

# Unverbindliche Vorvereinbarung



über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes für Fachoberschüler in der  
Fachrichtung „Wirtschaft und Verwaltung“ am SBZ Saalfeld-Rudolstadt  
**im Schuljahr 2023/2024**

---

Der Betrieb/ Die Einrichtung

**Name:** .....

**Anschrift:** .....

stellt dem Fachoberschüler/der Fachoberschülerin

**Name:** .....

**Geburtsdatum:** .....

im Rahmen seiner/ihrer Möglichkeiten **unverbindlich** einen Praktikumsplatz zur Verfügung.

Der Praktikant/die Praktikantin soll im Zeitablauf des Praktikums bei der Beschaffung, Lagerung und Fertigung, beim Absatz, bei der Kundenberatung und bei der Verarbeitung und Auswertung von Daten und Texten mitarbeiten. Im Produktionsbereich, im Rechnungswesen und im Zahlungs- und Kreditverkehr als Hauptfunktion des Betriebes sollen sie Einblicke in die betriebliche Organisation und Verwaltung, in den funktionalen Betriebs- und Arbeitsablauf und in das Personal- und Sozialwesen erhalten. Der Fachoberschüler soll die üblichen Informations- und Kommunikationstechniken kennenlernen.

Das Praktikum findet grundsätzlich an drei Wochentagen (**Montag, Dienstag und Mittwoch**) im Umfang von je **sechs Zeitstunden** zuzüglich Pausen statt. Während der Schulferien und an unterrichtsfreien Tagen findet kein Praktikum statt, ein Urlaubsanspruch des Praktikanten besteht nicht. Es handelt sich um ein **Pflichtpraktikum im Rahmen der schulischen Ausbildung** und ist nicht vergütungspflichtig.

Als Zeitraum bevorzugt der Betrieb/die Einrichtung

das erste Schulhalbjahr (22.08.2023 – 07.02.2024) \*

das zweite Schulhalbjahr (08.01.2024 – 18.06.2024) \*

in **beiden** Schulhalbjahren möglich \*

---

Datum, Unterschrift, Stempel, des Praktikumsbetriebes/ der Praktikumeinrichtung

\* Zutreffendes bitte ankreuzen