

Erstellung von Projekt- und Praxisberichten an der Dualen Hochschule Studienbereich "Technik"

Definition der Berichte:

Für die Zulassung zur Prüfung des Praxismoduls 2 muss im 3. und 4. Praxissemester je ein **Bericht** erstellt werden. Diese Berichte dokumentieren die Tätigkeiten und **eigenen** Leistungen eines Studierenden bei der Lösung einer Aufgabe während des Einsatzes in einer Fachabteilung.

Bedeutung:

Durch diese Berichte erhält der Prüfungsausschuss Informationen über die Aufgabenstellung, die Bearbeitungszeit, die Leistung des Studierenden und das Arbeitsumfeld.

Zu Beginn der mündlichen Prüfung des Praxismoduls 2 muss der Studierende einen der beiden Berichte in einer kurzen Präsentation von ca. 10 Minuten vorstellen. Die Auswahl des Berichtes erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

Zudem trainiert der Studierende die Erstellung von technischen Berichten.

Gestaltung:

Die Berichte beinhalten **keine** kompletten Konstruktionsunterlagen, Benutzerdokumentationen, Programmlistings usw. (Auszüge verbessern das Verständnis und sind erwünscht).

Die Erstellung von Zeichnungen, mathematischen Symbolen, Struktogrammen usw. erfolgt nach den gültigen Normvorschriften.

Die Berichte entsprechen dem allgemeinen technischen Sprachgebrauch. Firmenspezifische Fachausdrücke, Abkürzungen und Symbole erfordern eine Erläuterung.

Die Formulierung des Themas eines Berichtes soll kurz und allgemein gehalten sein, Missverständnisse ausschließen und den wesentlichen Inhalt des Berichtes genau umreißen.

Der Umfang des Hauptteiles der Berichte sollte 15 - 20 Seiten ohne Bilder ausmachen.

Inhalt:

Der Bericht beschreibt das betriebliche Umfeld und die bearbeiteten Aufgaben oder das Projekt innerhalb der Fachabteilung. Er dokumentiert die Tätigkeiten und Lösungsstrategien des Studierenden.

Die Grundlagen der theoretischen Lösungsansätze müssen skizziert und Entscheidungen begründet werden.

Der Studierende reflektiert seine Ergebnisse kritisch und zeigt einen Ausblick auf die Weiterverwendung seiner Ergebnisse.

Die verwendete Literatur ist anzugeben.

Hinweise und Empfehlungen für den Ausbildungsbetreuer:

Vor dem Einsatz der Studierenden in den Fachabteilungen soll der fachliche Betreuer die durchzuführenden Aufgaben schriftlich definieren. Ein Vergleich der Aufgabenstellung mit den erarbeiteten Fachberichten bietet eine gute Grundlage für eine Kontrolle, ob das Ziel erreicht wurde.

Die Aufgabenstellung **muss** dem Bericht beigelegt werden.

Zum Training von außerfachlichen Qualifikationen sollten die Studierenden die Ergebnisse ihres Projektes vor der Fachabteilung und / oder Ausbildungsabteilung vorstellen. Die Anwesenheit des Ausbildungsbetreuers bei dieser Präsentation wird empfohlen.

Die Inhalte der Berichte müssen hinsichtlich Informationen über firmenspezifisches Know-How so abgefasst werden, dass sie jedem Mitglied des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht werden können.

Formvorgaben (für die Studierenden) zur Erstellung von Praxis- oder Projektberichten:

- 1. Blatt** Deckblatt (siehe separate Datei) mit
Unterschrift des fachlichen Betreuers und des Ausbildungsleiters
- 2. Blatt** Aufgabenstellung
- 3. Blatt** Vorwort
(kurze Angabe zu Thema, Umfeld, Bedeutung, Zielsetzung,
Ergebnis; eventuell hier Dank an die betrieblichen Betreuer, Mitarbeiter, Abteilung;
max. $\frac{3}{4}$ Seite)
- 4. Blatt:** Abstract (ggf. in Englisch)
- 5. Blatt** Inhaltsverzeichnis (nicht mehr als eine Seite)
- 6. Blatt** Erläuterung der **firmenspezifischen** Fachausdrücke und Abkürzungen

Hauptteil:

erst Übersicht, dann detaillierte Darstellungen

Bilder, Tabellen mit Untertitel und Nummer

Wenn viele gleichrangige oder gleichartige Teilaufgaben dargestellt werden, sollten Tabellen zur Erhöhung der Übersicht verwendet werden

Der Text darf nicht durch eine Fülle von Plänen oder Skizzen unterbrochen werden; diese gehören in den Anhang

Literaturhinweise im Text (Nummer des Schrifttums aus dem Literaturverzeichnis in Schrägstrichen oder eckigen Klammern); insbesondere sind bei weitestgehender Übernahme von Aussagen, Berechnungen, Ableitungen usw. die Literaturstellen deutlich anzugeben

Kritische Reflexion des Ergebnisses

- X. Blatt** Literaturverzeichnis

Checkliste zur Prüfung der Berichte:

1. Ist der Titel treffend gewählt; geht aus ihm eindeutig hervor, worüber berichtet wird?
2. Ist das Arbeitsumfeld ausreichend beschrieben?
3. Wurde ein einleitender Überblick gegeben, das Thema umrissen, das Projektziel klar ausgedrückt?
4. Ist das Thema in seinem Umfang (und besonders gegen Nachbargebiete) abgegrenzt worden?
5. Sind die Formvorgaben erfüllt?
6. Ist eine klare Gliederung des Berichtes zu erkennen?
7. Werden mit diesem Bericht alle wichtigen Punkte erfasst?
8. Erfüllt der Bericht den geforderten Umfang?
9. Führt der Bericht in leicht nachzugehenen Schritten jeden Leser zum gewünschten Ziel?
10. Hat ein Leser mit allgemeiner Ingenieurausbildung die nötigen Vorkenntnisse; wenn nicht, nimmt der Bericht Rücksicht darauf?
11. Ist die verwendete Fachsprache bekannt, oder wurden Fachworte erklärt?
12. Hält sich der Bericht streng an die Gegebenheiten, ist er objektiv?
13. Lässt der Bericht alle Tätigkeiten und Leistungen des Studierenden erkennen?
14. Sind in den Bericht, trotz objektiver Beobachtung, unsachliche oder unbegründete Ansichten (Folgerungen) eingeflossen?
15. Ist das Allgemeine verständlich gemacht, bevor Einzelheiten besprochen werden?
16. Ist jede der erwähnten Aussagen (bzw. beschriebenen Einzelheiten) auch wichtig?
17. Gibt es überflüssige Teile? Warum wurden sie nicht entfernt?
18. Sind alle Entscheidungen im Lösungsablauf begründet?
19. Sind alle Angaben (Messergebnisse, Daten) fundiert und können sich nachgeprüft werden?
20. Bestätigen die Schlussfolgerungen beweiskräftig die einleitenden Behauptungen (wird die Berichtsabsicht erfüllt)?
21. Existiert eine kritische Ergebnisbetrachtung?