

11FOS

Erstellung eines Tätigkeitsberichtes



Abgabetermin des Tätigkeitsberichts:

**Bei der Fachkollegin bzw. dem
Fachkollegen in der Woche vom
08.04. – 12.04.2019**



Informationen zum / Anforderungen an den Tätigkeitsbericht

Die Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen sieht in § 4 Folgendes vor:

(...)

(5) Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen mindestens zwei Tätigkeitsberichte anfertigen müssen.

Diese sind von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zu unterzeichnen, der Schule vorzulegen und von dieser zu bewerten.

WICHTIG:

§12 Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt

(...)

(5) Für den zweiten Ausbildungsabschnitt ist nicht zugelassen, wer die Anforderungen an das gelenkte Praktikum nach §4 nicht erfüllt.

Dies bedeutet also, dass wenn Sie Ihren Tätigkeitsbericht nicht abgeben, werden Sie nicht in die 12 versetzt!

Diese Information soll Ihnen eine Unterstützung bei der Erstellung eines Tätigkeitsberichtes sein, sowie über die Beurteilung informieren.

1. Welchen Umfang und welche äußere Form hat ein Tätigkeitsbericht?

- Der Umfang Ihres Berichts sollte mindestens 2, maximal 3 Seiten (*Deckblatt + Inhaltsverzeichnis + drei Seiten + Quellenangaben + Anhang*) in Maschinenschrift umfassen.
- Der Bericht wird in der Regel am PC verfasst (Arial, Schriftgröße 12; Zeilenabstand bitte 1,5; Seitenränder rechts und links 3 cm, oben und unten 2 cm) und in einer Mappe abgeliefert. Stellen Sie die Silbentrennung für das Dokument ein.
- Erstellen Sie für den Textteil eine Kopfzeile: linksbündig Vor- und Zuname des Verfassers, Klassenbezeichnung; rechtsbündig Datum Ihrer Ausarbeitung in Schriftgröße 9.
- Erstellen Sie für den Textteil eine Fußzeile: linksbündig steht der Praktikumsbetrieb; rechtsbündig der Seitenhinweis (Seite x von y) in Schriftgröße 9.

Erstellung eines Tätigkeitsberichtes



- Stellen Sie dem Bericht ein Inhaltsverzeichnis voran und beschreiben Sie die Blätter nur einseitig.
- Gliedern Sie den Textteil übersichtlich in unterschiedliche Kapitel und Sinnabsätze.
- Beachten Sie die korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- Fügen Sie, falls möglich, über den Textteil hinaus einen Materialanhang hinzu, bestehend aus Fotos, Skizzen, Schaubildern, Prospekte, Grafiken, etc.
- Vergessen Sie bitte nicht, alle Quellen anzugeben, die Sie genutzt haben. Diese sind sowohl als Fußnoten, als auch im Literaturverzeichnis aufzuführen.
- Eine Angabe über die Anzahl der verwendeten Wörter muss ebenfalls erfolgen.

Vor der Abgabe des Tätigkeitsberichtes legen Sie Ihre Ausarbeitung Ihrer Praktikumsbetreuerin bzw. Ihrem –betreuer vor, lassen ihn auf Richtigkeit überprüfen und durch Unterschrift und Firmenstempel bestätigen.

Was die Schule erwartet, ist eine ernsthafte und aufrichtige Auseinandersetzung mit den gemachten Erfahrungen in der Form einer sauberen, anschaulichen und interessanten Darstellung.

Sollten Sie Ihren Bericht verspätet abgeben, so werden drei Notenpunkte abgezogen.

2. Wie gliedere ich meinen Tätigkeitsbericht?

I. Deckblatt mit persönlichen Daten

Vorname, Name, Klasse, Anschrift, Name des Praktikumsbetriebes, Adresse des Praktikumsbetriebes, betreuende Person(en) im Betrieb, Betreuungslehrkraft, Titel bzw. Thema (z. B. Fachaufsatz zum Thema...)

II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben

III. Ausführliche Beschreibung einer Tätigkeit / Thema

In diesem Kapitel Ihrer Arbeit beschreiben Sie eine konkrete Tätigkeit, die Sie in Ihrem Praktikumsbetrieb erledigt haben bzw. derzeit erledigen. Im Anhang finden Sie Themen, die als Beispiel und Anregung dienen sollen.

Schreiben Sie, wenn möglich, über folgende Punkte:

- Welche Relevanz hat diese Tätigkeit für Ihren Betrieb? Warum haben Sie sich für diesen Inhalt entschieden?
- Wo kann diese Tätigkeit in den betrieblichen Ablauf eingeordnet werden?
- Erfolgt eine theoretische Erklärung? Hier ist Fachwissen gefragt, sprechen Sie mit Ihrer Praktikumsbetreuerin / Ihrem Praktikumsbetreuer, um Hintergrundinformationen zu erhalten. Verknüpfen Sie die beschriebenen

11FOS

Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

betrieblichen Vorgänge zusätzlich mit theoretischen Inhalten, nutzen Sie z.B. Lehrbücher, das Internet, betriebliches Informationsmaterial, Unterrichtsmaterial.

- Achten Sie darauf, dass Ihre Schilderungen logisch und nachvollziehbar sind.
- Bewerten Sie die geschilderten Abläufe.

IV. Quellenangaben / Literaturverzeichnis

Haben Sie Quellen wie das Internet oder Fachliteratur, etc. genutzt, so müssen Sie diese hier anfügen.

V. Materialanhang

Ein Anhang ist sinnvoll, wenn Materialien vorliegen, mit denen sich Angaben im Text veranschaulichen oder konkretisieren lassen. Auf Materialien soll also im Text Bezug genommen werden, sie sollen nicht allein schmückendes Beiwerk sein.

VI. Erklärung über die eigenständige Erstellung Ihres Tätigkeitsberichtes

Auf der letzten Seite ist folgende Erklärung abzugeben und zu unterzeichnen:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.“

Die Stellen der Hausarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.“

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Erstellung eines Tätigkeitsberichtes**3. Wie wird mein Bericht bewertet?**

Bei der Bewertung des Berichts durch die betreuende Lehrerin / den betreuenden Lehrer werden berücksichtigt:

- Ordnung, Übersicht, Sauberkeit, Einheitlichkeit des äußeren Erscheinungsbilds.
- Korrektheit von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- Klarheit und Angemessenheit des sprachlichen Ausdrucks.
- Zusammenhang der textlichen Darstellung in logischen Sinnabschnitten.
- Aussagekraft der Darstellung.
- Erkennbarkeit von Bezügen zwischen Tätigkeitsbericht, eigener Beurteilung und Materialanhang.

Die Kriterien der Beurteilung inklusive der Bepunktung finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

Der Tätigkeitsbericht wird dem TAF 11.1 zugeordnet. Die Zeugnisnote setzt sich wie folgt zusammen:

Note 1. Halbjahr	65 %
Tätigkeitsbericht	20 %
Monatsberichte	15 %
<hr/>	
	100 %

Erstellung eines Tätigkeitsberichtes

Anhang

Folgende Themen können als Beispiel und Anregung dienen:

- Warenumbau / Ladengestaltung
- Sonderverkaufsaktion (Anlass, Ziele, Durchführung, Auswertung ...)
- Reklamationsbehandlung (häufig genannte Kundenargumente und Gegenargumente, vorbeugender Service, Reklamation als Chance zur Kundenbindung..., Kosten einer Reklamation, Garantie & gesetzliche Gewährleistung ...)
- Wareneingang, Wareneingangskontrolle und Warenwirtschaftssystem
- Warenaufbau, Warenpräsentation
- Was bedeutet „Qualität“? (Verkaufsargumentation bei ähnlichen aber unterschiedlich teuren Artikeln, Material, Konstruktion, Einsatzmöglichkeiten)
- Neue Kunden gewinnen ... - Alte Kunden binden ...
- Warensteckbrief (genaue Recherche zu einem ausgewählten Artikel /einer ausgewählten angebotenen Leistung des Praktikumsbetriebs (Material, Herstellung, Kundennutzen, Abgrenzung zu Wettbewerbsangeboten, ...)
- Standortanalyse (Einzugsgebiet, Umfeld, Wettbewerber, ...)
- Wie sich mein Betrieb / meine Branche verändert (Veränderungen in der jüngsten Vergangenheit, Zukunftserwartungen...)
- Wie bereiten wir unseren Betrieb auf die Zukunft vor? (Mitarbeiter, neue / veränderte Märkte, Vergrößerung / Verkleinerung von Betrieben, Sortimentsveränderungen, E-Commerce, Finanzierung...)
- Wie setzt sich unser Produktionsprogramm zusammen? (eigene Produkte, Handelswaren, für deutschen oder ausländischen Markt)
- Wie ist der Produktionsprozess in meinem Unternehmen organisiert?
- Wie funktioniert das Qualitätsmanagement in meinem Betrieb? (Häufigkeit der Qualitätskontrolle, wer kontrolliert, Vorgaben ...)
- Wie ist die Belegorganisation in meiner Abteilung aufgebaut? (Welche Belege gibt es, was muss ich bei deren Bearbeitung beachten und welche Bedeutung haben diese Belege; Bsp. Lieferscheine, Akkreditiv, aber auch Überweisungsformulare, Bareinzahlungsvordrucke ...)
- Externe und interne Risiken im Export (politische Risiken, Währungsrisiko, Kapital- und Entscheidungsstruktur, ...)
- Wie wird der Umweltschutz in meinem Praktikumsbetrieb realisiert? (Energiesparmaßnahmen, Filteranlagen, umweltfreundliche Produkte)
- Nachhaltigkeit im Betrieb
- Inhalte / Tätigkeiten in Ihrem Berichtsheft