

Organisation des Praktikums

- Die schriftliche Ausarbeitung zum Betriebspraktikum ersetzt die Klausur des 2. Halbjahres (= 1/3 der Halbjahresnote PoWi)
- **Konkrete Aufgabenvorschläge** müssen bis spätestens **eine Woche vor Praktikumsbeginn schriftlich** vorgelegt werden (z.B. über das IServ-Textmodul – das genaue Verfahren regelt die Lehrkraft). Auf die Verwendung gültiger Operatoren in den Anforderungsbereichen (AFB) I, II und III ist zu achten (siehe PoWi-Buch, S. 195).
- Die **verbindlichen Aufgabenstellungen** müssen spätestens **am ersten Schultag nach dem Praktikum (23.02.2026)** durch **die Lehrkraft abgezeichnet** werden.
- Der **verbindliche Abgabetermin** bei der betreuenden Lehrkraft ist der Montag zwei Wochen nach Praktikumsende (TERMIN: **09.03.2026**). Die schriftliche Ausarbeitung ist in einem (!) PDF-Dokument bis spätestens **18:00 Uhr** am Abgabetag per Mail an die Lehrkraft zu senden. Beachten Sie: auch 18:01 Uhr ist verspätet, also besser genug Zeitpuffer für technische Probleme einplanen!

Bei verspäteter Abgabe wird die Ausarbeitung mit 00 Punkten bewertet!

Sollten Sie während des Bearbeitungszeitraums erkranken, können Sie mit ärztlicher Bescheinigung eine Fristverlängerung mit der betreuenden Lehrkraft vereinbaren.

- **Vorschläge für individuelle Besuchstermine** erhalten Sie von Ihrer betreuenden Lehrkraft. Bei diesem Termin ist ein Gespräch mit dem betreuenden Mitarbeiter¹ des Praktikanten erwünscht, aber nicht zwingend.
- Am **ersten Praktikumstag** geben Sie Ihrer Lehrkraft per Mail eine kurze **Rückmeldung** über den Verlauf des Tages, sprechen mögliche Probleme an und bestätigen den geplanten Besuchstermin – sofern Sie diesen vorab erhalten haben - bzw. nennen alternative Möglichkeiten für einen Besuch.
- **Erkrankungen** sind bei dem jeweiligen Betrieb direkt **UND** bei der betreuenden Lehrkraft (per Mail) **frühestmöglich**, aber auf jeden Fall **vor Beginn der regulären Arbeitszeit** zu melden.

¹ Für den Fall, dass es eine weibliche und eine männliche Sprachform gibt, wird in im gesamten Text/Reader zugunsten einer guten Lesbarkeit i.d.R. nur die männliche Form verwendet. Inhaltlich ist die weibliche Form jeweils miteingeschlossen.

Formale Vorgaben zur schriftlichen Ausarbeitung

- Die Note der schriftlichen Ausarbeitung setzt sich aus **1/3 formale und sprachliche Gestaltung** sowie **2/3 Inhalt** zusammen.
- Die Abgabe erfolgt digital in einem (!) **PDF-Format**.
Dateiname: **PB_Vorname_Nachname**
- Die reine Textform soll mindestens **5 Seiten** betragen und nicht wesentlich überschritten werden. Funktionale **Tabellen oder** erklärende **Bilder** sind erwünscht und **zählen nicht zur reinen Textform**. Wenn die Abbildungen nicht direkt im Hauptteil notwendig sind, werden sie im Anhang aufgeführt. Ebenso zählen das benötigte **Deckblatt**, das **Inhaltsverzeichnis**, sowie das **Quellenverzeichnis nicht** zu den 5 Seiten.
- Das **Deckblatt** beinhaltet folgende Informationen: Name und Anschrift des Betriebes, Name des Verfassers/der Verfasserin, Thema der Ausarbeitung, Abgabedatum.
- Bei der Gestaltung der Ausarbeitung ist folgendes Format einzuhalten:

<ul style="list-style-type: none"> > Seitennummerierung ab Fließtext > Schriftart: Times New Roman, 12 pt > Überschriften: Times New Roman, 14 pt 	<ul style="list-style-type: none"> > Zeilenabstand 1,5 > Blocksatz > Seitenrand: oben, links und rechts 2,5 cm, unten 2cm > funktionale, keine überflüssigen Absätze > mindestens 3 Literaturquellen sind zu verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> > Kurzzitierweise im Text und vollständiges Literaturverzeichnis mit amerikanischer bzw. Harvard-Zitierweise > Fußnoten werden nur für ergänzende Erklärungen u.Ä. genutzt > Versicherung der selbstständigen Anfertigung
---	---	--

Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung der schriftlichen Ausarbeitung

Alle drei Anforderungsbereiche müssen abgedeckt werden, sodass die Gliederung nach folgendem Raster einzuhalten ist:

- *Aufgabe 1 / Anforderungsbereich I (30%):*
Beschreiben Sie Ihren Praktikumsbetrieb und Ihre Tätigkeiten umfassend.
(Diese Formulierung ist für alle verbindlich!)

- *Aufgabe 2 / Anforderungsbereich II (40%):²*
Vergleichen Sie die Beschäftigungsstruktur ihres Praktikumsbetriebes mit der Beschäftigungsstruktur in Deutschland.
oder
Erläutern Sie gesetzliche Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf.
oder
Erläutern Sie das Problem und die Auswirkungen des Fachkräftemangels im Polizeiwesen.

- *Aufgabe 3 / Anforderungsbereich III (30%):*
Erörtern Sie die Eignung einer politischen Maßnahme ihrer Wahl, um die Beschäftigungsstruktur ihres Praktikumsbetriebes zukunftsfähig zu gestalten.
oder
Setzen Sie sich mit den Gleichstellungsmaßnahmen (ggf. konkrete benennen) in Ihrem Betrieb **auseinander**.
oder
Nehmen Sie Stellung zur Senkung der Qualifikationsanforderungen in der Polizeiausbildung als Maßnahme gegen den Fachkräftemangel.

² In Aufgabe 2 und 3 sind **weitere Inhalte** möglich. Ein Bezug zum Praktikumsbetrieb soll möglichst hergestellt werden.

Bewertungsraster für die schriftliche Ausarbeitung

Formale Gestaltung						
		++	+	o	-	
reiner Textumfang	5 bis 6 Seiten					zu kurz / zu lang
äußere Form (Schriftgröße, Abstand, Ränder, Seitenzahlen)	vorschriftsgemäß					nicht korrekt
Layout / Übersichtlichkeit / Gesamteindruck	ansprechend					konfus
Zitatangaben und Quellenverzeichnis	korrekt					nicht korrekt
Sprachliche Gestaltung						
Rechtschreibung und Grammatik	korrekt					sehr fehlerhaft
Gliederung der jeweiligen Texte	sinnvoll und klar					kaum strukturiert
Ausdruck und Stil	sachlich / präzise					unangemessen
Inhaltliche Bewältigung						
<i>Aufgabe 1</i>						
Anwendung des geforderten Operators	umgesetzt					nicht umgesetzt
Umfang der Informationen	vielseitig u. detailliert					wenig informativ
<i>Aufgabe 2</i>						
Anwendung des geforderten Operators	umgesetzt					nicht umgesetzt
Fachliche Bearbeitung	sachlich korrekt					nicht korrekt
Intensität der Auseinandersetzung und Prägnanz	Wichtiges differenziert erfasst					geringe Intensität und Prägnanz
Verwendung von Fachsprache	überzeugend					nicht vorhanden
<i>Aufgabe 3</i>						
Anwendung des geforderten Operators	umgesetzt					nicht umgesetzt
Nachvollziehbarkeit der Argumente	klar verständlich					wenig überzeugend
politisches Urteil mit Kategoriebezug (Sach- und Werturteil)	umfangreiche Bezüge					kein Bezug
Intensität der Verknüpfung von Praktikumserfahrungen	umfänglich verknüpft					keine Bezüge zum Praktikum

formale und sprachliche Gestaltung	Aufgabe 1	Aufgabe 2	Aufgabe 3	KMK-Punkte:
Punkte:	Punkte:	Punkte:	Punkte:	00
	30%	40%	30%	
1-fach	2-fach			

Richtiges Zitieren

Die Wiedergabe von Textpassagen ohne entsprechende Angaben von Quellen ist geistiger Diebstahl und Betrug (→ Plagiat) und führt zu einer ungenügenden Bewertung³. Deshalb folgen hier wichtige Informationen zum richtigen Zitieren:

Regeln für Zitate:

1. Das Zitat muss eine **sinnvolle Funktion** im Text erfüllen (z.B. eine eigene Aussage belegen oder etwas verdeutlichen).
2. Das Zitat muss **genau gekennzeichnet** werden. Es darf nicht so getan werden, als stamme das Zitat oder verwendete Bild von einem selbst! Wenn wörtlich zitiert oder ein Bild eingefügt wird, muss die Quellenangabe (zusätzlich zum Literatur- und ggf. Abbildungsverzeichnis) direkt beim Zitat oder bei der Abbildung stehen.
3. Im Praktikumsbericht soll durchgehend die sogenannte **amerikanische bzw. Harvard-Zitierweise** verwendet werden. Hierbei erfolgt der **Quellenverweis** unmittelbar im Fließtext in Klammern. Die **ausführliche Quellenangabe steht im Literaturverzeichnis**.

Grundsätzlich muss der Quellenverweis im Fließtext folgende Angaben enthalten:

- 1) **Nachname** aller Autoren
 - sollte kein Autor ersichtlich sein, erfolgt die Angabe *o.V.* (ohne Verfasser)
 - sollten es mehr als zwei Autoren sein, reicht es, den ersten Autor zu nennen und danach *et al.* (et alii: lateinisch für „und andere“) anzugeben
- 2) das **Jahr der Veröffentlichung**
 - sollte keine Jahreszahl ersichtlich sein, erfolgt die Angabe *o.J.* (ohne Jahr)
- 3) und die **Seitenzahl(en)**

Beispiel für ein indirektes Zitat aus einer Buchquelle:

Quellenverweis: (vgl. Schmidt 2020, S. 117)

Literaturverzeichnis⁴: Schmidt, Bernd (2020): Richtig zitieren: eine Anleitung für Studierende, 2. Aufl., Berlin, Springer.

4. Der **Inhalt darf nicht verändert werden**.
5. Es darf **nicht mehr zitiert** werden **als nötig**. Also z.B. nicht den ganzen Artikel zitieren, sondern nur die als Beleg benötigten Sätze.

³ Weitere Hinweise zum Plagiat finden Sie auf Seite 10.

⁴ Weitere Hinweise zum Literaturverzeichnis finden Sie ab Seite 8.

Indirekte und direkte Zitate

Bei einer **indirekten**, sinngemäßen Übernahme von Informationen in eigenen Worten (Paraphrasierung) erfolgt zunächst eine Textdistanzierung durch Verwenden des Konjunktivs. Des Weiteren benutzt man vgl. (vergleiche) und dahinter den Nachnamen des Autors/der Autoren, die Jahreszahl sowie bei Büchern auch die Seitenzahl(en).

Beispiel:

Gerade im Hinblick auf künftige Generationen gelte es, sowohl die ökologische als auch die entwicklungspolitische Frage gemeinsam zu betrachten und zu analysieren. Somit sei unter nachhaltiger Entwicklung mehr als nur Umweltverträglichkeit zu verstehen. Sie beinhalte [...] ⁵ neben einer ökologischen auch eine soziale (Sicherung des Zusammenhalts der Gesellschaft i.w.S.) sowie eine ökonomische Dimension (Sicherung der wirtschaftlichen Funktionsfähigkeit i.w.S.) (vgl. Spangenberg/Lorek 2001, S.23).

Zugehöriger Verweis im Literaturverzeichnis:

Spangenberg, Joachim H./Lorek, Sylvia (2001): Sozio-ökonomische Aspekte nachhaltigkeitsorientierten Konsumwandels. In: Aus Politik und Zeitgeschichte, B 24/2001, Bundeszentrale für politische Bildung, Bonn, S. 23-29.

Direktes Zitieren ist nur dann sinnvoll, wenn es auf die Originalformulierung ankommt bzw. die betreffende Passage besonders charakteristisch erscheint. Bei einem direkten Zitat werden „Anführungszeichen“ gesetzt und das vgl. weggelassen.

Zitieren von Internetquellen

Beim Zitieren von Internetquellen ist die Prüfung der Seriosität der Quelle, z.B. über das Impressum besonders wichtig. Ansonsten gelten grundsätzlich die gleichen Regeln, wie für alle anderen Quellen – mit einer Ausnahme: das Zugriffs- bzw. Entnahmedatum, also das Datum, an dem auf diese Quelle zugegriffen wurde, muss angegeben werden. Dafür werden keine Seitenzahlen angegeben, da sie aufgrund unterschiedlicher Formatierungen variieren können.

⁵ Eckige Klammern mit drei Punkten [...] werden in direkten Zitaten in zwei Fällen verwendet: Zum einen geht es darum, auf Auslassungen zu verweisen, d.h. der Satz bzw. die Aussage wird im Original gekürzt, ohne jedoch den Sinn zu verfälschen. Dabei werden die Klammern weder am Anfang noch am Ende eines direkten Zitats verwendet, da ohnehin davon auszugehen ist, dass nur ein Ausschnitt wiedergegeben wird.

Zum anderen kann es es darum gehen, ergänzende Informationen zum besseren Verständnis einzufügen, wobei auch hier die Regel gilt, dass die originale Aussage nicht verfälscht wiedergegeben werden darf.

Zur (weiteren) Veranschaulichung beider Möglichkeiten dient Beispiel I auf Seite 9.

Ein (selbstgeführtes) Interview zitieren

Um ein **selbstgeführtes Interview** zu zitieren, wird ein Verweis im Text angegeben, allerdings erfolgt kein Eintrag im Literaturverzeichnis.

Folgende Informationen müssen vorliegen:

1. **Nachname und Name der interviewten Person** (sofern diese die Veröffentlichung autorisiert hat)
2. **persönliches Interview**
3. **Ort**
4. **Datum**

Beispiel: (Müller, Thomas, persönliches Interview, Hannover, 15.02.2024)

In einem bereits **veröffentlichten Interview** wird wiederum die Quelle zitiert, in der das Interview steht. Hier erfolgt dann ein Eintrag im Literaturverzeichnis.

Besonderheiten im Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI):

In diesem Fall sind folgende Angaben erforderlich:

1. **Titel:** Bei Text-, Bild- und Multimediagenerierungs-Tools gilt der **Prompt** (Benutzereingaben) als Titel. Bei sehr langen Prompts kann auch nur der Anfang angegeben werden.
2. **Name des Tools/Modells:** Zum Beispiel ChatGPT oder OpenAI's ChatGPT Sprachmodell.
3. **Version des KI-Tools:** Falls verfügbar (z.B. Version 5.1).
4. **Datum:** Das Datum, an dem der Chat stattgefunden hat.
5. **Adresse:** (URL des Tools)
6. **Beschreibung des Prompts:** Der Prompt oder die zentrale Frage, die an die KI gestellt wurde.

Beispiel:

Entrepreneurship bedeutet, dass Menschen neue Geschäftsideen entwickeln und ausprobieren. Dabei erkennen sie ein Problem oder eine Chance, denken sich eine Lösung aus und versuchen daraus ein Produkt, eine Dienstleistung zu entwickeln. Wichtig ist dabei Kreativität, Selbstständigkeit und der Mut, etwas Neues auszuprobieren. („Was versteht man unter Entrepreneurship?“, Ausgabe von ChatGPT, 23.09.2025).

Zugehöriger Verweis im Quellenverzeichnis:

OpenAI. (2025). ChatGPT (Version 5.0). Chatbot-Output vom 23.09.2025 (Relevantester Prompt: „Was versteht man unter Entrepreneurship?“).

Anlegen eines Literaturverzeichnisses

Am Ende der Arbeit wird ein Literaturverzeichnis (eine Liste aller verwendeten Quellen) erstellt. Dort sollen in alphabetischer Reihenfolge (gemäß der Nachnamen der Autoren) die vollständigen Informationen zu den im Text angegebenen Quellen zu finden sein, damit der Leser selbst darauf zugreifen kann. Generell sollten Quellenangaben so genau wie möglich sein.

Zu einer **Quellenangabe** gehören mindestens folgende Elemente:

- 1) Name und Vorname aller Autoren,
- 2) Jahr der Veröffentlichung,
- 3) Titel der Quelle,
- 4) und der Verlag

Je nach Art der Quelle gilt es, unterschiedliche Angaben im Literaturverzeichnis anzugeben:

Buch: Nachname, Vorname (Jahr): Buchtitel, Auflage, Stadt, Verlag.

Beispiel: *Willemsen, Roger (2015): Das Hohe Haus. Ein Jahr im Parlament, 2. Auflage, Frankfurt am Main, FISCHER Taschenbuch.*

Zeitungsartikel: Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels, Zeitung.

Beispiel: *Toben, Helge/Majewsky, Marek (2023): EU macht den Weg frei für „grünen“ Stahl, Hannoversche Allgemeine Zeitung.*

Zeitschriftenartikel: Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels, Titel der Fachzeitschrift, Ausgabe, Seiten.

Beispiel: *Esch, Christian (2022): Angewandte Geopolitik, DER SPIEGEL, Nr. 8, S. 16-18.*

Besonderheiten im Literaturverzeichnis bei Internetquellen:

In diesem Fall sind folgende Angaben erforderlich:

- 1) **Nachname und Vorname** aller Autoren
→ sollte kein Autor erkennbar sein, kann anstatt der Angabe *o.V.* (ohne Verfasser) auch die Bezeichnung der Institutionen angegeben werden
- 2) das **Jahr bzw. Datum der Veröffentlichung**
→ sollte kein Jahr bzw. Datum ersichtlich sein, erfolgt die Angabe *o.D.* (ohne Datum) bzw. *o.J.* (ohne Jahr)
- 3) der **Titel**
- 4) ggf. das **Medium** (z.B. der Name einer Zeitung)
- 5) die vollständige **URL** (Uniform Resource Locator), also die Internetadresse, die auf die Position einer Datei auf einem Server verweist
- 6) und das **Datum des letzten Abrufs (Zugriffsdatum)**

Beispiel I:

„Es herrsche an Universitäten mittlerweile weitgehender Konsens darüber, dass generelle Verbote im Zusammenhang mit künstlicher Intelligenz (KI) [hier: ChatGPT] wenig effektiv seien. Anfängliche Bedenken und Ängste würden einer Suche nach klaren Richtlinien weichen. [...] Die Absicht sei, KI als Inspirationsquelle zu nutzen, ohne das eigenständige Denken zu ersetzen.“ (Agarwala 2023)

Zugehöriger Verweis im Literaturverzeichnis:

Agarwala, Anant (2023): Diesen Text hat eine KI geschrieben behauptet eine KI. Aber hat sie auch recht? <https://www.zeit.de/2023/25/kuenstliche-intelligenz-schummeln-ueberpruefung-software> (abgerufen am 07.07.2023).

Beispiel II:

Deutschland habe im Februar 2012 das Deutsche Ressourceneffizienzprogramm (ProgRess) eingeführt, um Ziele und Maßnahmen zum Schutz natürlicher Ressourcen festzulegen (vgl. BMI o.V. 2024).

Zugehöriger Verweis im Literaturverzeichnis:

Bundesministerium für Umweltschutz, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz (BMUV) (o.J.): Mit weniger mehr erreichen: Das Deutsche Ressourceneffizienzprogramm, <https://www.bmuv.de/themen/ressourcen/deutsches-ressourceneffizienzprogramm>, (abgerufen am 19.02.2024)

Sollten im Praktikumsbericht Fotos, Graphiken, Tabellen oder andere Abbildungen vorhanden sein, muss ein separates **Abbildungsverzeichnis** angelegt werden. Die Angaben erfolgen analog zu den Vorgaben des Literaturverzeichnisses. Sollten eigene Abbildungen (z.B. Fotos, Tabellen) verwendet werden, werden diese als „**eigene Quelle**“ mit Angabe des Datums angegeben.

Plagiat

„Ein Plagiat ist die widerrechtliche Übernahme und Verbreitung von fremden Texten jeglicher Art und Form ohne Kenntlichmachung der Quelle. Dies gilt für alle Medien, d.h. Bücher, wissenschaftliche und andere Zeitschriften, Zeitungen und alle anderen Druckerzeugnisse sowie das Internet.“

(Leibniz Universität Hannover 13.09.2022)

Plagiate sind in wissenschaftlichen Arbeiten und damit auch in der schriftlichen Ausarbeitung untersagt. **Die Verwendung von Plagiaten in dieser Arbeit kann zu einer Bewertung mit 00 Punkten führen.**

Versicherung der selbstständigen Anfertigung

Auf der letzten Seite der schriftlichen Ausarbeitung ist folgender Text zu übernehmen:

„Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Ausarbeitung, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.“

Diese Versicherung ist mit Datum und Ort zu unterschreiben!

Vorlage einer schriftlichen Ausarbeitung und Beispiel

Beispiel Inhaltsverzeichnis

1. Beschreiben Sie ihren Praktikumsbetrieb sowie ihre Tätigkeiten umfassend.....	1
1.1 Beschreibung des Praktikumsbetriebs.....	1
1.2 Art und Umfang meiner Tätigkeiten.....	1
2. Erläutern Sie politische Maßnahmen zur Förderung der Digitalisierung im Praktikumsbetrieb....	2
2.1 Stand der Digitalisierung im Praktikumsbetrieb.....	2
2.2 Das Programm „Niedersachsen Digital aufgeladen“.....	2
2.3 Das Programm „Digitalbonus Niedersachsen“.....	3
2.4 Das Programm „go-digital“.....	4
3. Erörtern Sie die Eignung einer Maßnahme ihrer Wahl zur Förderung der Digitalisierung im Einzelhandel.....	5
4. Anhang.....	I
5. Quellenverzeichnis.....	V

Tipp: Tutorial zum Erstellen eines automatischen Inhaltsverzeichnisses bei Microsoft Word
https://www.youtube.com/watch?time_continue=38&v=44mbmUGs6mQ&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.bing.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fwww.bing.com&source_ve_path=Mjq2NiY&feature=emb_logo

oder:



Beispiel Auszug eines Praktikumsberichtes Aufgabe 2

2. Umsetzbarkeit politischer Maßnahmen zur Förderung der Digitalisierung im Praktikumsbetrieb

2.1 Stand der Digitalisierung im Praktikumsbetrieb

Die Digitalisierung von Betrieben umfasst den Vertrieb, das Marketing sowie die Organisation der innerbetrieblichen Abläufe (vgl. Wittmann & Deichner 2020, S.45). Der Praktikumsbetrieb verfügt bisher über keinen Online-Vertrieb. Auch das Marketing erfolgt bisher kaum digital. Es gibt nur einen „Google-My-Business-Eintrag“, aber weder eine Website noch einen Onlineshop. Zudem werden digitale Anwendungen für innerbetriebliche Prozesse kaum genutzt. Trotz zahlreicher politischer Maßnahmen, die die Digitalisierung speziell im Einzelhandel bzw. in kleinen und mittleren Unternehmen fördern, wurden bisher noch keine Maßnahmen vom Praktikumsbetrieb in Anspruch genommen. Kleine Einzelhändler – wie der Praktikumsbetrieb – sind typischerweise in lokal begrenzten Märkten tätig (vgl. Hesse 2019, S.47). Die Digitalisierung bietet jedoch auch diesen Einzelhändlern Chancen. Im Folgenden soll daher die Umsetzbarkeit von drei ausgewählten politischen Maßnahmen erläutert werden.

2.2 Das Programm „Niedersachsen Digital aufgeLaden“

„Niedersachsen Digital aufgeLaden“ förderte zwischen Februar 2021 und August 2022 niedersächsische Einzelhändler mit einem Zuschuss von bis zu 2.500 € für die Inanspruchnahme einer individuellen Digitalisierungsberatung durch autorisierte Unternehmen. Die Beratung sollte helfen, die digitale Sichtbarkeit zu erhöhen, Betriebsabläufe zu optimieren und digitalen Kundenkontakt herzustellen (Niedersächsisches Ministerium 2021, S.89). Als niedersächsischer Einzelhändler hätte der Praktikumsbetrieb Anspruch auf die Förderung gehabt. Die Umsetzung dieser Maßnahme im Praktikumsbetrieb wäre auch geeignet gewesen, da der Geschäftsinhaber fehlendes Fachwissen als eine der Hauptursachen für den bisher noch nicht umgesetzten Onlinevertrieb ansieht. Das Beratungsgespräch hätte dabei geholfen, erstes Fachwissen aufzubauen. Zudem hätte kein Eigenanteil erbracht werden müssen, was für den Praktikumsbetrieb aufgrund der angespannten Ertragssituation einen erheblichen Vorteil dargestellt hätte. Der Nachteil des Programms bestand allerdings in der fehlenden Förderung der konkreten Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen.

2.3 Das Programm „Digitalbonus Niedersachsen“

Im Programm „Digitalbonus Niedersachsen“ können kleine Unternehmen mit Sitz in Niedersachsen einen einmaligen Zuschuss von 40 % der Investitionen zur Digitalisierung von Produkten, Dienstleistungen oder Prozessen und zur Verbesserung der IT-Sicherheit beantragen (vgl. NBank 2023, S.22). Die Förderhöhe beträgt mindestens 3.000 € und maximal 10.000 €. Als kleines, niedersächsisches Gewerbe hat der Praktikumsbetrieb Anspruch auf die Förderung. Der Zuschuss könnte zum einen helfen, den eigenen stationären Handel zu

stärken (vgl. Funck 2021, S.6). Durch eine Website, für deren Aufbau ein Zuschuss beantragt werden könnte, würde sich die Auffindbarkeit des Geschäfts erhöhen, zudem könnten Kunden einen Einblick in das Warenangebot erhalten und erfahren, ob die Produkte im Geschäft vorrätig sind (vgl. Miorin et al. 2019, S.14). Durch die digitale Sichtbarkeit könnten auch neue Kunden gewonnen werden. Zum anderen könnte der Zuschuss helfen, einen zusätzlichen Onlinevertrieb für das Segment „Märklin Modellbahnen“ aufzubauen. Ebenso wäre ein Zuschuss für die Optimierung des digitalen Warenwirtschaftssystems sinnvoll. Die Umsetzung der Maßnahme erscheint daher eigentlich geeignet. Allerdings sind Nachteile des Programms für den Praktikumsbetrieb der hohe Eigenanteil von 60 % sowie die fehlende Förderung von Beratungsmaßnahmen. Aufgrund der aktuellen Gewinnsituation des Unternehmens erscheint die tatsächliche Inanspruchnahme der Fördermaßnahme im Praktikumsbetrieb daher tendenziell ungeeignet.

Beispiel Auszug eines Praktikumsberichtes Aufgabe 3

3. Erörterung der Maßnahmen zur Förderung der Digitalisierung im Einzelhandel

3.1 Stand der Digitalisierung im deutschen Einzelhandel

Der zunehmende Wettbewerbsdruck durch den Online-Handel verlangt Anpassungen im Einzelhandel (vgl. Bollweg et al. 2016, S.33). Allerdings scheint es, einen Entwicklungstau zu geben. So sieht die Mehrzahl der Händler die Branche als „Nachzügler in Sachen Digitalisierung“ (vgl. Hesse 2019, S. 4) und 49 % der Einzelhändler verkaufen ihre Waren noch ausschließlich stationär (vgl. Wittmann & Deichner 2020, S.9). Bei der digitalen Kundenkommunikation ergeben sich Unterschiede zwischen kleinen und großen Einzelhändlern. Insbesondere benutzen kleine Händler im Durchschnitt weniger Kommunikationskanäle (vgl. Tabelle 2 im Anhang). Auch die Organisationsform beeinflusst die digitale Kommunikation. So verfügen etwa 40 % der inhabergeführten Einzelhandelsgeschäfte im Jahr 2021 weder über eine Homepage noch sind sie in sozialen Netzwerken präsent, wohingegen andere Organisationsformen, wie Filialisten und Franchisenehmer, nahezu immer einen Onlineauftritt haben (vgl. Herb et al. 2023, S.5). Für innerbetriebliche Prozesse nutzen 90 % der Einzelhändler digitale Anwendungen (vgl. Wittmann & Deichner 2020, S.7). Dabei ergeben sich erhebliche Unterschiede zwischen großen und kleinen Unternehmen. So nutzen mittlere und große Einzelhändler immer digitale Anwendungen zur Steuerung innerbetrieblicher Prozesse, während 12 % der kleinen Einzelhändler überhaupt keine digitalen Anwendungen verwenden (vgl. Wittmann & Deichner 2020, S.12). Dies gilt v.a. in der Branche des Praktikumsbetriebs, was meinen Eindruck aus dem Praktikum bestätigt (vgl. im Detail Abschnitt 2.1). Hier beträgt der Anteil des E-Commerce am Umsatz nur 6,2 % im Vergleich zu 16 % im Gesamteinzelhandel (vgl. Abbildung 1 im Anhang). Kleine Unternehmen beschäftigen höchstens 49 Mitarbeiter und haben einem Jahresumsatz unter 2 Millionen €.

Große Unternehmen haben mindestens 500 Mitarbeiter und einem Jahresumsatz von mindestens 500 Millionen €. Liegen die Größenkriterien zwischen diesen Werten, handelt es sich um mittelgroße Unternehmen (vgl. Wittmann & Deichner 2020, S. 9). Unter den kleinen Einzelhändlern mit weniger als neun Mitarbeitern sind digitale Warenwirtschaftssysteme noch nicht der Standard. 65-70% dieser Unternehmen arbeiten noch ohne Artikel-Kodierungen und ohne digitalisierte Informationen zum aktuellen Lagerbestand (vgl. Hesse, 2019, S. 18).

3.2 Eignung der politischen Maßnahmen zur Förderung der Digitalisierung im Einzelhandel

Die in den Abschnitten 2.2-2.4 dargestellten Maßnahmen sollen im Folgenden hinsichtlich ihrer Eignung zur Förderung der Digitalisierung im Einzelhandel erörtert werden. Dabei werden folgende Kriterien herangezogen: (1) Eignung der Zielgruppe, (2) Höhe der Förderung / Eigenanteil, (3) Förderungsgegenstand und (4) Antragsverfahren.

Bezüglich der Eignung der Zielgruppe ergibt sich aus Abschnitt 3.1, dass v.a. Digitalisierungsmaßnahmen kleiner, inhabergeführter Einzelhandelsunternehmen gefördert werden sollten, da bei diesen ein besonderer Digitalisierungsstau zu verzeichnen ist. Die Förderung könnte den Betrieben helfen, im Wettbewerb zu bestehen und auch die Innenstädte und lokalen Zentren für Einkäufer attraktiv zu halten. Nur „Niedersachsen Digital aufgeLaden“ zielte auf Einzelhändler ab, die beiden anderen Maßnahmen greifen für kleine bzw. mittlere Unternehmen aller Branchen. Die Beschränkung auf kleine und mittlere Unternehmen ist sinnvoll, da große Unternehmen bereits gut digitalisiert sind (vgl. Abschnitt 3.1). Die Organisationsform wird nicht berücksichtigt. Aus meiner Sicht sollte die Zielgruppe jedoch spezifischer formuliert werden, da z.B. Franchiseunternehmer große Vorteile bei der Digitalisierung gegenüber inhabergeführten Einzelunternehmen haben (vgl. Herb et al. 2023: S.?) und daher deren Förderbedarf geringer ist. Die Höhe der Förderung und der Eigenanteil variieren stark zwischen den Maßnahmen. Wie meine Erfahrungen im Praktikum gezeigt haben, ist der Eigenanteil ein wichtiges Eignungskriterium insbesondere für finanzschwache Unternehmen. Der kleinste Förderbetrag (2.500 €) ergab sich bei „Niedersachsen Digital aufgeLaden“, allerdings gab es auch keinen Eigenanteil. Dies machte das Programm als Einstieg in die Digitalisierung attraktiv, lud jedoch zu „Mitnahmeeffekten“ ein. Den höchsten Förderbetrag weist „go-digital“ (16.000 €) auf, wobei der Eigenanteil mit 50 % sogar 10 Prozentpunkte unter dem Eigenanteil von „Digitalbonus Niedersachsen“ liegt. Hinsichtlich der Förderhöhe ergeben sich damit Vorteile für „go-digital“. Die Eignung der Maßnahme wird zudem vom Förderungsgegenstand geprägt. Hierbei umfasst keine der drei Fördermaßnahmen alle Aspekte, die für die Digitalisierung kleiner Einzelhändler relevant sind (vgl. Abschnitt 2). So fehlt bei „Niedersachsen Digital aufgeLaden“ die Förderung der Umsetzung, bei „go-digital“ die Förderung der Ersterstellung einer Website und beim „Digitalbonus Niedersachsen“ fehlt die Förderung von Beratungsleistungen. Somit sind Einzelhändler auf die Kombination der Maßnahmen angewiesen, was die Komplexität gerade

für kleine Unternehmen erhöht und damit das Förderziel gefährden könnte. Problematisch ist aus meiner Sicht, dass manche Förderprogramme Kleinstunternehmen ausschließen. So z.B. das Programm „Digital jetzt – Investitionsförderung für KMU“, das erst für Unternehmen mit mindestens drei Mitarbeitern greift (vgl. Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz 2023, S.33).

Schließlich beeinflusst auch das Antragsverfahren die Eignung der Maßnahme. Bei „Niedersachsen Digital aufgeladen“ und „go-digital“ übernehmen autorisierte Beratungsunternehmen die Antragstellung, beim „Digitalbonus Niedersachsen“ muss der Antrag hingegen selbst gestellt werden. Aus Unternehmenssicht ist die Hilfeleistung von Beratungsunternehmen ein erheblicher Vorteil, da Fehler vermieden werden und Arbeitszeit gespart wird. Meine Erfahrungen im Praktikum haben gezeigt, dass dies insbesondere für Kleinstunternehmen wichtig ist, da hier Kenntnisse und zeitliche Ressourcen fehlen. Hinsichtlich des Antragsverfahrens ist der „Digitalbonus Niedersachsen“ daher schlechter geeignet.

Insgesamt scheint „go-digital“ meiner Ansicht nach hinsichtlich der Kriterien Förderhöhe, Förderungsgegenstand und Antragsverfahren am besten geeignet, die Digitalisierung im Einzelhandel zu fördern. Allerdings sollte der Förderungsgegenstand um die Einführung einer Website erweitert werden und die Förderhöhe sollte nach der Unternehmensgröße gestaffelt werden, um Klein- und Kleinstunternehmen höhere Vorteile gewähren zu können.

4. Anhang/Abbildungsverzeichnis

I Übersicht der Förderprogramme der Digitalisierung

...

II Grafik zur Digitalisierung innerbetrieblicher Prozesse im Einzelhandel

...

5. Quellenverzeichnis/Literaturverzeichnis

siehe Kapitel Anlegen eines Quellen- bzw. Literaturverzeichnisses

- **Betriebliche Infrastruktur:** Welche Entscheidungsebenen und Mitbestimmungsformen gibt es? Wie sieht der Aufbau der Abteilungen aus? Welche Führungskonzepte existieren? Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Zulieferbetrieben, Konsumenten und Abnehmern?
- **Personalwesen:** Wie werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Betrieb ausgewählt? Auf welche Merkmale der Bewerber/-innen wird besonderer Wert gelegt? Recherchieren Sie die Qualifikationsanforderungen, die an die Mitarbeiter/-innen gestellt werden. Wonach werden schriftliche Bewerbungen ausgewertet? Inwieweit spielen Leistungskriterien eine Rolle, inwieweit andere Kriterien? Welche Arbeits- und Ausbildungsverträge existieren? Gibt es Fortbildungskonzepte? Welche Rolle spielen diese Konzepte für die Mitarbeitermotivation?
- **Entlohnung:** Welche Formen der Entlohnung gibt es in Ihrem Betrieb? Gibt es eine Erfolgsbeteiligung? Lassen sich Elemente genossenschaftlicher Mitarbeiterbeteiligung am Gewinn ausmachen?
- **Produktion:** Welche Fertigungsverfahren gibt es? Sind Rationalisierungen geplant und wenn ja, wie sollen sie wirken? Wie hoch sind die Fertigungskosten?
- **Standortfaktoren:** Welche Optionen hat ein Unternehmen bezüglich seiner Weiterentwicklung im Hinblick auf Standortfaktoren? Welche zukunftsweisenden Entscheidungen stehen derzeit auf der Tagesordnung, die diese zukünftige Entwicklung abbilden?
- **Globalisierung:** Inwiefern ist der Betrieb in globale Handels- und Dienstleistungsketten eingebunden? Wie hoch ist die Bedeutung des Imports und Exports – auch von Dienstleistungen bzw. von Tourismus – für den Betrieb? Gibt es eine Zusammenarbeit des Unternehmens mit ausländischen Partnern?
- **Umweltschutz:** Wie wird in dem Betrieb versucht, Aspekte des Umwelt- und Klimaschutzes zu berücksichtigen? Wo gibt es Ihrer Meinung nach noch Verbesserungspotenzial? Wo liegen aber auch Grenzen des Umweltschutzes mit Blick auf ökonomische Erfordernisse?
- **Konjunktur:** Wie stark machen sich Konjunkturschwankungen im Betrieb bemerkbar? Wie versucht der Betrieb, darauf zu reagieren?
- **Geschlechterfrage (Gender):** Inwiefern gibt es im Betrieb Unterschiede zwischen Frauen- und Männerarbeit? Inwieweit gibt es im Betrieb Möglichkeiten, Familie und Beruf miteinander zu verbinden?
- **Wettbewerb:** Wie versucht der Betrieb, sich von der Konkurrenz abzusetzen? Wie läuft die Entwicklung, Entstehung und Vermarktung eines Produkts ab?
- **Integration:** Inwieweit sind in dem Betrieb Angehörige sogenannter Minderheiten oder Schwerbehinderte anzutreffen? Inwieweit sind sie im Betrieb und im Kollegenkreis integriert? Inwieweit kommt der Betrieb ihnen mit speziellen Angeboten entgegen?
- **Marketing:** Wie vermarktet der Betrieb seine Produkte oder Dienstleistungen? Worauf achtet das Unternehmen bei seinem Marketing? Geben Sie Beispiele für Marketingaktionen und bewerten Sie diese!
- **Strukturwandel und Industrie 4.0:** Wie hat sich der Betrieb und der von Ihnen praktizierte Beruf in den letzten ca. 20 Jahren verändert? Welche Folgen bringt die Digitalisierung für den Betrieb und die Arbeitnehmer mit sich? Wie wirken die Veränderungen im Rahmen der Industrie 4.0 auf die betrieblichen Strukturen?
- **Mitbestimmung:** Ermitteln Sie die Bedeutung des Betriebsrats in Ihrem Praktikumsbetrieb. Welche Funktionen übernimmt er, wie einflussreich ist er? Achten Sie dabei nicht nur auf formale Aspekte, sondern auch auf die tatsächliche Rolle, die diesem Organ der Mitbestimmung vonseiten der Betriebsangehörigen in der Praxis zugemessen wird.
- **Gewerkschaften:** Untersuchen und veranschaulichen Sie die Bedeutung von Gewerkschaften im Betrieb. Welche Funktionen übernehmen sie, wie einflussreich sind sie? Achten Sie dabei nicht nur auf formale Rechte, sondern auch auf die tatsächliche Bedeutung, die den Gewerkschaften vonseiten der Betriebsmitglieder zugemessen wird.
- **Verkaufstricks:** Informieren Sie sich anhand von Fachliteratur über gängige Verkaufsstrategien im Handel. Überprüfen Sie vor Ort, inwieweit diese Verkaufsstrategien und psychologische Erkenntnisse bei der Warenplatzierung und bei Verkaufsgesprächen in Ihrem Praktikumsbetrieb wiederzufinden sind oder inwieweit nicht.

E. Literaturverzeichnis

Die verwendeten Quellen werden systematisch und vollständig angegeben.

F. Anhang

Im Anhang können Sie Bilder, selbst erstellte Schrift- oder Werkstücke sowie Informationen über die Firma (Prospekte u.Ä.) einfügen, sofern dies für die Dokumentation Ihres Praktikums wichtig ist. Nicht erwünscht ist jedoch ein unnötiges Aufblähen des Berichts!