Richtlinie des Prüfungsausschusses
Praxisbericht nach §§ 23 und 24 Absatz 5 Nummer 1 GntDSVVDV (neu)

Im Praxisbericht legen die Studierenden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen schriftlich dar, mit welchen Geschäftsprozessen sie während des jeweiligen Moduls schwerpunktmäßig betraut waren, welche Problemstellungen sie dabei bearbeitet haben und wie diese inhaltlich gelöst und welche Erkenntnisse für die eigene berufliche Zukunft gewonnen wurden.

1. Anforderungen

Der Praxisbericht besteht aus zwei voneinander getrennten Berichtsteilen, dem Tätigkeitsbericht und dem Erkenntnisbericht.

Der Tätigkeitsbericht ist in zwei Kapitel zu unterteilen.

In Kapitel 1 beschreiben die Studierenden, in welchen Geschäftsbereichen des Sozialversicherungsträgers sie das jeweilige Modul absolviert haben, wie diese Bereiche organisatorisch in die jeweilige Gesamtstruktur eingebunden sind und welche Geschäftsprozesse schwerpunktmäßig bearbeitet wurden. Erwartet wird eine systematisch zusammenfassende Vorstellung der jeweiligen Geschäftsbereiche, die Aufschluss über deren Ziele, Funktion, Organisation und Tätigkeitsschwerpunkte geben.

In Kapitel 2 beschreiben die Studierenden, mit welchen Aufgaben sie betraut waren, welche Problemstellungen sie hierbei konkret bearbeitet haben und wie die wichtigsten Problemfelder inhaltlich gelöst wurden.

Die Studierenden zeigen in dem Tätigkeitsbericht, dass sie in der Lage sind,
- die wahrgenommenen Aufgaben systematisch und zusammenfassend darzustellen,
- die wichtigsten konkret bearbeiteten Problemstellungen methodisch aufzubereiten und
- die Lösungsansätze/Ergebnisse unter Auswertung relevanter Quellen zu begründen.

Der Tätigkeitsbericht soll einen Umfang von 10 Seiten nicht überschreiten.
Dabei zählen ein Deckblatt, ein eventuell gefertigtes Inhaltsverzeichnis oder ein Literaturverzeichnis nicht mit.

Im Erkenntnisbericht beschreiben die Studierenden, welche persönlichen Lernerfahrungen sie gemacht und welche persönlichen Erkenntnisse sie für die eigene berufliche Zukunft gewonnen haben.
Hier wird eine Stellungnahme zu folgenden Punkten erwartet:
- Zusammenarbeit im Team einschließlich des eigenen Beitrags und
- Erkenntnisgewinn für die eigene berufliche Zukunft/Ausrichtung.

Der Erkenntnisbericht soll maximal eine Seite umfassen.

2. Bewertungskriterien

Die Bewertung erfolgt anhand des Tätigkeitsberichts und des Erkenntnisberichts als Gesamtwürdigung.

Maßgebend für die Bewertung ist die fachliche und methodische Aufbereitung.
Bewertet wird bei der fachlichen Aufbereitung insbesondere, ob und inwieweit

- eine inhaltlich und systematisch korrekte Darstellung der betreffenden Geschäftsbereiche des Sozialversicherungsträgers einschließlich deren organisatorischer und funktionaler Einbindung innerhalb des Unternehmens erfolgt und
- die in Bezug auf die wahrgenommenen Aufgaben maßgebende(n) Problemstellung(en) herausgearbeitet, die inhaltlichen Abgrenzungen vorgenommen, die Zielsetzung(en) klar erkennbar dargelegt und eindeutige Schlussfolgerungen gezogen werden.

Bewertet wird bei der methodischen Aufbereitung insbesondere, ob und inwieweit

- Fachausdrücke korrekt und einheitlich verwendet werden,
- Aufbau und Gedankenführung klar, logisch gegliedert und ausgewogen sind und die Argumentationen nachvollziehbar und in sich widerspruchsfrei vorgenommen werden und
- Aufbau und äußere Struktur des Praxisberichts übersichtlich und nachvollziehbar dargestellt sind.

Mängel im Gesamteindruck (zum Beispiel Klarheit der Darstellung, Ausdrucksvermögen, äußere Form, Rechtschreibung und Grammatik) können mit einem Abschlag von bis zu 10 Prozent in die Bewertung einbezogen werden.

Der Praxisbericht wird durch vom Prüfungsamt bestellte Prüferinnen / Prüfer bewertet. Wird der Praxisbericht mit weniger als fünf Rangpunkten bzw. "nicht bestanden" bewertet, erfolgt die Wiederholung in Form einer Nachbesserung (§ 32 Absatz 3 GntDSVVDV). Der nachgebesserte Praxisbericht ist innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses im Prüfungsamt abzugeben.

3. Ablauf

Die Studierenden haben den Praxisbericht in einfacher Ausfertigung (Seitenformatierung wie Hausarbeit und Bachelorarbeit) im Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsplan vorgegeben. Der Praxisbericht muss spätestens auf den letzten Tag der Bearbeitungszeit folgenden Werktag um 12:00 Uhr im Prüfungsamt eingegangen sein. Fällt dieser auf einen Samstag, findet § 193 BGB i.V.m. § 31 Abs. 1 und 3 S.1 VwVfG Anwendung, d.h. Fristablauf ist am darauffolgenden Montag.

Die Abgabe kann als PDF Dokument per E-Mail an den Postkorb 2122-Pruefung-NWK oder in Papierform per Post mit dem Poststempel dieses Werktages per Einschreiben oder in Papierform persönlich im Prüfungsamt erfolgen.

Die genaue Anschrift in diesen Fällen lautet

1) **für das Prüfungsamt am Standort Berlin:**

Deutsche Rentenversicherung Bund
Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung/ FBSV
Prüfungsamt
Dez. 2122/Ro 4029
Rohrdamm 22
13629 Berlin

2) **für das Prüfungsamt am Standort Bochum:**

DRV Knappschaft-Bahn-See
Abteilung V- Bildung
Prüfungsamt (Raum 3.189)
Knappschaftstraße 1
44799 Bochum

Fristwahrend kann die Prüfungsarbeit auch im Nachtbriefkasten der Deutschen Rentenversicherung Bund, Ruhrstraße 2, 10709 Berlin, eingeworfen werden. Wird der Abgabetermin nicht eingehalten, ist das Modul nicht bestanden.

Bei Planung und Durchführung der Module ist der Zeitaufwand für die Anfertigung des Berichts angemessen zu berücksichtigen. Für die Endredaktion sind die Studierenden an den zwei letzten Arbeitstagen vor Abgabetermin von weiteren Studienaufgaben zu befreien.

4. Erkrankung während der Bearbeitungszeit und Rücktritt

Für den Fall der Erkrankung oder des Rücktritts während der dreitägigen Bearbeitungszeit gilt grundsätzlich der § 29 Absatz 3 GntDSVVDV. Sind Studierende durch eine Erkrankung oder durch einen sonstigen wichtigen Grund ganz oder teilweise an der Bearbeitung eines

Praxisberichtes gehindert, sind über den § 29 Absatz 3 GntDSVVDV hinaus folgende Regeln zu beachten:

- Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attestes zu belegen.
- Das Prüfungsamt kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.
- Sind Studierende durch einen sonstigen wichtigen Grund an der Erstellung eines Praxisberichtes gehindert, ist dies unverzüglich schriftlich in geeigneter Form gegenüber dem Prüfungsamt nachzuweisen.
- Die Bearbeitungszeit verlängert sich um die Dauer einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit oder Dienstunfähigkeit.
- In Fällen des nachgewiesenen sonstigen wichtigen Grundes entscheidet das Prüfungsamt über die Dauer der Verlängerung der Bearbeitungszeit.
- Wer trotz Erkrankung oder in Kenntnis eines sonstigen wichtigen Grundes den Praxisbericht erstellt hat, kann aus diesen Gründen nicht nachträglich eine Verhinderung geltend machen oder von dieser Prüfung zurücktreten.

In jedem Fall ist das Prüfungsamt über eine Erkrankung oder einen Rücktritt aus sonstigem wichtigem Grund umgehend zu informieren. Über die weitere Vorgehensweise im Einzelfall entscheidet und informiert das Prüfungsamt.