

Ausbildungsstelle:

---

---

---

## AUSBILDUNGSBESCHEINIGUNG

**Bewertung** des Ausbildungserfolgs für Studierende im Praxissemester gemäß § 4 (6) StuPo

Herr/Frau:

.....  
(Name, Vorname)

geboren am: ..... in: .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

das praktische Studiensemester in studien- und prüfungsrechtlicher Hinsicht insgesamt

- mit Erfolg
- ohne Erfolg

abgeleistet.

Die Ausbildungsdauer betrug insgesamt ..... Wochen  
und umfasste ohne die Fehl- und Ausfalltage ..... Präsenztage.

.....  
(Ort) (Datum)

.....  
(Unterschrift - Ausbildungsbeauftragter)

.....  
(Behördenstempel/  
Firmenstempel)

**Hinweise zur Bewertung:**

Präsenztage: Verrichtungstage  
Tage tatsächl. betriebl. Anwesenheit

Fehltage: Feiertage  
Krankheit  
persönl. Freistellung und dergl.

Zutreffendes ankreuzen

## Beurteilung (fachliche und persönliche) durch den Praktikumsbetrieb

### Fachkenntnisse:

Hat sich die für den Tätigkeitsbereich erforderlichen Fachkenntnisse angeeignet.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

### Einsatzbereitschaft:

Setzt sich in erwartetem Ausmaß für die Bearbeitung und die Erledigung der übertragenen Arbeiten ein; ist bereit, die gestellten Anforderungen zu erfüllen.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

### Auffassungsgabe:

Erfasst die Sachverhalte in angemessener Zeit; benötigt nur bei komplizierten Sachverhalten zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

### Konzentration / Ausdauer:

Verkräftet auch ungewöhnliche, psychische und physische Belastungen; Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen und Konflikte beeinträchtigen die Leistungsfähigkeit nicht; bleibt konzentriert und kontrolliert.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

### Arbeitstempo:

Die übertragenen Arbeiten werden in angemessener Zeit erledigt und gesetzte Fristen im Allgemeinen eingehalten.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

### Selbstständigkeit:

Arbeitet nach entsprechender Einarbeitung und Anleitung im zu erwartenden Rahmen selbstständig; entwickelt Eigeninitiative.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden					

**Umsetzungsvermögen und Zuverlässigkeit:**

Entwickelt Pflichtgefühl; Entscheidungen werden umgesetzt, eine Kontrolle ergibt in den meisten Fällen eine richtige Erledigung.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden			

**Organisatorisches Geschick:**

Wählt (überwiegend) einen bewährten Lösungsweg, bedient sich geeigneter Mittel.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden			

**Sozialverhalten:**

Zeigt sich aufgeschlossen gegenüber Angehörigen der Ausbildungsstelle und Außenstehenden; ist zur Zusammenarbeit bereit; kann sich angemessen einordnen; verhält sich korrekt; ist hilfsbereit.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden			

**Ordnung:**

Hält Ordnung am Arbeitsplatz und den sonstigen betrieblichen Einrichtungen; ist pünktlich und ermöglicht damit einen reibungslosen Ausbildungs- und Arbeitsbetrieb.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden			

**Aktive Kritikfähigkeit:**

Beurteilt die Arbeit der Mitarbeiter sachlich und vorurteilsfrei; differenziert ausreichend; bewertet Arbeitsprozesse aussagekräftig; wendet Kritik konstruktiv an.

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> kann nicht beurteilt werden			

**Gesamtbeurteilung:**

verbal:

---



---



---



---



---

**Hinweise zur Beurteilung:**

Die Anforderungen werden

1 = fast immer übertroffen

2 = häufig übertroffen

3 = erfüllt

4 = fast immer erfüllt

5 = häufig nicht erfüllt

6 = in keiner Weise erfüllt