

Proseminar “Database-Supported XML” — wichtige Informationen —

Jens Teubner, jens.teubner@cs.tu-dortmund.de

4. März 2016

1 Worum geht es im Proseminar?

Der Kern der Veranstaltungsform *Proseminar* ist das *Präsentieren*. Insbesondere sollen Sie lernen *sich* zu präsentieren. Ihr ganzes Leben lang werden Sie sich immer wieder präsentieren müssen — sei es im Bewerbungsgespräch, bei der Vorstellung Ihres Projektfortschritts, beim Schreiben von Dokumenten oder bei irgendeiner anderen Gelegenheit. In praktisch allen Berufssparten, in denen Sie später landen könnten, ist Präsentieren eine zentrale Kompetenz, die Sie auf jeden Fall beherrschen müssen.

Dabei gibt es von “Präsentieren” sehr viele Facetten. Das Reden zu PowerPoint-Folien ist dabei nur eine der vielen, vielen Varianten. Mindestens ebenso wichtig sind ein sicheres Auftreten in verschiedenen Situationen sowie die Darstellung in verschiedenen Schriftformen. Auch Texte, Briefe, Webseiten, etc. sind wichtige Präsentationsformen, an denen sehr wahrscheinlich immer wieder Ihr zukünftiger Erfolg hängen wird.

Im Proseminar proben wir insbesondere zwei Ausprägungen des Präsentierens. Sie werden zum einen einen *Vortrag* zu einem gegebenen Thema halten, zum anderen werden Sie eine *schriftliche Ausarbeitung* erstellen zum Thema Ihres Vortrags. Sie werden dabei insbesondere an der Qualität Ihrer Präsentation (in beiden Ausprägungen) gemessen; orientieren Sie sich daran bitte, wenn Sie Vortrag und Ausarbeitung erstellen.

Die Inhalte der Vorträge und Ausarbeitungen diskutieren jeweils ein bestimmtes Fachthema, in unserem Fall alle unter dem Dach von “Database-Supported XML”. Das spannende daran ist, dass Sie gleichzeitig auch inhaltlich viele neue und interessante Dinge im Themenbereich der XML-Verarbeitung lernen werden. Sie üben außerdem die *Diskussion* über ein Forschungsthema (auch eine Form des Sich-Präsentierens!) sowie das Lesen und Aufbereiten eines Themas aus einer Forschungsarbeit.

2 Organisation

Während des Semesters werden wir uns wöchentlich treffen (dienstags, 14–16 Uhr, Raum OH 12/2.063). Jede Woche werden zwei von Ihnen einen Vortrag halten. Dabei peilen wir jeweils ca. 25–30 Minuten für den Vortrag an sowie ca. 15 Minuten für die anschließende Diskussion.

Zum ersten Termin am 12. April werde ich selbst vortragen. Ich will dabei versuchen, Ihnen einige Ideen zum guten Präsentieren zu vermitteln (über den Präsentationskurs hinaus, den Sie bis dahin absolviert haben werden). Ab dem 19. April sind dann jede Woche zwei von Ihnen dran.

2.1 Themenvergabe

Sie finden eine Liste der Vortragsthemen auf der Webseite zum Kurs. Bitte schicken Sie mir bis

spätestens Montag, 14. März 2016

Ihre Wünsche bezüglich eines Vortragsthemas. Danach werde ich versuchen, unter Berücksichtigung Ihrer Wünsche die Themen zu verteilen. So bleiben Ihnen noch mindestens ca. vier Wochen (je nach Thema), um sich auf Ihr Thema vorzubereiten.

3 Vortrag

Der Vortrag sollte wie erwähnt ca. 25–30 Minuten lang sein. Es hat sich eingebürgert, dass Studierende Ihren Vortrag durch “Folien” unterstützen. Selbstverständlich sind Sie aber auch herzlich eingeladen, Ihren Vortrag auch (zusätzlich oder alternativ) durch Tafelanschrieb, Overheadfolien, etc. zu unterstützen.

3.1 Inhalt

Auf den Webseiten zum Kurs finden Sie zu jedem Thema einige Materialien, die Ihnen als Startpunkt für die Erarbeitung Ihres Themas dienen sollen. Das können ein oder mehrere Forschungsartikel sein, aber auch Webseiten oder Bücher. In jedem Fall sollten Sie darüber hinaus auch weitere Materialien hinzuziehen, etwa durch Recherche in der Bibliothek oder auch im Internet. Sie können sich gerne auch mit inhaltlichen Fragen an mich wenden.

Der gegebene Zeitrahmen des Vortrags reicht in der Regel bei weitem nicht aus, um das gegebene Thema vollumfänglich zu diskutieren. Die Auswahl der Inhalte Ihres Vortrags ist daher eine wichtige Teilaufgabe bei der Erstellung des Vortrags. Dabei sollten Sie sich bewußt sein, dass das menschliche Gehirn nur eine begrenzte Kapazität hat, um Inhalte innerhalb einer kurzen Zeit aufzunehmen. Wichtig ist, dass sich die Inhalte klar und verständlich präsentieren lassen. Der Versuch, zu viel und/oder zu komplizierte Inhalte in ein sehr enges Format zu pressen, endet meist damit, dass der Zuhörer am Ende gar nichts aus dem Vortrag mitnimmt.

Garr Reynolds empfiehlt in seinem Buch [1], den ersten Schritt zu einer Präsentation nicht am Computer sondern mit Stift und Papier zu machen. Der wichtigste Punkt dabei ist die Beantwortung der Frage “What is my absolutely central point?” oder “If the audience could remember only one thing (and you’ll be lucky if they do), what would you want it to be?” Der nächste Schritt ist dann, sich (immer noch auf Papier) eine Struktur des Vortrags zu überlegen.

Wissenschaftliche Arbeit bedeutet auch, sich *kritisch* mit Aussagen und Ergebnissen auseinander zu setzen. Besonders gut wird Ihr Vortrag, wenn Sie nicht nur die Inhalte Ihrer Materialien 1:1 “herunterbeten”, sondern das Material gegebenenfalls auch bewerten. Auch in der Wissenschaft wird nur mit Wasser gekocht, und es ist durchaus erlaubt — sogar erwünscht — dass man gegebene Materialien auch hinterfragt.

3.2 Technik

Wenn Sie sich für eine “Folien”-Präsentation mit Projektor entschieden haben, stellt sich die Frage nach einer geeigneten Präsentationssoftware. Grundsätzlich bleibt es dabei Ihnen überlassen, welches Produkt Sie verwenden. Häufig gewählte Produkte sind Microsoft PowerPoint,

Apple Keynote oder L^AT_EX (meine persönliche Präferenz ist letzteres, aber das mag bei Ihnen anders sein). Das Proseminar ist oft auch eine gute Gelegenheit, diese Produkte (oder auch mal etwas exotischeres) einmal auszuprobieren.

Zur Gestaltung der Folien gibt es keine starren Vorgaben. Einige wichtige Regeln sollten Sie aber nur verletzen, wenn Sie einen guten Grund dafür haben:

- Ihre Folien sollten klar und lesbar sein (keine verrückten oder zu kleinen Schriftarten, vernünftige Farbwahl, etc.).
- Achten Sie besonders bei Abbildungen auf eine angemessene Qualität (Vektor- statt Rastergrafiken; Farben, Beschriftungen, etc. klar und lesbar). Abbildungen können arbeitsaufwändig sein. Aber eine gute Abbildung ist durch keinen Text zu ersetzen — ohne Fleiß kein Preis.
- Selbstverständlich sollte die Darstellung fehlerfrei und optisch ansprechend sein.
- Die Folien sollen Ihren Vortrag unterstützen, ihn aber nicht ersetzen.
- Überflüssige Dinge lassen Sie am besten weg (z. B. Logos oder Rahmen; weder das aktuelle Datum noch Ihr Name oder das Vortragsthema brauchen auf jeder Folie wieder neu zu erscheinen). (Kleine) Seitenzahlen können hilfreich sein, um sich bei der Diskussion am Ende orientieren zu können.

Achtung: Der Seminarraum ist mit einem Projektor ausgestattet. Sollten Sie weitere Ausrüstung benötigen (Tageslichtprojektor, Laptop, besondere Software, etc.), besorgen Sie diese bitte selbst oder melden Sie sich *rechtzeitig* bei mir, damit ich Ihnen gegebenenfalls helfen kann. Die Erfahrung zeigt, dass man im Vorfeld des eigenen Vortrags einmal die Technik ausprobieren sollte.

3.3 Ablauf

Zu *jedem* Vortrag wird es im Anschluss eine Diskussion geben. Dabei wollen wir zunächst inhaltliche Dinge diskutieren. Was halten Sie von der vorgeschlagenen Technik? Wo liegen möglicherweise Stärken und Schwächen? Wie steht das vorgeschlagene Thema in Bezug zu anderen Themen oder Alternativen? An die inhaltliche Diskussion schließt sich eine Diskussion zum Vortragsstil an. Das ist die Situation, bei der nicht nur der/die Vortragende sondern auch der Rest der Gruppe am meisten lernen kann.

Beide Diskussionen sind wichtiger Bestandteil des Proseminars. Daher sollte sich auch *jede(r)* an der Diskussion beteiligen. Nur mit angemessener Kritik können alle Teilnehmer auch etwas aus dem Proseminar lernen!

3.4 Organisatorisches

Ich möchte Sie bitten, mir jeweils bis

eine Woche vor Ihrem Vortrag

Ihr Vortragsmaterial zuzusenden, damit ich Ihnen noch rechtzeitig Feedback geben kann. Gerne können Sie mir auch schon vorher Materialien oder Fragen schicken.

Spätestens

eine Woche nach Ihrem Vortrag

möchte ich Sie bitten, mir Ihre endgültigen Folien per Email zuzuschicken. Ich werde alle Folien über die *Moodle*-Umgebung zum Kurs für alle Teilnehmer zur Verfügung stellen.

4 Ausarbeitung

Für die Ausarbeitung orientieren wir uns an Vorgaben, wie sie in der Wissenschaft üblich sind. Konkret bedeutet das, dass Ihre Ausarbeitung

- gemäß den *ACM Proceedings Templates* formatiert sein muss (diese Vorlagen finden Sie unter <http://www.acm.org/publications/proceedings-template>) und
- maximal 6 Seiten umfassen darf.

Die Ausarbeitung ist bis

spätestens 31. Juli 2016

bei mir abzugeben (per Email, im PDF-Format). Die Ausarbeitungen werde ich ebenfalls über *Moodle* allen Kursteilnehmern zur Verfügung stellen.

Bezüglich des Inhalts gelten im Prinzip die selben Dinge, die bereits unter “Vortrag” genannt wurden. Auch hier sollten Sie sich im Vorfeld überlegen, was die Kernaussage der Arbeit sein soll. Ebenso ist eine kritische Auseinandersetzung mit dem Thema erwünscht. Nutzen Sie dabei die Diskussion am Ende Ihres Vortrags als Material!

4.1 Technik

Auch bei der Ausarbeitung ist mir grundsätzlich egal, welche Software Sie dafür verwenden. Auf der genannten ACM-Seite werden Vorlagen für Microsoft Word und \LaTeX zur Verfügung gestellt.

In diesem Fall möchte ich allerdings eine dringende Empfehlung für \LaTeX aussprechen. Meine Empfehlung ist, die Ausarbeitung des Proseminars als Übung für Ihre Bachelorarbeit zu nutzen. Für viele Studierende ist die Bachelorarbeit das erste wirklich größere Dokument, das sie produzieren. Sobald ein Dokument eine nennenswerte Größe erreicht hat, treten erfahrungsgemäß neue Anforderungen auf, bei denen \LaTeX sich eindeutig als das zuverlässigste und stabilste Werkzeug erwiesen hat (Literaturverzeichnis, Verweise auf Abbildungen, etc.). Im Rahmen des Proseminars haben Sie die Möglichkeit, sich mit \LaTeX und den Werkzeugen drum herum vertraut zu machen (z. B. BibTeX). Nutzen Sie diese Möglichkeit!

Auch die Regeln zur Darstellung ähneln denen der Vortragsfolien:

- Auch hier sollten Abbildungen von guter Qualität sein. Achten Sie bitte auch darauf, dass Schriftgrößen, Linienstärken, etc. so gewählt sind, dass unabhängig vom gewählten Drucker das Ergebnis ordentlich dargestellt wird.
- Neben der fehlerfreien Rechtschreibung sollten Sie auch auf Zeichensetzung, Trennung, Layout, Typografie achten. Denken Sie daran, dass jedes schriftliche Dokument auch eine “Visitenkarte” für Sie ist. Sie wollen einen ordentlichen Eindruck hinterlassen.

5 Präsentationskurs

Das Modulhandbuch sieht zu jedem Proseminar auch den Besuch eines Präsentationskurses vor. Bei unserem Seminar ist der Präsentationskurs *nicht* integriert. Sie müssen daher einen der Kurse besuchen, die von der Fakultät zentral angeboten werden.

6 Termine

Zusammenfassend noch einmal die wichtigsten Termine:

- Bis **Montag, 14. März 2016** melden Sie mir bitte Ihre Wünsche bezüglich Ihres Vortragsthemas.
- **Eine Woche vor Ihrem Vortrag** schicken Sie mir bitte Ihr (vorläufiges) Vortragsmaterial, um Feedback zu erhalten.
- **Eine Woche nach Ihrem Vortrag** schicken Sie mir bitte das endgültige Vortragsmaterial, so wie Sie es auch vorgetragen haben. Folien werde ich über *Moodle* allen Teilnehmern zugänglich machen.
- Bis **31. Juli 2016** müssen die Ausarbeitungen bei mir eingegangen sein. Auch die Ausarbeitungen werde ich allen Kursteilnehmern zugänglich machen.

7 Organisatorisches

Für das Proseminar werden wir die *Moodle*-Plattform der Universität einsetzen. Ich werde dort die mir zugesandten Folien und Ausarbeitungen für alle Kursteilnehmer zum Download zur Verfügung stellen.

Ich werde versuchen, alle Teilnehmer in die *Moodle*-Teilnehmerliste aufzunehmen. Sollte mir das bei einzelnen nicht gelingen, melden Sie sich bitte bei mir.

Literatur

- [1] Garr Reynolds. *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery*. New Riders, 2011.