

► **Aufbau des Praxisberichts zum Vorpraktikum**

Seite 1

Deckblatt mit Titelangabe, Name, Matrikelnummer und Datum.

Seite 2

Angabe des Studiengangs, Telefon/E-Mail für Rückfragen, Namen und Telefon des Betreuers im Unternehmen.

Wichtig: Weisen Sie hier auf bereits genehmigte Praktikumsverkürzung oder andere Ausnahmegenehmigungen hin. Auch eine bereits erfolgte teilweise Anerkennung des Vorpraktikums muss an dieser Stelle aufgeführt werden.

Seite 3

Tabellarische Übersicht über Tätigkeiten und Zeiten
(z. B. Woche 1 bis 4: mechanische Werkstatt mit Bohren, Fräsen, Hobeln, Drehen)
mit Stempel und Unterschrift des ausbildenden Unternehmens.

Seite 4

Kurze Beschreibung des Unternehmens, bei Großunternehmen auch Bereich, ggf. mit Anlagen
(z. B. Imagebroschüren).

Seite 5

Arbeitszeugnis des Arbeitgebers, aus dem hervorgehen muss, dass Sie als Praktikant beschäftigt waren
(und nicht als Ferienbeschäftigter). Weiterhin Angaben über Eintritts-/Austrittsdatum, Fehlzeiten, Urlaub
und Beurteilung des Verhaltens.

ab Seite 6

Praxisbericht mit Beschreibung der Tätigkeiten, ca. eine halbe Seite pro Woche, ggf. mit Anlagen
(z. B. Zeichnungen).

Hinweise

Der Bericht muss spätestens Ende der vierten Vorlesungswoche des folgenden Semesters abgegeben werden.
Papierform mit Spiralheftung, dünnem Hefter oder Klemmhefter sind zugelassen; nicht aber: Ordner, E-Mails
oder CDs.

Zuständig für alle Fragen des Vorpraktikums

Ines Granacher (gri@hs-furtwangen.de)