

## **Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg**

Auf der Grundlage von §§ 19, 22 und 72 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.04.2014 (GVBl.I/14, [Nr. 18], S.1, Beschl.BVerfG GVBl.I/18 [Nr. 18]) zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.09.2020 (GVBl.I/20, [Nr. 26]), i.V.m. § 14 Abs. 3 der Grundordnung der Technischen Hochschule Wildau in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.08.2019 (Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau Nr. 45/2019) sowie den Bestimmungen der Rahmenordnung der Technischen Hochschule Wildau in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.03.2021 (Amtliche Mitteilungen Nr. 21/2021) ), i. V. m. § 5 S. 2 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg vom 04.07.2019 (Amtliche Mitteilung Nr. 43/2019), erlässt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau mit Beschlussfassung vom 28.03.2022 die folgende Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg, genehmigt von der Präsidentin der Technischen Hochschule Wildau mit Schreiben vom 29.03.2022:

## Inhaltsverzeichnis

|   |   |
|---|---|
| § 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 ..... | 5 |
| § 5 Beurteilung .....   | 5 |
| § 6 Inkrafttreten .....   | 6 |
| Anlage .....  | 7 |

## § 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. Um eine sachgerechte Bewertung der Praktikumsleistung zu ermöglichen, soll die Anwesenheit insgesamt zehn Wochen nicht unterschreiten.

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.

Die Praxisabschnitte werden in Vollzeit absolviert.

## § 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:

- Allgemeine Verwaltung
  - IT 1 (Fachanwendungen)
  - IT 2 (Fachanwendungen)
  - 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 § 19 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsinformatikdienstes im Land Brandenburg (**APOgtVwID**).
- (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 in den Praxisabschnitten I, II und III aus den Teilnoten für die Beurteilung
  - der Praxisleistung,
  - des erarbeiteten Konzeptes und
  - der Praxispräsentation

zusammen.

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 Note gebildet. Sie errechnet sich zu gleichen Teilen aus den Teilnoten. Für den Praxisabschnitt IV entfällt das Konzept. Die Gesamtnote ist hier aus der Praxispräsentation und der Beurteilung über die Praxisleistung zu bilden. Sie errechnet sich zu jeweils gleichen Teilen aus den Noten der beiden Teilleistungen.

Aus den Noten aller Praxisabschnitte wird eine Gesamtnote gebildet, die auf dem Zeugnis ausgewiesen wird.

- (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) Im Verlauf der Praxisabschnitte I, II und III erstellt die oder der Studierende je ein Konzept. Inhalt des Konzepts ist die Beschreibung und Lösung einer aus Sicht der Ausbildungsstelle relevanten und mit den Zielen des Studiengangs Verwaltungsinformatik konformgehenden Aufgabenstellung in einem Umfang von 10 – 15 Seiten (DIN A4).  
Das Konzept soll am Ende und muss spätestens vier Wochen nach dem 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 zugrundeliegende 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 für alle Immatrikulationsjahrgänge ab Wintersemester 2022/2023.

Wildau, 29.03.2022

gez. Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe  
Präsidentin  
der Technischen Hochschule Wildau

**Anlage**

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

| <b>Beurteilung Praxisabschnitt</b>  |  |
|---|--|
| <p>Die Beurteilung des Praxisabschnitts hat <b>spätestens 4 Wochen nach Erbringung der letzten Teilleistung</b> zu erfolgen. Sie setzt sich aus einer Beurteilung der Praxisleistung während des Praxisabschnitts, einer Beurteilung des erstellten Konzepts (nur in den Praxisabschnitten I-III) 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.</p> |  |
| <b>Name, Vorname der Studierenden/ des Studierenden</b>   |  |
| <b>Geburtsdatum der Studierenden/ des Studierenden</b>  |  |
| <b>Praxisabschnitt</b><br>(bitte ankreuzen)   | I ( )<br>II ( )<br>III ( )<br>IV ( )   |
| <b>Themenschwerpunkt</b><br>(bitte ankreuzen)   | Verwaltung ( )<br>IT 1 (Fachanwendungen) ( )<br>IT 2 (Fachanwendungen) ( )<br>IT 3 (IT-Vertiefung) ( ) |
| <b>Studienjahrgang</b>  |  |
| <b>Ausbildungsstelle</b>  |  |
| <b>Beurteilungszeitraum</b>   |  |
| <b>Name, Vorname der Ausbilderin/ des Ausbilders</b>  |  |
| <p><b>Praxisleistung</b></p> <p>(Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde, ggf. gesondertes Blatt anfügen)</p>  |  |
| <b>Fehlzeiten:</b>  |  |

Erläuterungen zur Beurteilung

**1. Allgemeines**

Die Beurteilung des Praxisabschnitts geht als Teilnote in die Gesamtnote der berufspraktischen Studienzeit im Rahmen des Studiengangs Verwaltungsinformatik 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 beigefügt, 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**

Folgende Abstufungen in der Notenvergabe sind möglich:

| %-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**  
**Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg**

**Bildung der Note für die Praxisleistung:**  
 Die Note wird ermittelt, indem zunächst die Einzelbewertungen addiert werden, das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt und dieses Resultat gemäß § 9 (3) 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). Bei „n,5“ als berechneter Note ist jeweils die bessere Note „n,3“ zu nehmen.

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

**Note Praxisleistung:**

-----  
 Ausbilderin/Ausbilder  
 Datum Ort, Unterschrift

-----  
 Kenntnissnahme Studierende/Studierender  
 Datum Ort, Unterschrift

**Beurteilungsbogen – Praxispräsentation**  
**Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht**  
**Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg**

|   |   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|---|---|----------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------------|
| <b>Aufgabenstellung für die Praxispräsentation:</b><br>Ca. 15minütigen Praxispräsentation zum entwickelten Konzept inkl. Darstellung der Bearbeitung und des Lösungsvorschlages zur gestellten Problemstellung präsentiert wird ggf. mit anschließender Diskussion  |   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
| <b>Bildung der Note für die Praxispräsentation:</b><br>Die Note wird ermittelt, indem zunächst die Einzelbewertungen addiert werden, das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt und dieses Resultat gemäß § 9 (3) 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). Bei „n,5“ als berechneter Note ist jeweils die bessere Note „n,3“ zu nehmen. |   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
| <b>Thema der Praxispräsentation:</b>  |   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
| Kriterium/Note:   |   | nicht<br>ausreichend | ausreichend |     | befriedigend |     |     | gut |     |     | sehr<br>gut | hervor-<br>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<br>Aspekte   | <b>Komplexität</b><br>Themenumfang angemessen zum Zeitrahmen  |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Inhalt</b><br>sachlich richtige und vollständige Kontextdarstellung, Problembeschreibung, Problemanalyse und Entwicklung von Ergebnissen bzw. Handlungsalternativen, Verbindung von Theorie und Praxis |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Struktur</b><br>Aufbau, Gliederung, roter Faden, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten  |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Argumentationssicherheit</b><br>Beantworten von Nachfragen, Verwendung von Beispielen, zielgerichtete Diskussion   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
| Sozial-kommunikative<br>Aspekte   | <b>Sprache</b><br>verständlich in Satzbau und Wortwahl, sicher im Ausdruck, angemessene und korrekte Fachsprache  |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Sprechweise, Stimme</b><br>deutlich, angemessen in Lautstärke, Betonung, Variation und Sprechtempo   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Gestik/Mimik/Blickkontakt</b><br>Vortrag frei, freundlich, offen, dem Publikum zugewandt   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
| Gestalterische<br>Aspekte   | <b>Visualisierung</b><br>Übersichtlichkeit, Originalität, Kreativität, aussagekräftige Schaubilder und Tabellen   |                      |             |     |              |     |     |     |     |     |             |                   |
|   | <b>Medieneinsatz</b><br>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

## Beurteilungsbogen – Konzept

### Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg

|  |   |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|--|---|-------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------|--------------|
| <p><b>Aufgabenstellung für das Konzept:</b><br/>                 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><b>Bildung der Note für das Konzept:</b><br/>                 Die Note wird ermittelt, indem zunächst die Einzelbewertungen addiert werden, das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt und dieses Resultat gemäß § 9 (3) 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 -&gt; Note = 2,0). Bei „n,5“ als berechneter Note ist jeweils die bessere Note „n,3“ zu nehmen.</p> |   |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
| Kriterium/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  | <b>Gestaltung</b><br>Gliederung, Inhaltsverzeichnis, Erklärungen  |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Visualisierung</b><br>sinnvoller Einsatz von Tabellen, Abbildungen etc.  |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Quellen</b><br>Auswahl, Zitierweise und Verweise sind ordnungsgemäß, Literaturverzeichnis vorhanden und korrekt  |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Richtlinien</b><br>Vorgaben hinsichtlich Länge und Textgestaltung umgesetzt, Abgabetermin ist eingehalten  |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
| Sprache  | <b>Sprachliche Richtigkeit</b><br>Korrekte Rechtschreibung, Syntax, Interpunktion und Grammatik wurden angewendet   |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Wissenschaftlichkeit</b><br>präzise und korrekte Fachsprache   |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
| Inhalt   | <b>Einleitung</b><br>Überblick über den Aufbau des Konzepts inkl. Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung und des Lösungsweges  |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Hauptteil</b><br>Sachgemäße, strukturierte und vollständige Darstellung der Lösung der vorgelegten Aufgabenstellung, angemessene Gewichtung von Haupt- und Unterpunkten, Verbindung von Theorie und Praxis |                   |             |     |              |     |     |     |     |     |          |              |
|  | <b>Schluss</b><br>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

**Gesamtnote – Praxisabschnitt**  
**Fachbereich Wirtschaft, Informatik, Recht**  
**Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik Brandenburg**

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| Note Praxisleistung     | .....               |
| Note Praxispräsentation | .....               |
| Note Konzept*           | .....               |
| Summe                   | ..... : 3 bzw. : 2* |

**Gesamtnote:** .....  
 (eine Nachkommastelle, analog RahmenO §9 (3))

-----  
*Ausbilderin/Ausbilder*  
*Datum Ort, Unterschrift*

-----  
*Kenntnisnahme Studierende/Studierender*  
*Datum Ort, Unterschrift*

\* Beim 4. Praxisabschnitt entfällt das Konzept. Hier wird die Gesamtnote berechnet indem die Summe der gegebenen Teilnoten gemittelt wird.