

Richtlinien

für Bearbeitung und Dokumentation der Module

Praxis I (T1000)

Praxis II (T 2000)

Praxis III (T 3000)

Studienarbeit I und II (T3100 bzw. T3200)

Bachelorarbeit (T3300)

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Vorwort..... | 4 |
| 2 | Allgemeine Hinweise zu den Modulen..... | 5 |
| 2.1 | Benotung und Beurteilungskriterien..... | 5 |
| 2.2 | Dokumentation und äußere Form..... | 5 |
| 2.3 | Vertraulichkeit, Geheimhaltung..... | 5 |
| 2.4 | Termine und Abbruch | 5 |
| 2.5 | Aufgabenstellung und Änderungen bei Aufgabenstellung und Titel..... | 6 |
| 2.6 | Abgabe der Arbeiten..... | 6 |
| 2.7 | Eigenleistung | 6 |
| 2.8 | Übersicht über die zu erstellenden Berichte und Arbeiten | 8 |
| 3 | Modul Praxis I (T1000 in 1. und 2. Praxisphase)..... | 9 |
| 3.1 | Anforderungen | 9 |
| 3.2 | Themenfindung..... | 9 |
| 3.3 | Betreuung | 9 |
| 3.4 | Dokumentation..... | 9 |
| 3.5 | Bearbeitungszeit | 10 |
| 3.6 | Bewertung..... | 10 |
| 4 | Modul Praxis II (T 2000 in 3. und 4. Praxisphase)..... | 11 |
| 4.1 | Anforderungen | 11 |
| 4.2 | Themenfindung..... | 11 |
| 4.3 | Betreuung | 11 |
| 4.4 | Dokumentation..... | 12 |
| 4.5 | Bearbeitungszeit | 12 |
| 4.6 | Abgabe und Bewertung | 12 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | Modul Praxis III (Modul T3000 in der 5 Praxisphase) | 13 |
| 5.1 | Anforderungen | 13 |
| 5.2 | Betreuung | 13 |
| 5.3 | Dokumentation | 13 |
| 5.4 | Bearbeitungszeit | 14 |
| 5.5 | Bewertung | 14 |
| 6 | Modul Studienarbeit (T 3100 bzw. T3200 in 5. /6. Theoriephase) | 15 |
| 6.1 | Anforderungen und Ablauf | 15 |
| 6.2 | Betreuung | 15 |
| 6.3 | Dokumentation | 15 |
| 6.4 | Bearbeitungszeit | 16 |
| 6.5 | Abgabe der Studienarbeit und Bewertung | 16 |
| 7 | Modul Bachelorarbeit (T 3300 in der 6. Praxisphase) | 17 |
| 7.1 | Anforderungen und Ablauf | 17 |
| 7.2 | Dokumentation | 18 |
| 7.3 | Bearbeitungszeit | 18 |
| 7.4 | Betreuung | 19 |
| 7.5 | Abgabe der Arbeit und Bewertung | 19 |
| 8 | Anlagen | 20 |

Bitte beachten Sie: Die aktuellste Version dieser Richtlinien und aller Anhänge finden Sie unter <http://studium.ba-bw.de/index.php?id=268>

Vorschläge zur weiteren Verbesserung dieser Richtlinie bitte an frech@dhbw-stuttgart.de. Danke!

1 Vorwort

Diese Richtlinien sollen allen bei Durchführung, Erstellung und Begutachtung der genannten Module Beteiligten die wesentlichen Anforderungen und Erwartungen verdeutlichen.

Die Richtlinien haben damit insbesondere für die Erstellung der Arbeiten empfehlenden Charakter, ein sinnvolles und begründbares Abweichen ist zulässig, sollte aber mit den allen Beteiligten abgestimmt werden.

Alle Regelungen der Prüfungsordnung Technik sowie entsprechender Modulbeschreibungen sind dagegen verbindlich einzuhalten und im Zweifelsfall über die hier getroffenen Aussagen zu stellen.

Diese Ausgabe der Richtlinien korreliert mit der Prüfungsordnung vom 18. Mai 2009 und enthält auch die Übergangsregelungen für den Jahrgang 2006.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit, wird in diesen Richtlinien dem Grundsatz der Gleichbehandlung von Mann und Frau in der Formulierung nicht voll entsprochen. Wir bitten dies zu entschuldigen!

2 Allgemeine Hinweise zu den Modulen

2.1 Benotung und Beurteilungskriterien

Die Bewertung der Module erfolgt in den meisten Modulen nach Maßgabe der Prüfungsordnung mit einer Note. Diese wird mit einer Dezimalstelle angegeben und kann zwischen 1,0 (sehr gut) und 5,0 (mangelhaft) liegen. Die „Anleitung zur Bewertung von Projekt-, Studien- und Bachelorarbeiten“ enthält das Bewertungsschema des Fachausschusses Technik zur Beurteilung der Arbeiten.

2.2 Dokumentation und äußere Form

Für alle Arbeiten sind die im Anhang dargestellten Ausführungen einzuhalten. Bei Studien- und Bachelorarbeiten grundsätzlich und bei den anderen Arbeiten auf Verlangen ist die Dokumentation neben der gedruckten Version auch auf Datenträgern abzugeben.

Alle Umfangsangaben sind jeweils grobe Richtwerte, die keinesfalls dazu führen sollen, dass Trivialitäten dokumentiert werden, um die vorgegebenen Angaben zu erreichen. Andererseits soll kein Student genötigt werden, wesentliche Teile seiner Arbeit zur Erreichung der Angaben zu kürzen. In aller Regel ist jedoch im jeweils angegebenen Umfang eine Arbeit problemlos zu bewältigen. Bei Ausnahmen sollte der Student die Arbeit ggf. mit Hilfe eines Betreuers oder Gutachters kritisch analysieren.

2.3 Vertraulichkeit, Geheimhaltung

Alle Berichte und Arbeiten sind für Beurteilung und Bewertung den hauptamtlichen Mitarbeitern der DHBW und den evtl. mit der Betreuung oder Bewertung betrauten nebenberuflichen Dozenten bzw. Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich. Diese sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Einschränkungen bezüglich der Weitergabe zu Beurteilungs- und Bewertungszwecken, z.B. Ausschluss von bestimmten Personen oder Mitgliedern bestimmter Unternehmen bei der Mitarbeit im Prüfungsausschuss, werden nach Möglichkeit bei der Planung berücksichtigt, können jedoch nicht gewährleistet werden. Ggf. muss die Arbeit entsprechend formuliert oder im Extremfall ein anderes Thema gewählt werden.

Bei Bedarf können die Arbeiten mit einem entsprechenden Sperrvermerk (auf dem Deckblatt oder auf der zweiten Seite) versehen werden. Dadurch wird gewährleistet, dass die Arbeit im Anschluss an die Bewertung anderen Personenkreisen nicht zugänglich gemacht wird (z.B. Auslage in der Bibliothek).

2.4 Termine und Abbruch

Die Abgabetermine jeder Arbeit sowie ggf. die Termine für die Einschätzung durch die betrieblichen Betreuer werden rechtzeitig – spätestens mit dem Beginn der Arbeit - vom Studiengangsleiter bekannt gegeben.

Diese Termine sind einzuhalten, da sonst aus rechtlichen Gründen die Anerkennung der Arbeit verhindert wird und dies eine Wiederholung der Arbeit zur Folge hat. Arbeiten können nicht mit dem gleichen Thema wiederholt werden.

Muss eine Arbeit durch Verschulden des Studierenden abgebrochen werden, wird sie als nicht bestanden bewertet.

In begründeten Fällen wie z. B. bei längerer Krankheit kann mit einem formlosen Antrag (ggf. inklusive Krankmeldung) beim zuständigen Sekretariat um eine Verschiebung des Abgabetermins gebeten werden.

Die Ausführungen der Prüfungsordnung Technik sind zu beachten.

2.5 Aufgabenstellung und Änderungen bei Aufgabenstellung und Titel

Der Student kann in Abstimmung mit dem betrieblichen Betreuer der Projektarbeit, dem Betreuer der Studienarbeit bzw. den Betreuern der Bachelorarbeit den genehmigten Titel der Arbeit anpassen, insbesondere wenn inhaltliche Gründe dies erfordern. Die Betreuer prüfen, dass keine oder nur geringfügige Änderungen der inhaltlichen Thematik mit der Änderung des Titels einhergehen.

Bei Projekt- und Bachelorarbeiten ist eine Kopie des Anmeldeformulars und ggf. eine schriftliche Begründung für die Änderung des Titels oder der Inhalte zu Beginn der Arbeit einzufügen.

Eine mehr als geringfügige inhaltliche Änderung genehmigungspflichtiger Arbeiten nach ihrer Freigabe muss – wie eine erste Anmeldung - schriftlich vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

2.6 Abgabe der Arbeiten

Die Arbeiten können per Post eingesandt werden. Alternativ können während der Theoriephasen die Arbeiten auch persönlich im zuständigen Sekretariat abgegeben werden, zu anderen Zeiten ggf. nach vorheriger Absprache. Über Abgabe per E-Mail entscheidet der jeweilige Studiengang.

Eine Empfangsbestätigung wird nicht ausgestellt. Bei Bedarf ist die Form des Einschreibens zu wählen.

Als Abgabetermin gilt der Eingangsstempel der DHBW, also nicht der Poststempel oder der Zeitpunkt eines Einwurfs in einen Briefkasten der DHBW.

2.7 Eigenleistung

Bei Bachelor-, Studien- und Projektarbeiten sowie Projektberichten hat der Prüfling schriftlich zu erklären, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst wurde.

Der Text dieser Erklärung muss auf der zweiten Seite der Arbeit wie in angegeben lauten:

Erklärung

gemäß § 5 (2) der „Studien- und Prüfungsordnung DHBW Technik“ vom 18. Mai 2009.

Ich habe die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet.

Abbildung 1: Muster der ehrenwörtlichen Erklärung

Eine unzulässige Verwendung von Quellen (Plagiarismus) führt nach §9 (3) zur Note "nicht ausreichend"!

Übersicht über die zu erstellenden Berichte und Arbeiten

| Modul | Praxis I (T1000) 1 Studienjahr | Praxis II (T2000) 2 Studienjahr | Praxis III (T3000) 3 Studienjahr | Studienarbeit(en) (T3100 bzw. T3200) 3 Studienjahr | Bachelorarbeit (T3300) |
|-------------------|---|--|--|---|---|
| Zeitpunkt | Praxisphase 1 und 2 | Praxisphase 3 und 4 | Praxisphase 5 | Theoriephase 5 und 6 | Praxisphase 6 |
| Arbeit | Projektbericht | 1 oder 2 Projektarbeiten | Projektarbeit (2006: PB) | Studienarbeit | Bachelorarbeit |
| Dauer | insgesamt mind. 600 h, davon mindestens 400 h in Tätigkeitsschwerpunkten dokumentiert | insgesamt mind. 600 h, davon mindestens 400 h in Projektarbeiten dokumen- tiert | insgesamt mind. 240 h, davon mindestens 160 h in detailliert dokumentierten Projekten | jeweils mindestens 150 h | mindestens 360 h |
| Umfang ca. | insgesamt ca. 25 – 35 Sei- ten | 50 – 70 Seiten bzw. je 25 – 35 Seiten | insgesamt ca. 25 – 35 Sei- ten | jeweils ca. 40 – 70 Seiten | i.d.R. 60 – 80 Seiten |
| Charakter | Darstellung von Ablauf und Reflexion der Praxisphase gemäß Vorlage und Ausarbeitung mit fachori- entierter Reflexion der Prozesse und Strukturen des Unternehmens | Darstellung von Ablauf und Reflexion der Praxisphase gemäß Vorlage und wiss. Dokumentation zu einem oder mehreren durchgeführten Projekt(en) | Darstellung von Ablauf und Reflexion der Praxisphase gemäß Vorlage und wiss. Dokumentation zu einem durchgeführten Pro- jekt | Wissenschaftliche Recher- che, analytische Betrach- tung und Lösung anwen- dungsbezogener Aufgaben | Wissenschaftliche Bearbei- tung eines Praxisthemas |
| Literatur | Erwünscht | Notwendig | Notwendig | Umfassend notwendig | Umfassend notwendig |
| Bewertung | bestanden / nicht bestanden Bewertung durch vom Prü- fungsausschuss benannte Prüfer | Note 1. Notenvorschlag des Betreuers 2. mündliche Prüfung vor Prüfungsausschuss | Note: Bewertung durch Prü- fungsausschuss (2006: wie T1000) | Note des Betreuers | Zwei fachlich und wissen- schaftlich qualifizierte Gu- tacher aus der Ausbil- dungsstätte und der Stu- dienakademie |
| Ort | Partnerunternehmen (auch Ausland) | Partnerunternehmen (auch Ausland) | Partnerunternehmen (auch Ausland) | DHBW (ggf. Partnerunternehmen) | Partnerunternehmen |

Bitte beachten: Die Umfangsangaben für eine Arbeit sind grobe Richtwerte, keinesfalls soll eine gute Arbeit aufgrund dieser Richtwerte mit Füllmaterial gestreckt werden oder durch Löschen von qualifizierten Inhalten gekürzt werden.

3 Modul Praxis I (T1000 in 1. und 2. Praxisphase)

3.1 Anforderungen

Der Student soll durch die Praxis I die im Modul genannten Lernziele erreichen und die entsprechenden Kompetenzen erwerben (vgl. dazu die Beschreibung des Moduls T1000). Mit der Praxisarbeit soll eine fachlich fundierte Ausarbeitung erstellt werden, die eine fachorientierte Reflexion der Prozesse und Strukturen des Unternehmens ermöglicht.

Es ist eine Mitarbeit beim eigenen Unternehmen oder einem Tochter- oder Partnerunternehmen im Ausland möglich.

3.2 Themenfindung

Das Thema der Praxisarbeit wird in der Regel vom Ausbildungsbetrieb gestellt und orientiert sich dabei an den Ausbildungsplänen des entsprechenden Studiengangs. Das Thema mit einem Arbeitsinhalt von mindestens 400 Stunden wird der zuständigen Studiengangsleitung vorgelegt. Diese prüft und genehmigt das Thema und erteilt die endgültige Freigabe.

3.3 Betreuung

Dem Studierenden steht während der gesamten Bearbeitungszeit ein fachlicher Betreuer aus dem jeweiligen Funktionsbereich zur Seite. Bei Bedarf können organisatorische und administrative Fragen außerdem mit dem Ausbildungsverantwortlichen des Unternehmens besprochen werden.

Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten der DHBW stehen insbesondere für die wissenschaftlichen Aspekte ebenfalls zur Verfügung.

3.4 Dokumentation

Die Dokumentation des Moduls erfolgt durch eine „Tabellarische Übersicht des Ablaufs der Praxisphase“, die „Studentische Reflexion der Praxisphase“ und den Projektbericht.

Dieser kann keinesfalls lediglich ein Berichtsheft über den Ablauf der Praxisphasen sein. Vielmehr weist er nach, dass der Studierende die Verbindung von Praxis zu Theorie herstellen kann und dazu sowohl akademische Themen in betrieblichen Prozessen wieder finden als auch betriebliche Praxis vor dem Hintergrund von Wissenschaft und Forschung einordnen kann. Hierfür sollen einzelne Tätigkeitsschwerpunkte der ersten und/oder zweiten Praxisphase exemplarisch detaillierter beleuchtet werden.

Für die Dokumentation wird folgende Gliederung empfohlen:

- Deckblatt mit Angabe wesentlicher Daten wie Namen, Firma und den bearbeiteten Tätigkeitsschwerpunkten
- Überblick Tätigkeiten der Praxisphasen (Formular im Internet)
- Studentische Reflexion der Praxisphase (Formular im Internet)

- Tätigkeitsschwerpunkt 1
 - Aufgabenstellung
 - Einordnung der Aufgabenstellung in übergeordnete Prozesse/Geschäftsziele
 - Verknüpfung zu Vorlesungsinhalten
 - Praktische Lösung
 - Kritische Reflexion von Theorie und Praxis

- Tätigkeitsschwerpunkt 2
 - ...

Die Empfehlungen zu „Titelblatt“, „Aufbau und Ausführung der Arbeiten“, „Quellennachweis und Zitation“, „Literaturverzeichnis“ und „Hinweise zur Quellensuche und Beschaffung“ sind anzuwenden.

Der Bericht soll für das erste Studienjahr 25 bis 35 Seiten umfassen (ggf. ohne Anhänge), sowie alle nötigen Abbildungen und Tabellen beinhalten.

Grundlagen zur Erstellung einer qualifizierten Dokumentation werden im Seminar „Wissenschaftliches Arbeiten I“ im ersten Studienjahr vermittelt.

3.5 Bearbeitungszeit

Je Praxisphase sind Tätigkeiten im Umfang von mindestens 300 h im Tätigkeitsnachweis aufzuführen. Die dokumentierten Tätigkeitsschwerpunkt(e) sollten davon einen Umfang von jeweils mindestens 200h umfassen.

Die Dokumentation ist fristgerecht abzugeben (s. 2.6).

3.6 Bewertung

Der Projektbericht ist fristgerecht abzugeben (s. 2.6). Ein vom Prüfungsausschuss benannter fachlich und wissenschaftlich qualifizierter Prüfer prüft anhand des Berichtes, ob die gestellten Anforderungen hinsichtlich fachlicher Inhalte, erworbener und dokumentierter Kompetenzen und Dokumentation erfüllt sind. Die Prüfung des Berichts kann nach Vorgabe des Studiengangs durch eine Präsentation ergänzt werden. Bei positiver Prüfung wird die Prüfungsleistung entsprechend anerkannt.

4 Modul Praxis II (T 2000 in 3. und 4. Praxisphase)

4.1 Anforderungen

Der Student soll durch die Praxis II die im entsprechenden Modul genannten Lernziele erreichen und die entsprechenden Kompetenzen erwerben (vgl. dazu die Beschreibung des Moduls T2000). Der Student erhält durch den Ausbildungsbetrieb – am entsprechenden Ausbildungsplan orientiert – die jeweiligen Aufgabenstellungen.

Die Dokumentation der Praxis erfolgt durch die Anfertigung von einer die beiden Praxisphasen übergreifenden oder zwei Projektarbeiten in der dritten und vierten Praxisphase.

Mit den Projektarbeiten im 2. Studienjahr wird die Fähigkeit erreicht, das bisher erworbene Wissen aus verschiedenen Fachgebieten auf Projekte anzuwenden und innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fachgebiet nach wissenschaftlichen Methoden unter Anleitung zu bearbeiten.

Der Studierende lernt die Arbeitsweise eines Ingenieurs kennen und dabei theoretische, fachliche und betriebspraktische Inhalte zu verbinden.

Die Projektarbeiten sollen das ingenieurmäßige Arbeiten an einem kleinen, weitgehend selbstständig bearbeiteten Projekt dokumentieren.

Es ist eine Mitarbeit beim eigenen Unternehmen oder einem Tochter- oder Partnerunternehmen im Ausland möglich.

Die Projektarbeiten können in Deutsch oder Englisch erstellt werden.

4.2 Themenfindung

Die Themen der Projektarbeiten werden in der Regel vom Ausbildungsbetrieb gestellt. Die behandelten Aufgabenstellungen orientieren sich dabei an den Ausbildungsplänen des entsprechenden Studiengangs. Das Thema – mit einem Arbeitsinhalt von mindestens 400 Stunden bei einer (phasenübergreifenden) bzw. jeweils mindestens 200 Stunden bei zwei Projektarbeiten - wird der zuständigen Studiengangsleitung vorgelegt. Diese prüft und genehmigt das Thema und erteilt die endgültige Freigabe.

Die Projektarbeiten werden im Betrieb durchgeführt.

Die bei der Anmeldung einzuhaltenden Formalien werden rechtzeitig vom Studiengang mitgeteilt. Alle Formulare finden sich unter <http://studium.ba-bw.de/index.php?id=268>.

4.3 Betreuung

Der Studierende wird bei der Durchführung der Projektarbeiten von einem Betreuer des Unternehmens, in dem die Projektarbeiten erstellt werden, betreut. Bei Bedarf können organisatorische und administrative Fragen außerdem mit dem Ausbildungsverantwortlichen des Unternehmens besprochen werden.

Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten der DHBW stehen insbesondere für die wissenschaftlichen Aspekte ebenfalls zur Verfügung.

4.4 Dokumentation

Die Dokumentation des Moduls erfolgt durch die „Tabellarische Übersicht des Ablaufs der Praxisphase“, die „Studentische Reflexion der Praxisphase“ und die Projektarbeiten. Diese Projektarbeiten

- dokumentieren Aufgabenstellung, Herangehensweise, Lösungsvorschläge und Ergebnisse detailliert.
- weisen nach, dass der Studierende die Verbindung von Praxis zu Theorie herstellen und dazu sowohl akademische Themen in betrieblichen Prozessen wieder finden als auch betriebliche Praxis vor dem Hintergrund von Wissenschaft und Forschung einordnen kann.
- müssen bei einer Projektarbeit einen Zeitumfang von mindestens 400 und bei zwei Projektarbeiten einen Zeitumfang von jeweils mindestens 200 Arbeitsstunden haben.
- genügen in Inhalt und Form einer wissenschaftlichen Arbeit.
- sollten bei zwei Arbeiten jeweils 25 – 35 Seiten bzw. bei einer Arbeit 50 – 70 Seiten umfassen.

Die Empfehlungen zu „Titelblatt“, „Aufbau und Ausführung der Arbeiten“, „Quellennachweis und Zitation“, „Literaturverzeichnis“ und „Hinweise zur Quellensuche und Beschaffung“ sind anzuwenden.

Bitte beachten: Die Umfangsangaben für eine Arbeit sind grobe Richtwerte, keinesfalls soll eine gute Arbeit aufgrund dieser Richtwerte mit Füllmaterial gestreckt oder durch Löschen von qualifizierten Inhalten gekürzt werden.

4.5 Bearbeitungszeit

Je Praxisphase sind Tätigkeiten im Umfang von mindestens 300 h im Tätigkeitsnachweis aufzuführen. Die dokumentierten Tätigkeitsschwerpunkt(e) sollten davon einen Umfang von jeweils mindestens 200h umfassen.

Die Dokumentation ist fristgerecht abzugeben (s. 2.6).

4.6 Abgabe und Bewertung

Spätestens am festgelegten Abgabetag müssen dem zuständigen Sekretariat die geforderte Anzahl an Exemplaren der Projektarbeiten vorliegen.

Für die Bewertung der Projektarbeiten wird vom betrieblichen Betreuer ein Notenvorschlag erstellt und dem Prüfungsausschuss vorgelegt. Dieser Notenvorschlag wird mit dem vom Studienbereich Technik festgelegten Bewertungsschema („Schematische Bewertung“ unter <http://studium.ba-bw.de/index.php?id=268>) erstellt und begründet.

Ein zweiter Teil der Bewertung der Praxisphasen 3 und 4 erfolgt durch eine mündliche Prüfung. Organisation und Ablauf wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Außerdem wird auf die Prüfungsordnung Technik verwiesen.

5 Modul Praxis III (Modul T3000 in der 5 Praxisphase)

5.1 Anforderungen

Der Student soll durch die Praxis III die im Modul genannten Lernziele erreichen und die entsprechenden Kompetenzen erwerben (vgl. dazu die Beschreibung des Moduls T3000). Der Student erhält durch den Ausbildungsbetrieb – am entsprechenden Ausbildungsplan orientiert - eine Aufgabenstellung. Es ist eine Mitarbeit beim eigenen Unternehmen oder einem Tochter- oder Partnerunternehmen im Ausland möglich.

5.2 Betreuung

Dem Studierenden steht während der gesamten Bearbeitungszeit ein fachlicher Betreuer aus dem jeweiligen Funktionsbereich zur Seite. Bei Bedarf können organisatorische und administrative Fragen außerdem mit dem Ausbildungsverantwortlichen des Unternehmens besprochen werden.

Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten der DHBW stehen insbesondere für die wissenschaftlichen Aspekte ebenfalls zur Verfügung.

5.3 Dokumentation

Die Dokumentation des Moduls erfolgt durch die „Tabellarische Übersicht des Ablaufs der Praxisphase“, die „Studentische Reflexion der Praxisphase“ und einem Projektbericht.

Dieser beschreibt ein Projekt an dem der Student während der Praxisphase mitgearbeitet hat. Er weist nach, dass der Studierende die Verbindung von Praxis zu Theorie herstellen kann und dazu sowohl akademische Themen in betrieblichen Prozessen wieder finden als auch betriebliche Praxis vor dem Hintergrund von Wissenschaft und Forschung einordnen kann.

Für die Dokumentation wird folgende Gliederung empfohlen:

- Deckblatt mit Angabe wesentlicher Daten wie Namen, Firma und dem dokumentierten Projekt
- Überblick Tätigkeiten der Praxisphasen (Formular im Internet)
- Studentische Reflexion der Praxisphase (Formular im Internet)
- Projekt
 - Aufgabenstellung
 - Einordnung der Aufgabenstellung in übergeordnete Prozesse/Geschäftsziele
 - Projektablauf
 - Ergebnisse

Die Empfehlungen zu „Titelblatt“, „Aufbau und Ausführung der Arbeiten“, „Quellennachweis und Zitation“, „Literaturverzeichnis“ und „Hinweise zur Quellensuche und Beschaffung“ sind anzuwenden.

Der Bericht soll 25 bis 35 Seiten umfassen (ggf. ohne Anhänge), sowie alle nötigen Abbildungen und Tabellen beinhalten.

5.4 Bearbeitungszeit

Für die Praxisphase sind Tätigkeiten im Umfang von mindestens 240 h im Tätigkeitsnachweis aufzuführen. Das dokumentierte Projekt soll davon einen Umfang von mindestens 160h umfassen.

Die Dokumentation ist fristgerecht abzugeben (s. 2.6).

5.5 Bewertung

Für den Jahrgang 2006 gilt:

Ein vom Prüfungsausschuss berufener Vertreter oder ein entsprechendes Gremium prüft, ob die gestellten Anforderungen hinsichtlich fachlicher Inhalte, erworbener und dokumentierter Kompetenzen und Dokumentation erfüllt sind. Diese Prüfung kann nach Vorgabe des Studiengangs durch eine Präsentation ergänzt werden. Bei positiver Prüfung wird die Prüfungsleistung entsprechend anerkannt.

Für die Jahrgänge 2007 ff. gilt:

Die fachlich und wissenschaftlich qualifizierten Prüfer kontrollieren anhand der Projektarbeit / einer mündlichen Prüfung, ob die gestellten Anforderungen hinsichtlich fachlicher Inhalte, erworbener und dokumentierter Kompetenzen und Dokumentation erfüllt sind und bewerten die gezeigten Leistungen (siehe Prüfungsordnung Technik).

6 Modul Studienarbeit (T 3100 bzw. T3200 in 5. /6. Theoriephase)

6.1 Anforderungen und Ablauf

Während der fünften und sechsten Theoriephase soll der Studierende eigenständig wissenschaftliche Arbeiten anfertigen. Dadurch soll er die im entsprechenden Modul genannten Lernziele erreichen und die entsprechenden Kompetenzen erwerben.

Die Themen der Studienarbeiten werden von der DHBW gestellt, Themenvorschläge durch den Ausbildungsbetrieb oder nebenberufliche Dozenten sind willkommen. Die Aufgabenstellungen orientieren sich dabei an den Studienplänen der Studiengänge. Die Akademie führt die Vergabe der Themen an die Studierenden durch.

Im Rahmen der Studienarbeit soll für den Studierenden neben der fachlichen Auseinandersetzung mit dem gestellten Thema insbesondere das eigenverantwortliche Einarbeiten in eine neue Themenstellung, das Suchen und Auswerten geeigneter Informationen, die Verknüpfung zugrunde liegender theoretischer Überlegungen mit den praktischen Gegebenheiten und die wissenschaftlich korrekte Darstellung und Aufbereitung seiner Ergebnisse im Vordergrund stehen.

6.2 Betreuung

Jede Studienarbeit wird von einem haupt- oder nebenberuflichen Mitglied des Lehrkörpers individuell betreut. Die Betreuer werden durch Besprechungen regelmäßig über Stand und Entwicklung und weiteren Ablauf der Arbeit informiert. Bei dringender Notwendigkeit kann zu diesen Zeiten der Umfang der Aufgabenstellung angepasst werden.

6.3 Dokumentation

Die Dokumentation des Moduls erfolgt durch schriftlich ausgearbeitete Studienarbeiten. Diese dokumentieren Aufgabenstellung, Herangehensweise, Lösungsvorschläge und Ergebnisse detailliert, zeigen eine gründliche Aufarbeitung der theoretischen Hintergründe der Themenstellung. Dies beinhaltet vor allem eine entsprechende Literaturrecherche und Diskussion und die Auswahl geeigneter Lösungsansätze für die konkrete Fragestellung der Arbeit, weisen nach, dass der Studierende die Verbindung von Praxis zu Theorie herstellen und dazu sowohl akademische Themen in betrieblichen Prozessen wieder finden als auch betriebliche Praxis vor dem Hintergrund von Wissenschaft und Forschung einordnen kann, genügen in Inhalt und Form einer wissenschaftlichen Arbeit.

Die Studienarbeiten sollten jeweils 40 – 80 Seiten umfassen.

Die Empfehlungen zu „Titelblatt“, „Aufbau und Ausführung der Arbeiten“, „Quellennachweis und Zitation“, „Literaturverzeichnis“ und „Hinweise zur Quellensuche und Beschaffung“ sind anzuwenden.

Bitte beachten: Die Umfangsangaben für eine Arbeit sind grobe Richtwerte, keinesfalls soll eine gute Arbeit aufgrund dieser Richtwerte mit Füllmaterial gestreckt werden oder durch Löschen von qualifizierten Inhalten gekürzt werden.

6.4 Bearbeitungszeit

Die Bearbeitung der Studienarbeiten erfolgt in der fünften und sechsten Theoriephase. Der Zeitaufwand für die Bearbeitung der Themenstellung einer Studienarbeit und die Dokumentation der Ergebnisse sollte in der Größenordnung von 150 Arbeitsstunden liegen.

Die Dokumentation ist fristgerecht abzugeben (s. 2.6).

6.5 Abgabe der Studienarbeit und Bewertung

Der Studierende gibt je ein Exemplar seiner Studienarbeit seinem Betreuer **und** dem zuständigen Sekretariat termingerecht ab. Zusätzlich ist die Arbeit als Datei im Word- oder PDF-Format dem Betreuer abzugeben. Der Abgabetermin wird von der DHBW bei Ausgabe des Themas festgelegt. Der Betreuer erstellt, unter Anwendung der "Anleitung zur Bewertung von Projekt-, Studien- und Bachelorarbeiten" eine Bewertung in Form einer Note. Die Note ist in einer schriftlichen, kurzen Beurteilung zu begründen.

7 Modul Bachelorarbeit (T 3300 in der 6. Praxisphase)

7.1 Anforderungen und Ablauf

In der Bachelorarbeit soll der Studierende zeigen, dass er in der Lage ist, durch wirtschaftlich-ingenieurmäßiges Denken und Arbeiten eine aus der betrieblichen Anwendung vorgeschlagene Aufgabe mit Hilfe der an der Staatlichen Studienakademie vermittelten Stoffinhalte, wissenschaftlicher Literatur sowie der im Ausbildungsbetrieb erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse selbständig und fristgerecht zu lösen (vgl. dazu die Beschreibung des Moduls T3300). Die Bachelorarbeit wendet die im Studium erworbenen Fach- und Methodenkompetenzen unter Einbeziehung der je nach Studiengang speziell erworbenen Fähigkeiten in experimenteller, theoretischer oder konstruktiver Art an. Sie kann daher aus einer beliebigen Kombination dieser Möglichkeiten bestehen.

Das Thema und der Titel der Bachelorarbeit werden vom Ausbildungsbetrieb formuliert und mit Aufgabenstellung und Herangehensweise dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Es kann – jeweils angepasst an die Ausbildungspläne des entsprechenden Studiengangs – von theoretischer, praktischer oder konstruktiver Art sein oder aus einer beliebigen Kombination dieser 3 Möglichkeiten bestehen. Der Prüfungsausschuss gibt nach Überprüfung und Genehmigung das Thema über die Studienakademie an die Studierenden aus. Für den Genehmigungs- und Freigabeprozess werden von der DHBW Termine vorgegeben.

Bei der Formulierung des Titels ist auf folgendes zu achten:

- Länge: Der Titel sollte ca. 5 bis 10 Worte lang sein, längere Titel deuten auf eine extreme Einschränkung des Themas hin.
- Ein Tätigkeitsverb oder Nomen, die die Tätigkeit beschreiben sollten enthalten sein.
- Allgemeinverständlichkeit: Der Titel sollte einem externen Dritten (z.B. Bewerbungsempfänger) eine grobe Einordnung der Arbeit ermöglichen.
- Produkt- und Firmennamen: Der Titel sollte keine Produkt- und Firmennamen enthalten, da diese die Allgemeinverständlichkeit reduzieren und das Thema einschränken.
- Abkürzungen: Der Titel sollte keine Abkürzungen enthalten; Ausnahmen sind dabei allgemeinverständliche Abkürzungen für Technologien und Verfahren (z.B. CAD, RFID oder IAS)

Als Ergebnis sollte ein Titel entwickelt werden, der ein Bachelorzeugnis schmückt, welches noch in vielen Jahren gelesen werden wird.

Sollte eine Änderung an Titel oder Themenstellung nötig werden, ist Kapitel 2.5 zu beachten.

7.2 Dokumentation

Die schriftliche Dokumentation der Bachelorarbeit muss

- Aufgabenstellung, Herangehensweise, Lösungsvorschläge und Ergebnisse detailliert dokumentieren,
- eine gründliche Aufarbeitung der theoretischen Hintergründe der Themenstellung zeigen. Dies beinhaltet vor allem eine entsprechende Literaturrecherche und Diskussion und die Auswahl geeigneter Lösungsansätze für die konkrete Fragestellung der Arbeit,
- nachweisen, dass der Studierende die Verbindung von Praxis zu Theorie herstellen und dazu sowohl akademische Themen in betrieblichen Prozessen wieder finden als auch betriebliche Praxis vor dem Hintergrund von Wissenschaft und Forschung einordnen kann,
- in Inhalt und Form einer wissenschaftlichen Arbeit genügen.

Die Dokumentation der Arbeit soll dabei eine geordnete Darstellung und Diskussion der angestellten Untersuchungen und Ergebnisse in knapper Form beinhalten, jedoch so ausführlich sein, dass eine Nachprüfung im Einzelnen möglich ist. Genau wie in der Praxis sollen andere diese Unterlagen verstehen, nachprüfen und verwerten können.

Die Darstellung soll sich auf das Wesentliche und Notwendige beschränken. Ausführliche Ableitungen, die in der Literatur nachgelesen werden können, gehören nicht in die Ausarbeitung. Eine Diskussion des augenblicklichen Standes der Technik im bearbeiteten Themengebiet muss allerdings erfolgen.

Es ist stets darauf zu achten, dass sich die Ausführungen in straffer Gedankenführung auf die wesentlichen Punkte, Probleme und Ergebnisse beschränken. Die Bachelorarbeit sollte in der Regel 60 – 80 Seiten umfassen; sofern die Aufgabenstellung eine umfangreichere Dokumentation erfordert ist dies mit der Studiengangsleitung abzustimmen.

Die Empfehlungen zu „Titelblatt“, „Aufbau und Ausführung der Arbeiten“, „Quellennachweis und Zitation“, „Literaturverzeichnis“ und „Hinweise zur Quellensuche und Beschaffung“ sind anzuwenden.

Details zur Erstellung einer qualifizierten Dokumentation werden im Seminar „Wissenschaftliches Arbeiten II“ im dritten Studienjahr vermittelt.

Bitte beachten: Die Umfangsangaben für eine Arbeit sind grobe Richtwerte, keinesfalls soll eine gute Arbeit aufgrund dieser Richtwerte mit Füllmaterial gestreckt oder durch Löschen von qualifizierten Inhalten gekürzt werden.

7.3 Bearbeitungszeit

Für die Bachelorarbeit ist gemäß der Prüfungsordnung Technik eine Bearbeitungszeit von 12 Wochen vorgesehen. In begründeten Ausnahmefällen wie z. B. bei längerer Krankheit, erlaubt die Prüfungsordnung aufgrund eines formlosen Antrags (ggf. inklusive Krankmeldung) bei der Studienakademie eine Verlängerung der Bearbeitungszeit. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungszeit einzureichen und mit einer Stellungnahme des Ausbildungsbetriebes zu versehen.

7.4 Betreuung

Die Studierenden haben während der Bearbeitungszeit einen zugeordneten betrieblichen Betreuer, dessen Qualifikation im fachlichen und wissenschaftlichen Bereich den Anforderungen an einen nebenberuflichen Dozenten entspricht. Bei Bedarf können organisatorische und administrative Fragen außerdem mit dem Ausbildungsverantwortlichen des Unternehmens besprochen werden.

Zusätzlich wird für jede Arbeit vom Prüfungsausschuss ein weiterer Betreuer (Gutachter) benannt. Diese Gutachter werden bei Besprechungen und Firmenbesuchen regelmäßig über Stand, Entwicklung und weiteren Ablauf der Arbeit informiert.

7.5 Abgabe der Arbeit und Bewertung

Spätestens am festgelegten Abgabetag zur definierten Uhrzeit ist dem betrieblichen Betreuer, dem von der Akademie berufenen Gutachter sowie dem zuständigen Sekretariat **je** ein Exemplar der Arbeit abzugeben (Insgesamt 3 Exemplare). Zusätzlich ist die Arbeit dem Gutachter als Datei im Word- oder PDF-Format abzugeben.

Für die Wahrung der Abgabefrist ist der Eingang im Sekretariat maßgeblich:

Einwurf in einen Briefkasten der DHBW am Abgabetag reicht nicht (Uhrzeit nicht kontrollierbar).

Einwurf in einen öffentlichen Briefkasten und Datum des Poststempels reicht nicht.

Falls die Bachelorarbeit per Post o.ä. versandt wird, ist eine Versandart zu wählen, die die rechtzeitige Zustellung an das Sekretariat garantiert!

Berücksichtigen Sie in Ihrem Arbeitsplan entsprechend die notwendigen Zeiten für Kopieren, Binden und Logistik!

Bei nicht fristgerechter Abgabe der Bachelorarbeit gilt diese als mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet und muss wiederholt werden.

Beide Gutachter erstellen unter Anwendung der “Anleitung zur Bewertung von Projekt-, Studien- und Bachelorarbeiten“ einen Notenvorschlag und eine schriftliche Beurteilung zur Notenfindung (siehe §16 der Prüfungssatzung).

Sofern Arbeiten andere als die genannten Hilfsmittel verwenden oder in Teilen ohne Kennzeichnung/Quellenangabe aus anderen Quellen entnommen wurden, werden sie als Täuschungsversuch gewertet.

8 Anlagen

(Aktuellen Stand bitte unter <http://studium.ba-bw.de> downloaden)

Bei allen Fragen zu diesen Arbeiten wenden Sie sich zur Klärung bitte an Ihren Betreuer, das Sekretariat oder den Studiengangsleiter.