

ZDE-AKADEMIE
SMART CITY EXPERT (IHK)
LEITFADEN
ABSCHLUSSARBEIT

Georg Würffel
Johannes Röder

Inhalt

1.	Allgemeine Informationen.....	3
2.	Beispielhafter Aufbau der Abschlussarbeit.....	4
2.1	Zitierregeln	5
2.2	Literaturverzeichnis.....	5
3.	Leitfaden für Verteidigung der Arbeit	6
3.2.	Medienmix – viele Einsatzmöglichkeiten zur Präsentation der Arbeit	6
3.3.	Gestaltung der Präsentation	7

1. Allgemeine Informationen

Hierauf sollten Sie generell bei der Erstellung der Abschlussarbeit achten:

- Aussagekräftiger und ansprechender Titel
- **Name des Verfassers und die Logos des ZDE und der IHK-Projektgesellschaft auf dem Deckblatt**
- Hochformat
- Ersichtliches Ziel, das mit der Arbeit erreicht werden soll i.S.v. Abstract
- Evtl. Sperrvermerk
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Abkürzungsverzeichnis**
- **Abbildungsverzeichnis**
- **Tabellenverzeichnis**
- **Literaturverzeichnis**
- Formatierung
 - Fließtext: Arial 12 Pkt.
 - Überschriften: Arial, fett, 14-16 Pkt.
 - Zeilenabstand 1,5
 - Seitenränder:
 - Seitenrand oben: 2,5cm
 - Seitenrand unten: 2,0 cm
 - Seitenrand links: 1,5 cm
 - Seitenrand rechts: 2,5 cm
- Umfang: min. 8 Seiten Inhalt
- **Verfassernamen in der Fußzeile**
- Grafiken (nur sehr gute Qualität und in angemessenem Verhältnis zum Text)
- **Sprachstil - Umgangssprache vermeiden**
- **Grammatik & Rechtschreibung, Zeichensetzung**
- Lesefreundlichkeit - bitte Zeilen- und Seitenumbrüche beachten

2. Beispielhafter Aufbau der Abschlussarbeit

- Deckblatt
 - Titel der Arbeit mit Hinweis auf den angestrebten Abschluss („Abschlussarbeit Smart City Expert (IHK)“)
 - Name des Verfassers
 - Logos ZDE und IHK PG
 - Abgabedatum
 - Evtl. Hinweis auf Sperrvermerk
- Sperrvermerk (wenn notwendig)
 - „Die vorliegende Abschlussarbeit zum Smart City Expert (IHK) mit dem Titel „...“ ist mit einem Sperrvermerk versehen und wird ausschließlich zu Prüfungszwecken zum Erreichen des Abschlusses zum Smart City Expert (IHK) dem Zentrum für Digitale Entwicklung GmbH und der IHK-Projektgesellschaft vorgelegt.
Jede Einsichtnahme und Veröffentlichung, auch von Teilen der Arbeit, bedarf der vorherigen Zustimmung durch *hier den Verfasser nennen.*“
- Abstract
 - Kurze und aussagekräftige Beschreibung des Ziels, welches mit der Arbeit erreicht werden soll, sowie das inhaltliche Vorgehen
- Inhaltsverzeichnis
 - Gliederung des Inhalts der Arbeit mit Seitenzahlen versehen
 - Gliederungsklassifikation: Numerische Klassifikation im Abstufungs- oder Linienprinzip. Dabei gilt: Eine neue Gliederungsebene sollte nur begonnen werden, wenn mindestens zwei Gliederungspunkte folgen.
- Text
 - Einleitung (Relevanz und Ziel/Anspruch der Arbeit, thematische Einführung)
 - Hauptteil (je nach Thema z. B. Situationsanalyse – Schlussfolgerungen – Lösungsansatz oder Forschungslage – eigene Umfrage – Anwendung auf konkretes Projekt)
 - Schluss (Zusammenfassung der Erkenntnisse/Konklusion, ggf. Ausblick oder Selbstkritik)
- Anhang (wenn notwendig)
 - Bspw. Umfragen, umfangreichere Grafiken, Bildmaterial, Tabellen
- Literaturverzeichnis

- Ehrenwörtliche Erklärung mit Unterschrift
 - „Ich versichere hiermit, dass ich meine Abschlussarbeit mit dem Titel „...“ selbstständig verfasst, keine anderen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, die Übernahme wörtlicher Zitate aus der Literatur sowie die Verwendung der Gedanken anderer Autoren an den entsprechenden Stellen innerhalb der Arbeit gekennzeichnet habe und dass ich meine Abschlussarbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt habe.“

Ort, Datum

Unterschrift

2.1 Zitierregeln

Generell gilt: Jedes Zitat muss eindeutig gekennzeichnet sein.

Nicht zitiert werden müssen so genanntes generelles und fachliches gesichertes Allgemeinwissen, sowie Gesprächs- und Diskussionsinhalte.

Die Wiedergabe **wörtlicher** Passagen (Zitate) werden buchstaben- und zeichenetreu vor und nach dem Zitat in doppelte Anführungszeichen („...“) gesetzt.

Die Wiedergabe **sinngemäßer** Passagen (Zitate) erfolgt mit eigenen Worten oder durch einen einleitenden Satz mit dem Hinweis auf die jeweilige Quelle.

Die Wiedergabe von Zitaten, die bereits als Zitat aus anderen Quellen übernommen wurde, ist als Quellenangabe auf die Originalquelle zu verweisen. (Mustermann 2007, S.8 zitiert nach: Musterfrau 2004, S.50)

2.2 Literaturverzeichnis

- Ein Urheber muss genannt werden, dieser kann sein ein:
 - Verfasser: alle angeben, Nachname vorangestellt
 - Herausgeber: maximal drei angeben
 - Körperschaftlicher Urheber
- Zwingend Sachtitel angeben
- Optional Zusatz zum Sachtitel/Untertitel
- Optionale Bandangabe und Bandsachtitel
- Zwingend Angabe der Auflage

- Zwingend alle Erscheinungsvermerke
 - Erscheinungsort (nur der erste)
 - Verlage (nur der erste)
 - Erscheinungsjahr
- Optional ISBN
- Bei Onlinequellen ist neben Urheber/Herausgeber und Sachtitel die vollständige URL **mit Abrufdatum** anzugeben
- Bei Zeitschriften- und Fachjournalartikeln ist zusätzlich zum Titel des zitierten Beitrags der gesamte Titel der jeweiligen Reihe anzugeben, ebenso die genaue Ausgabe (z. B. Jahrgang, Nummer) sowie die Position des zitierten Artikels (Seiten).

3. Leitfaden für Verteidigung der Arbeit

3.1 Allgemeines

- Die Präsentation sollte in Form eines möglichst freien Vortrags erfolgen und den Zeitrahmen von 15 Minuten nicht überschreiten.
- Es zählt der Gesamteindruck vom Betreten des Raums bis zur Verabschiedung
- Im Nachgang zur Präsentation der Arbeit werden noch Fragen seitens der Prüfer zum Inhalt der Arbeit gestellt.

3.2. Medienmix – viele Einsatzmöglichkeiten zur Präsentation der Arbeit

Dem individuellen Medienmix sind keine Grenzen gesetzt, die jeweiligen Medien sollten aber den Inhalt sinnvoll unterstützen und nicht verdecken. Gängige Medien sind z. B.:

- PowerPoint, Canva oder ähnliche Präsentationstools
- Flipcharts
- Plakate
- Pinnwand
- Whiteboard
- ...

Bei ungewöhnlichen Formaten oder Anwendungen bitte im Voraus klären und ggf. erproben, ob die Technik vorhanden bzw. kompatibel ist.

3.3. Gestaltung der Präsentation

- Die Struktur der Präsentation sollte derjenigen der Arbeit entsprechen
- Folien sind nur die Stütze des Vortrags und sollten entsprechend nicht mit Text überfrachtet werden. Lieber eine minimalistische Folie und ein überzeugend ergänzender Vortrag als eine überladene Folie, die vom Vortrag eher ablenkt.
- Nur qualitativ hochwertige Bilder verwenden (Achtung: Bildrechte beachten)
- Auf Anzahl der Folien achten: Der Umfang sollte einer kompakten Präsentation, keinem seminarfüllenden Vortrag entsprechen.