



## Anleitung zur Erstellung einer Praktikumsdokumentation

### Formale Vorgaben

Die Praktikumsdokumentation wird mithilfe eines Ordners bzw. eines Schnellhefters bis zum \_\_\_\_\_ bei deiner betreuenden Lehrkraft abgegeben (persönlich oder ins Fach legen lassen).

### Folgendes muss enthalten sein:

- Deckblatt
- Bescheinigung des Betriebes und Bewertungsbogen in einer Prospekthülle
- Inhaltsverzeichnis
  - Gliederung
  - Seitenzahlen
- Hauptinhalt (siehe inhaltliche Vorgaben und Erläuterungen)
- Ggf. Zusatzmaterial (Achtung! Bitte nur sinnvolle Ergänzungen, z.B. Bilder, Arbeitsprodukte, Zeichnungen, Flyer)

**Für die Erstellung deiner Mappe verwendest du entweder ein Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word) oder du verfasst alles handschriftlich.**

### Es gelten folgende Vorgaben:

- Schriftart: gut lesbar, Arial oder Times New Roman
- Schriftgröße: 11-12pt
- Überschriften werden als solche gekennzeichnet (fett oder maximale Schriftgröße 14).
- für die Textteile Blocksatz verwenden (nicht linksbündig)
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: 2,5 cm (oben/unten), 2 cm rechts, 3 cm links
- Seitenzahlen: unten

### Umfang:

Umfang: 5-6 Seiten zu den Punkten 1 – 6; mit Deckblatt, Bewertungsbogen, Bescheinigung des Betriebes und Inhaltsverzeichnis also 9 - 10 Seiten

Viel Freude und viele schöne Erfahrungen bei eurem Betriebspraktikum wünscht Euch  
Frau Carré-Smyth!  
(Kordinatorin des Betriebspraktikums am Romain-Rolland-Gymnasium)

