

Zwei Pflichtpraktika

Allgemeine Informationen

Praktikum 1: 11.11.2026 – 17.12.2026

Praktikumstage: **Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag (22 Tage)**

Unterrichtstag: Mittwoch (nur der 11.11.2026 ist ein Praktikumstag)

Praktikum 2: 19.04.2027 – 14.05.2027

Praktikumstage: **durchgängig, Montag bis Freitag (18 Tage)**

Unterrichtstag: ---

Der mit dem jeweiligen Praktikumsbetrieb geschlossene **Praktikumsvertrag** ist spätestens zum **09.10.2026 (1. Praktikum)** und zum **19.03.2027 (2. Praktikum)** der Schule einzureichen.

Organisatorisches für den Praktikanten

Aufgaben:

- Die **An- und Abwesenheit** ist von der Praktikantin/dem Praktikanten eigenverantwortlich digital über die **Praktikums-App** zu erfassen. Zum Verfahren und zur Handhabung liegt eine entsprechende **Anleitung (B7-008)** vor.
Der Praktikumsbetrieb erhält am Ende des Praktikums eine Aufstellung der gemeldeten An- und Abwesenheiten per E-Mail. **Der Betrieb ist verpflichtet, diese Aufstellung zu kontrollieren und fehlende Positionen bzw. Abweichungen der Schule mitzuteilen.**
Die Praktikantin/der Praktikant schreibt für jede Praktikumswoche einen **Tätigkeitsnachweis (B5-058)**, lässt diesen vom Betrieb **unterschreiben** und **schickt** den unterschriebenen Bericht **am Ende jeder Praktikumswoche unaufgefordert an ihre/seine Bildungsbegleitung** der Schule. Alle Tätigkeitsberichte sind Bestandteil der Praktikumsmappe.
- Die **Praktikantenbeurteilung (B5-014)** ist spätestens jeweils am **17.12.2026** (1. Praktikum) und am **14.05.2027** (2. Praktikum) digital ausgefüllt und unterschrieben an **praktikum@rackow-berlin.de** zu schicken.

Vorlagen und Inhalte sind der Internetseite (<https://rackow-schulen.de/berlin/schuelerportal/downloads/>) zu entnehmen.

Betriebliche Lernaufgabe:

- a) Projekt:** Durchführung einer vollständigen beruflichen Handlung in Zusammenarbeit mit der/dem Praktikumsanleiter/in und anschließende schriftliche Dokumentation der Arbeitsschritte.
- b) Präsentation:** Das Projekt muss nach dem Praktikum in der Schule im Rahmen einer Präsentation vorgestellt werden.
- c) Praktikumsmappe:** Während des Praktikums ist ein Berichtsheft zu führen, in das auch die schriftliche Dokumentation des Projekts aufgenommen wird. Es müssen tägliche Tätigkeitsnachweise erstellt werden.

Die Praktikumsmappe und die Präsentation sind spätestens am

- **18.12.2026 (Praktikum 1)** und am
- **14.05.2027 (Praktikum 2)**

per E-Mail bei der jeweiligen Bildungsbegleitung abzugeben.

Die Praktikumsmappe ist als Word- (bzw. Pages-) und als PDF-Datei; die Präsentation als PowerPoint- oder PDF-Datei einzureichen.

Praktikumsbetreuung

operativ	Jede/r Praktikant/in erhält eine/n Bildungsbegleiter/in der Schule, die/der individuell zu Beginn des Schuljahres festgelegt wird. Die/der Bildungsbegleiter/in ist Lehrkraft der Schülerin/des Schülers.
administrativ	Praktikumsleitung E-Mail: praktikum@rackow-berlin.de Tel.: 030 – 31 50 42 45

Fachspezifische Ziele

- berufliche Vorstellungen entwickeln
- berufliche Wünsche überprüfen
- Erprobung von Fähigkeiten im betrieblichen Umfeld
- Erfahrungen im Umgang mit Menschen sammeln und Sicherheit darin erlangen
- berufliche Arbeit im Team kennenlernen und reflektieren
- verantwortliches und zuverlässiges Handeln im Rahmen des beruflichen Kontextes trainieren
- schrittweises Heranführen an selbständiges Handeln durch den Betrieb
- Einfühlungsvermögen und Kontaktfähigkeit üben
- eigene Stärken und Schwächen erkennen
- lernen, sich Herausforderungen zu stellen und auch gegen innere Widerstände anzukämpfen
- Durchhaltevermögen lernen und stärken