

PRAKTIKUMSLEITFADEN

WAHLMODUL 2ARCHBA22 | FPO 2020 PRAKTIKUM

ABLAUF

0		1		2	3	4
Module 2ARCHBA03, 2ARCHBA04, 2ARCHBA05, 2ARCHBA08, 2ARCHBA09 und 2ARCHBA11.1 erfolgreich abgeschlossen				In vorlesungsfreier Zeit, 180 h (6 LP) und 270 h (9 LP)		Nach Rückmeldung durch Praktikumsbeauftragten zum formalen Bericht
Interessensbekundung via E-Mail an das Prüfungsamt	Prüfungszulassung durch das Prüfungsamt	Klärung Stelle/Ablauf des Praktikums und Umfang der Abgabe der:m Praktikumsbeauftragten	Anmeldung Praktikum bei der Praktikumsbeauftragten-Stelle mit Einreichung einer Kopie des Praktikumsvertrags	Praktikum	Einreichung formaler Bericht und Nachweis bei der:m Praktikumsbeauftragten	Einreichung gestalteter Bericht

1

FPO 2024 Praktikum:
§12 Es kommen »private und öffentliche Einrichtungen und Büros in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland infrage, die sich mit der Planung und Durchführung des Bauens bzw. der Planung befassen.«

1

FPO 2024 Praktikum:
§12 »Die Beschaffung eines geeigneten Praktikumsplatzes obliegt der oder dem Studierenden.«

§13 »Im Vertrag ist der **Tätigkeitsbereich der Praktikumsstelle** zu beschreiben. Bei nicht in deutscher Sprache abgefassten Verträgen bzw. Tätigkeitsbeschreibungen ist eine übersetzte Fassung beizufügen.«

2

FPO 2024 Praktikum:
§14 »Für eine weitgehende Verwirklichung der Ziele des Fachpraktikums soll sich die Tätigkeit vorrangig mit den **Bereichen des Planens** befassen.

Diese Bereiche sind:

- Bauausführungsplanung (wie Erstellung von Werkplänen, Entwicklung von Details, Zusammenarbeit mit Fachingenieuren o.ä.),
- die Bauvorbereitung (wie Massen- und Kostenermittlung, Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Terminplanung o. ä.) und
- die Bauüberwachung (wie Aufmaß und Bauabnahme, Rechnungsprüfung, Termin- und Kostenkontrolle o. ä.).

Die Tätigkeit soll sich **nicht ausschließlich auf zeichnerische Arbeiten** erstrecken. Sie sollte in der Regel mehrere Tätigkeiten umfassen.«

§13 »Über den Praktikumszeitraum ist ein **reflektierender Praktikumsbericht** zu verfassen, der neben schriftlichen und zeichnerischen Darstellungen detaillierte Angaben zum Tätigkeitsbereich mit schriftlicher Bestätigung der Praktikumsstelle enthält (s. Praktikumsvertrag). Dieser Bericht wird durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten **benotet**.«

4

Nähere Infos auf Seite 3.

3

FPO 2024 Praktikum:
§11 »Der Umfang des Praktikumsberichts beträgt **10–15 Seiten ohne Anhänge** (bei einem Praktikum im Umfang 6 LP) und **15–20 Seiten ohne Anhänge** (bei einem Praktikum im Umfang von 9 LP).«
Nähere Infos Seite 2.

PRAKTIKUMSLEITFADEN

WAHLMODUL 2ARCHBA22 | FPO 2020 PRAKTIKUM

FORMALER PRAKTIKUMSBERICHT

Formale Anforderungen

- _ klar gegliederter Bericht (bei Praktikum im Umfang von 6 LP: 10–15 Seiten ohne Anhang, bei Praktikum im Umfang von 9 LP: 15–20 Seiten ohne Anhang)
- _ Formatierung: Times New Roman, Schriftgröße 12pt, Zeilenabstand 1,15
- _ Deckblatt mit Name, Matrikelnummer, Praktikumszeitraum, Betreuungsstelle, verantwortlichen Personen
- _ Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- _ Einleitung, Hauptteil, Fazit/Reflexion
- _ ggf. Fotos eigener Arbeiten/Arbeitsplätze (sofern datenschutzkonform)
- _ Dokumentation von Skizzen, Plänen, eigenen Handzeichnungen oder Notizen
- _ Schriftliche Erklärung, dass der Bericht selbstständig verfasst wurde

Inhaltliche Anforderungen

Einleitung

- _ Vorstellung des Unternehmens / Büros / Projekts bzw. der Institution / Einrichtung (Größe, Tätigkeitsfelder, Standorte, architektonische Grundhaltung)
- _ Begründung für Stellenauswahl
- _ Erwartungen an das Praktikum und persönliche Ziele

Dokumentation der Tätigkeiten

- _ Chronologischer oder thematischer Bericht über die Arbeitsbereiche (z. B. Wettbewerbsbearbeitung, Ausführungsplanung, Modellbau, Baustellenbesuche)
- _ Konkrete Projektbeispiele mit Nennung von Bauaufgaben, Entwurfsansätzen, beteiligten Akteuren
- _ Eigener Beitrag: Welche Teilschritte wurden selbst übernommen?

Reflexion

- _ Vergleich von Erwartungen und tatsächlichen Erfahrungen
- _ Welche Kenntnisse (technisch, organisatorisch, sozial) wurden erworben oder vertieft?
- _ Welche Schwierigkeiten gab es? Wie wurden sie gelöst?
- _ Welche Rolle spielt das Praktikum für die weitere Studien- oder Berufsperspektive?

Fazit

- _ Zusammenfassung der Lernerfahrungen
- _ Relevanz für das weitere Studium
- _ Persönliche Einschätzung der Praktikumsstelle

Praktische Nachweise im Anhang

- _ Eigene Skizzen, Zeichnungen, Screenshots aus CAD (mit Hinweis auf eigene Arbeitsanteile)
- _ Fotos von Modellen oder Baustellenbesuchen (selbst aufgenommen)
- _ Ggf. Kopien von Planständen mit Markierungen oder Bearbeitungshinweisen

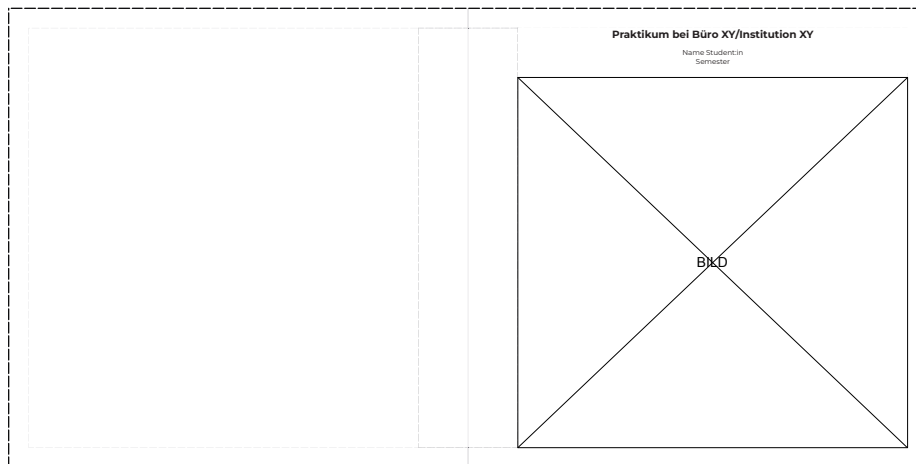
PRAKTIKUMSLEITFADEN

WAHLMODUL 2ARCHBA22 | FPO 2020 PRAKTIKUM

GESTALTETER PRAKTIKUMSBERICHT

Anforderungen

- _nach Bestätigung des formalen Berichts durch Praktikumsbeauftragte Überführung in eine gestaltete Form
- _genaue Vorgaben zur Gestaltung werden in der separaten PDF zum gestalteten Bericht erläutert: [Layout_GestalteterBericht_251024.pdf](#)
- _Indesign-Vorlage zur Gestaltung des Berichts wird von der:m Praktikumsbeauftragten ebenfalls zur Verfügung gestellt: [Vorlage_GestalteterBericht_251024.indd](#)
- _alternativ können auch andere Programme für die Gestaltung genutzt werden, wobei die Vorgaben aus der PDF zum Layout zwingend eingehalten werden müssen



<p>Dokument anlegen</p> <p>Die abzugebende PDF-Datei besteht aus 1 Titelseite, 5 Doppelseiten und 1 Rückseite, wobei die Titelseite und die Rückseite eine etwas andere Aufteilung von Bild und Schriftblöcken haben.</p> <p>Jede Doppelseite besteht aus zwei Seiten, die nur optisch voneinander getrennt werden (es ist kein Strich zwischen beiden Blättern, dieser dient hier nur der Verständlichkeit) und bei den Randabständen spiegelgleich sind.</p> <p>Jede Doppelseite hat eine Gesamtgröße von 370 mm x 185 mm, entsprechend sind die gedruckten Einzelseiten 185 mm x 185 mm.</p> <p>Die Randabstände (pinke bzw. lilafarbene Hilflinien) betragen – auf die Einzelseiten bezogen – außen immer 8 mm (d.h. bei einer linken Seite: oben, links und unten jeweils 8 mm), der innere Abstand beträgt 20 mm (bei einer linken Seite gilt für den rechten Rand 20 mm). Für eine gesamte Doppelseite heißt das also oben, unten, rechts und links jeweils 8 mm Abstand, in der Mitte entsteht dann ein Freibereich von 40 mm. Siehe hierzu die Übersichtstabelle auf den Folgeseiten. Das abschließende PDF ist mit 150 dpi zu erzeugen und besteht aus insgesamt 12 Einzelseiten (keine Druckbogen wie im Beispiel).</p> <p>Text formatieren</p> <p>Die Textblöcke jeder Innenseite ist in zwei Spalten unterteilt (durch lilafarbene Hilflinien gekennzeichnet). Als Schriftart soll die Schrift Montserrat regular in normaler Laufweite (9</p>	<p>und 12 pt Zeilenabstand verwendet werden. Die Schriftart ist lizenzfrei und kann über die/den Praktikumsbeauftragten übermittelt werden.</p> <p>Schriftart fortlaufender Text: Schriftgröße 9 pt, einfacher Zeilenabstand (entspricht 10,8 pt), Schriftstil normal (regular), Ausrichtung linksbündig, Hervorhebungen durch Anführungszeichen oder kursiv</p> <p>Schriftart Überschrift 1: Schriftgröße 16 pt, einfacher Zeilenabstand (entspricht 19,2 pt), Schriftstil bold, Ausrichtung linksbündig</p> <p>Schriftart Überschrift 2: Schriftgröße 16 pt, einfacher Zeilenabstand (entspricht 19,2 pt), Schriftstil normal (regular), Ausrichtung linksbündig</p> <p>Schriftart Überschrift 3: Schriftgröße 9 pt, einfacher Zeilenabstand (entspricht 10,8 pt), Schriftstil bold, Ausrichtung linksbündig</p> <p>Grundlegend gilt es, nicht in Versalien zu schreiben (also nicht in dauerhaften Großbuchstaben), sondern normale Groß- und Kleinschreibweise zu verwenden. Der Abstand zwischen Überschrift und fortlaufender Text erfolgt als einfache Leerzeile in Schriftgröße 9 pt (entspricht 10,8 pt).</p> <p>Der Abstand nach einem Fortlaufertext zu einer erneuten Überschrift ist mit zweifachem Zeilenabstand zu erstellen, zweimal 9 pt (entspricht zweimal 10,8 pt).</p>	<p>Sog. „Hörerschrift“ (einzelne Zeile am Anfang einer Seite oder Spalte, die zum vorigen Absatz gehört – also die letzte Zeile eines Absatzes, die „Hörüberbrückung“) und „Wissenkinder“ (einzelne Zeile eines Absatzes, die am unteren Ende einer Seite oder Spalte steht, während der restliche Absatz erst auf der nächsten Seite fortgesetzt wird) sollten über die Veränderung des Textrahmens vermieden werden. Der Text sollte immer ohne Leerzeile am oberen Textrahmen beginnen.</p> <p>Einfügen von Bildern</p> <p>Bilder sollten zueinander 4 mm und zum Text immer einen Abstand von 8 mm haben und immer nach außen orientiert sein, also auf der linken Hälfte (linke Seite) nach links gerückt auf der 8 mm Linie beginnend. Dieses kann sich dann bis zum 20 mm-Mittelsteg erstrecken, jeder aber vorher aufhören. Es gilt also auch für die Bilder ein offener Flattersatz, bezogen auf die Doppelseitenmitte.</p> <p>Bildunterschriften (Montserrat, regular, 9 pt) werden nur mit 4 mm Abstand direkt angefügt, bei es darüber, darunter oder daneben. Bitte hierbei auf die 4 mm achten. Des Weiteren werden diese immer seitenorientiert ausgerichtet, also linksbündig oder rechtsbündig zum Bild. Auf der letzten Seite sollten in einem Abbildungsverzeichnis die Quellenangaben der Bilder aufgelistet werden, wobei die Urheberrechte und Datenschutzzichtlinien des Büros zu beachten sind.</p>	<p>Abbildungsverzeichnis Abb. 1 CC-BY XY Abb. 2 Fotografie von XY Abb. 3 eigene Darstellung, in Anlehnung an ...</p> <p>Besonderheit der Titelseite</p> <p>Die Titelseite beginnt mit der Themenüberschrift (Montserrat, bold, 16 pt), dann folgt eine Leerzeile (9 pt) Abstand und ein Untertitel (regular 9 pt) mit dem Namen von Verfasserin und dem Semester in der nächsten Zeile. Die Ausrichtung ist hierbei zentriert. Darunter soll mit 8 mm Abstand ein Titelbild, den zur Verfügung stehenden Raum komplett ausfüllend, bis zum unteren Rand eingefügt werden.</p>
--	---	--	---