



# Wirtschaftspraktikum 12. Jahrgang

## Hinweise zum Praktikumsbericht

Über das Wirtschaftspraktikum muss ein Bericht angefertigt werden. Dieser Bericht wird benotet und geht mit ca.15% in die WiPo-Note 12.2 ein.

Der Bericht sollte mindestens acht und maximal 12 Seiten (ohne Titel und Anhang) umfassen.

Der Bericht ist in individueller Eigenleistung zu erstellen. Gemeinsame Protokolle über den gleichen Betrieb sind nicht gestattet. Es gelten folgende Layout-Kriterien:

- Schriftart: Times New Roman, Arial, o.ä.,
- Schriftgröße 12 Pt. (Ausnahme: Überschriften),
- 1 ½ -facher Zeilenabstand,
- Seitenränder: oben und unten 1,5-2 cm, links und rechts 2,5-3 cm,
- Seitenzahlen einfügen.

Ein Deckblatt mit Verfassernamen, Firmenbezeichnung und Praktikumszeitraum sowie ein Inhaltsverzeichnis sind dem eigentlichen Bericht voranzustellen.

Der Bericht ist auf angemessenen sprachlichem Niveau zu verfassen. Auf die korrekte Verwendung der Fachsprache ist zu achten.

Materialien zum Betrieb sollen einen klaren Bezug zum selbstverfassten Text haben, reine Sammlungen von Werbematerialien werden bei der Beurteilung nicht berücksichtigt.

Der Bericht ist termingerecht abzugeben.

Rechtschreibung, Ausdruck und Fachvokabular werden selbstverständlich mitbewertet.

### Gliederung des Praktikumsberichtes

1. **Titelseite** mit eigenem Namen, Name und Adresse des Betriebes, Praktikumszeitraum ... formale und künstlerische Gestaltung
2. **Inhaltsverzeichnis** mit Kapitelüberschriften, Seitenzahlen, Anhang
3. **Einleitung** Umfang und Ort des Praktikums, Motive zur Wahl des Betriebes, ggf. Schwierigkeiten, persönliche Erwartungen, prägnante Kurzvorstellung des Betriebes

#### 4. Angaben zum Betrieb

**Rahmendaten:** Geschichte des Betriebes, Standort, Betriebsform und Rechtsform, Aufbau (evtl. Organigramm)

**Basisdaten:** Umfang der Geschäftsbeziehungen, Umsatz, Anzahl der Beschäftigten, Beschreibung und Verwendung bzw. Nutzungsmöglichkeiten des Produkts bzw. der Dienstleistung

#### **Betriebliche Grundfunktionen:**

Beschaffung und Lagerhaltung, Produktionsabläufe/Organisation der Arbeit, Kostenstruktur, Absatz, Marketing, Investition und Finanzierung

#### **Einbindung in den übergeordneten Wirtschaftsprozess:**

Konkurrenz/Wettbewerb, wirtschaftliche Situation/Zukunftsperspektive der Branche, evtl. des Betriebes, aktuelle Änderungen wie z.B. Investitionen, Stellenabbau

#### **Ergänzungen/Vertiefungen:**

Mitbestimmungsrechte, Betriebsklima, Mitarbeitermotivation, Berufsspektrum, Angebot an Ausbildungsplätzen (Verlauf, Dauer, Berufschancen), Aufstiegschancen, Besonderheiten, Einzugsbereich der Arbeitskräfte/Pendler

5. **Eigene Tätigkeiten** Kurzprotokoll aller Praktikumsstage oder ausführlicher Bericht eines typischen Praktikumsstages
6. **Fazit/Reflexion** Erfüllung der Erwartungshaltung (Feedback), Reflexion zum Praktikumsverlauf mit abschließender Beurteilung, bewertendes Fazit zu den persönlichen und/oder ökonomischen Erkenntnissen, Eignung als Praktikumsbetrieb
7. **Anhang** – mit gesonderter Seitenzahl - Betriebliche Unterlagen soweit zugänglich. Wenn im Bericht auf Material im Anhang verwiesen wird, so eindeutig und nachvollziehbar.

### Hinweis!!!!

Diese Punkte müssen auf den jeweiligen Betrieb zugeschnitten werden. Für die Erkundung des jeweiligen Betriebes gilt der Vorbehalt „nach den Möglichkeiten des Betriebes“.

Die Nichtbehandlung von Punkten muss begründet werden.

Beobachtungen zum Betriebsklima sollten mit größter Zurückhaltung behandelt werden!