

Hochschule Bremen  
City University of Applied Sciences



# Praxisbericht und Präsentation des Praxisberichts

Richtlinien und organisatorische Hinweise zur Erstellung des Praxisberichts und zur  
Präsentation des Praxisberichts

Doris Walter

Prof. Dr. Jan Dethloff

Stand: 31.05.2021

# Praxisbericht und Präsentation

## Vorbemerkungen

- Die Intensiv-Praxisphase (IPP) wird mit insgesamt 30 ECTS angerechnet. Davon stammen 6 ECTS aus der Vorbereitung der IPP, die schon absolviert ist. Weitere 18 ECTS stammen aus der IPP selbst. Die verbleibenden 6 ECTS werden durch die Nachbereitung der IPP erworben.
- Der Erwerb der 18 ECTS für die IPP ist gebunden an eine korrespondierende Studienleistung (Bewertung mit „bestanden“ / „nicht bestanden“). Dies ist in der Anlage 1 zum FT-BPO i.V.m. § 3 Abs. 6 Ziff. 1 des FT-BPO geregelt. Diese Studienleistung ist der sog. „Praxisbericht“. Individuelles Feedback zum Bericht erhalten Sie nach der Präsentation.
- Die Nachbereitung der IPP besteht aus der Präsentation des Praxisberichts. Sie stellt ebenfalls eine (unbenotete) Studienleistung dar (vgl. ebenfalls Anlage 1 zum FT-BPO i.V.m. § 3 Abs. 6 Ziff. 1 des FT-BPO). Individuelles Feedback zur Präsentation erhalten Sie im Anschluss. Am Ende dieser Präsentation finden sich nähere Informationen zu der Präsentation des Praxisberichts.
- Dies ist nicht zu verwechseln mit dem Modul Theorie-Praxis-Transfer IV, das als Prüfungsform eine Kurzhausarbeit hat. Informationen hierzu folgen separat. Die genannten Prüfungsleistungen entstehen zwar etwa zur selben Zeit, sind aber inhaltlich unabhängig voneinander.

# Praxisbericht und Präsentation

## ... Vorbemerkung (Fortsetzung)

Der FT-BPO regelt: „Praxisbericht und Präsentation des Praxisberichts: Der Praxisbericht ist eine schriftliche Arbeit auf wissenschaftlichem Niveau, die unter anderem folgende Inhalte aufweist:

- eine Darstellung des wirtschaftlichen, sozialen und sonstigen Umfelds der Ausbildungsstelle,
- eine Beschreibung der Ausbildungsstelle (Funktionen, aufbau- und ablauforganisatorische und sonstige betriebswirtschaftliche, rechtliche und soziale Merkmale),
- die Darstellung der Arbeitsaufgaben und der dabei erzielten Ergebnisse,
- eine Auseinandersetzung mit einer betriebs- und branchenspezifischen Problemstellung,
- Reflexionen über das Praktikum hinsichtlich Inhalt, Organisation, Betreuung, Situation, Lernerfolge etc.

Die Präsentation des Praxisberichts erfolgt im Rahmen der Nachbereitung der Intensiv-Praxisphase.“

# Erstellung des Praxisberichts

## Organisatorisches

- Bei Problemen: Sollte es bei der Erstellung des Praxisberichts und/oder bei der Ausgestaltung der Intensiv-Praxisphase Schwierigkeiten geben, setzen Sie sich bitte mit Doris Walter in Verbindung: Telefon 0421 / 5905-4016 oder 0176-1514 0187, E-Mail [doris.walter@hs-bremen.de](mailto:doris.walter@hs-bremen.de)
- Bitte legen Sie Ihren Praxisbericht spätestens am Ende der zweiten Veranstaltungswoche des 6. Semesters (Fr., 29.04.2022) in das Fach von Frau Walter. Bitte möglichst beidseitig bedruckt und nur getackert (keine Mappen/Heftstreifen/Hüllen!)
- Wenn Sie bis zur Bekanntgabe Ihres individuellen Präsentationstermins nichts Gegenteiliges hören, wurde Ihr Praxisbericht mit „bestanden“ bewertet.

## Tipps zur Erstellung des Praxisberichts

- Die nachfolgenden Vorgaben zu Inhalt und Aufbau abhandeln
- Neben dem Inhaltsverzeichnis sollten Überschriften und Seitenzahlen selbstverständlich sein
- Keine Rechtschreib-, Grammatik-, und Zeichensetzungsfehler! Notfalls eine andere Person Korrekturlesen lassen.

# Erstellung des Praxisberichts

## Inhalt und Aufbau

- 10 bis 15 DIN-A4 Seiten lang, 1,5-zeilig beschrieben
- individuell von Ihnen formuliert
- Deckblatt (mit Name, E-Mail, Telefon, Matrikelnummer, Unternehmen, Zeitraum des Praktikums)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Kurzer Überblick über das Unternehmen, die Branche und besondere Markt- oder Produktionsbedingungen, Organisationsstruktur, Rechtsform und Konzernaufbau (bitte keine eingefügten Standardfirmenpräsentationen)
- Einsatz während des Intensiv-Praxisphase
  - Abteilung, Funktionsbereich (kurz!)
  - Stellung des eigenen Arbeitsplatzes im Betriebsablauf(kurz!)
  - Tätigkeit mit Beispielen und Erklärung des betrieblichen Zusammenhangs (d.h. woher stammt der „Input“ und wer braucht die Ergebnisse wozu) **(deutlicher Schwerpunkt des Berichts!)**
  - Einordnung der Tätigkeit in den betriebswirtschaftlichen Zusammenhang (d.h. welche Teilgebiete der BWL sind wie betroffen) **(deutlicher Schwerpunkt des Berichts!)**

# Erstellung des Praxisberichts

## ... Inhalt und Aufbau (Fortsetzung)

- **Reflexionen über die Intensiv-Praxisphase, z.B.:**
  - Inhalt/Organisation/Betreuung/Situation
  - Kam es zu Störungen/Schwierigkeiten/kritischen Situationen?
  - Nutzen (persönlich, fachlich, methodisch)
  
- **Bezug zum weiteren Studium, z.B.:**
  - Gibt es schon eine konkrete Themenidee Ihrerseits oder Themenvorschläge des Unternehmens für Bachelorprojekt und -thesis? Welche? (weiterer Schwerpunkt des Berichts!)
  - Wie weit sind die Überlegungen hierzu fortgeschritten?
  - Gibt es schon eine Betreuerin/einen Betreuer für das Bachelorprojekt?
  - Hatte die Intensiv-Praxisphase einen Einfluss auf die voraussichtliche Schwerpunktwahl?
  
- **Schlussbetrachtung/Fazit/ggf. Ausblick**

# Präsentation des Praxisberichts

## Formalia

## Organisatorisches

- Präsentation im .PPT oder .PPTX-Format vorab per E-Mail an [jan.dethloff@hs-bremen.de](mailto:jan.dethloff@hs-bremen.de) (Empfangsbestätigungen werden nicht verschickt!)
- 3 Tage vor dem Präsentationstermin (dieser wird noch bekannt gegeben, liegt auf jeden Fall mindestens 1 Woche nach Abgabetermin des Praxisberichts)
- Unter Angabe von Name, E-Mail, Datum und Uhrzeit der Präsentation (Beginn des Gruppenvortrages: im Dateinamen HHMM)
- Dateiname: JJJJMMTT\_HHMM\_Nachname\_Vorname.ppt oder .pptx (Beispiel: 20200501\_1015\_Muster\_Maria.pptx)

## Präsentation

- Lesbare Schriftgrößen  $\geq 16$  pt
- Nicht zu viele Inhalte auf eine Folie
- Nur Folien, die wirklich vorgestellt werden sollen
- Alle Inhalte/Graphiken/Zahlen müssen verstanden sein und erklärt werden können

## Dauer der Präsentation

- 10 Minuten
- Danach/dabei weitere 5-10 Minuten für Fragen und Diskussion
- Zeitbedarf vorher testen (Richtwert: 1-2 Minuten pro Folie!)

