



TECHNISCHE UNIVERSITÄT
CHEMNITZ

Technische Universität Chemnitz • D-09107 Chemnitz

PHILOSOPHISCHE
FAKULTÄT



**PROFESSUR
BERUFS- UND
WIRTSCHAFTS-
PÄDAGOGIK**

Prof. Dr. V. Bank

Chemnitz, den 11.05.2017

Telefon:
+49 (0) 371 / 531 32245

Fax:
+49 (0) 371 / 531 800176

E-Mail:
bwp@phil.tu-chemnitz.de

Büro und Sekretariat:

Reichenhainer Straße 41, Zi. 015
D-09126 Chemnitz

Telefon: +49 (0) 371 / 531-36563

Telefax: +49 (0) 371 / 531-800176

E-Mail: bwp@phil.tu-chemnitz.de

Postanschrift:

Technische Universität Chemnitz
Professur
Berufs- und Wirtschaftspädagogik
Univ.-Prof. Dr. Volker Bank
D-09107 Chemnitz

Paketanschrift:
s. Sekretariat

Bankverbindung:

Hauptkasse des Freistaates Sachsen
Ostächsische Sparkasse Dresden
BLZ: 850 503 00
Konto-Nr.: 315 301 137 0

Empfehlungen für wissenschaftliche Hausarbeiten und Abschlußarbeiten

1. Es empfiehlt sich, von den detailliert ausgearbeiteten und m.E. sehr hilfreichen [Hinweisen von Prof. Dr. Helmedag](#) (VWL II) Kenntnis zu nehmen.
2. Abweichend von oder ergänzend zu den von Kollegen Helmedag formulierten Vorstellungen sind folgende Hinweise zu beachten:

Sprachliche und orthographische Hinweise:

- Englisch ist eine neben anderen wichtigen Fremdsprachen. Fremdsprachliche Zitate sind demnach einheitlich in ihrer Gesamtheit (empfohlen) oder gar nicht zu übersetzen. Soweit bereits Übersetzungen vorliegen, sind diese textkritisch zu nutzen.
- Es sollte von der Anrichtung eines Sprachbrius abgesehen werden, d.h. bei Benutzung der deutschen Sprache gilt die deutsche Sprachmorphologie und das Vokabular, soweit es sich nicht um *termini technici* (Fachbegriffe) handelt; z.B. *des Marketings*, *des Curriculum*s, aber: die *Iraki*; das *Internetz*, die *Datenpost*, aber: der *E-Müll*. Fremdsprachliche *termini technici* sind kursiv zu setzen.
- Es besteht keine Verpflichtung, von der korrekten Frankfurter Orthographie/ letzter Duden vor der Rechtschreibkatastrophe (1996) abzuweichen. Mir genügt jedoch die Beachtung orthographischer Regeln und der entsprechenden Interpunktion an sich. Bsp.: Die Verwendung von Nebensätzen bedingt einen Hauptsatz.
- Eine ordentliche Orthographie hätten Sie bereits mit Ihrer Mittleren Reife beherrschen müssen – umso mehr nach dem Abitur. Als Hochschulabsolventen halten Sie sich stets vor Augen: Wer, wenn nicht Sie soll kompetent zur Verschriftlichung der Sprache beitragen? Hier ist insbesondere zu bedenken, daß Kommata nicht nach den unübersichtlichen englischen Regeln anzuwenden sind, sondern allgemein (1.) Relativsätze (der, die, das; welcher, welche, welches), (2.) Konjunktionalsätze (z.B. daß/dass!!) sowie (3.) Appositionen (Einschübe) durch Kommata abgetrennt werden. Vergessen Sie nicht, daß dieses nicht nur zu Beginn des Nebensatzes Gebrauch ist, sondern auch zum Ende. Diese Regeln haben unter allen Vorstellungen über Orthographie Bestand gehabt so auch weiterhin.
- Anführungszeichen „...“ sind für Zitate zu reservieren, alle anderen metasprachlichen Markierungen heben Sie bitte in einfachen Anführungszeichen ‚...‘ hervor.

Technische Hinweise:

- Sie sind bei Arbeiten in der Vokationomie frei in der Gestaltung Ihrer Arbeit und somit freigestellt von der Einhaltung der genauen Seitenformatierung, Zeilenabstände etc. (bei Helmedag Kap. 5.1). Ihre Arbeit sollte aber dem Gebot der Übersichtlichkeit folgen. Bei Bedarf können Sie sich an der [Formatvorlage](#) orientieren, die zum Herunterladen bereitsteht.
- Halten Sie sich bitte an den Seitenumfang, der in ihrer Studienordnung geregelt ist. Die durch ‚ca.‘ angegebene Toleranzgrenze ist mit 10% zu operationalisieren, d.h. bei Vorgabe von „ca. 10 Seiten“ sind Sie automatisch durchgefallen, wenn Sie eine Arbeit mit einer Seite weniger als 9 und mehr als 11 Textseiten abgeben.
- Schreiben Sie konzise, d.h., schwätzen Sie nicht herum, sondern kommen Sie zur Sache, setzen Sie andererseits nicht zu viele Annahmen oder Kausalzusammenhänge als selbstverständlich voraus, sondern legen Sie darüber Rechnung ab.
- Die Nummerierung wird einheitlich in arabischen Ziffern (1, 2, 3, ...) durchgeführt; die Seite nach dem Titelblatt trägt dabei die Nummer 1.
- Zitate haben ausschließlich die Funktion, die Argumentation zu stützen, sie sollen nicht die Argumentation ersetzen! (vgl. auch Helmedag S. 16, S. 32).
- Verwendete Abbildungen und Tabellen erläutern Sie bitte stets im Text.
- Bitte verzichten Sie auf Hypostasierungen (Personifizierungen): „Der Abschnitt beschreibt...“ -> richtig: „In dem Abschnitt wird ... beschrieben.“
- Sollten Sie innerhalb Ihrer Argumentation Schlüsse ziehen (conclusio), achten Sie auf plausible Nachvollziehbarkeit. Generell gilt: Die intersubjektive Plausibilität der Argumentationskette innerhalb Ihrer Arbeit ist ein wesentliches Bewertungskriterium.
- Es stehen keine zwei Überschriften direkt übereinander – auch, wenn das verbreitet (Un-)Sitte ist. Die Mindesttextmenge zwischen zwei Überschriften umfaßt ein Procedere, d.h. eine kurze Erklärung, wie in den folgenden Abschnitten argumentativ verfahren werden soll. Andererseits sollten Sie auch nicht vor zwei Unterabschnitten zu tief in die Details einsteigen, da hieraus ein Gliederungsproblem erwachsen kann.
- Es steht niemals ein Untergliederungspunkt für sich allein! Gibt es den Punkt 5.1, so bedarf es notwendig wenigstens eines Punktes 5.2, gibt es einen Unterpunkt 3.2.1, so muß mindestens der Punkt 3.2.2 folgen. Achten Sie insgesamt auf eine ausgewogene Gliederungstiefe – hat ein Teilkapitel einen wesentlich anderen Umfang als das ihm gegenüberstehende Teilkapitel, kann ein Gliederungsproblem vorliegen (es gibt allerdings auch gelegentlich Inhalte, die eine unproportionierte Darstellung erzwingen!).
- Die Überschrift zweier Kapitel kann niemals gleichlautend sein, auch wenn sie auf verschiedenen Gliederungsebenen stehen. Die Überschrift eines Kapitels kann niemals identisch mit dem der Arbeit, die Überschrift eines Abschnittes niemals identisch mit dem eines Kapitels sein, sonst liegt ganz klar ein Gliederungsfehler vor.
- Bitte benutzen Sie für alle Arbeiten, die an der Professur vorgelegt werden, die [Selbständigkeitserklärung](#) nach dem Muster der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.
- Auf Danksagungen verzichten Sie bitte, um damit Ihrer Selbständigkeitserklärung nicht zu widersprechen.

Und nun: erfolgreiches Arbeiten!

Mit freundlichen Grüßen,

Volker Bank