



PRAKTIKA GESTALTEN

Ein Praxisleitfaden
für Unternehmen





PRAKTIKA GESTALTEN

Ein Praxisleitfaden
für Unternehmen

Inhalt

5	Gute Gründe für gute Praktika
7	1. Arten von Praktika
7	1.1 Schülerpraktika
10	1.2 Studentische Praktika
13	1.3 Praktika für Flüchtlinge
15	2. Rechtliches
21	3. Praktika gut gestalten
21	3.1 Vor dem Praktikum
23	3.2 Während des Praktikums
25	3.3 Nach dem Praktikum
26	3.4 Welche Erfahrungen haben Unternehmen
29	Anhang
51	Impressum

Gute Gründe für gute Praktika

Unternehmen, die Praktikanten beschäftigen möchten, stehen vor verschiedenen Fragestellungen. Wir möchten Ihnen mit diesem Leitfaden Antworten auf die wichtigsten organisatorischen und rechtlichen Fragen geben, damit Sie und Ihre Praktikanten von den gemeinsamen Praxisphasen profitieren. Denn gut gestaltete Praktika nutzen nicht nur dem Praktikanten, sondern auch den Unternehmen.



Über Praktika können Unternehmen potenzielle Auszubildende und Mitarbeiter kennenlernen und schon vor Beginn eines Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses prüfen, ob die Person in das Unternehmen passt und wie sie sich im Arbeitsalltag bewährt. Sie können die Zeit des Praktikums nutzen, indem sie sich als attraktiver Arbeitgeber präsentieren. Studentische Praktika oder Abschlussarbeiten bieten Unternehmen zusätzlich die Möglichkeit, vom Wissen der Hochschulen zu profitieren.

Mit dem Angebot von Praktikumsplätzen ermöglichen Sie Praktikanten für die richtige Berufswahl und einen guten Übergang in Ausbildung und Beschäftigung unverzichtbare Praxiseinblicke. Damit tragen Sie wesentlich zur Berufs- und Studienorientierung junger Menschen bei.

In den Praxisphasen können Praktikanten durch praktische Tätigkeiten Berufe erleben und sich so ihrer eigenen Interessen, Potenziale und Fähigkeiten bewusst werden. Praktika geben Einblicke in berufs- und studienrelevante Arbeitsfelder und bieten eine Gelegenheit, sich mit Problemstellungen in Betrieben zu beschäftigen. Praktika gehören in jeden Lebenslauf.

Damit aus einem Praktikum ein Gewinn für Betrieb und Praktikant wird, müssen sich beide Seiten über ihre Rechte und Pflichten im Klaren sein und die nötigen Ressourcen, Zeit und Engagement in das Praktikum investieren.

Mit dieser Publikation wollen wir einen Beitrag dazu leisten, dass Praktika sowohl den Praktikanten als auch den Betrieben einen Mehrwert bieten und ihren Zweck erfüllen. Neben Informationen über die verschiedenen Praktikumsformen und rechtlichen Grundlagen sind zahlreiche praktische Tipps, Muster und Vorlagen enthalten. In die Publikation sind sowohl Erkenntnisse aus der langjährigen Beratung von Unternehmen eingeflossen als auch das Erfahrungswissen einer Vielzahl von Betrieben, das mithilfe einer Unternehmensbefragung zusammengetragen wurde.

Unternehmen sollten sich die Chance nicht entgehen lassen, durch gut organisierte Praktika die nächsten Auszubildenden und zukünftigen Fachkräfte kennenzulernen.

Dabei unterstützen Sie die hessischen Industrie- und Handelskammern und die Handwerkskammern in Hessen sehr gerne!



1. Arten von Praktika

Praktikum ist nicht gleich Praktikum. In verschiedenen Phasen der Ausbildung sind Einblicke in die Praxis in Form von Praktika sinnvoll und teilweise auch vom Gesetzgeber vorgeschrieben. Dementsprechend vielfältig sind die Varianten und Namen dieser Praxisphasen, mit denen Unternehmen konfrontiert werden. Es ist wichtig, zwischen verschiedenen Praktikumsarten zu unterscheiden, da hiervon die Rechte und Pflichten der Praktikanten und auch der Unternehmen, die Praktikumsplätze zur Verfügung stellen, abhängen. Die Praktikumsart bestimmt, inwiefern der Mindestlohn gezahlt werden muss oder das Arbeitsverhältnis sozialversicherungspflichtig ist. Auch die Gestaltung des Praktikums, die Art der Aufgabenstellung und Betreuung können stark variieren.

1.1 Schülerpraktika

Beim Praktikum in der Schulzeit geht es darum, Erfahrungen zu sammeln, die den Schülern bei der weiteren Planung ihrer Ausbildung und des Berufslebens helfen. Das im Unterricht erlernte schulische Wissen über die Wirtschafts- und Arbeitswelt wird durch praktische Erfahrungen ergänzt. Ein Praktikum während der Schulzeit ermöglicht das Lernen und Erleben eines Berufes durch praktische Tätigkeit, stellt so einen Bezug zum Gelernten her. Die Schüler sollen erste Berührungen mit der Berufswelt in praktischer und sozialer Hinsicht erfahren. Sie lernen außerdem, wie gute Umgangsformen die berufliche und zwischenmenschliche Atmosphäre in einem Unternehmen, aber auch an jedem einzelnen Arbeitsplatz beeinflussen.

Praktika sind deshalb inzwischen zentraler Bestandteil des schulischen Berufs- und Studienorientierungsprozesses und vom Hessischen Kultusministerium in Sekundarstufe 1 (bis 10. Klasse) und der gymnasialen Oberstufe verbindlich vorgeschrieben. Grundlage des gesamten Berufswahlprozesses in der Schule bildet eine frühzeitige Feststellung der Kompetenzen der Schüler (üblicherweise in Klasse 7). Die Erkenntnisse aus dem Kompetenzfeststellungsverfahren sollten idealerweise in die Wahl des Praktikumsplatzes einfließen.

Tip: Fragen Sie Schüler im Bewerbungsgespräch nach dem Ergebnis der Kompetenzfeststellung. Passt die Wahl des Praktikums zu den vorher festgestellten Kompetenzen?

Nicht nur die Schüler profitieren von dem Einblick ins Berufsleben, den ein Praktikum während der Schulzeit ermöglicht. Auch Betriebe haben einen Nutzen, denn sie können frühzeitig Kontakte zu vielversprechenden Talenten aufbauen und diese für eine Ausbildung, ein duales Studium oder eine spätere Beschäftigung im Unternehmen begeistern.

Tip: Bieten Sie einem guten Schülerpraktikanten einen Ferienjob an oder laden Sie ihn zu einer Firmenfeier ein, um mit ihm auch nach dem Praktikum in Kontakt zu bleiben.

Regelungen zu Schulpraktika

Mit dem „Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen“ macht die hessische Landesregierung den allgemeinbildenden Schulen konkrete Vorgaben, wie Betriebspraktika in die Berufsorientierung der Schüler aller Schulformen einzubeziehen sind.

Hauptschule: In der Jahrgangsstufe 8 und im 1. Halbjahr der Jahrgangsstufe 9 (jeweils als maximal dreiwöchige Blockpraktika oder kontinuierliche Praxistage).

Realschule: In den Jahrgangsstufen 8 und 9 (jeweils als zweiwöchige Blockpraktika).

Gymnasium/Oberstufe: In Sekundarstufe I und in der Einführungs- oder Qualifikationsphase der Sekundarstufe II (jeweils als zweiwöchige Blockpraktika).

Einzelpraktika: Es können zusätzliche Praktika durchgeführt werden, wenn diese die Berufswahlentscheidung der Schüler unterstützen. In Sekundarstufe II können unter bestimmten Voraussetzungen in den Ferien zusätzliche Einzelpraktika als Schulveranstaltung ausgewiesen werden. Bei Einzelpraktika muss die Betreuung durch eine Lehrkraft erfüllt sein und die Schulleitung dem Praktikum zustimmen.

Es gibt verschiedene Formen von Schülerpraktika. Zeitlich kann man sie in Praktika während der Schulzeit und Praktika außerhalb der Schulzeit untergliedern. Außerdem kann zwischen Blockpraktika, kontinuierlichen Praxistagen und Kombinationen beider Modelle unterschieden werden. Bei

der rechtlichen Betrachtung ist vor allem ausschlaggebend, ob es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, das im Landesrecht oder der Schulordnung vorgeschrieben ist, oder um ein zusätzliches freiwilliges Praktikum. Dies ist z. B. entscheidend dafür, inwiefern dem Schüler ein Lohn gezahlt werden muss oder nicht. Im Folgenden finden Sie die häufigsten Formen von Schülerpraktika und deren Besonderheiten.



Pflichtpraktikum in der Schulzeit

Zielgruppe: Schüler weiterführender Schulen wie Förder-, Haupt- und Realschulen, Gymnasien und Gesamtschulen führen im Rahmen des Unterrichtes in der Regel insgesamt zwei berufsorientierende Praktika durch. Der konkrete Durchführungszeitpunkt der Praktika kann dabei variieren und wird von den Schulen festgelegt.

Dauer: 2 – 3 Wochen

Beschreibung: Der Praktikant soll das gewählte Berufsfeld sowie das Sozialgefüge des Unternehmens in seiner Vielschichtigkeit kennenlernen. In der Regel durchlaufen die Praktikanten mehrere Stationen oder Abteilungen im Unternehmen. Einfache, aber für das Berufsfeld typische Tätigkeiten und Aufgaben werden ihnen nach einer kurzen Einarbeitung übertragen. Eine betriebliche Lernaufgabe kann als „Roter Faden“ sinnvoll sein (s. S. 31).

Bezahlung: Nein

Tipps: Die berufsorientierenden Praktika lassen erste Rückschlüsse auf persönliche und soziale Kompetenzen zu (z. B. Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Sorgfalt). Es ist deswegen empfehlenswert, Aufgaben zu übertragen, die auch über solche „soft skills“ Auskunft geben. Sie sollten berücksichtigen, dass Schüler-

praktikanten möglicherweise ihre ersten Erfahrungen in der Arbeitswelt machen. Die betreuenden Lehrkräfte sollten befragt werden, welche Vor- und Nachbereitung zu den Praktika in der Schule erfolgt ist.

Strukturiertes Praktikum / Fachpraktikum

Zielgruppe: Schüler aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen (Fachschule, Berufsfachschule, Höhere Berufsfachschule, Gestufte Berufsfachschule)

Dauer: Je nach Bildungsgang unterschiedlich: Der zeitliche Umfang beträgt mindestens 160 Stunden (stellenweise Vollzeit oder in den Ferien) und reicht von drei Tagen pro Woche bis zu mehrmonatigen Blockpraktika

Beschreibung: Die Tätigkeitsfelder sind in dem „Ausbildungsplan“ der Schule beschrieben. Sie richten sich nach der Fachrichtung und dem Schwerpunkt des jeweiligen Bildungsgangs. Die Lerninhalte während des betrieblichen Praktikums ergänzen die theoretischen Inhalte und sollen Arbeitswelterfahrungen vermitteln. Die meisten Berufsfach- und Fachoberschüler wählen einen besonderen Bildungsgang, um ihre Ausbildungschancen zu erhöhen.

Bezahlung: üblicherweise nicht. Teilweise bestehen individuelle Absprachen, dass die Praktikanten bestimmte Sozialleistungen des Unternehmens in Anspruch nehmen können (z. B. kostenloses Mittagessen in der Kantine).

Fachoberschul- / Berufsbildendes Praktikum

Zielgruppe: Schüler, die eine Fachoberschule in der Organisationsform A (keine vorherige berufliche Qualifikation) besuchen

Dauer: mindestens 800 Zeitstunden im ersten Ausbildungsjahr

Beschreibung: Die Schüler der Jahrgangsstufe 11 schließen einen Vertrag mit einer Praxiseinrichtung ab und erhalten dort ihre fachpraktische Ausbildung. In der Regel wird an drei Wochentagen ein einschlägiges gelenktes Praktikum absolviert. An den übrigen Tagen findet der Unterricht in der Schule statt. Die Fachoberschule führt in Verbindung mit einer beruflichen Qualifizierung zur Fachhochschulreife. Als Praktikumeinrichtungen eignen sich insbesondere solche, die auch ausbilden oder

die rechtlichen Voraussetzungen hierfür nachweisen können.
Bezahlung: Üblicherweise nicht. Einige Betriebe zahlen ihren Praktikanten jedoch freiwillig einen monatlichen Lohn.

Regelmäßige Praxistage

Zielgruppe: Schüler, die Schulen besuchen, die zum Hauptschulabschluss führen (Förderschulen, Hauptschulen, Gesamtschulen) – teilweise in sogenannten „Praxisklassen“.

Dauer: 2 – 6 Monate, einen Tag pro Woche

Beschreibung: Ab der 8. Klasse erhalten Schüler die Gelegenheit, jeweils einen Tag pro Woche in einem Betrieb über einen längeren Zeitraum (in der Regel zwischen 2 – 6 Monaten) mitzuarbeiten. Ziel ist es, durch eine frühe, langfristig angelegte und kontinuierliche Einbindung in das Arbeitsleben die Berufsorientierung der Schüler zu stärken, wichtige Schlüsselqualifikationen aufzubauen und dem Betrieb die Möglichkeit zu geben, potentielle Auszubildende besser kennenzulernen.

Bezahlung: Nein

Berufsorientierendes / freiwilliges Schülerpraktikum

Zielgruppe: Schüler aller Schulformen

Dauer: 2 – 6 Wochen, je nach Absprache

Beschreibung: Das freiwillige Praktikum gibt Schülern die Gelegenheit, unverbindlich in einen Beruf oder eine Branche ‚hineinzuschnuppern‘. Es dient der Orientierung zur Berufs- oder Studienwahl. Die Ausgestaltung wird in der Regel individuell zwischen Praktikant und Praktikumsbetrieb vereinbart.

Bezahlung: Unter Umständen. Freiwillige Praktika müssen erst ab einer Dauer von mehr als drei Monaten vergütet werden, sofern sie wirklich der Orientierung dienen. In diesem Fall greift der gesetzliche Mindestlohn – vorausgesetzt, der Praktikant ist volljährig. Der Mindestlohn greift auch, wenn der Praktikant über 18 ist und bereits eine Ausbildung abgeschlossen hat oder einen Ausbildungsvertrag unterschrieben hat.

Tipp: Auf die klare Abgrenzung zwischen Ferienjob und Ferienpraktikum sollte geachtet werden. Denn Tätigkeitsfelder und die Frage der Bezahlung sind unterschiedlich geregelt.

Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

Zielgruppe: Schüler, die die Qualifikationsphase in der gymnasialen Oberstufe, dem beruflichen Gymnasium, dem Abendgymnasium oder dem Hessenkolleg mindestens bis zum Ende des zweiten Schulhalbjahres absolviert haben

Dauer: 1 Jahr

Beschreibung: Zum Erwerb der Fachhochschulreife können Schüler, nachdem sie den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben haben, ein Praktikum absolvieren. Diese Form des Praktikums ist keine Schulveranstaltung, der Praktikant demnach kein Schüler. Am Ende des Praktikums erstellt der Betrieb ein Zeugnis, das Aussagen zu Präsenz und Leistungsbereitschaft, selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft enthält.

Bezahlung: nicht verpflichtend, kein Mindestlohn

Einstiegsqualifizierungen (EQ/EQ Plus)

Zielgruppe: Jugendliche und junge Erwachsene unter 25 Jahre mit eingeschränkten Vermittlungsperspektiven (EQ) bzw. Jugendliche, die nicht voll ausbildungsreif, lernschwächer oder sozial benachteiligt sind (EQ Plus)

Dauer: 6 – 12 Monate

Beschreibung: Die EQ ist ein gefördertes betriebliches Langzeitpraktikum, das Jugendlichen die Möglichkeit bietet, den Arbeitsalltag kennenzulernen und gleichzeitig am Berufsschulunterricht teilzunehmen. So haben Jugendliche mit besonderem Förderungsbedarf die Chance, vorhandene Defizite durch die Vermittlung von Qualifizierungsbausteinen auszugleichen. EQ Plus fördert Jugendliche zudem mit so genannten ausbildungsbegleitenden Hilfen (Nachhilfe), die die Agentur für Arbeit bereitstellt. Je nach Alter des Jugendlichen besteht Berufsschulpflicht.

Die Betriebe müssen die fachliche und persönliche Eignung zum Ausbilden haben. Sie legen die Rahmenbedingungen fest und melden das Angebot der zuständigen Kammer (Industrie- und Handelskammer oder Handwerkskammer). In Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit werden geeignete Bewerber ausgewählt. Am Ende des Praktikums schreibt der Betrieb ein

Zeugnis und die zuständige Kammer übergibt ein Zertifikat, das den Übergang in die Ausbildung oder Berufstätigkeit erleichtern soll. Ziel ist allerdings die anschließende Übernahme durch den Betrieb. In diesem Fall können sechs Monate des Langzeitpraktikums als Ausbildungszeit angerechnet werden. **Bezahlung:** Ja. Der Praktikant erhält eine angemessene Vergütung (tarifliche Vereinbarungen müssen beachtet werden). Die Betriebe melden den Praktikanten zudem bei der Sozialversicherung an. Die Agentur für Arbeit oder das jeweilige Jobcenter erstatten dem Arbeitgeber auf Antrag einen Zuschuss zur Vergütung von bis zu 231 Euro monatlich zuzüglich eines pauschalierten Anteils am durchschnittlichen Gesamtsozialversicherungsbeitrag, der jährlich neu berechnet wird.



1.2 Studentische Praktika

Auch während des Studiums erfüllen Praktika eine wichtige Orientierungsfunktion. Viele Studiengänge haben deshalb ein Praktikumssemester in die Studienordnung integriert. Studenten erhalten hierdurch die Möglichkeit, ihr Theoriewissen im Berufsalltag zu erproben und zu überlegen, welche fachliche Spezialisierung sie wählen möchten. Unternehmen können den Studierenden oder Absolventen auf diese Weise praktische Tipps für das weitere Studium oder den Berufseinstieg geben und sich bei zukünftigen Fach- und Führungskräften als attraktiver Arbeitgeber präsentieren.

Es gibt verschiedene Formen studentischer Praktika. Bei der rechtlichen Betrachtung (z. B. dem Anspruch auf Lohn) ist vor allem ausschlaggebend, ob es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, das in der Studienordnung vorgeschrieben ist, oder um ein freiwilliges Praktikum.

Studentische Praktika sollten nach Einschätzung von Unternehmensvertretern mindestens drei Monate dauern

IHK-Bildungsumfrage Hessen,
Dez. 2016



Vorgeschriebenes Vor- oder Nachpraktikum

Zielgruppe: Angehende Studierende oder Absolventen

Dauer: 6 Wochen bis 6 Monate, je nach Studienrichtung

Beschreibung: Das Vor- bzw. Grundpraktikum ist gerade bei Hochschulen für angewandte Wissenschaften vor der Aufnahme des Studiums vorzuweisen. Es wird aber auch besonders in den ingenieur- und naturwissenschaftlichen Studiengängen an Universitäten empfohlen. Ziel des Praktikums ist es, dem Praktikanten grundlegende Kenntnisse über die Arbeitswelt in seinem gewählten Fachgebiet zu vermitteln. Er soll damit befähigt werden, die in den entsprechenden Berufen gebräuchlichen Arbeits- und Bearbeitungsverfahren anzuwenden. Die

Praktikantentätigkeit ist üblicherweise in zwei verschiedenen Teilgebieten des jeweiligen Gewerbes durchzuführen. Das Praktikumsunternehmen muss die gewünschten Produktionsverfahren, Werkstätten, Labore, Geschäftsprozesse durchführen. Um vorgeschriebene Nachpraktika handelt es sich, wenn in einem Studiengang vor dem Praktikumsbeginn die theoretische Ausbildung durch entsprechende Prüfungen abgeschlossen sein muss. Es ist daher möglich, dass zum Zeitpunkt des Praktikums keine Immatrikulation (mehr) vorliegt. Über das Praktikum ist ein detaillierter Nachweis über die ausgeführten Tätigkeiten vom Praktikumsunternehmen auszustellen. Näheres regeln die jeweiligen Prüfungsordnungen in den einzelnen Studienrichtungen der jeweiligen Hochschulen.

Bezahlung: Nein

Fachpraktikum / Zwischenpraktikum

Zielgruppe: Studierende an Universitäten und Hochschulen für angewandte Wissenschaften

Dauer: frei vereinbar oder von der Studienordnung vorgeschrieben

Beschreibung: Das Praktikum kann während der Studienzzeit, in der vorlesungsfreien Zeit oder parallel zu Vorlesungen und Seminaren absolviert werden. Die praktische Tätigkeit soll dem Studierenden vor seinem ersten berufsqualifizierenden Abschluss einen Einblick in die Berufswelt der Studienrichtung und in die Betriebsabläufe eines Unternehmens vermitteln. Das Praktikum kann individuell gestaltet werden, es sind jedoch die konkreten Vorgaben aus den Studienordnungen zu beachten.

Bezahlung: Nein

Freiwilliges studentisches Praktikum

Zielgruppe: Angehende Studenten oder Absolventen

Dauer: Individuell vereinbar

Beschreibung: Viele Studenten oder Studieninteressierte möchten vor dem Studium oder nach ihrem Abschluss praktische Einblicke in die Berufswelt erhalten. Hier greifen die rechtlichen Regelungen wie bei freiwilligen Schülerpraktika. Dabei ist es wichtig zu unterscheiden, ob der Praktikant noch immatrikuliert ist oder nicht. Wird ein solches Praktikum au-

ßerhalb der Immatrikulation absolviert, zählt es nicht zu den Beschäftigungen im Rahmen der betrieblichen Berufsbildung. Es besteht dadurch Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Es ist jedoch Versicherungsfreiheit als geringfügig Beschäftigter möglich. Im Fall der Immatrikulation besteht Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung, sofern Zeit und Arbeitskraft überwiegend durch das Studium in Anspruch genommen werden (20 Stunden/Woche).

Bezahlung: Ja.

Berufspraktisches Semester

Zielgruppe: Studierende an Hochschulen für angewandte Wissenschaften oder Universitäten

Dauer: je nach Studienordnung 3-5 Monate

Beschreibung: Das berufspraktische Semester (BPS) ist in vielen Studiengängen an Hochschulen für angewandte Wissenschaften integriert. Die Studierenden sollen im BPS ihre zukünftige Tätigkeit und deren Anforderungen kennenlernen, eine Einführung in Aufgaben des späteren beruflichen Einsatzfeldes und Kenntnisse über das soziale Umfeld ihres Tätigkeitsbereiches erfahren. Den Studierenden werden zur selbstständigen Bearbeitung überschaubare Projekte übertragen, die sie an die unterschiedlichen Tätigkeiten in der Branche praxisnah heranführen. In einigen Studiengängen ist die Erstellung einer berufsbezogenen Projektarbeit während des BPS vorgesehen. Der Student schließt vor Beginn des BPS einen individuellen Vertrag mit dem Unternehmen ab. Das Unternehmen benennt einen Ausbildungsbeauftragten, der den Studierenden durch regelmäßige Anleitungsgespräche im Lernprozess unterstützt. Das Unternehmen stellt am Ende eine Bescheinigung aus, die Angaben über den zeitlichen Umfang und die Inhalte der praktischen Tätigkeit sowie den Erfolg der Ausbildung enthält. Während des BPS bleibt der Student an der jeweiligen Hochschule immatrikuliert. Er unterliegt im Unternehmen weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Näheres regeln die jeweiligen Prüfungsordnungen in den einzelnen Studienrichtungen der jeweiligen Hochschulen in den jeweiligen Studienrichtungen.

Bezahlung: Nein

Abschlussarbeiten in Unternehmen

Zielgruppe: Abschlusssemester an Hochschulen

Dauer: 6 Wochen bis 6 Monate / teilweise in Auslegung der Prüfungsordnung bis zu einem Jahr, an Hochschulen für angewandte Wissenschaften meist drei Monate

Beschreibung: In der Abschlussarbeit (z.B. Bachelor- oder Masterarbeit) sollen die Studierenden ein Problem selbstständig auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse bearbeiten. Besonders in Studiengängen an Hochschulen für angewandte Wissenschaften und an Berufsakademien wird bevorzugt eine Aufgabenstellung aus der Unternehmenspraxis bearbeitet. Der Projektvorschlag aus einem Unternehmen wird durch den Unternehmensbeauftragten mit dem Studenten und dem betreuenden Professor hinsichtlich der Aufgabenstellung konkretisiert.

Unternehmen können Abschlussarbeiten von Studierenden fördern, indem sie den Studierenden die Benutzung ihrer betrieblichen Einrichtungen gestatten, soweit dies zur Erstellung der Arbeit erforderlich ist. Die Studierenden erhalten dann neben den zur Erstellung der Abschlussarbeit notwendigen betrieblichen Informationen die Gelegenheit, betriebliche Prozesse zu begleiten und können betriebliche Tätigkeiten verrichten. In der Regel halten sich die Studierenden nur kurzfristig in den Unternehmen auf, um Anregungen und Material zu erhalten oder Ergebnisse ihrer Ausarbeitung zu besprechen. Sie erstellen selbstständig und eigenverantwortlich ihre Abschlussarbeit. Sie sind weder in den betrieblichen Organismus eingebunden noch weisungsgebunden und daher in der Regel keine Arbeitnehmer, denn es geht nicht darum, dass die Studierenden ihre individuelle Arbeitskraft gegen Lohn zur Verfügung stellen. Auch § 26 BBiG kommt nicht zur Anwendung, da es sich bei der Erstellung der Abschlussarbeit formal um einen nach der Studienordnung vorgesehenen Bestandteil der Ausbildung handelt. Anders sieht es allerdings dann aus, wenn darüber hinausgehende Tätigkeiten vom Studierenden übernommen werden – vor allem wenn die Tätigkeit über die reine Erstellung der Abschlussarbeit hinausgeht. Solche Regelungen müssten im Einzelfall betrachtet werden.

Bezahlung: Nein.



Praktika für ausländische Studierende

Wenn Ihr Unternehmen Praktika für ausländische Studierende anbieten möchte, achten Sie auf die gesetzlichen Rahmenbedingungen. Staatsangehörige aus den Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraumes genießen uneingeschränkte Arbeitnehmerfreizügigkeit und benötigen für ein Praktikum in Deutschland kein Einvernehmen. Für Studierende aus anderen Ländern muss im Vorfeld des Praktikums eine entsprechende Erlaubnis eingeholt werden. Grundsätzlich gilt dabei, dass studienfachbezogene Praktika bis zu 12 Monate dauern dürfen. Den Praktikanten sind dabei die gleichen Arbeitsbedingungen zu gewähren, die auch für inländische Praktikanten auf einem vergleichbaren Arbeitsplatz gelten würden.

1.3 Praktika für Flüchtlinge

In Hessen gibt es verschiedene Maßnahmen, um Flüchtlingen den Einstieg in Ausbildung und in den Arbeitsmarkt zu ermöglichen. Praktika bieten auch hier die Möglichkeit, dass Betrieb und Praktikant sich zunächst kennenlernen, um dann über eine spätere Einstellung in Ausbildung oder reguläre Beschäftigung zu entscheiden.

Durch Praktika für qualifizierte Flüchtlinge kann ein wichtiger Beitrag zu deren Integration geleistet werden. Als Unternehmen können Sie gleichzeitig einen wichtigen Beitrag zur Sicherung Ihres Fachkräfte- und Nachwuchsbedarfs leisten. Hierbei gilt es zwischen zwei Fällen zu unterscheiden:

- Asylberechtigte und anerkannte Flüchtlinge besitzen in der Bundesrepublik Deutschland in der Regel eine Aufenthaltserlaubnis, die ihnen den uneingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt ermöglicht. Für sie gelten somit im Praktikum die gleichen Regelungen, die auch für deutsche Staatsbürger und in Deutschland lebende Ausländer mit einer Aufenthaltserlaubnis gelten.
- Asylbewerber und geduldete Personen dürfen nur mit Erlaubnis der Ausländerbehörde eine Beschäftigung aufnehmen. Vor Beginn des Praktikums müssen Asylbewerber und geduldete Personen deshalb diese Genehmigung beantragen. Hierfür müssen sie eine Wartezeit von 3 Monaten erfüllen (bei Praktika unter 3 Monaten und bei Pflichtpraktika entfällt bei geduldeten Personen diese Wartezeit) und dürfen zum Zeitpunkt der Beschäftigung in keiner Aufnahmeeinrichtung wohnen. Betriebe finden die zentralen Informationen zur Zulässigkeit des Praktikums in der Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung bzw. Duldung. In diesem zentralen Dokument vermerkt die Ausländerbehörde die Beschäftigungsgenehmigung. Für Asylbewerber und geduldete Personen aus sicheren Herkunftsstaaten, die nach dem 31.08.2015 einen Asylantrag gestellt haben, gilt ein grundsätzliches Beschäftigungsverbot.

Pflichtpraktika

Dieses Praktikum wird auf Grundlage einer schulrechtlichen Bestimmung, einer Ausbildungsordnung, einer hochschulrechtlichen Bestimmung oder im Rahmen einer Ausbildung

an einer gesetzlich geregelten Berufsakademie geleistet. Als Pflichtpraktikum zählt auch eines, das zur Anerkennung eines ausländischen Berufsabschlusses zu leisten ist. In den genannten Fällen unterliegt das Praktikum nicht dem gesetzlichen Mindestlohn (bei Praktika unter 3 Monaten). Eine Zustimmung durch die Bundesagentur für Arbeit ist nicht erforderlich.

Berufsorientierungspraktika

Dieses Praktikum dient vor allem Personen mit fehlender Berufsausbildung oder (noch) nicht anerkannten ausländischen Abschlüssen bei der praktischen Berufs- und Studienorientierung. Es muss deshalb einen Bezug zur angestrebten Ausbildung oder zum angestrebten Studium aufweisen. Dabei ist es unerheblich, ob im Anschluss tatsächlich eine Ausbildung im Betrieb angetreten wird. Orientierungspraktika sind auch nach abgeschlossener Berufsausbildung möglich, um die berufliche Umorientierung oder Studienorientierung zu unterstützen. Bei freiwilligen Praktika besteht ein Anspruch auf eine angemessene Vergütung. Das Praktikum unterliegt erst ab einer Dauer von über drei Monaten dem gesetzlichen Mindestlohn. Orientierungspraktika, die länger als drei Monate dauern, sind von der Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit ausgenommen.

Ausbildungsbegleitende Praktika

Hierbei handelt es sich um ein Praktikum, das begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung absolviert wird und einen inhaltlichen Bezug zur Ausbildung hat. Bei einem freiwilligen Praktikum ist eine angemessene Vergütung zu zahlen. Wenn das Praktikum länger als drei Monate dauert oder im Vorfeld bereits ein ausbildungsbegleitendes Praktikumsverhältnis mit demselben Auszubildenden bestanden hat, ist der gesetzliche Mindestlohn zu zahlen. Für ein ausbildungsbegleitendes Praktikum von mehr als drei Monaten ist die Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit erforderlich.

[Die Bundesagentur für Arbeit erteilt Auskünfte zu Praktika bei Asylbewerbern und Geduldeten unter: 0228 713 2000.](#)



2. Rechtliches

Neben den oben genannten gibt es zahlreiche weitere rechtliche Regelungen, die Unternehmen bei der Einstellung und Beschäftigung von Praktikanten beachten sollten. Hier finden Sie einen kurzen Überblick über die wesentlichen relevanten Vorgaben für Praktikanten.

Arbeits- und Ruhezeiten

Kind ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist. Jugendlicher ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Jugendliche, die der Vollschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG). Das generelle Beschäftigungsverbot für Kinder gilt nicht für eine Beschäftigung im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Schulzeit (§5 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG). Kinder dürfen im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht beschäftigt werden – höchstens sieben Stunden täglich, 35 Stunden wöchentlich.

Jugendliche, die nicht mehr der Vollzeitschulpflicht unterliegen, dürfen gem. Jugendarbeitsschutzgesetz täglich maximal 8 Stunden und wöchentlich maximal 40 Stunden arbeiten. Die Arbeitszeit liegt zwischen Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6:00 und 20:00 Uhr.

Ausnahmen von der Arbeitszeitvorschrift bei Jugendlichen über 16 Jahre:

- Im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22:00 Uhr
- In mehrschichtigen Betrieben bis 23:00 Uhr
- In der Landwirtschaft ab 5:00 Uhr oder bis 21:00 Uhr
- In Bäckereien und Konditoreien ab 5:00 Uhr, Jugendliche über 17 Jahre dürfen ab 4:00 arbeiten.

Bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden sind eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen (§11 JArbSchG). Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Länge gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit.

Für volljährige Praktikanten gilt: 30 Minuten Ruhepause bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit und 45 Minuten bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit (§ 4 ArbZG).

Urlaub

Ein Praktikant im Pflichtpraktikum hat mangels Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses keinen gesetzlichen Anspruch auf Urlaub.

Bei freiwilligen Praktika besteht ein Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub gemäß Bundesurlaubsgesetz (BUrlG). In der Regel wird ein anteiliger Urlaubsanspruch erworben, somit ist für jeden Praktikumsmonat ein Zwölftel des gesamten Jahresurlaubs zu gewähren.

Krankheit

Im Pflichtpraktikum besteht kein gesetzlicher Anspruch auf Erholungsurlaub oder Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Falls eine freiwillige Vergütung gezahlt wird, ist eine vertragliche Vereinbarung zur Fortzahlung im Krankheitsfall empfehlenswert.

Bei freiwilligen Praktika besteht ein Anspruch auf die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.

Status des Praktikanten

Pflichtpraktikanten behalten ihren Status als Schüler bzw. Studierende bei. Auf sie können jedoch nach den Umständen des Einzelfalls betriebsverfassungsrechtliche oder personalvertretungsrechtliche Regelungen Anwendung finden. Schüler oder Studenten im freiwilligen Praktikum sind Arbeitnehmer im betriebsverfassungsrechtlichen bzw. personalvertretungsrechtlichen Sinne.

Vergütung

Unentgeltliche Praktika sind nur möglich, wenn es sich um vorgeschriebene Praktika („Pflichtpraktika“) handelt. Fragen Sie den Bewerber deshalb ggf. nach seiner Ausbildungs- bzw. Studienordnung, die das Praktikum vorschreibt. Bei Pflichtpraktika im Rahmen der Schule oder des Studiums besteht zwar kein Anspruch auf eine Vergütung. Der Arbeitgeber kann jedoch freiwillig eine solche zahlen.



Praktikanten in einem freiwilligen Praktikum ist nach § 26 i.V.m. § 17 Absatz 1 S. 1 Berufsbildungsgesetz eine angemessene Vergütung zu zahlen. Dieser Anspruch gilt jedoch nicht, wenn der Praktikant sich nur sehr kurz im Betrieb aufhält (weniger als ein Monat) oder keinen wirtschaftlich verwertbaren Beitrag zum Betriebsergebnis leistet (z.B. bei passiven Betriebsbesuchen ohne Einbindung in den Arbeitsprozess).

Steht der Austausch von Arbeitsleistung und Entgelt im Mittelpunkt, ist das allgemeine Arbeitsrecht anwendbar. In diesem Fall besteht Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn (vgl. Mindestlohngesetz).

Arbeitet ein Praktikant über Monate hinweg an denselben Aufgaben in derselben Abteilung, ohne dass er angeleitet wird, läuft der Arbeitgeber Gefahr, im Rahmen der geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen auf ein Arbeitnehmergehalt verklagt zu werden.

Praktikanten haben unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf einen Mindestlohn (vgl. auch Mindestlohngesetz).

Vom Mindestlohn ausgenommen

- Pflichtpraktika im Rahmen von Schule, Ausbildung oder Studium
- Freiwillige Praktika begleitend zu Studium oder Ausbildung bis zu drei Monaten (Achtung mit Ausnahmen – siehe unten)
- Freiwillige Praktika bis zu drei Monaten, die zur Orientierung bei der Berufs- oder Studienwahl dienen
- Einstiegsqualifizierungen nach § 54 a des Dritten Sozialgesetzbuches
- Praxisphasen während eines dualen Studiums, generell bei ausbildungsintegrierten Studiengängen, sowie praxisintegrierten Studiengängen bei denen praktische Tätigkeiten regelmäßig innerhalb des Studiengangs verpflichtend sind.
- Jeder unter 18 Jahren ohne Berufsabschluss
- Anfertigungen von Studien-/Abschlussarbeiten wie Bachelor- und Masterarbeiten im Unternehmen, solange nur Arbeiten zur reinen Erstellung der Abschlussarbeit getätigt werden

Anspruch auf Mindestlohn

- Praktikanten außerhalb einer Ausbildung oder eines Studiums mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder einem Studienabschluss
- Freiwillige Praktika begleitend zu Studium oder Ausbildung, länger als drei Monate (ab dem 1. Tag)
- Freiwillige Praktika begleitend zu Studium oder Ausbildung, wenn bereits ein solches Praktikumsverhältnis mit demselben Auszubildenden bestanden hat
- Freiwillige Praktika zur Orientierung bei der Berufs- und Studienwahl, länger als drei Monate (ab dem 1. Tag)

Versicherung und Unfallschutz

Für die abschließende Klärung des Versicherungsschutzes sollten Sie bei der für Ihr Unternehmen zuständigen Berufsgenossenschaft nachfragen. Als Faustregel gilt:

Schüler im Pflichtpraktikum sind durch den Schulträger gesetzlich unfallversichert und auch gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert (s. Merkblatt im Anhang).

Schüler im freiwilligen Praktikum werden über den Betrieb unfallversichert – Versicherungspflicht nach §2 Abs. 1 Nr. 1 (Beschäftigte) oder § 2 Abs. 2 Satz 1 („Wie-Beschäftigte“) SGB VII. Der Praktikant ist der Berufsgenossenschaft zu melden.

Studenten werden im Praktikum über den Betrieb unfallversichert und sind der Berufsgenossenschaft zu melden. Eine Ausnahme besteht, wenn das Praktikum im organisatorischen und inhaltlichen Verantwortungsbereich der Hochschule liegt – in diesem Fall übernimmt die öffentliche Hand die Beiträge zur Unfallversicherung.

Sozialversicherung

Ob ein Praktikant sozialversicherungspflichtig ist, hängt nicht nur von der Unterscheidung zwischen Pflichtpraktikum und freiwilligem Praktikum, sondern von weiteren Faktoren ab und ist daher äußerst unübersichtlich. Eine grobe Orientierung liefert Ihnen die Übersicht der einzelnen Praktikurstypen (s. Tabellen S. 18/19).

Schriftlicher Vertrag

Ein schriftlicher Praktikumsvertrag ist nicht vorgeschrieben. Trotzdem ist es zu empfehlen, einen schriftlichen Vertrag abzuschließen, um Klarheit über die konkreten Bedingungen und damit auch Verlässlichkeit sowie eine Vertrauensbasis für beide Seiten zu schaffen. Praktikanten, die Anspruch auf den Mindestlohn haben, haben Anspruch auf die schriftliche Niederlegung der wesentlichen Vertragsbedingungen. Vor Aufnahme der Praktikantentätigkeit müssen diese Bedingungen

dem Praktikanten unterschrieben ausgehändigt werden. Darin müssen laut § 2 Nachweisgesetz (NachwG) enthalten sein:

1. Name und Anschrift der Vertragsparteien
2. Lern- und Ausbildungsziele des Praktikums
3. Beginn und Dauer des Praktikums
4. Dauer der regelmäßigen täglichen Praktikumszeit
5. Zahlung und Höhe der Vergütung
6. Dauer des Urlaubs
7. Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Praktikumsverhältnis anzuwenden sind.

Im Anhang finden Sie Vertragsmuster für Schülerpraktika und studentische Praktika.



Praktikumsbescheinigung / Zeugnis

Nach einem Pflichtpraktikum ist gegenüber der Schule oder Hochschule eine Praktikumsbescheinigung auszustellen. Ein qualifiziertes Zeugnis kann freiwillig erstellt werden. Zum Abschluss von freiwilligen Praktika ist dem Praktikanten ein schriftlich, qualifiziertes Zeugnis auszustellen. Muster für die Bescheinigungen finden Sie im Anhang.

Übersicht Schülerpraktika

Art des Praktikums	Zielgruppe	Dauer
Pflichtpraktikum in der Schulzeit	Schüler aus Förder-, Haupt- und Realschulen, Gymnasien und Gesamtschulen	2 – 3 Wochen
Strukturiertes Praktikum / Fachpraktikum	Schüler aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen	Mind. 160 Stunden
Fachoberschul- / Berufsbildendes Praktikum	Schüler der Fachoberschule (Organisationsform A)	Mind. 1 Jahr (3 Tage pro Woche)
Regelmäßige Praxistage	Schüler aus Schulen, die zum Hauptschulabschluss führen	2-6 Monate (1 Tag pro Woche)
Berufsorientierendes / freiwilliges Schülerpraktikum	Schüler aller Schulformen	Meistens 3 – 6 Wochen (auch länger möglich)

Übersicht Studentische Praktika

Art des Praktikums	Zielgruppe	Dauer
Vorgeschriebenes Vor- oder Nachpraktikum	Angehende Studierende oder Absolventen	6 Wochen bis 6 Monate
Fachpraktikum / Zwischenpraktikum	Studierende an Universitäten und Hochschulen für angewandte Wissenschaften	frei vereinbar
Freiwilliges Praktikum	Angehende Studenten und Absolventen	frei vereinbar
Praxissemester	Studierende an Universitäten und Hochschulen für angewandte Wissenschaften	ca. 3 – 5 Monate
Abschlussarbeit in Unternehmen	Studierende an Universitäten und Hochschulen für angewandte Wissenschaften	6 Wochen bis 6 Monate (teilweise aber auch länger)

Sozial-Versicherung	Lohn	Mindestlohn
frei	Nein	Nein
unter Umständen	Nein	Nein
frei	Nein	Nein
frei	Nein	Nein
Anmeldung zu Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung (wenn Lohn gezahlt wird)	Ja (mit Ausnahmen – z.B. Beschäftigung unter 1 Monat)	Nach 3 Monaten - falls volljährig

Sozial-Versicherung	Lohn	Mindestlohn
versicherungspflichtig in der Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung. Lohn bis 325 Euro im Monat: Arbeitgeber trägt Versicherungsbeiträge in voller Höhe. Lohn über 325 Euro im Monat: Arbeitgeber und Student tragen die Beträge jeweils zur Hälfte.	Nein	Nein
frei (bei Lohnzahlung ggf. Beiträge zu Rentenversicherung)	Nein	Nein
Außerhalb Immatrikulation: Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Innerhalb Immatrikulation: Versicherungsfreiheit, wenn Zeit und Arbeitskraft überwiegend durch Studium in Anspruch genommen werden (20 Stunden pro Woche).	Ja	Nach 3 Monaten - falls volljährig
Falls vorgeschrieben: Frei (bei Lohnzahlung ggf. Beiträge zu Rentenversicherung)	Nein	Nein
individuelle Abstimmung mit Krankenkasse oder Berufsgenossenschaft erforderlich	Nein	Nein (wenn nur Abschlussarbeit geschrieben wird)



3. Praktika gut gestalten

Was tun, damit aus einem Praktikum ein Gewinn für beide Seiten wird? Hier finden Sie einige Tipps und Hinweise, die Ihnen dabei helfen können. Sie erfahren, welche Aufgaben auf Sie zukommen und wie Sie vorgehen können.

3.1 Vor dem Praktikum

Von der Suche nach einem passenden Praktikanten bis zur Erstellung eines Praktikumsplans: bevor ein Praktikant in den Betrieb kommt, gilt es einiges zu organisieren.

Praktikum anbieten

- Klären Sie in Ihrem Unternehmen, welche Bereiche im Unternehmen „praktikantentauglich“ sind.
- Legen Sie Ihre Zielgruppe fest: möchten Sie vor allem Schüler oder Studenten mit dem Praktikum ansprechen?
- Ist für Sie ein Blockpraktikum oder kontinuierliche Praxistage, bei denen der Praktikant über einen längeren Zeitraum regelmäßig in den Betrieb kommt, sinnvoller?
- Überlegen Sie, was dem Praktikanten konkret vermittelt werden soll und kann.
- Welche Aufgaben kann der Praktikant übernehmen?
- Benennen Sie einen festen Ansprechpartner.
- Bewerben Sie das Praktikum auf der Website Ihres Unternehmens.
- Kommunizieren Sie gegenüber Schulen oder Hochschulen, welche Praktikumsplätze Sie anbieten.
- Haben Sie bei bestimmten Schulen oder Hochschulen schon gute Erfahrungen gemacht oder kooperieren mit ihnen, können Sie diese explizit informieren.
- Nutzen Sie für die Suche nach Praktikanten auch Online-Praktikumsbörsen wie z.B. www.praktikum.info, www.meinpraktikum.de oder www.praktikumsanzeigen.de und Social-Media-Kanäle. Einige Hochschulen haben spezifische Praktikumsbörsen (z.B. <https://www.stellenwerk.de/>).
- Sollten Sie ausbilden, können Sie Ihre Stellenanzeige auch über die IHK-Lehrstellenbörse (www.ihk-lehrstellenboerse.de) veröffentlichen.
- Prüfen Sie, welche rechtlichen Rahmenbedingungen Sie beachten müssen (s. Kapitel Rechtliches).

Bedingungen für ein Schülerpraktikum

- Zumutbare Entfernung des Praktikumsbetriebes vom Wohnort (über den Besuch weiter entfernter Praktika entscheidet die Schulleitung).
- Unternehmen nennen den Schulen für die Betreuung der Praktikanten Verantwortliche und gewährleisten die Sicherheit am Arbeitsplatz.
- Die Jugendlichen bleiben während des Praktikums Schüler ihrer Schule; sie sind nicht Arbeitnehmer; das Praktikum ist keine Ausbildung.
- Die Schüler unterliegen der Weisungspflicht des Betriebspersonals
- Im Rahmen des Praktikums ist es für Schüler verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen
- Der Betrieb sorgt für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und den Gesundheitsschutz
- Der Praktikumsbetrieb ist für die organisatorische Durchführung verantwortlich
- Da Betriebspraktika einem Ausbildungsverhältnis in der Berufsausbildung ähnlich sind, finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArb-SchG) und des jeweiligen Unfallversicherungsträgers Anwendung
- Die Schüler sind gesetzlich unfallversichert



Die Erfahrung von Unternehmen zeigt, dass es nur selten Probleme in der Zusammenarbeit mit Schulen und Hochschulen gibt.

IHK-Bildungsumfrage Hessen, Dez. 2016

Zielsetzungen für Schülerpraktika

Um das Praktikum möglichst gut zu gestalten, sollten folgende Ziele beachtet werden:

- Die Schüler sollen die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennenlernen.
- Die Schüler sollen ihr Praktikum in einem Ausbildungsberuf absolvieren.
- Die Schüler sollen ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten kennenlernen.
- Betriebe sollen die von den Schülern zu fertigenden Berichte und Dokumentationen aktiv begleiten.
- Betriebe sollen sich in die Vor- und Nachbereitung einbringen.
- Betriebe sollen die Schlüsselqualifikationen in den Blickpunkt nehmen.
- Unterschiedliche berufliche Situationen und grundlegende Anforderungen sollen vorgestellt werden.
- Geschlechtstypische Aspekte sind zu beachten.
- Das Praktikum soll so gestaltet werden, dass es für die Schüler eine Entscheidungshilfe im Hinblick auf die Berufsfindung ist (möglichst breites Spektrum anbieten).

Bewerbungsgespräch

Wie bei anderen Beschäftigungsverhältnissen sollten Sie auch potenzielle Praktikanten zu einem Bewerbungsgespräch einladen. Hier können Sie altersgerechte Fragen zu Kompetenzen, Motiven und Zukunftsplänen des Bewerbers stellen. Fragen Sie auch nach den Erwartungen an das Praktikum.

Tipp: Schüler in Hessen haben in der Regel einen Berufswahlpass (Portfolio), in dem bisherige Aktivitäten zur Vorbereitung der Berufswahl dokumentiert sind. Bitten Sie den Bewerber, den Berufswahlpass mitzubringen. So erhalten Sie beispielsweise einen Einblick, ob sich der Schüler mit dem gewählten Berufsbild und seinen Kompetenzen beschäftigt hat.

Zusammenarbeit mit Schule oder Hochschule

Praktika sind für Schüler bzw. Studenten und Betriebe nur von Nutzen, wenn sie in der (Hoch-)Schule vor- und nachbereitet und begleitet werden. Die direkte Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieb ist entscheidend für den beidseitigen Erfolg des Praktikums. Welche Vorbereitungen die Schule treffen muss, regelt der Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung an allgemeinbildenden Schulen in Hessen. Hier ist auch geregelt, dass es an den Schulen eine Lehrkraft gibt, die von der Schulleitung als Leiter des Betriebspraktikums mit der Organisation und Durchführung des Praktikums beauftragt wird. Der Leiter des Betriebspraktikums prüft, ob der vom Schüler ausgewählte Betrieb für ein Praktikum geeignet ist. Die verantwortliche Lehrkraft muss die Eltern informieren, unterrichtet die Schüler über die wichtigsten Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.

Tipp: Nehmen Sie Kontakt mit der betreuenden Lehrkraft der Schule auf und klären Sie die Kommunikationsstruktur und die gegenseitige Erreichbarkeit. Stimmen Sie gemeinsam mit der Lehrkraft und dem künftigen Praktikanten eine betriebliche Lernaufgabe ab (s.u.).

Praktikumsplan erstellen

Um ein strukturiertes Praktikum seitens des Betriebes zu gewährleisten ist es sinnvoll, einen Praktikumsplan zu erstellen, in dem der Ablauf dargestellt wird (Muster für kaufmännisches und gewerbliches Praktikum s. Anhang). Folgendes gilt es zu beachten:

- Legen Sie fest, welche Aufgaben von einem Praktikanten erfüllt werden können.
- Der Praktikant erhält einfache berufliche Tätigkeiten zugewiesen und wird so in den Arbeitsprozess eingebunden.
- Legen Sie fest, welche Abteilungen im Betrieb gezeigt werden sollen.
- Informieren Sie in dieser Zeit über die Ausbildungsbereiche und Berufsgruppen in Ihrem Betrieb.
- Nutzen Sie die Zeit des Praktikums, um Werbung für Ihr Unternehmen zu machen und sichern Sie dadurch Ihre „Nachwuchsgewinnung“.

- Bestimmen Sie einen konkreten Ansprechpartner für den Praktikanten, der für die gesamte Zeit des Praktikums die Betreuung übernimmt.
- Am Ende der Praktikumszeit sollte eine Bewertung des Praktikanten durch den Betrieb, aber auch eine Bewertung des Praktikums durch den Praktikanten erfolgen (s. Muster im Anhang).
- Am Ende des Praktikums kann dem Schüler zusätzlich eine Praktikumsurkunde ausgestellt werden.

Erwartungen des Praktikanten

Damit Praktikanten Ihr Unternehmen in guter Erinnerung behalten und das Praktikum tatsächlich seinen Zweck erfüllt, sollte sich der Betrieb die Frage stellen: Was erwarten die Jugendlichen vom Praktikum? Befragungen von Schülerinnen und Schülern haben ergeben, dass es vier zentrale Kriterien für ein gutes Praktikum: Betriebsklima, Mitarbeitermotivation, Wertschätzung und Lernerfolg.¹

- **Betriebsklima**
Ein gutes Betriebsklima ist Praktikanten sehr wichtig. Praktikanten achten sehr genau darauf, wie der Umgang miteinander im Betrieb ist. So zeigt sich hier bereits, wie sich der spätere Berufsalltag für den Praktikanten gestalten könnte. Als Betrieb sollten Sie folglich darauf achten, dass die Kommunikation der Angestellten gegenüber dem Praktikanten stets angemessen ist.
- **Mitarbeitermotivation**
Jugendliche achten im Praktikum auch darauf, ob die Fachkräfte im Unternehmen Spaß an ihrer Arbeit haben. Dies kann für Sie ein Kriterium bei der Auswahl der Abteilung und der Ansprechperson sein. Wählen Sie eine motivierende Umgebung für den Praktikanten aus.
- **Wertschätzung**
Für Jugendliche ist es wichtig, dass sie im Praktikum ernst genommen werden. Achten Sie deshalb darauf, dass Ihre Praktikumsbetreuer auch auf die Praktikanten und deren Anmerkungen eingehen und ihre Arbeitsleistung und Ergebnisse wertschätzen.

- **Lernerfolg**

Die Jugendlichen wollen ihren zukünftigen Ausbildungsbetrieb und den Beruf möglichst gut vor der Ausbildung kennenlernen. Es ist ihnen auch sehr wichtig, dass sie während des Praktikums etwas lernen. Achten Sie deshalb bei der Planung darauf, dass die Praktikanten mit typischen Arbeitsfeldern und Aufgaben in Ihrem Betrieb in Berührung kommen, hierdurch neue Kenntnisse oder Einblicke erhalten und einen Lernerfolg haben.



3.2 Während des Praktikums

Persönliches Gespräch

In einem einführenden persönlichen Gespräch erhält der Praktikant allgemeine Informationen über Betrieb, Aufgaben, Arbeitszeiten, Arbeitsschutz, Kleiderordnung usw. Dies kann sowohl der Betreuer des Praktikanten als auch die Personalabteilung übernehmen.

Vorstellung im Unternehmen, Betriebsrundgang

Der Praktikant ist neu im Unternehmen. Er fühlt sich in dieser ungewohnten Situation zunächst unsicher. Um ihm den Einstieg zu erleichtern, sollten die Mitarbeiter über die Anwesenheit und Aufgaben des Praktikanten informiert sein. Sie können dann entsprechend auf ihn zugehen und ihn in den Arbeitsalltag integrieren. Hilfreich ist außerdem ein Betriebsrundgang, der mit einer kleinen persönlichen Vorstellungsrunde verbunden werden kann.

¹ NIHK (2012, S. 9) Umfrage „Was erwarten Jugendliche von der Wirtschaft?“

Betreuung der Praktikanten und Kontakt zur Schule/Hochschule

Unabhängig von der Form des Praktikums sollte der Praktikant für die gesamte Zeit des Praktikums einen festen Ansprechpartner haben. Der betriebliche Betreuer ist erster Ansprechpartner für den Praktikanten, dazu können Auszubildende aus dem zweiten oder dritten Lehrjahr als Mentoren eingesetzt werden. Bei schulischen Pflichtpraktika ist von Schulseite ein Betreuungslehrer beauftragt, der in der Regel den Praktikanten im Betrieb besucht. Besuchsgespräche sollten nach Möglichkeit im Beisein des Unternehmensansprechpartners und des Praktikanten stattfinden.

Es bietet sich an, begleitende Gespräche während des Praktikums zu führen, in denen dem Praktikanten Fortschritte, Schwächen und Stärken erläutert werden.

Informationen – Employer Branding

Ein Praktikum bedeutet für den Betrieb auch, sich als attraktiver Arbeitgeber gegenüber potenziellen Bewerbern zu präsentieren (Employer Branding), um neue Nachwuchstalente oder gute Auszubildende zu gewinnen. Informationen über das Unternehmen, die Abteilungen, in denen Praktikanten eingesetzt werden, und die angebotenen Ausbildungs- oder Einstellungsmöglichkeiten sind für Schüler und Studenten eine hilfreiche Entscheidungsgrundlage. Im optimalen Fall kann der Praktikant nach Ende des Praktikums beurteilen, ob er sich eine Arbeit in dem Bereich, den er kennen gelernt hat und im Unternehmen selbst, vorstellen kann.

Aufgaben

Einfache, für den Tätigkeitsbereich typische Aufgaben stellen ideale Arbeitsaufträge für Praktikanten dar. Diese sollten selbstständig – nach einer Einführung oder Anleitung – erfüllt werden. Achten Sie dabei auf Abwechslung. Praktikanten sollten nach Möglichkeit mehrere Unternehmensbereiche kennenlernen. Immer dieselben Routinearbeiten sind nicht für Praktikanten geeignet.

„Beispiele für betriebliche Lernaufgaben – Anregungen“

Bäckerei	Weihnachtsgebäck herstellen
Elektrofirma	Bau von Schaltungen
Zahnarztpraxis	Kleine Laborarbeit
Hotel- und Gaststätten	Ein Büffet planen
Kindergarten	Ausflüge organisieren
Kfz-Werkstatt	Reparatur einer Bremse
Tischlerei	Bau eines Tisches
Reisebüro	Planung einer Reise
Kaufhaus	Dokumentation: von der Anlieferung bis zum Verkauf

Bei einem Schülerpraktikum kann gemeinsam mit der betreuenden Lehrkraft und dem Schüler eine betriebliche Lernaufgabe vereinbart werden. Dabei handelt es sich um eine Aufgabe, die der Schüler im Laufe seines Praktikums eigenständig bearbeiten kann. Die Aufgabe sollte auf den Betrieb und das Berufsfeld bezogen sein. Mithilfe der betrieblichen Lernaufgabe kann das Praktikum zielgerichtet und strukturiert durchgeführt und eine höhere Verbindlichkeit hergestellt werden. Ein Muster für eine Vereinbarung einer betrieblichen Lernaufgabe finden Sie im Anhang.

Betriebliche Interessenvertretungen

Praktikanten sollten die Möglichkeit haben, mit Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung und ggf. Schwerbehindertenvertretung ins Gespräch zu kommen.

Dokumentation

Schüler bzw. Studenten müssen über ihre Praktika einen Bericht (Praktikumsbericht oder -mappe, Recherche oder Beobachtungsaufgabe, betriebliche Lernaufgabe, Abschlussarbeiten) anfertigen. Hierin wird der Praktikumsbetrieb vorgestellt und die Tätigkeiten während des Praktikums beschrieben. Unterstützen Sie den Praktikanten mit Informationen über Ihren Betrieb bei der Erstellung des Berichts. Sie haben auch das Recht, den Bericht abzuzeichnen.

Bei Problemen

Wenn Probleme auftreten, sollten Sie zunächst das persönliche, vertrauliche Gespräch mit dem Praktikanten suchen. Bei Schülerpraktika können Sie die betreuende Lehrkraft kontaktieren. Ggf. können auch sozialpädagogische Betreuer und Eltern unterstützen.



3.3 Nach dem Praktikum

Abschlussbewertung

Nach dem Praktikum erhält der Schüler bzw. Student eine Praktikumsbestätigung (Muster s. Anlage). Sie bescheinigt ihm, dass er sich auf das Arbeitsleben vorbereitet und Einblick in eine mögliche Ausbildung bzw. praktische Erfahrungen erhalten hat. Die Bestätigung sollte die verrichteten Tätigkeiten benennen, so dass sie bei späteren Bewerbungen den Bewerbungsunterlagen hinzugefügt werden kann. Für beide Seiten

hilfreich ist auch eine gegenseitige Bewertung. Der Betrieb gibt dem Praktikanten eine Rückmeldung über seine Leistungen und sein Auftreten während des Praktikums. Insbesondere bei Schülerpraktikanten sollte das Feedback die Kompetenzen und Stärken des Praktikanten in den Mittelpunkt stellen. Im Gegenzug kann das Unternehmen den Praktikanten bitten, einen Feedbackbogen auszufüllen (Muster s. Anlage).

Abschlussgespräch

Ein Abschlussgespräch zwischen Praktikant und betrieblichem Betreuer oder einem anderen Vertreter des Betriebes bietet die Möglichkeit eines direkten Austausches. Für Praktikanten ist die Reflektion des Erlebten wichtig für den Lernerfolg. Besprochen werden kann, ob die gegenseitigen Erwartungen erfüllt wurden, was verbesserungswürdig wäre und was der Praktikant fachlich und persönlich gelernt hat. Nutzen Sie die Gelegenheit und fragen Sie Praktikanten, mit denen Sie zufrieden waren, ob Sie in Kontakt bleiben möchten, ihn beispielsweise für eine mögliche Ausbildung oder Festanstellung vormerken können. Bei Schülerpraktikanten ist es möglich, dass auch der betreuende Lehrer an dem Gespräch teilnimmt. Geben Sie auch der Schule ein Feedback über die Organisation des Praktikums.

Kontakt zu Praktikanten halten

Auch wenn gute Praktikanten, mit denen sich das Unternehmen eine weitere Zusammenarbeit wünscht, sich nicht sofort für eine Karriere im Unternehmen entscheiden können, ist zu empfehlen, weiterhin Kontakt zu ihnen zu halten. Eventuell können sie später als Auszubildende, für das Verfassen einer Abschlussarbeit für das Unternehmen oder eine spätere Einstellung gewonnen werden. Sie können mit Praktikanten in Kontakt bleiben, in dem Sie Ferienjobs anbieten, zu einer Betriebsfeier oder einem Tag der offenen Tür einladen oder soziale Medien nutzen. Oder Sie vereinbaren einfach, den Praktikanten über freie Ausbildungsplätze oder Stellen zu informieren.

Beteiligung an Präsentationen

In einigen Schulen ist es üblich, dass die Erfahrungen und Erlebnisse aus dem Praktikum und die Berufsbilder, die die Praktikanten im Unternehmen kennengelernt haben, in der Schule vor der Klasse oder beim Elternabend o.ä. vorgestellt werden. Teilweise werden auch Unternehmensvertreter zu diesen Präsentationen eingeladen. Nutzen Sie diese Möglichkeit als Unternehmen, um sich potenziellen künftigen Praktikanten und Auszubildenden zu präsentieren.



3.4 Welche Erfahrungen haben Unternehmen

Welchen Nutzen ziehen Unternehmen aus Praktika tatsächlich? Wann ist ein Praktikum aus Sicht eines Betriebs wirklich erfolgreich und welche Voraussetzungen müssen hierfür erfüllt sein? Einige Erfahrungen von Unternehmen:⁵

Positive Erfahrungen mit Schülerpraktika

Die Beschäftigung von Schülerpraktikanten kann sich aus verschiedenen Gründen für einen Betrieb lohnen. An erster Stelle steht die gelungene Darstellung des Unternehmens bei Schülern und in der Öffentlichkeit. Einen sehr großen Nutzen sehen Unternehmen in der späteren Übernahme von Praktikanten als Auszubildende. Für die Gewinnung von Nachwuchstalente stellen Praktika demzufolge eine vielversprechende Grundlage dar.

Positive Erfahrungen mit Studenten-Praktika

Die mehrheitlich positiven Erfahrungen mit Praktikanten setzen sich auch im Bereich der studentischen Praktika fort. Ein Großteil der Unternehmen hat positive Erfahrungen mit der späteren Übernahme der Praktikanten gemacht und konnte gelungene Werbung in eigener Sache betreiben. Viele Unternehmen profitieren vom Wissen der studentischen Praktikanten. Studentenpraktika stellen daher nicht nur eine Chance für die Gewinnung qualifizierter Mitarbeiter dar, sondern tragen auch zum Wissens- und Technologietransfer bei – ein echter Mehrwert für Unternehmen.

Kriterien für ein erfolgreiches Praktikum

Für ein gelungenes Praktikum sind drei Faktoren entscheidend: die Motivation des Praktikanten, das fachliche Interesse des Schülers bzw. Studenten und die gute Betreuung durch das Unternehmen. Die Umfrageergebnisse zeigen allerdings, dass die Erfüllung dieser Kriterien nicht selbstverständlich ist. So haben einige Unternehmen gerade in diesen drei Bereichen schon negative Erfahrungen mit Schülerpraktikanten gemacht.

Herausforderungen aus betrieblicher Sicht

Natürlich läuft auch während eines Praktikums nicht immer alles reibungslos. Nutzen Sie die Erfahrungen anderer Betriebe und stellen Sie sich auf die Herausforderungen und möglichen Risiken frühzeitig ein. Bei Schülerpraktika sind insbesondere drei Punkte erfolgskritisch: fehlende Motivation des Praktikanten, mangelnde fachliche Kenntnisse der Schüler und nicht ausreichendes Personal für die Betreuung im Unternehmen. Fallstricke stellen darüber hinaus die mangelnde Zuverlässigkeit des Praktikanten, fehlende Soft-Skills oder Umgangsformen des Praktikanten, mangelhafte Schulbildung des Praktikanten, fehlendes Interesse oder Vorbereitung auf das Praktikum und zu hohe Erwartungen des Praktikanten dar.

Bei studentischen Praktika sollten Sie sich mit folgenden möglichen Risiken auseinandersetzen: Bei Studenten stellen die Unternehmen Defizite bei den fachlichen Kenntnissen fest,

was mit zu hohen Erwartungen zusammenhängen kann. Die gute Nachricht: bei studentischen Praktika ist die Motivation nur selten ein Problem.

Die Suche nach dem richtigen studentischen Praktikanten stellt für viele Unternehmen eine Herausforderung dar. Dies kann einerseits daran liegen, dass gerade Studenten in ge-

fragten Fachrichtungen stärker umworben sind oder ist darauf zurückzuführen, dass für Studentenpraktika insgesamt höhere Maßstäbe angelegt werden. Letztlich bedeutet dies für die Unternehmen, dass es im Vorfeld von studentischen Praktika passender Recruiting-Arbeit und Kommunikation bedarf, um aussichtsreiche Bewerber zu finden.

Welche positiven Erfahrungen haben Sie mit Schülerpraktika gemacht?	häufig	gelegentlich	nie	keine Angabe
Übernahme des Praktikanten als Auszubildenden	15 %	55 %	18 %	12 %
Übernahme des Praktikanten als dual Studierenden	2 %	23 %	47 %	27 %
Einblick in die Lebenswelt junger Menschen	41 %	12 %	4 %	13 %
Gelungene Darstellung für das Unternehmen bei Schülern	46 %	35 %	6 %	13 %
Gelungene Darstellung für das Unternehmen in der Öffentlichkeit	27 %	46 %	12 %	15 %
Unternehmen konnte von Wissen des Praktikanten profitieren	2 %	38 %	46 %	15 %
Aus dem Praktikum ergaben sich weitere Kooperationen mit der Schule	11 %	44 %	33 %	12 %

Welche positiven Erfahrungen haben Sie mit Studenten-Praktika gemacht?	häufig	gelegentlich	nie	keine Angabe
Übernahme des Praktikanten nach dem Studium	9 %	41 %	22 %	28 %
Einblick in die Lebenswelt junger Menschen	23 %	42 %	5 %	30 %
Gelungene Darstellung für das Unternehmen bei Studenten	26 %	39 %	4 %	31 %
Gelungene Darstellung für das Unternehmen in der Öffentlichkeit	17 %	38 %	12 %	34 %
Unternehmen konnte von Wissen des Praktikanten profitieren	11 %	50 %	11 %	28 %
Aus dem Praktikum ergaben sich weitere Kooperationen mit der Hochschule	5 %	36 %	27 %	33 %

Welche negativen Erfahrungen haben Sie mit Schüler-Praktika gemacht?	häufig	gelegentlich	nie	keine Angabe
Schwierige Suche nach geeigneten Praktikanten	11 %	23 %	46 %	19 %
Fehlende Motivation des Praktikanten	19 %	63 %	11 %	7 %
Mangelnde fachliche Kenntnisse des Praktikanten	24 %	48 %	13 %	15 %
Unzufriedenheit des Praktikanten mit Praktikum	3 %	41 %	45 %	11 %
Probleme bei Zusammenarbeit mit der Schule	2 %	20 %	67 %	11 %
Fehlende Aufgaben im Unternehmen	7 %	39 %	47 %	7 %
Zu wenig Personal für Betreuung des Praktikanten	16 %	44 %	34 %	7 %

Welche negativen Erfahrungen haben Sie mit Studenten-Praktika gemacht?	häufig	gelegentlich	nie	keine Angabe
Schwierige Suche nach geeigneten Praktikanten	13 %	32 %	23 %	32 %
Fehlende Motivation des Praktikanten	3 %	33 %	36 %	28 %
Mangelnde fachliche Kenntnisse des Praktikanten	4 %	48 %	16 %	31 %
Unzufriedenheit des Praktikanten mit Praktikum	0,35 %	28 %	39 %	32 %
Probleme bei Zusammenarbeit mit der Hochschule	2 %	9 %	54 %	35 %
Fehlende Aufgaben im Unternehmen	2 %	24 %	46 %	28 %
Zu wenig Personal für Betreuung des Praktikanten	7 %	39 %	27 %	27 %



Vorlagen und Muster

Die Muster und Vertragsformulare wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Sie sind als Checklisten mit Formulierungshilfen zu verstehen und sollen nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung.

Jeder Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Auf diesen Vorgang haben die Industrie- und Handelskammern natürlich keinen Einfluss und können daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Muster zur Vereinbarung einer betrieblichen Lernaufgabe

Die besondere betriebliche Lernaufgabe wird von der Schülerin/dem Schüler als eigenständige Schülerarbeit während des Praktikums erstellt. Sie besteht aus:

- Einer schriftlichen Dokumentation
- Einer Präsentation der Ergebnisse mit Auswertungsgespräch.

Aufgaben der Schülerin/des Schülers

- Die Schülerin/der Schüler stimmt die Aufgabe und die Arbeitsplanung mit dem Betrieb und der Schule ab.
- Die Schülerin/der Schüler informiert die betriebliche und die schulische Betreuungsperson rechtzeitig über Probleme, die eine erfolgreiche Erfüllung der Lernaufgabe gefährden.

Aufgaben der Schule

- Die Schule informiert die Schülerin/ den Schüler und den Betrieb schriftlich über die Anforderungen der betrieblichen Lernaufgabe (Inhalt, Umfang, Form).
- Die Schule benennt eine Ansprechperson zur schulischen Betreuung der betrieblichen Lernaufgabe.
- Die Schule stellt Zeiten in der Schule sicher, in denen die Schülerin/der Schüler die Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe vorbereiten kann.

Aufgaben des Betriebs

- Der Betrieb benennt eine Ansprechperson zur betrieblichen Betreuung der Lernaufgabe.
- Der Betrieb plant die Arbeitsschritte der Lernaufgabe zusammen mit der Schülerin/dem Schüler und stellt die Materialien dafür zur Verfügung.
- Der Betrieb gibt der Schule eine Rückmeldung zur Leistung im betrieblichen Teil der Lernaufgabe.

Die Schülerin/der Schüler _____

Bearbeitet folgende besondere betriebliche Lernaufgabe:

Beginn der Bearbeitung: _____

Abgabetermin (in der Schule): _____

Präsentationstermin: _____

Schülerin/Schüler

Lehrerin/Lehrer

Betriebliche/r Betreuer/in

Datum und Kenntnisnahme Erziehungsberechtigte/r

Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum

Frau / Herr _____ Praktikant/-in

und _____ Unternehmen

Das Unternehmen und der/die Praktikant/-in schließen folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.

Der/die Praktikant/-in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Die sachliche und zeitliche Gliederung ergibt sich aus dem beigefügten Praktikumsplan, der Bestandteil dieser Vereinbarung ist.

§ 2 Beginn, Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt _____ Wochen/Monate. Das Praktikum beginnt am _____

und endet nach der Praktikumszeit am _____, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- dem/der Praktikanten/-in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der/die Praktikant/-in seine/ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten
- dem/der Praktikanten/-in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen

Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich,

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen
- den Weisungen der Mitarbeiter und des Betreuers im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)* / 40 Stunden (unter 18 Jahren)*. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 (8)* Stunden. Dem/der Praktikanten/-in stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der/die Praktikant/-in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

(Bei Praktikum ohne Schulbeteiligung: Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Praktikumsbetrieb gewährleistet.)

§ 7 Betreuer

Verantwortlich für den/die Praktikanten/-in im Betrieb ist Frau/Herr _____

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsbetreuer/ Personalverantwortlicher

Unterschrift Praktikant/-in

Unterschrift Erziehungsberechtigter

* Nichtzutreffendes bitte streichen

Vertrag über ein Betriebspraktikum / eine Abschlussarbeit im Unternehmen*

Zwischen _____
Name des Betriebs

in _____
Straße, PLZ und Ort

im folgenden „Unternehmen“

und _____
Herrn/Frau

geboren am _____

wohnhaft in _____
Straße, PLZ und Ort

Student/-in an der _____
Hochschule

in der Studienrichtung _____

im folgenden „Praktikant“

wird folgender Praktikumsvertrag geschlossen.

§ 1 Inhalt und Dauer der Tätigkeit

Das Praktikum dient der Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen im Betrieb zur Vorbereitung auf das Studium / zur Begleitung des Studiums / im Rahmen einer Abschlussarbeit* in der Studienrichtung. Der/die Praktikant/-in wird in der Abteilung / im Geschäftsbereich* sowie nach Weisung der Geschäftsleitung eingesetzt.

* Nichtzutreffendes bitte streichen
Die vorliegende und weitere pdf-Dateien können Sie im Web downloaden: www.ihk-hessen.de

Das Thema der Abschlussarbeit lautet* _____

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____ .

ANMERKUNG: Ist für die Anfertigung der Abschlussarbeit keine bestimmte Dauer in der Studienordnung vorgegeben, besteht die Befreiung vom Mindestlohn für höchstens drei Monate. Ist dafür ein längerer Zeitraum als drei Monate vorgeschrieben, ist kein Anspruch auf Mindestlohn für den gesamten vorgeschriebenen Zeitraum gegeben.

Ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis wird durch diesen Praktikumsvertrag nicht begründet.

§ 2 Vergütung

Der/die Praktikant/in erhält pro Praktikumsmonat eine Unterhaltsbeihilfe in Höhe von _____ € brutto. Diese ist jeweils zum Monatsende fällig. Tätigkeitszeiten von weniger als einem Monat werden anteilig vergütet.

§ 3 Urlaub

Der Urlaub des/der Praktikanten/-in beträgt pro Tätigkeitsmonat _____ Werktage.

§ 4 Arbeitszeit

Die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach der betrieblichen Arbeitszeit und beträgt _____ Stunden.

§ 5 Pflichten des Praktikumsunternehmens

Das Unternehmen verpflichtet sich

1. dafür zu sorgen, dass der/die Praktikant/-in, entsprechend den Vorgaben der Studienrichtung / dem Thema der Abschlussarbeit in die betrieblichen Abläufe unterwiesen wird
2. eine/n betrieblichen Ansprechpartner/in zu benennen, der den/die Praktikant/in bei auftretenden Fragen im Unternehmen unterstützt
3. kostenlos die erforderlichen betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen,
4. den/die Praktikanten/-in gegebenenfalls für die Teilnahme an praktikumsbegleitenden Studienveranstaltungen / Studienprüfungen freizustellen
5. gegebenenfalls mit dem Beauftragten der Hochschule für Praktikumsfragen / dem betreuenden Hochschullehrer in allen Fragen des Praktikums / der Abschlussarbeit zusammen zu arbeiten
6. nach Beendigung des Praktikums ein Zeugnis zu erstellen über Ausbildungszeit und -inhalte der berufspraktischen Tätigkeit, auf Wunsch des Praktikanten auch über Aspekte von Führung und Leistung, für Praktika, die im Rahmen von Prüfungsordnungen verpflichtend sind, auf Anforderung des/der Praktikanten/-in im Nachweis Auskunft zu geben, ob die Tätigkeiten entsprechend den Anforderungen der Prüfungsordnung / Rahmenausbildungsordnung absolviert wurden.

* Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 6 Pflichten des/der Praktikanten/in

Der/die Praktikanten/-in verpflichtet sich

1. alle ihm/ihr gebotenen Möglichkeiten der Praktikumsstelle wahrzunehmen, um Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben,
2. die ihm/ihr übertragenen Tätigkeiten / Aufgabenstellungen / Anweisungen durch das Unternehmen bzw. die von ihm beauftragten Person gewissenhaft auszuführen, (beim Praktikum zur Anfertigung einer Abschlussarbeit ergänzen: die für die Anfertigung der Bachelor- oder Masterarbeit erforderlich sind),
3. die Betriebsordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und die Werkstattordnung zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln,
4. die tägliche Arbeitszeit einzuhalten,
5. die Interessen des Unternehmens zu wahren und über die Betriebsvorgänge – auch nach Beendigung der Tätigkeit – Stillschweigen zu bewahren,
6. im Falle der Verhinderung des Unternehmens unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich zu benachrichtigen und im Falle einer länger als 3 Kalendertage andauernden Krankheit an dem darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen; dem ausbildenden Unternehmen bleibt vorbehalten, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung früher zu verlangen,
7. an den vorgeschriebenen Prüfungen teilzunehmen, zusätzlich bei Abschlussarbeiten
8. die Aufgabe oder Änderung des Themas der Abschlussarbeiten* dem Unternehmen unverzüglich mitzuteilen,
9. die im Rahmen der Forschungsarbeit erhobenen Daten des Unternehmens vertraulich zu behandeln und eine mögliche Publikation in der Abschlussarbeit nur nach sorgfältiger Absprache mit dem Unternehmen vorzusehen,
10. Frau/Herr _____ erteilt jetzt schon die Zustimmung, dass das Unternehmen die Ergebnisse der Abschlussarbeit in vollem Umfang nutzen kann. Ein Vergütungsanspruch entsteht dadurch nicht.

§ 7 Versicherungspflicht

Solange keine Immatrikulation besteht, ist der/die Praktikant/-in in allen Zweigen der Sozialversicherung versicherungspflichtig. Nach der Immatrikulation ist der/die Praktikant/-in in allen Zweigen der Sozialversicherung versicherungsfrei, sofern er/sie in einer Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschriebenes Pflichtpraktikum absolviert. Leistet der/die Praktikant/-in während seines/ihres Studiums ein nicht vorgeschriebenes Praktikum ab, besteht Versicherungspflicht in der Rentenversicherung.

§ 8 Versicherungsschutz

Der/die Praktikant/-in ist während des Praktikums kraft Gesetz gegen Unfall versichert. Der Unfallversicherungsschutz besteht bei der zuständigen Berufsgenossenschaft für das Unternehmen, in dem das Praktikum durchgeführt wird. Soweit nicht das Haftpflichtrisiko bereits durch eine vom Praktikumsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der Praktikant/die Praktikantin auf Verlangen des Unternehmens eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikums angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Im Einzelfall kann das Unternehmen darauf bestehen, dass eine eigene Haftpflichtversicherung abzuschließen ist.

§ 9 Probezeit

Die Probezeit beträgt _____ Wochen. Während der Probezeit kann das Tätigkeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

* Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 10 Auflösung des Vertrags

Der Vertrag für eine(n) Praktikanten/-in kann vorzeitig aufgelöst werden

- a) aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist,
- b) bei Aufgabe oder Änderung des vereinbarten Ziels des Praktikums / der Abschlussarbeit* mit einer Frist von vier Wochen.

Die Auflösung geschieht durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner.

§ 11 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

§ 12 Schriftformklausel

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 13 Sonstige Vereinbarungen:

_____, den _____
Ort Datum

Unternehmen Praktikant/-in

* Nichtzutreffendes bitte streichen

Beispiel eines Praktikumsplans für ein Praktikum im kaufmännischen Bereich*

Firma _____

Praktikant _____

Praktikumszeitraum _____

Betreuender Lehrer _____

Betreuer im Unternehmen _____

Datum	Abteilung	Mögliche Themen und Aufgaben
1. Tag	Personal und Betreuer	<p>Zu empfehlen ist, den Praktikanten, evtl. einem möglichen Ausbildungsberuf entsprechend, verschiedene Unternehmensbereiche durchlaufen zu lassen.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person (Betreuer und Praktikant) · Informationen über Unternehmen, Produkte, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung · Sicherheits- und Datenschutzunterweisung, Rundgang durch das Unternehmen, insbesondere durch die Ausbildungsbereiche · Aushändigung von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln
	Einkauf	<ul style="list-style-type: none"> · kurze Unterweisung in Word und Excel, Intranet, Internet · Postein- und -ausgang nach Anweisung bearbeiten · Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen · Unterweisung in das Ablagesystem · Ablage <p>Möglichst einen Auszubildenden als Paten zur Seite stellen, der die jeweiligen Arbeitsschritte erklären und prüfen kann und sich außerdem in den Pausen um den Praktikanten kümmert.</p>

* Es handelt sich um ein Praktikumsbeispiel für einen Betrieb mit mehreren Abteilungen/Bereichen. Es vermittelt eine Vorstellung von einem strukturierten Praktikum.

Datum	Abteilung	Mögliche Themen und Aufgaben
2. / 3. Tag	Einkauf	<ul style="list-style-type: none"> · Postein- und -ausgang nach Anweisung mit Hilfe · Entwurf eines Geschäftsbriefes · Vorbereitung von Sitzungen · Lieferantenangebote auswerten und mögliche Lieferanten für ein spezielles Produkt ermitteln · Abschlussbesprechung in der Abteilung
4. / 5. Tag	Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> · Abteilungswechsel; ggf. neuen Azubi als Paten benennen · Informationen über das betriebliche Rechnungswesen · kurze Unterweisung in den Einsatzbereich · Erfassung von Rechnungsein- und -ausgang unter Aufsicht; dabei Erläuterungen zum Buchungssystem und zum Mahnwesen · Abschlussbesprechung in der Abteilung
6. Tag		<ul style="list-style-type: none"> · Zwischengespräch mit Betreuer XY · Kurzes Feedback der letzten Woche, Erfahrungsaustausch, Kritik, Verbesserungsvorschläge
6. / 7. Tag	Verkauf	<ul style="list-style-type: none"> · Informationen über die Aufgaben des Verkaufs und die Produkte · kurze Unterweisung in den Einsatzbereich ggf. neuen Azubi als Paten benennen · Erstellen von Angeboten unter Aufsicht; Erläuterungen zur speziellen Software · Teilnahme an Verkaufsgesprächen, Kundenberatung · Entwurf eines Geschäftsbriefes/Kundenangebotes · Abschlussbesprechung in der Abteilung
8. / 9. Tag	Lager	<ul style="list-style-type: none"> · Informationen über die Aufgaben der Lagerwirtschaft · Erfassung von Lagerlisten · Ausgabe und Einlagerung von Materialien
10. Tag	Lager	<ul style="list-style-type: none"> · praktische Arbeit wie am Vortag
	Personal und Betreuer	<ul style="list-style-type: none"> · Rückgabe von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä. · Abschlussgespräch unter Beteiligung des Betreuers im Unternehmen und (wenn möglich) des betreuenden Lehrers · Übergabe der Praktikumsbescheinigung, evtl. kleines Dankeschön (Werbegeschenke o. Ä.) · Verabschiedung

Die einzelnen Tätigkeiten des Schülerpraktikanten können selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Beispiel eines Praktikumsplans für ein Praktikum im gewerblichen Bereich*

Firma _____

Praktikant _____

Praktikumszeitraum _____

Betreuender Lehrer _____

Betreuer im Unternehmen _____

Datum	Abteilung	Mögliche Themen und Aufgaben
1. Tag	Personal und Betreuer	<p>Zu empfehlen ist, den Praktikanten, evtl. entsprechend einem möglichen Ausbildungsberuf, verschiedene Bereiche durchlaufen zu lassen.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person (Betreuer und Praktikant) · Informationen über Unternehmen, Produkte, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung · Sicherheits- und Datenschutzunterweisung · Rundgang durch das Unternehmen, insbesondere durch die Ausbildungsbereiche; · dabei kurze Vorstellung der Mitarbeiter mit denen der Praktikant voraussichtlich in Berührung kommen wird · Aushändigung von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln, Schutzkleidung, Werkzeugkoffer
	Konstruktion	<ul style="list-style-type: none"> · von der Idee zum Produkt: Einführung in die Auftragsbearbeitung · Erstellung einer Handskizze eines einfachen Bauteils <p>Ggfs. Auszubildenden als Paten zur Seite stellen, der Arbeitsschritte erklären und prüfen kann und sich außerdem in den Pausen um den Praktikanten kümmert</p>

* Es handelt sich um ein Praktikumsbeispiel für einen Betrieb mit mehreren Abteilungen/Bereichen. Es vermittelt eine Vorstellung von einem strukturierten Praktikum.

Datum	Abteilung	Mögliche Themen und Aufgaben
2. / 3. Tag	Konstruktion	<ul style="list-style-type: none"> · Erläuterungen zur Erstellung eines einfachen 3-D Volumenmodells im CAD unter Anleitung, z. B. ein Würfel · Erläuterungen zur Erstellung einer Bauteilzeichnung · Anleitung zum Lesen der Zeichnung, Ablauf der Herstellung · Abschlussbesprechung in der Abteilung
4. / 5. Tag	Lager	<ul style="list-style-type: none"> Ggfs. neuen Auszubildenden als Paten benennen · Informationen über die Aufgaben der Lagerwirtschaft · Ausgabe und Einlagerung von Roh- und Arbeitsmaterialien
6. Tag	Produktion	<ul style="list-style-type: none"> · Zwischengespräch mit Betreuer XY, Kurzes Feedback der letzten Woche, Erfahrungsaustausch, Kritik, Verbesserungsvorschläge, Erwartungen an die aktuelle Woche · Kennenlernen aller relevanten Arbeitsstationen: · Zuschnitt · Bearbeitung (drehen, fräsen, bohren etc.) · Zusammenbau, Fügen von Bauteilen (schweißen, schrauben, nieten usw.) · Oberflächenveredelung · Erklärungen der Fachkräfte zum jeweiligen Arbeitsschritt
7. – 9. Tag	Produktion	<ul style="list-style-type: none"> · Praktische Übungen an der Werkbank (überwiegend manuell): (Alle Aufgaben unter vorheriger Erläuterung und Aufsicht des Fachpersonals) · feilen, sägen, entgraten · Maße für Bohrbild übertragen · kören und bohren, entgraten · Gewinde von Hand schneiden und bohren · Bleche nieten oder schrauben
10. Tag	Produktion	<ul style="list-style-type: none"> · Praktische Arbeit wie am Vortag/Fertigstellung des eigenen Werkstücks
	Personal und Betreuer	<ul style="list-style-type: none"> · Rückgabe von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä. · Abschlussgespräch unter Beteiligung des Betreuers im Unternehmen und (wenn möglich) des betreuenden Lehrers · Übergabe der Praktikumsbescheinigung, evtl. kleines Dankeschön (Werbegeschenke o. Ä.) · Verabschiedung

Die einzelnen Tätigkeiten des Schülerpraktikanten können selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Feedback für das Unternehmen

Firma _____

Praktikant _____

Einsatzbereich(e)/Tätigkeiten _____

Praktikumszeitraum _____

Aufgabenzuteilung	++	+	0	-
Waren Sie mit der betrieblichen Betreuung zufrieden?				
Waren Ihre Aufgaben interessant für Sie?				
Haben die Mitarbeiter sich ausreichend Zeit genommen, Ihnen die Aufgaben zu erklären?				
Waren Sie in der Lage, die Ihnen gestellten Aufgaben zu erfüllen?				

Schulische Vorbereitung	++	+	0	-
Waren Sie durch die Schule gut auf das Praktikum vorbereitet?				
Konnten Sie Ihr Schulwissen in der Praxis anwenden?				
Waren Sie mit der Zusammenarbeit zwischen Schule und Unternehmen zufrieden?				

Allgemeines	++	+	0	-
Wurden Sie in das „Team“ eingegliedert?				
Entsprach das Praktikum insgesamt Ihren Vorstellungen?				
Wurde Ihr Berufswunsch bestätigt?				
Können Sie sich eine Ausbildung im kennengelernten Unternehmen vorstellen?				

Was können wir besser machen? Was hat Ihnen besonders gut gefallen?

Ort, Datum

Unterschrift Praktikant

Praktikumsbewertung durch das Unternehmen

Firma _____

Praktikant _____

Einsatzbereich(e)/Tätigkeiten _____

Praktikumszeitraum _____

Beurteiler _____

Fähigkeiten	++	+	0	-
Allgemeinbildung/Anwendung von Wissen				
Auffassungsgabe/Interesse				
Einsatzbereitschaft/Motivation				

Betriebl. Zusammenwirken	++	+	0	-
Teamfähigkeit				
Umgangsformen				
Verhalten gegenüber Mitarbeitern/Vorgesetzten				
Pünktlichkeit				

Leistungsorientierung	++	+	0	-
Arbeitstempo und Ergiebigkeit				
Arbeitsgüte				
Zuverlässigkeit				
Belastbarkeit				
selbstständiges Arbeiten				

Besondere Stärken / sonstige Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsbetreuer/ Personalverantwortlicher

Hinweis: Wegen der besseren Lesbarkeit wird auf die Ausweisung der weiblichen und männlichen Form verzichtet und ausschließlich die männliche Bezeichnung gewählt. Gemeint ist stets sowohl die weibliche als auch männliche Form.

Praktikumsbescheinigung

Frau/Herr _____

hat vom _____ bis _____ ein Schülerbetriebspraktikum in unserem Betrieb absolviert.

Dabei hat Herr/Frau _____ Einblick in folgende Bereiche erhalten:

1. _____
2. _____
3. _____

Folgende Tätigkeiten haben wir Herrn/Frau _____ zur Bearbeitung übertragen:

1. _____
2. _____
3. _____

Herr/Frau _____ hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben mit großen Interesse und Engagement erledigt. Sein/ihr Verhalten gegenüber Kollegen war zuvorkommend und höflich. Kunden gegenüber zeigte sich Herr/Frau _____ aufgeschlossen und hilfsbereit. Wir bescheinigen Herrn/Frau _____, dass er/sie unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen hat und wünschen ihm/ihr für seine/ihre Zukunft alles Gute.

Ort, Datum

Unterschrift Firma

Merkblatt zum Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler

Die nachfolgenden Auszüge aus dem „Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen“ (Erlass vom 08. Juni 2015, ABl. S. 217) geben Grundsätze und Organisation des Praktikums, Datenschutzbestimmungen sowie Regelungen für den Unfallversicherungs- und Haftpflichtschutz wieder.

Grundsätze

Die vielfältigen Bildungsgänge allgemeinbildender und beruflicher Schulen erfordern in der Regel für die Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben der Unternehmen oder Betriebe. Durch Zusammenarbeit zwischen Schulen und Unternehmen oder Betrieben sollen den Schülerinnen und Schülern aller Schulformen Möglichkeiten gegeben werden, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten. Eigene Anschauungen und Erfahrungen betrieblicher Praxis, Gespräche mit Betriebsangehörigen sowie Erkundungen des betrieblichen Umfeldes vermitteln den Schülerinnen und Schülern wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung. Dies erleichtert den Einsatz handlungsorientierter Arbeitsformen im Unterricht und fördert den Einstieg in Berufsausbildung und -tätigkeit.

Organisation

Betriebspraktika sind nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafeln bei allgemeinbildenden Schulen Bestandteile des Berufsorientierungsprozesses und bei beruflichen Schulen Bestandteile des beruflichen Lernbereichs. Unternehmen oder Betriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten Grundsätze erreicht werden können. Dabei ist es wichtig, in Absprache mit den Praktikumsbetrieben geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler zu finden. Unternehmen oder Betriebe sollen in zumutbarer Entfernung vom Wohnort der Schülerinnen und Schüler liegen und möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden können. Im Rahmen der Berufsorientierung sollen sachkundige Personen in die Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums einbezogen werden. Dazu gehören z.B. Personen der Unternehmen oder Betriebe, der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, von Gewerkschaften oder Arbeitgeberverbänden, von Kammern, Innungen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Betriebs- oder Personalräten sowie des Amtes für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik.

Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung für Schülerinnen und Schüler ist nach dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG in der jeweils geltenden Fassung) nicht vorgesehen.

Datenschutz

Erhalten Schülerinnen und Schüler während eines Betriebspraktikums in privaten oder öffentlichen Einrichtungen (z.B. Polizeiverwaltung, Banken und Sparkassen, Freie Berufe, Personalabteilungen, Bereiche mit Aufgaben der Kundenbetreuung, Krankenhäuser, Pflegeheime oder sonstige soziale Einrichtungen sowie Entwicklungsabteilungen) Kenntnisse über personenbezogene Daten oder über firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse oder Patente, ist das geltende Datenschutzrecht anzuwenden und die Wahrung aller Betriebsgeheimnisse sicherzustellen.

Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Betriebspraktikums über die an ihrem Arbeitsplatz zu bearbeitenden Daten zu belehren. Sie werden mit einer schriftlichen Erklärung „Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler – Verpflichtung zur Verschwiegenheit“ zur ausdrücklichen Verschwiegenheit verpflichtet. Lehrkräfte, die das Betriebspraktikum betreuen, weisen bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums auf datenschutzrechtliche Fragestellungen hin und erklären den Schülerinnen und Schülern altersgemäß die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht.

Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes

Betriebspraktika sind einem Berufsausbildungsverhältnis ähnlich. Es finden daher die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 7 des Gesetzes vom 20. April 2013 (BGBl. I S. 868) in der jeweils geltenden Fassung und des jeweiligen Unfallversicherungsträgers entsprechende Anwendung. – Soweit hier Stunden angesprochen sind, handelt es sich um Zeitstunden à 60 Minuten.

- Kind im Sinne des JArbSchG ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 1).

- Jugendliche oder Jugendlicher im Sinne des JArbSchG ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 2).
- Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3).
- Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die Vorschriften der §§ 8 – 46 JArbSchG sind entsprechend anzuwenden; dabei kommen die Vorschriften über die Berufsschule (§ 9 JArbSchG), Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10 JArbSchG), Urlaub (§ 19 JArbSchG) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21 JArbSchG) nicht in Betracht.
- Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 8 Abs. 1 JArbSchG).
- Die Arbeitszeit liegt Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr (§ 14 Abs. 1 JArbSchG). Dabei gelten folgende Ausnahmen:
 1. Jugendliche über 16 Jahre dürfen
 - a) im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr;
 - b) in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr;
 - c) in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr;
 - d) in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Abs. 2 JArbSchG).
 2. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Abs. 3 JArbSchG).
- In den in § 16 Abs. 2 JArbSchG aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen auch an Samstagen tätig sein. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in keinem Fall mehr als acht Stunden.
- Tägliche Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne die Ruhepausen (JArbSchG § 4 Abs. 1).
- Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die nach § 11 JArbSchG vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten (§ 11 Abs. 1 JArbSchG). Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit (§ 11 Abs. 2 JArbSchG).
- Schichtzeit ist die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen (§ 4 Abs. 2 JArbSchG). Die Schichtzeit darf bei den Schülerinnen und Schülern 10 Stunden nicht überschreiten (§ 12 JArbSchG).
- Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 – 46 Infektionsschutzgesetz IfSG) finden keine Anwendung, weil ein Block des Schülerpraktikums oder einer berufsorientierenden Maßnahme nur den kurzen Zeitraum von in der Regel maximal 15 Arbeitstagen umfasst.
- Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule oder sonstige Bildungseinrichtung, Heim, Ferienlager oder ähnliche Einrichtung) ist es erforderlich, dass der Praktikumsbetrieb eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen entsprechend § 35 des IfSG durchführt. Teilnehmende an Maßnahmen zur Berufsorientierung müssen die gesundheitlichen Anforderungen des § 34 IfSG erfüllen. Hinsichtlich der gesundheitlichen Anforderungen gelten besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler, die eine Tätigkeit i.S. des § 42 IfSG (Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln sowie Tätigkeiten in Küchen und Gaststätten und ähnlichen Einrichtungen) aufnehmen wollen oder die in Gemeinschaftseinrichtungen i.S. des § 33 IfSG (Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden) arbeiten wollen. Einzelheiten hierzu sind dem IfSG und den dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen sowie den in mehreren Sprachen vorliegenden Merkblättern zu entnehmen.
- Bei einer Beschäftigung in einer Klinik oder sonstigen Einrichtung des Gesundheitswesens dürfen Schülerinnen und Schüler nicht mit Personen in Berührung kommen, durch die sie in ihrer Gesundheit gefährdet würden.
- Auf die besonderen Beschäftigungseinschränkungen und -verbote bei der Beschäftigung mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG wird hingewiesen. Ausnahmen von diesen Beschäftigungsverboten sind im Rahmen der Berufsorientierung nicht zulässig.

Unfallversicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum, einer Betriebserkundung oder einem Projekt im Sinne dieses Erlasses teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b Siebtes Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung (SGB VII) – (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254) in der jeweils geltenden Fassung gesetzlich unfallversichert. Haftpflichtversicherungsschutz Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind bei der Sparkassen-Versicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Ausgeschlossen sind Schäden an der Ladung sowie Schäden, die durch die Inbetriebnahme des Kraftfahrzeuges am Kraftfahrzeug selbst oder durch das Kraftfahrzeug entstehen.

Die Versicherungssummen je Versicherungsfall betragen:

- 1.100.000,- € bei Personenschäden
- 500.000,- € bei Sachschäden
- 51.500,- € bei Vermögensschäden allgemeiner Art
- 51.500,- € bei Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Doppelte dieser Versicherungssummen. Der Versicherungsschutz umfasst in Abänderung der allgemeinen Versicherungsbedingungen insbesondere auch Ansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, die oben aufgeführten Ansprüche aus Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes sowie gegenseitige Ansprüche der Schülerinnen und Schüler, auch wenn es sich um Geschwister handelt.

Für den Ersatz von Schäden, die Schülerinnen und Schüler nicht im Zusammenhang mit den ihnen übertragenen Tätigkeiten, sondern nur bei Gelegenheit des Betriebspraktikums verursachen (z.B. mutwillige Beschädigungen), gelten die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze, insbesondere also § 828 Abs. 3 BGB. Danach haftet eine Minderjährige oder ein Minderjähriger, die oder der das 7. Lebensjahr, aber nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, für Schäden, die sie oder er einem anderen zufügt, wenn sie oder er bei der Begehung der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte. Umfasst sind alle Haftpflichtschäden wegen Beschädigung von Kraftfahrzeugen beim Be- und Entladen und alle sich daraus ergebenden Vermögensschäden.

Im Rahmen des Betriebspraktikums ist es verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen. Wird eine Tätigkeit in einem wegen besonderer Gefährdung grundsätzlich ausgeschlossenen Umfeld unerlaubt oder eigenmächtig ausgeführt, besteht kein Versicherungsschutz. Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie die hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Ferner sind nicht versichert Bußen, Strafen sowie Kosten solcher Verfahren. In Ermangelung zureichenden Deckungsschutzes entfallen Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern in gewerblichen und öffentlich-rechtlichen Auskunftsdiensten. Die Mitunterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum „Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler – Verpflichtung zur Verschwiegenheit“ durch die Erziehungsberechtigten begründet keine Mithaftung der Betreffenden im Fall eines durch die Praktikumstätigkeit verursachten Schadens im Bereich des Datenschutzes. Im Schadensfall ist eine Auskunft bei den Erziehungsberechtigten bzw. der Schülerin oder dem Schüler einzuholen, ob eine private Haftpflichtversicherung besteht. Ist dies nicht der Fall, so wird der Schadensfall durch die Schulleiterin oder den Schulleiter unter Angabe der

Versicherungsnummer 32011 081 / 006

der
Sparkassen Versicherung
Zweigniederlassung Wiesbaden
Bahnhofstraße 69
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 178-0
Telefax: 0611 178-2700
gemeldet.

Literaturhinweise, Arbeitsmittel und weiterführende Links

- Brücke in die Berufsausbildung – betriebliche Einstiegsqualifizierung (EQ); Bundesagentur für Arbeit, Nürnberg, 2015
- Der Mindestlohn für Studierende – Fragen & Antworten; Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bonn, 2017
- Die Qualität im Blick: Das Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern weiterentwickeln; Allianz für Aus- und Weiterbildung, Berlin, 2017
- HWK-Lehrstellenbörsen unter: <https://www.hwk-kassel.odav.de/43,50,jobboardoffersearch.html>
<http://www.hwk-rhein-main.de/de/schnelleinstieg/lehrstellen-finden>
<https://www.hwk-wiesbaden.de/44,0,jobboardoffersearch.html>
- IHK-Lehrstellenbörse unter: <http://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>, DIHK Service GmbH
- Leitfaden Schülerpraktikum; Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V. Berlin, 2010
- Leitfaden Schülerpraktikum für Unternehmen; IHK Offenbach, Offenbach, 2013
- Musterverträge und Material für Praktikumsbetriebe unter: <http://www.ihk-hessen.de/praktikum>
<https://www.hwk-kassel.de/service-center/formulare-downloads/aus-u-weiterbildung/>
<https://www.hwk-rhein-main.de/de/schnelleinstieg/formulare-und-downloads>
<https://www.hwk-wiesbaden.de/artikel/downloadservice-ausbildungsberatung-44,0,236.html>
- Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen; Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände, Zentralverband des Deutschen Handwerks, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Bundesverband der Freien Berufe. Rostock, 2011
- Spektrum und Qualität von Betriebspraktika in Hessen – eine empirische und qualitative Analyse; HA Hessen Agentur GmbH. Wiesbaden, 2015
- Was erwarten Jugendliche von der Wirtschaft? NIHK, 2012

Rechtliche Grundlagen:

- Arbeitszeitgesetz (ArbZG), zuletzt geändert durch Art. 12a G v. 11.11.2016 I 2500
- Berufsbildungsgesetz (BBiG), zuletzt geändert durch Art. 19 Abs. 3 vom 23.12.16
- Bundesurlaubsgesetz (BurlG), zuletzt geändert durch Art. 3 Abs. 3 G v. 20.4.2013 I 868
- Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen.
Erlass vom 8. Juni 2015 III – 170.000.125-48 – Gült. Verz. Nr. 7200.
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), zuletzt geändert durch Art. 12b G v. 11.11.2016 I 2500
- Mindestlohngesetz (MiLoG), geändert durch Art. 2 Abs. 10 G v. 17.02.2016 I 203

Impressum

Industrie- und Handelskammer
Darmstadt Rhein Main Neckar
Rheinstraße 89, 64295 Darmstadt
Kontakt: Kirsten Rowedder
Telefon: 0 61 51 - 871 279
E-Mail: bildung@darmstadt.ihk.de
Internet: www.darmstadt.ihk.de

Redaktion: Dr. Benedikt Porzelt,
Felix Rossmann, Kirsten Rowedder,
Sigfried Simonis
Layout: Hausgrafik, www.hausgrafik.de

Fotos: Titel: laflor, iStock.com;
Seite 5: bowdenimages, iStock.com;
Seite 6 / 25 / 29: monkeybusinessimages, iStock.com;
Seite 8: shironosov, iStock.com;
Seite 10: alvarez, iStock.com und nicolasberlin, photocase;
Seite 12 / 26: Highwaystarz-Photography, iStock.com;
Seite 14: Maica, iStock.com;
Seite 16: stocknroll, iStock.com;
Seite 17 / 21: sturti, iStock.com;
Seite 20: PeopleImages, iStock.com;
Seite 23: Geber86, iStock.com.

Stand: Mai 2017

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit
wird auf die gleichzeitige Verwendung
männlicher und weiblicher Sprachformen
in dieser Publikation stellenweise verzichtet.

Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Broschüre
wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet.
Es kann jedoch keine Haftung für die
Richtigkeit übernommen werden.

**Industrie- und Handelskammer
Darmstadt**
Rheinstraße 89
64295 Darmstadt
Telefon: 06151 871-0
Telefax: 06151 871-101
Internet: www.darmstadt.ihk.de
E-Mail: info@darmstadt.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main**
Börsenplatz 4
60313 Frankfurt am Main
Telefon: 069 2197-0
Telefax: 069 2197-1424
Internet: www.frankfurt-main.ihk.de
E-Mail: info@frankfurt-main.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Fulda**
Heinrichstraße 8
36037 Fulda
Telefon: 0661 284-0
Telefax: 0661 284-44
Internet: www.ihk-fulda.de
E-Mail: info@fulda.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Gießen-Friedberg**
Lonystraße 7
35390 Gießen
Telefon: 0641 7954-0
Telefax: 0641 7954-55000
Internet: www.giessen-friedberg.ihk.de
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern**
Am Pedro-Jung-Park 14
63450 Hanau
Telefon: 06181 9290-0
Telefax: 06181 9290-8290
Internet: www.hanau.ihk.de
E-Mail: info@hanau.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Kassel-Marburg**
Kurfürstenstraße 9
34117 Kassel
Telefon: 0561 7891-0
Telefax: 0561 7891-290
Internet: www.ihk-kassel.de
E-Mail: info@kassel.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Lahn-Dill**
Am Nebelsberg 1
35685 Dillenburg
Telefon: 02771 / 842-0
Telefax: 02771 / 842-5399
Internet: www.ihk-lahndill.de
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Limburg**
Walderdorffstr. 7
65549 Limburg
Telefon: 06431 210-130
Telefax: 06431 210-5130
Internet: www.ihk-limburg.de
E-Mail: info@limburg.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Offenbach am Main**
Frankfurter Straße 90
63067 Offenbach am Main
Telefon: 069 8207-0
Telefax: 069 8207-199
Internet: www.offenbach.ihk.de
E-Mail: service@offenbach.ihk.de

**Industrie- und Handelskammer
Wiesbaden**
Wilhelmstraße 24 - 26
65183 Wiesbaden
Telefon: 0611 1500-0
Telefax: 0611 1500-222
Internet: www.ihk-wiesbaden.de
E-Mail: info@wiesbaden.ihk.de

**Handwerkskammer
Frankfurt-Rhein-Main**
Bockenheimer Landstraße 21
60325 Frankfurt am Main
Telefon: 069 97172-0
Telefax: 069 97172-199
Internet: www.hwk-rhein-main.de
E-Mail: info@hwk-rhein-main.de

**Handwerkskammer
Kassel**
Scheidemannplatz 2
34117 Kassel
Telefon: 0561 7888-0
Telefax: 0561 7888-165
Internet: www.hwk-kassel.de
E-Mail: info@hwk-kassel.de

**Handwerkskammer
Wiesbaden**
Bierstadter Straße 45
65189 Wiesbaden
Telefon: 0611 136-0
Telefax: 0611 136-155
Internet: www.hwk-wiesbaden.de
E-Mail: info@hwk-wiesbaden.de