



BILDUNG
BERUF
STÄRKEN

Herzlich willkommen

zur Informationsveranstaltung der
Berufsbildenden Schulen Buchholz i.d.N.

für die **Fachoberschulen:**

- Wirtschaft
- Sozialpädagogik
- Ernährungswissenschaften

Ansprechpersonen – Wir sind für Sie da



Susanne Thiel

Abteilungsleiterin
Berufliche Gymnasien,
Fachoberschulen



Inga Behrens

Bildungsgangs-
gruppenleitung
Fachoberschulen

Jederzeit: individuelle Beratung – Vereinbarungen per E-Mail
(Vorname.Nachname@bbs-buchholz.de)

Agenda – Ihr Weg zur Fachhochschulreife

- Die BBS Buchholz stellen sich vor
- Allgemeines zum Bildungsgang
 - Der Weg zur allgemeinen Fachhochschulreife
 - Unterrichtsfächer
 - Abschluss und Berechtigungen
- Praktikum
- Aufnahmeverfahren

Die Schule stellt sich vor



international

inklusiv



BILDUNG
BERUF
STÄRKEN



nachhaltig

Berufliche Orientierung und Vorbereitung

Ausbildungsreife



Schulische
Qualifizierung



Berufliche
Grundbildung

Berufsausbildung

Duale
Berufsausbildung



Schulische
Berufsausbildung

Akademische Bildung

Fachhochschulreife



Allgemeine
Hochschulreife
(Abitur)



Wirtschaft, Sozialpädagogik, Gesundheit, Pflege, Hauswirtschaft, Körperpflege, Bautechnik, Holztechnik, Metalltechnik, Fahrzeugtechnik

ca. 1850 Schüler*innen ● ca. 120 Lehrkräfte ● 88 Klassen

Der Weg zur allgemeinen Fachhochschulreife

Sekundarabschluss I-RS

- ✓ IGS
- ✓ Realschule
- ✓ Oberschule
- ✓ Berufsfachschule

- ✓ abgeschlossene
einschlägige
Berufsausbildung

Fachhochschulreife
(Zweithöchster Bildungs-
abschluss)

11. Jahrgang

12. Jahrgang

Praktikum **960** Stunden

Abschlussprüfung:

- Mathematik
- Deutsch
- Englisch
- berufsbezogenes Fach

Der Weg zur allgemeinen Fachhochschulreife

Der erfolgreiche Besuch der Klasse 11 bietet lediglich die Möglichkeit der Versetzung in die Klasse 12; ein zusätzlicher schulischer Abschluss wird nach der Klasse 11 nicht vergeben.

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Klasse 12 wird die **Fachhochschulreife** erworben. Diese berechtigt

- zum Studium jeder Fachrichtung an allen **Fachhochschulen** in Deutschland
- zum Studium **fachgebundener Studiengänge an Universitäten** des Landes Niedersachsen (z. B. Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Sozialwissenschaften oder Lehramtsstudiengänge),
- zum Besuch der **13. Klasse der Berufsoberschulen**, der zur fachgebundenen oder allgemeinen Hochschulreife führt (Voraussetzung: erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung), und
- zum Eintritt in die **Qualifizierungsphase der gymnasialen Oberstufe und des Beruflichen Gymnasiums** (Voraussetzung: Es wurde bereits vier Jahre eine zweite Fremdsprache erlernt).

Unterrichtsfächer

Lernbereiche	Zahl der Wochenstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	8	18
Deutsch/Kommunikation	2	4
Englisch/Kommunikation	2	4
Mathematik	2	4
Naturwissenschaft	-	2
Politik	1	1
Sport	-	2
Religion	1	1
Berufsbezogener Lernbereich mit den Lerngebieten der jeweiligen Fachrichtung	4	12

* Kürzungen aufgrund schulischer Erfordernisse möglich

Vorstellung der Schwerpunkte



Julia Keerberg
Ernährungswissenschaften



Hannah Lückmann
Sozialpädagogik



Inga Behrens
Wirtschaft

Schwerpunkt: **Ernährungswissenschaften**

Jahrgang 11

- **Ernährung des Menschen**, Bewertung von Tageskostplänen, Makronährstoffen Fette, Kohlenhydrate, Eiweiße
- **Hygiene** bei der Herstellung von Lebensmittel, Erstellung eines Erklärvideos zum Thema Hygiene

Jahrgang 12

- **Ernährungsverhalten** bewerten, Einflussfaktoren auf das Ernährungsverhalten, Verhaltenssteuerungssysteme, Nudging, Mikronährstoffe
- **Stoffwechsel** des Menschen: Kohlenhydrate, Fette. Stoffwechselerkrankungen wie bspw. Diabetes mellitus
- **Projekte** planen, durchführen und bewerten

Schwerpunkt: **Sozialpädagogik**

- **Jahrgang 11**

- Lernmethodische Kompetenzen
- Wahrnehmungs- und Beobachtungskompetenzen
- Kommunikative Kompetenzen
- Berufsspezifische Kompetenzen

- **Jahrgang 12**

- LG 1: Individuelle Entwicklungsprozesse untersuchen und Handlungsergebnisse digital verarbeiten
- LG 2: Erziehung- und Bildungsprozesse erfassen und institutionell organisieren
- LG 3: Soziale Arbeit als öffentliche Aufgabe analysieren
- LG 4: Kulturelle Ausdrucksformen gestalten und digitale Kommunikation reflektieren

Berufsbezogener Unterricht

Schwerpunkt: **Wirtschaft**

Jahrgang 11

LG 11.1 Strukturen und Prozessen in einem Unternehmen darstellen und vergleichen

LG 11.2 Unternehmensbezogene Informationen computergestützt verarbeiten

LG 11.3 Werte und Werteströme erfassen, darstellen und auswerten (ERP-Software)

Jahrgang 12

LG 12.1 Projekte planen, durchführen und auswerten

LG 12.2 Marktorientierte Absatzentscheidungen treffen

LG 12.3 Betriebliche Leistungen kundenorientiert erstellen und dokumentieren

LG 12.4 Ergebnisse wirtschaftspolitischer Entscheidungsprozesse nationaler und internationaler Akteure beurteilen

LG 12.5 Datenbankmanagementsysteme und Tabellenkalkulationsprogramme anwenden

Stundenplan der Klasse 11 – Wirtschaft

Montag

Praktikum
Extern
Betrieb

Dienstag

Praktikum
Extern
Betrieb

Mittwoch

Praktikum
Extern
Betrieb

Donnerstag

Theorie-
unterricht
Schule

Freitag

Theorie-
unterricht
Schule

Stundenplan der Klasse 11

Sozialpädagogik / Ernährungswissenschaften

Montag

Theorie-
unterricht
Schule

Dienstag

Theorie-
unterricht
Schule

Mittwoch

Praktikum
Extern
Betrieb

Donnerstag

Praktikum
Extern
Betrieb

Freitag

Praktikum
Extern
Betrieb

Angebote und Aktivitäten

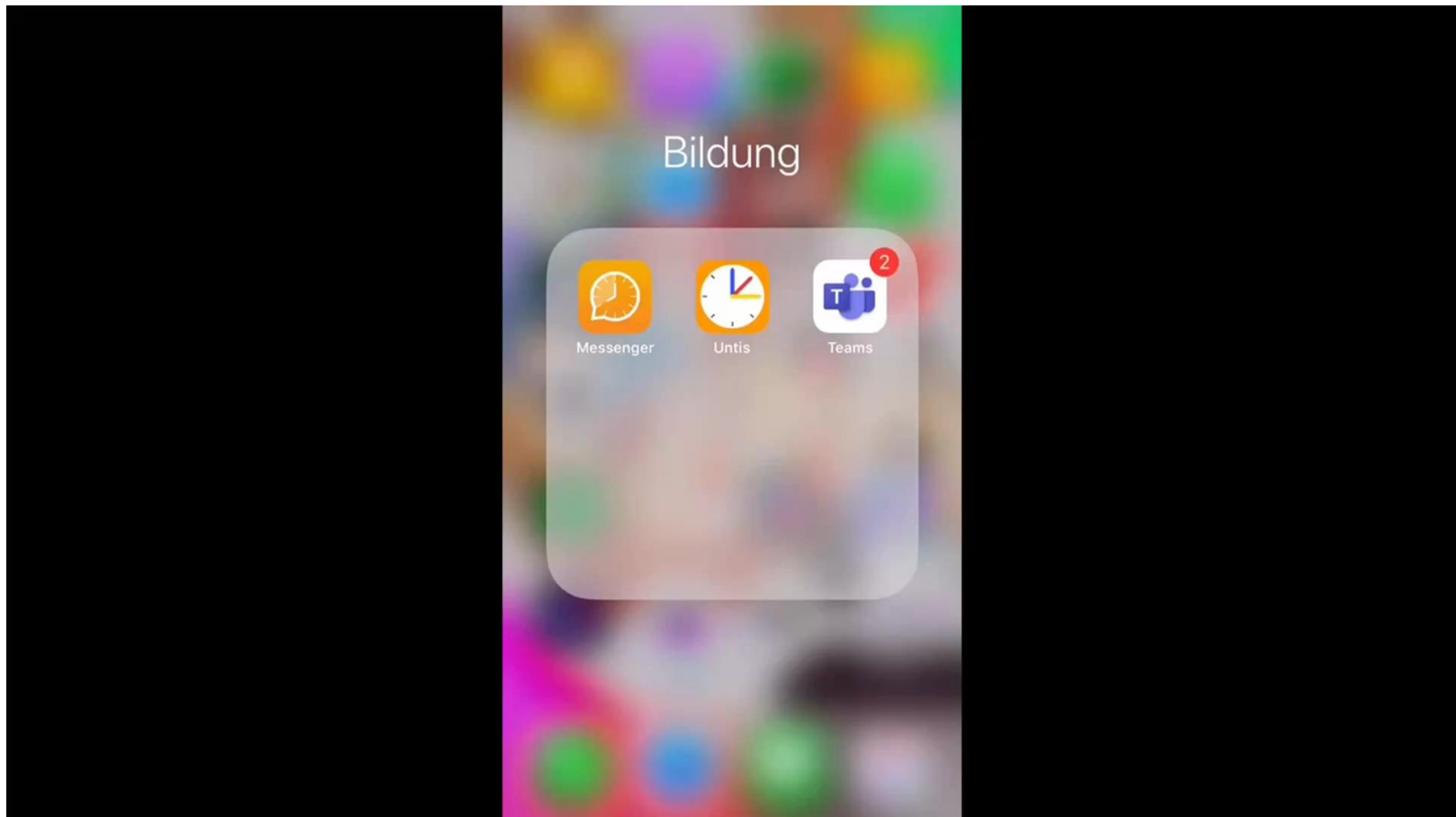
Aktivität / Angebot	Jahrgänge	Bemerkung
Teambildung, Erstellung Praktikumsunterlagen, Onboarding (MS Teams, webuntis, usw.)	11	In den ersten Wochen
Besichtigung eines Unternehmens/Einrichtung	11	Ende 11
Permanente Berufsberatung	11 + 12	Mindestens einmal pro Halbjahr (freiwillig)
Vocatium / Ausbildungsmesse	11	Ende 11
Assessment-Center	12	1. Halbjahr
Besuch einer Uni / Fachhochschule	12	Ende 12
Projekt	12	praxisnahes Thema

**Mittwoch, 07.
August
kompakter
Schultag**

Praktikum

in der Klasse 11

Zusätzliche berufliche Kompetenz



Praktikum: Rechtliche Grundlagen

„In Klasse 11 der Fachoberschule ist ein Praktikum in einem Betrieb oder in einer gleichwertigen Einrichtung (Praktikumseinrichtung) im Gesamtumfang von mindestens 960 Stunden abzuleisten. Das Praktikum muss in einer Praktikumsseinrichtung abgeleistet werden, die der gleichen Fachrichtung zugeordnet werden kann wie der fachbezogene Unterricht, an dem die Schülerin oder Schüler teilnimmt.“

(aus: § 2 Abs. 1 der Anlage 5 zu §33 der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO))

„Das Praktikum soll in einschlägigen Betrieben oder gleichwertigen Einrichtungen auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln.“

(aus: Hinweise zu den Praktikumsregelungen zum Erwerb der Fachhochschulreife (Stand August 2009); Niedersächsisches Kultusministerium, Absatz 2: Praktikumsregelungen für die Klasse 11 der Fachoberschule).

Praktikum – Durchführung

- **960 Stunden** in Klasse 11
- Zeitraum 01.08.2024 bis 14 Tage vor Schuljahresende – 13.06.2025
- unentgeltlich
- Ziel: umfassender Überblick über betriebliche Abläufe, in Anlehnung an das 1. Ausbildungsjahr

ACHTUNG: 05./06.08.2024
Einschulungstage

Praktikum: Betriebe – extern – Wirtschaft

Mögliche Betriebe für das Praktikum sind:

- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Kaufmann/-frau Einzel-, Groß-u. Außenhandel
- Bank-, Immobilienkaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau Versicherungen u. Finanzen
- Steuerfachangestellte/r
- Industriekaufmann/-frau
- Automobilkaufmann/-frau
- IT-Berufe
- Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit
- Sport- u. Fitnesskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau für Gesundheitswesen
- Hotelkaufmann/-frau
- Eventmanager
- Buchhändler

Welcher Betrieb ist für mich geeignet?

- Wo liegen meine Interessen?
- Welches berufliche Ziel verfolge ich?
- Verkehrsanbindung?
- Schnupperpraktikum möglich?

(Hinweis: Das Praktikum muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden, um einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie kaufmännische Inhalte des 1. Ausbildungsjahres zu ermöglichen)

Praktikum: Betriebe – extern – Sozialpädagogik

Mögliche Betriebe für das Praktikum sind:

- Einrichtungen der Kinder- u. Jugendarbeit, sowie Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen.
- Kinderkrippen
- Kindergärten
- Kindertagesstätten
- Frühförderstellen
- Schulbetreuung
- Horte
- Jugendzentren
- Heimeinrichtungen

(Die Tätigkeitsfelder Erziehung, Versorgung und Pflege, sowie Verwaltung sind abzudecken)

Welcher Betrieb ist für mich geeignet?

- Wo liegen meine Interessen?
- Welches berufliche Ziel verfolge ich?
- Verkehrsanbindung?
- Schnupperpraktikum möglich?

(Hinweis: Das Praktikum muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden, um einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie kaufmännische Inhalte des 1. Ausbildungsjahres zu ermöglichen)

Praktikum: Betriebe – extern – Ernährungswissenschaften

Mögliche Betriebe für das Praktikum sind:

- Handwerks- und Industriebetriebe
- der Lebensmittelproduktion
- Fleischerei, Brauerei, Großbäckereien, Feinkost...
- Betriebe der Lebensmittelverarbeitung und Speisenherstellung dessen Marketing und Beratung
- Gastronomie, Gemeinschaftsverpflegung,
- Ernährungsberatung, Diätküchen

Welcher Betrieb ist für mich geeignet?

- Wo liegen meine Interessen?
- Welches berufliche Ziel verfolge ich?
- Verkehrsanbindung?
- Schnupperpraktikum möglich?

(Hinweis: Das Praktikum muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden, um einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie kaufmännische Inhalte des 1. Ausbildungsjahres zu ermöglichen)

Praktikum: Unterlagen

VERTRAGSMUSTER FÜR EIN PRAKTIKUM

für die Klasse 11 der Fachoberschulen

zwischen

.....
(Stempel des Betriebes)

- nachfolgend Praktikumsbetrieb genannt –

.....
(Ansprechpartner/-in im Praktikumsbetrieb, Telefonnummer, E-Mail-Anschrift)

und Frau/Herrn

.....
(Vorname, Name)

.....
(Geburtsdatum, -ort)

.....
(Anschrift)

- nachfolgend Praktikantin/Praktikant genannt –

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums geschlossen.

Das Praktikum wird abgeleistet im Rahmen des Schulbesuchs der Klasse 11 der Fachoberschule Ernährungswissenschaften/Sozialpädagogik/Wirtschaft der

Berufsbildenden Schulen Buchholz i.d.N., Sprötzer Weg 33, 21244 Buchholz

§ 1 Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll der Praktikantin/dem Praktikanten wesentliche Kenntnisse von betrieblichen Arbeitsabläufen vermitteln. Der Abschluss des Praktikums ist eine Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule.

§ 2 Dauer des Praktikums

Das Praktikum begleitet das gesamte Schuljahr der FOS Ernährungswissenschaften/Wirtschaft/Sozialpädagogik - Klasse 11. Es beginnt frühestens am ersten August und endet 14 Tage vor Ende des Schuljahres. Der Gesamtumfang des Praktikums beträgt 960 Zeitstunden.

Die Praktikumszeit beginnt am und endet am

Die tägliche Arbeitszeit während des Praktikums beträgt Zeitstunden.
(Die Arbeitsschutzgesetze sind einzuhalten.)

§ 8 Bescheinigung

Bei Beendigung des Praktikums stellt der Betrieb der Praktikantin/dem Praktikanten eine Bescheinigung über das durchgeführte Praktikum mit der Gesamtstundenzahl und eine Leistungsbewertung aus.

§ 9 Probezeit, Kündigung des Praktikumsvertrages

Die ersten zwei Wochen gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikumsvertrag ohne Angabe von Gründen fristlos gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Nach der Probezeit kann der Praktikumsvertrag nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben oder sich in einer anderen Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Darüber hinaus kommen die Vorschriften des BGB zur Kündigung von Dienstverhältnissen (§626 BGB) zur Anwendung.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Die Schule muss darüber informiert werden.

§ 10 Kenntnisnahme der Schule

Eine Kopie dieses Vertrages wird der Schule vor Beginn des Praktikums vorgelegt.

Unterschriften der Vertragspartner/innen

.....
Ort, Datum Unterschrift des Praktikumsbetriebes und Stempel

.....
Ort, Datum Unterschrift der Praktikantin / des Praktikanten

.....
Ort, Datum Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Bestätigung durch die Schule

Das Praktikum ist geeignet.

.....
Datum, Unterschrift Schule und Stempel

Praktikum: Unterlagen

Praktikumsplan –Muster

für ein Praktikum im Rahmen des Besuchs der Klasse 11

der **Fachoberschule Ernährungswissenschaften** der BBS Buchholz

Praktikumsbetrieb Tagungshotel	Name der Praktikantin/ des Praktikanten Max Mustermann
Ausbildungsverantwortliche/ -r (Name/Durchwahl) Frank Peters 04181/---	Vergleichbarer Ausbildungsberuf Hotelfachmann
Anlage zum Praktikumsvertrag vom: 01.08.xxxx-xx.06.xxxx	

Hinweis: Die im Praktikum zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten sollten vergleichbar mit den Inhalten des ersten Ausbildungsjahres eines vergleichbaren Ausbildungsberufes sein. Der/die Praktikant/ -in sollte mindestens drei unterschiedliche Arbeitsbereiche z.B. Warenwirtschaft, Personalwesen und Controlling, Marketing, Nahrungszubereitung, Housekeeping, Qualitätssicherung, Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf kennenlernen.

Arbeitsbereiche/ Abteilungen	Kenntnisse und Fertigkeiten	Zeitraum/ Stunden- umfang von ...bis
---------------------------------	-----------------------------	--

Während der gesamten Praktikumszeit zu vermittelnde arbeitsbereichsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten:

	Allgemeines a) Innerbetriebliche Verkehrswege (Beleuchtung, Stufen, korrektes lagern, Abstellflächen) b) Flucht und Rettungswege c) Wichtige Warnsignale und Kennzeichnungen d) Zuständige Personen wie Betriebsarzt, Ersthelfer e)	
Service- und Bankettbereich	a) Betreuung der Hotelgäste zu allen Mahlzeiten b) Servieren von Speisen und Getränken nach betrieblichen Vorgaben c) Durchführung des Frühstücksservices d) Reinigungsarbeiten e)	360 Stunden 01.08-31.10.
Hotelküche	a) Vorbereiten und Putzen von Gemüse b) Zubereiten einfacher Gerichte c) Pflege von Warenbeständen sowie Inventuren durchführen d) Reinigungsarbeiten e)....	400 Stunden 01.11. bis...

Hotelrezeption	a)Schriftstücke registrieren und ablegen b) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen finden d) Erstellen der wöchentlichen Menükarte und Eingabe in des digitale Hotelinformationssystem e)....	...
Personal- abteilung	

Praktikum: Unterlagen

Praktikumsplan –Muster

für ein Praktikum im Rahmen des Besuchs der Klasse 11
der Fachoberschule Sozialpädagogik der BBS Buchholz

Praktikumsbetrieb: Kita Kinderweg	Name der Praktikantin / des Praktikanten: Jo Johansen
Ausbildungsverantwortliche*r (Name/Durchwahl) Franka Peters 04181/---	Vergleichbarer Ausbildungsberuf: Sozialpädagogische Assistent*in

Anlage zum Praktikumsvertrag vom: 01.08.xxxx-xx.06.xxxx

Hinweis: Die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten des Praktikums sollten vergleichbar mit den Inhalten des ersten Ausbildungsjahres eines vergleichbaren Ausbildungsberufes sein. Der Praktikant/-in sollte sowohl den Arbeitsbereich erzieherische Tätigkeiten als auch den verwaltungstechnischen Arbeitsbereich kennenlernen sowie arbeitsbereichsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben können.

Arbeitsbereiche/ Abteilungen	Kenntnisse und Fertigkeiten	Zeitraum/ Stundenumfang von ... bis
---------------------------------	-----------------------------	--

Während der gesamten Praktikumszeit zu vermittelnde arbeitsbereichsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten:

Kommunikation und Interaktion mit Kindern, Eltern und im Team	<ul style="list-style-type: none"> a) Offenheit gegenüber der Diversität von Kindern, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zeigen b) die Bereitschaft zeigen, eigene Werte, Normen und Klischeevorstellungen zu überprüfen c) die Fähigkeit üben, Kritik anzunehmen, Handlungsalternativen zu entwickeln und Kritik zu äußern d) sich als Teil des Teams der Einrichtung verstehen und sich wo möglich aktiv gestaltend einbringen e) ...
Sicherheit und Gesundheitsschutz	<ul style="list-style-type: none"> a) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden b) sich an der Umsetzung der Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes und des Hygieneplans der Einrichtung beteiligen c) Bestimmungen der Aufsichts- und Schweigepflicht sowie des Datenschutzes kennen und beachten d) ...
Nachhaltigkeit und Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> a) bewusst mit Arbeitsmaterialien, Energie und Nahrungsmitteln umgehen b) sich der Rolle als Modell gegenüber Kindern/Jugendlichen und Eltern im nachhaltigen Umgang mit natürlichen Ressourcen bewusst sein c) ...

Kenntnisse und Fertigkeiten aus dem Arbeitsbereich erzieherische Tätigkeiten (Erziehung, Versorgung und Pflege)

Beziehungsgestaltung zu Kindern und Bezugspersonen	<ul style="list-style-type: none"> a) Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder der eigenen Gruppe wahrnehmen und sich auf Kommunikationssignale, Bedürfnisse und Interessen der Kinder einlassen b) die Beziehung zu einzelnen Kindern sowie Gruppen bedürfnisgerecht und situationsangemessen gestalten c) die kulturelle, soziale und persönliche Lebenssituationen der Kinder erkennen die Bedeutung von Erziehungspartnerschaft mit Bezugspersonen erkennen d) sich an der verschiedenen Formen der Erziehungspartnerschaft der eigenen Einrichtung beteiligen (z.B. an Elterngesprächen oder Elternabend, jeweils nach Absprache) e) ... 	<p>360 Stunden 10.08.-12.06.</p> <p>10.08.-12.06.</p> <p>01.-01.-14.02.</p> <p>14.-30.11.</p> <p>...</p>
Planung und Durchführung von Bildungsangeboten	<ul style="list-style-type: none"> a) einen Zusammenhang zwischen der Einrichtungskonzeption und der pädagogischen Arbeit herstellen und erklären b) ggf. Rituale und wiederkehrende Angebote (z.B. Morgenkreis) nach Absprache vorbereiten und leiten c) das Handeln und die Entwicklung von Kindern beobachten und reflektieren d) auf der Grundlage von Beobachtungen Ideen für Angebote in verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen entwickeln und erklären/begründen können e) ggf. Bildungsangebote durchführen und reflektieren f) ... 	<p>240 Stunden 01.-14.11.</p> <p>ab Jan.</p> <p>01.10.-12.12.</p> <p>...</p>
Pflege und Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> a) sich an der Durchführung des gemeinsamen Frühstücks und des Mittagessens beteiligen b) bei der Pflege und Versorgung von Kindern mitwirken (z.B. Hände Waschen, Zähne Putzen, ggf. Wickeln, ...) c) ... 	<p>240 Stunden 03.08.-12.06.</p> <p>ab 01.09.</p>

Praktikum: Unterlagen

Praktikumsplan –Muster	
für ein Praktikum im Rahmen des Besuchs der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft der BBS Buchholz	
Praktikumsbetrieb Produktionsbetrieb xy	Name der Praktikantin/ des Praktikanten Max Mustermann
Ausbildungsverantwortliche/ -r (Name/Durchwahl) Frank Peters 04181/---	Vergleichbarer Ausbildungsberuf Industriekaufmann
Anlage zum Praktikumsvertrag vom: 01.08. -xx.06.	

Hinweis: Die im Praktikum zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten sollten vergleichbar mit den Inhalten des ersten Ausbildungsjahres eines vergleichbaren Ausbildungsberufes sein. Der/die Praktikant/ -in sollte mindestens drei unterschiedliche Arbeitsbereiche z.B. Warenwirtschaft, Produktion, Personalwesen, Controlling und Vertrieb kennenlernen.

Arbeitsbereiche/ Abteilungen	Kenntnisse und Fertigkeiten	Zeitraum/ Stunden- umfang von ...bis
---------------------------------	-----------------------------	--

Während der gesamten Praktikumszeit zu vermittelnde arbeitsbereichsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten:

	Allgemeines a) innerbetriebliche Verkehrswege (Beleuchtung, Stufen, korrektes lagern, Abstellflächen) b) Flucht und Rettungswege c) Wichtige Warnsignale und Kennzeichnungen d) Zuständige Personen wie Betriebsarzt, Ersthelfer e)	
Auftragsbearbeitung	a) Auftragseingang b) Auftragsdurchlauf c) Warenausgang d) Rechnungsbearbeitung e)	360 Stunden 01.08.-31.10.
Einkauf/ Qualitätssicherung	a) Einkauf b) Kontrakte c) Lieferbedingungen d)....	400 Stunden 01.11.

Rechnungswesen/ Controlling	a) Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen b) Anlagevermögen und AfA c) Bereitstellen von Unterlagen für Finanzamt, Banken d) Erstellen von Jahresabschlüssen e) Monatliche Betriebsauswertungen f) Projektverfolgung g) Betriebswirtschaftliche Analysen
Lager	a) Warenannahme und -abgabe b) Warenpflege c) Erstellen von Listen mit Excel d) Bestellungen durchführen e) Inventur f)
.....z.B. Produktion Produktentwicklung Marketing		

MUSTER

Praktikum: Unterlagen

<https://www.bbs-buchholz.de>



- Startseite
- Aktuelles
- Vertretungsplan
- Stellenangebote
- über uns
- Bildungsangebote
- Ansprechpartner
- Schulleben
- Materialien**
- weiterführende Seiten
- Kontakt
-
- interner Bereich

Willkommen auf den Seiten der BBS Buchholz!



- Anmeldeformular
- Startseite
- Aktuelles
- Vertretungsplan
- Stellenangebote
- über uns
- Bildungsangebote
- Ansprechpartner
- Schulleben
- Materialien
- weiterführende Seiten
- Kontakt
-
- interner Bereich

Materialien für Schülerinnen und Schüler

- [Nachweis über eine Praktikumsstelle](#)
- [Übersicht Ausbildung zum Steuerfachangestellte](#)
- [Vorbereitungskurs Mathematik im Beruflichen Gymnasium](#)
- **Informationen zum Praktikum in der Fachoberschule**
 - [Gliederung der Praktikumsmappe](#)
 - [Informationen über die Fachoberschulen](#)
 - [Praktikumsvertrag](#)
 - [Hinweise zu den Praktikumsregelungen in der FOS \(Betrieb\)](#)
 - [Praktikumsplan - Ernährung](#)
 - [Praktikumsplan - Sozialpädagogik](#)
 - [Praktikumsplan - Wirtschaft](#)
 - [Praktikumsnachweis](#)
 - [monatliche Stundenübersicht](#)
 - [Praktikumskalender](#)

Zum Betrachten benötigen Sie eventuell den Acrobat Reader



Praktikum: Unterlagen

<https://www.bbs-buchholz.de>



- Startseite
- Aktuelles
- Vertretungsplan
- Stellenangebote
- über uns
- Bildungsangebote
- Ansprechpartner
- Schulleben
- Materialien**
- weiterführende Seiten
- Kontakt
-
- interner Bereich

Willkommen auf den Seiten der BBS Buchholz!



Anmeldeformular

- Startseite
- Aktuelles
- Vertretungsplan
- Stellenangebote
- über uns
- Bildungsangebote
- Ansprechpartner
- Schulleben
- Materialien
- weiterführende Seiten
- Kontakt
-
- interner Bereich

Materialien für Schülerinnen und Schüler

- [Nachweis über eine Praktikumsstelle](#)
- [Übersicht Ausbildung zum Steuerfachangestellte](#)
- [Vorbereitungskurs Mathematik im Beruflichen Gymnasium](#)
- **Informationen zum Praktikum in der Fachoberschule**
 - [Gliederung der Praktikumsmappe](#)
 - [Informationen über die Fachoberschulen](#)
 - [Praktikumsvertrag](#)
 - [Hinweise zu den Praktikumsregelungen in der FOS \(Betrieb\)](#)
 - [Praktikumsplan - Ernährung](#)
 - [Praktikumsplan - Sozialpädagogik](#)
 - [Praktikumsplan - Wirtschaft](#)
 - [Praktikumsnachweis](#)
 - [monatliche Stundenübersicht](#)
 - [Praktikumskalender](#)

Zum Betrachten benötigen Sie eventuell den Acrobat Reader



Sekundarabschluss I - Realschulabschluss
und Praktikumsplan und -vertrag
Einreichen bis zum 21.06.2024



i.d.R. kein weiteres Schreiben
Rückgabe Praktikumsvertrag am **1. Schultag**



Einschulung: **Montag, 05.08.2024**
08:30 Uhr, Gebäude C

Kosten

- Mediengeld pro Schuljahr 10 € / 20 €
KI. 11 / KI. 12
- Taschenrechner* ca. 120 €
- digitales Endgerät – Hinweise folgen
- Ausleihgebühr für Lernmittel ca. 50 €
- Diverses (Teambildungstage...) ca. 10 €
- Arbeitsheft Wirtschaft ca. 15 €
- Arbeitsheft Mathematik ca. 15 €

*2Arbeitsheft FOS Wirtschaft – kompetenzorientiert, Betriebswirtschaft und Rechnungswesen | Controlling, ISBN 978-3-8120-1587-5 (nur für die Fachoberschule Wirtschaft)

Hinweise

Schulbuchlisten werden am ersten Schultag ausgehändigt

*Der Taschenrechner kann per Sammelbestellung über die Schule angeschafft werden.



Startseite

Aktuelles

Vertretungsplan

Stellenangebote

über uns

Bildungsangebote

Ansprechpersonen

Schulleben

Materialien

weiterführende Seiten

Kontakt

interner Bereich

Willkommen auf den Seiten der BBS Buchholz!



Liebe Auszubildende,
Liebe Schüler*innen,
Liebe Erziehungsberechtigte,

wir hoffen, dass Sie gesund und mit viel Kraft durch diese Zeiten kommen.

Die Informationen zum Unterricht in Zeiten von Corona werden hier zeitnah aktualisiert:

- [Ministerbrief an die Schülerinnen und Schüler](#)
- [Ministerbrief an die Eltern und Erziehungsberechtigten](#)
- [Infoblatt zur Impfung von Kindern und Jugendlichen](#)
- [Sie hatten Kontakt mit Personen, die positiv getestet wurden?](#)
- [Informationen zur Umsetzung einer ab dem 15.03.2022 geltenden einrichtungsbezogenen Covid 19-Impfpflicht finden Sie hier...](#)



Aufnahmeverfahren I (Warteliste Wirtschaft)

Sekundarabschluss I – RS
und
Praktikumsplan
und -vertrag
**Einreichen bis
zum 21.06.2024**

Nachrücken
möglich

Anschreiben

Einschulung
**Montag,
05.08.2024,
08:30 Uhr**

Keine
Nachrück-
möglichkeit

Anruf

Beratung:
alternativer
Bildungsgang

Einschulung:
05.08.2024
siehe Aufnahmeschreiben

Warteliste

Wenn Sie derzeit noch auf der Warteliste stehen, geben Sie uns unbedingt – sofern noch nicht geschehen – Ihren Alternativwunsch an:

inga.behrens@bbs-buchholz.de
(Bildungsganggruppenleiterin)

Alternativen, siehe nächste Folie

Alternativen

Fachoberschulen

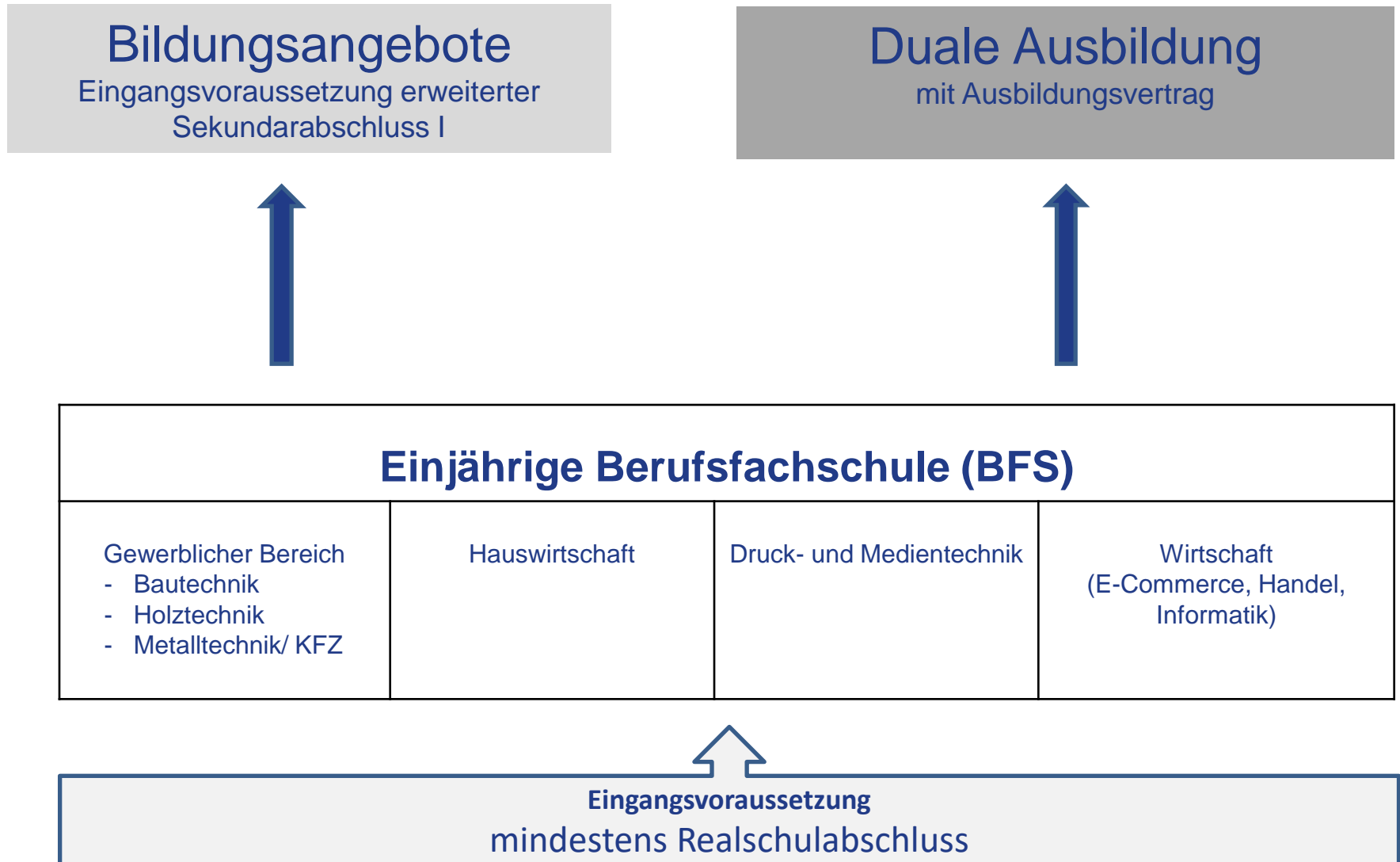
Sozialpädagogik

Ernährungswissenschaften



Eingangsvoraussetzung
mindestens Realschulabschluss

Alternativen



Wir freuen uns auf Sie...



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.