Darstellungen, wie Diagramme, Strichlisten u.a. müssen handschriftlich abgegeben werden. Eine zusätzliche Erarbeitung der Darstellungen mit einer geeigneten Software wird mit Bonuspunkten belohnt. Termin für die Abgabe der Fachaufgabe Mathe: **21.05.2024**

**Für deine Arbeit wünsche ich Dir viel Erfolg!**

Aufgabe erhalten am

(Eltern)

(Schüler)

## Bewertung 1: Einrichtung der Hefter Praxislernen und Jahresarbeit

Formalien (8 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
fristgerechte Abgabe			2	
Inhaltsverzeichnis Jahresarbeitshefter angelegt (Form, Nummerierung)			2	
Unterschrift der Eltern auf dem Informationsblatt zur Jahresarbeit			1	
Inhalt (7 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
beide Deckblätter entsprechend der Vorgaben			4	
Erwartungshaltung an das Praktikum formuliert			5	
Eigenständigkeitserklärung			1	
Zusammenfassung			15	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/11	bewertende Lehrkraft:	

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 2: Erkundungsaufgabe 1 - Vorstellung des Praktikumsbetriebes

<b>Formalien (10 Punkte)</b>			<b>erreichbare Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			2	
Wortanzahl der Aufgabe (800 – 500 FB Lernen) erreicht			6	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Quellen im Quellenverzeichnis aufgeführt			1	
<b>Inhalt (30 Punkte)</b>			<b>erreichbare Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>
Name des Betriebes, Adresse, Kontaktdaten			2	
Betriebsgeschichte			3	
Leitung des Betriebes			1	
Beschreibung der Mitarbeiter und Struktur des Betriebes			4	
Beschreibung der im Betrieb vorkommenden Berufe			4	
Beschreibung der Leistungen des Betriebes (Dienstleistungen, Produkte usw.)			6	
Beschreibung des Wirtschaftszweiges			2	
Nennung von Mitbewerbern in der Region			2	
Nennung des Einzugsgebietes (Kunden)			2	
Belegung von Informationsmaterial (Prospekte, Broschüren, Werbung)			2	
Nennung von Zugangsvoraussetzungen (Bewerbung) des Betriebes			2	
<b>Sprache (5 Punkte)</b>			<b>erreichbare Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
kurze, klare Sätze			1	
Zeitform			1	
<b>Zusammenfassung</b>			<b>45</b>	<b>erreichte Punkte</b>
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 2/11	bewertende Lehrkraft:	

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 3: Erkundungsaufgabe 2 Tagesberichte

Formalien (7 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			2	
Wortanzahl der Tagesberichte (je 200) erreicht			3	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Quellen im Quellenverzeichnis aufgeführt			1	
Inhalt (30 / 20 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
<b>Tagesbericht 1: Mein erster Tag</b> Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
<b>Tagesbericht 2: Ein normaler Arbeitstag</b> Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
<b>Tagesbericht 3: Ein außergewöhnlicher Arbeitstag (entfällt bei FB Lernen)</b> Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
Sprache (6 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
kurze, klare Sätze			1	
Ich-Form			1	
Zeitform			1	
Zusammenfassung				erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/11	bewertende Lehrkraft:	

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 4: Erkundungsaufgabe 3 - Fachaufgabe

Termin der praktischen Prüfung: \_\_\_\_\_

### Bewertung durch die Schule

Formalien (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			3	
Gestaltung der Fachaufgabe (Absätze, Bildmaterial usw.)			3	
Fachaufgabe vollständig			2	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Quellen im Quellenverzeichnis aufgeführt			1	
Sprache (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Wortanzahl			5	
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
kurze, klare Sätze			1	
Zeitform			1	
<b>Zusammenfassung</b>			<b>20</b>	<b>erreichte Punkte</b>
<b>Note:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Gewichtung der Bewertung für die Jahresnote:</b> 1/11	<b>bewertende Lehrkraft:</b>	

### Bewertung durch das Unternehmen

Note der praktischen Prüfung: \_\_\_\_\_

Gewichtung der Bewertung für die Jahresnote: 1/10

Note für den Inhalt / die Theorie der Fachaufgabe: \_\_\_\_\_

Gewichtung der Bewertung für die Jahresnote: 1/10

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Stempel Unternehmen

## Bewertung 5: Erkundungsaufgabe 4-Vorstellung Ausbildungsberufes

<b>Formalien (10 Punkte)</b>			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			2	
Wortanzahl der Aufgabe (600 – 400 FB Lernen) erreicht			6	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Quellen im Quellenverzeichnis aufgeführt			1	
<b>Inhalt (30 Punkte)</b>			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
<b>Kurzbeschreibung</b>			4	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Benennung des Berufes</li> <li>Einleitung der Berufsbildbeschreibung</li> </ul>				
<b>Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen</b>			8	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschreibung Aufgaben/Tätigkeiten</li> <li>Arbeitsumgebung</li> <li>Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel</li> <li>Arbeitsbedingungen</li> </ul>				
<b>Ausbildung</b>			14	
A- Zugangsvoraussetzungen zur Ausbildung B- Ausbildungsbedingungen & Ausbildungsdauer C- Ausbildungsvergütung D- Vergütung nach der Ausbildung E- Ausbildungsform/-aufbau F- Ausbildungsabschluss/ -prüfungen G- wichtige Schulfächer				
<b>Schlussfolgerungen</b>			4	
<ul style="list-style-type: none"> <li>eigene Schlussfolgerungen</li> <li>Bezug zum Praktikumsunternehmen</li> </ul>				
<b>Sprache (10 Punkte)</b>			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
kurze, klare Sätze			1	
Zeitform			1	
<b>Zusammenfassung</b>			<b>45</b>	<b>erreichte Punkte</b>
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 2/11	bewertende Lehrkraft:	

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 6: Erkundungsaufgabe 5 – Lebenslauf & Bewerbungsschreiben Englisch

Formalien (2 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte	
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			2		
Inhalt (10/15/*20 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte	
<b>A- Kurs: Aufgabe: Erstellung eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Write an application form and a CV for your internship in English.</li> <li>Use the correct structure for both.</li> </ul>			15		
<b>B- Kurs: Aufgabe: Erstellung eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Write your personal CV and a letter of application to the supervisor of your internship in English.</li> <li>Remember to use the correct structure and appropriate language.</li> </ul>			20		
<b>FS- Lernen: Aufgabe: Vervollständigung eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fill in an application form and a CV for your internship.</li> <li>Use the given structures. Write in English.</li> </ul>			10		
Sprache (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte	
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			5		
Satzbau			5		
Zusammenfassung			<b>22/ 27/ 32</b>	erreichte Punkte	
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/11	bewertende Lehrkraft:		

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 7: Erkundungsaufgabe 6 – Fachaufgabe Mathematik

Formalien (4 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16			4	
Inhalt (38/48/*54 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
<b>Aufgabe 1: Planung der Befragung</b>			<b>4</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschreibung und Entwicklung der Ziele der Befragung</li> <li>Darstellung der Erwartungen an die Befragung</li> </ul>			2 2	
<b>Aufgabe 2: Durchführung der Befragung</b>			<b>8</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Für die vier Themen je eine Frage mit vier Antwortmöglichkeiten entwickelt</li> <li>Strichliste geführt und abgegeben</li> </ul>			4 4	
<b>Aufgabe 3: Auswertung der Daten</b>			<b>12</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Korrekte Auswertung der absoluten Häufigkeit</li> <li>Korrekte Auswertung der prozentualen, relativen Häufigkeiten</li> </ul>			4 8	
<b>Aufgabe 4: Darstellung der Daten</b>			<b>10</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Korrekte Darstellung in einer geeigneten Darstellungsform</li> <li>Sauberkeit der Darstellung</li> </ul>			8 2	
<b>Aufgabe 5: Auswertung der Befragung anhand der Daten</b>			<b>4</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auswertung, ob die Ziele und Erwartungen der Befragung erreicht bzw. erfüllt wurden</li> </ul>				
<b>Aufgabe 6: Anwendung des Fachwissens</b>			<b>0/ 10/ *16</b>	
<i>(entfällt bei FS-L)</i>				
<b>A + B - Kurs: Relative Häufigkeiten bestimmen und Diagrammbereichen zuordnen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgabe 1</li> <li>Aufgabe 2</li> <li>Aufgabe 3</li> <li>Aufgabe 4</li> </ul>			2 2 3 3	
<b>*B - Kurs: Mittelwert von Datenreihen bestimmen</b>			6	
<i>Hinweis: Alle Aufgaben mit ausführlichen Lösungswegen!</i>				
<b>Zusatz:</b> Darstellung der Daten mit einer Software			4	
Sprache (3 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung			2	
(bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)				
kurze, klare Sätze			1	
Zusammenfassung			45/ 55/ *61	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/11	bewertende Lehrkraft:	

### Kenntnisnahme:

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte

## Bewertung 8: Vorbereitungstage und Präsentation Praxislernen

Lieber Schüler, liebe Schülerin,

für die Präsentation und die Vorbereitungstage wirst du bewertet. Mit Hilfe des Bewertungsbogens kannst du genau erkennen, worauf du achten solltest. Lasse dir die einzelnen Punkte von deiner Betreuungskraft bewerten und unterzeichnen. Die Note für die Vorbereitungstage zählt 1-fach und die Note für den Präsentationstag 2-fach. Wir wünschen dir viel Spaß und Erfolg an den Vorbereitungstagen und der Präsentation.

<b>Vorbereitungstage (25 Punkte)</b>		<b>erreichbare Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Kenntnisnahme des Betreuers</b>
Pünktlichkeit (Beginn, nach Pausen und am Ende)		3		
Vorbereitung (Materialien und Hefter mitgebracht)		2		
Inhalte erarbeitet/erweitert/ausgebessert		4		
Mediennutzung für Informationen (PC, Bücher, Laptop)		2		
Inhalten angefertigt/verbessert		2		
<b>Pflicht:</b> Plakat erstellt mit Bildern/Grafiken		6		
Verhalten und Mitarbeit		6		
<i>Zusatzpunkte:</i> PowerPoint oder Kurzfilm erstellt		2		
<b>Zusammenfassung:</b>		<b>25</b>		
<b>Note:</b>	<b>Datum:</b>			
<b>Präsentation (25 Punkte)</b>		<b>erreichbare Punkte</b>	<b>erreichte Punkte</b>	<b>Kenntnisnahme des Betreuers</b>
<b>Pünktlichkeit:</b> Beginn, nach Pausen und am Ende		3		
<b>Verhalten:</b> Mitarbeit, Zuverlässigkeit und Tätigkeiten		6		
<b>Art und Weise der Präsentation</b>		<b>14</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentationsform &amp; Auftreten (Kein Kaugummi, Mütze, Stehend, uvm.)</li> </ul>		3		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalt</li> </ul>		6		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprache/ Ausdruck</li> </ul>		5		
<b>Abschluss:</b> Hilfsbereitschaft beim Aufräumen		2		
<b>Zusammenfassung</b>		<b>25</b>		
<b>Note:</b>	<b>Datum:</b>			

**Kenntnisnahme:**

Schüler

Eltern/Sorgeberechtigte