



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 Veränderungen in einem Betrieb. (K4)

HKB C – Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	
c1.bs7b	Sie überprüfen ihr Zeitmanagement sowie ihre Planungs- und Arbeitstechniken und leiten geeignete 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.



3. Gliederung des Praktikumsberichtes

Der Praktikumsbericht sollte folgendermassen gegliedert sein:

<i>Titelblatt</i>	Bezeichnung der Arbeit Name und Ort des Praktikumsunternehmens Dauer des Praktikums Name des Verfassers oder der Verfasserin Name der Schule: Bündner Kantonsschule, Handelsmittelschule
<i>Inhaltsverzeichnis</i>	Übersichtliche Gliederung mit kurzen Titeln Lineare Dezimalklassifikation
<i>Einleitung</i>	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.
<i>Inhalt</i>	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 Veränderungen umgegangen wurde was konkret dies bedeutet: <i>1. Vorstellung des Unternehmens</i> <i>2. Vorstellung Ihrer Tätigkeiten inkl. Selbstreflexion</i> <i>3. Vernetzung eines Vertiefungsthemas</i>
<i>Dank</i>	an das Unternehmen und/oder andere unterstützende Personen
<i>Anhang</i>	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, 04.03.26

Edith Lanfranchi-Klingler, Leiterin HMS