

Bemerkungen zur Abschlussarbeit

Bachelorarbeit, Masterarbeit

Jetzt steht sie also an, die Abschlussarbeit. Was nun?

***Ein kleiner Leitfaden zum Nachdenken, 10 Punkte***

1. Bitte bedenken Sie eine Bachelorarbeit und Masterarbeit sind in erster Linie Arbeit – vor allem für Sie. Also **planen Sie ausreichend Zeit dafür ein**. Es lässt sich nicht immer alles „unter einem Hut“ bringen. Rechnen Sie damit, dass Sie 3 Monate Vollzeit an dieser Arbeit arbeiten werden. Falls Sie mit Ihrem/Ihrer Betreuer/-in gewisse Vereinbarungen treffen aufgrund Ihrer speziellen Situation, so heißt das nicht, dass an inhaltlichen bzw. Qualitätskriterien gerüttelt werden sollte.
2. Bemühen Sie sich die **Hinweise des Betreuers/der Betreuerin** ernst zu nehmen. In der Regel hat der Betreuer/die Betreuerin etwas mehr **Erfahrung** mit Qualifizierungsarbeiten als Sie und weiß besser, worauf es ankommt. Das soll nicht heißen, dass Sie in Ihrem Spezialthema, dass Sie sich ausgesucht haben nicht manchmal mehr Detailwissen haben könnten.
3. Bemühen Sie sich um **Qualität**. Bestimmen Sie einen Kern in Ihrer Arbeit, der eine gewisse Originalität hat und auch dem wissenschaftlichen Charakter der Arbeit gerecht wird. Ein Riesenprojekt das aus trivialen Schritten besteht, abzuarbeiten, bedeutet nicht unbedingt eine gute Abschlussarbeit. **Qualität vor Quantität**.
4. Planung ist das halbe Leben. Bedenken Sie jedoch auch in Ihrer Planung, dass man nicht alles absehen kann bei einer Abschlussarbeit. Es können Schwierigkeiten auftreten, gewisse Aspekte, an die man zu Beginn nicht gedacht hat, werden wichtiger, etc. Deshalb **planen Sie defensiv**: Was wäre eine minimale Version, welche akzeptabel wäre? Erlauben Sie noch Zeit für noch nicht definierte Tätigkeiten. Dabei gilt: Hochriskante wichtige Tätigkeiten, also Tätigkeiten, bei denen nicht sicher ist, ob es gelingt oder nicht, möglichst nach vorne schieben, damit noch ausreichend Zeit für einen alternativen Weg bleibt. Erlauben Sie in Ihrer Planung einen

alternativen Weg, falls der interessante Kern nicht gelingt und man eine Alternative nehmen muss.

5. Starten Sie nicht Ihre Arbeit mit der Abfassung eines Inhaltverzeichnis. Starten Sie mit einem **interessanten Kern**. Was könnte die Besonderheit der Arbeit sein. Eine neue Idee, ein cleveres Verfahren der Umsetzung, eine gute Idee bei der Implementierung, eine vorteilhafte Herangehensweise, etc. all dies könnte der Kern Ihrer Arbeit sein. In der Darstellung dann, betten Sie das ganze ein, also fügen Sie das ganze in den Kontext und in die allgemeine Problemstellung.

Beispiel: Sie haben eine Modifikation eines Verfahrens identifiziert, mit dem man Leistungselektronik besser regeln kann. Konzentrieren Sie sich auf die Beschreibung des Verfahrens mit seinen Besonderheiten und dem Nachweis, dass das Verfahren tatsächlich vorteilhaft ist. Dann können Sie es in den Kontext erneuerbare Energien und CO<sub>2</sub> Problematik einbinden.

6. **Defensive Planung** bedeutet, dass Sie zunächst am Kern Ihrer Arbeit arbeiten sollen, so dass der solide wird, so dass Sie ausreichend Zeit dafür haben und eventuell einen alternativen Weg gehen können.

Das Kapitel, in welchem Sie Ihre Technologie in den allgemeinen Kontext der Nachhaltigkeit stellen und dies mit Text beschreiben, bedeutet nicht die große Herausforderung für einen Ingenieur und das Risiko, dass es nicht gelingt, ist gering und wird auch in der Bewertung für nicht besonders wichtig erachtet.

7. **Dokumentieren Sie** während der praktischen Arbeit schon mit. Erstellen Sie qualitätsvolle Grafiken Diagramme, Schaubilder, Schaltpläne usw. Gegen Ende der Arbeit sind Sie eifrig damit beschäftigt, den Gesamtaspekt der schriftlichen Arbeit zu finalisieren. Arbeitsschritte, die sich nach vorne schieben lassen, sollten möglichst früh bearbeitet werden. Es ist unangenehm, am Ende nochmals ein Diagramm oder Ähnliches erstellen zu müssen und man findet die Daten nicht mehr etc.

8. Die Gesamtstruktur ergibt sich mit der Zeit. Betrachten Sie den ersten Entwurf zur Struktur Ihrer Arbeit nicht als den finalen. **Überarbeiten Sie die Struktur mehrmals** und werden Sie z.B. in den Kapiteln etc. immer präziser mit den Bezeichnungen. Es soll ein „**logischer Faden**“ erkennbar sein.

9. **Korrigieren Sie Rechtschreibfehler**, sorgen Sie für **ein einheitliches Format** der Arbeit. Es ist ein gutes Training für Ihren Beruf. Dokumente sollen professionell aussehen. Es zählt natürlich der Inhalt, aber wenn er sehr schlecht verpackt ist, dann kommen schon Zweifel an der Qualität auf, bevor man sich diesen gründlich angesehen hat.

10. Derjenige/diejenige, der/die Ihre Arbeit liest, soll sich nicht abgestoßen fühlen durch seltsame Formate, Rechtschreibfehler, unprofessionelle Gestaltung oder logische Widersprüche. **Versuchen Sie sich Ihre Arbeit aus der Sicht eines fachkundigen Lesers/Leserin vorzustellen**, der/die versucht, aus Ihrer Arbeit einen Erkenntnisgewinn zu ziehen, indem er sich Ihre Abfassung durchliest.

Viel Erfolg bei Ihrer Abschlussarbeit!