



## Informationen zum halbjährigen Praktikum

(Erwerb der „vollen“ Fachhochschulreife)

Absolventen der „Höhere Handelsschule“ erwerben nach erfolgreichem Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung den schulischen Teil der Fachhochschulreife. Die „volle“ Fachhochschulreife erhalten sie, soweit die erforderliche Fachpraxis nachgewiesen wird. Der fachpraktische Nachweis kann erbracht werden durch

- eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder
- eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit oder
- durch ein fachrichtungsbezogenes („kaufmännisches“), halbjähriges Praktikum (siehe nachfolgende Ausführungen).

### Bestandteile des Praktikums

Das halbjährige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife umfasst insgesamt **24 Wochen**. Es muss größtenteils in einem/mehreren Praktikumsbetrieb/en durchgeführt werden.

Im Einzelnen werden, in Anlehnung an die aktuellen Möglichkeiten des Eugen-Schmalenbach-Berufskollegs, folgende Bestandteile des Praktikums unterschieden:

Schulisches Praktikum bzw. Praktikum während des Bildungsgangs	
<b>In den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs integriertes Praktikum</b>  Durch die Teilnahme am Unterricht in den Fächern des berufsbezogenen Bereichs werden am Ende des Bildungsgangs vier Wochen angerechnet und bescheinigt.	<b>4 Wochen</b>
<b>Zusammenhängendes Praktikum während des Bildungsgangs</b>  Sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind (Eignung des Betriebes / Einschlägigkeit des Praktikums), wird das verpflichtende Praktikum in Klasse 11 angerechnet.	<b>(3 Wochen)</b>

Betriebliche/s Praktika/um	
<b>Zusammenhängende/s Betriebspraktika/um vor, während oder nach dem Bildungsgang</b>  Weitere Betriebspraktika zum Nachweis des halbjährigen Praktikums sind <u>unmittelbar vor Eintritt in die „Höhere Handelsschule“</u> und/oder <u>nach erfolgreichem Abschluss der „Höheren Handelsschule“</u> bzw. <u>während der Ferienzeiten</u> im Bildungsgang zu absolvieren und werden von der Schule im abgeleisteten Umfang nach Ende des Bildungsgangs angerechnet.  Beachten Sie: In Wochen, in denen Unterricht stattfindet, kann <b>kein</b> Praktikum abgeleistet werden (auch nicht „nach der Schule“ am Nachmittag).  Der Abschluss eines <u>schriftlichen Praktikumsvertrages</u> wird empfohlen ( <u>Vordruck</u> im Sekretariat erhältlich).  Der Praktikumsbetrieb bescheinigt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ( <u>Vordruck</u> im Sekretariat erhältlich).  <b>Wichtig:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Praktikum muss in hierfür <u>geeigneten Betrieben</u>, Einrichtungen oder Behörden stattfinden. Eine Eignung wird angenommen, wenn eine Berechtigung zur Ausbildung in <b>kaufmännischen</b> Berufen besteht (<u>Ausbildungsberechtigung</u>).</li></ul> <b>Achtung:</b> Klären Sie die Frage der Ausbildungsberechtigung unbedingt <u>vor</u> Beginn des Praktikums (ggf. durch Anruf bei der zuständigen Kammer, z.B. SIHK) ab. Nur wenn der Betrieb berechtigt ist, in kaufmännischen Berufen auszubilden, kann ein Praktikum anerkannt werden. <li>• Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen für eine <u>Vollzeitarbeitskraft</u>.</li> <li>• Ein einzelnes Praktikum muss <u>mindestens zwei Wochen</u> „am Stück“ umfassen.</li> <li>• <u>Teilzeitpraktika</u> mit <u>mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit</u> sind <u>zulässig</u>. Die <u>Gesamtzeit verlängert sich</u> entsprechend.</li>	<b>20 Wochen</b>  <b>(17 Wochen)</b>

**Wichtig:** Vor Aufnahme eines Betriebspraktikums sollten sich die Schülerinnen und Schüler in ihrem eigenen Interesse von der Schule über die Anrechnungsfähigkeit des Betriebspraktikums beraten lassen.

### Inhalte des Betriebspraktikums

Das Praktikum muss einschlägig sein, d.h., die Inhalte des Praktikums müssen sich eindeutig der Fachrichtung „Wirtschaft und Verwaltung“ zuordnen lassen. Sie müssen also stets kaufmännischen Charakter besitzen und sollen eine möglichst große Bandbreite typischer kaufmännischer Tätigkeiten abdecken.

Folgende Arbeitsbereiche bieten sich an:

- **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)

### Anerkennung

Nach Beendigung eines Betriebspraktikums bestätigt der Praktikums-Betrieb die ordnungsgemäße Durchführung auf einem entsprechenden Vordruck (im Sekretariat erhältlich).

Die von dem jeweiligen Praktikumsunternehmen ausgestellte Bescheinigung ist der Schule innerhalb von 14 Tagen nach Beendigung des Praktikums zur Verfügung zu stellen und wird zu den Schülerakten genommen.

Die zuständige Schule prüft die Einschlägigkeit des Betriebspraktikums. Sie entscheidet über die Anerkennung des Betriebspraktikums und bescheinigt der Schülerin/dem Schüler das einschlägige Betriebspraktikum entsprechend dem tatsächlich geleisteten Umfang.

Soweit die zusammengefassten Bestandteile des Praktikums mindestens 24 Wochen umfassen, stellt die Schule der Schülerin oder dem Schüler die Bescheinigung über den Erwerb der „vollen“ Fachhochschulreife aus.

### Hinweis zu einschlägigen berufspraktischen Tätigkeiten

Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können in Teilen oder in vollem Umfang angerechnet werden, wenn sie dem Niveau und den Anforderungen der erforderlichen Praktika entsprechen (Einzelfallprüfung).

Dies gilt auch für eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht, Zeiten des Wehr-, Zivil- und Bundesfreiwilligendienstes, des Entwicklungsdienstes, eines ökologischen oder freiwilligen sozialen Jahres und der Kindererziehung.

Die ausgeübten Tätigkeiten müssen kaufmännischen Charakter besitzen. Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I werden nicht anerkannt.

### Ansprechpartner

Vermittlung über das Sekretariat der Schule

Eugen-Schmalenbach-Berufskolleg  
Eugen-Schmalenbach-Str. 3-5  
58553 Halver  
Tel. (02351) 788-455

Nähere Informationen gibt es auch im Internet unter:

<https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/msw/das-praktikum-zum-erwerb-der-fachhochschulreife-in-nordrhein-westfalen-informationen-fuer-schuelerinnen-und-schueler/904>

Stand: 09/2016