

---

## **Leitfaden „Praktika in Unternehmen“**

---

<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Gut organisierte Praktika bieten Unternehmen einige Vorteile.</b> .....	<b>3</b>
1.1. Vorteile und Möglichkeiten für Unternehmen – Praktikantinnen und Praktikanten richtig einsetzen.....	3
1.2. Die Möglichkeiten richtig nutzen – Praktikantinnen und Praktikanten brauchen Aufmerksamkeit. ....	4
<b>2. Rechtlicher Rahmen – Grundsätzliche Fragen klären.</b> .....	<b>5</b>
2.1. Der Begriff „Praktikum“ hat viele Bedeutungen. ....	5
2.2. Exkurs: Schülerpraktika.....	5
2.3. Wie lange darf eine Praktikantin bzw. ein Praktikant arbeiten?.....	7
2.4. Haben Praktikantinnen und Praktikanten einen Anspruch auf Urlaub?.....	7
2.5. Müssen Praktika bezahlt werden?.....	8
2.6. Welche Arbeitsschutz- und versicherungsrechtlichen Regelungen müssen beachtet werden?.....	8
<b>3. Die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten – Die bzw. den passenden     finden.</b> .....	<b>10</b>
3.1. Wer passt zum Unternehmen? Die eigenen Vorstellungen definieren.....	10
3.2. Die richtigen Hochschulen finden. ....	10
3.3. Suche kommunizieren – Verschiedene Instrumente helfen. ....	11
3.3.1. Praktikantenbörsen in Berlin und Brandenburg – Hilfe bei der Suche in der Region.....	13
3.3.2. Überregionale Praktikantenbörsen – Den Suchradius erweitern. ....	16
<b>4. Durchführung des Praktikums – Gute Organisation ist der halbe Erfolg.</b> .....	<b>17</b>
4.1. Organisationscheckliste – Haben wir an alles gedacht? .....	17
4.2. Der Praktikumsvertrag als Arbeitsgrundlage .....	18
4.2.1. Musterverträge geben Orientierung. ....	18
4.3. Arbeitsalltag – Vorbereitungen für ein erfolgreiches Praktikum treffen.....	21
4.3.1. Vor dem Praktikum.....	21
4.3.2. Während des Praktikums .....	22
4.3.3. Nach dem Praktikum.....	22
4.4. Praktikumszeugnis – Eine faire Einschätzung hilft beiden Seiten. ....	23

## Einleitung

Der Runde Tisch Wirtschaft-Wissenschaft stellt sich der Aufgabe, die Vernetzung von Wissenschaft und Wirtschaft in Berlin zu verbessern. Das immense wissenschaftliche Potenzial des Standortes gilt es, für die wirtschaftliche Entwicklung zu nutzen. Der Runde Tisch wird vom Senator für Wirtschaft, Technologie und Frauen geleitet und versammelt Vertreter der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Frauen, der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung, der Industrie- und Handelskammer zu Berlin, der Technologiestiftung Berlin, verschiedener Wirtschaftsfachverbände sowie von Hochschulen und Forschungseinrichtungen. Damit erweist er sich als Plattform für die Bündelung von Aktivitäten zum engeren Zusammenwirken von Wissenschaft und Wirtschaft. Durch eine engere Zusammenarbeit mit Forschungseinrichtungen sollen ganz besonders die Innovations- und die Wettbewerbsfähigkeit der kleinen und mittleren Berliner Unternehmen gestärkt und verbessert werden.

Qualifiziertes Personal ist eine Grundvoraussetzung für die Überlebens-, Wettbewerbs- und Innovationsfähigkeit eines jeden Unternehmens. Auch für den gesamten Wirtschaftsstandort Berlin ist es von strategischer Bedeutung, dass die in den zahlreichen regionalen Wissenschaftseinrichtungen ausgebildeten Studentinnen und Studenten an den Standort gebunden und in die Berliner Unternehmen aufgenommen werden. Nicht zuletzt ist mit dem Transfer von Personen zwischen Wissenschaft und Wirtschaft auch ein Transfer von Wissen verbunden.

Gut ausgebildete Fachkräfte zu finden, gestaltet sich jedoch für die Unternehmen zunehmend schwierig. Die Ausbildung von Akademikerinnen und Akademikern muss noch viel stärker an der unternehmerischen Praxis orientiert werden. Praktika in Unternehmen sind schon seit langem ein hervorragendes und gut genutztes Instrument, um Studierende an den Berufsalltag heranzuführen.

Und doch bleiben mitunter noch einige Fragen rund um das Thema Praktika, vor allem auf Seiten der Unternehmen, offen. Grund genug für den Runden Tisch Wirtschaft-Wissenschaft, sich dieses Themas anzunehmen und einen Leitfaden für Berliner Unternehmen zu erstellen.

Der Leitfaden „Praktika in Unternehmen“ soll nicht nur einen kurzen Überblick über den Nutzen und die Rahmenbedingungen von Praktikantinnen und Praktikanten geben. Vordergründiges Ziel ist es, den Unternehmen Hilfestellung und Orientierung für die wichtigsten Aspekte zu bieten, die mit der Einrichtung einer Praktikantenstelle verbunden sind. Auf diese Weise sollen Unsicherheiten abgebaut werden und die Einstellung von Praktikantinnen und Praktikanten unterstützt werden.

## **1. Gut organisierte Praktika bieten Unternehmen einige Vorteile.**

Ein gut organisiertes Praktikum bringt sowohl den Studierenden als auch den einstellenden Unternehmen einen Nutzen. Die Verantwortlichen in Unternehmen müssen sich jedoch auch bewusst sein, dass die Einrichtung und Besetzung einer Praktikantenstelle einen gewissen Aufwand bedeutet.

### **1.1. Vorteile und Möglichkeiten für Unternehmen – Praktikantinnen und Praktikanten richtig einsetzen.**

Wird das Instrument Praktikum von beiden Seiten richtig genutzt und werden Praktikantinnen und Praktikanten richtig im Unternehmen eingesetzt, können Unternehmen zahlreiche Vorteile aus ihrer Beschäftigung – zum beiderseitigen Nutzen – ziehen.

#### **→ Praktikantinnen und Praktikanten bringen neues Wissen und neue Impulse in die Unternehmen ein.**

Studierende, die ein Praktikum absolvieren, haben bereits einige Zeit an der Hochschule verbracht und konnten bereits theoretische Vorkenntnisse ansammeln. Sie verfügen über wissenschaftliche Grundlagen, die dem aktuellen Stand der akademischen Diskussion entsprechen. Dieses Wissen können sie in die berufliche Praxis und damit in das Unternehmen einbringen. Frische Ideen können zur Identifizierung von Innovationen im Unternehmen führen. Etablierte Verfahren können durch neue ergänzt oder neue Märkte entwickelt werden.

#### **→ Praktikantinnen und Praktikanten bieten Unternehmen eine flexible Arbeitsunterstützung.**

Die Arbeitsleistung von Praktikantinnen und Praktikanten steht den Unternehmen in der Regel für einen gewissen Zeitraum als Vollzeitkraft zur Verfügung. Sie verstärken die personelle Ausstattung des Unternehmens und sind flexibel einsetzbar. Ihre Unterstützung kann sowohl im operativen Tagesgeschäft als auch in periodisch unterbesetzten Abteilungen hilfreich sein. Darüber hinaus kann ihre zusätzliche personelle Kapazität für begleitende Recherchetätigkeiten und umfangreichere Datenanalysen eingesetzt werden – Tätigkeiten also, für die sonst meist keine Ressourcen vorhanden sind. Auf dieser Grundlage können neue Pläne und Strategien entwickelt werden.

#### **→ Praktikantinnen und Praktikanten helfen bei der Lösung eines konkreten Problems.**

Unternehmen müssen sich auf die Aufrechterhaltung und Erledigung ihres Tagesgeschäftes konzentrieren. Praktikantinnen und Praktikanten können in Unternehmen eingestellt werden, um (lange verschobene) Projektvorhaben zu konkretisieren und umzusetzen.

#### **→ Praktika dienen als Rekrutierungsinstrument und zur Sicherung des unternehmens-eigenen Fachkräftebedarfs.**

Unternehmen sollten Praktika auch unbedingt als eine Möglichkeit begreifen und nutzen, ihren zukünftigen Fachkräftebedarf zu sichern, Hochschulabsolventinnen und -absolventen zu rekrutieren. Geeignete Nachwuchskräfte können in einem Praktikum frühzeitig identifiziert und an das Unternehmen gebunden werden. Auf diese Weise werden nicht nur die Kosten für Personalsuche und -rekrutierung verringert, sondern auch das Risiko, die falsche Bewerberin bzw. den falschen Bewerber einzustellen. Ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten kennen das

Unternehmen, die Branche und die Produkte. Daher benötigen sie eine geringere Einarbeitungszeit als andere Neueinstellungen.

Selbst wenn nicht die Person, die bereits ein Praktikum im Unternehmen absolviert hat, selbst eingestellt wird, so erhöht sich mit der Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten der Bekanntheitsgrad des Unternehmens in der Bewerberzielgruppe. Die Personalsuche wird erleichtert, da andere Studierende, Absolventinnen und Absolventen durch Mund-zu-Mund-Propaganda von dem Unternehmen erfahren. Ein Gewinn, gerade für kleine und mittlere Unternehmen, die von Hochschulabsolventinnen und -absolventen noch zu wenig bei ihrer Arbeitsplatzsuche in Betracht gezogen werden.

## **1.2. Die Möglichkeiten richtig nutzen – Praktikantinnen und Praktikanten brauchen Aufmerksamkeit.**

Den zahlreichen Vorteilen, die sich aus der Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten für Unternehmen ergeben können, steht ein gewisser Aufwand gegenüber. Mit der Einstellung von Praktikantinnen und Praktikanten gehen Unternehmen eine Verpflichtung ein, der sie nachkommen sollten.

### **→ Ein Praktikum muss vorbereitet werden.**

Praktikantinnen und Praktikanten benötigen Aufmerksamkeit und Ressourcen, sind sie im Unternehmen beschäftigt. Dies fängt bei der Einrichtung einer Praktikantenstelle an. Ein Praktikum sollte vorbereitet werden, da das Unternehmen einige organisatorische, rechtliche und versicherungstechnische Rahmenbedingungen beachten muss. Zudem sollte eine Betreuung für die Praktikantinnen und Praktikanten gewährleistet sein. Das bindet Personalkapazitäten im Unternehmen.

### **→ Praktikantinnen und Praktikanten benötigen Betreuung.**

Vergleichbar der Suche nach Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, muss in die Suche nach der richtigen Praktikantin bzw. dem richtigen Praktikanten Zeit und Geld investiert werden. Ist die richtige Person gefunden, bindet sie während ihres Aufenthaltes einige Unternehmenskapazitäten:

- Es wird ein je nach Aufgabengebiet ausgestatteter Arbeitsplatz eingerichtet.
- Eine Betreuungsperson, die die Aufgabenstellung übernimmt und für Fragen zur Verfügung steht, sollte ebenfalls benannt werden.
- Zudem fällt Organisations- und Verwaltungsaufwand an.

## 2. Rechtlicher Rahmen – Grundsätzliche Fragen klären.

Bei der Einstellung und Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten müssen Unternehmen einige rechtliche Rahmenbedingungen beachten. Die größte Schwierigkeit besteht darin, dass meist keine expliziten Regelungen für den Umgang mit ihnen vorliegen.

### 2.1. Der Begriff „Praktikum“ hat viele Bedeutungen.

Die Unsicherheiten beginnen damit, den Begriff „Praktikum“ eindeutig zu definieren. Dieser steht für verschiedene Rechtsverhältnisse. Dabei lassen sich grundsätzlich zwei Arten von Praktika unterscheiden:

→ **(1) Praktika, die nur dem Kennenlernen des Berufslebens dienen.**

Sie werden beispielsweise während der Schulausbildung oder während des Studiums absolviert. Für deren Ausgestaltung gelten die Bestimmungen, die sich aus der jeweiligen Ausbildungs- bzw. Studienordnung ergeben. Vorgeschriebene Studienpraktika sollen den Praxisbezug für die theoretischen Fachkenntnisse herstellen.

→ **(2) Praktika, die dem Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen dienen.**

Diese werden freiwillig und zusätzlich zur Ausbildung (in Schule oder Hochschule) bzw. danach absolviert werden.

Zentrales Kriterium für ein „Praktikum“ ist, dass die Vermittlung beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Vordergrund steht. Wird allerdings hauptsächlich eine Arbeitsleistung erbracht, gelten auch für sog. Praktikantinnen und Praktikanten die üblichen Gesetze, Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen wie für vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Unternehmen müssen beachten, dass die bloße Bezeichnung eines Anstellungsverhältnisses als „Praktikum“ nicht verhindert, dass tatsächlich ein Arbeitsverhältnis mit den daraus resultierenden Rechten und Pflichten vorliegt.

### 2.2. Exkurs: Schülerpraktika

Schülerpraktika weisen gegenüber den Praktika, die Studierende absolvieren, einige Besonderheiten auf. Der Schwerpunkt des Leitfadens liegt auf den Hochschulpraktika. In einem kurzen Exkurs sollen hier wesentliche Informationen über Schülerpraktika zusammengefasst werden.

Auch beim Schülerpraktikum können verschiedene Arten unterschieden werden.

→ **Berufsorientierendes Praktikum bzw. Betriebspraktikum**

Zielgruppe eines berufsorientierenden Praktikums sind Schülerinnen und Schüler aus Sonder-, Haupt- und Realschulen, Gymnasien und Gesamtschulen. Sie absolvieren als Teil ihrer Ausbildung in den Klassen 9, 10 und 11 ein berufsorientierendes Praktikum bzw. Betriebspraktikum. In Berlin ist das Betriebspraktikum für alle Schulformen außer Gymnasien verpflichtend und findet meist in der Jahrgangsstufe 9 statt, es kann aber auch in den anderen Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I durchgeführt werden.

In der Regel verbringen die Schülerinnen und Schüler zwei bis drei Wochen im Unternehmen. Dabei sollen sie ein Berufsfeld sowie das Sozialgefüge des Unternehmens in seiner Vielschichtigkeit kennen lernen. In der Regel durchlaufen die Praktikantinnen und Praktikanten

mehrere Stationen und Abteilungen im Unternehmen. Einfache, aber typische Tätigkeiten und Aufgaben werden ihnen nach einer kurzen Einarbeitung übertragen.

Die Betriebspraktika lassen erste Rückschlüsse auf persönliche und soziale Kompetenzen zu (Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Sorgfalt). Daher sollte den Praktikantinnen und Praktikanten Aufgaben übertragen werden, die über solche "soft skills" Auskunft geben. Zudem sollten Unternehmen berücksichtigen, dass die Jugendlichen möglicherweise ihre ersten Erfahrungen in der Arbeitswelt machen. Die betreuenden Lehrkräfte sollten befragt werden, welche Vor- und Nachbereitung zu den Praktika in der Schule erfolgt.

Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung bietet umfangreiche Informationen zum Thema Betriebspraktikum in Berlin unter [www.berlin.de](http://www.berlin.de).

#### → **Freiwilliges Ferienpraktikum**

In einem freiwilligen Ferienpraktikum absolvieren Schülerinnen und Schüler aller Schulformen je nach Absprache zwischen zwei und sechs Wochen in einem Unternehmen. Das Ferienpraktikum gibt ihnen die Gelegenheit, während der Ferienzeit unverbindlich erste Eindrücke von einem Beruf oder einer Branche zu sammeln. Das Ferienpraktikum erfolgt auf freiwilliger Basis.

Die Ausgestaltung wird in der Regel individuell zwischen Praktikantin bzw. Praktikant und Praktikumsbetrieb vereinbart. Auf die saubere Abgrenzung zwischen Ferienjob und Ferienpraktikum sollte geachtet werden, da Tätigkeitsfelder und die Frage der Bezahlung unterschiedlich geregelt sind.

#### → **Strukturiertes Praktikum bzw. Fachpraktikum**

Ein Strukturiertes Praktikum bzw. Fachpraktikum absolvieren Schülerinnen und Schüler aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen wie Berufsfachschulen, Fachoberschulen und Fachschulen. Sie sind Bestandteil von berufs- und studienqualifizierenden Bildungsgängen an beruflichen Schulen. Je nach Fachrichtung und Schulform reicht die Dauer von drei Tagen pro Woche bis zu mehrmonatigen Blockpraktika.

Die Tätigkeitsfelder sind in dem "Ausbildungsplan" der Schule beschrieben. Sie richten sich nach der Fachrichtung und dem Schwerpunkt des jeweiligen Bildungsgangs. Die Lerninhalte während des betrieblichen Praktikums ergänzen die theoretischen Inhalte und sollen Arbeitswelterfahrungen vermitteln.

In der Regel verfügen die beruflichen Schulen über Leitfäden, die angeben, welche Abteilungen durchlaufen und welche grundlegenden inhaltlichen Ziele während des Praktikums erreicht werden sollen. Unternehmen sollten diesen Leitfaden von der verantwortlichen Schule anfordern sowie Ziele und Inhalt des Praktikums schriftlich in Form eines Vertrags vereinbaren.

#### → **Regelmäßige Praxistage**

Schülerinnen und Schüler, zum Hauptschulabschluss führende Schulen (Sonderschulen, Schulen für Lernhilfe, Hauptschulen, Gesamtschulen) besuchen, absolvieren regelmäßige Praxistage. Über einen längeren Zeitraum von 2 bis 12 Monaten praktizieren sie einen Tag pro Woche in einem Unternehmen. Mit der frühen, langfristig angelegten und kontinuierlichen Einbindung der Schülerinnen und Schüler in das Arbeitsleben soll ihre Berufsorientierung gestärkt, wichtige Schlüsselqualifikationen aufgebaut und dem Betrieb die Möglichkeit gegeben werden, potentielle Auszubildende besser kennen zu lernen.

### 2.3. Wie lange darf eine Praktikantin bzw. ein Praktikant arbeiten?

Die Arbeitszeiten für Praktikantinnen und Praktikanten sind gesetzlich nicht geregelt. Üblicherweise werden diese im Praktikumsvertrag vereinbart. Liegt kein schriftlicher Vertrag vor, gilt die betriebsübliche Arbeitszeit auch für Praktikantinnen und Praktikanten.

Die vertraglichen Regelungen müssen sich innerhalb der gesetzlichen, öffentlich-rechtlichen Arbeitszeit-Schutzvorschriften bewegen. Dabei sind insbesondere das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) zu beachten:

- **Minderjährige Praktikantinnen und Praktikanten**, die bereits 15, aber noch nicht 18 Jahre alt sind und nicht mehr der Vollschulzeitpflicht (in Berlin 10 Jahre) unterliegen, dürfen gemäß den Regelungen des JArbSchG zwischen 6 und 20 Uhr arbeiten. Ausnahmen davon gelten für das Bäckerhandwerk, die Landwirtschaft, mehrschichtige Betriebe und das Gaststättengewerbe. Im Voraus müssen Pausen von mindestens 30 Minuten bei mehr als 4,5 Arbeitsstunden bzw. von mind. 60 Minuten bei mehr als 6 Arbeitsstunden festgelegt werden.
- **Für volljährige Praktikantinnen und Praktikanten** müssen gemäß ArbZG im Voraus Ruhepausen von 30 Minuten bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit und von 45 Minuten bei mehr als 9 Stunden festgelegt werden.

Volljährige Praktikantinnen und Praktikanten dürfen zwischen 23 und 6 Uhr Nachtarbeit absolvieren. Die Arbeitszeit darf dabei regelmäßig nicht mehr als 8 Stunden betragen. Der Arbeitgeber hat für die Nachtarbeit eine angemessene Zahl bezahlter freier Tage oder einen angemessenen Zuschlag zum Entgelt zu gewähren.

Bis auf Ausnahmeregelungen in einigen Branchen dürfen Praktikantinnen und Praktikanten nicht an Sonn- und Feiertagen arbeiten.

### 2.4. Haben Praktikantinnen und Praktikanten einen Anspruch auf Urlaub?

Bei den Urlaubsregelungen wird zwischen den beiden oben erwähnten Praktikumsarten unterschieden.

- Da bei einem **Praktikum zum Kennenlernen des Berufslebens (1)** kein Arbeitsverhältnis besteht, hat die Praktikantin bzw. der Praktikant keinen Urlaubsanspruch.
- Bei einem **Praktikum zum Erwerb beruflicher Kenntnisse (2)** besteht dagegen der Anspruch auf jährlichen Erholungsurlaub von mindestens vier Wochen nach dem Bundesurlaubsgesetz (siehe §§ 26 und 10 Abs. 2 BBiG sowie §§ 1, 3 BUrlG). Studienordnungen, die Praktika vorschreiben, enthalten teilweise Regelungen zum Urlaub während eines Praktikums. Unternehmen sollten darauf achten, dass die Mindestdauer eines Pflichtpraktikums durch genommene Urlaubstage unterschritten werden kann. Dann besteht die Gefahr, dass Praktika nicht anerkannt werden.

Ist die als Praktikantin bzw. Praktikant bezeichnete Person aufgrund ihrer Aufgaben tatsächlich als ein Arbeitnehmer tätig, so hat sie wie diese Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub von mindestens vier Wochen nach dem Bundesurlaubsgesetz (siehe: §§ 1 und 3 BUrlG).

## 2.5. Müssen Praktika bezahlt werden?

Die Frage, ob Praktikantinnen und Praktikanten für ihre Tätigkeit entlohnt werden sollten, ist nicht eindeutig geregelt. Generell dienen Praktika der Ausbildung, weshalb Praktikantinnen und Praktikanten entsprechend im Berufsbildungsgesetz (BBiG) das Recht auf eine angemessene Vergütung zugestanden wird. Dies muss jedoch nicht zwingend eine entgeltliche Entlohnung bedeuten.

### → Der Erkenntnisgewinn steht im Vordergrund.

Praktika sollten seitens des Unternehmen so gestaltet werden, dass Praktikantinnen und Praktikanten einen Erkenntnisgewinn erzielen, ihre beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern können. Es besteht keine gesetzliche Verpflichtung zur Vergütung. Die Zahlung einer adäquaten Aufwandsentschädigung sollte jedoch in Erwägung gezogen werden.

### → Bloße Arbeitsleistung muss bezahlt werden.

Andere Regelungen gelten, wenn sich die Tätigkeit während eines Praktikums über einen längeren Zeitraum auf wenige verschiedene Aufgaben in einer Abteilung beschränken, ohne dass eine Arbeitsanleitung erfolgt. In diesem Fall besteht nach den geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen durchaus die Möglichkeit, auf die Zahlung eines Arbeitnehmergehaltes zu klagen.

Wird im Praktikumsvertrag keine Vergütung vereinbart, so haben Praktikantinnen und Praktikanten auch keinen Anspruch auf eine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Besteht der Anspruch auf Vergütung, so wird sie grundsätzlich auch im Krankheitsfall fortgezahlt.

## 2.6. Welche Arbeitsschutz- und versicherungsrechtlichen Regelungen müssen beachtet werden?

Eine versicherungsrechtliche Beurteilung von Praktika ist eher schwierig, da diese von zahlreichen Faktoren abhängig ist. Für ausführlichere Informationen sollten sich Unternehmen an Krankenkassen und Berufsgenossenschaften wenden.

Grundsätzlich sind **Gefahrstoff-Verordnungen** mit speziellen **Technischen Regeln** (GefStoffV und TRGS) und einschlägige **Unfallverhütungsvorschriften** (UVVen) zu beachten. Darüber hinaus müssen bei Schülerbetriebspraktika die Regelungen zum **Jugendarbeitsschutz** beachtet werden, die für noch nicht volljährige Praktikantinnen und Praktikanten gelten.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat eine Linkliste und einen Überblick über Gesetze zum Thema Praktikum erstellt: [Linkliste des Bundesministeriums für Arbeit](#). In der folgenden Tabelle wird ein Überblick über die wichtigsten Grundsätze in Versicherungsfragen gegeben.

	Schülerpraktika	Studentische Praktika
<b>Arbeits-schutz-bestimmungen</b>	Die Regelungen des Jugendarbeitsschutzes (JarbSchG) sind zu beachten.	Es gelten die üblichen Arbeitsschutzbestimmungen.
<b>Haftpflcht versicherung</b>	Der Schulträger muss für die Dauer des Praktikums eine Haftpflchtversicherung abschließen und finanzieren.	Es besteht keine gesetzliche Versicherung für Vermögens- und Sachschäden, verursacht durch Praktikantinnen und Praktikanten. Haftpflchtfälle sind je nach Sachlage durch die Haftpflchtversicherung des Betriebes oder durch die private Haftpflchtversicherung der Praktikantin / des Praktikanten (bzw. deren Eltern) zu tragen.

	Schülerpraktika	Studentische Praktika
<b>Unfallversicherung</b>	Die Schüler sind automatisch gesetzlich versichert, da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt. Der Unfallversicherungsträger der Schule ist zuständig. Bei Schülerpraktika ohne Aufsicht der Schule ist die Berufsgenossenschaft des Betriebes zuständig.	Ist das Praktikum ein Bestandteil des Studienganges, besteht der Unfallversicherungsschutz über den Unfallversicherungsträger der Hochschule (allerdings nur bei unmittelbarem Einfluss der Hochschule auf den Ablauf des Praktikums). Ansonsten sind Praktikantinnen und Praktikanten bei dem Unfallversicherungsträger des Betriebes versichert, sofern sie im Betrieb eingebunden bzw. weisungsgebunden sind.  → Weitergehende Informationen erhalten Unternehmen bei den Unfallversicherungsträgern.
<b>Sozialversicherungen</b>	Es besteht Versicherungsfreiheit.	Für in der Studienordnung <b>vorgeschriebene Praktika</b> gilt, dass: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pflichtpraktika von <u>immatrikulierten Studierenden</u> sozialversicherungsfrei sind.</li> <li>▪ für Pflichtpraktika <u>vor oder nach der Immatrikulation</u> die Vergütung entscheidend ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Entgeltliche Vor- bzw. Nachpraktika sind sozialversicherungspflichtig. Bei einer Vergütung unter 325 Euro pro Monat trägt der Arbeitgeber die Sozialversicherungsbeiträge allein.</li> <li>→ Für unentgeltliche Vor- bzw. Nachpraktika trägt die Praktikantin/ der Praktikant die Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge allein, in der Renten- und Arbeitslosenversicherung sind sie pflichtversichert.</li> </ul> </li> </ul> Für <b>nicht vorgeschriebene Praktika</b> gelten folgende Regelungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Das <u>Werkstudentenprivileg</u> besagt, dass bei einer Wochenarbeitszeit von mehr als 20 Stunden die Praktikantin/ der Praktikant und der Arbeitgeber die Sozialversicherungsbeiträge teilen. Dies gilt für Tätigkeiten während der Vorlesungszeit, wenn Studierende in mind. 26 Wochen im Jahr mehr als 20 Wochenarbeitsstunden absolvieren.</li> <li>▪ Nicht vorgeschriebene Praktika <u>während der Immatrikulation</u> sind sozialversicherungspflichtig. Lediglich bei einer geringfügigen Beschäftigung besteht Versicherungsfreiheit. In diesem Fall trägt der Arbeitgeber die Pauschalbeiträge der Krankenversicherung, aber nicht der Rentenversicherung.</li> <li>▪ Bei <u>entgeltlichen Vor- bzw. Nachpraktika</u> werden die Beiträge zur Sozialversicherung zwischen Praktikantin/ Praktikant und Arbeitgeber geteilt. Bei einer geringfügigen Beschäftigung besteht Versicherungsfreiheit. Dann trägt der Arbeitgeber die Pauschalbeiträge der Kranken- und Rentenversicherung.</li> </ul> → Die genannten Regelungen sind von verschiedenen Faktoren abhängig. Nähere Informationen erhalten Unternehmen bei den Krankenkassen. → mehr Informationen unter: <a href="http://www.deutsche-sozialversicherung.de">www.deutsche-sozialversicherung.de</a>

### **3. Die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten – Die bzw. den passenden finden.**

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer setzt eine gemeinsame Basis voraus. Auch für Praktikantinnen und Praktikanten gilt es, die bzw. den richtigen für das Unternehmen zu finden. Ähnlich der Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist mit der Suche nach denen, die zu dem Unternehmen passen und die geplanten Aufgaben zufriedenstellend erfüllen werden, ein gewisser Aufwand verbunden. Dieser kann durch strukturiertes Vorgehen minimiert werden.

#### **3.1. Wer passt zum Unternehmen? Die eigenen Vorstellungen definieren.**

Im ersten Schritt der Rekrutierung sollte das Unternehmen bzw. die zuständige Abteilung definieren, für welche Tätigkeiten und Aufgabenstellungen Praktikantinnen und Praktikanten eingesetzt werden können und sollen. Auf dieser Grundlage kann das Anforderungsprofil an die Bewerberinnen und Bewerber entwickelt werden. Dabei können u.a. Career Center der Hochschulen die Unternehmen unterstützen.

##### **→ Anforderungsprofil definieren.**

Das Anforderungsprofil sollte die Vorstellungen des Unternehmens hinsichtlich Studiengang, Semesterzahl sowie bereits vorhandenen Kenntnissen und Fähigkeiten enthalten. Möglicherweise besteht zudem aufgrund von Erfahrungen eine Präferenz für eine bestimmte Hochschule bei dem einstellenden Unternehmen.

Neben den fachlichen Anforderungen sollten zudem die Erwartungen an die Person und deren Eigenschaften definiert werden.

##### **→ Eckdaten des Praktikums ergänzen.**

Das Anforderungsprofil sollte dann um die Eckdaten des Praktikums ergänzt werden:

- Welche Aufgaben und Tätigkeiten werden der Praktikantin bzw. dem Praktikanten übertragen?
- In welcher Abteilung wird die Praktikantin bzw. der Praktikant tätig sein?
- Wie wird der sie bzw. er in die Unternehmensstrukturen eingebunden?
- Über welchen Zeitraum soll sich das Praktikum erstrecken?

Werden diese Angaben zusammengefasst, hat das Unternehmen nicht nur eine klare Definition der eigenen Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber, sondern bereits eine gute Grundlage für eine Stellenanzeige.

#### **3.2. Die richtigen Hochschulen finden.**

Für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten können Unternehmen auch den direkten Kontakt zu einer konkreten Hochschule suchen, die über besondere Stärken in Forschung und Lehre in den gefragten Fachbereichen verfügt.

Dieses Vorgehen ist insbesondere den Unternehmen zu empfehlen, die regelmäßig Praktikantenstellen einrichten. Durch einen steten Kontakt zu einer Hochschule, beispielsweise über deren Career Service oder einzelne Fachgebiete, wird die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten erleichtert. Eine daraus entstehende direkte Beziehung zu Hochschulvertretern kann auch für andere Wissenstransferprojekte hilfreich sein.

→ **Hilfe bei der Suche nach der passenden Hochschule bieten einige Internetportale.**

Das Forschungsportal des Bundesministeriums für Bildung und Forschung bietet einen allgemeinen Überblick über die vielfältige Forschungslandschaft in Deutschland:

- [www.forschungsportal.net](http://www.forschungsportal.net)

Der Hochschulkompass bietet eine Übersicht zu allen Studiengängen in Deutschland:

- [www.hochschulkompass.de](http://www.hochschulkompass.de)

Das Portal „Studieren in Berlin-Brandenburg“ bietet einen regionalen Überblick über Studiengänge und Hochschulen.

- [www.studieren-in-bb.de](http://www.studieren-in-bb.de)

### **3.3. Suche kommunizieren – Verschiedene Instrumente helfen.**

Entsprechend den definierten Aufgaben und Anforderungen kann das Unternehmen die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten auf verschiedenen Wegen kommunizieren.

→ **Online-Börsen nutzen.**

Unternehmen können ihre Stellenanzeigen in eine Online-Börse einstellen. Alternativ können sie diese für die Recherche nach Bewerberprofilen nutzen. Eine Auswahl der regionalen und nationalen Praktikantenbörsen ist in der folgenden Tabellen dargestellt (siehe 3.3.1. und 3.3.2.).

→ **Anzeigen in den Hochschulen aushängen.**

In den Hochschulen bestehen mehrere Möglichkeiten, Stellenanzeigen auszuhängen. Damit können vor allem regionale Studierende bestimmter Hochschulen angesprochen werden. Eine Publikation am Schwarzen Brett ist zudem sehr kostengünstig.

→ **Career Services der Hochschulen nutzen.**

Die Career Center der Berliner Hochschulen geben Bewerbertrainings, beraten Studierende u.a. bei ihrer Karriereplanung und zum Berufseinstieg. Darüber hinaus können sie sowohl Unternehmen als auch Studierenden bei der Vermittlung von Praktikantenstellen oder bei der Suche nach Ansprechpartnern helfen. Durch einen regelmäßigen Austausch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Career Center können Angebote für Praktika platziert werden (über deren Online-Angebot oder über Aushänge), aber auch Praktikantinnen und Praktikanten direkt vermittelt werden. Häufig werden über verschiedene Formate der Zusammenarbeit, z.B. Veranstaltungen, Projekte, Vorträge, geeignete Bewerberinnen und Bewerber identifiziert.

→ **An Praxisinitiativen der Hochschulen beteiligen.**

Der direkte Kontakt zu Hochschulen ist nicht nur für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten sehr hilfreich und sollte seitens der Unternehmen gesucht werden. Die Hochschulen öffnen sich zunehmend und initiieren praxisorientierte Projekte, für die sie nach Partnern aus der Wirtschaft suchen. Beispiele dafür sind Case Studies, Beratungsprojekte der Studierenden, Gastvorträge. Sie bieten Unternehmen auch die Möglichkeit, mit Studierenden, Dozentinnen und Dozenten in einen engeren Kontakt zu treten.

→ **Fachbereiche ansprechen.**

Fachbereiche der Hochschulen, deren Dozentinnen und Dozenten können auch direkt angesprochen werden, um bei der Vermittlung von Studierenden für ein Praktikum zu helfen. Diese Möglichkeit scheint insbesondere bei solchen Studiengängen hilfreich, die ein Pflichtpraktikum beinhalten.

→ **Kontakte der eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzen.**

Die eigene Belegschaft verfügt meist über Kontakte zu Hochschulen und Studierenden. Diese können von Unternehmen für die Suche nach geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern für ein Praktikum genutzt werden.

→ **Ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten ansprechen.**

Ähnliches gilt für ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten des Unternehmens. Der Kontakt zu ihnen sollte aufrechterhalten und genutzt werden. Sie können beispielsweise Kommilitoninnen und Kommilitonen für ein Praktikum vermitteln.

→ **Berufs- und Interessenverbände helfen.**

Verbände kennen meist die richtige Hochschule in der Region, die Studierende in den definierten Studiengängen und den spezifischen Anforderungen ausbilden. Meist können sie auch konkrete Ansprechpartner vermitteln.

### 3.3.1. Praktikantenbörsen in Berlin und Brandenburg – Hilfe bei der Suche in der Region.

Initiator	Vermittlungsangebote	Anmerkungen
<b>FU Berlin</b>	<p><b>j/p-börse des CareerService</b>                      (Praktikum- und Jobangebote im In- und Ausland)  <a href="http://web.fu-berlin.de/career/jp-boerse/index.html">http://web.fu-berlin.de/career/jp-boerse/index.html</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktuelle Praktikumsangebote im In- und Ausland</li> <li>▪ Übersichten über Job- und Praktikumsbörsen</li> <li>▪ Checkliste und Hinweise zur Praktikumssuche</li> <li>▪ Informationen zu Praktika in unterschiedlichen Tätigkeits- und Berufsfeldern und über einzelne Länder und Kontinente</li> <li>▪ Praktikumsberichte, Artikel zum Thema Praktika, Links, Adressen und Literatur</li> <li>▪ Finanzierungsmöglichkeiten und Bewerbungstipps im Ausland</li> <li>▪ Praktikantenprogramme und kommerzielle Vermittler</li> </ul>
<b>HU Berlin</b>	<p><b>Jobportal der Berliner Hochschulen</b>                      (Humboldt-Universität zu Berlin Beruf und Wissenschaft - Career Center)  <a href="http://sommer.berufsstart.de/HAP/hu-berlin/">http://sommer.berufsstart.de/HAP/hu-berlin/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onlineservice für Studierende und Unternehmen</li> <li>▪ Angebote für Studierende, Absolventen/-innen, Doktoranden/-innen, Diplomanden/-innen etc.</li> <li>▪ Nutzung der Börse von Berufsstart.de</li> </ul>
<b>TU Berlin</b>	<p><b>Stellenbörse des Career Service</b>  <a href="http://www.career.tu-berlin.de/menue/fuer_unternehmen/stellenboerse/">http://www.career.tu-berlin.de/menue/fuer_unternehmen/stellenboerse/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angebot von Personal- und Recruitingdienstleistungen des Career Services an Unternehmen</li> <li>▪ Stellen- und Praktikantenbörse des Career Service: Angebote für alle beruflichen Tätigkeiten aller Fachrichtungen in Berlin-Brandenburg, national und international</li> <li>▪ Weitere Informationen, Services und Kontaktmöglichkeiten für Unternehmen</li> </ul>
<b>UdK</b>	<p><b>Jobportal der UdK Berlin</b>  <a href="http://www.jobportal-netzwerk.de/udk-berlin/">www.jobportal-netzwerk.de/udk-berlin/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onlineservice für Studierende und Unternehmen</li> <li>▪ Angebote für Studierende, Absolventen/-innen, Doktoranden/-innen, Diplomanden/-innen etc.</li> <li>▪ Gesonderter Bereich für Unternehmer</li> <li>▪ Nutzung der Börse von Berufsstart.de</li> </ul>

Initiator	Vermittlungsangebote	Anmerkungen
Alice Salomon Hochschule Berlin	<p><b>Karriereplanung der ASH Berlin</b>  <a href="http://www.ash-berlin.eu/index.php?id=2052&amp;L=0">www.ash-berlin.eu/index.php?id=2052&amp;L=0</a></p> <p><b>Praktika-Datenbanken</b>  <a href="http://www.ash-berlin.eu/index.php?id=423&amp;L=0">www.ash-berlin.eu/index.php?id=423&amp;L=0</a></p>	<p>Umfangreicher Service zur Karriereplanung für Studierende und Unternehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontakte zwischen Arbeitgebern und Studierenden herstellen</li> <li>▪ Informationsveranstaltungen</li> <li>▪ Beratung von Studierenden zur Karriereplanung</li> <li>▪ Spezifische Praktika-Datenbanken für einzelne Studiengänge</li> </ul>
Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR)	<p><b>Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen</b>  <a href="http://www.hwr-berlin.de/index.php?id=529">www.hwr-berlin.de/index.php?id=529</a></p>	<p>Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratung von Studierenden zu allen Fragen des Praxissemesters</li> <li>▪ Hilfe bei der Suche nach Praktikumsplätzen</li> <li>▪ Informationsmaterial und Kontaktadressen</li> <li>▪ Beratung über Fördermöglichkeiten und Bewerbungsmodalitäten</li> <li>▪ Büro ist zentraler Ansprechpartner für die Unternehmen, um Praktikantenstellen anzubieten.</li> <li>▪ Keine eigene Praktikumsbörse – Verweis auf vorhandene:  <a href="http://www.jungekarriere.com/praktikumsboersen">www.jungekarriere.com/praktikumsboersen</a></li> </ul>
Hochschule für Technik und Wirtschaft (HTW)	<p><b>Karriere- und Alumni-Portal für HTW-Studierende und Absolventen.</b>  <a href="http://www.htw-berlin.de/Studium/Praktikum.html">www.htw-berlin.de/Studium/Praktikum.html</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Karriere- und Alumni-Portal folgt der Idee eines Social Networks (inkl. Termine, Informationen, Stellenmarkt)</li> <li>▪ Portal nur für registrierte Nutzer/-innen</li> <li>▪ Zusätzliche Linksammlung mit Überblick über weitere überregionale Praktikanten- und fachspezifische Stellenbörsen</li> </ul>
Beuth Hochschule für Technik Berlin	<p><b>Karriere- und Jobportal für Studierende</b>  <a href="http://www.beuth-hochschule.de/1132/">www.beuth-hochschule.de/1132/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontakte zu Arbeitgebern</li> <li>▪ Suche nach aktuellen Praktika und Stellenausschreibungen</li> <li>▪ Profil von Studierenden</li> </ul>

Initiator	Vermittlungsangebote	Anmerkungen
<b>IHK Berlin</b>	<b>Praktikant24</b> Praktikumsbörse für Schüler/-innen, Studenten/-innen, Lehrer/-innen und Unternehmer/-innen <a href="http://www.praktikant24.de">www.praktikant24.de</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umfangreiches Angebot rund um Praxisbezug in Schule, Ausbildung, Studium</li> <li>▪ Überregionale Praktikums- und Diplomandenbörse mit regionaler Suchmöglichkeit</li> <li>▪ Übersicht über Duale Studiengänge</li> <li>▪ Ausführliche Informationen über Praktikum in Schule und Studium, Studienarbeiten in Unternehmen, Duale Studiengänge, Ausbildung, Studium, Beruf</li> <li>▪ Checklisten, rechtlicher Rahmen</li> </ul>
<b>TSB Innovations-agentur Berlin GmbH</b>	<b>Praktikumsbörse der TSB</b> (Schwerpunkt: innovative Unternehmen) <a href="http://www.tsb-wtt.de/praktikumsboerse/">www.tsb-wtt.de/praktikumsboerse/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hilfe für Studierende</li> <li>▪ Spezifische Ansprache der Zielgruppe „Innovative Unternehmen“</li> <li>▪ Vermittlung von Praktika und praxisrelevanten Themen für Abschlussarbeiten</li> <li>▪ Links zu anderen Börsen in Berlin</li> <li>▪ Nutzung der Börse von Berufsstart.de</li> <li>▪ Beförderung des Wissenstransfers</li> </ul>
<b>Campus Adlershof</b>	<b>Adlershofer Praktikumsbörse</b> <a href="http://www.adlershof.de/index.php?id=924">www.adlershof.de/index.php?id=924</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kooperation zwischen Humboldt-Universität Berlin und WISTA-Management GmbH</li> <li>▪ Besondere Ausrichtung auf Fakultäten und Unternehmen in Adlershof</li> <li>▪ Kostenlose Praktikums- und Abschlussarbeitenbörse</li> </ul>

### 3.3.2. Überregionale Praktikantenbörsen – Den Suchradius erweitern.

Name	Initiator	Zielgruppe / Inhalt	Website
Allgemeine Börsen			
<b>akademiker-online</b>	Kontakt-Verlag GmbH	Abiturienten/-innen, Studierende, Diplomanden/-innen, Absolventen/-innen,	<a href="http://www.akademiker-online.de">www.akademiker-online.de</a>
<b>Berufsstart</b>	Klaus Resch Verlag	Abiturienten/-innen, Studierende, Absolventen/-innen; Linkliste, Auslandspraktika, Stellenangebote, Ferienjobs	<a href="http://www.berufsstart.de">www.berufsstart.de</a>
<b>Jobpilot</b>	Jobpilot AG	Studierende, Absolventen/-innen, auch Auslandspraktika	<a href="http://www.jobpilot.de">www.jobpilot.de</a>
<b>Jobware</b>	Jobware Online-Service GmbH	Studierende, Absolventen/-innen, auch Stellenmarkt	<a href="http://www.jobware.de">www.jobware.de</a>
<b>Praktika.de</b>	PRAKTIKA GmbH	Studierende, Absolventen/-innen, auch Stellenmarkt	<a href="http://www.praktika.de">www.praktika.de</a>
<b>Praktikums-Börse</b>	Web-shuttle AG	Studierende, Auszubildende	<a href="http://www.praktikums-boerse.de">www.praktikums-boerse.de</a>
<b>Praktikum.de</b>	Vipex Media Services GmbH	Studierende, Absolventen/-innen, auch Stellenmarkt	<a href="http://www.praktikum.de">www.praktikum.de</a>
<b>Praktikum-online</b>	Pointcom GmbH	Abiturienten/-innen, Studierende, Absolventen/-innen	<a href="http://www.praktikum-online.de">www.praktikum-online.de</a>
<b>Unicum</b>	Unicum-Verlag	Abiturienten/-innen, Studierende, Absolventen/-innen, auch Stellenmarkt	<a href="http://www.unicum.de/beruf/praktikum/">www.unicum.de/beruf/praktikum/</a>
<b>WiWo Praktikumsbörse</b>	Wirtschaftswoche	Abiturienten/-innen, Studierende, Absolventen/-innen, auch Auslandspraktika	<a href="http://www.wiwo.de/karriere/karriere-tools/praktikumsboerse.html">www.wiwo.de/karriere/karriere-tools/praktikumsboerse.html</a>
<b>ZEIT ONLINE</b>	DIE ZEIT	Abiturienten/-innen, Studierende, Absolventen/-innen, auch Stellenmarkt	<a href="http://zeit.praktika.de">http://zeit.praktika.de</a>
Spezielle Börsen			
<b>BIG RED Online</b>	Big Red Online GbR	Praktika, Stellen in den Wirtschaftswissenschaften	<a href="http://www.bigredonline.de">www.bigredonline.de</a>
<b>iBusiness</b>	HighText Verlag	Multimedia-Branche	<a href="http://www.ibusiness.de/praktika">www.ibusiness.de/praktika</a>
<b>Horizontjobs.de</b>	Deutscher Fachverlag GmbH	Kommunikationsbranche	<a href="http://www.horizontjobs.de">www.horizontjobs.de</a>
<b>Planet-Praktika</b>	Planet-Praktika	Journalismus	<a href="http://www.planetpraktika.de">www.planetpraktika.de</a>

## 4. Durchführung des Praktikums – Gute Organisation ist der halbe Erfolg.

Ist die richtige Person gefunden, gilt es einige organisatorische Abläufe zu gewährleisten, einen Praktikantenvertrag zu schließen und den Arbeitsalltag zu organisieren. Eine kleine Checkliste hilft dabei, nichts zu vergessen.

### 4.1. Organisationscheckliste – Haben wir an alles gedacht?

<b>Praktikantendaten</b>			
Vor- und Zuname:			
Adresse:			
Telefon:		E-Mail:	
Studienfach:		Im Semester:	
Hochschule:		Abschluss?	
Besondere Kenntnisse:			
<b>Fachliche Vorbereitung</b>			
Betreuender Professor:		Gespräch über Aufgabe am:	
Aufgabenstellung im Unternehmen / Thema:			
Spezifische Tätigkeiten notwendig lt. Studienordnung? Welche?			
Aufgabenstellung/ Tätigkeit mit Praktikant besprochen am:			
Projektvorschlag von Praktikant/-in bzw. Betreuer/in erstellt?			
<b>Vertragliche Vorbereitung</b>			
Praktikantenvertrag unterschrieben?			✓
Studienbescheinigungen liegt vor			✓
Krankenversicherungsnachweis			✓
Lohnsteuerkarte liegt vor			✓
Versicherungs- und arbeitsrechtliche Einstufung geprüft			✓
<b>Organisatorische Vorbereitung</b>			
Ansprechpartner/-in im Unternehmen benannt?		✓	Wer?
Alle relevanten Abteilungen/ Personen informiert?			✓
Weitere Ausrüstung notwendig?			
Arbeitsplatz vorbereitet? (PC, Internet-Anschluss, Telefon, Schreibtisch, Werkzeug...*)			✓
Praktikant/-in zu arbeitsschutzrelevanten Fragen / Gefahrstoffen eingewiesen?			✓
<b>Nachbereitung</b>			
Praktikantenzugnis erstellt?			✓
Zusammenarbeit mit Praktikant/-in/ Fachbereich für die Zukunft bewertet?		✓	Wer? Wie?
Langfristigen Kontakt mit Praktikant/-in halten?			
Praktikantenprojekt abgeschlossen oder Fortführung mit weiteren Praktikanten/-innen?			

## 4.2. Der Praktikumsvertrag als Arbeitsgrundlage

Aufgrund der hohen rechtlichen Unsicherheit ist es Unternehmen zu empfehlen, Praktikumsverträge zu schließen. Diese stellen die Zusammenarbeit auf klar definierte Grundlagen und beugt Missverständnissen vor.

→ **Praktika zum Kennenlernen des Berufslebens bedürfen nicht zwingend eines Vertrages.**

Praktika, die nur dem Kennenlernen des Berufslebens dienen und Teil der Schulausbildung bzw. des Studiums sind, bedürfen nicht zwingend einer vertraglichen Grundlage. Die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für die Ableistung eines solchen Praktikums werden in den Schul-, Hochschul- oder Studienordnungen geregelt. Es obliegt der Entscheidung des Unternehmens, in dem vorgegebenen Rahmen weitere Vereinbarungen in einem Vertrag festzuhalten. Um den Versicherungsschutz sicher herzustellen, ist eine vertragliche Grundlage zu empfehlen.

→ **Praktika zum Erwerb beruflicher Kenntnisse müssen vertraglich geregelt werden.**

Für solche Praktika, die dem Erwerb beruflicher Kenntnisse dienen, ist ein schriftlicher oder mündlicher Praktikumsvertrag erforderlich. Dieser regelt die sachliche und zeitliche Gliederung des Praktikums, definiert das Ziel des Praktikums, dokumentiert Beginn und Dauer, Zahlung und Höhe der Vergütung sowie den Urlaubsanspruch.

### 4.2.1. Musterverträge geben Orientierung.

Die hier gezeigten Vertragsformulare dienen als Muster (Quelle: Praktikant24.de) und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie sind als Checkliste mit Formulierungshilfen gedacht. Jedes Unternehmen muss jedoch selbst prüfen, welche Regelungen anzuwenden und gegebenenfalls anzupassen sind. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Meist geben Schulen Verträge für ein Betriebspraktikum vor.

#### **Mustervertrag Schülerpraktikum**

Wir kommen auf Ihre Bewerbung zurück und können Ihnen mitteilen, dass wir bereit sind, Sie in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ für ein Praktikum im Bereich \_\_\_\_\_ einzustellen.

Wir erwarten Sie am \_\_\_\_\_, dem \_\_\_\_\_, um \_\_\_ Uhr. Bitte melden Sie sich bei \_\_\_\_\_.

Sie sind während des Praktikums täglich von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr bei uns im Einsatz. Diese Zeit wird unterbrochen durch eine Frühstückspause von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr.

Bitte denken Sie daran, dass die Sicherheit in einem Unternehmen besonders wichtig ist. Deshalb eine Bitte an Sie:

- Halten Sie sich genau an die Anweisungen, die Ihnen gegeben werden, und beachten Sie die Sicherheitsvorschriften (z. B. Rauchverbot auf dem Betriebsgelände).
- Benutzen Sie nur die Wege im Unternehmen, die wir Ihnen zeigen.
- Tragen Sie während des Praktikums feste geschlossene Schuhe.
- Lassen Sie uns telefonisch wissen, wenn Sie während des Praktikums erkranken sollten.

Aus versicherungstechnischen Gründen benötigen wir die offizielle Anmeldung Ihrer Schule. Falls uns diese noch nicht vorliegt, bitten wir um umgehende Zusendung.

Wir wünschen Ihnen schon heute ein erfolgreiches Praktikum.

## Muster - Praktikantenvertrag für Studenten

Vertrag über ein Betriebspraktikum / Diplomarbeit im Unternehmen \*)

\*) Nicht zutreffendes streichen

Zwischen \_\_\_\_\_ (Namen des Betriebes)  
in \_\_\_\_\_ (Anschrift), im folgenden „Unternehmen“,  
und  
Frau/Herrn \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_  
wohnhaft in \_\_\_\_\_  
Student/-in an der Hochschule \_\_\_\_\_  
in der Studienrichtung \_\_\_\_\_, im folgenden „Praktikant/-in“,  
wird folgender Praktikumsvertrag geschlossen.

### § 1 Inhalt und Dauer der Tätigkeit

Das Praktikum dient der Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen im Betrieb zur Vorbereitung auf das Studium / zur Begleitung des Studium / im Rahmen einer Diplomarbeit\*) in der Studienrichtung. Der/die Praktikant/-in wird in der Abteilung / im Geschäftsbereich\*) sowie nach Weisung der Geschäftsleitung eingesetzt.

Das Thema der Diplomarbeit lautet\*) \_\_\_\_\_

Das Praktikum beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

Ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis wird durch diesen Praktikumsvertrag nicht begründet.

### § 2 Vergütung

Der/die Praktikant/in erhält pro Praktikumsmonat eine Unterhaltsbeihilfe in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro brutto. Diese ist jeweils zum Monatsende fällig. Tätigkeitszeiten von weniger als einem Monat werden anteilig vergütet.

### § 3 Urlaub

Der Urlaub des/der Praktikanten/-in beträgt pro Tätigkeitsmonat \_\_\_\_ Werktagen.

### § 4 Arbeitszeit

Die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach der betrieblichen Arbeitszeit und beträgt \_\_\_\_ Stunden.

### § 5 Pflichten des Praktikumsunternehmens

Das Unternehmen verpflichtet sich,

1. dafür zu sorgen, dass der/die Praktikant/-in, entsprechend den Vorgaben in der Studienrichtung / des Diplomarbeitsthemas\*) in den betrieblichen Abläufe unterwiesen wird.
2. eine/n betrieblichen Ansprechpartner/in zu benennen, der den/die Praktikant/-in bei auftretenden Fragen im Unternehmen unterstützt.
3. kostenlos die erforderlichen betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen.
4. den/die Praktikanten/-in gegebenenfalls für die Teilnahme an praktikumsbegleitenden Studienveranstaltungen / Studienprüfungen freizustellen.
5. gegebenenfalls mit der/dem Beauftragten der Hochschule für Praktikumsfragen / dem/der betreuenden Hochschullehrer/-in in allen Fragen des Praktikums / der Diplomarbeit zusammenzuarbeiten.
6. nach Beendigung des Praktikums ein Zeugnis zu erstellen über Ausbildungszeit und -inhalte der berufspraktischen Tätigkeit, auf Wunsch des/der Praktikanten/-in auch über Aspekte von Führung und Leistung,
7. für Praktika, die im Rahmen von Prüfungsordnungen verpflichtend sind, auf Anforderung des/der Praktikanten/-in im Nachweis Auskunft zu geben, ob die Tätigkeiten entsprechend den Anforderungen der Prüfungsordnung / Rahmenausbildungsordnung absolviert wurden.

### § 6 Pflichten des/der Praktikanten/in

Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich,

1. alle ihm/ihr gebotenen Möglichkeiten der Praktikumsstelle wahrzunehmen, um Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben.
2. die ihm/ihr übertragenen Tätigkeiten / Aufgabenstellungen / Anweisungen durch das Unternehmen bzw. die von ihm beauftragten Personen gewissenhaft auszuführen.
3. die Betriebsordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und die Werkstattordnung zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln.
4. die tägliche Arbeitszeit einzuhalten.
5. die Interessen des Unternehmens zu wahren und über die Betriebsvorgänge – auch nach Beendigung der Tätigkeit – Stillschweigen zu bewahren.
6. im Falle der Verhinderung das Unternehmen unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich zu benachrichtigen und im Falle einer länger als 3 Kalendarstage andauernden Krankheit an dem darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Dem ausbildenden Unternehmen bleibt vorbehalten, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung früher zu verlangen.
7. an den vorgeschriebenen Prüfungen teilzunehmen.  
zusätzlich bei Diplomarbeiten\*)
8. die Aufgabe oder Änderung des Diplomarbeitsthemas dem Unternehmen unverzüglich mitzuteilen.
9. die im Rahmen der Forschungsarbeit erhobenen Daten des Unternehmens vertraulich zu behandeln und eine mögliche Publikation in der Diplomarbeit nur nach sorgfältiger Absprache mit dem Unternehmen vorzusehen.
10. Frau / Herr \_\_\_\_\_ erteilt jetzt schon die Zustimmung, dass das Unternehmen die Ergebnisse der Diplomarbeit in vollem Umfang nutzen kann. Ein Vergütungsanspruch entsteht dadurch nicht.

### § 8 Versicherungspflicht

So lange keine Immatrikulation besteht, ist der/die Praktikant/-in in allen Zweigen der Sozialversicherung versicherungspflichtig. Nach der Immatrikulation beschränkt sich die Sozialversicherung auf die Renten- und Unfallversicherung.

Der/die Praktikant/-in ist während des Praktikums kraft Gesetz gegen Unfall versichert. Der Unfallversicherungsschutz besteht bei der zuständigen Berufsgenossenschaft für das Unternehmen, in dem das Praktikum durchgeführt wird. Soweit nicht das Haftpflichtrisiko bereits durch eine vom Praktikumsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der/die Praktikant/-in auf Verlangen des Unternehmens eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikums angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Im Einzelfall kann das Unternehmen darauf bestehen, dass eine eigene Haftpflichtversicherung abzuschließen ist.

### § 9 Probezeit

Die Probezeit beträgt \_\_\_\_ Wochen. Während der Probezeit kann das Tätigkeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

### § 10 Auflösung des Vertrags

Der Vertrag für eine/-n Praktikanten/-in kann vorzeitig aufgelöst werden

- a) aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist,
- b) bei Aufgabe oder Änderung des vereinbarten Ziels des Praktikums / der Diplomarbeit \*) mit einer Frist von vier Wochen.

Die Auflösung geschieht durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner.

#### § 11 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

#### § 12 Schriftformklausel

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

#### § 13 Sonstige Vereinbarungen:

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unternehmen)

\_\_\_\_\_  
(Praktikant/-in)

### 4.3. Arbeitsalltag – Vorbereitungen für ein erfolgreiches Praktikum treffen.

Mit einer guten Vorbereitung des Praktikums können Probleme bei der Durchführung häufig vermieden werden.

#### 4.3.1. Vor dem Praktikum

Vor dem Praktikum sollten sowohl die notwendigen Voraussetzungen im Unternehmen zur Durchführung eines Praktikums als auch die Anforderungen an die Praktikantin bzw. den Praktikanten definiert werden.

##### → Ziele und Aufgaben definieren.

Für die Praktikantin bzw. den Praktikanten sollten Ziele und Arbeitsumfang festgelegt werden. Es muss vermittelt werden, was sie bzw. er im Laufe des Praktikums erreichen soll. Dabei muss darauf geachtet werden, dass der Arbeitsumfang realistisch und in der vorgegebenen Zeit überhaupt erreichbar ist.

##### → Notwendige Ressourcen im Unternehmen definieren und bereit stellen.

Das Erreichen der definierten Arbeitziele hängt nicht nur von der Leistung der Praktikantinnen und Praktikanten ab. Das Unternehmen muss sicherstellen, dass die notwendigen Rahmenbedingungen für das Praktikum geschaffen werden. Dafür muss definiert werden, was zur Zielerreichung notwendig ist und ob die erforderlichen Kapazitäten im Unternehmen vorhanden sind. Für die Zeit des Praktikums muss ein ausreichend ausgestatteter Arbeitsplatz zur Verfügung stehen. Der Zugang zu Hardware und Software (Netzwerk, Telefon etc.) muss ebenfalls gesichert sein.

→ **Unterstützung organisieren.**

Den Praktikantinnen und Praktikanten sollte eine Betreuerin bzw. ein Betreuer und nach Möglichkeit auch deren bzw. dessen Vertretung für die Zeit im Unternehmen benannt werden. Gemeinsam erarbeiten sie einen Terminplan für das Praktikum und definieren die Arbeitsschritte. Zwischen der Praktikantin bzw. dem Praktikanten und dem Mentor werden Gesprächstermine festgelegt, in denen über den Fortschritt der Aufgabenerfüllung diskutiert werden kann. Praktikantinnen und Praktikanten können auch dazu angehalten werden, ihre Fortschritte schriftlich festzuhalten.

#### **4.3.2. Während des Praktikums**

→ **Praktikantinnen und Praktikanten im Unternehmen vorstellen.**

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens – auch die, die nicht direkt mit Praktikantinnen und Praktikanten zusammenarbeiten – sollten über deren Anwesenheit, ihre Aufgaben und Ziele kurz informiert werden. Ein solches Vorgehen erleichtert die Integration und den Arbeitsalltag erheblich. Insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die direkt mit Praktikantinnen und Praktikanten zusammenarbeiten, sollten über Art des Praktikums und den möglichen Einfluss auf ihre Arbeit informiert werden.

→ **Mit grundlegenden Informationen über das Unternehmen versorgen.**

Praktikantinnen und Praktikanten sollten über die wichtigsten Ziele, Produkte, Märkte, Verfahren, Strukturen und Prozesse des Unternehmens informiert werden. Je besser sie die Struktur des Unternehmens verstehen, umso mehr können sie während des Praktikums leisten. Das beinhaltet auch Informationen über Kleiderordnung, Arbeitszeiten und Gepflogenheiten, die Missverständnisse vermeiden helfen.

→ **Verantwortung und eigene Aufgaben übertragen.**

Eine hohe Eigenverantwortung stärkt die Motivation. In regelmäßigen Gesprächen sollte mit den Praktikantinnen und Praktikanten der Fortgang der Arbeit diskutiert werden. Fortschritte und Ergebnisse sollten festgehalten werden.

#### **4.3.3. Nach dem Praktikum**

→ **Die Leistung am Ende des Praktikums einschätzen.**

Praktikantinnen und Praktikanten sollten ein Feedback hinsichtlich ihrer Leistung erhalten, spätestens am Ende ihrer Tätigkeit. Ein Abschlussbericht kann dafür eine gute Grundlage bieten. Auch können Praktikantinnen und Praktikanten um einen kurzen Vortrag gebeten werden, in dem sie ihre Ergebnisse präsentieren: Die vorher definierten Ziele können dann mit den erreichten Ergebnissen verglichen werden.

→ **Ein Abschlussgespräch führen.**

Ein Abschlussgespräch bietet beiden Seiten die Möglichkeit, ein Feedback zu geben und zu erhalten. Während eines solchen Gespräches sollte bewertet werden, ob der Arbeitsplan erfüllt wurde, was fachlich und persönlich gelernt wurde und welche Qualifikationslücken gefunden wurden. Hier kann auch erfragt werden, welche Auswirkungen das Praktikum auf

die Berufsorientierung der Praktikantin bzw. des Praktikanten hat und ob sie bzw. er möglicherweise an einer Beschäftigung im Unternehmen nach Ende des Studiums interessiert ist.

→ **Den Kontakt zu guten Praktikantinnen und Praktikanten halten.**

Gute Praktikantinnen und Praktikanten sind potentielle Fachkräfte für ein Unternehmen. Daher sollte der Kontakt zu denen aufrecht erhalten werden, mit denen das Unternehmen zufrieden war. Sie konnten das Unternehmen während ihres Praktikums bereits kennen lernen. Ihre Einarbeitungszeit als reguläre Mitarbeiterin bzw. regulärer Mitarbeiter wäre daher entsprechend kürzer. Zudem ist das Risiko ihrer Einstellung gegenüber unbekanntem Bewerberinnen und Bewerbern geringer.

Ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten sind nicht nur potentielle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im eigenen Unternehmen, sondern auch bei bestehenden oder potentiellen Kunden und Lieferanten. Für den weiteren Kontakt zu ihnen sollte eine Ansprechpartnerin bzw. ein Ansprechpartner im Unternehmen benannt werden. Mit der Aufnahme in interne oder externe Newsletter-Verteiler können ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten regelmäßig informiert werden. Auch gemeinsame Treffen dienen der Aufrechterhaltung des Kontaktes zum Unternehmen.

#### **4.4. Praktikumszeugnis – Eine faire Einschätzung hilft beiden Seiten.**

Nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums ist ein qualifiziertes Praktikumszeugnis als Nachweis wünschenswert. Bei einigen Praktikumsarten haben Praktikantinnen und Praktikanten sogar einen rechtlichen Anspruch auf ein Zeugnis. So sollten Unternehmen bei Pflichtpraktika die Regelungen der Studienordnung beachten.

Verantwortlich für die Ausstellung eines Zeugnisses sind bei Einzelfirmen die juristischen Vertreterinnen bzw. Vertreter und Inhaberinnen bzw. Inhaber. Darüber hinaus erstellen meist Personalleiterinnen und Personalleiter, Prokuristinnen und Prokuristen, Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter sowie sonstige Handlungsbevollmächtigte ein Praktikumszeugnis.

Es sollte wahrheitsgemäß und wohlwollend formuliert sein. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen als Empfänger mit dem Zeugnis nicht über Gebühr am weiteren beruflichen Lebensweg behindert werden.

→ **Das Zeugnis enthält eine Bewertung des Praktikums und der Person.**

Ein Zeugnis sollte folgenden Angaben enthalten:

- Name und Geburtsdatum der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- Art, Dauer, Ziel und Inhalt des Praktikums,
- die von der Praktikantin bzw. dem Praktikanten erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
- Einschätzung des Verhaltens und der Leistung der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- kurze Vorstellung des Unternehmens,
- Benennung der Bereiche, in denen die Praktikantin bzw. der Praktikant eingesetzt war,

- Bewertung der Arbeitsleitung, der Einsatzbereitschaft und des Sozialverhaltens der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- Dank und Wünsche für die Zukunft,
- Datum und Unterschrift, Positionsbezeichnung der Unterzeichnerin bzw. des Unterzeichners.

→ **Es gibt keine gesetzlich vorgeschriebene Zeugnissprache.**

Zwar wird nicht festgelegt, wie ein Praktikumszeugnis formuliert werden sollte, für alle Zeugnisse gelten allerdings nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts folgende Grundsätze:

- Ein Zeugnis muss schriftlich ausgestellt werden. Die Erteilung eines Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- Ein Zeugnis muss klar und verständlich formuliert sein.
- Ein Zeugnis muss richtig, d. h. die Auskünfte des Zeugnisausstellers müssen der Wahrheit entsprechen, und wohlwollend sein.