



Universität
Bremen



careercenter

Inlandspraktikum | Internship in Germany

Wegweiser für Studierende | Guide for students



Impressum

Herausgeber:in

Career Center | Universität Bremen

Autorin:

Sabine Scholz

Überarbeitung 2025: Julia Heber

Redaktion:

Petra Droste

Layout:

Uni-Druckerei Bremen

Druck:

berufsstart.de | Klaus Resch Verlag

Stand:

Erstveröffentlichung: 2006

letzte Überarbeitung: 2025

Wir sind für Sie da:

Team Career Center

Sie finden uns auf dem Campus im Zentralbereich ZB-B B 0560 bis B 0590 unter der Mensa über den Eingang beim Theatersaal.

Unsere Beratungszeiten und Kontaktdaten finden Sie auf der Seite:

→ www.uni-bremen.de/career-center/teams

Im Internet finden Sie uns unter:

→ www.uni-bremen.de/career-center

→ www.uni-bremen.de/en/career-center

Wir informieren und beraten zu:

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

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.

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. Zur Bachelorausbildung gehören fachlich-inhaltliche und methodische Aspekte, die eine Kompetenzentwicklung im angestrebten Berufsfeld fördern und fordern.

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, betriebswirtschaftliche Kompetenzen, 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 Arbeitgebenden eine win-win Situation gewährleisten.

Das Informationshandbuch Praktikum bietet Studierenden und Arbeitgebenden wichtige Informationen rund um das Praktikum. Es gibt Auskunft zu formalrechtlichen Fragen hinsichtlich Vertragsgestaltung, Versicherungsschutz, Bezahlungsmodalitäten sowie Qualitäts-

standards der Praktikumsinhalte. Aber auch auf Fragen, wie finde ich ein geeignetes Praktikum oder geeignete Praktikant:inn:en, was kann und darf ich von einem Praktikum oder von Praktikant:inn:en erwarten und welche Verfahren sichern eine größtmögliche beiderseitige Zufriedenheit, werden Antworten gegeben.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
1. MUSS ICH EIN PRAKTIKUM MACHEN?	10
Erfahrungspraktika	11
Berufspraktika	11
Pflichtpraktika	13
Freiwilliges Praktikum	13
Zeitplanung	14
2. WIE PLANE ICH EIN PRAKTIKUM?	15
a) Profilanalyse	15
b) Zeitmanagement	21
c) Rahmenbedingungen	22
3. WIE FINDE ICH EINEN GEEIGNETEN PRAKTIKUMSPLATZ?	25
Universität Bremen	25
Weitere Stellenausschreibungen	26
Unternehmensdatenbanken im Internet	27
Fach- und Industriemessen/Firmenkontaktmessen	28
Fachzeitschriften, Magazine und Tageszeitungen	29

Handbücher und Nachschlagewerke	29
Berufsverbände und Netzwerke	30
Besondere Hinweise für internationale Studierende	31
4. KONTAKTAUFNAHME UND BEWERBUNG	34
Soll ich Arbeitgeber:innen einfach anrufen?	34
Bewerbung	37
a) Das Anschreiben	37
b) Der Lebenslauf	38
c) Zeugnisse und Leistungsnachweise	40
Bewerbung per E-Mail	40
Qualitätssicherungsstandards für erfolgreiche Praktika	42
Besondere Hinweise für Internationale Studierende	43
5. GESETZLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	45
Versicherungspflicht	47
Pflichtpraktika	47
Freiwillige Praktika	48
Vor- und Nachpraktika	48
Sonstiges	49
Wissenswertes für internationale Studierende	50

6. PRAKTIKUMSVERTRAG: DIE WICHTIGSTEN REGELUNGEN	51
Arbeitszeit	51
Erstellung eines Arbeits- oder Ausbildungsplans	53
Haftungsfragen	53
Krankheit	54
Kündigung	55
Unfallschutz	56
Urlaub	58
Vergütung und Mindestlohn	59
Zeugnis	61

Aller Anfang ist leicht!



*Berufsstart – das Jobportal mit zahlreichen Angeboten für
Studenten und Absolventen! Praktika · Abschlussarbeiten
Berufseinstieg · Jobmessen · Karrieretipps.
Starte jetzt auf berufsstart.de*



1. 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 Studienordnung und in der Prüfungsordnung Ihres Studiengangs finden Sie dazu einen Hinweis. Orientieren Sie sich an den Empfehlungen und Vorgaben aus Ihrem Studiengang und nutzen Sie die dort bereitgestellten Unterlagen.

Unabhängig davon empfehlen wir allen Studierenden mindestens ein, besser zwei 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. Zusätzlich sollten Sie den Status als freiwilliges oder Pflichtpraktikum beachten, da diese Unterscheidung einige rechtliche Unterschiede mit sich bringt, welche Sie wiederum strategisch berücksichtigen sollten.

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 oder Bereiche einer größeren Institution. Die eigene Tätigkeit wird schwerpunktmäßig im Anlernbereich liegen und wenig Eigenständigkeit ermöglichen.

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 Aufga-

ben 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 Kenntnisse 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 Master-Studierende. Dabei kann der Praktikumsplatz innerhalb oder außerhalb der Universität liegen. Studierende mit dem Ziel Industrieforschung oder Forschung in Unternehmen (zum Beispiel 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 Studienver-

lauf, 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 von Unternehmen/Einrichtungen kann in einem zweiten Erfahrungspraktikum erprobt werden. Spätestens das dritte Praktikum sollte dann ein

Berufspraktikum in der zuvor genannten Art darstellen sowie auf die Anforderungen der Pflichtpraktika ihrer jeweiligen Studienordnung abgestimmt sein.

Ziel dieser Praktika ist es Sie auf eine zukünftige Beschäftigung vorzubereiten.

Pflichtpraktika

Pflichtpraktika sind in der Studienordnung des jeweiligen Studienfaches verpflichtend vorgesehen. Meist sind Inhalte, Dauer und Ziel vorgegeben. Bestimmungen und Regelungen ergeben sich aus der Studienordnung und ggf. weiteren Vereinbarungen. Pflichtpraktika sind meist vollständig in das Studium integriert und bspw. als Praxissemester, für die vorlesungsfreie Zeit oder als Vorpraktikum vorgesehen.

Daher behalten Pflichtpraktikant:inn:en auch den Status als Studierende.

Dies hat Einfluss auf Aspekte wie die Bezahlung, Urlaubsanspruch, zulässige Arbeitszeiten aber auch den Sozialversicherungsstatus. Viele Arbeitgebende streben die Abwicklung als Pflichtpraktikum an – dies ist nur möglich, wenn dies explizit in der Studien- bzw. Prüfungsordnung vorgesehen ist.

Freiwilliges Praktikum

In einem freiwilligen Praktikum können Studierende mögliche Berufsfelder erkunden und praktische Erfahrungen erwerben, die im späteren Berufsleben weiterhelfen. Diese Praktika finden während der vorlesungsfreien Zeit bzw. vor,

während oder nach dem Studium statt. Gelegentlich ergänzen freiwillige Praktika bereits absolvierte Pflichtpraktika.

Bei freiwilligen Praktika liegt ein Status als Arbeitnehmer:in vor, was zu einer veränderten Situation in Bezug auf Bezahlung, Urlaubsanspruch, zulässige Arbeitszeiten aber auch den Sozialversicherungsstatus führt.

Streben Sie ein freiwilliges Praktikum an, sollten Sie dies bei Ihrer Bewerbung deutlich machen. Unter Umständen lohnt sich hier auch ein telefonischer Erstkontakt vor der Bewerbung, um zu evaluieren, ob das Unternehmen für ein freiwilliges Praktikum offen ist.

Zeitplanung

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:

→ <https://www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktika-im-ausland>

Checkliste Zeitplanung

- Sieht Ihre Prüfungs- oder Studienordnung ein Pflichtpraktikum vor?
- Welcher Zeitraum wird empfohlen?
- Ihr:e Ansprechpartner:in im Studiengang oder Fachbereich steht auch vor dem Praktikum für Fragen zur Klärung von u. a. organisatorischen Anforderungen zur Verfügung
- Welche freiwilligen Praktika möchten Sie ggf. wann zusätzlich machen?
- Erfahrungspraktikum
- Berufspraktikum
- Starten Sie bei allen Praktika rechtzeitig mit der Recherche, der Stellensuche und dem Bewerbungsprozess
- Bewerben Sie sich bei ausreichend vielen Stellen, um Ihre ganzheitliche Zeitplanung abzusichern

2. Wie plane ich ein Praktikum?

Die Planung Ihres Praktikums sollte von drei Fragen begleitet werden:

- Mit welchen Fähigkeiten streben Sie welches Berufsziel an (siehe Kapitel Profilanalyse)?
- Welcher Zeitraum steht Ihnen zur Durchführung Ihrer Praktika zur Verfügung (siehe Kapitel 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 Arbeitgeber:innen 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 Eigen-

analyse behilflich zu sein. Aber auch Ihre Familie, Freund:inn:e:n oder Ihre Bekannten 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 MindMap 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 dominant?
- Welche Fächer haben Ihnen in der Schule viel Spaß gemacht?

Aber auch Einschätzungen hinsichtlich analytischer oder konzeptioneller Fähigkeiten, Durchsetzungsvermögen, 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 daran an. 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 und Fähigkeiten wollen Sie im Praktikum anwenden?

- Welche Kenntnisse und Fähigkeiten wollen Sie im Praktikum erwerben oder weiterentwickeln?
- Welche theoretischen Überlegungen wollen Sie im Praktikum auf ihre Praxistauglichkeit überprüfen?
- Welche Kontakte wollen Sie im Praktikum knüpfen?

Gerade für Praktika bei sehr attraktiven Arbeitgebenden lohnt es sich zusätzlich zu überlegen, wie Sie Ihre Selbstpräsentation aufbauen können, um sich als relevante:r Kandidat:in positiv aus der Masse an Bewerber:inne:n abzuheben.

Sie gehen also nach der Argumentation, dass Sie ein:e relevante:r Kandidat:in sind – m.a.W. die Anforderungen erfüllen – noch einen Schritt weiter und arbeiten heraus, welche für den Arbeitgebenden

relevanten Attribute, Erfahrungen oder Kompetenzen Sie mitbringen, die Sie von dem Großteil der Bewerber abheben. Beispiele könnten Auslandserfahrung, besonderes Engagements, Soft Skills, Passion / Motivation sein.

Die Berater:innen im Career Center oder des Praxisbüros in Ihrem Fachbereich unterstützen Sie gern bei diesem Prozess:

→ www.uni-bremen.de/career-center/beratung

→ www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/praxisorientiert-studieren

Checkliste Profilanalyse

- Wissen, Fähigkeiten und Erfahrungen anhand bisheriger Tätigkeiten in den Lebensphasen bewusst machen und mit einer Tabelle oder MindMap visualisieren.
- Denken Sie an Hard- wie Softskills und reflektieren Sie auch über die Relevanz von privaten Aktivitäten für den Beruf.
- Feedback von Bekannten, Freund:inn:en usw. dazu geben lassen
- Stärken und Vorlieben ergänzen
- Selbstprofil formulieren
- Berufs- bzw. Tätigkeitsfelder des eigenen Studiengangs recherchieren mit eigenen Kompetenzen abgleichen.
- Was bringen Sie mit, was für Arbeitgeber:innen relevant ist, Sie aber von anderen Bewerber:inne:n abhebt (z. B. Auslandserfahrung, besondere Engagements, Softskills, Passion / Motivation, besondere Kompetenzen (z.B. KI))
- Bauen Sie Ihre Außendarstellung strategisch passend auf (Bewerbungsunterlagen, LinkedIn etc., Außendarstellung im Bewerbungsprozess...)
- Unterstützung durch die Berater:inne:n 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 bereits über höhere fachliche Qualifikationen verfügen, und somit für Arbeitgeber:innen 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 ungelegen

kommt. Vielleicht gelingt es Ihnen aber auch, eine enge Verzahnung von Studium und Praktikum herzustellen, indem Sie Ihre Abschlussarbeit in Verbindung mit Arbeitgeber:inne:n schreiben.

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 davon, wann Sie Ihr Praktikum durchführen, sollten Sie 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 Arbeitgeber:innen 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 Bewerbungsphase vor Ihrem Praktikum 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.

→ www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktika-im-inland/wegweiser-praktikum

→ www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktika-im-inland

Für ein Auslandspraktikum empfehlen wir eine längere Vorbereitungszeit. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in unserem Informationshandbuch „Auslandspraktikum – Wegweiser für Studierende“ unter:

→ www.uni-bremen.de/career-center/beratung/praktika-im-ausland

c) Rahmenbedingungen

Wollen Sie alle Dimensionen einer Praktikumsauswahl berücksichtigen, dürfen Überlegungen zu wesentlichen Rahmen-

bedingungen eines Praktikums nicht fehlen. Dazu gehört auch die Frage, wo, d.h. an welchem Ort Ihr Praktikum stattfinden soll bzw. kann. Zwar werden die meisten Praktika am Studien- oder Heimatort gemacht, jedoch 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 eine entsprechende Organisation zu finden. Aber auch die Frage nach finanziellen Ressourcen und Bedarfen – nicht jede Praktikumsstelle ist bezahlt - ist für viele Studierende von erheblicher Bedeutung und sollte vor Antritt eines Praktikums bedacht 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

- Pflichtpraktikum: Informieren Sie sich über die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Anerkennung im Vorfeld.
- Freiwilliges Praktikum: Informieren Sie sich über die einzuhaltenden rechtlichen Rahmenbedingungen (z.B. ist eine Arbeitserlaubnis vorhanden, kein Ausschluss von Arbeit durch bezogene Stipendien, rechtlich zulässige Arbeitszeit ...)
- Was wollen Sie aus dem Praktikum mitnehmen? (Einblicke in bestimmte Branchen / eine bestimmte Firma / ein bestimmtes Arbeitsfeld, Erweiterung von Fähigkeiten in einem bestimmten Bereich, strategischer Profilaufbau für zukünftige Karriereziele...)
- Welche weiteren Rahmenbedingungen sollten erfüllt sein? (Region, Finanzen, Familiäre Bindungen usw.)
- Bewerbungen ca. 4 Monate vor dem geplanten Beginn starten (Profilanalyse und Recherche ggf. früher)
- Bei Auslandspraktika und besonders begehrten Plätzen deutlich! (1 Jahr) früher
- Planen Sie ein Praktikum im Ausland?
Wenn ja, nutzen Sie die Broschüre »Wegweiser Auslandspraktikum«

3. 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 Kommunikationsstrukturen und den Anforderungen an Bewerber:innen vertraut machen. Die Wege einen Praktikumsplatz zu finden, sind vielfältig. Sie können sich auf offene Stellen bewerben oder selbst aktiv werden und sich initiativ bei „Wunsch-Arbeitgeber:innen“ melden. Im Folgenden finden Sie eine Auswahl möglicher Informationsquellen.

Universität Bremen

Das größte Angebot an aktuellen Praktikumsplätzen bietet das Jobportal auf den

Seiten des Career Centers. Das Career Center ist eine Gemeinschaftseinrichtung der Universität Bremen und der Agentur für Arbeit Bremen – Bremerhaven, das u.a. Studierende, die sich während des Studiums auf einen Berufseinstieg vorbereiten wollen, sowie Absolvent:innen 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
- <https://www.uni-bremen.de/career-center/jobs-praxis/jobportal-fuer-bewerberinnen>
- www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links

Zahlreiche Fachbereiche/Studiengänge informieren durch eigene Jobportale, Ausgänge, Mailings oder in StudIP sowie durch die Verteiler der jeweiligen Praxisbüros bzw. Praktikumsbeauftragten über fachbezogene Angebote. Ansprechpartner:innen finden Sie hier:

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/downloads

→ www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/praxisorientiert-studieren

Informieren Sie sich auch, ob in Ihrem Studiengang bzw. Fachbereich im Rahmen des »General Studies«-Angebotes Veranstaltungen zur Berufsorientierung stattfinden. Die Angebote des Career Centers finden Sie auf:

→ www.uni-bremen.de/career-center/veranstaltungen

Weitere Stellenausschreibungen

Neben den von der Universität Bremen zur Verfügung gestellten Ressourcen, gibt es zahlreiche andere Wege, konkrete Ausschreibungen zu finden und sich auf diese zu bewerben.

Grundsätzlich ist zu erwähnen, dass sehr große Firmen manchmal nur über ihre eigene Website und den dort angelegten Stellenmarkt ausschreiben. Sollten Sie also an einem großen Arbeitgeber interessiert sein, lohnt es sich, direkt auf dessen Website nach Ausschreibungen zu suchen. Auch kleinere Firmen schreiben oft, direkt auf Ihrer Website (häufig aber zusätzlich auch über andere Plattformen) aus. Streben Sie also einen spezifischen Arbeitgeber an, lohnt sich auch in diesem Fall die konkrete Suche auf deren Website.

Darüber hinaus gibt es einige Plattformen, auf denen Stellen der meisten Branchen, Fachabteilungen und Regionen zu finden sind. Beispiele sind LinkedIn, XING, Stepstone oder Indeed.

Haben Sie Interesse an speziellen Branchen, Unternehmensarten oder Fachabteilungen, lohnt es sich zu überprüfen, ob es hier spezielle Datenbanken und Stellenbörsen gibt. Beispiele wo dies von besonderer Relevanz ist sind der öffentliche Dienst, die Arbeit in NGOs (Nichtregierungsorganisation), gemeinnützigen Organisationen, Vereinen oder Stiftungen und weiteren. Eine Online-suche nach Stellen in dem spezifischen Bereich führt oft auch zu diesen branchen- oder regionsspezifischen Stellenbörsen.

Eine Auswahl finden Sie auf den Seiten des Career Centers unter:

- www.uni-bremen.de/career-center/beratung/ratgeber-berufstart-karriere
- www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/berufsbereiche
- www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/jobs-praxis-allgemeine-links

Unternehmensdatenbanken im Internet

Die Unternehmensdatenbank RegIS-Online (→ <https://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 finden Sie unter „Unternehmensdatenbanken“ auf unserer Webseite:

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/jobs-praxis-allgemeine-links

Fach- und Industriemessen/ Firmenkontaktmessen

Messen bieten eine gute Gelegenheit, um mit Arbeitgeber:innen in Kontakt zu kommen. Nachdem Sie geeignete Jobmessen für Ihr Berufsfeld gefunden haben, recherchieren Sie Hintergrundinformationen über Ihre (Wunsch-)Organisation. Während der Messe können Sie sich mit wenig Aufwand in einem ersten Gespräch über einen Praktikumsplatz bzw. Einstiegsmöglichkeiten informieren und ggf. konkrete Kontakte erfragen.

Die Kataloge mit Informationen über die Ausstellenden, die in der Regel online zu fin-

den 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

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

→ www.berufstart.de/jobmessen/

und auf unserer Internetseite

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/aktuelles/aktuelle-news/jobmessen-recruiting-online-praesenz

Fachzeitschriften, Magazine und Tageszeitungen

Die Printmedien, die mittlerweile in der Regel auch online abrufbar sind, können immer noch eine gute Informationsquelle sein, wenn es darum geht, einen Praktikumsplatz zu organisieren. Zwar richtet sich der Stellenteil in den Tageszeitungen eher nicht an Praktikumsuchende, allerdings erfahren Sie hier, welche Arbeitgeber:innen 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:

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/berufsbereiche

Handbücher und Nachschlagewerke

In den Handbüchern und Nachschlagewerken (auch diese sind in der Regel online abrufbar) können Sie Adressen und häufig auch weitergehende Informationen zu Arbeitgeber:inne:n finden. Zu nennen sind hier das Taschenbuch des Öffentlichen Lebens von Oeckl (→ www.oeckl.de), die jedes Jahr neu erscheinenden Bücher vom Klaus Resch Verlag (Berufsstart Bewerbung & Berufsstart Gehalt → www.berufsstart.de) sowie die Veröffentlichungen von Staufenbiel (→ www.staufenbiel.de) etc..

Der in diesen Werken zusammengestellte

Adressenkatalog von Unternehmen und Institutionen sowie Tipps zur Bewerbung und Vergütung ermöglichen Ihnen eine gezielte Suche. Die entsprechend aktuellen Ausgaben befinden sich in der Universitätsbibliothek oder zum Gratis-Download auf den Webseiten.

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

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/jobs-praxis-allgemeine-links → Unternehmensdatenbanken

Berufsverbände und Netzwerke

Ergänzend können Sie Berufs- oder Interessenverbände bzw. Netzwerke zur Recherche nutzen. Berufs- oder Interessen-

verbände sind ein Zusammenschluss von Absolvent:inn:en 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 zum Beispiel zu Berufs- und Interessenverbänden von und für Frauen finden Sie unter „Netzwerke und Beratungsangebote für Frauen“ auf unserer Seite:

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/jobs-praxis-allgemeine-links

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 und bilden Sie eine Rangliste. Falls die erste Kontaktaufnahme nicht gleich erfolgreich ist, müssen Sie dann nicht Ihre Recherchearbeit von vorn beginnen.

Besondere Hinweise für internationale Studierende

Für internationale Studierende gibt es einige Besonderheiten zu beachten.

Informieren Sie sich vor dem Praktikumsantritt über die für Sie geltenden Rahmenbe-

dingungen insbesondere über limitierende Aspekte, wie beispielsweise die vorliegende Arbeitserlaubnis und mögliche Grenzwerte in Bezug auf Wochenstunden oder die Arbeitszeit aufs Jahr gesehen.

Informationen hierzu sollten Sie im Zusammenhang mit Ihrem Visum erhalten haben bzw. finden. Auch Stipendien können Grenzwerte für die Arbeitszeit oder Einnahmen definieren und sollten bei Ihrer Praktikumsplanung beachtet werden, um Probleme und unschöne Überraschungen zu vermeiden.

Je nach Herkunftsland und Nationalität kann es auch rechtliche Einschränkungen der Einsetzbarkeit geben. Besonders betroffen sind hier Projekte der Raumfahrt und mit Bezug zur Rüstungsindustrie. Sollten Sie sich unsicher sein, ist zu emp-

fehlen, bei Bewerbungen Ihre Nationalität(en) anzugeben und bei Ihren Bewerbungen eine gewisse Streuung in Bezug auf Unternehmen und Branche zu beachten.

Darüber hinaus ist insbesondere die Sprache ein für Ihre Bewerbungsbemühungen relevanter Aspekt. Je nach Einsatzbereich kann die Anforderung an Sprachkompetenzen im Bereich der deutschen Sprache sehr unterschiedlich sein.

Grundsätzlich ist eine Ausschreibung in deutscher Sprache aber ein sicherer Indikator dafür, dass Deutsch eine nicht unwesentliche Rolle bei der Ausübung der Tätigkeit spielt. Zu empfehlen ist bei eingeschränkten Deutsch-Kenntnissen (unter B2 nach GER) also ein Fokus auf englischsprachige Ausschreibungen.

Darüber hinaus können Sie sich über Informationen zur Teamzusammensetzung und zu den Stakeholdern bzw. Kolleg:inn:en einer Einschätzung der Sprachrelevanz annähern. Produktionsnahe Bereiche oder Bereiche mit viel Berührungspunkten zu Normen, Gesetzesvorgaben oder mit direktem Kundenkontakt u. Ä. sind typischerweise strikter in ihren sprachlichen Anforderungen.

Teams, die ohnehin international kollaborieren oder primär aus Kolleg:inn:en mit akademischem Bildungsabschluss bestehen, bei denen häufig ein gutes Englischniveau vorhanden ist, werden einer englischsprachigen Bewerbung bzw. Praktikant:inn:en, die primär englisch sprechen, offener gegenüberstehen.

Checkliste Praktikumsplatz suchen

- Bewerben auf ausgeschriebene Praktikumsstellen
- Jobportal Career Center Universität Bremen
www.uni-bremen.de/career-center/jobs-praxis/jobportal-fuer-bewerberinnen
- Toplinks Career Center Universität Bremen
www.uni-bremen.de/career-center/angebote/toplinks
- Job Plattformen (z.B. Stepstone, Indeed, branchen- oder regionspezifische Plattformen sind für Ihren Bereich über eine Internetsuche zu finden)
- Jobbörsen von Berufs-/Fachverbänden
- Karriere-Seiten der Arbeitgeber*innen
- Fachzeitschriften, Zeitschriften, Tageszeitung
- Soziale Netzwerke (z.B. LinkedIn, XING)
- Jobmessen bzw. Fachmessen (ggf. Ausstellerkataloge – auch online abrufbar) → persönlichen Kontakt nutzen
- Initiativ bewerben / Kontakte nutzen
- Kontaktieren Sie Arbeitgeber:innen, Organisationen direkt.
- Familie, Freunde, Bekannte
- Dozent:inn:en, Hochschullehrer:innen
- Unternehmensdatenbanken: z.B. Regis-online für den Nordwesten
www.uni-bremen.de/career-center/angebote/top-links/jobs-praxis
- Mitgliederlisten von Verbänden → Recherche nach passenden Arbeitgeber:inne:n

Die Sprache (Deutsch, Englisch...) der Stellenausschreibung ist ein guter Indikator für die Hauptsprache in der zu besetzenden Position. So lässt beispielsweise eine Ausschreibung in deutscher Sprache die Schlussfolgerung zu, dass gute Deutschkenntnisse (meist mindestens B2 nach GER) für eine erfolgreiche Bewerbung und Ausübung der Position erforderlich sind. Gerade für internationale Studierende ist dies bei der Stellensuche zu beachten, um wirklich passende Stellen mit realistischen Chancen auf Bewerbungserfolg zu finden. Nutzen Sie bei der Stellensuche Suchbegriffe in den für Sie in Frage kommenden Sprachen.

4. Kontaktaufnahme und Bewerbung

Soll ich Arbeitgeber:innen einfach anrufen?

Durch Ihre Recherche wissen Sie, ob es passende Angebote für Sie gibt. Wenn für Sie alles klar ist, 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 Checkliste hilft bei der Vorbereitung Ihres Telefonats.

Falls Sie unsicher sind, proben Sie ein „Pseudo-Telefonat“ mit einer guten Freundin bzw. einem guten Freund. Wenn Sie

Checkliste Telefonkontakt

Welches Ziel hat das Telefonat?

- Richtige Ansprechpartner:innen für Praktika bzw. Personalprozesse finden.
- Details zur vorhandenen Stelle klären.
- Ist ein Praktikum im gewünschten Berufsfeld möglich?
- Welche Bedingungen müssen (auf beiden Seiten) dafür erfüllt sein? (z.B. Voraussetzungen klären für die Anrechnung als Pflichtpraktikum)
- Welches Bewerbungsformat ist gewünscht?
- Welcher Zeitraum ist von beiden Seiten gewünscht bzw. möglich?
- Ist die Ausschreibung auch auf freiwillige Praktika anwendbar?

Bitte stellen Sie sicher, dass nur Fragen gestellt werden, auf die die Ausschreibung nicht schon eindeutige Antworten liefert.

Bereiten Sie das Telefonat vor:

- Informationen zu Arbeitgeber:innen 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

den Wunsch haben, das Unternehmen oder die Institution direkt aufzusuchen, um sich gleich persönlich vorzustellen, können Sie diese Variante bei kleineren Unternehmen gerne nutzen. Im besten Fall haben Sie gleich ein Vorstellungsgespräch. Sollte dies nicht möglich sein, können Sie bei der Abgabe Ihrer Bewerbung zumindest einen persönlichen Eindruck hinterlassen.

Es gilt auch zu bedenken, dass ein erfolgreiches Face-to-Face-Gespräch u.a. davon abhängt, wie sicher Sie sich selbst fühlen. Im Zweifel ist das Telefonat die einfachere Methode für eine Kontaktaufnahme. Ferner bietet Ihnen das Gespräch am Telefon im ersten Schritt ausreichend Gelegenheit, Ihre Person positiv zu präsentieren. Im Übrigen ist die Zusage einer Praktikumsstelle aufgrund eines Erstgespräches 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:

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

Andere Alternativen sind die Ansprache des Unternehmens auf einer Messe, bei einer Netzwerkveranstaltung oder über Sozialen Medien wie z.B. LinkedIn.

In jedem der genannten Fälle gilt es höflich und angemessen professionell / förmlich, respektvoll (auch in Bezug auf die Zeit des Gegenübers) den Kontakt aufzubauen und die Gelegenheit parallel zu nutzen, um sich selbst als relevante:n Kandidat:in:en zu positionieren.

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:inn:enstelle. Ihre Bewerbung sollte daher folgendes beinhalten:

- Anschreiben
- Lebenslauf, 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 Adressat:inn:en wollen erkennen, mit welcher Motivation Sie sich ausgerechnet in diesem Unternehmen und auf diese Stelle bewerben.

Nutzen Sie außerdem die Gelegenheit, Aspekte von Ihnen zu präsentieren, die im Lebenslauf alleine nicht ausreichend herausgearbeitet werden können (z.B. Softskills). Bedenken Sie, das üblicherweise ein:e Vertreter:in der Personalabteilung Ihre Unterlagen prüft, bevor die Fachabteilung einbezogen wird. Passen Sie Ihre Formulierungen der Wortwahl der Ausschreibung an und stellen Sie die Über-

tragbarkeit und Relevanz von vorhandenem Wissen und Kompetenzen explizit und auch für Nicht-Fachpersonal nachvollziehbar dar. Nutzen Sie Ihre relevantesten Erfahrungen als Kontext für Kernaussagen, vermeiden Sie es aber, Ihren Lebenslauf zu wiederholen. Auch sollten Sie an dieser Stelle Bezug auf Ihr bereits geführtes Telefonat oder Ihr persönliches Gespräch nehmen, sofern ein solches stattgefunden hat. Auch Aspekte wie Ihre früheste Verfügbarkeit und die angestrebte Dauer des Praktikums gehören ins Anschreiben, wenn es in der Bewerbungsmaske keinen anderen dedizierten Platz für diese Angaben gibt.

Bewerben Sie sich initiativ, sollten Sie die verschiedenen Aspekte Ihres gewünschten Tätigkeitsfeldes aufgreifen und benennen. Insbesondere Ihre während des Studiums (oder auch schon vorher) er-

worbenen Fachkenntnisse sowie Schlüsselqualifikationen sollten Sie hier darstellen, um den Unternehmen oder den Institutionen aufzuzeigen, warum gerade Sie für diese Stelle besonders geeignet sind. Wichtig sind auch Ihre Motivation und Ihre Ziele, die Sie mit dem Praktikum verbinden im Anschreiben darzustellen.

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. In der Regel wird der Lebenslauf chronologisch absteigend verfasst. Es kann eine klassische Gestaltung oder eine moderne zweispaltige Version

Checkliste Lebenslauf:

- Vor- und Nachname
- Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Schulausbildung (Schultyp und Schulabschluss)
- Hochschulstudium (Name der Universität, Fächer, Schwerpunkte, ggf. Praxisprojekte, Art des Abschlusses bzw. der Abschlüsse)
- Berufsausbildung (wenn vorhanden)
- Weiterbildungen
- Zusatzqualifikationen
- Berufspraktische Tätigkeiten (wenn vorhanden z.B. Praktika, Nebenjobs)
- Sprachkenntnisse
- Auslandsaufenthalt(e)
- Hobbys, ehrenamtliche Tätigkeiten, Interessen
- Ort, Datum und als Option eine handschriftliche Unterschrift

gewählt werden. Letztere eignet sich am besten für einseitige Lebensläufe. Ein Foto kann (nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) muss kein Foto beigefügt werden) rechts oben oder auf ein Deckblatt eingescannt werden. In Ihren Lebenslauf gehören: siehe Checkliste Lebenslauf links.

Noch bevor ein:e Vertreter:in der Personalabteilung Ihre Unterlagen prüft, wird bei großen Firmen oder vielen Bewerber:inn:n in der Regel eine maschinelle Vorsortierung vorgenommen. Achten Sie daher vor allem beim Lebenslauf auf ATS (Application Tracking System) Optimierung:

- Keine Grafikelemente zur Kompetenzgrad Darstellung (z. B. Balken) für Skills, bei denen das Fähigkeitslevel ausschlaggebend ist (z. B. Sprachen)

- Bevorzugen Sie einen tabellarischen Lebenslauf
- Nutzen Sie die in der Ausschreibung verwendeten Schlüsselbegriffe
- Testen Sie die korrekte Lesbarkeit für ein ATS

c) Zeugnisse und Leistungsnachweise

Kopien aller Nachweise zu Ihren Angaben im Lebenslauf (Schul- und Berufsabschlüsse, Arbeitszeugnisse, Referenz- & Empfehlungsschreiben, Notenspiegel, Fort- und Weiterbildungslehrgänge, Sprachzertifikate etc.) fassen Sie in einem PDF zusammen, das in seiner Reihenfolge der Logik vom Lebenslauf folgen sollte. Was nicht im Lebenslauf genannt wird, gehört auch nicht in die Zeugnisse. 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
- www.uni-bremen.de/career-center/veranstaltungen
- www.berufsstart.de/bewerbung

Bewerbung per E-Mail

Die E-Mail-Bewerbung folgt den gleichen Regeln. Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen werden als Anhang der E-Mail in ein PDF mit geringer MB-Zahl zusammengefasst. In die E-Mail an sich kann eine stark verkürzte Version des Anschreibens gesetzt werden. Ihre Motivation und die Ziele können hier ein guter Aufhänger sein.

Checkliste Bewerbungsunterlagen

- Vollständige Unterlagen: eine Seite Anschreiben, Lebenslauf max. 2 Seiten, Zeugnisse
- Achten Sie auf Relevanz und Fokus. Mehr ist nicht besser. Eine klare, fokussierte und relevante Selbstdarstellung für die angestrebte Stelle sollte das Ziel sein. Stellenspezifische Anpassungen sind in diesem Zusammenhang ggf. erforderlich.
- Beschreiben Sie im Anschreiben Ihre Passung zu den gewünschten Anforderungen sowie darüber hinausgehend warum Sie ein:e relevanter: Kandidat:in sind. Finden Sie dafür konkrete Beispiele aus Ihrem bisherigen Leben und geben so ihren Kernaussagen einen Kontext und Nachdruck.
- Achten Sie beim Lebenslauf auf ATS (Application Tracking System) Optimierung (besonders relevant für Bewerbungen bei großen Firmen)
- Inhalt Lebenslauf: antichronologische Darstellung je Sektion, die Sektionen sollten in absteigender Relevanz sortiert sein
- Zeugnisse: diese sollten als 1 PDF zusammengefasst sein, eine gute Scan-Qualität aufweisen und der Reihenfolge folgen, in der die zugehörigen Elemente im Lebenslauf genannt werden. Bei einer Initiativbewerbung stellen Sie Ihre Kompetenzen und Stärken in Bezug auf das gewünschte Praktikum dar.
- Form/Layout/Schriftart: einheitlich, gut lesbar (mindestens Schriftgröße 11), Seitenrandabstand groß genug (beim Drucken sollte nichts abgeschnitten werden)
- Bei allen Kommunikationen (inkl. Anschreiben)
- Sprechen Sie die Personen direkt an: »Sehr geehrte:r und dann ohne Herr oder Frau wegen des 3ten Geschlechts Vorname & Nachname«.
- Schreiben Sie formell: „Siezen“, Abschluss „Mit freundlichen Grüßen [Ihr Vorname & Nachname]“
- Bei E-Mail-Bewerbung: Anhang als pdf max. 4 MB

Qualitätssicherungsstandards 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 Ansprechpartner:innen in den Fach-

bereichen finden Sie auf unserer Internetseite unter:

→ www.uni-bremen.de/career-center/angebote/downloads

→ Praxis- und Beratungskontakte in den Fachbereichen der Universität Bremen

→ www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/praxisorientiert-studieren

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 Ihrer Praktikumsstelle 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 Praktikums. Ein wesentlicher Bestandteil eines Pflichtpraktikums ist der anschließende Praktikumsbericht.

Besondere Hinweise für Internationale Studierende

Eine grundsätzliche Empfehlung ist, sich bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen nach der Sprache der Ausschreibung zu richten. Ansonsten besteht gerade bei ATS Prozessen ein hohes Risiko, dass die Relevanz nicht erkannt wird. Für Nicht-Muttersprachler:innen empfiehlt es sich ggf. eine:n Bekannte:n, der/die Mut-

tersprachler:in ist, Korrekturlesen zu lassen oder eine Softwarebasierte Kontrolle von Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung durchlaufen zu lassen.

Zusätzlich ist hier im Lebenslauf die Angabe aller Sprachen inkl. Sprachniveaus besonders wichtig. Die entsprechenden Nachweise und Sprachzertifikate sollten im Rahmen der Zeugnisse nur angegeben werden, wenn Sie den noch aktuellen Stand repräsentieren.

Geben Sie in Ihrem Lebenslauf (Sektion Ausbildung) Ihre Noten an (optional), ist zu empfehlen, dass Sie bei Noten aus einem nicht deutschen Notensystem zuerst die Originalnote und dann das Äquivalent entsprechend des deutschen Notensystems angeben.

Falls Ihnen beispielsweise aus dem Prozess der Bewerbung zum Studium eine offizielle Übersetzung von Ausländischen Abschlusszeugnissen oder Dokumenten vorliegt, empfiehlt es sich, das Original und die offizielle Übersetzung in den Zeugnissen anzugeben (sofern das Original nicht deutsch oder englisch ist).

In Deutschland ist es üblich für alle Arbeitserfahrungen Arbeitszeugnisse als Nachweis zu erhalten. Entsprechend wird auch von Arbeitgebern bei Bewerbungen die Angabe dieser Zeugnisse erwartet. Haben Sie Erfahrungen aus dem Ausland werden Sie üblicherweise kein mit dem deutschen System vergleichbares Dokument erhalten haben. Hier kann auf landesübliche Alternativen, sofern solche vorliegen, ausgewichen werden – beispielsweise Empfehlungsschreiben.

5. Gesetzliche Rahmenbedingungen

Hinsichtlich der Rechte und Pflichten von Praktikant:inn:en gegenüber der Praktikums-einrichtung gelten grundsätzlich die gleichen Rahmenbedingungen, wie sie auch für Arbeitnehmer:innen mit Arbeitsvertrag Gültigkeit haben.

Die Praktikums-einrichtung 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 der Praktikums-einrichtung die Pflicht, diese Informationsmittel und Materialien auch sorgfältig zu behandeln.

Darüber hinaus sind Sie an die Weisungen Ihrer Praktikums-einrichtung gebunden. Mit anderen Worten: Grundsätzlich sind Praktikant:inn:en Arbeitnehmer:innen – unabhängig davon, ob sie für ihre Arbeit 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].“

Praktikant:inn:en gehören zu den Beschäftigten eines Arbeitgebenden, die sich in einer Berufsausbildung 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 16 und § 17 Absatz 1, 6 und 7 sowie §§ 18 bis 23 und 25 mit der Maßgabe, dass

die gesetzliche Probezeit abgekürzt, auf die Vertragsniederschrift 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 Praktikant:inn:en gemeint. Voraussetzung ist allerdings, dass Ihre Qualifizierung im Vordergrund steht. Obwohl Sie nach dieser Ausführung nun Arbeitnehmende 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:inn:en, die sich in einem Pflichtpraktikum während des laufenden Studiums befinden.

Versicherungspflicht

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

Pflichtpraktika

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:innen 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:innen versicherungsfrei in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung, wenn ihr Studium vorrangig bleibt. Rentenversicherungsfreiheit besteht nur, wenn kein Entgelt anfällt oder die Minijobgrenze nicht überschritten wird (Stand 2025: 556,00€/Monat). 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 oder 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 sind Sie als Praktikanten:inn:en für Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung selbst verantwortlich. Die Höhe der Beiträge entspricht denen zur Kranken- und Pflegeversicherung der Studierenden.

Erhalten Sie Arbeitsentgelt, besteht ebenfalls Kranken- und Pflegeversicherungspflicht. Allerdings ist in diesem Fall der Arbeitgebende für die Beiträge zuständig.

Während eines vorgeschriebenen Vor- oder Nachpraktikums besteht – unabhängig vom Arbeitsentgelt – Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht. Die Beiträge zahlt der Arbeitgebende allein, sofern den Praktikant:inn:en kein Arbeitsentgelt gezahlt wird. Hier gilt ein fester Beitrag, der aus einem fiktiven Gehalt berechnet wird. Die monatliche Bemessungsgrundlage ist 1 % der monatlichen Bezugsgröße in der Renten- und Arbeitslosenversicherung. 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: Beschäftigungen 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.

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

→ www.uni-bremen.de/bsu

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.

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

→ www.uni-bremen.de/career-center/teams

6. 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 im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches. In der Realität hat es sich jedoch als nützlich zur gegenseitigen Absicherung herausgestellt, einen Praktikumsvertrag abzuschließen. In Anlehnung an das Berufsbildungsgesetz sollte ein Praktikumsvertrag nebenstehende Punkte beinhalten:

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:inn:en im Durchschnitt eines halben Jahres acht 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 Pflicht-Praktikant:inn:en 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 zwischen 37,5 – 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 Ihre Praktikums-einrichtung

Checkliste Praktikumsvertrag:

- Beginn und Dauer des Praktikums (eventuell eine Probezeit)
- Arbeitszeit
- Urlaub
- Kündigung
- Lernziele & Aufgaben
- Ansprechpartner:in oder Betreuer:in
- Erstellung eines Arbeits- bzw. Ausbildungsplans
- Zeugnis
- Haftungsfragen
- Krankheit
- Unfallschutz
- Verweis auf das Studium (freiwilliges oder vorgeschriebenes Praktikum)
- Vergütung und/oder Kostenerstattungen

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 oder Ähnlichem 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 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:inn:en 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 (EntgFG) 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 Fehltag eine ärztliche Krankschreibung vorlegen. Sollten die internen Unternehmensregelungen von diesen allgemein Gültigen abweichen, hat der Arbeitgeber Sie darüber zu informieren.

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 ohne weiteres 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 wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder ordentlich vom Praktikant:inn:en 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:inn:en 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 – Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz an Hochschulen – Versicherungsschutz und Beiträge für Studium und Praktikum – praxisintegriertes duales Studium: „Die Studierenden sind grundsätzlich während ihrer Aus- und Fortbildung an der Hochschule oder Fachhochschule nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 c SGB VII (Siebtes Buch Sozialgesetzbuch) gesetzlich unfallversichert. Voraussetzung für den Unfallversicherungsschutz ist, dass die Studierenden immatrikuliert sind und dass die Tätigkeit, die zum Unfall führt, in dem organisatorischen Verantwortungsbereich der (Fach-)Hochschule stattfindet.“

„Bei Praktika während des Studiums besteht in der Regel kein unmittelbarer Einfluss der Hochschule oder der Fachhochschule auf die Art und Weise der Durchführung sowie auf den Ablauf der Praktika. Die Studieren-

den gliedern sich während des Praktikums in den Betriebsablauf des Unternehmens ein und sind als Beschäftigte nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII unfallversichert. Unerheblich ist dabei, ob das Praktikum in den Studien- oder Prüfungsordnungen zwingend vorgeschrieben ist oder freiwillig geleistet wird. Zuständig ist die Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse, bei der das Praktikumsunternehmen Mitglied ist. Die Unternehmen tragen die Kosten des Versicherungsschutzes mit ihren Beiträgen zur Unfallversicherung.“ (siehe: www.dguv.de/de/versicherung/versicherte_personen/kinder/studierende/index.jsp).

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

nachzahlen. Ansprechpartnerin ist die Unfallkasse Bremen:

→ www.ukbremen.de

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 Arbeitneh-

mer:in im Sinne der oben benannten Gesetze, dann haben Sie einen Urlaubsanspruch im Sinne des Bundesurlaubsgesetzes. Gemäß § 4 des Bundesurlaubsgesetzes hat ein:e Arbeitnehmer:in 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

Praktikant:inn:en werden grundsätzlich als Arbeitnehmer:innen angesehen, die

unter den Mindestlohn fallen. Bei folgenden Praktikumsverhältnissen gibt es Ausnahmen von der Mindestlohnpflicht:

- Praktikanten:inn:en, die ihr Praktikum im Rahmen einer verpflichtenden Schul-, Ausbildungs- oder Studienordnung leisten
- Praktikanten:inn:en, die ihr Praktikum zum Zwecke der Orientierung über ihre Berufs- oder Studienwahl leisten – aber nur bis zu drei Monaten
- Praktikanten:inn:en, die bis zu drei Monaten ein berufs- oder hochschulbegleitendes Praktikum ableisten, wenn nicht bereits zuvor ein derartiges Praktikumsverhältnis mit demselben Arbeitgeber bestanden hat – maximal drei Monate.

Für folgende Praktikumsverhältnisse gilt der Mindestlohn ab dem vierten Monat:

- Praktikanten:inn:en deren Praktikum berufsorientierend oder zu Studienwahl erfolgt (Orientierungspraktikum) oder
- deren Praktikum begleitend zur Studien- oder Berufsausbildung erfolgt und nicht in der Studien- bzw. Ausbildungsordnung vorgesehen ist.

Aktuelle Informationen finden Sie auf:

→ <https://www.bmas.de/DE/Arbeit/Arbeitsrecht/Mindestlohn/mindestlohnpraktikum.html>

Die 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:

→ https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/a765-mindestlohn-fuer-studierende.pdf?__bl

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 unentgeltlichen 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

Arbeitnehmende haben gemäß §109 Gewerbeordnung sogar Anspruch auf ein schriftliches Arbeitszeugnis. 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.

Für alle Studierenden, die ihr Praktikum in einem Arbeitnehmerstatus ausüben, gilt

gemäß § 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 den nebenstehenden Kriterien enthalten. Die Arbeitnehmerkammer Bremen bietet Rechtsberatung und Unterstützung bei Fragen zum Arbeitszeugnis an und hat eine Broschüre „Das Arbeitszeugnis“ veröffentlicht.

Die Arbeitnehmerkammer Bremen bietet Rechtsberatung und Unterstützung bei Fragen zum Arbeitszeugnis an und hat eine Broschüre „Das Arbeitszeugnis“ veröffentlicht:

→ <https://www.arbeitnehmerkammer.de/arbeitnehmerinnen-arbeitnehmer/recht/arbeitszeugnis.html>

Checkliste Praktikumszeugnis:

- Ausstellungsdatum (Datum des letzten Arbeitstages)
- Namen und Anschrift des/der Praktikant:in
- Beginn und Dauer des Praktikums
- Beschreibung der ausgeübten Tätigkeit
- Leistungsbeurteilung:
 - Bewertung der Lern- und Arbeitsbereitschaft sowie Angaben zur Motivation
 - Bewertung der Lern- und Arbeitsfähigkeit
 - Umfang des angeeigneten Fachwissens und Bewertung des Lernerfolges
 - Bewertung des Sozialverhaltens (z. B. gegenüber Vorgesetzten und Kolleg:inn:en)
 - Zusammenfassendes Leistungsurteil
- Schlussformel: Danksagung und Anerkennung
- Unterschrift