

# Bericht zur Betriebspraxis I

JAKOB MOSER



Fachhochschul-Bachelorstudiengang

HSD Dual

in Hagenberg

im April 2025

Praktikumsstelle:

Ginzinger electronic systems GmbH Gewerbegebiet Pirath 16  
4952 Weng im Innkreis

+43 7723 54 22  
[www.ginzinger.com](http://www.ginzinger.com)

Kontaktperson:

DI Stefan Knauseder  
Leitung Entwicklung Hardware

# Inhaltsverzeichnis

Kurzfassung	iv
1 Die Fachabteilung	1
2 Ausgangssituation und Aufgabenstellung	2
3 Technische und methodische Umsetzung	3
4 Ergebnisse und Zusammenfassung	4
A Beispiele für Quellenangaben in Texten	5
Beispiele für Quellenangaben in Texten	6
Quellen	7

# Kurzfassung

Umfang der Kurzfassung: ca. 200 Worte.

Inhalt der Kurzfassung:

- In welchem Unternehmen wurde die Betriebspraxis absolviert (Standort, Branche, Tätigkeitsbereich)?
- In welcher Fachabteilung war man beschäftigt und was war die eigene Aufgabenstellung?
- Was war das Ziel und wie ist man vorgegangen?
- Was war das Ergebnis?

Zum allgemeinen Inhalt des Berichts und für die Beurteilung relevant:

1. Der technische Bericht gibt einen Einblick in die Betriebspraxis. Neben der Darstellung des Abteilungs werden der eigene Aufgabenbereich und die Aufgabenstellung beschrieben. Im Anschluss wird die technisch-methodische Umsetzung erläutert und auf die Ergebnisse eingegangen.
2. Ziel des Berichtes ist eine theoretische Reflexion der Betriebspraxis in bewusst kompakter Form, wo die essentiellen Tätigkeiten dargestellt werden. Der Bericht zeigt nicht nur *was* und *wie*, sondern auch *warum* etwas realisiert wurde (Nutzen).
3. In technischen Berichten sind Formulierungen in der Ich-Form zu vermeiden!
4. Vor der Abgabe ist der Bericht unbedingt einer Rechtschreib- und Grammatikprüfung zu unterziehen!

# Kapitel 1

## Die Fachabteilung

Hier wird die Fachabteilung vorgestellt, in der die Betriebspraxis absolviert wurde:

- Organisation der Fachabteilung
- Informationen zur Fachabteilung
- Informationen zum Tätigkeitsbereich der Fachabteilung

Umfang: ca. 1 Seite

## Kapitel 2

# Ausgangssituation und Aufgabenstellung

Hier wird die Ausgangssituation in der Fachabteilung zu Beginn erläutert. Darauf aufbauend wird die eigene Aufgabenstellung geschildert. Ziel, Zweck und Nutzen stehen dabei im Mittelpunkt. Man erfährt hier nicht nur, *was* die Aufgabe war, sondern auch *welcher Zweck* damit verfolgt wurde.

Umfang: ca. 2 Seiten

## Kapitel 3

# Technische und methodische Umsetzung

Hier wird erläutert, *wie* die Aufgabe umgesetzt wurde. Es wird sowohl die technische Umsetzung samt verwendeter Werkzeuge und Bibliotheken (HW, SW, Messgeräte, ...) erläutert, wie auch die methodische Vorgangsweise (Studie, Modell, Prototyp etc).

Umfang: ca. 2-3 Seiten

## Kapitel 4

# Ergebnisse und Zusammenfassung

Hier werden die Ergebnisse dargestellt und die Zielerreichung diskutiert. Danach folgt eine Zusammenfassung der Erkenntnisse (Resümee) und ein optionaler Ausblick.

Umfang: ca. 1-2 Seiten



## Anhang A

# Beispiele für Quellenangaben in Texten

In technischen Berichten ist es wichtig, korrekte Quellenangaben zu machen, um die verwendete Literatur und andere Ressourcen angemessen zu zitieren. Dies dient der Glaubwürdigkeit und Nachvollziehbarkeit der Informationen im Bericht.

Hier sind einige allgemeine Richtlinien für die Quellenangaben in technischen Berichten:

1. **Zitierweise:** Stellen Sie sicher, dass Sie einen einheitlichen Zitierstil verwenden und sich an dessen Formatierungsvorgaben halten. Jeder Zitierstil hat seine eigenen Regeln für die Formatierung von Autorennamen, Titeln, Jahreszahlen usw.
2. **Vollständige Angaben:** Geben Sie alle erforderlichen Informationen für die Quellenangabe an. Dazu gehören Autor(en), Titel, Veröffentlichungsdatum, Verlags- oder Website Informationen, Seitenzahlen (falls zutreffend) und ähnliches.
3. **Nummerierung:** In einigen technischen Berichten werden die Quellen im Text durch Nummern oder Klammern gekennzeichnet. Die Nummern verweisen auf das entsprechende Literaturverzeichnis am Ende des Berichts.
4. **Literaturverzeichnis:** Fügen Sie am Ende des Berichts ein vollständiges Literaturverzeichnis hinzu, in dem alle zitierten Quellen aufgelistet sind.
5. **Online-Quellen:** Für Online-Quellen sollten Sie die URL und das Zugriffsdatum angeben, um die Quelle eindeutig zu identifizieren.

Die folgenden Sätze zeigen, wie eine Quelle angegeben wird. In der Datei

*references.bib* werden die einzelnen Quellen aufgelistet. Tragen Sie hier Ihre eigenen Quellen ein und verwenden Sie den vorgegebenen Zitierstil.

So nutzen Sie Literaturverweise. [1]

So verweist man auf einen Artikel. [3]

Das funktioniert auch mit Online-Quellen. [5].

Und noch ein Beispiel für einen technischen Bericht. [2]

Auch ein Datenblatt sollten Sie referenzieren. [4]

# Quellen

- [1] Hans Buchmann. *Physik I*. Pearson Verlag, 2016.
- [2] Susi Carefree. *Title of the Technical Report*. Techn. Ber. TR-123. Institution or Organization, 2023.
- [3] Max Mustermann. “Ein Musterartikel”. In: *iX Special* (2023).
- [4] Vorname/Organisation Nachname. *Datenblatt des Produkts XYZ*. Veröffentlicht von [Firmenname/Organisation]. 2023. URL: [URL].
- [5] John Smith. *Title of the Online Article*. URL: <https://www.example.com/article> (besucht am 28.06.2023).