

1. Änderung der Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung Brandenburg

Aufgrund § 14 Abs. 7 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 28. April 2014 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I Nr. 18 vom 29.04.2014, S. 1 ff.) in der Fassung vom 1. Juli 2015 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I Nr. 18 vom 6.7.2015, S. 1 ff.) hat der Senat der TH Wildau am 27. November 2017 folgende Änderung der Praktikumsordnung erlassen. Die Änderung ist mit Schreiben der Präsidentin vom 02.02.2018 genehmigt.

Artikel 1

Die Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung Brandenburg vom 16. September 2016 (Amtliche Mitteilungen der TH Wildau 21/2016) wird wie folgt geändert:

§ 2 Abs. 2 (alt):

- (2) Sie gliedern sich in vier Praxisabschnitte mit einer Dauer von jeweils 13 Wochen. Die Praxisabschnitte I und II werden im 4. Semester, die Praxisabschnitte III und IV in der zweiten Hälfte des 6. Semesters und im 7. Semester in Vollzeit absolviert.

Neue Formulierung:

- (2) Sie gliedern sich in vier Praxisabschnitte mit einer Dauer von jeweils 13 Wochen. Die Praxisabschnitte I und II werden als Einführungspraktika im 4. Semester, die Praxisabschnitte III und IV als Vertiefungspraktika in der zweiten Hälfte des 6. Semesters und im 7. Semester in Vollzeit absolviert.

§ 3 Abs. 2 (alt):

- (2) Sie gliedern sich in vier Praxisabschnitte mit einer Dauer von jeweils 13 Wochen. Die Praxisabschnitte I und II werden im 4. Semester, die Praxisabschnitte III und IV in der zweiten Hälfte des 6. Semesters und im 7. Semester in Vollzeit absolviert.

Neue Formulierung:

- (2) Einer der beiden Praxisabschnitte I und II soll in der Eingriffs- oder der Leistungsverwaltung, der andere in der Querschnittsverwaltung abgeleistet werden. Einer der Praxisabschnitte III und IV soll in der Eingriffs- oder der Leistungs- oder der Fachverwaltung, der andere in der Querschnittsverwaltung abgeleistet werden.

§ 5 Abs. 4 (alt):

- (4) Die Praxispräsentation erfolgt an der Technischen Hochschule Wildau und wird durch Prüfungsberechtigte der Technischen Hochschule Wildau mit einer Teilnote bewertet. Sie ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen. Gegenstand der etwa 15 minütigen Praxispräsentation ist eine konkrete Fallstudie (zum Beispiel Darstellung der Bearbeitung eines konkreten Verwaltungsvorganges oder Erarbeitung eines Lösungsvorschlages für eine konkrete Problemstellung aus dem jeweiligen Praxisbereich). Der Inhalt der Fallstudie wird vorab zwischen der Ausbilderin oder dem Ausbilder und der Prüfungsberechtigten oder dem Prüfungsberechtigtem der Technischen Hochschule Wildau abgestimmt. Die Ausbilderin oder der Ausbilder können an der Praxispräsentation an der Technischen Hochschule Wildau teilnehmen.

Neue Formulierung:

- (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 eine konkrete Fallstudie (zum Beispiel Darstellung der Bearbeitung eines konkreten Verwaltungsvorganges oder Erarbeitung eines Lösungsvorschlages für eine konkrete Problemstellung aus dem jeweiligen Praxisbereich).

Es wird neu eingefügt:**§ 5 Abs.5:**

- (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.

Neue Nummerierung:

Aus § 5 Abs. 5 wird § 5 Abs. 6.

Artikel 2

Diese Änderung der Praktikumsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TH Wildau in Kraft und gilt erstmals für den Immatrikulationsjahrgang 2016.

Wildau, 12.03.2018



Prof. Dr. U. Tippe
Präsidentin

Anlagen

Beurteilung Praxisabschnitt

Die Beurteilung des Praxisabschnittes 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 Praxisberichts und einer Beurteilung der Praxispräsentation zusammen. Waren mehrere Ausbilderinnen/Ausbilder oder Ausbildungsstellen 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) | Einführungspraktikum Eingriffs-/Leistungsverwaltung () Einführungspraktikum Querschnittsverwaltung () Vertiefungspraktikum Eingriffs-/Leistungs-/Fachverwaltung () Vertiefungspraktikum Querschnittsverwaltung () |
| Ausbildungsstelle | |
| Beurteilungszeitraum | |
| Name, Vorname der Ausbilderin/ des Ausbilders | |
| Praxisleistung (Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde) | |
| Fehlzeiten: | |

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung des Praxisabschnittes geht als Teilnote in die Gesamtnote der berufspraktischen Studien im Rahmen des Studienganges „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“ ein. 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 Öffentliche Verwaltung 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

Folgende Abstufungen in der Notenvergabe sind möglich:

1. Eine hervorragende Leistung (1,0)
2. Eine sehr gute Leistung (1,3)
3. Eine gute Leistung, die über den durchschnittlichen Leistungen liegt (1,7; 2,0; 2,3)
4. Eine befriedigende Leistung, die den durchschnittlichen Leistungen entspricht (2,7; 3,0; 3,3)
5. Eine ausreichende Leistung, die trotz Mängel den durchschnittlichen Leistungen entspricht (3,7; 4,0)
6. Eine nicht ausreichende Leistung, die erhebliche Verbesserungen erfordert (5,0, d.h. nicht bestanden)

Beurteilungsbogen – Praxisleistung
Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht
Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung Brandenburg

Bildung der Note für die Praxisleistung:

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 gekürzt wird. Es wird die Note ausgewählt, die der berechneten Note am nächsten liegt (Beispiel: berechnete Note = 2,1 → Note = 2,0).

| Note: | | Nicht ausreichend | ausreichend | | befriedigend | | | gut | | | sehr gut | hervorragend |
|---------------------------|---|-------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------|--------------|
| | | 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 Rechtmäßigkeit, 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 – Praxisbericht

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung Brandenburg

| Aufgabenstellung für den Praxisbericht: Beschreibung der Praktikumsstation in einem 10-15 seitigen Bericht (insbesondere Aufgaben, Aufbau- und Ablauforganisation, Rahmenbedingungen, Geschäftsabläufe, Rollenverhalten, Bewertung) vgl. Inhalt Praktikumsmodule im Modulkatalog | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|----------|--------------|-----|
| Bildung der Note für den Praxisbericht: 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 gekürzt wird. Es wird die Note ausgewählt, die der berechneten Note am nächsten liegt (Beispiel: berechnete Note = 2,1 → Note = 2,0) | | | | | | | | | | | | |
| Note: | | Nicht ausreichend | ausreichend | | befriedigend | | | gut | | sehr gut | hervorragend | |
| | | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 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 Berichts | | | | | | | | | | | |
| | Hauptteil Sachgemäße, strukturierte und vollständige Darstellung der Praktikumsstation, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten, Verbindung von Theorie und Praxis | | | | | | | | | | | |
| | Schluss Zusammenfassung und kurze Bewertung | | | | | | | | | | | |

Note Praxisbericht:

Ausbilderin/Ausbilder
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/Studierender
Datum Ort, Unterschrift

Beurteilungsbogen – Praxispräsentation

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht

Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung 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 gekürzt wird. Es wird die Note ausgewählt, die der berechneten Note am nächsten liegt (Beispiel: berechnete Note = 2,1 → Note = 2,0).

Thema der Praxispräsentation:

| Note: | | Nicht aus-rei-chend | ausreichend | | befriedigend | | | gut | | | sehr gut | hervor-ragend |
|-------------------------------------|---|---------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------|---------------|
| | | 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
rende/Studierender
Datum Ort, Unterschrift

Besitzerin/Beisitzer
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studie-
Datum Ort, Unterschrift

Gesamtnote – Praktikum

Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht

Bachelor-Studiengang Öffentliche Verwaltung Brandenburg

| | |
|-------------------------|-----------|
| Note Praxisleistung | |
| Note Praxisbericht | |
| Note Praxispräsentation | |
| Summe | : 3 |

Gesamtnote:
(gerundet wie bei den Teilnoten)

Ausbilderin/Ausbilder
Datum Ort, Unterschrift

Kenntnisnahme Studierende/Studierender
Datum Ort, Unterschrift