

Ihre Aufgabe

Vor der Tagesexkursion: Für eine selbstorganisierte Exkursion müssen Sie ein detailliertes Konzept mit Tagesablauf, Besichtigungszeiten, Denkmal- und Werknennungen für jeden Exkursionstag erarbeiten. Um Ihr Konzept genehmigen zu lassen, müssen Sie es mindestens **eine Woche vor der Exkursion** bei **Frau Dr. Helen Boeßenecker** (h.boessenecker@uni-bonn.de) oder **Frau Lily Blass** (lblass@uni-bonn.de) einreichen, damit noch Zeit für eine eventuelle Überarbeitung des Konzepts bleibt. Die Tagesexkursionen müssen **außerhalb Bonns und Kölns** stattfinden. Sie können die Exkursionen in Gruppe durchführen, aber eigenständige Berichte liefern.

Nach der Tagesexkursion fertigen Sie einen Bericht (Umfang 4-6 Seiten/pro Tag) an, welcher folgende Punkte enthält:

1. Deckblatt mit Ihrem Namen, den Kontaktdaten und dem Exkursionsziel
2. Exkursionsziel (Abreise ca. 8 Uhr, Rückkehr ca. 18 Uhr)
 Fahrt- bzw. Zugplanung: Wohin? Welche Orte? Welche Institutionen?
3. Exkursionsplan
 - a) Tagesablauf (mit Pausen)
 - b) Fragestellung(en)
 - c) Objektliste
4. Protokoll
 - a) Objektbeschreibungen
 - b) Erkenntnisgewinn
5. Fotodokumentation
 - a) Fahrkarten, Eintrittskarten
 - b) Fotos (Selfies) mit Datums- und Zeitstempel von Fahrt und vor jedem Objekt (je mehr desto besser)

Wie geht es weiter?

Bitte beachten Sie beim Anfertigen des Berichts die Einhaltung der Formalia (s. Hinweise des Instituts zu Hausarbeiten). Den Exkursionsbericht geben Sie **spätestens eine Woche nach der Exkursion** an **Frau Dr. Helen Boeßenecker** (h.boessenecker@uni-bonn.de) oder an **Frau Lily Blass** (lblass@uni-bonn.de) elektronisch ab. Nach dem Überprüfen des Berichts erhalten Sie den Schein/die Bestätigung für die Exkursion. Wenn Sie **alle drei** für das KiR-Modul benötigten **Exkursionstage** absolviert haben, können Sie die Scheine/Bestätigungen für das Verbuchen in Basis an Frau Dr. Hilja Droste per Email (hdroste@uni-bonn.de) zu senden.