

## Informationen zur Fachoberschule Wirtschaft – Klasse 11

Die Ausbildung in Klasse 11 gliedert sich in zwei Teile,

- dem Unterricht von 12 Stunden pro Woche - voraussichtlich jeweils sechs Unterrichtsstunden donnerstags und freitags und
- einem Praktikum in einem Betrieb.

### Informationen zum Praktikum

Dauer:

Das Praktikum umfasst insgesamt 960 Stunden. Das bedeutet drei Tage pro Woche mit 8 Stunden am Tag. Es erstreckt sich über den Zeitraum vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres. Ein besonderer Urlaubsanspruch besteht in der Regel nicht, da die Praktikanten in den Ferien möglichst frei zu stellen sind. Jedoch sind auch individuelle, abweichende Regelungen möglich.

Auswahl der Praktikumsbetriebe:

Der Praktikant wählt seinen Praktikumsbetrieb eigenständig aus. Es sollte sich dabei möglichst um einen Betrieb handeln, der in folgenden Berufen ausbildet:

- Automobilkaufmann/-frau oder
- Bankkaufmann/-frau oder
- Bürokaufmann/-frau oder
- Einzelhandelskaufmann/-frau oder
- Fachkraft für Lagerlogistik oder
- Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau oder
- Industriekaufmann/-frau oder
- Versicherungskaufmann/-frau

Sollte das Praktikum in einem davon abweichenden Ausbildungsbetrieb abgeleistet werden, so ist mit der Schule Rücksprache zu nehmen.

Vergütung:

Eine Vergütung ist nicht vorgeschrieben. Einige Betriebe zahlen jedoch eine Vergütung wie im ersten Ausbildungsjahr. Andere übernehmen die Fahrtkosten.

Schäden und Versicherung:

Die Schüler sind für die Dauer des Praktikums über den Gemeindeunfallversicherungsverband versichert. Dies gilt für alle Wege, die im Zusammenhang mit dem Praktikum stehen oder auch Unfälle, die im Betrieb passieren. Schäden, die die Schüler in der Firma verursachen, sind von ihnen selbst zu ersetzen, z.B. durch eine private Haftpflichtversicherung.

Inhalte des Praktikums:

Die Praktikumsinhalte sollen sich an den Inhalten eines kaufmännischen Ausbildungsberufs aus dem gewählten Schwerpunktbereich orientieren.

Das Praktikum ist an unterschiedlichen Arbeitsplätzen abzuleisten und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über die betrieblichen Abläufe

und über die beruflichen Inhalte des entsprechenden Ausbildungsberufs zu vermitteln.

Praktikumsberichte:

Die Praktikanten müssen über ihre Tätigkeiten Wochen- und Monatsberichte erstellen, um die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums zu dokumentieren. Diese werden sowohl von der Praktikumsstelle als auch der Schule eingesehen und abgezeichnet.

Bescheinigung:

Der Praktikumsbetrieb bescheinigt auf einem von der Schule bereitgestellten Formblatt, dass der Praktikant ein „kaufmännisches Praktikum“ vom ... bis ... absolviert hat.