

Informationen bezüglich des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife in Nordrhein-Westfalen

Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Insbesondere erwerben die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über:

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation
- die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses
- die Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen Konsequenzen betrieblicher beruflicher Handlung

Der Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologien soll als integraler Bestandteil in jedem Praktikum vermittelt werden.

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- **Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung.**
Z.B.:
 - Beschaffungsplanung,
 - Bedarfsermittlung,
 - Analyse und Bewertung von Bezugsquelle/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,
 - Kostenkontrolle,
 - Auswertung betrieblicher Kennzahlen
- **Personalwesen**
Z.B.:
 - Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung,
 - Datenschutz.