

## Vorgaben für das Verfassen des Berichts zum Betriebspraktikum

Die folgenden Vorgaben sind verpflichtend für das Verfassen des Praktikumsberichts:

- Der Bericht muss in digitaler Form fristgerecht im Moodle-Kurs zum Betriebspraktikum abgegeben werden.
- Auch im Krankheitsfall muss der Praktikumsbericht in dieser Form fristgerecht eingereicht werden.
- Der Erfolg des Praktikums wird auf dem Zeugnis mit einer Bemerkung versehen.
- Gliederung des Praktikumsberichts
  - Deckblatt
    - Thema
    - Name mit E-Mail-Adresse
    - Schul-, und Schuljahresangabe
    - Name der betreuenden Lehrkraft
  - Inhaltsverzeichnis
  - Kapitelüberschriften gleichlautend wie im Textteil, jedoch in der Schriftgröße des Textteils
    - mit Seitenangaben
    - Textteil
    - Literaturverzeichnis
    - ggf. Anhang mit fachspezifischen Dokumentationen, Objekten, Materialien, Tabellen, Graphiken, Karten
  - Versicherung, dass die Arbeit selbstständig und ohne Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt wurden und alle wörtlichen oder dem Sinne nach entnommenen Fundstellen gekennzeichnet wurden.
  - 2. Gestaltung der Seiten
    - Seiten DIN A 4, einseitig beschrieben Umfang reiner Textteil (ohne Deckblatt, ggf. Inhalts- und Literaturverzeichnis, eingefügte Abbildungen, Anhang und Versicherung) mindestens 7 Seiten Schriftart/-größe Arial (11 Punkte) oder Times New Roman (12 Punkte), einheitlich Zeilenabstand 1,5 Zeilen
    - Vorgaben für das Verfassen des Praktikumsberichts Seite 2 von 3 Ausrichtung Blocksatz (mit Silbentrennung)
    - Überschriften
    - Ebene 1: Schriftgröße/-schnitt (+2 Punkt, fett)
    - Ebene 2: Schriftgröße/-schnitt (+1 Punkt, fett)

- Ebene 3: Schriftgröße/-schnitt (Standard, fett)
- Überschriften werden durch eine Leerzeile vom vorausgehenden Absatz getrennt.
- Fußnoten an das Ende der Seite: Arial (9) bzw. Times New Roman (10) Seitenränder links 3,50 cm; rechts 2,00 cm; oben 2,50 cm; unten 2,00 cm Seitennummerierung
- Mit Beginn des Textteiles erhalten alle Seiten eine Seitennummerierung unten rechts in arabischen Zahlen ab „1“.
- Alle übrigen Seiten (Literatur-/Quellenverzeichnis, Anhang und Versicherung) werden durchgängig mit römischen Zahlen nummeriert.
- Ausnahme: Das Deckblatt wird zwar mitgezählt, erhält jedoch keine Seitennummer.

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds

Ministerium für Arbeit,  
Integration und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



**Bundesagentur für Arbeit**  
Regionaldirektion  
Nordrhein-Westfalen

Bundesinstitut  
für Berufsbildung

**BiBB**

► Forschen  
► Beraten  
► Zukunft gestalten

Ministerium für  
Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen

