

Hinweise zur Erstellung von Praxisprojektbericht und zugehöriger Abschlusspräsentation

1. Allgemeines

Bericht und Präsentation bilden den Abschluss des Praxisprojekts und werden mit einer Gesamtnote bewertet. Der Bericht ist dem betreuenden Professor bis spätestens vor der Präsentation per Mail zuzustellen. Gleiches gilt für das vom Arbeitgeber ausgestellte Arbeitszeugnis. Dieses kann in Ausnahmefällen auch ein Zwischenzeugnis sein oder nachgereicht werden. Der Präsentationstermin ist mit dem Professor abzustimmen. Die Präsentation findet je nach Vereinbarung in Präsenz oder Distanz (z.B. Zoom/Skype o.ä.) vor dem betreuenden Professor und ggf. weiteren Personen statt.

2. Bericht

Der Bericht ist als Word-Dokument zu erstellen und umfasst ca. 10-15 Seiten inkl. Abbildungen und Verzeichnissen. Er beschreibt in ausformulierter Form folgende Themen des Praxisprojekts:

- Unternehmen (Historie, Produkte, Organisation, Marktsituation etc.)
- Aufgaben des Studierenden im Praxisprojekt (Stelle, Projekte, Ergebnisse etc.)
- Kritische Bewertung der PP Zeit (z.B. positive/neg. Aspekte, wichtigste Erkenntnisse)
- Vergleich Theorie und Praxis (wie gut konnten Studieninhalte angewendet werden)
- Fazit und Ausblick

Folgende Formatierung wird für den Bericht empfohlen: Schriftgröße 12, Überschriften größer, eine Hervorhebungsart – am besten fett; Schriftart Arial, Times, Garamond oder ähnliche. Ansprechende äußere Form – am besten Leim- oder Spiralbindung.

3. Präsentation

Die Präsentation sollte eine Dauer von ca. 20 Minuten haben. Während oder nach der Präsentation werden dem Kandidaten ausgewählte Fragen zum Praxisprojekt gestellt (ca. 10-15 Minuten). Die Präsentation ist als Powerpoint-Dokument zu erstellen und sollte mit allen Abbildungen und Verzeichnissen 10-20 Charts umfassen, so dass die o.a. Dauer eingehalten wird. Inhaltlich sollte sie die Inhalte des Praxisberichts auf eine aktivierende Weise wiedergeben. Der Bildanteil kann deutlich höher als im Bericht sein und die Sprache sich auf Aufzählungspunkte beschränken.