



Universität
Zürich ^{UZH}

Merkblatt für Studierende

Informationen Berufspraktikum UWW161

Studienprogramm «Umweltwissenschaften» an der Mathematisch-naturwissenschaftlichen Fakultät



Kontakt: Claudia Hegglin claudia.hegglin@ieu.uzh.ch

Zürich, August 2024

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Allgemeine Hinweise	3
1.1 Informationen zum Berufspraktikum	3
1.2 Ziel des Berufspraktikums	3
1.3 Mögliche Berufspraktikumsstellen	3
2 Aufbau des Berufspraktikumsberichtes	4
2.1 Allgemeine Hinweise	4
2.2 Inhalt des Berichtes kurz zusammengefasst	4
2.3 Titelblatt	4
2.4 Abstract	5
2.5 Inhalts- / Abbildungs- / Tabellen- / Abkürzungsverzeichnis	5
2.6 Hauptteil	5
2.7 Literaturverzeichnis	6
2.8 Anhang	7
3 Finalisieren eines Berichtes	7
4 Abgabe des Berufspraktikumsberichtes	7
5 Beurteilungskriterien des Berufspraktikumsberichtes	8

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Informationen zum Berufspraktikum

Im Rahmen des Minor Studienprogramm «Umweltwissenschaften» an der Universität Zürich absolvieren die Studierenden im 60 ECTS Minor Programm ein Berufspraktikum. Dieses Berufspraktikum dient als Schnittstelle zwischen der universitären Ausbildung und der beruflichen Praxis, ermöglicht einen ersten Einblick in die Arbeitswelt und fördert die praktische Anwendung des erworbenen Wissens. Die Mindestdauer des Berufspraktikums beträgt zwei Monate bei einem Vollzeit-Beschäftigungsgrad von 100%. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Berufspraktikum in Teilzeit über einen längeren Zeitraum zu absolvieren, mit total gleichem Umfang (maximale Zeitdauer: 12 Monate). Die während dem Berufspraktikum ausgeführten Tätigkeiten sollen von den Studierenden in einem prägnanten Bericht von 8–10 Seiten zusammengefasst werden. Der vollständige Bericht, so wie das unterschriebene Anmeldeformular sind spätestens drei Monate nach Abschluss des Berufspraktikums in digitaler Form an die Modulverantwortliche zu übermitteln. Innerhalb von zwei Monaten erhalten die Studierenden eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht. Die erfolgreiche Annahme des Berichts führt zur Anrechnung von 8 ECTS Credits im Modul UWW161 Berufspraktikum.

Die Planung und Genehmigung des Berufspraktikums erfolgen im Vorfeld in Absprache mit der Modulverantwortlichen. Jeden Montag während des Semesters von 11:00 bis 12:30 Uhr haben Studierende die Möglichkeit, ohne Voranmeldung mit dem ausgefüllten Anmeldeformular im Büro der Studienkoordination Y13-G-40 vorbeizukommen, um individuelle Fragen zu klären. Weitere Informationen und das Anmeldeformular sind auf der Webseite verfügbar: <https://www.ieu.uzh.ch/en/teaching/envsci/bachelor.html>

1.2 Ziel des Berufspraktikums

Nach erfolgreichem Abschluss des Berufspraktikums haben Studierende...

- einen Einblick in die Berufswelt erlangt
- Erfahrungen im selbständigen Bearbeiten eines Projektes gesammelt
- Ihre Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, organisatorische Fähigkeiten als Ergänzung zum Lehrbetrieb an der Universität weiterentwickelt
- eine Orientierung für die spätere Berufswahl bekommen
- Perspektiven für eine gezielte Weiterbildung erkannt
- erste Kontakte zu Akteuren des Bereiches Umweltwissenschaften geknüpft
- das Verfassen von einem Bericht geübt. Dies beinhaltet
 - den korrekten formalen Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit einzuhalten
 - den Beitrag in einen grösseren Zusammenhang zu stellen und richtig einzuordnen

1.3 Mögliche Berufspraktikumsstellen

Das Berufspraktikum bietet vielfältige Möglichkeiten und kann bei Institutionen, die im Bereich «Umweltwissenschaften» tätig sind, absolviert werden. Potenzielle Praktikumsstellen umfassen beispielsweise

Naturschutzorganisationen, Zoos, Museen, Umweltberatungsbüros, öffentliche Verwaltungen wie das BAFU, Grün Stadt Zürich, kantonale Ämter, sowie Forschungsinstitutionen wie die WSL, EAWAG, Agroscope. Ein konkreter Bezug zum Themenfeld «Umweltwissenschaften» muss gegeben sein. Auch in nationalen und internationalen Unternehmen der Privatwirtschaft bestehen interessante Optionen.

Eine Liste mit möglichen Institutionen befindet sich im OLAT-Ordner "UWW161 Berufspraktikum" (<https://lms.uzh.ch/dmz/>). Beachten Sie, dass diese Liste nicht abschliessend ist. Studierende haben die Freiheit, auch andere, im Bereich Umweltwissenschaften relevante Institutionen anzufragen und ihre Bewerbungen einzureichen. Die Initiative zur Bewerbung sowie die Festlegung der Rahmenbedingungen obliegen den Studierenden selbst. Die Modulverantwortliche Person entscheidend über die Zulassung einer möglichen Praktikumsstelle. Praktikumsstellen müssen mit den Werten und Zielen der Universität Zürich vereinbar sein. Bei nicht gegebener thematischer Eignung kann eine Praktikumsstelle nicht zugelassen werden. Planung und Umsetzung des Praktikums liegt in der Verantwortung der Studierenden. Ebenfalls umfasst dies die gesamte Versicherung und rechtlichen Belange. Die Universität Zürich und der Studiengang «Umweltwissenschaften» übernehmen keine Haftung im Rahmen des Praktikums. Ein Praktikum kann, muss aber nicht finanziell entlohnt werden.

2 Aufbau des Berufspraktikumsberichtes

2.1 Allgemeine Hinweise

Ein effektiver Bericht sollte sich auf das Wesentliche konzentrieren und möglichst kurzgehalten werden. Die Leserinnen und Leser sollten klar durch den Bericht geführt werden, wobei die Gründe für die Platzierung von Informationen und die gezogenen Schlussfolgerungen deutlich erkennbar sein müssen. Eine bevorzugte chronologische Anordnung der Inhalte ist wünschenswert, da sie die Verständlichkeit fördert. Die Sprache sollte einfach und klar sein, wobei kurze Sätze die Verständlichkeit verbessern. Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

Das Layout spielt eine entscheidende Rolle für den ersten Eindruck des Berichts und sollte daher sorgfältig gestaltet werden. Eine klare Gliederung ist unerlässlich, um den Aufbau des Berichts zu unterstützen. Es ist wichtig, ein ausgewogenes Mittelmaß bei der Gliederung zu finden, da eine zu starke Unterteilung den Lesefluss beeinträchtigen kann.

2.2 Inhalt des Berichtes kurz zusammengefasst

Der Berufspraktikumsbericht beginnt mit einem prägnanten Porträt der Institution und ihrer unterschiedlichen Tätigkeitsfelder (1–2 Seiten). Der Hauptteil des Berichts fokussiert auf die detaillierte Diskussion einer ausgewählten Tätigkeit (5–6 Seiten). Abschließend erfolgt eine kritische Reflexion über diese Tätigkeit sowie eine Diskussion über die Bedeutung des Projekts im Kontext der Umweltwissenschaften (2 Seiten).

2.3 Titelblatt

Der Berufspraktikumsbericht weist eine Titelseite auf. Diese soll folgende Elemente enthalten:

- UZH und evtl. Firmenlogo (<https://www.cd.uzh.ch/de/basics/uzh-logo.html>)
- Titel der Arbeit

- Evtl. Bild
- Verweis auf das Berufspraktikum und das Studienprogramm «Umweltwissenschaften»
- Autor:in, Matrikelnummer, E-Mail
- Abgabedatum

2.4 Abstract

Der Abstract bildet den Auftakt des Berichts und hat die Aufgabe, die Fragestellung, Vorgehensweise, Resultate und Schlussfolgerungen prägnant zusammenzufassen (maximal eine halbe Seite).

2.5 Inhalts- / Abbildungs- / Tabellen- / Abkürzungsverzeichnis

Die Struktur des Praktikumsberichts sollte im Inhaltsverzeichnis durch klare Kapitel- und Unterkapitelüberschriften erkennbar sein, wobei die Erstellung des Inhaltsverzeichnisses durch ein Textverarbeitungsprogramm automatisiert erfolgen kann.

Abbildungen und Tabellen erfordern ein separates Verzeichnis. Jede Abbildung und Tabelle sollte mit einem prägnanten Titel versehen und die Quelle angegeben werden.

Das Abkürzungsverzeichnis führt alle im Berufspraktikumsbericht verwendeten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge auf. Im Hauptteil erfolgt die Einführung jeder Abkürzung durch ihre vollständige Ausschreibung. In späteren Abschnitten des Berichts kann die entsprechende Abkürzung verwendet werden.

2.6 Hauptteil

Der Aufbau des Berufspraktikumsberichts soll dem Strukturschema einer wissenschaftlichen Arbeit gleichen. Aufgrund der Vielfalt der Berufsprojekte kann dies jedoch nicht immer in vollem Umfang umgesetzt werden, was akzeptabel ist. Im Folgenden finden Sie ein beispielhaftes Strukturmodell für einen Berufspraktikumsbericht:

Einführung (1–2 Seiten)

- Informationen zur Institution und der Abteilung, in der das Berufspraktikum absolviert wurde
- Kurze Übersicht der verschiedenen Tätigkeitsbereiche/ Projekte, die während dem Berufspraktikum bearbeitet wurden.
- Beschreibung eines (Teil-)Projektes, das während dem Berufspraktikum möglichst selbständig bearbeitet wurde.
- Begründung, warum dieses Projekt von zentraler Bedeutung ist (dieses Projekt wird den Inhalt der weiteren Arbeit bestimmen)

Theorie

- Genauere Erklärung aller Begriffe und Themen oder Umstände, die vom Leser verstanden werden müssen, um den Rest der Arbeit nachvollziehen zu können.

Ziel & Vorgehen / Methode

- Die Ziele des Projektes sollen beschrieben werden
- Das Vorgehen (angewendete Methode) soll beschrieben werden

Ergebnisse & Diskussion

- Die Ergebnisse sollen detailliert geschildert werden
- Es dürfen nur Ergebnisse, die für die Fragestellung relevant sind, aufgeführt werden
- Die Ergebnisse sollten mit Hilfe von Abbildungen und Tabellen möglichst übersichtlich dargestellt werden
- Die Bedeutung der Ergebnisse sollen diskutiert werden

Fazit (2 Seiten)

- Die Eingangs formulierten Ziele und die gewonnenen Ergebnisse sollen in einen Zusammenhang gestellt werden
- Aufzeigen, worin der Erkenntnisgewinn und die Relevanz der Arbeit besteht
- Kritische Reflektion der gesamten Arbeit und mögliche Verbesserungen aufzeigen
- Wichtigkeit des Projektes in Bezug auf die Umweltwissenschaften darlegen
- Einen Ausblick bzw. Empfehlung abgeben, wie weiterführende Arbeiten gestaltet werden und die erarbeiteten Resultate angewandt werden könnten
- Das Fazit soll mit einer starken eigenen Aussage abgeschlossen werden

2.7 Literaturverzeichnis

Alle Aussagen, die nicht auf eigenen Ergebnissen basieren, müssen im Text mit der entsprechenden Quellenangabe versehen werden. Am Ende der Arbeit werden sämtliche genutzte Quellen in einem alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis aufgeführt. Hierbei sind verschiedene Regeln zu beachten:

- Im Text: Autor:in und Jahr der Veröffentlichung. Beispiel: «Kristof, 2020»
- Im Literaturverzeichnis:
 - Monographie: Autorenname(n), (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel, Ort: Verlag. Beispiel: Kristof, K. (2020): Wie Transformation gelingt. Erfolgsfaktoren für den gesellschaftlichen Wandel. München: Oekom Verlag.
 - Artikel in einem Sammelwerk: Autorenname(n), (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel des Kapitels, in: Name des Herausgebers (Hrsg.), *Vollständiger Titel der Publikation*, Ort: Verlag, Seitenbereich.
 - Artikel aus Zeitschrift: Autorenname(n), (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel des Artikels, in: *Vollständiger Name der Zeitschrift*, Jg., Nr., Seite.
 - Das Zitieren von Internetseiten: Autorenname(n), (Upload Jahr oder © Jahr der Internetseite): Vollständiger Titel, genaue Internetadresse [Datum des Abrufs].

2.8 Anhang

Anhänge dienen dazu, den Hauptbericht von umfangreichen Details zu entlasten. In den Anhang gehören beispielsweise gesetzliche Grundlagen, detaillierte Pläne, Tabellen mit Rohdaten sowie ausführliche Darstellungen von Methoden, etc.

3 Finalisieren eines Berichtes

Nach Verfassen der Rohfassung erfordert jeder Bericht eine gründliche Überarbeitung, deren Arbeitsaufwand oft unterschätzt wird. Idealerweise sollte der Bericht auch von einer unabhängigen Person redigiert werden. Die Redaktion erfolgt unter verschiedenen Gesichtspunkten, wobei einige wichtige Fragen im Folgenden aufgeführt werden:

Inhaltliche Überarbeitung

- Ist die theoretische Begründung für die Arbeit ersichtlich?
- Ist die Fragestellung klar formuliert?
- Sind die Ziele ersichtlich?
- Sind Material und Methoden so beschrieben, dass eine Beurteilung und Wiederholung der Beobachtung oder des Versuches möglich sind?
- Sind die Ergebnisse verständlich?
- Sind die aus der Arbeit gezogenen Schlüsse logisch und korrekt?
- Beschränkt sich die Diskussion auf das Wesentliche?
- Gibt es Wiederholungen?
- Kann die Arbeit gekürzt werden?

Sprachliche Überarbeitung

- Sind die Sätze gut verständlich?
- Ist der Lesefluss gegeben? Es hilft, den Text laut vorzulesen!
- Wurden fremde Begriffe oder Abkürzungen erklärt?
- Sind Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion korrekt? Die Verwendung von Korrekturprogrammen ist erwünscht, jedoch müssen Texte danach nochmals durchgelesen werden.

Strukturelle und formale Überarbeitung

- Wirkt das Gesamt-Layout ansprechend?
- Lassen Gliederung und Aufbau den roten Faden erkennen?
- Sind die Tabellen und Abbildungen korrekt nummeriert und beschriftet?
- Sind Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis vollständig?

4 Abgabe des Berufspraktikumsberichtes

Der finale Berufspraktikumsbericht muss als PDF zusammen mit dem unterschriebenen Anmeldeformular spätestens drei Monate nach dem Beenden des Berufspraktikums der Modulverantwortlichen digital zugestellt werden. Die Studierenden erhalten innerhalb von zwei Monaten eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht. Bei einer ungenügenden

Leistung besteht die Möglichkeit einer einmaligen Überarbeitung des Berichts. Die erfolgreiche Annahme des Berichts führt zur Anrechnung von 8 ECTS Credits im Modul UWW161 Berufspraktikum. Die Leistungen von 8 ECTS Credits müssen bereits gutgeschrieben worden sein, wenn der Bachelorabschluss beantragt wird. Beachten Sie, dass das Modul UWW161 nicht von den Studierenden selbst gebucht werden kann.

5 Beurteilungskriterien des Berufspraktikumsberichtes

Folgende Punkte werden bei der Beurteilung des Berichtes berücksichtigt, in einem schriftlichen Feedback zusammengefasst und den Studierenden zugestellt. Das Modul UWW161 wird mit “bestanden/nicht bestanden” bewertet.

Sachlicher Gehalt

- Sachrichtigkeit
- Begriff- und Theoriekenntnisse
- Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit
- Innovative Ausblicke

Planung, Aufbau, Gedankenführung

- Stringente Abfolge
- Roter Faden
- Nachvollziehbare & widerspruchsfreie Argumentation
- Plausible Schlussfolgerungen
- Vermeidung von Redundanzen

Sprache

- Sachgerechte und klare Fachsprache
- Sprachrichtigkeit

Beherrschung der formalen Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens

- Layout
- Zitierweise
- Verzeichnisse
- Beschriftungen von Abbildungen und Tabellen