

## Feedback-Schema für Hausarbeiten

*(gilt ausschließlich für meine Lehre)*

Sehr geehrte Studentinnen, sehr geehrte Studenten,

Sie haben eine Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit eingereicht. Sicherlich werden Sie sich viel Mühe mit dem Verfassen der Arbeit gegeben haben. Einige Studis werden mit ihrer Note (sehr) zufrieden sein, andere sind möglicherweise mit dem Ergebnis nicht ganz zufrieden oder etwas enttäuscht. Möglicherweise haben Sie eine andere Note erwartet.

Es ist mir nicht möglich, allen Studierenden ein individuelles ausführliches Feedback zu geben, in dem ich die Note begründe. Ich bin aber stets um **Transparenz, Nachvollziehbarkeit** und **Fairness** bemüht. Dies sind für mich wichtige Kriterien für die Bewertung Ihrer Leistungen. Daher habe ich eine **Checkliste** erarbeitet, in der ich typische **Schwachstellen**, die sich regelmäßig in Hausarbeiten finden, aufzeige. Prüfen Sie selbst, ob einige der gelisteten Kriterien für Ihre Hausarbeit zutreffen. Diese Schwachstellen haben Einfluss auf die Notengebung.

Eine Hausarbeit zu verfassen ist stets ein gutes „Training“ für die **Bachelorarbeit**. Leider erlebe ich oft bei Anfragen für Bachelorarbeiten und erste Entwürfe (Konzeptpapier, Gliederung) signifikante Defizite hinsichtlich Ihrer Fähigkeit, wissenschaftlich bzw. akademisch zu arbeiten. Dies mag an mangelnder Erfahrung bzw. nicht hinreichenden Möglichkeiten hinsichtlich des Verfassens von (wissenschaftlichen) Hausarbeiten liegen. Ich bin daher der Auffassung, dass Sie als Studierende sich möglichst früh während des Studiums mit den **Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens** vertraut machen und diese trainieren.

Mit dem Übergang von Diplom- zu Bachelor-/Master-Abschlüssen konvergieren (Fach-)Hochschulen und Universitäten in der Wahrnehmung auf dem Arbeitsmarkt. Sie konkurrieren mit Universitätsabsolventen. Natürlich werden Sie sich allein aufgrund der Praxisnähe Ihres Studiums differenzieren (z.B. durch das Praxissemester und Projektarbeiten). Dennoch müssen Sie auch über wissenschaftliche Kompetenzen verfügen. Diese dürfen wir nicht vernachlässigen, und daher müssen wir uns in dieser Hinsicht auch ein Stück an dem orientieren, was an Universitäten gefordert wird.

Ich hoffe, dieses Papier bringt Sie ein weiteres Stück voran, ein guter Betriebswirt bzw. eine gute Betriebswirtin - **fit in der Theorie und gut vorbereitet für die Praxis** - zu werden.

Ich wünsche Ihnen auf diesem Wege viel Erfolg!

### **Gliederung**

- Ihre Gliederung ist logisch und konsistent.
- Die Überschriften Ihrer Gliederung sind aussagekräftig.
- Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis stimmen mit dem Text überein.
- Sie stellen sicher, dass jedem Unterkapitel mindestens ein weiteres Unterkapitel folgt.
- Die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis stimmen mit jenem im Text überein.
- Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis gehen dem Textteil voraus.
- Sie vermeiden eine inflationäre Auflistung von Kapiteln; Hausarbeiten sollten Sie zwischen 4 und 6 Kapitel (einschließlich Einleitung und Schluss) aufweisen.
- Sie überprüfen, ob bestimmte Kapitel tatsächlich von Relevanz für die Thematik sind. Sie vermeiden Lückenfüller, Irrelevantes und Redundanzen.
- Sie vermeiden es, Kapitelüberschriften als Fragestellung zu formulieren.

### **Einleitung**

- Die Notwendigkeit einer Auseinandersetzung mit der Thematik wird erklärt.
- Die Vorgehensweise der folgenden Kapitel wird erläutert.
- Relevante Begriffe werden definiert.
- Ausgewählte Definitionen werden begründet.

### **Hauptteil**

- Die Einzelaspekte der Themenstellung und Gliederung sind miteinander verknüpft; es ist ein „*Roter Faden*“ erkennbar; ein inhaltlicher „*Flickenteppich*“ wird vermieden.
- Eine eigenständige Auseinandersetzung mit der Themenstellung ist erkennbar.
- Sie lassen eine Eigenleistung hinsichtlich der Beschäftigung mit der Thematik erkennen (kein „*Papagei-Paper*“, in dem nur Aussagen anderer wiedergegeben werden).

### **Schluss**

- Die wesentlichen Ergebnisse und Erkenntnisse („*key messages*“) werden zusammengefasst.

- Sie geben einen Ausblick auf mögliche Weiterentwicklungen der Thematik.
- Sie vermeiden das Einbringen neuer, weiterer Aspekte.

### **Abbildungen und Tabellen**

- Alle Abbildungen und Tabellen im Text sind referenziert und erläutert.
- Alle Abbildungen und Tabellen im Text sind fortlaufend nummeriert.
- Alle Abbildungen und Tabellen haben aussagekräftige Titel.
- Alle Abbildungen und Tabellen sind mit Quellenangaben versehen.
- Die Position von Abbildungen und Tabellen befindet sich in der Nähe der betreffenden Textstelle.
- Sie vermeiden es, Abbildungen und Tabellen per „copy/paste“ einzufügen; Sie bemühen sich um eine saubere Darstellung von Abbildungen und Tabellen.
- Sie bemühen sich, komplexe Zusammenhänge oder Modelle anhand eigener (selbst entwickelter) Tabellen oder Abbildungen zu visualisieren.
- Sie fügen - sofern es Sinn macht - Screenshots ein, um Ihre Ausführungen anhand von Beispielen zu belegen oder zu verdeutlichen.

### **Zitierweise**

- Belegpflichtige Textstellen werden von Ihnen mit entsprechenden Quellen gekennzeichnet.
- Sie beschränken wörtliche Zitate auf ein vernünftiges Minimum (Sie zeigen, dass Sie fähig sind, eigene Formulierungen vorzunehmen).
- Sie vermeiden Sekundärzitate; Sie bemühen sich um die Originalquelle.
- Sie zitieren konsistent und korrekt gemäß eines anerkannten Zitierschemas (z.B. Harvard, APA).
- Sie vermeiden es, sich über mehrere Absätze oder gar Seiten immer nur auf einen Autor bzw. eine Quelle zu beziehen.

### Literatur und Literaturverzeichnis

- Sie ziehen „genügend“ wissenschaftliche Quellen heran (Monographien anerkannter Wissenschaftler; Artikel in Reviewed Journals).
- Ihre Quellen sind aktuell.
- Sie ziehen die Ihr Thema prägende Grundlagenliteratur heran
- Sie berücksichtigen englischsprachige Quellen.
- Die zitierten Quellen befinden sich vollständig im Literaturverzeichnis.
- Die zitierten Quellen sind alphabetisch sortiert.
- Sie achten auf korrekte Schreibweise (gerade auch von Namen) und hängende Formatierung.
- Soweit zumutbar, verwenden Sie die neuesten verfügbaren Auflagen.
- Sie nennen Jahrgang und Seitenzahlen bei Zeitschriftenbeiträgen.
- Sie nennen Herausgeber und Seitenzahlen bei Beiträgen in Sammelwerken.
- Sie vermeiden es, Autoren mit ihrem akademischem Titel zu nennen.
- Literaturquellen sind getrennt - offline und online - darzustellen. Unterscheiden Sie haptische Bücher und Fachzeitschriften von Online-Quellen.
- Auch bei Online-Artikeln sind Titel und Verfasser zu nennen.
- Vermeiden Sie Online-Quellen wie Lexika.
- Sie vermeiden es unbedingt, wissenschaftliche Fachbegriffe (Beispiel: Markenpositionierung) anhand von Quellen wie Wikipedia oder Online-Wirtschafts-Lexika zu definieren.
- Sie meiden unangemessene Quellen. Dazu zählen z.B. Skripte, Youtube-Videos und Beiträge in Sozialen Medien (sofern diese nicht Gegenstand einer eigenen Untersuchung sind).
- Bei Online-Quellen versehen Sie das eingereichte PDF-Dokument an der entsprechenden Textstelle direkt mit einem zur Quelle führenden Hyperlink.

### Layout und Formalia

- Sie richten sich nach den vorgegebenen Formatierungsrichtlinien.
- Sie haben die Trennhilfe aktiviert; Sie achten auf korrekte und sinnvolle Silbentrennung.
- Sie setzen sinnvolle Absätze.
- Sie beachten die Regeln von Orthographie, Interpunktion und Grammatik.
- Sie nummerieren die Seiten und halten das Seitenlimit ein.
- Sie nennen die Anzahl der Wörter im Text.
- Die Angaben auf dem Deckblatt sind vollständig.
- Begriffe werden einheitlich verwendet.
- Unbekannte Begriffe werden erläutert.
- Ihr Stil ist sachlich.
- Sie vermeiden umgangssprachliche Formulierungen.
- Sie vermeiden „Ich-Formulierungen“.
- Sie vermeiden lapidare, „flapsige“ Formulierungen.
- Eingesandte Dateien sind von Ihnen gemäß der Vorgaben benannt.
- Eingesandte Dateien werden von Ihnen gemäß der Vorgaben exportiert (PDF! - kein Word, Pages, PPT oder anderes Programm).

Stralsund, 16.08.2020