

Hinweise zum Praktikumsbericht

Mit dem folgenden Papier möchten wir euch Anregungen für die Erstellung der Praktikumsmappe geben.

Praktikumserfahrungen kann man auf unterschiedliche Art und Weise festhalten und verarbeiten. Deshalb ist dieses Papier nur als ein Orientierungsrahmen zu verstehen, aufgeteilt in drei Bereiche: **Informationen zum Betrieb, Informationen zur Durchführung des Praktikums und Reflexion des Praktikums**. In allen drei Teilen gibt es den Versuch, euch durch einen Bewertungsbogen zu leiten. Doch manchmal wird es passieren, dass euch wichtig erscheinende Aspekte nicht durch den Bewertungsbogen abgedeckt sind. In einem solchen Fall müsst ihr unbedingt den Praktikumsbericht erweitern.

Lasst euch auch nicht durch die Vorgaben einengen, dass ihr sie in kurzen Sätzen alle abhakt, sondern wählt die Darstellungsform, die euch angemessen erscheint.

Die Praktikumsmappe sollte ergänzt werden durch Anschauungsmaterial wie Skizzen, Material aus Betriebsprospekten, Fotos, Materialproben...

Wir hoffen, dass ihr viel Spaß und Erfolg bei der Arbeit habt und dass euch die Praktikumsmappe zu einer bleibenden Erinnerung an euren Praktikum verhilft.

Formale Vorgaben für das Layout, die beachtet und eingehalten werden müssen:

- Die Arbeit muss mit dem PC abgefasst werden und 8-12 Seiten (ggf. plus Anhang) umfassen.
- Geschrieben wird auf DIN-A4-Papier, jedes Blatt darf nur einseitig beschriftet werden.
- Jedes Blatt sollte einen ausreichend großen Rand aufweisen: links 4 cm, rechts 2 cm, oben und unten jeweils 2,5 cm.
- Als Ausrichtung soll der Blocksatz gewählt werden. Hier muss allerdings, damit sich die Wörter gleichmäßig auf die Zeilen verteilen, unbedingt die automatische Silbentrennungsfunktion aktiviert werden.
- Für den Text gilt als Schrift und Schriftgröße entweder Times New Roman 12 Punkt oder Arial 11 Punkt. Für etwaige Fußnoten verwendet man Times New Roman 10 Pkt. bzw. Arial 9 Pkt. Überschriften können größer gesetzt werden.
- Der Text muss mit einem anderthalbfachen Zeilenabstand (eineinhalbzeilig) geschrieben werden.
- Alle Seiten des Praktikumsberichts müssen eine fortlaufende Nummerierung aufweisen. Das Titelblatt wird als Seite 1 gezählt, erhält jedoch keine Seitenangabe. In der Regel folgt dann die Seite mit dem Inhaltsverzeichnis als Seite 2 usw. bis zur letzten Seite der Facharbeit. Die Seitenangabe befindet sich unten in der Mitte der Seite.
- Das Titelblatt beinhaltet Daten zum Praktikumszeitraum, Praktikanten und Praktikumsbetrieb
- Der Text des Berichts muss durch Überschriften und Absätze gegliedert sein. Die Kapitelüberschriften im laufenden Text müssen denen im Inhaltsverzeichnis genau entsprechen.
- Die Abstände zwischen zwei Kapiteln sollen nicht größer als zwei Leerzeilen sein.
- Die Arbeit ist in gehefteter Form abzugeben. Die einzelnen Seiten dürfen nicht in Prospekthüllen gesteckt werden, zusätzliche Materialien aus dem Betrieb sind davon ausgenommen.
- Der Bericht kann einen Anhang enthalten, z. B. mit Materialien aus dem Betrieb (Skizzen, Material aus Betriebsprospekten, Fotos, Materialproben etc.)

Wichtig: Material für eure Anlagen (vor allem Fotos) dürft ihr nur nach vorheriger Absprache mit dem Betrieb verwenden. Außerdem müssen wir euch noch einmal auf die unbedingte Verschwiegenheitspflicht über vertrauliche Betriebsinformationen hinweisen.

Textstellen, die ihr -wörtlich oder sinngemäß- aus Publikationen oder Internetseiten übernehmt, müssen mit Angabe der Quelle gekennzeichnet werden.