

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 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 vorab werden auch folgende Informationsangebote der DHBW Mosbach dringend empfohlen:

- **Web Based Training zum wissenschaftlichen Arbeiten (erreichbar über moodle)**
- **Ggf. ergänzend WissFIT II als App für das Smartphone.**

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 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 Titel, Verfasser, Kurs benannt sind) oder weiterer Themen nur mit entsprechender Vorbereitung an den wissenschaftlichen Prüfer/-in. Sie erhalten außerdem ein Feedback zur bewerteten Arbeit.
- Absprachen mit dem wissenschaftlichen Betreuer/-in, insbesondere bei Abweichungen vom vorgegebenen Seitenvolumen, sollten schriftlich dokumentiert werden.
- Bei fortgesetztem E-Mailverkehr zur Themenabstimmung bzw. Abstimmung der

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

wissenschaftlichen Arbeit zwischen Ihnen und der Studiengangsleitung bzw. den Gutachtern wird erwartet, dass jeweils die Korrespondenzhistorie im E-Mailverkehr enthalten ist und eventuelle Änderungen in Dokumenten durch den Änderungsverfolgungsmodus kenntlich gemacht werden.

- Themenänderungen sind durch die Studiengangsleitung zu genehmigen. Ein entsprechender Antrag ist rechtzeitig zu stellen.
- 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 | Mitte August |
| • Feedback | im Verlauf der 3. Theoriephase |
| • Ggf. Überarbeitung | 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 | 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

Die PA bzw. die Dokumentation zur Präsentation der Projektarbeit 2 sind bis zu den festgesetzten Terminen im Studiengangssekretariat wie folgt abzugeben (bei postalischer Übersendung gilt das Datum des Poststempels):

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

Projektarbeit 1 und Projektarbeit 2 (schriftliche Ausarbeitung):

- 1 Printexemplar (Heftklammerung links oben ohne Einband, gelocht; bei mehr als 40 Blättern ist alternativ ein Heftstreifen zulässig) und
- 1 CD, fest mit einem Exemplar verbunden (USB-Stick ist nicht zulässig), die neben der Projektarbeit als MS Word kompatibler Datei sowie einer pdf-Version der Projektarbeit auch ggf. pdf-Ausdrucke von zitierten Onlineabfragen und nicht öffentlich zugänglichen Quellen sowie sonstige Anhänge beinhaltet
- 1 weitere CD, in separater Hülle (USB-Stick ist nicht zulässig), beschriftet mit Name, Kurs und Art der Arbeit (PA 1, PA 2, BA), die neben der Projektarbeit als MS Word kompatibler Datei sowie einer pdf-Version der Projektarbeit auch ggf. pdf-Ausdrucke von zitierten Onlineabfragen und nicht öffentlich zugänglichen Quellen sowie sonstige Anhänge beinhaltet
- 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 meine Projektarbeit mit dem Thema: (...) selbständig 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 von der Ausbildungsstätte ein Sperrvermerk gewünscht, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.“

Besonderheiten bei zu überarbeitenden Projektarbeiten 1:

- 1 Ausdruck in der Fassung des Änderungsmodus
- 1 CD mit MS Word kompatibler Datei sowie einer pdf-Version der Fassung im Änderungsmodus UND einer pdf Datei der überarbeiteten Endfassung

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

- Eigenständige Gestaltung des Deckblatts entsprechend den Vorgaben zu den schriftlichen Ausarbeitungen mit ergänzendem Hinweis auf Präsentation.
- 2 Printexemplare (2 Folien auf 1 Blatt gedruckt, Heftklammerung links oben ohne Einband, gelocht; bei mehr als 40 Blättern ist alternativ ein Heftstreifen zulässig) und
- Mit jeweils 1 CD (USB-Stick ist nicht zulässig), fest mit einem Exemplar verbunden, welche eine elektronische Version der Präsentation in MS Power Point kompatibellem Format und pdf-Format enthält sowie ggf. sonstige Anhänge (nicht öffentlich zugängliche Quellen sind auf der CD zu dokumentieren)

Ergänzende Hinweise zu den Projektarbeiten

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 der betriebswirtschaftlich fachkundige, aber im direkten Projekt unbeteiligte Zuhörer.
- Es ist darauf zu achten, dass die Zuhörer die Orientierung während des Vortrags behalten.
- Manches, was dem Autor/-in aufgrund der längeren Beschäftigung mit dem Thema völlig klar und erläuterungsunnötig erscheint, ist für die Zuhörer möglicherweise neu. Diese sollten 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.
 - Keine Unternehmensvorlagen mit Firmennamen und Logo verwenden („Firmenemplates“). 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.
 - Fußzeile soll folgende Informationen enthalten: Name, Vorname – Datum – Seitenzahl.
- Die Präsentation ist eine selbstständig zu erbringende Leistung bezüglich Inhalt und Gestaltung.

gez.: Studiengangsleitung BWL-International Business