

# Formatierung des Praktikumsberichts

*Den nachfolgenden Texten genau wie hier geschrieben abtippen und speichern oder mit deinem Namen versehen ausdrucken!*

NAME: [Hier den eigenen Namen einfügen]

## 1. Äußere Form (Formatierung und *Layout*)

Der Text soll in Schriftgröße 12 in einer gut lesbaren Schriftart (gängige Schriftarten sind z. B. Times New Roman oder Arial) und im **Blocksatz** mit aktivierter deutscher **Silbentrennung** geschrieben sein. Die Seitenränder sollen oben und unten jeweils 2 cm, links und rechts 3 cm betragen. Der Bericht soll geheftet oder gebunden sein; die ein-

Ich bin ein Textkasten.  
Ich könnte auch ein Bild  
enthalten!

*Abb. 1: Beispiel für einen  
Textkasten im Fließtext*

zelnen Seiten dürfen aber nicht in Klarsichthüllen eingelegt sein. Bei 1,5-fachen Zeilenabständen soll der selbst geschriebene Text mindestens 10 und höchstens 15 Seiten umfassen. Fremde Texte und Bilder müssen – wie in wissenschaftlichen Arbeiten üblich – mit Quellenangaben in Form von Fußnoten versehen sein.<sup>1</sup>

Überschriften systematisch formatieren! Insgesamt soll

der Text durch Absätze, Hervorhebungen usw. auch optisch nachvollziehbar gegliedert sein. Gut lesbare, am besten selbst erstellte, Tabellen, Grafiken, Diagramme, Organigramme und sonstige Abbildungen können zur Aufwertung eines Berichts führen, wenn sie sinnvoll und an geeigneter Stelle in den Text eingebunden sind.

Achte also im formalen Bereich auf folgende Punkte:

- Schriftart, Schriftgröße, Überschriften, Silbentrennung, Blocksatz, Fußnoten
- Einband bzw. Deckblatt vollständig, Heftung, Seitenränder, Zeilenabstand
- Inhaltsverzeichnis und Seitennummerierung
- Anhang, Fotos und Material haben Bezug zur Aufgabenstellung und zum Text

## 2. Rechtschreibung und Zeichensetzung

Besondere Sorgfalt wird bei der korrekten Rechtschreibung und Zeichensetzung verlangt. Hierbei nicht nur auf die Rechtschreibprüfung des Textverarbeitungsprogramms verlassen, sondern auch selbst Korrektur lesen oder lesen lassen.

---

<sup>1</sup> Das ist eine Fußnote.

### **3. Der Inhalt**

- Die Fragestellungen des Hinweisblatts sind aufgegriffen, soweit sie für den jeweiligen Praktikumsplatz Sinn ergeben. Abweichungen vom Hinweisblatt sind begründet und sinnvoll.
- Eigene Fragestellungen und Schwerpunkte sind erkennbar
- Die Darstellungen sind umfassend, korrekt und anschaulich
- Eigenleistungen sind erkennbar; Kommentare und Bewertungen ergeben sich aus den Zusammenhängen
- Tagesabläufe und Tätigkeitsprotokolle lassen eigene Beobachtungen und Tätigkeiten erkennen
- Bei der Gesamtbewertung des Praktikums werden begründete, nachvollziehbare Urteile gefällt. Die eigene Rolle wird reflektiert. Rückbezug zu den Erwartungen wird hergestellt.

### **4. Pünktlichkeit und Verantwortlichkeit**

Es gehört zu den Lernzielen, eine umfangreiche Arbeit sinnvoll und termingerecht planen und pünktlich fertig stellen zu können. Allein eine länger andauernde, ärztlich attestierte Erkrankung kann als Entschuldigung für eine verspätete Abgabe akzeptiert werden. Eine aus anderen Gründen verspätete Abgabe zeugt von der Unfähigkeit des Schülers, umfangreichere Arbeiten zu organisieren und mit zeitlichem Puffer zu planen. Mit Rücksicht auf die Fairness werden verspätet abgegebene Berichte um eine Note je angefangene Woche abgewertet.