

Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht muss am Ende des Berufspraktikums abgegeben werden. Er sollte im Umfang ca. 5 DIN-A4-Seiten betragen und enthält den Praktikumsort, den Zeitraum des Praktikums und eine inhaltliche Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten. Er kann auf Basis des Exposé erstellt werden.

Exposé

Das Exposé ist das Dokument, das am Beginn jeder Abschlussarbeit angefertigt werden muss, bevor die Arbeit angemeldet werden kann. Dieses Dokument soll dazu dienen, alle wichtigen Informationen über die Arbeit zu kommunizieren. Dabei ermöglicht das Exposé mögliche Betreuer zu finden und gibt dem Bearbeiter die Sicherheit, dass seine Methodik zur Bearbeitung der Aufgabenstellung korrekt ist.

Das Exposé besteht aus

- dem bearbeitenden Studenten,
- dem Betreuer vor Ort (bei Arbeiten, die extern – z.B. in einem Bachelorpraktikum – angefertigt werden),
- dem vorläufigen Titel der Arbeit (dieser sollte möglichst konkret und aussagekräftig sein),
- gewünschten Daten (Abgabe, Verteidigung) sowie
- eine grobe Beschreibung der geplanten Arbeit.

Die Beschreibung der geplanten Arbeit soll dabei die Teile der Abschlussarbeit sowie deren Zusammenhänge untereinander darlegen. Diese Beschreibung soll dazu dienen, die Argumentation der wissenschaftlichen Arbeit nachvollziehen zu können. Sie sollte die folgenden Fragen klären:

- Was ist der Hintergrund/die Motivation des Themas?
- Welches Problem soll gelöst werden? Warum ist das relevant? Welcher Nutzen ergibt sich?
- In welchem Rahmen wird die Arbeit angefertigt? Gibt es Vorgaben oder Einschränkungen seitens des Auftraggebers?
- Welche Ziele sollen in der Arbeit erreicht werden? Wie kann festgestellt werden, ob die Ziele erreicht wurden?
- Mit welcher Methodik wird versucht, die Ziele zu erreichen? Welche Aufgaben leiten sich daraus ab?

Themenbeschreibung für die Website

Die Themenbeschreibung ähnelt dem Exposé, ist jedoch weniger umfangreich und neutral in Bezug auf einen evtl. Praktikumsgeber zu verfassen. Sie wird auf die Website gestellt und mit dem Betreuer und dem bearbeitenden Studenten als Ansprechpartner gekennzeichnet.

Struktur der Arbeit

Obwohl je nach Forschungsfrage, Anwendungsgebiet, Methodik, etc. Unterschiede in der Struktur einer Abschlussarbeit herrschen, sollten die folgenden Kapitel/Teile in der Arbeit enthalten sein:

Einleitung

In diesem Abschnitt soll ein potentieller Leser motiviert werden, die Arbeit zu lesen. Daher enthält dieses Kapitel den Hintergrund/das Gebiet der Arbeit sowie die Motivation, die zu ihr geführt hat. Weiterhin werden die Ziele, ggf. Rahmenbedingungen und die Struktur der Arbeit illustriert. Das Kapitel sollte dabei so formuliert werden, dass ein (Wirtschafts-)Informatiker ohne besondere Kenntnis des engeren Forschungsgebiets adressiert wird.

Grundlagen

Dieses Kapitel enthält alle relevanten Grundlagen, die für das Verständnis der Arbeit **notwendig** sind und nicht vorausgesetzt werden können. Dieses Kapitel fällt oft zu lang oder zusammenhanglos aus. Daher sollte der Autor darauf achten, keine unnützen oder zu allgemeine Grundlagen zu präsentieren.

Bearbeitung

In diesem Kapitel oder diesen Kapiteln wird der eigene wissenschaftliche Beitrag beschrieben. Dieser Abschnitt entspricht dabei dem Großteil der praktischen Bearbeitungszeit. Dennoch muss hier darauf geachtet werden, kleinere Details oder Probleme auszublenden. Es sollte daher überprüft werden, ob ein bestimmter Abschnitt für die Argumentation der Arbeit wichtig ist.

Dieser Abschnitt unterscheidet sich selbstverständlich je nach verwendeter Methodik. Daher sollte die Struktur dieser Kapitel vorher mit dem Betreuer abgesprochen werden.

Evaluation

In diesem Kapitel werden die Ergebnisse der Arbeit, also z.B. Artefakte oder Hypothesen, kritisch überprüft. Am Ende dieses Kapitels sollten die Größen ermittelt worden sein, die die Erfüllung der Ziele quantifizieren.

Schluss

Der Schluss der Arbeit sollte aus drei Teilen bestehen: Zusammenfassung, Ausblick und Fazit. Die Zusammenfassung sollte kurz und prägnant sein und die wesentlichen Bestandteile der Arbeit aufzeigen. Sie ist dabei keine Inhaltsangabe, sondern sollte die Argumentation der Arbeit enthalten. Ein Leser muss nur durch die Lektüre der Zusammenfassung die Motivation, Methodik und die Ergebnisse der Arbeit verstehen können.

Der Ausblick zeigt die Arbeit in einem größeren und zukunftsorientierten Kontext. Es wird beschrieben, welchen Einfluss die Ergebnisse der Arbeit haben, welche Erweiterungen denkbar und welche Fragen noch ungeklärt sind.

Das Fazit oder die Beurteilung ist einer der wichtigsten Abschnitte der Arbeit. Hier setzt sich der Autor kritisch mit der eigenen Arbeit auseinander und stellt fest, ob die aufgestellten Ziele erreicht wurden. In diesem Abschnitt beweist der Autor, dass er die Aufgabe und deren Bedeutung verstanden hat und dass er die Ergebnisse richtig interpretieren kann.

Maxi-Gliederung

Die Maxi-Gliederung ist ein Dokument, welches ca. in der Mitte der Bearbeitungszeit sinnvollerweise angefertigt werden sollte. Es enthält die komplette Struktur der Arbeit (Überschriften) sowie

stichpunktartige Zusammenfassungen der Inhalte. Sie wird dabei i.d.R. halb so lang sein wie die fertige Arbeit.

Vorteile eines solchen Dokuments sind, dass der Autor sich zunächst auf inhaltliche und weniger auf formale Probleme konzentriert. In Absprache mit dem Betreuer ist es auch einfacher, Kapitel zu kürzen oder einzelne Abschnitte zu verschieben. Im Idealfall muss der Autor nur noch die Stichpunkte ausformulieren, um zum finalen Entwurf zu kommen.

Finaler Entwurf

Der finale Entwurf ist das letzte Dokument, das vor der Abgabe erstellt wird. Der Autor sollte bereit sein, diese Version abzugeben, sie sollte also vollständig sein. Auf dieser Basis können Betreuer und ggf. Korrekturleser Anmerkungen inhaltlicher sowie formaler Natur machen. Somit können böse Überraschungen in der Verteidigung vermieden werden.

Typische Fehler bei Abschlussarbeiten

Es existieren drei klassische Fehlerarten in Abschlussarbeiten, die immer wieder begangen werden und immer wieder zu schlechteren Noten führen. Sie sollten daher möglichst vermieden werden:

- Reflektionslosigkeit – Der Autor bearbeitet eine Problemstellung, ohne sich darüber Gedanken zu machen. D.h. er stellt Behauptungen auf oder trifft Entscheidungen, ohne darüber zu reflektieren und den Leser an der Entscheidungsfindung teilhaben zu lassen
- Argumentationsschwächen – Die Arbeit hat keinen „roten Faden“, sie verläuft sich in Sackgassen oder präsentiert zusammenhangslose Informationen. Eine Arbeit sollte eine immer wieder erkennbare Argumentationslinie haben, die vom ersten bis zum letzten Kapitel nachvollziehbar ist.
- Technische Mängel – Handwerkliche Fehler wie falsche Aussagen, fehlende Quellen, Insiderjargon, fehlende Erläuterungen

Wiederkehrende kleinere Fehler

Gliederung und Strukturierung

- die Kapitelüberschriften sind zu generisch (nichtssagend) oder passen nicht zum Kapitelinhalt
- Vermischung von klar trennbaren Inhalten in einem gemeinsamen Kapitel
- nicht ausreichende Gliederung (seitenlange Texte ohne Zwischenüberschriften)
- zu tiefe Gliederung (maximal 3. Ebene nummeriert + Paragraphen)
- Kapitelstruktur ist unausgewogen (Abschnitte mit nur 2 Zeilen)
- zu lange Absätze: Neuer Gedanke – neuer Absatz!
- keine Aufzählung verwendet, wo Aufzählung sinnvoll/angebracht (im Sinne der Übersichtlichkeit der Argumente/Aspekte) gewesen wäre

Ausdruck

- umgangssprachliche Formulierungen und Phrasen (z.B. "solche Dinge", ...)
- komplexe, verschachtelte Sätze
- Verwendung von Personalpronomen (z.B. "ich", "wir") oder "man"
- Verwendung nicht erklärter Fachbegriffe oder Abkürzungen (zu beachten: Abkürzungen müssen im Text bei der ersten Verwendung eingeführt und erklärt werden, auch wenn sie im Abkürzungsverzeichnis stehen!)

- Verwendung von "peacock words" (Vermeidung von Superlativen wie „optimal“ oder „bester“ ohne entsprechende Begründung)
- unnötige Verwendung von Abkürzungen (erschwert das Lesen)

Rechtschreibung und Grammatik

- Fehlerhafte Interpunktion
- Zahlen von ein bis zwölf wurden nicht ausgeschrieben
- "das und "dass" verwechselt

Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen (Grafiken, Diagramme) und Tabellen nicht im Text referenziert
- fehlende oder mangelhafte Beschreibung und Interpretation der Abbildungen oder Tabellen
- unscharfe oder zu kleine Abbildungen
- zu detaillierte Abbildungen (z.B.: originale Layoutpläne eines Systems, die den Leser verwirren und ihn nicht die wichtigsten Bestandteile erkennen lassen)
- unvollständige Diagramme (Achsenbezeichnungen inkl. Angabe der Einheiten, Titel, Legende, ...)
- überfüllte Diagramme (enthalten mehr Informationen, als notwendig sind, um die gewünschte Aussage bzw. Visualisierung zu erreichen)

Referenzen und Fußnoten

- überflüssige Quellenangaben
- keine Quellenangaben bei übernommenen Behauptungen, Ergebnissen usw.
- falsche Formatierung bei Referenzen
- unnötige Fußnoten
- keine Seitenzahlen bei Buchquellen