
Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual

Fakultät Ressourcenmanagement

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzwinden/Göttingen hat am 28. April 2021 die Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual beschlossen. Die Ordnung wurde am 18. Mai 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 31. Mai 2021.

Inhaltsübersicht

§ 1 Anmeldung	2
§ 2 Ziel des studienintegrierten Praktikums.....	2
§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums	2
§ 4 Ausbildungsstellen.....	2
§ 5 Praktikumsvertrag	2
§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle	3
§ 7 Inkrafttreten	3
Anlage 1: Anmeldeformular für das studienintegrierte Praktikum an der Hochschule	4
Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag.....	6
Anlage 3: Muster Zielvereinbarung	7
Anlage 4: Bescheinigung der Ausbildungsstelle	8
Anlage 5: Muster Zeitverwendungsnachweis	9
Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten.....	12

§ 1 Anmeldung

- (1) Die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual beinhalten ein studienintegriertes Praktikum (Modul FPM 12) von drei Monaten Dauer (i.d.R. 20. November bis 19. Februar).
- (2) Studierende suchen sich selbständig eine geeignete Ausbildungsstelle, die die Anforderungen des § 4 erfüllt und melden sich vor Beginn des Praktikums dazu schriftlich (elektronisch oder postalisch) bei der Hochschule an (Anlage 1). Dual Studierende absolvieren das studienintegrierte Praktikum in der Regel in dem Betrieb, mit dem sie eine Qualifizierungsvereinbarung geschlossen haben.

§ 2 Ziele des studienintegrierten Praktikums

- (1) Ziel des studienintegrierten Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen beruflicher Praxis und dem Studium an der Hochschule herzustellen.
- (2) Im studienintegrierten Praktikum sollen Studierende durch berufspraktische Tätigkeiten ihr Studien- und Berufsobjekt, den Ausbildungsbetrieb mit seiner Struktur und Vielfalt, seinen Funktionen und Arbeitsbedingungen, das soziale Umfeld der im Betrieb Beschäftigten und den Umfang und die Besonderheiten der berufspraktischen Tätigkeiten kennen lernen. Schwerpunkt soll die Vermittlung von fachpraktischem Wissen und berufspraktischen Fähigkeiten sein, die Grundlage der Betriebsarbeiten sind.
- (3) Auf der Basis des bis dahin im Studium erworbenen theoretischen Wissens und berufspraktischen Könnens sollen Studierende vertiefende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben und unter qualifizierter Anleitung bei der Lösung von fachtechnischen, verwaltungsspezifischen, kaufmännischen und/oder juristischen Aufgaben im gewählten Ausbildungsbetrieb mitwirken. Darüber hinaus sollen sie den Aufgabenbereich und das Arbeitsumfeld kennenlernen und dabei Einblicke in wirtschaftliche, gesellschaftliche, verwaltungstechnische und rechtliche Zusammenhänge des Tätigkeitsfeldes erhalten.

§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums

- (1) Bei erfolgreichem Vorliegen der Voraussetzungen nach § 3 Absatz 2 des Besonderen Teils der Prüfungsordnung ist ein dreimonatiges Praktikum in einer geeigneten Ausbildungsstelle abzuleisten (FPM 12). Krankheitsbedingte Fehlzeiten und sonstige Ausfallzeiten von mehr als fünf Arbeitstagen sind nachzuleisten.

§ 4 Ausbildungsstellen

- (1) Die Leitung der Ausbildungsstelle muss mindestens einen Fachhochschulabschluss (Diplom FH), einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Hochschule.
- (2) Ausbildungsstellen bedürfen der Anerkennung durch die Hochschule durch die/den Praktikumsbeauftragte/n des Studiengangs, bevor die/der Studierende das studienintegrierte Praktikum beginnt. Sofern dual Studierende das studienintegrierte Praktikum in ihrem Qualifizierungsbetrieb absolvieren, ist die Anerkennung der Ausbildungsstätte durch den Rahmenvertrag der Hochschule mit den Betrieben gegeben.

§ 5 Praktikumsvertrag

- (1) Vor Beginn des studienintegrierten Praktikums schließen die/der Studierende und die Ausbildungsstelle einen Vertrag ab (Anlage 2) und legen ihn im Sekretariat vor. Für dual Studierende gilt die Qualifizierungsvereinbarung als Praktikumsvertrag, wenn sie das Praktikum im dualen Ausbildungsbetrieb

absolvieren, anderenfalls muss ein Praktikumsvertrag geschlossen werden. Es wird empfohlen, eine Zielvereinbarung durchzuführen (Anlage 3).

- (2) Zum Nachweis des abgeschlossenen studienintegrierten Praktikums ist eine Bescheinigung der Ausbildungsstelle erforderlich (Anlage 4).

§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle

- (1) Während des studienintegrierten Praktikums ist ein vollständiger und lückenloser Zeitverwendungsnachweis mit Tätigkeitsbeschreibung zu führen, der die wesentlichen Tätigkeiten eines Arbeitstages dokumentiert (Anlage 5).
- (2) Im Rahmen des studienintegrierten Praktikums sind zwei Praxisberichte anzufertigen, die als Prüfungsleistungen bewertet werden.
- (3) In den Praxisberichten setzen sich die Studierenden jeweils mit einem Thema mit einem klaren Bezug zum Studium und zur eigenen Tätigkeit im Ausbildungsbetrieb auseinander. Das Thema wird in Absprache mit der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Hochschule festgelegt. Die Berichte sollen einen Umfang von je acht bis zehn Textseiten aufweisen und die Anforderungen an wissenschaftliches Schreiben erfüllen. Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Praxisberichte finden sich in der Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten (Anlage 6).
- (4) Zeitverwendungsnachweis und Berichte sind nach Inhalt und Form ordnungsgemäß zu führen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung vorzulegen. Die Vorlage wird durch einen Sichtvermerk bescheinigt.
- (5) Für das studienintegrierte Praktikum ist bis spätestens zwei Wochen nach dem vertraglich vereinbarten Ende des Praktikums eine Praktikumsmappe im Fakultätssekretariat abzugeben. Diese Mappe muss enthalten:
 - Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 4),
 - Zeitverwendungsnachweis (Anlage 5), vom Praktikumsbetreuenden vor Ort abgezeichnet,
 - zwei Praxisberichte.Zusätzlich ist eine Kopie der Bescheinigung der Ausbildungsstelle einzureichen.
- (6) Jeweils im Sommersemester findet an der Hochschule eine Lehrveranstaltung (Modul FPM 12) statt, in dem die unterschiedlichen Praktikumserfahrungen der Studierenden in Form einer Präsentation vorgelesen werden.
- (7) Die Praktikumsberichte gehen mit 75 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent Gewichtung in die Benotung des FPM 12 ein.
- (8) Das studienintegrierte Praktikum wird anerkannt, wenn die gemäß § 6 Absatz 5 geforderten Unterlagen vorliegen und die Prüfungsleistung (Praxisberichte und Präsentation) mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde. Im Falle des Nichtbestehens muss ein korrekt abgeleitetes Praktikum (Vorlage nach Anlage 4 und 5) nicht wiederholt werden.

§ 7 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul FPM 12

**Prüfungsanmeldung für das Modul FPM 12 „Studienintegriertes Praktikum“
Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft (POBT 2018) + Forstwirtschaft dual (POBT 2019)**

Student/in (Name, Vorname)

Matrikelnummer, Semestergruppe

Ich melde mein Praktikum wie folgt an:

Voraussichtlicher Zeitraum:

Das Projekt wird abgeleistet bei (Name, Anschrift):

Betreuer/in des Betriebes (Kontaktdaten)

Betreuer/in der HAWK (Kontaktdaten)

- Vertrag ist beigefügt
- Vertrag wird bis Praktikumsbeginn nachgereicht

Datum, Unterschrift

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.

Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag

Praktikumsvertrag

zwischen

Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

Name Studierende/r

geboren am _____ in _____ wohnhaft in _____

wird nachstehender Vertrag über die Durchführung der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen.

1. Dauer des studienintegrierten Praktikums

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____

2. Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle erklärt sich bereit:

- die/den Studierende/n für die Dauer des Praktikums nach § 2 der Praktikumsordnung auszubilden;
- eine/n qualifizierte/n Betreuer/in zu benennen;
- der/dem Praktikumsbeauftragten der Hochschule die Betreuung der/des Studierenden zu ermöglichen;
- den von der/dem Studierenden angefertigten Zeitverwendungsnachweis und die Berichte sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen;
- die/den Studierende/n für eventuelle Nachprüfungen der Hochschule freizustellen;
- die/den Studierende/n unverschuldete Fehl- bzw. Ausfallzeiten nachholen zu lassen;
- der/dem Studierenden eine Bescheinigung über Dauer und Inhalt des Praktikums auszustellen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

3. Pflichten der Studierenden

Die/Der Studierende verpflichtet sich:

- alle ihr/ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die ihr/ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- die von der Ausbildungsstelle erteilten Weisungen, die ihr/ihm im Rahmen des Praktikums gegeben werden, zu befolgen;
- die Ordnungen der Ausbildungsstelle, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten;
- zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung sowie sonstige betriebliche Einrichtungen, Werkstoffe und Produkte sorgsam zu behandeln;
- auf Verlangen vor Beginn des Praktikums ein ärztliches Gesundheitszeugnis über die körperliche Eignung vorzulegen;

- die Interessen der Ausbildungsstelle zu beachten und über Vorgänge in der Ausbildungsstelle Verschwiegenheit zu wahren, sowie die Bestimmungen über die Annahme von Geschenken, Belohnungen und Anzeige von Bestechungsversuchen zu beachten. Dies gilt auch nach Beendigung des Praktikums.
- den Zeitverwendungsnachweis und die geforderten Berichte ordnungsgemäß nach Form und Inhalt zu erstellen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung fristgerecht vorzulegen;
- bei Fernbleiben von der Ausbildungsstelle diese unverzüglich zu benachrichtigen; bei Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

4. Beendigung und Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit dem festgelegten Zeitablauf (§ 1). Im gegenseitigen Einvernehmen kann es jederzeit beendet werden. Die/Der Studierende kann bei Aufgabe oder Änderung der Ausbildung mit einer Frist von vier Wochen kündigen. Die Auflösung und Kündigung erfolgt schriftlich unter Angabe der Gründe. Die vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der Hochschule von der/dem Studierenden unverzüglich anzuzeigen.

5. Bescheinigung

Nach Ablauf des Praktikums stellt die Ausbildungsstelle eine Bescheinigung (gem. Anlage 4 Praktikumsordnung) aus.

6. Vertragsausfertigungen

Neben den Vertragspartnern erhält die Hochschule eine Ausfertigung des Vertrages.

7. Sonstige Vereinbarungen

- Die/Der Studierende ist während des studienintegrierten Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall bei der zuständigen Berufsgenossenschaft der Ausbildungsstelle versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige. Soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat die/der Studierende auf Verlangen der Ausbildungsstelle eine der Dauer und dem Inhalt dieses Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Dieses ist vor Beginn des Praktikums nachzuweisen.
- Der Ausbildungsbetrieb bietet Gewähr dafür, dass alle Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Studierenden eingehalten werden.
- Die/der Studierende erhält eine Ausbildungsvergütung in Höhe von _____ € je Monat.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

Ausbildungsstelle

Anlage 3: Muster einer Zielvereinbarung

Zwischen

Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

Name Studierende/r

geboren am in wohnhaft in

wird nachstehende Zielvereinbarung über die Durchführung und die Inhalte der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen. Folgende Aufgabenfelder bzw. Tätigkeiten sollen während des Praktikums erarbeitet, durchgeführt oder vorgestellt werden.

Einsatzbereiche/Tätigkeiten im Praktikum	Gewichtung oder ankreuzen
Planung, Vorbereitung und Kontrolle von Holzerntemaßnahmen	
Vorbereitung und Einsatzleitung von Arbeitskräften bei betrieblichen Arbeiten	
Waldschutz	
Waldbau	
Waldpädagogik und Umweltbildung	
Naturschutz	
Standorts- und Waldbiotopkartierung	
Jagdbetrieb und Wildtiermanagement	
Fach- und Rechtsberatung von Waldeigentümern, einschließlich der forstlichen Förderung	
GIS, Standortserkundung	
Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben im Forst-, Jagd-, Umwelt- oder Naturschutzbereich	
Marketing, Controlling und Logistik im Forstbetrieb	
...	

Nach der Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Forstwirtschaft an der HAWK Hochschule müssen nach Abschluss des Praktikums zwei Praxisberichte vorgelegt werden. Die vereinbarten Ziele sind geeignet, zwei Praxisberichte daraus zu formulieren, die den Ansprüchen an wissenschaftliches Schreiben genügen.

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsleiter/in

Unterschrift Praktikant/in

Anlage 4: Bescheinigung der Ausbildungsstelle

Bescheinigung der Ausbildungsstelle zur Vorlage bei der Hochschule

Frau/Herr

Student/in (Vorname, Name)

Geburtsdatum, Geburtsort

wohnhaft in

hat in der Ausbildungsstelle

in der Zeit vom

bis

das studienintegrierte Praktikum

nach den Bestimmungen der Praktikumsordnung der Fakultät Ressourcenmanagement der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen abgeleistet.

Fehltage während der Ausbildung: _____ Tage Arbeitsunfähigkeit
_____ Tage sonstige Abwesenheit

Gründe

Ort, Datum

Praktikumsbetreuer/in

Ausbildungsstelle

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.

Anlage 5: Zeitverwendungsnachweis

Zeitverwendungsnachweis

Einlegebogen Nr. _____

Woche		Tagesnachweis		Schwerpunktmäßig ausgeübte Tätigkeiten in der Berichtswoche
Lfd. Nr.	von... bis...	Arbeits-/ Feiertage	Fehl- tage	

Bitte jede Berichtswoche mit einem Querstrich abschließen. Am Ende des Praktikums Arbeits- und Fehltage aufsummieren. Der/Dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle monatlich zur Durchsicht und Abzeichnung vorlegen.

Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten

Anleitung zur Erstellung der Praktikumsmappe und der Praktikumsberichte für Studierende in den Studiengängen Arboristik und Forstwirtschaft

Alle formalen und rechtlichen Dinge rund um das Praktikum sind in der Praktikumsordnung geregelt, deren Anlagen auch alle wesentlichen Formulare enthalten (Praktikumsvertrag, Zeitverwendungsnachweis, Anmeldung zum Praktikum). Diese Anleitung bietet ergänzende Hinweise zur Anfertigung der Praxisberichte.

Die einzureichende Praktikumsmappe hat zweckmäßigerweise folgenden Aufbau und sollte möglichst mit einer Spiralbindung gebunden werden:

- Deckblatt (mit Angaben zur/zum Verfasser/in)
- Inhaltsverzeichnis
- Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 2 der Praktikumsordnung)
- Zeitverwendungsnachweis (Anlage 3 der Praktikumsordnung)
- Zielvereinbarung (Anlage 6 der Praktikumsordnung)
- zwei Praxisberichte, jeweils separiert mit Seitenzahlen versehen
- kurze Würdigung der Praktikumsstelle

Die Praxisberichte dienen dem Verständnis und der theoretischen Aufarbeitung der im Praktikum ausgeübten Tätigkeiten. Die Berichte stellen eine Prüfungsleistung dar und sollten sich auf Tätigkeiten beziehen, die tatsächlich im Praktikumsbetrieb verrichtet wurden. Sie sind eine Übung zum wissenschaftlichen Arbeiten und orientieren sich an der dafür üblichen Form (siehe „Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten“ auf den Internetseiten der Fakultät). Die Ich-Form wird prinzipiell nicht verwendet.

Der Umfang eines Praxisberichtes beträgt acht bis zehn Textseiten. Es sollen/können zusätzlich auch einige zum Verständnis notwendige Abbildungen oder Tabellen enthalten sein. Dabei ist wünschenswert, dass es sich um eigene Abbildungen handelt, sofern sie im Rahmen der Arbeiten gemacht werden konnten. Weitere Abbildungen, Gutachten, Dokumente etc. werden in einem Anhang platziert. Werden zehn Seiten reiner Text überschritten, führt das zu einer Abwertung der Note.

Hinsichtlich Format empfiehlt sich je nach Schriftart Schriftgröße 11 bis 12, der Zeilenabstand „genau 15 oder 16 pt“ oder 1,5-fach, mit einem Abstand von etwa 6 pt nach Absatzzeichen. Die Seitenrandeinstellungen entsprechen der MS-Word Standardeinstellung.

Die Gliederung der Praxisberichte hat, sofern praktische Tätigkeiten oder Versuche dargestellt werden, üblicherweise folgende Struktur (vgl. auch Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten):

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

2 Material und Methoden

3 Ergebnisse

4 Diskussion

5 Zusammenfassung

Literaturverzeichnis

(Anhang bei Bedarf)

Die Punkte 3 und 4 können aufgrund der Kürze der Berichte auch zu einem Kapitel „Ergebnisse und Diskussion“ zusammengefasst werden. „Wissenschaftlicher Bericht“ heißt nicht, dass der Bericht zwangsläufig

fig in die Kapitel „Einleitung - Material und Methoden - Ergebnisse - Diskussion - Zusammenfassung“ gegliedert sein muss. Es können auch eine andere Gliederung oder andere Kapitelüberschriften verwendet werden. Die genannte Mustergliederung hilft, alle relevanten Aspekte einzubauen. Mit dieser Gliederung werden typischerweise folgende Fragen abgearbeitet:

- Was habe ich gemacht und warum habe ich es gemacht?
- Wie habe ich das gemacht?
- Was ist dabei herausgekommen?
- Wie ist das zu bewerten?

1 Einleitung

- Einführung in die Themenstellung/Problemstellung/Aufgabenstellung, worum geht es.
- Darstellung des bisherigen Kenntnisstandes nach der wissenschaftlichen Literatur (kann im Praktikumsbericht je nach Aufgabenstellung sehr kurz ausfallen). Hier sollte mit korrekter Quellenangabe und wissenschaftlicher Literatur gearbeitet werden.
- Zielsetzung für die eigenen Untersuchungen (Welches Vorgehen wird gewählt? Welche Fragestellung soll beantwortet werden?)

Die Einleitung soll den „roten Faden“ in der Arbeit aufzeigen und der/dem Lesenden einen konzentrierten Überblick zum gewählten Thema geben.

2 Material und Methoden

Im Material- und Methodenteil soll das „Handwerkszeug“ erläutert werden, mit dem die Ergebnisse erzielt wurden. Die/Der Lesende sollte danach das Vorgehen nachvollziehen und Rückschlüsse auf die Plausibilität bei der Herleitung der Ergebnisse ziehen können.

- Beschreibung der Materialien (Wo, wann und womit wurde gearbeitet, Flächen und Bestände, Geräte, Maschinen, Programme etc.?)
- Methodisches Vorgehen (Welche Verfahren wurden angewandt und unter welchen Rahmenbedingungen fand die Arbeit statt?)
- Datenerfassung (Welche Parameter wurden aufgenommen? Wie wurde bonitiert/ausgewertet?)
- Durchführung (Wie fand die konkrete Umsetzung statt? Welche Probleme traten auf?)

3 Ergebnisse

- Darstellen der Befunde ohne Diskussion und Wertung (Welche Resultate wurden erzielt?).
- Die Struktur des Ergebnisteils sollte an die des Methodikteils angelehnt sein.

Werden Abbildungen und/oder Tabellen verwendet, sind diese zu beschriften (Tabellen mit Überschriften, Abbildungen mit Unterschriften) und in jedem Bericht fortlaufend zu nummerieren (Tab. 1, Tab. 2, Abb. 1, Abb. 2). Die wichtigsten Erkenntnisse aus den dargestellten Ergebnissen sind im Text zu erläutern. Zum besseren Verständnis der/des Lesenden können auch Hinweise auf wichtige Beziehungen zwischen einzelnen Teilergebnissen gegeben werden, aber eine Diskussion bzw. Wertung der Ergebnisse findet erst in der folgenden Diskussion statt.

4 Diskussion

- kurze Zusammenfassung der Ergebnisse, evtl. nach Relevanz gewichtet
- kritische Beurteilung der eigenen Resultate, ggf. auch der gewählten Methodik (Wie sind die Ergebnisse zu werten?)
- Vergleich mit Ergebnissen aus anderen Untersuchungen (Verarbeitung von wissenschaftlicher Literatur, dabei auf korrekte Quellenangabe achten)
- Schlussfolgerungen / Empfehlungen

In der Diskussion setzt sich die/der Autor/in kritisch mit den einzelnen Teilen ihrer/seiner Arbeit auseinander. Dabei vergleicht sie/er ihre/seine Vorgehensweise und vor allem die von ihr/ihm erzielten Ergebnisse mit denjenigen anderer Autoren. Die Gründe für festgestellte Gemeinsamkeiten bzw. Abweichungen werden kurz diskutiert und die daraus abzuleitenden, wesentlichen Schlussfolgerungen gezogen.

5 Zusammenfassung

Knappe Darstellung der wichtigsten Inhalte der Hauptgliederungspunkte der Arbeit:

- Thematik und Zielsetzung der durchgeführten Arbeit/Untersuchung
- wesentliche Verfahren/Geräte bei der Durchführung
- Hauptergebnisse und daraus gewonnene Erkenntnisse
- wichtigste Schlussfolgerungen

Die Zusammenfassung stellt die Quintessenz der Arbeit dar und wird neben der Einleitung oft zuerst (oder von manchen Lesenden ausschließlich) gelesen. Aufgrund ihrer besonderen Bedeutung und ihres sehr geringen Umfangs (ca. eine halbe Seite Fließtext) ist besonders auf präzise Formulierung zu achten.

Literaturverzeichnis

Alle im Praktikumsbericht verwendeten Zitate müssen im Text kenntlich gemacht sein und die Quelle im Literaturverzeichnis (LV) genannt werden. Im Literaturverzeichnis genannte Arbeiten müssen sich im Text wiederfinden lassen. Das heißt, nur in der Arbeit tatsächlich verwendete Literatur gehört in das Literaturverzeichnis. Zum korrekten Zitieren schauen Sie bitte in den Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten. Der korrekte Umgang mit Literatur ist notenrelevant.

Würdigung der Praktikumsstelle

Im Anschluss an den letzten Bericht ist eine Würdigung des Praktikums anhand der auf allen Ebenen gemachten Erfahrungen wünschenswert.