

Schule	Praktikumsbetrieb
--------	-------------------

## Leistung in der fachpraktischen Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle

### Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Schuljahr

Name, Vorname des Schülers/der Schülerin	Klasse	Betreuungslehrkraft – Schule
Betreuer/Betreuerin – Praktikumsstelle	<input type="radio"/> 1. Bewertungsvorschlag <input type="radio"/> 2. Bewertungsvorschlag	<input type="radio"/> 1. Schulhalbjahr <input type="radio"/> 2. Schulhalbjahr <i>Leistungseinschätzung</i>

### I. Allgemeine Kriterien

*Bitte Zutreffendes eindeutig **ankreuzen**. Nicht bewertbare Kompetenzen **entwerten**.*

SOZIALKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• begegnet den Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten zuvorkommend, respektvoll und hilfsbereit				
• bringt sich in das Gruppengeschehen aktiv ein, nimmt Argumente anderer auf und geht darauf ein				
• kommt pünktlich und kann Termine/Absprachen einhalten				

SELBSTKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• hinterfragt eigenes Handeln selbstkritisch und konstruktiv, nimmt Kritik an und erkennt eigenes Entwicklungspotenzial				
• fragt nach, was sie/er verbessern kann und setzt Verbesserungsvorschläge um				
• erledigt Aufgaben zuverlässig, planvoll und selbständig				

METHODENKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• stellt zu fachlichen Aspekten Nachfragen, zeigt fachliches Interesse und Eigeninitiative				
• nutzt vorhandene Informationen gewinnbringend zur Problemlösung und führt Aufgaben regelgerecht aus				
• geht achtsam mit den Arbeitsmaterialien um und hält Ordnung am Arbeitsplatz				

### II. Spezielle Kriterien

FACHKOMPETENZ	kaum	teilweise	regelmäßig	immer
• erkennt Verantwortlichkeiten, Informationswege und typische Arbeitsabläufe und kann sich daran halten				
• macht sich in angemessener Zeit mit den Aufgaben des Tätigkeitsbereichs vertraut und übernimmt eigene Arbeiten sachgerecht				
• nutzt Informations- und Kommunikationssysteme im Rahmen der übertragenen Tätigkeit gewinnbringend				
• setzt Arbeitsanweisungen und Aufgabenstellungen (in angemessener Zeit) sachgerecht um				
• erledigt auch neue Aufgabenstellungen (in angemessener Zeit) gewinnbringend				
• kennt im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeiten relevante rechtliche Normen, Vorschriften, Sicherheitsbestimmungen etc. und hält diese ein				
• erschließt sich neue Inhalte aus Informationsquellen und kann diese für ihre/seine Tätigkeiten nutzbar machen				
• kommuniziert mit externen Partnern adressaten- und situationsgerecht				
• kann im Rahmen der Tätigkeit notwendige Aufzeichnungen formal ansprechend und sachgerecht führen				

**Diese Leistungseinschätzung wurde mit dem Schüler/der Schülerin besprochen.**

Ort, Datum	Unterschrift d. Praktikumsstelle	Unterschrift d. Schülers/Schülerin
------------	----------------------------------	------------------------------------