

Checkliste für die Bearbeitung der Erkundungsaufträge

- **Deckblatt** (*Name, Klasse, Mentor, Betrieb mit Adresse, Zeitraum des Praktikums, Thema des EA, Logo des Unternehmens → insges. angemessenes Layout*)
 - **Inhaltsverzeichnis**
 - **Einleitung inkl. Vorstellung des Betriebes** (*Thema, Fragestellung, Produkte/Dienstleistungen vorstellen sowie Tätigkeitsfelder, Einsatzort, Branche, Mitarbeiteranzahl, ggf. Gesamtumsatz etc.*)
 - **Bearbeitung der Aufgaben** (*Kurze Einleitung zur Aufgabe, ausführlich beantworten, konkrete Beispiele beschreiben. Nutzen Sie auch Grafiken oder Bilder für die Ausarbeitung. Zudem dürfen Sie auch bspw. Formulare oder andere sinnvolle Dokumente als Muster im Anhang aufführen (sofern vorhanden und erlaubt). Bilder, Grafiken und auch die Inhalte/Dokumente aus dem Anhang müssen sinnvoll beschriftet, nummeriert und sollten im Text berücksichtigt werden!*)
 - **Fazit/Reflexion** (*Vorschlag für mögliche Fragestellungen: Wie sind Sie bei der Erkundung im Betrieb vorgegangen? Welche Aufgaben waren besonders schwer und warum? Inwieweit konnten Mitarbeiter Sie dabei unterstützen? Was war besonders interessant? Was hat sie nachhaltig beeindruckt? Warum würden Sie gerne wieder in dem Betrieb arbeiten oder eben nicht? ...*)
-
- Umfang der Bearbeitung: mind. 4 Seiten, max. 6 Seiten Text (*ohne Deckblatt u. Inhaltsverzeichnis, Anhang, Bilder etc.*)
 - angemessenes Layout
 - sinnvolle Absätze bilden
 - Seitennummerierung
 - Text bitte gliedern und nummerieren (*sinnvolle Absätze, Aufgaben optisch gut voneinander abgrenzen durch z. B. Fettmarkierungen und Kurzüberschriften*)
 - Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12, Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
 - Ausreichend Rand lassen 2 cm links, 3 cm rechts
 - Bilder nicht verpixelt
 - Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Ausdruck prüfen
 - Fachbegriffe verwenden und erläutern