

## Hinweise zum Praktikum in der Fachoberschule Klasse 11

### Fachrichtung Wirtschaft & Verwaltung

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 17. Juli 2018 §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. Das Praktikum muss mindestens 800 Zeitstunden umfassen. *Es endet jedoch nicht, wenn diese 800 Zeitstunden erreicht wurden.* Krankheitstage gelten **nicht** als Praktikumszeit. 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 betriebsspezifischen 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 qualifiziertes Praktikumszeugnis. Ein entsprechendes Formblatt für die Bescheinigung stellt die Schule zur Verfügung.

### **Ihre Ansprechpartner:**

Sekretariat: Tel. 06422 1073

Herr Hackenbroich (Abteilungsleiter FOS)

### **Mitteilung zur Wahl der Praktikumstage**

Praktikumsbetrieb:

Ansprechpartner:

Sofern durch die beruflichen Schulen Kirchhain Klassen mit unterschiedlichen Schultagen in der Fachoberschule „Wirtschaft und Verwaltung“, Jahrgangsstufe 11 eingerichtet werden, sind aufgrund betrieblicher Erfordernisse für unseren Praktikanten folgende Schultage gewünscht:



Montag und Dienstag



Donnerstag und Freitag

Bitte senden Sie diesen Abschnitt bis zum Ende der ersten Sommerferienwoche zurück an die Schule.

Datum / Unterschrift: