

# Hinweise für die Erstellung des Praktikumsberichtes

## 1 Lerndokumentation

Während der Zeit seines Praktikums soll der/die Praktikant/in in geeigneter Form eine Lerndokumentation führen, in welchem er/sie über die ausgeführten Arbeiten, Ereignisse, Arbeitsabläufe und gemachte Erfahrungen detailliert berichtet (vgl. Kapitel 1.1 – 1.4).

Es geht darum, eigene Erkenntnisse, Beobachtungen, Feststellungen und Erfahrungen festzuhalten. Persönliche Kommentare sind besonders wertvoll und Fotos willkommen.

In der Gestaltung der Lerndokumentation ist der/die Praktikant/in frei. Als Arbeitsgrundlagen dienen ihm/ihr folgende Unterlagen:

- Stundenrapporte
- Unterlagen Lerndokumentation von CODOC: <http://www.codoc.ch>

Die Lerndokumentation enthält folgende Elemente:

- eine Beschreibung aller Institutionen bei welchen ein Praktikumsteil absolviert wurde sowie deren Aufgaben und Leistungen.
- ein Arbeitsbuch, das ausführlich Rechenschaft über alle wesentlichen Arbeiten während des Praktikums sowie über die erworbenen Berufskennntnisse, Beobachtungen und Erfahrungen ablegt.
- eine detaillierte Beschreibung von mindestens drei ausgeführten Arbeiten. Dabei wird die Durchführung einer Vor- und Nachkalkulation einer Arbeit bzw. eines Projektes besonders empfohlen.

In den nächsten Abschnitten werden diese Elemente spezifisch in Bezug auf den jeweiligen Praktikumsort näher beschrieben:

- A) Praktikum im Forstbetrieb oder einer Forstunternehmung
- B) Praktikum im kantonalen Forstdienst
- C) Praktikum in Organisationen im Natur- und Umweltbereich

Bei einem kombinierten Praktikum sowie bei einer Kombination des Praktikums mit dem Zivildienst, orientieren sich die Inhalte der Lerndokumentation an den Vorgaben der jeweiligen Praktikumsorte (vgl. Abschnitte A-C) und sind mit der oder dem Praktikumsverantwortlichen der HAFL abzustimmen.

## **1.1 Beschreibung der Praktikumsinstitution(en)**

Der/die Praktikant/in soll eine detaillierte Beschreibung der Praktikumsinstitution(en) erarbeiten, die folgende Aspekte beinhaltet:

### **A) Praktikum im Forstbetrieb oder einer Forstunternehmung**

- Waldfläche, Besitzerverhältnisse (Anteile öffentlicher und privater Wald, Baumartenverteilung, Vorrat, Zuwachs, Hiebsatz, Nutzung usw.)
- Betriebsinfrastruktur
- Organisation, Arbeitskräfte (Organigramm)
- Produkte und Dienstleistungen

### **B) Praktikum im kantonalen Forstdienst**

- Waldfläche, Besitzerverhältnisse (Anteile öffentlicher und privater Wald, Baumartenverteilung, Vorrat, Zuwachs, Nutzung usw.)
- Organisation, Arbeitskräfte (Organigramm)
- Aufgaben und Leistungen

### **C) Praktikum in Organisationen im Natur- und Umweltbereich**

- Organisation, Arbeitskräfte (Organigramm)
- Aufgaben und Leistungen

## **1.2 Arbeitsbuch**

Der/die Praktikant/in führt über die ganze Praktikumsdauer ein Arbeitsbuch. Dieses hält in geeigneter Form die während des Praktikums ausgeführten Arbeiten, Erfahrungen und Erkenntnisse fest. Es wird empfohlen, die Dokumentation wochenweise zu führen. Sie soll grundsätzlich kurz gehalten werden und einen Überblick über die ausgeführten Tätigkeiten geben (z.B. stichwortartiger Beschrieb der ausgeführten Tätigkeiten).

## **1.3 Beschreibung ausgeführter Arbeiten**

Der/die Praktikant/in soll mindestens drei ausgeführte Arbeiten genauer beschreiben und sie mit Bildmaterial dokumentieren (Fotos, Abbildungen, Skizzen usw.). Sinnvollerweise werden Arbeiten beschrieben, die für die entsprechende Praktikumsorganisation typisch sind. Wird das Praktikum in einer Organisation im Natur- und Umweltbereich absolviert, sollen insbesondere Projekte in Bezug zum Ökosystem Wald ausgewählt werden. Die dabei gemachten Beobachtungen, Erfahrungen und Erkenntnisse sollen genauer beschrieben werden. Für den Aufbau der Berichte wird folgende Inhaltsstruktur empfohlen:

- Ausgangssituation und Problemstellung
- Zielsetzung
- Vorgehen und Methode (z.B. Arbeitsverfahren etc.)
- Beschreibung der Ausführung und der Ergebnisse
- Fazit und Schlussfolgerungen

Beispiele von Arbeiten nach Praktikumsort:

### **A) Praktikum im Forstbetrieb oder einer Forstunternehmung**

- Teil- oder vollmechanisierte Holzernte,
- Jungwaldpflege,
- Strassenunterhalt,
- Verbauung (z.B. Holzkasten),
- Gartenholzhauerei,
- Hack- oder Brennholzherstellung usw.

## B) Praktikum im kantonalen Forstdienst

- Waldnaturschutzprojekt,
- Holzanzeichnung und Beratung von Waldeigentümern,
- Beitragsvergabe (z.B. Schutzwaldpflege, Waldrandpflege, Waldstrassenbau etc. ),
- Forstrechtsfall (z.B. Beurteilung eines Baugesuches im Waldabstandsbereich),
- Nachhaltigkeitskontrolle,
- Waldinventur usw.

## C) Praktikum in Organisationen im Natur- und Umweltbereich

- Aufwertung natürlicher Lebensräume (z.B. Wytweiden, Moore etc.),
- Bau und Unterhalt von Schutzbauten gegen Naturgefahren (z.B. Lawinenverbauungen),
- Massnahmen zum Natur- und Umweltschutz,
- Umweltverträglichkeitsprüfungen,
- Wald- und Umweltbildung,
- Raumplanung und -entwicklung usw.

Vor- und Nachkalkulation einer Arbeit:

Es ist für zumindest eine der beschriebenen Arbeiten **besonders empfohlen**, eine Vor- und Nachkalkulation einer von der Praktikumsinstitution ausgeführten oder betreuten Arbeit durchzuführen (z.B. Holzschlag, Verbauung, Instandstellung einer Waldstrasse, Massnahme in einem Waldreservat, Biotoppflege, Revitalisierung, Naturschutzprojekt etc.). Folgende Aspekte sollen näher beschrieben werden:

- Ausgangssituation und Problemstellung
- Zielsetzung und Vorgehen (Methode)
- Vorkalkulation (Kosten, Erlöse und Ergebnis)
- Beschreibung der Ausführung
- Nachkalkulation (Kosten, Erlöse und Ergebnis)
- Fazit und Schlussfolgerungen

## 2 Praktikumszeugnis

Das Praktikumszeugnis muss vom Praktikumsbetreuer / von der Praktikumsbetreuerin unterzeichnet sein.

## 3 Bestätigung der Kursbesuche

Wenn einer der folgenden Kurse besucht wurde, ist die Kursbestätigung dem Bericht beizulegen:

- Kurs A (Holzernte)
- Kurs D (Waldbau, Ökologie)
- Kurs F (Nothilfe)

Die Lerndokumentation (inkl. Praktikumsberichte 1.1 - 1.4), das Praktikumszeugnis und die Kursbestätigungen sind am Ende des Praktikums, auf jeden Fall aber vor Beginn des Studiums, **an die/den Praktikumsverantwortlichen der HAFL** abzuliefern. Der/die Direktion der HAFL stellt anschliessend der Praktikantin / dem Praktikanten aufgrund des Antrags der/des Praktikumsverantwortlichen eine Bestätigung über die Erfüllung des Vorstudienpraktikums aus.

Zollikofen, 10. Februar 2020

Hochschule für Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften (HAFL)