

HINWEISE FÜR DEN PRAXIS-BERICHT ZUM PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTER

Der Praxis-Bericht

- **ist zwingende Voraussetzung** für die **Anerkennung** des abgeleisteten Praxissemesters;
- dient der **Vertiefung** des im Betrieb **Erlernen**;
- veranlasst Sie, das in der späteren Berufspraxis oft wichtige **Verfassen** von **Projekt-Berichten** zu üben;
- gibt Ihnen die Gelegenheit, ein **Schriftstück ansprechend zu gestalten und zu layouten**;

- UMFANG:** **Mindestens 30 Seiten ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangabe, Anhang etc.**
- FORM:** **Ein zusammenhängender Bericht** (als PDF-Datei), **nur Scans**, keine Originale. Hochformat oder Querformat. **Schriftgröße** zwischen **10** und **12 Punkt**, **Zeilenabstand maximal 1,5 fach**. Durchgängige Seitennumerierung. Ansprechende Gestaltung.
Formulierung: Knapp aber präzise, umfasst das Wesentliche. Der Bericht sollte einem technisch gebildeten, jedoch nicht mit der Materie vertrauten Leser verständlich sein.
- DECKBLATT:** Erstes Blatt mit folgenden Angaben:
Titel "**Praxis-Bericht zum Praxissemester von**"
 - Ihr Name
 - Ihre Matrikelnummer
 - "**bei der Firma**"
 - Name, Sitz und Abteilung der Firma, bei der das Praktikum abgeleistet wurde
 - "**im Zeitraum von**"
 - Beginn des Praktikums, Tag, Monat, Jahr
 - Ende des Praktikums, Tag, Monat, Jahr
- INHALTS-VERZEICHNIS:** Nach dem Deckblatt **komplettes Inhaltsverzeichnis mit allen Punkten und Unterpunkten**, jeweils mit Angabe der zugehörigen Seitennummer.
- INHALT:** **Projektorientierte Schilderung Ihrer eigenen Tätigkeit** (Projekt 1, 2, 3, etc ... ; zu jedem Projekt jeweils Aufgabenstellung, Problematik, mögliche Lösungen, gewählte Lösung, Begründung, Darstellung Ihres persönlichen Arbeitsanteils im jeweiligen Projekt, Schlussbetrachtung).

Skizzen, Fotos, Layouts, Screenshots, Drehbücher, Screenbooks, sonstige Konzeptionsunterlagen zu den Projekten, etc. sofern sie selbst gestalterische Arbeiten durchgeführt haben, um diese Arbeiten zu dokumentieren. Bitte klären Sie mit der Firma ab, ob Sie derartige Unterlagen für Ihren Praxis-Bericht nutzen dürfen, oder ob diese als Betriebsgeheimnis angesehen werden!

Darlegung von **Projektplänen, Zeitplänen**, und **organisatorischen Betriebsstrukturen**, etc. soweit sie mit Ihrer Arbeit zu tun haben (wieder Abklären: Betriebsgeheimnis?).
- FREIGABE:** Ihr Praxis-Bericht sollte von Ihrem **Betreuer** im Betrieb **gelesen** und **abgezeichnet** werden. Dies ist wichtig, um spätere rechtliche Probleme zu vermeiden.
- EINREICHUNG:** Der Praxis-Bericht nur bis **spätestens vier Wochen nach Beginn des Folgesemesters Online stellen.** **NUR** gesperrte Bericht werden mir ins Postfach eingeworfen.
- ABZUGEBEN SIND:** **1. Zeugnis oder Praktikumsnachweis + Kopie**
2. Laufzettel formlos mit folgenden Angaben: **Name, Matrikelnummer, e-Mail Adresse** (des Studierenden), **Firma, Ansprechpartner, Kontaktdaten** (der Praxisstelle), **Zeitraum des Praktikums** (Datum Anfang/Ende sowie Anzahl Arbeitstage)
- ONLINE ZU STELLEN SIND:** **1. Praxisbericht als PDF-Datei**
2. Zusätzlich 5 Stichworte zum Tätigkeitsfeld
3. Zusätzlich Kurzzusammenfassung
4. Genaue Firmenadresse und Kontaktdaten, Ansprechpartner, Website
- WO?** **In die "MI Practix"-Datenbank , website der Fakultät M+I**