

Das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife in Nordrhein-Westfalen.

Informationen für Schülerinnen und Schüler.

SCHULE NRW

Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung

Neu und aktuell

Schule entwickelt sich weiter. Nordrhein-Westfalen strebt eines der modernsten Schulwesen an. Seien Sie live dabei! Mit **Schule NRW** sind Sie bei dieser spannenden Entwicklung immer auf dem neusten Stand.

Schule NRW ist eine neue Fachzeitschrift des Ministeriums für Schule und Weiterbildung. In **Schule NRW** werden jeden Monat aktuelle Themen zu Schule und Unterricht ausführlich und differenziert dargestellt und zahlreiche interessante Informationen und Tipps für Schulleitungen, Lehrerinnen und Lehrer und Schulaufsicht angeboten. Hinweise auf Wettbewerbe, Unterrichtsmaterialien, kulturelle Veranstaltungen, Veröffentlichungen, www.tipps sowie Infos aus anderen Ländern runden das interessante Angebot ab.

Als amtliches Bekanntmachungsorgan ist **Schule NRW** gleichzeitig das Amtsblatt des Ministeriums und informiert weiterhin über neue Gesetze, Verordnungen und Erlasse für den Schulbereich.

In jeder Ausgabe wendet sich Frau Ministerin Sommer an die Leserinnen und Leser.

Bei Bedarf enthält **Schule NRW** eine doppelseitige Beilage (sog. „Pinnwand“) z. B. mit grafischen Darstellungen zu schulischen Themen.

Jahresabo 4,- EUR im Monat

Bestellen Sie online unter www.schul-welt.de oder telefonisch unter **022 34/18 66 17**

(Das Abonnement besteht aus den Monatsausgaben, der Jahresbeilage „Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften – BASS“, sonstigen Beilagen und einem kostenlosen Online-Zugang zu Schule NRW und BASS.)

RITTERBACH VERLAG, Rudolf-Diesel-Straße 5–7, 50226 Frechen



**Bestellen Sie Ihr kostenloses Probeheft
unter Tel.: 022 34/18 66 17**



RITTERBACH VERLAG GMBH

www.schul-welt.de



Inhalt

4 **Vorwort**

Die Fachhochschulreife und das gelenkte Praktikum

- 5 Ziele des Praktikums
- 5 Wer braucht ein einjähriges Praktikum?
- 5 Wer braucht ein halbjähriges Praktikum?
- 6 Wo kann ein Praktikum gemacht werden?
- 6 Inhalte des Praktikums, Arbeitszeit und Vergütung
- 6 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Die Praktika

- 7 Das einjährige Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule
- 8 Das halbjährige Praktikum nach der zweijährigen Berufsfachschule
- 9 Das Praktikum für Schülerinnen und Schüler
der Assistentenbildungsgänge ohne Berufsabschluss
- 10 Das einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12
der gymnasialen Oberstufe

Weitere Informationen

- 12 Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife (Anlage 1)
- 14 Musterpraktikumsvertrag und Bescheinigungen über das einjährige
gelenkte Praktikum (Anlage 2)
- 18 Adressen der Bezirksregierungen (Anlage 3)



Liebe Schülerinnen und Schüler,

die vorliegende Broschüre soll Sie über das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife informieren und Ihnen helfen, die richtigen Entscheidungen zu treffen. Dies ist mir wichtig, damit Sie anschließend entweder an einer Fachhochschule oder im Rahmen einer qualifizierten Berufsausbildung Ihren Weg erfolgreich fortsetzen können.

Die neue Praktikums-Ausbildungsordnung fasst verschiedene Regelungen in einer Ordnung zusammen, schafft Rechtsklarheit und schließt Regelungslücken. Sie reduziert erheblich den Verwaltungsaufwand und leistet somit einen Beitrag zum Bürokratieabbau.

Sie trägt den gesellschaftlichen Veränderungen insbesondere im Bereich der Fachhochschulen mit ihren neuen innovativen Studienangeboten Rechnung. Sie eröffnet den Absolventinnen und Absolventen der Jahrgangsstufe 12 völlig neue Wege. Das einjährige Praktikum kann jetzt z. B. nach den Vorgaben eines Ausbildungsberufes oder einer Studien- und Prüfungsordnung eines nordrhein-westfälischen Fachhochschulstudienganges absolviert werden.

Des Weiteren enthält die Praktikums-Ausbildungsordnung keine detaillierten Vorgaben mehr für (z. B. manuelle) Tätigkeiten. Sie beschreibt jetzt für die verschiedenen Fachrichtungen Arbeitsbereiche, in denen die Praktikantinnen und Praktikanten praktische Erfahrungen sammeln sollen. Durch die Abkehr von detaillierten Vorgaben wird Ihnen eine Vielzahl von neuen Praktikumsstellen in den verschiedensten Bereichen der Arbeitswelt eröffnet.

Ich wünsche Ihnen interessante, Ihre Berufswahlentscheidung erleichternde Einblicke in das Berufsleben!

Barbara Sommer
Ministerin für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Die Fachhochschulreife und das gelenkte Praktikum

Mit der Fachhochschulreife können Schülerinnen und Schüler an einer Fachhochschule in Nordrhein-Westfalen studieren und an Universitäten entsprechende Studiengänge belegen. Die Fachhochschulreife besteht aus einem schulischen und einem fachpraktischen Teil. Der fachpraktische Teil zum Erwerb der Fachhochschulreife kann erworben werden:

- ▶ durch eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht
- ▶ durch eine langjährige Berufstätigkeit
- ▶ durch ein gelenktes Praktikum.

Es gibt zwei Formen des gelenkten Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife: das einjährige und das halbjährige Praktikum.

Ziele des Praktikums

Praktika sollen die Schülerinnen und Schüler auf das Berufsleben vorbereiten, die Berufswahlentscheidung absichern und gleichzeitig eine Orientierung für ein mögliches Studium bieten. Die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher und beruflicher Praxis. Sie erwerben grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse durch Anschauung und eigene Mitarbeit. Dabei lösen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben und lernen den Berufsalltag kennen.

Wer braucht ein einjähriges Praktikum?

- ▶ Schülerinnen und Schüler des zweijährigen Bildungsgangs der Fachoberschule (Klasse 11 und 12). Die Klasse 11 umfasst Unterricht und das einjährige fachrichtungsbezogene Praktikum.
- ▶ Schülerinnen und Schüler, die erfolgreich die Jahrgangsstufe 12 (oder Jahrgangsstufe 13.1. oder 13.2.) der gymnasialen Oberstufe, des Abendgymnasiums, des Kollegs oder des beruflichen Gymnasiums besucht haben, kann der schulische Teil der Fachhochschulreife ¹zuerkannt werden.

Dieser schulische Abschluss berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Nordrhein-Westfalen, wenn ein einjähriges gelenktes Praktikum nachgewiesen wird. Kann eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht oder eine mindestens vierjährige berufliche Tätigkeit in einem Berufsfeld nachgewiesen werden, wird ebenfalls die Fachhochschulreife erworben.

Wer braucht ein halbjähriges Praktikum?

- ▶ Schülerinnen und Schüler, die die zweijährige Berufsfachschule am Berufskolleg besuchen, erhalten bei Nachweis eines halbjährigen einschlägigen Praktikums (24 Wochen) die volle Fachhochschulreife. Wer eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit nachweist, erwirbt ebenfalls die Fachhochschulreife.
- ▶ Schülerinnen und Schüler, die die dreijährigen Assistentenbildungsgänge der Berufsfachschule besuchen und die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben, aber dennoch den schulischen Teil der Fachhochschulreife erwerben, können in Verbindung mit einem halbjährigen einschlägigen Praktikum die Qualifikation für ein Studium an einer Fachhochschule in Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulreife) erlangen.

1) Gemäß der Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 7. 1972 i. d. F. vom 2. 6. 2006) wird der schulische Teil der Fachhochschulreife nach dem ersten Jahr der Qualifikationsphase in allen Bundesländern - bis auf Bayern, Sachsen und Thüringen - anerkannt. Der Nachweis einer fachpraktischen Vorbildung für die Befähigung zum Studium an einer Fachhochschule richtet sich nach den jeweiligen landesrechtlichen Bestimmungen.

Wo kann ein Praktikum gemacht werden?

Bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz helfen die Berufskollegs. Die Schulen bieten den Schülerinnen und Schüler darüber hinaus weitere Beratung an. Das Praktikum soll in Betrieben, Einrichtungen und Behörden durchgeführt werden, in denen die entsprechenden Tätigkeiten ausgeführt werden können. Als geeignet gelten

- ▶ anerkannte Ausbildungsbetriebe bzw. Betriebe, die zur Ausbildung berechtigt sind
- ▶ Einrichtungen oder Behörden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechenden anerkannten Beruf auszubilden.

Weitere Praktikumsstellen können von der Bezirksregierung (Anlage 3) zugelassen werden. Um zu klären, ob ein bestimmter Betrieb zur Ausbildung berechtigt ist, können sich Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums, der Gesamtschulen und der Weiterbildungskollegs an die zuständigen Kammern wenden.

Inhalte des Praktikums, Arbeitszeit und Vergütung

Die Inhalte der Praktika richten sich nach Anlage 1, den Vorgaben für den Ausbildungsberuf oder den Vorgaben der Fachhochschulen. Der Betrieb bzw. die Einrichtung, in dem bzw. der das Praktikum abgeleistet wird, stellt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach der Praktikums-Ausbildungsordnung sicher und erstellt darüber einen Nachweis (Anlage 2). Die Eintragung in ein Praktikantenverzeichnis ist nicht erforderlich. Die wöchentliche Arbeitszeit, der Urlaubsanspruch und die Vergütung werden nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen geregelt, die für die jeweilige Praktikumsstelle gelten.

Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Frühere praktische Tätigkeiten können in Teilen oder in vollem Umfang auf das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife anerkannt werden, wenn sie dem Niveau und den Anforderungen der erforderlichen Praktika entsprechen. Dies gilt auch für Wehr- und Zivildienst, Entwicklungsdienst, ein ökologisches oder freiwilliges soziales Jahr, nicht abgeschlossene Berufsausbildungen nach Landes- oder Bundesrecht und Kindererziehungszeiten. Die Anrechnung erfolgt auf der Grundlage einer Einzelfallprüfung. Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I werden jedoch nicht angerechnet. Die Anrechnung von einschlägigen Tätigkeiten auf das Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule ist nicht möglich.

Nach einem erfolgreich abgeschlossenen Praktikum kann bei der für die Berufsausbildung zuständigen Kammer beantragt werden, das Berufsausbildungsverhältnis abzukürzen.

Wer ist zuständig für die Anrechnung?

- ▶ Die Berufskollegs sind zuständig für die Anrechnung auf das halbjährige Praktikum in Verbindung mit der zwei- oder dreijährigen Berufsfachschule.
- ▶ Die Bezirksregierungen (Anlage 3) sind zuständig für die Anrechnung auf Praktika, die zum Erwerb der Fachhochschulreife nach der Klasse 12 der gymnasialen Oberstufe, der Weiterbildungskollegs oder der Bildungsgänge des beruflichen Gymnasiums benötigt werden.

Die Praktika²

Das einjährige Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule

In der Klasse 11 der Fachoberschule lernen die Schülerinnen und Schüler im Unterricht und in einem Praktikum. Sie schließen einen Praktikumsvertrag (Anlage 2) mit einem Unternehmen ab und absolvieren ein fachrichtungsbezogenes Praktikum. Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die Praktikumsstelle den Praktikantinnen und Praktikanten die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums (Anlage 2). Die Praktikantinnen und Praktikanten legen diese Bestätigung der Schule vor, die das Zeugnis der Fachhochschulreife erstellt.

Es ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Die abzuschließenden Praktikantenverträge sind den Schulen **vor dem Praktikum zur Genehmigung** vorzulegen.

Das Praktikum dauert ein Jahr. Es richtet sich nach den in der Anlage 1 beschriebenen Inhalten. Die Arbeitszeit richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen unter Anrechnung der Unterrichtszeit. Der Unterricht umfasst 480 Stunden pro Jahr. Unterrichts- und Praktikumszeiten organisieren die Schule und die Praktikumeinrichtungen gemeinsam. Der Urlaub in der Klasse 11 der Fachoberschule ist während der Schulferien zu gewähren und in Anspruch zu nehmen.

Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen über die Ausbildungsabschnitte mindestens vier Berichte. Die einzelnen Berichte werden der Praktikumsleitung des Betriebes vorgelegt. Der Betrieb bzw. die Einrichtung prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte; die Schule bewertet die Ausarbeitungen.

2) Für das einjährige gelenkte Praktikum nach Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und des Kollegs sowie in den Bildungsgängen des beruflichen Gymnasiums sind die neuen Bestimmungen am 1. 2. 2007 in Kraft getreten. Für das einjährige Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule und das halbjährige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule des Berufskollegs treten die neuen Bestimmungen am 1. 8. 2007 in Kraft. Die neue Praktikum-Ausbildungsordnung regelt die Praktika, die mit oder nach Inkrafttreten beginnen.

Das halbjährige Praktikum nach der zweijährigen Berufsfachschule

Die Absolventinnen und Absolventen der zweijährigen Berufsfachschule erwerben die Fachhochschulreife, wenn neben dem erfolgreichen Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung die erforderliche Fachpraxis nachgewiesen worden ist, u. a. durch ein halbjähriges Praktikum nach Anlage 1. Soweit die zusammengefassten Praktikumsbestandteile mindestens 24 Wochen umfassen, stellt die Schule der Schülerin oder dem Schüler die Bescheinigung über den Erwerb der Fachhochschulreife aus.

Wird das Praktikum nicht von der Schule organisiert, ist es Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, eine geeignete Praktikumsstelle zu finden. Der Abschluss eines schriftlichen Vertrages wird empfohlen (Anlage 2). Die Schule, an der der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben wurde, prüft die Einschlägigkeit des Praktikums, d. h. sie entscheidet darüber, welches Praktikum absolviert werden kann. Vor Aufnahme des Praktikums sollte sich daher die Schülerin oder der Schüler von der Schule beraten lassen, welche Praktika auf das halbjährige gelenkte Praktikum angerechnet werden können.

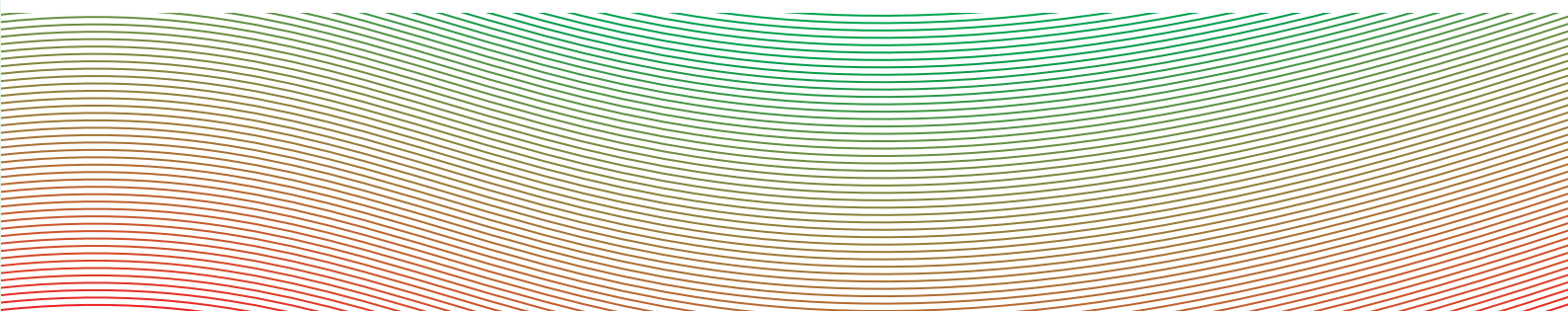
Das halbjährige Praktikum ist teilbar. Die Mindestdauer eines anrechenbaren Betriebspraktikums beträgt zwei Wochen. Teilzeitpraktika mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit sind zulässig. Die Gesamtzeit verlängert sich entsprechend. Die Schule führt für jede Schülerin und jeden Schüler einen Nachweis über alle abgeleiteten Teile des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife.

Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Auf das halbjährige gelenkte Praktikum können durch die Schule angerechnet werden³:

- ▶ Vier Wochen des integrierten Praktikums in den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs
- ▶ Bis zu vier Wochen des ergänzenden schulischen Praktikums im Differenzierungsbereich
- ▶ Bis zu vier Wochen eines zusammenhängenden Praktikums während des Bildungsgangs
- ▶ Weitere Praktika zum Nachweis des halbjährigen Praktikums, die unmittelbar vor Eintritt, während der Ferien oder nach Abschluss des Bildungsgangs absolviert wurden.

3) Für die rechtliche Stellung der Schülerinnen und Schüler, die ein Praktikum **während des Bildungsgangs** absolvieren, gilt Nummer 6 des Runderlasses „Berufswahlorientierung in der Sekundarstufe I, in der gymnasialen Oberstufe, im Berufskolleg und im Weiterbildungskolleg“ (BASS 12 - 21 Nr. 1) entsprechend. Die rechtliche Stellung der Praktikantinnen und Praktikanten, die Praktika unmittelbar vor Eintritt in den Bildungsgang, während der Ferien oder nach Abschluss des Bildungsgangs absolvieren, richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen, die für die Praktikumsstelle gelten.



Das Praktikum für Schülerinnen und Schüler der Assistentenbildungsgänge ohne Berufsabschluss

Schülerinnen und Schüler der dreijährigen Assistentenbildungsgänge können trotz nicht bestandener Berufsabschlussprüfung mit einem halbjährigen einschlägigen Praktikum die Qualifikation für ein Studium an einer Fachhochschule in Nordrhein-Westfalen erwerben.

Können die Bildungsgänge einer Fachrichtung (Anlage 1) zugeordnet werden, richten sich die Inhalte des Praktikums nach den Tätigkeiten, die in Anlage 1 beschrieben werden. Ansonsten kann das Praktikum auch in dem beruflichen Tätigkeitsfeld des absolvierten Bildungsgangs durchgeführt werden. Praktika, die bereits im Bildungsgang absolviert wurden, werden angerechnet. Die Anrechnung erfolgt durch die Schule, die auch die entsprechende Bescheinigung über den Erwerb der Fachhochschulreife ausstellt.

Das einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe

Schülerinnen und Schülern der gymnasialen Oberstufe und des beruflichen Gymnasiums kann nach der Jahrgangsstufe 12 (bzw. 13.1 oder 13.2) der schulische Teil der Fachhochschulreife zuerkannt werden. Dies gilt auch für Studierende an Weiterbildungskollegs in der entsprechenden Stufe. Diese schulischen Abschlüsse berechtigen in Verbindung mit einem einjährigen gelenkten Praktikum zum Studium an Fachhochschulen.

Hierbei ist zu beachten, dass sich das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife nach den Bestimmungen des jeweiligen Bundeslandes richtet, in dem die Fachhochschule liegt, an der Sie studieren möchten. Die Praktikumsbestimmungen der Länder stimmen in der Regel nicht überein. Es ist daher unbedingt notwendig, sich vor Beginn des Praktikums entweder bei der Fachhochschule oder der Kultusverwaltung des jeweiligen Bundeslandes über die Inhalte des Praktikums zu informieren.

Der Nachweis der Fachhochschulreife für Praktikantinnen und Praktikanten erfolgt durch die Vorlage des Zeugnisses des schulischen Teils der Fachhochschulreife und der Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des gelenkten Praktikums (Anlage 2). Eine förmliche Zuerkennung durch die obere Schulaufsichtsbehörde erfolgt **ausschließlich** für Schülerinnen und Schüler, die an Hochschulen in anderen Bundesländern studieren möchten.

Da die Praktikantinnen und Praktikanten keine Schülerinnen und Schüler mehr sind, gelten für sie die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen der Praktikumsstelle. Der Abschluss eines schriftlichen Praktikumsvertrages wird empfohlen (Anlage 2).

Wann kann das Praktikum gemacht werden?

Das Praktikum ist nach dem Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife zu absolvieren. Studierende der Weiterbildungskollegs können es parallel zur schulischen Ausbildung machen.

Der praktische Teil der Fachhochschulreife muss innerhalb von acht Jahren nach Verlassen der Schule erworben und die Zuerkennung beantragt werden.

Praktikumsbereiche

Praktikantinnen und Praktikanten können den praktischen Teil der Fachhochschulreife absolvieren

- ▶ nach den Ausbildungsvorgaben für einen nach Bundes- oder Landesrecht geregelten Beruf. Im einjährigen Praktikum sind den Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende berufliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen des Berufs zu vermitteln.
- ▶ nach den Bestimmungen für das einjährige gelenkte Praktikum für die Schülerinnen und Schüler der Klasse 11 der Fachoberschule.
- ▶ nach den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges einer Fachhochschule in Nordrhein-Westfalen, für den die Praktikantinnen und Praktikanten die Zulassung beantragen. Sollten Sie ein Fachhochschulstudium in NRW anstreben, informieren Sie sich bitte vor dem Praktikum beim Studierendensekretariat der Hochschule über die besonderen Einschreibungs-voraussetzungen. Hierbei handelt es sich in der Regel um ein studiengangspezifisches Praktikum von sechs Monaten. Indem Sie dieses Praktikum auf ein Jahr ausweiten, weisen Sie die Einschreibungs-voraussetzungen nach und erwerben die volle Fachhochschulreife. Dies erleichtert Ihnen erheblich den Einstieg in das Studium.

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 Handlungen.

Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums richtet sich nach den Fachrichtungen bzw. den fachlichen Schwerpunkten der Bildungsgänge der Fachoberschule und der Berufsfachschule. Betriebsspezifische Besonderheiten können ebenfalls berücksichtigt werden. Der Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Praktikum vermittelt werden. Hierzu gehören auch allgemeine und betriebsbezogene Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zur Verhütung von Unfällen.

Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge sowie Dienstleistungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

Fachrichtung Technik

- ▶ Kenntnisse über das Gesamtprodukt/den Gesamtauftrag (z. B. ein Bekleidungsstück, eine Hausinstallation, eine Laboreinrichtung, ein Mauerwerk, ein Möbelstück, ein Werbeprospekt)
- ▶ Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z. B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf (Werkzeuge, Maschinen, Energie), Personal-/Zeitbedarf, Fachsprache bzw. Fachsymbole, Normung)

- ▶ Produktions-/Fertigungsprozess (z. B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungstechniken, Montage und Wartung)
- ▶ Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z. B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte)

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- ▶ Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/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).

Fachrichtung Ernährung und Hauswirtschaft

- ▶ Organisationsaufgaben (z. B. Bedarfsermittlung, Einkauf, Warenannahme, Lagerung, Ausgabe und deren Kontrollmethoden, Grundzüge der Angebotsgestaltung von Produkten und Dienstleistungen, Herstellungsprozesse für Speisen, Getränke oder Mahlzeiten, Dienstleistungsangebote, Arbeitsplanungen und Arbeitsplatzorganisation, Qualitätsmanagement des Betriebes, Werbung für fachrichtungsspezifische Produkte und Dienstleistungen sowie Vermarktungsstrategien)
- ▶ Grundprinzipien der Hygiene- und Sicherheitsverordnungen (z. B. Hygienemaßnahmen, Sicherheitshinweise, Teilnahme an Mitarbeiterschulungen nach der Lebensmittelhygieneverordnung, Überwachung der Lebensmittel-, Personal- und Betriebshygiene, Abfallentsorgungssysteme, Umweltmanagement)
- ▶ Dienstleistungen in verschiedenen Arbeitsbereichen (z. B. Herstellung von Speisen und Getränken, Einsatz von betriebstypischen Geräten, Durchführung professionell geplanter Reinigungs- und Pflegemaßnahmen, Präsentation von Waren und Dienstleistungen, Ausführung von betriebstypischen Dienst- und Serviceleistungen, Raum- und Tischgestaltung)

Fachrichtung Sozial - und Gesundheitswesen

- ▶ Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z. B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische oder therapeutische Leistungen)
- ▶ Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten bzw. Bezugsgruppen
- ▶ Sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
- ▶ Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien
- ▶ Logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen /rationellen Grundsätzen

Fachrichtung Agrarwirtschaft

- ▶ Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Bezugsquellenanalyse und -bewertung, Vertragsgestaltung und -störungen)
- ▶ Betriebliche Prozesse in der Produktion und in der Dienstleistung (z. B. Arbeitsplanung, -durchführung und -kontrolle, Qualitätsanforderungen und -merkmale bei der Pflanzenproduktion, der Tierproduktion und im Gartenbau)
- ▶ Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z. B. Sortimentsgestaltung, Warenpräsentation, Kundenberatung und -betreuung, Werbemaßnahmen, Dienstleistungsangebote)
- ▶ Controlling und Steuerung von Geschäftsprozessen (z. B. Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)

Fachrichtung Gestaltung

- ▶ Grundtechniken der Gestaltung
- ▶ Werkstoffe und Arbeitsmittel der Gestaltung
- ▶ Mitwirkung am Gestaltungsprozess:
 - Bedingungsanalyse/Briefing (z. B. Klärung der Problemlage bzw. der Aufgabe, Festlegung von Zielen, Klärung der ökonomischen, zeitlichen, personellen, materiellen und ästhetischen Bedingungen)
 - Entwicklung von Ideen und Kreativitätstechniken
 - Konzepterarbeitung (z. B. Entwürfe von Texten, Skizzen, Fotos, Modellen)
 - Gestaltungsdeterminanten (z. B. Vergleich von Konzepten im Hinblick auf Ziele und Bedingungen, Entscheidung für das optimale Konzept)
 - Präsentation von Gestaltungen (z. B. auftragsgerechte und zweckorientierte Handhabung der Darstellungstechniken, Präsentation gestalterischer Prozessergebnisse, Beurteilen der Qualität und der Originalität sowie der Zweckgebundenheit eines Auftrags)
 - Kontrolle und Bewertung (z. B. Vergleich des Produkts mit den gesteckten Zielen, Analysieren festgestellter Abweichungen)

Praktikumsvertrag

Zwischen _____

und
Frau / Herrn¹ _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

(nachstehend Praktikantin oder Praktikant genannt) und dem/der¹ unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in¹ wird nachstehender Praktikumsvertrag über das halbjährige/einjährige¹ gelenkte Praktikum nach der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13 - 31 Nr. 1) geschlossen.

Praktikumsstätte: _____

Praxisanleiter/in¹: _____

Ggf. Name der Schule der Praktikantin/des Praktikanten¹:

§ 1

Gegenstand des Vertrages ist das

- bitte ankreuzen
einjährige gelenkte Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung:

- halbjährige Praktikum in Verbindung mit der dreijährigen/zweijährigen¹ Berufsfachschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung:

- einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs bzw. der Bildungsgänge des beruflichen Gymnasiums nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung:

- einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs bzw. den Bildungsgängen des beruflichen Gymnasiums im Ausbildungsberuf:

- einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs bzw. den Bildungsgängen des beruflichen Gymnasiums nach der beigefügten Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang:

§ 2

Dauer des Praktikums: vom _____ bis _____. Die ersten _____ Wochen (maximal vier Wochen) gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können. Die Praktikantin/Der Praktikant¹ erhält _____ Arbeits-/Wochentage¹ Urlaub. Der Urlaub für Praktikantinnen und Praktikanten¹ der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden. Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich _____ Euro.

§ 3

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten¹ nach der Praktikum-Ausbildungsordnung. Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/den Praktikanten¹ in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß der Praktikum-Ausbildungsordnung zu unterweisen,
2. bei einem Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule den Praktikumsvertrag der Schule der Praktikantin/des Praktikanten¹ bis zum Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen,
3. ggf. auf die Teilnahme an einem entsprechenden theoretischen Unterricht im Berufskolleg hinzuwirken.

§ 4

Die Praktikantin/Der Praktikant¹ verpflichtet sich:

1. alle ihr/ihm¹ gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm¹ übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
5. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, darüber hinaus bei Erkrankungen bis zum dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 5

Die/Der¹ gesetzliche Vertreter/in¹ - Personensorgeberechtigte - hat die Praktikantin/den Praktikanten¹ zur Erfüllung der ihr/ihm¹ aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

§ 6

Der Praktikumsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Praktikantenverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

§ 7

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikumsstelle unverzüglich eine Bescheinigung nach der Anlage 2 der Praktikum-Ausbildungsordnung aus.

§ 8

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule zu versuchen.

_____, den _____

Die Praktikumsstelle (mit Stempel):

Die Praktikantin/Der Praktikant¹:

Ggf. Bestätigung durch die Schule:

Die/Der gesetzliche Vertreter/in¹

**Bescheinigung über das einjährige gelenkte Praktikum
zum Erwerb der Fachhochschulreife in der Klasse 11 der Fachoberschule**

gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 Anlage C Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs vom 26. Mai 1999 (APO-BK - BASS 13 - 33 Nr. 1.1) i. V. m. der Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (Praktikum-Ausbildungsordnung - BASS 13 - 31 Nr. 1)

Frau/Herr¹ _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat bei (Name, Anschrift der Praktikumsstelle):

vom _____ bis _____

ein Praktikum unter Anleitung einer Fachkraft gemäß Praktikumsvertrag vom _____ absolviert.

Sie/Er¹ hat _____ Tage versäumt. Davon unentschuldig: _____. Die Fehlzeiten haben den Erfolg des Praktikums nicht gefährdet.

Das Praktikum wurde nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (BASS 13 - 31 Nr 1) in der Fachrichtung:

_____ absolviert.

Sie/Er¹ hat Einblicke in folgende Arbeitsbereiche der Praxis erworben:

- _____ Wochen
- _____ Wochen
- _____ Wochen
- _____ Wochen
- _____ Wochen

Das Praktikum wurde ordnungsgemäß/nicht ordnungsgemäß¹ durchgeführt.
Besondere Bemerkungen:

_____ Kennntnisnahme durch die Schule

Ort, Datum _____ Ort, Datum _____

Unterschrift und Firmenstempel

Unterschrift und Schulstempel

Mit der vorstehenden Unterschrift wird versichert, dass es sich bei der Praktikumsstätte um einen zur Ausbildung berechtigten Betrieb oder um eine Einrichtung oder Behörde handelt, die die Berechtigung hat, in einem anerkannten Ausbildungsberuf auszubilden, oder von der Bezirksregierung als Praktikumsstätte zugelassen wurde.

1 Nichtzutreffendes streichen

**Bescheinigung über das einjährige gelenkte Praktikum
zum Erwerb der Fachhochschulreife**

(nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs und der Bildungsgänge des beruflichen Gymnasiums)

Frau/Herr¹ _____

geboren am _____ in _____

hat vom _____ bis _____

für _____ Wochen ein Praktikum absolviert.

Name und Anschrift der Praktikumsstelle:

Bitte ankreuzen:
Im absolvierten Praktikum sind der Praktikantin/dem Praktikanten¹ die grundlegenden beruflichen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen des Berufs

_____ vermittelt worden.

Das Praktikum wurde nach Anlage 1 der Praktikum- Ausbildungsordnung (Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife - BASS 13 - 31 Nr. 1) in der Fachrichtung:

_____ absolviert.

Das Praktikum wurde nach den Bestimmungen der beigefügten Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges _____

der Hochschule: _____ absolviert.

Das Praktikum wurde ordnungsgemäß durchgeführt. Besondere Bemerkungen:

Bei Vorlage dieser Bescheinigung und des Zeugnisses über den schulischen Teil der Fachhochschulreife² ist der Nachweis der Fachhochschulreife in Nordrhein-Westfalen erbracht.

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

Mit der vorstehenden Unterschrift wird versichert, dass es sich bei der Praktikumsstätte um einen zur Ausbildung berechtigten Betrieb oder um eine Einrichtung oder Behörde handelt, die die Berechtigung hat, in einem anerkannten Ausbildungsberuf auszubilden, oder von der Bezirksregierung als Praktikumsstätte zugelassen wurde.

¹ Nichtzutreffendes streichen

² Nach § 40 a APO-GOST, nach § 13 a Anlage D APO-BK oder nach § 61 Abs. 6 APO-WbK

Bezirksregierung Arnsberg
Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg
Tel.: 0 2931/82 - 0
Fax: 0 2931/82 - 2520
E-Mail: poststelle@bezreg-arnsberg.nrw.de

Bezirksregierung Detmold
Leopoldstraße 15
32754 Detmold
Tel.: 0 5231/71 - 0
Fax: 0 5231/71 - 1127
E-Mail: poststelle@bezreg-detmold.nrw.de

Bezirksregierung Düsseldorf
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf
Tel.: 0211/475 - 0
Fax: 0211/475 - 2671
E-Mail: poststelle@brd.nrw.de

Bezirksregierung Köln
Zeughausstraße 2-10
50667 Köln
Tel.: 0221/147 - 0
Fax: 0221/147 - 3185
E-Mail: poststelle@bezreg-koeln.nrw.de

Bezirksregierung Münster
Domplatz 1-3
48143 Münster
Tel.: 0251/411 - 0
Fax: 0251/411 - 2525
E-Mail: poststelle@bezreg-muenster.nrw.de

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt. Unabhängig davon, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift verteilt worden ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Impressum

Herausgeber

Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon: 0211 5867-40
Telefax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msw.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de

© MSW 08/2007

Gestaltung

Elke Steinrötter, Visuelle Kommunikation,
Düsseldorf

Druck

Druckerei Tannhäuser GmbH,
Düsseldorf

Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon: 0211 5867-40
Telefax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msw.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de

