



Gestaltungshinweise für Referat und Hausarbeit

Seminar Theorien der Multinationalen Unternehmung

Prof. Dr. Andreas Georg Scherer

Universität Zürich, September 2014



Überblick

1. Ziel eines Referates bzw. einer Hausarbeit
2. Themenwahl, Stoffsammlung und Strukturierung
3. Hinweise zum Referat
4. Hinweise zur Hausarbeit
5. Bewertungskriterien für Referat und Hausarbeit



1. Ziel eines Referates bzw. einer Hausarbeit

Ihr Referat/Ihre Hausarbeit soll zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein Thema eigenständig zu bearbeiten, d.h. insbesondere,

- sich die relevanten Quellen (Literatur, Fachbücher, Fachzeitschriften, Wirtschaftspresse, Datenbanken, Internet) zu erschließen,
- ein Thema sinnvoll zu gliedern,
- darzustellen, was bisher über dieses Thema geschrieben wurde,
- kritisch zur bisherigen Diskussion Stellung zu beziehen
- und dies im mündlichen Vortrag bzw. in der schriftlichen Ausarbeitung einem wissenschaftlich interessierten Publikum zu vermitteln.

Hierzu ist die lückenlose Dokumentation der verwendeten Quellen unabdingbar, d.h. die direkte oder indirekte Zitation fremder Gedanken ist als solche kenntlich zu machen. Diese Regel dient der Nachvollziehbarkeit und Kontrollierbarkeit Ihrer Thesen.



2. Themenwahl, Stoffsammlung und Strukturierung

Themenwahl

- Kriterien: Interesse am Thema, Vorkenntnisse, Termin

Einstiegsliteratur

- sorgfältig studieren, Literaturhinweise in der Einstiegsliteratur zur weiteren Quellenerschließung nutzen

Weiterführende Literatur

- Recherche in der Bibliothek (Lexika, Handwörterbücher, Fachbücher, Fachzeitschriften), Datenbanken, Internet
- Literatur frühzeitig besorgen! Fernleihe!

Thema begleitend zum Literaturstudium strukturieren!

Iterativ vorgehen: d.h. immer im Dreieck „Problemstellung, Ziel, Vorgehensweise“ denken und sukzessive Problemstellung und Ziel präzisieren.

Beim Quellenstudium immer die Frage stellen: Wie passen die von mir studierten Quellen in dieses Dreieck?



2. Themenwahl, Stoffsammlung und Strukturierung (Fortsetzung)

Zu den einschlägigen Lexika, Handwörterbücher etc. siehe die entsprechenden Hinweise in der Veranstaltungsübersicht.

Einschlägige Fachzeitschriften aus dem Bereich der Managementlehre sind (Auswahl):

Academy of Management Review (AMR), Academy of Management Journal (AMJ), Administrative Science Quarterly (ASQ), Die Betriebswirtschaft (DBW), Die Unternehmung (DU), Harvard Business Review (HBR), Harvard Manager, Journal of International Business Studies (JIBS), Journal of Management Studies (JMS), Management International Review (mir), Organization, Organization Science (OS), Organization Studies (Org.Stud.), Strategic Management Journal, Zeitschrift für Betriebswirtschaft (ZfB), Zeitschrift Führung + Organisation (zfo), Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung (zbf).



3. Hinweise zum Referat

Problemstellung klar herausarbeiten: Worum geht es im Referat?

Ziel klar formulieren: Was will ich mit meinem Referat erreichen?

(logischer) Aufbau: Wie werde ich dieses Ziel erreichen?

Problemstellung, Ziel und Aufbau sind dem Zuhörer transparent zu machen!

Zeit sorgfältig einteilen: Referat sollte in der Regel 45 min. dauern, damit noch 45 min. für die Diskussion verbleiben! Weniger ist manchmal mehr!

Folien/Charts sollen den Referatsvortrag unterstützen (Titelfolie mit Thema und Name des Vortragenden! Folie mit Inhaltsübersicht)!

Ggf. am Ende Zusammenfassung geben, Diskussionsfragen vorschlagen etc.



4. Hinweise zur Hausarbeit

auch hier:

- Problemstellung klar herausarbeiten,
- Ziel präzise formulieren,
- Aufbau der Arbeit transparent machen,
- in der Regel bietet es sich an, in der Einleitung der Hausarbeit Problemstellung, Ziel und Aufbau auf etwa einer Seite zu formulieren.

Titelblatt mit Veranstaltungstitel, Thema sowie Name und Adresse

Gliederung bzw. Inhaltsangabe mit Seitenangaben

Jede Übernahme fremder Gedanken, Informationen etc. ist durch die Quellenangabe an der entsprechenden Stelle zu dokumentieren!

Der Arbeit ist ein Literaturverzeichnis beizufügen, in dem alle verwendeten (und damit zitierten) Quellen mit vollständigen bibliographischen Daten in alphabetischer Reihenfolge genannt werden.

Länge der Hausarbeit: 15 Seiten Text (Times New Roman, 1,5 zeilig) zuzügl. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis



4. Hinweise zur Hausarbeit (Fortsetzung)

Direkte (wörtliche) Zitate sind durch Anführungszeichen als solche kenntlich zu machen. Indirekte Zitate durch den Zusatz „vgl.“ vor der Nennung der Quelle. Dabei ist jeweils auch die Seite der Quelle zu nennen, auf der die zitierten Gedanken stehen.

Bei Abbildungen/Tabellen ist der Titel der Abbildung/Tabelle sowie die Quelle zu nennen, ggf. ist ein Abbildungs-/Tabellenverzeichnis beizufügen.

Die Quelle ist jeweils direkt im Textfluss in Klammer oder in der Fußnote zu nennen. Dabei ist eine Kurzzitationsweise zulässig, d.h. z.B. Müller 1989, S. 7.

Alternativ ist auch die sogenannte amerikanische Zitierweise zulässig, d.h. die Quellen werden in Kurzzitationsweise an der entsprechenden Stelle im Text in Klammern genannt.



4. Hinweise zur Hausarbeit (Fortsetzung)

Zur Quellenangabe im Literaturverzeichnis

- Bücher:
Steinmann, H./Schreyögg, G. (1997): Management, 4. Auflage, Wiesbaden: Gabler.
- Buchkapitel
Ulrich, P. (1995): Führungsethik. Ein Grundrechteorientierter Ansatz, in: Thommen, J.-P. (Hrsg.): Managementkompetenz, Wiesbaden: Gabler, S. 519-538.
- Zeitschriftenartikel
Frey, B.S./Osterloh, M. (1997): Sanktionen oder Seelenmassage? Motivationale Grundlagen der Unternehmensführung, in: Die Betriebswirtschaft, 57. Jg., 1997, S. 307-321.
- Achten Sie auf eine vollständige und konsistente Darstellung! Sie können sich auch an gängigen internationalen Zitationsweisen orientieren (z.B. APA: <http://www.apastyle.org/>; <http://www.library.cornell.edu/resrch/citmanage/apa>)



5. Bewertungskriterien für Referat und Hausarbeit

Referat

- Präzise Darstellung von Problemstellung und Ziel
- Vermittlung der erarbeiteten Thesen an ein wissenschaftlich interessiertes Publikum
- geschickter Einsatz technischer Hilfsmittel
- formelle Gestaltung von Folien und Handouts
- kompetente Stellungnahme zu Nachfragen, Einwänden und Kritik

Hausarbeit

- formelle Gestaltung
- Präzision von Problemstellung und Ziel
- Strukturierungsleistung (Gliederung)
- Argumentationsgang, insbes. Fähigkeit, den Stand der Diskussion darzustellen und kritisch zu kommentieren
- „eigene Leistung“ (Recherche, eigenständige Argumente etc.)



Fragen zum Seminar

Bei Fragen zum Seminar können Sie sich jederzeit auch an

Christian Vöglin, christian.voegtlin@uzh.ch

wenden