

Im Folgenden erhalten Sie als Ergänzung zum Modulhandbuch und zu der Information in der Seminar-Einladung mit Termin und Raum des Seminars einige Hinweise, die auch für die Bewertung Ihres Vortrags und Berichts relevant sind (Basis für die Note im Modul 27 sind Ihr Vortrag und Ihr Bericht, nicht die Praxisphase).

Bitte beachten Sie insbesondere die in **fett und kursiv gedruckten Hinweise**.

Seminartermine

- Das Seminar findet als ein- oder zweitägiges Blockseminar statt.
- **Aus Gründen der Fairness muss jede(r) Teilnehmende den Vortrag zum ersten Tag des Seminars fertiggestellt haben und sich vorbereitet haben, so dass der Vortrag gehalten werden könnte.**
- Eine zufällige Reihenfolge der Vorträge wird Ihnen mitgeteilt. Falls am ersten Tag Vorträge ausfallen sollten, dann werden gegebenenfalls für den zweiten Tag geplante Vorträge schon auf den ersten Tag vorgezogen.

Vortrag von 20 Minuten Dauer

- Die Zeitvorgabe ist einzuhalten – nicht zu lang, nicht zu kurz.
 - Sie können zum Beispiel am Anfang in wenigen Minuten die Firma vorstellen, danach detailliert über Ihre fachlichen Themen berichten.
 - Am Ende ein Resümee ziehen – was hat Ihnen die Praxisphase gebracht?
 - Ihre Tätigkeit muss klar erkennbar sein.
- Der Vortrag muss gut strukturiert und verständlich sein.
 - Thema so darstellen, dass die anderen Teilnehmenden es verstehen können, auch ohne Ihr tieferes Wissen.
 - Sofern Sie Abkürzungen verwenden, bitte erklären.
- Tipps zu den Folien:
 - Titelseite mit Praxisthema, mit ihrem Namen, mit Namen der Praxisstelle, mit Name *Frankfurt University of Applied Sciences* und mit dem Datum des Vortrags.
 - Nicht mehr als fünf wichtige Informationen auf einer Folie.
 - Mindestens 20-Punkt-Schrift, eher größer. Die Folien müssen in der letzten Reihe noch lesbar sein.
 - Auf korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung achten.
 - **Bitte drucken Sie die Präsentation aus – jeweils mindestens vier Seiten auf einer Seite eines DIN A4 Blattes – und geben sie zusammen mit dem Bericht spätestens vor Ihrem Vortrag ab.** Die Schrift muss gut lesbar sein.
- Fragen der Zuhörer: Auf Tagungen und Messen ist es üblich, dass Zuhörer ihre Fragen notieren und diese nach dem Ende des Vortrages stellen. So halten wir es auch.

Bericht im Umfang von 15 bis 30 Seiten (je nach Anzahl der Abbildungen)

- Der Bericht gliedert sich – ebenso wie ihr Vortrag – in die Vorstellung der Firma, den fachlichen Hauptteil und das Resümee.
- Der Bericht muss gut strukturiert und verständlich sein, siehe Bemerkungen zum Vortrag.
- Geben Sie Referenzen für alle Inhalte aus anderen Quellen an.
- Tipps zum Bericht:
 - Siehe Tipps zu den Folien.
 - Empfehlung: 12-Punkt-Schrift.
 - Seitenzahlen nicht vergessen.
- Der Bericht sollte geheftet oder gebunden sein – bitte keine losen Blätter oder jedes Blatt in einer Klarsichthülle abgeben.
- ***Der Bericht muss das auf der nächsten Seite vorhandene Formblatt enthalten – kein anderes, genau dieses! Bitte drucken Sie es aus und fügen es in Ihren Bericht direkt hinter dem Deckblatt ein. Der Vortrag im Rahmen des Praxisseminars kann nur dann gehalten werden, wenn das Formblatt korrekt und komplett ausgefüllt und im Praxisbericht enthalten ist.***
- ***Abgabe des freigegebenen Berichts spätestens vor Ihrem Vortrag. Sonst kann der Vortrag nicht gehalten werden.***

Allgemeine Hinweise zum Seminar

- Ein Beamer mit VGA-Anschluss ist vorhanden, bringen Sie bitte Ihren Computer mit.
 - Sollte Ihr Computer keinen VGA-Ausgang haben, bringen Sie bitte einen geeigneten Adapter mit.
 - Wenn Sie vorher probieren möchten, ob Ihr Computer am Beamer funktioniert, seien Sie bitte ein paar Minuten vor dem Beginn des Seminars am Raum.
- Sollten Sie weiteres Equipment (zum Beispiel einen Overhead-Projektor) benötigen, geben Sie mir bitte mindestens eine Woche vor dem Beginn des Seminars Bescheid.
- Es besteht Anwesenheitspflicht bei 80 % der Vorträge Ihres Blockseminars. Sollten Sie nicht bei allen Vorträgen anwesend sein, ist dies zu entschuldigen, zum Beispiel durch Vorlage eines Attests.
- Die Vorträge sind öffentlich. Firmenbetreuer können eingeladen werden.
- Sollte sich eine vorzeitige Auflösung Ihres Arbeitsvertrages ankündigen, sprechen Sie bitte sofort mit den Mitarbeitenden des Praxisreferats.
- Nach Ende der Praxisphase ist dem Praxisreferat eine Bestätigung der Firma über Art und Dauer der Tätigkeit vorzulegen, zum Beispiel ein Arbeitszeugnis.

Viel Erfolg für die Vorbereitung und Ihren Vortrag!

Bestätigungen für die Frankfurt University of Applied Sciences

Der Vortrag im Rahmen des Praxisseminars kann nur dann gehalten werden, wenn dieses Formblatt korrekt und komplett ausgefüllt und im Praxisbericht enthalten ist. Bitte fügen Sie das Formblatt direkt hinter dem Deckblatt ein.

Handschriftlich von der Studentin oder dem Studenten auszufüllen

Hiermit bestätige ich, dass ich den vorliegenden Praxisbericht alleine angefertigt habe und keine anderen als die angegebenen Quellen verwendet habe. Dieser Bericht lag noch keiner anderen Prüfungsbehörde vor.

Ort, Datum

Unterschrift

Vorname Nachname

Handschriftlich von der Praxisstelle auszufüllen

Hiermit bestätigen wir, dass der vorliegende Bericht den Inhalt der Praxisphase wiedergibt. Wir geben den Bericht und die Präsentation in der vorliegenden Form frei.

Ort, Datum

Unterschrift

Vorname Nachname

Firmenstempel

Bemerkung zum Firmenstempel

Sofern Ihre Firma keinen Firmenstempel besitzt, muss dies auf offiziellem Firmenbriefpapier bestätigt werden. Diese Bestätigung muss von der Person unterschrieben werden, die auch dieses Formblatt unterschrieben hat.