



## **Merkblatt zur bundesweiten Anerkennung der Fachhochschulreife im kaufmännischen Berufskolleg II**

Wer am kaufmännischen Berufskolleg II die Fachhochschulreife erworben hat, erhält die bundesweite Anerkennung dieser Fachhochschulreife, wenn

- I. eine **abgeschlossene mindestens zweijährige Berufsausbildung** nach Bundes- oder Landesrecht oder
- II. eine mindestens **zweijährige einschlägige Berufstätigkeit** oder
- III. ein an der Fachrichtung der schulischen Ausbildung ausgerichtetes **mindestens halbjähriges Praktikum** nachgewiesen wird.

*Der Erwerb des Assistentenabschlusses genügt für eine bundesweite Anerkennung nicht, ist aber in manchen Bundesländern ebenso Voraussetzung für die Anerkennung der Fachhochschulreife.*

### **Hinweise zum Praktikum nach Ziff III.**

Für das halbjährige Praktikum ist folgendes zu beachten:

**Das halbjährige Praktikum zur Erlangung der bundesweiten Fachhochschulreife ist eine obligatorische Voraussetzung für den Zugang zu einer Hochschule (Pflichtpraktikum).**

Das BMAS geht daher davon aus, dass diese Praktika **mindestlohnfrei** sind.

### **1. Ziel und Inhalt des Praktikums**

Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt in einem der Ausbildung am Berufskolleg affinen Bereich. Es wird in einem Betrieb der Wirtschaft oder in einer vergleichbaren außerschulischen Einrichtung durchgeführt. Das Praktikum soll Einblicke in unterschiedliche Arbeitsbereiche und Arbeitsmethoden, in den Aufbau und die Organisation der Praktikumsstelle sowie nach Möglichkeit in Personal- und Sozialfragen geben. Mögliche Schwerpunkte bzw. Arbeitsbereiche für die jeweiligen Bildungsgänge sind in Anlage 1 beschrieben.

### **- mögliche Inhalte des Betriebspraktikums**

Während des Betriebspraktikums soll ein **möglichst breites Spektrum** folgender Schwerpunkte bzw. Arbeitsbereiche abgedeckt werden:

#### **-Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

- Beschaffung und Bevorratung (z. B. Logistik, Vertragsgestaltung)
- Marketing und Absatz (z. B. Vertrieb, Export, Werbung)
- Leistungserstellung von Produkten / Dienstleistungen
- Rechnungswesen (Dokumentation der Geschäftsprozesse, Kostenrechnung, Mitarbeit in der Buchführung)
- Controlling / Steuerung der Geschäftsprozesse (z. B. innerbetriebliche Rechnungslegung, Kalkulation, betrieblicher Kennzahlen)
- Personalwirtschaft (z. B. Personalentwicklung, Entgeltsysteme, Datenschutz)
- Querschnittsaufgaben (z. B. Qualitätsmanagement, Umweltschutzmanagement)
- Abwicklung des Aufnahme-/Zuweisungsverfahrens und des Entlassungs-/Übergabeverfahrens in den Einrichtungen
- Logistische Leistungen (z.B. Angebotsvergleich, Kaufverträge)
- Rechnungswesen (z.B. Mitarbeit in der Buchführung und Kostenrechnung)
- Personaleinsatz (z.B. Dienstplangestaltung)
- Marketing



### **2. Auswahl der Praktikumsstelle**

Die Praktikumsstelle wird von den Praktikantinnen und Praktikanten ausgewählt und der Schule durch schriftlichen Antrag vorgeschlagen; der Antrag enthält zusätzlich die vorgesehene Dauer des Praktikums und die Aufgabenbereiche, die während des Praktikums kennengelernt werden; die Schule entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle.

### **3. Zeitlicher Umfang**

Der Umfang des Praktikums beträgt ein halbes Jahr; die wöchentliche Arbeitszeit und die anrechenbaren Urlaubstage richten sich nach gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen, die für den Betrieb gelten, in dem das Praktikum durchgeführt wird. Ein während des Besuchs des Berufskollegs II erfolgtes Praktikum kann mit bis zu vier Wochen angerechnet werden.

#### **- Umfang des halbjährigen Praktikums**

- mindestens halbes Jahr
- Die wöchentliche Arbeitszeit und die anrechenbaren Urlaubstage richten sich nach gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen, die für den Betrieb gelten.
- Anrechnung eines erfolgten Praktikums während der Schulzeit bis zu vier Wochen möglich
- Weitere Praktika sind unmittelbar nach der Schulzeit durchzuführen
- Praktikumszeitraum in maximal zwei Zeiträume teilbar

### **4. Versicherungsschutz**

Das im Anschluss an die schulische Ausbildung durchgeführte Praktikum unterliegt nicht dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung; es fällt in den Bereich der gesetzlichen Unfallversicherung des Betriebs, in den die Praktikantin / der Praktikant eingegliedert ist.

### **5. Praktikumsbescheinigung**

Die Praktikantinnen und Praktikanten weisen der Schule die Durchführung des Praktikums durch eine Bescheinigung des Betriebs oder der Einrichtung, in der das Praktikum durchgeführt wurde, nach. Aus ihr müssen die Dauer der Beschäftigung (Beginn und Ende), der zugewiesene Aufgabenbereich und die Fehltag hervorgehen.

### **6. Bescheinigung über die bundesweite Anerkennung**

Die Schule, an der die Fachhochschulreife erworben wurde, erteilt nach Eingang der Praktikumsbescheinigung eine Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für die bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife nach Anlage 2.

Eine entsprechende Bescheinigung kann auch erteilt werden, wenn eine mindestens zweijährige Berufsausbildung nachgewiesen wird. Für darüber hinausgehende Fälle (z.B. bei Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit) ist das Kultusministerium zuständig.

Für Rückfragen wenden Sie sich an:

Stefanie Hopfengart, Email: [hopf@fls-ulm.de](mailto:hopf@fls-ulm.de), Tel. 0731 161-3884