

ÜBERBLICK

# Dimensionen der Exkursionsplanung

# Was muss ich bei der Organisation einer Exkursion beachten?

## Wer und wann?

**Zielgruppe / Teilnehmende:** Bevor Sie mit der Planung beginnen können, müssen Sie festlegen, welche Studierende an der Exkursion teilnehmen werden. Bei einer Pflichtveranstaltung ist dies vorgegeben, bei extracurricularen oder Wahlveranstaltungen müssen Sie jedoch meist selbst eine Zielgruppe definieren, an die sich Ihre Veranstaltung richtet und Ihre Exkursion entsprechend bewerben. Vorkenntnisse und Erwartungen der Teilnehmenden sollten baldmöglichst abgefragt und berücksichtigt werden. Hierbei können Sie beispielsweise direkt mit Studierenden in den Austausch treten oder sich an Modulhandbüchern orientieren.

**Zeitraum:** Legen Sie frühestmöglich fest, wann die Exkursion stattfindet. Besonders geeignet für Exkursionen sind die Semesterferien, sowohl im Frühjahr als auch im Sommer. Für kürzere Exkursionen können auch Feier-/Brückentage oder Wochenendtermine sinnvoll sein, um Überschneidungen zu vermeiden. Vielleicht gibt es auch Regelungen an Ihrem Institut, wann Exkursionen stattfinden sollen. Ferienzeiten sollten ebenfalls berücksichtigt werden: Einerseits aufgrund der eingeschränkten Verfügbarkeit von Expert:innen und um Nachfragespitzen in der Hauptreisezeit zu vermeiden.

**Vorbesprechung:** Es muss entschieden werden, ob eine physische Präsenz für Studierende erforderlich ist, oder ob die Veranstaltung virtuell über Zoom stattfindet. Für kurze Exkursionen mit sehr klarer Struktur kann auch eine E-Mail bzw. E-Learning Eintrag ausreichen. Eine rechtzeitige Vorbesprechung, die sowohl organisatorische als auch inhaltliche Aspekte berücksichtigt, gewährleistet Transparenz und Planungssicherheit für die Studierenden.

**Etappen/ Orte:** Berücksichtigen Sie die Tipps aus dem Modul „Der ideale Exkursionsort“. Indem Sie die verschiedenen Aspekte bei der Planung der Route und Standorte berücksichtigen, kann sichergestellt werden, dass die Exkursion positive Lernanreize schafft. Je nach Umfang können auch die Studierenden bei der Standortwahl eingebunden werden.

## Transport, Aufenthalt und Kommunikation

**Transport:** Ein wichtiger Aspekt ist die Wahl des Transportmittels. Der öffentliche Nah- und Fernverkehr ist dabei meist nicht nur die umweltfreundlichste und kostengünstigste Option, sondern erlaubt auch ein tieferes Eintauchen in den Exkursionsort und seine soziale Umgebung. Eine interessante Möglichkeit ist die Eigenorganisation der An- und Abreise durch Studierende. Diese Art der Organisation kann nicht nur Kosten sparen, sondern auch den sozialen Zusammenhalt und die Vernetzung unter den Studierenden fördern.

**Übernachtung:** Bei der Wahl der Übernachtungsmöglichkeiten sollten die Komfort- und Preiserwartungen der Studierenden berücksichtigt werden. Hostels, einfache Hotels oder Jugendherbergen sind zu empfehlen. Es ist ratsam, rechtzeitig Reservierungen vorzunehmen und sich über eventuelle besondere Stornierungsbedingungen bei Übernachtungen mit großen Gruppen zu informieren.

**Essen:** Je nach Exkursionsroute werden Essenspausen entweder von der Leitung oder den Studierenden organisiert. Es ist wichtig, im Allgemeinen Pausen einzuplanen und einzuhalten. Sollte die Exkursionsleitung das Essen planen, was eine gute Gelegenheit zur Steigerung des sozialen Zusammenhalts darstellt, sollte versucht werden, den individuellen Ernährungsbedürfnissen gerecht zu werden.

**Kommunikation:** Die Erreichbarkeit der Leitung per Telefon ist insbesondere in Notfallsituationen, aber auch für dringende Nachfragen von großer Bedeutung, um schnell und effektiv handeln zu können. Zusätzlich können auch Messenger-Dienste und Gruppenchats sinnvoll sein, um eine reibungslose und effiziente Kommunikation zu gewährleisten.

## Externe Akteure

**Expert:innen aus Politik, Wirtschaft, Zivilgesellschaft, Wissenschaft** bieten den Studierenden Einblicke aus erster Hand und ermöglichen ein lebendiges Verständnis der Thematik der Exkursion und Anlass für Diskussionen. Bei der Planung sollte beachtet werden, dass häufig lange Vorlaufzeiten für die Terminplanung notwendig sind und die Mehrheit der Expert:innen nur an Arbeitstagen zur Verfügung steht. Außerdem ist es ratsam, vorab Informationen über die jeweiligen Expert:innen zu sammeln und Studierendengruppen damit zu beauftragen, vorab Fragen zu generieren.

**Führungen, z.B. in Stadtvierteln, Nationalparks oder Museen,** geben den Studierenden die Möglichkeit, einen Überblick über bestimmte Räume zu erhalten. Eine Möglichkeit kann auch sein, dass Studierende selbst Führungen entwickeln sollen. Dadurch werden die Studierenden nicht nur ein umfassendes Verständnis der Thematik und des Ortes entwickeln, sondern auch ihre Kommunikations- und Handlungsfähigkeiten schulen.

**Betriebsbesichtigungen** sind eine Möglichkeit, den komplexen Ort „Unternehmen“ mit Studierenden von innen aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten. Auch hier können Studierendengruppen beauftragt werden, vor Ort tiefergehende Fragen zu stellen.

**Partneruniversitäten vor Ort** sind ein guter Anlaufpunkt auf Exkursionen, um mehr über das Hochschulsystem in anderen Ländern zu erfahren oder nationale Forschungstraditionen zu bestimmten Themen kennenzulernen.

## Eigenaktivitäten der Studierenden

**Fragenkataloge** (z.B. für Museen) helfen den Studierenden dabei, die erhaltenen Eindrücke zu systematisieren und den Blick zu leiten. In manchen Fällen können auch Rollenspiele eingesetzt werden, um verschiedene Standpunkte in einem bestimmten Kontext darzustellen.

**Expert:innen-Gruppen** sind beauftragt, sich im Vorfeld mit Unternehmen oder Expert:innen auseinanderzusetzen und im Voraus Fragen zu entwickeln, die später in der Diskussionsphase gestellt werden.

**Kleinere Forschungs- oder Praxisprojekte für Studierende** sollten im Vorfeld definiert und an Gruppen vergeben werden. Sie können sich z.B. mit der Erhebung von Daten oder einer speziellen Fragestellung auseinandersetzen, die sie vor Ort untersuchen.

Weitere Aufgabenstellungen können Portfolios, Kartierungen oder auch Interviews umfassen. In dem QUADIS-BLS „Reale Exkursionen mit digitalen und virtuellen Medien gestalten“ von Dr. Anja Hager finden Sie weitere praktische Umsetzungsbeispiele, die den Einsatz digitaler Medien auf Exkursionen thematisieren.

**Leistungsnachweise:** Sollten Protokolle, Kartierungen, Portfolios o.ä. vorgesehen sein, sollte den Studierenden im Vorfeld der Umfang und der Fokus kommuniziert werden.

**Allgemeine Regeln:** Es ist ggf. ratsam, einige organisatorische Regeln für Studierendengruppen festzulegen und zu kommunizieren. Dazu gehören beispielsweise Fristen und an wen sich die Gruppen bei auftretenden Problemen wenden können.

## Ausgabenplanung

**Kostenkategorien:** Auf Exkursionen fallen üblicherweise folgende Kosten an:

**Exkursionsleitung:** Diese Kategorie umfasst die Kosten für die Person oder Personen, die die Exkursion leiten. In der Regel sind dies die Kosten für eine Dienstreise, also Mobilitäts- und Übernachtungskosten sowie Tagelohn.

**Transport:** Hierbei handelt es sich um die Kosten für Reise und Transport der Teilnehmenden zur Exkursionsstätte sowie vor Ort.

**Aufenthalt:** Dies beinhaltet die Kosten für Unterkunft und Verpflegung während der Exkursion.

**Eintritte:** Kosten für Eintritte zu Museen, Veranstaltungen oder andere Besichtigungsstätten, die im Rahmen der Exkursion besucht werden.

**Honorare:** Diese Kategorie umfasst die Kosten für Gastredner:innen oder Expert:innen, die für besondere Vorträge oder Workshops im Rahmen der Exkursion eingeladen werden.

**Sonstiges:** Hierunter fallen alle Kosten, die nicht in die oben genannten Kategorien fallen, wie zum Beispiel Materialkosten für Workshops oder ein Puffer für unvorhergesehene Ausgaben in Höhe von 5-10% der Gesamtausgaben.

Für **Vorauszahlungen**, die z.B. Hotels bei größeren Gruppen erheben, können entweder Abschlagszahlungen oder die Eigenmittel der Studierenden herangezogen werden. Alternativ besteht an fast allen Universitäten die Möglichkeit, externe Rechnungen direkt von einer Kostenstelle begleichen zu lassen.

Wichtig ist in jedem Fall, dass die Rechnungsstellung an die Adresse der Universität erfolgt. Möglich ist auch eine Kostenrückerstattung nach Eigenauslage. Geeignet sind hier Kreditkarten mit langen zinsfreien Rückzahlungsfristen.

**Zahlungen vor Ort:** In die Tagesplanung sollten auch Ausgaben vor Ort vorausberechnet werden, um diese besser zu kontrollieren. In Bezug auf die Zahlungsmethoden besteht die Wahl zwischen Barzahlung und Kreditkarte. Die Kreditkarte bietet den Vorteil, dass sie eine genaue Nachverfolgung der Kosten ermöglicht. Bei der Verwendung sollten jedoch stets die Konditionen der Karte, wie mögliche Gebühren für den Einsatz im Ausland oder für Abhebungen am Geldautomaten, beachtet werden. Es ist ratsam, beide Zahlungsformen mitzuführen, um flexibel auf unterschiedliche Situationen reagieren zu können.

Die **korrekte Belegführung** ist ein wesentlicher Bestandteil der Exkursionsorganisation. Es gilt das Prinzip „keine Zahlung ohne Nachweis“. Daher ist es wichtig, jegliche Belege, Rechnungen und Quittungen, die während der Exkursion anfallen, sorgfältig aufzubewahren. Diese Dokumente dienen auch für die spätere Abrechnung und sollten auf die Rechnungsadresse der Universität ausgestellt sein. Ist ein Beleg nicht verfügbar, kann für kleinere Beträge auch ein Eigenbeleg erstellt werden. Ein typisches Beispiel sind hier Schließfächer zur Gepäckaufbewahrung an deutschen Bahnhöfen.

## Einnahmenplanung

Je nach Universität und Fachbereich stehen **Studienzuschüsse** als eine mögliche Finanzierungsmöglichkeit zur Verfügung. Diese Zuschüsse helfen, die Endkosten für Studierende gering zu halten. Informationen können meistens Kolleg:innen im Fachbereich oder Dekanate geben.

Bei der **Eigenbeteiligung der Studierenden** sollten die finanziellen Möglichkeiten der Studierenden berücksichtigt werden. Eine Eigenbeteiligung kann nicht nur monetär durch einen Exkursionsbeitrag erfolgen, sondern auch durch die eigene Anreise oder Verpflegung. Die Eigenmittel der Studierenden können auch für „schwierige Ausgabepositionen“ genutzt werden, für die öffentliche Mittel nur eingeschränkt verwendet werden können, insbesondere für das Catering. Es empfiehlt sich, ein separates Konto für die Eigenbeteiligung anzulegen, um die Verausgabung der Kosten transparent nachvollziehen zu können.

**Drittmittel** sind vor allem bei extracurricularen Exkursionen oder für externe Teilnehmende relevant. Sie sind auch im Kontext von Forschungsprojekten eine geeignete Finanzierungsmöglichkeit. Durch die Nutzung von Drittmitteln können auch zusätzliche Möglichkeiten geschaffen werden, um die Qualität und den Umfang der Aktivitäten zu erweitern.

**Lehrstuhlmittel** decken üblicherweise Büromaterialien und in vielen Fällen auch Kosten für Kopien, gedruckte Programme oder Arbeitsblätter ab. In einigen Fällen können Lehrstuhlmittel auch die Kosten für Exkursionsleiter:innen finanzieren.

# Literatur

Budke, Alexandra, and Detlef Kanwischer. „Des Geographen Anfang und Ende ist und bleibt das Gelände “–Virtuelle Exkursionen contra reale Begegnungen.“ Exkursionsdidaktik–innovativ (2006): 128-142.

Dickel, Mirka. „Zur Philosophie von Exkursionen.“ Exkursionsdidaktik–innovativ (2006): 31-49.

Hopfgartner, Gerhard, and Marianne Weissel. „Exkursionen: von der professionellen Vorbereitung bis zum erfolgreichen Abschluss; Beispiele, Tipps, Checklisten“. öbv & hpt, (2002).

Hüttermann, Annin, and Thomas Lenz. „II Fieldwork/Forschendes Lernen.“ Exkursionsdidaktik–innovativ!? (2006): 50.

Klein, Michael. „Exkursionsdidaktik: eine Arbeitshilfe für Lehrer, Studenten und Dozenten; inklusive neuer Kapitel zur Erlebnispädagogik“. Schneider-Verlag Hohengehren, (2010).

Stolz, Christian, and Benjamin Feiler. „Exkursionsdidaktik: ein fächerübergreifender Praxisratgeber für Schule, Hochschule und Erwachsenenbildung“. UTB, (2018).

Weier, Michael. „Gäste professionell führen: ein Leitfaden für die Tourismuspraxis.“ Gmeiner, (2003).

Wilken, Udo. „Slum-Tourismus und pro-soziale Stadtführungen–Herausforderungen und Gestaltungsaufgaben einer Kultur der Solidarität ‘.“ *Die Stadt als Kultur und Erlebnisraum. IFKA-Bremen* (2015): 205-216.

# Kontakt

Sollten Sie Fragen zum Seminar haben, können Sie sich gerne an die Materialersteller wenden:

**PD Dr. Frank Meyer** – [frank.meyer@uni-bayreuth.de](mailto:frank.meyer@uni-bayreuth.de)

**Fabian Merks** – [fabian.merks@uni-bayreuth.de](mailto:fabian.merks@uni-bayreuth.de)

Beide waren zum Zeitpunkt der Seminarerstellung am Zentrum für Hochschullehre der Universität Bayreuth tätig.

**Zentrum für Hochschullehre** - [zhl@uni-bayreuth.de](mailto:zhl@uni-bayreuth.de)

# Lizenzhinweis

Dieses Werk „Dimensionen der Exkursionsplanung QUADIS\_BLS\_Exkursionen als Lernorte gestalten“ ist eine Open Educational Resource (OER) aus dem hochschuldidaktischen Verbundprojekt QUADIS – Qualität digital gestützter Lehre an bayerischen Hochschulen steigern (<https://quadis.profilehreplus.de/>).

Es wurde 2024 von PD Dr. Frank Meyer, Fabian Merks und Nicolai Teufel an der Universität Bayreuth erstellt.

Das gesamte Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Unbenommen davon und sofern nicht anders angegeben dürfen das Gesamtwerk und alle seine Teile im Rahmen der Creative-Commons-Lizenz „Namensnennung 4.0 International“ (CC BY 4.0) genutzt werden.

Der Lizenztext ist abrufbar unter <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.de>

Das Werk ist abrufbar unter <https://quadis.profilehreplus.de/oer-material/>