



## Zur Vorlage beim Praktikumsbetrieb

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schule ist verpflichtet mit Schülern der Höheren Berufsfachschule des Bildungsganges

**Mediendesign** ein Betriebspraktikum durchzuführen. Dieses Betriebspraktikum ist im zeitlichen Rahmen von mindestens 12 Wochen in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung dieser Schulform vorgesehen. Wir führen das Praktikum in zwei Phasen durch (innerhalb der Unterstufe & der Oberstufe).

Im Schuljahr 2025/2026 findet **das 1. Praktikum vom 06.02.2026 bis 26.06.2026 jeweils freitags** statt. Die vom Praktikanten ausgeführten Tätigkeiten sollen dem Bereich Mediengestaltung, Medienproduktion oder Medienmanagement zuzuordnen sein. Die Schüler sollen dadurch die Möglichkeit erhalten, betriebliche Realität kennen zu lernen, Interessenschwerpunkte zu finden bzw. Kontakte für eine eventuelle spätere Berufstätigkeit oder eine weitere Ausbildung zu knüpfen. Die Praktikanten behalten während des Praktikums Ihren Status als Schüler und sind daher unfallversichert (Gemeindeunfallversicherung). Die Krankenversicherung ist über die elterliche Versicherung abgedeckt. Eine Praktikantenvergütung ist nicht vorgesehen. Die Arbeitszeiten orientieren sich an den betriebsüblichen Gegebenheiten. Bei eventueller Nichtvolljährigkeit sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes zu beachten.

Der Praktikumsbetrieb erstellt eine Praktikumsbescheinigung, in der die Teilnahme am Praktikum beurteilt wird. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, ob das Verhalten und die Durchführung des Praktikums mit mindestens ausreichend beurteilt wurde. Zur Vereinfachung stellen wir einen Beurteilungsbogen zur Verfügung. Darüber hinaus sollte der Praktikumsbetrieb eine Beurteilung (Praktikumszeugnis) mit Tätigkeitsnachweis erstellen, die bei späteren Bewerbungen vorgelegt werden kann.

### Bestätigung der Schule :

Herr/Frau (Name) \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ PLZ/Wohnort \_\_\_\_\_

Telefon/Fax mit Vorwahl \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

wird als Schüler der Klasse HBFM 25

am diesjährigen Betriebspraktikum vom

bis \_\_\_\_\_ teilnehmen.

Klassenlehrer:

Adrian Heindrichs

## Informationen für die Betriebe

---

### 1. Schulanschrift/Kontakt

Berufsbildende Schule Gestaltung und Technik Trier

Langstr. 15 – 54 290 Trier

Tel.: (0 651) 7 18 –17 19

Fax: (0 651) 7 18-17 18

E-Mail: [info@bbsgut-trier.de](mailto:info@bbsgut-trier.de)

Homepage: [www.bbsgut-trier.de](http://www.bbsgut-trier.de)

### 2. Organisation

Herr Heindrichs/Herr Brach

### 3. Schulische Betreuung

Die Praktikanten werden von Ihren Fachlehrern betreut. Bei Bedarf wird sich ein Fachlehrer mit der Praktikumsstelle in Verbindung setzen, um einen Besuchstermin zu vereinbaren.

### 4. Rechtsgrundlage

Die Durchführung des Praktikums ist durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur genehmigt worden und in der Landesverordnung für die höhere Berufsfachschule vorgeschrieben. Das Praktikum ist weder ein Ausbildungs- noch ein Arbeitsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung ist daher nicht vorgesehen.

### 5. Versicherungsschutz

Die gesetzliche Unfallversicherung für Schüler über die Gemeindeunfallversicherung besteht weiter. Die gesetzliche Krankenversicherung ist über die Mitversicherung bei den Eltern, in einigen Fällen durch eine eigene Versicherung abgedeckt.

### 6. Erkrankungen

In akuten Krankheitsfällen sind die Schüler gehalten, sich umgehend beim Betrieb krank zu melden und die Schule zu informieren.

### 7. Vorbildung der Schüler

Die Praktikanten sind Schüler der Höheren Berufsfachschule Mediengestaltung und Medienmanagement. Sie besitzen generell (mindestens) die Fachoberschulreife (Sekundarabschluss I).

### 8. Ausbildung der Schüler

Die Schüler besuchen die zweijährige Höhere Berufsfachschule an der Berufsbildenden Schule Gewerbe und Technik Trier. Sie durchlaufen eine doppelqualifizierende Ausbildung. Nach zwei Jahren können sie die allgemeine Fachhochschulreife und einen Berufsabschluss als Assistent/in für Mediengestaltung und Medienmanagement erwerben. Um diese Ausbildungsziele zu gewährleisten, erhalten die Schüler Unterricht im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Bereich sowie im Differenzierungsbereich (siehe Stundentafel). Der Praxisanteil in den berufsbezogenen Fächern liegt bei etwa 50% der angegebenen Unterrichtsstunden.

### 9. Einsatz der Schüler

Die Schüler sollen nach Möglichkeit mit vergleichbaren Tätigkeiten wie Auszubildende eingesetzt werden. Bitte unterrichten Sie die Schüler zu Beginn und während des Praktikums über die Unfallverhütungsvorschriften Ihres Betriebes. Die Schüler unterliegen der Betriebsordnung Ihres Betriebes. Bei Verstößen setzen Sie sich bitte sofort mit uns in Verbindung.

### 10. Auswertung

Die Praktikanten müssen wie Auszubildende Tätigkeitsnachweise und einen wöchentlichen Praktikumsbericht anfertigen. Außerdem sollen sie während des Praktikums eine Betriebs- und Arbeitsplatzerkundung vornehmen und schriftlich dokumentieren. Wir bitten Sie die Schüler in fachlichen Fragen zu unterstützen.

## Rückantwort/Praktikumsbestätigung

### **Berufsbildende Schule Gestaltung und Technik Trier**

Langstr. 15 - 54 290 Trier

Tel.: (0 651) 7 18 – 17 19

Fax: (0 651) 7 18 – 17 18

E-Mail: [info@bbsgut-trier.de](mailto:info@bbsgut-trier.de)

Homepage: [www.bbsgut-trier.de](http://www.bbsgut-trier.de)

Für das Betriebspraktikum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ können wir

der Schülerin/dem Schüler \_\_\_\_\_

der Klasse \_\_\_\_\_ eine Praktikumsstelle zur Verfügung stellen.

### **Verantwortliche Betreuer im Betrieb sind:**

Herr/Frau \_\_\_\_\_ Herr/Frau \_\_\_\_\_

**Aufenthaltszeit im Betrieb:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Notwendige Arbeitskleidung** (bitte Zutreffendes unterstreichen bzw. ergänzen):

wird gestellt /muss mitgebracht werden

Arbeitsanzug, Arbeitskittel, gepflegte Kleidung, eng anliegende Kleidung, festes Schuhwerk

Sonstiges:

**Verpflegung** (bitte Zutreffendes unterstreichen bzw. ergänzen):

ganztägige Verpflegung ist mitzubringen / Frühstück ist mitzubringen

Kantinenessen (Mittagstisch) wird gestellt/gegen Bezahlung möglich ( Euro)

Firma \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_

Firmenstempel

E-Mail \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

## Allgemeine Hinweise für die Schüler/innen

Demnächst beginnt für Sie das Betriebspraktikum. Für eine begrenzte Zeit werden Sie die Schule mit einem Betrieb vertauschen. Die Welt der Arbeit wird Ihnen neue, bisher unbekannte Eindrücke über die Vielfalt des beruflichen Lebens vermitteln. Während des Betriebspraktikums werden Sie erleben, wie Interessantes und Aufregendes, aber auch Eintönigkeit und Strenge nebeneinander stehen. Bei der für Sie neuen und sicher nicht immer ganz leichten Situation sollen Ihnen die folgenden Grundregeln helfen:

1. Sie gehen als Gast in Ihren Betrieb. Er muss Sie nicht aufnehmen, er macht es freiwillig. Beachten Sie deshalb die Spielregeln und Wünsche des Gastgebers.
2. Nicht jeder kann alles sofort begreifen, verstehen und einsehen. Haben Sie Geduld und beachten Sie genau die Hinweise, die man Ihnen gibt, besonders hinsichtlich des Unfallschutzes.
3. Denken Sie daran, dass Ihnen wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den Sie vielleicht aus Unkenntnis oder Unachtsamkeit anrichten, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten. Sollte dennoch einmal etwas zerstört oder von Ihnen falsch gemacht werden, so melden Sie es sofort Ihrem Betreuer. Er kann Ihnen sicher weiterhelfen.
4. Viele Betriebe verdanken ihren Erfolg der Zusammenarbeit und dem Mitdenken ihrer Mitarbeiter. Bemühen auch Sie sich deshalb um konstruktive Teilnahme am Arbeitsgeschehen in Ihrem Team.
5. Beachten Sie die Anweisungen Ihrer Betreuer genau. Jeder Arbeitsschritt ist wichtig.
6. Wo viele Menschen tätig sind, gibt es auch Missverständnisse. Wer etwas nicht verstanden hat, muss fragen. Fragen ist kein Beweis für Dummheit, sondern zeigt Ihr Interesse.
7. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung. Diese Betriebsordnung gilt auch für Sie. Pünktlicher Arbeitsbeginn ist die Voraussetzung für pünktlichen Feierabend. Pausen dienen der Erholung, stören Sie diese nicht.
8. In vielen Betrieben gibt es Dinge, die der Verschwiegenheit oder gar der Geheimhaltung unterliegen. Bei Kenntnisnahme wahren Sie bitte Ihre Schweigepflicht.
9. Das Praktikum soll Ihnen Einblicke in die Eigenarten Ihres Betriebes geben. Fertigen Sie deshalb die geforderten Aufzeichnungen und Berichte gewissenhaft an. Sie helfen Ihnen beim Informationsaustausch und bei der Auswertung im Anschluss an das Betriebspraktikum.
10. Abschließend noch eine dringende Bitte! Sollten Sie während des Betriebspraktikums einmal nicht zur Arbeit gehen können, so verständigen Sie bitte umgehend den Betrieb und die Schule davon.

## Rahmenstundentafel

### Stundentafel für die Höhere Berufsfachschule

**Berufsgruppe** Gestaltung und Medien

**Fachrichtung** Mediendesign

| Unterrichtsfächer                                        | Stunden gesamt |
|----------------------------------------------------------|----------------|
| <b>A. Assistenzabschluss</b>                             | <b>2560</b>    |
| <u>Berufsbezogener Lernbereich</u>                       | <u>2240</u>    |
| Berufsbezogener Unterricht                               |                |
| <b>fachrichtungsbezogener Unterricht (K)<sup>1</sup></b> | 1040           |
| standortspezifischer Unterricht (G) <sup>1</sup>         | 160 (320)      |
| Praktikum <sup>2</sup>                                   | 640 (480)      |
| Selbstgesteuertes Lernen                                 | 80             |
| Deutsch/Kommunikation (G) <sup>3</sup> Lernbaustein 1    | 80             |
| Erste Fremdsprache (G) <sup>4</sup> Lernbausteine 1, 2   | 80             |
| <b>MINT im Beruf (G)<sup>5</sup></b>                     | 80             |
| <b>Gesundheitserziehung/Sport (G)</b>                    | 80             |
| <u>Berufsübergreifender Lernbereich</u>                  | <u>320</u>     |
| Sozialkunde/Wirtschaftslehre (K) Lernbausteine 1, 2, 3   | 160            |
| Religion oder Ethik (G)                                  | 160            |
| <b>B. Pädagogische Beratung und Begleitung</b>           | <b>80 (40)</b> |
| <b>C. Fachhochschulreifeunterricht (Wahlunterricht)</b>  | <b>(600)</b>   |
| Deutsch/Kommunikation (K) Lernbaustein 2                 | 120            |
| Mathematik (K) Lernbaustein 2                            | 160            |
| Erste Fremdsprache (K) Lernbausteine 3, 4                | 160            |
| Sozialkunde (G) Lernbausteine 4, 5                       | 80             |
| Biologie, Chemie oder Physik (G)                         | 80             |
| <b>D. Zusatzqualifikation</b>                            |                |
| Zweite Fremdsprache (G)                                  | 160            |

Die zum Ende der Ausbildung durchgeführte Abschlussprüfung besteht aus der

#### **Berufsabschlussprüfung**

mit 3 schriftlichen Prüfungen (im berufsbezogenen Unterricht, im Fach Deutsch/Kommunikation sowie evtl. mündlichen Prüfungen).

#### **Fachhochschulreifeprüfung**

mit einer schriftlichen Prüfung in Deutsch/Kommunikation, Englisch und Mathematik.