



**Grund- und Oberschule  
Carl-von-Ossietzky  
Unter den Linden 11  
14542 Werder (Havel)**

CvO-Schule, Unter den Linden 11, 14542 Werder (Havel)

Durchwahl: (03327) 42725  
Telefax: (03327) 730609

**Praktikumsbericht mit Facharbeitsanteil Klasse 9**

**(lt. Sek. I – Verordnung vom 02.08.2007, Abschnitt 4, § 13, Abs. 4)**

Name des Schülers / der Schülerin: .....

Klasse: .....

Fach: .....

Thema: Mein Praktikum in Klasse 9

Betreuer / in: .....

Beginn der Arbeit: 28.03.2022

Konsultationen, wenn notwendig: Termin: .....  
(nach Vereinbarung mit dem/ der Fachlehrer/In)

Abgabetermin: 29.04.2022 **beim WAT Fachlehrer**

Präsentation: im WAT Unterricht

.....  
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin

.....  
Unterschrift der Schulleiterin

.....  
Unterschrift des Schülers/ der Schülerin

.....  
Unterschrift der Eltern

Verbleib Original bei den Eltern  
Verbleib Kopie in der Schule

## Leistungsnachweis in der Jahrgangsstufe 9 – Facharbeit

### Titelblatt (=erste Seite ohne Seitenzahl)

Oberschule                                      **Facharbeit**                                      Schuljahr 2021/2022

Name der Schülerin / des Schülers: .....

Fach: .....

Thema der Arbeit: .....

Name der Betreuerin / des Betreuers: .....

Beginn der Arbeit: .....

Abgabetermin der Arbeit: .....

.....  
(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

Note: .....

.....  
(Unterschrift der Betreuerin / des Betreuers)

**Alle Angaben auf der A4-Seite  
gleichmäßig verteilen!**

Inhaltsverzeichnis (= zweite Seite: Ab hier wird durchlaufend nummeriert, beginnend mit 2!)

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
1. Vorerwartungen	3
2. Erkunde den Betrieb	4
2.1 Zahlen und Fakten	4
2.2 Mitarbeiter	<b>usw.</b>
2.3 Anforderungen	
3. ....	
4. Reflexion/ Gesamtauswertung	
5. Weiterempfehlung/ Hinweise	
6. Abbildungs- und Tabellen- verzeichnis	
7. Literatur- und Quellenverzeichnis	
8. Abkürzungsverzeichnis	
9. Anhang (falls erforderlich)	
10. Selbstständigkeitserklärung	

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literatur- und Quellenverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken kenntlich gemacht habe.

-----  
Ort/ Datum

-----  
Unterschrift

Ab Seite 3 beginnt der inhaltliche Teil der Arbeit (Textteil). Die Gliederung, Nummerierungen und Überschriften müssen mit dem **Inhaltsverzeichnis von Seite 2** übereinstimmen.  
 Carl- von- Ossietzky- Oberschule Werder (Havel)

**Praktikumsbericht mit Facharbeitsanteil in Jahrgangsstufe 9 –  
 Bewertungsbogen**

Name, Klasse: .....

Thema: .....Mein Praktikum in Klasse 9.....

	Punkte max.	Bemerkungen	Σ Punkte
<b>Formalien Praktikumsheft</b>			
DIN A-4 weiß, einseitig, geheftet/gebunden	/1		
<b>Arial 12</b> , Zeilenabstand 1,5	/1		
Blocksatz, Ränder: links 4 cm, rechts 3 cm	/1		
Überschriften, Seitennummerierungen	/1		
Aufbau und Vorhandensein von Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Quellen	/1		
<b>insgesamt</b>	<b>/5</b>		
<b>I. Inhalt und Darstellungsweise Praktikumsbericht</b>			
Lesbarkeit und Verständlichkeit	/1		
Vorerwartungen und Begründung vorhanden (je2)	/4		
<b>insgesamt</b>	<b>/5</b>		
<b>II. Erkundung des Betriebes</b>			
<b>insgesamt</b>	<b>/7</b>		
<b>III. a. Der tägliche Bericht als Text (3 gefordert)</b>			
Seitenanzahl beachtet (mindestens halbe Seite, je Tagesbericht 1 Punkt)	/3		
Inhaltliche Vorgaben eingearbeitet (je Tag 2 Punkte möglich)	/15		
Rechtschreibung und Grammatik beachtet	/2		
Ausdruck, Einarbeitung Fachbegriffe	/2		
<b>insgesamt</b>	<b>/28</b>		
<b>III. b. Der tägliche Bericht als Tabellenform</b>			
<b>5 Berichte</b>	/2		
Inhaltliche Vorgaben vollständig	/10		
Stichpunkte eingehalten	/3		
<b>insgesamt</b>	<b>/11</b>		
<b>IV. Arbeitsplatzerkundung</b>			
<b>V. Abschlussbetrachtung</b>	/5		
<b>insgesamt</b>	<b>/5</b>		
Zusatzaufgabe (2 – 5 Pkt. Möglich)	/5		
<b>Gestaltung oder Beilage von Materialien</b>	/4		
<b>insgesamt</b>	<b>/9</b>		
<b>Gesamtpunktzahl Praktikumsbericht</b>	<b>74</b>		

Note Praktikumsbericht \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift des Fachlehrers

	Punkte max.	Bemerkungen	Σ Punkte
<b>Formalien Facharbeit</b>			
DIN A-4 weiß, einseitig, geheftet/gebunden	/1		
<b>Arial 12</b> , Zeilenabstand 1,5	/1		
Blocksatz, Ränder: links 4 cm, rechts 3 cm	/1		
Überschriften, Seitennummerierungen	/1		
Kennzeichnung der Zitate, Quellenangaben	/1		
Aufbau und Vorhandensein von Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellen	/1		
<b>insgesamt</b>	<b>/6</b>		
<b>Inhalte und Darstellungsweise Facharbeitsanteil</b>			
Lesbarkeit und Verständlichkeit	/1		
Einarbeitung von 2 Quellen	/2		
Problemorientierte Formulierung der Aufgabenstellungen	/2		
Stellenausschreibung und Arbeitsablauf			
<b>insgesamt</b>	<b>/5</b>		
<b>Arbeitsablauf</b>			
Eine Tätigkeit/ Arbeitsablauf ausführlich als Schritt für Schritt Anleitung beschreiben → logischer Aufbau, nachvollziehbar, in Sätzen	/8		
Auswertung Wahlthema 1 im Satz 1	/2		
<b>insgesamt</b>	<b>/10</b>		
<b>Aufgabe Stellenausschreibung</b>			
Fakten: Kontakt, Voraussetzungen (schulisch als auch andere Voraussetzungen), Ausbildungsdauer, Beruf, Aufgaben, Adressat, Fakt zum Betrieb eingearbeitet (Bezahlung, Teamgröße etc.)	/8		
ansprechende Gestaltung	/1		
<b>insgesamt</b>	<b>/10</b>		
<b>Berufsbildbeschreibung</b>			
Beruf genannt	/1		
ausführliche Beschreibung Beruf	/3		
Zitate eingearbeitet	/3		
2 Quellen verwendet	/2		
<b>insgesamt</b>	<b>/9</b>		
<b>Sprachliche Gestaltung</b>			
Rechtschreibung und Grammatik	/8		
Ausdruck, Stil, Fachbegriffe	/4		
<b>insgesamt</b>	<b>/12</b>		
Gesamtpunktzahl Facharbeitsanteil	/52		
Note Facharbeitsanteil			

Note Facharbeitsanteil: \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift der Betreuerin / des Betreuers

## Weitere Hinweise für die Gestaltung der Arbeit

### 1. Blatteinteilung und Format

- DIN A4 weiß, einseitig beschrieben, geheftet oder gebunden
- Schriftgröße 12, Schriftart: **Arial**
- Zeilenabstand: 1,5 in Blocksatz
- Ränder: links 4 cm, rechts 3 cm
- Seitennummerierung beginnt mit Inhaltsverzeichnis (Seite 2, oben oder unten Mitte)

### 2. Umfang der Arbeit

- Tagesberichte mindestens eine halbe Seite
- Praktikumsbericht generell in Stichpunkten möglich
- beim Facharbeitsanteil alles in Sätzen beantworten
- Tabellen, Karten, Diagramme, Grafiken oder Bilder usw., die in angemessenem Umfang eingearbeitet werden, erweitern die Seitenzahl entsprechend des Anteils dieser Einfügungen.

### 3. Vorerwartungen und Zusammenfassung in der Reflexion (folgend eine Auswahl möglicher Inhalte)

- Vorerwartungen an das Praktikum
- Zusammenfassung der Ergebnisse
- persönliche Stellungnahme zu gemachten Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnissen
- zukünftiger Ausblick für die nächste Praktikumswahl

### 4. Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen / Tabellen sind im Textteil direkt fortlaufend zu nummerieren: z. B. Abb. 3 / Tab. 2
- Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis steht dann: Abb. 3 / Tab. 2 Diesel, R. 1999, S. 4.
- Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist anzugeben, was die Abbildung bzw. Tabelle darstellt.
- Abweichend dazu besteht auch die Möglichkeit, direkt im Textteil Abbildungen und Tabellen zu beschriften (z. B. in kleinerer Schriftart und *Kursiv: Abb. 3 Robert Diesel: Dieselmotor*)

### 5. Literatur- und Quellenverzeichnis sowie Zitate (wörtliche Wiedergabe von Aussagen anderer)

- **Alle benutzten Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge anzugeben!**

#### a) Buch:

Autor des Buches, Titel, Ort, Verlag: Erscheinungsjahr, Seite(n)  
z.B. Fischer, Rolf/ Vogelsang, Klaus: Größen und Einheiten der Physik. Berlin, Verlag Technik: 1993, S. 149 (oder: S.149f, S. 149 – 152, S. 149ff)  
(f= und die folgende Seite ff= und die folgenden Seiten)

b) **Zeitschrift:**

Name des Verfassers, Titel des Artikels, in welcher Zeitschrift erschienen, Heftnummer und Erscheinungsjahr der Zeitschrift, Seite(n)  
z.B. Müller, Paul: Vorteile des Dieselmotors. In: Motorwelt Heft 3/2006, S. 12.

c) **Internet:**

vollständige Internetadresse der benutzten Seite angeben (steht im Browser)

Name, Vorname des Verfassers, Titel des Dokuments, Adresse, Datum  
z.B. Gralki, Heinz: Wie gestaltet man einen Vortrag?

<http://userpage.fu-berlin.de/~pplfu/vortrag.htm> 22.04.07.

Werden in der Arbeit Bilder, Tabellen und Grafiken aus Büchern, Zeitschriften oder dem Internet veröffentlicht, so ist die Quelle nach obigen Regeln im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis anzugeben.

**Zitate** müssen entsprechend der Rechtschreibregeln gekennzeichnet und deren Quelle angegeben werden, z. B. „*Wer Zitate nicht deutlich kenntlich macht, muss mit Abzug rechnen.*“ (Müller, A. 2007, S. 94)

**Auslassungen** innerhalb eines Zitates: „*Wer Zitate nicht [...] kenntlich macht, muss mit Abzug rechnen.*“

**Aussagen** anderer, die **nicht wörtlich zitiert** werden: *... ist sie der Meinung, dass ...* (vgl. Adam, P. 1999, S. 2)

## 7. Anhang

Dokumente und Informationen, die mit dem Textteil in einem engen Zusammenhang stehen und diesen ergänzen, aber im Textteil optisch und inhaltlich stören würden bzw. sich nicht einpassen lassen, z. B. Originaldokumente, historische Quellen, Versuchsanleitungen, Beobachtungsprotokolle, Statistiken, Schaltskizzen, Zeitungsartikel, Bildersammlungen, Videos, Fotos, Musik, Modelle u. a. Produkte.

**Besteht eine Arbeit aus vollständigen, original- und wortgetreuen Wiedergaben von Aussagen und Darstellungen anderer Autorinnen und Autoren, so kann diese Arbeit selbst bei korrekter Einhaltung aller Formalien maximal mit der Note "5" bewertet werden.**

**Bei Nichtabgabe der Arbeit wird die Note „6“ erteilt. Eine Verteidigung bzw. Präsentation ist in diesem Falle nicht möglich.**

Ausgabe durch Betreuer/ In

## **Hinweise zur Präsentation der Facharbeit für Schülerinnen und Schüler**

### **Vorbereitung**

1. Arbeite deinen Praktikumsbericht mit Facharbeitsanteil noch einmal gründlich durch und entscheide, welche Vorgehensweise und welche Gliederung für deine Präsentation passt. Überlege dabei, welche(n) Teil(e) der Arbeit für deine Zuhörer neu und/oder besonders interessant sein könnten.
2. Denke daran, dass du nicht den gesamten Inhalt der Arbeit vortragen kannst. Entscheide, was wichtig ist und gehe auf mögliche Probleme, Widersprüche und deine persönliche Meinung zu den Sachverhalten ein.
3. Schreibe zu jedem Gliederungspunkt der Präsentation kurze Stichpunkte (keine Sätze). Der vorbereitete Stichpunktzettel wird dem Fachlehrer einen Tag vor der Präsentation vorgelegt.
4. Notiere dir alle Fachbegriffe und Fremdwörter sowie deren Bedeutung, sodass du sie bei Bedarf erläutern kannst.
5. Unterstreiche auf deinem Stichwortzettel wichtige Stellen oder markiere sie farbig.
6. Fertige z.B. Skizzen, Schaubilder, Poster, Grafiken an oder suche Bilder / Fotos, die deinen Vortrag unterstützen. Gebe diese Medien während des Vortrages nicht herum (das erzeugt Unruhe), sondern präsentiere sie in entsprechender Größe vorn bei dir.
7. Vorbereitete Folien für den Overhead-Projektor sparen Zeit beim Vortragen, können sehr anschaulich sein und dienen dir auch als „Stichwortzettel“.
8. Solltest du für deinen Vortrag – außer Projektor – spezielle Medien benötigen (z.B. CD-, Video- oder DVD – Abspielgeräte), so teile dies spätestens einen Tag vorher deiner Betreuerin/deinem Betreuer schriftlich mit. (Name, Raum, Datum und Uhrzeit der Präsentation, benötigte Medien)
9. Bringe zu deiner Präsentation eine Kopie des schriftlichen Teils deiner Arbeit und deinen Stichwortzettel mit.
10. Die Präsentation ist beschränkt öffentlich. Du kannst Deine Eltern dazu einladen.

## **Präsentation**

1. Die Zuhörenden sollen im besten Falle:
  - ihre Erlebnisse und Eindrücke mit deinen vergleichen,
  - einen Erkenntnis- und Wissenszuwachs erlangen,
  - Interesse und Neugier in Bezug auf ihre Praktikumswahl wecken.
  
2. Erläutere zu Beginn kurz Thema, Inhalt und Ziel deiner Arbeit, also wo du gewesen bist und warum, scheue dich nicht, Probleme, die es gab, anzusprechen.
  
3. Achte bei der Durchführung des Vortrags auf
  - eine deutliche und verständliche Aussprache,
  - ein angemessenes Sprechtempo, flüssiges Sprechen und Sprechpausen,
  - deine Körpersprache und den Blickkontakt zu den Zuhörenden,
  - das freie Vortragen deines Referates sowie
  - einen sinnvollen Einsatz von Medien.
  
4. Übe zu Hause den Vortrag laut zu sprechen und achte dabei darauf, dass du 10 Minuten Redezeit nicht überschreitest.  
Entscheide auch, ob du deinen Vortrag im Sitzen oder stehend halten möchtest.

**VIEL ERFOLG!**



## **Lehrerinformation**

### **Festlegungen zur Präsentation der Facharbeit 9**

#### **1. Bewertung:**

Bewertungen von Konsultationen können als mündliche Fachnote erteilt werden.

Facharbeit und Präsentation werden im Verhältnis 60 % zu 40 % zu einer Gesamtnote gewertet.

Facharbeit und Präsentation werden in der Fächergruppe I mit einer Gesamtnote bewertet und einer Klassenarbeit gleichgestellt. In der Fächergruppe II wird die Facharbeit wie eine schriftliche Leistungskontrolle aber doppelt gewichtet gewertet.

#### **2. Vorbereitung der Präsentation:**

Das Original der Arbeit liegt beim Fachlehrer/ In.

Dazu wird die schriftliche Bewertung mit Begründung der Arbeit vorgelegt.

Der Schüler/ die Schülerin fertigt eine Kopie der Arbeit an, die zur Präsentation mitzubringen ist. Für den Vortrag kann der Schüler einen Stichpunktzettel, der nur Stichpunkte für den roten Faden enthält, mitbringen (Texte sind unzulässig und werden eingezogen).

Der Vorbereitungsraum ist nur zum stillen Aufenthalt gedacht.

Vorbereitungsfragen werden hier nicht gestellt. Im Vorfeld kann der Fachlehrer/ In inhaltliche Schwerpunkte für die Präsentation empfehlen.

#### **3. Einsatz von Technik:**

Wird Technik gewünscht, muss der Schüler das mindestens einen Schultag vorher mit dem Betreuungslehrer absprechen, damit die Technik rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden kann. Dies betrifft auch die Anfertigung von Folien.

#### **4. Durchführung von Präsentationen (kann auch im Unterricht erfolgen):**

Der Fachlehrer/In führt ein Protokoll entsprechend des Vordruckes. Der Schüler kann Bücher, Plakate und Ähnliches im Raum auslegen bzw. an der Tafel anbringen.

Er hat ca. 10 min Zeit seine Arbeit vorzustellen und wird im Anschluss Fragen des Fachlehrers beantworten. Über die Zensierung entscheiden die beteiligten Fachlehrer im Einvernehmen.

Sollte es kein Einvernehmen geben, wird eine Durchschnittsnote ermittelt, die als Bewertung gilt. Nach der Präsentation und Auswertung ist dem Schüler das Gesamtergebnis und die Zensierung für das Fach durch den Fachlehrer bekannt zu geben.

#### **5. Aufbewahrung:**

Die Facharbeit im Original und die Bewertungsunterlagen verbleiben an der Schule und werden im Sekretariat/ Archiv hinterlegt.