

Informationsblatt zur Jahresarbeit

1. Aufbau der Jahresarbeit:

- Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, Fach WAT, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis (ständige Aktualisierung der Seitenzahlen)
- Informationsblatt zur Jahresarbeit (dieses Blatt)
- Terminübersicht
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 1
 - Erarbeitung Aufgabe 1: Tagesberichte
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 2
 - Erarbeitung Aufgabe 2: Vorstellung des Praktikumbetriebes
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 3
 - Erarbeitung Aufgabe 3: Vorstellung des Berufsbildes
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 4
 - Erarbeitung Aufgabe 4: Lebenslauf und Bewerbungsschreiben (Englisch)
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 5
 - Erarbeitung Aufgabe 5: Mathematik
- Aufgabenstellung Fachaufgabe
 - Erarbeitung Fachaufgabe: Fachaufgabe des Betriebes
- Quellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Bewertungsbögen der einzelnen Aufgaben
- Anlagen

2. Hinweise zur Jahresarbeit:

- Einhaltung der Termine, siehe Terminübersicht
- Jahresarbeitshefter sowie Praxislernhefter sind zu jeder AST Stunde mitzubringen!
- Bewertungen werden durch die jeweiligen schulischen Betreuer getätigt und in die Jahresarbeit eingeklebt!
(siehe Bewertungsbögen)

3. Hinweise zur Bearbeitung der Erkundungsaufgaben und der Fachaufgabe:

- Beschreibung und Eingrenzung des Themas
- Struktur: ordnen der Ergebnisse und deren sinnvolle Darstellung (Überschriften und Teilüberschriften)
- Einbeziehung von Anregungen aus der Literatur bzw. von der Lehrkraft
 - Darstellungsweise, methodische Durchführung
- Sprache:
 - Verständlichkeit, klarer Satzbau, genaue Formulierungen, Vermeiden von Füllwörtern, unnötigen Gedankensprüngen und Wiederholungen
- korrekte und sinnvolle Verwendung der Fachsprache
- Trennung von Fakten und eigener Meinung
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text,
- Einbindung von Bildern Grafiken

4. Hinweise zu den Formalien:

- Beachtung der äußeren Form, Lesbarkeit, Strukturierung
- Einhalten der formalen Vorschriften
 - Überschrift 1: Arial, Times New Roman 16, fett
 - Schriftgröße: Arial, Times New Roman, 12
 - Seitenränder: oben: 2,5cm, unten: 2,0cm, rechts: 2,5cm, links: 2,5 cm
- Rechtschreibung, sprachliche Korrektheit und verständlicher Ausdruck
- übersichtliche und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

(Eltern)

(Schüler)