



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

Die Durchführung des gelenkten schulbegleitenden Praktikums, geregelt durch die Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) vom 10. Juli 2015. Wird die in der jeweiligen Fachrichtung als Aufnahmevoraussetzung geforderte berufliche Tätigkeit in Form eines gelenkten Praktikums während der verlängerten Fachschulausbildung erbracht, beträgt die Praktikumsdauer ein Jahr. Das Praktikum kann in Teilen auch während der unterrichtsfreien Zeit abgeleistet werden. Die Schule erteilt einen Praktikumsauftrag. Während des Praktikums sind zwei Berichte anzufertigen. Die Praxiseinrichtung erteilt am Ende des Praktikums eine Bescheinigung über die Durchführung. Das Praktikum schließt mit einem Kolloquium in der Schule im Umfang von 30 Minuten ab. Im Ergebnis des Kolloquiums wird der erfolgreiche Abschluss des gelenkten Praktikums festgestellt.

	1. Praktikum vor der Fachschule	2. Ferienpraktikum	3. Praktikum	4. Praktikum mit Arbeitsvertrag
Sie haben vor Beginn des Fachschulbesuchs mindestens ein Jahr in einem „grünen Beruf“ gearbeitet	Arbeitszeugnis oder eine gleichwertige Bestätigung vom ehemaligen Arbeitgeber mit Stempel und Unterschrift des Betriebes.	entfällt	Entfällt in der Fachschulzeit	entfällt
Sie nutzen die Schulferien des Landes Sachsen-Anhalt, um Ihr Praktikum teilweise zu vervollständigen.	entfällt	<p>→ Sie reichen in <u>dreifacher Ausführung</u> - jeweils von Ihnen UND Ihrem Praktikumsbetrieb unterschriebene Verträge - in der Fachschule ein (ein Exemplar erhalten Sie für Ihre Unterlagen zurück, eins für den Praktikumsbetrieb, eins verbleibt in der Fachschule) Den dafür benötigten Vordruck erhalten Sie von der Fachschule</p> <p>BEACHTEN SIE: Die Mindestdauer des Ferienpraktikums beträgt <u>2 Wochen</u>. Es muss für <u>jedes Ferienpraktikum</u> ein neuer Vertrag geschlossen werden! Die Ferien eines Schuljahres reichen nicht für die Ableistung des vorgeschriebenen gesamten Jahres aus!</p> <p>→ Nach Beendigung jedes einzelnen Ferienpraktikums: Unterschrift des Betriebes auf</p>	entfällt (evtl. zusätzlich zu 2. oder 4.)	entfällt (evtl. zusätzlich zu 2. oder 3.)



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

		dem Vordruck „Bescheinigung über ein geleistetes gelenktes Praktikum im Rahmen einer Fachschulausbildung“. Dies reichen Sie dann in der Fachschule ein.		
Sie machen ein Berufspraktikum nach Beendigung der Stufe 1, spätestens nach Beendigung der Stufe 2 in einem „grünen Beruf“.	entfällt	entfällt	<p>→muss bis spätestens 3 Jahre nach dem Besuch der Fachschule absolviert sein</p> <p>→Sie reichen in <u>dreifacher Ausführung - jeweils</u> von Ihnen UND Ihrem Praktikumsbetrieb unterschriebene Verträge - in der Fachschule ein (ein Exemplar erhalten Sie für Ihre Unterlagen zurück, eins für den Praktikumsbetrieb, eins verbleibt in der Fachschule)</p> <p>BEACHTEN SIE: das Praktikum, hat erst seine Gültigkeit, wenn alle notwendigen Verträge und Unterlagen von Ihnen, dem Betrieb und der Fachschule unterschrieben wurden! →Anzufertigen sind <u>zwei Praktikumsberichte</u> (vgl. ab Seite 5) →Nach Beendigung des einjährigen Praktikums: Unterschrift des Betriebes auf dem Vordruck „Bescheinigung über ein geleistetes gelenktes Praktikum im Rahmen einer Fachschulausbildung“. Dies reichen Sie dann in der Fachschule ein und vereinbaren einen Termin für das Kolloquium mit der</p>	entfällt



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

			zuständigen Lehrkraft. Erst nach dem erfolgreichen Kolloquium können Sie den Fachschulabschluss erhalten.	
Sie gehen nach Beendigung der Stufe 1, spätestens nach Beendigung der Stufe 2 in einem „grünen Beruf“ ein Arbeitsverhältnis ein (mit Arbeitsvertrag)	entfällt	entfällt	entfällt	<p>→muss bis spätestens 3 Jahre nach dem Besuch der Fachschule absolviert sein</p> <p>→Sie reichen den von Ihnen in <u>zweifacher Ausfertigung</u> unterschriebenen Vordruck in der Fachschule ein. Dieser wird dann ebenfalls von der Schulleitung unterschrieben und Sie erhalten ein Exemplar zurück, das andere verbleibt in den Unterlagen der Fachschule. Zusätzlich reichen Sie eine Kopie des zwischen Ihnen und dem Betrieb bestehenden Arbeitsvertrags in der Fachschule ein. Dieser verbleibt dann in den Unterlagen der Fachschule.</p> <p>BEACHTEN SIE: Der Beginn des Arbeitsverhältnisses kann erst mit Beginn der Sommerferien einhergehen, bis dahin sind Sie Schüler/in der Fachschule!</p> <p>→Anzufertigen sind <u>zwei Praktikumsberichte</u> (vgl. ab Seite 5)</p> <p>→Nach Ablauf von einem Jahr (Dauer des Praktikums): Unterschrift des Betriebes auf dem Vordruck „Bescheinigung über ein geleistetes gelenktes Praktikum im Rahmen einer Fachschulausbildung“. Dies reichen Sie dann in der Fachschule ein und vereinbaren einen Termin für das Kolloquium mit der zuständigen Lehrkraft. Erst nach dem erfolgreichen Kolloquium können Sie den Fachschulabschluss erhalten.</p>



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

Das Praktikum ist nach Ende der schulischen Ausbildung innerhalb von 3 Jahren abzuschließen. Bei Eingehen eines einschlägigen Arbeitsverhältnisses kann dieses auf das Praktikum angerechnet werden, bedarf jedoch der Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss der Schule.

Das Erfüllen der im Praktikumsauftrag festgelegten Pflichten (insbesondere die Berichtspflicht und die Teilnahme am Kolloquium) stellen eine Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Fachschule dar. Die Praktikumsbetriebe stellen eine Bescheinigung über das geleistete Praktikum der Fachschülerin/dem Fachschüler aus. Diese Bescheinigung ist der Fachschule zum Kolloquium vorzulegen. Eine Kopie verbleibt an der Schule und wird den Prüfungsunterlagen zugeordnet.

Zum Kolloquium kann nur zugelassen werden, wer die Praktikumsberichte zu den festgelegten Terminen der Fachschule zugestellt hat, die Bestätigung über den Zeitraum der praktischen Tätigkeit, einschließlich der Fehltage, vorlegen kann. Von der Teilnahme am Kolloquium ist ausgeschlossen, wer ohne einen aner kennenswerten Grund das Praktikum nicht im erforderlichen Umfang absolviert hat. Über die Zulassung zum Kolloquium entscheidet der jeweils zuständige Prüfungsausschuss. Das Ergebnis des Kolloquiums lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Es wird dem Schüler unmittelbar nach dem Kolloquium bekannt gegeben. Kann eine Fachschüler/in aus Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, am Kolloquium nicht teilnehmen, wird vom Prüfungsausschuss ein Nachholtermin festgelegt. Der Grund der Verhinderung ist dem Prüfungsausschuss in jedem Fall schriftlich nachzuweisen. Ohne nachweislichen Grund gilt das Kolloquium als nicht bestanden.

Prüfungsausschuss
der Fachschule für Landwirtschaft



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

Anleitung Praktikumsberichte

Die Praktikumsberichte sind in Form von Belegen zu gestalten (Deckblatt, Gliederung, Bericht, gegebenenfalls Anhang mit weiteren Tabellen und Bildern, gegebenenfalls Quellenverzeichnis). Das Abheften der Berichte in Mappen ist nicht nötig, einfache Heftstreifen sind ausreichend!

Es sollte in jedem Fall zum Ausdruck kommen, dass Sie Ihre(n) Praktikumsbetrieb(e) in seinen Strukturen kennen und welche Tätigkeiten Sie dort ausführten.

Empfohlene Vorgehensweise:

1. Bericht (nach 6 Praktikumsmonaten)

Vorstellung des Betriebes mit:

- Rechtsform, gegebenenfalls Gesellschafterstruktur; kurzer historischer Werdegang...
- Faktorausstattung mit
 - Boden (Nutzflächenverhältnis, Ackerflächenverhältnis in Hektar (ha) und Prozent (%), Eigentumsverhältnisse, Bodenqualität, durchschnittliches Pachtpreinsniveau, innere und äußere Verkehrslage usw.)
 - Kapital (wesentliche Gebäude- und Maschinenausstattung, Viehbestände, Dauerkulturen)
 - Arbeit (Arbeitskräftesituation, Arbeitsorganisation, Umgang mit Arbeitsspitzen)
 - Rechte (z.B. Stärkekartoffellieferrecht, Brennrechte, Zahlungsansprüche usw.)
 - Hauptsächliche Betriebszweige, deren Umfänge und Leistungsniveaus (Anbauflächen, Tierbestände, Erträge, Milchleistung, Mastleistung usw.)
- Beabsichtigte weitere Entwicklung des Unternehmens
- Persönliche Einschätzung des Unternehmens

2. Bericht (nach 10 Praktikumsmonaten)

Beschreibung der konkreten Einsatzgebiete während des Praktikums:

- Welche Aufgaben? Wie bewältigt? Gewährte Anleitung? Probleme bei der Ausführung?
- Neue Erkenntnisse, neue Erfahrungen, interessante Details, eigene Perspektiven im Unternehmen...

Wenn das Praktikum in mehreren Betrieben absolviert wird, sollten diese Empfehlungen entsprechend angepasst werden.

Folgende Formalien sind bei der Erstellung der Arbeit zu beachten:

- Schrift: Arial; Schriftgröße: 12 pt. Zeilenabstand: 1,5; A4-Format, mit Seitennummerierung (außer auf dem Deckblatt).
- Umfang: als Orientierung gelten mindestens 4 Seiten pro Beleg (ohne Inhalts- und Literaturverzeichnis, Anhang etc.).
- Mit Hervorhebungen im Text (kursiv, fett) sollte sparsam umgegangen werden. Verwendete Abkürzungen bedürfen der Erklärung (ggf.: als Übersicht).
- Überschriften sind einheitlich zu verfassen, Abbildungen und Tabellen zu beschriften und einheitlich durchzunummerieren.
- Die jeweilige Belegarbeit ist in zweifacher Ausfertigung anzufertigen. Davon verbleibt eine Arbeit an der Fachschule. Das jeweils zweite Exemplar bringen Sie zur eigenen Nutzung zum Abschlusskolloquium mit.



Hinweise zum gelenkten Praktikum im Rahmen der Fachschulausbildung

Gestaltung des Deckblattes:

- Anschrift/Name der Fachschule,
- Name und Anschrift des Fachschülers/der Fachschülerin, Fachschulklasse,
- Thema der Belegarbeit,
- Anschrift der Praktikumeinrichtung,
- Praktikumsabschnitt(e) von ... bis...,
- Datum der Abgabe der Arbeit.

Inhaltsverzeichnis:

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den logischen Aufbau der Arbeit wider und sollte gegebenenfalls auch Unterkapitel enthalten. Die einzelnen Kapitel sind mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen. Ein Inhaltsverzeichnis soll numerisch (1.1.1) aufgebaut sein und keine Abkürzungen enthalten.

Literaturverzeichnis:

Es sind alle Quellen aufzuführen, aus denen zitiert oder auf die verwiesen wurde. Die Verfasseramen werden alphabetisch aufgeführt.

Beispiele

Schmalen, Helmut: Grundlagen und Probleme der Betriebswirtschaft, 11. Auflage,
Köln: Wirtschaftsverlag Bachem, 1999, S. 65-69.

Bei Angabe von www-Adressen im Literaturverzeichnis achten Sie unbedingt auf fehlerfreie Angabe der Adresse. Geben Sie das Datum des Zugriffs an und verfahren Sie sinngemäß wie bei sonstigen Quellenangaben.

Eigenständigkeit

- Eine eigenständige Arbeit zu erstellen bedeutet nicht, nur eigene Gedanken zu verwenden. Allerdings ist die Auswahl und Darstellung fremden Wissens mit Sorgfalt und Genauigkeit und entsprechenden Literaturnachweisen zu erbringen.
- Auf einer extra Seite (letzte Seite) ist folgende „Erklärung zur Eigenständigkeit“ zu unterschreiben:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht worden.“

Ort

Datum

Unterschrift