

Praktika in der Höheren Handelsschule

Praxisbezug:

Praktika fördern die Entwicklung und Qualifikation der Schülerin/ des Schülers, da sie konkrete und unmittelbare Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt eröffnen und der beruflichen Orientierung dienen. Es werden neue Erkenntnisse, betriebliche Erfahrungen und Zusammenhänge gesammelt, die die Chancen auf berufliche Zufriedenheit und beruflichen Erfolg erheblich erhöhen.

Fachhochschulreife:

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges wird nicht die volle Fachhochschulreife bescheinigt, sondern der schulische Teil der Fachhochschulreife. Die Berechtigung zum Besuch einer Fachhochschule kann durch Praktika erworben werden¹:

Angabe in Wochen:

Ausprägung	Fremdsprache	Europa	Bürowirtschaft
Notwendige Praktikumsdauer	24	24	24
Anerkennung schulischer Leistungen als Praktikum	4	4	8
Schulpraktikum nach dem 1. Halbjahr der Klasse 11	2	2	2
Auslandspraktikum zum Beginn der Klasse 12		3	
Rest	18	15	14

Die verbleibenden Praktikumswochen sind unmittelbar vor und/oder nach dem Bildungsgang bzw. während der Ferienzeiten des Bildungsgangs zu absolvieren.

- Das Betriebspraktikum ist teilbar. Die Mindestdauer eines anrechenbaren Betriebspraktikums beträgt zwei Wochen.
- Die Anrechnung der einzelnen Bestandteile erfolgt additiv. Die Praktika können in einem oder verschiedenen Unternehmen durchgeführt werden.
- Die Planung eines Praktikums in einem kleinen Betrieb muss frühzeitig bei der Klassenlehrerin / beim Klassenlehrer zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden. Dabei müssen Unterlagen beigebracht werden, die über die Ausbildungsfähigkeit des Betriebes Auskunft geben.
Bei allen Praktika ist eine frühzeitige Beratung durch die Schule über die Anrechnungsfähigkeit vor der Aufnahme des Praktikums des Praktikums empfehlenswert.
- Es sind auch Auslandspraktika möglich, wenn diese vorher beantragt und genehmigt wurden.
Vom ausländischen Praktikumsbetrieb ist ein ausführliches Unternehmensdossier vorzulegen.
- Betriebliche Praktika werden vom Betrieb bescheinigt. Die speziellen Formulare sind im Sekretariat der Schule erhältlich und rechtzeitig den Betrieben vorzulegen.
- Die Schule (Klassenlehrer/in) prüft die Bescheinigung, stellt den Fachbezug fest und erkennt das Praktikum an.

¹ Die Berechtigung zum Besuch einer Fachhochschule kann auch durch eine mindestens zweijährige Berufsausbildung oder eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit erworben werden.

- Der Schüler sammelt die Praktikumsbescheinigungen bis die erforderliche Wochenzahl erreicht wurde. Diese Teilbescheinigungen werden anschließend von der Schule gegen eine **Gesamtbescheinigung** über den Nachweis des „einschlägigen halbjährigen Praktikums“ ausgetauscht. Die Gesamtbescheinigung gilt zusammen mit dem Zeugnis des schulischen Teils der Fachhochschulreife als Nachweis der Fachhochschulreife. Die Teilbescheinigungen verbleiben in der Schule.

Die im Verlauf des Praktikums erbrachten qualitativen Arbeitsleistungen werden für die Anerkennung der Praktika nicht berücksichtigt und sind somit kein notwendiger Bestandteil des Formulars. Trotzdem rät das Friedrich-List-Berufskolleg, die Betriebe um eine knappe Leistungsbeurteilung zu bitten, um diese späteren Bewerbungsschreiben beifügen zu können.

Anerkennbare Praktikumsinhalte:

- 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, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen);
- 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
(z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz);
- Verwaltungstätigkeiten, z. B. im öffentlichen Dienst.

Regelung bezüglich der Anerkennung des Praktikums:

- Das Praktikum kann nur anerkannt und eine Praktikumsbescheinigung ausgestellt werden, wenn die vom Betrieb unterschriebene Bescheinigung **innerhalb von sechs Wochen** nach erfolgreichem Abschluss des Betriebspraktikums am Friedrich-List-Berufskolleg vorgelegt bzw. eingereicht wird. Später eingereichte Bescheinigungen können nicht mehr angenommen bzw. anerkannt werden.
- Die Anwesenheitsdauer der Schülerinnen/der Schüler muss der Wochenarbeitszeit eines vollbeschäftigten Arbeitnehmers des Praktikumsbetriebes entsprechen. Dabei darf die wöchentliche Arbeitszeit von **35 Wochenstunden** nicht unterschritten werden.
- Praktika in Restaurants, Eisdielen und Vereinen und im elterlichen Betrieb werden in der Regel nicht anerkannt.