



Allgemeine Informationen zum berufsbezogenen Teil der Fachhochschulreife

Der berufsbezogene Teil der Fachhochschulreife kann nachgewiesen werden durch:

1. eine **mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung** in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz, der Handwerksordnung oder einem gleichwertig geregelten Ausbildungsberuf *oder*
2. einen **mindestens zweijährigen abgeschlossenen berufsqualifizierenden Bildungsgang** (Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss) *oder*
3. eine **Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1** *oder*
4. ein **freiwillig abgeleistetes soziales Jahr oder ökologisches Jahr, den freiwilligen Wehr-, oder Bundesfreiwilligendienst** *oder*
5. ein **mindestens einjähriges Praktikum.**

Häufige Fragen der Antragsteller

- **Nachforderungen von Unterlagen durch das Landesschulamt erfolgen, wenn die übermittelten Nachweise unvollständig oder fehlerhaft sind. Dadurch verlängert sich die Bearbeitungszeit Ihres Antrages. **Ab Vorliegen des vollständigen Antrages beträgt die Bearbeitungszeit drei Wochen.****
- Bitte beachten Sie, dass der Ort, in welchem der **schulische Teil der Fachhochschulreife erworben** wurde, ausschlaggebend dafür ist, **wohin Sie sich wenden müssen.**
 - Standort Dessau:**
 - Landkreise/kreisfreie Städte BK, HZ, JL, MD, SAW, SDL, SLK
 - Standort Halle (Saale):**
 - Landkreise/kreisfreie Städte ABI, BLK, DE, HAL, MSH, SK, WB
- Wir benötigen die Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife und Zeugnisse als **eine amtliche beglaubigte Kopie** (keine Kopie der Beglaubigung) **oder durch Vorlage des Originals bei einem persönlichen Termin** zur Abgabe der Unterlagen des Antrages (es wird eine Kopie im Landesschulamt angerfertigt, die Originale werden nach dem Termin nicht einbehalten).
- **Termine sind im Vorfeld mit dem Landesschulamt zu vereinbaren.**
- Amtliche Beglaubigungen: Bitte prüfen Sie vorab, ob das Dienstsiegel abgedruckt ist. Bei Ungewissheit können Sie die Beglaubigung gerne vorab per E-Mail senden (siehe dazu „Hinweise für amtliche Beglaubigungen“ unter Dokumente zum Download).
- Achten Sie auf die Vollständigkeit notwendiger Unterschriften.



Der Freiwilligendienst oder freiwillige Wehrdienst muss folgenden Vorgaben entsprechen:

- Über die Ausstellung der für den Antrag auf Zuerkennung der Fachhochschulreife außerhalb der Fachoberschule notwendigen Dokumente entscheiden die Träger und Einrichtungen der Freiwilligendienste. Somit liegen die Arbeitszeit und die Fehltage im Ermessen dieser Stellen.
- Es besteht die Möglichkeit, geleistete Dienste von weniger als einem Jahr auf die Dauer eines Praktikums anzurechnen. Das heißt, wenn ein Freiwilligendienst/freiwilliger Wehrdienst nicht über ein volles Jahr absolviert wurde, ist ein Praktikum von entsprechender Dauer anzuschließen.
- Die Prüfung des Antrages auf Zuerkennung der Fachhochschulreife außerhalb der Fachoberschule erfolgt erst **nach Ableistung des vollen Jahres** im praktischen Einsatz.

Folgendes ist zu beachten hinsichtlich der Unterlagen der Freiwilligendienste oder freiwillige Wehrdienste:

- **Dokumente FSJ/FÖJ/BFD:** Bescheinigung über die Ableistung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife durch einen Freiwilligendienst oder freiwilligen Wehrdienst (siehe Dokumente zum Download) und FSJ/FÖJ/BFD-Zertifikat/Zeugnis/Bescheinigung.
Der Träger ist verantwortlich für die Ausstellung der oben benannten Dokumente.
- **Dokumente FWD:** Bescheinigung über die Ableistung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife durch einen Freiwilligendienst oder freiwilligen Wehrdienst (siehe Dokumente zum Download) und Wehrdienstzeitbescheinigung.
- Korrekturen in der „Bescheinigung über die Ableistung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife durch einen Freiwilligendienst oder freiwilligen Wehrdienst“ (z. B. Fehlzeiten) müssen mit Stempel, Datum und Unterschrift der Praktikumsstelle bestätigt werden.
- Es dürfen keine vordatierten Dokumente ausgestellt werden (Nachweis über ein volles Jahr). Vorläufige Bescheinigungen/Zertifikate/Zeugnisse werden bei der Prüfung der Anträge nicht berücksichtigt.
- Das FSJ-/FÖJ-/BFD-Zertifikat/Zeugnis/Bescheinigung ist als amtlich beglaubigte Kopie oder im Original einzureichen.
- Für den Wehrdienst ist die Wehrdienstzeitbescheinigung im Original einzureichen.



Das einjährige Praktikum muss folgenden Vorgaben entsprechen:

- Das Praktikum ist nicht Bestandteil einer Ausbildung im Sinne des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt, d. h. Sie sind nicht Schüler einer Schule, werden also nicht betreut und müssen sich selbst um Ihren Versicherungsschutz kümmern.
- Der Praktikumsvertrag wird privatrechtlich zwischen Ihnen und der Praktikumsstelle geschlossen. Es gibt seitens des Landesschulamtes keine speziellen Vorgaben zur Ausgestaltung des Vertrages.
- Das einjährige Praktikum ist in **einem** Schwerpunkt in den vorgegebenen Arbeitsbereichen zu absolvieren (sh. Anhang). Antragstellerinnen oder Antragsteller informieren sich vor Beginn des Praktikums beim Landesschulamt Sachsen-Anhalt.
- Der Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit der Praktikantin oder des Praktikanten im Betrieb oder in der Einrichtung und die Höhe des Urlaubsanspruches bemessen sich nach den jeweils gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen. Der jährliche **Mindestumfang des Praktikums beträgt 1300 Stunden**. Das **einjährige** Praktikum ist verpflichtend nachzuweisen und kann nicht verkürzt werden. Die aufgeführten Stunden umfassen ausschließlich die tatsächlich geleistete Arbeitszeit. Urlaubs- und Krankheitstage bleiben unberücksichtigt.
- Fehltag von mehr als 20 Tagen sind **nach der Ableistung des vollen Jahres** nachzuholen.
- Das Praktikum kann unterbrochen und in Teilabschnitten absolviert werden, ist aber innerhalb von höchstens zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren zu absolvieren.
- Für die Durchführung des Praktikums im elterlichen Betrieb ist ein Anteil von maximal 25 % zulässig.
- Es besteht die Möglichkeit geleistete Freiwilligendienste oder freiwillige Wehrdienste von weniger als einem Jahr auf die Dauer eines Praktikums anzurechnen. Das heißt, ist ein Praktikum nicht über ein volles Jahr absolviert wurden, ist ein Freiwilligendienst/freiwilliger Wehrdienst von entsprechender Dauer anzuschließen.
- Die Prüfung des Antrages auf Zuerkennung der Fachhochschulreife außerhalb der Fachoberschule geschieht erst **nach Ableistung des vollen Jahres** im praktischen Einsatz.

Folgendes ist zu beachten hinsichtlich der Unterlagen der Praktika:

- **Dokumente Praktikum:** Bescheinigung über die Ableistung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife durch ein Praktikum (siehe Dokumente zum Download). Die Praktikumsstelle ist für die Ausstellung der Dokumente verantwortlich.
- Korrigierte Angaben in der „Bescheinigung über die Ableistung des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife durch ein Praktikum“ (z. B. Fehlzeiten) müssen mit Stempel, Datum und Unterschrift der Praktikumsstelle bestätigt werden.
- Es dürfen keine vordatierten Dokumente ausgestellt werden (Nachweis über ein volles Jahr). Vorläufige Bescheinigungen werden bei der Prüfung der Anträge nicht berücksichtigt.



Anhang

Erwerb der Fachhochschulreife außerhalb der Fachoberschule – Einjährige praktische Tätigkeit

Bezug: Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen – Runderlass des MK vom 11.07.2015 (SVBI. LSA Nr. 9, S. 146) in der derzeit geltenden Fassung

Die Hinweise gelten für alle Schwerpunkte!

Das einjährige Praktikum ist in einem Schwerpunkt abzuleisten und in hierfür geeigneten Betrieben und Einrichtungen durchzuführen.

Fehlzeiten von mehr als 20 Tagen sind nachzuholen.

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge sowie Dienstleistungen oder Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche in den nachfolgend aufgeführten Schwerpunkten maßgeblich:

Schwerpunkte Wirtschaft oder Verwaltung und Rechtspflege

Geeignete Betriebe können Industrie und Handel, Bank- oder Versicherungsgewerbe sowie Einrichtungen des Bundes, der Länder und Gemeinden, sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sein.

Arbeitsbereiche:

- Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z. B. Bedarfsermittlung, Beschaffungsplanung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen und Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und -kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen),
- Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher und betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen),
- Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten und Dienstleistungen,
- Buchführung als betriebliche Dokumentation der Geschäftsprozesse,
- Controlling und Steuerung der Geschäftsprozesse (z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen),
- Personalwesen (z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung und -abrechnung, Datenschutz).

In dem **Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege** soll die Tätigkeit insbesondere in Gerichten und Staatsanwaltschaften stattfinden.



Schwerpunkte Ingenieurtechnik oder Medientechnik

Geeignete Betriebe können Firmen des Handwerks, Informationstechnikunternehmen oder Firmen im Bereich Audio- und Videotechnik sein.

Arbeitsbereiche:

- Kenntnisse über das Gesamtprodukt/ den Gesamtauftrag (z. B. ein technisches System, eine Hausinstallation, eine Laboreinrichtung, ein Mauerwerk, ein Möbelstück, ein Werbeprospekt), Inbetriebnahme und Instandsetzung von Geräten und Anlagen,
- Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z. B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf, Werkzeuge, Maschinen, Energie, Personal- und Zeitbedarf, Fachsprache oder Fachsymbole, Normung),
- Produktions- und Fertigungsprozess (z. B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungstechniken, Montage und Wartung, Inbetriebnahme und Instandsetzung von Geräten und Anlagen),
- Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z. B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte, Nachhaltigkeit).

Für den **Schwerpunkt Medientechnik** sind ergänzende Arbeitsbereiche nachzuweisen:

- Kenntnisse über das Entwickeln und Herstellen von Medien (z. B. Printmedien, Digitalmedien, Bilder, Bewegtbilder, Tonträger),
- Planen und Bereitstellen von gestaltungstechnischen Mitteln.

Schwerpunkte Gesundheit und Sozialwesen

Geeignete Praktikumsrichtungen können sozialpädagogisch orientierte Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, Alten- und Pflegeeinrichtungen oder Krankenhäuser sein.

Arbeitsbereiche:

- Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z. B. Gruppen- und Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen),
- Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten oder Bezugsgruppen,
- sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten,
- Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien,
- logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen und rationalen Grundsätzen.



Schwerpunkt Ernährung und Hauswirtschaft

Geeignete Betriebe können Alten- und Pflegeheime, Krankenhäuser, Hotels oder Gaststätten oder andere Einrichtungen mit Gemeinschaftsverpflegung sein.

Arbeitsbereiche:

- Organisationsaufgaben (z. B. Bedarfsermittlung, Einkauf, Warenannahme, Lagerung, Ausgabe und deren Kontrollmethoden, Grundzüge der Angebotsgestaltung von Produkten und Dienstleistungen, Herstellungsprozesse für Speisen, Getränke, Mahlzeiten, Dienstleistungsangebote, Arbeitsplanungen und Arbeitsplatzorganisation, Qualitätsmanagement des Betriebes, Werbung für fachrichtungsspezifische Produkte und Dienstleistungen sowie Vermarktungsstrategien),
- Grundprinzipien der Hygiene- und Sicherheitsstandards (z. B. Hygienemaßnahmen, Sicherheitshinweise, Teilnahme an Mitarbeiterschulungen nach der Lebensmittelhygieneverordnung, Überwachung der Lebensmittel-, Personal- und Betriebshygiene, Abfallentsorgungssysteme, Umweltmanagement),
- Dienstleistungen in verschiedenen Arbeitsbereichen (z. B. Herstellung von Speisen und Getränken, Einsatz von betriebstypischen Geräten, Durchführung professionell geplanter Reinigungs- und Pflegemaßnahmen, Präsentation von Waren und Dienstleistungen, Ausführung von betriebstypischen Dienst- und Serviceleistungen, Raum- und Tischgestaltung).

Schwerpunkt Gestaltung

Geeignete Betriebe können Firmen mit Be- und Verarbeitung von Holz, Kunststoff, Metall, Natur- und Kunststein, Papier, Textilien sowie in Druckereibetrieben und in Werkstätten für Fotografie, Werbung, Dekoration, Webdesign und Gestaltung sein.

Arbeitsbereiche:

- Grundtechniken der Gestaltung,
- Werkstoffe und Arbeitsmittel der Gestaltung,
- Mitwirkung am Gestaltungsprozess:
 - Bedingungsanalyse und Briefing (z. B. Klärung der Problemlage oder der Aufgabe, Festlegung von Zielen, Klärung der ökonomischen, zeitlichen, personellen, materiellen und ästhetischen Bedingungen),
 - Entwicklung von Ideen und Kreativitätstechniken,
 - Konzepterarbeitung (z. B. Entwürfe von Texten, Skizzen, Fotos, Modellen),
 - Gestaltungs determinanten (z. B. Vergleich von Konzepten im Hinblick auf Ziele und Bedingungen, Entscheidung für das optimale Konzept),
 - Präsentation von Gestaltungen (z. B. auftragsgerechte und zweckorientierte Handhabung der Darstellungstechniken, Präsentation gestalterischer Prozessergebnisse, Beurteilen der Qualität und der Originalität sowie der Zweckgebundenheit eines Auftrags),
 - Kontrolle und Bewertung (z. B. Vergleich des Produkts mit den gesteckten Zielen, analysieren festgestellter Abweichungen).