



## **Wirtschaftspraktikum 12. Jahrgang – Hinweise zum Praktikumsbericht**

Über das Wirtschaftspraktikum muss ein Bericht gefertigt werden. Dieser Bericht ist in der zweiten WiPo-Stunde nach den Herbstferien bei dem WiPo-Lehrer bzw. der WiPo-Lehrerin abzugeben und wird benotet. Die Nichtabgabe führt zu einer ungenügenden Bewertung des Berichts. Der Bericht dient der Reflexion des Praktikums sowie einer generellen übergeordneten Fragestellung. Er sollte nach bestimmten Kriterien erstellt werden. Sie lauten wie folgt:

### **I. Formale Voraussetzungen**

Der Bericht muss

- einen Umfang von mind. vier bis max. fünf Seiten (DINA4/einseitig) haben. Diese Seitenzahl bezieht sich auf die reine Darstellung ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anlagen.
- mit dem Computer geschrieben sein.
- sich in einem Hefter ohne Klarsichthüllen befinden.
- in Schriftgröße 11 Pt. (Ausnahme: Überschriften) und in einer gängigen Schriftart (Arial, Calibri o.ä.) im Blocksatz (automatische Silbentrennung aktivieren!) geschrieben sein. Weiterhin sollte er einen Zeilenabstand von 1,5 sowie Seitenränder von 2 cm (oben und unten) und von 2,5 bis 3 cm (links und rechts) haben.
- mit Seitenzahlen versehen werden.

Ein Deckblatt mit Namen und Klasse des Verfassers, Firmenbezeichnung, Praktikumszeitraum und Abgabedatum sowie ein Inhaltsverzeichnis sind dem eigentlichen Bericht voranzustellen. Das Inhaltsverzeichnis ist mit Seitenangaben zu versehen und die Angaben im Inhaltsverzeichnis sollten sich als Überschriften auf den entsprechenden Seiten wiederfinden.

Der Bericht ist auf angemessen sprachlichem Niveau zu verfassen. Darüber hinaus wird erwartet, dass der Bericht den Rechtschreibregeln (Rechtschreibung/ Zeichensetzung) entspricht. Nutze das Rechtschreibprogramm! Der Praktikumsbericht wird in einem Fließtext verfasst. Auf Bilder soll im Text verwiesen werden. Bilder gehören in den Anhang.

Es sind die gängigen Regeln des Zitierens anzuwenden. Zitate werden durch entsprechende Fußnoten ergänzt. Die verwendeten Quellen sind kenntlich zu machen und im Quellenverzeichnis aufzuführen.

Die Abgabe erfolgt in einem Hefter ohne Klarsichtfolien.

## **II. Inhaltliche Erwartungen/Gliederung**

**1. Deckblatt** mit eigenem Namen, Klasse, Firmenanschrift, Praktikumszeitraum, Abgabetermin usw.

**2. Inhaltsverzeichnis** mit Kapitelüberschriften, Seitenzahlen, Anlagenverzeichnis

**3. Einleitung** Umfang und Ort des Praktikums, Motive zur Wahl des Betriebes, mögliche Schwierigkeiten und persönliche Erwartungen

### **4. Darstellung des Praktikumsbetriebs**

- Produkte und/oder Dienstleistungen des Betriebes, Größe (z.B. Standorte/Mitarbeiter/Konkurrenz), Rechtsform, Bedeutung des Unternehmens usw.

**5. Essay** auf ein bis maximal zwei Seiten zu **einer** der möglichen Fragen. Haben Sie Ideen für eine passendere Problemfrage, kontaktieren Sie die WiPo-Lehrkraft. Orientieren Sie sich bei der Formulierung des Essays an den Vorgaben im Anhang.

#### **- Digitalisierung – Chance oder Hindernis?**

- Welche Auswirkungen hat die Digitalisierung auf die Branche des Betriebes?
- Inwieweit wird digitale Werbung geschaltet?
- Welche Ziele und Zielgruppen sollen die Werbemaßnahmen erreichen?
- Wie und welche Werbemaßnahmen wurden umgesetzt?
- Analyse einer Marketingmaßnahme
- Wie wird im Arbeitsprozess die Digitalisierung umgesetzt?
- Inwieweit wird der Arbeitsprozess erleichtert?
- Welche Folgeprobleme/ Chancen treten im Arbeitsprozess auf?
- Wie werden Datenschutzrichtlinien umgesetzt?
- Welche Chancen und Probleme/ Herausforderungen ergeben sich durch Datenschutzgesetze?

#### **- Klimawandel – Marketinginstrument oder Weltverbesserung?**

- Welche Auswirkungen hat der Klimawandel auf die Branche des Praktikumsbetriebes? (Produktpalette, Innovationen, Investitionen?)
- Inwieweit werden Arbeitsprozesse verändert?
  - Produktion
  - Zulieferer
  - Dienstleistungen
  - Kommunikation innerhalb des Betriebes, der Vertriebspartner und zu den Kunden
- Inwieweit wird das Marketing verändert?
  - Marketinganalyse an einem selbstgewählten Beispiel durchführen
- Welche Ziele und Zielgruppen sollen die Werbemaßnahmen erreichen?
- Wie und welche Werbemaßnahmen wurden umgesetzt?
- Inwieweit werden die Produkte bzw. Dienstleistungen verändert?
- Inwieweit ändert sich die Kostenstruktur des Unternehmens?

- **Standortwahl – Garant für den Unternehmenserfolg?**
  - Welchen Stellenwert hat die Wahl des richtigen Standorts für den Unternehmenserfolg?
  - Wie wirkt sich der Standort auf die einzelnen Prozesse aus?
    - Produktion
    - Dienstleistungen
    - Zulieferer
    - Kommunikation
  - Was hat die Standortwahl beeinflusst?
    - Standortanalyse an einem selbstgewählten Beispiel durchführen
  - Ist der derzeitige Standort noch zukunftsfähig?
  
- **Konjunktur – Schrittmacher des Wirtschaftskreislaufes?**
  - Welche Auswirkungen hat die aktuelle Konjunkturlage auf das Unternehmen oder die Branche?
  - Welche Möglichkeiten hat das Unternehmen und die Branche auf die aktuelle Konjunkturlage zu reagieren?
    - Preisbildung
    - Absatzmenge
    - Vertriebswege
    - Personalkosten
  - Inwieweit wirken sich aktuelle politische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Probleme auf die Branche (und den Praktikumsbetrieb) aus?
  
- **Soziale Verantwortung eines Unternehmens – Chance auf (neue) motivierte Mitarbeiter oder notwendiges Übel?**
  - Wie bindet das Unternehmen seine Mitarbeiter an das Unternehmen?
  - Wie erfolgt der Entscheidungsprozess?
    - Wer ist beteiligt?
    - Wie setzen sich die Stimmen zusammen?
    - Wie sind die Verantwortlichkeiten verteilt?
  - Welche Mitbestimmungsmöglichkeiten gibt es im Unternehmen? In welchem Maße und in welcher Form werden sie umgesetzt?
    - Betriebsrat
    - Besprechungen
    - Gewerkschaftliche Organisationen
    - Arbeitszeitmodelle
    - Prämien
    - Vorsorgemaßnahmen
    - Gesundheitsprävention
    - Weiterbildungen
    - Vereinbarkeit von Beruf und Familie
    - Work-Life-Balance
    - Vergünstigungen z.B. Anreise, Sportclub

- **Gleichstellung/ Integration – Wunsch oder Wirklichkeit?**
  - Wie sind Führungspositionen besetzt?
    - Qualifikation
    - Geschlecht
    - Alter
  - Inwieweit sind Menschen mit Assistenzbedarf angestellt?
  - Welche Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bestehen?
  - Ist das Geschlechterverhältnis im Unternehmen ausgeglichen?
  - Inwieweit bestehen für beide Geschlechter bzw. Menschen mit Assistenzbedarf Ausbildungs- und Karrierechancen?
  - Welche Herausforderungen, Chancen und Hindernisse bestehen im Hinblick auf die Gleichstellung oder Integration der verschiedenen Personengruppen?

## **6. Reflexion** der eigenen Tätigkeit inkl. Fazit und Erfüllung der Erwartungshaltung

Dieser Teil sollte frei formuliert werden und eine Bilanz der persönlichen Erfahrungen sowie eine Beurteilung des Sinns und des Erfolgs des Praktikums enthalten. Dabei solltest du u.a. auf folgende Aspekte eingehen:

- Lernerfolg und Erfahrungswert des Praktikums für dich persönlich
  - Z.B. Erwerb von praktischen Fähigkeiten und Wissen, Einsichten in wichtige Elemente der Arbeitswelt, Gewinn von Selbsteinschätzungen über Fähigkeiten und Interessen – auch in sozialen Fähigkeiten wie beim Umgang mit Mitarbeitern, Vorgesetzten oder Kunden etc. (Bezüge zu den Ergebnissen in den vorhergehenden Berichten sind selbstverständlich sinnvoll).
  - Erfüllung der Erwartungen/mögliche Schwierigkeiten (persönlich/ökonomisch)
- Persönliche Schlussfolgerungen für Schule, Unterricht und Organisation der eigenen Berufswahl
- Betreuung und Einsatz im Betrieb (Eignung als Praktikumsbetrieb)
- Vorbereitung und Betreuung durch die Schule
- Gesamteinschätzung des Praktikums; Verbesserungsvorschläge für zukünftige Praktika

**7. Anhang** - mit gesonderter Seitenzahl - Betriebliche Unterlagen und weitere Materialien soweit zugänglich.

Wähle gezielt Materialien wie Fotos, Organisationsschemata, Plakate etc. aus und ordne sie sinnvoll den Berichten zu. Erläutere dabei die Materialien, stelle Bezüge zu der eigenen Tätigkeit her und dokumentiere, wenn möglich, deine eigenen Arbeitsergebnisse.

**8. Literaturverzeichnis** – Beachte dabei die vollständige Angabe genutzter Quellen.

**9. Eigenständigkeitserklärung** – Wichtig: Die Eigenständigkeitserklärung sollte unterschrieben werden.

***Viel Spaß im Praktikum und viel Erfolg beim Anfertigen des Berichts!***

## Hilfen zum Schreiben eines Essays

### Was ist ein Essay?

Ein Essay ist eine Abhandlung zu einer Fragestellung. Diese Fragestellung soll erklärend, argumentativ und knapp diskutiert werden. In einem Essay solltest du den Leser von deinem Gedanken- und Argumentationsgang überzeugen, indem du eigene Thesen, Argumente und Perspektiven miteinander verbindest und dem Leser begründend darlegst. Bildlich gesprochen rollst du dem Leser deinen roten Faden zum Thema aus, indem du dein eigenes Wissen zum Thema in Beziehung setzt. Eine Aneinanderreihung von theoretischen Aussagen und Definitionen solltest du vermeiden.

### Wie ist ein Essay aufgebaut?

Ein Essay setzt sich aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Schluss zusammen. Auf Überschriften oder Zwischenüberschriften wird verzichtet. Daher ergibt sich der Aufbau eines Essays durch seine inhaltliche Struktur, die durch Absätze auch optisch ersichtlich wird.

In der Einleitung sollst du das Interesse des Lesers wecken. Nur wie? Mit Hilfe von aktuellen Studien, politischen Diskussionen, Anekdoten aus dem Praktikum oder persönlicher Erfahrungen kannst du auf die Fragestellung überleiten. Somit zeigst du, warum man sich überhaupt mit dem Thema auseinandersetzen sollte.

Im Hauptteil wird der Argumentationsverlauf dargelegt. Bevor du mit dem Schreiben des Hauptteils beginnst, solltest du eine Mindmap erstellen. Diese erleichtert das Strukturieren deiner Argumente. Mit Hilfe dieses Zwischenstrittes bestimmst du vor der Formulierung des Hauptteils zum einen die Reihenfolge deiner Hauptargumente, die du im Hauptteil weiter erklärst und aus verschiedenen Perspektiven analysierst. Zum anderen überlegst du dir vor der Niederschrift des Hauptteils die Verknüpfung der Hauptargumente. Die Mindmap strukturiert dementsprechend den Gedankenverlauf und hilft dir somit während des Schreibens den roten Faden nicht zu verlieren.

Ein Absatz im Hauptteil umfasst die begründete Auseinandersetzung mit einem Hauptargument. Achte bei der Argumentation darauf erklärende Informationen, Beispiele, aber auch Argumente für und gegen deine Position miteinander abzuwägen.

Im Schlussteil des Essays wird ein Fazit gezogen. Hierbei besteht die Herausforderung darin, die dargelegten Argumente des Hauptteils nicht einfach zu wiederholen, sondern prägnant auf die Ausgangsfrage zu beziehen, Alternativen zu formulieren und Lösungsmöglichkeiten darzulegen. Außerdem kannst du weiterführende Fragestellungen aufwerfen, die sich aus deiner Argumentation im Hauptteil beziehungsweise der Fragestellung des Essays ergeben. Ziel des Schlussteils ist es, dass der Leser eigene Gedanken zum Thema entwickelt und sich bestenfalls weiter mit der Thematik auseinandersetzt.

### Wie formuliere ich ausdrucksstark?

Achte auf eine sachliche Auseinandersetzung mit dem Thema. Sprachliche Mittel wie rhetorische Fragen und Metaphern usw. dürfen gerne eingesetzt werden. Wichtig sind prägnante Formulierungen und keine langwierigen ungenauen Beschreibungen mit unpräzisen Begriffen. Mit Hilfe der genutzten Wörter und Ausdrucksweisen unterstützt du den Lesefluss und bekräftigst deine Argumente. Lies den Text anderen Personen z.B. dem Praktikumsbetreuer oder der Praktikumsbetreuerin vor, um sowohl ein sprachliches als auch ein inhaltliches Feedback zu bekommen.