

Hilfestellung für die Vorbereitung und Durchführung der
Praxispräsentation des Studiengangs ÖVBB

(TH Wildau)

Prof. Dr. Stephan Meyer

Leitfragen:

Welche organisatorischen Maßnahmen sind zu empfehlen?

Welche rechtlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Prüfungsdurchführung sind zu beachten?

Inhalt

Leitfragen:	1
A. Allgemeine Hinweise	2
B. Wahl und Ausgabe des Themas.....	3
C. Die Durchführung der Prüfung.....	3

A. Allgemeine Hinweise

Rechtsgrundlagen der Praxispräsentation: § 18 Abs. 3 APOgD, § 5 Abs. 1 und 4 PraktO

Gemäß § 1 PraktO ist **Ziel** des Praktikums unter anderem, die selbstständige Bearbeitung von Vorgängen zu üben und anzuwenden. Die Praktikumspräsentation überprüft zum einen diese Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, zum anderen, den Kolleg-/innen bzw. Vorgesetzten eigene Arbeitsergebnisse konzis zu vermitteln.

Deshalb ist Inhalt der Präsentation eine **Fallstudie**. Beispielhaft beschreibt die Praktikumsordnung (§ 5 Abs. 4) die Möglichkeit, entweder einen **konkreten Verwaltungsvorgang** aus dem Aufgabenbereich des Praktikanten oder der Praktikantin darzustellen, oder aber einen **Lösungsvorschlag für eine konkrete Problemstellung** aus dem Aufgabenbereich. Bei der letztgenannten Variante kommt es also nicht darauf an, ob während des Praktikums tatsächlich ein konkreter Verwaltungsvorgang mit eben diesem Problem bestand (also vielmehr nach dem Motto „Was wäre, wenn?“).

Da es sich hierbei nur um Beispiele in der Praktikumsordnung handelt, darf die Fallstudie – sofern sich dies in Ihrer Dienststelle anbietet – aber auch einen anderen Gegenstand zum Inhalt haben.

B. Wahl und Ausgabe des Themas

Das Thema wird von Ihnen als Prüfer/-in eigenständig festgelegt. Es spricht nichts dagegen, thematische Schwerpunktinteressen des Prüflings bei der Festlegung mit zu berücksichtigen.

Die Praktikumsordnung trifft keine Bestimmung hinsichtlich des Zeitraums, der zwischen Ausgabe des Themas und Durchführung der Präsentation zu liegen hat. Der zu gewährende Zeitraum wird vor allem auch davon abhängen, welchen Anteil an der Dienstzeit Sie dem Prüfling zur Vorbereitung der Präsentation gewähren können.

Das Thema sollte **schriftlich** ausgegeben und die Ausgabe durch Unterschrift des Prüflings bestätigt werden.

Den Prüflingen kann die Durchführung von „lauten“ **Probenvorträgen** im häuslichen Rahmen empfohlen werden, insbesondere auch zur Kontrolle der Einhaltung der Zeitvorgabe.

C. Die Durchführung der Prüfung

- Während der gesamten Prüfung muss **eine Beisitzerin** oder **ein Beisitzer** anwesend sein. Die betreffende Person muss einen **Bachelorabschluss** oder ein entsprechendes Qualifikationsniveau (Deutscher Qualifikationsrahmen Niveau 6) besitzen.
- Vor Beginn der Prüfung sollte der Prüfling auf seine **Prüfungsfähigkeit** in gesundheitlicher Hinsicht befragt werden.
- Wir empfehlen, vor Beginn der Präsentation den Prüfling nochmals auf die **Zeitbegrenzung** und die nachteiligen Folgen bei Zeitüberschreitung hinzuweisen. In diesem Zusammenhang empfiehlt sich, die Zeitangabe in § 5 Abs. 4 PraktO von „*etwa* 15 Minuten“ bereits bei Ausgabe des Themas schriftlich zu **konkretisieren**, also beispielsweise „max. 20 min“. Eine längere Dauer als 20 Minuten sollte – im Hinblick auf die dienststellenübergreifende Gleichbehandlung und auf den Prüfungszweck – nicht gewährt werden. Unabhängig davon, ob Sie sich bei Zeitüberschrei-

tung für einen Abbruch entscheiden oder den Prüfling zu Ende vortragen lassen, sollte die Zeitüberschreitung eine **Notenverschlechterung** zur Folge haben. Denn Prüfungszweck ist eben auch festzustellen, ob der Prüfling in der Lage ist, kompakt über einen Gegenstand zu informieren.

- Die **Uhrzeit** zu Beginn und Ende der Prüfung sollten Sie schriftlich vermerken.
- Der Beisitzer/die Beisitzerin führt ein **Stichwortprotokoll**, das die bewertungsrelevanten Ausführungen/Verhaltensweisen des Prüflings im Nachhinein nachvollziehbar hält.
- Nach dem Vortrag findet in Abwesenheit des Prüflings zwischen Ihnen und dem/der Beisitzer/-in die **Beratung der Note** statt. Prüfer/-in und damit für die Note verantwortlich bleiben dabei **alleine Sie**. Freilich dürfen Sie aber Hinweise und Anregungen des/der Beisitzer/-in aufgreifen. Zugrunde zu legen sind die **Bewertungskriterien** gemäß dem Beurteilungsbogen – Praxispräsentation (Anlage zur Praktikumsordnung). Eine ausführliche **Erläuterung** dieser Kriterien finden Sie im Handbuch Ausbilderzertifizierung ab Seite 15. Dort auf Seite 18 finden Sie auch die **Notentabelle** mit der verbalen Beschreibung der Noten (Auszug aus der Rahmenordnung der TH Wildau), die Ihnen ebenfalls eine Hilfestellung für die Bewertung gibt.
- Sollte sich die Bewertung auch auf Äußerungen/Verhaltensweisen des Prüflings stützen, die aus dem Stichwortprotokoll noch nicht ersichtlich sind, so empfiehlt sich dessen entsprechende **Ergänzung**. Dies dient der nachvollziehbaren **Dokumentation** der Notenfestsetzung.
- Anschließend ist dem Prüfling die Note zu **eröffnen** und die Präsentationsleistung und insbesondere die vergebene Note zu **besprechen**.