

# Praktikumsplatz Angebot



Gottlieb-Daimler-Schule 2  
Technisches Schulzentrum Sindelfingen  
mit Abteilung Akademie für Datenverarbeitung

## Antrag auf Akkreditierung als Praktikumsfirma

an die Gottlieb-Daimler-Schule 2, Außenstelle Böblingen (Abteilung Akademie für Datenverarbeitung)

Firma	<input type="text"/>	Leiter IT	<input type="text"/>
Anschrift	<input type="text"/>	<b>Bewerbungen an / Kontaktperson Praktikum</b> Name <input type="text"/> Abteilung <input type="text"/> Email <input type="text"/> Anschrift <input type="text"/>	
Telefon (Firma)	<input type="text"/>		
Email (Firma)	<input type="text"/>		
www (Firma)	<input type="text"/>		
Branche	<input type="text"/>		
Praktikum Schwerpunkt	<input type="checkbox"/> Kaufmännischer Bereich <input type="checkbox"/> Technischer Bereich <input type="checkbox"/> Medien und Kommunikation		
		Einsatzort	<input type="text"/>
Bewerbungsunterlagen	<input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Abiturzeugnis <input type="checkbox"/> Zeugnis der Grundstufe (1. Jahr ADV)	<input type="checkbox"/> Sonstige	<input type="text"/>
Vergütung (mtl.) brutto €:	<input type="text"/>	Urlaub/Jahr (Tage)	<input type="text"/>
Bemerkung (z.B. Mietzuschuss, Schulung etc.)	<input type="text"/>		

- Information für den Antragsteller:
- Die von Ihnen gemachten Angaben werden von uns vertraulich behandelt, die zur Verfügung gestellten Daten werden verwendet, damit das Praktikum ordnungsgemäß abgewickelt werden kann. Die Schule erklärt, dass die Daten gemäß den Vorschriften der DSGVO behandelt werden.
  - Die Akkreditierung als Praktikumsfirma hat eine **Gültigkeit von drei Jahren**. Danach ist eine Aktualisierung / erneute Akkreditierung erforderlich.

- Wir sind über die Vorschriften der Schulordnung bzgl. des Praktikums (s. Anlage) informiert und erklären uns bereit, die dort geforderten Bescheinigungen und Beurteilungen der Schule zur Verfügung zu stellen.
- Wir erklären uns damit einverstanden, dass die Daten dieses Angebots von der Schule gespeichert und verarbeitet werden und die Studierenden zum Zweck der Bewerbung Einsicht erhalten.

Hiermit beantragen wir die Akkreditierung als Praktikumsfirma der GDS2 Abteilung Akademie für Datenverarbeitung. Einen typischen Ausbildungsplan für das Praktikum, wie er in unserem Haus Anwendung findet, haben wir beigefügt.

Datum, Ort:

Unterschrift:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg**  
**Auszug aus der Schul- und Prüfungsordnung**  
**für das dreijährige Berufskolleg für Informatik**

**4. Abschnitt: Praktikum**

**§ 12 Zweck, Dauer**

Dem erfolgreichen Besuch des ersten Schuljahres ist ein einjähriges Vollzeitpraktikum anzuschließen, das der Anwendung und Erweiterung der erworbenen IT-Kenntnisse im Betrieb oder in der Verwaltung dient.

**§ 13 Praktikumsstelle**

(1) Das Praktikum hat in Unternehmen (Praktikumsstelle) zu erfolgen, die nach Personal-, Hardware- und Softwareausstattung für die Ausbildung in der Datenverarbeitung geeignet sind. Die Praktikumsstelle kann einmal gewechselt werden.

(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt der Praktikantin oder dem Praktikant. Sie bedarf der Zustimmung der Schule.

**§ 14 Ausbildung im Praktikum**

(1) Die Praktikantin oder der Praktikant ist nach einem Plan auszubilden, der der Schule vor Praktikumsbeginn vorgelegt wird. Dabei soll insbesondere die Mitwirkung der Praktikantin oder des Praktikanten an der Gesamtgestaltung von IT-Projekten vorgesehen werden. Die fachliche Leitung und Ausbildung an der Praktikumsstelle durch eine qualifizierte Mitarbeiterin oder einen qualifizierten Mitarbeiter muss gewährleistet sein. Praktikumsstelle und Schule arbeiten bei der Durchführung des Praktikums zusammen.

(2) Die Schule kann während des Praktikums schulische Veranstaltungen (Seminare) bis zu insgesamt fünf Tagen ansetzen.

(3) Während des Praktikums ist zur Vorbereitung der im Rahmen des Faches Projektarbeit nach § 5 zu erstellenden Dokumentation ein IT-Projekt selbständig durchzuführen. Das Thema der Dokumentation ist der Schule bis zu einem von der Schule festgelegten Termin mitzuteilen.

**§ 15 Nachweis und Abschluss des Praktikums**

(1) Bis spätestens zehn Tage vor Beginn des Unterrichts der Aufbaustufe hat die Praktikumsstelle die Ableistung des Praktikums durch die Vorlage

1. einer Bescheinigung über Dauer, Art und Inhalt des Praktikums sowie
2. eines Berichts über die Tätigkeit während des Praktikums sowie die dabei gesammelten Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnisse und gegebenenfalls eines Praktikantenzugnisses nachzuweisen.

(2) Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, sobald sie insgesamt sechs Wochen übersteigt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann in begründeten Fällen nach Anhörung der Praktikumsstelle zustimmen, dass versäumte Praktikumszeit bis zu weiteren sechs Wochen nicht nachzuholen ist.

**§ 16 Anerkennung des Praktikums**

(1) Die Anerkennung des Praktikums ist Voraussetzung für die Zulassung zum Besuch des zweiten Schuljahres in der Aufbaustufe des Berufskollegs. Die Feststellung der Nichtanerkennung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter; sie ist unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann auf Antrag eine vor der Aufnahme in das Berufskolleg abgeleistete Tätigkeit auf das Praktikum anrechnen, wenn sie gleichwertig ist.