

Schule	Praktikumsbetrieb

**Leistung in der fachpraktischen Tätigkeit – Einschätzung der Praktikumsstelle  
Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

..... / .....

Schuljahr

Name, Vorname des Schülers/der Schülerin	Klasse	Beurteilungszeitraum von - bis
Betreuer/Betreuerin – Praktikumsstelle	Betreuungslehrkraft – Schule	

**I. Allgemeine Kriterien**

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

<b>SOZIALKOMPETENZ</b>	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				

<b>SELBSTKOMPETENZ</b>	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				

<b>METHODENKOMPETENZ</b>	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**

<b>FACHKOMPETENZ</b>	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				

Die Leistungseinschätzung wurde mit dem Schüler/der Schülerin besprochen.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift Praktikumsstelle