

FOS Hof

Fachpraktische Ausbildung

Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

die fachpraktische Ausbildung (fpA) in der 11. Jahrgangsstufe ist ein herausragendes Wesensmerkmal unserer Schulart sowie ein wichtiger Bestandteil des fachbezogenen Unterrichts in der 11. Klasse.

Die fachpraktische Ausbildung ermöglicht Ihnen

- eine intensive **Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis**, indem Sie einerseits berufsbezogene, praktische Kompetenzen als Grundlage für den Unterricht erwerben und andererseits Unterrichtsinhalte in der Praxis anwenden und reflektieren können
- das Sammeln von Einblicken in verschiedene Tätigkeitsfelder als **Orientierungshilfe für die spätere Berufsfindung**, da Sie ihre Vorstellungen von betrieblicher oder sozialer Arbeit mit der erlebten Wirklichkeit vergleichen und sich ihrer Neigungen und Fähigkeiten, wie auch ihrer physischen und psychischen Belastbarkeit bewusst werden können
- die **Begegnung mit der Arbeitswelt** und den dort auftretenden Problemen.

Das Praktikum wird **blockweise im dreiwöchentlichen Wechsel** in außerschulischen Institutionen durchgeführt und beträgt täglich **ca. 7 bis 8 Stunden bei insgesamt 35 bis 38 Wochenstunden**. Während des Schuljahres wechseln Sie einmal die Praktikumsstelle und lernen dabei verschiedene Branchen – Industrie, Dienstleistung, öffentliche Verwaltung – kennen. Dies sind

- kaufmännische Arbeiten in Industriebetrieben und anderen privatwirtschaftlichen Unternehmen,
- verwalterische Tätigkeiten in öffentlichen Behörden und Institutionen, z.B. bei Kommunen, Ämtern etc.,
- Einsatz in sonstigen Bereichen, z.B. bei Banken, Einrichtungen der Rechtspflege, Anwaltskanzleien, Krankenkassen, etc.

Sie werden während Ihrer fachpraktischen Tätigkeit:

- Aufgaben und Arbeitsweisen der verschiedenen Arbeitswelten in der privaten Wirtschaft sowie in der öffentlichen Verwaltung und Rechtspflege (Kommunen, Gerichte, etc.) kennenlernen,
- elementare praktische betriebswirtschaftliche und rechtliche Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben,
- sich der Motive, Neigungen und Fähigkeiten zu einem Beruf in der Wirtschaft, der öffentlichen Verwaltung oder der Rechtspflege bewusstwerden und eine Orientierungshilfe erhalten, ob Sie für einen solchen Beruf geeignet sind.

## Organisation

Mit insgesamt 20 Wochen umfasst die fpA in der 11. Jahrgangsstufe ein halbes Schuljahr und unterscheidet sich somit ganz erheblich von den Kurzpraktika anderer Schularten.

Die fachpraktische Ausbildung der Fachoberschule gliedert sich in die **Bereiche**

### i. **fachpraktische Tätigkeit (fpT)**

Unterricht und fachpraktische Tätigkeit wechseln sich im dreiwöchigen Rhythmus ab. Jeder Schüler durchläuft während des Schuljahres zwei unterschiedliche Praktika, wobei der Wechsel der Praktikumsstelle zum zweiten Schulhalbjahr erfolgt. Insgesamt verbringt der Schüler somit ca. 9 - 10 Wochen pro Halbjahr an derselben Ausbildungsstätte. Der Praktikumsbetrieb gibt an die Schule eine Bewertungsempfehlung ab, auf deren Grundlage die betreuende Lehrkraft die Note für die fachpraktische Tätigkeit bildet.

### ii. **fachpraktische Anleitung (fpAn)**

Die fachpraktische Anleitung dient der Vorbereitung, Begleitung und Aufarbeitung sowie der Reflexion der Erfahrungen bzw. Tätigkeiten im Praktikum. Dies findet in Form von sogenannten „Anleitungstagen“ während der Praktikumswochen statt und beinhaltet u. a. Benimm-Regeln für das berufliche Umfeld, Bewerbertrainings, Betriebsbesichtigungen sowie praktische Aspekte. Die Note im Bereich fachpraktische Anleitung setzt sich zusammen aus

- der Note des 10-seitigen Praktikumsberichts über das gesamte Praktikum (dreifach gewertet)
- den Noten der Tätigkeitsberichte, die während den Praktikumsphasen zu führen sind, (einfach gewertet)
- der Mitarbeit bei den Anleitungstagen.

### iii. **fachpraktische Vertiefung (fpV)**

Die fachpraktische Vertiefung dient dem Erwerb von ergänzenden praxisrelevanten Kompetenzen. Dabei sollen die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler aus der fachpraktischen Tätigkeit eingebunden werden. Die fpV findet während der Schulzeit statt und ist mit zwei Stunde pro Woche in den Unterricht integriert. Themenschwerpunkte in der fpV sind das Lösen betrieblicher Aufgaben mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms (Excel) sowie die anwendungsorientierte Bearbeitung betrieblicher Aufgaben. Hier lernen Sie den Umgang mit Präsentationssoftware (PowerPoint) zur Erstellung von Informations- und Werbematerialien sowie Formularen und Textverarbeitungsprogrammen (Word). Die Note im Bereich fachpraktische Vertiefung setzt sich zusammen aus, z. B.

- einem schriftlichen Leistungsnachweis in Datenverarbeitung,
- einem Referat mit Präsentation in PowerPoint,
- Unterrichtsbeiträgen.

## Bewertung

Der erfolgreiche Abschluss der fachpraktischen Ausbildung ist die Voraussetzung für das Bestehen der Probezeit und für das Vorrücken in die 12. Jahrgangsstufe.

Jeder der drei Bereiche der fachpraktischen Ausbildung (fpT, fpAn und fpV) wird durch die Schule bewertet, wobei für die fachpraktische Tätigkeit ein Beitrag des Praktikumsbetriebes eingeholt wird.

Aus den Einzelergebnissen der drei Bereiche wird ein Halbjahresergebnis ermittelt, wobei die einzelnen Bereiche unterschiedlich gewichtet werden:

- Fachpraktische Tätigkeit im Praktikumsbetrieb (Gewichtung 50% der Note),
- Fachpraktische Anleitung (Gewichtung 25% der Note) und
- Fachpraktische Vertiefung (Gewichtung 25% der Note).

In das Zeugnis der Fachhochschulreife gehen beide Halbjahresergebnisse der fachpraktischen Ausbildung ein.

## Formulare

Alle Formulare zur fachpraktischen Ausbildung finden Sie auf der Homepage unter Informationen zu FOS/BOS – Fachpraktische Ausbildung – Dateien für fpA Allgemein (<https://www.fos-bos-hof.de/index.php/schulart/fpa/dateien-fpaalle>)



## Leitfaden für Praktikanten

Einen Praktikanten im Unternehmen ist natürlich in gewisser Weise eine Mehrbelastung für den Betrieb, jedoch kann auch ein Praktikant einen großen Mehrwert für die Firma darstellen. Letztendlich sind Sie die Nachwuchstalente, die an dem Betrieb interessiert sind und einigen Personen von ihren Erlebnissen erzählen werden. Doch selbstverständlich müssen sich auch die Praktikanten von ihrer guten Seite zeigen... was da alles dazugehört, haben wir Ihnen in einer Übersicht über mögliche Regeln zusammengestellt.

1. Seien Sie **höflich und freundlich** zu den Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten. Folgen Sie ihren Anweisungen. Falls Ihnen etwas unklar ist, fragen Sie nach.
2. Jeder Betrieb hat eine **Betriebsordnung**. Lesen Sie diese bitte genau durch und halten Sie sich an die Anweisungen des Praktikumsanleiters.
3. **Kleiden** Sie sich angemessen. Fragen Sie vorher nach, was Sie an Ihrem ersten Arbeitstag tragen sollen.
4. Seien Sie **pünktlich**. Rufen Sie sofort und vor 08:00 Uhr im Betrieb und der Schule an, falls Sie krank werden oder sich aus wichtigen Gründen verspäten.
5. Achten Sie darauf, **Betriebsgeheimnisse** nicht auszuplaudern. Sprechen Sie nicht mit anderen über Dinge, die Ihnen vertraulich mitgeteilt worden sind.
6. **Unfallschutz und Sicherheit** sind oberstes Gebot am Arbeitsplatz. Beachten Sie die Schutzbestimmungen sorgfältig und befolgen Sie Anweisungen.
7. Nutzen Sie Ihre festen **Pausenzeiten**. Sie sind wichtig, damit Sie sich anschließend wieder konzentrieren können. Verhalten Sie sich so, dass Sie niemanden anderen stören.
8. **Handys** sind am Arbeitsplatz nicht gestattet. Bitte schließen Sie sie im Spind ein oder verwahren Sie diese sicher in Ihrer Tasche.
9. Versuchen Sie mit **offenen Augen durch den Betrieb** zu gehen und Aufgaben selbst zu erkennen und zu erledigen (falls möglich). Bieten Sie Ihre Unterstützung an, wenn Sie gerade nicht in einer Aufgabe stecken.
10. Erfragen Sie in einer ruhigen Minute die Informationen, die für Ihre Dokumentation (z.B. in den **Praktikumsbericht**) wichtig sind. Wenn der Zeitpunkt stimmt, sind die Kolleginnen und Kollegen sicher gern bereit, Ihre Fragen zu beantworten.
11. **Lassen Sie sich richtig auf das Praktikum ein!** Ziel ist es zu erleben, wie der Arbeitsalltag in diesem Betrieb und in diesem Beruf aussehen könnte. Auch in der Ausbildung werden Sie mit einfachen Aufgaben anfangen, die nicht immer interessant sind. Dennoch sind Sie oft wichtig und Sie können Ihre Ausdauer, Konzentrationsfähigkeit oder Teamfähigkeit erproben und unter Beweis stellen.

## **Erfahrungen in der fachpraktischen Ausbildung**

- *"Das Praktikum hat mir bei meiner Berufsfindung sehr weitergeholfen, da die Aufgaben genau meinen Vorstellungen entsprachen, was ich einmal machen möchte und ... es hat mir unfassbar gut gefallen."* Melissa K.
- *"Anfangs war es sehr anstrengend für mich, da ich mich erst an den achtstündigen Arbeitsalltag gewöhnen musste, aber mit der Zeit fiel es mir immer leichter. Die Kollegen vertrauten mir zunehmend anspruchsvollere Aufgaben an."* Susanne D.
- *"Mein Eindruck vom Praktikum ist sehr positiv, da ich nun genauere Vorstellungen davon habe, was man in der Arbeitswelt eigentlich tun bzw. leisten muss. Auch das selbstständige Arbeiten gefiel mir ... Ich habe gelernt, dass es wichtig ist, offen auf andere zuzugehen und hilfsbereit zu sein, dann wird man voll ins Team integriert."* Lukas F.
- *"Positiv war, dass alle mir anvertrauten Aufgaben sinnvoll waren. Ich hatte immer das Gefühl, gewinnbringende Arbeit zu verrichten und das Unternehmen so unterstützen zu können. Ich konnte viele neue Kenntnisse im Umgang mit PCs, Microsoft-Office-Programmen und Datenbanken erlangen. Die Arbeit mit dem SAP-Programm hat mir außerdem einen Vorteil für mein späteres Berufsleben verschafft, da es in vielen Unternehmen genutzt wird."* Ahmed K.