

### Die rechtliche Stellung der Praktikanten:

Im Rahmen der Praktika vor, während und nach dem Bildungsgang richtet sie sich nach den **gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen für Arbeitnehmer**. **Mindestdauer eines Praktikumsblocks sind zwei Wochen bei tariflich geregelter Arbeitszeit**. Die Praktika müssen in diesen Betrieben unter Anleitung einer Fachkraft erfolgen!

### Bescheinigung der Praktika:

Ihre einzelnen Praktika werden Ihnen von dem jeweiligen Betrieb auf einem dafür vorgesehenen Formular bescheinigt, welches Sie im Anschluss an unser Sekretariat weiterreichen müssen. Dieses Formular erhalten Sie entweder im Sekretariat oder können es auf der Homepage unseres Berufskollegs herunterladen. **Die Schule, an der der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben wurde, prüft die Einschlägigkeit des Praktikums. Sie entscheidet über die Anrechnung in Bezug auf Inhalt und Umfang des Praktikums und stellt die Bescheinigung über den Erwerb der Fachhochschulreife aus.**

### Praktika vor, während und nach der schulischen

#### Ausbildung:

**Nach Abschluss** der allgemeinbildenden Schule, in der Sie den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) erreicht haben, haben Sie bereits bis zum Beginn des Unterrichts an unserem Berufskolleg die Möglichkeit, ein Praktikum durchzuführen. Auch Praktikumszeiten, die Sie während der Schulferien ableisten, werden anerkannt.

Im Rahmen Ihrer **schulischen Ausbildung an unserem Berufskolleg werden Ihnen außerdem Praktikumszeiten anerkannt**, die sich an der von Ihnen gewählten Fachrichtung orientieren. So z.B. werden Ihnen in den **Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs 4 - 6 Wochen** als integriertes Praktikum anerkannt, sofern Ihre Leistungen dies ermöglichen.

Sofern ein ergänzendes Praktikum **innerhalb des Differenzierungsbereichs** möglich ist, können Ihnen **0 - 4 weitere Wochen** Praktikumszeit anerkannt werden (wieder unter den o.g. Voraussetzungen).

**Beispiel:** Entlassung mit dem mittleren Schulabschluss (FOS-Reife)

anerkannte Praktika vor Beginn des Bildungsganges	x Wochen
anerkannte Praktika in den Herbst-, Oster- oder Sommerferien während des Besuchs des Bildungsganges	x Wochen
Blockpraktikum in der Unterstufe des Bildungsganges (Pflichtpraktikum während der Schulzeit)	2 Wochen
anerkannte Praktika aus dem berufsbezogenem Lernbereich	4- 6 Wochen
anerkannte Praktika aus dem Differenzierungsbereich, <b>sofern angeboten</b>	0 - 4 Wochen
anerkannte Praktika zwischen Entlassung und Meldetermin der Fachhochschule	x Wochen
<b>mit dem erfolgreichem Abschluss des Bildungsganges und insgesamt 24 Wochen anerkannter Praktika hat der Schüler/ die Schülerin die Möglichkeit des Studienbeginns im Wintersemester des gleichen Jahres</b>	

**Praktikumszeiten, die Sie innerhalb der Sek.I - Ausbildung (an einer allgemeinbildenden Schule) abgeleistet haben, können nicht anerkannt werden!!**

**Berufspraktische Tätigkeiten**, wie z.B. eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht, Zeiten des Wehr- und Zivildienstes, des Entwicklungsdienstes, eines ökologischen oder freiwilligen sozialen Jahres, können im vollen Umfang angerechnet werden, sofern die ausgeübten Tätigkeiten den Arbeitsbereichen der jeweiligen Fachrichtung zuzuordnen sind.



## MERKBLATT FÜR DAS PRAKTIKUM

im Bildungsgang zum Erwerb erweiterter beruflicher Kenntnisse und der Fachhochschulreife (schul. Teil)

### Fachrichtungen:

- **Wirtschaft und Verwaltung**
- **Technik**

---

**Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife an unserem Berufskolleg**

---

### **Liebe Schülerinnen und Schüler!**

Sie müssen im Laufe Ihrer Ausbildung an unserem Berufskolleg einige für Sie sehr wichtige Entscheidungen treffen, was den weiteren Verlauf Ihrer Ausbildung betrifft.

Schülerinnen und Schüler, die in unserem Hause die 2-jähr. Höhere Berufsfachschule in den Fachbereichen Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) oder Technik besuchen, haben unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, nach erfolgreichem Abschluss der Prüfungen nicht nur den schulischen Teil der Fachhochschulreife zu erwerben. In Verbindung mit einem anerkannten einschlägigen halbjährigen (24 Wochen) Praktikum erhalten Sie die Fachhochschulreife und können im Anschluss an den Schulbesuch in einem entsprechenden Studiengang an einer Fachhochschule studieren. Diese Berechtigung haben Sie auch erworben, wenn Sie im Anschluss des Bildungsganges eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit absolviert haben.

### **Ziele:**

Die Praktika, die Sie vor, während oder nach dem Besuch des Bildungsganges absolvieren können, dienen der Ergänzung des schulischen Unterrichts.

Ihre Aufgabe ist:

- ⇒ auf das Berufsleben vorzubereiten,
- ⇒ die Berufswahlentscheidung abzusichern und
- ⇒ eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten.

### **Durchführung des Praktikums:**

Zur Sicherung der Qualität soll das Praktikum nur in hierfür geeigneten Betrieben, Einrichtungen und Behörden durchgeführt werden, in denen die entsprechenden Tätigkeiten ausgeführt werden können. Als geeignet gelten in der Regel:

- ⇒ Betriebe, die zur Ausbildung in den entsprechenden Berufen berechtigt sind
- ⇒ Einrichtungen oder Behörden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechenden anerkannten Beruf auszubilden

### **Vor der Aufnahme eines Betriebspraktikums sollten Sie sich eingehend über die Anforderungen an ein Praktikum in Ihrer Fachrichtung informieren!**

Sie haben an unserem Berufskolleg die Möglichkeit, sich von einem Beratungslehrer diesbezüglich beraten zu lassen!

Daneben geben Ihnen die nachstehend aufgeführten **Informationen über Arbeitsbereiche**, die abgedeckt werden sollten, die notwendige Sicherheit bei der **Auswahl der geeigneten Betriebe**:

### **Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung:**

- ⇒ Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z.B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen / Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, 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 und betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- ⇒ Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten / Dienstleistungen
- ⇒ Buchführung als betriebliche Dokumentation von Geschäftsprozessen
- ⇒ Controlling / Steuerung der Geschäftsprozesse (z.B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)
- ⇒ Personalwesen (z.B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)

### **Fachbereich Technik:**

- ⇒ Das Gesamtprodukt/Den Gesamtauftrag (z.B. eine Steuerung, einfache oder vernetzte IT-Systeme, eine Hausinstallation, eine Laboreinrichtung) kennen lernen
- ⇒ Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z.B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf - Werkzeuge, Maschinen, Energie - Personal- / Zeitbedarf, Fachsprache bzw. Fachsymbole, Normung)
- ⇒ Mitwirkung am Produktions- /Fertigungsprozess (z.B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungs-techniken, Montage und Wartung)
- ⇒ Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z.B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte)
- ⇒ Sicherheitsverordnungen und Unfallschutz (z.B. Gefährdungsbeurteilung)