

Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

Wenn die höhere Berufsfachschule erfolgreich abgeschlossen wurde, reicht zur Erlangung der Fachhochschulreife ein 26-wöchiges Praktikum in dem gewählten beruflichen Schwerpunkt.

Die Praktikumszeiten während des Bildungsganges werden als Praktikum zur Erlangung der Fachhochschulreife anerkannt.

Fehlende Praktikumszeiten können nach Abschluss des Bildungsganges erworben werden.

Damit Praktika für die Fachhochschulreife anerkannt werden muss das Praktikum

- mindestens zwei Wochen zusammenhängend abgeleistet sein,
- im zeitlichen Umfang einem branchenüblichen Vollzeitarbeitsplatz entsprechen,
- in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb, einer Einrichtung der Sozialen Arbeit oder in einer öffentlichen Verwaltung unter fachlicher Anleitung durchlaufen werden
- sowie einschlägig sein und durch ein Praktikumszeugnis oder eine gleichwertige Bescheinigung, aus denen die Einschlägigkeit und der zeitliche Umfang hervorgehen, nachgewiesen werden.

Die Praktika werden von der Schule anhand der vorgelegten Praktikumsverträge sowie der Praktikumsbescheinigungen überprüft. Die Dauer und Einschlägigkeit des Praktikums muss in den vorgelegten Unterlagen erkennbar sein.

Sie haben weitere Fragen?

Berufsbildende Schule
des Landkreises Ahrweiler
Kreuzstraße 120
53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler

Telefon 02641 9464-0
Telefax 02641 9464-64
E-Mail buero@bbs-ahrweiler.de

www.bbs-ahrweiler.de

 www.facebook.com/bbsahrweiler

 www.twitter.com/bbsahrweiler

 www.instagram.com/bbsahrweiler



Informationen

zum betrieblichen Praktikum der höheren Berufsfachschule

in den Schwerpunkten

IT-Systeme

Mediendesign

Sozialassistentz

Wirtschaft

Ansprechpartner erreichen Sie per E-Mail unter:

HBF_Praktikum_IT@bbs-ahrweiler.de

HBF_Praktikum_Mediendesign@bbs-ahrweiler.de

HBF_Praktikum_Sozialassistentz@bbs-ahrweiler.de

HBF_Praktikum_Wirtschaft@bbs-ahrweiler.de

Zielsetzung des betrieblichen Praktikums

Die höhere Berufsfachschule ist eine schulische Berufsausbildung, die betriebliche Erfahrungen in Form eines Langzeitpraktikums beinhaltet. Im Rahmen dieses Praktikums soll der Praktikant / die Praktikantin einen Einblick in die Arbeit eines Unternehmens bzw. einer Einrichtung in dem gewählten beruflichen Schwerpunkt erhalten und durch die Übernahme angemessener Aufgaben seine / ihre beruflichen Kompetenzen erweitern.

Als Praktikumsbetrieb geeignet sind insbesondere anerkannte Ausbildungsbetriebe, Einrichtungen der Sozialen Arbeit oder eine öffentliche Verwaltung, soweit sie für den gewählten beruflichen Schwerpunkt einschlägig sind und eine fachliche Begleitung bereitstellen.

Das Praktikum findet im zweiten Ausbildungsjahr statt. Das bedeutet, dass die Praktikanten eine umfangreiche theoretische Vorbildung in dem beruflichen Schwerpunkt mitbringen. Darüber hinaus kann ein fundiertes Grundwissen und Begeisterung für den gewählten beruflichen Schwerpunkt vorausgesetzt werden.

Durch die starke Praxisorientierung im Unterricht des ersten Jahres bringen die Schülerinnen und Schüler der BBS Bad Neuenahr-Ahrweiler die Voraussetzungen mit, sich schnell und effektiv in ein Unternehmen / in eine Einrichtung zu integrieren. Durch die Dauer des Praktikums (zwei Tage wöchentlich für ein Schuljahr) hat der Praktikumsbetrieb / die Einrichtung in besonderem Maße die Chance, den Praktikanten / die Praktikantin kennenzulernen und gewinnbringend einzusetzen.

Der erfolgreiche Abschluss des Praktikums ist Voraussetzung für den Abschluss des Bildungsganges.

Organisatorischer Rahmen

Dauer: ein Schuljahr (01.08. – 31.07., je nach den Schulferien des betreffenden Jahres); in den Schulferien findet kein Praktikum statt.

Arbeitstage: In der Schulzeit wöchentlich Montag und Dienstag. Das Praktikum muss in der Summe 80 Tage umfassen (16 Wochen), ein Umlegen von einzelnen Praktikumstagen in die unterrichtsfreie Zeit ist auf Antrag an die Schule und in Absprache mit dem Unternehmen / der Einrichtung möglich.

Es wird ein Praktikumsvertrag zwischen Betrieb und Praktikant abgeschlossen, die Schule muss diesem Vertrag zustimmen.

Der Betrieb / Die Einrichtung...

- gibt dem Praktikanten systematisch die Möglichkeit, in seinem gewählten Schwerpunkt Einblicke in das Berufsleben zu erhalten und seine beruflichen Kompetenzen zu erweitern.
- stellt dem Praktikanten / der Praktikantin einen Praktikumsbegleiter zur Seite.
- beschäftigt den Praktikanten / die Praktikantin an den Praktikumstagen im zeitlichen Umfang eines branchenüblichen Vollzeit Arbeitsplatzes.
- achtet auf die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums.
- tauscht sich mit der Schule regelmäßig aus.
- informiert die Schule über Fehlzeiten.
- stellt abschließend eine Praktikumsbescheinigung mit Angabe über den Zeitraum und die Ausbildungsbereiche aus.

Der Praktikant / Die Praktikantin...

- bemüht sich selbstständig um einen Praktikumsplatz und wird hierbei von der Schule unterstützt.
- erweitert seine / ihre beruflichen Kompetenzen indem er / sie Aufgaben, die von dem Praktikumsbetrieb / der Einrichtung übertragen werden, sorgfältig und gewissenhaft erledigt.
- arbeitet nach den Vorgaben des Praktikumsbetriebes / der Einrichtung.
- führt ein Berichtsheft.
- erledigt ggf. praktikumsbegleitende schulische Aufgaben.
- unterstützt eine gute Kommunikation zwischen Schule und Praktikumsbetrieb / Einrichtung.



Berät

Bildet

Stärkt