

Richtlinien zur Erstellung von Projektarbeiten

**DUALE HOCHSCHULE
BADEN-WÜRTTEMBERG
HEIDENHEIM**

**Fakultät Wirtschaft
Studiengang BWL-Handel**

1. Zielsetzung

Die Studierenden der DHBW haben als Prüfungsleistung der ersten beiden Studienjahre jeweils eine Projektarbeit zu erstellen und an der DHBW Heidenheim zu präsentieren (§ 16 StuPrO DHBW Wirtschaft). Die Erkenntnisse der jeweiligen Fachwissenschaft (z. B.: Rechnungswesen, Warenwirtschaft, Marketing, usw.) sollen dabei auf eine betriebliche Fragestellung angewandt werden. Die Studierenden sollen durch die Projektarbeit zeigen, dass sie betriebliche Prozesse qualifiziert bewerten, verarbeiten und weiterentwickeln können. Die zu bearbeitende Fragestellung soll einer wissenschaftlich fundierten Problemlösung zugeführt werden. Dabei sind neben den konkreten praktischen Abläufen auch die zugrunde liegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse zu berücksichtigen.

Darüber hinaus sollen durch die Projektarbeit folgende weitere Kompetenzen gefördert und geübt werden:

- Erweiterung der fachlichen Kenntnisse
- Fähigkeit zu analytischem und kritisch-konstruktivem Denken
- Analyse und Beurteilung spezifischer Praxisprozesse
- Fähigkeit zur Umsetzung von Erkenntnissen der Theorie in die Praxis
- Anwendung von Problemlösungs- und Projektmanagementtechniken

2. Themenfindung

Entsprechend der Zwecksetzung kann die Projektarbeit sich nicht auf eine reine Aufzählung der betrieblichen Tätigkeiten der Studierenden in einer Praxisphase beschränken. Es sollte vielmehr eine Aufgaben- bzw. Problemstellung ausgewählt werden, an der der Student maßgeblich mitgewirkt hat bzw. die er möglichst selbständig bearbeitet hat. Die Themenfindung erfolgt durch die Studierenden in Übereinstimmung mit der Ausbildungsstätte. Sollten die Projektarbeiten vertrauliche, unternehmensbezogene Daten enthalten („Sperrvermerke“), müssten diese für den Vortrag vor der Gruppe von den Studierenden verfremdet werden. Daher wäre es vorteilhaft, wenn bei der Themenwahl auf die Präsentationsfähigkeit des Projektthemas geachtet wird.

Der Inhalt der Projektarbeit sollte sich an den Lerninhalten der Praxismodule des jeweiligen Studienjahrs orientieren; d.h. die Themen kommen z.B. aus den Bereichen:

- Warenwirtschaft
- Marketing und Vertrieb
- Internes und externes Rechnungswesen
- Personal
- Organisation

3. Bearbeitungsprozess

Die Bearbeitung des Projektthemas umfasst die Vorbereitungen, das Erarbeiten und die Präsentation in der begleitenden Lehrveranstaltung an der DHBW Heidenheim. Der Studierende wählt in Abstimmung mit dem Dualen Partner eine Themenstellung und bearbeitet diese selbständig. Das Thema ist auf einem gesonderten Anmeldebogen zu beantragen (s. Internet) und im Sekretariat fristgerecht abzugeben. In der Entstehungsphase liegt die Projektarbeitsbetreuung beim Dualen Partner. Der Verfasser hat eine Erklärung abzugeben, dass die Projektarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden (s. Anlage 3).

Projektarbeiten sind jeweils einmal in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form (Textdatei - z.B. in Word oder PDF - und gegebenenfalls weiterer digitaler Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen. Die gedruckte Ausfertigung ist nur mit Heftstreifen einzureichen und die elektronische Version auf einer CD (kein USB-Stick). Die Termine werden den Studierenden im ersten bzw. zweiten Studienjahr rechtzeitig bekannt gegeben.

Die **erste Projektarbeit** wird durch ein hauptberufliches Mitglied des Lehrkörpers korrigiert und lediglich mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Die **zweite Projektarbeit** ist zusätzlich zu präsentieren. Bei der Notengebung wirken Vertreter der beruflichen Praxis mit, wobei eine Gesamtnote für die erbrachte Leistung im Verhältnis 2:1 (schriftlich – mündlich) festgelegt wird.

4. Formale Erfordernisse

Die schriftliche Ausarbeitung der Projektarbeit **umfasst 20-30 Seiten** (Text mit Gliederung und Quellenverzeichnis, jedoch ohne Anhang). Das Seitenlimit ist einzuhalten. Sie hat den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens zu genügen. Es wird daher dringend empfohlen, die nachfolgend dargelegten Hinweise für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit zu berücksichtigen. Die Arbeiten sind (zwecks Archivierung) nur mit **Heftstreifen** und nicht gebunden anzugeben.

5. Hinweise für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

5.1 Struktur einer Projektarbeit

Titelblatt - keine Nummerierung
Inhaltsverzeichnis - II
evtl. Abkürzungsverzeichnis - III
Text – 1 - ca. 10
Literaturverzeichnis - IV
evtl. Anhang – V

5.2 Titelblatt

Das Titelblatt (vgl. Anlage „Mustertitelblatt“) enthält folgende Angaben:

- Thema der Projektarbeit (Titel)
- vollständige Anschrift des Ausbildungsbetriebes

- Praxisphase: Bereich und Dauer
- Verfasser: Name und Anschrift, Studiengang BWL-Handel, Studienjahrgang, Datum, Unterschrift
- Sichtvermerk des Ausbildungsverantwortlichen: Name, Vorname, Funktion, Firmenstempel, Unterschrift und Datum

5.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den logischen Aufbau der Arbeit wieder. Die Kapitelüberschriften sollen in möglichst prägnanter Form die Inhalte der Abschnitte wiedergeben. Jede Stufe der Gliederung muss mindestens zwei gleichberechtigte Punkte umfassen (z. B. auf Punkt 1.1. muss mindestens Punkt 1.2. folgen). Aus Gründen der Übersichtlichkeit sind zu tiefe Untergliederungen zu vermeiden; mehr als vier Gliederungsstufen sollten keinesfalls verwendet werden. Folgende Nummerierungen sind möglich:

a) Numerische Gliederung

1.	oder	1.
1.1		1.1
1.1.1		1.1.1
1.1.2		1.1.2
1.2		1.2
2.		2.

b) Alphanumerische Gliederung

A.	
I.	
1.	a)
	b)
2.	
II.	
B.	

Die eingerückte Darstellungsform ist nur im Inhaltsverzeichnis und nicht im nachfolgenden Textteil anzuwenden. Überschriften können entsprechend ihrer Bedeutung durch dickeren Schrifttyp, gesperrte Schreibweise oder Unterstreichungen hervorgehoben werden.

5.4 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis soll weder allgemein übliche (z. B. usw.) noch willkürliche (z. B. Verw. für Verwendung) Abkürzungen beinhalten. Auch Abkürzungen, die nur bei Quellenangaben benutzt werden (z. B. vgl. = vergleiche), brauchen nicht aufgeführt werden. Nur für den Fall, dass regelmäßig bestimmte Abkürzungen im Text verwendet werden (z. B. TQM = Total Quality Management, UWG = Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, CD = Corporate Design), ist ein Abkürzungsverzeichnis vorzusehen. Bei

ihrem ersten Auftreten im Text sind derartige Begriffe auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern anzugeben.

5.5 Text

Es ist von **1 1/2-zeiliger Schreibweise und Schriftgrad 12 (z.B. Arial, Times New Roman)** auszugehen. Auf der linken Seite des Blattes ist ein Rand von **ca. 4 cm**, auf der rechten Seite von **ca. 2 cm** einzuhalten. Empfohlen wird die Verwendung von Blocksatz und Silbentrennung, verbleibende zu große Wortabstände lassen sich durch eine zusätzliche manuelle Trennung reduzieren. Abbildungen und Tabellen können in knapper und übersichtlicher Form den Text ergänzen und zu einem besseren Verständnis der inhaltlichen Aussagen beitragen. Verwendete Abbildungen bzw. Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und zu betiteln. Sofern eine Abbildung oder Tabelle aus der Literatur übernommen bzw. aus einer entsprechenden Darstellung in der Literatur weiterentwickelt wurde, ist die genaue Quelle im Anschluss an die Darstellung in Klammern zu benennen. Fußnoten sind vom Textteil durch einen kurzen Strich abzugrenzen. Die Fußnoten können außer den Quellenangaben auch weiterführende Erläuterungen beinhalten, die zum Verständnis des Textes wichtig sind, aber den Lesefluss in der entsprechenden Textpassage nicht stören sollen.

5.6 Zitierweise

Jedes verwendete fremde Gedankengut muss als solches kenntlich gemacht werden. Aussagen, die wortwörtlich übernommen werden („direkte Zitate“), sind im Text durch Anführungszeichen zu Beginn und zum Ende des Zitates kenntlich zu machen. Direkte Zitate sollten nur dann eingebunden werden, wenn sie für das weitere Verständnis der Arbeit zentral und nicht in eigenen Worten prägnant darstellbar sind. Ein sinngemäßes („indirektes“) Zitat liegt dann vor, wenn der Verfasser sich in seinen Ausführungen an die Gedanken anderer anlehnt oder diese weiterentwickelt. Der Umfang des sinngemäßen Zitates muss eindeutig erkennbar sein. Evtl. ist ein einführender Satz, wie etwa: „Bei Wildemann wird auf folgende wesentliche Rationalisierungsansätze hingewiesen“ erforderlich. Wörtliches Zitat und sinngemäßes Zitat enden mit einer fortlaufend nummerierten (hochgestellten) Zahl und Klammer (z. B. 3))

Die Quellenangabe in der Fußnote beinhaltet folgende Bestandteile:
Familiennamen des Verfassers, Kurztitel des Werkes und Seitenangabe.

Beispiel für ein **wörtliches Zitat**:

3) Schweitzer/Küpper [Systeme], S. 179

Beispiel für ein **sinngemäßes Zitat**: 4) Vgl. Schweitzer/Küpper [Systeme], S. 317 ff.

Alternativ kann statt eines Kurztitels auch das Erscheinungsjahr einer Quelle angegeben werden.

Beispiel für ein **wörtliches Zitat**:

3) Schweitzer/Küpper (2003), S. 179

Beispiel für ein **sinngemäßes Zitat**:

4) Vgl. Schweitzer/Küpper (2003), S. 317 ff.

Sollten von einem Verfasser mehrere Werke eines Erscheinungsjahres zitiert werden, so sind diese gegeneinander abzugrenzen:

Beispiel:

5) Vgl. Wildemann (2007a), S. 213 f. Weiterführend hierzu Wildemann (2007b), S. 302 ff.

Internet-Quellen werden prinzipiell nach den selben Regeln zitiert wie Quellen in Papierform. Für Besonderheiten siehe die „Hinweise zur wissenschaftlichen Zitierweise

von Internet-Quellen“ in der Anlage und die im folgenden Beispiel zitierte Internet-Quelle.

Beispiel:

6) Bleuel, Jens [Internet-Quellen], S. 2.

Vollständige Angabe im Literaturverzeichnis

Bleuel, Jens [Internet-Quellen]: Zitation von Internet-Quellen. Online im Internet: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> >Abfrage am 28.02.2007, 13:10 Uhr)

(Anmerkung: Bei dieser Quelle war kein Stand der letzten Aktualisierung der Information angegeben.)

5.7 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden in alphabetischer Folge sämtliche verwendete Quellen aufgeführt.

Folgende Angaben sind erforderlich

- bei Monographien: Nachname(n), Vorname(n): [Kurztitel] bzw. (Erscheinungsjahr) Titel: Untertitel, Auflage, Erscheinungsort(e), Erscheinungsjahr.
- bei Aufsätzen in Zeitungen und Zeitschriften: Nachname(n), Vorname(n): [Kurztitel] bzw. (Erscheinungsjahr) Titel: Untertitel in: Zeitschriftentitel, Ausgabe/Erscheinungsjahr, Seite(n).
- bei Beiträgen in Sammelwerken: Nachname(n), Vorname(n): [Kurztitel] bzw. (Erscheinungsjahr) Titel: Untertitel, in: Nachname (n), Vorname(n) (Hrsg.): Titel, Untertitel, Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr, Seite (n).

Auszug aus einem Literaturverzeichnis:

Weis, Hans Christian: [Marketing] Marketing. 14. Auflage, Ludwigshafen 2007.

Wildemann, Horst: [Komplexitätsmanagement] Komplexitätsmanagement in Vertrieb, Beschaffung, Produkt und Produktion. 9. Aufl., München 2008.

Wöhe, Günter; Döring, Ulrich: [Einführung] Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre. 25. Auflage, München 2013.

Bei einem sehr umfangreichen 2. Auflageverzeichnis kann es bei Vollbelegzitierweise zudem zweckmäßig sein, eine Aufgliederung nach Monographien, Beiträgen in Sammelwerken, Beiträgen in Zeitschriften und Zeitungen, Internetquellen sowie sonstigen Quellen und Informationsmaterial vorzunehmen.

5.8 Anhang

Sofern umfangreichere Darstellungen, Übersichten, Tabellen, Berechnungen etc. für das Verständnis des Textteils erforderlich sind, können diese in einer Anlage beigefügt werden. Auch hier ist bei aus der Literatur übernommenem Material auf eine entsprechende Quellenangabe zu achten. Firmeneigene, ggf. unveröffentlichte Materialien sind entsprechend zu kennzeichnen.

6. Literaturempfehlungen

Bänsch, Axel: Wissenschaftliches Arbeiten Seminar- und Diplomarbeiten, jeweils neueste Auflage.

Theisen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten, jeweils neueste Auflage.

Winter, Wolfgang: Wissenschaftliches Arbeiten, jeweils neueste Auflage.

Anlage 1: Mustertitelblatt

P R O J E K T A R B E I T

Fakultät Wirtschaft

Studiengang BWL-Handel

.....

.....

(Thema der Projektarbeit)

Wortzahl:

Verfasser:

Matrikelnummer:

Studienjahrgang/Kurs:

Ausbildungsbetrieb:

Ausbildungsabteilung:

Praxisphase: von bis

Zuständige/r Ausbildungsleiter/in: (Anschrift, Telefon, eMail)

.....

.....

Studierender:

Datum und Unterschrift

Ausbildungsleiter/in:

Datum, Unterschrift und Firmenstempel

Anlage 2: Zitieren von Internet-Quellen

Hinweise zur wissenschaftlichen Zitierweise von Internet-Quellen

Vorschlag:

Name, Vorname [Hrsg.]), Titel, Online im Internet, URL: < Schema:
// Internet-Protokoll-Teile/Pfad > [ff.;] [Stand Tag.Monat.Jahr;]
Abfrage Tag.Monat.Jahr [; Zeitzone: Stunde.Minute.Uhr]
(Anmerkung: Die in [] gesetzten Teile des Zitierformats sind im
Bedarfsfall einzufügen.)

Bestandteile:

1. Aus Informationsgründen sollte wie bei traditionellen Quellen der Autor (z. B. „Rosenstiel, Lutz v.“ bzw. „o.V.“) benannt werden. Anstelle von „o.V.“ könnte man mit „(Hrsg.)“ auch das Unternehmen, das Institut oder den Träger des Servers als Herausgeber nennen.
2. Wegen verschiedener Online-Medien empfiehlt sich die Angabe „Online im Internet“ (vergleichbar bei Zeitschriftenangaben „in:“).
3. „URL“ (Uniform Resource Locator) = Adressenstandard: Schema des angesprochenen Internetdienstes, Serveradresse und Adresspfad
(Bsp: <http://www.uni-passau.de/xxxx/yyyy >)
Um Komplikationen zu vermeiden, wird bei wiederholtem Zitieren von verschiedenen Seiten empfohlen, auf Formen wie „a. a. O.“ zu verzichten und den Server jedes Mal erneut zu benennen.
4. Die Zeichen „< >“, grenzen, wie in den USA verbreitet, die gesamte Adresse ab.
5. Für inhaltlich folgende Seiten, nicht für sämtliche Hyperlinks könnte das Symbol „ff.“ verwendet werden. Es sollte in < > Klammern und mit einem Leertastenabstand hinter die Adresse geschrieben werden.
6. Wegen der leichten Änderbarkeit der Informationen ist das Datum des Informationsabrufs unerlässlich. Seriöse Internetquellen geben das Datum der letzten Aktualisierung (Stand) an.
(Zusammenfassung des Beitrags: Alberth, Markus R., Kurze Gedanken zum wissenschaftlichen Zitieren
des Internets, in: ZfB 68. Jg (1998), H.12, S.1367-1374)

Anlage 3: Muster „Ehrenwörtliche Erklärung“

Ich versichere hiermit, dass ich meine Projektarbeit mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.

Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

Ort, Datum und Unterschrift