



Informationen zur fachpraktischen Ausbildung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung

Zeitliche Organisation

Praktikumsphasen eines Schuljahres

Der Wechsel von Praktikums- und Unterrichtsphasen gestaltet sich wie folgt:

A-Block Klassen mit den Endungen a, c, e	B-Block Klassen mit den Endungen b, d, f
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Wechsel der Praktikumsstelle zum Schulhalbjahr
Wechsel der Praktikumsstelle zum Schulhalbjahr	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)
Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)	Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)
Praktikumsphase (drei bis vier Wochen)	Unterrichtsphase (drei bis vier Wochen)

Freitags finden in den Praktikumsphasen fachpraktische Anleitung und Vertiefung in der Schule statt.

Praktikumsstellen

Ausbildungsbereiche in „Wirtschaft und Verwaltung“

Sie absolvieren Praktika in zwei Praktikumsstellen aus folgenden Ausbildungsbereichen:

Industriebetriebe / Handel

(z. B. Metallverarbeitung oder größere Baubetriebe)



Banken / Versicherungen

(z. B. Sparkasse, DAK, Finanzdienstleister oder Steuerbüro)



Behörden / Ämter

(z. B. Landrats-, Finanzamt, Gemeindeverwaltung oder Amtsgericht)

Suchen Sie Ihre Praktikumsstelle in Absprache mit der Schule selbst aus und entscheiden Sie sich für eine zu Ihnen passende und wohnortsnahe Einrichtung.

Wir haben Erfahrung mit nahezu allen entsprechenden Einrichtungen in unserem Einzugsgebiet.

Fachpraktische Anleitung und Vertiefung

Beispiele für Berichtsinhalte

- Beschreibung der Praktikumseinrichtung und/oder des entsprechenden Betriebsbereichs
 - Reflexion über Beobachtungen und Hintergründe eigener Tätigkeiten
 - Selbstwahrnehmung
- Planung und Durchführung betriebswirtschaftlicher Aufgaben
 - Reflexion über die in der fachpraktischen Ausbildung gemachten Erfahrungen

Aussagen aus Praktikumsberichten

„Durch das Praktikum konnte ich meine eigenen Fähigkeiten einbringen und meine Teamfähigkeit und Kompromissfähigkeit verbessern.“

„Ich gebe zu, dass ich manchmal zweimal nachfragen musste, weil es für mich zu viele Informationen waren. Dies wurde mir aber nicht übel genommen.“

„Meine Aufgaben wurden mir gut erklärt und ich durfte dann selbstständig arbeiten.“

„Mit der Wahl meiner Praktikumsstelle bin ich zufrieden, weil ich von den Kollegen voll integriert wurde.“