



Vorgaben zur Bearbeitung des Praktikumsberichts (Gymnasium) im SJ 25/26

Der Praktikumsbericht wird im Rahmen des Politik- und Wirtschaftsunterricht als schriftlicher Leistungsnachweis im 2. Halbjahr herangezogen (**Abgabetermin: Freitag, den 17.04.2026**). Ebenso wird die Erstellung eines Praktikumsplakates bis **zur Praktikumsbörse** bewertet.

Sollten die Gegebenheiten des Praktikumsplatzes nicht passend für die oben formulierten Fragen sein, wendet euch bitte vor dem Praktikum an eure PoWI-Lehrkraft oder eure Klassenlehrkraft, um in einem Beratungsgespräch geeignete Fragen zu entwickeln!

Aufgabe:

Die inhaltliche Gestaltung des Praktikumsberichtes unterteilt sich in Pflicht- und Wahlaufgaben. Diese sind gemäß den nachfolgenden Anweisungen und Aufgabenstellungen vollständig zu bearbeiten.

Teil I. - Pflichtaufgaben

(Alle Themenfelder sind vollständig und ausführlich zu bearbeiten.)

A) Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes

Beschreibung der eigenen Motivation, Qualifikation oder eigener Kompetenzen

B) Kurze Betriebsbeschreibung:

Informationen zu Größe, Mitarbeiterzahl (Anzahl Frauen/ Männer), Branche, Arbeitszeiten, Abteilungen, neuen Medien, Gesundheitsrisiken, ökologische Besonderheiten

C) Beschreibung betrieblicher Arbeitsabläufe

Ein **Tagesbericht** und ein **ausführlicher Bericht einer komplexen Tätigkeit** (Tag ist frei wählbar.)

D) Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten:

(1) Welche Ausbildungsmöglichkeiten bestehen mit den Schulabschlüssen Haupt-, Realschule, Abitur, Fachhochschulreife?

(2) Bezeichnung des erkundeten Berufs, Länge der Ausbildung, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Verdienstmöglichkeiten

Teil II. – Wahlaufgaben

(Aus den fünf Themenfeldern **A - E** ist nur **eines** zu wählen und ausführlich zu bearbeiten.)

A) Thema: Betriebliche Mitbestimmung

1. Wie viele Mitarbeiter des Unternehmens sind Mitglieder des Betriebsrates?
2. Welche Personengruppen genießen in dem Unternehmen einen besonderen Kündigungsschutz?
3. Welche Anlässe können im Unternehmen zu einer Kündigung führen und wie ist die Vorgehensweise der Betriebsleitung bei einer betriebsbedingten oder verhaltensbedingten Kündigung durch den Arbeitgeber?

B) Thema: Rechtsformen von Unternehmen

1. Welche Rechtsform hat das Unternehmen (AG, GmbH, GbR, andere)?
2. Warum ist diese Rechtsform vorteilhaft für dieses Unternehmen?
3. Wie ist das Unternehmen personell strukturiert (Organigramm)?

C) Thema: Standortwahl

1. An welchen Faktoren orientiert sich das Unternehmen bezüglich seines Standortes (Absatz-, Material-, Verkehrs- oder Lohnorientierung)?
2. Welche Vor- und Nachteile hat der Standort für dieses Unternehmen?
3. Steht das Unternehmen in Konkurrenz zu anderen Betrieben?

D) Thema: Wirtschaftlichkeit des Unternehmens

1. Welche betrieblichen Kosten müssen für das Unternehmen aufgewendet werden und in welchem Verhältnis stehen diese zu den erwirtschafteten Gewinnen?
2. Welche Gründe haben Insolvenzen in der Branche des Unternehmens?
3. Welche unternehmerischen Herausforderungen (Schaffung / Sicherung von Arbeitsplätzen, gerechter Lohn, Gewinnbeteiligung der Arbeitnehmer, Ökologie) spielen im Unternehmen aktuell eine besondere Rolle?

E) Thema: Berufsfeld und Rahmenbedingungen betrieblicher Tätigkeit

1. Wie ist die Arbeit in dem Unternehmen aufgeteilt (z.B. Einzelarbeit / Arbeitsteilung)? Wie viele Personen sind an den Arbeitsabläufen beteiligt?
2. Welche Arbeits- bzw. Hilfsmittel werden im Unternehmen eingesetzt? Welche besonderen zusätzlichen Qualifikationen sind hierfür erforderlich?
3. Wie werden Arbeitsabläufe dokumentiert, kontrolliert oder überwacht? Gibt es eine Kontrolle der Arbeitsergebnisse bzw. eine Qualitätssicherung?

Folgende formale Vorgaben sind einzuhalten:

Schriftart:	Arial	/ Schriftgröße:	12
Zeilenabstand	1,15		
Schriftausrichtung:	Blocksatz		
Layout:	Gestaltung eines Deckblattes, Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen		
Seitenanzahl:	5-6 Seiten		
Anhang(freiwillig):	Fotos, Dokumente, Werbematerial, Preislisten, Skizzen, Zeichnungen		

Bewertungstabelle

Aufgabenbereiche	Erreichbare Punkte	Erreichte Punkte
Pflichtaufgabe A: Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes	10	
Pflichtaufgabe B: Kurze Betriebsbeschreibung	10	
Pflichtaufgabe C: Beschreibung betrieblicher Arbeitsabläufe	20	
Pflichtaufgabe D: Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	15	
Wahlaufgabe (A, B, C, D, oder E)	25	
Formale Vorgaben eingehalten	10	
Fristgerechte Abgabe	10	
Punkte Gesamt	100	

Sonstige Bemerkungen zum Praktikumsbericht:

Note: _____

Datum: _____ Unterschrift der Lehrkraft: _____

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____

1	2	3	4	5	6	Ø