

Informationen zum einschlägigen Praktikum zum Erwerb der vollen Fachhochschulreife der Höheren Berufsfachschule, Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule)



1. Erwerb der Fachhochschulreife:

Der Bildungsgang der Höheren Berufsfachschule im Bereich Wirtschaft und Verwaltung vermittelt den **schulischen Teil der Fachhochschulreife** (Fachabitur). Vor der Aufnahme eines Studiums an Fachhochschulen ist außerdem noch erforderlich:

- ein einschlägiges halbjähriges Praktikum (24 Wochen) oder
- eine mindestens zweijährige Berufsausbildung oder
- eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit

2. Ziele des einschlägigen Praktikums:

Praktika dienen der **Ergänzung des schulischen Unterrichts**. Sie haben die Aufgabe,

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

Praktikantinnen und Praktikanten sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit **grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse erwerben** sowie **Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher Praxis** gewinnen.

3. Anforderungen an den Praktikumsbetrieb:

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 und die sicherstellen, dass die **Anleitung durch eine Fachkraft** erfolgt.

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 entsprechend anerkannten Beruf auszubilden
- Unternehmen, die nach Art und Umfang eine kaufmännische Organisation benötigen

4. Inhalte des Praktikums:

Die folgenden Punkte geben einen Einblick in den **Aufgabenbereich**, den ein Praktikum umfassen könnte:

- Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung sowie in Marketing und Absatz
- Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten bzw. Dienstleistungen/Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
- Controlling/Steuerung der Geschäftsprozesse
- Personalwesen

5. Organisation des Praktikums:

Das einschlägige halbjährige Praktikum muss insgesamt **mindestens 24 Wochen** umfassen. Es ist in **Abschnitten ableistbar**; die Minstdauer eines Abschnitts beträgt **zwei Wochen**. Einige Wochen Praktikumszeit werden auch durch **schulische Maßnahmen** anerkannt. Das bedeutet folglich:

Praktikumsbestandteile	
Automatische Anrechnung durch Teilnahme am Unterricht	4 Wochen
Praktikum in der Unterstufe der Höheren Berufsfachschule	2 Wochen
gesamt	6 Wochen
<i>Eigenes, mit der Schule abgestimmtes, Praktikum vor, während oder nach der Höheren Berufsfachschule</i>	18 Wochen
gesamt	24 Wochen

6. Anrechnung der vollen Fachhochschulreife

Der **Praktikumsbetrieb** bescheinigt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. Das **dazu notwendige Formulare** gibt es zum Download unter: <https://bk-erkelenz.de/bildungsangebote/kaufmaennische-ausbildung/75-hoeherehandelsschule.html>

Betriebspraktika sind unmittelbar **vor, während und nach dem Bildungsgang** zu absolvieren und werden von der Schule im abgeleisteten Umfang anerkannt. **Praktikumszeiten aus der Sekundarstufe I werden nicht anerkannt.** Bei Nachweis der Einschlägigkeit können Wehr- und Zivildienst, Entwicklungsdienst, ökologisches oder freiwilliges soziales Jahr im vollen Umfang anerkannt werden. Dies gilt auch für nicht abgeschlossene Berufsausbildungen nach Bundes- oder Landesrecht.

Die Schule stellt der Schülerin oder dem Schüler eine **Bescheinigung über den Nachweis** des einschlägigen halbjährigen Praktikums aus. **Zusammen mit dem Zeugnis des schulischen Teils der Fachhochschulreife** gilt diese Bescheinigung als Nachweis der Fachhochschulreife.