



FREMDSPRACHENAUFENTHALT

Variante C: Anforderungen an den Bericht

Lernende, die ihren Fremdsprachenaufenthalt in einem Unternehmen oder einer Institution im Sprachgebiet absolvieren, sind verpflichtet, nach dem Aufenthalt einen Rechenschaftsbericht zu Händen der Schulleitung zu verfassen. Die Schulleitung beurteilt den Bericht hinsichtlich inhaltlicher und formaler Kriterien und empfehlen ihn zur Annahme oder zur Rückweisung. Die Annahme durch die Schulleitung ist eine Voraussetzung für die Anerkennung des Fremdsprachenaufenthalts.

1. Inhaltliche Anforderungen:

- Allgemeine Informationen:
Name, Klasse
Land / Gegend / Ort, Familie / Betrieb / Institution, Art der Tätigkeit
Datum des Aufenthaltes
- Beschreibe die Familie / des Betriebs / der Institution.
- Beschreibe deine Mitarbeit in der Familie / im Betrieb / in der Institution.
- Erläutere, ob und wie die Ziele des Fremdsprachenaufenthaltes erreicht wurden.
- Der Bericht wird von den Lernenden und von den Vertretern des Unternehmens oder der Institution signiert. Mit ihrer Unterschrift verbürgen sich die Lernenden und die Vertreter für die Richtigkeit der Angaben im Bericht.

2. Formale Anforderungen:

- Sprache: Der Bericht wird in der Sprache des Aufenthaltsortes verfasst.
- Länge: Der Bericht umfasst 500 - 600 Wörter
- Textgestaltung: Die Textgestaltung ist leserfreundlich.