

# Betreuung und Bewertung von Projektarbeiten: T1000 (Allgemein)

**Schulung für Ausbildungsleitungen und  
betriebliche Betreuungspersonen**

Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen | 2025  
Prof. Dr. Georg Fehling

# Was die T1000 so wichtig macht?

- Ausbildungsziel im Dualen Studium: Berufsbefähigung, **Fähigkeit komplexere betriebliche Aufgaben** situations- und sachgerecht, fundiert, lösungssicher, ... zu **erledigen („richtige Probleme richtig lösen“)**
- Mit der T1000 sollen Studierende das „**genaue Hinschauen**“ und das sach- und formgerechte **Dokumentieren** üben. Eine methodisch saubere **Analyse** ist i.d.R. Voraussetzung für die spätere Gestaltungsaufgaben.
- Das kann, muss aber nicht an einer Gestaltungsaufgabe erfolgen. Pragmatik ist sehr wichtig, darf aber nicht zu unsachgemäßen Abkürzungen führen.

# Termine und Schulungsangebote zur T1000 (2025)

A

Datum	Uhrzeit	Gegenstand
Di 11.03.	11-12	Schulung BP: Design der T1000, frühe Phasen* (ABL, BP) (1/2)
Di 11.03.	15-16	Offene T1000 Sprechstunde für Studierende (DHBW, S)
Mo 14.07.		Beginn Praxisphase
Mo 21.07.	11-12	Schulung BP: Design der T1000, frühe Phasen* (ABL, BP) (2/2)
Mo 21.07.	15-16	Offene T1000 Sprechstunde für Studierende (DHBW, S)
Mo 25.08.	11-12	Schulung BP: Allgemeine Schulung (BP)
Mo 25.08.	15-16	Offene T1000 Sprechstunde für Studierende (DHBW, S)
Mo 22.09	11-12	Schulung BP: Bewertung der T1000 (BP)
Mo 22.09.	15-16	Offene T1000 Sprechstunde für Studierende (DHBW, S)
Fr 26.09.	17	<b>Späteste Abgabe der T1000 und der Reflexionsformulare A und B (S, ABL)</b>
Mo 06.10.		Späteste Abgabe des Bewertungsvorschlags erbeten (BP)

Die Schulungen für die Betreuungspersonen und die Sprechstunden sind online und freiwillig.

\*: Veranstaltungen jeweils gleichen Inhaltes, Alternativtermine

## Legende:

S	Studierende
ABL	Ausbildungsleitung
BP	Betreuungspersonen
DHBW	Studiengangleitung WIW

# Relevante Links für Partnerunternehmen und BPs

## 1. Studiengang WIW DHBW Stuttgart (speziell)

<a href="#">Studiengangportal WIW Stuttgart</a>	Alle speziellen Informationen rund um WIW DHBW-S, u.a. alle Termine
<a href="#">Portal für Partnerunternehmen und Betreuungspersonen</a>	Einstieg für Partnerunternehmen DHBW Stuttgart WIW
<a href="#">Informationen zur Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten</a>	Alle Informationen für Partnerunternehmen und Betreuungspersonen gegliedert nach einzelnen Arbeiten (T1000 – T2000 – T3000 – T3100 – T3300)

## 2. DHBW (allgemein)

<a href="#">Studienbereich Technik</a>	Offizielle Dokumente im Studienbereich Technik, u.a.: Leitlinien (D) / Reflexionsformulare A und B (D) / Anmeldeformulare (D/E)* / Bewertungsschema (D/E)* / Bewertungsformular (D/E)* / Erläuterungen zur Bewertung (D/E)* * ab T2000
<a href="#">Studien- und Prüfungsordnungen</a>	
<a href="#">Duales Bachelorstudium</a>	Alles Allgemeine für Partnerunternehmen zum Zusammensuchen bspw. auch den aktuellen DHBW-Studienvertrag
<a href="#">Downloads für Studierende</a>	u.a. Beurlaubung, Exmatrikulation Rücktritts- und Verlängerungsanträge für Prüfungen

Aktuell unter: [https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportale/wiw/Praxisarbeiten\\_Wissenschaftliche\\_Arbeiten/Regelungen\\_zu\\_Projektarbeiten/Links.pdf](https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportale/wiw/Praxisarbeiten_Wissenschaftliche_Arbeiten/Regelungen_zu_Projektarbeiten/Links.pdf)

# Wovon reden wir überhaupt: DIE T1000 ?

- Die Studierenden erwerben für die gesamte Arbeitsleistung der Praxisphasen des 1. Studienjahres 20 unbenotete ECTS.
- Diese wird dokumentiert
  - in den Reflexionsformularen A und B
  - durch die T1000-Projektarbeit
- Diese **3 Leistungen zusammen** stellen die T1000-Modulleistung dazu.
- Die T1000-Projektarbeit deckt aber immer nur einen Teil der Arbeitsleistung der Praxisphasen des 1. Studienjahres ab.
- Die Stellung des Themas der Projektarbeit als Teil der Praxisphasen ist Verantwortung des Unternehmens.
- Das Unternehmen benennt eine geeignete betriebliche Betreuungsperson für die T1000, die auch einen einfachen Bewertungsvorschlag der T1000 - Projektarbeit vornimmt.
- In der Fortsetzung spreche ich zunächst nur von der T1000-Projektarbeit

# T1000 – Steckbrief der wissenschaftlichen Projektarbeit

Unbenotete Prüfungsleistung, die aber **bestanden** werden muss, mit **20 Credits** (fast 10% der gesamten Creditsumme) für:

T1000-Projektarbeit + **weiterer Arbeitseinsatz** in den Praxisphasen des 1. Studienjahres

T1000-Projektarbeit: Die schriftliche Prüfungsleistung mit einer betrieblichen **akademischen Betreuungsperson**, die einen **Bewertungsvorschlag** vorbereitet.

Ein **Prüfungsausschuss an der DHBW legt die Bewertung** endgültig fest, dies geschieht „unter Berücksichtigung von Gutachten und Bewertungsvorschlag der Betreuerin oder des Betreuers“ §16, Absatz (2), Satz 4 der StuPrO

Die **Themenstellung der Projektarbeit** wird (...) vom Dualen Partner spezifiziert. Leitlinien, 3.1.

Keine Vorgaben zum **Arbeitsumfang** der Projektarbeit, **keine Genehmigung** der Themenstellung durch DHBW erforderlich.

Die Projektarbeit lässt eine eingehende, umfassende und selbstständige Bearbeitung erkennen und verknüpft die praktischen Aufgabenstellungen mit aktueller Fachliteratur aus Theorie und Praxis. Die Projektarbeit ist in der Praxisphase zu erstellen. Anlage 1 zur StuProO, 1.1.9.

**Erwarteter Umfang** für 1 oder 2 Tätigkeitsschwerpunkte (ohne Verzeichnisse und Anhänge): **25 bis 35 Netto-Seiten. Die Erstellung der T1000 ist Arbeitsaufgabe der Studierenden.**

**Sprache** der Arbeit und der Gutachten: Deutsch oder Englisch.



- Bei T1000 und T2000 sind die Seitenzahlen zwar empfohlen, aber nicht verbindlich festgelegt.
- Die **Ausbildungsleitung** kann mit den Studierenden abweichende Seitenzahlen vereinbaren
  - Zur Workloadsteuerung in den Praxisphase
  - Nach Anforderung der Themenstellung (bspw. umfangreiche Dokumentation gewünscht)
- Eine abweichende Vereinbarung möge die Ausbildungsleitung bitte bis spätestens 14 Tage vor Ende der Abgabefrist per Mail mitteilen, damit die Prüfungsausschüsse dazu ebenfalls informiert sind: [fehling@dhbw-stuttgart.de](mailto:fehling@dhbw-stuttgart.de)
- Keinesfalls soll „zufällig“ eine Seitenzahl beim Schreiben entstehen: das Arbeiten „gegen“ eine Vorgabe ist Teil der Übung.

# T1000: Fokus auf Analytik und Dokumentation

- Analytik und Methodik:
  - Was ist der Gegenstand genau?
  - Welche Frage untersuche ich genau?
  - Was ist die Relevanz der Antwort?
  - Wie sieht die betriebliche Praxis hier genau aus? Warum?
  - Wie kann ich **methodisch** und **strukturiert** vorgehen?
  - Welche **theoretischen Erkenntnisse** und (best) practices zu meinem Thema gibt es – im Unternehmen und außerhalb?
  - Wie ist die darzustellende betriebliche Praxis daher **zu bewerten**?
- Gestaltung auf dieser Basis (eventuell):
  - Zum Ist das Soll (theoretisch / praktisch)
  - Zur dieser Lücke eine Umsetzungsstrategie
  - Zur Umsetzung die Validierung / Transferüberlegung



# T1000: Fokus auf Analytik und Dokumentation

## Die Funktion der Dokumentation:

Schreiben ist genauer als Denken und Reden

Schreiben sichert für das Partnerunternehmen und die Studierenden:

Fakten, Voraussetzungen, Kriterien, Bewertungen, Methoden, ... :

**Ergebnisse (inkl. offener Punkte)**

**Vorgehensweise**

**Die Dokumentation ist ein Transport- und Aufbewahrungsbehälter für die Inhalte.**



# In der Sprache der Modulbeschreibung T1000

## Qualifikationsziele und Kompetenzen

### Fachkompetenz

Die Absolventinnen und Absolventen erfassen industrielle Problemstellungen in ihrem Kontext und in angemessener Komplexität. Sie analysieren kritisch, welche Einflussfaktoren zur Lösung des Problems beachtet werden müssen und beurteilen, inwiefern einzelne theoretische Modelle einen Beitrag zur Lösung des Problems leisten können.

Die Studierenden kennen die zentralen manuellen und maschinellen Grundfertigkeiten des jeweiligen Studiengangs, sie können diese an praktischen Aufgaben anwenden und haben deren Bedeutung für die Prozesse im Unternehmen kennen gelernt.

Sie kennen die wichtigsten technischen und organisatorischen Prozesse in Teilbereichen ihres Ausbildungsunternehmens und können deren Funktion darlegen.

Die Studierenden können grundsätzlich fachliche Problemstellungen des jeweiligen Studiengangs beschreiben und fachbezogene Zusammenhänge erläutern.

### Methodenkompetenz

Absolventinnen und Absolventen kennen übliche Vorgehensweisen der industriellen Praxis und können diese selbstständig umsetzen. Dabei bauen sie auf ihr theoretisches Wissen sowie ihre Berufserfahrung auf.

### Personale und Soziale Kompetenz

Die Relevanz von Personalen und Sozialen Kompetenz ist den Studierenden für den reibungslosen Ablauf von industriellen Prozessen bewusst und sie können eigene Stärken und Schwächen benennen. Den Studierenden gelingt es, aus Erfahrungen zu lernen, sie übernehmen Verantwortung für die übertragene Aufgaben, mit denen sie sich auch persönlich identifizieren. Die Studierenden übernehmen Verantwortung im Team, integrieren und tragen durch ihr Verhalten zur gemeinsamen Zielerreichung bei.

Die Modulbeschreibung spricht auffallend wenig direkt von der T1000-Projektarbeit.

Die **Abgabefrist** für T1000-Projektarbeiten endet Freitag, 26.09.2025, 17 Uhr.

**Verschiedene weitere Schulungsangebote** für Ausbildungsleitungen und Betreuungspersonen im Lauf des Sommers (-> Terminübersicht).

Vereinbaren Sie mit den Studierenden die Form der Abgabe Ihres **Korrektorexemplars**, wie es Ihnen nützlich scheint (Normalfall: gedruckt).

Geben Sie **Ihren Gutachtenvorschlag** bitte bis spätestens Montag, 06.10.2025 unterschrieben (gerne digital) und per Mail in unserem Sekretariat ab.

Das Korrektorexemplar verbleibt bei Ihnen.

DHWB Stuttgart  
Fakultät Technik Studiengang WIW  
z. Hd. Frau Bolai  
Rothebühlstr. 133  
70197 Stuttgart

Bitte senden **Sie** uns Ihren Gutachtenvorschlag per eMail:  
[abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de](mailto:abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de)

Wir bitten, die Gutachten als pdf-Dateien zu verschicken mit der **Namenskonvention `Nachname_Vorname_T1000.pdf`** mit dem Namen der Studierenden.

Versenden Sie die Gutachtendokumente (auch digital) signiert an [abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de](mailto:abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de).

Falls Sie den Abgabetermin nicht einhalten können, genügt uns eine kurze Nachricht an [abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de](mailto:abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de) mit Angabe der Zeitpunktes, zu dem Sie uns vermutlich das Gutachten zur Verfügung stellen können. Da wir Ihnen formal keine Frist zur Abgabe des Gutachtens setzen können, bedarf es auch keiner formalen Verlängerung der Frist.

# Gliederung

1. Die Themenwahl
2. Anforderungen an eine T1000-Arbeit
3. Zu einer guten Betreuungspraxis
4. Die Begutachtung
5. Die relevanten Dokumente

# 1. Die Themenwahl

1. Die Themen sollen geeignet sein: **analytisch, strukturiert, fundiert, methodengebunden** bearbeitet zu werden.
2. Die Themen sollen mit konkreten Arbeitsaufgaben in den Praxisabteilungen verbunden sein.
3. Die Arbeitsaufgaben haben *im Idealfall* „**Besonderheiten**“ des Unternehmens zum Gegenstand, *falls möglich* dürfen sie sehr gerne **produktionsnah** gestellt werden.
4. Die Studierenden sollen ihr **Partnerunternehmen** wenigstens an einer Stelle einmal **gründlich verstehen** und dieses Verständnis **sachgerecht dokumentieren** lernen.
5. Nur Themenstellungen mit Bezug zu konkreten Arbeitsaufgaben können für das Partnerunternehmen einen Mehrwert bedeuten: Ein gutes Thema **nützt** dem Partnerunternehmen.

## Typische, aber eher ungeeignete Themenstellungen

- Bericht(sheft) aus der Lehrwerkstatt
- Erzählende Dokumentation von „Auszubildenenprojekten“
- Studierende suchen sich ein Problem und basteln oder programmieren dazu etwas zusammen (Arduino + AM = ?)
- Optimierungsprojekte, die fortgeschrittene Kompetenzen voraussetzen (konstruktiv-, controlling-, IT-)

### Eine gute Themenstellung:

konkreter Gegenstand mit besonderer betrieblicher Relevanz,  
eine klare Aufgabenstellung (ein Ziel),  
ingenieurwissenschaftlicher oder/und betriebswirtschaftlicher Bezug (Fundierung),  
die Betreuungsperson kann auch theoretisch kompetent unterstützen,  
„klein“

## 2. Anforderungen an eine T1000-Arbeit

Die Folien in diesem Abschnitt entsprechen einer Auswahl der Folien, die im Modul „Wissenschaftliches Arbeiten“ mit den Studierenden gründlich besprochen werden.

Grundlage dieser Anforderungen sind vor allem die „**Leitlinien** zum Wissenschaftlichen Arbeiten“ der Fakultät Technik an der DHBW Stuttgart, deren Kenntnis und Umsetzung ich den Studierenden und auch den Betreuungspersonen empfehle.

### LEITLINIEN



für die Bearbeitung und Dokumentation der Module  
Praxisprojekt I bis III  
Studienarbeit I / II  
Bachelorarbeit

Fachkommission Technik  
Oktober 2021



# Achten Sie auf folgende Aspekte in der T1000 /1

1. Sachliche Richtigkeit und Relevanz (keine Pseudodiskussionen!)
2. **Analysieren**, begründen und belegen Sie - statt nur zu beschreiben.
3. Machen Sie sich überprüfbar: **Quellenarbeit** ist unverzichtbar!
4. **Belegen Sie unbedingt** unter Verwendung (nur) **relevanter Quellen korrekt**:
  1. **Grundbegriffe und Fakten**
  2. **Kriterien** zur Bewertung (von Fakten, von Methoden, von Ergebnissen)
  3. Ihre **Schlussfolgerungen (auch auf Basis von Modellen)**
5. Auch betriebliche Gegebenheiten sind mit Quellen zu versehen
6. Nicht-flüchtige Quellen sind immer besser als flüchtige Quellen
7. Eine umfassende Literaturrecherche (Darstellung des „Stand der Technik/Forschung“) ist in der T1000 nicht erforderlich
8. **Strukturieren** Sie Ihre Arbeit sinnvoll (Aufbau, roter Faden)
9. Machen Sie deutlich, was **Ihr Beitrag** war.  
Stellen Sie diesen möglichst konkret dar (Arbeitsblätter, Analysen, etc.).

# Achten Sie auf folgende Aspekte in der T1000 /2

10. Die **Dokumentation** muss den Inhalt angemessen transportieren:  
Achten Sie auf angemessenen Stil, eine gute formale Darstellung  
(Sprache, Zitierweise, Grafiken, etc.) und eine **hohe Transportleistung: knapp und anschaulich, bitte.**
11. Setzen Sie die **Leitlinien** der DBHW um.
12. Relevanz- und Tragfähigkeitsprinzip der Fundierung  
und Fundierungsprinzip der Anwendung
13. Setzen Sie **Korrekturhinweise** aufmerksam um.
14. Klare methodische Bindung, bspw.  
Bemaßungen bei Konstruktionsangaben;  
Entwurfs-, Mess- und Testsystematiken;  
Analyse von Prozessen;  
Kaufmännische Grundlagen (bspw. Wirtschaftlichkeit);  
Objektivität, Reliabilität, Validität bei empirischem Vorgehen; ...
15. **Ggfs.** Originalität / Eigenleistung (je nach Thema!)

**Das Ziel:** Zeigen Sie, dass Sie im Unternehmen mitdenken  
und die Abläufe und Zusammenhänge verstehen und reflektieren!

# Bauen Sie auf Bestehendem auf!-



## Fundierung:

Unternehmensintern:

Unternehmensextern:

Theorie i.w.S.

Praxis (best practises)

Es gibt sehr wenig Themen, über die sich nicht jemand schon einmal in ähnlicher Form Gedanken gemacht hat. Bauen Sie darauf auf!

Die **Fundierung der Arbeit ist Pflicht**, Originalität *eventuell* die Kür.

# Gehen sie den Dingen auf den Grund

+

Wissenschaftliches Arbeiten heißt:

grundsätzliche Fragen oder konkrete Vorgänge werden  
methodisch in ihrer Ursache erforscht,  
begründet und in einem Sinnzusammenhang gebracht  
Methoden sind nachprüfbar und nachvollziehbar  
Vorgehen und Inhalte sind belegt

-

Wer lediglich

aufzählt

Aussagen anderer kritiklos übernimmt (Festigkeitsprüfung!)

beispielhaft argumentiert

unsystematisch beschreibt



erbringt **keine** wissenschaftliche Leistung

Quelle: Kornmeyer (2018), S. 35 - 40

# Strukturierungsprinzipien

Prinzip	Gliederung	Inhalt	Sprache
SCQA	Klare Makrogliederung	Machen Sie sprachlich klar, „wo“ Sie sich gerade befinden.	
Alle gängigen Ordnungsprinzipien	Praxis – Theorie; Theorie – Praxis; TOP-DOWN; Chronologisch; nach Wichtigkeit; nach Schwierigkeit und Dringlichkeit; Geographisch; gemäß der Ablauf- und Aufbauorganisation im Unternehmen; nach zunehmender Komplexität; nach Autoren;...		Machen Sie das Ordnungsprinzip im Text deutlich, wenn es nicht selbstverständlich ist.
Gute Visualisierung für nichtlineare Themen		Bspw. Regelkreise, Layoutfragen, Formeln, Gittertypen, ...	Abbildung und Text gut „verklammern“!
Tabellen		Der Klassiker für Zahlen und alles, was eine Vektor- bzw. einfache Matrixstruktur hat. Alternativenvergleich bei gleichen Kriterien.	
Äußere <b>und</b> innere Gliederung	Inhaltverzeichnis: Aussengliederung: Weckt Erwartungen	<b>Binnengliederung.</b> 1 Absatz = 1 Gedanke. Heben Sie die <b>clues</b> heraus. Nutzen Sie Formatierungen eindeutig.	
Proportionalität	Was gleich wichtig ist, bekommt gleich viel Raum. Schwieriges und besonders wichtiges bekommt mehr Raum.		Sprache gibt „inneres“ Gewicht.

# Aufbau einer T1000-Arbeit

- Gescheiter **Titel**
- **Titelblatt** (mit Angabe wesentlicher Daten wie Namen, Firma und den bearbeiteten Tätigkeitsschwerpunkten)
- Inhaltsverzeichnis, ggfs. weitere Verzeichnisse / [**keine** Übersicht über Praxisphasen]
- Einleitung und Vorstellung des Unternehmens (max. 4 Seiten)
- **Tätigkeitsschwerpunkt 1**
- **Evtl. Tätigkeitsschwerpunkt 2**
- (1) Quellen/Literaturverzeichnis und ggfs. Anhänge
  
- Formular **A**: Überblick Tätigkeiten der Praxisphasen ( Formular im Studienportal)
- Formular **B**: Studentische Reflexion der Praxisphase ( Formular im Studienportal)

Der Umfang der T1000 beträgt ~ 25 bis 35 Seiten (ohne Verzeichnisse und Anhänge)  
**Bis zu 2 Tätigkeitsschwerpunkte, nicht alle Tätigkeiten!**

# Die Vorstellung des Unternehmens und der Arbeit

Kurz, fundiert  
mit **Bezug zum Thema** der Arbeit

Copy-and-Paste von der Homepage  
Zu ausführliche Erläuterungen:  
Immer hinterfragen, ob die Information  
**Relevanz für den Leser** hat

Für die T1000 brauchen Sie keine ausführliche Vorstellung des Unternehmens.  
Sie geben mit der Vorstellung des Unternehmens Ihrer Arbeit **einen Rahmen**:

Womit „verdienen wir das Geld“? evtl. unterstützt durch Größenangaben wie Umsatz(-entwicklung), Personal, Kundenzahl, Breite und Tiefe des Produktsortiments, Standorte, ...

Die T1000-Abteilung: Welche Aufgabe hat diese für das Unternehmen?

Was würde fehlen, wenn es die Abteilung nicht gäbe, Prozesse, Schnittstellen, Herausforderungen, ....?

Welchen Aspekt innerhalb dieser Abteilung greife ich für die T1000 warum heraus?

**Relevanz** meiner Themenstellung (für die Abteilung (für das Unternehmen)), **Auslöser** für die Arbeit, **Adressat** der Arbeit, konkretes **Ziel** der Arbeit, geplante **Vorgehensweise** in wesentlichen Schritten und **Aufbaulogik**

**Prüffrage:** Ist die Struktur der Arbeit nach der Einleitung externen Lesenden so klar, dass diese belastbare Erwartungen zum Inhalt der Arbeit entwickeln können?

**Für diese Einleitung mit Unternehmensvorstellung reichen i.d.R. 3-4 Seiten**

# T-Schwerpunkte: Aufgaben und Zielkonflikte verstehen

- **Aufgabenstellung**
- Einordnung der Aufgabenstellung in übergeordnete Prozesse/Geschäftsziele
- Verknüpfung zu Vorlesungsinhalten
- Praktische Lösung
- Kritische Reflexion

Seien Sie konkret, wo immer es geht:  
(z.B. Arbeitsdokumente, Ergebnisse, etc.)

## Beispiele und Leitfragen:

- Was ist die Aufgabenstellung der Abteilung/Funktion?
- Was konkret ist **Ihre** Aufgabenstellung?

- Welches Ziel verfolgt die Funktion im Unternehmen?
- Wie ist der Bereich organisiert?
- Wie ist die Aufgabe in Geschäftsprozesse eingebunden?
- Welche Prozessschritte werden ausgeführt?
- Welche typischen Problemfällen treten auf?  
Wie wird darauf reagiert?
- Was sind die Erfolgsfaktoren der Funktion?

- Schaffen Sie den Bezug von der beobachteten praktischen Lösung zu Darstellungen aus der Vorlesungen/Literatur (aber keine reine Wiederholung der Vorlesungs-/Literaturinhalten)
- Belegen Sie wichtige Begriffe/Definitionen anhand der Literatur.

- Inhaltliches (nicht persönliches) Fazit, z.B.
- Worauf kommt es im Aufgabenbereich an?
- Wo sind Schwachstellen?  
Auf was ist zu achten um diese zu vermeiden?
- Wo sind Stärken?



# „Innere“ Schwerpunkte wissenschaftlicher Arbeiten

- Fachgerechte **Beschreibung**

**Wie** ist es genau?

- Kritische **Analyse (Erklärung)**

**Wozu** wird das gemacht / gebraucht?

Was kommt davor und danach (**Prozess**)?

Gibt es zielführende **Alternativen**?

Aus WIW-Sicht: Fast immer einer Technik-,  
BWL- und IT-Sicht

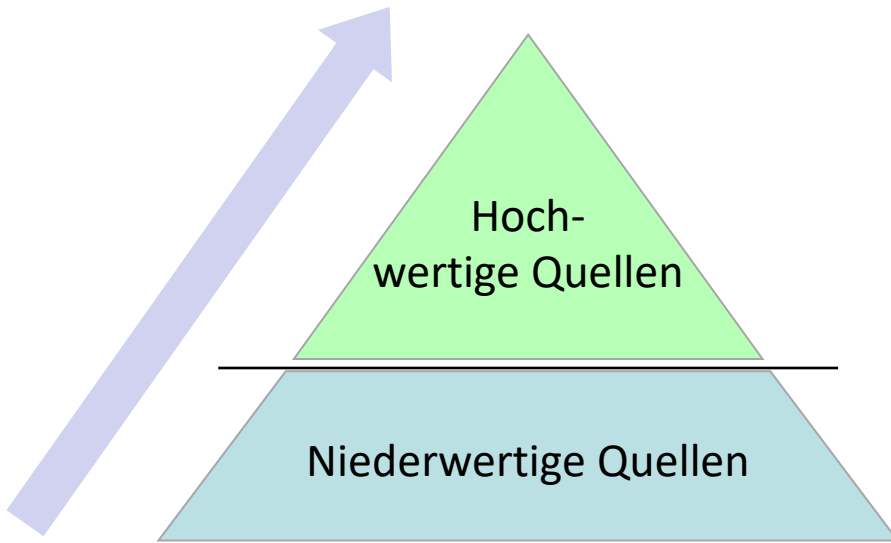
T 1000

---

- Prognose / Entwurf / **Gestaltung**

- **Implementierung** / Produktion

# Verwenden Sie möglichst hochwertige Quellen



## Faustregel:

Von anerkannten Verlagen veröffentlichte Werke sind „im grünen Bereich“

## Faustregel:

„Gewicht“ von Autoren?

Aktualität?

Originalquelle?

Wissenschaftlicher Charakter der Quelle selbst?

Relevanz?

Nützlichkeit?

**Übung:** Was sind hochwertige Quellen für:

- Arbeitslosenzahlen
- Festigkeit von Werkstoffen
- Verfahren der spanenden Bearbeitung
- Abschreibungen im Anlagevermögen
- Organisationsformen im Einkauf

# Quellen

Unternehmensinterne Quellen: Nur für **unternehmensinternes**

Dokumente / Intranet / Gespräche / ...

Bei Gesprächen ist der Gesprächspartner möglichst genau zu benennen

Gespräche, Interviews o.ä. müssen **nicht** im Anhang vollständig abgedruckt werden

Quellen von Wettbewerbern, Lieferanten, Kunden, Beratern

Oft sehr hilfreich, einfach i.S. von: „welches Praktiken gibt es zu ...“

Fachmessen

Branchenverbände und Forschungsinstitute, SIGs

In vielen Fällen gibt es Zeitschriften und immer Online-Quellen.

Ggfs. auch nutzen, um mal mit Experten zu sprechen

Statista mit Campus-Login!

Fachbücher und Fachzeitschriften

# Zum Umgang mit vertraulichen Inhalten in der Arbeit

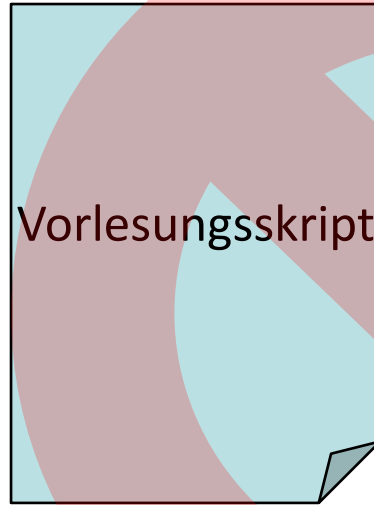
1. Die Betreuungspersonen und Gutachter\*innen, alle Prüfungspersonen und alle, die mit den Arbeiten zu tun haben, sind zur Vertraulichkeit explizit verpflichtet.
2. Dennoch kann es gewünscht sein, einzelne Inhalte des bearbeiteten Projektes nicht im Detail zu dokumentieren oder in der mdl. Prüfung zu präsentieren.
3. Die Studierenden klären möglichst früh mit BP / Ausbildungsleitung:  
Im Idealfall gibt es hierzu keine **Auflagen**, das erhöht die Qualität der Arbeit und erleichtert den Studierenden die Verschriftlichung.  
Ggfs. können **konkrete Daten** auch maskiert werden, also durch „mögliche typische“ Daten ersetzt werden.  
**„Schwäzungen“ von Inhalten in der Arbeit sind nicht gestattet.**  
Falls Inhalte garnicht veröffentlicht werden sollen, sind diese „out of scope“, dürfen daher in einer Projektarbeit nicht als Ziel verfolgt werden.
4. Sperrvermerk und Vertraulichkeitserklärung vgl. [Merkblatt der DHBW](#)

# Keine Skripte und kein Wikipedia (und kein ...) zitieren

Ein Skript ist keine eigenständige wissenschaftliche Arbeit, sondern dient lediglich der Ergänzung einer Vorlesung.

Vorlesungsskripte sind nicht selbsterklärend und referenzieren Literatur nicht umfassend.

Vorlesungsskript



WIKIPEDIA  
*The Free Encyclopedia*

Auch wenn die Qualität in vielen Fällen gut ist, gibt es keinen verlässlichen Qualitätssicherungsprozess.

Die Artikel können nicht auf einen Autor zurückgeführt werden und ändern sich permanent.

Verwenden Sie **hochwertige** Quellen!

Bei anderen Quellen gehen Sie auf die **Ursprungsquellen** zurück!

# Am Literaturverzeichnis wird schnell die Arbeitsweise deutlich...

- [http://www.metalle.uni-bayreuth.de/.../Prakt\\_\\_Korrosion\\_und\\_Zerspanung.doc](http://www.metalle.uni-bayreuth.de/.../Prakt__Korrosion_und_Zerspanung.doc)
- <http://www.baumarkt.de/nxs/416//baumarkt/schablone1/Feilen-undRaspeln-fuer-einen-saubereren-Abtrag>
- [http://www.tiefbohren.info/Buchstabe\\_S/Spanart/spanart.html](http://www.tiefbohren.info/Buchstabe_S/Spanart/spanart.html)
- <http://www.elexs.de/loet1.htm>
- <http://de.wikipedia.org/wiki/Verbindungstechnik#Stoffschluss>
- <http://www.elektronik-kompodium.de/sites/grd/0705261.htm>
- [http://info.electronicwerkstatt.de/bereiche/bauteile/draht\\_widerstaende/index.html](http://info.electronicwerkstatt.de/bereiche/bauteile/draht_widerstaende/index.html)
- <http://www.elektronik-kompodium.de/sites/bau/0201111.htm>
- <http://www.students-help.de/p/referate/02/6077.htm>
- <http://de.wikipedia.org/wiki/Feile>

**Negativbeispiel**

# Guter Stil: klar, deutlich, präzise und aktiv formuliert

- Klare Argumentationsstruktur
- Keine zu langen Sätze. Semantisch richtige Sätze.
- Einfach, aktiv, verbal formulieren
  - z.B. „beachten“ statt „Beachtung finden“,  
„analysieren“ statt „genau in Augenschein nehmen“
- Fremdwörter und Fachbegriffe am richtigen Ort verwenden
- Begriffe konsistent verwenden, lieber auf Synonyme verzichten
- Formulieren Sie neutral und genderbedacht
  - Empfehlung: Nicht in Personen formulieren (d.h. ich, wir oder man vermeiden)
- Korrekte Rechtschreibung
- Außen- und Binnengliederung, *semantisch eindeutige* **Formatierungen**
- 1 Absatz: 1 Gedanke.
- Gretchenfrage: Was **gefällt** Ihrer Betreuungsperson?



Lassen Sie Ihre Arbeit von offenen Menschen lesen!!  
Evtl. liest Ihre Betreuungsperson (ABL?) mal ein Kapitel und gibt Ihnen Rückmeldung?

# Zitierweise einhalten

## **Wörtliches** zitieren (wenn es auf die genaue Formulierung ankommt):

„Many companies adopted early balanced scorecard concepts to improve their performance measurement systems. They achieved tangible but narrow results.“ (Kaplan, R / Norton, P, [Scorecard,] 1992, S.13).

## **Sinngemäßes** zitieren (der Normalfall):

Adopters of early balanced scorecard concepts realized tangible but narrow results. (vgl. Kaplan, R / Norton, P, [Scorecard,] 1992, S.13).

---

## Literaturverzeichnis:

Kaplan, R./Norton, D. (1992): The balanced scorecard--measures that drive performance, in: *Harvard Business Review*, 70 , Jg. (1992), Heft 1.

Es gibt eine Vielzahl unterschiedlicher Syntax für die Zitierweise.

Beachten Sie folgende Regeln:

1. Halten Sie sich in erster Linie an der Vorgabe der DHBW
2. Verwenden Sie 1 der üblichen Zitiernormen (z.B: DIN 1505-2, APA, Harvard, Chicago, Turabian, MLA)
3. Seien Sie durch die ganze Arbeit konsistent und vollständig!



# Sinngemäßes Zitieren: Nicht so einfach, wie es scheint

„Es **muss unmissverständlich erkennbar** sein, dass es sich um die Wiedergabe fremder Gedanken handelt ...; auch **der Umfang** einer sinngemäßen Übernahme **muss eindeutig erkennbar** sein“

(Leitlinien, 9.2.1, S. 25)

**Redaktionelle Einleitung:** Nach Kaplan/Norton bestehen die Grundprobleme v.a. darin: ... (FN ans Ende des indZ: Vgl.[dazu] Kaplan ...)

Evtl. **Redaktion in der FN:** Vgl. zu diesem Absatz / zu den letzten beiden Absätzen / .... Kaplan ...

Ein Verweis bezieht sich ansonsten **maximal** auf den Satz, in dem er angebracht wurde.

# Eine eigenständige Bearbeitung ist Ehrensache

## *Erklärung*

Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit (bzw. Studien- und Projektarbeit) mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.\*

\* falls beide Fassungen gefordert sind

-----  
*Ort*

*Datum*

-----  
*Unterschrift*

Die T1000 ist eine individuelle Studienleistung.

**Gruppenarbeit** ist nur in Ausnahmefällen mit vorheriger Genehmigung durch die Studiengangsleitung möglich.

# Plagiate sind KO-Kriterien Ihrer Arbeiten!

T1000 / T2000 / T3100 / T3000 / T3300 – Arbeiten werden nach Abgabe automatisch von Plagscan auf Plagiate überprüft. Ein Plagiat führt nach Studien- und Prüfungsordnung zur Note „nicht bestanden“, u.U. sogar zum Ausschluss vom Studium.

Vermeiden Sie unbedingt:

- **Bild- / Textplagiate** (nicht gekennzeichnete direkte oder fast direkte Übernahme von fremdem Text oder fremden Abbildungen)
- **Zitatsplagiate** (Sie geben die Quellen Ihrer Sekundärliteratur an, aber nicht die Sekundärliteratur selbst)
- **Strukturplagiate** (Sie übernehmen Struktur ohne Angabe aus einer Quelle)
- **Eigenplagiate** (Sie verwenden ohne Angabe eine frühere Arbeit von sich selbst)
- „**Bauernopfer**“ (Sie geben eine direkte Entnahme als indirektes Zitat aus)

Die Vermeidung von Plagiaten macht Ihre Arbeit noch nicht zu einer guten Arbeit! Konzentrieren Sie sich auf die Qualitätsarbeit.

Beachten Sie das „[Merkblatt zu guter wissenschaftlicher Praxis](#)“.

# Formale Darstellung oft mangelhaft

- Aufbau der Arbeit folgt einem roten Faden
- Arbeit ist formal korrekt
- Sachgerechte, klare, einfache und geschlechterbedachte Sprache
- Verwendete Quellen werden angegeben. Sinnvolle Literatur wird eingesetzt
- Studierende zeigen ein Verständnis der Abläufe und Zusammenhänge im Unternehmen
- Keine Seitenzahlen!
- Kapitel/Unterkapitel nur 2 Zeilen lang
- Neues Kapitel beginnt völlig unvermittelt
- Arbeit endet abrupt
- Literatur zwar aufgeführt, aber nicht verwendet!
- Literaturverzeichnis ohne Sortierung oder überfrachtet mit Bildquellen
- Maskulin-antiquierte Sprache

# Was tun bei Fragen zur Form...?

Zum Beispiel:

Wie formatiere ich das  
Literaturverzeichnis?

Gebe ich die Bildquelle in der  
Bildunterschrift, im Literaturverzeichnis  
oder in der Fußnote an?

In welcher Zeit schreibe ich die  
Zusammenfassung (Gegenwart,  
Vergangenheit)?

## 1. Leitlinien der DHBW



## 2. Wissenschaftl. Arbeiten

Dissertationen

Wissenschaftliche Fachartikel

Wissenschaftliche Bücher

## 3. Die Betreuungsperson

### 3. Zu einer guten Betreuungspraxis

Gehen Sie davon aus, dass die Studierenden „das alles“ noch nicht können und mit Ihrer Hilfe am konkreten Beispiel üben und lernen sollen. Dazu hilft ein geeignetes klares Thema.

#### Betreuung: **Führung**

**Fordern Sie selbstständiges Handeln der Studierenden** und strukturieren Sie selbst den Prozess der Betreuung.

**Fordern Sie Qualität** ein: Struktur, Analytik, Fundierung, sachliche Richtigkeit, Nützlichkeit, Verständlichkeit.

In vielen Fällen helfen dabei gründliche **Besprechungen auf Basis von bereits geschriebenem Text noch vor Abgabe** der Arbeit.

#### Betreuung: **Coaching**

**Unterstützen Sie** bei Strukturierung, Quellenauswahl und –verwendung, Methodenfragen, kritischer Perspektive, ggfs. auch formalen Fragen (Leitlinien!).

Lesen **Sie** dazu bitte das [Leitblatt zur Betreuung einer T1000](#), den [Leitfaden zur T1000](#) und die [Leitlinien der Fakultät für Technik](#).

# 4. Die Begutachtung

Studengang  
Wirtschaftsingenieurwesen

**Bewertung T1000 Arbeit**

Name Studierende(r): \_\_\_\_\_  
Matrikelnr./Kurs: \_\_\_\_\_  
Names des Gutachters: \_\_\_\_\_

**Qualität der Ausarbeitung**

Hinweis: Grundlage für die Ausarbeitung bilden die Richtlinien der Fakultät Technik siehe: [http://www.dhbw.de/die-dhbw/dokumente.html#Dokumente\\_Technik](http://www.dhbw.de/die-dhbw/dokumente.html#Dokumente_Technik)

	1 sehr gut	2 gut	3 befriedigend	4 ausreichend	5 nicht ausreichend
<b>1</b> <b>Dokumentation</b>					
• Umfang entspricht den Anforderungen (25-35 Seiten, ohne Verzeichnisse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Korrekte Formatierung (z.B. Abbildungen, Literaturverzeichnis, Zitierweise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Angemessener Stil, Sprache und Rechtschreibung (sachlich, kein Erfahrungsbericht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b> <b>Literaturverwendung</b>					
• Inhalte sind mittels der Literatur begründet und belegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Qualität der verwendeten Literatur (Fachliteratur; kein Wikipedia, keine Skripte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b> <b>Inhaltliche Bearbeitung</b>					
• Zusammenhänge werden inhaltlich begründet (statt nur beschrieben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Konkrete eigene Leistung in der Praxis ist erkennbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fachwissen wird genutzt und Abläufe werden kritisch reflektiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Gesamtbewertung**

Das Bestehen des Modul T1000 wird  
 anerkannt.     nicht anerkannt.

Ort, Datum                      Firmenstempel                      Unterschrift

Version: Dezember 2016 – Aktuelle Version unter: <http://studium.dhbw-stuttgart.de/wiw/>

Die Abbildung des Formulars ist verlinkt mit den Portal für Betreuungspersonen, wo Sie dieses Formular downloaden können

1. Vereinbaren Sie mit den Studierenden die Abgabe eines Korrektorexemplars für Sie.
2. Lesen und gründliches Korrigieren. „Liegen lassen“.
3. Bewerten Sie die Kriterien, vermerken Sie ggfs. auf der Arbeit selbst weitere Anmerkungen zur Qualität.
4. Nur mit Blick auf die T1000-Projektarbeit: „Bestanden“ oder „Nicht bestanden“ ?
5. Nicht bestanden bedeutet (nur): Überarbeitung.
6. Die verantwortliche Betreuungsperson, in vielen Fällen auch die Ausbildungsleitungen, stellen den Bewertungsvorschlag durch Unterschrift, Datum verbindlich fest. (Stempel nicht erforderlich). Informieren Sie bitte ggfs. die Ausbildungsleitung.
7. Führen Sie ein gründliches Feedbackgespräch mit dem Studierenden (auch) zu der T1000-Arbeit.
8. Senden Sie das Gutachten (digital) unterschrieben an: [abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de](mailto:abrechnung-wiw@dhbw-stuttgart.de)

# Die Bewertungskriterien der T1000-Projektarbeit

Hinweis: Grundlage für die Ausarbeitung bilden die Richtlinien der Fakultät Technik siehe:  
[http://www.dhbw.de/die-dhbw/dokumente.html#Dokumente\\_Technik](http://www.dhbw.de/die-dhbw/dokumente.html#Dokumente_Technik)

		1 sehr gut	2 gut	3 befriedigend	4 ausreichend	5 nicht ausreichend
1	<b>Dokumentation</b>					
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Umfang entspricht den Anforderungen (25-35 Seiten, ohne Verzeichnisse)</li><li>• Korrekte Formatierung (z.B. Abbildungen, Literaturverzeichnis, Zitierweise)</li><li>• Angemessener Stil, Sprache und Rechtschreibung (sachlich, kein Erfahrungsbericht)</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>Literaturverwendung</b>					
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inhalte sind mittels der Literatur begründet und belegt</li><li>• Qualität der verwendeten Literatur (Fachliteratur; kein Wikipedia, keine Skripte)</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<b>Inhaltliche Bearbeitung</b>					
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zusammenhänge werden inhaltlich begründet (statt nur beschrieben)</li><li>• Konkrete eigene Leistung in der Praxis ist erkennbar</li><li>• Fachwissen wird genutzt und Abläufe werden kritisch reflektiert</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# Die Ausbildungsleitung unterschreibt Reflexionsformular A



## Ablauf und Reflexion der Praxisphase

### Teil A – Tabellarische Übersicht des Ablaufs der Praxisphase

- Modul T1000 (Praxis 1.+2. Semester)
- Modul T2000 (Praxis 3.+4. Semester)
- Modul T3000 und T3300 (Praxis 5.+6. Semester)

### Studiengang **Musterstudiengang** an der DHBW **Musterstadt**

Studierende/r:	Max Mustermann	Dualer Partner:	Musterbetrieb
Matrikelnummer:	Musternummer	Ausbildungsleitung:	Musterfrau
		Kurs:	Musterkursbezeichnung

Lernort/Abteilung	Praxisthemen	Zeitraum Von KW/Jahr bis KW/Jahr	Wochen

### Bestätigungsvermerk des Ausbildungsbetriebes

Hier wird bestätigt, dass der/die Studierende die Praxisphase gemäß der Modulbeschreibung und dem Praxisplan des Studiengangs erfolgreich durchlaufen hat.

Die Projektarbeit T1000/T2000/Hausarbeit T3000 entspricht den Anforderungen.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
T2000: Der betriebliche Bewertungsvorschlag liegt bei bzw. wird fristgerecht eingereicht.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Die Stärken und Schwächen der Dokumentation wurden (z.B. anhand des Bewertungsschemas) mit der/dem Studierenden besprochen.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

Name der/des Verantwortlichen beim Dualen Partner: \_\_\_\_\_

Akademischer Grad/Titel, Funktion: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Ausbildungsleitung)

# Bitte nicht „blind“ unterschreiben:

## Bestätigungsvermerk des Ausbildungsbetriebes

Hier wird bestätigt, dass der/die Studierende die Praxisphase gemäß der Modulbeschreibung und dem Praxisplan des Studiengangs erfolgreich durchlaufen hat.

Die Projektarbeit T1000/T2000/Hausarbeit T3000 entspricht den Anforderungen.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
T2000: Der betriebliche Bewertungsvorschlag liegt bei bzw. wird fristgerecht eingereicht.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Die Stärken und Schwächen der Dokumentation wurden (z.B. anhand des Bewertungsschemas) mit der/dem Studierenden besprochen.	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

Name der/des Verantwortlichen beim Dualen Partner: \_\_\_\_\_

Akademischer Grad/Titel, Funktion: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Ausbildungsleitung)

# 5. Die relevanten Dokumente finden Sie im Studienportal:

<https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportal/wiw/infos-fuer-partnerunternehmen-und-betreuungspersonen/fuer-betreuungspersonen/>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportal/wiw/infos-fuer-partnerunternehmen-und-betreuungspersonen/fuer-betreuungspersonen/>. The page header includes the DHBW Stuttgart logo and the text 'Studierendenportal'. Below the header, the page title is 'Wirtschaftsingenieurwesen'. The main content area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a list of navigation items: 'Aktuelles & Termine', 'Pläne', 'Studienbetrieb', 'Highlights', 'Karrieren', 'FAQ für Studierende', 'Infos für Duale Partner und Betreuungspersonen' (highlighted with a red arrow), 'Zulassung und Immatrikulation', 'Für Betreuungspersonen' (highlighted in red), 'Termine', 'Praxispläne', 'Informationen für Lehrbeauftragte', 'News', and 'Allgemeine Downloads'. The main content area features three sections: 'Informationen zur Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten' with a paragraph and an email contact; 'Information in English' with a link; and 'Allgemeine Infos zu den wissenschaftlichen Arbeiten' with a list of links to documents. At the bottom, there is a section 'Zu den Schulungsangeboten' with a paragraph.

Für Betreuungspersonen

DHBW Stuttgart

Studierendenportal

Wirtschaftsingenieurwesen

Wirtschaftsingenieurwesen / Infos für Duale Partner und Betreuungspersonen / Für Betreuungspersonen

Aktuelles & Termine

Pläne

Studienbetrieb

Highlights

Karrieren

FAQ für Studierende

Infos für Duale Partner und Betreuungspersonen

Zulassung und Immatrikulation

**Für Betreuungspersonen**

Termine

Praxispläne

Informationen für Lehrbeauftragte

News

Allgemeine Downloads

Nützliche Links

## Informationen zur Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten

Im Folgenden finden Sie als Partnerunternehmen und Betreuungspersonen weitere Informationen und Downloads. Ansprechpartner im Studiengang WIW für diese Themen ist Prof. Dr. Georg Fehling: [georg.fehling@dhbw-stuttgart.de](mailto:georg.fehling@dhbw-stuttgart.de) ✉

## Information in English

➤ Please check documents available here [↗](#)

## Allgemeine Infos zu den wissenschaftlichen Arbeiten

- Studien- und Prüfungsordnung i. d. F. vom 14.07.2022 (PDF) [↗](#)
- Leitlinien für die wissenschaftlichen Arbeiten (PDF) [↗](#)
- Zentraler Downloadbereich der DHWB zur T1000 / T2000 / T3100 / T3300 [↗](#)
- Informationen zur Vertraulichkeit studentischer Arbeiten (PDF) [↗](#)

## Zu den Schulungsangeboten

Im Studiengang WIW der DHBW Stuttgart bauen wir seit einigen Jahren ein systematisches Online-Schulungsangebot zur Breite der Projektarbeiten sowie der Studien- und Bachelorarbeiten aus. Grundsätzlich sind die Schulungen freiwillig. Grundsätzlich richtet sich das Schulungsangebot immer auch an die Ausbildungsleitungen, die in den Unternehmen bei Projekt- und Bachelorarbeiten oft eine wichtige Rolle spielen und andere interessierte Personen unserer Partnerunternehmen.

## T1000

---

- Roadmap mit allen T1000-Terminen Studienjahrgang 2024 [↗](#)
- Modulbeschreibung (PDF) [↗](#)
- Info für Betreuungspersonen T1000 (PDF) [↗](#)
- Bewertungsformular für die T1000 (PDF) [↗](#)
- Leitfaden zu Modul Praxis T1000 (PDF) [↗](#)
- Sammlung von geeigneten beispielhaften Themen für eine T1000 [↗](#) (PDF)

### Onlineschulung für Betreuungspersonen T1000:

Auf Wunsch von Ausbildungsleitungen werden seit Frühjahr 2021 auch Schulungen zur T1000 angeboten. Diese richtet sich an Ausbildungsleitungen und Betreuungspersonen. Gegenstand sind die Themenwahl, die inhaltlichen und formalen Anforderungen, der Prozess der Betreuung sowie die Bewertung und Gutachtenerstellung.

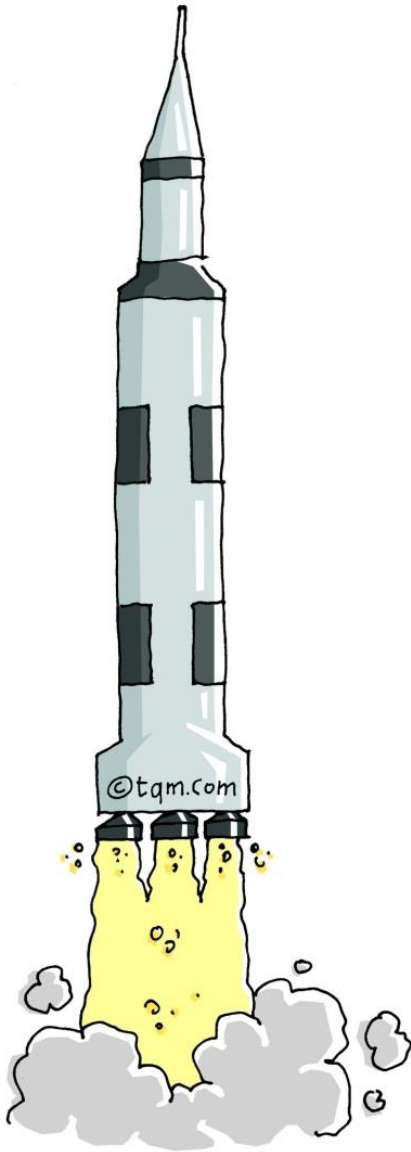
### Termine 2025:

- (1) Di 11.03.2025, 11:00 - 12:00: Orientierung zur T1000; Design und frühe Phasen der T1000
- (2) Mo 21.07.2025, 11:00 - 12:00: Design der Arbeit; Frühe Phasen der T1000
- (3) Mo 25.08.2025, 11:00 - 12:00: Allgemeine Schulung zur T1000
- (4) Mo 22.09.2025, 11:00 - 12:00: Schwerpunktthema: Bewertung der Arbeit

# Anmerkungen, Fragen, Wünsche?



# Vielen Dank für Ihr Engagement im Studiengang WIW



Prof. Dr. Georg Fehling

Studiengangsleitung

Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart

Lerchenstr. 1

70174 Stuttgart

Tel. 0711 - 1849 860

Tel. 0177 - 898 7228

[georg.fehling@dhw-stuttgart.de](mailto:georg.fehling@dhw-stuttgart.de)