

## **Dekanat FB Verwaltung**

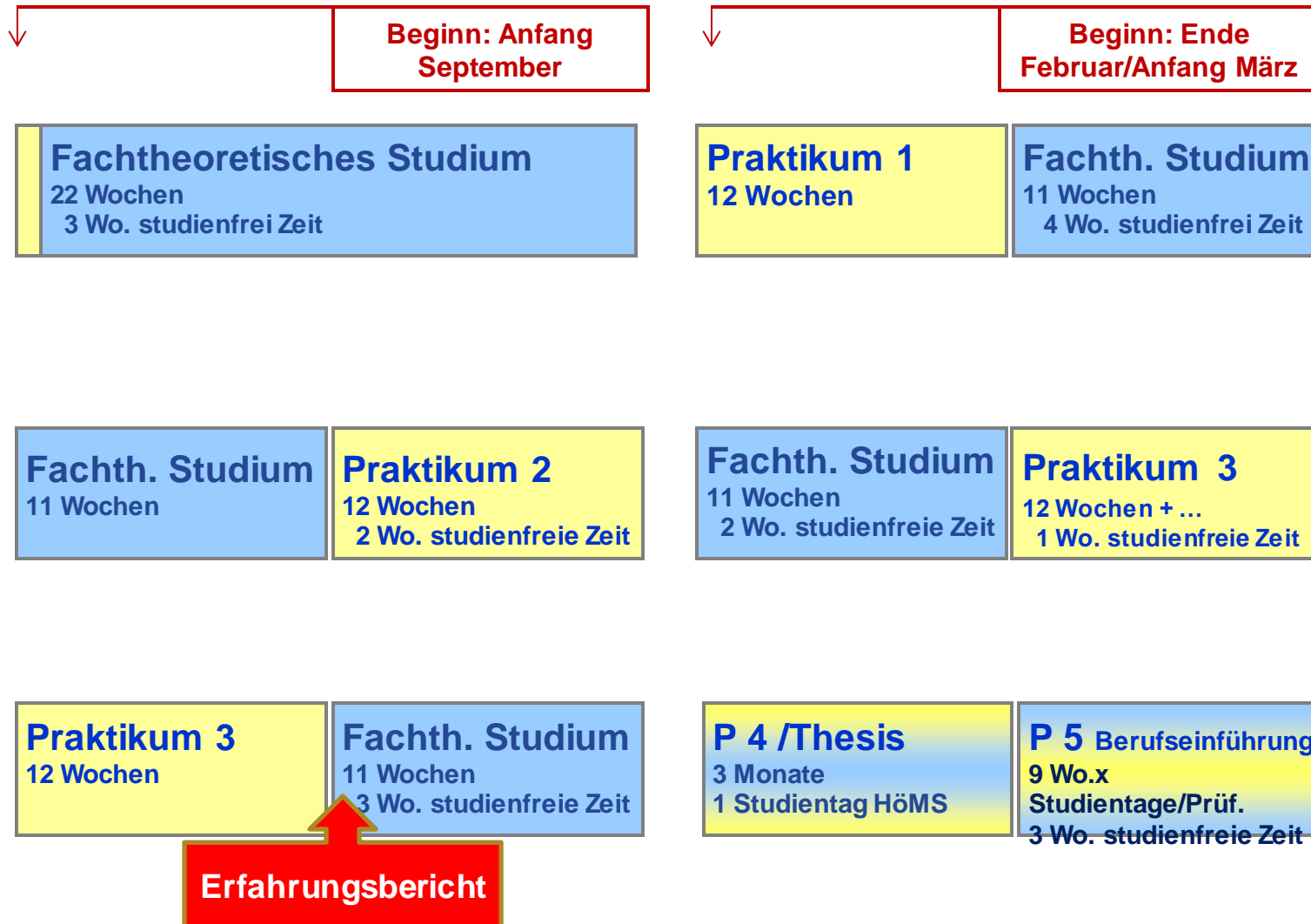
### **Erfahrungsbericht**

### **Informationen und Vorbereitungen**

**Praxisbeauftragte**

Gießen/Kassel/Mühlheim/Wiesbaden 2023

# Studienablauf B.A. Studiengänge (PA und DV)



# Praxismodul

Das Praxismodul ist ein Modul im Bachelorstudiengang,  
es besteht aus **fünf** Teilmodulen

2. Semester:	<b>Praktikum 1</b>	3 Monate
3. Semester:	<b>Praktikum 2</b>	3 Monate
4./5. Semester:	<b>Praktikum 3</b>	6 Monate
6. Semester:	Praktikum 4 (Thesis)	3 Monate
	Praktikum 5 (Berufseinführung)	3 Monate

Wichtig: Praktikumsphasen sind fester Bestandteil des Studiums.  
Diese müssen daher mit einem Leistungsnachweis verbunden werden.

## Praxismodul

### § 12 (APOgD PA/DV) Ausbildungsbereiche

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Studierenden in folgenden Bereichen ausgebildet werden:

1. Allgemeine Verwaltung (einschließlich Finanz- und Personalmanagement),
2. Leistungsverwaltung (PA) bzw. Organisation (DV),
3. Eingriffs- und Ordnungsverwaltung (PA) bzw. Datenverarbeitung und Informationstechnologie (DV).

(2) (PA) Der Ausbildungsbereich „allgemeine Verwaltung“ ist obligatorisch, er dauert mindestens sechs Monate.

(2) (DV) Der erste Ausbildungsbereich „Allgemeine Verwaltung“ dauert mindestens sechs Monate. Die Ausbildungsbereiche „Organisation“ sowie „Datenverarbeitung und Informationstechnologie“ dauern insgesamt mindestens sechs Monate.

(3) Ein Teil der berufspraktischen Studienzeiten kann in Abstimmung mit der Ausbildungsbehörde im Ausland, bei einem Betrieb der Privatwirtschaft oder einem Verband absolviert werden.

## Ausgestaltung der Praktika

- Die Praktika werden auf Grundlage des Modulbuchs in der jeweils aktuellen Fassung durchgeführt.
- Gestaltung der Praktika liegt in der Gesamtverantwortung der HöMS. Für jede Ausbildungsbehörde wird ein Praxisbeauftragter bzw. eine Praxisbeauftragte seitens der HöMS bestimmt.
- Die **Praxisbeauftragten** haben insb. folgende Aufgaben:
  - Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,
  - Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
  - Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis.
  - Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,
  - Beratung von Studierenden und Auszubildenden in Praktikafragen,
  - gegebenenfalls Durchführung der mündlichen Praxismodulprüfung,
  - Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.

## Praxismodul

### § 12 (APOgD PA/DV) Ausbildungsbereiche

(4) Als Leistungsnachweis über die berufspraktischen Studienzeiten ist zum **Abschluss des Praktikums 3 ein Erfahrungsbericht** mit Bezugnahme auf ein **konkretes Verwaltungsproblem (PA)** bzw. die **digitale Lösung eines konkreten Verwaltungsproblems (DV)** anzufertigen und der Ausbildungsbehörde sowie der HöMS vorzulegen. Der Erfahrungsbericht dokumentiert die Lösung eines konkreten verwaltungsbezogenen Problems, an dessen Lösung der oder die Studierende im Verlaufe der Praktika aktiv mitgewirkt hat. Die bzw. der Studierende dokumentiert mit dem Erfahrungsbericht die Problemlage, die theoretischen und praktischen Begründungen des Lösungsansatzes sowie den konkreten eigenen Leistungsbeitrag im Rahmen des gewählten Vorgehens.

## Praxismodul - Bewertung

### § 12 IV APOgD PA/DV (Ausbildungsbereiche)

- Der Erfahrungsbericht wird von der **Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde oder einer von dieser beauftragten Person und einer Fachhochschullehrerin oder einem Fachhochschullehrer** der HöMS bewertet.
- Der **Erfahrungsbericht ist mit der oder dem Studierenden zu besprechen**. Die Besprechung kann mittels elektronischer Fernkommunikationsmittel erfolgen.

## Praxismodule

### § 9 StOgD PA/DV (Erfahrungsbericht, Modulprüfung)

(1) ... sollen Kompetenzen der Studierenden weiterentwickelt werden, insbesondere

- **Praxisverständnis** (Aufgaben, Ziele, Organisation, Steuerungsinstrumente im Praxisfeld),
- **Anwendung des Wissens aus fachtheoretischen Studienzeiten** in der Praxis,
- **Reflexion des Lernprozesses** im Praktikum,
- **Kommunikationsfähigkeit** (einen zusammenhängenden Text präzise und eindeutig sowie sachlich und sprachlich korrekt formulieren können) sowie
- wissenschaftliches Arbeiten.



# Erfahrungsbericht

## § 9 STOGD PA/DV (Erfahrungsbericht, Modulprüfung)

- Der Erfahrungsbericht ist nach Vorgaben zu fertigen (siehe Modulbuch) und muss den Anforderungen an eine systematische, praxisadäquate, nachvollziehbare und in sich schlüssige Darstellung entsprechen. **Der Erfahrungsbericht ist mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten Person zu besprechen. Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Er liegt in der Regel eine Woche nach dem Praktikum 3.** Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.
- [...] Die **Bewertung** soll **sechs Wochen** nach Ende des dritten Praktikums abgeschlossen sein. [...]

# Ziele des Erfahrungsberichts

## Die Studierenden

- setzen sich methodisch/analytisch vor dem Hintergrund ihres Wissensstandes mit konkreten Praxiserfahrungen auseinander.
- vertiefen ihre Kompetenzen in schriftlicher Ausdrucksfähigkeit und wissenschaftlichem Arbeiten.

## Die Ausbildungsbehörden

- erhalten Informationen über Tätigkeit und Leistungsstand der Studierenden.

Die Ausbildungsleitungen bzw. die fachpraktischen Ausbilderinnen und Ausbilder sowie die Praxisbeauftragten und Lehrenden der HöMS erhalten **Informationen über den Grad der Verzahnung von fachtheoretischen und fachpraktischen Inhalten.**

## Prüfungsaufgabe Erfahrungsbericht

### **Umfang** (ohne Verzeichnisse, Fußnoten, Leerzeichen)

- P3 (sechs Monate) max. 40.000 Zeichen (DV) und 30.000 (PA)  
= ca. 17-20 Seiten

### **Ausgestaltung**

- Dokumentvorlage der HöMS nutzen
- Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens berücksichtigen

### **Wann wird der Erfahrungsbericht geschrieben?**

- Vorschlag: In den letzten zwei Wochen des Praktikums
- dafür sollen Studierende freigestellt werden (16 Stunden)

### **Wann wird der Erfahrungsbericht abgegeben?**

- spätestens eine Woche nach Abschluss des P3
- in digitaler und gedruckter Form

# Erstellung des Erfahrungsberichts

## Studierende

- benötigen für die Erstellung des Erfahrungsberichts rd. zwei Arbeitstage Zeit, aber **keine „aktive Betreuung“ seitens der ausbildenden Personen/ Ausbildungsleitung,**
- sind **ausschließlich eigenverantwortlich** für die Erstellung des Berichts,
- sollten das Thema möglichst im Rahmen des Praktikums identifizieren,
- müssen den Erfahrungsbericht spätestens **eine Woche nach Beendigung des Praktikums zur Bewertung einreichen.**

# Anforderungen an Erfahrungsbericht

**Studierende** sollen im Rahmen des Erfahrungsberichts ...

- vor allem das **konkrete Problem, das innerhalb der Praktika 1-3 kennengelernt wurde, und den eigenen Beitrag zu dessen Lösung dokumentieren,**
- nicht die Beschreibung der Behörde, des Amtes, der Abteilung, des Sachgebiets mit allen Rechtsnormen **in das Zentrum der Ausführungen** stellen,
- zeigen, dass sie dazu in der Lage sind, sich systematisch mit Praxiserfahrungen auseinanderzusetzen,
- aufzeigen, wie Theorie und Praxis im Rahmen des Studiums aus Sicht der Studierenden miteinander verzahnt sind.

## Empfohlene Gliederung Erfahrungsbericht

1. Kurzportrait der Praktikumsstelle
  2. Beschreibung des konkreten Problems
  3. Beschreibung der - möglichst auch wissenschaftlich begründeten bzw. geleiteten - Überlegungen
  4. Beschreibung des konkreten Vorgehens zur Problemlösung\*
  5. Beziehung des Praxisproblems und dessen Lösung zu den bisher im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
  6. Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen
  7. Bewertung der Mitarbeit an der Problemlösung
- s. nächste Folie

## Konkretes Vorgehen zur Problemlösung

- bspw. Recherche der zugrunde liegenden Normen, Arbeit mit Gesetzeskommentaren hierzu, Auswertung von Rechtsprechung, praktische Umsetzung, Forschungsergebnisse etc. Hierbei geht es nicht um eine reine Darstellung, sondern die Ergebnisse sind im Erfahrungsbericht aufzuzeigen und mit Fußnoten zu belegen.
- Keine reine Prozessbeschreibung, sondern die Analyse und Herangehensweise hinsichtlich des Verwaltungsproblems - inklusive der Belege, die aufzeigen, dass sich die/der Studierende mit dem Verwaltungsproblem zugrundeliegenden Thematik befasst hat.

## Bewertung Praxismodul

### **Unabhängige Begutachtung, Arbeitsteilung:**

- **Ausbildungsbehörde:** fachpraktischer Schwerpunkt
- **HöMS:** fachlich-methodischer Schwerpunkt

### **Bewertungszeitraum:**

- innerhalb von 28 Werktagen

### **Formular mit Bewertungskriterien**

- wird unter [www.hoems.hessen.de](http://www.hoems.hessen.de) zur Verfügung gestellt

### **Gesamtnote für einen Bericht**

- Durchschnitt der beiden Bewertungen (HöMS+ Praxis)
- keine weiteren Bewertungen auch bei großen Unterschieden, da unterschiedliche Kriterien

### **Besprechung des Praxisberichts**

- Studierende mit Ausbildungsleitung oder beauftragter Person



## Empfohlene Bewertungskriterien für Hochschulseite

- Einhaltung formaler Vorgaben (Umfang, Gestaltungsvorgaben, formelle Kriterien des wissenschaftliche Arbeitens)
- Gliederung des Erfahrungsberichts (Systematik, Logik, Ausgewogenheit)
- Themenfokussierung, Ergebnisorientierung, Problemdurchdringung, kritische Auseinandersetzung, Schlussfolgerung
- Klarheit von Sprache und Darstellung (sprachlicher Ausdruck, Lesbarkeit, Fehlerfreiheit, Qualität von Abbildungen und Tabellen)
- gegebenenfalls weitere Kriterien

## Empfohlene Bewertungskriterien für Ausbildungsbehörde

- Darstellung der Praktikumsstelle, des Problems, der wahrgenommenen Aufgaben und Tätigkeiten
- Darstellung von Herausforderungen und fachlichen Problem- bzw. Lösungsaspekten
- Selbstständigkeit bei der Erstellung des Erfahrungsberichts
- Beziehung zwischen Problemlösung zu den bislang im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Gegebenenfalls weitere Kriterien

# Bewertungsformular (optional)

## Unverbindliches Bewertungsschema für den Erfahrungsbericht

im Bachelorstudiengang „Digitale Verwaltung“ der HöMS (S 12 Abs. 4 APOg(DOV))



Name des/der Studierenden: .....

Ausbildungsbehörde: .....

Name des/der Bewertenden: .....

Bewertungskriterium	Typische Fragen	Es gilt die 15-Rangpunkte-Skala	
<b>Bewertung des Bewertungsbereichs 1:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Themenfokussierung</li> <li>Ergebnisorientierung</li> <li>Problemdurchdringung</li> <li>kritische Auseinandersetzung</li> <li>Schlussfolgerung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wurde die Themenwahl schlüssig begründet?</li> <li>Wurde das Problem inhaltlich korrekt und nachvollziehbar dargestellt und erfasst?</li> <li>Ist das betriebliche Problemfeld inhaltlich im notwendigen Maße durchdrungen?</li> <li>Erscheint das Vorgehen zur Problemlösung fachlich und methodisch schlüssig begründet?</li> <li>Erfolgt eine Abwägung bzw. Analyse alternativer Herangehensweisen zur Problemlösung?</li> <li>Ist der Argumentationsstrang in der Summe logisch und nachvollziehbar?</li> </ul>	Rangpunkte	Teilergebnis:
		-----	-----
<b>Bewertung des Bewertungsbereichs 2:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wissenschaftlich fundiertes Vorgehen</li> <li>Berücksichtigung der Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wurden interne und externe Quellen zum Problemfeld bei der Erarbeitung der Lösung ausgewertet und berücksichtigt?</li> <li>Wurde hinreichend aktuelle und inhaltlich tragfähige Literatur verarbeitet?</li> <li>Wurde bei der Lösung des Problems auf den aktuellen Stand der wissenschaftlichen Erkenntnis Bezug genommen?</li> <li>Wurde korrekte Belegarbeit betrieben?</li> <li>Wurde die Forschungsmethodik begründet?</li> </ul>	Rangpunkte	Teilergebnis:
		-----	-----

Bewertungsbereich 3:	Bewertung des Bewertungsbereichs 3:	Bewertung des Bewertungsbereichs 3:	
		Rangpunkte	Teilergebnis:
-----	-----	-----	-----
<b>Bewertung des Bewertungsbereichs 4:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Theorie und Praxis-Transfer</li> <li>Anwendungsbezug</li> <li>Praxisreflexion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfolgte ein Abgleich mit Inhalten des Studiums?</li> <li>Weisen die Ausführungen das notwendige Maß an Praxis- bzw. Anwendungsbezug auf?</li> <li>Erfolgt ein reflektierter Umgang mit der erlebten Projektarbeit u./o. behördlichen Praxis?</li> </ul>	Rangpunkte	Teilergebnis:
		-----	-----

Bewertungsbereich:	Teilergebnisse
Bewertungsbereich 1	
Bewertungsbereich 2	+
Bewertungsbereich 3	+
Bewertungsbereich 4	+
<b>Gesamtpunktzahl:</b>	<b>Dies ergibt in Worten die Note:</b>
<b>ggf. Rundung auf volle Punktzahl (kaufmännisch)</b>	

Ort und Datum

Unterschrift des/der Bewertenden

## Wie ist was zu handhaben?

- Inhaltlich falsche oder unausgewogene Darstellung ...
  - der Problemstellung,
  - der gewählten Schwerpunktsetzung,
  - der wahrgenommene Aufgaben und Tätigkeiten,
  - der Aufgaben oder Rahmenbedingungen der Praktikumsstelle
- Bewertungen ohne tragfähige Begründungen
- fehlende Struktur in den Ausführungen
- Rechtschreibungs- und Zeichensetzungfehler
- zu wenige/zu viele Zeichen

## Nichtbestehen des Praxismoduls

### § 28 II APOgD PA/DV (Wiederholung von Modulprüfungen)

- Wird die Praxismodulprüfung nicht bestanden, entscheidet eine **zusätzliche mündliche Prüfung** über das Bestehen.
- Die mündliche Prüfung wird durch eine **hauptamtliche Lehrkraft und eine Vertreterin oder einen Vertreter der Ausbildungsbehörde** durchgeführt.

## Bildung der Abschlussnote

### § 32 I APOgD PA/DV

		Module	Credits	Gewichtung
<b>Fachtheorie</b>		13	90	70%
<b>Thesis</b>	<b>schriftlich</b>	1	12	15%
	<b>mündlich</b>			5%
<b>Praxismodul</b>		1	78	10%
		<b>15</b>	<b>180</b>	<b>100%</b>

