

Praktikum

Informationen zum Praktikum für Schülerinnen und Schüler der Höheren Handelsschule

Liebe Schülerinnen und Schüler,

durch das erfolgreiche Bestehen der Fachhochschulreife(FHR)-Prüfung erwerben Sie den schulischen Teil der FHR. Für die Erlangung der vollen FHR ist eine anerkannte Berufsausbildung oder ein einschlägiges Praktikum zu absolvieren. Die Dauer des Praktikums beträgt 24 Wochen. Davon werden Ihnen 4 Wochen anerkannt, wenn Sie die Höhere Handelsschule besuchen und die FHR-Prüfung bestehen. Das Praktikum muss dann noch über einen Zeitraum von 20 Wochen durchgeführt werden. Bitte beachten Sie dabei folgende Voraussetzungen:

1. Allgemeine Voraussetzungen

- Vor Beginn des Praktikums muss ein schriftlicher Antrag an einen der Praktikumskoordinatoren (Frau Amedick/ Frau Josephs-Sieveke/ Frau Sobieraj/ Herr Teske) gestellt werden.
- Zur Sicherung der Qualität soll das Praktikum nur in Betrieben, Einrichtungen und Behörden durchgeführt werden, die zur Ausbildung in einem anerkannten Beruf der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung berechtigt sind.
- Das Praktikum kann in verschiedenen Unternehmen geleistet werden.
- Das Betriebspraktikum ist teilbar. Die Mindestdauer eines anrechenbaren Betriebspraktikums beträgt zwei Wochen mit in der Regel 8-stündiger Arbeitszeit.
- Teilzeitpraktika mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit sind zulässig. Die Gesamtzeit verlängert sich entsprechend.
- Das Praktikum kann unmittelbar vor dem Besuch des Bildungsgangs, während der Ferien bzw. der vom Unterricht befreiten Zeiten im Bildungsgang oder nach Abschluss des Bildungsgangs geleistet werden.
(Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I werden nicht angerechnet!)
- Begleitend zu Ihrem Praktikum wird ein Praktikumsbericht eingefordert.

2. Anforderungen an den schriftlichen Praktikumsantrag

Der von Ihnen eingereichte schriftliche Antrag sollte folgende Inhalte enthalten:

- Persönliche Angaben (Name, Adresse, Klasse, Klassenlehrer/in, ggf. Abschlussjahr)
- Name, Sitz (Adresse, Telefonnummer) und Branche des Unternehmens
- Ansprechpartner/Betreuer des Praktikanten im Unternehmen
- Beginn und Ende des Praktikums
- Erklärung über die fachliche Betreuung im Unternehmen.

3. Anforderungen an den Praktikumsbericht

Das Praktikum kann nur angerechnet werden, wenn Ihr Praktikumsbericht folgende Anforderungen erfüllt:

1. Verfassen Sie einen eigenständigen Bericht! Verwenden Sie keine vorgefertigten Praktikumshefte des Unternehmens. Schreiben Sie in vollständigen Sätzen, keine Stichworte. Berücksichtigen Sie folgende Formatvorgaben: Arial (Schriftgröße 11), Times New Roman (Schriftgröße 12) oder vergleichbare Schriftarten und -größen sowie einen Zeilenabstand von 1,5. Beachten Sie, dass alle Zitate gemäß den üblichen wissenschaftlichen Techniken nachgewiesen werden müssen.
2. Der Praktikumsbericht sollte ...
 - in Form einer Praktikumsmappe eingereicht werden.
 - mit einem Deckblatt versehen sein, das persönliche Angaben (Name, Adresse, Klasse, Klassenlehrer/in, ggf. Abschlussjahr) und einen Titel (z.B. „Bericht über mein Betriebspraktikum vom ... bis ... bei dem Unternehmen ...“) enthält.
 - ein Inhaltsverzeichnis aufweisen.
 - eine Kurzbeschreibung des Unternehmens, in dem das Praktikum absolviert wurde, beinhalten. Bei dieser Vorstellung des Unternehmens können z.B. Unternehmensgröße (Mitarbeiterzahl, Umsatz, Zweigbetriebe), Produkte bzw. Dienstleistungen, Herstellungsverfahren, Kunden und Absatzmärkte, Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen, betriebsinterne Strukturen, Ausbildungsberufe und Unternehmensentwicklung interessante Aspekte sein.
 - in Form eines Tages- oder Wochenberichts geführt werden, der Ihre Tätigkeiten während des Praktikums darstellt: Beschreiben Sie z.B. eigenständig ausgeführte bzw. beobachtete Tätigkeiten, typische Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Einsatzbereiche, Aufgaben, Gestaltung des Arbeitsplatzes, Zusammenarbeit mit Vorgesetzten/Kollegen und allgemeine Erfahrungen mit der Arbeitswelt. Ihr Praktikumsbericht wird besonders interessant, wenn Sie Ihre Tätigkeiten erklären und begründen.
3. Vom Berufskolleg Schloß Neuhaus erhalten Sie eine Vorlage für die Praktikumsbescheinigung, die zusammen mit dem Praktikumsbericht im Unternehmen abzeichnen zu lassen ist.
4. Bedenken Sie bitte, dass der Praktikumsbericht für Sie eine „Visitenkarte“ darstellt und deshalb sowohl äußere Form als auch Inhalt des Berichts normgerecht und ansprechend sein sollten!

Für Ihr Praktikum wünschen wir Ihnen viel Erfolg und zahlreiche neue Erfahrungen