

Der Bericht in den Geistes- und Gesellschaftswissenschaften

Zentrale Frage

Was ist beim Verfassen eines Berichts zu beachten und wie gehe ich vor?

Grundsätzliches

- In einem Bericht wird das Wesentliche eines Sachverhalts möglichst präzise formuliert.
- Berichte beziehen sich auf eigene konkrete Beobachtungen, die für eine bestimmte Zielgruppe sachlich und zuverlässig dargestellt werden.
- Berichte werden in den Vergangenheitsformen Präteritum/Plusquamperfekt geschrieben.
- Zur formalen Gestaltung eines Berichts sind W-Fragen hilfreich:
Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Womit? Bei „Warum“ oder „Weshalb“- Fragen handelt es sich um Interpretationen oder Reflexionen, die von der Sachlichkeit des Berichts wegführen, aber z. B. für Praktikumsberichte erwünscht sind (vgl. Rost 2008, S. 223-224).

Bestandteile und Elemente eines Berichts sind:

- Die Situationsanalyse
- Die Chronologie der Ereignisse
- Die Darstellung der Ergebnisse und ihre Dokumentation
- Zu den Elementen gehören: Titel, Inhaltsverzeichnis, Abstract, Einleitung, Hauptteil, Ergebnisse, Kommentar, Ausblick (vgl. Bünting/Bitterlich/Pospiech 2009, S. 32).

Empfehlung:

Zur Spezifizierung der jeweiligen Elemente sollten Sie auf jeden Fall Bünting u. a. 2009, S. 32 zur Hand nehmen.

Berichtsformen

- Berichte über Vorträge, Tagungen, Ausstellungen etc.
- Jahres- oder Rechenschaftsberichte
- Tätigkeitsberichte
- Berichte über Auslandsaufenthalte
- Der Versuchsbericht (vgl. hierzu Textsorte *Versuchsbericht*, der in den Naturwissenschaften zur Beschreibung eines Experiments üblich ist)
- Der Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht

- Ein Bericht muss nicht nur sachlich, sondern auch gegliedert sein. Eigene Reflexionen und begründete Bewertungen sind zwar gestattet, müssen aber als solche zu erkennen sein. Es empfiehlt sich daher, sie in einem gesonderten Abschnitt darzustellen.
- **Der Praktikumsbericht sollte Folgendes enthalten** (vgl. Rost 2008, 224, leicht modifiziert):
- Deckblatt und differenziertes Inhaltsverzeichnis
- Einleitung mit Begründung der Wahl Ihres Praktikumsplatzes (ggf. auch Begründung der Themenwahl für den wissenschaftlich-reflektierenden Teil)

- kurze Beschreibung der Institution, in der Sie das Praktikum absolviert haben, dazu gehören: Aufgaben, Ziele, Organisationsstruktur, Mitarbeiter, Klientel usw.
- Darstellung Ihres Tätigkeitsfeldes, Ihrer Erfahrungen, Schwierigkeiten und Probleme
- reflektierender Teil, der einen wichtigen Aspekt der Praxiserfahrung mit Hilfe wissenschaftlicher Literatur theoretisch interpretiert
- kritisches Resümee der eigenen Praxiserfahrungen sowie zu den Bezügen zwischen Praktikum und Studieninhalten
- Anhang mit Literaturverzeichnis, Selbstdarstellungsmaterialien der Institution, evtl. eigene Arbeitsproben, Bescheinigung der Praktikumsstelle

Literatur

Bünting, K.-D., Bitterlich, A., Pospiech, U.: Schreiben im Studium mit Erfolg, 8. Aufl., Berlin 2009, S. 32.

Franck, Norbert: Erfolgreich schreiben, Frankfurt 2006, S. 170-177.

Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 5., aktualisierte und erweiterte Aufl., Wiesbaden 2008, S. 223f.