

## ***Richtlinien für die Gestaltung des Praktikumsberichtes in der Fachoberschule Wirtschaft – Klasse 11***

### **A Inhaltliche Vorgaben**

#### **1. Beschreibung des Praktikumsbetriebes**

- Betriebsart
- Betreiber/Träger etc.
- Gesellschaftsform
- Größe
- Standorte

#### **2. Beschreibung des Arbeitsplatzes**

- Arbeitsbereiche im Betrieb
- Einsatzbereich des Praktikanten/der Praktikantin mit Beschreibung des Arbeitsplatzes
- Arbeitszeit
- Team

#### **3. Beschreibung ausgewählter Tätigkeiten**

- detaillierte Beschreibung von **drei** ausgewählten Tätigkeiten im Betrieb

#### **4. Reflektion**

- persönliches Fazit
- Arbeitseinsatz zusammenfassen und bewerten
- Erfahrungen benennen
- Ausblick geben

### **B Formale Vorgaben**

#### **Layout**

- durchgehende Nummerierung der Seiten
- Rand:
  - rechts 3 cm
  - links 4 cm
  - oben 2 cm
  - unten 2 cm
- Zeilenabstand 1½ fach
- Schriftart Arial
- Schriftgröße 12

## Der Praktikumsbericht besteht aus:

### 1. Deckblatt

Das Deckblatt enthält:

- das Wort „Praktikumsbericht“
- Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes
- Name des Praktikanten/der Praktikantin
- Name der Schule
- Schuljahr
- Praktikumszeitraum
  
- Abgabetermin: Erster Schultag im zweiten Halbjahr, wenn Praktikum im 1. Schulhalbjahr bzw. letzte Woche im Praktikum, wenn Praktikum übers ganze Schuljahr

### 2. Inhaltsverzeichnis

- Gliederung
- Seitenzahl

### 3. Textkörper (siehe A)

- Umfang: mindestens fünf Seiten

### 4. Anhang

- Internetinformationen
- Prospekte
- Bilder etc.

### 5. Quellenangaben/Literaturverzeichnis

### 6. Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift