

Praktikumsbericht – Aufbau

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
3. Erwartungen an das Praktikum (vorher anzufertigen)
4. Genaue Informationen zu deinem Betrieb / zum Berufsfeld und zu deinem Arbeitsplatz
5. Eine Beschreibung / Zeichnung deines Arbeitsplatzes
6. Ein tabellarisches Protokoll deiner Tätigkeiten im Praktikum
7. Einen ausführlichen Tagesbericht
8. Die Bearbeitung eines Wahlthemas, zum Beispiel: Ein Herstellungsverfahren, das du kennen gelernt hast, eine Karriere in deinem Betrieb, die du interessant findest, ein besonderes Erlebnis, ein Interview mit einem Kollegen / einer Kollegin oder dem Chef / der Chefin, ...
9. Fazit / Gesamtauswertung (eigene Gesamtauswertung)
10. Anhang

Formalia

- Mindestens fünf Seiten (nur Inhalt! – Deckblatt, Inhaltsverzeichnis & Anhang gehören **nicht!** dazu)
- Schriftgröße 12, Schriftart: Arial oder Times New Roman
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: rechts, oben & unten – 2 cm
links – 2,5 cm
- Überschriften hervorheben
- Blocksatz
- Seitenzahlen abgeben
- Klarsichtmappe