



Hinweise zur Anfertigung des Praktikumsberichts

Stand: 07.04.2020

1. Umfang des Berichts

Der Praktikumsbericht umfasst ca. 20 Seiten.

2. Deckblatt mit Unterschrift des Betreuers

Der Bericht muss ein Deckblatt mit den wichtigsten Angaben über den Praktikanten, die Ausbildungsstätte und die Dauer der Ausbildung haben. Der Bericht soll vom Betreuer in der Firma überprüft werden. Der Betreuer bestätigt die Kenntnisnahme auf dem Deckblatt mit der eigenen Unterschrift.

3. Checkliste

Der Praktikumsbericht wird anhand der im Moodle-Praktikumskursraum erhältlichen Checkliste geprüft und dem Studenten/der Studentin im Praxisseminar ggf. zurückgegeben, wenn Kriterien nicht erfüllt sind. Es ist darauf zu achten, dass der Praktikumsbericht möglichst alle geforderten Kriterien erfüllt! Bei Unklarheiten bitte beim Praxisbeauftragten nachfragen.

Die Checkliste ist vom Studierenden ausgefüllt zusammen mit dem Praktikumsbericht abzugeben!

4. Gliederung und Inhalt des Berichts

Der Bericht zum Praxissemester ist eine Zusammenfassung der im Praktikum durchgeführten Arbeiten an einem oder mehreren Projekten. Ein Projekt ist gekennzeichnet durch eine einmalige, sich nicht wiederholende Leistungserstellung. So ist die Brücke, der Kran, die Fabrikhalle, das Bearbeitungszentrum zwar immer wieder von der gleichen äußeren Gestalt bzw. besitzt den gleichen Verwendungszweck, doch Umgebungsbedingungen (Fundament, Bodenbeschaffenheit, Geländeform, Werkzeuge, Werkstücke, Aufstellungsort etc.) zwingen stets zu einer spezifischen, nicht unmittelbar durch Kopieren bestimmten Lösung der Aufgabe.

Datenverarbeitungsprojekte weisen folgende Phasen auf:

- 1) Die Aufgabendefinition
- 2) Die Spezifikation der Lösung
- 3) Die Implementierung
- 4) Test und Übergabe

Grundsätzlich zeigt auch jeder Praktikumsbericht diese Gliederung. Natürlich kann dabei im Rahmen der Spezifikation auf verschiedene Lösungsmöglichkeiten hingewiesen werden. Die Auswahl einer Lösungsalternative ist dann zu begründen und gegen die übrigen Lösungsmöglichkeiten abzuwägen. Zur Darstellung der Lösungsmöglichkeiten können die bekannten Hilfsmittel wie UML etc. benutzt werden.

Programmausschnitte sollten allenfalls dann erscheinen, wenn auf besondere Techniken zur Problemlösung eingegangen werden muss. Sollte aber ein Algorithmus von Ihnen besonders klar und umfassend herausgestellt werden, dann kann auch der Quellcodetext des zugehörigen Programms in den Bericht einbezogen werden.

Jede Lösung muss den Nachweis der Korrektheit erbringen. Dies geschieht über den Test. Teststrategie, Testdaten, Testergebnisse runden deshalb den Praktikumsbericht ab.

Damit ergibt sich zu Ihrem Praktikumsbericht das folgende Gliederungsschema:

1) **Titelblatt**

(siehe Hinweise für die praktischen Studiensemester)

2) **Inhaltsverzeichnis (Gliederung)**

Die Gliederung orientiert sich an den bereits erwähnten Phasen einer Projektarbeit als Hauptpunkte und benutzt die Dezimalklassifikation.

Beispiel:

- 1. Hauptpunkt
- 1.1 Unterpunkt 1
- 1.1.1 weitere Untergliederungen

Die Gliederungsüberschriften sollten in möglichst prägnanter Form einen treffenden Eindruck vom Inhalt des jeweiligen Punktes vermitteln. Im Allgemeinen werden Substantive verwendet. Fragen und Antworten sind zu vermeiden.

3) **Abbildungsverzeichnis**

Werden mehrere Abbildungen eingebaut, so empfiehlt sich zur besseren Übersicht ein Abbildungsverzeichnis.

4) **Abkürzungsverzeichnis**

Abkürzungen sollten im Text möglichst sparsam verwendet werden. Auf jeden Fall sind sie bei ihrem ersten Gebrauch auszuschreiben, z. B. „Künstliche Intelligenz (KI)“ und in alphabetischer Reihenfolge in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen. Nicht in das Abkürzungsverzeichnis gehören allgemein übliche Abkürzungen (z. B., d.h., Hrsg. Forts., etc., usw.)

5) **Text**

Die Ausführungen zum Thema werden entsprechend der Gliederung niedergeschrieben. Die Gliederungspunkte erscheinen in unveränderter Form als Überschriften im Text. Der Text beschreibt die Projektarbeit. Es handelt sich dabei stets um die Tätigkeit,

die den Studenten während des Praktikums am meisten interessiert hat bzw. am meisten beschäftigt hat. Auch Details sind hier interessant. Ein derartiger Bericht umfasst ca. 20 Seiten. Der Bericht richtet sich an Professoren der Hochschule und ist grundsätzlich fachspezifisch auszurichten.

6) **Anhang**

Nur in Ausnahmefällen ist es gestattet, Anschauungsmaterial, umfangreiche Tabellen oder Programm – Quelltexte als Anhang beizufügen. Die Bestandteile des Anhangs sind zu nummerieren. Im Text sollte an der jeweiligen Stelle auf den Anhang verwiesen werden. Ohne einen solchen Verweis ist der Anhang sinnlos.

7) **Literaturverzeichnis**

Alle im Text zitierten Literaturquellen sind in alphabetischer Reihenfolge (auf den Verfasser bezogen) in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Nicht im Text erwähnte Werke gehören nicht ins Literaturverzeichnis.

Zu erfassen sind bei Büchern

Name der Verfasser, Titel des Werkes, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr

Beispiel: SAUER J, KRUPSTEDT U: Informatik für Ingenieure, Stuttgart 1985

Ist nur der Herausgeber bekannt, so werden Titel und Herausgeber genannt.

bei Zeitschriften / Zeitungsartikeln

Name, Vorname, Titel des Aufsatzes, Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Heft-Nr., Seiten von-bis

Beispiel: WAGNER, H-J: The Minimum Number of Mutations in an Evolutionary Network, J Theor Biol (1981), 91, 621-636

Auch unveröffentlichte Literaturquellen gehören ins Literaturverzeichnis.

Beispiel: SAUER J: Skriptum zur Vorlesung Datenorganisation, FH Regensburg 1984

8) **Hinweis zur äußeren Gestaltung**

Oberster Grundsatz: Leserfreundlichkeit

Das bedeutet:

- Blätter nicht mit Text voll stopfen
- Vorwort ist in der Regel überflüssig
- Deutliche und zahlreiche Absätze
- Korrekturrand links 3 cm, rechts 2-3 cm
- Zeilenabstand 1 – 1,5 Zeilen
- Keine übergroßen Schriften

9) **Stil**

Schreiben Sie

- kurze, klare Sätze
- anschaulich und verständlich (Ein kleines Beispiel bewirkt oft mehr als einige Seiten Theorie, Abbildungen dienen der Anschaulichkeit)

10) Zitieren, Fußnoten

Unbedingt erforderlich ist das einwandfreie und lückenlose Kenntlichmachen fremden Gedankenguts. Dies geschieht durch Zitieren. Jedes Zitat muss mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein. Formal geschieht das Zitieren durch Angabe der Literaturquelle in der Form (Name, Jahr und evtl. noch die Seite), also z.B. (SAUER 1984, p. 938).