



Otto-Bennemann-Schule

Berufsbildende Schulen

Wirtschaft und Verwaltung

Braunschweig

– Europaschule in Niedersachsen –

– Umweltschule in Europa –

– Schule ohne Rassismus/Schule mit Courage –

Merkblatt für das Praktikum in der Fachoberschule im Schuljahr 2022/23

Mit dem vorliegenden Merkblatt möchten wir die Schülerinnen und Schüler, die die 11. Klasse der Fachoberschule an der Otto-Bennemann-Schule besuchen möchten, ihre Eltern sowie die Praktikumsbetriebe unterstützen. Diese Hinweise sollen es allen Beteiligten erleichtern, notwendige Vorgaben zu erfüllen und den größtmöglichen Nutzen aus dem Praktikum zu ziehen.

Praktikumsvertrag

Für die **Befristung** des Praktikumsvertrags gilt Folgendes: Das Praktikum für das Schuljahr 2022/23 beginnt frühestens am 1. August 2022 und spätestens am 25. August 2022. Es endet frühestens am 5. Juli 2023 und spätestens am 31. Juli 2023. Dabei ist allerdings zu berücksichtigen, dass die Mindeststundenanzahl bereits bis zur Notenkonferenz (ungefähr anderthalb Wochen vor dem letzten Schultag) nachzuweisen ist.

Das Praktikum muss **mindestens 960 Stunden** umfassen. Es empfiehlt sich, vor Abschluss eines Praktikumsvertrages auszurechnen, ob diese Mindeststundenanzahl erreicht werden kann. Dies gilt umso mehr, wenn die tägliche Arbeitszeit weniger als acht Stunden bzw. die wöchentliche Arbeitszeit außerhalb der Ferien weniger als 24 Stunden betragen wird. Der Musterpraktikumsvertrag der Otto-Bennemann-Schule, der auf der Schulhomepage zu finden ist, geht von einer wöchentlichen Arbeitszeit von 24 Stunden aus. Dabei soll das Praktikum während des gesamten Schuljahres einschließlich der Ferienzeiten durchgeführt werden. Bei der Berechnung der voraussichtlichen Praktikumsstunden sind außerdem die Urlaubszeiten und die Unterrichtstage zu berücksichtigen. Urlaub muss während der Schulferien genommen werden. Unterrichtstage im Schwerpunkt „Wirtschaft“ sind der Montag und Dienstag, in den Schwerpunkten „Verwaltung und Rechtspflege“ und „Informatik“ der Donnerstag und Freitag.

Praktikumsplan

Im Praktikumsplan wird der **Ausbildungsberuf** genannt, auf den die Ausbildungsinhalte zurückgehen. Das Praktikum muss einschlägig sein, d. h. der Ausbildungsberuf muss je nach Schwerpunkt zum Berufsfeld „Wirtschaft“, „Verwaltung und Rechtspflege“ oder „Informatik“ gehören.

Die zu vermittelnden Inhalte sollen einen möglichst **umfassenden Überblick über diesen Ausbildungsberuf und über die betrieblichen Abläufe** geben. Eine gute Hilfe ist es, sich an der Ausbildungsordnung des gewählten Ausbildungsberufs zu orientieren, hier insbesondere am Ausbildungsrahmenplan.

Das Praktikum soll auf **verschiedenen Arbeitsplätzen** bzw. in verschiedenen Ausbildungsbereichen erfolgen, wobei die jeweilige Stundenzahl anzugeben ist. So soll der bereits erwähnte Überblick gewährleistet werden. Es ist daher auch darauf zu achten, dass nicht nahezu die gesamte Praktikumszeit auf einen einzigen Bereich und lediglich eine sehr kurze Zeit auf ein oder zwei weitere Bereiche entfällt.

Die in jedem Ausbildungsbereich zu vermittelnden **Kenntnisse und Fertigkeiten** sollen so formuliert sein, dass die einzelnen Kompetenzen der Praktikantin/des Praktikanten möglichst deutlich werden. Hier einige Einzelbeispiele für Formulierungen aus Ausbildungsrahmenplänen für *verschiedene* Ausbildungsberufe (*kein* Muster für einen Praktikumsplan):

- Posteingang und Postverteilung durchführen
- Texte des internen und externen Schriftverkehrs formulieren, gliedern sowie situationsgerecht und normgerecht erstellen
- Zahlungseingänge überwachen
- an der Sortimentsbildung mitwirken und Sortimentsveränderungen vorschlagen
- bei der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mitwirken
- Verfahrensfristen erfassen, berechnen und kontrollieren sowie Fristverlängerungs- und Terminverlegungsanträge entwerfen
- Hardware und Betriebssystem installieren und konfigurieren

Es ist wichtig, dass der Praktikumsplan nicht ausschließlich einfache Büro- und Hilfstätigkeiten, sondern auch **anspruchsvollere, komplexere Tätigkeiten** beinhaltet.

Aus dem zeitlichen Umfang des Praktikums von mindestens 960 Stunden folgt, dass die Kenntnisse und Fertigkeiten **ausreichend ausführlich** angegeben werden sollen.

Einen Anhaltspunkt gibt unser „**Vordruck Praktikumsplan**“ auf der Schulhomepage unter „Sonstiges→Downloads→Fachoberschule“. Das Word-Dokument kann selbst ausgefüllt und beliebig verlängert werden.

Nähere Informationen zum Praktikum sind auf unserer Homepage unter [Bildungsangebote/Fachoberschule/Allgemeine Informationen/Praktikum](#) zu finden.

Weitere Fragen beantworten wir gern telefonisch über das Sekretariat Blasiusstraße, 0531 470 7840. Unter dieser Nummer können Sie gegebenenfalls auch einen Telefontermin mit der zuständigen Koordinatorin für die Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung, Frau Studiendirektorin Birgit Mertens, vereinbaren.