

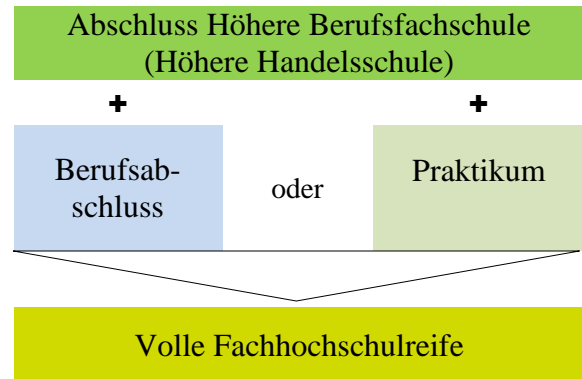
## Merkblatt zum Praktikum für die volle Fachhochschulreife

### Wozu benötige ich die volle Fachhochschulreife?

Die volle Fachhochschulreife dient als Zugangsberechtigung für das Studium an einer Fachhochschule und sie ermöglicht in Verbindung mit der zweiten Fremdsprache den Wechsel in die Klasse 12 der Gymnasialen Oberstufe zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife (Abitur). Die volle Fachhochschulreife ist auch Eingangsvoraussetzung für den gehobenen öffentlichen Dienst bei den Kommunen, der Finanzverwaltung sowie der Polizei (Inspektorenlaufbahn).

### Wie bekomme ich die volle Fachhochschulreife?

Den schnellsten Weg zur Erreichung der vollen Fachhochschulreife bietet das einschlägige sechsmonatige Praktikum (= 24 Wochen). Einschlägig bedeutet, dass es im Bereich Wirtschaft und Verwaltung durchgeführt werden muss. Nach einer mindestens zweijährigen Ausbildung im Anschluss an die erfolgreiche Absolvierung der Höheren Handelsschule erlangt man ebenfalls die volle Fachhochschulreife.

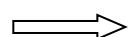


- Mit dem Absolvieren der Höheren Handelsschule werden Ihnen von unserem Berufskolleg vier Wochen Praktika angerechnet. Sie müssen daher weitere 20 Wochen Betriebspraktika für die Erlangung der Fachhochschulreife ableisten.
- Das Praktikum sollte möglichst in einem Ausbildungsbetrieb durchgeführt werden. Der Betrieb kann ggf. Rücksprache mit dem Praktikumsbetreuer unter der Telefonnummer **02961 945720** halten.
- Betriebspraktika sind entweder unmittelbar vor Eintritt in den Bildungsgang, während der Ferien im Bildungsgang oder nach Abschluss des Bildungsgangs zu absolvieren. Die Zeiten durchgeführter Praktika werden addiert. Einzelne Praktikumssteile müssen mindestens eine Woche umfassen. Es wird eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zugrundegelegt.
- Praktika während der Ferien werden in der Regel mit der Hälfte der Ferienzeit (maximal im Umfang bis zu vier Wochen in den Sommerferien) angerechnet.
- Es ist ein Praktikumsvertrag abzuschließen. Ein Vertragsformular ist im Schulbüro erhältlich.
- **Vor Abschluss eines Praktikumsvertrages muss das Praktikum in der Schule beantragt werden!**
- Die Bescheinigung der einschlägigen betrieblichen Praktika erfolgt durch den Betrieb und die Anerkennung durch die Schule. Die Entscheidung zur Anerkennung der Praktika trifft die Schule.

### Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Insbesondere erwerben die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation
- die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses
- die Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher/ beruflicher Handlungen.



### Fachrichtung 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 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)

Das Praktikum ist in hierfür geeigneten Betrieben und Einrichtungen durchzuführen, die sicherstellen, dass eine Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt.

**Sollten Fragen offengeblieben sein, so wenden Sie sich bitte an den Praktikumsbetreuer Herrn Günter! 02961 945720 email: h.guenter@berufskolleg-brilon.de**

### Beispiele zur Ableistung des Praktikums:

#### 1. Beispiel

4 Wochen durch den Besuch der BFS
<b>6 Wochen vor Beginn der Berufsfachschule</b>
2 Wochen Herbstferien Unterstufe
1 Woche Weihnachtsferien Unterstufe
1 Woche Osterferien Unterstufe
4 Wochen Sommerferien
2 Wochen Herbstferien Oberstufe
4 Wochen nach dem Besuch der BFS
<b>24 Wochen</b>

#### 2. Beispiel

4 Wochen durch den Besuch der BFS
<b>6 Wochen vor Beginn der Berufsfachschule</b>
2 Wochen Herbstferien Unterstufe
4 Wochen Sommerferien
2 Wochen Herbstferien Oberstufe
6 Wochen nach dem Besuch der BFS
<b>24 Wochen</b>

#### 3. Beispiel

4 Wochen durch den Besuch der BFS
4 Wochen Sommerferien
16 Wochen nach dem Besuch der BFS
<b>24 Wochen</b>

#### 4. Beispiel

4 Wochen durch den Besuch der BFS
2 Wochen Herbstferien Unterstufe
1 Woche Weihnachtsferien Unterstufe
1 Woche Osterferien Unterstufe
4 Wochen Sommerferien
2 Wochen Herbstferien Oberstufe
10 Wochen nach dem Besuch der BFS
<b>24 Wochen</b>