

Information über

Halbjähriges Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife, Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Absolventen der zweijährigen Berufsfachschule gemäß Anlage C der APO-BK wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn neben dem erfolgreichen Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung die erforderliche Fachpraxis nachgewiesen worden ist. Dieser fachpraktische Nachweis kann durch den Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung oder ein einschlägiges halbjähriges Praktikum erbracht werden.

Mögliche Bestandteile:

- In die Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs integriertes Praktikum
- Ergänzendes schulisches Praktikum in Fächern des Differenzierungsbereichs
- Zusammenhängendes von der Schule organisiertes Betriebspraktikum während des Bildungsganges
- Zusammenhängende Betriebspraktika vor oder nach dem Bildungsgang oder während der Ferien im Bildungsgang

Insgesamt

24 Wochen

Fachbezogene praktische Tätigkeiten im Wehr- und Zivildienst, im Entwicklungsdienst, im ökologischen oder freiwilligen sozialen Jahr sowie nicht abgeschlossene Berufsausbildungen oder Kindererziehungszeiten können bei entsprechendem Nachweis im vollen Umfang anerkannt werden. Praktika der Bestandteile a- c sind über die Schule gegen Haftpflicht- und Unfallschäden versichert.

Praktika nach Buchstabe d haben keinen Versicherungsschutz des Schulträgers, sondern werden über die Berufsgenossenschaft des Betriebes versichert.

Vor Aufnahme des Praktikums soll sich die Schülerin / der Schüler von der Schule über die Anrechnungsfähigkeit beraten lassen, der Abschluss eines schriftlichen Vertrages wird empfohlen.

Dauer des Betriebspraktikums:

Das Praktikum muss jeweils mindestens zwei Wochen im Rahmen der nach arbeitsrechtlichen Bestimmungen geltenden Arbeitszeit dauern, damit es anerkannt werden kann. Teilzeitpraktika mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit sind zulässig. Die Gesamtzeit verlängert sich entsprechend. Es ist sicherzustellen, dass die Anleitung des Praktikanten durch eine Fachkraft erfolgt.

Inhalte des Betriebspraktikums:

Im Betriebspraktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden; insbesondere sollen die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation,
 - die Abwicklung eines Gesamtprodukts/ -auftrags,
 - die Sozialstrukturen und gesellschaftlichen Konsequenzen betrieblicher Handlungen
- erwerben.

Folgende Arbeitsbereiche sind maßgeblich:

- Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z.B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen und Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Beschaffungsdurchführung und –kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z.B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle)
- Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten / Dienstleistungen
- Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
- Controlling / Steuerung der Geschäftsprozesse (z.B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)
- Personalwesen (Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)

Das Praktikum wird von den Betrieben formlos bescheinigt und von der Schule anschließend anerkannt.