

	Bezeichnung <h1 style="text-align: center;">Praktikumsleitfaden</h1>	Formular – Nr. B5-069
		Revisions – Nr. 01.00

Praktikumsleitfaden Rackow-Schulen

Berufsfachschule (3-jährig)

Berufsausbildung zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann (IHK) mit allgemeiner Fachhochschulreife oder mittlerer Schulabschluss

Das Praktikum ist während der 3-jährigen Ausbildung, in der von der Schule vorgegebenen Zeit zu absolvieren.

Download dieses Leitfadens:

- 1 Wenn der Praktikumsplatz feststeht bitte die Datei **01 Praktikumsvertrag** ausgefüllt bei der Praktikumsbetreuung oder der Schulleitung abgeben. Bitte achten Sie auf die Abgabetermine.
- 2 Während des Praktikums ist wöchentlich ein **02 Tätigkeitsnachweis** zu schreiben. Des Weiteren ist am Ende des Praktikums ein **03 Erfahrungsbericht** zu erstellen und in der Schule abzugeben.
- 3 Nach Abschluss des Praktikums ist durch den Praktikanten der Bogen **04 Fragebogen Praktikumsbetrieb** auszufüllen und in der Schule abzugeben.
Durch den Praktikumsbetrieb ist ein Praktikumszeugnis zu erstellen.
05 Gesamtbeurteilung Praktikum.pdf
- 4 Allgemeine Informationen zum Praktikum befinden sich im **06 Merkblatt für das Praktikum aktuell**
- 5 Die Praktikumsfirmen müssen gemäß Praktikumsvertrag einen monatlichen **07 An-und Abwesenheitsnachweis** führen.

Bitte auch während der Praktikumsphase sorgfältig arbeiten. Die Praktikumsberichte können durch die jeweilige Prüfungskommission angefordert werden. Die Tätigkeiten im Praktikum können Gegenstand in der mündlichen Prüfung sein.

Sofern jetzt noch Fragen sind, sind wir entweder telefonisch unter 030 - 31 50 42 45 oder per Email **praktikum@rackow-berlin.de** für Sie erreichbar.