



## Anleitung Praktikumsberichte Klasse F11

Gemäß der Praktikums - Ausbildungsordnung sollen Sie in Ihrer Praktikumeinrichtung die unterschiedlichen Arbeitsbereiche kennenlernen und berufliche Grundkenntnisse erwerben. Über Ihre Erkenntnisse müssen Sie vier Praktikumsberichte anfertigen. Ihre Berichte legen Sie Ihrem Praxisbetreuer zur Prüfung der sachlichen Richtigkeit vor und lassen diesen anschließend unterschreiben. Danach erfolgt die Abgabe des Berichts bei dem jeweiligen Fachlehrer zu einem festgelegten Abgabetermin.

Die vier Berichte werden in den folgenden Unterrichtsfächern angefertigt:

1. Deutsch/Kommunikation (Abgabetermin: 08.11.2019)
2. Psychologie (Abgabetermin: 10.01.2020)
3. Erziehungswissenschaft/Gesundheitswissenschaft (Abgabetermin: 06.03.2020)
4. Politik (Abgabetermin: 15.05.2020)

Die Note des Berichtes wird zu 25% als *sonstige Leistung* in dem Unterrichtsfach, in dem der Praktikumsbericht verfasst wurde, gewertet. Bitte beachten Sie, dass höchstens 1 Bericht schlechter als ausreichend bewertet sein darf, ansonsten kann Ihr Praktikum nicht anerkannt werden. Für Berichte, die schlechter als ausreichend bewertet werden, gilt: Innerhalb einer Frist von 14 Tagen haben Sie Gelegenheit, den Bericht zur Anerkennung für das Praktikum nachzubessern und dem Fachlehrer erneut zur Beurteilung vorzulegen. Bei Praktikumsberichten, die nicht fristgerecht abgegeben wurden (bei ärztlichem Attest individuelle Prüfung und ggf. Verlängerung um max. 14 Tage), werden 25% der *sonstigen Leistung* mit ungenügend bewertet. Sofern ein Praktikumsbericht bis zum Ende des Schuljahres nicht abgegeben oder entsprechend verbessert wurde, erfolgt keine Versetzung in die Klasse 12.

### Formale Kriterien/Schriftbild

1. Schriftbild (Calibri, Times New Roman, Arial, Blocksatz)
2. Schriftgröße (Überschriften: 14 und fett, Fließtext: 12)
3. Zeilenabstand (1,5 zeilig)
4. Ränder (rechts: 2,5 cm, links: 4,5 cm, oben: 2cm, unten: 2cm)
5. Seitennummerierung (beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die KEINE Nummer erhält)
6. Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Literaturangaben (separat, zählen nicht zu den Seitenvorgaben), Anlagen)
7. Seitenzahl (7 Seiten)
8. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis (nach eigenen Wünschen erstellen, Schrift- und Zeilenvorgaben gelten für den Fließtext)

### Darstellungsleistung

- Strukturierte Darstellung
- Stilistische Qualität und Wortwahl
- Verwendung von Fachsprache



### Deckblatt (verbindlich für alle Praktikumsberichte)

1. Praktikumsbericht Nr. \_\_\_\_\_
2. Name des Praktikanten/der Praktikantin – Klasse \_\_\_\_\_
3. Name und Art der Einrichtung
4. Anschrift
5. Träger
6. Praktikumszeitraum:
7. Name der betreuenden Lehrkraft
8. Name des Leiters/der Leiterin der Gruppe/Station
9. ACHTUNG: Urheberrecht bei fremden Grafiken und Bildern beachten. Keine Vorgabe zur Schrift/Abständen u.s.w., kann individuell gestaltet werden)

### Inhaltsverzeichnis (verbindlich für alle Praktikumsberichte)

1. Für jeden Praktikumsbericht wird ein Inhaltsverzeichnis angelegt. Orientieren Sie sich dabei an den Inhalten pro Fach (folgt weiter unten)
2. Die geforderten Inhalte (s.u.) sollten in dem Inhaltsverzeichnis chronologisch aufgeführt werden. Bilden Sie Überschriften und ggf. Unterpunkte pro Überschrift + Seitenzahl
3. Das Inhaltsverzeichnis kann individuell gestaltet werden (keine Vorgabe zur Schrift/Abstände u.s.w.)

### Schlussvermerk für jeden Praktikumsbericht, den der Praxisanleiter unterschreibt

1. **„Ich habe den Bericht selbstständig verfasst und keine anderen, als die angegebenen Quellen genutzt.“**  
Unterschrift  
(Schüler/-in)
2. **„Ich habe den Bericht auf *sachliche* und *inhaltliche* Richtigkeit geprüft“**  
Unterschrift und Stempel der Einrichtung  
(Praxisanleiter/-in)
3. **ACHTUNG: Dieser Vermerk ist bei jedem Praktikumsbericht verpflichtend (Originalstempel und Unterschrift)**



### **1. Praktikumsbericht im Unterrichtsfach Deutsch**

#### **Thema: Beschreibung der Einrichtung und des eigenen Tätigkeitsbereiches**

1. Institutioneller Rahmen
  - 1.1 Die Gesamteinrichtung
  - 1.2 Meine Gruppe/Meine Station
2. Ziele der Einrichtung (gesetzliche und interne)
  - 2.1 Mein Tätigkeitsbereich
  - 2.2 Schilderung eines Tagesablaufs und der täglichen Arbeiten
3. Beschreibung erster Eindrücke und Beobachtungen zur Arbeit und Gruppe zu Beginn des Praktikums
4. Veränderung dieser Eindrücke innerhalb der folgenden Zeit
5. Ausblick (Was möchte ich erfahren, lernen, beobachten?)
6. Anlage
7. Quellenverzeichnis

### **2. Praktikumsbericht im Unterrichtsfach Psychologie**

#### **Thema: Fachliche Beobachtung**

1. Beobachtungsziel definieren
2. Begründung und Festlegung der Beobachtungsform
3. Beschreibung und Begründung für die Auswahl der Beobachtungsperson (Kind oder Patient) ((Name), Alter, ggf. Herkunft, Einschränkungen))
4. Erstellung eines Beobachtungsprotokolls nach den im Unterricht behandelten Kriterien und fachliche Durchführung der Beobachtung.
5. Beobachtungsfehler reflektieren und alternative Verhaltensweisen notieren

### **3. Praktikumsbericht im Unterrichtsfach Erziehungswissenschaft**

#### **Thema: Darstellung von zwei ausgewählten Fällen**

1. Fall 1: Darstellung exogener, endogener und autogener Faktoren und ihrem Zusammenspiel unter Berücksichtigung des momentanen Entwicklungsstands.
2. Fall 2: Darstellung exogener, endogener und autogener Faktoren und ihrem Zusammenspiel unter Berücksichtigung des momentanen Entwicklungsstands.

### **3. Praktikumsbericht im Unterrichtsfach Gesundheitswissenschaften**

#### **Thema: Patientenaufnahme und Station**

1. Beschreiben Sie den typischen Ablauf von der Patientenaufnahme bis zur Entlassung.
2. Stellen Sie eine/n Patienten/in oder Bewohner/in Ihrer Station/Wohnbereichs dar und beschreiben Sie ihre/seine Erkrankung und die dadurch bedingte, veränderte Lebenssituation.



#### **4. Praktikumsbericht im Unterrichtsfach Politik**

##### **Thema: Berufspräsentation und Reflexion**

1. Der Beruf im Blickfeld
  - 1.1 Definition/Beschreibung
  - 1.2 (Kurzer geschichtlicher Überblick des Berufes)
  - 1.3 Tätigkeiten/Aufgaben/Arbeitszeiten bzw. Arbeitszeitmodelle
  - 1.4 Schilderung eines typischen Tagesablaufs (optional)
  - 1.5 Experten-Interview (optional)
  - 1.6 Vergütung (Lohn, Gehalt ggfs. mit tariflicher Bindung)
  - 1.7 Arbeitgeber
  - 1.8 Arbeitsbedingungen
  - 1.9 Einsatzbereiche/Weiterbildungsmöglichkeiten/Aufstiegschancen (Angebot/Nachfrage)
2. Voraussetzungen
  - 2.1 Allgemeine Voraussetzungen
  - 2.2 Schulische Voraussetzungen
  - 2.3 Persönliche Voraussetzungen
3. Ausbildung/Werdegang
  - 3.1 Ausbildungsinhalte
  - 3.2 Ausbildungsdauer
  - 3.3 Abschluss/Prüfung
4. Fazit
  - ✓ Begründung der Berufswahl
  - ✓ Perspektiven
1. Zusammenfassung der Ergebnisse des Berichts



## Bewertungsbogen Praktikumsbericht D/K FOS 11

Name:

---

### 1. Äußeres Erscheinungsbild:

<b>1.1Schreibart:</b> Der Bericht wird auf einem Textverarbeitungssystem (PC) im DIN A4-Format geschrieben. Handgeschriebene Berichte werden nicht entgegen genommen.	2 Punkte	
<b>1.2Format:</b> Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder auf einem Heftstreifen abgegeben. Prospekthüllen/Klarsichthüllen dürfen nicht verwendet werden.	2 Punkte	
<b>1.3Seitenanzahl:</b> Die Seitenanzahl soll der Aufgabenstellung angemessen sein (6-8 Seiten inkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Schlussvermerk).	2 Punkte	
<b>1.4Deckblatt:</b> oben Mitte: Praktikumsbericht Nr. XX (Schriftgröße 26, fett) Thema (Schriftgröße 20, fett); unten links: Name und Absender des Praktikanten (Schriftgröße 12); Name der Lehrkraft, die die Arbeit betreut (Schriftgröße 12); unten rechts: Praktikumsstelle, die für Themenfindung von Relevanz ist (Adresse der Einrichtung) (Schriftgröße 12); Name der anleitenden Fachkraft in der Praxis (Schriftgröße 12)	5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl 1</b>	<b>11 Punkte</b>	

### 2. Formale Kriterien/Schriftbild

<b>2.1 Schriftbild:</b> Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri Text im „Blocksatz“ schreiben, d.h. bündig rechts und links	2 Punkte	
<b>Schriftgröße:</b> Überschriften: 14 fett Text: 12	2 Punkte	
<b>Zeilenabstand:</b> 1 ½-zeilig ( <i>Strg + 5</i> ) oder <i>Format/Absatz/Zeilenabstand</i> <b>Ausnahme:</b> Zitate, die drei Zeilen oder mehr umfassen werden einzeilig vom laufenden Text durch Absätze abgesetzt.	1 Punkte	
<b>Ränder:</b> rechts 2,5 cm links 4,5 cm oben 2 cm unten 2 cm	5 Punkte	
<b>Seitennummerierung:</b> Die Seiten sind zu nummerieren, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die <b>keine</b> Nummer erhält.		
<b>Gliederung:</b> Jedem Bericht ist eine Gliederung voranzustellen: - Einleitung / Vorwort (optional) - Hauptteil - Schlusswort - Literaturangaben / Quellenverzeichnis (Angabe aller verwendeter Literatur und anderer Hilfen, die zur Erstellung des Berichtes hinzugezogen wurden.) - Anlagen	4 Punkte	
<b>Anlagen:</b> Anlagen sind nur dann einzufügen, wenn sie für das Verständnis des Berichtes unbedingt erforderlich sind. Wenn Fotos eingebracht werden müssen, sind diese für die Anlage einzuscannen.		
<b>Zitate:</b> Zitate müssen als solche durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Unmittelbar nach dem Zitat (in Anführungszeichen) wird in Klammern die Quelle angegeben. (s. formale Vorgaben)		



	optional 2 Punkte	
	4 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Aufgabe 2</b>	<b>16 (+ 2opt. Punkte)</b>	

<b>3. Darstellungsleistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Strukturierte Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert ihren/seinen Text schlüssig und gedanklich klar</li> <li>• setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung</li> </ul>	8 Punkte	
<b>Stilistische Qualität und Wortwahl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder</li> <li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li> </ul>	10 Punkte	
<b>Verwendung von Fachsprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet eine fachsprachliche Terminologie korrekt an</li> </ul>	4 Punkte	
...verwendet einen der Berichtsform angemessenen Sprachstil	4 Punkte	
... verfasst den Bericht nach den Regeln der Rechtschreibung und Grammatik korrekt	10 Punkte	
<b>Darstellungsleistung</b>	<b>36 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl äußeres/formales Erscheinungsbild des Praktikumsberichts</b>	<b>27 (29) Punkte</b>	

**Note:** .....



## Bewertungsbogen Praktikumsbericht Psychologie FOS 11

Name:

---

### 1. Äußeres Erscheinungsbild:

<b>1.1 Schreibart:</b> Der Bericht wird auf einem Textverarbeitungssystem (PC) im DIN A4-Format geschrieben. Handgeschriebene Berichte werden nicht entgegen genommen.	2 Punkte	
<b>1.2 Format:</b> Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder auf einem Heftstreifen abgegeben. Prospekthüllen/Klarsichthüllen dürfen nicht verwendet werden.	2 Punkte	
<b>1.3 Seitenanzahl:</b> Die Seitenanzahl soll der Aufgabenstellung angemessen sein (6-8 Seiten exkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Schlussvermerk).	2 Punkte	
<b>1.4 Deckblatt:</b> oben Mitte: Praktikumsbericht Nr. XX (Schriftgröße 26, fett) Thema (Schriftgröße 20, fett); unten links: Name und Absender des Praktikanten (Schriftgröße 12); Name der Lehrkraft, die die Arbeit betreut (Schriftgröße 12); unten rechts: Praktikumsstelle, die für Themenfindung von Relevanz ist (Adresse der Einrichtung) (Schriftgröße 12); Name der anleitenden Fachkraft in der Praxis (Schriftgröße 12)	5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl 1</b>	<b>11 Punkte</b>	

### 2. Formale Kriterien/Schriftbild

<b>2.1 Schriftbild:</b> Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri Text im „Blocksatz“ schreiben, d.h. bündig rechts und links	2 Punkte	
<b>Schriftgröße:</b> Überschriften: 14 fett Text: 12	2 Punkte	
<b>Zeilenabstand:</b> 1 ½-zeilig ( <i>Strg + 5</i> ) oder <i>Format/Absatz/Zeilenabstand</i> <b>Ausnahme:</b> Zitate, die drei Zeilen oder mehr umfassen werden einzeilig vom laufenden Text durch Absätze abgesetzt.	1 Punkte	
<b>Ränder:</b> rechts 2,5 cm links 4,5 cm oben 2 cm unten 2 cm	5 Punkte	
<b>Seitenummerierung:</b> Die Seiten sind zu nummerieren, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die <b>keine</b> Nummer erhält.		
<b>Gliederung:</b> Jedem Bericht ist eine Gliederung voranzustellen: - Einleitung / Vorwort (optional) - Hauptteil - Schlusswort - Literaturangaben / Quellenverzeichnis (Angabe aller verwendeter Literatur und anderer Hilfen, die zur Erstellung des Berichtes hinzugezogen wurden.) - Anlagen	4 Punkte	
<b>Anlagen:</b> Anlagen sind nur dann einzufügen, wenn sie für das Verständnis des Berichtes unbedingt erforderlich sind. Wenn Fotos eingebracht werden müssen, sind diese für die Anlage einzuscannen.		
<b>Zitate:</b> Zitate müssen als solche durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Unmittelbar nach dem Zitat (in Anführungszeichen) wird in Klammern die Quelle angegeben. (s. formale Vorgaben)		
	optional	



	2 Punkte	
	4 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Aufgabe 2</b>	<b>16 (+ 2opt. Punkte)</b>	

<b>3. Darstellungsleistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Strukturierte Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert ihren/seinen Text schlüssig und gedanklich klar</li> <li>• setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung</li> </ul>	8 Punkte	
<b>Stilistische Qualität und Wortwahl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder</li> <li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li> </ul>	10 Punkte	
<b>Verwendung von Fachsprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet eine fachsprachliche Terminologie korrekt an</li> </ul>	4 Punkte	
...verwendet einen der Berichtsform angemessenen Sprachstil	4 Punkte	
... verfasst den Bericht nach den Regeln der Rechtschreibung und Grammatik korrekt	10 Punkte	
<b>Darstellungsleistung</b>	<b>36 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl äußeres/formales Erscheinungsbild des Praktikumsberichts</b>	<b>27 (29) Punkte</b>	

<b>4. inhaltliche Leistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Inhaltliche Gliederung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtungsziel definieren</li> <li>• Begründung und Festlegung der Beobachtungsform</li> <li>• Beschreibung und Begründung für die Auswahl der Beobachtungsperson (Kind oder Patient) ((Name), Alter, ggf. Herkunft, Einschränkungen))</li> <li>• Erstellung eines Beobachtungsprotokolls nach den im Unterricht behandelten Kriterien und fachliche Durchführung der Beobachtung.</li> <li>• Beobachtungsfehler reflektieren und alternative Verhaltensweisen notieren</li> <li>•</li> </ul>	3 Punkte 7 Punkte 5 Punkte 15 Punkte 7 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl inhaltliche Leistung</b>	<b>37 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>100 Punkte</b>	

Note: .....





## Bewertungsbogen Praktikumsbericht EW FOS 11

Name:

---

### 1. Äußeres Erscheinungsbild:

<b>1.1 Schreibart:</b> Der Bericht wird auf einem Textverarbeitungssystem (PC) im DIN A4-Format geschrieben. Handgeschriebene Berichte werden nicht entgegen genommen.	2 Punkte	
<b>1.2 Format:</b> Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder auf einem Heftstreifen abgegeben. Prospekthüllen/Klarsichthüllen dürfen nicht verwendet werden.	2 Punkte	
<b>1.3 Seitenanzahl:</b> Die Seitenanzahl soll der Aufgabenstellung angemessen sein (6-8 Seiten exkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Schlussvermerk).	2 Punkte	
<b>1.4 Deckblatt:</b> oben Mitte: Praktikumsbericht Nr. XX (Schriftgröße 26, fett) Thema (Schriftgröße 20, fett); unten links: Name und Absender des Praktikanten (Schriftgröße 12); Name der Lehrkraft, die die Arbeit betreut (Schriftgröße 12); unten rechts: Praktikumsstelle, die für Themenfindung von Relevanz ist (Adresse der Einrichtung) (Schriftgröße 12); Name der anleitenden Fachkraft in der Praxis (Schriftgröße 12)	5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl 1</b>	<b>11 Punkte</b>	

### 2. Formale Kriterien/Schriftbild

<b>2.1 Schriftbild:</b> Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri Text im „Blocksatz“ schreiben, d.h. bündig rechts und links	2 Punkte	
<b>Schriftgröße:</b> Überschriften: 14 fett Text: 12	2 Punkte	
<b>Zeilenabstand:</b> 1 ½-zeilig ( <i>Strg + 5</i> ) oder <i>Format/Absatz/Zeilenabstand</i> <b>Ausnahme:</b> Zitate, die drei Zeilen oder mehr umfassen werden einzeilig vom laufenden Text durch Absätze abgesetzt.	1 Punkte	
<b>Ränder:</b> rechts 2,5 cm links 4,5 cm oben 2 cm unten 2 cm	5 Punkte	
<b>Seitennummerierung:</b> Die Seiten sind zu nummerieren, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die <b>keine</b> Nummer erhält.		
<b>Gliederung:</b> Jedem Bericht ist eine Gliederung voranzustellen: - Einleitung / Vorwort (optional) - Hauptteil - Schlusswort - Literaturangaben / Quellenverzeichnis (Angabe aller verwendeter Literatur und anderer Hilfen, die zur Erstellung des Berichtes hinzugezogen wurden.) - Anlagen	4 Punkte	
<b>Anlagen:</b> Anlagen sind nur dann einzufügen, wenn sie für das Verständnis des Berichtes unbedingt erforderlich sind. Wenn Fotos eingebracht werden müssen, sind diese für die Anlage einzuscannen.		
<b>Zitate:</b> Zitate müssen als solche durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Unmittelbar nach dem Zitat (in Anführungszeichen) wird in Klammern die Quelle angegeben. (s. formale Vorgaben)		
	optional 2 Punkte	



	4 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Aufgabe 2</b>	<b>16 (+ 2 opt.) Punkte</b>	

<b>3. Darstellungsleistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Strukturierte Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• strukturiert ihren/seinen Text schlüssig und gedanklich klar</li><li>• setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung</li></ul>	8 Punkte	
<b>Stilistische Qualität und Wortwahl</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder</li><li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li></ul>	10 Punkte	
<b>Verwendung von Fachsprache</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• wendet eine fachsprachliche Terminologie korrekt an</li></ul>	4 Punkte	
...verwendet einen der Berichtsform angemessenen Sprachstil	4 Punkte	
... verfasst den Bericht nach den Regeln der Rechtschreibung und Grammatik korrekt	10 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Darstellungsleistung</b>	<b>36 Punkte</b>	

<b>4. Inhaltliche Leistung</b>		
<b>Fall 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exogene, endogene und autogene Faktoren werden dargestellt und in ihrem Zusammenspiel, unter Berücksichtigung des momentanen Entwicklungsstands erläutert.</li><li>• Pädagogische Ziele werden dargestellt, ausführlich begründet und in ihrem Zusammenspiel erläutert.</li></ul>	24 Punkte 12 Punkte	
<b>Fall 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exogene, endogene und autogene Faktoren werden dargestellt und in ihrem Zusammenspiel, unter Berücksichtigung des momentanen Entwicklungsstands erläutert.</li><li>• Pädagogische Ziele werden dargestellt, ausführlich begründet und in ihrem Zusammenspiel erläutert.</li></ul>	24 Punkte 12 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl inhaltliche Leistung</b>	<b>72 Punkte</b>	
<b>Gesamt zu erreichende Punkte</b>	<b>135 Punkte</b>	

Note: .....

## Bewertungsbogen Praktikumsbericht Gesundheitswissenschaften FOS 11

Name:

---

### 1. Äußeres Erscheinungsbild:

<b>1.1 Schreibart:</b> Der Bericht wird auf einem Textverarbeitungssystem (PC) im DIN A4-Format geschrieben. Handgeschriebene Berichte werden nicht entgegen genommen.	2 Punkte	
<b>1.2 Format:</b> Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder auf einem Heftstreifen abgegeben. Prospekthüllen/Klarsichthüllen dürfen nicht verwendet werden.	2 Punkte	
<b>1.3 Seitenanzahl:</b> Die Seitenanzahl soll der Aufgabenstellung angemessen sein (6-8 Seiten exkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Schlussvermerk).	2 Punkte	
<b>1.4 Deckblatt:</b> oben Mitte: Praktikumsbericht Nr. XX (Schriftgröße 26, fett) Thema (Schriftgröße 20, fett); unten links: Name und Absender des Praktikanten (Schriftgröße 12); Name der Lehrkraft, die die Arbeit betreut (Schriftgröße 12); unten rechts: Praktikumsstelle, die für Themenfindung von Relevanz ist (Adresse der Einrichtung) (Schriftgröße 12); Name der anleitenden Fachkraft in der Praxis (Schriftgröße 12)	5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl 1</b>	<b>11 Punkte</b>	

### 2. Formale Kriterien/Schriftbild

<b>Schriftbild:</b> Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri Text im „Blocksatz“ schreiben, d.h. bündig rechts und links	2 Punkte	
<b>Schriftgröße:</b> Überschriften: 14 fett Text: 12	2 Punkte	
<b>Zeilenabstand:</b> 1 ½-zeilig ( <i>Strg + 5</i> ) oder <i>Format/Absatz/Zeilenabstand</i> <b>Ausnahme:</b> Zitate, die drei Zeilen oder mehr umfassen werden einzeilig vom laufenden Text durch Absätze abgesetzt.	1 Punkte	
<b>Ränder:</b> rechts 2,5 cm links 4,5 cm oben 2 cm unten 2 cm	5 Punkte	
<b>Seitenummerierung:</b> Die Seiten sind zu nummerieren, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die <b>keine</b> Nummer erhält.		
<b>Gliederung:</b> Jedem Bericht ist eine Gliederung voranzustellen: - Einleitung / Vorwort (optional) - Hauptteil - Schlusswort - Literaturangaben / Quellenverzeichnis (Angabe aller verwendeter Literatur und anderer Hilfen, die zur Erstellung des Berichtes hinzugezogen wurden.) - Anlagen	4 Punkte	
<b>Anlagen:</b> Anlagen sind nur dann einzufügen, wenn sie für das Verständnis des Berichtes unbedingt erforderlich sind. Wenn Fotos eingebracht werden müssen, sind diese für die Anlage einzuscannen.		
<b>Zitate:</b> Zitate müssen als solche durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Unmittelbar nach dem Zitat (in Anführungszeichen) wird in Klammern die Quelle angegeben. (s. formale Vorgaben)		



	optional 2 Punkte	
	4 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Aufgabe 2</b>	<b>16 (+ 2 opt. Punkte)</b>	

<b>3. Darstellungsleistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Strukturierte Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert ihren/seinen Text schlüssig und gedanklich klar</li> <li>• setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung</li> </ul>	8 Punkte	
<b>Stilistische Qualität und Wortwahl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder</li> <li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li> </ul>	10 Punkte	
<b>Verwendung von Fachsprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet eine fachsprachliche Terminologie korrekt an</li> </ul>	4 Punkte	
...verwendet einen der Berichtsform angemessenen Sprachstil	4 Punkte	
... verfasst den Bericht nach den Regeln der Rechtschreibung und Grammatik korrekt	10 Punkte	
<b>Darstellungsleistung</b>	<b>36 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl äußeres/formales Erscheinungsbild des Praktikumsberichts</b>	<b>27 (29) Punkte</b>	

<b>4. inhaltliche Leistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Inhaltliche Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die vorgegebene Gliederung für das Fach GW</li> </ul>	1 Punkte	
<b>Inhaltliche Leistung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt die Einrichtung nachvollziehbar und sinnvoll vor</li> <li>• der Ablauf und die spezifischen Aufgaben des Praktikanten sind verständlich und geordnet dargestellt</li> <li>• beschreibt das Dokumentationsverfahren klar und eindeutig</li> <li>• beschreibt den Patienten nachvollziehbar, systematisch und klar</li> <li>• erläutert das entsprechende Krankheitsbild kriteriengeleitet und verständlich</li> <li>• nutzt Quellenangaben sicher und korrekt</li> <li>• reflektiert die Auswirkungen der Erkrankung korrekt und ausführlich</li> </ul>	5 Punkte 5 Punkte 2 Punkte 4 Punkte 10 Punkte 5 Punkte 5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl inhaltliche Leistung</b>	<b>37 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>100 Punkte</b>	

Note: .....



## Bewertungsbogen Praktikumsbericht Politik FOS 11

Name:

---

### 1. Äußeres Erscheinungsbild:

<b>1.1Schreibart:</b> Der Bericht wird auf einem Textverarbeitungssystem (PC) im DIN A4-Format geschrieben. Handgeschriebene Berichte werden nicht entgegen genommen.	2 Punkte	
<b>1.2Format:</b> Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder auf einem Heftstreifen abgegeben. Prospekthüllen/Klarsichthüllen dürfen nicht verwendet werden.	2 Punkte	
<b>1.3Seitenanzahl:</b> Die Seitenanzahl soll der Aufgabenstellung angemessen sein (6-8 Seiten inkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Schlussvermerk).	2 Punkte	
<b>1.4Deckblatt:</b> oben Mitte: Praktikumsbericht Nr. XX (Schriftgröße 26, fett) Thema (Schriftgröße 20, fett); unten links: Name und Absender des Praktikanten (Schriftgröße 12); Name der Lehrkraft, die die Arbeit betreut (Schriftgröße 12); unten rechts: Praktikumsstelle, die für Themenfindung von Relevanz ist (Adresse der Einrichtung) (Schriftgröße 12); Name der anleitenden Fachkraft in der Praxis (Schriftgröße 12)	5 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl 1</b>	<b>11 Punkte</b>	

### 2. Formale Kriterien/Schriftbild

<b>2.1 Schriftbild:</b> Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri Text im „Blocksatz“ schreiben, d.h. bündig rechts und links	2 Punkte	
<b>Schriftgröße:</b> Überschriften: 14 fett Text: 12	2 Punkte	
<b>Zeilenabstand:</b> 1 ½-zeilig ( <i>Strg + 5</i> ) oder <i>Format/Absatz/Zeilenabstand</i> <b>Ausnahme:</b> Zitate, die drei Zeilen oder mehr umfassen werden einzeilig vom laufenden Text durch Absätze abgesetzt.	1 Punkte	
<b>Ränder:</b> rechts 2,5 cm links 4,5 cm oben 2 cm unten 2 cm	5 Punkte	
<b>Seitennummerierung:</b> Die Seiten sind zu nummerieren, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis als erste Seite, die <b>keine</b> Nummer erhält.		
<b>Gliederung:</b> Jedem Bericht ist eine Gliederung voranzustellen: - Einleitung / Vorwort (optional) - Hauptteil - Schlusswort - Literaturangaben / Quellenverzeichnis (Angabe aller verwendeter Literatur und anderer Hilfen, die zur Erstellung des Berichtes hinzugezogen wurden.) - Anlagen	4 Punkte	
<b>Anlagen:</b> Anlagen sind nur dann einzufügen, wenn sie für das Verständnis des Berichtes unbedingt erforderlich sind. Wenn Fotos eingebracht werden müssen, sind diese für die Anlage einzuscannen.		
<b>Zitate:</b> Zitate müssen als solche durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Unmittelbar nach dem Zitat (in Anführungszeichen) wird in Klammern die Quelle angegeben. (s. formale Vorgaben)		



	optional 2 Punkte	
	4 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl Aufgabe 2</b>	<b>16 (+ 2opt. Punkte)</b>	

<b>3. Darstellungsleistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Strukturierte Darstellung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert ihren/seinen Text schlüssig und gedanklich klar</li> <li>• setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung</li> </ul>	8 Punkte	
<b>Stilistische Qualität und Wortwahl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder</li> <li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li> </ul>	10 Punkte	
<b>Verwendung von Fachsprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet eine fachsprachliche Terminologie korrekt an</li> </ul>	4 Punkte	
...verwendet einen der Berichtsform angemessenen Sprachstil	4 Punkte	
... verfasst den Bericht nach den Regeln der Rechtschreibung und Grammatik korrekt	10 Punkte	
<b>Darstellungsleistung</b>	<b>36 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl äußeres/formales Erscheinungsbild des Praktikumsberichts</b>	<b>27 (29) Punkte</b>	

<b>4. inhaltliche Leistung</b> der/die Schüler/in...		
<b>Inhaltliche Gliederung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einleitung: Begründung der Berufswahl / Thematik</li> <li>• Hauptteil: SuS setzen sich mit dem Beruf differenziert auseinander (Definition und Beschreibung des Berufes, Tätigkeiten, Vergütung, Arbeitsbedingungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Voraussetzungen, Werdegang)</li> <li>• Fazit: kritische Reflexion und Perspektiven</li> </ul>	10 Punkte	
<b>Angemessene inhaltliche Differenzierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar</li> <li>• selbständiges Auseinandersetzen mit der Thematik</li> <li>• inhaltliche Stringenz</li> <li>• angemessenes Verhältnis der erarbeiteten Aspekte zueinander</li> </ul>	20 Punkte	
<b>zusätzliche inhaltliche Leistungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• u.a. Tagesablauf, Experteninterview, Arbeitszeitmodelle, etc.</li> </ul>	7 Punkte	
<b>Gesamtpunktzahl inhaltliche Leistung</b>	<b>37 Punkte</b>	
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>100 Punkte</b>	



**Note:** .....

**Notentabelle:**

<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
100 - 88	sehr gut
87 - 75	gut
74 - 60	befriedigend
59 - 45	ausreichend
44 - 20	mangelhaft
19 - 0	ungenügend