

## **Regelung für Praktika ergänzend zum Besuch der Höheren Handelsschule**

### Rechtsgrundlagen:

- § 12 (8) APO BK - Anlage C
- BASS 13 – 31 Nr. 1 (Praktikums-Ausbildungsordnung FHR) - Abschnitt III

### Zweck und Dauer des Praktikums

Nach erfolgreich abgelegter Prüfung zur Fachhochschulreife (Abschlussprüfung der Höheren Handelsschule / FHR) und dem Nachweis eines insgesamt **24-wöchigen Praktikums** der Fachrichtung **Wirtschaft und Verwaltung**, wird der Schülerin / dem Schüler die Fachhochschulreife zuerkannt.

Vier Wochen der Praktikumszeit werden durch praxisbezogenen Unterricht in der Höheren Handelsschule anerkannt. Zudem werden zwei Wochen durch das schulische Betriebspraktikum angerechnet, so dass im Regelfall noch 18 Wochen zu absolvieren sind.

Die übrigen Zeiten können

- unmittelbar vor dem Besuch der Höheren Handelsschule (bis zu sechs Monate vorher),
- während der Schulferien (maximal vier Wochen in den Sommerferien, eine Woche in den Herbstferien, eine Woche in den Osterferien),
- nach dem Abschluss der Höheren Handelsschule

als einschlägige betriebliche Praktika im Bereich Wirtschaft und Verwaltung absolviert werden. **Dabei sind Betriebspraktika in elterlichen Betrieben sowie in Unternehmen, in denen Aushilfstätigkeiten oder Nebenjobs ausgeübt werden, ausgeschlossen.**

Die Dauer von 18 Wochen für das Betriebspraktikum bezieht sich auf die tägliche Arbeitszeit einer Vollzeitkraft und ist bei Teilzeitpraktika im entsprechenden Verhältnis zu verlängern. Die tägliche Arbeitszeit während des Praktikums muss mindestens der halben Arbeitszeit einer Vollzeitkraft entsprechen. **Die Mindestdauer eines Betriebspraktikums beträgt eine Woche (5 Arbeitstage).**

### Unfallversicherung

Für Praktikumszeiten während der Ferien (d. h. vom ersten Schultag in der Höheren Handelsschule bis zum Datum des Abschlusszeugnisses) sind die Schüler über die Unfallversicherung des Schulträgers versichert, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Das Praktikum wird in Deutschland durchgeführt
- Es handelt sich nicht um eine Arbeitnehmertätigkeit - auch nicht um einen Minijob
- Die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen (ggf. Jugendarbeitsschutz, Unfallverhütungsvorschriften usw.) werden eingehalten
- Das Praktikum orientiert sich an den Inhalten laut Praktikums - Ausbildungsordnung (s. u.)

**Zur Sicherstellung des Versicherungsschutzes ist der Schulleitung vor Beginn des Praktikums ein schriftlicher Praktikumsvertrag bzw. eine Bestätigung des Unternehmens vorzulegen.**

### Anerkennung

Nach Beendigung eines Betriebspraktikums bescheinigt der Betrieb die ordnungsgemäße Durchführung (Vordruck im Sekretariat oder als Download). Die Praktikantinnen/ Praktikanten schreiben einen Praktikumsbericht (**siehe Anlage**) und legen diesen der

Schulleitung vor. Die Schule prüft die Einschlägigkeit des Betriebspraktikums, entscheidet über die Anerkennung des Betriebspraktikums und stellt eine Bescheinigung aus.

Berufspraktische Tätigkeiten wie z. B. eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht, Zeiten des Wehr- oder Zivildienstes, des Entwicklungsdienstes, eines ökologischen oder freiwilligen sozialen Jahres und der Kindererziehung können nur dann anerkannt werden, wenn die ausgeübten Tätigkeiten den Arbeitsbereichen der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnen sind.

**Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I werden nicht anerkannt. In der Handelsschule absolvierte einschlägige Praktika werden nur anerkannt, wenn sie maximal sechs Monate vor dem Besuch der Höheren Handelsschule absolviert worden sind.**

### Inhalte

Im Betriebspraktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Insbesondere sollen die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über:

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation,
- die Abwicklung eines Gesamtprodukts /-auftrags,
- die Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher Handlungen erwerben.

Es ist in hierfür geeigneten Unternehmen oder Institutionen durchzuführen, die sicherstellen, dass eine Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt. Der betriebliche Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Betriebspraktikum vermittelt werden. Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge sind folgende Arbeitsbereiche in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung maßgeblich:

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

### FHR nach Berufsausbildung

Nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung der Höheren Handelsschule (schulischer Teil der FHR) und dem Nachweis einer mindestens zweijährigen abgeschlossenen Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht wird dem/der Schüler/in ebenfalls die Fachhochschulreife zuerkannt. Eine gesonderte Bescheinigung hierfür ist nicht erforderlich.

Bergisch Gladbach, September 2015

gez. Erwin Dax

Schulleiter