Praktikumskoordination
Volle Fachhochschulreife

Mit dem Bestehen der Prüfung der Höheren Handelsschule erwirbst du den schulischen Teil der Fachhochschulreife (FHR). Für die Aufnahme eines Studiums an einer Hochschule benötigst du jedoch die „Volle FHR“.

Die Volle FHR erhältst du durch eine anerkannte Berufsausbildung oder ein einschlägiges Praktikum im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich (insb. Beschaffung, Marketing, Produktion, Buchführung, Controlling, Personal, Verwaltung). Teilbereiche des Praktikums können auch im Bereich IT absolviert werden.

Infos zum Praktikum

- **Gesamtdauer**: 24 Wochen, wobei 4 Wochen durch das Praktikum in der Unterstufe der Höheren Handelsschule angerechnet werden.
- Das Praktikum ist teilbar in mehrere Abschnitte von mind. 2 Wochen in verschiedenen Unternehmen.
- Die **Arbeitszeit** beträgt i. d. R. 8 Std./Tag; ggfs. Teilzeit, mind. 4 Std./Tag nach Rücksprache.
- Praktika vor Beginn des Bildungsgangs, in den Ferien und nach Abschluss des Bildungsgangs sind freiwillig, d.h. es besteht kein **Versicherungsschutz** durch die Schule.
  Ausnahme: Pflichtpraktikum zum Ende der Unterstufe der Höheren Handelsschule.
- Suche dir selbstständig einen geeigneten Betrieb, der zur Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf berechtigt ist und deinen Neigungen entspricht.

Praktikumsbericht / -bescheinigung

Erstelle einen vollständigen **Praktikumsbericht:**

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Kurzbeschreibung des Betriebs
- Tages- oder Wochenberichte
- Abzeichnung des Betriebs

Praktikumsbescheinigung durch Betrieb

Der Betrieb muss das Praktikum auf der offiziellen Praktikumsbescheinigung des BKSN formal bestätigen:

www.bksn.de => Vollzeitbildungsgänge => Höhere Handelsschule => Praktikumsinformationen

Antrag vor Praktikumsbeginn

Stelle vor dem Praktikumsbeginn einen schriftlichen Antrag inkl. folgender Daten an eine/n Praktikumskoordinator:in:

- **Persönlichen Angaben inkl. E-Mail, Telefon**
- **Name, Sitz und Branche des Betriebs**
- **Ansprechpartner:in im Betrieb**
- **Beginn und Ende des Praktikums**
- **Erklärung über die fachliche Betreuung**



Eva Amedick
Terminvereinbarung per Teams
oder e.amedick@bksn.de
Raum 317

Anne Josephs-Sieveke
Terminvereinbarung per Teams
oder a.josephs-sieveke@bksn.de
Raum 317

Robert Teske
Terminvereinbarung per Teams
oder r.teske@bksn.de
Raum 317

09|2026

Foto: Magnific | KI