

Praktikumsbericht

I. Aufbau und Inhalt

Inhaltsverzeichnis (mit Kapiteltitel und zugehöriger Seitenangabe, auf der das Kapitel beginnt)

1. Einleitung

Begründung der Wahl der Praktikumsstelle, (Vor-)Kenntnisse über Beruf und Betrieb, Erwartungen an das Praktikum, persönliche berufliche Zielvorstellung.

2. Hauptteil

2.1 Der Betrieb

2.1.1 Allgemeine Daten und Fakten (Name, Größe, Lage, Branche).

2.1.2 Tätigkeiten, Dienstleistungen, Produktion innerhalb des Betriebs.

2.2 Eigene Tätigkeit

2.2.1 Eigener Arbeitsbereich (Einordnung und Beschreibung des Arbeitsplatzes), Anforderungen.

2.2.2 Ausbildungsvoraussetzungen und berufliche Perspektiven in einem entsprechenden Beruf oder Berufsfeld.

2.2.3 Darstellung des Gelernten (auf der Grundlage der erstellten Tagesberichte).

3. Schluss

3.1 Reflexion persönlicher Erfahrungen

3.2 Zusammenfassende Bewertung

II. Form

- Umfang maximal 10 Textseiten (Computer) [Inhaltsverzeichnis zählt nicht]
- Blocksatz, Zeilenabstand: 1,5
- linker Rand 3 cm; rechter Rand 4 cm; oberer und unterer Rand 2,5 cm
- Schriftgröße 12 pt, Times New Roman
- Titelseite (s. rechts auf diesem Blatt)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (s. o.)
- Seitenzahlen

Adresse der Firma: Name
 Straße, Hausnummer
 Postleitzahl, Ort

Betreuende Lehrkraft:

Frau/Herr

Bericht über das Betriebspraktikum
 vom bis

Vorname, Name
 Jahrgangsstufe
[Eigene Adresse:]
 Straße, Hausnummer
 Postleitzahl, Wohnort

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Kapitelüberschriften (gut sichtbar abgesetzt von Text, Nummerierung etwa s. o., weiterhin Schriftgröße 12 pt) | |
|---|--|