

Richtlinien zur Ausarbeitung des Praxisberichtes

Von den Studierenden ist während des Berufspraktischen Semesters ein Praxisbericht anzufertigen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung hervorgeht.

Der Bericht muss **von dem betreuenden Betrieb geprüft und abgezeichnet** werden.

Abgabetermin ist die **BPS-Abschlussveranstaltung** zu Beginn des 7. Semesters.

Form:

Die Aufzeichnungen sind auf DIN-A4-Format zu erstellen. Der Praxisbericht ist mit einem Deckblatt zu versehen (s. Anlage). Er ist geheftet und in zweifacher Ausfertigung abzugeben.

Umfang:

Mit einem linken Rand von ca. 5 cm und 1,5-zeiligem Zeilenabstand ist ein Bericht mit einem Umfang von ca. 20-30 Seiten zu erstellen.

Gliederung:

Der Bericht über das BPS ist wie folgt zu gliedern:

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Unternehmens-
bezogener
Aspekt | } | <ul style="list-style-type: none">- Kurze Darstellung des Unternehmens (Name, Anschrift, Branche, Produktionsprogramm, Dienstleistungsangebot, Mitarbeiterzahl, etc.)- Beschreibung des Unternehmens im regionalen, nationalen und ggf. internationalen Markt |
| Aufgaben-
bezogener
Aspekt | } | <ul style="list-style-type: none">- Konkretisierung der Stelle und Skizzierung des Betriebsablaufs sowie Eingliederung der eigenen Stelle in die Betriebsorganisation- kurze Beschreibung der durchgeführten Aufgaben, der vermittelten Kenntnisse und Erfahrungen in den durchlaufenen Tätigkeitsfeldern |
| Resümee | } | <ul style="list-style-type: none">- Darlegung der persönlichen Eindrücke, kritische Analyse und evtl. Verbesserungsvorschläge- Ausblick, d.h. Bedeutung des BPS für die zukünftige Berufstätigkeit und ggf. für das weitere Studium |