

## Klausurersatzleistung WiPo - Präsentation zum Wirtschaftspraktikum

### **Das Wichtigste in Kürze:**

- Abgabe der Präsentation und ggf. der Gesprächsprotokolle digital bis spätestens drei Wochen nach dem Praktikum (**Abgabetermin 3 Wochen nach dem Praktikum**).
- Die Präsentation sollte 10 Minuten nicht überschreiten. Danach schließt sich ein ca. 5 minütiges Prüfungsgespräch an.
- Die Bewertung setzt sich aus der fachlichen, der kommunikativen und der Medienkompetenz zusammen. Präsentation und Prüfungsgespräch werden nicht gesondert bewertet, sondern als Ganzes.
- Die Präsentationen finden im Unterricht oder an einem gesonderten Termin statt.
- Die Quellenangaben sind separat einzureichen.
- Sprechen Sie das Thema mit der / dem Betreuer\_In ab und versuchen Sie den Ablauf des Praktikums in der zweiten Woche darauf auszurichten.
- Eine wichtige Informationsquelle werden Gespräche mit Mitarbeiter\_Innen sein. Fertigen Sie Gesprächsprotokolle an!

### 1. Grundsätzliches:

Erwartet wird eine Präsentation in Form eines medienunterstützten Vortrages mit anschließendem Prüfungsgespräch. Die Präsentation kann eine fachübergreifende Themenstellung umfassen, muss aber den Schwerpunkt im wirtschaftlichen, politischen bzw. gesellschaftlichen Bereich haben. Ausgangspunkt für die Präsentation ist das zweiwöchige Wirtschaftspraktikum, während dem die Themenfindung und Recherche stattfinden muss. Die Präsentation ermöglicht den Schülerinnen und Schülern den Nachweis, fachliches Wissen zu einer konkreten Problemstellung im Praktikumsbetrieb zu erwerben und der Fähigkeit, dieses angemessen darzustellen. Spätestens drei Wochen nach dem Praktikum sind digital die Präsentation und ggf. die Gesprächsprotokolle abzugeben. Die meisten Präsentationen finden im Unterricht statt, einige werden auf freiwilliger Basis an einem gesonderten Termin vor größerem Publikum gehalten.

### 2. Themenfindung und Vorgehen im Praktikum:

Die erste Woche im Wirtschaftspraktikum sollte dazu genutzt werden, sich im Unternehmen umzuschauen, sofern möglich verschiedene Abteilungen und Menschen sowie ihre Aufgabenbereiche kennenzulernen. Ideen für das Thema der Präsentationsprüfung finden sich so schnell, insbesondere wenn man bei den Mitarbeiter\_Innen gezielt nach Problemen und Herausforderungen fragt. Im Kern soll sich das Thema also mit einer typischen oder spezielleren wirtschaftlichen, politischen oder gesellschaftlichen Herausforderung für das unternehmerische Handeln auseinandersetzen. Insbesondere Abteilungen oder Mitarbeiter\_Innen mit bereichsübergreifenden Aufgabenbereichen, wie Management, Personalabteilung, Buchhaltung oder Marketing, sind insb. in einer immer globalisierten Welt mit diversen Herausforderungen konfrontiert.

Typische Probleme, welche für viele Unternehmen von größerer oder geringerer Relevanz sind, wären z.B.:

- Fachkräftemangel insb. in einigen Branchen,
- Wirtschaftliche Konkurrenz im nationalen und zunehmend auch in internationalen Kontext,
- Vereinbarkeit von wirtschaftlichen Zielen und dem Schutz der natürlichen Umwelt,
- Vereinbarkeit von wirtschaftlichen Zielen und den sozialen Bedürfnissen der Mitarbeiter, etc.

Hier handelt es sich erstmal nur um grobe Problemfelder, die natürlich auf das jeweilige

Unternehmen heruntergebrochen werden müssen. Besonders geeignet ist ein Themenfeld, wenn das Unternehmen in seinen Entscheidungen dort selber einen eigenen Schwerpunkt setzt oder gesetzt hat. Kleinere Unternehmen haben aber auch oft mit spezielleren Herausforderungen zu kämpfen, die sich ebenfalls gut eignen könnten. Jedoch ist die Breite möglicher Themen bei kleinen Unternehmen deutlich eingeschränkter und eine persönliche Beratung durch den / die WiPo-Lehrer\_In oder durch den / die Betreuer\_In notwendig.

Ein Problem eignet sich weiterhin gut als Thema für die Präsentationsprüfung, wenn:

- das Unternehmen die Herausforderung erkannt und eine Strategie entwickelt hat, das Problem zu lösen. Vielleicht wurde ein neues Marketing- oder Ausbildungskonzept entwickelt. Oder ein Zusammenschluss mit einem anderen Unternehmen wird diskutiert, etc.
- in der zweiten Woche des Praktikums der Zugriff auf wichtige Informationen zur Recherche möglich ist.

Zu beachten ist: Einige Themen unterliegen der Geheimhaltung, vielleicht ist in der entsprechenden Abteilung eine wichtige Mitarbeiterin krank oder die Abteilung steht so unter Stress, dass eine sinnvolle Betreuung nicht erfolgen kann.

- sich das Thema durch eine konkrete Themenformulierung soweit eingrenzen lässt, dass die zeitlichen und fachlichen Vorgaben an die Präsentation erfüllt werden können.

Gegen Ende der ersten Woche, spätestens zu Beginn der zweiten Woche, sollte das Thema mit dem / der Betreuer\_In im Unternehmen abgesprochen sein. Nach Möglichkeit, kann das Programm für die zweite Woche noch stärker auf das Thema ausgerichtet werden.

Sprechen Sie das Thema mit der / dem Betreuer\_In ab und versuchen Sie den Ablauf des Praktikums in der zweiten Woche darauf auszurichten. Während dieser zweiten Woche steht die Recherche im Vordergrund. Eine wichtige Informationsquelle werden Gespräche mit Mitarbeiter\_Innen sein. Fertigen Sie Gesprächsprotokolle an, damit Ihnen die Informationen auch noch nach dem Praktikum zur Verfügung stehen. Geben Sie diese Gesprächsprotokolle als Quelle an und geben Sie eine Kopie ab. Für diese Protokolle gibt es keine formalen Vorgaben, d.h. sie können Sie handschriftlich anfertigen. Versehen Sie diese mit Datum und dem Namen des / der Gesprächspartner\_In.

### 3. Inhaltliche Ausgestaltung und Themenformulierung:

Am Beginn jeder Präsentation steht eine Titelfolie mit Ihrem Namen, dem Namen des betreuenden Fachlehrers und des Praktikumsunternehmens, der Praktikumsdauer sowie dem Thema. Die Struktur der eigenen Präsentation soll sich grob am Politikzyklus orientieren. Folgende Punkte geben eine erste Orientierung:

#### a) Einleitung

In der Einleitung wird kurz der Praktikumsbetrieb vorgestellt. Dabei kann auf das Produktportfolio, die Unternehmensgröße, -struktur oder -philosophie eingegangen werden. Eine Schwerpunktsetzung mit Blick auf das eigene Thema ist besonders wichtig, da die Einleitung einen zeitlich sehr geringen Umfang hat, aber für das weitere Verständnis der Zuhörer\_Innen von hoher Bedeutung ist. Daher werden im Folgenden kurz das Thema sowie das grobe Vorgehen während der Präsentation beschrieben.

Mögliche Formulierungen des Themas könnten wie folgt lauten:

- Das neue Ausbildungskonzept der Firma XY – Ein Ausweg aus dem Fachkräftemangel?
- Chancen und Risiken von Outsourcing – Eine Abwägung am Beispiel der Firma XY.
- Atomausstieg und Klimawandel – Wie bleibt der Energiekonzern XY erfolgreich?
- Hat der Einzelhandel in der digitalen Welt von Amazon und Ebay noch eine Zukunft? Das Erfolgsrezept des Einzelhändlers XY aus Norderstedt.

## b) Problembeschreibung

Hier soll die Herausforderung bzw. das Problem so konkret wie möglich analysiert und beschrieben werden. Meistens haben die Probleme ihren Ausgangspunkt nicht im Unternehmen selber, sondern die Unternehmen müssen angemessen auf eine Veränderung am Markt, in der Gesellschaft oder auf veränderte Gesetzeslagen reagieren, um weiterhin wirtschaftlich erfolgreich zu sein. Ein Beispiel zur Veranschaulichung: Der Dieselmotor wird als Antriebstechnologie für Kraftfahrzeuge zunehmend an Bedeutung verlieren. Die Politik verschärft nach und nach die Emissionsgrenzwerte für Fahrzeuge, das Kaufverhalten der Kunden hat sich durch das zunehmend schlechte Image des Diesels verändert, zahlreiche Automobilkonzerne steigen nach und nach um auf alternative Antriebskonzepte, wie Elektro- oder Hybridantriebe. Wenn euer Automobilkonzern also auch noch in 20 Jahren erfolgreich sein will, muss er auf diese gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Herausforderungen reagieren. Die Analyse des Problems sollte sich dabei unbedingt auch auf Unternehmensunabhängige Quellen stützen. Zeitungsberichte, Reportagen und Fachliteratur können ausreichend Material liefern, um hier eine gründliche Analyse vorzunehmen.

Im nächsten Schritt sollte, ggf. unter Rückbezug auf die Unternehmensinformationen aus der Einleitung, die konkreten Auswirkungen dieser Veränderungen auf das Unternehmen dargestellt werden. Hier spielt also eine Rolle, inwiefern das Unternehmen bereits gut aufgestellt ist. Wie groß oder wie dringend ist das Problem also für das Unternehmen tatsächlich? Unternehmensdaten und andere interne Informationen sind hier sehr nützlich, aber nicht alles ist öffentlich zugänglich.

## c) Auseinandersetzung mit Lösungsansätzen

In diesem Abschnitt eurer Präsentation geht es um mögliche Lösungsansätze sowie deren Chancen und Risiken. Welche konkreten Maßnahmen wurden bereits getroffen, welche Konzepte werden gegenwärtig verfolgt, welche Ideen gibt es für die Zukunft? Was spricht für bzw. gegen entsprechende Schritte. Natürlich kann es hier nicht darum gehen, dass Praktikant\_Innen zu professionellen Unternehmensberater\_Innen werden. Daher sollte sich an bereits getroffenen Maßnahmen oder an derzeit konkreten Überlegungen orientiert werden. Interviews mit Mitarbeiter\_Innen, die sich in dem jeweiligen Bereich gut auskennen oder vielleicht sogar selber an der Lösungsfindung beteiligt waren bzw. sind, wären hier eine ausgezeichnete Quelle. Das Anfertigen von Gesprächsnotizen hilft dabei, auch noch später wichtige Informationen in eure Präsentation einzuarbeiten.

## d) Reflexion der im Unternehmen getroffenen Entscheidungen

Hier sollen die im Unternehmen getroffenen Entscheidungen kritisch reflektiert werden. Haben die eingeleiteten Maßnahmen bereits zu Erfolgen geführt und entsprechen diese den Erwartungen? Welche weiteren Schritte wären nötig, um die gesteckten Ziele zu erreichen? Sind evtl. durch die getroffenen Maßnahmen neue Probleme entstanden? So entscheiden sich z.B. viele Unternehmen bei wirtschaftlichen Problemen, Arbeitsstellen abzubauen. Dies kann jedoch zu schlechter Berichterstattung in den Medien oder vielleicht auch zu Protesten führen. Wie können also mögliche Folgeprobleme vermieden oder beseitigt werden?

Grundsätzlich kann die Reflexion der im Unternehmen getroffenen Entscheidungen auch mit der Auseinandersetzung mit den Lösungsansätzen zusammen behandelt werden.

## e) Fazit

Das Fazit stellt eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Erkenntnisse dar. In knapper

Form werden noch einmal das Problem, die Lösungsansätze sowie deren Reflexion aufgeworfen. Ggf. kann ein weiterer Ausblick auf weitere Probleme oder alternative Lösungsansätze gegeben werden. Darüber hinaus soll noch einmal beurteilt werden, inwiefern sich das Unternehmen als Praktikumsbetrieb für ein Wirtschaftspraktikum eignet. Waren die Mitarbeiter freundlich und hilfsbereit? Hat man sich Zeit genommen, um bei der Themenfindung und der Recherche zu unterstützen? Waren alle wichtigen Informationen zugänglich und ist das Unternehmen nach Möglichkeit flexibel auf eure Wünsche eingegangen?

#### 4. Quellenangaben

Die Funktion von Quellenangaben ist, die wichtigsten Informationsquellen transparent zu machen. Eine reine Auflistung von Weblinks mit Zugriffsdatum reicht dazu nicht aus. Die Quellenangaben müssen gesondert abgegeben werden. Dabei achten Sie neben der Einheitlichkeit bitte auf Folgendes:

- Jede Quellenangabe muss vollständige Angaben enthalten, insbesondere Autoren / Herausgeber, Titel, Jahrgang, Ortsangabe, Verlag und Seitenangaben. Bei Quellen aus dem Internet wird zusätzlich der Weblink und das letzte Zugriffsdatum angegeben.
- Grafische Darstellungen werden explizit als solche bezeichnet, durchnummeriert und wie folgt über der Darstellung aufgeführt: „Tabelle 1: Titel“ bzw. „Abbildung 1: Titel“ Auch hier werden der Weblink und das letzte Zugriffsdatum angegeben.
- Gesprächsprotokolle werden mit Namen, Ort und Datum des Interviews gesondert abgegeben.

#### 5. Formale Vorgaben

Bei der technischen Umsetzung der Präsentation gibt es weitgehende Freiheiten, wobei einige Grundregeln beachtet werden sollten. Die wichtigsten sind ein einheitliches Layout, gute Lesbarkeit, keine Überfrachtung durch viel Text oder überflüssige Animationen. Weiterhin sollten folgende Hinweise berücksichtigt werden:

- Der Folienhintergrund darf nicht vom Inhalt ablenken; Texte und andere Folienelemente müssen sich deutlich vom Hintergrund abheben.
- Jede Folie braucht eine Überschrift und sollte nicht überfrachtet wirken; ein 10-minütiger Vortrag sollte nicht mehr als circa 10 Folien umfassen.
- Häufig wechselnde Schriftgrößen und -typen wirken unruhig. Ein Wechsel sollte inhaltlich motiviert sein.
- Die optimale Schriftgröße beträgt erfahrungsgemäß zwischen 20 (Text) und 24 Punkt (Titel).
- Grotteskschriften (Calibri, Helvetica) sind auf projizierten Folien besser lesbar als Antiquaschriften mit Serifen (Times New Roman, Cambria).
- Der Zeilenumbruch in Textpassagen sollte sich an Sinnabschnitten orientieren.
- Animationen, wie sich auflösende Buchstaben und hereinfliegende Wörter, sollten nur verwendet werden, wenn sie der inhaltlichen Aussage und Orientierung dienen: Wie zum Beispiel das sukzessive Erscheinen von Text- und Bildelementen zur Visualisierung der schrittweisen Entwicklung eines Gedankengangs.

Achten Sie auf korrekte Rechtschreibung und Grammatik.

#### 6. Ablauf der Präsentation und Prüfungsgespräch

Die Präsentation sollte 10 Minuten nicht überschreiten. Danach schließt sich ein ca. 5 minütiges Prüfungsgespräch an, in welchem inhaltliche Nachfragen und / oder die Reflexion des eigenen

Vorgehens eine Rolle spielen wird. Stellen Sie sich darauf ein, über die inhaltliche und methodische Gestaltung Ihrer Präsentation Auskunft zu geben. Die Fachlehrer\_In fragt in der Regel nach inhaltlichen Grundlagen und Hintergründen Ihrer Ausführungen sowie nach Begründungen und Alternativen Ihres methodischen Vorgehens. Auch auf Fragen nach Querverbindungen zu verwandten Problemen und aktuellen Fragestellungen müssen Sie sich einstellen.

Die Reihenfolge der Präsentationen wird im Vorfeld durch die Lehrkraft oder das Los festgelegt! Die Benotung erfolgt erst nachdem alle Schüler und Schülerinnen ihre Präsentation gehalten haben. Allgemeines Feedback kann in Einzelgesprächen zwischen Schüler oder Schülerin und Lehrkraft nach den Präsentationen gegeben werden.

### 7. Bewertungskriterien

Die Bewertung setzt sich aus der fachlichen, der kommunikativen und der Medienkompetenz zusammen. Präsentation und Prüfungsgespräch werden nicht gesondert bewertet, sondern als Ganzes.

## Bewertungsbogen für die Präsentation im Anschluss an das Wirtschaftspraktikum

*Klassenarbeitsersatzleistung*

Die Bewertung setzt sich aus der fachlichen, der kommunikativen und der Medienkompetenz zusammen. Die Präsentation und das Prüfungsgespräch werden nicht gesondert bewertet, sondern als Ganzes.

**Wichtig: Wenn der Bereich Fachkompetenz als mangelhaft bewertet wird, so kann es zu keiner ausreichenden Gesamtnote kommen!**

### Fachkompetenz (ca. 70 %)

Problematisierung	Problem- beschreibung	Art der Darstellung	Sprachliche Gestaltung	Reflexions- fähigkeit	Lösungswege	Teilerge- bnis
auf kontroverse/ konkurrierende Aspekte der Thematik zugespitzt	differenziert, logisch, sachlich richtig, vollständig, in hohem Maße verstanden	vorbildlich gegliedert, systematisch, gewichtet, problemorientiert	klarer Satzbau, Fachterminologie, verständliche u. treffende Wortwahl	selbständig, wertend, kritisch begründet, abstrahierend	aktuell, kreativ, originell, nachvollziehbar, mit Alternativen	
logisch hergeleitete, sachlich richtig und klar verständlich beschriebene Problematik	logisch, verständlich, sachlich richtig, vollständig verstanden	gegliedert, gewichtet, problemorientiert	klarer Satzbau, solide Fachterminologie verständliche Wortwahl	selbständig, wertend, begründend	nachvollziehbar, mit Alternativen	
weitgehend richtige und vollständige Beschreibung der Problematik	sachlich weitgehend richtig und vollständig	gegliedert, problemorientiert	Fachterminologie, verständliche Wortwahl	ansatzweise wertend, begründend	nachvollziehbar	
Problematik des Themas in Grundzügen erkennbar	zentrale Aussagen in ihren Grundzügen richtig und vollständig	begrenzt problemorientiert	einfach, verständlich, ansatzweise Fachterminologie	nicht wertend, einfach begründend	unklar	
kaum erkennbare Problematik	kaum erkennbar, unvollständig, zum Teil fehlerhaft	einfach, mit Unklarheiten, unstrukturiert	überwiegend verständlich	nur ansatzweise vorhanden, nicht begründend	nicht sachorientiert oder gar nicht vorhanden	
nachweislich sachlich weitgehend falsch und unverstanden						

**Kommunikative Kompetenz (ca. 20 %)**

Einbringen der eigenen Person	Vortrag (gestützt von Folien)	Gesprächs-verhalten	Rhetorische Qualitäten	Körpersprache (Gestik, Mimik)	Teil-ergebnis
authentisch, sehr engagiert, überzeugend, selbstbewusst, offensiv	frei gehalten, sehr sicher	eigene Impulse, konstruktive Bei-träge, umfassend, weiterführend, auch selbstkritisch	völlig adäquat und sinnstiftend eingesetzt	konzentriert, adressaten-bezogen, sachbezogen	
authentisch, anregend, engagiert	überwiegend frei gehalten (mit Manuskript)	lässt sich bereitwillig auf Fragen ein, anregende Beiträge, offen, flexibel	adäquat	den Adressaten zugewandt	
interessiert, schwankendes Engagement (zw. Präs. und Gespräch)	deutlich an Manuskript und Folientext orientiert	lässt sich auf Fragen ein, offen, begrenzte Beiträge	unauffällig, nicht störend	zurückhaltend	
defensiv, abwartend, schwaches Interesse	auswendig gelernter Text, geht nicht über Folientext hinaus	reagiert nur, knapp antwortend	eher zufälliger, unbewusster Einsatz	unbeholfen, schematisch	
unsicher, schwaches Engagement	verliert immer wieder den Faden	einsilbig, auch abwehrend	unnatürliche Sprechweise, unangemessener Einsatz	meidet Blickkontakt, gekünstelte Gesten und Bewegungen	
Desinteresse an der Sache und den Adressaten					

**Medienkompetenz (ca. 10 %)**

Einsatz des Mediums	Gestaltung des Mediums	Teilergebnis
Häufige Einbindung des Mediums mit aussagekräftiger Visualisierung	Fehlerfreie, sehr gut lesbare und strukturierte Umsetzung	
Gute Einbindung des Mediums mit aussagekräftiger Visualisierung	Fehlerfreie, durchgängig lesbare und strukturierte Umsetzung	
Hinreichende Einbindung des Mediums mit weitgehend aussagekräftiger Visualisierung	Fast fehlerfreie Umsetzung mit weitgehend lesbarer Gestaltung und erkennbarer Struktur	
Gelegentliche Einbindung des Mediums mit Visualisierung zentraler Aspekte	Umsetzung mit einigen Fehlern, aber überwiegend lesbar und strukturiert	
Kaum Einbindung des Mediums ohne angemessene Visualisierung	Umsetzung kaum fehlerfrei, lesbar und strukturiert	
Keine Visualisierung	6	

**Gesamtnote:**

**; Punkte:**