

Hinweise zur zweiten Projektarbeit und zum Präsentationsseminar Kurs WWI 11 SE B

Inhaltsverzeichnis

1	Generelle Zielsetzung einer Projektarbeit	3
1.1	Zugrunde liegende Prüfungsordnung	3
1.2	Zielsetzung und Umfang einer Projektarbeit	3
2	Anmeldung der zweiten Projektarbeit	3
2.1	Themenvereinbarung	3
2.2	Betreuung	3
2.3	Anmeldeprozess	4
2.4	Folgen einer verspäteten Anmeldung	5
2.5	Wie kann ich mich bereits bei der Anmeldung meiner zweiten Projektarbeit unbeliebt machen?	5
3	Formale Aspekte	6
3.1	Titelblatt	6
3.2	Sperrvermerk	6
3.3	Kurzfassung	6
3.4	Ehrenwörtliche Erklärung	6
4	Abgabe der zweiten Projektarbeit	7
4.1	Abzugebende Dokumente	7
4.1.1	Vorgaben aus der Prüfungsordnung	7
4.1.2	Gedruckte Dokumente	7
4.1.3	Dokumente in elektronischer Form	7
4.1.4	Abgabeform gedruckter Dokumente	7
4.2	Abgabezeitpunkt	7
4.2.1	Vorgabe aus der Prüfungsordnung	7
4.2.2	Anfertigung der zweiten Projektarbeit in der dritten Praxisphase	8
4.2.3	Anfertigung der zweiten Projektarbeit in der vierten Praxisphase	8

4.3	Fristverlängerung	8
4.4	Folgen einer verspäteten Abgabe	8
4.5	Deckblatt und Bindung der Projektarbeitsexemplare	9
4.6	Gedruckte Exemplare der Projektarbeitspräsentation	9
4.7	Hochladen der elektronischen Dokumente in Moodle	9
5	Prüfung des zweiten Praxismoduls	11
5.1	Bewertung des zweiten Praxismoduls	11
5.2	Wiederholung der Praxismodulprüfung	11
6	Hinweise zum Präsentationsseminar	12

1 Generelle Zielsetzung einer Projektarbeit

1.1 Zugrunde liegende Prüfungsordnung

- [PO11] Amtliche Bekanntmachung der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Nr. 9/2011 vom 22.09.2011

1.2 Zielsetzung und Umfang einer Projektarbeit

- „Die Projektarbeit dient dazu, den Transfer der in den Theoriephasen gelegten wissenschaftlichen Grundlagen und deren Anwendung in den betrieblichen Praxisphasen zu dokumentieren. Die Erkenntnisse der jeweiligen Fachwissenschaft (z. B. Betriebswirtschaftslehre oder Informatik) sollen auf eine betriebliche Fragestellung angewandt werden.“ [PO11, 1.1.7, 1. Absatz, S. 18]
- „Die Projektarbeit hat den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu genügen und soll in der Regel 20 bis 30 Seiten umfassen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des wissenschaftlichen Betreuers; nicht genehmigte Abweichungen führen zu einem angemessenen Notenabschlag.“ (vgl. [PO11, 1.1.7, 2. Absatz, S. 18])

2 Anmeldung der zweiten Projektarbeit

2.1 Themenvereinbarung

- „Die Themenvereinbarung für die Projektarbeit erfolgt zwischen dem Studierenden und der jeweiligen Ausbildungsstätte. Die Genehmigung des Themas obliegt der zuständigen Studiengangsleitung.“ (vgl. [PO11, 1.1.7, 3. Absatz, S. 18])

2.2 Betreuung

- **Firmenbetreuer**

„Für die Erstellung der Projektarbeiten während der Praxisphasen unterstützt die Ausbildungsstätte den Studierenden in angemessenem Rahmen. Die Erstellung der Projektarbeit wird von einem Mitarbeiter der Ausbildungsstätte begleitet.“ [PO11, 1.1.7, 4. Absatz, S. 18]

- **Wissenschaftlicher Betreuer**

„Die Studienakademie benennt für die Betreuung und Bewertung der Projektarbeit einen wissenschaftlich qualifizierten Prüfer. Dieser muss ein fachlich und wissenschaftlich ausgewiesener Vertreter der Praxis, ein Professor oder akademischer Mitarbeiter einer Hochschule sein.“
vgl. [PO11, § 13 (2), S. 9]¹

¹ Die Studierenden können im Rahmen des Anmeldeprozesses einen wissenschaftlichen Betreuer vorschlagen. Die Entscheidung, ob dieser für die Betreuung der Arbeit akzeptiert wird, obliegt dem zuständigen Studiengangsleiter.

2.3 Anmeldeprozess

- Das Anmeldeformular steht im Moodle-Kursraum
 - **11SEB – ORGANISATION** unter
 - **2. PROJEKTARBEIT** → **ANMELDUNG DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT** → **P2.A** zur Verfügung.
- Bitte füllen Sie das Anmeldeformular sorgfältig aus.
 - Das **Thema der Projektarbeit** kann als **Arbeitstitel** aufgefasst werden, d. h. (leichte) Anpassungen des Titels sind später noch möglich, sofern sich die prinzipielle Themenstellung dadurch nicht ändert. Wichtig bei dem Titel einer Projektarbeit ist, dass der/die Schwerpunkte der Arbeit erkennbar sind.
 - Bei der **inhaltlichen Erläuterung der Projektarbeit** ist Folgendes zu beachten:
 - ◇ Die **Zielsetzung** muss präzise dargestellt werden, d. h. welches Problem soll durch die Projektarbeit gelöst werden.
 - ◇ Der **Theorieteil** soll auf den fachlichen Hintergrund der Arbeit eingehen; welches fachliche Wissen benötigt der Leser, um den Rest der Arbeit zu verstehen.
 - ◇ Der **Praxisteil** soll darauf eingehen, welche praktischen Tätigkeiten (z. B. Programm-entwicklung oder Durchführung einer empirischen Studie) im Rahmen der Projektarbeit durchgeführt werden.
 - ◇ Ohne Angabe der **Basisliteratur** kann das Thema der Projektarbeit nicht genehmigt werden; die ausschließliche Angabe von Internet- oder internen Quellen ist (in der Regel) nicht ausreichend.
 - **Sperrvermerk**
 - ◇ Eine Projektarbeit sollte nur in **absoluten Ausnahmefällen** einen Sperrvermerk erhalten. Hierbei ist auch zu berücksichtigen, dass die Projektarbeit im Rahmen des Präsentationsseminars vor Studierenden und Prüfern vorgestellt werden muss. Wenn die Projektarbeit überwiegend geheimzuhaltende Informationen enthält, die nicht präsentiert werden dürfen/sollen, dann entsteht für die Bewertung Ihrer Projektarbeitspräsentation sicherlich ein **Problem!**
 - ◇ Ein Sperrvermerk muss **ausführlich begründet** werden. Ein allgemeiner Hinweis, dass die Projektarbeit geheimzuhaltende Informationen enthält, reicht nicht aus.
 - ◇ Zweite Projektarbeiten mit einem Sperrvermerk werden in der Regel von einem Professor oder akademischen Mitarbeiter der DHBW betreut. Dies ist bei der Suche eines wissenschaftlichen Betreuers zu beachten.
- Nachdem Sie das Thema zusammen mit Ihrer **Ausbildungsfirma abgestimmt** haben, sollten Sie unbedingt die Themenstellung mit Ihrem **wissenschaftlichen Betreuer besprechen**. Dieser kann dann auch gleich das Anmeldeformular unterschreiben.
- Nachdem die Unterschriften
 - von Ihnen,
 - vom Unternehmensvertreter (typischerweise ein Vertreter der Ausbildungsabteilung)
 - und vom wissenschaftlichen Betreuer vorliegen,scannen Sie **die ersten drei Seiten** des Anmeldeformulars ein.
- Hochladen des Anmeldeformulars in Moodle
 - Das eingescannte Anmeldeformular ist im **pdf-Format als eine Datei** bis **Montag, den 22.**

Juli 2013, 12:00 Uhr im Moodle-Kursraum

- ◇ **11SEB – ORGANISATION** unter
- ◇ **2. PROJEKTARBEIT** → **ANMELDUNG DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT** → **P2.1** hochzuladen.
- Der **Dateiname muss die folgende Struktur** besitzen²:
`pa2-anmeldung-11seb-nachname-vorname.pdf`

2.4 Folgen einer verspäteten Anmeldung

- „Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen für eine selbständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung ebenfalls mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewertet.“ [PO11, § 9 (1), S. 6, 7]
- „Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Studienakademie oder dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Studienakademie ein Attest eines von ihr benannten Arztes verlangen.“ [PO11, § 9 (1), S. 7]

2.5 Wie kann ich mich bereits bei der Anmeldung meiner zweiten Projektarbeit unbeliebt machen?



Es ist **keinesfalls** die Aufgabe des wissenschaftlichen Betreuers, ein von Ihnen (per Email) zugesendetes Anmeldeformular auszudrucken, zu unterschreiben, wieder einzuscannen und an Sie zurückzusenden!

- Miserable Qualität des eingescannten Anmeldeformulars
- Ignorieren der Vorgaben an den Dateinamen und das Format (eine pdf-Datei!) des eingescannten Anmeldeformulars
- Einscannen der vierten Seite des Anmeldeformulars
- Einscannen im Querformat³

² Es dürfen nur Ziffern, Kleinbuchstaben und Bindestriche verwendet werden, insbesondere darf der Dateiname keine Leerzeichen, Umlaute oder die Zeichen _ bzw. ß enthalten.

³ Die Liste wird bei Bedarf fortgesetzt!

3 Formale Aspekte

3.1 Titelblatt

- Ein Beispiel für die zu verwendende Form des Titelblatts ist im Moodle-Kursraum **11SEB – ORGANISATION** unter **2. PROJEKTARBEIT** → **FORMALE ASPEKTE** → **P2.T** zu finden.

3.2 Sperrvermerk

- Sollte ein Sperrvermerk vom zuständigen Studiengangsleiter genehmigt worden sein, dann muss auf dem Titelblatt der Projektarbeit der Hinweis **Sperrvermerk** vorhanden sein (vgl. Moodle-Kursraum **11SEB – ORGANISATION** unter **2. PROJEKTARBEIT** → **FORMALE ASPEKTE** → **P2.T**).
- Ein Beispiel für die zu verwendende Form des Sperrvermerks ist im Moodle-Kursraum **11SEB – ORGANISATION** unter **2. PROJEKTARBEIT** → **FORMALE ASPEKTE** → **P2.S** zu finden.

3.3 Kurzfassung

- Die Kurzfassung ist (natürlich) ein Bestandteil der Projektarbeit.
- Eine Kurzfassung muss (neben dem eigentlichen Text) die folgenden Angaben enthalten:
 - Name der/des Studierenden
 - Kurs
 - Firmenname
 - Titel der Projektarbeit
- Ein Beispiel für die zu verwendende Form der Kurzfassung ist im Moodle-Kursraum **11SEB – ORGANISATION** unter **2. PROJEKTARBEIT** → **FORMALE ASPEKTE** → **P2.K** zu finden.

3.4 Ehrenwörtliche Erklärung

- „Bei Bachelor-, Seminar- und Projektarbeiten hat der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst wurde.“ [PO11, § 5 (3), S. 4]
- Ein Beispiel für die zu verwendende Form der Ehrenwörtlichen Erklärung ist Moodle-Kursraum **11SEB – ORGANISATION** unter **2. PROJEKTARBEIT** → **FORMALE ASPEKTE** → **P2.E** zu finden.

4 Abgabe der zweiten Projektarbeit

4.1 Abzugebende Dokumente

4.1.1 Vorgaben aus der Prüfungsordnung

- „Bachelorarbeiten, Projektarbeiten und Seminararbeiten sind jeweils zweifach in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weiterer digitaler Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen.“⁴ [PO11, 1.2.3, S. 19]

4.1.2 Gedruckte Dokumente

- Zwei (inhaltlich identische) gedruckte Exemplare der Projektarbeit: PA₁ und PA₂
- Zwei (inhaltlich identische) gedruckte Exemplare der Projektarbeitspräsentation: PR₁ und PR₂
- Drei (inhaltlich identische) gedruckte Exemplare der Kurzfassung: K₁, K₂ und K₃

4.1.3 Dokumente in elektronischer Form

- Alle Dokumente in elektronischer Form müssen mit den Dokumenten in gedruckter Form inhaltlich übereinstimmen.
- Folgende elektronische Dokumente sind in Moodle hochzuladen (siehe auch Abschnitt 4.7, S. 9).
 - Projektarbeit
 - Eventuell vorhandene Anlagen zur Projektarbeit
 - Kurzfassung
 - Projektarbeitspräsentation

4.1.4 Abgabeform gedruckter Dokumente

- Gedruckte Dokumente, die an einem Termin abgegeben werden müssen (z. B. im Rahmen einer Semestereinführungsveranstaltung), sind in einem einzigen Briefumschlag, der ausreichend groß ist (ein schmaler DIN A4 Umschlag ist in der Regel zu klein) abzugeben.
- Der Briefumschlag ist mit Ihrem **Namen**, Ihrem **Kurs** und dem **Titel der Projektarbeit** zu beschriften.

4.2 Abgabezeitpunkt

4.2.1 Vorgabe aus der Prüfungsordnung

- „Der Abgabetermin für die Projektarbeit ist den Studierenden spätestens gegen Ende des vorangegangenen Theoriesemesters mitzuteilen.“ [PO11, 1.1.7, 3. Absatz, S. 18]

⁴ Dem Autor dieses Dokuments erschließt sich nicht der Unterschied zwischen einer *elektronischen Form* eines Dokuments und einer *digitalen* Anlage. In der Folge werden aber trotzdem die Begriffe aus der Prüfungsordnung verwendet.

4.2.2 Anfertigung der zweiten Projektarbeit in der dritten Praxisphase

- Die gedruckten Exemplare der Projektarbeit und Kurzfassung PA₁, PA₂, K₁, K₂ und K₃ sind im Rahmen der **Semestereinführungsveranstaltung** der **vierten** Theoriephase abzugeben.⁵
- Die elektronischen Versionen zu PA₁ (incl. eventuell weiterer vorhandener digitaler Anlagen) und K₁ sind bis **Montag, den 29. April 2013, 12:00 Uhr** in Moodle hochzuladen.
- Die gedruckten Exemplare der Projektarbeitspräsentation PR₁ und PR₂ sind im Rahmen der **Semestereinführungsveranstaltung** der **fünften** Theoriephase abzugeben.⁶
- Die elektronische Version zu PR₁ ist bis **Montag, den 11. November 2013, 12:00 Uhr** in Moodle hochzuladen.

4.2.3 Anfertigung der zweiten Projektarbeit in der vierten Praxisphase

- Die gedruckten Exemplare der Projektarbeit, Kurzfassung und Projektarbeitspräsentationen PA₁, PA₂, K₁, K₂, K₃, PR₁ und PR₂ sind im Rahmen der **Semestereinführungsveranstaltung** der **fünften** Theoriephase abzugeben.⁷
- Die elektronischen Versionen zu PA₁ (incl. eventuell weiterer vorhandener digitaler Anlagen), K₁ und PR₁ sind bis **Montag, den 11. November 2013, 12:00 Uhr** in Moodle hochzuladen.

4.3 Fristverlängerung

- „Eine Fristverlängerung kann auf begründeten Antrag gewährt werden, dem Antrag ist eine schriftliche Stellungnahme der Ausbildungsstätte beizufügen.“ vgl. [PO11, 1.1.7, 3. Absatz, S. 18]



- Über eine Fristverlängerung entscheidet der zuständige Studiengangsleiter.
- Eine Fristverlängerung stellt eine **absolute Ausnahme** dar!
- Falls ein krankheitsbedingtes Fehlen während der Praxisphase der Grund für die beantragte Fristverlängerung ist, muss der schriftlichen Stellungnahme ein ärztliches Attest beigelegt werden.

4.4 Folgen einer verspäteten Abgabe

- „Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, gilt die Prüfungsleistung als mit der Note ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist.“ [PO11, § 9, (1), S. 6]
- „Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Studienakademie oder dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Studienakademie ein Attest eines von ihr benannten Arztes verlangen.“ [PO11, § 9 (1), S. 7]

⁵ Der genaue Termin ist dem Stundenplan der vierten Theoriephase zu entnehmen.

⁶ Der genaue Termin ist dem Stundenplan der fünften Theoriephase zu entnehmen.

⁷ Der genaue Termin ist dem Stundenplan der fünften Theoriephase zu entnehmen.

4.5 Deckblatt und Bindung der Projektarbeitsexemplare

- Das Exemplar PA₁ für den wissenschaftlichen Betreuer:
 - Die Art des Deckblatts (Klarsichtfolie ja/nein) und die Art der Bindung klären Sie bitte direkt mit Ihrem wissenschaftlichen Betreuer ab.
 - Für Arbeiten bei Prof. Baumgart gilt: Die Arbeit soll gut lesbar (d. h. gut umzublättern) sein, aber nicht bereits beim ersten Lesen auseinanderfallen. Dies lässt sich beispielsweise durch eine Metallspiralbindung erreichen, die ausreichend (aber nicht zu) groß dimensioniert ist. Eine gute Klebebindung erfüllt diese Anforderungen ebenfalls, eine Kunststoffspiralbindung typischerweise **nicht**! Als Deckblatt ist eine Klarsichtfolie geeignet.
- Das Belegexemplar PA₂ für die DHBW Mannheim:
 - Als Deckblatt der Arbeit verwenden Sie bitte eine Klarsichtfolie, als Bindung eine Klebebindung, aber keine feste Buchbindung.
 - Generell darf die Bindung des Belegexemplars **keine Metallbestandteile** (z. B. einen Metallrücken bei einer Klebebindung) enthalten!

4.6 Gedruckte Exemplare der Projektarbeitspräsentation

- Die gedruckten Exemplare der Projektarbeitspräsentation PR₁ und PR₂ sind zusammenzuheften (Verwendung einer Heft- oder Büroklammer).
- PR₁ und PR₂ dürfen weder gebunden noch in einer Klarsichthülle/Schnellhefter oder Ähnlichem abgegeben werden, da dies die Archivierung erschwert!

4.7 Hochladen der elektronischen Dokumente in Moodle

- Die elektronische Version der Projektarbeit
 - Das Dokument ist im pdf-Format unter **2. PROJEKTARBEIT → ABGABE DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT → P2.2** hochzuladen.
 - Der **Dateiname muss die folgende Struktur** besitzen⁸:
`pa2-projektarbeit-11seb-nachname-vorname.pdf`
- Eventuell vorhandene weitere digitale Anlagen
 - Abgabe (genau) einer Datei
 - ◇ Das Dokument ist im pdf-Format unter **2. PROJEKTARBEIT → ABGABE DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT → P2.3** hochzuladen.
 - ◇ Der **Dateiname muss die folgende Struktur** besitzen:
`pa2-anlage-11seb-nachname-vorname.pdf`
 - Abgabe mehrerer Dateien
 - ◇ Falls Sie mehrere Anlagen abgeben wollen, ist ein zip-Archiv zu erstellen, wobei jede Datei innerhalb des zip-Archivs wieder das pdf-Format besitzt.
 - ◇ Das Dokument ist unter **2. PROJEKTARBEIT → ABGABE DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT → P2.3** hochzuladen.
 - ◇ Der **Dateiname des zip-Archivs muss die folgende Struktur** besitzen:

⁸ Für die Dateinamen aller hochzuladenden Dateien gilt: Es dürfen nur Ziffern, Kleinbuchstaben und Bindestriche verwendet werden, insbesondere darf der Dateiname keine Leerzeichen, Umlaute oder die Zeichen _ bzw. ß enthalten.

pa2-anlagen-11seb-nachname-vorname.zip

- ◇ Die Dateinamen der Anlagen werden in der Form

pa2-anlage-a-11seb-nachname-vorname.pdf,

pa2-anlage-b-11seb-nachname-vorname.pdf etc.

durchnummeriert.

- Die elektronische Version der Kurzfassung
 - Das Dokument ist im pdf-Format unter **2. PROJEKTARBEIT** → **ABGABE DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT** → **P2.4** hochzuladen.
 - Der ***Dateiname muss die folgende Struktur*** besitzen:

pa2-kurzfassung-11seb-nachname-vorname.pdf

- Die elektronische Version der Präsentation
 - Das Dokument ist im pdf-Format unter **2. PROJEKTARBEIT** → **ABGABE DER ZWEITEN PROJEKTARBEIT** → **P2.5** hochzuladen.
 - Der ***Dateiname muss die folgende Struktur*** besitzen:

pa2-praesentation-11seb-nachname-vorname.pdf bzw.

pa2-praesentation-11seb-nachname-vorname.ppt bzw.

pa2-praesentation-11seb-nachname-vorname.pptx



Die elektronische Version der Projektarbeitspräsentation, die Sie in Moodle hochgeladen haben, muss im Rahmen des Präsentationsseminars für Ihren Vortrag verwendet werden.

5 Prüfung des zweiten Praxismoduls

5.1 Bewertung des zweiten Praxismoduls

- Im zweiten Praxismodul sind die **Projektarbeit** und deren **Präsentation zwei Prüfungsleistungen**, die getrennt benotet werden (vgl. [PO11, § 13 (2), S. 9]).
- Die Bewertung der Projektarbeit obliegt dem wissenschaftlichen Betreuer; es muss mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht werden (vgl. [PO11, § 13 (2), S. 9]).
- Die Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der **Projektarbeit (2-fach)** und der **Präsentation (1-fach)** ermittelt (vgl. [PO11, § 13 (2), S. 9]).



- Eine nicht bestandene Projektarbeit kann **nicht** durch die Präsentation ausgeglichen werden.
- Dagegen kann eine nicht bestandene Präsentation durch die Projektarbeit ausgeglichen werden.

5.2 Wiederholung der Praxismodulprüfung

- Bei der Wiederholungsprüfung eines Praxismoduls der ersten beiden Studienjahre sind die nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu wiederholen (vgl. [PO11, § 14 (1), S. 10]).
- Muss die Projektarbeit wiederholt werden, ist diese in der Regel innerhalb von spätestens sechs Wochen zu überarbeiten (vgl. [PO11, § 14 (1), S. 10]).
- Wird die wiederholte Projektarbeit im Rahmen des zweiten Praxismoduls nicht mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, erfolgt eine Zweitbegutachtung der wiederholten Projektarbeit. Diese wird durchgeführt von einem Zweitgutachter (Mitglied des Lehrkörpers der DHBW), der vom zuständigen Studiengangsleiter benannt wird. Bei der Projektarbeit im Rahmen des zweiten Praxismoduls wird die endgültige Note als arithmetisches Mittel der beiden Bewertungen festgesetzt (vgl. [PO11, § 14 (1), S. 10]).
- „Der Lehrkörper besteht aus den Hochschullehrern und den Lehrbeauftragten sowie den mit Lehre beauftragten akademischen Mitarbeitern der DHBW.“ [PO11, § (4), S. 4]
- Die zweite Wiederholungsmöglichkeit entfällt bei den Prüfungsleistungen der Praxismodule (vgl. [PO11, § 14 (7), S. 11]).



Wird eine Praxismodulprüfung auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist damit das Studium beendet.

6 Hinweise zum Präsentationsseminar

- Das Seminar findet voraussichtlich vom **10. Dezember 2013 bis zum 12. Dezember 2013**⁹ statt.
- Teilnehmer sind die Studierenden des Kurses **WWI 11 SE B**.
- Jede/-r Studierende nimmt (genau) an dem (gesamten) Seminartag teil, an dem sie/er den Vortrag zu halten hat.
- Eine Prüfung dauert ca. 30 Minuten, davon sind 15 Minuten für den Vortrag vorgesehen, der Rest für Fragen (vgl. [PO11, 1.1.5, S. 17]).
- Auf dem Prüfungsnotebook sind Office 2010 und die aktuelle Version des Acrobat-Readers installiert.
 - Die Verwendung eines eigenen Notebooks ist nicht erlaubt.
 - Für die Präsentation wird die im Moodle-System abgegebene Version von PR₁ verwendet.
- Am Abend des Prüfungstags wird die Note für das Präsentationsseminar bekannt gegeben, und es besteht die Möglichkeit für ein Feedbackgespräch; zu einem späteren Zeitpunkt ist ein Feedbackgespräch nicht möglich, da dann der Praxisprüfer nicht mehr zur Verfügung steht.
- Aus organisatorischen Gründen wird die Bekanntgabe der Zuordnung der Studierenden zu den einzelnen Seminartagen (voraussichtlich) erst relativ kurzfristig vor Beginn des Präsentationsseminars möglich sein.

⁹ Die endgültigen Termine sind dem Stundenplan der fünften Theoriephase zu entnehmen.