

Hinweise zur Präsentation

- **Organisatorische Hinweise:**
 - **Durchführungszeit:**
 - **Nur Praktikumspräsentationen:** Die Referatszeit beträgt maximal 30 Minuten und einige Nachfragen können nachfolgend gestellt werden (ca. 5 Minuten) vorgesehen.
 - **Nur Bachelorarbeiten:** Die Präsentationszeit beträgt 20-30 Minuten, die Gesamtzeit kann (inkl. Diskussion) bis zu einer Stunde betragen.
 - Bitte erscheinen Sie einige Zeit vor dem Beginn der Veranstaltung und testen Sie die Computer-Verbindung, etc.
 - Auch in Präsentationen müssen Quellen (auch für Abbildungen) formal korrekt abgegeben werden (vgl. dazu https://staatsbibliothek-berlin.de/fileadmin/user_upload/zentrale_Seiten/katalogsystem_wd/dokumente/e-day/e13_Zitat_Plagiate_PPT.pdf). Eine Abschlussfolie mit allen genutzten Quellen ist nicht ausreichend.
 - Üben Sie Ihre Präsentationen und sprechen Sie die Inhalte laut aus (einfaches Lesen deckt häufig nicht mögliche Ausspracheprobleme auf). Messen Sie die Zeit beim laut durchsprechen.
 - Wenn Sie mit der Betreuung durch den Industriepartner zufrieden waren, dann können Sie das auch gerne erwähnen. Bitte klären Sie aber vorher, ob die Namen genannt werden dürfen.
 - **nur bei Praktikumspräsentationen:**
 - Typischerweise enthalten diese auch mindestens eine Folie zu "Lessons Learned".
 - Achten Sie während einer möglichen Durchführung einer Demonstration darauf, langsam zu klicken und zu scrollen. Gleichzeitig muss diese kompakt sein und sollte unbedingt genau geübt werden, um im Zeitrahmen zu bleiben.
- **Inhaltliche Hinweise:**
 - Eine gut verständliche Einleitung, Motivation und Zieldefinition ist zwingend nötig. Den Zuhörern sind alle Themen neu und benötigen deshalb wohldurchdachte aber kompakte Erklärungen.
 - **für Abschlussarbeit/Masterseminar/Oberseminar:**
 - Stellen Sie nach spätestens $\frac{1}{3}$ der Präsentation die Forschungsfrage, Erfolgskriterien, verwandte Arbeiten und die Rahmenbedingungen präzise vor. Dieser erste Teil (Einleitung und Motivation) muss eindeutig auf die Forschungsfragen hinarbeiten.
 - Im zweiten Teil der Präsentation (ca. 50 % der Zeit) soll das Konzept, Implementierung/Prozess/Vorgehen und die Evaluierung dargestellt werden. Hier soll das Auditorium erkennen, dass Sie wissenschaftlich gearbeitet haben und Ihre Ergebnisse den Forschungsstand erweitern.
 - Im dritten Teil der Präsentation (ca. 20 %) müssen die Ergebnisse angemessen eingeordnet und diskutiert werden. Insbesondere soll ein Vergleich zum ersten Teil gezogen werden, also bezüglich der gestellten Forschungsfragen und derverwandten Arbeiten. In diesem

Abschnitt sollen Sätze fallen, wie z. B. "Erstmals konnte ...", "Mein Ergebnis unterscheidet sich ...", "Mein Ansatz verbessert ..." usw. (Sätze, die ebenso auch in der Zusammenfassung der Abschlussarbeit auftauchen sollten)

- **Falls ein Industriepartner beteiligt war:** Stellen Sie den Industriepartner nur kompakt dar, d. h. konzentrieren Sie sich auf die Eigenschaften des Unternehmens, die für das Thema (besonders) relevant waren und deshalb für das Thema besonders relevant waren (z. B. Vorgaben, die sich von dem Untr)
- Rahmenbedingungen müssen klar formuliert werden (z. B. "Design war vorgegeben". "Datensatz X musste verwendet werden").
- Allgemein: Versuchen Sie die Zuhörer davon zu überzeugen, dass Sie eine besondere Leistung vollbracht haben. Nennen Sie Alleinstellungsmerkmale und Besonderheiten. Seien Sie aber gleichzeitig ehrlich und führen Sie eine kritische wissenschaftliche Reflexion der eigenen Arbeit durch.
- Ergebnisse: Stellen Sie Daten im Vergleich zu Ihren Baselines dar
 - Aussagen: wie "relativ gut", "besser" etc. sind nicht brauchbar
- Trotz der möglichen Breite des Publikums soll es trotzdem auch technische Details geben, die dargestellt werden. Es ist aber nicht sinnvoll und zielführend, sehr viel Quellcode zu zeigen und zu besprechen.
- **Hinweise zur Aufbereitung:**
 - Nennen Sie den/die wissenschaftlichen Betreuer an der Hochschule und im Unternehmen.
 - Überladen Sie Ihre Folien nicht. Häufig ist es besser, eine Folie in zwei aufzusplitten.
 - Ebenso ist es sinnvoll, die Aufklapp-/Erscheinenfunktion zu nutzen, um nicht sofort alle Inhalte der Folien zu zeigen und das Auditorium auf die aktuell wichtigen Inhalte zu fokussieren.
 - Animationen sollten aber gleichzeitig sparsam eingesetzt werden.
 - Auf jeder Seite muss eine Seitenzahl angegeben werden. Die Angabe von Datum der Präsentation, eigenem Namen und Präsentationstitel auf jeder Folie ist empfohlen.
 - Die genutzte Schriftgröße auf entsprechenden Folien sollte nie kleiner als 12pt sein. Testen Sie vorher der Durchführung die Technik im vorgesehenen Raum, um sicherzustellen, dass keine Probleme mit der Beamer-Auflösung oder -Farben entstehen.
 - Bitte denken Sie daran, auch Grafiken zur Darstellung von Zusammenhängen zu nutzen (z. B. Architektur, Prozessabläufe oder Datenstrukturen, Diagramme). Ein Bild ist häufig viel besser verständlich.
 - Insbesondere der eigene Ansatz sollte unbedingt in einem Schaubild dargestellt (z. B. Programmablaufdiagramm) und regelmäßig wieder aufgegriffen werden, um dem Auditorium Orientierung zu geben.
 - Bei der Nutzung von Diagrammen muss unbedingt beachtet werden, dass diese nachvollziehbar sind: Legende, sinnvolle Skaleneinteilung, der Werte von wichtigen Datenpunkten müssen klar erkennbar sein.
 - Bauen Sie einen kleinen Zeitpuffer in Ihre Präsentation ein. Es ist besser, die Inhalte ordentlich zu erklären, anstatt bei plötzlichem Zeitdruck die einzelnen Themen nicht (überspringen) oder schlecht zu erklären.

- In jedem Fall sollen auch konkrete Aussagen zu (validen) Metriken und zu anderen Eigenschaften der eigenen Arbeit dargestellt werden (z. B. Performanz, Qualität). Sie wollen den Zuhörern vermitteln, dass Sie eine hochqualitative Arbeit geliefert haben.
- Auch in Präsentationen müssen Quellen sauber angegeben werden (typischerweise im APA oder einem BibTeX-Stil). Quellen wie "medium.com" oder "wikipedia" sind generell unwissenschaftlich und nur im absoluten Ausnahmefall zu verwenden.
 - Falls doch Web-Quellen angegeben werden, so müssen diese über <https://web.archive.org/> archiviert (und so referenzierbar) sein.
- Eine ideale Präsentation endet nicht mit einer "leeren" Dankesfolie. Die letzte Folie sollte immer eine Zusammenfassung darstellen, die für die Zuschauer als Gedankenstütze (z. B. für die anschließende Diskussion) dient. Nutzen Sie die Gelegenheit die wichtigsten Aspekte noch einmal darzustellen

Schlussendlich: Seien Sie nicht nervös, sondern konzentrieren Sie sich auf den Inhalt!