

# WEGWEISER PRAKTIKUM FÜR STUDIERENDE

## IMPRESSUM

Herausgeber: © Career Center Universität Bremen Verlag:

Klaus Resch Verlag

Autorin: Sabine Scholz

Neuüberarbeitung: Petra Droste

Redaktion: Petra Droste

Layout/Grafik: Angela Leyh - Klaus Resch Verlag

Auflage: 06, Stand: 04/2016

Wo, wann und wie sind wir zu erreichen?

Im Career Center Universität Bremen

Sie finden uns im Zentralbereich ZB-B B 0560 bis B 0590 unter der Mensa neben dem Eingang zum Theatersaal.

Wir informieren und beraten zu:

- › Bewerbungsstrategien, national und international
- › Entwicklungen auf dem (intern.) Arbeitsmarkt
- › Praktika und Absolventenstellen im In- und Ausland
- › Individueller Qualifizierung und Weiterbildung
- › Beruflicher Orientierung mit und ohne Hochschulabschluss

Team Akademische Beratung der Agentur für Arbeit Bremen  
- Bremerhaven

Montag bis Donnerstag von 10:00 bis 13:00 und von 14:00 bis 16:30

Offene Beratungszeiten (Keine Terminvergabe!)

ZB-B (Zentralbereich) B 0580, Tel.: +49 421 218-6 10 31

E-Mail: Bernd.Lienstaedt@arbeitsagentur.de

Team Universität Bremen Beratung/Training/Internationales  
Thomas Obieglo / Beratung für Praktika- & Stellensuche  
international

Mittwoch von 10:00 bis 13:00 Uhr sowie nach Vereinbarung  
ZB-B (Zentralbereich) B 0560, Tel.: +49 421 218-6 10 36

E-Mail: Thomas.Obieglo@uni-bremen.de

Franziska Richter / Beratung berufstätiger und berufserfahrener Master-Studierender

Montag bis Donnerstag nach Vereinbarung

ZB-B (Zentralbereich) B 0570, Tel.: +49 421 218-6 10 37

E-Mail: Franziska.Richter@uni-bremen.de

**Mit freundlicher Unterstützung von Berufsstart**

## VORWORT

Um dem Anspruch der Studierenden auf »Praxiserfahrungen« während ihres Studiums nachzukommen, sind in fast allen Studiengängen Praktika vorgesehen oder sogar verpflichtende Bestandteile der Studienordnungen.

Unter dem Begriff »Praktikum« wird allgemein eine vorübergehende oder befristete praktische Tätigkeit verstanden, welche Studierende in Unternehmen und Institutionen durchführen, um Erfahrungen auf dem Arbeitsmarkt zu sammeln. Nach Einführung der gestuften Studiengänge ist dieser Begriff über eine allgemein verständliche Praxis hinaus auf die Ausübung von Tätigkeiten in den angestrebten akademischen Berufsfeldern zu verstehen, die mit dem Studiengang unmittelbar verbunden sind.

Ein wesentliches Ziel des Bachelorstudiums ist »employability«. Dieses Ziel umfasst weit mehr, als die wörtliche Übersetzung des Begriffes in »Arbeitsfähigkeit« oder »Berufsfähigkeit« zum Ausdruck bringt. Mit der Studienstrukturreform wurde gleichsam eine neue Dimension des Praxisbezugs an der Universität Bremen etabliert, in der es nicht mehr nur darum geht, überhaupt zu einer akademischen Tätigkeit ausgebildet zu werden. Zur Bachelorausbildung gehören nunmehr auch fachlich-inhaltliche und methodische Aspekte, die eine Kompetenzentwicklung im angestrebten Berufsfeld fördert und fordert.

Zur Umsetzung dieser Inhalte bieten die Fachbereiche und das Career Center der Universität Bremen ein reichhaltiges Angebot zur Ausbildung von außerfachlichen Kompetenzen wie z.B. Kommunikationstechniken, betriebswirtschaftliches Grund-

wissen, Bewerbungs- und (Selbst)Präsentationstechniken, interkulturelle Kompetenzen.

Das Praktikum ist ein weiterer wesentlicher Baustein für den erfolgreichen Berufseinstieg. Dies bedeutet, dass sich sowohl Auswahl als auch Genehmigung eines Praktikums nach bestimmten Qualitätsstandards richten und damit nicht nur Studierenden, sondern auch Unternehmen eine win-win Situation gewährleisten.

Das Informationshandbuch Praktikum bietet Studierenden und Arbeitgebern wichtige Informationen rund um das Praktikum. Es gibt Auskunft zu formell rechtlichen Fragen hinsichtlich Vertragsgestaltung, Versicherungsschutz, Bezahlungsmodalitäten sowie Qualitätsstandards der Praktikumsinhalte. Aber auch auf Fragen, wie finde ich ein geeignetes Praktikum oder geeignete Praktikant\_

innen, was kann und darf ich von einem Praktikum oder von Praktikant\_innen erwarten und welche Verfahren sichern eine größtmögliche beiderseitige Zufriedenheit, werden Antworten gegeben.

## INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort .....	3
<b>MUSS ICH EIN PRAKTIKUM MACHEN?</b> .....	8
Erfahrungspraktika .....	8
Berufspraktika .....	9
Zeitplanung .....	11
<b>WIE PLANE ICH EIN PRAKTIKUM?</b> .....	11
a) Profilanalyse .....	12
Schritt 1 .....	12
Schritt 2 .....	13
Schritt 3 .....	14
Schritt 4 .....	14
b) Zeitmanagement .....	15
c) Rahmenbedingungen .....	17
<b>WIE FINDE ICH EINEN GEEIGNETEN PRAKTIKUMSPLATZ?</b> .....	18
Universität Bremen .....	18
Unternehmensdatenbanken im Internet .....	19
Fach- und Industriemessen / Firmenkontaktmessen .....	20
Fachzeitschriften, Magazine und Tageszeitungen .....	20

Handbücher und Nachschlagewerke .....	21
Berufsverbände und Netzwerke .....	22
<b>KONTAKTAUFNAHME UND BEWERBUNG .....</b>	<b>23</b>
Soll ich das Unternehmen einfach anrufen? .....	23
Bewerbung .....	25
a) Das Anschreiben .....	25
b) Der Lebenslauf .....	26
c) Zeugnisse und Leistungsnachweise .....	27
Bewerbung per E-Mail .....	27
Qualitätssicherungsstandards für erfolgreiche Praktika .....	28
<b>GESETZLICHE RAHMENBEDINGUNGEN .....</b>	<b>30</b>
Versicherungspflicht .....	32
Vorgeschriebene Praktika .....	32
Freiwillige Praktika .....	32
Vor- und Nachpraktika .....	33
Sonstiges .....	34
Wissenswertes für internationale Studierende .....	34
<b>PRAKTIKUMSVERTRAG: DIE WICHTIGSTEN REGELUNGEN .....</b>	<b>35</b>
Arbeitszeit .....	36

Erstellung eines Arbeits-/Ausbildungsplans .....	37
Haftungsfragen .....	38
Krankheit .....	39
Kündigung .....	39
Unfallschutz .....	41
Urlaub .....	42
Vergütung/Mindestlohn .....	43
Zeugnis .....	45

## MUSS ICH EIN PRAKTIKUM MACHEN?

Ohne Frage: Studieren allein reicht nicht mehr, um als Bewerber\_in auf dem Arbeitsmarkt gefragt zu sein. Neben der Ansammlung von Fachwissen kommt es darüber hinaus darauf an, die vorhandenen fachwissenschaftlichen Kenntnisse über den Praxisbezug zu festigen. Dazu dient das Praktikum.

In zahlreichen Studiengängen ist ein Praktikum Teil des Studiums. In der Studien/Prüfungsordnung Ihres Studiengangs finden Sie dazu einen Hinweis. Orientieren Sie sich an den Empfehlungen/Vorgaben aus Ihrem Studiengang und nutzen Sie die dort bereit gestellten Unterlagen.

Unabhängig davon empfehlen wir allen Studierenden mindestens ein, besser 2 oder mehr Praktika zu machen. Sie erhalten dadurch einerseits einen

Einblick in mögliche Berufsfelder und können andererseits theoretisches Wissen anwenden und zusätzliche Kompetenzen erwerben.

Praktika lassen sich grob in Erfahrungspraktika und Berufspraktika unterteilen.

## ERFAHRUNGSPRAKTIKA

Im Erfahrungspraktikum geht es in erster Linie darum, Erfahrungen in unbekanntem sozialen Situationen zu sammeln und Einblicke in die Berufswelt zu bekommen. Oft führt ein solches Praktikum durch verschiedene Abteilungen/Bereiche einer größeren Institution. Die eigene Tätigkeit wird schwerpunktmäßig im Anlernbereich liegen und wenig Eigenständigkeit ermöglichen. Dazu gehört auch die Erfahrung, dass der »Traumjob« neu überdacht werden muss.



## BERUFSPRAKTIKA

Hier geht es um die berufliche Umsetzung der im Studium erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen.

Dazu ist es wichtig, dass mindestens ein Teil der im Praktikum anstehenden Aufgaben selbstständig bearbeitet wird. Um das Praktikum effizient zu gestalten, sollte ein auf den Zeitrahmen des Praktikums abgestimmtes Projekt vereinbart werden, das mit einer Zielvorgabe eigenständig bearbeitet werden kann.

Im Berufspraktikum geht es um das Erlernen von vertieften Kenntnissen über Organisation und Arbeitsweisen in einem von Ihnen favorisierten Berufsfeld. Das Praktikum verschafft Ihnen die Möglichkeit, Ihre im Studium erworbenen Kennt-

nisse und Fähigkeiten in die Tat umzusetzen und zu erproben. Gleichzeitig bietet es Ihnen die Chance, Ihre Qualifikationen wie beispielsweise Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten, aber auch Überzeugungsvermögen und Sensibilität für berufliche Fragestellungen zu entwickeln bzw. zu stärken.

Ebenfalls zu einem Berufspraktikum zählt das sog. Forschungspraktikum. Dies richtet sich insbesondere an Studierende, die ihre berufliche Tätigkeit zukünftig überwiegend in der Forschungsarbeit sehen. Dabei kann der Praktikumsplatz innerhalb oder außerhalb der Universität liegen. Studierende mit dem Ziel Industrieforschung oder Forschung in Unternehmen (z. B. Markt- und Meinungsforschung) sollten ihr Praktikum eher außerhalb der Hochschule machen, um entsprechende Erfahrungen in diesem unternehmerischen Umfeld zu sammeln.

Inwieweit Sie verpflichtet sind, ein Praktikum zu absolvieren und wenn ja, in welchem Semester und in welchem Umfang, regelt die jeweilige Studien- bzw. Prüfungsordnung Ihres Studienfaches. Eine genaue Beschreibung hinsichtlich der Anforderungen, wie beispielsweise Tätigkeitsprofil, Zeitpunkt im Studienverlauf, Dokumentationspflicht oder auch die Anerkennung von Praxiszeiten finden Sie in der jeweiligen Praktikumsordnung.

Unabhängig von den Regelungen der jeweiligen Studien- und Praktikumsordnung ihres Studienfaches empfehlen wir, zwei bis maximal drei Praktika während des Studienverlaufs zu absolvieren.

Dabei sollte das erste Praktikum ein Erfahrungspraktikum sein, das Ihnen bei Ihrer Orientierung für ein zukünftiges Berufsfeld hilft. In einem zweiten Erfahrungspraktikum sollte die Berufsfeldidee

noch einmal überprüft werden. Auch die Vorstellungen von der Größe oder der Internationalität eines Unternehmens kann in einem zweiten Erfahrungspraktikum erprobt werden. Spätestens das dritte Praktikum sollte dann ein Berufspraktikum in der oben beschriebenen Art darstellen sowie auf die Anforderungen der Pflichtpraktika ihrer jeweiligen Studienordnung abgestimmt sein.

Ziel dieser Praktika ist es Sie auf eine zukünftige Beschäftigung vorzubereiten. Insbesondere die Umsetzung des Erlernten auf ein studienadäquates Tätigkeitsfeld unterscheidet das Berufspraktikum von einem Erfahrungspraktikum.

## ZEITPLANUNG

### CHECKLISTE

#### Prüfungsordnung

- › Sieht Ihre Prüfungs-/Studienordnung ein (Pflicht-)Praktikum vor?
- › Welcher Zeitraum wird empfohlen?
- › Welche freiwilligen Praktika möchten Sie ggf. wann zusätzlich machen?
  - Erfahrungspraktikum
  - Berufspraktikum
- › Ansprechpartner\_in im Studiengang/Fachbereich

Die nachfolgenden Empfehlungen für die Bewerbung gelten auch für ein Auslandspraktikum, wenngleich spezifische und kulturelle Bedingungen zusätzlich zu beachten sind.

Ausführliche Informationen finden Sie in unserem Handbuch Auslandspraktikum-Wegweiser für Studierende und im Internet unter:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/beratung/auslandspraktikum.html>

### WIE PLANE ICH EIN PRAKTIKUM?

Die Planung Ihres Praktikums sollte von drei Fragen begleitet werden:

- › Mit welchen Fähigkeiten streben Sie welches Berufsziel an (Profilanalyse)?
- › Welcher Zeitraum steht Ihnen zur Durchführung Ihrer Praktika zur Verfügung (Zeitmanagement)?
- › Welche Rahmenbedingungen sollen erfüllt sein?

## A) PROFILANALYSE

Bevor Sie Ihr Praktikum planen, sollten Sie sich zuerst Gedanken darüber machen, in welchem Berufsfeld Sie einmal arbeiten möchten: was ist Ihr Berufsziel? Denn je intensiver Sie sich mit Ihren Erwartungen und Zielvorstellungen auseinandergesetzt haben, desto besser können Sie auch Ihren Praktikumswunsch den Unternehmen gegenüber vertreten.

Um allerdings Ideen für ein entsprechendes Praktikum entwickeln zu können, ist es hilfreich, sich der eigenen Stärken und Schwächen sowie Vorlieben bewusst zu werden. Um dies herauszufinden, empfehlen wir Ihnen zu Beginn ihrer Planungsarbeit folgende kleine Eigenanalyse:

## SCHRITT 1

Zunächst sollten Sie sich Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen bewusst machen und diese visualisieren. Ausgehend von Ihren bisherigen Lebensphasen (z.B. Schule, Studium, Vorpraktika, Nebenjobs, Vereinsaktivität, freiwilliges Engagement, Ausbildung usw.) ermitteln Sie Tätigkeiten und Inhalte mit denen Sie sich beschäftigt haben. Im Anschluss markieren Sie die Tätigkeiten, die Sie besonders gut bzw. gern gemacht haben und ergänzen die Themen, mit denen Sie sich intensiver beschäftigt haben. Zum Abschluss des ersten Schrittes der Analyse sollten Sie sich überlegen, welche Personen Ihnen eine entsprechende Einschätzung über Ihre Stärken und Schwächen in Bezug auf Ihre Leistungen geben könnten. Dazu eignen sich alle Menschen, zu denen Sie häufig Kontakt haben oder hatten und die Sie in Bezug auf

das Thema oder die Tätigkeit einschätzen können. So könnten Sie beispielsweise Ihre ehemaligen Mitschüler\_innen, Kolleg\_innen, heutigen Kommiliton\_innen bitten, Ihnen bei der Eigenanalyse behilflich zu sein. Aber auch Ihre Familie, Freunde\_innen oder Ihre Bekannten aus dem Sportverein u.a. könnten wertvolle Hinweise geben.

Wichtig ist, dass sich die von Ihnen befragten Personen aus einem möglichst differenzierten Personenkreis zusammensetzen. Ihre Fragen sollten sich auf Situationen beziehen, anhand derer diese Ihre besonderen Stärken oder Vorzüge erkennen können. Mit anderen Worten: Sie erbitten nur eine Rückmeldung über das, was Sie besonders auszeichnet.

Sie fragen nicht nach Ihren Schwächen. Das mag vielleicht ungewöhnlich klingen, dennoch: es geht zuerst um die Erkenntnis Ihrer Stärken. Nur in der

Kenntnis Ihrer Stärken werden Sie das für Sie geeignete Berufsfeld finden und die damit verbundenen Ziele erfolgreich umsetzen können.

## SCHRITT 2

Nachdem Sie die Rückmeldungen notiert haben, sollten Sie diese in eine Tabelle oder eine Mind-Map übertragen und um Ihre eigenen Einschätzungen hinsichtlich Ihrer Stärken ergänzen. Bei der Beantwortung Ihrer eigenen Einschätzungen können Fragen wie die folgenden hilfreich sein: Welcher Beschäftigung gehen Sie besonders gerne nach? Welche Interessen sind dabei sowohl fachlich als auch persönlich dominierend? Welche Fächer haben Ihnen in der Schule viel Spaß gemacht?

Aber auch Einschätzungen hinsichtlich analytischer oder konzeptioneller Fähigkeiten, Durchset-

zungsvermögen, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Kreativität, Kommunikationsfähigkeit oder Lernbereitschaft sollten in dieser Darstellung nicht fehlen. Beim Durchlesen können Sie sicher schon ein klares Muster Ihrer speziellen Stärken erkennen.

### SCHRITT 3

Ihre nächste Aufgabe besteht darin, aus den Stichpunkten eine Selbstbeschreibung zu entwickeln. Dazu nehmen Sie die aus Schritt 2 konzipierten Ergebnisse und beschreiben sich selbst ausführlich. Am besten beginnen Sie mit Ihren vergangenen Leistungen, die anhand von Projekten, Unternehmungen, Hausarbeiten usw. deutlich werden und spinnen den roten Faden über heutige bis hin zu zukünftigen Aktivitäten fort.

### SCHRITT 4

Beschäftigen Sie sich nun mit den diversen Berufs- und Tätigkeitsfeldern Ihres Studienganges und passen Ihr in Schritt 3 entwickeltes Selbstbild darin ein. Nachdem Ihr Selbstbild in vielen Facetten hervorgetreten ist, können Sie viel leichter einschätzen, in welchem Bereich Sie nach dem Studium arbeiten möchten. Nur wenn Sie Ihr Selbstbild kennen, können Sie beurteilen, welches Berufsfeld für Sie das Beste ist. So können Sie Freiräume nutzen, die (fast) jeder Beruf hat, um die jeweiligen Tätigkeiten und Aufgaben auf die eigenen Stärken auszurichten.

Nachdem Sie Ihre Eigenanalyse beendet haben, können Sie Ideen für Ihr Praktikum entwickeln. Nachfolgende Fragen sollen Ihnen dabei behilflich sein:

- › In welche Tätigkeitsfelder wollen Sie einen Einblick bekommen?

- › Welche Kenntnisse/Fähigkeiten wollen Sie im Praktikum anwenden?
- › Welche Kenntnisse/Fähigkeiten wollen Sie im Praktikum erwerben?
- › Welche theoretischen Überlegungen wollen Sie im Praktikum auf ihre Praxistauglichkeit überprüfen?
- › Welche Kontakte wollen Sie im Praktikum knüpfen?

Die Berater\_innen im Career Center unterstützen Sie gern bei diesem Prozess.

## CHECKLISTE

### Profilanalyse

- › Fähigkeiten anhand bisheriger Tätigkeiten in den Lebensphasen bewusst machen und in einer Tabelle oder MindMap visualisieren
- › Feedback von Bekannten, Freund\_innen usw.

dazu geben lassen

- › Stärken und Vorlieben ergänzen
- › Selbstprofil formulieren
- › Berufs- bzw. Tätigkeitsfelder des eigenen Studiengangs recherchieren Mit eigenen Kompetenzen abgleichen. Unterstützung durch die Berater\_innen des Career Centers

## B) ZEITMANAGEMENT

Ein nicht zu unterschätzender Faktor auf dem Weg zu einem erfolgreichen Praktikum ist das Zeitmanagement. Der richtige Zeitpunkt für Ihr Praktikum wird in der Regel durch Ihren Studienverlauf bestimmt – die Studienordnung selbst nennt überwiegend nur einen fakultativen Zeitpunkt.

Für einen im Studienverlauf späteren Eintritt in ein Praktikum spricht die Tatsache, dass Sie dann be-

reits über höhere fachliche Qualifikationen verfügen, und somit für ein Unternehmen interessanter sind.

Problematisch könnte allerdings sein, dass Sie gerade zum Ende Ihres Studiums besonders viel Zeit in Modulprüfungen investieren müssen – und damit die Durchführung Ihres Praktikums eher ungelogen kommt. Vielleicht gelingt es Ihnen aber auch, eine enge Verzahnung von Studium und Praktikum herzustellen, indem Sie Ihre Abschlussarbeit in Verbindung mit einem Unternehmen schreiben.

Häufiger dagegen bietet es sich an, ein Erfahrungspraktikum eher frühzeitig zwischen dem dritten und dem vierten Semester durchzuführen. Nicht zuletzt, weil Sie damit die Möglichkeit erhalten, den weiteren Verlauf Ihres Studiums an den im Berufsfeld gemachten Erfahrungen zu orientieren.

Insbesondere die Festlegung auf einen Schwerpunkt oder das bewusste Erlernen bestimmter Schlüsselkompetenzen könnte damit sinnvoll auf die Entwicklung Ihres Berufsprofils ausgerichtet werden.

Unabhängig, wann Sie Ihr Praktikum durchführen, Sie sollten genügend Zeit für die Vorbereitung einplanen.

Häufig wird die Vorbereitungszeit unterschätzt, weil mögliche Komplikationen, wie beispielsweise Absagen, nicht eingeplant wurden oder Zusagen sowohl von Seiten der Unternehmen als auch der Universität nicht zum gewünschten Zeitpunkt eintreffen.

Aber auch die Tatsache, dass das Praktikum abgebrochen werden muss, da es in keiner Weise Ihren Vorstellungen entspricht, kann hierbei zu einer erheblichen Zeitverzögerung führen. Für die



Planungsarbeiten Ihres Praktikums sollten Sie daher mindestens vier Monate einkalkulieren. Dieser Zeitraum kann sich sogar noch verlängern, wenn es sich um eine besonders begehrte und nachgefragte Praktikumsstelle handelt. Für ein Auslandspraktikum empfehlen wir eine längere Vorbereitungszeit. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in unserem Informationshandbuch »Auslandspraktikum – Wegweiser für Studierende« unter:

› <http://www.uni-bremen.de/career-center/beratung/auslandspraktikum.html>

## C) RAHMENBEDINGUNGEN

Wollen Sie alle Dimensionen einer Praktikumsauswahl berücksichtigen, dürfen Überlegungen zu wesentlichen Rahmenbedingungen eines Praktikums nicht fehlen. Dazu gehört auch die Frage, wo, d.h. an welchem Ort Ihr Praktikum

stattfinden soll bzw. kann. Zwar werden die weit- aus meisten Praktika am Studien- oder Heimatort gemacht, doch ist es auch interessant, neue Regionen kennen zu lernen.

Dazu sollten Sie sich fragen, ob Sie bereit und finanziell auch in der Lage sind, vorübergehend in einer anderen Stadt zu wohnen. Eventuell sind Sie darauf angewiesen, vor Ort ein entsprechendes Unternehmen zu finden. Aber auch die Frage einer bezahlten oder unbezahlten Praktikumsstelle ist für viele Studierende von erheblicher Bedeutung und sollte vor Antritt eines Praktikums genau überlegt werden.

Erst wenn die Eigenanalyse abgeschlossen ist und Sie eine klare Idee von Ihrem Praktikum entwickelt haben, ist der Zeitpunkt der Suche nach einem Praktikumsplatz gekommen.

## CHECKLISTE

### Planung Praktikum

- > Profilanalyse und Recherche ca. 4 Monate vor geplantem Beginn starten
- > Bei Ausland und besonders begehrten Plätzen deutlich! (1 Jahr) früher
- > Planen Sie ein Praktikum im Ausland?
- > Wenn ja, nutzen Sie die Broschüre »Auslandspraktikum«
- > Welche weiteren Rahmenbedingungen sollten erfüllt sein? (Region?, Finanzen, Familiäre Bindungen usw.)

## WIE FINDE ICH EINEN GEEIGNETEN PRAKTIKUMSPLATZ?

Mit der eigenständigen Suche und Bewerbung können Sie sich frühzeitig mit Chancen und Risiken des Arbeitsmarktes, aber auch mit den Kom-

munikationsstrukturen und den Anforderungen an Bewerber\_innen vertraut zu machen.

Die Wege einen Praktikumsplatz zu finden, sind vielfältig. Sie können sich auf offene Stellen bewerben oder selbst aktiv werden und sich initiativ bei Ihrem »Wunsch-Unternehmen« bewerben.

Im Folgenden finden Sie eine kleine Auswahl möglicher Informationsquellen:

## UNIVERSITÄT BREMEN

Das größte Angebot an aktuellen Praktikumsplätzen bietet das Jobportal auf den Seiten des Career Center. Das Career Center ist eine Gemeinschaftseinrichtung der Universität und der Agentur für Arbeit Bremen – Bremerhaven, das u.a. Studierende, die sich während des Studiums auf einen

Berufseinstieg vorbereiten wollen, sowie Absolventen und Absolventinnen auf ihrem Weg in eine Berufskarriere unterstützt.

Weitere Informationen finden Sie auch auf den Internetseiten des Career Centers:

- › [www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktikum](http://www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktikum)
- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/jobs-praktika-suchen/job-und-bewerberportal.html>
- › [www.uni-bremen.de/career-center/top-links.html](http://www.uni-bremen.de/career-center/top-links.html)

Zahlreiche Fachbereiche/Studiengänge informieren durch Aushänge, Mailings oder in StudIP sowie Verteiler der jeweiligen Praxisbüros bzw. Praktikumsbeauftragten über fachbezogene Angebote. Eine Liste der Ansprechpartner finden

Sie hier:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/downloads.html>

Informieren Sie sich auch, ob in Ihrem Studiengang bzw. Fachbereich im Rahmen des »General Studies«-Angebots Veranstaltungen zur Berufsorientierung stattfinden.

## **UNTERNEHMENS DATENBANKEN IM INTERNET**

Die Unternehmensdatenbank RegIS-Online (<http://regisonline.de>) bietet einen guten Überblick über mehr als 7.000 Unternehmen in der Weser-Ems-Region und Nord-West-Deutschland. Sie finden hier ausführliche Unternehmensprofile, die Sie zur Kontaktaufnahme nutzen können. Eine Auswahl an Unternehmensdatenbanken finden

Sie auf unserer Internetseite unter:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/top-links/jobs-praxis.html>

## **FACH- UND INDUSTRIEMESSEN / FIRMENKONTAKTMESSEN**

Messen bieten eine gute Gelegenheit, um mit Unternehmen in Kontakt zu kommen. Nachdem Sie geeignete Jobmessen für Ihr Berufsfeld gefunden haben, recherchieren Sie Hintergrundinformationen über Ihr »Wunsch«-Unternehmen. Während der Messe können Sie sich mit wenig Aufwand in einem ersten Gespräch über einen Praktikumsplatz bzw. Einstiegsmöglichkeiten informieren. Die Ausstellerkataloge, die in der Regel online zu finden sind, können Sie als Informationsgrundlage für Initiativbewerbungen nutzen.

Die Universität Bremen bietet einmal jährlich im Sommersemester eine Firmenkontaktmesse »Praxisbörse« an. Informationen dazu finden Sie hier:

- › [www.uni-bremen.de/praxisboerse](http://www.uni-bremen.de/praxisboerse)

Informationen, zu Terminen und Orten, erhalten Sie auch auf folgenden Seiten:

- › [www.berufsstart.de/jobmessen/](http://www.berufsstart.de/jobmessen/) und
- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/aktuelles/aktuelle-news-nach-themen-geordnet.html>

## **FACHZEITSCHRIFTEN, MAGAZINE UND TAGESZEITUNGEN**

Die Printmedien sind immer noch eine gute Informationsquelle, wenn es darum geht, einen Praktikumsplatz zu organisieren. Zwar richtet sich der Stellenteil in den Tageszeitungen eher nicht an Praktikums-

chende, allerdings erfahren Sie hier, welche Unternehmen im angestrebten Tätigkeitsfeld expandieren oder welche Qualifikationsprofile in den jeweiligen Tätigkeitsfeldern gefordert werden. Darüber hinaus werden hier die Ansprechpartner\_innen genannt, die für die Kontaktaufnahme wesentlich sind.

Die meisten Printmedien haben mittlerweile auch einen Online-Stellenmarkt. Eine große Auswahl sortiert nach Berufsfeldern finden Sie auf unserer Seite unter:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/top-links/jobs-praxis.html>

## HANDBÜCHER UND NACHSCHLAGWERKE

In den Handbüchern und Nachschlagewerken können Sie Adressen und häufig auch weitergehende

Informationen zu Unternehmen finden. Zu nennen sind hier das Taschenbuch des Öffentlichen Lebens von Oeckl ([www.oeckl.de](http://www.oeckl.de)), die jedes Semester neu erscheinenden Berufsstart Bücher vom Klaus Resch Verlag (Berufsstart Technik & Berufsstart Wirtschaft [www.berufsstart.de](http://www.berufsstart.de)) sowie die Veröffentlichungen von Staufenberg ([www.staufenberg.de](http://www.staufenberg.de)) etc..

Der in diesen Werken zusammengestellte Adressenkatalog von Unternehmen und Institutionen ermöglicht Ihnen eine gezielte Suche. Die entsprechend aktuellen Ausgaben befinden sich in der Universitätsbibliothek.

Eine weitere Auswahl an Verzeichnissen finden Sie auf unserer Internetseite unter:

- › [www.uni-bremen.de/career-center/top-links/jobs-praxis.html](http://www.uni-bremen.de/career-center/top-links/jobs-praxis.html) unter Unternehmensdatenbanken

## BERUFSVERBÄNDE UND NETZWERKE

Ergänzend können Sie Berufs- oder Interessenverbände bzw. Netzwerke zur Recherche nutzen. Berufs- oder Interessenverbände sind ein Zusammenschluss von Absolvent\_innen einzelner Studien- und Ausbildungsrichtungen, die in einem bestimmten Geschäftsfeld tätig sind. Verbandseigene Publikationsorgane und Berufsinformationsschriften informieren über aktuelle Trends, den neuesten Forschungsstand und geben nützliche Firmeninformationen. Für ein Praktikum sind insbesondere die Mitgliederverzeichnisse der Verbände sehr informativ.

Eine Auswahl an Links zu Berufs- und Interessenverbänden von und für Frauen finden Sie auf unserer Seite unter:

- › [www.uni-bremen.de/career-center/top-links/](http://www.uni-bremen.de/career-center/top-links/)

[jobs-praxis.html](#) unter Netzwerke und Beratungsangebote für Frauen.

In Netzwerken wie Xing, LinkedIn usw. können Sie ebenfalls recherchieren und wenn gewünscht Ihr Profil präsentieren und sich vernetzen.

Recherchieren Sie mehrere Unternehmen bzw. Institutionen, bilden Sie eine Rangliste. Falls die erste Kontaktaufnahme nicht gleich erfolgreich ist, müssen Sie dann nicht Ihre Recherchearbeit von vorn beginnen.

### CHECKLISTE

#### Praktikumsplatz suchen

(Verschiedene Strategien nutzen!)

- › Bewerben auf ausgeschriebene Praktikumsstellen
- › Jobportal Career Center Universität Bremen

(Online: [link](#))

- › Toplinks Career Center Universität Bremen  
(Online: [link](#))
- › Karriere-Seiten der Unternehmen
- › Jobmessen bzw. Fachmessen (ggf. Ausstellerkataloge)
- › Fachzeitschriften, Zeitschriften, Tageszeitung
- › Jobbörsen von Berufs-/Fachverbänden
- › Initiativ bewerben/ Kontakte nutzen
- › Familie, Freunde, Bekannte
- › DozentInnen, Hochschullehrer\_innen
- › Kontaktieren Sie Unternehmen, Organisationen direkt.
- › Unternehmensdatenbanken: z.B. Regis-online für den Nordwesten
- › Mitgliederlisten von Verbänden
- › Soziale Netzwerke

## KONTAKTAUFNAHME UND BEWERBUNG

### SOLL ICH DAS UNTERNEHMEN EINFACH ANRUFEN?

Durch Ihre Recherche wissen Sie, ob es passende Angebote für Sie gibt. Dann bewerben Sie sich direkt. Falls Sie Fragen zu den Anforderungen haben, rufen Sie an.

Falls Sie sich initiativ bewerben wollen, da keine passenden Angebote veröffentlicht wurden, rufen Sie an!

Die folgende Checkliste hilft bei der Vorbereitung Ihres Telefonats.

## CHECKLISTE

### Telefonkontakt

- › Welches Ziel hat das Telefonat?
- › richtige Ansprechpartner\_innen für Praktika bzw. Personalprozesse finden
- › Details zur vorhandenen Stelle klären
- › Praktikum im gewünschten Berufsfeld möglich
- › Welche Bedingungen müssen (auf beiden Seiten) dafür erfüllt sein?
- › Welche Bewerbungsform, z.B. per E-Mail ist gewünscht?

Bereiten Sie das Telefonat vor:

- › das Unternehmen im Internet gut recherchieren
- › eigenen Lebenslauf in Stichworten parat haben
- › eigene Vorstellungen zu Inhalten und Aufgaben im Praktikum nennen und beschreiben können

- › Fragen vorbereiten: z.B. zu Tätigkeitsbereichen des Unternehmens (Achtung vorher auf der Homepage recherchieren!)
- › während des Telefonats Notizen machen.

Falls Sie unsicher sind, proben Sie ein »Pseudo-Telefonat« mit einer guten Freundin bzw. einem guten Freund. Wenn Sie den Wunsch haben, das Unternehmen/die Institution direkt aufzusuchen, um sich gleich persönlich vorzustellen, empfehlen wir Ihnen, vorher anzurufen. In der Regel sind die zuständigen Personen in einem engen Zeitkorsett, so dass ein unangemeldetes Gespräch negative Auswirkungen haben kann.

Darüber hinaus gilt es zu bedenken, dass ein erfolgreiches Face-to-Face-Gespräch auch davon abhängt, wie sicher Sie sich selbst fühlen. Im Zweifel ist das Telefonat die einfachste und effektivste



Methode für eine Kontaktaufnahme. Ferner bietet Ihnen das Informationsgespräch am Telefon im ersten Schritt ausreichend Gelegenheit, Ihre Person positiv zu präsentieren. Im Übrigen ist die Zusage einer Praktikumsstelle aufgrund eines Erstgesprächs äußerst selten. In der Regel wird neben einem Gespräch (ob nun persönlich oder per Telefon) noch eine schriftliche Bewerbung gefordert.

Natürlich ist auch ein Erstkontakt über eine E-Mail möglich. Allerdings sollte diese Möglichkeit nur unter zwei Bedingungen gewählt werden:

1. Telefonisch lässt sich auch nach mehrmaligen Versuchen über die Woche niemand erreichen.
2. Es wird auf der Homepage ausdrücklich eine Ansprechperson mit E-Mail-Adresse für diesen Aufgabenbereich genannt. Ansonsten besteht die Gefahr, dass Ihre Anfrage nicht weitergeleitet wird.

## BEWERBUNG

Jede Bewerbung ist Werbung in eigener Sache. Für eine Bewerbung um eine Praktikumsstelle gelten die gleichen Anforderungen wie für eine Bewerbung um eine Absolvent\_innenstelle. Ihre Bewerbung sollte daher folgendes beinhalten:

- › Anschreiben
- › Lebenslauf mit Foto (optional)
- › Zeugnisse

### A) DAS ANSCHREIBEN

Bewerben Sie sich auf eine ausgeschriebene Position, dann sollten Sie im Anschreiben Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten bezogen auf die Anforderungen darstellen und argumentieren. Die Adressaten wollen erkennen, mit welcher Motivation Sie sich ausgerechnet in diesem Unternehmen

bewerben. Auch sollten Sie an dieser Stelle Bezug auf Ihr bereits geführtes Telefonat/persönliches Gespräch nehmen. Bewerben Sie sich initiativ, sollten Sie die verschiedenen Aspekte Ihres gewünschten Tätigkeitsfeldes aufgreifen und benennen.

Insbesondere Ihre während des Studiums (oder auch schon vorher) erworbenen Fachkenntnisse sowie Schlüsselqualifikationen sollten Sie hier darstellen, um den Unternehmen/den Institutionen aufzuzeigen, warum gerade Sie für diese Stelle besonders geeignet sind.

Das Career Center unterstützt Sie in individuellen Beratungen und in Veranstaltungen bei der Erstellung Ihrer Unterlagen für deutsche und internationale Arbeitsmärkte.

## B) DER LEBENSLAUF

Der Lebenslauf sollte tabellarisch abgefasst werden. Dabei können Sie entscheiden, ob Sie chronologisch auf- oder absteigend beginnen wollen. Eine klassische Gestaltung in einer Schriftart ist in den allermeisten Fällen zielführend. Ein Foto kann rechts oben oder auf ein Deckblatt geklebt werden.

In Ihren Lebenslauf gehören:

- › Vor- und Nachname
- › Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- › Geburtsdatum und -ort
- › Familienstand
- › Schulausbildung [Schultyp(en) und Schulabschluss]
- › Hochschulstudium (Name der Universität, Fächer, Schwerpunkte)
- › Berufsausbildung (wenn vorhanden)

- › Weiterbildungen
- › Zusatzqualifikationen
- › Berufspraktische Tätigkeiten (wenn vorhanden z.B. Praktika, Nebenjobs)
- › Sprachkenntnisse
- › Auslandsaufenthalt(e)
- › Hobbys, ehrenamtliche Tätigkeiten, Interessen
- › Ort, Datum und handschriftliche Unterschrift.

## C) ZEUGNISSE UND LEISTUNGS-NACHWEISE

Kopien aller Qualifikationen und Zeiten, die Sie im Lebenslauf nennen (Schul- und Berufsabschlüsse, Fort- und Weiterbildungslehrgänge, Sprachzertifikate etc.) fassen Sie in den Anlagen zusammen. Dies dient der Dokumentation Ihrer Ausführungen.

Umfassende Unterstützung rund um das Thema Bewerbung können Sie im Career-Center bekommen.

Erste Informationen finden Sie auf den Seiten:

- › [www.uni-bremen.de/career-center/beratung](http://www.uni-bremen.de/career-center/beratung)
- › [www.uni-bremen.de/career-center/veranstaltungsprogramm.html](http://www.uni-bremen.de/career-center/veranstaltungsprogramm.html)
- › [www.berufsstart.de/bewerbung/](http://www.berufsstart.de/bewerbung/)

## BEWERBUNG PER E-MAIL

Die E-Mail-Bewerbung folgt den gleichen Regeln. Das Anschreiben kann (je nach Länge) in den E-Mail-Text kopiert werden, sollte aber zusätzlich als Dokument angefügt sein. Lebenslauf und Anlagen sollten als ein PDF-Dokument mit geringer MB-Zahl an die E-Mail angefügt werden.

## CHECKLISTE

### Bewerbungsunterlagen

- › Unterlagen komplett? (eine Seite Anschreiben, Lebenslauf möglichst max. 2 Seiten, Zeugnisse)
- › Beschreiben Sie im Anschreiben Ihre Passung zu den gewünschten Anforderungen. Finden Sie dafür konkrete Beispiele aus Ihrem bisherigen Leben.
- › Bei Initiativbewerbung stellen Sie Ihre Kompetenzen und Stärken in Bezug auf das gewünschte Praktikum dar.
- › Form/Layout/Schriftart: einheitlich, gut lesbar
- › Achten Sie bei Zeugnis-Scans auf gut lesbare Qualität.
- › Sprechen Sie die Personen direkt an: »Sehr geehrter Herr/Frau...«.
- › E-Mail-Bewerbung: Anhang als pdf mit geringem Umfang (wenige MB)

## QUALITÄTSSICHERUNGS- STANDARDS FÜR ERFOLGREICHE PRAKTIKA

Das Praktikum dient den Studierenden nicht nur zur beruflichen Orientierung. Mit dem Pflichtpraktikum besteht überdies die Möglichkeit, sich bereits inhaltlich auf ein konkretes Berufsfeld vorzubereiten. Zur Umsetzung dieser Möglichkeit bedarf es jedoch zuvor einer intensiven Auseinandersetzung mit möglichen Aufgaben- und Tätigkeitsfeldern des anvisierten Praktikums und den eigenen Berufszielen.

Die Studiengänge bzw. Fachbereiche haben unterschiedliche Verfahren und Prozesse entwickelt, um die Qualität der Praktika einschätzen zu können. Informieren Sie sich daher immer bei den verantwortlichen Praktikumsbeauftragten. Eine Liste mit

Ansprechpartnern in den Fachbereichen finden Sie auf unserer Internetseite unter:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/downloads.html> -> Ansprechpartner in den Fachbereichen -> Praxisbüros & Studienzentren an der Universität Bremen

Wichtige Fragen, die helfen können:

- › Welche Berufsfelder sind aus Ihrer heutigen Sicht für Ihre Zukunft von besonderer Bedeutung?
- › Welche Unternehmen oder Institutionen möchten Sie in diesem Zusammenhang vorrangig kennen lernen und warum?
- › Welche Schlüsselkompetenzen und Fachkenntnisse zeichnen Sie Ihrer Meinung nach besonders aus?
- › Welche (selbstständigen) Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche wurden bisher mit Ihrem

Praktikumsgeber an- bzw. abgesprochen?

- › Welche Ihrer genannten Schlüsselkompetenzen und Fachkenntnisse kommen bei der Ausübung der genannten Tätigkeiten besonders zum Tragen?
- › Welchen Mehrwert werden Sie Ihrer Meinung nach am Ende Ihres Praktikums haben?

Zugleich bietet Ihnen dieser Fragenkatalog die Möglichkeit, alle wesentlichen Überlegungen, die Sie für ein erfolgreiches Pflichtpraktikum benötigen, bereits im Vorfeld zu berücksichtigen und in Ihre Planungen einzuarbeiten.

Während eines Pflichtpraktikums steht Ihnen von Seiten Ihres Fachbereichs bzw. Studiengangs ein(e) Betreuer(in) zur Seite. Diese Person unterstützt Sie in allen Fragen hinsichtlich universitärer Anforderungen an die Durchführung eines Prakti-

kums. Ein wesentlicher Bestandteil eines Pflichtpraktikums ist der anschließende Praktikumsbericht.

## **GESETZLICHE RAHMENBEDINGUNGEN**

Hinsichtlich der Rechte und Pflichten von Praktikant\_innen gegenüber dem Praktikumsgeber gelten grundsätzlich die gleichen Rahmenbedingungen, wie sie auch für Arbeitnehmer\_innen mit Arbeitsvertrag Gültigkeit haben.

Der Praktikumsgeber hat Ihnen gegenüber die Verpflichtung, alle nötigen Informationsmittel und Materialien zur Verfügung zu stellen, die Sie für eine ordnungsgemäße Verrichtung Ihrer Aufgaben benötigen.

Umgekehrt haben Sie gegenüber dem Praktikumsgeber die Pflicht, diese Informationsmittel und Materialien auch sorgfältig zu behandeln. Darüber hinaus sind Sie an die Weisungen Ihres Praktikumsgebers gebunden. Mit anderen Worten: Grundsätzlich sind Praktikanten\_innen Arbeitnehmer\_innen – unabhängig davon, ob sie für ihre Arbeiten nun bezahlt werden oder nicht.

Voraussetzung ist in erster Linie, ob Sie in die Betriebsstrukturen (Arbeitsplatz, Arbeitszeiten) eingebunden sind und weisungsgebunden handeln. Dies beruht zum einen auf § 5 des Arbeitsgerichtsgesetzes, wonach »Arbeitnehmer im Sinne dieses Gesetzes ... Arbeiter und Angestellte sowie die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten [sind].«

Praktikanten\_innen gehören zu den Beschäftigten eines Arbeitgebers, die sich in einer Berufsausbil-

dung befinden. Dies folgt aus § 3 i. V. m. § 10 des Berufsbildungsgesetzes. In § 3 ist geregelt, dass auch diejenigen, die sich nicht in einer Berufsausbildung befinden, Rechte und Pflichten ähnlich zum normalen Arbeitsrecht haben. »Auf den Berufsausbildungsvertrag sind, soweit sich aus seinem Wesen und Zweck und aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, die für den Arbeitsvertrag geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze anzuwenden.« Und § 26 dieses Gesetzes erklärt, dass das Berufsbildungsgesetz unter Berufsausbildung eben nicht nur die klassische Lehre versteht. »Soweit nicht ein Arbeitsverhältnis vereinbart ist, gelten für Personen, die eingestellt werden, um berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten oder berufliche Erfahrungen zu erwerben, ohne dass es sich um eine Berufsausbildung im Sinne dieses Gesetzes handelt, die §§ 10 bis 23 und 25 mit der Maßgabe, dass die gesetzliche Probezeit abgekürzt, auf die Vertragsnie-

derschrift verzichtet und bei vorzeitiger Lösung des Vertragsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit abweichend von § 23 Abs. 1 Satz 1 Schadensersatz nicht verlangt werden kann.«

In Anlehnung an die herrschende Meinung sind damit auch die Praktikanten\_innen gemeint. Voraussetzung ist allerdings, dass Ihre Qualifizierung im Vordergrund steht.

Obwohl Sie nach dieser Ausführung nun Arbeitnehmer\_in sind, gelten für Sie nicht alle Arbeitsgesetze uneingeschränkt. So besteht die Pflicht zu einem schriftlichen Vertragsschluss erst, wenn Sie für Ihre Arbeiten auch ein Entgelt erhalten – egal in welcher Höhe.

Das gleiche gilt für den Kündigungsschutz. Noch eingeschränkter sind Ihre Rechte, wenn Sie ein

Pflichtpraktikum während Ihres Studienverlaufes absolvieren, das Sie aufgrund Ihrer Studien- oder Praktikumsordnung machen müssen. Unter dieser Voraussetzung sind Sie im Sinne des Gesetzes in erster Linie Student\_in und haben folglich keinen Anspruch auf Erholungsurlaub oder Lohnfortzahlung.

Etwas anders verhält es sich mit den elementaren Arbeitnehmer\_innenrechten wie beispielsweise einer angemessenen Ruhezeit oder einem Arbeitsplatz ohne Gesundheitsrisiken. Diese gelten auch für Praktikant\_innen, die sich in einem Pflichtpraktikum während des laufenden Studiums befinden.

## **VERSICHERUNGSPFLICHT**

Bei Praktika während des Studiums gibt es hinsichtlich der Sozialversicherung einiges zu beachten.

## **VORGESCHRIEBENE PRAKTIKA**

Studierende, die während Ihres Studiums ein in der Ausbildungs-, Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschriebenes Praktikum – häufig ist es ein so genanntes Praxissemester – ableisten, sind in dieser Zeit als Arbeitnehmer versicherungsfrei in allen Zweigen der Sozialversicherung. Die wöchentliche Arbeitszeit ist ohne Bedeutung. ABER: Die Höhe des Verdienstes kann über den Verbleib in der Familienversicherung entscheiden. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Krankenkasse nach den aktuellen Werten.

## **FREIWILLIGE PRAKTIKA**

Anders sieht es bei nicht in der Ausbildungs-, Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschriebenen Praktika aus. Studierende, die ein freiwilliges



Praktikum absolvieren, sind grundsätzlich als Arbeitnehmer versicherungsfrei in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung, wenn ihr Studium vorrangig bleibt. Rentenversicherungsfreiheit besteht nur, wenn kein Entgelt anfällt oder nicht mehr als 450 Euro monatlich gezahlt werden. Es gelten dieselben Regelungen wie beim Jobben im Semester oder in der vorlesungsfreien Zeit. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Krankenkasse, welche Auswirkungen Ihr freiwilliges Praktikum/ Ihre Beschäftigung auf Ihre aktuelle Versicherung hat.

## VOR- UND NACHPRAKTIKA

Personen, die ein vorgeschriebenes Vorpraktikum (als Voraussetzung für das Studium) oder ein Nachpraktikum (im Anschluss an das Studium) absolvieren, unterliegen der Kranken- und Pflegeversicherungspflicht, wenn die berufspraktische

Tätigkeit ohne Arbeitsentgelt ausgeübt wird. Die Dauer des Praktikums ist in diesem Zusammenhang unerheblich. In diesen Fällen ist der Praktikant für seine Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung selbst verantwortlich. Die Höhe der Beiträge entspricht denen zur Kranken- und Pflegeversicherung der Studierenden.

Besteht eine Familienversicherung, so geht diese der Versicherung als Praktikant\_in vor. Praktikant\_innen brauchen dann keine eigenen Beiträge zu entrichten. Erhalten Sie Arbeitsentgelt, besteht ebenfalls Kranken- und Pflegeversicherungspflicht. Allerdings ist in diesem Fall der Arbeitgeber für die Beiträge zuständig.

Während eines vorgeschriebenen Vor- oder Nachpraktikums besteht – unabhängig vom Arbeitsentgelt – Renten- und Arbeitslosenversicherungs-

pflicht. Die Beiträge zahlt der Arbeitgeber. Sofern dem Praktikanten kein Arbeitsentgelt gezahlt wird, hat der Arbeitgeber die Beiträge in Höhe von 1% der monatlichen Bezugsgröße – 2013 – West 0,81 AV/ 5,09 RV – Ost 0,68 AV 4,30 RV – abzuführen. Die Rechengrößen in der Sozialversicherung werden vom Bundesarbeitsministerium im Bundesgesetzblatt bekanntgegeben. Fragen Sie vor Aufnahme eines solchen Praktikums immer Ihre Krankenkasse, denn bei Vor- oder Nachpraktika stellt sich die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung sehr differenziert dar.

## SONSTIGES

Neben den genannten Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es noch eine Reihe spezieller Formen, bei denen die bisher erwähnten Regelungen nur zum Teil oder gar nicht zutreffen. Dazu zählen: Beschäf-

tigungen während eines Urlaubssemesters, ruhende Beschäftigungen, für die Ihr bisheriger Arbeitgeber während des Studiums auch weitere Bezüge zahlt oder Ausbildungen im Rahmen betrieblicher Berufsausbildung.

## WISSENSWERTES FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE

Kommen Sie aus einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union und studieren Sie an der Universität Bremen? Dann benötigen Sie keine Erlaubnis der Ausländerbehörde, um ein Praktikum zu absolvieren.

Internationale Studierende, die nicht aus der EU bzw. aus dem EWR kommen und an der Universität Bremen studieren, können neben dem Studium arbeiten, wenn ihr Aufenthaltstitel dies erlaubt. Der

Aufenthaltstitel wird von der Ausländerbehörde ausgestellt.

Studienbegleitende Praktika werden nicht als Beschäftigungszeit angerechnet, solange Sie als Student\_in an der Universität Bremen bzw. einer Hochschule immatrikuliert sind. Das Praktikum ist dann Bestandteil des Studiums.

Bei Fragen wenden Sie sich an das BSU – Stadtamt Campus:

- › <http://www.uni-bremen.de/de/bsu.html>

Für Fragen zu Recherche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch nutzen Sie am besten die offenen Beratungszeiten des Career Centers:

- › <http://www.uni-bremen.de/career-center/team-career-center.html>

## **PRAKTIKUMSVERTRAG: DIE WICHTIGSTEN REGELUNGEN**

Ein Praktikum muss nicht zwingend über einen schriftlichen Vertrag vereinbart werden, insbesondere dann nicht, wenn es unentgeltlich erfolgt. Letztlich gilt auch eine mündliche Absprache als Vertrag in Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches. In der Realität hat es sich jedoch als nützlich herausgestellt, einen Praktikumsvertrag abzuschließen.

Auch in Anlehnung an das Berufsbildungsgesetz sollte ein Praktikumsvertrag folgende Punkte beinhalten:

- › Arbeitszeit
- › Ansprechpartner\_in oder Betreuer\_in
- › Beginn und Dauer des Praktikums (eventuell eine Probezeit)
- › Erstellung eines Arbeits-/Ausbildungsplans

- › Lernziele
- › Haftungsfragen
- › Krankheit
- › Kündigung
- › Unfallschutz
- › Urlaub
- › Vergütung und/oder Kostenerstattungen
- › Verweis auf das Studium (freiwilliges oder vorgeschriebenes Praktikum)
- › Zeugnis

## ARBEITSZEIT

Ihre Arbeitszeit während eines Praktikums richtet sich nach der üblichen betrieblichen Arbeitszeit des Sie beschäftigenden Unternehmens. Allerdings muss diese im Rahmen des geltenden Arbeitszeitgesetzes liegen.

Gemäß § 3 Arbeitszeitgesetz darf die werktägliche Arbeitszeit von Praktikant\_innen im Durchschnitt eines halben Jahres 8 Stunden nicht überschreiten. Die maximale Arbeitsdauer eines Werktages darf 10 Stunden nicht überschreiten. Ausnahmen lässt der Gesetzgeber gem. § 10 Arbeitszeitgesetz nur im beschränkten Umfang wie beispielsweise im Bereich der Pflege, der Veranstaltungsorganisation oder im Medienbereich zu.

Für Pflichtpraktikant\_innen finden diese Regelungen analoge Anwendung. Letztlich heißt dies nichts anderes, als dass Sie grundsätzlich (egal ob freiwillige oder vorgeschriebene Praktika) nicht verpflichtet sind, Überstunden zu leisten.

In manchen Fällen kann es jedoch wichtig sein, an einem Tag einmal mehr als 8 oder 10 Stunden zu arbeiten, insbesondere wenn es darum

geht, ein wichtiges Projekt rechtzeitig fertig zu stellen.

Wir empfehlen Ihnen daher, sich nicht zwangsläufig auf die gesetzliche Regelung zu beziehen, sondern im Einzelfall zu entscheiden, welche Vorteile insbesondere für Sie und Ihre Ausbildung damit verbunden sind.

Werden Sie als Vollzeitkraft eingestellt, beträgt Ihre Wochenarbeitszeit in der Regel 40 Stunden, die Sie entweder innerhalb einer festen Arbeitszeit z. B. täglich zwischen 8.00– 16.30 Uhr oder innerhalb einer Gleitzeit absolvieren müssen. Haben Sie die Möglichkeit einer Gleitzeitregelung (flexible Arbeitszeit) wird Ihnen Ihr Praktikumsgeber eine Kernarbeitszeit festlegen, in der Sie dann anwesend sein müssen (z.B. zwischen 9.00 und 15.00 Uhr). Die restlichen Stunden können Sie dann frei einteilen.

## **ERSTELLUNG EINES ARBEITS- ODER AUSBILDUNGSPLANS**

Da Ihre Praktikumszeit in der Regel nur wenige Wochen beträgt, empfiehlt es sich, für die anstehenden Aufgaben einen Plan zu erstellen, in dem z. B. Tätigkeiten und die damit verbundenen Lernziele, die zu durchlaufende(n) Abteilung(en) sowie die Ihnen zugewiesene Betreuungsperson innerhalb eines bestimmten zeitlichen Rahmens festgehalten werden. Auf diese Weise kann sichergestellt werden, dass die Ausbildungszeit effektiv genutzt wird und Sie keine »Leerlaufzeiten« mit Kaffee kochen u. ä. überbrücken müssen.

## **HAFTUNGSFRAGEN**

»Wo gehobelt wird, da fallen Späne«, sagt ein altes Sprichwort. Für den Fall also, dass Ihnen während

Ihrer Arbeiten im Praktikum Fehler unterlaufen, die mit einem Schaden für das Unternehmen einhergehen, empfiehlt es sich, eine entsprechende Ausschlussregelung wie beispielsweise: »Der Praktikant/Die Praktikantin haftet für Schäden des Unternehmens nur im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit«, in den Praktikumsvertrag aufzunehmen.

Mit anderen Worten: Solange Sie nach bestem Wissen und Gewissen handeln und so arbeiten, wie es von jedem anderen vernünftig Handelnden auch erwartet werden kann, haben Sie nichts zu befürchten.

Schädigen Sie Ihren Arbeitgeber bewusst, das heißt mit Wissen und Wollen, oder lassen Sie die sonst übliche Sorgfalt außer Acht, dann haften Sie für den Schaden, den Sie angerichtet haben.

In einem solchen Fall würde zwar auch eine Private Haftpflichtversicherung nicht eintreten, allerdings empfehlen wir Ihnen, eine solche vor Antritt eines Praktikums abzuschließen, damit Sie wenigstens im Falle des »Fehlers trotz Vernunft« abgesichert sind.

Etwaigen Kunden gegenüber sind Sie zu keinem Schadensersatz verpflichtet, da Praktikant\_innen als Angestellte eines Unternehmens immer nur als Erfüllungsgehilfen im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) handeln.

## **KRANKHEIT**

Für den Fall, dass Sie während der Ausübung Ihres Praktikums krank werden, empfiehlt es sich, die gleichen Regeln zu befolgen, wie alle anderen Mitarbeiter\_innen auch.

Melden Sie sich bereits am ersten Tag Ihrer Krankheit so früh wie möglich bei der entsprechenden Stelle (Personalabteilung oder Ihrem Betreuer / Ihrer Betreuerin) krank. In § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG) steht geschrieben, dass der Arbeitgeber »unverzüglich« über die Arbeitsunfähigkeit zu informieren ist.

Für den Fall, dass Ihr Unwohlsein länger anhält, sollten Sie spätestens ab dem dritten Fehtag eine ärztliche Krankschreibung vorlegen.

## KÜNDIGUNG

In manchen Fällen gibt es gute Gründe, sich Gedanken über eine Kündigung zu machen. Insbesondere dann, wenn sich nach zwei bis drei Wochen herausstellt, dass eine wirkliche Ausbildung im Sinne Ihrer Vorstellungen und im Sinne der Studien- oder Praktikumsordnung nicht stattfindet.

Allerdings können Sie nicht einfach von heute auf morgen Ihrem Arbeitsplatz fernbleiben. Für den Fall, dass Sie ein berechtigtes Interesse an einer Kündigung haben, kommt es wieder darauf an, ob Sie Ihre Arbeiten eher in einem Studierendenstatus oder Arbeitnehmer\_innenstatus erfüllen und ob im Praktikumsvertrag spezielle Kündigungsfristen festgelegt wurden.

Absolvieren Sie also ein Praktikum mit einem Arbeitnehmer\_innenstatus und sind keine vertraglichen Kündigungsfristen abgesprochen, dann gilt die gesetzliche Kündigungsfrist nach §622 BGB und weil Sie Praktikant\_in sind, §26 in Verbindung mit §22 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz analog, wonach der Praktikumsvertrag während einer vereinbarten Probezeit jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden kann. Nach der Probezeit kann der Praktikumsvertrag nach §22 Abs. 2 BBiG aus wich-

tigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder ordentlich vom Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen gekündigt werden. Dies gilt aber nur unter der Voraussetzung, dass vertraglich nichts anderes geregelt wurde und kein Grund für eine »außerordentliche Kündigung« vorliegt.

Umgekehrt können auch die Praktikumsanbieter ein berechtigtes Interesse an Ihrer Kündigung haben, so zum Beispiel, wenn Sie zu lange während Ihres Praktikums krank sind und das Praktikum dann nicht sinnvoll durchgeführt werden kann, oder Ihre Fachkenntnisse und Leistungen nicht mit den Ansprüchen des Unternehmens im Einklang stehen (Personenbedingte Kündigung).

Aber auch wenn Sie häufiger unpünktlich oder unzuverlässig sind oder sogar Firmeninterna weitergeben, hat Ihr Praktikumsgeber das Recht Ihnen zu

kündigen (Verhaltensbedingte Kündigung) – trifft doch auf Praktikanten im Studierendenstatus der gesetzliche Kündigungsschutz nicht zu.

Sollten Sie jedoch eine Probezeit vereinbart haben und Ihr Arbeitgeber oder Sie wollen während dieses Zeitraumes eine Kündigung, gelten diese Vorschriften nicht. Innerhalb der Probezeit können Sie vom Arbeitgeber jederzeit auch ohne Angaben von Gründen gekündigt werden oder selbst kündigen.

## UNFALLSCHUTZ

Gemäß § 2 Abs. 1 Sozialgesetzbuch VII sind alle ordentlich eingeschriebenen Studierenden während ihrer Aus- und Fortbildung an Hochschulen gesetzlich unfallversichert, unter der Voraussetzung, dass das Studium nachweislich ihre Hauptbeschäftigung ist.



Passiert Ihnen also etwas im räumlichen Bereich der Hochschule, z.B. ein Sturz auf der Treppe, so sind Sie versichert. Befinden Sie sich aber in Ihrem Praktikum und stößt Ihnen auf dem Unternehmensgelände oder im Unternehmen etwas zu, sind Sie in vielen Fällen nicht über die oben benannte gesetzliche Regelung geschützt, sondern über die gesetzliche Unfallversicherung.

Dies folgt aus dem Sozialgesetzbuch IV des § 7 Abs. 2, wonach der Gesetzgeber ein Praktikum – und zwar unabhängig davon, wie lange es dauert bzw. ob es bezahlt wird oder nicht – unter eine »betriebliche Berufsausbildung« subsumiert.

Voraussetzung ist allerdings, dass Sie nicht zufällig im Unternehmen sind, wenn Sie einen Unfall haben, sondern dass Ihre Anwesenheit auf einer Weisung oder der Einbindung in einen Arbeitsprozess beruht.

Ist dies der Fall und es passiert Ihnen etwas, dann sind Sie gesetzlich unfallversichert, ohne dass Sie dazu vorher einen Antrag stellen mussten.

Auszug aus der DGUV-Information – Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz an Hochschulen (GUV-SI 8083 April 2008; Seite 22 & 23): »Studierende an allgemeinen Hochschulen und Fachhochschulen leisten ein in der Studien- und Prüfungsordnung vorgeschriebenes Praktikum entweder vor, während oder nach Abschluss ihres Studiums ab. Ebenso sind nicht vorgeschriebene Praktika, die im Zusammenhang mit dem Studium aus Zweckmäßigkeitgründen abgeleistet werden, denkbar. Bei Hochschul- bzw. Fachhochschulpraktika besteht kein unmittelbarer Einfluss der Hochschule oder der Fachhochschule auf die Art und Weise der Durchführung sowie auf den Ablauf der Praktika. Die Studierenden gliedern sich während des

Praktikums in den Betriebsablauf ein und erfüllen somit die Voraussetzungen für abhängig Beschäftigte nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII. Unerheblich ist für die unfallversicherungsrechtliche Bewertung der Praktika, ob diese in Studien- und Prüfungsordnungen zwingend vorgeschrieben sind oder freiwillig geleistet werden. Zuständig ist der für das Praktikumsunternehmen zuständige Unfallversicherungsträger (§ 133 Abs. 1 SGB VII).«

Jeder arbeitende Mensch in Deutschland ist grundsätzlich unfallversichert. Arbeitgeber die keine Beiträge entrichtet haben, müssen im Fall eines Unfalls die Beiträge zur Unfallkasse nachzahlen. Ansprechpartnerin ist die Unfallkasse Bremen:

- › <https://www.unfallkasse.bremen.de/wir-ueber-uns/ansprechpartner/>

## URLAUB

Der Urlaubsanspruch während eines Praktikums richtet sich wieder danach, ob Sie Ihr Praktikum eher in einem Studierendenstatus oder eher in einem Arbeitnehmer\_innenstatus absolvieren.

Absolvieren Sie also ein über die Studien- oder Praktikumsordnung vorgeschriebenes Praktikum, dann steht der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Vordergrund. Ein Anspruch auf Urlaub ist für Sie damit ausgeschlossen.

Verrichten Sie Ihre Arbeiten während des Praktikums allerdings eher als Arbeitnehmer\_in im Sinne der oben benannten Gesetze, dann haben Sie einen Urlaubsanspruch im Sinne des Bundesurlaubsgesetzes.

Gemäß § 4 des Bundesurlaubsgesetzes hat ein Arbeitnehmer ab einem sechs Monate dauernden Arbeitsverhältnis einen Anspruch auf 24 Werktage Urlaub (bei einer 6-Tage-Woche) im Jahr. Dauert das Arbeitsverhältnis weniger als sechs Monate, dann besteht ein Anspruch auf jeweils 2 Werktage Urlaub für jeden vollen Monat, in dem das Arbeitsverhältnis besteht.

In einigen Fällen richtet sich der Urlaubsanspruch aber auch nach den jeweils geltenden tarifrechtlichen oder betriebsinternen Regelungen.

## VERGÜTUNG UND MINDESTLOHN

Praktikanten werden grundsätzlich als Arbeitnehmer angesehen, die unter den Mindestlohn fallen. Bei folgenden Praktikantenverhältnissen gibt es Ausnahmen von der Mindestlohnpflicht:

- › Praktikanten, die ihr Praktikum im Rahmen

einer verpflichtenden Schul-, Ausbildungs- oder Studienordnung leisten

- › Praktikanten, die ihr Praktikum zum Zwecke der Orientierung über ihre Berufs- oder Studienwahl leisten – aber nur bis zu drei Monaten
- › Praktikanten, die bis zu drei Monaten ein berufs- oder hochschulbegleitendes Praktikum ableisten, wenn nicht bereits zuvor ein derartiges Praktikantenverhältnis mit demselben Arbeitgeber bestanden hat – maximal drei Monate.

Für folgende Praktikantenverhältniss gilt der Mindestlohn ab dem vierten Monat:

- › Praktikant\_inn\_en deren Praktikum berufsorientierend oder zu Studienwahl erfolgt (Orientierungspraktikum).
- › Praktikant\_inn\_en deren Praktikum begleitend zur Studien- oder Berufsausbildung

erfolgt und nicht in der Studienordnung bzw. Ausbildungsordnung vorgesehen ist.

Aktuelle Informationen finden Sie auf:

- › <http://www.ihk-praktikumportal.de/inhalte/Arbeitgeber/Praktikum/Rechtliche+Rahmenbedingungen/42576/Mindestlohn.html>

Die neue Broschüre des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales »Mindestlohn für Studierende – Fragen und Antworten« fasst die häufigsten Fragen zum Thema kompakt zusammen. Sie können die Broschüre online abrufen sowie kostenfrei auf der Internetseite des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales bestellen:

- › [www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publicationen/a765-mindestlohn-fuer-studierende.html](http://www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publicationen/a765-mindestlohn-fuer-studierende.html)

Weitere Informationen rund um den Mindestlohn im Praktikum finden Sie auch unter:

- › [www.der-mindestlohn-wirkt.de/ml/praktikum](http://www.der-mindestlohn-wirkt.de/ml/praktikum).

Die bisherige Erfahrung zeigt, dass es Praktika im Öffentlichen Dienst und bei Vereinen/Initiativen aus dem sozialen oder kulturellen Bereich bisher oftmals ohne Bezahlung stattfinden, während Praktika in Wirtschaftsunternehmen eher bezahlt werden.

Sicher kommt es bei der Frage der Entlohnung darauf an, wie groß der wirtschaftliche Nutzen des Praktikums für das Unternehmen ist. Häufig besteht die Möglichkeit, bei unbezahlten Praktika wenigstens für Teilaufgaben ein Honorar zu bekommen. Auf jeden Fall sollte die Frage einer Bezahlung im Vertrag geregelt sein. Dies gilt auch für die umgekehrte Variante, dass bei einem un-

entgeltlichen Praktikum der Verzicht auf eine Vergütung im Vertrag erklärt wird.

Generell sollten Sie selbst abwägen, wie hoch der individuelle Nutzen auch bei unbezahlten Praktika ist.

## ZEUGNIS

Grundsätzlich kann gemäß § 630 BGB »... der Verpflichtete von dem anderen Teil ein Zeugnis über das Dienstverhältnis und dessen Dauer fordern«. Allerdings stellt ein von Beginn an auf wenige Wochen beschränktes Praktikum kein »dauerndes Dienstverhältnis« dar. Arbeitnehmer\_innen haben gemäß § 109 Gewerbeordnung sogar Anspruch auf ein schriftliches Arbeitszeugnis.

Für alle Studierenden, die ihr Praktikum eher in einem Arbeitnehmerstatus ausüben, gilt gem. §

16 Berufsbildungsgesetz (BBiG), wonach das ausbildende Unternehmen den Auszubildenden bei »Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen [hat]«, welches über »Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden« Auskunft geben muss. Darüber hinaus sind nach dieser Vorschrift »auf Verlangen des Auszubildenden [...] auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen«.

In jedem Fall sollten Sie als Praktikant\_in ein qualifiziertes bzw. einfaches Zeugnis vom ausbildenden Unternehmen erhalten und dieses als gemeinsame Vereinbarung in den Vertrag mit aufnehmen.

Ein mustergültiges qualifiziertes Praktikumszeugnis sollte Ausführungen zu folgenden Kriterien enthalten:

- › Namen und Anschrift des Praktikanten
- › Dauer des Praktikums
- › Beschreibung der ausgeübten Tätigkeit
- › Bewertung der Lern- und Arbeitsbereitschaft
- › Bewertung der Lern- und Arbeitsbefähigung sowie Angaben zur Motivation
- › Bewertung des Sozialverhaltens gegenüber Vorgesetzten und Kollegen
- › Umfang des angeeigneten Fachwissens
- › Bewertung des Lernerfolges
- › Zusammenfassendes Leistungsurteil
- › Unterschrift

Die Arbeitnehmerkammer Bremen bietet Rechtsberatung und Unterstützung bei Fragen zum Arbeitszeugnis an und hat eine Broschüre »Das

Arbeitszeugnis« veröffentlicht:

- › <http://www.arbeitnehmerkammer.de/publikationen/rechtstipps-unsere-faltblaetter.html> unter Arbeitszeugnis (Langform, Broschüre) (1.44 MB) Februar 2014 (pdf). Tipps, Musterbeispiele und Checklisten Ansprechpartner\_innen und Informationen finden Sie auf [www.arbeitnehmerkammer.de](http://www.arbeitnehmerkammer.de)

# Aller Anfang ist leicht!



**Berufsstart – das Jobportal mit zahlreichen Angeboten für  
Studenten und Absolventen!** Praktika · Abschlussarbeiten  
Berufseinstieg · Jobmessen · Karrieretipps.  
**Starte jetzt auf [berufsstart.de](https://berufsstart.de)**

