**Prof. Dr. Thomas Off**

Professur für Angewandte Informatik

Fachbereich VI – Informatik und Medien

Beuth Hochschule für Technik Berlin

Exposé zur Abschlussarbeit

|  |  |
| --- | --- |
| Art der Arbeit |  |
| Autor/in |  | Matr.Nr. |  |
| Kontakt | E-Mail |  | Handy[[1]](#footnote-1) |  |
| Titel |  |
| Bearbeitung | von |  | bis |  |

Wichtiger Hinweis

Die folgenden Punkte helfen Ihnen bei der Formulierung eines Exposés Ihrer Abschlussarbeit. Lesen Sie dazu die gegebenen Erläuterungen. Denken Sie dann über Ihre beabsichtigte Abschlussarbeit nach. Sie werden merken, dass die Abschnitte in diesem Exposé aufeinander aufbauen. Bearbeiten Sie die Punkte deshalb vom Anfang bis zum Ende.

Seien Sie gewissenhaft bei dieser Bearbeitung! **Sie müssen selbst Klarheit bekommen, WAS Sie WARUM und WIE in Ihrer Arbeit erreichen wollen.** Nur dann können während der Bearbeitung Ergebnisse entstehen, die ein Gutachter nachvollziehen kann.

Weiterhin ist es wichtig, dass Sie Bezug zu den Inhalten Ihres Studiums nehmen. **Mit der Abschlussarbeit sollen Sie zeigen was Sie gelernt haben.** Also muss die Aufgabenstellung Ihnen die Chance bieten, dieses Wissen auch zu zeigen! (Ein Thema das Sie mit den bisher erlernten Inhalten nicht bearbeiten können oder für das Sie sich tiefergehend in neue Bereiche einarbeiten müssen, ist z.B. ungeeignet für eine Bachelorarbeit.) Es geht bei der Erstellung des Exposés auch nicht um die Formulierung leerer Sprechblasen oder die Aufzählung aktueller Schlagworte. (Die Betreuung einer solchen Arbeit lehne ich grundsätzlich ab.) Verwenden Sie im Exposé die Begriffe, Konzepte und Werkzeuge, die Ihnen im Studium vermittelt worden sind. Damit ist der erste Schritt für eine erfolgreiche Abschlussarbeit getan.

# Hintergrund

Erläutern Sie bitte den fachlichen Hintergrund und ggf. das technische Umfeld des Themas. Klären Sie z.B. alle Fachbegriffe und schreiben Sie hier all das, was ich wissen muss, um alle nachfolgenden Ausführungen verstehen zu können.

# Ausgangssituation und Problemstellung

Beschreiben Sie die Ausgangssituation, die Sie aktuell zu Beginn der Arbeit vorfinden. Gehen Sie auf erkennbare Nachteile und Schwachstellen der bisherigen Arbeitsweise bzw. des vorhandenen Systems ein. Welche Personengruppen sind davon betroffen? Gibt es Vorteile, die auch im zukünftigen System erhalten bleiben sollen?

# Ziel

Beschreiben Sie, was durch ihre Arbeit erreicht werden soll. Was soll als Ergebnis am Ende ihrer Arbeit vorliegen? Welche wichtigen Eigenschaften hat dieses Ergebnis? Nehmen Sie Bezug auf die Ausgangssituation und die Probleme, die dort existieren. (Sie sollen hier nicht die funktionalen oder nicht-funktionalen Anforderungen auflisten sondern.)

# Geplante Aufgabenstellung

Beschreiben Sie ausgehend von Ihrem Ziel, was die Aufgabenstellung der Arbeit sein soll. **WAS** beabsichtigen Sie zu tun, um das Ziel zu erreichen? Woran kann man am Ende erkennen, dass Sie die Aufgabe erfolgreich bearbeitet haben? Welche wesentlichen Eigenschaften hat das dann vorliegende Ergebnis?

# Vorgehensweise

Überlegen Sie, **WIE** Sie ausgehend von der Aufgabenstellung vorgehen können, um das beabsichtigte Ergebnis zu erhalten. Skizzieren Sie die dafür notwendigen Schritte kurz.

# Gliederungsvorschlag

Der erste Gliederungsvorschlag Ihrer Arbeit soll bereits im Exposé enthalten sein und zu jedem Abschnitt eine kurze Erläuterung enthalten, was Sie dort beschreiben und wie es zur Lösung Ihrer Aufgabenstellung beiträgt.

# Planung

Zeitplanung inkl. Meilensteinen: Stellen Sie dar, in welcher Woche Sie die einzelnen Schritte planen und zu welchem Zeitpunkt welche Ergebnisse entsprechenden Entwicklungsphasen vorliegen sollen. Planen Sie zwei Wochen Zeit für Krankheit und andere unvorhergesehene Ereignisse ein.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Woche | Vorbereitung | Einordnung | Anforderungsanalyse | Analyse | Entwurf | Implementierung | Schriftliche Ausarbeitung | Fertigstellung, Druck und Abgabe | Bemerkungen |
| 1 | 02.01.-08.01. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 09.01.-15.01. |  | X |  |  |  |  | X |  |  |
| 3 | 16.01.-22.01. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | – | – | – | – | – | – | – | – |  |
| 11 |  | – | – | – | – | – | – | – | – |  |
| 12 | 27.03-30.04. |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

# Literatur und Quellen

Führen Sie hier die Literatur auf, auf die Sie sich voraussichtlich in Ihrer Arbeit stützen werden.

1. Manchmal fragen sich Studierende, wozu ich die Handy-Nr. brauche. Ich habe in der Vergangenheit schon oft erlebt, dass ich dringend Kontakt aufnehmen musste, um kurzfristig den Prüfungstermin oder einen Raumwechsel abzustimmen. Deshalb ist es wichtig, dass ich Sie im Notfall direkt erreichen kann. [↑](#footnote-ref-1)