

# Praktikumsberichtsheft

Einjähriges gelenktes Praktikum zum Nachweis des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife

Vorname, Nachname:

---

Straße, Hausnummer:

---

PLZ, Ort:

---

## **Vorbemerkung**

Die Grundlage für das vorliegende Praktikumsberichtsheft ist die Verordnung – Schulordnung – über den Erwerb der Fachhochschulreife nach dem Nachweis des schulischen Teils der Fachhochschulreife in der gymnasialen Oberstufe im Saarland vom 6. Juli 2020 (Amtsbl. I S. 696).

Nach § 1 dieser VO kann der berufsbezogene Teil der Fachhochschulreife u.a. durch den erfolgreichen Abschluss eines mindestens einjährigen gelenkten Praktikums nachgewiesen werden.

Aufgrund des Zeugnisses über den Nachweis des schulischen Teils der Fachhochschulreife und aufgrund der Zuerkennung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife kann nach §4 der o.g. VO das Zeugnis der Fachhochschulreife erworben werden.

Der erfolgreiche Abschluss des gelenkten Praktikums wird durch die Vorlage des ordnungsgemäß geführten Berichtsheftes mit der von dem jeweiligen Praktikumsbetrieb, der jeweiligen Behörde oder der jeweiligen Praktikumeinrichtung unterzeichneten Praktikumsbescheinigung nachgewiesen.

Die im Folgenden aufgeführten Hinweise zur ordnungsgemäßen Durchführung des gelenkten Praktikums sind zur Erreichung des erfolgreichen Abschlusses zwingend einzuhalten.

Saarbrücken, im Juli 2020

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Allgemeine Informationen.....	4
2	Führung des Praktikumsberichtsheftes.....	6
3	Praktikumsbescheinigung (Kopiervorlage).....	7
4	Praktikumsvertrag (Kopiervorlage).....	8
5	Wochen- und Monatsberichte.....	10

# **1 Allgemeine Informationen**

## **1.1 Ziel des Praktikums**

Im Praktikum sollen die Absolventinnen und Absolventen Erfahrungen über betriebliche Prozesse und Arbeitsabläufe gewinnen sowie sich mit Vorgängen, Verfahren und Techniken aktiv auseinandersetzen. Hierzu soll es den Praktikantinnen und Praktikanten ermöglicht werden, grundlegende berufliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen betriebstypischer Berufe zu erlangen. Darüber hinaus sollen sie Erkenntnisse über den Aufbau, die Funktion und die Struktur der Praxiseinrichtung erfahren. Das Praktikum hat Ausbildungscharakter. Zur Erreichung der o. g. Ziele soll die Praktikantin oder der Praktikant in verschiedenen Arbeitsbereichen und unterschiedlichen Arbeitsfeldern des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung eingesetzt werden. Es ist nicht ausreichend, wenn sich das Praktikum in einer lediglich einfachen beruflichen Tätigkeit erschöpft.

## **1.2 Rechtliche Stellung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des einjährigen gelenkten Praktikums (Praktikantinnen oder Praktikanten) sind keine Schülerinnen oder Schüler beziehungsweise Studentinnen oder Studenten, sondern Angehörige des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung (Betriebszugehörigkeit). Die rechtliche Stellung der Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich demnach nach gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen sowie nach betrieblichen Vorgaben. Es wird der Abschluss eines schriftlichen Praktikumsvertrages (Vordruck s. S. 8) empfohlen.

## **1.3 Dauer und Durchführung des Praktikums**

Das Praktikum erstreckt sich über ein Jahr. Die Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten entspricht im Umfang der Beschäftigung einer Vollzeitkraft. Arbeitszeit, Urlaubsanspruch und Vergütung richten sich nach gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.

Das Praktikum muss nicht zwingend in nur einem Betrieb, einer Behörde oder einer Einrichtung absolviert werden. Es kann sich ggf. die Notwendigkeit oder Sinnhaftigkeit ergeben, die Praktikumsstelle zu wechseln. Mit dem Wechsel der Praktikumsstelle kann auch eine Änderung der fachlichen Ausrichtung verbunden sein, um ein möglichst breites Spektrum verschiedener Fachrichtungen abzudecken. Da aber auch Erfahrungen über die Sozialstrukturen eines Betriebs, einer Behörde oder einer Einrichtung gemacht werden sollen, ist maximal ein zweimaliger Wechsel des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung beziehungsweise der fachlichen Ausrichtung zugelassen. Zeitliche Unterbrechungen zwischen Praktikumsabschnitten sind unschädlich.

Das Praktikum kann auch mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit abgeleistet werden (Teilzeitform). Die Dauer des Praktikums verlängert sich dann entsprechend.

## **1.4 Inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums**

Das Praktikum soll an unterschiedlichen Arbeitsplätzen eines Betriebes, einer Behörde oder einer Einrichtung beziehungsweise mehrerer Betriebe, Behörden oder Einrichtungen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Eindruck über berufsbezogene Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Das Praktikum soll nach einem geregelten Praktikumsplan abgeleistet werden. Dieser ist der Praktikantin oder dem Praktikanten bei Abschluss des Praktikumsvertrages auszuhandigen.

Grundsätzlich ist das Praktikum nicht an eine bestimmte fachliche Ausrichtung des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung gebunden. Im Hinblick auf ein angestrebtes Studium in einer bestimmten Fachrichtung sollte die fachliche Ausrichtung des Praktikums sich jedoch an der Fachrichtung des Studiums orientieren, d. h. es sollte sich um eine einschlägige praktische Tätigkeit handeln.

## **1.5 Anforderungen an die Praktikumsstelle**

Zur Sicherung der Qualität soll das Praktikum in hierfür geeigneten Betrieben, Behörden oder Einrichtungen durchgeführt werden. Als geeignet gelten i. d. R. Betriebe, Behörden und Einrichtungen, die zur Ausbildung berechtigt sind beziehungsweise als Praktikumsstätte zugelassen wurden. Die Praktikumsstätte hat eine Betreuerin oder einen Betreuer für die Praktikantin oder den Praktikanten zu bestellen.

Die Praktikumsstelle stellt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums sicher und stellt einen Nachweis über das Praktikum nach Punkt 3 aus.

## **1.6 Anforderungen von Hochschulen**

Es ist sinnvoll, sich bereits vor Ableistung des Praktikums beziehungsweise vor der Auswahl des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung bei der angestrebten Hochschule über deren Aufnahmevoraussetzungen beziehungsweise Praktikumsvorgaben zu erkundigen, da diese bereits in das Praktikum zum Nachweis des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife integriert werden können.

## **1.7 Anrechnung früherer praktischer Tätigkeiten**

Frühere praktische Tätigkeiten können auf das Praktikum angerechnet 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. Eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung kann in Gänze auf die Praktikumszeit anerkannt werden. Betriebspraktika aus der Sekundarstufe 1 werden nicht angerechnet.

## **1.8 Auslandpraktikum**

Das Praktikum oder ein Teil davon können auch im Ausland abgeleistet werden, wenn Durchführung und Praktikumsstätte den o. g. Anforderungen genügen.

## 2 Führung des Praktikumsberichtsheftes

Für die Zuerkennung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife müssen Sie einen erfolgreichen, durch die ordnungsgemäße Führung eines Praktikumsberichtsheftes nachgewiesenen Abschluss eines mindestens einjährigen gelenkten Praktikums nachweisen. Die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen hierbei als Hilfe dienen.

Punkt 3 beinhaltet eine Kopiervorlage der Praktikumsbescheinigung. Diese ist für die Zuerkennung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife zwingend notwendig. Reichen Sie diese vollständig ausgefüllt zusammen mit dem ordnungsgemäß geführten Praktikumsberichtsheft beim Ministerium für Bildung und Kultur ein.

Unter Punkt 4 finden Sie einen Vordruck für einen Praktikumsvertrag. Es wird der Abschluss eines solchen schriftlichen Praktikumsvertrages empfohlen. Bei mehreren Praktikumsstellen dient der Vordruck als Kopiervorlage.

Unter Punkt 5 finden Sie die Wochen- und Monatsberichte. In den Wochenberichten sind ihre Tätigkeiten im Praktikumsbetrieb, in der Behörde oder in der Praxiseinrichtung wöchentlich einzutragen. Im darauf folgenden Monatsbericht ist eine Tätigkeit, die Sie in dem jeweiligen Monat durchgeführt haben, ausführlich darzustellen. Skizzen, Zeichnungen, Bilder usw. können hierzu ergänzt werden.

Für jeden Monat ist eine Doppelseite vorgesehen. Mit der Unterschrift müssen der Praktikumsbetrieb, die Behörde oder die Praxiseinrichtung und Sie selbst monatlich bestätigen, dass die dort beschriebenen Tätigkeiten von Ihnen tatsächlich durchgeführt wurden. Bei minderjährigen Praktikanten bestätigen die Erziehungsberechtigten ebenfalls ihre Kenntnisnahme.

### 3 Praktikumsbescheinigung (Kopiervorlage)

#### Bescheinigung über das Praktikum zum Nachweis des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife

Frau/Herr\* \_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

in Vollzeit bzw. Teilzeit (mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden) ein Praktikum absolviert.

Name und Anschrift Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name des/der Praktikumsbetreuers/-in: \_\_\_\_\_

Im absolvierten Praktikum sind der Praktikantin/dem Praktikanten\* die grundlegenden beruflichen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen des Berufes/der Berufe\*

\_\_\_\_\_ vermittelt worden.

**Der Praktikumsbetrieb/die Praxiseinrichtung bestätigt mit seiner Unterschrift, dass das Praktikum entsprechend den Angaben im Praktikumsberichtsheft ordnungsgemäß durchgeführt wurde**

Besondere Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betrieb

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel

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

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

## 4 Praktikumsvertrag (Kopiervorlage)

### Praktikumsvertrag

zwischen

Name des Betriebs/der Behörde/der Einrichtung:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Telefonnr.:	E-Mail:
Name des Praktikumsbetreuers:	

und

Vorname, Nachname:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Telefonnr.:	E-Mail:
Geburtsdatum:	Geburtsort:
Erziehungsberechtigte:	

**wird der nachstehende Praktikumsvertrag für ein  
einjähriges gelenktes Praktikum zur Anerkennung des  
berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife geschlossen.**

#### § 1 Beginn und Ende des Praktikums

Beginn des Praktikums: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Ende des Praktikums: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

#### § 2 Probezeit

Die ersten \_\_\_\_\_ Wochen (maximal 4 Wochen) gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

#### § 3 Arbeitszeit

Die tägliche Arbeitszeit entspricht der Arbeitszeit für Vollzeit-Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit der gleichen bzw. ähnlichen Tätigkeit im Betrieb, sofern das Jugendarbeitsschutzgesetz nicht entgegensteht.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.

#### § 4 Urlaub und Vergütung

Die Praktikantin oder der Praktikant erhält \_\_\_\_\_ Arbeits-/Wochentage Urlaub. Die Praktikantenvergütung beträgt \_\_\_\_\_ €.



### **§ 5 Pflichten des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung**

Der Praktikumsbetrieb, die Behörde oder die Praxiseinrichtung übernimmt es,

1. die Praktikantin oder den Praktikanten unter Einhaltung der jeweiligen einschlägigen Vorschriften zu beschäftigen,
2. der Praktikantin oder dem Praktikanten grundlegende fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten in der gewählten Fachrichtung zu vermitteln,
3. zur Führung des Praktikumsberichtsheftes anzuhalten und dies zu überprüfen,
4. nach Ende des Praktikums eine Bescheinigung über das Praktikum zum Nachweis des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife auszustellen

### **§ 6 Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten**

Die Praktikantin oder der Praktikant verpflichtet sich,

1. sich zu bemühen, die angebotenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben,
2. die ihr oder ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und die gegebenen Weisungen zu befolgen,
3. die betrieblichen Ordnungsvorschriften einzuhalten sowie betriebliche Gegenstände sorgfältig zu bewahren und pfleglich zu behandeln,
4. die Interessen des Praktikumsbetriebes, der Behörde oder der Praxiseinrichtung zu wahren und Kenntnisse über Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge vertraulich zu behandeln,
5. bei Fernbleiben vom Praktikumsbetrieb, der Behörde oder der Praxiseinrichtung unverzüglich und täglich (vor Arbeitsbeginn) den Praktikumsbetrieb oder die Praxiseinrichtung zu benachrichtigen. Dauert die Erkrankung mehr als drei Tage ist ein ärztliches Attest (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) vorzulegen,
6. das Praktikumsberichtsheft sorgfältig zu führen und dem Praktikumsbetrieb, der Behörde oder der Praxiseinrichtung regelmäßig vorzulegen.

### **§ 7 Pflichten der Erziehungsberechtigten**

Bei Minderjährigen hat der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin beziehungsweise die gesetzlichen Vertreter die Praktikantin oder den Praktikanten zur Erfüllung der ihr oder ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

### **§ 8 Kündigung des Vertrages**

Während der Probezeit kann das Praktikum von beiden Vertragsparteien jederzeit ohne Angabe des Kündigungsgrundes beendet werden. Eine Kündigung ist nach Ablauf der Probezeit nur aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist möglich. Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

Eine Auflösung des Vertrages unter beidseitigem Einverständnis kann jederzeit erfolgen.

---

Unterschrift der Praktikantin oder  
des Praktikanten

---

Unterschrift der Erziehungsberechtigten  
oder der Erziehungsberechtigten

---

Stempel und Unterschrift des Praktikumsbetriebes,  
der Behörde oder der Praxiseinrichtung

## 5 Wochen- und Monatsberichte

<b>Kalendermonat</b> _____
<b>1. Woche</b>
<b>2. Woche</b>
<b>3. Woche</b>
<b>4. Woche</b>
<b>5. Woche</b>

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte





## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

<b>Kalendermonat</b> _____
<b>1. Woche</b>
<b>2. Woche</b>
<b>3. Woche</b>
<b>4. Woche</b>
<b>5. Woche</b>

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

<b>Kalendermonat</b> _____
<b>1. Woche</b>
<b>2. Woche</b>
<b>3. Woche</b>
<b>4. Woche</b>
<b>5. Woche</b>

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte





## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

<b>Kalendermonat</b> _____
<b>1. Woche</b>
<b>2. Woche</b>
<b>3. Woche</b>
<b>4. Woche</b>
<b>5. Woche</b>

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

<b>Kalendermonat</b> _____
<b>1. Woche</b>
<b>2. Woche</b>
<b>3. Woche</b>
<b>4. Woche</b>
<b>5. Woche</b>

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte



## Wochenberichte

Kalendermonat \_\_\_\_\_

1. Woche
2. Woche
3. Woche
4. Woche
5. Woche

---

Praktikant/-in

---

Praktikumsbetrieb/Behörde/  
Praxiseinrichtung

---

Erziehungsberechtigte





**Herausgeber und Redaktion:**  
Ministerium für Bildung und Kultur  
Trierer Straße 33  
66111 Saarbrücken