

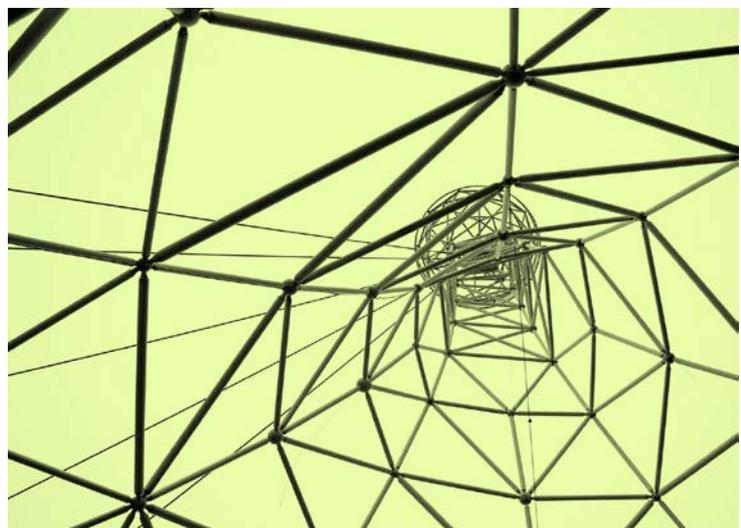
ANNETTE OSTENDORF, BETTINA DIMAI, CHRISTIN EHRLICH, HANNES HAUTZ

# ZUSATZMATERIAL ZUM BUCH

## DEN LERNRAUM BETRIEBSPRAKTIKUM

### GEMEINSAM ÖFFNEN

ANSPRUCH UND WERKZEUGE EINER  
KONNEKTIVITÄTSORIENTIERTEN PRAKTIKUMSDIDAKTIK



# INHALTSVERZEICHNIS

DAS PRAKTIKUM IM ÜBERBLICK	S. 3
KOMPETENZPROFIL	S. 4
LERNVERTRAG	S. 5
FEEDBACK-BOGEN	S. 7
PRAKTIKUMSBEURTEILUNG	S. 9
DANKESSCHREIBEN	S.10
ERKUNDUNGS-AUFTRAG FÜR DAS AUSLANDSPRAKTIKUM	S.11
TIPPS UND TRICKS FÜR DEN ERKUNDUNGS-/FORSCHUNGS-AUFTRAG	S.19
HANDOUT VORWISSENSCHAFTLICHE ARBEIT	S.21
TOOLBOX QUALITATIVE SOZIALFORSCHUNG	S.23

# DAS PRAKTIKUM IM ÜBERBLICK

In Kürze beginnt für die Schüler\_innen der \_\_\_\_\_ das Pflichtpraktikum.  
Hier finden Sie die wichtigsten Informationen auf einen Blick zusammengefasst.

## ZIELE DES PRAKTIKUMS

---

- Anwendung schulisch erworbenen Wissens in der Praxis
- Kennenlernen der Anforderungen der Arbeitswelt und Erwerb von Arbeitstugenden wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortung etc.
- Stärkung der sozialen und kommunikativen Kompetenz
- Förderung der Persönlichkeitsentwicklung
- Forcierung der Kontakte zur Wirtschaft und potentiellen späteren Arbeitgebern
- Berufshinwendung und Berufserprobung
- Erleben von Erwerbstätigkeit

Weitere Informationen finden Sie unter der [Website der Berufsbildenden Schulen](#)

## ZEITLICHER UMFANG LAUT LEHRPLAN

---

Anzahl der Pflichtpraktika: \_\_\_\_\_

Stundenumfang: \_\_\_\_\_

## PRAKTIKUMSKONZEPT

---

Praktika an unserer Schule sind: \_\_\_\_\_

Praxisrelevante Fächer: \_\_\_\_\_

## KONTAKT

---

Anschrift Schule: \_\_\_\_\_

Ansprechperson: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Sprechstunde: \_\_\_\_\_

# KOMPETENZPROFIL

## HANDELSAKADEMIE

KOMPETENZEN AUS DEM I. JAHRGANG	
BETRIEBSWIRTSCHAFT	
Fachliche Kompetenzen:	
Soziale Kompetenzen:	
Personale Kompetenzen:	
BUSINESS TRAINING, PROJEKTMANAGEMENT, ÜBUNGSFIRMA, CASE STUDIES	
Fachliche Kompetenzen:	
Soziale Kompetenzen:	
Personale Kompetenzen:	
BUSINESS BEHAVIOUR	
Fachliche Kompetenzen:	
Soziale Kompetenzen:	
Personale Kompetenzen:	

# LERNVERTRAG

VERTRAGSPARTEIEN	
Praktikumsbetrieb	Schule
..... Firmenbezeichnung	..... Name der Schule
..... Anschrift	..... Anschrift
..... Ansprechperson	..... Ansprechperson
..... E-Mail	..... E-Mail
..... Telefon	..... Telefon
Schüler_in	Erziehungsberechtigte_r
..... Name	..... Name
..... Anschrift	..... Anschrift
..... E-Mail	..... E-Mail
..... Telefon	..... Telefon

## ZEITRAHMEN DES PRAKTIKUMS

---

Dauer des Praktikums: \_\_\_\_\_ [TT.MM.JJJJ – TT. MM. JJJJ]

Anzahl der Wochen: \_\_\_\_\_

Gesamtstundenzahl: \_\_\_\_\_

## BISHER ERWORBENE KOMPETENZEN:

---

Fachliche Kompetenzen:
Soziale Kompetenzen:
Personale Kompetenzen:

Zur Ergänzung finden Sie [hier](#) die laut dem Nationalen Qualifikationsrahmen NQR zu erwerbenden Kompetenzen für den jeweiligen Schultypus.

## ZU FÖRDERNDE KOMPETENZEN IM PRAKTIKUM:

---

Fachliche Kompetenzen:
Soziale Kompetenzen:
Personale Kompetenzen:

## DOKUMENTATION DES PRAKTIKUMS

---

Schüler_in	Praktikumsbetrieb
..... Form der Dokumentation der Lernerfahrungen	..... Form der Rückmeldung über das Praktikum
..... Abgabe am	..... Durchzuführen/Auszuhändigen am

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschriften:

.....  
Schule

.....  
Betrieb

.....  
Praktikant\_in

.....  
Erziehungsberechtigte\_r

# FEEDBACK

Der vorliegende Feedback-Bogen kann dabei helfen, das Gespräch zwischen Praktikant\_in und Betreuer\_in zu strukturieren und handlungsleitende Anregungen für das weitere Praktikum zu liefern.

## TEIL 1: AUFGABENBESCHREIBUNG

---

Kurze Beschreibung der zentralen Aufgaben im Praktikum.


## TEIL 2: ZIELSETZUNGEN

---

WELCHES WAREN DIE KONKRETEN ZIELE BEI DER ERLEDIGUNG DER AUFGABEN?	BEREITS ERREICHT?
Fachliche Ziele:	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Soziale Ziele:	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Personale Ziele:	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

WELCHE ZIELE WURDEN NOCH NICHT ERREICHT? WORAN MUSS NOCH GEARBEITET WERDEN?	WAS KÖNNTEN DIE GRÜNDE DAFÜR SEIN, DASS DIE ZIELE NOCH NICHT ERREICHT WURDEN?
Fachliche Ziele:	
Soziale Ziele:	
Personale Ziele:	

WAS KANN UNTERNOMMEN WERDEN, UM DIE ZIELE ZU ERREICHEN?	UNTERSTÜTZUNG DURCH
Fachliche Aktivitäten:	
Soziale Aktivitäten:	
Personale Aktivitäten:	

# PRAKTIUMSBEURTEILUNG

Praktikant\_in: \_\_\_\_\_  
Schule: \_\_\_\_\_  
Praktikumsbetrieb: \_\_\_\_\_  
sBP: \_\_\_\_\_

Der Praktikant/Die Praktikantin hat von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
ein Praktikum in unserem Betrieb absolviert und wird von uns folgendermaßen beurteilt:

	++	+	0	-	--
Fachliches Können					
Auftreten & Benehmen					
Teamverhalten					
Pünktlichkeit					
Interesse & Motivation					
Kommunikationsfähigkeit					
Eigeninitiative & Selbstständigkeit					
Arbeitsqualität					

Sonstige Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Wären Sie bereit, wieder Praktikant\_innen zu betreuen?

ja       nein

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift sBP

# „DANKE“

Sehr geehrte\_r \_\_\_\_\_ ,

auf diesem Weg möchte ich mich bei Ihnen für Ihre Unterstützung während meines Pflichtpraktikums in diesem Sommer bedanken. Ich habe in dieser Zeit viel Neues gelernt und konnte mein bisheriges Wissen anwenden und erweitern.

Sehr positiv ist mir in Erinnerung geblieben \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Im Namen der \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_  
bedanke ich mich für die interessanten Einblicke in Ihrem Betrieb und die nachhaltigen Lern- und Arbeitserfahrungen im Praktikum.

Es würde die Schule freuen, wenn Sie durch einen Ehrfahrungsaustausch mit dem schulischen Praktikumsbetreuungsteam weiterhin in Kontakt bleiben würden.

Mit besten Grüßen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# ERKUNDUNGSaufTRAG

## FÜR DAS AUSLANDSPRAKTIKUM



LIEBE SCHÜLERIN / LIEBER SCHÜLER

endlich ist es soweit, Sie fahren ins Ausland! Das freudig erwartete kleine Abenteuer kann beginnen!

Dieser Erkundungsauftrag soll Ihnen helfen, die vielen neuen Erfahrungen, Erlebnisse und Eindrücke während Ihres Auslandsaufenthaltes zu verarbeiten, sie festzuhalten und zu überdenken.

Bitte bearbeiten Sie die Aufgaben sehr sorgfältig. Die Materialien, die Sie zu den einzelnen Aufgaben sammeln, werden nach Ihrer Rückkehr zur Nachbereitung und Präsentationsvorbereitung benötigt. Falls Sie einen Fotoapparat dabei haben, machen Sie auch Fotos zu den Aufgaben, wo es sich anbietet, und bringen Sie diese (entwickelt/ausgedruckt) nach der Rückkehr in die Schule mit.

### HIER EIN KURZER ÜBERBLICK ÜBER DIE AUFGABEN:

---

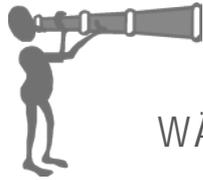
- |                   |                       |   |
|-------------------|-----------------------|---|
| <b>Aufgabe A:</b> | während der 1. Woche: | Erkundung des Praktikumsbetriebs (1):<br>Geschäftstätigkeit allgemein             |
| <b>Aufgabe B:</b> | während der 2. Woche: | Werbung und Marketing im Gastland   |
| <b>Aufgabe C:</b> | während der 3. Woche: | Erkundung des Praktikumsbetriebs (2):<br>Führung, Organisation und Zusammenarbeit |
| <b>Aufgabe D:</b> | während der 4. Woche: | Familie und Gastkultur  |

Wenn der Platz für die Beantwortung der Fragen nicht ausreicht, benutzen Sie bitte die Rückseite. Sie können die Aufgaben handschriftlich bearbeiten.

Viel Spaß beim Lösen der Aufgaben und viel Erfolg im Praktikum!

Ihre Praktikumsbetreuer\_innen

Datum: \_\_\_\_\_



## AUFGABE A

### WÄHREND DER 1. WOCHE

#### ERKUNDUNG DES PRAKTIKUMSBETRIEBS (1): GESCHÄFTSTÄTIGKEIT ALLGEMEIN

Ihre erste Aufgabe ist es, Ihren Praktikumsbetrieb zu erkunden und darüber zu berichten. Notieren Sie bitte stichpunktartig Ihre Beobachtungen.

Zunächst: Stellen Sie einige Daten zu Ihrer Unternehmung zusammen:

1. Betrieb (Name): \_\_\_\_\_
2. Produkt(e) bzw. Dienstleistung: \_\_\_\_\_
3. Branche: \_\_\_\_\_
4. Jahresumsatz: \_\_\_\_\_
5. Marktanteil: \_\_\_\_\_
6. Anzahl der Mitarbeiter\_innen: \_\_\_\_\_ davon \_\_\_\_\_ Männer und \_\_\_\_\_ Frauen
7. Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Leistungserstellung in Ihrem Praktikumsbetrieb** (Welche Produkte werden gefertigt? Für welchen Markt werden sie gefertigt? Sammeln Sie Unternehmensbroschüren/Werbematerialien Ihres Praktikumsbetriebs)

---

---

---

---

**Wie werden Dienstleistungen in Ihrem Betrieb erbracht?** (z. B. Kundenbetreuung, Öffnungszeiten, Wartezeiten, Service,...): Fallen Ihnen Gemeinsamkeiten oder Unterschiede zu österreichischen Betrieben auf? Welche?

---

---

---

---

**Welche Rechtsform hat Ihr Praktikumsbetrieb?** Recherchieren Sie (z. B. im Internet, durch Befragung von Kolleg\_innen), ob es diese Rechtsform auch in Österreich gibt, oder welche österreichische Rechtsform ggf. damit vergleichbar wäre.

---

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_



## AUFGABE B

### WÄHREND DER 2. WOCHE

#### WERBUNG UND MARKETING IM GASTLAND

---

Ihre zweite Aufgabe ist es, die **Werbung** des Gastlandes kennen zu lernen und die Art und Weise des **Marketings** zu erforschen.

1. Sammeln Sie dazu Werbematerial, speziell für Lebensmittel aus Ihrem Gastland und bringen Sie dieses zur Nachbesprechung mit. Sammeln Sie z. B. Werbeprospekte, Anzeigenblätter aus Supermärkten, Zeitungsannoncen, Tageszeitungen und Produktverpackungen. Sehen und/oder hören Sie sich auch TV-Werbespots und Radiowerbung an und notieren Sie die Besonderheiten.

---

---

---

2. Überlegen Sie sich, warum diese Art der Werbung im Gastland erfolgreich sein kann, ob sie dies auch in Österreich wäre und wie Sie selbst auf diese Werbung reagieren würden.

---

---

---

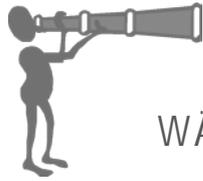
3. Wie wichtig ist die Kundenzufriedenheit im Gastland (am Beispiel der Kunden Ihres Praktikumsbetriebes)? Woran kann man das erkennen?

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_



## AUFGABE C

### WÄHREND DER 3. WOCHE

(ersetzt den Praktikumsbericht für diese Woche)

#### ERKUNDUNG DES PRAKTIKUMSBETRIEBS (2): FÜHRUNG, ORGANISATION, ZUSAMMENARBEIT

Ihre dritte Aufgabe ist es, die Besonderheiten der Führung, der Organisation und der Zusammenarbeit in Ihrem Praktikumsbetrieb zu erkunden.

1. Beschreiben Sie den Führungsstil in Ihrer Unternehmung, so wie Sie ihn erfahren. (z. B.: Ist der Umgangston eher locker oder förmlich? Wie starr ist der ‚Dienstweg‘? Gibt es ausgeprägte Über-/Unterordnungsverhältnisse?)

---

---

---

2. Erkunden Sie die betrieblichen Funktionsbereiche Ihrer Unternehmung und beschreiben Sie ihre Aufgaben. Fallen Ihnen Besonderheiten im Vergleich zu österreichischen Unternehmungen auf? Wenn ja, welche?

---

---

---

3. Wie ist die Zusammenarbeit in der Unternehmung? Arbeiten die Mitarbeiter\_innen in Teams oder eher einzeln? Welches Arbeitstempo herrscht vor? Wie ist der Arbeitstag eingeteilt? Was fällt Ihnen hierzu Besonderes auf?

---

---

---

4. Vergleichen Sie Ihre eigenen Tätigkeiten im Ausland mit Ihren Erfahrungen in österreichischen Praktikumsbetrieben. Nennen Sie einige Stichpunkte.

	AUSLAND	ÖSTERREICH
Einführung am Arbeitsplatz:		
Umfang der Arbeit:		
Die Ihnen übertragene Verantwortung:		
Anerkennung der Leistung (Lob/Kritik):		
Die Akzeptanz durch Kolleg_innen:		



Datum: \_\_\_\_\_

## AUFGABE D

### WÄHREND DER 4. WOCHE

#### FAMILIE UND GASTKULTUR

---

Bei der vierten und letzten Aufgabe des Erkundungsauftrages geht es um Ihr privates Leben im Ausland, um das Zurechtkommen mit der Gastfamilie, der fremden Kultur und Freizeitaktivitäten.

1. Welche Besonderheiten des familiären Zusammenlebens können Sie im Vergleich zu österreichischen Familien feststellen?

---

---

---

2. Haben Sie Schwierigkeiten, gewisse Eigenschaften oder Gepflogenheiten (z. B. Begrüßungsrituale, Essgewohnheiten,...) der Menschen des Gastlandes zu verstehen? Wenn ja, beschreiben Sie diese kurz.

---

---

---

---

3. Haben Sie Konflikte zwischen Ihrem eigenen kulturgebundenen Verhalten und der Kultur des Gastlandes erkennen können? Wenn ja, beschreiben Sie diese. Wie sind Sie damit umgegangen?

---

---

---

---

4. Welche Besonderheiten im Freizeitverhalten (z. B. Sport, abendliches Weggehen,...) sind Ihnen in Ihrem Gastland aufgefallen und wie haben Sie sich hier integriert?

---

---

---

5. Hat sich Ihre Einstellung zu Personen mit anderem kulturellen Hintergrund während des Praktikumsaufenthalts verändert? Wenn ja, wie?

---

---

---

---

**Bitte bringen Sie nach Ihrer Rückkehr alle Materialien und Aufzeichnungen zur Nachbesprechung des Auslandspraktikums in die Schule mit!**

Alles Gute und bis bald!

# TIPPS UND TRICKS FÜR EINEN ERKUNDUNGS-/FORSCHUNGS-AUFTRAG

Für die Erforschung im Praktikum gilt: Methoden und Tools **regelmäßig** anwenden!

Je nachdem welche Methoden/Tools gewählt werden, sind nachfolgende Tipps und Tricks hilfreich. Sie erleichtern den Umgang mit den jeweiligen Tools.

## LOGBOOK

---

- Planen der Einträge: Konkrete Termine freihalten, um Logbookeinträge zu gestalten, damit Routine entsteht (z. B. immer am freien Tag) ⇒ Schreiben Sie sich diese Termine im Kalender ein!
- Systematik: Mit Datum, Ort und Uhrzeit beginnen
- Mit Bildern, Materialien, Notizen, Fotos ergänzen! ⇒ Sie können ihr Logbook schön gestalten, damit es Freude macht, darin zu blättern
- Mehr ist mehr: Logbookeinträge können folgendes umfassen:
  - Situationsbeschreibungen, Arbeitsaufgaben
  - Emotionen, Gefühle
  - Persönliche Erfahrungen, Erlerntes
  - Kommunikation und Interaktion
  - Aha-Erlebnisse, positive/negative Erfahrungen
  - Reflexionen im Sinne von lessons learnt (Was ist mir wichtig dabei? / Was nehme ich für meine Zukunft mit?)
- Als Ideengeber für Einträge können Sie ein Mindmap und Leitfragen heranziehen
- Falls Sie ihr Logbuch nicht immer dabei haben, verwenden Sie einen Notizzettel oder Audioaufzeichnungen, die Sie während der Arbeit schnell erstellen können
- Festhalten von besonderen, aufregenden Arbeitserlebnissen unmittelbar im Logbuch

## FELDNOTIZEN/ BEOBACHTUNGSPROTOKOLLE

---

- Machen Sie so oft wie möglich Notizen!
- Verwenden Sie unterschiedliche Medien, um die Beobachtungen während der Arbeit festzuhalten: z. B. Post-it, Audio (auch nach chronologischer Reihenfolge speichern), Schmierzettel, Facebook,...
- Ein Beobachtungsprotokoll hilft bei der Beobachtung. Sie können aber auch eine eigene Struktur entwickeln

## AUDIODATEI

---

- Nennen Sie zu Beginn der Aufnahme Datum, Woche des Praktikums, Ort, Zeit
- Chronologisch Speichern!
- Auch bei besonderen Lernanlässen verwendbar
- Einmal pro Woche die Audios evtl. zusammengefasst ins Logbook übertragen

## FOTO/VIDEO

---

- Um Erlaubnis fragen bzw. Einverständnis einholen. Ist ein Handy erlaubt?
- Mit dem Arbeitgeber reden, dass Sie fotografieren wollen. Besonders bei Kindern: keine Fotos ohne Erlaubnis der Eltern, max. als Gruppe von hinten (das einzelne Kind darf dann nicht erkennbar sein)
- Fügen Sie jedem Foto eine Fotoüberschrift und kurze Beschreibung hinzu
  - Warum dieses Foto?
  - Was habe ich gelernt? Was ist neu?
- Benützen Sie für die Fotodokumentation eine Foto-Tabelle
- Sichern Sie die Fotos fortlaufend, wenn möglich gleich auf einem USB-Stick

## INTERVIEW

---

- Gute Vorbereitung ist wichtig:
  - Überlegen Sie mit wem und warum Sie das Interview führen
  - Konkrete Termine mit der/dem Interviewpartner\_in festlegen
  - Leitfaden erstellen mit konkreten Fragen
  - Festhalten des Interviews mittels Aufnahmegerät oder Handy
- Holen Sie sich Feedback zum Interviewleitfaden!
- Beim Interview:
  - Einverständnis nochmals einholen
  - Auf Anonymität hinweisen
  - Sich danach für das Interview bedanken

## GRUPPENDISKUSSION

---

- Siehe Tipps *Interview*
- Übernehmen Sie die Leitung und Moderation der Diskussion
- Erklären Sie am Beginn das Vorgehen und den Grund der Diskussion
- Setzen Sie Diskussionsanreize

# VORWISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

## MERKMALE WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

---

- Eigenständige Gedankenarbeit
- Systematisches und methodisch kontrolliertes Vorgehen
- Allgemeingültigkeit
- Fundierung der Aussagen
- Schreibstil
- Begriffsklarheit
- Formale und technische Aspekte
- Redlichkeit, Ehrlichkeit

## TIPPS UND TRICKS ZUR THEMENFINDUNG

---

- Wissenschaft beginnt mit einem Problem. Wie erkennen wir ein Problem? Wenn wir Diskrepanzen zwischen unseren Vorstellungen und der Realität feststellen.
- Suchen Sie nur eine (!) Fragestellung aus, die Sie bearbeiten wollen.
- Fragestellungen sind nie zu eng, höchstens zu breit.
- Die Ausrede „dazu findet man keine Literatur“ gilt nicht – es gibt zu jedem kleinsten Problem Literatur/Quellen. Man muss nur suchen.
- Themen/Fragestellung kann man z.B. nach folgenden Gesichtspunkten einschränken:
  - Im Hinblick auf welche Zielgruppe untersuchen wir das Thema? (z.B. ArbeitnehmerInnen, Investoren, Jugendliche, Gewerkschaften)
  - Welche Branche betrachten wir?
  - Welchen zeitlichen Abschnitt betrachten wir?
  - Auf welche Unternehmensgröße beziehen sich unsere Aussagen?
  - In Bezug auf welche Region/Land schreiben wir? (z.B. Stadt Salzburg, Zillertal, Steiermark, Österreich, weltweit?)
  - Nach Spezialproblemen, die sich aus dem Thema selbst ergeben

## WICHTIGE ASPEKTE DER LITERATURSUCHE UND -VERARBEITUNG

---

- Achtung vor der Prägung durch Erstinformation
- ‚Schneeballsystem‘
- Gefahr der zufälligen Literaturlauswahl
- Aktuelle Literatur sondieren und bearbeiten
- Systematische Bearbeitung von Literatur:

- Exzerpieren bzw. Zusammenfassen
- Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden
- Zentralen Aussagen bzw. Standpunkte erfassen
- Theorien und Kernthesen herausarbeiten
- Was fordert Neugier und/oder Kritik heraus?

## TIPPS FÜR DAS BEARBEITEN VON LITERATUR

---

- Kopien erstellen bzw. in einem Programm arbeiten, wo Notizen möglich sind
- Symbole verwenden
- Wichtiges Herausschreiben
- Mindmaps erstellen zur Informationsgliederung
- Quellenangaben immer sofort vollständig aufschreiben!

## WARUM ZITIEREN?

---

- Zitieren ist Umgang mit „fremden“ Ideen
- Zitierregeln sind Spielregeln
  - Wiedergabe „fremder“ Gedanken gehört zum wissenschaftlichen Arbeiten – wissenschaftlichen Diskurs fortführen
- Recht des Lesers
  - Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit der Gedankengänge mit allen Hintergründen und Quellen
- Bezeugt intellektuelle Redlichkeit

## TIPPS FÜR DAS ZITIEREN

---

- „Zitatensammlung“ vermeiden - Linie/Gedankengang des Verfassers soll erkennbar sein
- Einheitlichkeit der Zitierweise
- Vollständigkeit: wer, wann, was, wo
- Aussageabsicht der Quelle darf nicht verfälscht werden
- Keine sinnwidrigen Kürzungen von Zitaten (...)
- Weglassungen oder Erweiterungen kenntlich machen [...]
- Direktes Zitat: Text wird wortwörtlich übernommen; mit Anführungszeichen gekennzeichnet
- Indirektes Zitat: sinngemäße Wiedergabe einer Textpassage; mit ‚vgl.‘ gekennzeichnet
- Sekundärzitat: nur, wenn Primärquelle nicht verfügbar ist; Originalquelle immer angeben
- Vollständiges u. einheitliches Literaturverzeichnis am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit

# TOOLBOX

## INTERVIEWS

---

Interviews sind eine gute Methode, um eine Fülle von Informationen zu bekommen. Das Interview ist eine Art der verbalen Kommunikation, in welcher dem Interviewten die Aufgabe zukommt aktiv Erfahrungen, Ergebnisse, Handlungen etc. zu rekonstruieren. Dabei kann während des Interviews immer wieder nachgefragt werden (wenn man etwas nicht verstanden hat oder mehr darüber wissen möchte). Auch die Fragen können während des Interviews an die Befragungssituation und die bereits erhaltenen Informationen angepasst werden, was z.B. beim Fragebogen nicht möglich ist.

### WIE FUNKTIONIEREN INTERVIEWS

Wer ein Interview führt, sollte darauf achten keine Fragen zu stellen, die nur mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können. Dabei erfährt man nicht allzu viel (z.B.: „Gefällt Dir Fahrradfahren?“). Besser ist es Fragen zu stellen, die zum Erzählen einladen (z.B. „Was gefällt dir am Fahrradfahren?“).

Vermeide als Forscher\_in außerdem Suggestivfragen (man will eine ganz bestimmte Antwort vom Gegenüber, „Das ist wichtig, nicht wahr?“), und verwende möglichst viele W-Fragen (Wie, wann, wo, womit, mit wem, warum, ...). Wichtig ist es gut zuzuhören und die Antworten aufzuschreiben bzw. mittels Diktiergerät (oder Aufnahme am Handy) aufzunehmen. Wenn das Interview aufgenommen wird, muss vorher überprüft werden, ob auch alles funktioniert (Batterien voll? Speicherkarte da? Mikrofon zu nah oder zu weit weg? ...). Bevor du das Interview startest, hole dir auch die Einwilligung der Interviewpartner\_innen.

### DAS INTERVIEW SOLLTE MIT FOLGENDEN PUNKTEN BEGINNEN:

- Danke, dass du dir Zeit für das Interview nimmst!/Danke, dass Sie sich Zeit für das Interview nehmen!
- Ich heiße (Name)
- Ich will im Rahmen des Projekts ... mehr über ... (mein Thema) erfahren.
- Es ist ok, wenn du/Sie eine oder mehrere Fragen nicht beantworten willst/wollen.
- Deine/Ihre Antworten behandle ich vertraulich (anonym).
- Und so sollte das Interview enden: Danke für die Informationen und die Zeit!

### ARTEN VON INTERVIEWS

- Strukturierte Interviews (Leitfaden orientiert)

- offene Gestaltung der Befragungssituation
  - subjektive Ansichten der Befragten können leichter aufgedeckt werden als in standardisierten Fragebögen
  - vorab festgelegte Fragen, evtl. best. Reihenfolge, Orientierung an vorgefertigtem Leitfaden
  - Beachte: u.U. zu starre Anlehnung an Leitfragen ohne flexibles Eingehen auf unerwartete Informationen (vgl. lediglich „abhaken“)
- ⇒ v.a. für interne Abläufe innerhalb einer Organisation (z.B. Praktikumsstrukturen)
- Nicht-Strukturierte Interviews (Erzählgenerierend)
    - Dem/der Befragten soll die Strukturierung des Gegenstandes überlassen werden
    - keine Vorstrukturierung durch Vorgaben von Seiten des Forschenden
    - Interviewte sollen zu freien Erzählungen angeregt werden
    - Der/die Forscher\_in hat Rolle des „interessierten Zuhörers“ → durch Zurückhaltung trotzdem Erzählfluss in Gang halten

⇒ z. B. für Darstellung von Biographien
  - Semi- bzw. teilstrukturierte Interviews
    - kombinieren Vorteile beider bereits genannter Verfahren
    - vorstrukturiert aber Offenheit gegenüber neuen Themen
    - Reihenfolge der Fragen nicht fix

## TIPPS FÜR DIE ERSTELLUNG EINES LEITFADENS

Je besser es gelingt, die relevanten Aspekte einer Fragestellung im Leitfaden festzuhalten, desto umfassender und detaillierter kann die Fragestellung der Studie beantwortet werden. Hier ein paar Tipps zur Gestaltung und Handhabung von Interviewleitfäden.

- Konstruktion des Leitfadens nach folgenden Prinzipien:
  - Offenhalten für neue Themen und alternative Fragen. Leitfaden wird nicht abgehakt, sondern die Fragen werden dem Gesprächsverlauf angepasst
  - Die Fragen sollen verständlich und nah an der Alltagssprache der Befragten formuliert werden
- Aufbau eines Leitfadens:
  - Warm-Up-Phase: Formulierung von Fragen, die den Einstieg in die Thematik erlauben, z.B. „Erzähl doch mal, wie ein typischer Praktikumsstag bei dir abläuft“.
  - Hauptteil: enthält alle Fragen, die im Interview gestellt werden sollen und der Beantwortung der Hauptfrage der Studie dienen, z.B. „Beschreibe bitte Situationen in deinem Praktikumsalltag, in denen du das Gefühl hattest etwas für dich relevantes gelernt zu haben“.
  - Ausklang: Fragen werden formuliert, die den gedanklichen Ausstieg aus dem Interview erleichtern. Dienen auch der Möglichkeit, bisher nicht erfasste Aspekte zu erfassen, z.B.

„Wurde etwas Wesentliches ausgelassen oder sollten noch Ergänzungen zu einzelnen Themen eingearbeitet werden?“

- Länge des Leitfadens:
  - prinzipielle Empfehlung nicht möglich (jedoch nicht zu lang), daher
  - vorab in einem Testinterview die Tauglichkeit des Leitfragens prüfen

#### Quellen:

Bohnsack, Ralf (2006): Hauptbegriffe qualitativer Sozialforschung. Opladen [u.a.]: Budrich.

Reinders, Heinz (2005): Qualitative Interviews mit Jugendlichen führen: Ein Leitfaden. München: Oldenbourg.

## GRUPPENDISKUSSION

---

Gruppendiskussionen eignen sich sehr gut um die an Interviews kritisierte standardisierte Befragungssituation zu umgehen. In einer Gruppendiskussion wird die Dynamik aller Mitglieder genutzt um Meinungen und Einstellungen zu erforschen, die in einer Interviewsituation möglicherweise gehemmt wären.

### EINSATZ VON GRUPPENDISKUSSIONEN

Gruppendiskussionen werden folglich dort eingesetzt, wo der Eindruck entsteht, dass durch die Gruppendynamik die Teilnehmer\_innen eher bereit sind, Informationen darzulegen und zu diskutieren. Außerdem wird bei einer solchen Datenerhebung der Kontext der Gruppenmitglieder und ihre Sicht auf die Welt und Realität erfasst und kann bei der Auswertung hinzugezogen werden. Sind in einem Unternehmen mehrere Praktikant\_innen, so könnte man hier zum Beispiel eine Gruppendiskussion zum Thema „Betreuung am Arbeitsplatz“ durchführen und die unterschiedlichen Erfahrungen der einzelnen Praktikant\_innen zu diesem Aspekt erfassen.

### ZIELE KÖNNEN SEIN:

- Einstellungen zu erfassen, wie sie im Alltag (durch Kommunikation und Interaktion) gebildet werden, z.B. „was erleben Praktikant\_innen in ihren Praktika“
- eine Korrektur bzw. Validierung von Aussagen der Teilnehmer\_innen zu erzeugen (dadurch, dass die anderen Gruppenmitglieder diese beurteilen und kritisch hinterfragen), z.B. „die Aussage von einem/einer Praktikumsbetreuer\_in zum Thema ...“
- gemeinsame Problemlösungsprozesse anzustoßen z.B. „wie sehen die Praktikant\_innen ihr Praktikum bei der Firma“

### WIE FUNKTIONIERT EINE GRUPPENDISKUSSION

Der/die Forscher\_in übernimmt die Rolle als Leiter\_in. Dabei können vier unterschiedliche Arten der Leitung eingeschlagen werden:

- keine Steuerung durch den/die Leiter\_in: Hierbei wird ganz auf die Eigendynamik der Gruppe gesetzt
- formale Steuerung: lediglich Festlegen des Gesprächsbeginns, -ablaufs und -endes
- thematische Steuerung: umfasst zusätzliche Einführung von neuen Fragen und eine Lenkung der Diskussion in Richtung bestimmter Themenbereiche
  - Steuerung der Dynamik und Interaktion: Ankurbeln des Gesprächs durch z.B. provokative Fragen, die Vorgabe von Bildern oder Texten oder Stimulierung und Aufgreifen von zusätzlichen Themen

## TIPPS FÜR DIE DURCHFÜHRUNG

Da der Ablauf eine Gruppendiskussion, bedingt durch die Dynamik in der Gruppe, schwer in einem einheitlichen Schema darzustellen ist, hier ein paar Tipps zum Ablauf:

- Erklärung des Vorgehens durch den/die Leiter\_in: Erwartungen an Teilnehmer\_innen darlegen
  - sich in Diskussion einzubringen
  - sich ggf. über bestimmte Themen zu „streiten“ oder
  - ein Problem gemeinsam zu lösen
- kurze Vorstellungsrunde der Teilnehmer\_innen: Leiter\_in sollte gemeinsame Basis schaffen, evtl. Gemeinsamkeiten der Teilnehmer\_innen betonen
- Beginn der eigentlichen Diskussion: Diskussionsanreize setzen, z.B. durch
  - provokante Thesen
  - kurze Filmausschnitte
  - Probleme aufzeigen etc.

### Quelle:

Flick, Uwe (2011): Qualitative Sozialforschung: Eine Einführung. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

## SCHRIFTLICHE OFFENE BEFRAGUNG

---

In der qualitativen Sozialforschung wird häufiger mit mündlichen Befragungen (Interviews) als mit schriftlichen Befragungen gearbeitet. Offene Fragen können aber auch schriftlich gestellt werden. Im Gegensatz zu geschlossenen Fragen, die eine begrenzte Anzahl von Antwortmöglichkeiten vorgeben (z.B. ja oder nein), handelt es sich bei offenen Fragen um Fragen ohne vorgegebene Antwortmöglichkeiten. Durch sie können Informationen, die über das Spektrum der vorgelegten Antwortkategorien hinausreichen, gewonnen werden. Bei der schriftlichen offenen Befragung werden die befragten Personen aufgefordert, die Antworten in ihren eigenen Worten schriftlich aufzuschreiben.

### EINSATZ VON SCHRIFTLICHEN OFFENEN BEFRAGUNGEN:

- als Erzählanregung
- Durch das Aufschreiben der Antworten können kognitive Prozesse in Gang gesetzt werden, die in einem Interview nicht entstehen. Durch die schriftliche Beantwortung erinnern sich die Teilnehmenden eventuell an mehr bzw. können ihre Argumente besser darlegen. Zudem könnten manche Personen das Interview als Stresssituation empfinden und bei der Beantwortung der Fragen gehemmt sein.
- bei sensiblen Untersuchungsgegenständen
- Die schriftliche Befragung kann im Gegensatz zum Interview anonym erfolgen. Vor allem bei sensiblen Untersuchungsgegenständen, z.B. Probleme mit Vorgesetzten, fällt es den befragten Personen leichter, ihre Antworten zu tätigen.
- zur sukzessiven Beantwortung der Fragen
- Die schriftliche Befragung gibt den teilnehmenden Personen die Möglichkeit, über die Fragen nachzudenken, ihre Antworten ein paar Tage liegen zu lassen und zu einem späteren Zeitpunkt zu ergänzen. Beispielsweise haben die Befragten eine Woche Zeit, die Fragen zu beantworten.

### WIE MACHE ICH EINE SCHRIFTLICHE OFFENE BEFRAGUNG?

- Die Person, die ich befragen möchte, muss zunächst über die Befragung informiert werden und ihrer Teilnahme an der Befragung zustimmen.
- Bei Zustimmung ist die teilnehmende Person im Vorhinein über den Zweck, den ungefähren Inhalt, die Dauer sowie die Anonymität der Befragung aufzuklären.
- Die Fragen werden mit dem PC vorbereitet und auf einem Blatt Papier ausgedruckt.
- Achtung: Ausreichend Platz für die Antworten zwischen den einzelnen Fragen frei lassen!
- Genügend Zeit zur Beantwortung der Fragen einräumen!
- Es könnte sinnvoll sein, die Fragen der teilnehmenden Person mitzugeben, damit sie die Fragen in Ruhe und ohne zeitlichen Druck beantworten kann.

### TIPPS FÜR GUTE FRAGEN:

- Die Fragen sollen so offen wie möglich gestaltet sein, damit die befragte Person jede Art von Antwort geben kann.
- Achtung: Keine geschlossenen Fragen!
- Nicht zu viele Fragen stellen! Wenige, aber dafür gut überlegte Fragen formulieren, die zum Erzählen anregen und dem Forschungsinteresse angepasst sind.
- Die Fragen sollen verständlich und nah an der Alltagssprache der Befragten formuliert werden.

### Quellen:

Diekmann, Andreas (2007): Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Hamburg: Rowohlt.

Hussy, Walter/Schreier, Margit/Echterhoff, Gerald (2010): Forschungsmethoden in Psychologie und Sozialwissenschaften. Heidelberg: Springer.

## FELDNOTIZEN/LOGBUCH

---

Schreiben ist eine Art des Wissens, eine Untersuchungsmethode. Mithin kann das Schreiben für uns entlastend sein, da wir z.B. schreiben, um uns selbst und unsere Erfahrungen im Praktikum zu verstehen. Sowohl Beobachtungsprotokolle als auch Feldtagebücher dokumentieren und interpretieren Situationen im Feld. Der Forschende entscheidet beim Schreiben von Logbüchern selbst, welche Eindrücke, Ereignisse, Gedanken und Emotionen festgehalten werden, wobei folgende Orientierung hilfreich sind:

- Was ist für mich neu, überraschend, außergewöhnlich, erstaunlich?
- Was ist an Beschreibung notwendig, damit ein Außenstehender verstehen kann, wie das Forschungsfeld „Praktikum“ und die beteiligten Personen die Welt, das Arbeiten sehen?
- Festhalten von „Epiphanien“ – erinnerte Momente, die als besonders bedeutsam wahrgenommen werden: der/die Autoethnolog\_in schreibt rückbildend und selektiv über persönliche relevante herausragende Ereignisse (z.B. besondere Lernmomente)

## EINSATZ VON LOGBÜCHERN

Das Führen von Tagebüchern kann in vielfacher Hinsicht nützlich sein: Ein Ort um Eindrücke, Gefühle, Daten und erkennbar werdende Fakten abzuladen, ein Ideenpool, um kreative, innovative, auch widersprüchliche Ideen festzuhalten, eine gute Gedächtnisstütze von Blitzlichtern und Gesprächen mit Kolleg\_innen und ein schriftlicher Raum für Reflexion. Logbücher unterstützen jedes Forschungsvorhaben und sind gerade für (auto)ethnographische Feldforschung unabdingbar. Art und Weise, sowie der Aufbau von Logbüchern ist individuell unterschiedlich.

## WIE KANN MAN LOGBÜCHER NUTZEN

- als Chronologie der Feldforschung: ALLES kann hier von Beginn bis Ende der Feldforschung festgehalten werden. Wie sich eine Situation im Praktikum für mich anfühlt, wie sich Personen wann und zu welchen Lernbereichen im Praktikum äußern und was scheinen die Konsequenzen von bestimmten Handlungen oder Ereignissen zu sein, ...
- als Möglichkeit der spontanen Aufzeichnung, um Daten zu sammeln: In diesen unmittelbaren Aufzeichnungen kann ich versuchen, bestimmte Handlungsweisen zu verstehen, Rahmenbedingungen zu analysieren oder einfach notieren, was am Tag geschieht und wie das zu den bisherigen Aktivitäten passt.
- als Mittel das „Eigene“ zu bewerten: Das Logbuch bietet Raum für eine Selbstreflexion. Ich kann mich im Rahmen des Praktikums fragen, in welchem Ausmaß und wie ich das schulische Wissen auf die Praxis anwende oder in praktische Überlegungen umsetze. Auch Gedanken und Gefühle des Forschenden sollen festgehalten werden.

- als Mittel Fortschritte zu erkennen: Es kann festgehalten werden, welche Veränderungen passiert sind, wie ich oder andere Praktikant\_innen über die Zeit ein Problem oder eine Lerngelegenheit beurteile/n.

## TIPPS

- Schreibe möglichst zeitnah zum Ereignis: Einerseits berichtet man möglichst neutral über die Situation und die Erfahrungen, andererseits dringen Erwartungen, Einstellungen und persönliche Erklärungsmodelle zwischen die Zeilen. Tagebücher beinhalten somit Daten (Feldnotizen, Beobachtungen, Interviewprotokolle,...), Analysen (Interpretationen, Reflexionen über die gesammelten Daten) und Output (Projektbericht, Teil der Diplomarbeit).
- Für das Auflisten von Eindrücken gilt:
  - So viel wie möglich notieren!
  - Nicht beurteilen und selektieren!
  - Alle Aufzeichnungen verwenden!
- Schreibe mit Struktur: jeder Eintrag beinhaltet Datum, Ort und Uhrzeit. Manchmal ist es sinnvoll, am Rand Platz für Notizen und Querverweise zu lassen.
- Es ist hilfreich, wenn man regelmäßig und kontinuierlich schreibt.
- Teile und diskutiere die Feldnotizen und Eintragungen in dem Logbuch mit Praktikumskollegen und -kolleginnen.

## Quellen:

Hart, Elizabeth/Bond, Meg (2001): Aktionsforschung. Handbuch für Pflege-, Gesundheits- und Sozialberufe. Bern: Huber.

Ellis, Carolyn/Adams, Tony E./Bochner, Arthur P. (2010): Autoethnographie. In Murck, K. (Hrsg.) (2010): Handbuch Qualitative Forschung in der Psychologie. Wiesbaden: Springer. 345-357.

Dimai, Bettina (2000): Auf dem Weg nach ... – Auszüge aus einem Reisetagebuch. In Baumgartner, Peter/Welte, Heike (2000): Reflektierendes Lernen. Beiträge zur Wirtschaftspädagogik. Innsbruck: Studienverlag. 283-303.

## BEOBACHTUNG UND PROTOKOLLE

---

Wir beobachten ständig: Unsere Eltern, die anderen Personen im Bus, die Lehrperson, unser Freunde und Kolleginnen. Beobachten kann uns helfen, die Realität besser zu verstehen. Die Körpersprache und die Art, wie etwas gesagt wird, verrät uns oft mehr als das, was gesagt wird. Genaues Beobachten und ein Wahrnehmen mit allen Sinnen (hören, sehen, riechen, fühlen,...) macht nicht nur Spaß, sondern ist auch im Alltag nützlich. Durch genaues Beobachten können sich Praktikant\_innen in neuen Situationen besser zu Recht finden.

Als Forscher\_innen können wir nicht nur einzelne Personen beobachten, sondern auch Interaktionen in kleineren und größeren Gruppen, Alltags- und Berufsroutinen, Formen nonverbaler Kommunikation, aber auch Verhaltens- und Arbeitspraktiken, Kulturen, ausgewählte Situationen und ganze Institutionen. Von der Beobachtung im Alltag unterscheidet sich Beobachtung als Methode der Datenerhebung durch folgende Merkmale:

- Die Beobachtung ist zweckgebunden und fokussiert (Thema)
- Unvoreingenommenes Beobachten, was sich im Feld ereignet (Vorannahmen und Bewertungen der Situation bewusst ausblenden)
- Systematisches Beobachten, da die Ereignisse und Handlungen mit allen Sinnen beobachtet und in einem Beobachtungsprotokoll oder in den Feldnotizen festgehalten werden. Im Gegensatz zu Fotos oder Videos spiegeln Beobachtungsprotokolle keine getreue Wiedergabe der Situation wider, sondern sind nachträglich sinnhaft verdichtete Beobachtungen und Erinnerungen.

### ARTEN VON BEOBACHTUNG

- Teilnehmende vs. nicht teilnehmende Beobachtung: bei der teilnehmenden Beobachtung ist der/die Forscher\_in selbst aktiv in das System eingebunden und übernimmt mehrere Rollen: z.B. als Praktikant\_in im Unternehmen und gleichzeitig als Forscher\_in.
- Verdeckte vs. offene Beobachtung: bei der offenen Beobachtung ist die Anwesenheit des/der Forschers\_in dem System bewusst, bei der verdeckten gibt sich der Beobachter im System nicht als solcher zu erkennen.
- Strukturierte vs. unstrukturierte Beobachtung: Prinzipiell ist jede Beobachtung selektiv, doch strukturierte Beobachtungen versuchen die Objektivität und Zuverlässigkeit zu erhöhen und die Gefahr der Verzerrung zu vermeiden. Oft werden die zwei Arten kombiniert.
- Fremd- vs. Selbstbeobachtung: In der Regel werden fremde Verhaltensweisen beobachtet, die Selbstbeobachtung oder Introspektion bezieht sich auf die Beobachtung des eigenen Verhaltens (siehe auch Feldnotizen/Logbuch)

### WIE FUNKTIONIERT BEOBACHTUNG

(Wissenschaftliches) Beobachten ist ein bisschen wie Detektiv sein. Man beobachtet andere Leute, Situationen, Betriebe und sich selbst mit allen Sinnen. Im Praktikum ist man aktiv Teil der Arbeitswelt, aber beobachtet gleichzeitig auch. Wichtig ist, dass man unterscheidet zwischen dem,

was man sieht, hört, ... und dem was man glaubt, dass es bedeutet.

- Beobachte!
- Mache Notizen, was du gesehen, gehört, gerochen, gefühlt hast.
- Was, glaubst du, bedeuten diese Beobachtungen?
- Überlege dir außerdem, wie es dir bei der Beobachtung und der Auswertung gegangen ist.
- Wenn mehrere Praktikant\_innen die gleiche Situation beobachten: Vergleiche die Beobachtungen!

Hierbei hilft dir ein Beobachtungsprotokoll, welches detaillierte Beschreibungen über das räumliche Setting (Tageszeit, Raum, Bereich, ...), das soziale Setting (welche Personen anwesend) und die beobachtende Situation (Aktivitäten) beinhalten.

TIPPS (beispielhaftes Beobachtungsprotokoll)

Allgemeine Angaben	
Beobachter_in	
Örtlichkeit	
Uhrzeit	
Anwesende Personen	
Protokollnotizen	
Was habe ich beobachtet	Was, nehme ich an, ist da passiert
Was habe ich gesehen?	
Was habe ich gehört?	
Was habe ich gerochen?	
Was habe ich gefühlt?	
Reflexion: wie ist es mir ergangen?	
Das war beim Beobachten schwierig:	Das könnte ich beim nächsten Mal besser machen:

### Quellen:

Diekmann, Andreas (2007): Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Hamburg: Rowohlt.

Hussy, Walter/Schreier, Margit/Echterhoff, Gerald (2010): Forschungsmethoden in Psychologie und Sozialwissenschaften. Heidelberg: Springer.

Lüders, Christian (2000): Beobachten im Feld und Ethnographie. In Flick, Uwe et al. (Hrsg.) (2000): Qualitative Forschung. Ein Handbuch. Hamburg: Rowohlt.

## FOTOS (VIDEOS)

---

Fotos und Videos sind aus der heutigen Welt nicht mehr wegzudenken. Tagtäglich werden wir mit unzähligen Bildern konfrontiert. Auch in der qualitativen Forschung werden immer häufiger Fotos und Videos eingesetzt und analysiert. Dabei ist es wichtig, einige Punkte zu berücksichtigen:

- Ein Bild erscheint zwar als objektive Abbildung der Realität, es wird dadurch aber nur ein bestimmter Ausschnitt der Wirklichkeit gezeigt!
- Es ist von subjektiven Entscheidungen und der sozialen Stellung des/der Fotografen\_in abhängig:
  - was fotografiert wird und was weggelassen wird,
  - wie fotografiert wird, z.B. aus welchem Blickwinkel ein Objekt oder eine Situation betrachtet wird, und
  - ob die Bilder nachbearbeitet oder verändert werden.
- Dasselbe Foto<sup>1</sup> kann ganz unterschiedlich interpretiert werden – je nach sozialem und kulturellem Hintergrund des/der Betrachters\_in können Bilder unterschiedliche Bedeutungen haben.

### EINSATZ VON FOTOS:

- Fotos als Dokumentation
- z.B. können dadurch Erfahrungen festgehalten werden, die nicht von vornherein sprachlich gebunden sind
- Fotos als Illustration
- z.B. um den Text aufzulockern, zur Veranschaulichung
- Fotos als Beleg
- z.B. um einen bestimmten Sachverhalt zu beweisen, um etwas aufzuzeigen
- Fotos als Mittel von Befragung
- z.B. Fotointerview („photo elicitation“) als Mittel der Feldforschung um Kommentare, Erzählungen oder Diskussionen anzuregen: Zuerst werden Fotos von bestimmten Personen in bestimmten Situationen gemacht, z.B. der Praktikumsbetreuer erklärt etwas. Anschließend wird diese Person interviewt. Im Rahmen des Interviews soll diese Person genau erklären, was sie auf den Fotos sieht und was diese Situationen für die Person bedeuten.

### WIE MACHE ICH FOTOS FÜR DIE FORSCHUNG?

- Zu welchem Thema/welchen Lernmoment mache ich Fotos?
- Was will ich mit den Fotos herausfinden bzw. darstellen?
- Wenn ich Fotos im Betrieb machen möchte, muss ich meinen den/die Praktikumsbetreuer\_in fragen, ob ich das darf!
- Wenn ich Personen fotografieren will, muss ich sie um Erlaubnis bitten!

---

<sup>1</sup> Die weiteren Ausführungen gelten sowohl für Fotos als auch für Videos.

- Achtung: Ich muss die Person fragen, ob ihr Gesicht auf den Fotos erkennbar sein darf oder ob sie anonym bleiben will.

#### TIPPS BEIM FOTOGRAFIEREN:

- Überprüfen, ob die Batterien der Kamera oder des Handys, mit dem die Fotos gemacht werden, aufgeladen sind!
- Überprüfen, ob auf der Speicherkarte genug Platz ist!
- Darauf achten, dass es nicht zu dunkel bzw. zu hell ist!
- Mehrere verschiedene Fotos von etwas machen, was für das Forschungsvorhaben wichtig ist!

#### Quellen:

Bourdieu, Pierre (1984): Die feinen Unterschiede. Kritik der gesellschaftlichen Urteilskraft. 3. Auflage. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Fuhs, Burkhard (2013): Digitale Fotografie und qualitative Forschung. In: Friebertshäuser, Barbara/Langer, Antje/Prengel, Annedore (Hrsg.) (2013): Handbuch Qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft. 4. Auflage. Weinheim & Basel: Beltz & Juventa. 621 – 635.

Harper, Douglas (2009): Fotografieren als sozialwissenschaftliche Daten. In: Flick, Uwe/Von Kardoff, Ernst/Steinke, Ines (Hrsg.) (2009): Qualitative Forschung. Ein Handbuch. 7. Auflage. Hamburg: Rowohlt. 402 – 416.

Moser, Heinz (2005): Visuelle Forschung – Plädoyer für das Medium „Fotografie“. In: Medien Pädagogik – Zeitschrift für Theorie und Praxis der Medienbildung. Ausgabe 9. 1 – 27. Online: [www.medienpaed.com/9/#moser0503](http://www.medienpaed.com/9/#moser0503). Abgerufen am 10.03.2015.