

Gymnasium
Schloss
Plön

Gymnasium Schloss Plön · Prinzenstraße 8 · 24306 Plön

Prinzenstraße 8
24306 Plön

Telefon: 04522 / 7418 - 0
Telefax: 04522 / 7418 - 23

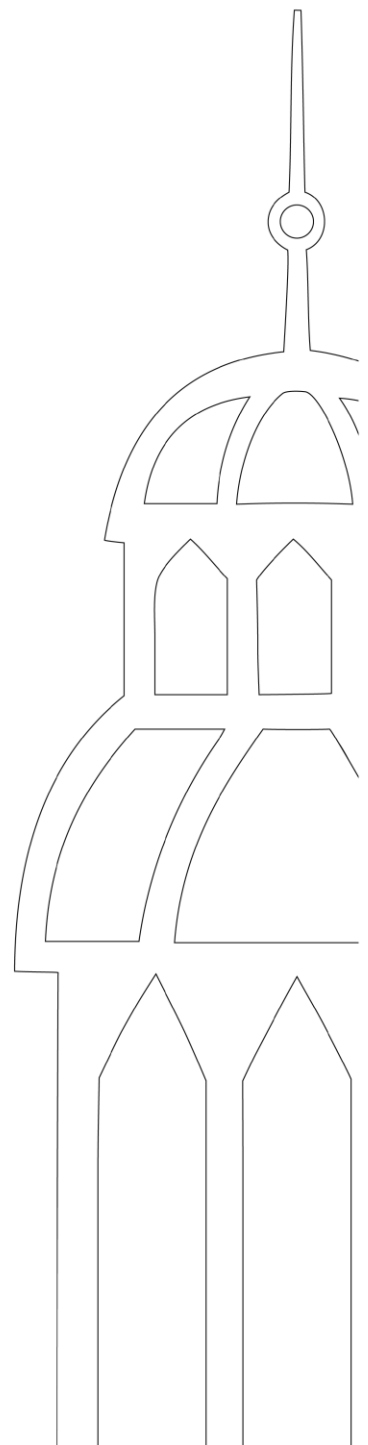
sekretariat.gsp@kreis-ploen.de
www.gym-schloss-ploen.de

Plön, im Oktober 2018

Schülerinnen und Schüler
des Q1-Jahrgangs 2019/20

■
**Informationen zum Wirtschaftspraktikum
(21. – 25.10.2019)**

Informationen zur Erstellung des Berichts und weitere
Formulare folgen auf den nächsten Seiten!



Themenübersicht/ Anregungen für Fragen zum Praktikumsbericht

Ziel des Praktikums ist es, wirtschaftliche Zusammenhänge, die im Unterricht behandelt worden sind, am Beispiel eines ausgewählten Betriebes und aus der Sicht eines Betriebes bzw. seiner Mitarbeiter zu vertiefen. **Es geht dabei nicht um Betriebsgeheimnisse, sondern ausschließlich um in der jeweiligen Branche allgemein bekannte Tatsachen.** Natürlich ist es dabei sinnvoll, den Bezug zum Praktikumsbericht - soweit möglich - anhand realer Daten herzustellen.

1) Kurze Vorstellung der Firma

- ✓ Branche, Unternehmensgegenstand, welche Dienstleistung oder Ware wird angeboten?
- ✓ Firmengeschichte, Entwicklung
- ✓ Anzahl der Arbeitskräfte (männlich/weiblich, Vollzeit/Teilzeit, Altersstruktur)
- ✓ ggf. Verflechtungen mit der Mutterfirma, Filialen usw.
- ✓ Rechtsform des Betriebs, worin und in welchem Ausmaß besteht ein Unternehmerrisiko?

2) Beschreibung des Arbeitsablaufs in der Firma

- ✓ Arbeitsgänge, Produktionsablauf
- ✓ verwendete Maschinen, Arbeitsmethoden
- ✓ Material-/ Rohstoffbeschaffung
- ✓ Berufe, Ausbildung, Aufstiegsmöglichkeiten, Grundzüge der Verwaltung
- ✓ Absatzmärkte, Vertriebswege

3) gesetzliche/ tarifliche Auflagen

- ✓ Umweltschutz
- ✓ Sicherheit, Gesundheitsschutz der Mitarbeiter, Sozialgesetzgebung, Lohnnebenkosten
- ✓ sonstige Auflagen

4) Standortbedingungen

- ✓ Welche Standortbedingungen sind für die Branche besonders wichtig?
- ✓ Bewertung des Standorts des Praktikumsbetriebs

5) Konkurrenzsituation am Markt

- ✓ Wer sind die Konkurrenten? Gibt es Formen der Zusammenarbeit mit den Mitbewerbern?
- ✓ Mit welchen Leistungen/Angeboten versucht man, Kunden zu gewinnen bzw. zu halten?
- ✓ Welche Kostenarten entstehen für den Betrieb? Woraus setzen sich die Produktionskosten zusammen?
- ✓ Wie versucht man, Kosten zu minimieren bzw. die Produktivität zu steigern?

6) Aussagen zur wirtschaftlichen Situation der Branche

- ✓ gegenwärtige Probleme sowie positive oder negative Faktoren und Entwicklungstendenzen
- ✓ wichtige Änderungen in den letzten Jahren/zukünftige Entwicklungen (z.B. Globalisierung, Flexibilisierung der Arbeitszeit, Wirtschaftspolitik der Regierung), soweit es für den Betrieb/ die Branche von Bedeutung ist

Formales zum Bericht: 5 – 8 Seiten (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Bilder und Anhang zählen nicht mit) mit normaler Formatierung in Word oder anderen Programmen (Times New Roman Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5 und Rand ca. 2cm, Blocksatz und Silbentrennung), korrektes Zitieren und materialgestütztes Arbeiten.

Praktikumsvereinbarung

1. Bescheinigung für die Schule von den Eltern

Wir sind damit einverstanden, dass unsere Tochter/ unser Sohn _____
der Klasse _____ in der Zeit vom _____ bis _____ ein
Wirtschaftspraktikum macht. Die Informationen zum Wirtschaftspraktikum haben wir zur
Kenntnis genommen. Unsere Tochter/ Unser Sohn hat einen Praktikumsplatz bei:

Herrn/Frau _____ Tel. (mit Vorwahl): _____

- Name des Betriebs und Adresse: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

2. Bescheinigung für die Schule vom Unternehmen

Wir erklären uns bereit, in der Zeit vom _____ bis _____ die
Schülerin/den Schüler _____ des Gymnasiums Schloss
Plön für ein Wirtschaftspraktikum aufzunehmen.

Die Informationen zum Praktikum haben wir von der Schülerin/dem Schüler erhalten.

Ansprechpartner in der Firma ist:

Herrn/Frau _____ Tel. (mit Vorwahl): _____

- Name des Betriebs und Adresse: _____

Ort, Datum

Unterschrift des Praktikumsgebers

Nachweis über die absolvierten Praktikumszeiten (Bescheinigung vom Unternehmen für die Schule)

Firma _____

Hiermit bescheinigen wir, dass die Schülerin/der Schüler _____

in der Zeit vom _____ bis _____ in unserem Haus ein Betriebspraktikum absolviert hat.

Anwesenheit im Unternehmen:

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr.

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr,

am _____ von _____ bis _____ Uhr.

Zeiten, in denen die Schülerin/der Schüler gefehlt hat:

Anmerkungen:

Ort, Datum Unterschrift des Praktikumsgebers