

Praktikumsordnung

für den Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

Auf der Grundlage der §§ 19, 22 und 72 Absatz 2 Nummer 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 28. April 2014 (GVBl. I/14 [Nr. 18]), in der Fassung vom 1. Juli 2015 (GVBl. I Nr. 18) in Verbindung mit § 14 Absatz 1 der Grundordnung der Technischen Hochschule Wildau vom 11. April 2007, in der Fassung vom 8. Juli 2015, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau am 8. Januar 2018 die folgende Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg erlassen:

Praktikumsordnung	1
§ 1 Grundsätze und Ziele der berufspraktischen Studienzeiten.....	3
§ 2 Umfang und Aufbau der berufspraktischen Studienzeit	3
§ 3 Ablauf der Ausbildung, Ausbildungsstellen	3
§ 4 Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit, Härtefälle	4
§ 5 Beurteilung.....	5
§ 6 Inkrafttreten	6

§ 1

Grundsätze und Ziele der berufspraktischen Studienzeiten

Die fachwissenschaftlichen und die berufspraktischen Studienzeiten bilden eine Einheit. Als obligatorischer Bestandteil des Bachelorstudiengangs „Verwaltungsinformatik“ dienen die berufspraktischen Studienzeiten der Vermittlung beruflicher Kenntnisse und Erfahrungen. In den berufspraktischen Studienzeiten sollen die Studierenden die im fachwissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse vertiefen, lernen, diese in der Praxis anzuwenden und sich weitere verwaltungsspezifische Qualifikationen und Kompetenzen aneignen. Damit sollen sie gezielt auf die spätere Verwaltungspraxis des gehobenen technischen Verwaltungsinformatikdienstes oder auf vergleichbare Tätigkeiten im Land Brandenburg jeweils mit dem Schwerpunkt auf IT-bezogene Aufgabenstellungen der Verwaltung vorbereitet werden. Die fachpraktische Ausbildung erfolgt in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahnaufgaben. Durch die enge Verzahnung von fachwissenschaftlicher und berufspraktischer Ausbildung soll das mit der Hochschulausbildung angestrebte Gesamtqualifikationsprofil optimal gesichert werden. Je nach Studienfortschritt sollen die Studierenden die im fachwissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in IT-bezogenes Verwaltungshandeln umsetzen, die dafür erforderlichen Arbeitstechniken kennenlernen und die selbstständige Bearbeitung von Vorgängen üben und anwenden. Die Unterweisungen in den Ausbildungsstellen sollen daher optimal auf die Studieninhalte abgestimmt sein.

§ 2

Umfang und Aufbau der berufspraktischen Studienzeit

- (1) Die berufspraktische Studienzeit hat eine Dauer von insgesamt 52 Wochen der Regelstudienzeit.
- (2) Sie gliedert sich in vier Praxisabschnitte mit einer Dauer von jeweils 13 Wochen. Diese sind zeitlich wie folgt geplant:
 - Praxisabschnitt I in der zweiten Hälfte des vierten Semesters,
 - Praxisabschnitt II in der zweiten Hälfte des fünften Semesters,
 - Praxisabschnitt III in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters,
 - Praxisabschnitt IV in der zweiten Hälfte des siebten Semesters.

§ 3

Ablauf der Ausbildung, Ausbildungsstellen

- (1) Die Praxisabschnitte sollen in verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung des Landes Brandenburg (Ausbildungsstelle genannt) mit folgenden Themenschwerpunkten absolviert werden:
 - Praxisabschnitt I: Allgemeine Verwaltung
 - Praxisabschnitt II: IT 1 (Fachanwendungen)
 - Praxisabschnitt III: IT 2 (Fachanwendungen)
 - Praxisabschnitt IV: IT 3 (IT-Vertiefung)

- (2) Die Praxisabschnitte sollen in verschiedenen Bereichen und auf unterschiedlichen Ebenen der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung des Landes Brandenburg abgeleistet werden. Näheres bestimmt die Einstellungsbehörde auf der Grundlage beziehungsweise in entsprechender Anwendung von § 16 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsinformatikdienstes im Land Brandenburg (**APOGD-VI**).
- (3) Die Absolvierung eines Praxisabschnitts in einer anderen bundesdeutschen oder ausländischen Verwaltung, in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden ist nur ausnahmsweise und mit Einwilligung der Einstellungsbehörde zulässig. Bei Ableistung eines Praxisabschnitts außerhalb der öffentlichen Verwaltung des Landes Brandenburg müssen ein unmittelbarer Bezug zur öffentlichen Verwaltung und die Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung mit den Ausbildungsstellen in der öffentlichen Verwaltung gewährleistet sein.
- (4) Die Ausbildungsstellen zur Absolvierung eines Praxisabschnitts werden den Studierenden durch die Einstellungsbehörde zugewiesen. Sie entscheiden auch über einen Wechsel der Ausbildungsstelle.
- (5) Die praktischen Unterweisungen in den Ausbildungsstellen erfolgen durch Ausbilderinnen und Ausbilder, die
 - mindestens über einen Bachelor- oder einen gleichwertigen Abschluss (zum Beispiel Dipl.-Ing. Fachrichtung Papiertechnik, Dipl.-Ing. Fachrichtung Automatisierungsanlagen, Dipl.-Ing. Fachrichtung Informatik, Dipl.-Ing. Vermessungswesen, Dipl.-Lehrer Mathematik/Physik, Dipl.-Lehrer Polytechnik, Ökonom Fachrichtung Finanzwirtschaft, Informatikkaufmann/Weiterbildung Verwaltungsfachwirt oder eine Anpassungsfortbildung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes Brandenburg nach § 5 der Verordnung über die Bewährungsanforderungen für die Einstellung von Bewerbern aus dem Beitrittsgebiet in ein Beamtenverhältnis (Bewährungsanforderungsverordnung) vom 20.08.1991 (GVBl. S. 378) für die allgemeine Verwaltung des Landes Brandenburg)
 - sowie über eine Ausbildungszertifizierung verfügen,
 - mindestens in einer fachlich einschlägigen Stelle des gehobenen Verwaltungsdienstes und
 - über mindestens drei Jahre Berufserfahrung im gehobenen Verwaltungsdienst oder in einer vergleichbaren Position verfügen, vorzugsweise im konkreten Praxisbereich.

Die Ausbildungszertifizierung wird an der Technischen Hochschule Wildau erworben. Die Ausbilderinnen und Ausbilder betreuen die Studierenden, lenken und überwachen deren Einsatz während des Praxisabschnitts.

§ 4

Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit, Härtefälle

- (1) Während der berufspraktischen Studienzeiten bleibt die oder der Studierende Angehörige oder Angehöriger der Technischen Hochschule Wildau mit allen Rechten und Pflichten.

- (2) Während der berufspraktischen Studienzeiten finden keine Modulprüfungen und Wiederholungsprüfungen an der Technischen Hochschule Wildau statt.
- (3) Die Arbeitszeit während der berufspraktischen Studienzzeit richtet sich nach der Arbeitszeitregelung der Ausbildungsstelle. Die Praxisabschnitte werden in Vollzeit absolviert.
- (4) Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist umgehend der Einstellungsbehörde zuzuleiten. Die Ausbildungsstelle wird durch die Studierende oder den Studierenden unverzüglich informiert. Krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten sind grundsätzlich nachzuholen.
- (5) Über Härtefälle entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 5

Beurteilung

- (1) Für jeden Praxisabschnitt erhält die oder der Studierende eine Note. Sie setzt sich aus den Teilnoten für die Beurteilung
 - der Praxisleistung,
 - des erarbeiteten Konzeptes und
 - der Praxispräsentationzusammen. Aus den Teilnoten der Beurteilung gemäß Absatz 2 für die Praxisleistung, gemäß Absatz 3 für das erarbeitete Konzept und gemäß Absatz 4 für die Praxispräsentation wird für jeden Praxisabschnitt eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich zu gleichen Teilen aus den Teilnoten. Die Gesamtnoten der vier Praxisabschnitte werden jeweils auf dem Zeugnis ausgewiesen.
- (2) Für die Praxisleistung wird eine Beurteilung durch die Ausbilderin oder den Ausbilder in der Ausbildungsstelle erstellt. Diese Beurteilung der Praxisleistung muss erkennen lassen, ob das Ziel des Praxisabschnitts erreicht wurde. Sie ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen. Ist zu erwarten, dass die Praxisleistung mit der Teilnote „nicht ausreichend“ bewertet werden muss, soll die oder der Studierende spätestens sechs Wochen vor dem Ende des Praxisabschnitts auf ihren oder seinen Leistungsstand und die sich daraus ergebenden Folgen hingewiesen werden. Der Beurteilungsbogen für die Praxisleistung ist als Anlage Bestandteil dieser Ordnung.
- (3) Während eines jeden Praxisabschnitts erstellt die oder der Studierende ein Konzept. Inhalt des Konzepts ist die Beschreibung und Lösung einer aus Sicht der Ausbildungsstelle relevanten und mit den Zielen des Studiengangs Verwaltungsinformatik konform gehenden Aufgabenstellung in einem Umfang von 10 – 15 Seiten (DIN A4). Das Konzept muss am Ende des jeweiligen Praxisabschnitts vorliegen und wird von der Ausbilderin oder vom Ausbilder mit einer Teilnote bewertet. Diese ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen. Der Beurteilungsbogen für das entwickelte Konzept ist als Anlage Bestandteil dieser Ordnung.

- (4) Die Praxispräsentation erfolgt als mündliche Prüfung in der jeweiligen Ausbildungsstelle und wird durch die jeweilige Ausbilderin oder den jeweiligen Ausbilder im Sinne von § 3 Abs. 6 gemeinsam mit einer Beisitzerin oder einem Beisitzer abgenommen. Die Praxispräsentation wird durch die Ausbilderin oder den Ausbilder mit einer Teilnote bewertet. Diese ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen. Gegenstand der etwa 15-minütigen Praxispräsentation ist das Konzept aus § 5 Abs. 3. D.h., dass die oder der Studierende eine Darstellung der Bearbeitung und des Lösungsvorschlages für die dem Konzept zugrunde liegende konkrete Problemstellung zu liefern hat. Der Beurteilungsbogen für die Praxispräsentation ist als Anlage Bestandteil dieser Ordnung.
- (5) Die Zuständigkeit für die Qualitätssicherung während der berufspraktischen Studienzeiten wird von den Einstellungsbehörden und der Technischen Hochschule Wildau gemeinsam wahrgenommen. Die jeweilige Einstellungsbehörde sichert die Qualität während der praktischen Tätigkeiten und die Technische Hochschule Wildau gewährleistet über die Zertifizierung und Re-Zertifizierung gleichmäßige Qualitätsstandards bei den Ausbilderinnen und Ausbilder in den Einstellungsbehörden.
- (6) Der Praxisabschnitt ist erfolgreich absolviert, wenn jede Teilnote mindestens „ausreichend“ ist. Das bedeutet, dass jedes einzelne der in den Beurteilungsbögen aufgeführten Unterkriterien mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde. Die Praxisleistung gemäß Absatz 2 kann bei einer „nicht ausreichenden“ Bewertung einmal wiederholt werden. Das erarbeitete Konzept gemäß Absatz 3 und die Praxispräsentation gemäß Absatz 4 können bei Nichtbestehen jeweils noch einmal angefertigt werden. Die Modalitäten der Wiederholungsprüfungen werden in Absprache mit der Einstellungsbehörde festgelegt. Wird der Praxisabschnitt wiederholt mit der Note „nicht ausreichend“ beurteilt, ist die Fortsetzung des Studiums nicht mehr möglich.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau in Kraft und gilt erstmals für den Immatrikulationsjahrgang 2018.

Wildau, 31.05.2018



Prof. Dr. U. Tippe
Präsidentin

Anlage

Beurteilungsformulare für die Praxisabschnitte in der berufspraktischen Studienzeit des Bachelor-Studiengangs Verwaltungsinformatik Brandenburg

Beurteilung Praxisabschnitt

Die Beurteilung des Praxisabschnitts hat **spätestens 4 Wochen nach Erbringung der letzten Teilleistung** zu erfolgen. Sie setzt sich aus einer Beurteilung der Praxisleistung während des Praxisabschnitts, einer Beurteilung des erstellten Konzepts und einer Beurteilung der Praxispräsentation zusammen. Waren mehrere Ausbilderinnen/Ausbilder mit der berufspraktischen Ausbildung während des Praxisabschnitts beauftragt, sind diese bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name, Vorname der Studierenden/ des Studierenden	
Geburtsdatum der Studierenden/ des Studierenden	
Praxisabschnitt (bitte ankreuzen)	Praxisabschnitt I – Verwaltung () Praxisabschnitt II – IT 1 (Fachanwendungen) () Praxisabschnitt III – IT 2 (Fachanwendungen) () Praxisabschnitt IV – IT 3 (IT-Vertiefung) ()
Ausbildungsstelle	
Beurteilungszeitraum	
Name, Vorname der Ausbilderin/ des Ausbilders	
Praxisleistung (Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde, ggf. gesondertes Blatt anfügen)	
Fehlzeiten:	

1. Allgemeines

Die Beurteilung des Praxisabschnitts fließt in die Gesamtnote des Abschlusses mit ein und wird gesondert auf dem Zeugnis ausgewiesen. Es ist daher erforderlich, dass die Beurteilung sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, dass überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Praxisabschnitt zu stellen sind. Diese Anforderungen sollen konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wertigkeit dieser Merkmale trifft. Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißt. Die Merkmale sind jeweils durch Noten erfasst. Die Noten bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals. Die Bewertung auf der Grundlage von Noten ist für alle Module des Studienganges Verwaltungsinformatik Brandenburg vereinheitlicht.

4. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt dann vollständig ihren Zweck, wenn ein Beurteilungsgespräch mit der Studierenden/dem Studierenden geführt und die Beurteilung in allen Punkten eröffnet wird. Nur dann kann die Studierende/der Studierende die eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls das Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung der Leistungen bemühen.

5. Notenvergabe nach §9 RahmenO

%-Anteil A an der Maximalleistung	Note	Bewertung	Definition
95 < A ≤ 100	1,0	Sehr gut	HERVORRAGEND – ausgezeichnete Leistungen und nur wenige unbedeutende Fehler
90 < A ≤ 95	1,3	Sehr gut	SEHR GUT – überdurchschnittliche Leistungen, aber einige Fehler
85 < A ≤ 90	1,7	Gut	GUT – insgesamt gute und solide Arbeit, jedoch mit einigen grundlegenden Fehlern
80 < A ≤ 85	2,0	Gut	
75 < A ≤ 80	2,3	Gut	
70 < A ≤ 75	2,7	Befriedigend	BEFRIEDIGEND – mittelmäßig, jedoch mit deutlichen Mängeln
65 < A ≤ 70	3,0	Befriedigend	
60 < A ≤ 65	3,3	Befriedigend	
55 < A ≤ 60	3,7	Ausreichend	AUSREICHEND – die gezeigten Leistungen entsprechen den Mindestanforderungen
50 ≤ A ≤ 55	4,0	Ausreichend	
0 ≤ A < 50	5,0	Nicht ausreichend	NICHT AUSREICHEND – es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können

Beurteilungsbogen – Praxisleistung

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht

Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

Kriterium/Note:		nicht ausrei- chend	ausreichend		befriedigend			gut			sehr gut	her- vorra- gend
		5,0	4,0	3,7	3,3	3,0	2,7	2,3	2,0	1,7	1,3	1,0
Leistungen	Angewandtes Fachwissen Gesamtheit der festgestellten fachlichen Kenntnisse											
	Arbeitstempo Schnelligkeit in der Ausführung der Arbeit											
	Arbeitsqualität Regelmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Formgerechtigkeit, Sorgfalt, Zuverlässigkeit											
Fähigkeiten	Lern- und Arbeitsbereitschaft Interesse an neuen Ausbildungsinhalten und Arbeitsaufgaben, Eigeninitiative											
	Auffassungsgabe Das Erfassen gestellter, insbesondere neuer Aufgaben unter Berücksichtigung von Schnelligkeit, Richtigkeit und Umfang											
	Konzentration und Ausdauer Fähigkeit, sich einer Aufgabe über die erforderliche Zeitdauer intensiv zuzuwenden											
	Problemlösungs- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts selbstständig zu recherchieren, zu durchdenken, sachlich und folgerichtig zu bewerten sowie strukturiert und komprimiert darzustellen											
	Ausdrucksvermögen Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich präzise, klar und verständlich auszudrücken											
	Organisationsfähigkeit Ordnung und Pünktlichkeit am Arbeitsplatz, um einen reibungslosen Arbeitsablauf zu gewährleisten											
Soziales Verhalten	Zusammenarbeit Aufgeschlossenheit für gemeinsame Lösungen von Ausbildungs- und Arbeitsaufgaben (teamorientiert, hilfsbereit, anpassungs- und einordnungsbereit, belastbar)											
	Kritikfähigkeit Souveräner Umgang mit Kritik											
	Zuverlässigkeit Pflichtgefühl, mit dem die Erledigung der gestellten Arbeitsaufgaben ausgeführt wird											

Note Praxisleistung:

Ausbilderin/Ausbilder
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/Studierender
Datum Ort, Unterschrift

Beurteilungsbogen – Konzept

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

<p>Aufgabenstellung für das Konzept: Inhalt des Konzepts ist die Beschreibung und Lösung einer aus Sicht der Ausbildungsstelle relevanten und mit den Zielen des Studiengangs Verwaltungsinformatik konform gehenden Aufgabenstellung in einem Umfang von 10 – 15 Seiten (DIN A4).</p>												
<p>Bildung der Note für das Konzept: Die Note wird ermittelt, indem zunächst die Einzelbewertungen addiert, das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt und dieses Resultat gemäß § 9 (5) RahmenO auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet wird. Es wird die Note ausgewählt, die der berechneten Note am nächsten liegt (Beispiel: berechnete Note = 2,1 → Note = 2,0). Bei 1,5 oder 2,5 oder 3,5 als berechneter Note ist jeweils die bessere Note „n,3“ zu nehmen..</p>												
Kriterium/Note:		<i>nicht ausreichend</i>	<i>ausreichend</i>		<i>befriedigend</i>			<i>gut</i>			<i>sehr gut</i>	<i>herausragend</i>
		5,0	4,0	3,7	3,3	3,0	2,7	2,3	2,0	1,7	1,3	1,0
Formalien	Gestaltung Gliederung, Inhaltsverzeichnis, Erklärungen											
	Visualisierung sinnvoller Einsatz von Tabellen, Abbildungen etc.											
	Quellen Auswahl, Zitierweise und Verweise sind ordnungsgemäß, Literaturverzeichnis vorhanden und korrekt											
	Richtlinien Vorgaben hinsichtlich Länge und Textgestaltung umgesetzt, Abgabetermin ist eingehalten											
Sprache	Sprachliche Richtigkeit Korrekte Rechtschreibung, Syntax, Interpunktion und Grammatik wurden angewendet											
	Wissenschaftlichkeit präzise und korrekte Fachsprache											
Inhalt	Einleitung Überblick über den Aufbau des Konzepts inkl. Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung und des Lösungsweges											
	Hauptteil Sachgemäße, strukturierte und vollständige Darstellung der Lösung der vorgelegten Aufgabenstellung, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten, Verbindung von Theorie und Praxis											
	Schluss Zusammenfassung und kurze Bewertung der Lösung (ggf. einschließlich Hinweis auf offene, nicht gelöste oder nicht lösbare Teile der Aufgabenstellung mit Begründung für fehlende Lösung)											

Note Konzept:

Ausbilderin/Ausbilder
 Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/Studierender
 Datum Ort, Unterschrift

Beurteilungsbogen – Praxispräsentation

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht

Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

Aufgabenstellung für die Praxispräsentation:												
Ca. 15 minütige Präsentation einer konkreten Fallstudie (Bearbeitung eines konkreten Verwaltungsvorganges oder Erarbeitung eines Lösungsvorschlages für eine konkrete Problemstellung aus dem Praxisbereich) ggf. mit anschließender Diskussion												
Bildung der Note für die Praxispräsentation:												
Die Note wird ermittelt, indem zunächst die Einzelbewertungen addiert, das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt und dieses Resultat gemäß § 9 (5) RahmenO auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet wird. Es wird die Note ausgewählt, die der berechneten Note am nächsten liegt (Beispiel: berechnete Note = 2,1 → Note = 2,0). Bei 1,5 oder 2,5 oder 3,5 als berechneter Note ist jeweils die bessere Note „n,3“ zu nehmen.												
Thema der Praxispräsentation:												
Kriterium/Note:		nicht ausrei- chend	ausreichend		befriedigend			gut			sehr gut	her- vorra- gend
		5,0	4,0	3,7	3,3	3,0	2,7	2,3	2,0	1,7	1,3	1,0
Inhaltlich-fachliche Aspekte	Komplexität Themenumfang angemessen zum Zeitrahmen											
	Inhalt sachlich richtige und vollständige Kontextdarstellung, Problembeschreibung, Problemanalyse und Entwicklung von Ergebnissen bzw. Handlungsalternativen, Verbindung von Theorie und Praxis											
	Struktur Aufbau, Gliederung, roter Faden, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten											
	Argumentationssicherheit Beantworten von Nachfragen, Verwendung von Beispielen, zielgerichtete Diskussion											
Sozial-kommunikative Aspekte	Sprache verständlich in Satzbau und Wortwahl, sicher im Ausdruck, angemessene und korrekte Fachsprache											
	Sprechweise, Stimme deutlich, angemessen in Lautstärke, Betonung, Variation und Sprechtempo											
	Gestik/Mimik/Blickkontakt Vortrag frei, freundlich, offen, dem Publikum zugewandt											
Gestalterische Aspekte	Visualisierung Übersichtlichkeit, Originalität, Kreativität, aussagekräftige Schaubilder und Tabellen											
	Medieneinsatz passendes Medium zum Veranschaulichen des Themas, Medienwechsel (sofern sinnvoll)											

Note Praxispräsentation:

Ausbilderin/Ausbilder
Datum Ort, Unterschrift

Beisitzerin/Beisitzer
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/Studierender
Datum Ort, Unterschrift

Gesamtnote – Praxisabschnitt
Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht
Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

Note Praxisleistung

Note Konzept

Note Praxispräsentation

Summe

Gesamtnote (= Summe : 3) :
(eine Nachkommastelle, analog RahmenO §9 (5))

Ausbilderin/Ausbilder
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/ Studierender
Datum Ort, Unterschrift