

### Handreichung zum Praktikumsplan FOS

Die folgende Übersicht enthält vier exemplarische Ausbildungsbereiche mit beispielhaften Tätigkeiten. Sie dient als Orientierung zur Ausfüllung des Praktikumsplans und kann je nach Praktikumsbetrieb angepasst, ergänzt oder gekürzt werden.

**Bei der Erstellung des Planes sollte beachtet werden, dass der Einsatz**

- auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen erfolgt;
- ein Überblick über betriebliche Abläufe gewährleistet wird und ggf. ein
- Überblick über die Berufsausbildung im jeweiligen Bereich vermittelt wird.

### Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Wirtschaft

---

#### 1. Ausbildungsbereich: Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebes

- Organisationsstruktur, Kennenlernen des Betriebes
- Überblick über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge
- Typische Arbeitsabläufe bzw. Geschäftsprozesse
- Rechtsgrundlagen, Datenschutz, Sicherheit am Arbeitsplatz
- Interne Kommunikationswege

#### 2. Ausbildungsbereich: Einkauf, Beschaffung

- Sortiment kennenlernen
- Lagertätigkeiten, Wareneingang, Inventur, WWS
- Bezugsquellen, Lieferantenauswahl, Lieferantendateien
- Typische Arbeitsabläufe bzw. Geschäftsprozesse im Einkauf
- Anfragen, Angebote, Lieferscheine,

#### 3. Ausbildungsbereich: Vertrieb, Verkauf, Marketing

- Sortiment kennenlernen
- Kundenanfragen bearbeiten und Angebote erstellen
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen (z. B. Social Media, Flyer, Kampagnen)
- Lagerung, Service, Kassiertätigkeiten, Kundenberatung
- Teilnahme an Kundenterminen, Messen oder Verkaufsaktionen

#### 4. Ausbildungsbereich: Rechnungswesen, Controlling

- Posteingang, Ablage, Belegarten
- Rechnungen vorkontieren, prüfen
- Einfache Statistiken, z. B. mit Excel und Word arbeiten
- Berufsbezogene Software
- Einblick in Buchhaltungstätigkeiten erhalten

### Handreichung zum Praktikumsplan FOS

Die folgende Übersicht enthält vier exemplarische Ausbildungsbereiche mit beispielhaften Tätigkeiten. Sie dient als Orientierung zur Ausfüllung des Praktikumsplans und kann je nach Praktikumsbetrieb angepasst, ergänzt oder gekürzt werden.

**Bei der Erstellung des Planes sollte beachtet werden, dass der Einsatz**

- auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen erfolgt;
- ein Überblick über betriebliche Abläufe gewährleistet wird und ggf. ein
- Überblick über die Berufsausbildung im jeweiligen Bereich vermittelt wird.

## Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege

---

### 1. Ausbildungsbereich: Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebes

- Organisationsstruktur, Kennenlernen des Betriebes
- Überblick über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge
- Typische Arbeitsabläufe bzw. Geschäftsprozesse
- Rechtsgrundlagen, Datenschutz, Sicherheit am Arbeitsplatz
- Interne Kommunikationswege

### 2. Ausbildungsbereich: Bürger- und Publikumsverkehr

- Auskünfte erteilen und Bürgeranliegen entgegennehmen
- Anträge aufnehmen und auf Vollständigkeit prüfen
- Terminvergabe und Terminkoordination durchführen
- Unterstützung am Empfang bzw. Infotresen
- Bearbeitung einfacher Verwaltungsvorgänge (z. B. Ummeldung, Bescheinigungen)

### 3. Ausbildungsbereich: Aktenführung und Schriftverkehr

- Akten nach Aktenplan anlegen, führen und ablegen
- Schriftverkehr nach Vorgaben erstellen, Fristen und Wiedervorlagen überwachen
- Unterstützung bei der digitalen Aktenführung (E-Akte)
- Posteingang und Postausgang bearbeiten

### 4. Ausbildungsbereich: Rechtsanwendung und Gerichtsorganisation

- Einsicht in einschlägige Gesetzestexte und Verordnungen nehmen
- Vorbereitung von Bescheiden bzw. Verfügungen begleiten
- Beobachtung von Sitzungen oder Verhandlungen (z. B. bei Gericht)
- Unterstützung bei der Protokollierung
- Mitwirkung bei der Fristenkontrolle in Verfahren

### Handreichung zum Praktikumsplan FOS

Die folgende Übersicht enthält vier exemplarische Ausbildungsbereiche mit beispielhaften Tätigkeiten. Sie dient als Orientierung zur Ausfüllung des Praktikumsplans und kann je nach Praktikumsbetrieb angepasst, ergänzt oder gekürzt werden.

**Bei der Erstellung des Planes sollte beachtet werden, dass der Einsatz**

- auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen erfolgt;
- ein Überblick über betriebliche Abläufe gewährleistet wird und ggf. ein
- Überblick über die Berufsausbildung im jeweiligen Bereich vermittelt wird.

### Fachoberschule Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Gesundheit/Pflege

---

#### 1. Ausbildungsbereich: Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebes

- Organisationsstruktur, Kennenlernen der Einrichtung
- Überblick über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge
- Typische Arbeitsabläufe bzw. Geschäftsprozesse
- Rechtsgrundlagen, Datenschutz, Sicherheit am Arbeitsplatz
- Interne Kommunikationswege

#### 2. Ausbildungsbereich: Grundpflege und Betreuung

- Unterstützung bei der Körperpflege unter Anleitung
- Hilfestellung bei der Nahrungsaufnahme
- Mobilisation und Lagerung von Patientinnen/Patienten bzw. Bewohnerinnen/Bewohnern
- Begleitung bei Aktivitäten und Beschäftigungsangeboten
- Beobachtung des Allgemeinzustands, z. B. Vitalzeichen unter Anleitung

#### 3. Ausbildungsbereich: Dokumentation und Organisation

- Pflegedokumentation einsehen und unter Anleitung führen
- Begleitung von Schichtübergaben
- Mitwirkung bei der Tagesstrukturierung
- Unterstützung bei Material- und Vorratsverwaltung
- Hygienemaßnahmen dokumentieren

#### 4. Ausbildungsbereich: Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team

- Teilnahme an Teambesprechungen und Visiten
- Einblick in Angehörigengespräche
- Mitwirkung bei Fallbesprechungen
- Unterstützung bei interdisziplinären Projekten

### Handreichung zum Praktikumsplan FOS

Die folgende Übersicht enthält vier exemplarische Ausbildungsbereiche mit beispielhaften Tätigkeiten. Sie dient als Orientierung zur Ausfüllung des Praktikumsplans und kann je nach Praktikumsbetrieb angepasst, ergänzt oder gekürzt werden.

**Bei der Erstellung des Planes sollte beachtet werden, dass der Einsatz**

- auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen erfolgt;
- ein Überblick über betriebliche Abläufe gewährleistet wird und ggf. ein
- Überblick über die Berufsausbildung im jeweiligen Bereich vermittelt wird.

### Fachoberschule Technik – Schwerpunkt Mechatronik

---

#### 1. Ausbildungsbereich: Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebes

- Organisationsstruktur, Kennenlernen des Betriebes
- Überblick über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge
- Typische Arbeitsabläufe bzw. Geschäftsprozesse
- Rechtsgrundlagen, Datenschutz, Sicherheit am Arbeitsplatz
- Interne Kommunikationswege

#### 2. Ausbildungsbereich: Mechanische Fertigung und Montage

- Werkstücke oder Fahrzeugteile nach technischen Unterlagen bearbeiten und montieren
- Umgang mit Werkzeugen und Maschinen unter Anleitung
- Messungen und Prüfungen an Werkstücken oder Fahrzeugbauteilen durchführen
- Technische Zeichnungen und Reparaturleitfäden lesen und anwenden

#### 3. Ausbildungsbereich: Elektrotechnik und Steuerungstechnik

- Elektrische und elektronische Komponenten prüfen
- Verdrahtung elektrischer und elektronischer Komponenten
- Fehlersuche mit Mess- und Diagnosegeräten durchführen
- Sensoren und Aktoren prüfen bzw. einbauen
- Fehlerspeicher auslesen und Steuergeräte kennenlernen
- Grundlagen der Programmierung /Parametrierung von SPS-Steuerrungen
- Inbetriebnahme mechatronischer Systeme begleiten

#### 4. Ausbildungsbereich: Instandhaltung und Qualitätssicherung

- Wartungs- und Inspektionsarbeiten durchführen
- Störungen analysieren und Reparaturen begleiten
- Qualitäts- und Funktionskontrollen durchführen
- Wartungs- und Reparaturarbeiten dokumentieren
- Ersatzteile bestellen und verwalten