

Liebe Studierende,
herzlich willkommen im Fachbereich 9!

Im Laufe Ihres BA-Studiums werden Sie ein Pflichtpraktikum und eventuell auch mehrere freiwillige Praktika machen.

Diese Broschüre soll Ihnen erste Hilfestellung geben, bei allem, was bei der Planung und Vorbereitung eines Praktikums zu bedenken und zu berücksichtigen ist. Diese Hinweise sind gültig für alle BA-Studiengänge. Für die fachspezifischen Regelungen Ihres Studienganges haben wir ein Zusatzblatt eingefügt.

Natürlich soll dies nicht die immer auch notwendige persönliche Beratung durch das Praxisbüro oder auch Ihre Betreuer/-innen im Fach ersetzen.

Nutzen Sie die folgenden Informationen und Hinweise gerne, um sich auf Beratungsgespräche vorzubereiten. Manche Fragen sind dann sicher schon im Vorfeld klarer.

Ihr Praxisbüro – *Wiltrud Hoffmann*

Inhaltsverzeichnis

Begrüßung
Das Angebot des Praxisbüros
Kriterien für ein gutes Praktikum
Praktikumssuche und -vorbereitung
Zusammenfassung und weitere Informationen
...und hier finden Sie das Praxisbüro

Das Angebot des Praxisbüros

Das Praxisbüro wendet sich an folgende **Zielgruppen**:

Studierende aller Studiengänge des Fachbereichs, die sich mit der Planung und Durchführung eines Praktikums befassen und sich dem Thema Berufsorientierung zuwenden wollen.

Lehrende unterstützt das Büro mit Informationen und bei der Planung und Begleitung der Praktikumsphase sowie bei der inhaltlichen Planung und Durchführung von Veranstaltungen zur Berufsorientierung.

Betriebe und Institutionen, die Praktikumsplätze anbieten wollen und/oder eine gezielte Weiterleitung ihrer Suche, Angebote wünschen.

Das Praxisbüro bietet Studierenden:

- **Hilfe** bei der Suche und Vorbereitung des Praktikums
- Eine **Datenbank** mit Betrieben und Institutionen, fächerspezifisch sortiert
- **Unterstützung** bei Fragen und Problemen während des Praktikums
- Erste Hinweise für ein **Praktikum im Ausland**
- Hinweise und Hilfen zur beruflichen Orientierung, gerade auch bei der **Planung des Übergangs** in weiterführende Studiengänge oder in den Beruf.

Hier finden Sie das Praxisbüro:

Enrique-Schmidt-Str. 7 / SFG 3090, 28359 Bremen

Post: Postfach 33 04 40, 28334 Bremen

Telefon: (0421) 218 – 67510

E-Mail: praxfb9@uni-bremen.de

www.praxisbuero-fb9.uni-bremen.de

Die offenen Sprechstundenzeiten finden Sie auf der Website:

www.praxisbuero-fb9.uni-bremen.de

Die offene Sprechstunde ist für „kleine Anliegen“ gedacht, die nicht mehr als 10 Minuten in Anspruch nehmen.

Für intensiveren Gesprächsbedarf machen Sie bitte telefonisch oder per Mail gesonderte Termine aus.

Kriterien für ein gutes Praktikum

Praktika bieten die Chance, sich früh beruflich zu orientieren. Sie unterstützen dabei, den passenden Beruf zu finden, geben Ihnen die Möglichkeit, erste Berufserfahrungen zu sammeln und die erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Sie sind im **Idealfall ein Geben und Nehmen**: Das Unternehmen profitiert von jungen, motivierten Nachwuchskräften mit pfiffigen Ideen oder neuen Perspektiven und Sie als Praktikant/in sammeln Berufserfahrungen und können einen ‚Fuß in die Tür‘ eines möglichen zukünftigen Arbeitgebers setzen.

Sinnvolle Vorbereitung

Nehmen Sie sich unbedingt vorab genug Zeit, um **Ihre Zielsetzung**, genauer zu bestimmen. Wollen Sie

- das Praktikum für Ihre BA-/MA-Arbeit nutzen?
- die mögliche Berufswelt, die sich aus Ihrem Studium ergeben kann, kennen lernen?
- eine bestimmte Branche erkunden?
- eine andere Kultur kennen lernen und ggfls. Ihre Sprachkenntnisse verbessern
(Stichwort „Auslandspraktikum“)?
- sich ausprobieren, experimentieren, Erfahrungen sammeln?
- Ihre sozialen Kompetenzen erhöhen?

- das Praktikum als Entscheidungshilfe für einen ganz bestimmten Beruf/ ein bestimmtes Berufsfeld nutzen?
- Wartezeiten sinnvoll nutzen?
- bereits vorhandene Qualifikationen vertiefen (z.B. nach Studienende), weil Sie noch nicht sicher sind, wohin es wirklich gehen könnte?

Es ist wahrscheinlich, dass mehrere Aspekte zutreffen. Dann ist es sinnvoll, **eine Prioritätenliste** zu erstellen, um das **Praktikum nach den wichtigsten Kriterien auszuwählen**.

Suchen und Finden

Erfüllt ein Praktikum **folgende Kriterien**, können Sie davon ausgehen, dass es **ein gutes und ein qualifiziertes Praktikum** ist, in dem Unternehmen und Praktikant/-in gegenseitig voneinander profitieren:

- Das Praktikum dauert in der Regel **mindestens 6 Wochen** (beachten Sie die Praktikumsregeln Ihres Studiengangs); unsere Empfehlung sind mindestens 2-3 Monate, um wirklich qualifizierte Tätigkeiten übertragen zu bekommen.
- Sie erhalten eine **fundierte Einführung** und lernen im Laufe Ihres Praktikums mehrere Aufgabenbereiche kennen. Ideal ist die Übertragung eines eigenen Projektes, natürlich unter entsprechender Anleitung. Auf jeden Fall sollte es sich

um „echte Aufgaben“ aus dem betrieblichen Alltag handeln.

- Ihnen steht ein/e **Betreuer/in** zur Seite.
- Sie erhalten eine **leistungsgerechte Vergütung**. (Dass dies gerade häufig im kulturwissenschaftlichen Bereich nicht der Fall ist, wissen wir. Das heißt aber nicht, dass das Thema Bezahlung von vornherein ausgeklammert werden sollte.)
- Es wird **ein Vertrag** geschlossen, in dem folgende Punkte geregelt sind: Dauer, Lernziele des Praktikums, Betreuer/in, Vergütung, Zugriff auf einen Arbeitsplatz, Urlaub (ggfls.), Krankheitsregelungen. Wenn das Unternehmen keinen eigenen Vertrag anbietet, haben wir für Sie einen Mustervertrag erarbeitet.
- Mit Beginn des Praktikums werden Sie über **Ihre Rechte** (bspw. Zuständigkeiten des Betriebsrates, Arbeits- und Ruhezeiten) und Pflichten (bspw. Verschwiegenheit, Weisungsgebundenheit) informiert.
- Nach Abschluss des Praktikums haben Sie Anspruch auf **ein Zeugnis**, das von der/dem Betreuer/in und/oder von der Geschäftsführung/der Personalleitung unterschrieben ist. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer, Inhalt und Ziel des Praktikums sowie über Ihre erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten. Wenn Sie möchten, sind auch Angaben über besondere fachliche Fertigkeiten aufzunehmen.

Neben diesen klaren Kriterien können weitere Punkte Ihre Entscheidung beeinflussen:

- Im Verlauf eines Praktikums wäre es wünschenswert, wenn Ihnen die Teilnahme an geeigneten Bildungsmaßnahmen ermöglicht wird (beispielsweise Sprechunterricht, wenn Ihr Praktikum bei einem Radiosender stattfindet u.a.m.). Denkbar wären hier Workshops oder Kurz-Seminare, die von dem Praktikumsunternehmen oder einer außerbetrieblichen Organisation angeboten werden.
- Eine Substituierung von Vollzeitstellen durch Praktikanten, vermeintliche Volontäre, Hospitanten o.ä. darf nicht stattfinden. Das Praktikum dient vornehmlich der beruflichen Orientierung während des Studiums, nicht der Kostensenkung des Unternehmens.
- Lassen Sie sich nicht mit der vagen Aussicht auf eine anschließende Vollzeitstelle locken.
- Nach der Halbzeit ist ein persönliches Gespräch mit dem/der Teamvorgesetzten oder Betreuer/in zwecks Beurteilung sinnvoll. Dabei kann hier durchaus thematisiert werden, ob Aussichten auf eine spätere Beschäftigung bestehen oder nicht.

(zitiert nach: <http://www.planetpraktika.de>, „Wege ins Auslandspraktikum“ und eigene Recherchen)

Schwierigkeiten

Wenn es Schwierigkeiten gibt, sollte man versuchen, diese durch offene Gespräche zu bereinigen – allerdings:

Niemand muss ein Praktikum durchhalten, das nicht den Erwartungen und vorher getroffenen Vereinbarungen entspricht. Wenn Sie den **ganzen Tag nur Daten eingeben, das Archiv aufräumen, Kaffee kochen oder keine vernünftige Anleitung bekommen, unter einem schlechten Betriebsklima leiden etc., **entspricht dieses Praktikum nicht den von Ihrem Studiengang intendierten Ausbildungszielen.****

Lassen Sie sich bei mir im Praxisbüro oder von Ihrem/Ihrer Praktikumsbetreuer/in im Fach beraten, ob und wie Sie doch noch das erreichen können, was Sie sich vorher vorgestellt haben – z. B. indem Sie ein klärendes Gespräch mit Vorgesetzten und/oder Ausbildern führen. Darauf kann ich Sie vorbereiten und Ihnen Rückenstärkung geben.

Wenn sich nichts verändern lässt, brechen Sie das Praktikum lieber ab und suchen sich ein neues. Alles andere ist vergeudete Lebenszeit!

Ich wünsche Ihnen spannende, anregende und erfolgreiche Praktika!

Praktikumssuche und –vorbereitung

Nachdem Sie sich mit den Kriterien befasst haben, können Sie mit der konkreten Planung beginnen. Sie haben dazu auch die Einführungsveranstaltung zum Thema Praxis- und Berufsorientierung im ersten oder zweiten Semester besucht und hoffentlich erste Vorstellungen davon, wo es hingehen kann.

Die **Checkliste** soll Ihnen bei dem weiteren konkreten Vorgehen behilflich sein:

Sich für ein bestimmtes Praktikum zu entscheiden, die entsprechende Institution zu finden und sich erfolgreich zu bewerben, ist manchmal nicht ganz einfach. Die folgenden Fragen und Stichpunkte sollen jeder und jedem Einzelnen helfen, die eigene Interessenslage zu klären und das Vorgehen bei der Bewerbung gut zu planen.

Zeitpunkt

- In welcher Zeit möchte ich das Praktikum absolvieren, wie lang soll das Praktikum dauern, welche zeitlichen Alternativen habe ich?
- Wann muss ich mich bewerben?

Institution/Praktikumsstelle

- Welchen Arbeitsbereich möchte ich kennen lernen, z.B. Rundfunk, Fernsehen, Museen, Verlage, Theater, PR, Vereine, Verbände, Nichtregierungsorganisationen, andere Organisationen?

- Welche Institutionen gibt es im jeweiligen Bereich, in Bremen, in der Umgebung, im Ausland?
- Wie kann ich den Arbeitsbereich kennen lernen, um zu entscheiden, ob er der richtige ist (z.B. klärende Gespräche führen mit Vertreter/innen der Abteilungen/Bereiche, die von Interesse sind. Internet-Recherche, Selbstdarstellungen schicken lassen)
- Welchen Arbeitsschwerpunkt stelle ich mir für mich in der ausgewählten Institution vor? Wie kann ich dies der Praktikumsinstitution vermitteln?

Bewerbung

- Wie sieht eine vollständige Bewerbung aus?
 1. Unterlagen zusammenstellen: Anschreiben mit persönlicher Anrede, tabellarischer Lebenslauf, Foto ist optional, Kopien der Zeugnisse (Schule, Ausbildung) und Bescheinigungen über Jobs.
 2. Auf die Form achten (Unterlagen in einer gewichteten Reihenfolge zusammenstellen, Eselsohren und Flecken sind tabu, korrekte Anschrift, ausreichend frankieren.

Hinweis:
Das Career Center der Universität checkt gerne Ihre Bewerbung! Im General-Studies Bereich des Career Centers und des Fachbereichs werden regelmäßig Bewerbungstrainings angeboten.

Reflektion

- Warum möchte ich gerade in diese Institution, diesen Betrieb (zeigen, dass ich mich mit der Institution auseinandergesetzt habe und weiß, was sie mir und ich ihr bieten kann)?
- Was möchte ich im Praktikum lernen?
- Welche Kenntnisse, Erfahrungen und Kompetenzen bringe ich mit, welche möchte ich ausbauen?

Bedeutung für das Studium

- Welchen Effekt erwarte ich vom Praktikum für mein Studium, die Berufsperspektive und meinen allg. Erfahrungshorizont (Erwerb zusätzlicher Kompetenzen, Motivation)
- Welche Ansprüche stelle ich an mich?
- Wovor habe ich vielleicht Angst?
- Was kann ich tun, um Zweifeln vorher zu begegnen?

Nicht vergessen:

Vor Praktikumsantritt eine Ansprechperson in der Organisation geben lassen, die für Fragen etc. offen ist. **Während** des Praktikums regelmäßig mit den Verantwortlichen Gespräche über den Verlauf führen. Und sich **nach** dem Praktikum **ein ausführliches Zeugnis** ausstellen lassen mit Beschreibung der Tätigkeiten sowie Bewertung der Leistungen und Kompetenzen!

Zusammenfassung und weitere Informationen

1. **Vorbereitend, begleitend zum Praktikum** bieten Praxisbüro und Studienzentrum des FB 9 Veranstaltungen zur Berufsorientierung an. Für einen Großteil gibt es Creditpoints im Bereich General Studies. Jedes Semester ein eigenes Programm – siehe Lehrveranstaltungen des FB9 – Bereich General Studies (GS), insbesondere Modul GSI –und Homepage des Praxisbüros. Anmeldungen über Stud.IP.
2. **Serviceleistungen des Praxisbüros:**

Praktika

individuelle Beratung zum Praktikum – auch für das Ausland. Hilfe in Konfliktfällen während des Praktikums. Fragen der Anerkennung von Praktika.

Berufsorientierung

Individuelle Beratung/Coaching und intensiver Workshop (sinnvoll ab dem 5. Semester BA)

Praktikumsaushänge

neben dem Büro, 3. Ebene SFG neben Raum 3070 und an der ‚Auslandswand‘ gegenüber.

Suchmaschinen zu Praktika – thematisch sortiert – auf der Homepage des Praxisbüros unter „Links“

Ausgewählte Praktika werden über eine Veranstaltung in Stud.IP bekanntgegeben: **FB9 – Ausschreibungen für Praktika. Volontariate,**

Stellen. Bitte hierzu anmelden und anklicken, dass Sie vom System benachrichtigt werden wollen, wenn etwas Neues eingestellt wird. Dann sind Sie immer über besonders interessante Praktika informiert.

Praktikum im Ausland: Infos im **Praxisbüro** und auf der Homepage unter **Ausland** und **Links**, im International Office, ebenfalls im Career Center auf der Homepage und dort auch persönlich bei Herrn Obieglo.

3. **Career Center:** weitere Veranstaltungen zur beruflichen Qualifizierung, in jedem Semester neu.
4. **Jobportal** auf den Seiten des Career Center zur gezielten Suche nach Praktika und Stellen. Auch auf der Homepage des Praxisbüros verlinkt unter „**Links**“.
5. **ProMentes – Profession / Mentoring / Netzwerke:** Individuelle Beratung und Begleitung bei der Planung des Berufseinstiegs durch Führungskräfte aus Wirtschaft, Kultur und Verwaltung in der Abschlussphase des Studiums.
www.uni-bremen.de/promentes
6. **Studierwerkstatt:** bei Studienschwierigkeiten – im Bereich Schreiben, wissenschaftlich Arbeiten, schneller und effektiver Texte lesen und verstehen, Moderieren und Präsentieren etc.

7. **Studienzentrum des Fachbereichs: Juliane Schoppe, SFG 3300 und Mona Urban, SFG 3280, Tel.: (0421) – 218 - 67511**

Bei allen Fragen rund um das Studium, die Studienplanung, Anerkennungsfragen etc.

8. **Hinweise für berufliche Möglichkeiten auf den Seiten der Arbeitsagentur:**

www.berufenet.de – Studienfach bzw. Berufsvorstellung eingeben. Viele Subkategorien – durchklicken.

Weitere Details finden sich auf der Homepage des Praxisbüros unter „Aktuelles“ und weiteren Kategorien.

**Es lohnt sich, immer mal wieder reinzugucken!
www.praxisbuero-fb9.uni-bremen.de.**



Und hier finden Sie mich:

**Büro für Praxis und Berufsorientierung im FB 9
Wiltrud Hoffmann
SFG 3090
Enrique-Schmidt Str. 7
28359 Bremen**

Tel.: (0421) 218 - 67510