



## Rückmeldebogen zum Praktikumsbericht

Name der Schülerin/ des Schülers: \_\_\_\_\_

Praktikumsbetrieb: \_\_\_\_\_

Abgabe des Praktikumsberichts am: \_\_\_\_\_

	+	0	-	Bemerkungen
<b>I. Äußere Form</b>				
Der Praktikumsbericht enthält ein Deckblatt mit persönlichen Angaben sowie dem Namen der Firma.				
Der Praktikumsbericht enthält ein Inhaltsverzeichnis mit nummerierten Kapiteln und Seitenzahlen.				
Die Seiten sind nummeriert.				
Die Gestaltung ist übersichtlich und strukturiert.				
Der Schüler/ die Schülerin hat den Praktikumsbericht unterschrieben.				
Der Bericht enthält mindestens sieben gedruckte Seiten (abzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang etc.).				
Der Bericht ist in einem Schnellhefter o.Ä. abgeheftet.				
<b>II. Sprachliche Darstellung</b>				
Der Schüler/ die Schülerin beachtet die Normen der sprachlichen Korrektheit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Wortwahl, Syntax).				
<b>III. Inhalt</b>				
Der Schüler/ die Schülerin informiert über den Praktikumsbetrieb.				
Der Schüler/ die Schülerin informiert über die dortigen Ausbildungsmöglichkeiten.				
Der Schüler/ die Schülerin beschreibt den Arbeitsplatz.				
Es erfolgt eine exemplarische und genaue Beschreibung eines Arbeitstages.				
Der Bericht enthält einen kurzen Wochenbericht über jede Woche.				
Abschließend zieht der Schüler/ die Schülerin ein persönliches Fazit bezüglich seines Praktikums und des entsprechenden Berufsbilds.				
Der Praktikumsbericht enthält Bilder, Skizzen, Fotos o.Ä..				
<i>Nur für das Duale Orientierungspraktikum:</i> Die Erfahrungen, die in der ersten Woche an der Universität gesammelt wurden, werden angemessen eingebracht.				

Der Praktikumsbericht wurde

- termingerecht abgegeben.     
  nicht termingerecht abgegeben.

- Der Bericht wurde  
  „mit besonderem Erfolg“,  
  „mit gutem Erfolg“,  
  „mit Erfolg“,  
 „mit Mängeln“ bewertet.  
  „nicht angefertigt“.

Datum, Unterschrift des Praktikumsbetreuers/ der Praktikumsbetreuerin:

\_\_\_\_\_