



BERUFSKOLLEG | BERLINER PLATZ  
DES HOCHSAUERLANDKREISES IN ARNSBERG

## Bescheinigung über das einschlägige halbjährige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Vorname

geboren \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat vom ..... bis .....

für \_\_\_\_\_ Wochen ein Praktikum absolviert.

Die tägliche Arbeitszeit betrug \_\_\_\_\_ Stunden. Er hat \_\_\_\_\_ Tage versäumt.

Name und Anschrift der Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das Praktikum wurde nach Anlage 1 der Praktikums-Ausbildungsordnung (Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife – BASS 13-31 Nr. 1) absolviert.

Das Praktikum wurde ordnungsgemäß durchgeführt.

Besondere Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bei Vorlage dieser Bescheinigung und des Zeugnisses über den schulischen Teil der Fachhochschulreife ist der Nachweis der Fachhochschulreife in Nordrhein-Westfalen erbracht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Firmenstempel

Mit der vorstehenden Unterschrift wird versichert, dass es sich bei der Praktikumsstätte um einen zur Ausbildung berechtigten Betrieb oder um eine Einrichtung oder Behörde handelt, die die Berechtigung hat, in einem anerkannten Ausbildungsberuf auszubilden, oder von der Bezirksregierung als Praktikumsstätte zugelassen wurde.





## Anlage 1:

### Fassung Wirtschaft und Verwaltung

#### Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z.B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und –kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z.B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher und betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen
- Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
- Controlling/Steuerung der Geschäftsprozesse (z.B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontroll Auswertung betrieblicher Kennzahlen)
- Personalwesen (z.B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)

### Fassung Technik

#### Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife Fachrichtung Technik

- Kenntnisse über das Gesamtprodukt/ den Gesamtauftrag (z.B. ein Werbeprospekt)
- Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z.B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf (Werkzeuge, Maschinen, Energie), (Personal-/ Zeitbedarf, Fachsprache bzw. Fachsymbole, Normung)
- Produktions-/Fertigungsprozess (z.B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungstechniken, Montage und Wartung)
- Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z.B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte)