

„Besondere Betriebliche Lernaufgabe“ (BBL) im Praktikum

**Checkliste für Schüler:innen 10 Gy**

**Vor dem Praktikum**

- o Praktikumsplatz suchen, finden und schriftlich bestätigen lassen
- o schriftliche Information über die „Besondere Betriebliche Lernaufgabe“ (BBL) beim Betrieb abgeben (Informationsschreiben u. Personalbogen)
- o Einverständniserklärung der Eltern und Vereinbarung über den Praktikumsplatz mit dem Betrieb unterschrieben bei der/dem Klassenlehrer:in bzw. AW - Lehrer:in abgeben
- o Im vorbereitenden Unterricht zum Praktikum besonders gut aufpassen!

**In den ersten drei Tagen des Praktikums**

- o In Absprache mit der Betreuung im Praktikum eine Tätigkeit auswählen, die man vorstellen möchte. Als Grundlage der Wahl dienen
  - o die eigenen Tätigkeiten in Verbindung mit den eigenen Fähigkeiten
  - o das Bewertungsraster zur BBL
- o Formulierung des Themas der BBL mit Hilfe der Betreuung und Abgabe von zwei bis drei Terminvorschlägen an die betreuende Lehrkraft
- o Am dritten Tag Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft halten (persönlich/digital):
  - o inhaltliche Besprechung der BBL mit der betreuenden Lehrkraft
  - o Festlegung des Termins der BBL

**Ab dem vierten Tag des Praktikums**

- o Anfertigung einer kurzen Gliederung der BBL zur Vorbereitung des Prüfungstermins und Abgabe am Besuchstag
- o Erstes Üben der Präsentation der BBL auf Grundlage des Bewertungsrasters (siehe Anlage „Bewertung der BBL“)
- o Wiederholtes Üben der Präsentation der BBL auf Grundlage des Bewertungsrasters (siehe Anlage „Bewertung der BBL“)
- o Durchführung der Präsentation am vereinbarten Termin. **Termin:** \_\_\_\_\_

**Nach dem Praktikum**

- o Anfertigen der schriftlichen Ausarbeitung in der Schule unter Aufsicht
- o **Abgabe:** nach Bekanntgabe durch die betreuende Lehrkraft. **Termin:** \_\_\_\_\_



**Bewertungsbogen/Checkliste für Schüler:innen**

**Schriftliche Ausarbeitung zu der BBL (Besondere Betriebliche Lernaufgabe) 10 Gy**

Kriterium	Beispiele	Maximale Punktzahl
<b>Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Anfertigung nach dem Praktikum in der Schule unter Aufsicht!</b> (pdf- und doc-Format per Email oder in Arbeitstool an die betreuende Lehrkraft)</li> </ul> <p><b>Zeitraum:</b></p>	
<b>Formale Aspekte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Titel (Name, Betrieb, Adresse, Klasse, Praktikum, betreuende Lehrkraft)</li> <li>o Seitenzahlen</li> <li>o Gliederung</li> <li>o Überschriften der einzelnen Abschnitte</li> <li>o Eigenhändige Unterschrift auf der letzten Seite</li> <li>o Rechtschreibung beachten!</li> <li>o Ausdruck und Satzbau beachten!</li> <li>o Gesamteindruck der Ausarbeitung</li> </ul>	<b>10</b>
Inhaltliche Aspekte	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ausführliche Darstellung des Betriebs</li> <li>o Schriftliche, ausführliche Ausarbeitung der ausgewählten Fragestellung (mit Fotos, Zeichnungen, Bilder ...)</li> <li>o Einordnung des vorgestellten Arbeitsablaufes in die Zusammenhänge der Firma</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Bewertung und Beurteilung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Selbsteinschätzung: Inwiefern habe ich mich im Rahmen des Praktikums mit meiner Fragestellung auseinandergesetzt? Inwiefern betrifft sie die Arbeit, die ich im Praktikum ausgeführt habe?</li> <li>o Welche Bedeutung hat meine Fragestellung für die Firma?</li> <li>o Beurteilung weiterer Aspekte: Umweltverträglichkeit/Nachhaltigkeit, Kundenorientierung, Entwicklungspotentiale, Gefahren und Risiken ...</li> <li>o Ausblick in die Zukunft/kurzes Fazit: Wie entwickle ich mich weiter? Welche Schritte gehe ich? ...</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Summe schriftliche Ausarbeitung BeLa</b>		<b>35 Punkte</b>

**Notenschema:**

<b>Punkte</b>	35 - 33	32,5 - 29	28,5 - 24	23,5 - 17,5	17 - 8,5	8 - 0
<b>Note</b>	1	2	3	4	5	6

