

## Informationsblatt zum Erwerb des fachpraktischen Teils der Fachhochschulreife

Die Fachhochschulreife besteht aus einem schulischen und einem fachpraktischen Teil. Den schulischen Teil erwerben Sie mit dem erfolgreichen Abschluss der zweijährigen höheren Berufsfachschule (Höhere Handelsschule). Der fachpraktische Teil zum Erwerb der Fachhochschulreife kann erworben werden durch:

- ⇒ eine abgeschlossene (mindestens zweijährige) Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht
- ⇒ eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit
- ⇒ ein halbjähriges Praktikum
- ⇒ Tätigkeiten, die dem Praktikum gleichgestellt sind.

Sie erhalten bei Nachweis eines halbjährigen Praktikums (mindestens 24 Wochen) eine Bescheinigung der Schule über die ordnungsgemäße Durchführung des Betriebspraktikums. In Verbindung mit Ihrem Abschlusszeugnis erwerben Sie so die „volle“ Fachhochschulreife.

Absolviert werden kann das Praktikum in anerkannten Ausbildungsbetrieben bzw. in Betrieben, die zur Ausbildung berechtigt sind, sowie in Einrichtungen oder Behörden, die in einem entsprechend anerkannten Beruf ausbilden bzw. die Berechtigung zur Ausbildung besitzen.

Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I und der gymnasialen Oberstufe werden nicht angerechnet. Für Praktikumszeiten, die vor bzw. während des Schulbesuchs am Ludwig-Erhard-Berufskolleg absolviert werden, gilt eine Mindestdauer von zwei Wochen. Darüber hinaus werden Praktikumszeiten in den Sommerferien nur im Rahmen bis vier Wochen anerkannt.

Lassen Sie sich bei Unsicherheiten oder Fragen vor Aufnahme des Betriebspraktikums beraten. Damit Ihr Praktikum anerkannt werden kann, müssen Sie Tätigkeiten in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung in mindestens vier von sechs Arbeitsbereichen nachweisen. Beachten Sie hierzu die Beschreibung möglicher Tätigkeiten innerhalb der Arbeitsbereiche.

Die Bescheinigungen sowie weitere Informationen zum Praktikum, insbesondere zur Anerkennung von Praktika, erhalten Sie bei Herrn Pierzyna (Raum E44).

## Informationsblatt zu den im Betrieb möglichen Arbeitsbereichen im Praktikum

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Berufskollegs sieht nachfolgende Arbeitsbereiche zur Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Erfahrungen über Gesamtprodukte und –aufträge im Rahmen eines Betriebspraktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife vor:

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Arbeitsbereich I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Prozesse in Beschaffung und Bevorratung (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und –kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)</li> </ul>
Arbeitsbereich II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)</li> </ul>
Arbeitsbereich III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen</li> </ul>
Arbeitsbereich IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse</li> </ul>
Arbeitsbereich V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling und Steuerung der Geschäftsprozesse (z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)</li> </ul>
Arbeitsbereich VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalwesen (z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)</li> </ul>