

Das Leistungskonzept des Gymnasium Adolfinum

I	GRUNDSÄTZE UND RECHTLICHE GRUNDLAGEN DER LEISTUNGSBEWERTUNG	2
I.1	SONSTIGE LEISTUNGEN IM UNTERRICHT / SONSTIGE MITARBEIT.....	3
I.1.1	<i>Unterrichtsgespräch</i>	4
I.1.2	<i>Partner- und Gruppenarbeit</i>	5
I.1.3	<i>Referate und Präsentationen</i>	6
I.1.4	<i>Hausaufgaben</i>	7
I.1.5	<i>Dokumentationen</i>	8
I.1.6	<i>Schriftliche Übungen</i>	9
I.2	SCHRIFTLICHE LEISTUNGEN	10
I.2.1	<i>Klassenarbeiten und Klausuren</i>	11
I.2.2	<i>Facharbeit</i>	12
I.2.2.1	Rechtliche Grundlagen	12
I.2.2.2	Terminplan einer Facharbeit	12
I.2.2.3	Aufgaben und Ziele der Facharbeit.....	13
I.2.2.4	Themenfindung	14
I.2.2.5	Umfang und Gewichtung der Facharbeit	14
I.2.2.6	Beratung durch den Fachlehrer oder die Fachlehrerin	14
I.2.2.7	Erwerb von Methoden und Medienkompetenz	14
I.2.2.8	Anregungen zur Bewertung der Facharbeit	15
I.2.3	<i>Das Schülerbetriebspraktikum</i>	16
I.2.3.1	Praktikumsbericht – formaler und inhaltlicher Aufbau.....	16
I.2.3.2	Leitfaden zur Erstellung des Praktikumsberichtes mit Hilfe eines Tagebuchs	17

I Grundsätze und rechtliche Grundlagen der Leistungsbewertung

Die rechtlich verbindlichen Grundsätze der Leistungsbewertung sind im Schulgesetz (§ 48 SchulG) sowie in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Sekundarstufe I (§ 6 APO - SI) und der Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe (§§ 13 bis 19 APO-GOST B) dargestellt. Demgemäß sind bei der Leistungsbeurteilung von Schülerinnen und Schülern erbrachte Leistungen in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ Sek. I / „Sonstige Mitarbeit“ Sek. II angemessen zu berücksichtigen.

Die „Sonstigen Leistungen im Unterricht“ sowie die „Schriftlichen Arbeiten“ besitzen bei der Leistungsbewertung den gleichen Stellenwert.

Die Leistungsbewertung insgesamt bezieht sich auf die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen. Dies bedingt, dass Unterricht und Lernerfolgsüberprüfungen darauf ausgerichtet sein müssen, Schülerinnen und Schülern Gelegenheit zu geben, grundlegende Kompetenzen, die sie erworben haben, wiederholt und in wechselnden Kontexten anzuwenden. Für Lehrerinnen und Lehrer sind die Ergebnisse der Lernerfolgsüberprüfungen Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und ggf. zu modifizieren. Für die Schülerinnen und Schüler sollen sie eine Hilfe für weiteres Lernen darstellen. Die Lernerfolgsüberprüfung ist daher so anzulegen, dass sie den in den Fachkonferenzen beschlossenen Grundsätzen der Leistungsbewertung entsprechen, dass die Kriterien für die Notengebung den Schülerinnen und Schülern transparent sind und die jeweilige Überprüfungsform den Lernenden auch Erkenntnisse über die individuelle Lernentwicklung ermöglicht.

Die Beurteilung von Leistungen soll demnach mit der Diagnose des erreichten Lernstandes und individuellen Hinweisen für das Weiterlernen verbunden werden. Wichtig für den weiteren Lernfortschritt ist es, bereits erreichte Kompetenzen herauszustellen und die Lernenden – ihrem jeweiligen individuellen Lernstand entsprechend - zum Weiterlernen zu ermutigen. Dazu gehören auch Hinweise zu erfolgversprechenden individuellen Lernstrategien. In den einzelnen Fächern werden unterschiedliche Formen der Leistungsüberprüfung eingesetzt, die aber in allen Fällen kriterien- und kompetenzorientiert sind.

Den Schülerinnen und Schülern wird in regelmäßigen Abständen – in der Oberstufe zum Ende eines Quartals – Auskunft über den Leistungsstand im Bereich der „Sonstigen Leistungen im Unterricht“ gegeben.

I.1 Sonstige Leistungen im Unterricht / Sonstige Mitarbeit

Das Gymnasium Adolfinum hat sich auf folgende fächerübergreifenden Kriterien bei der Bewertung der „Sonstigen Leistungen im Unterricht“ bzw. der „Sonstigen Mitarbeit“ verständigt:

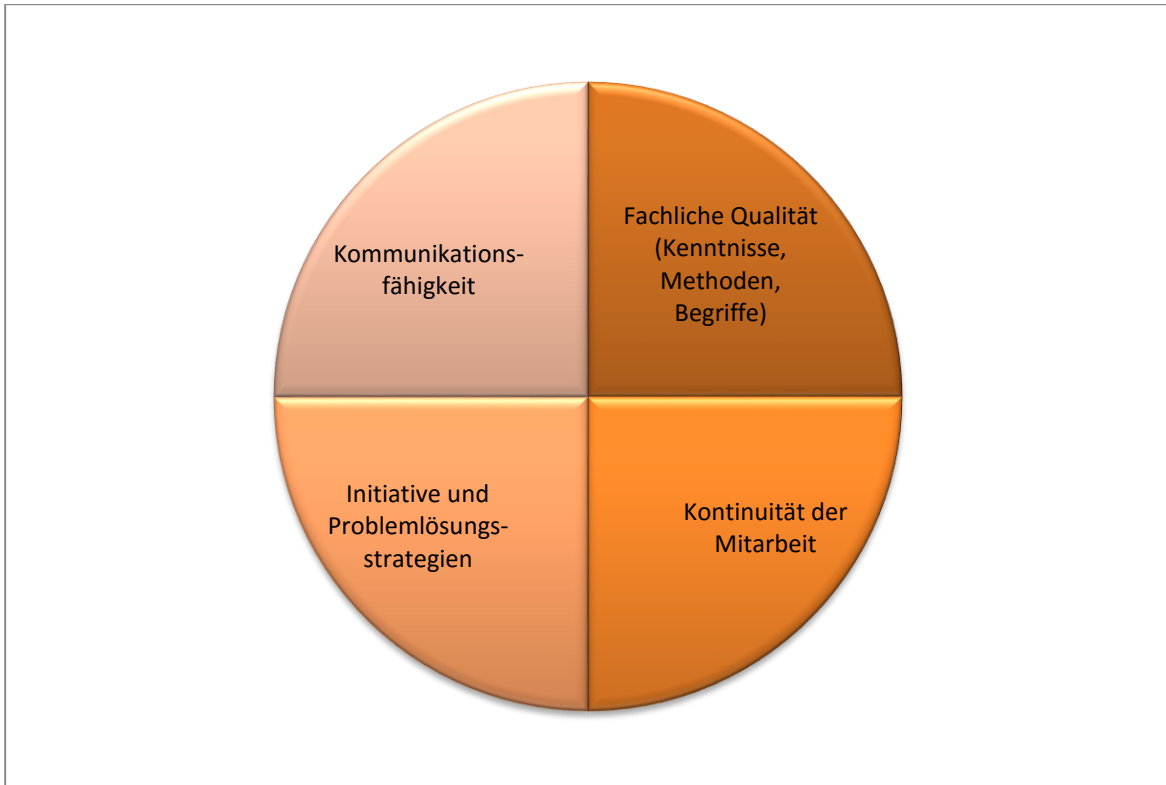
- I.1.1 Unterrichtsgespräch
- I.1.2 Partner- und Gruppenarbeit
- I.1.3 Referate und Präsentationen
- I.1.4 Hausaufgaben
- I.1.5 Dokumentationen
- I.1.6 Schriftliche Übungen

Nicht immer werden alle Aspekte in gleichem Maße in jedem Fach zum Tragen kommen, daher wird es bei der Notenfindung unterschiedliche Gewichtungen geben, die den Schülern transparent gemacht werden.

Die Kreisdiagramme in den folgenden Kapiteln zeigen daher auch keine Gewichtung einzelner Aspekte, sondern dienen der Anschaulichkeit.

I.1.1 Unterrichtsgespräch

Im Unterrichtsgespräch bewerten wir die Schülerinnen und Schüler nach folgenden Kriterien:



Die Beurteilung erfolgt je nach Ausprägung von gering, das der Note ausreichend entspricht, bis in hohem Maße, das den Noten gut bzw. sehr gut entspricht.

Sollte eine Schülerin oder ein Schüler keine freiwillige Leistung zeigen und keine Beiträge nach Aufforderung liefern bzw. sollten diese falsch oder größtenteils falsch sein, führt dies zu einer ungenügenden bzw. mangelhaften Note.

I.1.2 Partner- und Gruppenarbeit

In der Partner- und Gruppenarbeit stellen wir über das Unterrichtsgespräch hinausgehende Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler, die im Folgenden dargestellt werden.



Die Beurteilung erfolgt je nach Ausprägung von gering, das der Note ausreichend entspricht, bis in hohem Maße, das den Noten gut bzw. sehr gut entspricht.

Sollte eine Schülerin oder ein Schüler nicht in Gruppen oder mit Partnern arbeiten und auch keine Ergebnisse präsentieren und sind die Beiträge innerhalb der Arbeitsgruppe darüber hinaus falsch oder teilweise falsch, führt dies zu einer ungenügenden bzw. mangelhaften Note.

I.1.3 Referate und Präsentationen

Ein Referat bzw. eine Präsentation bewerten die Lehrerinnen und Lehrer nach folgenden Kriterien:



Die einzelnen Kriterien bewerten wir nach folgenden Maßstäben:

sachliche Richtigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse und Darstellung des Themas ➤ Recherche des Themas ➤ Hintergrundwissen
Medieneinsatz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funktionale Verwendung von Medien ➤ Beachtung von Vorgaben z.B. bei PowerPoint-Präsentationen
Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> ➤ thematisch gegliederte Darstellung ➤ Visualisierung der Gliederungsaspekte
Thesenpapier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte ➤ Übersichtlichkeit
Interaktion mit der Lerngruppe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Blickkontakt mit den Zuhörern ➤ Adressatenbezug (Interesse weckende Darstellung) ➤ Probleme erkennen und erklären
Präsentation und Vortrag	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Art des Vortrags (frei oder abgelesen) ➤ eigenständige Formulierungen ➤ Deutlichkeit des Vortrags (Lautstärke, Aussprache)
Einhalten der Vorgaben	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vorlage und Halten des Vortrags zum vereinbarten Termin ➤ Einhaltung des vereinbarten Umfangs

I.1.4 Hausaufgaben

Für die Sekundarstufe I gilt:

Hausaufgaben ergänzen die schulische Arbeit, deren wesentlicher Teil im Unterricht geleistet wird.

Wir geben Hausaufgaben auf, die

- dazu dienen, das im Unterricht Erarbeitete einzuprägen, einzuüben und anzuwenden.
- zur Vorbereitung neuer Aufgaben genutzt werden, die im Unterricht zu lösen sind.
- Gelegenheit zu selbstständiger Auseinandersetzung mit einer begrenzten neuen Aufgabe bieten.

Sie tragen damit dazu bei, dass Schülerinnen und Schüler befähigt werden, Lernvorgänge selbst zu organisieren sowie Arbeitstechniken und Arbeitsmittel selbst zu wählen und einzusetzen.

Wir erteilen Hausaufgaben nach folgenden Grundsätzen:

- Hausaufgaben müssen aus dem Unterricht erwachsen und wieder zu ihm zurückführen.
- Hausaufgaben berücksichtigen in ihrem Schwierigkeitsgrad und Umfang die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler und sollen von ihnen selbstständig, d. h. ohne fremde Hilfe, in angemessener Zeit angefertigt werden können.

Wir beachten bei der Stellung von Hausaufgaben:

- An Tagen mit Nachmittagsunterricht werden keine Hausaufgaben für den Unterricht des folgenden Tages gestellt.
- Von Freitag zu Montag können Hausaufgaben aufgegeben werden, wenn am Freitag kein Nachmittagsunterricht stattfindet oder wenn nicht mehr als zwei Stunden Nachmittagsunterricht erteilt werden.

Die Ergebnisse der Hausaufgaben werden regelmäßig überprüft und sinnvoll in die weitere Arbeit im Unterricht einbezogen werden. Wir zensieren die Hausaufgaben in der Sek. I nicht, achten aber darauf, dass sie unter pädagogischen Aspekten Anerkennung finden.

Hausaufgaben sind zum vereinbarten Termin vorzulegen. Sollten sie aufgrund inhaltlicher Schwierigkeiten nur teilweise erledigt worden sein, weisen die Schülerinnen oder Schüler nach, dass sie sich mit dem aufgetretenen Problem auseinandergesetzt haben.

Nicht angefertigte oder fehlerhafte Hausaufgaben werden zur nächsten Unterrichtsstunde erledigt bzw. korrigiert.

Bei mehrfach nicht gemachten Hausaufgaben werden die Eltern schriftlich informiert. Zur Optimierung der Kommunikationswege nutzen wir den für alle Schülerinnen und Schüler der Sek. I verbindlich anzuschaffenden Schulplaner.

Im Zuge der Vergabe von Schulemailadressen können seit Februar 2014 Eltern auch auf diesem Wege benachrichtigt werden.

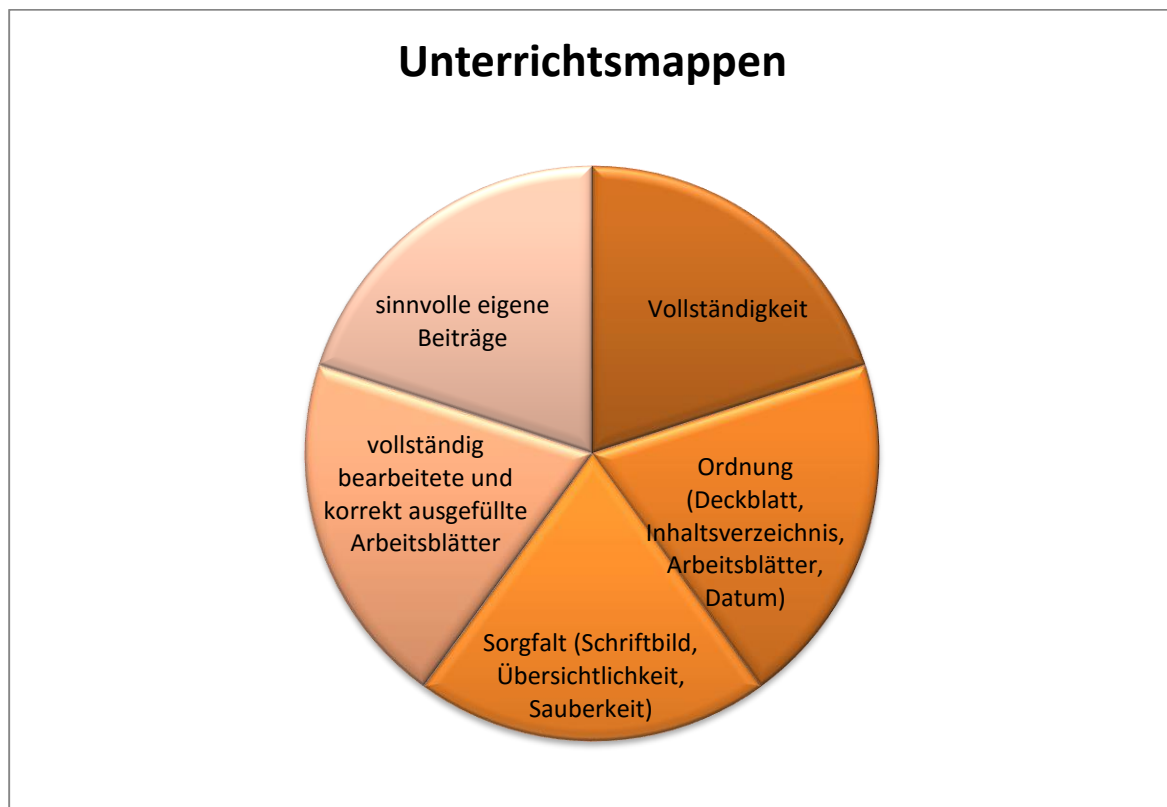
Für die Sekundarstufe II gilt:

In der Sekundarstufe II können die Hausaufgaben im Rahmen der *Sonstigen Mitarbeit* bewertet werden. Dabei können z.B. folgende Kriterien angewandt werden:

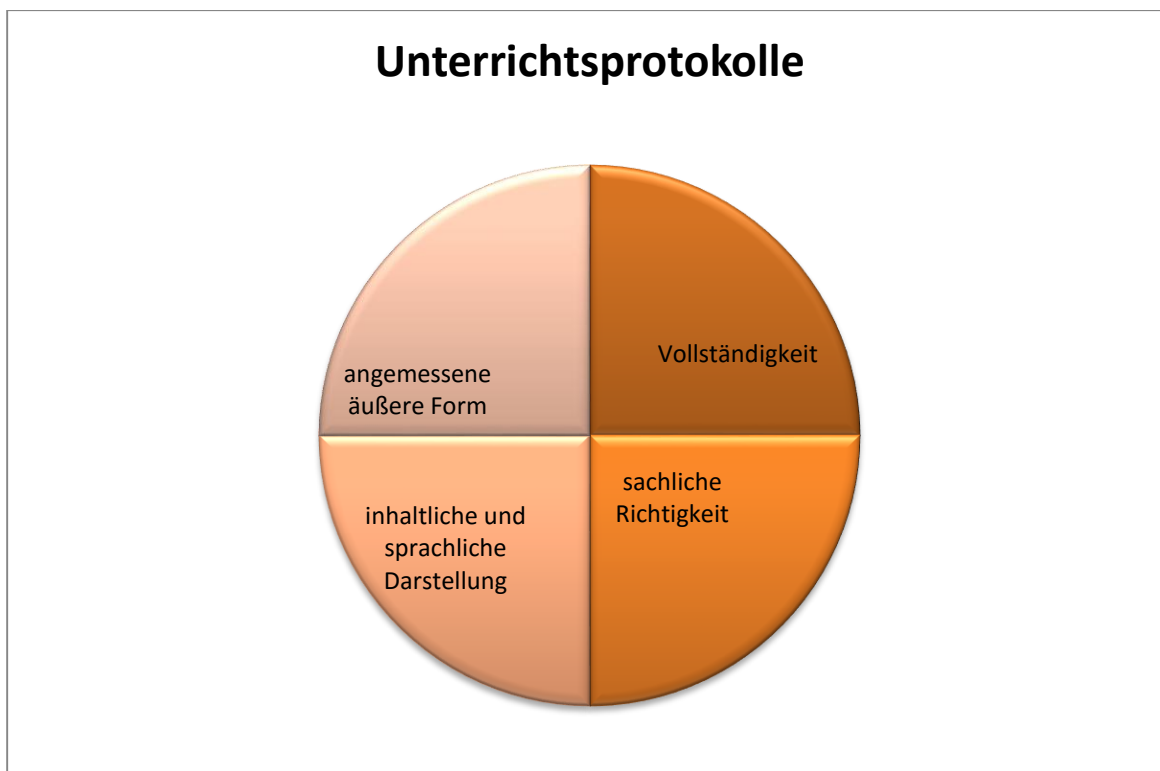
- inhaltliche Richtigkeit, Präzision, Text- bzw. Problemverständnis
- Vollständigkeit und Sorgfältigkeit der Ausführung
- Klarheit und Übersichtlichkeit der Darstellung
- sprachliche und fachterminologische Klarheit
- fristgerechte Anfertigung
- **nicht gemachte Hausaufgaben** können in allen von Schülerinnen und Schülern selbst zu vertretenden Fällen wie nicht erbrachte Leistungen bewertet werden, also einer Leistungsverweigerung gleichgestellt werden.

I.1.5 Dokumentationen

In den Fächern, in denen Mappen zur Unterrichtsdokumentation geführt werden, haben wir uns auf für die Bewertung folgende Grundsätze geeinigt:



Für Unterrichtsprotokolle gelten für die Bewertung folgende Grundsätze:



I.1.6 Schriftliche Übungen

Eine Form der sonstigen Mitarbeit ist die schriftliche Übung, die benotet wird.

Die schriftliche Übung bezieht auf ein begrenztes Stoffgebiet und verlangt die Lösung von Aufgabenstellungen, die sich aus dem Unterricht ergeben.

Wir sichern durch „Schriftliche Übungen“ den Lernerfolgs, indem

- Hausaufgaben überprüft werden
- ein Unterrichtsaspekt dargestellt wird
- bekannte Probleme beschrieben werden
- aus dem Unterricht bekannte Lösungswege und Ergebnisse nachvollzogen werden

Eine schriftliche Übung, die benotet wird, darf nur an einem Tag angesetzt werden, an dem die Schülerinnen und Schüler keine Klassenarbeiten bzw. Klausuren schreiben.

Die schriftliche Übung wird den Schülerinnen und Schülern angekündigt.

Der zeitliche Umfang beträgt

- in der Sekundarstufe I nicht mehr als 20 Minuten
- in der Sekundarstufe II nicht mehr als 45 Minuten.

I.2 Schriftliche Leistungen

Schriftliche Leistungen werden in der Sekundarstufe I in den Fächern Deutsch, Englisch, Französisch, Latein, Mathematik, die entweder ab der Klasse 5 oder der Klasse 6 unterrichtet werden, abgelegt.

Hinzu kommen ab der Klasse 8 zwei Arbeiten pro Halbjahr im Wahlpflichtfach II. Dazu gehören die Fächer Griechisch, Französisch, Biochemie und Physik.

Einen Sonderfall bildet das Fach Französisch, das im Rahmen der Begabtenförderung auch ab Klasse 7 einsetzen kann.

Die Fachschaften haben sich auf Grundzüge der Leistungsbewertung für ihre jeweiligen Fächer geeinigt. Um eine Kontinuität der Vereinbarungen bei neuen Lehrerinnen und Lehrern zu gewährleisten und auch eine Evaluation vornehmen zu können, ob Vereinbarungen eingehalten werden, werden von allen Fächern seit mehreren Jahren von den Lehrerinnen und Lehrern Arbeiten und Bewertungsraster eingereicht, die in Ordnern im Sekretariat einsehbar sind.

Klausuren in der Oberstufe werden in allen Fächern abgelegt, die entweder verpflichtend schriftlich sind oder von den Schülerinnen und Schülern schriftlich ausgewählt wurden.

Die Bewertung orientiert sich an den Bewertungsrastern für das Zentralabitur.

Weitere schriftliche Leistungen sind die Facharbeit und der Praktikumsbericht, deren Bewertung im Folgenden ausgeführt wird.

I.2.1 Klassenarbeiten und Klausuren

Das folgende Klassenarbeitsraster für die Sekundarstufe I zeigt die Menge und den zeitlichen Umfang der Klassenarbeiten.

Gymnasium Adolfinum

Klasse	Profil	Deutsch		1. Fremdsprache (Englisch)		2. Fremdsprache		Mathematik	
		Anzahl	Dauer (in Unterrichts-stunden)	Anzahl	Dauer (in Unterrichts-stunden)	Anzahl	Dauer (in Unterrichts-stunden)	Anzahl	Dauer (in Unterrichts-stunden)
5	FA/E	6	1	6	bis zu 1	-	-	6	bis zu 1
5	L	6	1	4	bis zu 1	4	bis zu 1	6	bis zu 1
6	FA/E	6	1	6	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1
6	L	6	1	4	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1
7	FA/E/L	6	1 - 2	6	1	6	1	6	1
8	FA/E/L	5	1 - 2	5	1 - 2	5	1	5	1 - 2
9	FA/E/L	4	2 - 3	4	1 - 2	4	1 - 2	5	1 - 2

FA Freiarbeit
E Englisch
L Latein

In der Klasse 9 wird ab dem Schuljahr 2014/15 eine Klassenarbeit im Fach Englisch des ersten Halbjahrs durch eine mündliche Prüfung ersetzt.

Darüber hinaus werden im Wahlpflichtunterricht der Klassen 8 und 9 pro Schuljahr je vier Klassenarbeiten von ein bis zwei Unterrichtsstunden geschrieben.

In der Sekundarstufe II schreiben die Schülerinnen und Schüler in der Regel pro Quartal eine Klausur in ihren schriftlich angewählten Fächern. Ausnahme: Die erste Klausur in der Einführungsphase in den Fächern Chemie, Physik, Biologie und Erdkunde entfällt.

Eine weitere Ausnahme bildet die zweite Klausur des ersten Halbjahrs im ersten Jahr der Qualifikationsphase in den modernen Fremdsprachen. Sie wird durch eine mündliche Prüfung ersetzt.

Alle Schülerinnen und Schüler schreiben im zweiten Halbjahr der Q1 eine Facharbeit, die die erste Klausur dieses Halbjahrs in dem Fach ersetzt, in dem die Facharbeit geschrieben wird.

I.2.2 Facharbeit

I.2.2.1 Rechtliche Grundlagen

In der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-GOST) ist verbindlich vorgegeben, dass in JS Q1 **eine Klausur** durch eine Facharbeit ersetzt wird.

Die Lehrerkonferenz des Gymnasium Adolfinum hat folgende Regelung getroffen:

Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur in Q1.2. Die Schülerinnen und Schüler können Wünsche äußern, in welchem schriftlich belegten Fach sie die Facharbeit verfassen möchten. Es stehen sowohl die Grundkurse als auch die Leistungskurse zur Verfügung. In der Regel soll die Gesamtzahl der zu korrigierenden Arbeiten im Grundkurs vier, im Leistungskurs acht Arbeiten nicht übersteigen. Für die Zuordnung der Schülerinnen und Schüler zu den Fächern bzw. Kursen ist das Beratungslehrerteam zuständig. Für die Themenwahl und die Bewertung ist die Fachlehrerin oder der Fachlehrer zuständig. Einzelheiten zu Intention, Planung, Gestaltung und Bewertung werden im folgenden Text vorgestellt.

I.2.2.2 Terminplan einer Facharbeit

Die genauen Termine werden den Schülern jeweils in einem gesonderten „Facharbeitsheft“ bekanntgegeben. Dieses Heft umfasst neben den Termin- und Bewertungsangaben auch Informationen zur Form und inhaltlichem Anspruch der Arbeit sowie Hilfen zur zeitlichen Planung.

bis vor den Weihnachtsferien	Beratungsgespräch zur Themenfindung mit dem betreuenden Fachlehrer / der betreuenden Fachlehrerin Formulierung des vorläufigen Themas („Arbeitstitel“)
bis Ende Januar	Vorlage einer vorläufigen schriftlichen Gliederung und einer Literaturliste beim Fachlehrer / bei der Fachlehrerin
bis Mitte Februar	Vorlage der endgültigen schriftlichen Gliederung und der endgültigen Literaturliste und Festlegung des endgültigen Titels
bis Anfang März	Abgabe der Facharbeit (gedruckt und in <u>einer</u> Datei) zusammen mit der Laufkarte bei der Oberstufenkoordination (Raum I 17) <u>bis 14.00 Uhr</u> .
bis Ende April	Korrektur der Facharbeit durch den Fachlehrer oder die Fachlehrerin

- Die einzelnen Arbeitsschritte der Facharbeit gehen in die Bewertung ein, nicht eingehaltene Termine verschlechtern die Endnote.

- Die unentschuldig verspätete Abgabe der Facharbeit führt zur Note „ungenügend“ (0 Punkte), gleichbedeutend mit einer nicht mitgeschriebenen Klausur.
- Für die Abgabe der Facharbeit gilt das gleiche Entschuldigungsverfahren wie für Klausuren (Anruf bis spätestens 8 Uhr am Morgen des letztmöglichen Abgabetermins, ärztliches Attest, Entschuldigung über die Beratungslehrer).
- Gesonderte Absprachen mit dem Fachlehrer oder der Fachlehrerin über veränderte Abgabetermins sind ungültig.
- Alle Facharbeiten werden in einem ersten Schritt zentral auf Plagiatverdacht untersucht. Sollte sich der Plagiatsverdacht bestätigen, wird die Facharbeit mit „ungenügend“ zensiert.
- Für die Bewertung der Facharbeit wird ein Bewertungsraster zur Verfügung gestellt. Die Verwendung dieses Rasters ist nicht bindend (vgl. I.2.2.8).

I.2.2.3 Aufgaben und Ziele der Facharbeit

Die Facharbeit ist eine schriftliche Hausarbeit im Umfang von 8 bis 12 Seiten.

Facharbeiten sind besonders geeignet, die Schülerinnen und Schüler mit den Prinzipien und Formen selbstständigen, wissenschaftspropädeutischen Arbeitens vertraut zu machen.

Zitat aus dem Richtlinienentwurf, Kap. 1.3.1:

„Wissenschaftspropädeutisches Lernen ist ein besonders akzentuiertes wissenschaftsorientiertes Lernen, das durch Systematisierung, Methodenbewusstsein, Problematisierung und Distanz gekennzeichnet ist und das die kognitiven und affektiven Verhaltensweisen umfasst, die Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens sind.“

Ziel der Facharbeit ist es, dass die Schülerinnen und Schüler beispielhaft lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt.

Vom Referat unterscheidet sich die Facharbeit durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch den höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Bei der Anfertigung von Facharbeiten sollen die Schülerinnen und Schüler zeigen, dass sie fähig sind,

- ein selbst gewähltes, begrenztes Thema klar zu erfassen und selbstständig zu bearbeiten,
- sachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen sachgerecht anzuwenden,
- die zur Ausarbeitung erforderliche Literatur bzw. das notwendige Material zu beschaffen,
- den Stoff sinnvoll zu gliedern,
- die Ergebnisse in angemessenem Umfang darzustellen,
- ihre Ergebnisse sprachlich einwandfrei und für den Leser verständlich zu formulieren,
- richtig und einheitlich zu zitieren,
- der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben.

I.2.2.4 Themenfindung

Die **Themen** sollen klar abgegrenzt und insgesamt von angemessenem Schwierigkeitsgrad sein. Die Facharbeit muss mit Mitteln erstellt werden können, die an der jeweiligen Schule vorhanden sind oder wenigstens am Schulort oder in der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen beschafft werden können (z. B. Bibliothek mit Fernleihe, Internet).

Ein Wechsel des Themas kann nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist mit dem Wechsel grundsätzlich nicht verbunden.

I.2.2.5 Umfang und Gewichtung der Facharbeit

Der Umfang des fortlaufenden Textteils der Facharbeit (Einleitung, Hauptteil, Schluss) soll 8 bis 12 DIN A4 Seiten betragen, 18 DIN A4 Seiten dürfen nicht überschritten werden. Ein kleiner Anhang (z. B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich.

Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur in Q1.2 des ausgewählten Faches.

I.2.2.6 Beratung durch den Fachlehrer oder die Fachlehrerin

Der Fachlehrer oder die Fachlehrerin begleitet den Fortgang der Facharbeit durch Beratung und Beobachtung und vergewissert sich der selbstständigen Anfertigung. Hierzu gehört auch das Einhalten von Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnisse (Arbeitsplan, Gliederungsentwurf, Literatursuche etc.) vorgelegt und besprochen werden. Die Einhaltung der Termine wird von dem Fachlehrer oder der Fachlehrerin auf der Laufkarte durch Unterschrift bestätigt.

Nimmt der Schüler oder die Schülerin das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet er die vom Fachlehrer oder der Fachlehrerin gegebenen Hinweise nicht, so gehen die Nachteile (z. B. Themaverfehlung, methodische Mängel, Zeitnot etc.) zu seinen bzw. ihren Lasten.

I.2.2.7 Erwerb von Methoden und Medienkompetenz

Der Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen, Tabellenkalkulationen und anderen Visualisierungsprogrammen ist selbstverständlich. Bei der Anfertigung der Facharbeit werden weiterreichende Kompetenzen von den Schülerinnen und Schülern in der Beherrschung elektronischer Textverarbeitungsprogramme eingefordert. Seit dem Schuljahr 2013/14 stehen Selbstlernmodule zu den Themenkomplexen

- Internetrecherche
- Recherche mit OPAC
- Umgang mit Word und Excel
- im Moodlebereich (etablierte Lernplattform am Adolfinum) bereit.

Die Einhaltung der Formalia geht ebenfalls in die Bewertung der Facharbeit ein (vgl. Bewertungsbogen I.2.2.8).

I.2.2.8. Anregungen zur Bewertung der Facharbeit

Gegenstand der Bewertung einer Facharbeit sind Form, Aufbau, Inhalt und Fachbezug. Die Bewertung könnte (!) z. B. mit Hilfe des nachstehenden Schemas erfolgen.

	Allgemeine Vorgaben	maximale Punktzahl	erreichte Punktzahl
1	Ist die Arbeit frei von Plagiaten?	ja	nein
2	Die Laufkarte ist vollständig ausgefüllt; die Arbeit wurde zusätzlich in <u>einer</u> Datei abgegeben.	5	
	I. Formales Die Facharbeit		
3	entspricht den Vorgaben zur äußeren Form <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schnellhefter oder andere Bindung ▪ DIN A4, einseitig beschrieben, PC Bearbeitung ▪ Schriftart Arial oder Times New Roman, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, linker Rand 4 cm, rechter Rand 2 cm ▪ korrekte Nummerierung 	5	
4	vermittelt einen positiven Gesamteindruck durch <ul style="list-style-type: none"> ▪ korrekten Aufbau (ggf. Titelblatt, Datenblatt, ggf. Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturverzeichnis, ggf. Anhang, Versicherung der selbstständigen Erarbeitung) ▪ Abschnittsgliederung, Abbildungen 	2	
5	belegt Aussagen und Ausführungen durch angemessene und korrekte Zitate	3	
6	beinhaltet ein übersichtliches und vollständiges Literaturverzeichnis mit formal korrekten Angaben der benutzten Literatur; Internetquellen werden in der gleichen Weise dokumentiert	2	
7	verfügt über eine angemessene sprachliche Darstellungsweise <ul style="list-style-type: none"> ▪ ist sprachlich richtig (R, W, Gr, Bz, Sb) ▪ ist unter Beachtung der fachsprachlichen und fachmethodischen Anforderungen formuliert ▪ ist im Ausdruck präzise, stilistisch sicher und differenziert 	3	
	Summe von I.	15	
	II. Inhaltliche Darstellungsweise		
8	die Arbeit ist themengerecht und logisch gegliedert		
9	die Thesen werden sorgfältig begründet, die einzelnen gedanklichen Schritte sind aufeinander bezogen		
10	die Gesamtdarstellung ist stringent, der Themenbezug ist gegeben		
	Summe von II.	35	
	III. Wissenschaftliche Arbeitsweise		
11	Fachbegriffe werden richtig gebraucht und erläutert		
12	notwendige fachliche Methoden werden beherrscht und kritisch bewertet		
13	das Maß an externen Informationen und Sekundärliteratur ist angemessen		
14	die Sekundärliteratur wird analytisch verwertet und kritisch bearbeitet; die Differenzierung zwischen Faktendarstellung und ihrer Bewertung ist deutlich		
15	die Arbeit weist Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz auf		
16	die Arbeit weist persönliches Interesse und Engagement des Verfassers oder der Verfasserin auf		
	Summe von III.	20	
	IV. Ertrag der Arbeit		
17	die Arbeit ist gedanklich reichhaltig; das Verhältnis von Material und Ergebnissen ist ausgewogen		
18	in der Facharbeit werden vertiefende, abstrahierende, selbstständige und kritische Einsichten sichtbar und deutlich		
	Summe von IV.	20	
	V. Arbeitsprozess		
19	die vorgegebenen Arbeitsschritte wurden eingehalten, Beratungstermine wahrgenommen, Beratungsergebnisse umgesetzt	5	
	Gesamtpunkte/Note:		

Zuordnung von Punkten zu Noten:

1	2	3	4	5	6
100 - 85	84 - 70	69 - 55	54 - 39	38 - 20	19 und weniger

I.2.3 Das Schülerbetriebspraktikum

Das Schülerbetriebspraktikum findet am Gymnasium Adolfinum in der Einführungsphase in den letzten beiden Wochen vor den Zeugnissen zum Halbjahr statt.

I.2.3.1 Praktikumsbericht – formaler und inhaltlicher Aufbau

Formale Anforderungen

Der Bericht muss computergeschrieben, auf DIN/A4 Papier gedruckt und in einem Schnellhefter ohne Klarsichtfolien zusammengefasst werden.

Der Praktikumsbericht stellt eine selbstständige Arbeit der Schülerin/des Schülers dar. Er muss frei von Plagiaten sein.

Der Praktikumsbericht sollte über eine angemessene sprachliche Darstellungsweise verfügen d.h.:

- sprachliche Richtigkeit (R,Gr,W,Bz)
- im Ausdruck präzise, stilistisch sicher und differenziert

Format

Schriftart: Arial oder Times New Roman

Schriftgröße: 12

Zeilenabstand: 1,5

Überschriften: Schriftgröße 14, fett

Seitenränder: 2,5 cm

Umfang: 5 – 10 Seiten

Deckblatt

Informationen zum Praktikanten

- Name, Anschrift, Jahrgangsstufe

Informationen zum Praktikumsbetrieb

- Name, Anschrift, Telefonnummer des Betriebes, Ansprechpartner, gegebenenfalls ein Foto

Informationen zum Praktikumszeitraum

- Datierung des Praktikums

Inhaltsverzeichnis

Der Praktikumsbericht muss übersichtlich gegliedert und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen sein, in dem Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen aufgeführt sind.

Einleitende Bemerkungen

- Was erwarte ich von meinem Praktikum?
- Grund für die Wahl der Praktikumsstelle

Das Unternehmen

- Beschreibung des Unternehmens (Lage, Bau, Einrichtung, Betriebsgröße, Besonderheiten)
- Ziele und Aufgaben des Unternehmens/der Einrichtung

- Struktur und Organisation im Unternehmen (z.B. Abteilungen, Anzahl der Mitarbeiter, Aufgabenverteilung, Hierarchie, Zusammenarbeit mit anderen Betrieben oder Einrichtungen, Bildungschancen im Betrieb)

Beschreibung des Berufszweiges

- Ausbildung, Qualifikationen, sozialer Status, Anforderungen, Berufsalltag, Zukunftschancen, Marktentwicklung, politische Entwicklung

Tätigkeitsbereich während des Praktikums

- Genaue Beschreibung von Arbeitsvorgängen und Tätigkeiten, die während des Praktikums ausgeführt wurden (Arbeitsraum, Material, Mitarbeit von..., Arbeitsergebnis).

Reflexion / Stellungnahme / Schlussbemerkungen

- Wurden meine Erwartungen erfüllt?
- Was hat mir gut gefallen?
- Anregungen / Verbesserungsvorschläge
- Probleme / Schwierigkeiten
- Auswirkungen der Erfahrungen auf den eigenen Berufswunsch

Abgabetermin des Praktikumsberichtes ist der.....

I.2.3.2 Leitfaden zur Erstellung des Praktikumsberichtes mit Hilfe eines Tagebuchs

Zeit	Praktikant(in)	Unterstützung durch den Betrieb
vorher	Anmeldung im Moodlekurs „Praktikumsbericht“ und Einarbeitung Einarbeitung in den Umgang mit Microsoft WORD mit Hilfe des Selbsterlernmaterials am PC 1. Eintragung im Tagebuch Schreibe auf: - Meine Erwartungen an das Praktikum - Gründe für die Wahl dieser Praktikumsstelle	
Praktikumsbeginn	Praktikant(in) und Betreuer(in) tauschen sich aus: - Wie kam es zum Praktikum (Bewerbung?) - Was erwartet der Betrieb? - Was erwartet der/die Praktikant/in - Möglichkeiten und Grenzen des Praktikums	
	Erste gemeinsame Zielvereinbarung für einen überschaubaren Zeitraum (z.B. eine Woche)	
Erster Zeitraum (z.B. eine Woche)	Tägliche Dokumentation im Tagebuch: - heutige Eindrücken (positiv / negativ) - Reflexion der Zielvereinbarung und der Erwartungen, z.B. -- Was hat mich überrascht? -- Was hat mir Freude bereitet?	

		<p>-- Was war mir unangenehm?</p> <p>-- Was hat gut funktioniert?</p> <p>-- ...</p>	
Erste Zäsur (z.B. Halbzeit)	Praktikant(in) und Betreuer(in) tauschen sich aus: <ul style="list-style-type: none"> - Feedback von der/dem Betreuer(in) an den/die Praktikant/in - Austausch über die Dokumentation im Tagebuch - In welchem Bereich des gewählten Berufsfeldes sollte verstärkt gearbeitet werden? - Welcher Bereich interessiert mich weniger? - Anpassung der Aufgaben und Tätigkeiten zur <ul style="list-style-type: none"> -- Intensivierung der Erfahrungen -- Klärung offener Fragen -- ... 		
	Nächste gemeinsame Zielvereinbarung für einen überschaubaren Zeitraum (z.B. eine Woche)		
Zweiter Zeitraum (z.B. zweite Woche)	Tägliche Dokumentation im Tagebuch: <ul style="list-style-type: none"> - heutige Eindrücken (positiv / negativ) - Reflexion der Zielvereinbarung und der Erwartungen, z.B. <ul style="list-style-type: none"> -- Was hat mich überrascht? -- Was hat mir Freude bereitet? -- Was war mir unangenehm? -- Was hat gut funktioniert? -- ... Beginn der Verschriftlichung des Praktikumsberichtes <ul style="list-style-type: none"> - Das Inhaltsverzeichnis wird am Ende automatisiert erstellt (siehe moodle). - Einleitung (Auswahl der wichtigsten Erwartungen vor dem Praktikum) - Kurze Beschreibung des Unternehmens - Beschreibung des Berufszweiges 		Ausfüllen des Bewertungsbogens durch den/die Betreuer(in)
Beliebig häufige Wiederholung der obigen Phase			
Abschluss des Praktikums	Abschlussgespräch zwischen Betreuer und Praktikanten <ul style="list-style-type: none"> - Feedback von der/dem Betreuer(in) an den/die Praktikant/in - Austausch über die Dokumentation im Tagebuch 		
nachher	Verfassen des Berichtes mit besonderem Augenmerk auf die Reflexion. Mit Hilfe der Aufzeichnungen aus dem Tagebuch sollte ein Fazit über die Bedeutung des Praktikums für die Berufswahl gezogen werden. Der Bewertungsbogen ist Bestandteil des Praktikumsberichts.		
	Abgabe des Berichts		