

## **Richtlinie des Prüfungsausschusses nach § 12 Abs. 2 i.V.m. § 14 Abs. 3 der Studien- und Prüfungsordnung (StuPO)**

### **Generelle Anforderungen an Praxisberichte und deren Bewertung**

#### **§ 13 Abs. 3 Nr. 3 StuPO**

In einem Praxisbericht legen die Studierenden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen schriftlich dar, mit welchen Geschäftsprozessen sie während des Moduls schwerpunktmäßig betraut waren, welche Problemstellungen sie hierbei bearbeitet haben, wie diese inhaltlich gelöst wurden und welche Erkenntnisse für die eigene berufliche Zukunft gewonnen wurden; der Textteil des Praxisberichts soll einen Umfang von 15 Seiten nicht überschreiten.

#### **A Gegenstand des Praxisberichts**

Der Praxisbericht ist die zum Abschluss des Wahlpflichtmodules Modul 5.1 zu erbringende Prüfungsleistung. Der Praxisbericht dient dem Nachweis, dass die Studierenden in der Lage sind, berufspraktische Problemstellungen nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, ihre Tätigkeit selbstkritisch zu reflektieren und sich ein selbstständiges Urteil zu bilden.

Der Praxisbericht besteht aus zwei voneinander getrennten Berichtsteilen, dem Tätigkeitsbericht und dem Erkenntnisbericht.

#### **B Bearbeitungszeit/Abgabetermin**

Der Tätigkeitsbericht ist in zweifacher Ausfertigung als Ausdruck und in einfacher Ausfertigung auf einem elektronischen Datenträger, der Erkenntnisbericht in zweifacher Ausfertigung als Ausdruck einzureichen. Der Erkenntnisbericht ist als gesonderter Ausdruck in zweifacher Ausfertigung vorzulegen. Bei Planung und Durchführung des Modules ist der Zeitaufwand für die Anfertigung des Berichts angemessen zu berücksichtigen. Für die Endredaktion sind die Studierenden an den drei letzten Arbeitstagen des Moduls von weiteren Studienaufgaben befreit. Am Ende des dritten Tages der Endredaktion übergeben die Studierenden den Praxisbericht der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter bzw. der oder dem dafür beauftragten Mitarbeiterin oder Mitarbeiter. Diese oder dieser nimmt den Versand des Praxisberichtes an die Studienleiterin Praxis oder Studienleiter Praxis vor.

Wird der Abgabetermin nicht eingehalten, wird der Praxisbericht mit "nicht bestanden" bewertet. Die Einhaltung des Abgabetermins erfolgt durch die rechtzeitige Abgabe bei der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter.

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um Zeiten des Erholungs- oder Sonderurlaubs, um gesetzliche Feiertage etc. erfolgt nicht. Sind Studierende durch Krankheitszeiten oder infolge besonderer krankheitsbedingter Umstände während der letzten drei Arbeitstage des jeweiligen Moduls nicht in der Lage, den Abgabetermin einzuhalten, ist die Bearbeitungszeit bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung um die entsprechende Anzahl an Arbeitstagen nach Ende der Krankheitszeit zu verlängern.

#### **C Anforderungen**

Der Aufbau des **Tätigkeitsberichts** ist in entsprechender Anwendung der in der Richtlinie des Prüfungsausschusses zu den generellen Anforderungen an Bachelorarbeiten (Abschnitt D I.) getroffenen Regelung vorzunehmen; die Reihenfolge ist verbindlich einzuhalten.

Der Textteil, der 12 Seiten nicht überschreiten soll, ist in zwei Kapitel zu unterteilen.

In Kapitel 1 beschreiben die Studierenden, in welchem Unternehmen bzw. in welchen Geschäftsbereichen sie das jeweilige Modul absolviert haben, wie diese Bereiche organisatorisch in die Gesamtstruktur des Unternehmens eingebunden sind und welche Geschäftsprozesse in diesen Bereichen schwerpunktmäßig bearbeitet werden.

- Erwartet wird eine systematisch zusammenfassende Vorstellung des Unternehmens bzw. der Geschäftsbereiche, die Aufschluss über deren Ziele, Funktion, Organisation und Tätigkeitsschwerpunkte gibt.

In Kapitel 2 beschreiben die Studierenden, mit welchen Aufgaben sie betraut waren, welche Problemstellungen sie hierbei konkret bearbeitet haben und wie die wichtigsten Problemfelder inhaltlich gelöst wurden.

- Erwartet werden - neben der inhaltlich-fachlichen Richtigkeit
  - eine systematisch zusammenfassende Darstellung der wahrgenommenen Aufgaben
  - die methodische Aufbereitung der wichtigsten konkret bearbeiteten Problemstellungen
  - die Begründung der Lösungsansätze/Ergebnisse unter Auswertung relevanter Quellen.

Hinsichtlich der Gestaltung gelten im Übrigen die in der Richtlinie des Prüfungsausschusses zu den generellen Anforderungen an Bachelorarbeiten (Abschnitte D III bis VI.) getroffenen Regelungen entsprechend.

Im **Erkenntnisbericht** beschreiben die Studierenden, welche persönlichen Lernerfahrungen sie gemacht und welche persönlichen Erkenntnisse sie für die eigene berufliche Zukunft gewonnen haben.

- Erwartet wird eine kritische Reflexion - mit Begründung -
  - der organisatorischen und inhaltlichen Ausgestaltung des Moduls
  - der Verzahnung mit den im Rahmen des Studiums bereits erworbenen Kompetenzen
  - der Zusammenarbeit im Team einschließlich des eigenen Beitrags
  - des Erkenntnisgewinns für die eigene berufliche Zukunft/Ausrichtung

## **D Bewertung**

Die Bewertung erfolgt ausschließlich anhand des Tätigkeitsberichts als Gesamtwürdigung der in Hinblick auf die Anforderungen jeweils erbrachten Leistung. Maßgebend für die Bewertung sind:

- Die fachliche Aufbereitung

Bewertet wird insbesondere, ob und inwieweit

  - eine inhaltlich und systematisch korrekte Darstellung der betreffenden Geschäftsbereiche einschließlich deren organisatorischer und funktionaler Einbindung innerhalb des Unternehmens erfolgt
  - die in Bezug auf die wahrgenommenen Aufgaben maßgebende(n) Problemstellung(en) herausgearbeitet, die inhaltlichen Abgrenzungen vorgenommen, die Zielsetzung(en) klar erkennbar dargelegt und eindeutige Schlussfolgerungen gezogen werden
- Die methodische Aufbereitung

Bewertet wird insbesondere, ob und inwieweit

  - Fachausdrücke und Symbole korrekt und einheitlich verwendet werden
  - die angewandten Untersuchungsmethoden und Auswertungstechniken wissenschaftlichen Standards entsprechen
  - Aufbau und Gedankenführung klar, logisch gegliedert und ausgewogen sind und die Argumentationen nachvollziehbar und in sich widerspruchsfrei vorgenommen werden

Daneben sind das sprachliche Ausdrucksvermögen (einschließlich Rechtschreibung und Zeichensetzung) sowie die äußere Form der Arbeit in die Bewertung einzubeziehen.

Gemäß § 14 Abs. 2 erfolgt die Bewertung mit:

„bestanden“ - eine Leistung, die den Anforderungen mindestens genügt (mindestens ausreichend)  
oder

„nicht bestanden“ - eine Leistung, die den Anforderungen nicht mehr genügt (nicht mindestens ausreichend).