



Mulvany Berufskolleg
Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung der Stadt Herne
mit Wirtschaftsgymnasium
Westring 201, 44629 Herne
02323 16-2631
Harald.Huesing@mulvany-berufskolleg.de



Herne, im September 2023

Anforderungen an den Praktikumsbericht in der Höheren Handelsschule

Aufbau:

- ⇒ Deckblatt (mit folgenden Inhalten: Name, Praktikumsbetrieb, Praktikumszeitraum, Klasse, Schuljahr)
 - Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
 - Einleitung
 - Vorstellungen, Ziele und Erwartungen an das Praktikum
 - Praktikumsort/-betrieb
- ⇒ Betriebsvorstellung
 - Rechtsform des Unternehmens
 - Art der Arbeit/Dienstleistung
 - Aufbau des Unternehmens (Abteilungen, Zweigstellen etc.)
 - Anzahl der Mitarbeiter/Auszubildenden
- ⇒ Bezug Schule/Betrieb
 - Welche Unterrichtsfächer konnte ich im Praktikum anwenden?
 - Welche konkreten Unterrichtsinhalte konnte ich anwenden?
- ⇒ Tagesbericht
 - detaillierte Beschreibung von Arbeitstätigkeiten und Arbeitsprozessen eines Tages
 - Auseinandersetzung mit dem kennengelernten/ausgeübten Berufsbild
- ⇒ Schluss/Fazit
 - kurze Zusammenfassung der gemachten Erfahrungen und der gewonnenen Erkenntnisse
 - Auseinandersetzung mit der Fragestellung, ob die Ziele und Erwartungen erfüllt wurden
 - persönliches Fazit
- ⇒ Anhang
 - Übersichten über das Sortiment des Praktikumsbetriebs oder den Aufbau
 - Bilder über Produkte oder Arbeitsorte
 - Und weiteres mehr

Umfang:

Der Praktikumsbericht umfasst **drei Seiten**. Das Deckblatt, das Inhaltsverzeichnis und der Anhang werden nicht mitgezählt!

Layout:

- ⇒ Format: DIN A 4, einseitig beschrieben
- ⇒ Maschinenschrift: Arial, Größe 11
- ⇒ Zeilenabstand: Fortlaufender Textteil 1,5 Zeilen im Blocksatz
- ⇒ Seitenränder: Linker Rand: 4 cm, alle anderen Ränder 2 cm
- ⇒ Nummerierung:
 - Das Titelblatt zählt als Seite 1 und wird nicht nummeriert.
 - Das Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2 und wird nicht nummeriert.
 - Die folgenden Textseiten werden mit 3 beginnend jeweils oben rechts nummeriert.