

Merkblatt zum Praktikum

Stand: Dezember 2023

1. Allgemeines

Praktikumsthemen werden zu Beginn der Vorlesungszeit vergeben. Eine Anmeldung kann innerhalb der folgenden vier Wochen (bei Lehrveranstaltungspraktika eine Woche) per Mail erfolgen (sarah.ruebel@dfki.de). Des Weiteren muss eine **Anmeldung über das VIPA** erfolgen. Die Arbeiten werden allein oder in Kleingruppen unter Anleitung eines Mitarbeiters des IW*i* durchgeführt.

Die Praktikumsarbeit besteht aus den drei Teilen:

- Praktische Arbeit,
- Vortrag,
- schriftlicher Praktikumsbericht.

Ihr Gewicht in der Praktikums Gesamtnote und die Kriterien für ihre Beurteilung zeigt die folgende Tabelle.

Teil der Arbeit	Gewicht	Kriterien zur Beurteilung
Praktische Arbeit	2/3	Eigener Beitrag, Ergebnis, Äußere Form, Aufwand
Bericht	1/6	Inhalt, Äußere Form, Aufbau, Zitation, Lesbarkeit, Rechtschreibung
Vortrag	1/6	Aufbau, Verständlichkeit, Hilfsmittel

2. Dokumentation des Praktikums

Die Dokumentation fasst wie der Vortrag den Ablauf und die Ergebnisse des Praktikums zusammen. Dabei steht der eigene Beitrag im Vordergrund, weshalb die Ausarbeitung auch im Falle einer Gruppenarbeit **individuell** angefertigt wird. Die Ausarbeitung soll auf höchstens 10 Seiten die folgenden Punkte enthalten:

- Deckblatt, mit Angaben zu:
 - Studiengang
 - Art des Praktikums (z. B. WI-Praktikum, (un)/benotet, Tutorentätigkeit, etc.)
- Aufgabenstellung
- Beschreibung der Thematik (max. 3 Seiten):
 - Hinführung zum Thema,
 - Motivation der Arbeit, Problemstellung im Aufgabengebiet,
 - Aufbau der Ausarbeitung
- Stand der Technik im Aufgabengebiet, eingesetzte Systeme und Werkzeuge (max. 3 Seiten)
- Eigener Beitrag (mind. 5 Seiten):
 - Zeitplan,
 - Ablauf,
 - Ergebnisse
- Ausblick/Handlungsempfehlungen (max. 1 Seite).

2.1 Formale Anforderungen

Das Titelblatt enthält bei Praktikumsarbeiten folgende Angaben:

1. Name des Praktikumsleiters (Prof. Dr. Peter Loos),
2. Name des Betreuers,
3. Bezeichnung der Veranstaltung (Praktikumsbericht),
4. Themenummer,
5. Thema,
6. Name, Anschrift des Referenten,
7. Matrikelnummer.

2.2 Gliederungssystematik

Der Text ist **dekadisch** zu gliedern (z.B. 1, 1.1-1.9, 2 usw.).

Folgende Verzeichnisse sind anzulegen, sofern mindestens **ein Element** in das Verzeichnis einzutragen ist:

1. Inhaltsverzeichnis,
2. Abkürzungsverzeichnis,
3. Tabellenverzeichnis,
4. Abbildungsverzeichnis,
5. Literaturverzeichnis,
6. Verzeichnis der Gesprächspartner.

Die **Verzeichnisse** sind mit **römischen Ziffern** zu versehen, der **Text** ist in **arabischen Ziffern** zu gliedern (z. B. 1, 1.1-1.3, 2 usw.). Eine Untergliederung muss mindestens aus zwei Punkten bestehen (z. B. 1.1.1 und 1.1.2).

Im **Inhaltsverzeichnis** sind alle Verzeichnisse aufzuführen. Im **Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis** werden die Elemente **mit Seitenangaben** aufgeführt.

Bsp.:

- I. Inhaltsverzeichnis,
- II. Abbildungsverzeichnis,
- III. Tabellenverzeichnis,
- IV. Abkürzungsverzeichnis,
- 1.2.3 Textteil (arabische Nummerierung),
- V. Literaturverzeichnis,
- VI. Verzeichnis der Gesprächspartner.

2.3 Nummerierungen

Seitennummerierung

Die Seiten vor und nach dem Textteil werden fortlaufend mit römischen Zahlen nummeriert. Ausschließlich der Textteil wird mit arabischen Zahlen durchnummeriert.

Fußnoten

Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt **fortlaufend** für die ganze Arbeit. Fußnoten sind jeweils **mit Punkt** abzuschließen und enthalten lediglich **Quellenangaben**.

Tabellen und Abbildungen

Alle im Textteil verwendeten Tabellen (Tab.) und Abbildungen (Abb.) sind durchnummerieren und mit einer Überschrift zu versehen sowie mit den entsprechenden Seitenzahlen im Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis aufzunehmen. Weiterhin sollte im Text auf die Abbildungen oder Tabellen verwiesen werden.

Beispiel:

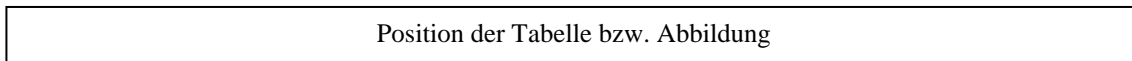


Abb. 1: Zeitplanung für einen Geschäftsprozess

Quelle: Scheer, A.-W.: ARIS- Vom Geschäftsprozess zum Anwendungssystem, 3. Aufl., (Springer) Berlin et al. 1998, S. 79.

Gleichungen u. ä. werden ebenfalls durchnummeriert. Beispiel: (1) $y = f(x)$

Abbildungen in der Arbeit müssen einen Mehrwert gegenüber einer textuellen Beschreibung des gleichen Sachverhaltes erzeugen, also z. B. einen Überblick über einen bestimmten Themenbereich verschaffen oder komplexe Sachverhalte veranschaulichen.

2.4 Textgestaltung

Folgende Regeln sind einzuhalten:

- Der **Zeilenabstand** beträgt im Text 1,5 Zeilen und in den Fußnoten und Quellenangaben bei Abbildungen und Tabellen 1 Zeile.
- Die **Schriftart** ist Times New Roman. Die Schriftgröße beträgt 12 pt im Text und 10 pt in den Fußnoten und Quellenangaben bei Abbildungen und Tabellen.
- Die **Seitenränder** betragen
 - links: 2,5 cm,
 - rechts: 2,5 cm,
 - oben: 2,5 cm,
 - unten: 2 cm.

2.5 Sonstiges

Abkürzungen sind lediglich zulässig, wenn sie fachspezifisch üblich sind. Eigene Abkürzungen sind unzulässig.

Grundsätzlich sind die Praktikums-, Seminar- und Diplomarbeiten nach der **neuen deutschen Rechtschreibung** anzufertigen.

2.6 Zitationsordnung

Für die zu verwendende Zitation gelten die Regeln für Seminar- und Diplomarbeiten (siehe <http://www.uni-saarland.de/campus/fakultaeten/professuren/rechts-und-wirtschaftswissenschaft/betriebswirtschaftslehre/professuren-fr-13-betriebswirtschaftslehre/prof-dr-peter-loos/studium/abschlussarbeiten/downloads.html>).

2.7 Folien

Es empfiehlt sich, die Folien der Präsentation bereits während der Erstellung der Dokumentation zu entwerfen. Im Idealfall wird zu den Folien nur noch beschreibender Text ergänzt.

2.8 Abgabe

Zum Abgabetermin sind im Sekretariat des IWi zwei schriftliche Exemplare gelocht und geheftet (Heftstreifen) abzugeben. Des Weiteren ist eine elektronische Fassung des Berichts (.doc, .pdf oder .rtf) und, soweit Bestandteil des Praktikums, eine elektronische Fassung der Praktikumarbeit (HTML, PHP, PPT-, Word- oder PDF-Datei) per E-Mail an den jeweiligen Betreuer zu schicken.

3. Vortrag

Die Abgabe der Dokumentation erfolgt **eine Woche** vor der Präsentation der Praktikumsresultate. Jeder Teilnehmer präsentiert dabei in 15 Minuten die wesentlichen Resultate des Praktikums. Der individuelle Vortrag kann bei einer Gruppenarbeit in eine Präsentation der Gruppe (max. 25 Minuten) eingebettet sein.

Der Präsentationstermin wird am Ende des laufenden Semesters stattfinden. Dieser wird rechtzeitig auf den Internet-Lehre-Seiten des IWi unter der URL <https://www.uni-saarland.de/lehrstuhl/loos/studium/abschluss-projektarbeiten-praktika/interne-praktikum.html> angekündigt.

Für die Präsentation werden ein Präsentationsrechner mit MS Office sowie ein Beamer gestellt. Werden zusätzliche Systeme benötigt, ist die entsprechende Hardware zur Präsentation mitzubringen.

Am Tag der Präsentation haben die Folien sowohl als .ppt als auch als .pdf-Datei vorzuliegen.

Aktuelle Informationen finden Sie unter: <https://www.uni-saarland.de/lehrstuhl/loos/studium/abschluss-projektarbeiten-praktika/internes-praktikum.html>

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an: sarah.ruebel@dfki.de