

Hinweise zum Praktikum in der Fachoberschule Klasse 11

Fachrichtung Wirtschaft & Verwaltung

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 2. Mai 2001 in der Fassung vom 23. Juni 2006 §3 bzw. §4 müssen die Schüler/innen im ersten Ausbildungsabschnitt an **drei Wochentagen ein Praktikum** absolvieren. Die **tägliche Arbeitszeit** entspricht den gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorgaben (**7 - 8 Stunden**). Das gilt **auch für 3 Tage in den Schulferien**. Die Praktikanten haben **Urlaubsanspruch für eine 3-Tage-Woche** entsprechend den gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen. Für die Schüler/innen besteht während des Praktikums Haftpflichtversicherungsschutz, der jedoch Schäden ausschließt, die durch die Inbetriebnahme von Kraftfahrzeugen entstehen.

Das Praktikum dauert vom 1. August bis zum Ende der vorletzten Schulwoche im jeweiligen Schuljahr.

Ohne erfolgreichen Abschluss des Praktikums ist eine Versetzung in die Klasse 12 nicht möglich.

Inhalte der fachpraktischen Ausbildung

Hinweis: Dies ist ein „wünschenswerter“ Maximalplan! Es müssen nicht alle Tätigkeitsfelder angeboten werden!

➤ Allgemeine Anforderungen für **alle Schwerpunkte**:

- ✓ Betriebliche Arbeitsabläufe kennen lernen
- ✓ Mitarbeit in den jeweils typischen Arbeitsabläufen
- ✓ Einblicke in unterschiedliche betriebliche Zusammenhänge bekommen
- ✓ Kennen lernen und Erproben der unterschiedlichen Arbeitsmethoden

➤ Für Schüler/innen der Fachrichtung **Wirtschaft und Verwaltung/Wirtschaftsinformatik**

- ✓ Mitarbeit in typischen kaufmännischen Geschäftsprozessen
- ✓ informiert werden, ob und wie der Informationsaustausch innerhalb der Abteilungen, mit übergeordneten Muttergesellschaften, Zulieferern und Kunden geregelt ist

Für Schüler/innen der Fachrichtung **Wirtschaftsinformatik**

- ✓ die Unterstützung der betrieblichen Organisation durch die Datenverarbeitung kennen lernen
- ✓ informiert werden, mit welchen allgemeinen oder spezifischen Programmen die Betriebe arbeiten
- ✓ informiert werden, wie der Informationsfluss mit Hilfe der Datenverarbeitung organisiert ist

➤ Für Schüler/innen der Fachrichtung **Ernährung**

- ✓ Verwaltungsaufgaben wahrnehmen (Wareneingang, Einkauf, Buchungen, Reklamationen, Rechnungsstellung, Mahnverfahren)
- ✓ Marketingmaßnahmen des Betriebes begleiten
- ✓ Personaleinsatzplanung für hauswirtschaftliche Schwerpunkte
- ✓ Erstellen von betriebspezifischen Hygieneplänen
- ✓ Analyse und Bewertung von Lebensmitteln und deren Inhaltsstoffen
- ✓ Erstellen von Speise- und Kostplänen
- ✓ Produktion von Lebensmitteln im Lebensmittelhandwerk
- ✓ Zubereitung von Speisen, Service (Kassensysteme)
- ✓ Arbeitssicherheitsmaßnahmen und Umgang mit der Berufsgenossenschaft

Zusammenfassend:

Nach §4 der genannten Verordnung

- ...sollen die Praktikumsbetriebe den Schülern/innen einen Einblick in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen, sowie das Kennen lernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten.
- Die Praktikanten/innen fertigen zwei Tätigkeitsberichte an, die der Ausbildungsleitung der Betriebe und der Schule vorgelegt werden.
- Nach Beendigung des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein Zeugnis. Ein entsprechendes Formblatt stellt die Schule zur Verfügung.

Ihre Ansprechpartner:

Sekretariat: Tel. 06422 1073

Herr Hackenbroich (Abteilungsleiter FOS)