

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

Sehr geehrte Studierende,

im Folgenden finden Sie zusammenfassend Informationen der Studienrichtung BWL-IB am Campus Bad Mergentheim zu den Projektarbeiten 1 und 2 als Prüfungsleistungen der Praxismodule 1 und 2. Es handelt sich hierbei um studienrichtungsspezifische Präzisierungen bzw. Hinweise zu den Richtlinien und Informationen der DHBW Mosbach (basierend auf der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung), die in folgenden Dokumenten zu finden sind:

- **Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der DHBW Mosbach**
- **Informationen zu Projektarbeiten – Ablauf und Prozess der Fakultät Wirtschaft der DHBW Mosbach**
- **Vorlage für die Erstellung des Deckblattes einer Projektarbeit der DHBW Mosbach**
- **Studien- und Prüfungsordnung DHBW Wirtschaft (StuPro DHBW Wirtschaft)**

Neben der eigenverantwortlichen Kenntnisnahme der o.g. Dokumente werden auch folgende Informationsangebote der DHBW Mosbach dringend empfohlen:

- **Web Based Trainings (,WissBASE‘) zum wissenschaftlichen Arbeiten (erreichbar über moodle)**

Hinweise bzw. Konkretisierungen zu den Projektarbeiten (PA) 1 und 2

Hinweise zum Genehmigungsprozess und zur Projektarbeitsbetreuung

- Das zwischen Studierenden und Ausbildungsstätte zu vereinbarende Thema für die Projektarbeit ist gemäß der gegebenen Frist per Moodle-Upload bei der Studiengangsleitung mit umfassender inhaltlicher Erläuterung zur Genehmigung einzureichen (vgl. Formular „Anmeldung und Vergabe der Projektarbeit“).
- Die Studienakademie benennt für die Betreuung und Bewertung der PA eine wissenschaftlich qualifizierte Person. Im Regelfall erfolgt dies nach dem Termin der spätesten Themeneinreichung, rechtzeitig vor dem Abgabetermin (s.u.).
- Die Betreuung umfasst i. d. R. eine Beratung während der Projektarbeitserstellung. Bitte wenden Sie sich zur Abstimmung der Gliederung der Arbeit (auf der auch der Arbeitstitel, Ihr Name und Kurs benannt sind) oder weiterer Themen nur mit entsprechender Vorbereitung an den wissenschaftlichen Prüfer/-in. Sie erhalten außerdem eine Einsicht in die bewertete Arbeit sowie das Gutachten.
- Besondere Absprachen mit der wissenschaftlichen Betreuung, insbesondere bei Abweichungen vom vorgegebenen Seitenvolumen, sollten schriftlich dokumentiert werden.

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

- Bei fortgesetztem E-Mailverkehr zur Themenabstimmung bzw. Abstimmung der wissenschaftlichen Arbeit zwischen Ihnen und der Studiengangsleitung bzw. den begutachtenden Personen wird erwartet, dass jeweils die Korrespondenzhistorie im E-Mailverkehr enthalten ist.
- Themenänderungen sind durch die Studiengangsleitung zu genehmigen. Ein entsprechender Antrag ist rechtzeitig zu stellen; die betriebliche Zustimmung sowie ggf. die der begutachtenden Person (nach Bekanntgabe) sind beim Themenänderungsantrag durch die den Antrag stellende Person nachzuweisen (z.B. durch die offene E-Mail-Kopie der relevanten Ansprechpartner beim Änderungsantrag).
- Die Erstellung der PA während der Praxisphasen wird nach StuPrO DHBW Wirtschaft durch die Ausbildungsstätte in angemessenem Rahmen unterstützt und von einem Mitarbeiter/-in der betrieblichen Ausbildungsstätte begleitet.

Spezifische Übersicht über Regelablauf und Terminfenster

➔ **Konkrete** Terminfestlegungen für die laufenden Jahrgänge enthält das jeweils aktualisierte Dokument „Termine und Fristen im Studiengang BWL-IB“ (www.mosbach.dhbw.de/ib). Die Angaben unten geben eine unverbindliche Orientierung.

Projektarbeit 1 (schriftliche Ausarbeitung):

- Späteste Themeneinreichung Ende Juni
- Späteste Abgabe zweite Augusthälfte
- Feedback im Verlauf der 3. Theoriephase
- Ggf. Überarbeitung (bei nicht bestanden) i. d. R. Überarbeitung innerhalb von 6 Wochen

Projektarbeit 2 (schriftliche Ausarbeitung):

- Späteste Themeneinreichung Mitte Juni
- Späteste Abgabe Anfang Oktober
- Feedback im Verlauf der 5. Theoriephase
- Ggf. Überarbeitung (bei nicht bestanden) i. d. R. Überarbeitung innerhalb von 6 Wochen

Projektarbeit 2 (Präsentation und Dokumentation):

- Späteste Abgabe der Dokumentation erste Novemberhälfte
- Durchführung der Präsentation Anfang 5. Theoriephase

Spezifische Abgabeformalitäten (Ausdruck und Moodle-Upload)

Die Ausdrucke der Projektarbeiten bzw. der Präsentation zur PA 2 sowie die jeweilige elektronische Dokumentation sind bis zu den festgesetzten Terminen im Studiengangssekretariat BWL-International Business bzw. per Moodle-Upload wie folgt abzugeben (späteste fristgemäße Einreichung der Ausdrucke: bei postalischer Übersendung

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

gilt das Datum des Poststempels; persönliche Abgabe im IB-Sekretariat nach rechtzeitiger vorheriger Vereinbarung möglich):

Projektarbeit 1 und Projektarbeit 2:

- 2 Ausdrücke (Heftklammerung links oben ohne Einband, gelocht; bei mehr als 40 Blättern ist alternativ ein Heftstreifen zulässig)
- Moodle-Upload der elektronischen Version der PA 1 bzw. PA 2.
Hinweise zum Upload: PA 1 und PA 2 sind als MS Word kompatible Datei und als pdf-Datei abzugeben. Zusätzlich sind sämtliche notwendigen Anhänge hochzuladen (z.B. pdf-Ausdrücke von zitierten Onlineabfragen oder –quellen, weitere nicht öffentlich zugängliche Quellen sowie sonstige Anhänge). Die Abgabe als Archivdatei (z.B. im zip-Format) sowie eine eindeutige Dateibenennung (z.B. Mustermensch_Maxi_PA1_Anhang.zip) wird dringend empfohlen. Es erfolgt systemseitig beim Upload keine Einschränkung möglicher Dateitypen. Bitte beachten Sie aber die maximal zulässige Dateigröße in Moodle (100 MB). Die Anzahl der hochladbaren Dateien ist auf 20 begrenzt.
- Jede Arbeit enthält eine von dem /der Verfasser/-in unterschriebene Erklärung mit Angabe von Ort und Datum und folgendem Wortlaut: „Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“
- Wird vom Dualen Partner ein Sperrvermerk gewünscht, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungs- und Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anderslautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.“

Besonderheiten bei der Abgabe einer Überarbeitung der Projektarbeit 1:

- Eines der beiden Printexemplare in der Fassung des Änderungsmodus (alle Ergänzungen, Änderungen und Streichungen im Vergleich zur ursprünglich eingereichten Fassung der PA 1 sind kenntlich gemacht, z.B. mittels der Funktion „Änderungen nachverfolgen“ in MS Word). Im zweiten Printexemplar sollten alle Löschungen, Änderungen und Ergänzungen angenommen werden (z.B. mittels der Funktion „Alle Änderungen annehmen“ in MS Word).
- Moodle-Upload der elektronischen Version der Überarbeitung der Projektarbeit 1 sowie des Anhangs (beachten Sie die Hinweise zum Upload oben).

Dokumentation zur Präsentation der Projektarbeit 2 (die Verwendung einer Präsentationssoftware als Grundlage wird vorausgesetzt):

- Eigenständige Gestaltung des Deckblatts entsprechend den Vorgaben zu den schriftlichen Ausarbeitungen mit ergänzendem Hinweis auf Präsentation.

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

- 2 Ausdrücke (je 2 Folien auf 1 Blatt gedruckt, einseitig, Heftklammerung links oben ohne Einband, gelocht; bei mehr als 40 Blättern ist alternativ ein Heftstreifen zulässig).
- Moodle-Upload der elektronischen Version der Präsentation der PA 2 durch die Studierenden bis zum gegebenen Termin (i.d.R. in der ersten Novemberhälfte) als MS PowerPoint-kompatible Datei sowie im pdf-Format.
Die hochgeladene MS PowerPoint-kompatible Datei wird für die Präsentation während der Prüfung herangezogen (pdf-Datei als Backup bei technischen Schwierigkeiten). Bitte beachten Sie, dass keine nachträglichen Änderungen zu den abgegebenen Versionen möglich sind. Sie können aber natürlich Folien überblättern, sollte dies aus Zeitgründen erforderlich sein.
Zusätzlich sind sämtliche notwendige Anhänge hochzuladen (beachten Sie die Hinweise zum Upload oben).

Ausgewählte Hinweise zur Präsentation der Projektarbeit 2

Kurz zusammengefasst und in Ergänzung sonstiger Hinweise einige Tipps, die bei der Vorbereitung und Durchführung der Präsentation der Projektarbeit 2 helfen sollen:

- Vorrangige Prinzipien für die Präsentation der PA 2 sind neben Objektivität und Nachvollziehbarkeit auch Einheitlichkeit und inhaltliche Richtigkeit (jeweils passend zum Thema).
- Der Vortrag soll eine ‚repräsentative‘ Auswahl aus der schriftlichen Ausarbeitung mit Fokus auf Fragestellung bzw. Zielsetzung, theoretisch-methodische Highlights und Ergebnisse umfassen.
- Die Verständlichkeit für die Zuhörer ist sicherzustellen; Maßstab ist die betriebswirtschaftlich fachkundige, aber im direkten Projekt unbeteiligte Zuhörerschaft.
- Es ist darauf zu achten, dass die Zuhörerschaft die Orientierung während des Vortrags behält.
- Manches, was der Autorin / dem Autor aufgrund der längeren Beschäftigung mit dem Thema völlig klar und erläuterungsunnötig erscheint, ist für die Zuhörerschaft möglicherweise neu. Diese sollte bei den Gedankengängen und Erkenntnissen mitgenommen werden.
- Es sollte eine angemessene Sprache verwendet werden, d.h. fachlich angemessen, möglichst ohne gestelzt zu wirken.
- Firmeninformationen sind auf das für die Fragestellung Notwendige zu beschränken.
- Zeitmanagement beachten.
- Ausgewählte Hinweise zur Gestaltung von Folien:
 - Visualisierungen verwenden (z.B. Schaubilder, Fließschemata, Diagramme etc.).
 - Für aussagekräftige Folieninhalte und Überschriften sorgen.

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

- Keine Unternehmensvorlagen mit Firmennamen und Logo verwenden („Firmentemplates“). DHBW Logo sowie Firmenlogo können auf der Titelfolie sowie ggf. zu Beginn des Praxisteils verwendet werden.
- Quellenangaben sowie ein Quellenverzeichnis für von anderen übernommene Inhalte bei der Präsentation einfügen (Nachvollziehbarkeit)!
- Auf die Lesbarkeit der Folien sowie die Einheitlichkeit gewählter Formate etc. achten.
- Die Fußzeile soll folgende Informationen enthalten: Name, Vorname – Monat und Jahr – Seitenzahl.
- Die Präsentation ist eine selbstständig zu erbringende Leistung bezüglich Inhalt und Gestaltung.

gez.: Studiengangsleitung BWL-International Business