

Berichtsanleitung

Forstwissenschaft und Ressourcenmanagement (Bachelor) Forst- und Holzwissenschaft (Master)

Im Praktikum erwerben Sie durch aktive Mitarbeit vielseitige Kenntnisse und Erfahrungen in den vorkommenden Arbeitsbereichen. Sie gewinnen Einblicke in Planungs-, Organisations- und Führungsaufgaben in den Forstbetrieben und den vor- oder nachgelagerten Bereichen. Die Wahl der Praktikumsbetriebe im Bachelor- und im Masterstudiengang dient Ihrer individuellen Profilbildung und ermöglicht Kontakte im anvisierten Berufsfeld. Als Grundlage für die Anerkennung des Praktikums legen Sie über jeden Praktikumsabschnitt einen selbstverfassten Bericht vor. Durch den Bericht weisen Sie nach, dass Sie die ausgeführten Tätigkeiten und die wesentlichen Aspekte des Praktikums zusammengefasst darstellen und reflektieren können.

Nach vollständig erbrachter Studienpraxis leitet das Praktikantenamt die Anerkennung weiter an das Prüfungsamt und die ECTS – Punkte werden verbucht.

1. Form und Umfang

- Den Bericht mit Deckblatt senden Sie per Mail an: praktikum.forst.srm@paw.bayern.de.
- Füllen Sie das Deckblatt mit Ihren persönlichen Angaben aus und vergessen Sie die Unterschrift nicht.
- Der Praktikumsbetrieb kann darauf auch nach Beendigung des Praktikums die Dauer eintragen (Zeitbestätigung).
- Falls der Betrieb die Praktikumszeit gesondert bestätigt, fügen Sie den Zeitrnachweis/das Zeugnis bitte unmittelbar nach dem Deckblatt ein.
- Die Schriftart sollte Arial sein,
- die Schriftgröße im Text: 12 Pkt. / Zeilenabstand 1,5.
- Die Seitenränder links und rechts betragen 2cm – 3cm.
- Fotos sind erwünscht – soweit sie der Anschaulichkeit dienen.
- **Eine strukturierte Gliederung mit Ober- und Unterpunkten ist notwendig.**
- Die Angabe von Seitenzahlen erleichtert die Kommunikation zwischen Verfasser und Bewerter.
- Der Umfang des Berichts über ein 4-wöchiges Praktikum beträgt ca. 15 Seiten. Das bedeutet nicht, dass der Bericht über ein 8-wöchiges Praktikum 30 Seiten umfasst. Entscheidend für die Anerkennung ist die Qualität Ihrer Aussagen.

Betrachten Sie folgende Zusammenstellung als unterstützende Richtschnur bei der Erstellung Ihres individuellen Berichtes.

2. Gliederung

Der Praktikumsbericht besteht aus vier Teilen: Einleitung, Beschreibung der Ausbildungsstelle, Ausarbeitung über das Betriebsgeschehen und Darstellung der eigenen Tätigkeit, Fazit.

2.1 Einleitung

Hier führen Sie den Leser/ Bewerter ein und liefern einige Eckdaten als Grundlage für das weitere Verständnis:

- Vorstellen der Praktikumsstelle, Tätigkeits-, Aufgabenprofil
- Zeitraum des Praktikums
- Motivation für genau dieses Praktikum
- Vorgehen bei der Recherche nach einer Praktikumsstelle
- Bewerbungsprozess
- Welche Erwartungen hatten Sie an das Praktikum?
- Welche Ziele haben Sie verfolgt?

2.2 Beschreibung der Ausbildungsstelle

z.B. Forstbetrieb

- Größe
- Geländegestaltung, Bodenarten
- Klima
- Baumartenverteilung
- Wildarten
- Arbeitswirtschaft und -organisation
- Vermarktung

z.B. Behörden, Institutionen, Unternehmen

- Aufbau und Organisation der Praktikumsstelle
- Darstellung der Geschäfts- und Arbeitsbereiche

2.3 Ausarbeitung über das Betriebsgeschehen und Darstellung der eigenen Tätigkeit

Die Ausarbeitung über das Betriebsgeschehen während des Praktikums erfolgt aufgrund aktiver Mitarbeit, eigener Erfahrungen und Beobachtungen. Die eigene Tätigkeit wird ausführlich beschrieben und reflektiert:

- Was wurde gemacht?
- Wer war beteiligt?
- Wie wurde es gemacht?
- Womit?
- Warum?
- Welche Arbeiten fielen regelmäßig an? Welche Aufgaben waren fordernd, belastend, körperlich anstrengend, besonders interessant...
- Welche Aufgaben fielen Ihnen leicht, wo sind Schwierigkeiten aufgetreten, wie haben Sie Probleme gelöst?
- Wie sah ein typischer Tages- oder Wochenablauf aus?
- Falls Sie ein eigenes Projekt bearbeitet haben, stellen Sie es von der Planung bis zum Ergebnis im Bericht vor und geben z.B. Ablaufpläne, Zeitungsartikel, Präsentationen etc. in die Anlage.
- Wie sahen Arbeitszeiten, -umfeld, -klima aus?
- Was können Sie zur Kommunikation/ Informationsfluss in Ihrem Umfeld sagen?
- Wie wurden Sie eingeführt/ verabschiedet?

2.4 Fazit

An dieser Stelle ziehen Sie Ihr ganz persönliches Resümee:

- Welchen Stellenwert ordnen Sie dem Praktikum im Rahmen Ihres Studiums zu?
- Wie ließ sich Wissen aus den Theoriesemestern im Praktikum einbringen? Welche Fertigkeiten und Kenntnisse waren im Praktikum gefragt? Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie für sich daraus?
- Sie haben Erfahrungen in einem speziellen Segment Ihres möglichen Berufsfelds gesammelt – welche Konsequenzen ergeben sich für Sie?
- Wie empfanden Sie z.B. Termindruck, Routinearbeit, begrenzte finanzielle Mittel, Konflikte (mit anderen/ sich selbst)?
- Wieweit wurden Ihre Erwartungen an das Praktikum erfüllt?
- Wieweit stimmen die Praktikumsinhalte und Praktikumsorganisation mit den zuvor getroffenen Absprachen überein?

Erfahrungsgemäß fällt die Bearbeitung speziell dieses Gliederungspunktes nicht leicht. Eine Unterstützung bietet die Reflexion der eigenen Handlungskompetenz. Für eine erfolgreiche Berufstätigkeit ist es notwendig, persönliche Handlungskompetenz auf- und auszubauen. In einem qualifizierten Zeugnis dienen Einzelkompetenzen dazu Ihre Leistungen zu beschreiben und zu bewerten:

Machen Sie sich mit diesem Begriff vertraut, beschreiben Sie anhand von drei konkreten Situationen, welche der Ausprägungen in diesem Praktikum für Sie besonders wichtig waren.

3. Vorlagefrist und Bewertung

Vorstudienpraktikanten geben den Bericht im 1. Semester im Praktikantenamt ab. Alle anderen Studierenden reichen den Praktikumsbericht **im Folgesemester** des Praktikums zur Durchsicht, Bewertung und Anerkennung ein.

Da der unmittelbare Ansprechpartner im Praktikum am besten beurteilen kann, ob die Praktikumsstelle, das Betriebsgeschehen und die ausgeführten Tätigkeiten ausreichend geschildert und reflektiert wurden, kann die Bewertung des Berichts noch im Praktikumsbetrieb erfolgen. Die Bewertung wird dann im mittleren Teil des Deckblattes abgezeichnet. Das persönliche Fazit kann danach angefügt werden.

4. Beratung und Information

Weitere Auskünfte und Informationen erhalten Sie gerne während der Sprechzeiten im Praktikantenamt. Für eine ausführliche Beratung vereinbaren Sie bitte einen Termin.

Öffnungszeiten:

Montag, Mittwoch, Donnerstag 8.30 Uhr - 12.30 Uhr

Dienstag: 8.30 Uhr - 15.30 Uhr