

Richtlinien zum Ausarbeiten des Praxisberichts

Allgemeines

Der Bericht soll den Fortgang der Ausbildung in der Praxis und die dabei erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die gemachten Erfahrungen wiedergeben. Er ist selbstständig, gewissenhaft und gut lesbar (Maschinenschrift, Format DIN-A4) anzufertigen.

Form

Jeder Bericht muss auf der ersten Seite folgende Angaben enthalten (Deckblatt verwenden!):

- Name, Vorname
- Matrikel-Nr.
- E-Mail-Adresse
- Studiengang
- Betreuer/-in der Fakultät
- Berichtsnummer
- Praxissemester bzw. Grundpraktikum
- Ausbildungsstelle, Ausbildungsbeauftragte/-r
- Praktikums- und Berichtszeitraum
- Ausbildungsgebiet (Thema)

Anzahl

Je nach Vorgabe der Fakultät müssen im Praxissemester ein oder zwei Praxisberichte angefertigt werden. Über das Grundpraktikum muss nur ein Praxisbericht erstellt werden. Näheres dazu ist im Leitfaden ersichtlich.

Inhalt

Jeder Bericht soll mit einer zeitlichen Übersicht über die Tätigkeiten im Berichtszeitraum beginnen und mit einer persönlichen Stellungnahme abschließen.

Im Folgenden ist dann im Grundpraktikum gemäß dem Ausbildungsziel für diese Praxisphasen über beobachtete und geleistete handwerkliche Tätigkeiten auf der Baustelle zu berichten.

Der Bericht über das Praxissemester soll entsprechend dem anzustrebenden Ausbildungsziel in vertiefter Form über die geleistete Tätigkeit informieren. Die Darstellung soll die gewonnenen Kenntnisse mit dem Lehrstoff der Hochschule verknüpfen.

In den Berichten ist auf folgende Punkte besonders zu achten:

- Gliederung
- klare Darstellungs- und Ausdrucksweise
- übersichtlicher und korrekter Satzbau
- Rechtschreibung und Interpunktion nach den geltenden Regeln

- Seitennummerierung

Es ist wenig sinnvoll, den Berichten umfangreiche Rechnerausdrucke, Datenblattsammlungen u.Ä. beizufügen. Daher sind die Anlagen auf das Notwendigste zu beschränken (z.B. Strukturdiagramme, knappe Programmbeschreibungen, Skizzen, Literaturverweise).