

Handelsmittelschule

Arbeitsauftrag zur Lerndokumentation Betriebspraktikum HMS

1. Zielsetzung

Mit dem Verfassen und der Gestaltung einer schriftlichen Lerndokumentation zum Praktikum, sowie dem Praktikum selbst sollen die beruflichen Handelskompetenzen aus dem Nationalen Lehrplan der Berufsfachschule für Kauffrau/Kaufmann EFZ aufbauend auf den Erfahrungen aus dem ersten und zweiten Ausbildungsjahr vertieft werden. Folgende Handlungskompetenzen werden im Einzelnen zusätzlich im Bericht vertieft und überprüft:

HKB B – Interagieren in einem Vernetzten Arbeitsumfeld	
b3.bs2a	Sie recherchieren Informationen zu aktuellen und grundlegenden wirtschaftlichen Fachthemen
	kritisch. (K3)
b5.bs2a	Sie recherchieren aktuelle Entwicklungen im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Bereich und
	reflektieren Auswirkungen auf Betrieb und Arbeitsbereich. (K4)
b5.bs2c	Sie leiten von unternehmens- und betriebsbezogenen Veränderungsprozessen Auswirkungen
	auf kaufmännische Tätigkeiten ab. (K4)
b5.bs4a	Sie reflektieren charakteristische Vorgehensweisen im persönlichen Umgang mit Veränderun-
	gen in einem Betrieb. (K4)

HKB C – Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	
c1.bs7b	Sie überprüfen ihr Zeitmanagement sowie ihre Planungs- und Arbeitstechniken und leiten ge-
	eignete Massnahmen ab. (K4)
c3.bs1a	Sie beschreiben die typischen Leistungserstellungsprozesse eines Unternehmens. (K2)
c3.bs4a	Sie geben Informationen und Instruktionen zu Arbeitsprozessen adressatengerecht weiter. (K3)

Quelle: Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ – Fokus SOG EFZ mit Berufsmaturität sowie Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann

2. Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht ist eine Lerndokumentation und soll die Erfahrungen im Praktikum gezielt festhalten, wobei ein Vernetzungsauftrag zu **einem** Vertiefungsthema die Theorie mit der Praxis verknüpft. Für die Wissenserarbeitung während des Praktikums können verschiedene Methoden, wie Internetrecherche, Interviews oder Selbstversuche angewandt werden. Untenstehende Vertiefungsthemen sind nur ein Vorschlag und können in Absprache mit dem Betrieb auch geändert werden.

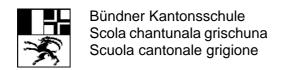
Vorschläge Vertiefungsthemen (Liste nicht abschliessend):

Neue Regulationen Konjunktur

Konkurrenzsituation Staatlicher Einfluss
Teuerung Fight for Talents
Lohnmodelle Arbeitszeitmodelle
Zahlungsmethoden Finanzierung

Neue Marketinginstrumente Aktuelle Abstimmungsvorlagen

Wichtig das Thema sollte relevant für das Arbeitsumfeld sein, besprechen Sie dies daher zu Beginn mit Ihrem Arbeitgeber.



Handelsmittelschule

3. Gliederung des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht sollte folgendermassen gegliedert sein:

Titelblatt Bezeichnung der Arbeit

Name und Ort des Praktikumsunternehmens

Dauer des Praktikums

Name des Verfassers oder der Verfasserin

Name der Schule: Bündner Kantonsschule, Handelsmittelschule

Inhaltsverzeichnis Übersichtliche Gliederung mit kurzen Titeln

Lineare Dezimalklassifikation

Einleitung Hier schildern Sie, wie Sie zu einer Stelle gekommen sind, was Sie

von Ihrem ersten Einsatz in der Praxis erwarten und mit welchen

Vorsätzen Sie die Arbeit aufgenommen haben.

Inhalt Sie stellen Ihr Unternehmen und Ihre Tätigkeiten vor und vernetzen dieses

mit einem aktuellen wirtschaftlichen- oder gesellschaftlichen Fachthema und leiten daraus Veränderungen ab und zeigen auf wie mit diesen Veränderun-

gen umgegangen wurde was konkret dies bedeutet:

1. Vorstellung des Unternehmens

2. Vorstellung Ihrer Tätigkeiten inkl. Selbstreflexion

3. Vernetzung eines Vertiefungsthemas

Dank an das Unternehmen und/oder andere unterstützende Personen

Anhang Formular Qualifikation HMS Betriebspraktikum

Betriebspraktikum Selbstreflexion

zusätzliche Dokumentationen (z. B. verwendete Unterlagen, Interviews)

4. Layout

Die formale Gestaltung der Arbeit richtet sich nach den Richtlinien für die Gestaltung schriftlicher Arbeiten an der Handelsmittelschule der Bündner Kantonsschule.

5. Umfang

Die schriftliche Arbeit umfasst ohne Inhaltsverzeichnis 3 - 5 Seiten.

6. Abgabetermin und -ort

Gemäss Vorgaben der Lehrpersonen – der Praktikumsbericht inklusive Anhang ist ausserdem in der Lerndokumentation in OneNote abzulegen.

7. Benotung

Der Praktikumsbericht wird benotet und fliesst als Leistungsnachweis in die Semesternote des zweiten Semesters des Fachs Berufliche Praxis (HKB B – D) im zweiten Ausbildungsjahr ein.

Chur, 30.6.2024

Christina Meier, Leiterin HMS