

Bewertungskriterien Praxisbericht

Kriterium	Unterpunkt	Erläuterung
Formalien	Gestaltung <i>Gliederung, Inhaltsverzeichnis, Erklärungen</i>	Der Bericht besteht aus den Teilen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Anhangverzeichnis, Textteil und ggf. Anhang, Quellenverzeichnis sowie Selbstständigkeits-erklärung. Er ist (fachlich) korrekt und vollständig sowie sinnvoll (logisch) und ausgewogen gegliedert. Das Deckblatt enthält die folgenden Angaben: Name und Vorname der/des Studierenden, Seminargruppe, Semester, Titel „Praxisbericht“, Bezeichnung des Praxisabschnittes (aus Modulkatalog), Ausbildungsbehörde und Praxisstelle, Zeitraum des Praktikums (von ... bis ...), Name und Vorname sowie Stellenbezeichnung der Ausbilderin/des Ausbilders.
	Visualisierung <i>Sinnvoller Einsatz von Tabellen, Abbildungen</i>	Die Inhalte des Berichtes werden in angemessener Weise und in angemessenem Umfang mit Hilfe von Tabellen, Abbildungen, Fotos etc. visualisiert. Die zur Visualisierung herangezogenen Instrumente müssen dem Verständnis des Textes dienen. Sie müssen korrekt und aussagekräftig sein.
	Quellen <i>Auswahl, Zitierweise und Verweise sind ordnungsgemäß</i>	Es werden nur fachlich sinnvolle Quellen verwendet. Jede verwendete Quelle wird kenntlich gemacht: Die Zitiertechnik ist wissenschaftlich korrekt und konsistent (logisch aufgebaut und widerspruchsfrei). Die Verweise sind wissenschaftlich korrekt und konsistent (logisch aufgebaut und widerspruchsfrei).
	<i>Literaturverzeichnis vorhanden und korrekt</i>	Der Bericht enthält ein Literaturverzeichnis. Es umfasst genau die Quellen, auf die im Bericht verwiesen wird. Das Literaturverzeichnis ist wissenschaftlich korrekt und konsistent (logisch aufgebaut und widerspruchsfrei).
	Richtlinien <i>Vorgaben hinsichtlich Länge und Textgestaltung umgesetzt</i>	Der Praxisbericht hat eine Länge von 10 – 15 Seiten (DIN A4). Das Layout orientiert sich am „normalen“ Layout von Dokumenten, die mit Microsoft Word™ erstellt werden.
	<i>Abgabetermin ist eingehalten</i>	Die/der Studierende hat den Praktikumsbericht der Ausbilderin/dem Ausbilder spätestens vier Wochen nach Ende des Praktikums zur Bewertung vorgelegt.

Kriterium	Unterpunkt	Erläuterung
Sprache	Sprachliche Richtigkeit <i>Korrekte Rechtschreibung, Syntax, Interpunktion und Grammatik wurden angewendet</i>	Der Praktikumsbericht ist sprachlich korrekt ausgeführt.
	Wissenschaftlichkeit <i>Präzise und korrekte Fachsprache</i>	Die Fachsprache wird korrekt und in logisch/fachlich/ inhaltlich angemessener Weise angewendet. Der sprachliche Ausdruck ist passend und klar. Eine umgangssprachlich geprägte Ausdrucksweise wird vermieden.
Inhalt	Einleitung <i>Überblick über den Aufbau des Berichts</i>	Die Einleitung enthält eine kurze Beschreibung der Ausgangssituation und Zielsetzung des Praktikums sowie den „roten Faden“ des Praktikumsberichtes (kurze Darstellung, was in welchem Kapitel des Berichts ausgeführt wird).
	Hauptteil <i>Sachgemäße, strukturierte und vollständige Darstellung der Praktikumsstation, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten, Verbindung von Theorie und Praxis</i>	Das Praktikum und die Erfahrungen werden zusammenfassend beschrieben und reflektiert. Dabei erfolgt eine Eingrenzung auf wesentliche Aspekte des Praktikums unter Bezugnahme auf das Studium und das Ausbildungsziel des Praktikums. Auf eine zu ausführliche Dokumentation aller ausgeführten Tätigkeiten ist zu verzichten. Wichtige Bestandteile des Berichtes sind die Darstellung der Praktikumsstelle, des Verlaufs des Praktikums, der Tätigkeitsfelder und Aufgabenprofile, der Ablauforganisation und der Zusammenarbeit in der Arbeitseinheit, der Rahmenbedingungen für die dortige Arbeit sowie besonderer Herausforderungen und Erfahrungen/Ereignisse.
	Schluss <i>Zusammenfassung und kurze Bewertung</i>	Das Praktikum wird mit Blick auf das bisherige und das zukünftige Studium und die spätere Berufstätigkeit zusammenfassend dargestellt und in Form eines Gesamteindrucks bewertet.