



**Das Betriebspraktikum  
in Klasse 11  
am Gymnasium Oedeme,  
Lüneburg**

**- Sarah Bode und Uta Würdemann -**

# 1. Das Konzept

- Zeitraum: 14 Tage vor den Osterferien
- unterrichtliche Anbindung: Wandel der Arbeitswelt in der globalisierten Gesellschaft
- inhaltlicher Schwerpunkt: Strukturwandel und „das Unternehmen“, Vertiefung und Erweiterung von Unterrichtsinhalten aus den Jahrgängen 9 und 10
- methodischer Schwerpunkt: Die Erhebung, Darstellung und Auswertung statistischer Daten (Empirie) und Experten-Interview
- Praktikumsbericht als Klausurersatzleistung (→ alle 3 AFB und operationalisiert!) und Vorbereitung auf die Facharbeit (insbesondere auf formaler Ebene)

# Exemplarische Arbeit an Operatoren

## **AFB I:**

- Beschreibe die Entwicklung der Produktionsstruktur in deinem Handwerksbetrieb an einem Beispiel.
- Beschreibe die Herausforderungen für Arbeitnehmer deines Handwerksbetriebes in einer zunehmend globalisierten und/oder digitalisierten Welt.

## **AFB II:**

- Erläutere, inwieweit sich die Ablauforganisation in deinem Betrieb durch die Digitalisierung verändert hat.  
Übungsbeispiel: <https://www.youtube.com/watch?v=5q1nT6qNlI0>
- Ordne deine Beobachtungen (s. AFB I: Vertriebswege...) in die Situation deutscher mittelständischer Unternehmen im internationalen Wettbewerb ein.

## **AFB III:**

- Beurteile die Chancen und Risiken der Umsetzung der Maßnahmen und Ziele der Digitalisierung in deinem Praktikumsbetrieb.
- Beurteile weitere Entwicklungschancen deines Praktikumsunternehmens in der globalisierten Wirtschaft.

# 2. Der Leitfaden

## 1. Allgemein

- Umfang des Hauptteils: fünf Seiten Fließtext (ohne Deckblatt und Anhang)
- Form: angelehnt an die Vorgaben zur Facharbeit
- Inhalts- und Quellenverzeichnis

## 2. **Einheitliches Deckblatt** kann/soll individuell erweitert werden

## 3. **Der Betrieb**

- Betrieb: Name, Anschrift, Betreuer im Betrieb
- Rechtsform
- Art des Betriebs (z. B. Zuordnung zu Sektoren und Branchen)

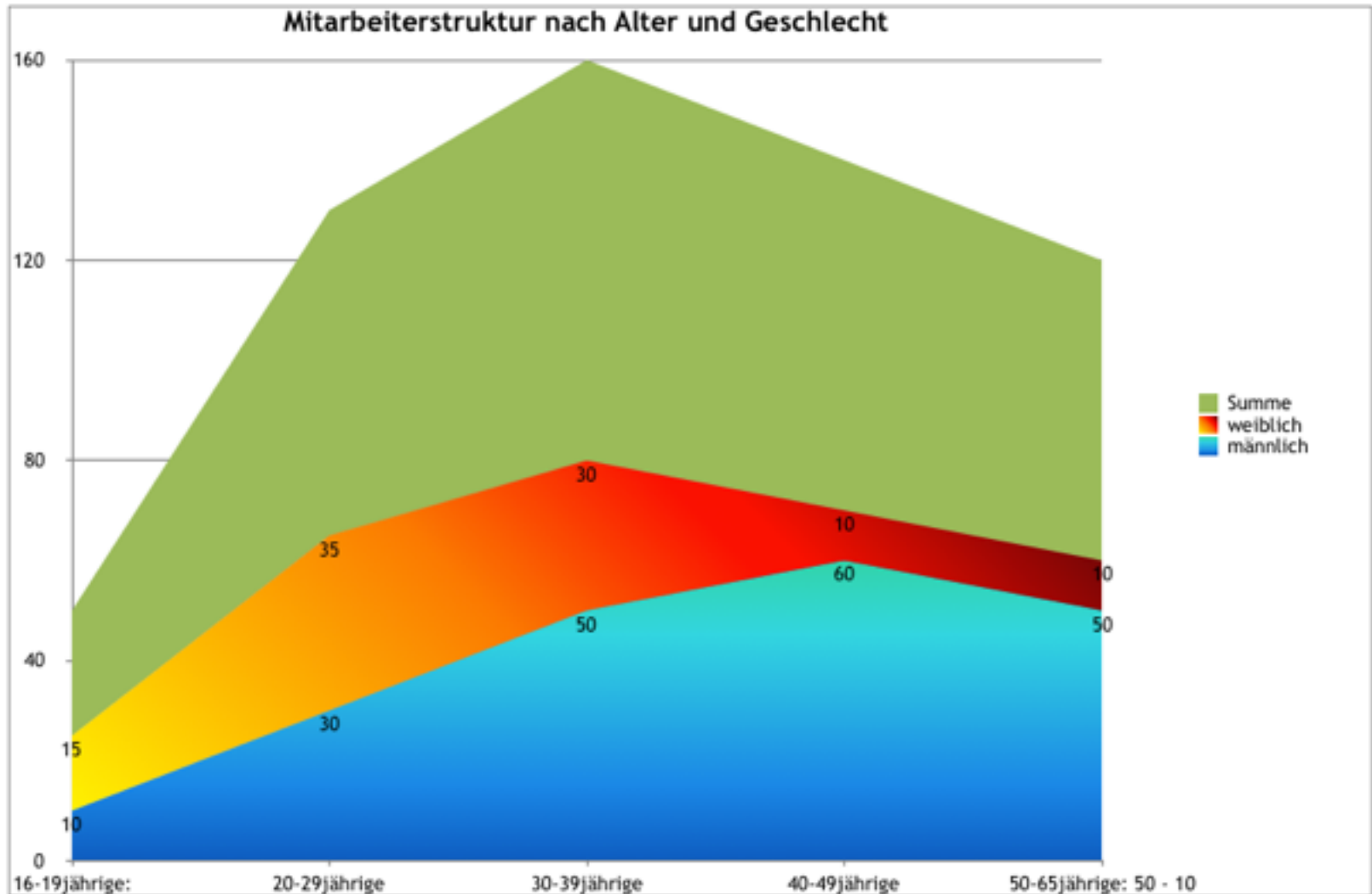
## **Fortsetzung: 3. Der Betrieb**

- Mitarbeiter nach: Anzahl, Altersstruktur, Geschlecht, Bildungsabschluss, Mobilität (Wohnort – Arbeitsplatz), Arbeitsverhältnis (Vollzeit/ Teilzeit, befristet/unbefristet, Zeitarbeit), weitere besondere Aspekte wie Mitarbeiter mit Behinderungen)
- Berufe im Betrieb, Ausbildungsbetrieb
- Darstellungsformen: Informationen als Statistik, Ergebnisse als Text; Darstellungsformen ggf. erklären bzw. begründen

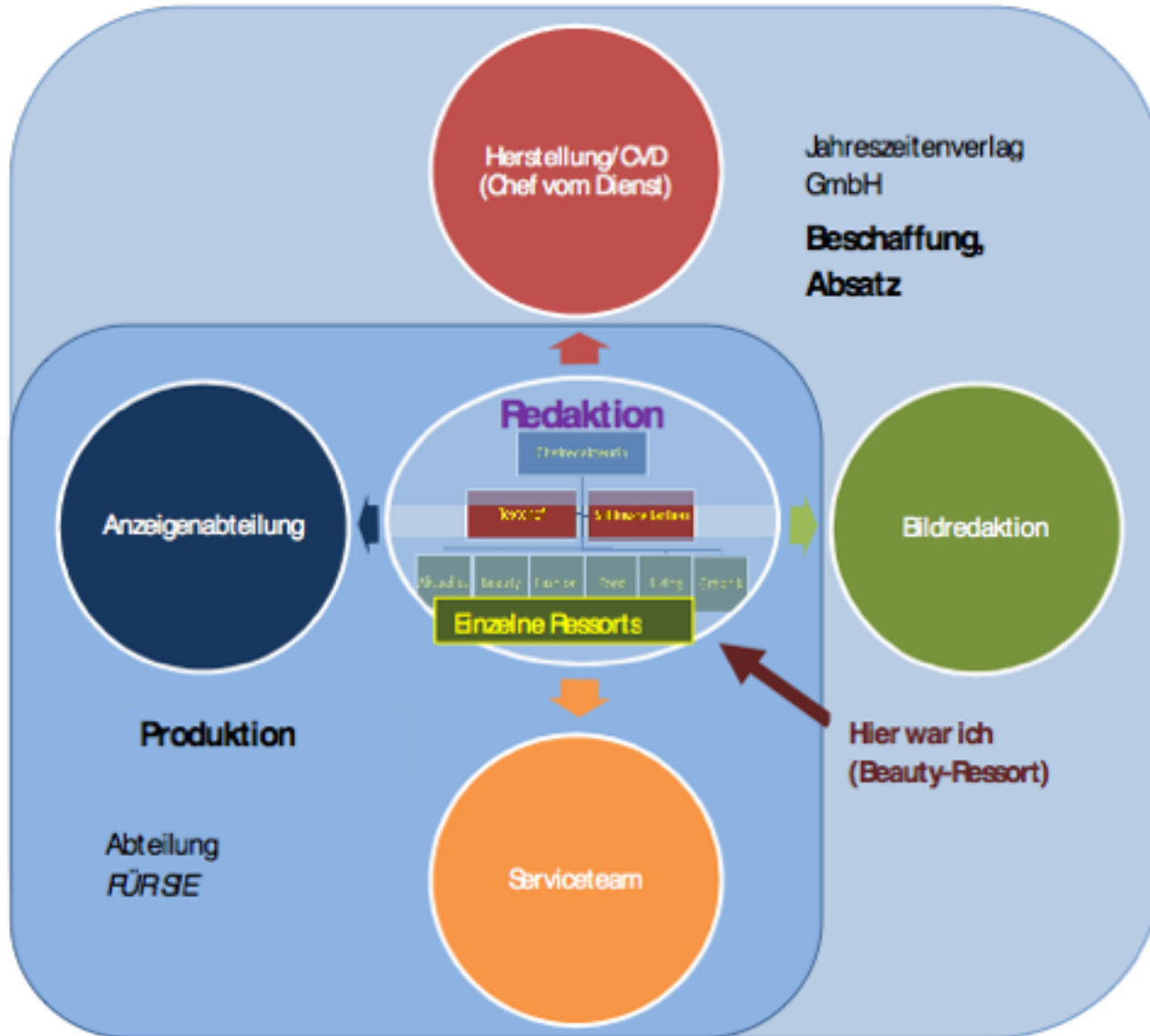
## **4. Organisation des Betriebes (vor allem zwei Schaubilder)**

- Aufbauorganisation (bes. Kennzeichnung der betrieblichen Grundfunktionen; „wo war ich?!“)
- Ablauforganisation
- Grafiken plus Erläuterungen (formal und inhaltlich)

# Grafik zur Mitarbeiterstruktur



# Beispiel zur Aufbauorganisation



# Beispiel zur Ablauforganisation

	einstellen- de Abt.	Personal- abteilung	Betriebs- arzt	Betriebs- rat
1. Bewerbungsschreiben annehmen		● 		
2. Bewerbung prüfen		● 		
3. Zum Vorstellen einladen		● /		
4. Vorstellungsgespräch	● 			
5. Entscheidung über Einstellung	● /			
6. Ärztliche Untersuchung			● /	
7. Votum des Betriebsrates				● /
8. Schriftliche Zusage mit Vertrag		● /		



## **Fortsetzung: Leitfaden**

### **5. Strukturwandel**

- beispielhaft: einen Mitarbeiter befragen (Befragung als Methode im Unterricht vorbereiten: Auswahl der Person, Fragenkatalog etc.)
- davon ausgehend: schriftl. Ausarbeitung zu einem oder max. zwei Aspekten des Strukturwandels und Bewertung von Wandlungsprozessen im Betrieb hinsichtlich Ursachen und Folgen/Auswirkungen (alle 3 AFB)

### **6. Anhang**

- Interview (nur relevante Auszüge)
- Quellenverzeichnis

**Hinweis:** Reflexion des Praktikums, Bewerbung und Lebenslauf im BO-Ordner

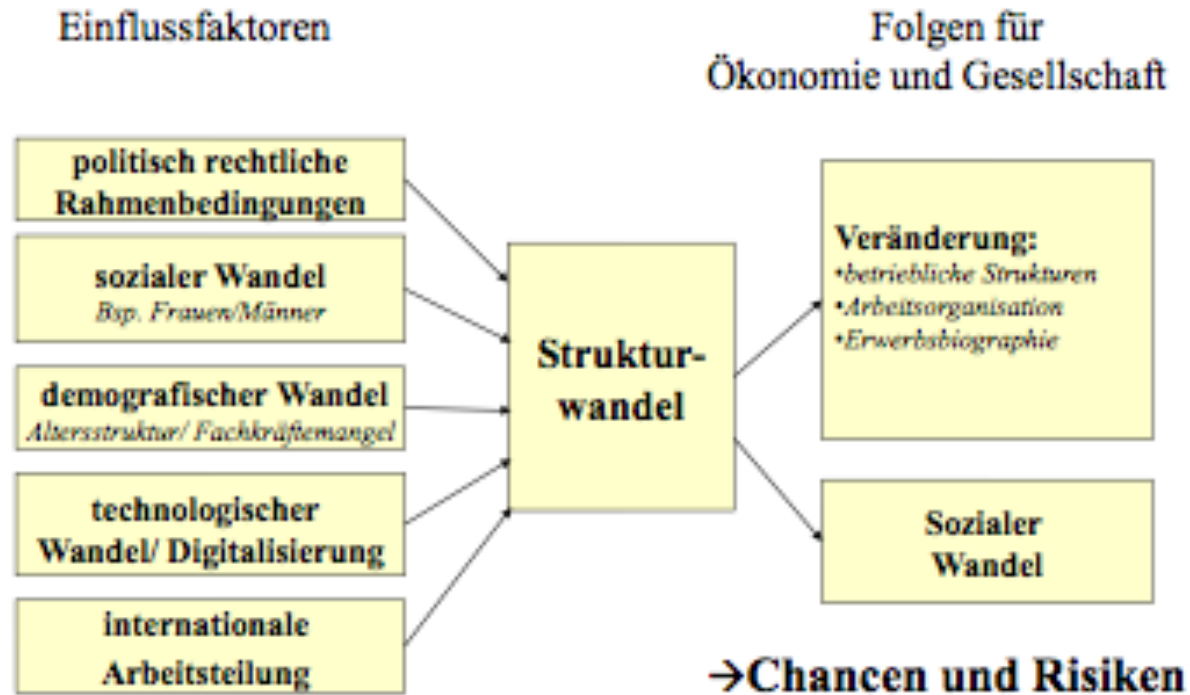
# Unterrichtliche Voraussetzungen

Jahrgangsstufe	Fach (KC)	Inhalte (Themen)/Kompetenzen
5/6	Mathematik (KC)	Daten und Zufall • statistische Erhebungen planen, Daten erheben, geeignet darstellen und auswerten
9/10	Deutsch (KC)	<u>Kompetenzbereich Sprechen und Zuhören</u> • mit anderen sprechen: „kennen und bewältigen die Anforderungen eines Bewerbungs- oder Vorstellungsgesprächs“ <u>Kompetenzbereich Schreiben</u> • zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: informierendes Schreiben: „verfassen Lebenslauf und Bewerbungsschreiben, auch in digitalisierter Form“

# Fortsetzung: Unterrichtliche Voraussetzungen

<b>Jahrgangsstufe</b>	<b>Fach (KC)</b>	<b>Inhalte (Themen)/Kompetenzen</b>
9/10	Politik-Wirtschaft (KC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• das Unternehmen als wirtschaftliches und soziales Aktionszentrum</li><li>• Aufgaben von Unternehmen und betriebliche Ziele und Grundfunktionen</li><li>• Bedeutung von Arbeit</li></ul>
11	Politik-Wirtschaft (KC)	<p>Wandel der Arbeitswelt in der globalisierten Gesellschaft</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• demographischer Wandel, Arbeitsmigration, Beschäftigungsverhältnisse</li><li>• gesellschaftlicher/sozialer Wandel</li><li>• Drei-Sektoren-Hypothese</li><li>• Digitalisierung</li><li>• Internationalisierungsstrategien</li><li>• Herausforderungen Berufs- und Studienwahl (BO)</li><li>• regionaler und überregionaler Wirtschaftsraum (BO)</li><li>• qualifizierte Bewerbung (BO)</li></ul>

# Einflussfaktoren und Folgen des wirtschaftlichen Strukturwandels



**Abbildung:** Schaubild Strukturwandel<sup>1</sup>

<sup>1</sup> In Anlehnung an Kaiser, F.-J. /Kaminski, H.: Telekolleg II - VWL Volkswirtschaftslehre, 8. Aufl., München 1999, S. 106f.

Zeit für Fragen  
und Diskussion

