

Berichtsanleitung Agrar- und Gartenbauwissenschaften

1. Zweck und Notwendigkeit der Berichte

Die Berichte dienen als Dokumentation der Studienpraxis. Die im Praktikum ausgeführten Tätigkeiten und Beobachtungen sollen im Bericht zusammengefasst dargestellt und bewertet werden, so dass eine kritische Auseinandersetzung mit den Abläufen während des Praktikums in Betrieben und Unternehmen deutlich wird.

2. Inhalte / Gliederung des Berichtes für das Betriebspraktikum

Das Praktikum findet in Betrieben und Institutionen des vor- oder nachgelagerten Bereichs der Landwirtschaft bzw. des Gartenbaus statt.

Jeder Bericht enthält eine

Betriebsbeschreibung, einen **Tätigkeitsbericht** und ein **Fazit**.

Im Bericht sollen folgende Inhaltsschwerpunkte berücksichtigt werden, auch mit Dokumentation durch aussagekräftige Fotos:

- **Darstellung und Aufbau des Betriebes/ Institution** (Faktorausstattung, Rechtsform, Organisation)
- Funktion der Institution, hinsichtlich Produktion bzw. Verwaltung, Beratung, Absatzförderung etc.
- **Tätigkeitsbericht** Einsatzbereich und Tätigkeiten des/der Praktikanten/Praktikantin und durchgeführte Projekte.
- Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten in den Praktikumswochen.
- **Fazit:** Das gesamte Betriebsgeschehen und der Praktikumsverlauf werden kritisch reflektiert, d.h. eine Stellungnahme vor allem aus persönlicher Sicht der Praktikantin/ des Praktikanten. Die fachliche Kritik sollte schon bei der Betriebsbeschreibung bzw. im Tätigkeitsbericht erfolgen.

Ein wichtiger Aspekt für dieses Fazit ist eine persönliche Wertung der gesammelten Erfahrungen. Dabei soll insbesondere auch auf die wirtschaftlichen, sozialen und psychischen Rahmenbedingungen eingegangen werden. Beispiele:

- Wie hat man die Arbeit erlebt?
- Wie erlebte man Interessenskonflikte (intern, extern)?
- Wie empfand man Routinearbeit, Termindruck, begrenzte finanzielle Mittel?
- Kommunikation, Zusammenarbeit?
- Eigene Arbeitsweise (Planung, Arbeitseinteilung etc.)?
- Gelerntes Wissen und Anwendungsmöglichkeiten, Wertung für die weitere Ausbildung bzw. das Studium?

3. Äußere Form / Vorlagefristen

Berichte werden nur mit **unterzeichnetem und korrekt ausgefülltem Bewertungs-Deckblatt** angenommen. Auf eine korrekte äußere Form wie Schriftbild (Arial 12, 1,5-zeilig), Gliederung, Ausdruck, Rechtschreibung, Fotos, grafische Darstellungen, Quellennachweis und ggf. Zitierweise wird großer Wert gelegt. Praktikum 4 Wochen – 10 Seiten Bericht, Praktikum 8 Wochen – 15 Seiten Bericht.

Alle Berichte, einschließlich Zeitnachweis und Deckblatt, erhält das Praktikantenamt zur Durchsicht und Bewertung.

Vorstudienpraktikanten geben ihre Berichte im Laufe des ersten Semesters im Praktikantenamt Weihenstephan ab.

<https://www.praktikantenamt-weihenstephan.bayern.de/237312/index.php>

4. Informationen und Beratung

Weitere Auskünfte und Informationen zum Praktikum sind in folgenden Unterlagen beschrieben:

Praktikantenvertrag / Hinweise zur Studienpraxis / Bewertungsdeckblatt für den Praktikumsbericht.

Alle Unterlagen und Formulare finden Sie unter: www.praktikantenamt-weihenstephan.de