jekel&team
DIGITAL WORKING

Abschlussarbeiten

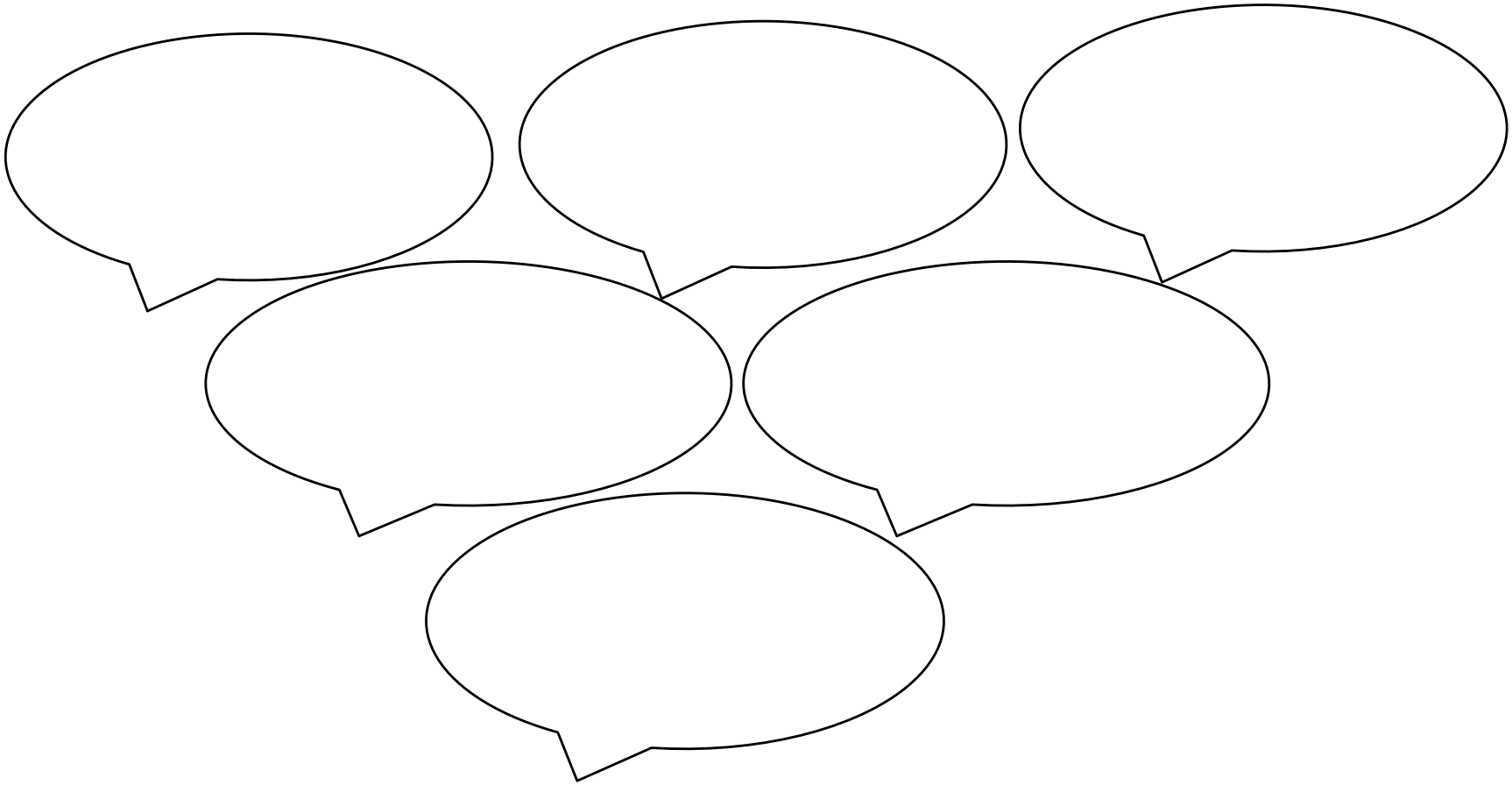


Prof. Dr. Nicole Jekel

Professorin für Betriebswirtschaftslehre und Controlling, Berliner Hochschule für Technik
Dozentin für Beiräte, Controller, Manager, Revisoren, Steuerberater, Vorstände und Wirtschaftsprüfer
Büro: jekel & team, Immanuelkirchstrasse 37, 10405 Berlin, n.jekel@jekelpartner.de, +49 151 22 65 49 67

Meine Highlights

jekel&team
DIGITAL WORKING



Unterstützung

jekel&team
DIGITAL WORKING

Zu Beginn einer Abschlussarbeit wie Praxisphasenbericht, Bachelor- oder Masterarbeit erhält jeder Studierende folgende Hinweise zu:

1. Was beinhaltet ein sehr gutes Exposé, eine Aufgabenbeschreibung, ein Vertrag?
2. Wozu nutzt ein One-Pager?
3. Wie verfasse ich eine Abschlussarbeit?
4. Wo finde ich Bücher, Artikel, etc.?
5. An was sollte ich noch denken?

Jeder Studierende KANN bis zur Halbzeit ein Probekapitel einsenden: pdf und max. 5 MB!

Alles ist eine Bringschuld und keine Holschuld.

Da ich ja Ihre Gutachterin bin, gebe ich in letzter Sekunde keine Hinweise mehr.

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Exposé und Abschlussarbeitsgliederung			
Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis			
Schreibprozess			
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung		
Schreibprozess			
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Exposé, Aufgabenbeschreibung, Vertrag

jekel&team
DIGITAL WORKING

Max. 3 Seiten, 1 pdf, max. 5 MB:

1. Problem
2. Ziel
3. Methode
4. evt. Branchen- bzw. Unternehmensvorstellung
5. Gang der Untersuchung
6. Grobgliederung mit Seitenverteilung
7. Grober Zeitplan

→ Ihr Exposé ist quasi schon Teil Ihres ersten Kapitels und Ihre Struktur

Problem

jekel&team
DIGITAL WORKING

Problem formulieren in knappen Sätzen. Manchmal genügt genau ein Satz.

Häufig ist das Problem kein Problem.

Fangen Sie am besten an:

Problem ist, ...

Ziel

jekel&team
DIGITAL WORKING

Ziel fokussiert formulieren. Manchmal genügt genau ein Satz.

Beginnen Sie am besten:

Ziel ist, ...

Manchmal resultiert daraus eine Leitfrage.

Methode

Methode ist Sekundär- (Desk Research) und Primärforschung (Field Research).

9 von 10 Studierende missverstehen dies und haben somit eine Themenverfehlung.

Also:

Sekundärforschung umfasst ...

Primärforschung beinhaltet ...

Branchen- bzw. Unternehmensvorstellung

jekel&team
DIGITAL WORKING

Manchmal ist es relevant, die Branche bzw. das Unternehmen kurz vorzustellen.

Gang der Untersuchung

Nach der Einleitung folgt Kap. 2 .... Kap. 3 ... Kap. 4 ... Kap. ...

Eine Übersicht hilft hier manchmal auch, die Kapital visualisiert aufzuzeigen.

Jede Abbildung, jede Tabelle muss sprachlich erläutert werden. Beispiel.

Abbildung 1 zeigt den Gang der Untersuchung auf.

Abb. 1 mit Rahmen links- und rechtsbündig mittig gesetzt!
Tipp: Einfach eine Tabelle mit 1 x 1 Feld nehmen
und Bild hineinkopieren.

Abb. 1: Gang der Untersuchung

Abbildung 1 zeigt, dass die Arbeit in sieben Kapitel gegliedert ist. Nach der **Einführung** folgt Kap. 2, die **X-Theorievorstellung**. ...

Gliederung und Umfang

jekel&team
DIGITAL WORKING

Umfang	Bachelor:	ca. 50 Textseiten (ohne Verzeichnisse)
	Master:	ca. 80 Textseiten (ohne Verzeichnisse)

Gliederung

Tabellenverzeichnis..... I
Abbildungsverzeichnis..... II
Formelverzeichnis..... III
Abkürzungsverzeichnis..... IV
1. Einleitung..... 1
1.1 Problem..... 1
1.2 Ziel..... 2
1.3 Methode..... 2
1.4 Gang der Untersuchung..... 3
2. Theorie..... 4
2.1 Thema 1..... 4
2.2 Thema 2..... 15
2.2.1 Sub-Thema 1..... 15
2.2.2 Sub-Thema 2..... 18
3. Praxisthema..... 20
4. Theorie-Praxis-Gegenüberstellung..... 40
5. Handlungsempfehlungen, Implikationen..... 45
6. Zusammenfassung und Ausblick..... 49
Literaturverzeichnis..... V

Klassische Fehler:

- Verzeichnisse fehlen
- Reihenfolge und somit Logikfehler
- 1. hat keinen Punkt. Es heißt allerdings das erste Kapitel. Somit hat 1. einen Punkt. Kap. 1.1 hat aber keinen Punkt. Es lautet ja auch Kapitel 1.1 ☺
- 1.1 ist bündig unter Einleitung, dito gilt für 2.2.1
- Literaturverzeichnis hat keine Nummer und wird römisch weitergezählt
- Kein Text unter 1, sondern sofort mit 1.1 beim Schreiben beginnen
- Wer einen Text dennoch schreiben möchte, formuliert beispielsweise ‘Einführung in das Thema xxx‘
- Jedes Kapitel muss einen eigenständigen Namen haben, damit man es wiederfindet

Gliederung - Überschriften

jekel&team
DIGITAL WORKING

Beispiel

Nicht so gut:	Schlussbetrachtung
Besser so:	Abschließende Beurteilung der Balanced Scorecard als Controlling-Instrument bei der X AG

Nicht so gut:	Das Management-System
Besser so:	Management-System oder Ausgewähltes Management-System (Best. Artikel lieber vermeiden)

Thema: ...
Stand: ...

Prof. Dr. Nicole Jekel

jekel&team
DIGITAL WORKING

1. Einführung

Problemstelleng / Thematische Hinführung

Zielsetzung

Methodisches Vorgehen

Unternehmens-vorstellung

Gang der Untersuchung

2. Theorie

3. Praxis

4. Theorie-Praxis

5. Implika-tionen

Management

Wissenschaft

6.1 Zusam-menfassung

6.2 Ausblick

Kurzlebenslauf

Name
Kontakdaten
Bild

Kurz-CV

Thema: Ausgabe 1 - Controlling bei BIFI SE
Stand: xx.xx.xxxx

Prof. Dr. Nicole Jekel

BHT Berliner Hochschule für Technik

1. Einführung	**Problemstellung /Thema** Controlling bei BIFI SE bekommt eine immer bedeutendere Rolle durch die Service-Orientiertheit des Unternehmens	**Ziel** Controlling am Beispiel der Fallstudie BIFI SE vorstellen. Fokus liegt auf dem operativen Controlling, seinen wesentlichen Instrumenten und Anwendungs-gebieten	**Methodisches Vorgehen** 1. Sekundärforschung 2. Primärforschung, hier phenomenologisch (Erfahrungsbericht)	**Unternehmensvorstellung** BIFI SE mit fünf Unternehmensbereichen: 1. Industrial, 2. Power, 3. Building and Facility, 4. Construction, 5. Concessions. 31.12.12: 66.826 Mitarbeiter	**Gang der Untersuchung** Theorie, Praxis, Theorie-Praxis Transfer, Optimierungsvor-vorschläge, Zusammenfassung und Ausblick
2. Controlling-Grundlagen	**Controlling-Definition** (...) Unterstützung des Managements durch Wahrnehmung von Planungs-, Informations-, Koordinations- und Kontrollaufgaben (PIKK)	**Controlling-Funktionen** 1. Ermittlung- und Dokumentation 2. Planung, Prognose, Vorgabe, 3. Steuerung und Beratung 4. Kontrolle. →Berichte, op. Planung/Kontrolle, Kostenrech., sonstige Beratung	**Controlling-Instrumente** Auswertungen GuV, Bilanz, Kostenrechnung u. Analyse, Budge-tierung, Plankosten, Abweichun-gen, Verhalten, Prozesskosten, Target Costing, Risiko-Con-trolling, NPS, sonstige Beratung	**Controlling-Organisation** Co. als Teil der Finanzabtlg. Co. als eigene Abteilung Co. als Stabsstelle Co. als Matrixorganisation	**Controlling-Persönlichkeit** Kommunikation ist wichtig: D = Dominant I = Inspirierend S = Stetig und G = Gewissenhaft
3. Fallstudie BIFI SE	**Controlling-Definition** Konform zur Theorie; allerdings noch sehr kontrollorientiert aufgestellt	**Controlling-Funktionen** Kontrolle ist noch im Fokus	**Controlling-Instrumente** Kostenrechnung u. Analyse, Budgetierung, Plankosten, Abweichungen	**Controlling-Organisation** Co. als Teil der Finanzabteilung	**Controlling-Persönlichkeit** Kommunikation ist wichtig: S = Stetig und G = Gewissenhaft
4.Theorie-Praxis	**Controlling-Definition** Um von einem Kontroll- hin zu einem Beratungsschwerpunkt zu kommen: Controlling-Matrix Organisation	**Controlling-Funktionen** Schwerpunkt auf Steuerung und Beratung legen u.a. mit Einführung einer Controlling-Matrix Organisation	**Controlling-Instrumente** Weiterführende Co.-Instrumente einführen wie Verhaltens-orientiertes Controlling, Prozess-kosten, Target Costing, Risiko-Controlling, Net Promotor Score (NPS), sonstige Beratung	**Controlling-Organisation** Co. als Matrixorganisation einführen	**Controlling-Persönlichkeit** Ausbau der gesamten Kommunikation und D = Dominant und I = Inspirierend

5. Implikationen

Management

1. Einführung eines Change Management: Weg von der Kontrolle hin zum Controlling mit Service-Beratung
2. Einführung einer Controlling-Matrix-Organisation
3. Einführung weiterführender Co.-Instrumente wie Prozesskosten, Target Costing, NPS etc.

Wissenschaft/Grundlagen

1. Controlling in volatilen Zeiten und Märkten: generische Planungsmodelle entwickeln
2. Entlastung des Controllings durch Shared-Service Center, um mehr Zeit für Beratung zu haben
3. Berichtswesen ganzheitlich optimieren (DISG, OnePager, IT)

6.1 Zusammenfassung

Controlling ist wichtig, um als Lotse die Zielerreichung zu schaffen: Wachstum, Erfolg, Gewinn (WEG).
Dazu sind ausgewählte Controlling-Instrumente von Bedeutung wie Kostenrechnung, Planung, Abweichungsanalyse, verhaltensorientiertes Controlling, alternative Planungsmethoden, Deckungsbeitragsrechnung, Prozesskostenrechnung, Target Costing, Berichtswesen mit Risikomanagement und Marketing-Controlling.
Bei BIFI SE konnten Optimierungen festgestellt werden, indem ein Wandel weg von der Kontrolle hin zu einem Controlling stattfindet.

6.2 Ausblick

Controlling ist wichtig, um operativ die Ziele zu erreichen, aber auch um strategisch in den kommenden drei bis fünf Jahren längerfristige Ziele sicher und nachhaltig zu schaffen. Dazu sind strategische Controlling-Analysen relevant.
BIFI SE kann zukünftig noch besser die Existenz sichern, indem auch die strategischen Controlling-Instrumente eine kritische Analyse erfahren.

Kurzlebenslauf



Prof. Dr. Nicole Jekel
nicole.jekel@bht-berlin.de

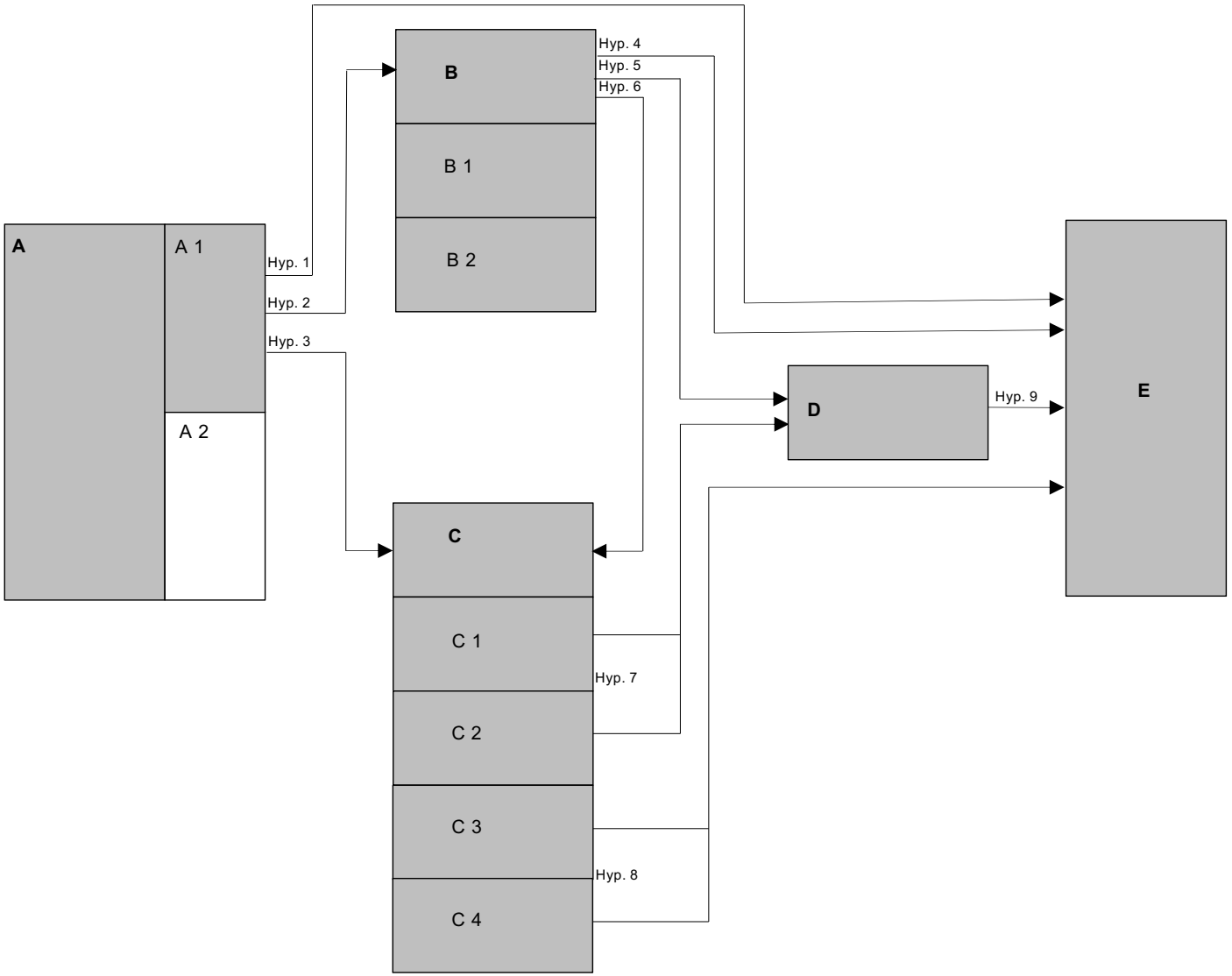
Kurzlebenslauf ...

Berliner Hochschule für Technik

1. Introduction	**1.1 Statement of the Problem** x	**1.2 Research Aims and Objectives** x		**1.3 Importance of the Research** x	**1.4 Organisation of the Thesis** x
2. Literature Review	**2.1 Introduction and Chapter Overview** x **2.2 Resource-Based View** x **2.3 Small and Medium-Sized Entities versus Large Companies** x	**2.4 Implementation of Strategic Performance Measurement Systems** x	**2.5 Impact Variables** 2.5.1 Role Clarity - Goal Clarity and - Process Clarity. 2.5.2 Psychological Empowerment - - Meaning, - Competence, - Self-Determination and - Impact	**2.6 Moderating Variable** Job Satsifaction **2.7 Company's Success** Managerial Performance	**2.8 Conclusion** **x**
3. Research Model and Hypotheses	**3.1 Introduction and Chapter Overview** x **3.2 Research Model** x	**3.3 Theoretical Rationale for the Model** 3.3.1 Role Clarity Theory 3.3.2 Psychological Empowerment Theory 3.3.3 Job Satisfaction Theory	**3.4 Research Hypothesis** 1. 2. 3. 4. 5. 6. ... 13.	**3.5 Research Questions** ???	**3.6 Conclusion** **x**
4. Research Design, Methodology	**4.1 Introduction and Chapter Overview** x **4.2 Research Design** x	**4.3 Study Context** x **4.4 Sampling Frame and Process** x	**4.5 Data Collection Methods** x **4.6 Measures Development** x	**4.7 Questionnaire Design, Pre-Testing and Piloting** x **4.8 Questionnaire Administration** x	**4.9 Ethical Considerations** x **4.10 Conclusion** x
5. Results	**5.1 Introduction and Chapter Overview** x	**5.2 Response Rate and Sample Characteristics** x	**5.3 Measurement Model: Factor Analysis and Reliability of Scales** x	**5.4 Hypothesis Tests** 1. 2. 3. 4. 5. 6. ... 13.	**5.5 Conclusion** **x**
6. Discussion and Conclusion	**6.1 Introduction and Chapter Overview** x **6.2 Evaluations of the Achievement of the Research Aims and Objectives** x	**6.3 Major Findings**	**6.4 Implications of the Findings** **6.4.1 Theoretical Implications** x **6.4.2 Managerial Implications** x	**6.5 Limitations of the Research and Areas for Future Research**	**6.6 Conclusion**

Curriculum Vitae

Name ....


A
A 1
A 2
Hyp. 1
Hyp. 2
Hyp. 3
B
B 1
B 2
Hyp. 4
Hyp. 5
Hyp. 6
C
C 1
C 2
C 3
C 4
Hyp. 7
Hyp. 8
D
Hyp. 9
E

Abbildungsverzeichnis
Ein Beispiel

jekel&team
DIGITAL WORKING

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Stadt Zugänge 8
Abbildung 2: Kernkomponenten einer Smart City 9
Abbildung 3: Smart-City-Steckbrief Songdo 26
Abbildung 4: Smart-City-Steckbrief Masdar City 28
Abbildung 5: Smart-City-Steckbrief Hamburg 32
Abbildung 6: Smart-City-Vergleich nach ausgewählten Kriterien für Songdo 33
Abbildung 7: Smart-City-Vergleich nach ausgewählten Kriterien für Masdar City 33
Abbildung 8: Smart-City-Vergleich nach ausgewählten Kriterien für Hamburg 34

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung		
Schreibprozess			
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibprozess			
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibprozess	Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibprozess	Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Quellen

Tipps von Ihren Controlling-Profs:
Die deutsche Nationalbibliothek (hat alle in den letzten Jahrzehnten in Deutschland erschienenen Monographien!) http://www.d-nb.de
Zahlreiche vor allem deutschsprachige Zeitschriften in der Datenbank (vom Campus aus kostenlos) www.wiso-net.de
Zahlreiche vor allem englischsprachige Zeitschriften in www.emeraldinsight.com

Weitere:
www.alles-finden-zbw.eu (Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften, Kiel)
EconBiz.de (Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften, Kiel, 5.0 Mio. Online-Dokumente)
www.sweatsearch.de
http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk_fernleihe.html
http://www.kobv.de/?id=37 (Berlin-Brandenburg-Fernleihe)
link.springer.com (auf dem Hochschulcampus nur möglich bzw. Proxy-Umleitung aktivieren)
www.statista.de (auf dem Hochschulcampus nur möglich bzw. Proxy-Umleitung aktivieren)
https://ethos.bl.uk/Home.do;jsessionid=650D384925FB4096FD25BC329D14B7CA
www.slideshare.com
www.zbw.eu
www.subito.de
www.proquest.de
www.google.de (Bücher)
www.google.com (Books, Timeline, Wonderwheel, Finance, Scholar, Blog, You Tube, etc.)

E-Books zum Thema Social Media:
www.web-ideas.de/kreativ-beeindruckend/social-media-2-ebooks-gratis-download/

Seminar Strategisches Controlling:
www.ebundesanzeiger.de
Bilanzspion (iPAD APP – basiert auf der Datenbank von www.ebundesanzeiger.de)
www.siemens.de (Unternehmens-Homepages)
slidecloud (Instant „Powerpoint“ inkl. Interaktion wie letsfeedback.com)
Answer the public https://answerthepublic.com/ (danach sucht die Crowd, Fragenpool, 1 x am Tag gratis)

Legende: Rot markiert = gern genutzt von Studierenden

Quelle: Jekel, 2022

Wikipedia, Lexika

jekel&team
DIGITAL WORKING

Nicht nehmen, sondern die Original-Quelle nehmen!

Zitationsart

jekel&team
DIGITAL WORKING

Nummer (Beispiel siehe nächste Seite)
Meist wird an der BHT die Ingenieursvariante mit den Nummer genutzt. Die Nr. ist immer vor dem Punkt am Ende des Satzes. Wird eine Zahl zitiert, so ist direkt nach der Zahl die Nr. Wird ein Name zitiert, so ist direkt nach dem Namen die Nummer. Eine Nummer am Ende eines Absatzes besagt, dass sich die Quelle auf den ganzen Abschnitt bezieht. Dann ist die Nummer nach dem Punkt. Meist ist das allerdings unlogisch – daher eher in jedem Satz einzeln zitieren und die Nummer ist vor dem Punkt.

Harvard (Beispiel siehe übernächste Seite, Excel-Tabellen-Übersicht)
Alternativ kann die Quelle in Klammern immer hinter die Zahl, den Namen oder am Ende des Satzes gesetzt werden. Vgl. bedeutet, dass es eine indirekte Zitation ist. Handelt sich sich um ein 1:1 Zitat, so wird das Zitat in „...“ gesetzt und die Quelle erscheint ohne Vgl. direkt dahinter.

Beispiel

Vorne im Text wird immer zitiert: Autor (Jahr), S. x.

_____
1 Vgl. Müller (2022), S. 5.

TEXT TEXT TEXT (Vgl. Müller (2022), S. 5).
oder
TEXT TEXT TEXT (Vgl. Müller, 2022, S. 5).

Es werden VORNE NIE Internet-Links notiert. Ein Autor ist eine Person oder – wenn es diese nicht gibt – dann ein Unternehmen. Ist es ein Unternehmen, dann wird das Unternehmen immer mit der kompletten Firmierung notiert, z. B. Siemens AG (2021). S. x. Bei Internet-Links notiert ich vorne S. 1 und hinten dann den Link, so dass die Seite erreicht wird. Alternativ kann die Internet-Seite notiert werden. Allerdings hat nicht jedes Unternehmen diese Strukturierung. Daher nehme ich bei Internet-Links S. 1.

Literaturverzeichnis – ein Beispiel
Wichtig ist, dass es kongruent ist!

jekel&team
DIGITAL WORKING

2. Smart City als Leitbild einer Stadt der Zukunft

2.1 Smart City

In den letzten Jahrzehnten hat das Konzept einer Smart City immer wieder die Aufmerksamkeit internationaler Organisationen auf sich gezogen[13]. Es verspricht Lösungen für die komplexen Probleme der Stadt im 21. Jahrhundert und bietet durch individuelle Ansätze, je nach urbanem Kontext, durch intensivem IT-Einsatz, Generierung innovativer Dienstleistungen, bessere Organisation und ausgebaute Infrastrukturen.[14]

Der Begriff *Smart City* beschreibt ein Konzept für Städte mit dem Ziel der vollständigen Vernetzung über eine zentrale Plattform[15]. Die genaue Herkunft der Wortkombination lässt sich nicht genau nachvollziehen.[16] Erstmalig wurde der Begriff in den 1990er Jahren verwendet[17]. Der Einsatz von Technologien und einer Struktur, die ressourcenschonend und nachhaltig gestaltet sind ermöglichen den Daten- und Informationsaustausch zwischen den einzelnen IoT-Komponenten. Ebenso wie die Steuerung, Überwachung und Wartung der eingesetzten IoT-Geräte[18]. Wie ein solches zentrales System aussehen kann ist nachfolgend beschrieben.

2.1.1 Herausforderungen von Städten im 21. Jahrhundert

Städte haben im Vergleich zu Dörfern den Vorteil des **Zugangs**. Der Wunsch nach Zugang ist offenbar einer der Gründe, warum die städtische Bevölkerung weltweit schnell wächst[19]. Bereits heute leben mehr als 55% der Weltbevölkerung in urbanen Räumen. Laut UN werden es 2050 mehr als 68% sein[20]. Für Städte und das Zusammenleben der Menschen ist das eine enorme Herausforderung.[21]

Die *Abbildung 1* zeigt die Auswahl der hier betrachteten Zugänge im Überblick und in Zusammenhang mit den städtischen Metazielen. Nachfolgend werden die Zugänge in sechs Oberpunkte zusammengefasst. Diese können wiederum in detailliertere Unterpunkte aufgeteilt werden. Die Möglichkeiten und Zugänge stellen ein Bestreben der

[13] Vgl. Anthopoulos/Fitsilis (2013), S. 326.
[14] Vgl. Grassl/Groß (2018), S. 25 ff.
[15] Vgl. Nam/Pardo (2011), S. 282 ff.
[16] Vgl. Konieczek-Woger (2020), S. 1 ff.
[17] Vgl. Van Bastelaer (1998), S. 5.
[18] Vgl. Siegemund (2013), S. 8.
[19] Vgl. Etezadzadeh (2015), S. 1.
[20] Vgl. bpb (2017), S. 1.
[21] Vgl. Wuketits (2016), S. 197 ff.

vorne

Literaturverzeichnis

hinten

Al Nuaimi, Eiman; Al Neyadi, Hind; Mohamed, Nader; und Al-Jaroodi, Jameela (2015): Applications of big data to smart cities, Journal of Internet Services and Applications, 01.12.

Abraham, Maslow Harold (1954): Motivation and Personality, New York: Harper & Brothers.

Allianz SE (2019): Vergrößern sich in der EU die Einkommensunterschiede zwischen Land und Stadt? Das Dorf und die Stadt, Link: https://www.allianz.com/de/presse/news/studien/190812_Allianz-Research-EU-das-Dorf-und-die-Stadt.html (zuletzt abgerufen 22.06.2021).

Anthopoulos, Leonidas; und Fitsilis, Panos (2013): Using classification and roadmapping techniques for smart city viability's realization, Larisa, Electronic Journal of e-Government.

Arbes, Ross; und Bethea, Charles (2014): Songdo, South Korea: City of the Future? The thrills and disappointments of Asia's half-finished „high-tech utopia", The Atlantic, 27.09.

Ashton, Kevin (2009): That 'internet of things' thing, RFID journal, 22.06.

Bartsch, Michael; und Frey, Stefanie (2017): Cyberstrategien für Unternehmen und Behörden - Die Bedrohungen der Zukunft, Wiesbaden, Springer Vieweg.

Bastelaer, Béatrice Van (1998): Digital cities and transferability of results - In the Proceedings of the 4th EDC Conference on Digital Cities, Namur, University of Namur.

Bauer, Wilhelm; und von Radecki, Alanus (2017): Ressourceneffizienz - Innovationsnetzwerk Morgenstadt: City Insights, Berlin/Heidelberg, Springer Vieweg.

Beck, Thomas; Seemann, Marc; und Mac Aulay, Gavin (2012): Elektromobilität als Baustein eines zukunftsfähigen Verkehrssystems - Konzepte, Strategien und Methoden für einen ganzheitlichen Ansatz - Visionen für die Elektromobilitätsstadt der Zukunft: Das Beispiel der Ökomodellstadt, Tübingen, GSWP.

Becka, Michelle (2019): Die Stadt in globaler Verantwortung: sozialethische Überlegungen von Deutschland her, Concilium, 55.1.

Biedermann, Amrei; und Ripperger, Anna-Lena (2017): Urban Gardening und Stadtentwicklung - Das Phänomen Urban Gardening, Wiesbaden, Springer Spektrum.

Quelle	Anzahl Autoren	Direkt/ Indirekt	Zitation im Text	Zitation im Literaturverzeichnis (Die Titel sind eingerückt! Mit Excel ist dies nicht darstellbar. Ergebnis: Beim schnellen Lesen sind die Anfangsbuchstaben der Autoren besser lesbar)	Bemerkung
Buch	1	Direkt	Nyri (2007, S. 180) definiert eine Projekt-Ressourcenplanung "vom Linienmanagement und vom Prozessmanagement" ...	**Nyri, A. (2007):** *Corporate Performance Management, Ein ganzheitlicher Ansatz zur Gestaltung der Unternehmenssteuerung,* 3., erweiterte Auflage, Wien.	Direkt nach dem Namen muss das Jahr folgen! Bei einem Namen entfällt vgl., da der direkte Bezug zum Autor bereits besteht: Diese Formulierung ist im anglo-amerik. sehr verbreitet; im dt. Sprachgebrauch weniger!
		Direkt	Die Projekt-Ressourcenplanungs-Sicht wurde von Nyri (2007, 180 ff.) bestätigt.	**Nyri, A. (2007):** *Corporate Performance Management, Ein ganzheitlicher Ansatz zur Gestaltung der Unternehmenssteuerung,* 3., erweiterte Auflage, Wien.	Dies ist auch ein direktes Zitat. Im anglo-amerik. wird diese Zitationsweise häufig genutzt. Im dt. Sprachgebrauch ist sie wenig verbreitet.
		Indirekt	Projekt-Ressourcenplanung wird als "vom Linienmanagement und vom Prozessmanagement" (Nyri, 2007, S. 180)... .	**Nyri, A. (2007):** *Corporate Performance Management, Ein ganzheitlicher Ansatz zur Gestaltung der Unternehmenssteuerung,* 3., erweiterte Auflage, Wien.	Direkt nach dem Zitat muss die Quelle folgen - Ausnahme, wenn zuvor der Name genannt wurde
	2	Direkt	Phillips und Pugh (1994, S. 85) beschreiben, wie "die Prozessstufen einer Promotion ... .".	**Phillips, E. M. und Pugh, D. S. (1994):** *HOW TO GET A PhD, A handbook for students and their supervisors,* Ballmoor.	Die Überschriften des Buchs 1:1 übernehmen!
		Indirekt	Weitere Forschung in den neunziger Jahren (vgl. Phillips und Pugh, 1994, S. 85) ...	**Phillips, E. M. und Pugh, D. S. (1994):** *HOW TO GET A PhD, A handbook for students and their supervisors,* Ballmoor.	k.A. = keine Angabe
	3 oder mehr	Direkt	Johnson et al. (2009, S. 25) definieren die PESTEL-Analyse als "...".	**Johnson, G., Scholes, K. und Whittington, R. (2009):** *Fundamentals of Strategy,* Edinburgh Gate.	Im Literaturverzeichnis werden alle Autoren genannt!
		Indirekt	Die PESTEL-Analyse wird in der Literatur diskutiert (vgl. Johnson et al., 2009, S. 25)	**Johnson, G., Scholes, K. und Whittington, R. (2009):** *Fundamentals of Strategy,* Edinburgh Gate.	k.A.
	Autoren in Herausgeberschaften		Die Analyse basiert auf ... (vgl. Smith, 2011, S. 110).	**Smith, W. (2011):** *Performance Management*. In: Meier, H., (Hg.), 2011, Performance Handbuch, 3. Auflage, Stuttgart, S. 148-177.	Im Text wird der Autor genannt; im Literaturverzeichnis werden beide genannt!
	Kein Autor		Marketing Strategie (vgl. o.V., 1999, S. 110)	**o.V. (1999):** *Marketing,* Stuttgart.	o.V. = ohne Verfasser
	Kein Datum		Marketing Spezialstrategie (vgl. Smith, o.J., S. 110)	**Smith, W. (o.D.)** *Strategien,* München.	o.J. = ohne Jahr
	Mehrere Bücher in einem Jahr		Johnson et al. (2009a, 2009b) diskutierten ...	**Johnson, G., Scholes, K. und Whittington, R. (2009a):** *Fundamentals of Strategy,* Edinburgh Gate. **Johnson, G., Scholes, K., und Whittington, R. (2009b):** *Strategy*. Proceedings. Aston.	k.A.
	Mehrere Bücher in anderen Jahren		Johnson et al. (2009, 2011) diskutierten ...	**Johnson, G., Scholes, K. und Whittington, R. (2009a):** *Fundamentals of Strategy,* Edinburgh Gate. **Johnson, G., Scholes, K., und Whittington, R., (2009b):** *Strategy,* Proceedings, Aston.	k.A.
	Unternehmen		Vereinigung der Ärzte AG (1972, S. 110)	**Vereinigung der Ärzte AG (1972):** *Marketing,* Stuttgart.	k.A.
	2. Hand Zitate (sollten vermieden werden!)		Die Studie basiert auf den Ergebnissen von Brown (1966, zitiert in Bassett, 1986, S. 142) ...	**Basset, W. (1986):** *Management,* Stuttgart.	Bei Prof. Jekel gibt es nur die Ursprungsquelle! Also verboten! Eine Ausnahme: Zeitungszitate.
			Brown (1966) zitiert in Basset (1986, S. 142) ...	**Basset, W. (1986):** *Management,* Stuttgart.	Bei Prof. Jekel gibt es nur die Ursprungsquelle! Also verboten! Eine Ausnahme: Zeitungszitate.
Artikel			Die Studie zeigt die ersten Ergebnisse (vgl. Cox, 2002, S. 650)...	**Cox, C. (2002):** *What health care assistants know about clean hands, in:* Nursing Today, Aufl. 42, Nr. 6, S. 647-685.	k.A.
Zeitung			Forschung ... (vgl. Slapper, 2005, S. 4)	**Slapper, G. (2005):** *Corporate,* in: The Times, Jg. 10, Nr. 3, S. 4B.	k.A.
Geschäftsberichte			Die Finanzkennzahlen .... (vgl. Siemens AG, 2010) ...	**Siemens AG (2010):** *Geschäftsbericht,* München.	Geschäftsbericht als "Buch", Unternehmen immer mit kompletter Firmierung nennen!
Dissertationen			... (vgl. Richmond, 2005, S. 20) ...	**Richmond, J. (2005):** *Customer expectations in the world of electronic banking: a case study of the Bank of Britain,* Ph.D, Anglia Ruskin University.	analog zu einem Buch
Interview			... (vgl. Smith, 2011, S. 1)	**Smith, W. (2011):** *Interview on Morning Ireland,* Interviewt von John Boyd, in: RTE Radio 1, 15. Februar 2011, 08:30.	k.A.
Websites			... (vgl. Siemens AG, 2011, S. 12)	**Siemens AG (2011):** *Jobs & Karriere*, verfügbar unter: <http://www.siemens.de/jobs/Seiten/home.aspx> [Aufgerufen am 10. Februar 2011].	optimal findet sich ein Autor, also ein Name, falls nicht, dann das Unternehmen mit kompletter Firmierung nennen
Fernsehen			Forschung über xxx (vgl. BBC, 2011) zeigte ...	**BBC (2011):** *Tierforschung,* London.	k.A.
You Tube Video			... (vgl. Mrgeorged, 2009)	**Mrgeroged, W. (2009):** *To Gear the Stig revealed Full.* [video online], verfügbar unter: <http://www.youtube.com/watch#tv=eTapK5dRaw4> [Aufgerufen am 23. Februar 2011].	Nur seriöse Quellen nutzen!
Im Literaturverzeichnis alle Quellen nach alphabetischer Reihenfolge sortieren und nicht nach Büchern, Aufsätzen, Artikeln, Internet, Studien und Sonstigen untergliedern, da "fast alles" heute aus dem Internet stammt. Diese Regel gilt bei Prof. Jekel.					

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibprozess	Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 1			
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibprozess		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 1		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Schreibtyp Test 2			
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 1	Schreibprozess	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 2		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 1	Schreibprozess	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 2		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Logische Textblöcke bilden, Silbentrennung aktivieren Zahlen bis zwölf ausschreiben

jekel&team
DIGITAL WORKING

Logische Textblöcke bilden

Keine Textwüsten. Lieber logische Abschnitte bilden. Ich empfehle drei Abschnitte je Seite. Hier kann je Abschnitt max. ein Begriff gefettet werden. NICHT nach jedem Satz einen Umbruch bilden! Das machen leider 7 von 10 Studierende! Dann gibt es Logik-Abzüge!

Silbentrennung aktivieren

Gerade beim Blocksatz ist eine Silbentrennung hilfreich, um den Lesefluss zu steigern. 1 von 10 Studierenden aktiviert nur die Silbentrennung. Also machen! Zudem sind die Leerstellen dann weg.

Zahlen bis zwölf ausschreiben

Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben. Wird die Zahl en ‘Teeny‘, so wird die Zahl Folgendermaßen notiert: 13, 14, etc.

Quelle: Jekel, 2022

Begriffe, Unternehmen, etc. nennen

Wenn ein Begriff, ein Unternehmen, etc. genannt wird, so wird diese/r/s nicht in Anführungszeichen gesetzt. Anführungszeichen werden nur bei 1:1 Zitaten genutzt.

Nicht so gut: „Siemens AG“

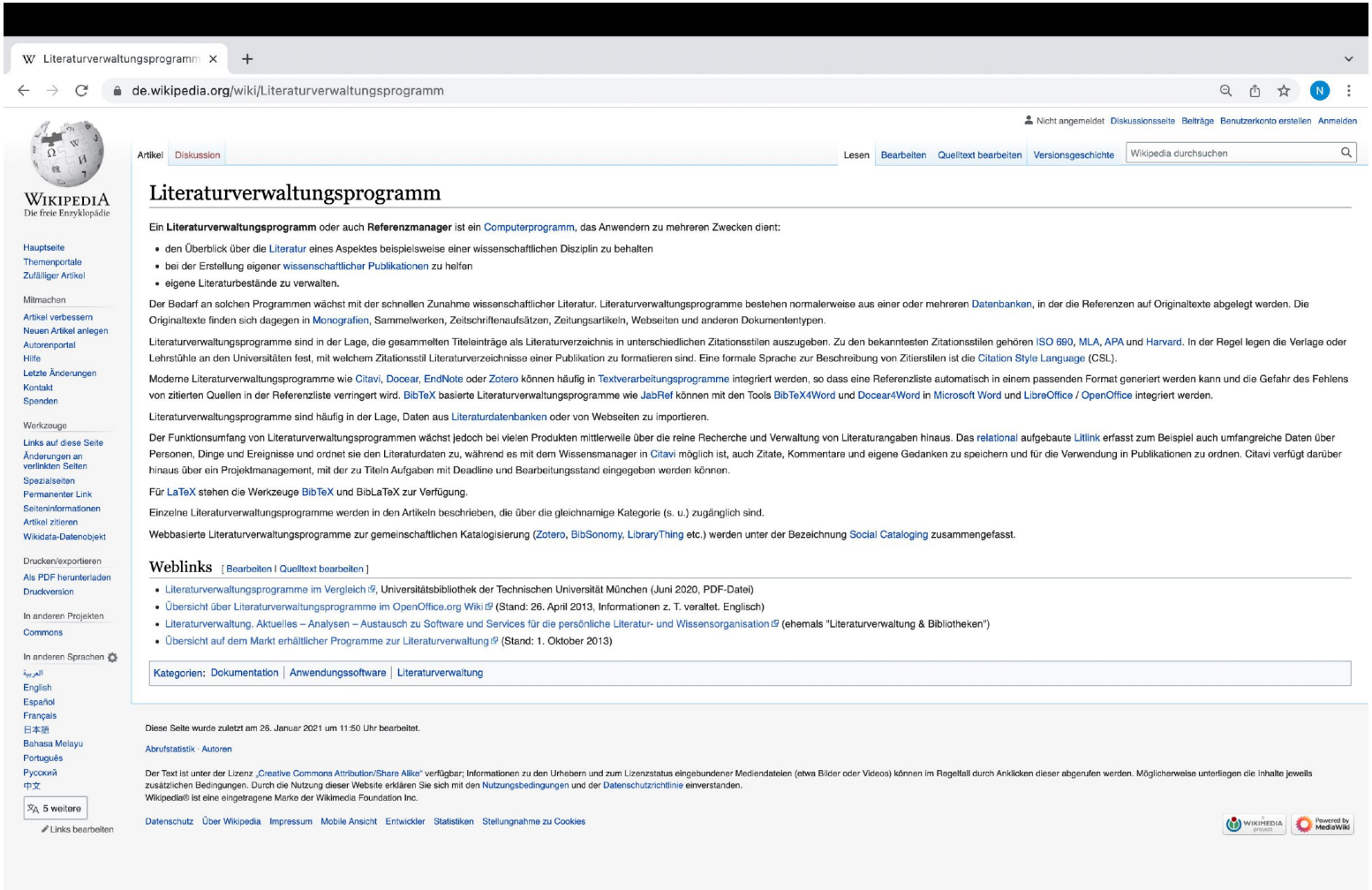
Besser so: ‚Siemens AG‘ (brit. Zitationszeichen, über der Raute #)
oder
Siemens AG *(kursiv)*

Literaturverwaltungsprogramm

jekel&team
DIGITAL WORKING

→ **Unter o.g. Stichwort Literaturverwaltungsprogramme bei Wikipedia suchen, sehr gute Übersicht.**
Leider kann ich kein Programm wirklich empfehlen, da jedes Programm Stärken und immense Schwächen hat.

→ **Wer promovieren möchte, kann sich schon gern mit ENDNOTE/S anfreunden.**



Anhangsverzeichnis

Ein Anhangsverzeichnis gibt es, wenn es mehr als einen Anhang gibt. Dann steht vorne in der Gliederung Anhangsverzeichnis (nach dem Literaturverzeichnis).

Hinten gibt es dann ein Anhangsverzeichnis mit den diversen Anhängen. Das ist dann wie ein Inhaltsverzeichnis.

Quelle: Jekel, 2022

Dragon NaturallySpeaking
oder andere Speech-2-Text Transkriptionslösungen,
z. B. iPhone: „Diktat Pro“

jekel&team
DIGITAL WORKING



Muster Sperrvermerk

Sperrvermerk
Die vorgelegte Bachelorarbeit mit dem Titel „XX“ beinhaltet vertrauliche Informationen und Daten der Unternehmen.

Diese Bachelorarbeit darf nur vom Erst- und Zweitgutachter sowie berechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses eingesehen werden. Eine Vervielfältigung und Veröffentlichung der Bachelorarbeit ist auch auszugsweise nicht erlaubt.
Dritten darf diese Arbeit nur mit der ausdrücklichen Genehmigung des Verfassers zugänglich gemacht werden.

Unterschrift

Berlin, xx.xx.xxxx Vorname Nachname

„Unwort-Liste“ beim wissenschaftlichen Schreiben

jekel&team
DIGITAL WORKING

So bitte nicht ...	Eher so ...
soll	Präsenz
was	das, welches
wie z. B.	beispielsweise, wie (wie z. B. ist doppelt ☺)
müssen	wird, oder sonst Zitat
aber	wenig verwenden
auch	wenig verwenden
immer, grundsätzlich	geht nur mit Quelle
ich	der Autor, die Autorin
er, sie, es	wer ist das? Quelle!
man	wer ist das? Quelle!
z.B.	z. B. (Abkürzung steht für zum Beispiel, daher Leerzeichen)
u.a.	u. a. (Abkürzung steht für und andere, daher Leehrzeichen)
...	...

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 1	Schreibprozess	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 2		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Ausblick, Transfer, NEUES			
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 1		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Schreibtyp Test 2		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Ausblick, Transfer, NEUES		Schreibprozess	
Bewertungskriterien			
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 2	Schreibtyp Test 1	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Ausblick, Transfer, NEUES		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Bewertungskriterien		Schreibprozess	
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 2	Schreibtyp Test 1	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Ausblick, Transfer, NEUES		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Bewertungskriterien		Schreibprozess	
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

Bitte beantworten Sie die folgenden 40 Fragen aus dem Bauch heraus, denn nur auf diese Weise können Sie auf ein realistisches Ergebnis kommen, welches Ihre aktuelle Lage abbildet. Schön ehrlich sein. Nichts verschönen. Nicht vertuschen. Letztlich sehen ja auch nur Sie Ihre Ergebnisse.

Zählen Sie die Punkte nicht zusammen. Machen Sie zuerst den Test und dann lesen Sie erst weiter!

Dazu benötigen Sie 10-20 Minuten, um den Test auszufüllen und auszuwerten. Der Test fragt systematisch die Eckpfeiler des Erfolgs eines Schreibprojektes ab. Alles benötigt Geduld. Insofern lohnt es sich doch, sich etwas Zeit im Vorfeld zu nehmen, um evt. an der eigenen Schreibstrategie zu optimieren?

Und nun geht es los!

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021) 1 von 4

jekel&team
DIGITAL WORKING

Lfd. Nr.	Welcher Schreibtyp bist du?	Absolut richtig	Trifft ziem-lich zu	Neutral	Trifft eher nicht zu	Trifft gar nicht zu
1	Ich stelle immer wieder fest, dass ich nicht verstanden werde, obwohl für mich alles sonnenklar ist.	1	2	3	4	5
2	Ich liebe es, zu schreiben. Die Worte fließen nur so aus meinen Fingern.	5	4	3	2	1
3	Geduld ist nicht gerade mein zweiter Vorname.	1	2	3	4	5
4	Kopfkino? Na klar. Das kann ich.	5	4	3	2	1
5	Ich bin so in meinem Alltag eingebunden, dass ich für anderes wie Schreiben nur wenig Freiraum finde.	1	2	3	4	5
6	Ich habe Angst, dass niemand mein Ergebnis toll findet.	1	2	3	4	5
7	Ich beneide Menschen, die die richtigen Worte finden.	1	2	3	4	5
8	Mein eigenes Projekt zu schreiben, ist für mich nicht Arbeit, sondern Freude.	5	4	3	2	1
9	In mir ruht ein großes Potenzial an Geschichten und Erlebnissen von mir und anderen, die nur darauf warten zitiert zu werden.	5	4	3	2	1
10	Wenn ich erst einmal anfange, dann kann ich gar nicht mehr aufhören.	5	4	3	2	1

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021) 2 von 4

jekel&team DIGITAL WORKING

Lfd. Nr.	Welcher Schreibtyp bist du?	Absolut richtig	Trifft ziem-lich zu	Neutral	Trifft eher nicht zu	Trifft gar nicht zu
11	Für mich ist Schreiben Entspannung.	5	4	3	2	1
12	Ich kommuniziere lieber ohne Worte.	1	2	3	4	5
13	Ich schreibe gerne, habe aber meist zu wenig Zeit dafür.	1	2	3	4	5
14	Mich verlässt der Mut, wenn ich an all die Nebenarbeiten denke, die ich aber berücksichtigen muss.	1	2	3	4	5
15	Ich schreibe lieber, wenn ich mich nicht an eine genau abgegrenzte Struktur zu halten habe.	1	2	3	4	5
16	Ich kann besser lesen als schreiben.	1	2	3	4	5
17	Meine Freunde beklagen sich oft, dass ich zu wenig Zeit habe.	1	2	3	4	5
18	Ich fühle mich oft missinterpretiert.	1	2	3	4	5
19	Ich schreibe gern, allerdings ist mir klar, dass mein Stil Luft nach oben hat.	1	2	3	4	5
20	Ich schreibe gern, wenn ich einfach drauflosschreiben kann, ohne groß nachzudenken.	1	2	3	4	5

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021) 3 von 4

jekel&team DIGITAL WORKING

Lfd. Nr.	Welcher Schreibtyp bist du?	Absolut richtig	Trifft ziem-lich zu	Neutral	Trifft eher nicht zu	Trifft gar nicht zu
21	Ich weiß zwar, was ich sagen möchte, aber nicht immer wie es sagen soll.	1	2	3	4	5
22	Ich bin sehr kreativ.	5	4	3	2	1
23	Ich schreibe gerne und viel.	5	4	3	2	2
24	Ich kann stundenlang an einem Projekt sitzen und dabei Raum und Zeit vergessen.	5	4	3	2	1
25	Ich selbst schätze mich als strukturiert ein. Meine Umgebung sieht das allerdings anders.	1	2	3	4	5
26	Nach einer halben Stunde habe ich genug vom Stillsitzen. Dann möchte ich etwas anderes machen.	1	2	3	4	5
27	Ich weiß oft nicht, wie ich etwas so ausdrücken kann, dass es beim Gegenüber richtig ankommt.	1	2	3	4	5
28	Ich schreibe gerne, aber habe keine Ahnung, wie da ein Projekt raus werden soll.	1	2	3	4	5
29	Mir ist bewusst, dass mein Stil manchmal etwas hölzern ist.	1	2	3	4	5
30	Ich mache mir Sorgen, dass es schwierig wird, das Projekt interessant zu formulieren.	1	2	3	4	5

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021) 4 von 4

jekel&team DIGITAL WORKING

Lfd. Nr.	Welcher Schreibtyp bist du?	Absolut richtig	Trifft ziem-lich zu	Neutral	Trifft eher nicht zu	Trifft gar nicht zu
31	Wenn mir etwas keine Freude macht, dann lasse ich es einfach bleiben.	1	2	3	4	5
32	Ich weiß, dass ich aus beruflichen Gründen das Projekt schreiben muss, aber ich weiß nicht, wo ich anfangen soll.	1	2	3	4	5
33	Schon als Kind habe ich andere mit meinen Geschichten unterhalten.	5	4	3	2	1
34	Ich habe keine wirkliche ausgeglichene Work-Life-Balance und jede zusätzliche Verpflichtung macht mir ziemlichen Druck.	1	2	3	4	5
35	Wenn ich erst einmal beginne, meinen Erfindungsreichtum loszulassen, dann sprudelt es nur so.	5	4	3	2	1
36	Ich bin eher chaotisch.	1	2	3	4	5
37	Wenn ich etwas beginne, dann mache ich es auch fertig.	5	4	3	2	1
38	Meine spärliche Freizeit verbringe ich lieber mit meiner Familie, mit Freunden oder in der Natur.	1	2	3	4	5
39	In meinen Gesprächen mit anderen Menschen kommt es immer wieder zu Missverständnissen.	1	2	3	4	5
40	Auf meinem Schreibtisch sieht es meist aus, als hätte eine Bombe eingeschlagen.	1	2	3	4	5

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team DIGITAL WORKING

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, werten Sie die Fragen aus. Dabei zählen Sie die Punkteanzahl in den jeweiligen Kategorien zusammen. Somit erhalten Sie insgesamt 8 Werte und einen ersten Überblick über Ihre Stärken und Schwächen. Gehen Sie dabei liebevoll mit Ihren Schwächen um und stärken Sie Ihre Stärken!

Kattegorie	Thema	Fragen Nummer	Summe
A	Verstanden werden und Kommunikation	1, 12, 18, 27, 39	
B	Spaß am Schreiben	2, 8, 10, 11, 23	
C	Zeitmanagement	5,13, 27, 34, 38	
D	Können und Stil	7, 16, 19, 21, 29	
E	Struktur und Ordnung	15, 20, 25, 36, 40	
F	Durchhaltevermögen und Geduld	3, 24, 26, 31, 37	
G	Veröffentlichung & Co.	6, 14, 28, 30, 32	
H	Kreativität	4, 9, 22, 33, 35	

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

A. Verstanden werden/ Kommunikation

0-7 Punkte
Sie haben tolle Ideen. Leider versteht Ihre Umwelt Sie manchmal nicht. Das liegt zum Teil daran, dass Menschen unterschiedliche Wahrnehmungsmuster haben. Anders gesagt: Nicht alle ticken gleich! Wenn Sie besser verstanden werden möchten, dann ist es hilfreich, sich ein Stück weit in die Köpfe anderer Menschen hineinzubegeben.
Das kann ganz einfach sein, zum Beispiel mithilfe der Sinneswahrnehmungen. Wenn Sie tiefer in die Materie einsteigen möchten, dann empfiehlt Keskin (2021), sich mit den Metaprogrammen zu beschäftigen oder sich eine neutrale Stimme dazu zu holen, die Sie in der Umsetzung Ihrer Ideen unterstützt.

8-17 Punkte
Im Großen und Ganzen fühlen Sie sich gut verstanden. Die Kommunikation mit anderen fällt Ihnen leicht. Manchmal stoßen Sie dennoch an Ihre Grenzen, möglicherweise dann, wenn es darum geht, Ihre eigene Expertise zu erklären. Sie leisten großartige Arbeit – wenn Sie sich bei den Feinheiten noch beraten und unterstützen lassen.

18-25 Punkte
Gratuliere, Sie sind ein Kommunikationsgenie! Sie kennen Ihre Zuhörer und Leser und sprechen ihre Sprache. Wenn Sie etwas vermitteln möchten, dann gelingt Ihnen das auch, egal, ob emotional oder inhaltlich.

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

B. Spaß am Schreiben

0-7 Punkte
Seien wir uns ehrlich: So richtig Spaß macht Ihnen das Schreiben vermutlich nicht. Sie sehen es eher als Pflicht an denn als Kür. Und wenn Sie einen Text, geschweige denn eine Abschlussarbeit schreiben müssen, dann stellen sich Ihnen wahrscheinlich die Nackenhaare auf. Probieren Sie vielleicht, Ihre Texte mit einer Speech-2-Text Lösung zu sprechen?

8-17 Punkte
Soll ich oder soll ich nicht ...? Die Frage stellen Sie sich möglicherweise des Öfteren. Auf der einen Seite schreiben Sie recht gern, auf der anderen Seite sind Sie nicht sicher, ob es wirklich reicht, um eine Abschlussarbeit fertigzustellen. Augen zu und durch. Machen Sie sich einen Plan und halten Sie sich daran.

18-25 Punkte
Sind Sie schon Autorin? Wenn nicht, dann wird es Zeit! Offenbar macht Ihnen das Schreiben wirklich Spaß. Legen Sie los und lassen Sie sich nicht aufhalten!

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

C. Zeitmanagement

0-7 Punkte
Jo mei! Bei Ihnen geht es rund! Ihr Tag ist durchgetaktet oder Sie legen großen Wert auf ausreichende Freizeit. Wie auch immer, Schreiben steht auf Ihrer Prioritätenliste vermutlich nicht ganz oben.

8-17 Punkte
Sie leiden nicht gerade unter Dauerstress, sind aber flott unterwegs. Ob Sie sich die Zeit nehmen möchten, Ihre Abschlussarbeit zu schreiben, darüber sind Sie sich möglicherweise selbst noch nicht ganz im Klaren. Mein Tipp: Fangen Sie damit an, eine Struktur zu erstellen.

18-25 Punkte
Sie möchten sich die Zeit für Ihre Abschlussarbeit nehmen, gratuliere zu dem Entschluss!

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

D. Können/ Stil

0-7 Punkte
Sie sind in der Welt des Schreibens noch nicht wirklich sattelfest. Vielleicht gehören Sie zu den Menschen, denen Lesen angenehmer ist, als selbst zu schreiben. Vielleicht hatten Sie aber auch noch nicht die Gelegenheit, sich wirklich damit zu befassen. Die gute Nachricht: Sie müssen nicht perfekt schreiben können, um Ihre eigene Abschlussarbeit zu veröffentlichen!

8-17 Punkte
Sie haben eine gewisse Erfahrung und auch einen Zugang zum Schreiben. Wahrscheinlich gehören Sie zu den Menschen, die gerne lesen. Vielleicht haben Sie aber auch schon viele Texte für Ihre eigenen Skripten, Ihre Webseite oder anderes selbst geschrieben. Sie haben durchaus ein grundlegendes Verständnis für Stil und Tonalität, sind aber noch nicht ganz sicher, ob Ihr Können für die Erstellung einer Abschlussarbeit reicht. Mein Tipp: Lassen Sie ihren Text evaluieren und holen Sie sich gegebenenfalls ein paar Ratschläge von Experten.

18-25 Punkte
Halleluja, Sie sind gut drauf! Ihren Stil kennen Sie, Sie wissen, wie Sie wirken und was es braucht, um einen guten Text zu verfassen. Vielleicht haben Sie schon Artikel in Zeitschriften geschrieben, wurden veröffentlicht und haben sicher großartige Skripte. Sollten Sie also nicht von Zeitmangel oder anderen Gründen gehindert werden, legen Sie einfach los!

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

E. Struktur und Ordnung

0-7 Punkte
Sie leben in einem bunten Chaos. Vermutlich suchen Sie regelmäßig Ihre Schlüsse, Ihr Telefon oder Ihr Notizbuch. Beim Kochen verwenden Sie vermutlich kein Kochbuch – und wenn, dann nur, um sich Ideen zu holen. Möglicherweise gehören Sie zu den Menschen, die ihre Menüs mit dem Dessert beginnen und Bücher in der Mitte zu lesen anfangen. Sie machen Ihre eigenen Regeln, und was für andere Chaos ist, nennen Sie Ihre eigene Ordnung. Beim Erstellen einer Abschlussarbeit kann Ihre eigene Ordnung manchmal von Nutzen sein, manchmal jedoch ein großer Hemmschuh. Denn ohne Struktur haben Sie ein Vielfaches der Arbeit, um nachher alles an seinen Platz zu bekommen.

8-17 Punkte
Sie haben eine gewisse Grundordnung, die Sie jedoch nicht sklavisch verfolgen. So gibt es bei Ihnen möglicherweise Schachteln, in denen sich die wichtigen Dinge befinden –ungeordnet, aber auffindbar. Bei einer Abschlussarbeit verfolgen Sie den Ansatz: Grobe Struktur erstellen, schreiben, und dann schauen. Expertinnentipp: Wenn Sie sich viel Arbeit ersparen wollen, erstellen Sie eine feine Struktur – umschieben können Sie später immer noch!

18-25 Punkte
Hut ab! Sie haben’s drauf! Bei Ihnen findet man alles an seinem Platz und Sie legen auch großen Wert auf diese Ordnung. Für ein Sachbuch haben Sie somit die besten Voraussetzungen – achten Sie nur darauf, dass Sie sich nicht zu sklavisch an Ihre eigene Ordnung halten, damit Ihre Abschlussarbeit die Chance hat, im Schreibprozess zu wachsen und sich zu entwickeln.

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

F. Durchhaltevermögen und Geduld

0-7 Punkte
Sie haben viele Ideen. Manchmal zu viele. Und oft können Sie sich dann nicht entscheiden, welche Sie weiterverfolgen wollen. Vielleicht sind Sie auch ein Pionier, jemand, der Neues ins Rollen bringt, und es dann an andere übergibt.
Nur Sie können einschätzen, ob Sie die Geduld haben, eine ganze Abschlussarbeit zu schreiben.

8-17 Punkte
Ob Sie dranbleiben, das hängt stark davon ab, wie sehr Ihr Interesse an einer Sache geweckt und aufrecht bleibt. Manche Dinge geben Sie schnell wieder auf, andere verfolgen Sie mit einer gewissen Konsequenz.
Welchen Stellenwert hat Ihre Abschlussarbeit für Sie? Oder ist es vielleicht schon halb fertig und wartet darauf, dass es zu einem Abschluss begleitet wird?

18-25 Punkte
Aufgeben tut man einen Brief, aber niemals eine Unternehmung! Das könnte Ihre Devise sein. Sie sind ein Dranbleiber. Wenn Sie erst einmal etwas begonnen haben, dann ziehen Sie es durch, auf Biegen und Brechen. Ihre Konsequenz wird Ihnen wertvolle Dienste leisten auf Ihrem weg zur Abschlussarbeit. Und sollten Sie an einem Punkt dennoch steckenbleiben, dann bedenken Sie, dass man sich auch Unterstützung suchen darf. Kommen Sie dann in die Sprechstunde.

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

G. Verstanden werden/ Kommunikation

0-7 Punkte
Die meisten Sorgen an Ihrer Abschlussarbeit steckt bei Ihnen in der Umsetzung.

8-17 Punkte
Sie haben eine gewissen Ahnung davon, wie Sie Ihre Abschlussarbeit in die Welt bringen, allerdings gibt es auch noch viele offene Fragen. Lassen Sie sich davon bloß nicht abhalten, weiterzuschreiben!

18-25 Punkte
Sie kennen sich aus. Vermutlich haben Sie schon mindestens eine andere Abschlussarbeit geschrieben und wissen, wie der Hase läuft.

Schreibtyp-Test nach Lisa Keskin (2021)

jekel&team
DIGITAL WORKING

H. Kreativität

0-7 Punkte
Sie sind eher der Verstandesmensch, der sich selten zu Tagträumereien hinreißen lässt. Beide Ihrer Füße stehen fest auf dem Boden, und abheben kommt nur in einem Flugzeug in Frage. Tipp der Expertin Keskin (2021): Verbringen Sie ein bisschen Zeit mit Kindern und lassen Sie sich auf ihre Ideen und Spielereien ein – Sie werden enorm davon profitieren.

8 – 17 Punkte
Träumen? Das geht. Sie verfügen über Fantasie, schaffen es aber, gleichzeitig nicht abzuheben. Ihre Geschichten holen Ihre Leser ab und bringen sie dorthin, wo Sie sie haben wollen. Tipp: Nutzen Sie diese Fähigkeit, auch in Ihren Sachbüchern – Menschen möchten immer unterhalten werden! Geben Sie immer die Quellen an.

18 – 25 Punkte
Sie sprudeln nur so vor Kreativität! Tagträumen und Umsetzung origineller Ideen sind ein fester Bestandteil Ihres Lebens. Sie schaffen neue Welten, lassen die Welt glitzern oder lösen Probleme auf originelle Art. Sie denken outside-the-box. Nutzen Sie diese Fähigkeit in Ihren Abschlussarbeiten!

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 2	Schreibtyp Test 1	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Ausblick, Transfer, NEUES		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Bewertungskriterien		Schreibprozess	
Kolloquium			
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Schreibtyp Test 2		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Ausblick, Transfer, NEUES		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Bewertungskriterien		Schreibprozess	
Kolloquium		Schreibtyp Test 1	
Goldene Regeln als Quiz			

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Ausblick, Transfer, NEUES	Schreibtyp Test 2	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Bewertungskriterien		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Kolloquium		Schreibprozess	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibtyp Test 1	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Ausblick, Transfer, NEUES	Schreibtyp Test 2	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Bewertungskriterien		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Kolloquium		Schreibprozess	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibtyp Test 1	

jekel&team
DIGITAL WORKING

Kommunikationsverbesserung durch Berücksichtigung unterschiedlicher Lerntypen nach dem persolog: D, I, S und G®- Modell

Prof. Dr. Nicole Jekel

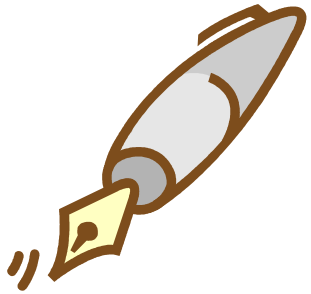
Ausfüllen des Fragebogens

Versetzen Sie sich in eine möglichst konkrete Situation, zum Beispiel in Ihrem Arbeitsumfeld. Wählen Sie dann aus den vier Wörtern in dem ersten Feld dasjenige aus, das Ihrer Einschätzung nach am ehesten auf Sie zutrifft. Schreiben Sie eine „4“ in das Kästchen nach diesem Wort. Die anderen Verhaltensweisen in dem Feld versehen Sie in absteigender Folge mit „3“, „2“ und „1“.

Beispielsweise verhalten Sie sich in Ihrem Arbeitsumfeld an erster Stelle eher taktvoll (4), an zweiter Stelle eher gesprächig (3), an dritter Stelle eher umgänglich (2) und an vierter Stelle (1) eher tonangebend.

Genauso verfahren Sie mit den weiteren Feldern. Wichtig: Jede Zahl darf pro Zeile nur einmal erscheinen!
Anschließend zählen Sie die Summe aller D´s, I´s, S´s und G´s zusammen und tragen unten in das Kästchen die Summe ein (Kontrolle: Gesamtsumme = 100). Es gibt hier keine „falschen“ oder „richtigen“ Antworten, denn die Begriffe stehen für Ihren bevorzugten Verhaltensstil in einer bestimmten Situation.

D, I S und G® - Modell

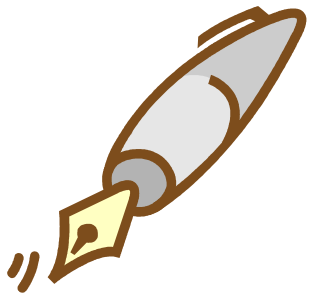


Tragen Sie in jedem Feld die Nummern 1 – 4 ein.

Muster Gesprächig Taktvoll Tonangebend Umgänglich	 3 4 1 2	3. Loyal Kühn Erkunder Überzeugend		7. Beliebt Verträglich Umtriebig Sorgfältig	 ... ...
Jetzt sind Sie an der Reihe! Ich verhalte mich in meinem Arbeitsumfeld eher ...		4. Herrisch Diplomatisch Impulsiv Voraussagbar		8. Abenteuerlustig Gründlich Selbstgefällig Einflussreich	 ... ...
1. Enthusiastisch Egozentrisch Perfektionistisch Passiv		5. Emotional Systematisch Teamfähig Anspruchsvoll		9. Optimistisch Entschlossen Vorsichtig Gutmütig	 ... ...
2. Gesellig Genau Geduldig Direkt		6. Energisch Selbstfordernd Konventionell Gelassen		10. Lebensfroh Entspannt Hartnäckig Akkurat	 ... ...

Quellen: Gay, Friedbert, Das persolog Persönlichkeits-Profil: Persönliche Stärke ist kein Zufall. Mit Fragebogen zur Selbstauswertung, Gabal: Offenbach, 2010;
Seiwert, Lothar, Gay, Friedbert, Das neue 1 x 1 der Persönlichkeit, GU, 2010.

D, I S und G® - Modell



Auswertung: Addieren Sie alle I-Ergebnisse, D-Ergebnisse, G-Ergebnisse und S-Ergebnisse (Kontrolle: Gesamtsumme = 100).

Muster Gesprächig Taktvoll Tonangebend Umgänglich	I G D S	3. Loyal Kühn Erkunder Überzeugend	S D G I	7. Beliebt Verträglich Umtriebig Sorgfältig	I S D G
Jetzt sind Sie an der Reihe! Ich verhalte mich in meinem Arbeitsumfeld eher ...		4. Herrisch Diplomatisch Impulsiv Voraussagbar	D G I S	8. Abenteuerlustig Gründlich Selbstgefällig Einflussreich	D G S I
1. Enthusiastisch Egozentrisch Perfektionistisch Passiv	I D G S	5. Emotional Systematisch Teamfähig Anspruchsvoll	I G S D	9. Optimistisch Entschlossen Vorsichtig Gutmütig	I D G S
2. Gesellig Genau Geduldig Direkt	I G S D	6. Energisch Selbstfordernd Konventionell Gelassen	D I G S	10. Lebensfroh Entspannt Hartnäckig Akkurat	I S D G

Anschließend zählen Sie die Summe aller D´s, I´s, S´s und G´s zusammen und tragen unten in das jeweilige Kästchen die Summe ein (Kontrolle: Gesamtsumme = 100). Es gibt hier keine „falschen“ oder „richtigen“ Antworten, denn die Begriffe stehen für Ihren bevorzugten Verhaltensstil in einer bestimmten Situation.

Dominant (rot) = ☐ Initiativ (gelb)= ☐ Stetig (grün)= ☐ Gewissenhaft (blau)= ☐

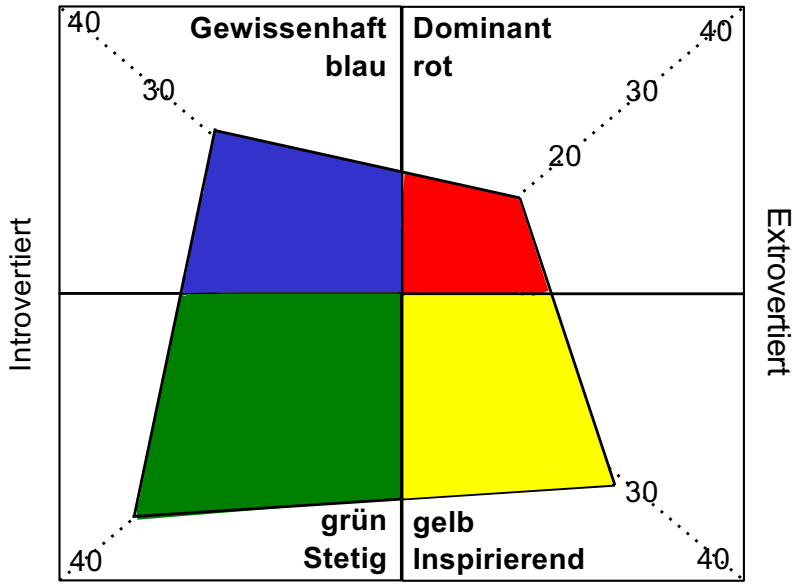
Quellen: Gay, Friedbert, Das persolog Persönlichkeits-Profil: Persönliche Stärke ist kein Zufall. Mit Fragebogen zur Selbstauswertung, Gabal: Offenbach, 2010;
Seiwert, Lothar, Gay, Friedbert, Das neue 1 x 1 der Persönlichkeit, GU, 2010.

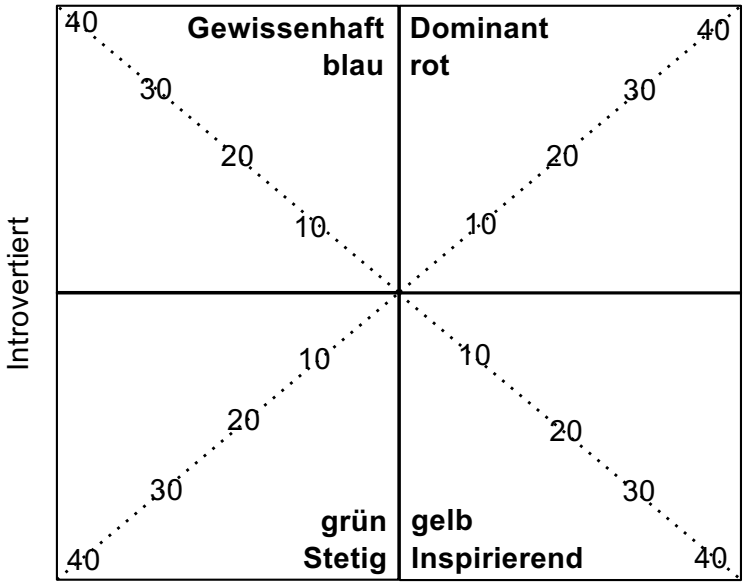
D, I S und G® - Modell



jekel&team
DIGITAL WORKING

Im linken oberen Beispieldiagramm können Sie einen stetigen Manager mit einem hohen initiativen Verhalten erkennen. Zeichnen Sie nach diesem Muster Ihr persönliches Testergebnis in das rechte Diagramm. Dabei repräsentiert das Kästchen bzw. der Buchstabe mit der höchsten Punktzahl Ihr am stärksten ausgeprägtes Verhalten; die Summen der anderen Buchstaben zeigen Ihre Verhaltenstendenzen in den anderen drei DISG-Bereichen. Sie werden feststellen, dass Sie Merkmale von allen Verhaltens-tendenzen besitzen. Es gibt zum Beispiel weder „den“ Dominanten noch „den“ Gewissenhaften in Reinkultur, sondern zahlreiche Kombinationsmöglichkeiten aus allen vier Bereichen.





Quellen: Gay, Friedbert, Das persolog Persönlichkeits-Profil: Persönliche Stärke ist kein Zufall. Mit Fragebogen zur Selbstauswertung, Gabal: Offenbach, 2010;
Seiwert, Lothar, Gay, Friedbert, Das neue 1 x 1 der Persönlichkeit, GU, 2010.

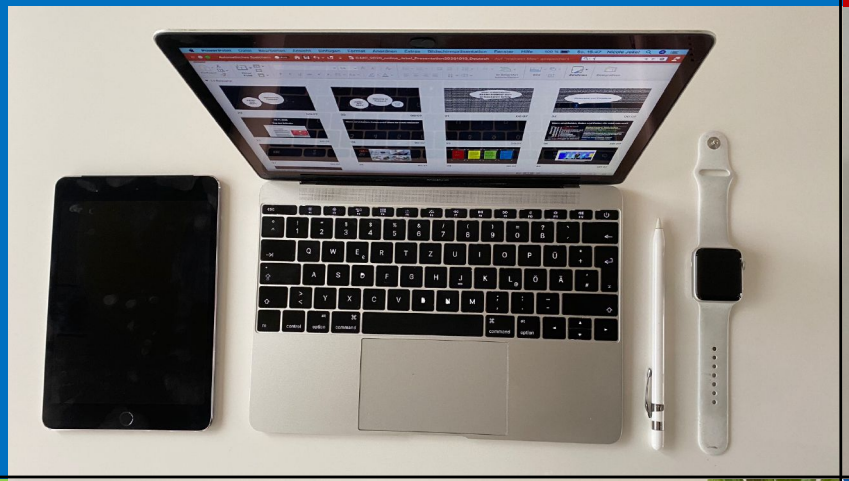
D, I S und G® - Modell

jekel&team
DIGITAL WORKING

Gewissenhaft (Blau): Eule

Sachen

Dominant (Rot): Hai

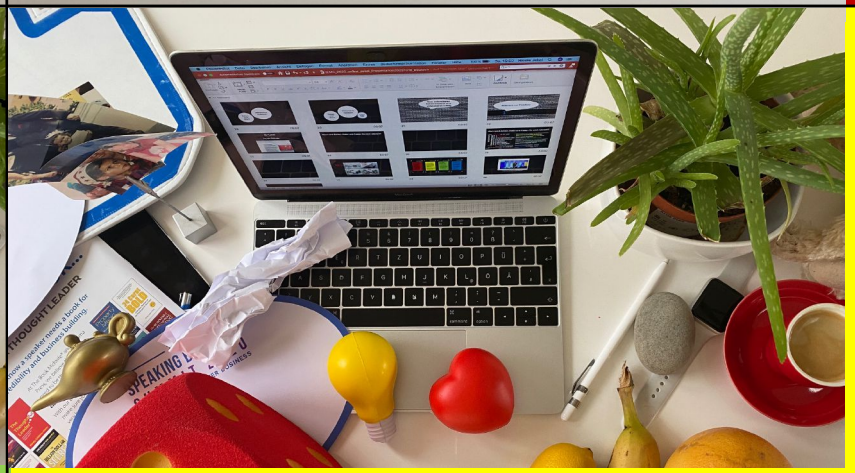




leise

laut





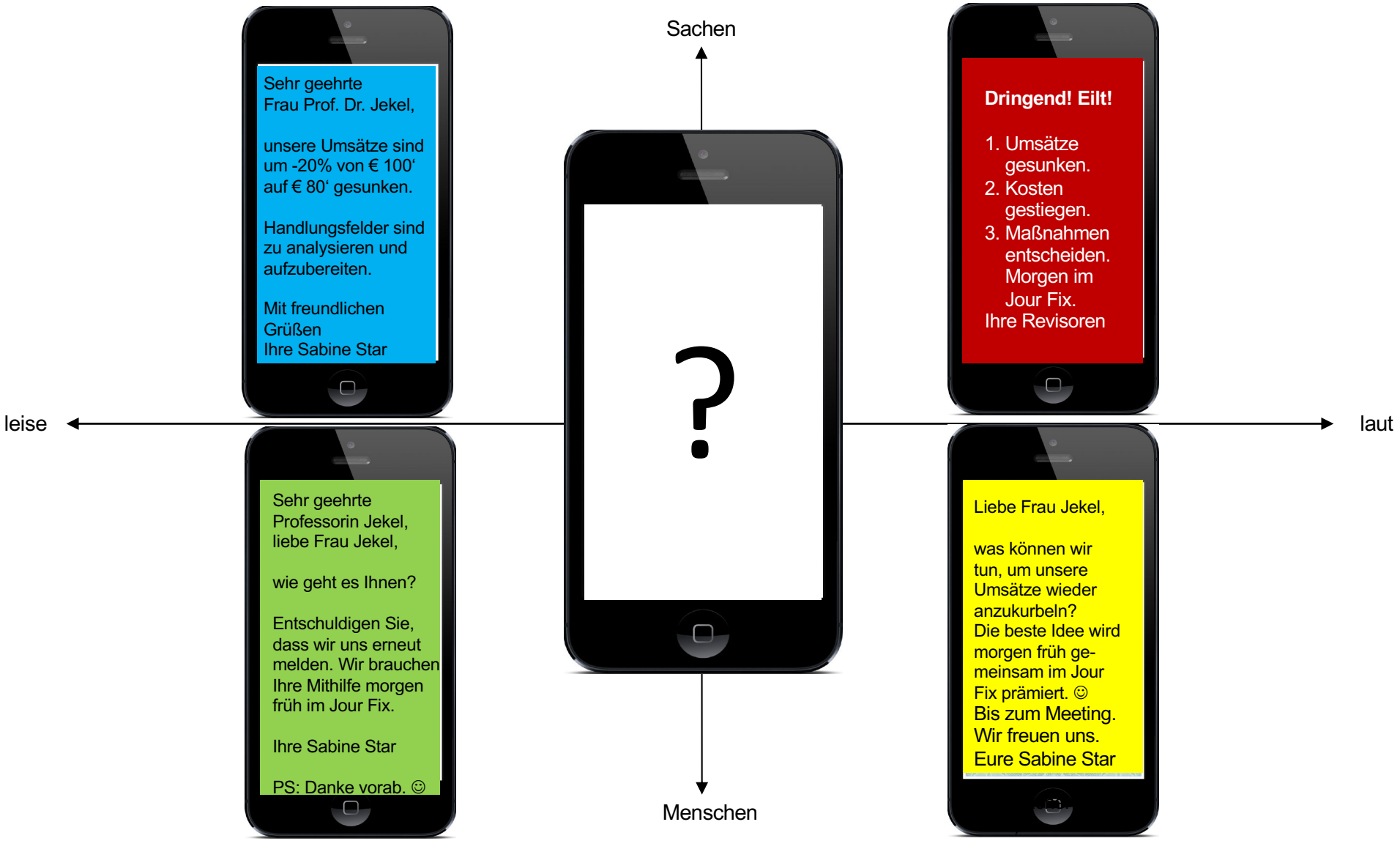
Quelle: Selbsterstellt, nach einer Idee nach der D-, I-, S- und G-Methode und https://www.insights.com/de/

Stetig (Grün): Wal

Menschen

Inspirierend, Innovativ, Initiativ (Gelb): Delfin

D, I S und G® - Modell



Quelle: Selbsterstellt, nach einer Idee nach der D-, I-, S- und G-Methode und https://www.insights.com/de/

D, I S und G® - Modell

jekel&team
DIGITAL WORKING

YouTube DE

Suchen



Die 4 tierischen Menschentypen // Tobias Beck

DISG-Modell nach Tobias Beck „Die 4 tierischen Menschentypen“ 20 Min.: https://www.youtube.com/watch?v=-lOp9qrjLJU

D, I S und G® - Modell

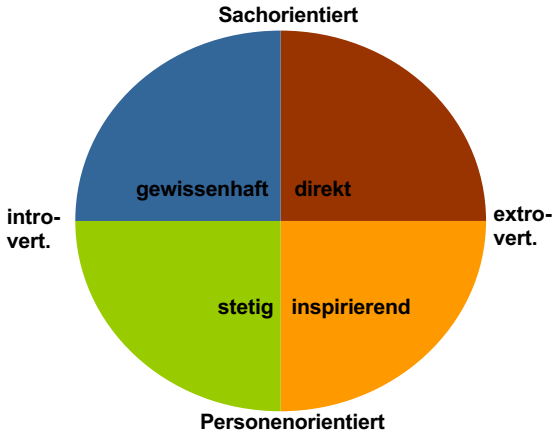
jekel&team
DIGITAL WORKING



D, I S und G® - Modell













Quelle: insights

WICHTIGE „D"-INFORMATION!

1. Buch durchblättern und zumindest Zwischen-**Überschriften** und Zusammenfassungen **lesen.**

2. **Markieren,** was nötig ist.

3. **Umsetzen** und weitere → „1x1"-Exemplare sofort bestellen.

Die Autoren

Liebe „I"-Freunde,

wir haben hier ein schönes Buch, das Euch bestimmt begeistern wird. Vielleicht habt Ihr beim Lesen auch so viel Freude wie wir beim Schreiben?!

Wir haben für Euch extra großen Wert auf Bilder, Farben und Geschichten gelegt, damit Ihr viel Spaß beim Durchsehen habt.

Bitte beim Lesen beachten, dass sich der Mensch nur drei Dinge auf einmal merken kann.

Bitte nicht alles auf einmal umsetzen wollen und nicht vergessen: „Weniger ist mehr."

Bitte weitere „1x1"-Exemplare für alle Kollegen, Freunde und Kunden bestellen, und vergesst nicht, einen persönlichen Gruß reinzuschreiben …

Bis bald

Eure Autoren

☛ P.S.: Faxt uns eine wahre Geschichte, die Ihr nach dem Lesen des „1x1"-Buches erlebt und erfolgreich umgesetzt habt. Die beste Story wird mit Eurem Bild veröffentlicht.

…rte „G"-Leserin, sehr geehrter „G"-Leser!

…Buch wurden Informationen im Umfang von 11.257 …besondere aus US-amerikanischen Quellen verar… es stellt so für Sie ein qualifiziertes Nachschlagewerk …34 Cartoons, 39 Grafiken, 64 Tabellen, 10 Bilder sowie …terführende Literaturhinweise geben Ihnen die nötigen …ationen, die Sie zur Einführung ins Thema „Persönlichkeit" …chen. Es wurden sowohl ausführliche Beschreibungen als …ch synoptische Übersichten verwendet. Die statistischen …lte des persolog® Persönlichkeits-Modells wurden im Kaplan-…Report (Minneapolis, Minnesota 1983) und einem deutschen …tistischen Bericht der persolog GmbH (Remchingen 1995) …nachgewiesen.

Obwohl alle Seiten von mehreren Lektor(inn)en Korrektur gelesen wurden, teilen Sie uns bitte eventuelle Druck- oder Satzfähler mit, damit wir diese in der nächsten Auflage korrigieren können.

Giengen und Heidelberg, 14. Dezember 1995, 8.57 Uhr

Hochachtungsvoll

Die Autoren

P.S.: Auf die Möglichkeit zur Folgebestellung weiterer Leseexemplare wird auf den entsprechenden Anzeigenseiten hingewiesen.

Guten Tag, liebe „S"-Leserin,
guten Tag, lieber „S"-Leser,

blättern Sie das Buch erst einmal kurz durch, um sich einen Überblick zu verschaffen. Sie werden feststellen, dass den verschiedenen Anwendungen immer die gleiche Struktur zugrunde liegt.

Sie werden sich schnell an die interessante Schreibweise gewöhnen. Machen Sie sich selbst keinen Druck, und lesen Sie einfach Seite für Seite, besprechen Sie die Inhalte mit einem/r guten Freund/in, und tauschen Sie sich darüber mit anderen aus.

Mit freundlichen Grüßen *Ihre Autoren*

☛ *Falls Sie mit dem „1x1 der Persönlichkeit" gute Erfahrungen gemacht haben, können Sie es zu Geburtstagen oder Weihnachten an Ihre guten Bekannten verschenken. Sie können das Buch bei Ihrem Buchhändler oder bei den im Anhang angegebenen Adressen bestellen.*

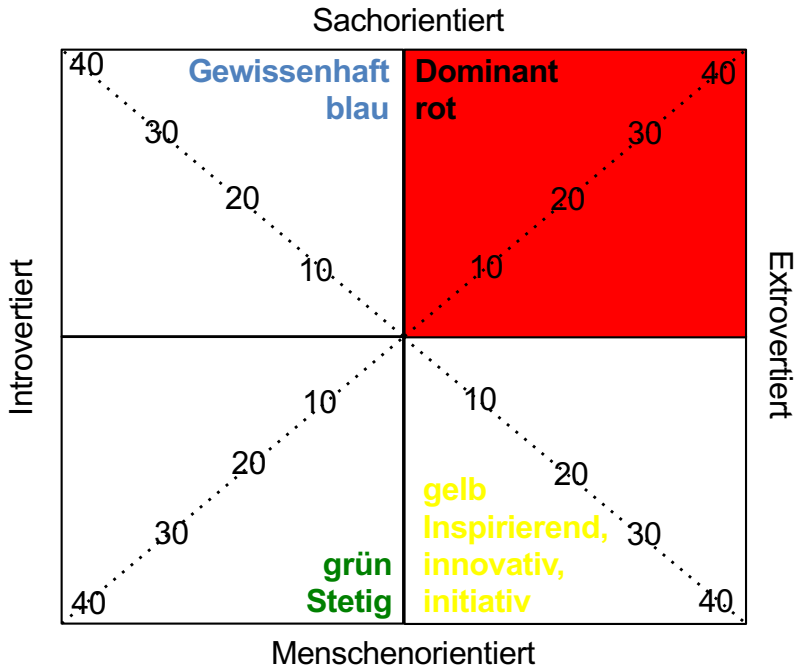
Quelle: Seiwert, Lothar, Gay, Friedbert, Das neue 1 x 1 der Persönlichkeit, GU, 2010, S. 17

jekel&team
DIGITAL WORKING

Wer DISG aktiv nutzt,
kann Stress humorvoller sehen:

“ZDF, ARD und RTL”

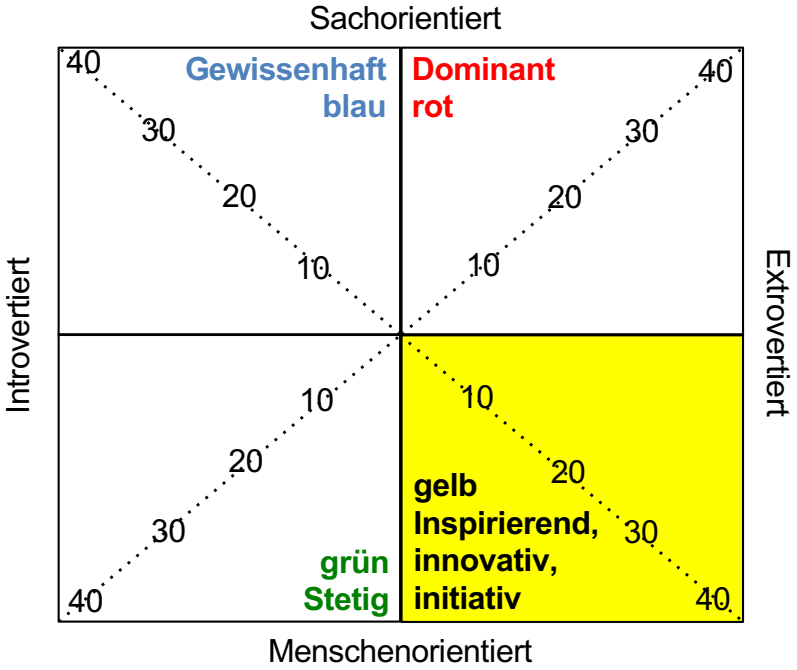
D, I S und G® - Modell
Dominanz



- **Ziel:**
  Das Umfeld formen; Widerstand überwinden, um Ergebnisse zu erzielen.
- **Grundangst:**
  Bezwungen zu werden.
- **Grundbedürfnis:**
  Unabhängigkeit.
- **Motivation:**
  Möglichkeiten, sich zu behaupten; sich mit anderen messen; zeigen was sie können; sich Respekt verschaffen; sich durchsetzen; gefürchtet sein; um das Überleben kämpfen; erfolgreich sein.

Quelle: Persolog, 2012, Lizenzierte Freigabe an jekel + partner seit 2008

D, I S und G® - Modell
Inspiration

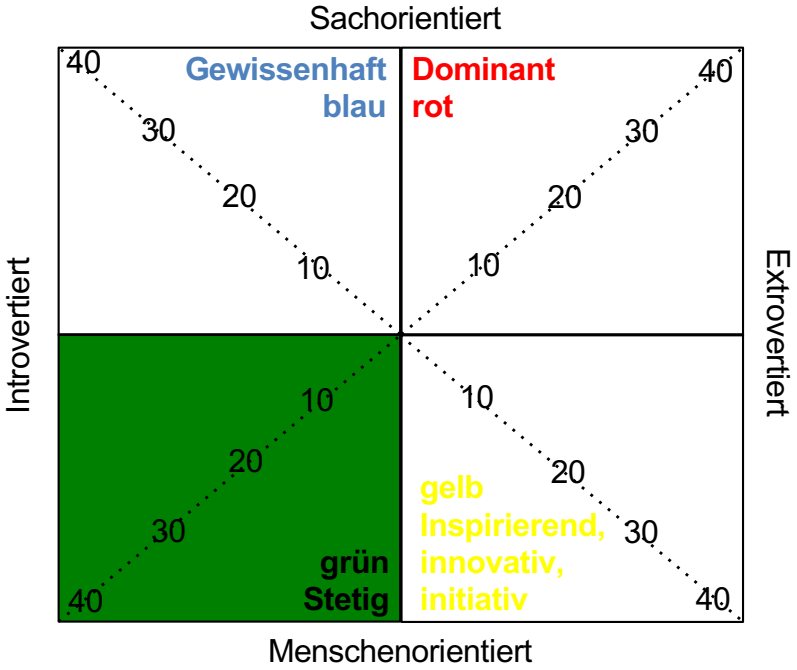


- **Ziel:**
  Das Umfeld formen; andere einbinden, um Ergebnisse zu erzielen.
- **Grundangst:**
  Benachteiligt zu werden.
- **Grundbedürfnis:**
  Akzeptiert zu werden.
- **Motivation:**
  Möglichkeit, Spaß zu haben; die Gefühle anderer verstehen; mit Menschen umgehen; Angst unterdrücken, indem Sie in Bewegung bleiben und Zeit und Mühe nicht aufrechnen.

Quelle: Persolog, 2012, Lizenzierte Freigabe an jekel + partner seit 2008

D, I S und G® - Modell

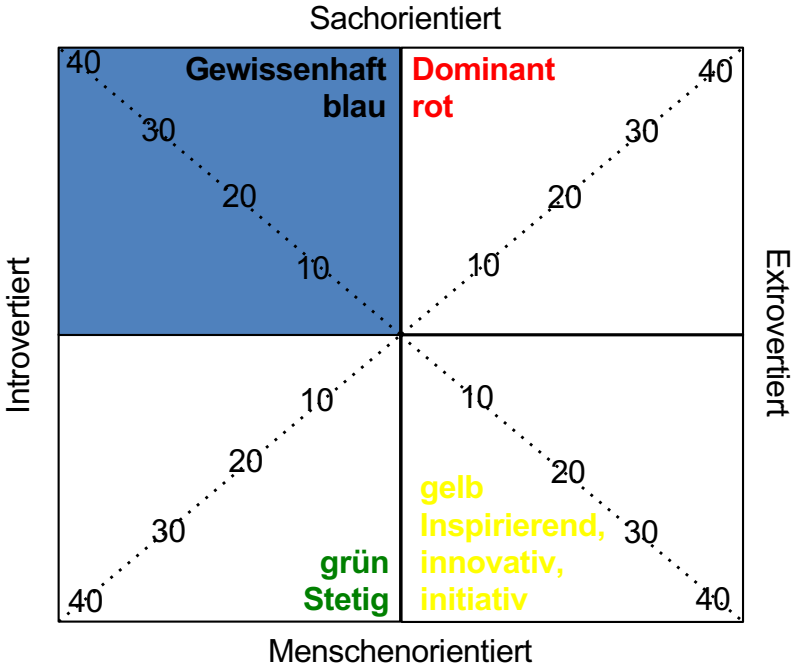
Stetigkeit



- **Ziel:**
  Mit anderen zusammenarbeiten, um Ergebnisse zu erzielen.
- **Grundangst:**
  Allein gelassen zu werden.
- **Grundbedürfnis:**
  Sicherheit.
- **Motivation:**
  Möglichkeit, die wahren Gefühle auszudrücken; ablehnen, was ihren Vorstellungen widerspricht; von anderen wichtig genommen werden; Forderungen gegenüber anderen rechtfertigen.

Quelle: Persolog, 2012, Lizenzierte Freigabe an jekel + partner seit 2008

D, I S und G® - Modell
Gewissenhaftigkeit



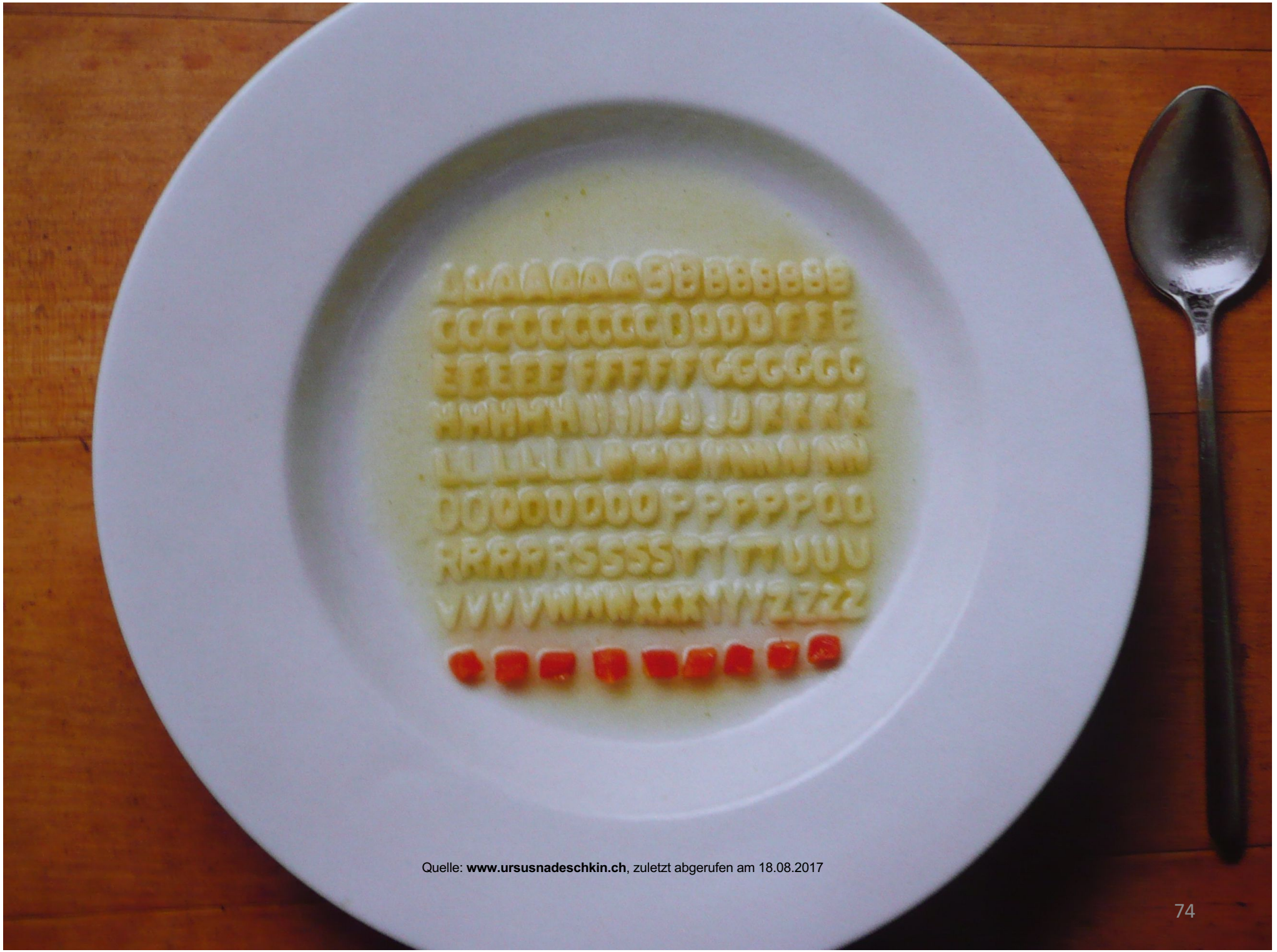
- **Ziel:**
  Mit anderen über mögliche Konsequenzen von Aktivitäten reden.
- **Grundangst:**
  Kritisiert zu werden.
- **Grundbedürfnis:**
  Dinge richtig machen.
- **Motivation:**
  Möglichkeit, andere fair zu behandeln; die Welt verbessern; Fehler ausmerzen; die eigene Ansicht rechtfertigen; alles nach einer einheitlichen Vorstellung beurteilen; sich von bedrohlichen Dingen fern halten.

Quelle: Persolog, 2012, Lizenzierte Freigabe an jekel + partner seit 2008

- 1.
- Sich
- kennen
- 2. Den Anderen kennen
- 3. Sich und den anderen akzeptieren
- 4. Jedem eine positive Absicht unterstellen
- 5. Über Zusammenarbeit reden und zusammen erfolgreich sein



Quelle: **www.ursusnadeschkin.ch**, zuletzt abgerufen am 18.08.2017



Quelle: **www.ursusnadeschkin.ch**, zuletzt abgerufen am 18.08.2017

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Ausblick, Transfer, NEUES	Schreibtyp Test 2	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Bewertungskriterien		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Kolloquium		Schreibprozess	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibtyp Test 1	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Ausblick, Transfer, NEUES		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Bewertungskriterien		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Kolloquium		Schreibprozess	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Bewertungskriterien	Ausblick, Transfer, NEUES	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Kolloquium		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Bewertungskriterien	Ausblick, Transfer, NEUES	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Kolloquium		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	

Ausblick, Transfer

jekel&team
DIGITAL WORKING

Das Thema kann am Ende wieder auf eine höhere Ebene gesetzt werden; kann das Thema relevant sein ...

- ... in anderen Abteilungen, Bereichen?

- ... in anderen Unternehmen (kleine, mittlere, große)?

- ... in anderen Branchen?

- ... in anderen Ländern, Kulturen?

- ... in anderen Zeitbetrachtungen?

- ... mit anderen Methoden (Befragung, Beobachtung, Experiment)?

- ...

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Bewertungskriterien	Ausblick, Transfer, NEUES	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Kolloquium		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Bewertungskriterien		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Kolloquium		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Kolloquium	Bewertungskriterien	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Goldene Regeln als Quiz		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Bewertungskriterien		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Kolloquium		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
Goldene Regeln als Quiz		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Kolloquium	Bewertungskriterien	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Goldene Regeln als Quiz		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	

Bewertungskriterien: Form und Inhalt
Merke: In der InFORMation steckt die FORM

jekel&team
DIGITAL WORKING

1. **Inhalt: Struktur und Gliederung**
   - 1.1 Ist die Gliederung eigenständig, aussagekräftig und formallogisch in Ordnung? Wird hier richtig nummeriert?
   - 1.2 Stringenz der Gedankenführung?
   - 1.3 Ist der Umfang der Gliederung angemessen?
   - -> Tipp: klar, kurz, prägnant, ergebnisorientiert schreiben -> One-Pager nutzen -> Titel und Gliederung „scrabbeln“ -> Testen!

2. **Form**
   - 2.1 Entsprechen die Form und der Umfang der Arbeit den vorgegebenen Normen (z. B. auch Deckblatt, Verzeichnisse)?
   - 2.2 Werden die Zitationsregeln beachtet?
   - 2.3 Enthält die Arbeit selbsterstellte und aussagekräftige Abbildungen und Tabellen?
   - 2.4 Sind die Anlageverzeichnisse einwandfrei?
   - 2.5 Drückt sich der Verfasser klar und deutlich aus?
   - 2.6 Beherrscht der Verfasser die betriebswirtschaftliche Terminologie?
   - 2.7 Sind Lösungsansätze wissenschaftlich und dennoch verständlich formuliert? Ist der Schreibstil sachlich und flüssig?
   - 2.8 Sind Rechtschreibung und Zeichensetzung einwandfrei?
   - -> Tipp: richtig zitieren, fehlerfrei schreiben (rechte Maustaste), Silbentrennung nicht vergessen, Muster nutzen, flüssig scheiben!
     WIE? Mit dem Ergebnis (One-Pager und Präsentation) beginnen und diese dann auf das Handy sprechen, dann Dragon NaturallySpeaking (auch ältere Versionen sind schon recht gut nutzbar) nutzen. Es gibt Ergebnis- (Planer) und Prozessschreiber.
     Optimal sind Sie beides! Nutzen Sie die Chance und testen Sie die Input-Throughput-Output-Outcome-Methode.

3. **Inhalt: Qualität des Literature Reviews und der daraus resultierenden Schlüsse**
   - 3.1 Entwickeln sich die Ausführungen im Hauptteil schlüssig aus der Gliederung?
   - 3.2 Ist eine logische Gedankenführung erkennbar? Sind die Darlegungen systematisch und folgerichtig entwickelt?
   - 3.3 Werden die relevanten Problemkreise behandelt und gelöst?
   - 3.4 Hat der Verfasser das nötige Fachwissen zur Bearbeitung des Themas?
   - 3.5 Wie ist der Innovationsgehalt der Arbeit zu beurteilen?
   - 3.6 Sind die dargestellten Ergebnisse aktuell?
   - 3.7 Wird das betriebswirtschaftliche Denken deutlich?
   - 3.8 Häufigkeit von Argumentationssprüngen, Widersprüchen, Unklarheiten oder andere Mängel?
   - 3.9 Berücksichtigt der Verfasser den Gesamtzusammenhang der Problematik? Transfer in andere Branchen?
   - 3.10 Gibt der Verfasser Hinweise auf übergreifende Zusammenhänge und weiterführende Fragen?
   - 3.11 Geht der Verfasser der Arbeit methodisch sinnvoll vor?
   - 3.12 Sind die angewandten Forschungsmethoden zweckmäßig (z. B. Fragebogen, Interview)?
   - -> Mit einem Literature Review starten, dann die zehn top Quellen je Thematik nutzen.

4. **Inhalt: Literatur**
   - 4.1 Eignung der herangezogenen Literatur?
   - 4.2 Umfang (Vollständigkeit) der herangezogenen Literatur?
   - 4.3 Einbeziehung der herangezogenen Literatur?
   - -> Daumenregel: Zehn Bücher, zehn nationale Artikel, zehn internationale Artikel, sonstige Quellen; je Seite drei (jeweils unterschiedliche) Quellen zitieren!

5. **Inhalt: Anwendungsbezug (besonders wichtig, da wir ein University of Applied Sciences sind, also anwendungsorientierte Forschung). Daher steht dies am Ende!**
   - 5.1 Wie ist die Praxisrelevanz?
   - 5.2 Wie ist die Ergebnisinterpretation?
   - 5.3 Empirisch: Wie ist das Untersuchungsdesign? Wie ist die Formulierung der Hypothesen? Operationalisierung der Hypothesen? Datenauswertung?
   - -> Konkret Ihr ‚N‘ beschreiben: Wer wird wann, wo, wie, etc. befragt?

Springer Gabler Best Master Bewertungskriterien Lektorin Forschungspublikationen, Springer Gabler, Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH

jekel&team DIGITAL WORKING

Inhaltliche Anforderungen	A: trifft voll und ganz zu	B: trifft in großen Teilen zu	C: trifft nicht zu	Bemerkung
Praxisrelevanz				
Aktualität				
Klare Konzeption u. Struktur				
Präzise, klare Formulierungen				
Stringente Argumentation				
Korrekte Terminologie				
Objektivität der Aussagen				

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Kolloquium	Bewertungskriterien	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Goldene Regeln als Quiz		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Kolloquium		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
Goldene Regeln als Quiz		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Goldene Regeln als Quiz	Kolloquium	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Goldene Regeln als Quiz	Kolloquium	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	

Kolloquium

jekel&team
DIGITAL WORKING

Dauer lt. Prüfungsordnung:
Bachelor: 30-45 Min.
Master: 45-60 Min.

Jeder Studierende stellt zu Beginn in max. 15 Min. (keine Min. länger!) die Arbeit vor. Die Präsentation ist ergebnisorientiert.

Es wird NICHT vorgelesen, sondern FREI vorgetragen.

Danach folgen Fragen aus Ihrer Arbeit. Wenn Sie z. B. über die Cash-Flow-Analyse schreiben, so fragen wir Gutachter sicherlich danach. Also – kennen Sie Ihre Begriffe – oder lassen Sie sie sonst lieber weg. Begriffe, die Sie nennen, sollten Sie beherrschen.

Beispielhafte Präsentation: Problem, Ziel, Methode, Vorgehen, Ergebnisse, Ausblick, **Transfer** Ihres Wissens auch in andere Bereiche/ Länder/ etc.?

Teilnehmende: Erst- und Zweitgutachter

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Goldene Regeln als Quiz	Kolloquium	Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	

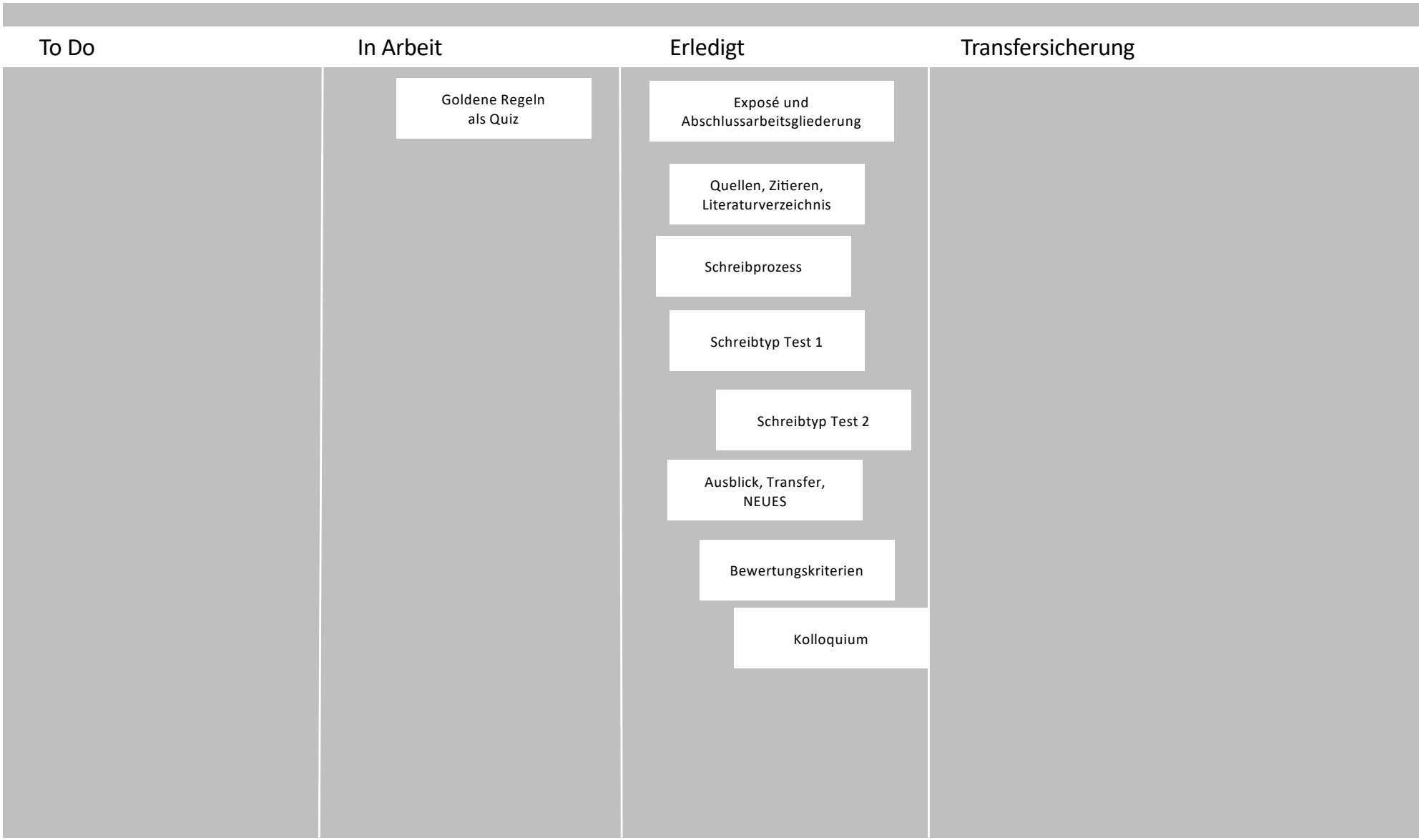
Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
Goldene Regeln als Quiz		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	
		Kolloquium	

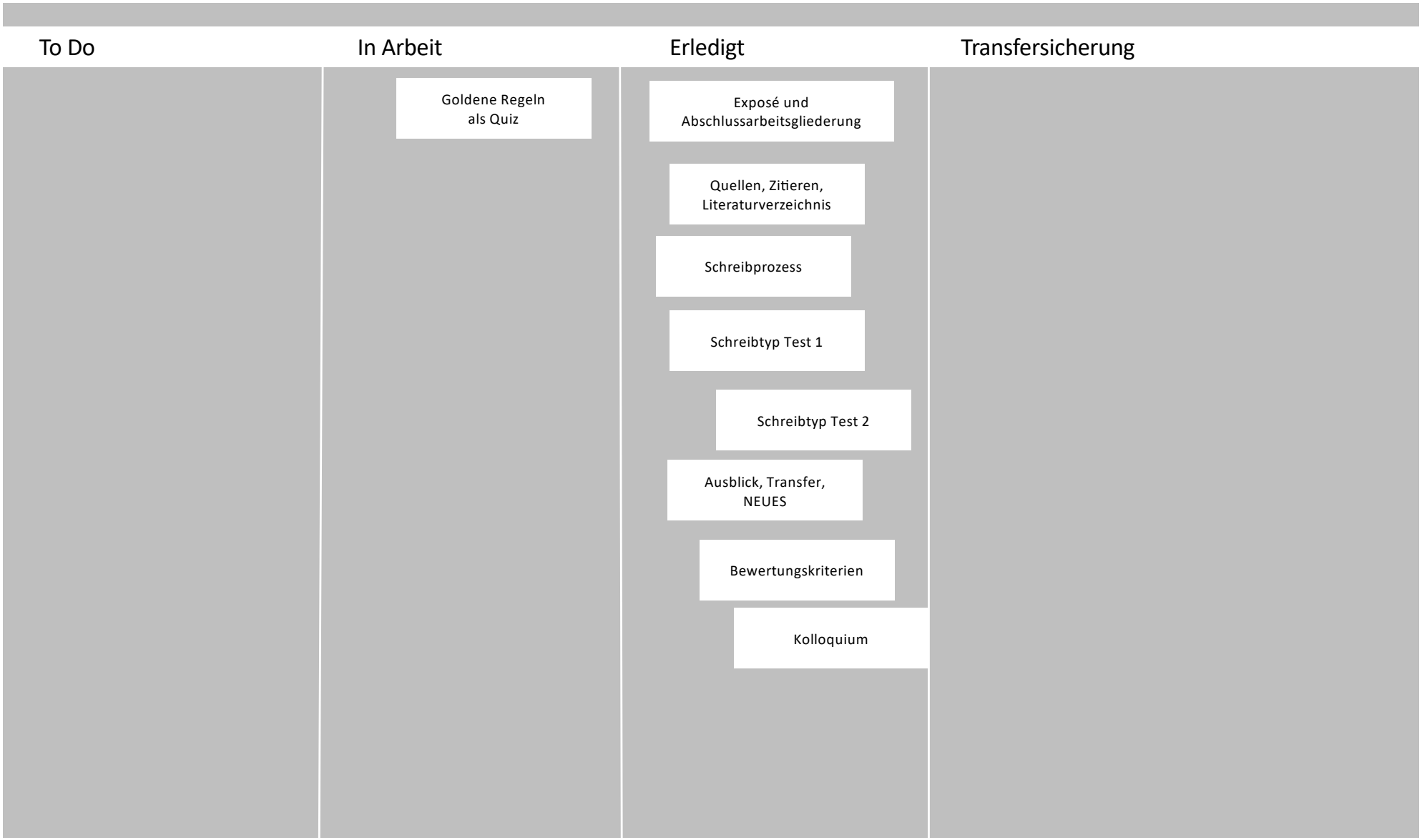
Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING



Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING



jekel&team
DIGITAL WORKING

Goldene Regeln als Quiz



Prof. Dr. Nicole Jekel

Professorin für Betriebswirtschaftslehre und Controlling, Berliner Hochschule für Technik
Dozentin für Beiräte, Controller, Manager, Revisoren, Steuerberater, Vorstände und Wirtschaftsprüfer
Büro: jekel & team, Immanuelkirchstrasse 37, 10405 Berlin, n.jekel@jekelpartner.de, +49 151 22 65 49 67

jekel&team
DIGITAL WORKING

GOLDENE REGELN - ÜBERBLICK

Regel 1: Klare Ziele/Fragestellungen formulieren
Regel 2: Hochwertige Quellen auswerten
Regel 3: Schlüssige Gliederung
Regel 4: Relevante Begriffe klar definieren
Regel 5: Plausible Argumentation („roter Faden“)
Regel 6: Korrekte und neutrale Sprache
Regel 7: Fremde Gedanken belegen
Regel 8: Formale Anforderungen beachten (Umfang, Deckblatt, Verzeichnisse)

LITERATUR

Bänsch, Axel (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. 9. Aufl., München [u.a.] : Oldenbourg Verlag.
(Signatur: Lehrbuchsammlung AZA-19)
Glöde, Dieter (2022): Die Gestaltung von Bachelor- und Masterarbeiten. Berichte aus dem Fachbereich I. Berlin.
Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2011): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken : erfolgreich studieren - gewusst wie! 6., aktualisierte u. erweiterte Auflage, Wiesbaden: Gabler Verlag.
(Signatur: Lehrbuchsammlung AQD-6)

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 1 f., 33 ff.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 108ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

1. Klare Ziele – Fragestellungen formulieren

Wichtig

- Jeder Erkenntnisfortschritt beginnt mit einer Frage - keine Frage, kein Erkenntnisfortschritt.
- Erst Überblick über die Literatur verschaffen, dann Fragestellung formulieren.
- Etwas beschreiben ist keine Fragestellung.
- Im Zusammenhang mit der Fragestellung der Arbeit ist die methodische Vorgehensweise festzulegen, wie Literaturauswertung, Umfrage und Auswertung statistischer Daten.
- Thema / Fragestellung / Eingrenzung des Themas sowie methodische Vorgehensweise mit dem Betreuer abstimmen.

Test	wahr	falsch
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „Diese Arbeit befasst sich mit dem Themenkomplex Nachhaltigkeits-Controlling.“		
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „In dieser Arbeit wird untersucht, wie sich Nachhaltigkeits-Kennzahlen auf den Unternehmenserfolg auswirkt.“		
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „In dieser Arbeit werden die verschiedenen Aspekte der Umwelt ausführlich und detailliert diskutiert.“		
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „Im Fokus dieser Arbeit steht die aktuelle Diskussion rund um Nachhaltigkeits-Controlling.“		
Die Literaturrecherche beginnt, nachdem die Fragestellung der Arbeit mit dem/der Betreuer/in abgestimmt wurde.		
Es ist sinnvoll, im Zusammenhang mit der Festlegung der Zielsetzung der Arbeit erste relevante Quellen auszuwerten, um die Relevanz des Themas abschätzen zu können und vage Zielformulierungen zu vermeiden.		
Es ist ausreichend, wenn in einer Abschlussarbeit nur vorhandene Literatur ausgewertet wird. Es muss nichts Eigenständiges entwickelt werden (z. B. Modell, Excel-Tool, Befragung, Beobachtung, Experiment)		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 1 f., 33 ff.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 108ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

1. Klare Ziele – Fragestellungen formulieren

Wichtig

- Jeder Erkenntnisfortschritt beginnt mit einer Frage - keine Frage, kein Erkenntnisfortschritt.
- Erst Überblick über die Literatur verschaffen, dann Fragestellung formulieren.
- Etwas beschreiben ist keine Fragestellung.
- Im Zusammenhang mit der Fragestellung der Arbeit ist die methodische Vorgehensweise festzulegen, wie Literaturauswertung, Umfrage und Auswertung statistischer Daten.
- Thema / Fragestellung / Eingrenzung des Themas sowie methodische Vorgehensweise mit dem Betreuer abstimmen.

Test	wahr	falsch
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „Diese Arbeit befasst sich mit dem Themenkomplex Nachhaltigkeits-Controlling.“		x
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „In dieser Arbeit wird untersucht, wie sich Nachhaltigkeits-Kennzahlen auf den Unternehmenserfolg auswirkt.“	x	
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „In dieser Arbeit werden die verschiedenen Aspekte der Umwelt ausführlich und detailliert diskutiert.“		x
Bei dieser Aussage handelt es sich um klare Fragestellungen im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens: „Im Fokus dieser Arbeit steht die aktuelle Diskussion rund um Nachhaltigkeits-Controlling.“		x
Die Literaturrecherche beginnt, nachdem die Fragestellung der Arbeit mit dem/der Betreuer/in abgestimmt wurde.	x	
Es ist sinnvoll, im Zusammenhang mit der Festlegung der Zielsetzung der Arbeit erste relevante Quellen auszuwerten, um die Relevanz des Themas abschätzen zu können und vage Zielformulierungen zu vermeiden.	x	
Es ist ausreichend, wenn in einer Abschlussarbeit nur vorhandene Literatur ausgewertet wird. Es muss nichts Eigenständiges entwickelt werden (z. B. Modell, Excel-Tool, Befragung, Beobachtung, Experiment)		x

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 4 f.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 134ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

2. Hochwertige Quellen auswerten

Wichtig

- Veröffentlichungen renommierter Forscher und Institutionen bevorzugen.
- Fachzeitschriften finden Sie üblicherweise in Universitätsbibliotheken (gibt es auch in Berlin).
- Medien und obskure Internetquellen vermeiden.
- Möglichst aktuelle sowie nationale/internationale Veröffentlichungen verwenden.

Test	wahr	falsch
„In wissenschaftlichen Arbeiten geht es nicht darum, wer etwas zu dem Thema gesagt hat, sondern um die Aussage selbst.“		
„In wissenschaftlichen Arbeiten ist zu berücksichtigen, welche Kompetenz und welche Interessen hinter bestimmten Aussagen stehen.“		
„Ergebnisse von Untersuchungen können in jedem Fall in gleicher Weise in der Analyse berücksichtigt werden, egal ob die Autoren von renommierten Unternehmensberatungsgesellschaften sind.“		
„Die Qualität von Aussagen, die in der Abschlussarbeit verwertet werden, ist unabhängig davon, ob sie aktuell oder älteren Datums sind.“		
„Die Aktualität von Aussagen in der wissenschaftlichen Diskussion ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal, da ältere Forschungsergebnisse durch aktuelle Untersuchungen falsifiziert worden sein könnten.“		
„Wikipedia und ähnliche Seiten sind eine hochwertige Quelle für wissenschaftliche Analysen, da viele Menschen dafür sorgen, dass der Wahrheitsgehalt der Informationen ständig auf den neuesten Stand gebracht wird.“		
„Wikipedia ist als Quelle für wissenschaftliche Arbeiten in der Regel nicht geeignet, da jede/r darin Einträge vornehmen kann.“		
„Die Verwendung von Internetquellen ist in wissenschaftlichen Arbeiten grundsätzlich problematisch.“		
„Bei Internetquellen gilt es - wie bei anderen Quellen auch -, auf Qualität und Aktualität zu achten.“		
„Wenn ich relevante wissenschaftliche Artikel in der Bibliothek der BHT nicht finden kann, ist es nicht erforderlich, dass ich mich auf andere Weise darum bemühe, solche Artikel zu bekommen.“		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 4 f.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 134ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

2. Hochwertige Quellen auswerten

Wichtig

- Veröffentlichungen renommierter Forscher und Institutionen bevorzugen.
- Fachzeitschriften finden Sie üblicherweise in Universitätsbibliotheken (gibt es auch in Berlin).
- Medien und obskure Internetquellen vermeiden.
- Möglichst aktuelle sowie nationale/internationale Veröffentlichungen verwenden.

Test	wahr	falsch
„In wissenschaftlichen Arbeiten geht es nicht darum, wer etwas zu dem Thema gesagt hat, sondern um die Aussage selbst.“		x
„In wissenschaftlichen Arbeiten ist zu berücksichtigen, welche Kompetenz und welche Interessen hinter bestimmten Aussagen stehen.“	x	
„Ergebnisse von Untersuchungen können in jedem Fall in gleicher Weise in der Analyse berücksichtigt werden, egal ob die Autoren von renommierten Unternehmensberatungsgesellschaften sind.“		x
„Die Qualität von Aussagen, die in der Abschlussarbeit verwertet werden, ist unabhängig davon, ob sie aktuell oder älteren Datums sind.“		x
„Die Aktualität von Aussagen in der wissenschaftlichen Diskussion ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal, da ältere Forschungsergebnisse durch aktuelle Untersuchungen falsifiziert worden sein könnten.“	x	
„Wikipedia und ähnliche Seiten sind eine hochwertige Quelle für wissenschaftliche Analysen, da viele Menschen dafür sorgen, dass der Wahrheitsgehalt der Informationen ständig auf den neuesten Stand gebracht wird.“		x
„Wikipedia ist als Quelle für wissenschaftliche Arbeiten in der Regel nicht geeignet, da jede/r darin Einträge vornehmen kann.“	x	
„Die Verwendung von Internetquellen ist in wissenschaftlichen Arbeiten grundsätzlich problematisch.“		x
„Bei Internetquellen gilt es - wie bei anderen Quellen auch -, auf Qualität und Aktualität zu achten.“	x	
„Wenn ich relevante wissenschaftliche Artikel in der Bibliothek der BHT nicht finden kann, ist es nicht erforderlich, dass ich mich auf andere Weise darum bemühe, solche Artikel zu bekommen.“		x

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 9ff.; Gloede (2022), S. 1ff.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 181ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

3. Schlüssige Gliederung

Wichtig

- Gliederung am Thema / der Zielsetzung der Arbeit orientieren.
- Inhaltliche Doppelungen oder Überschneidungen möglichst vermeiden.
- Überschriften sollen Inhalte der Gliederungsabschnitte erkennen lassen.
- Die zentrale Fragestellung der Arbeit bzw. das Ziel der Arbeit ist in verschiedene Unterfragen aufzugliedern, die den Gliederungsunterpunkten entsprechen.
- Gliederungsabschnitte in mindestens zwei Unterpunkte untergliedern (1.1 in 1.1.1 und 1.1.2)

Test	wahr	falsch
Die Frage "Wie stark muss ich den Text untergliedern?" lässt sich nicht pauschal beantworten.		
Grundsätzlich gilt: Je mehr Gliederungsebenen, desto übersichtlicher der Text.		
Grundsätzlich gilt: Lieber ein Kapitel mehr und dafür eine Gliederungsebene weniger.		
Jede Gliederungsebene umfasst stets mindestens zwei Abschnitte, es muss also zum Beispiel auf "1.1.1" auch "1.1.2" folgen.		
Je kürzer die Überschriften der einzelnen Gliederungsabschnitte sind, desto besser.		
Ganze Sätze mit Nebensätzen sind als Überschriften in wissenschaftlichen Arbeiten ungeeignet. Abkürzungen sind Überschriften auch ungeeignet.		
Überschriften der einzelnen Gliederungsabschnitte sollten erkennen lassen, was in dem jeweiligen Abschnitt erörtert wird.		
In wissenschaftlichen Arbeiten sind Fragen als Überschriften einzelner Gliederungsabschnitte zu vermeiden.		
Idealerweise soll der Leser den „roten Faden“ einer wissenschaftlichen Arbeit bereits an der Gliederung erkennen können.		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 9ff.; Gloede (2022), S. 1ff.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 181ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

3. Schlüssige Gliederung

Wichtig

- Gliederung am Thema / der Zielsetzung der Arbeit orientieren.
- Inhaltliche Doppelungen oder Überschneidungen möglichst vermeiden.
- Überschriften sollen Inhalte der Gliederungsabschnitte erkennen lassen.
- Die zentrale Fragestellung der Arbeit bzw. das Ziel der Arbeit ist in verschiedene Unterfragen aufzugliedern, die den Gliederungsunterpunkten entsprechen.
- Gliederungsabschnitte in mindestens zwei Unterpunkte untergliedern (1.1 in 1.1.1 und 1.1.2)

Test	wahr	falsch
Die Frage "Wie stark muss ich den Text untergliedern?" lässt sich nicht pauschal beantworten.	X	
Grundsätzlich gilt: Je mehr Gliederungsebenen, desto übersichtlicher der Text.		X
Grundsätzlich gilt: Lieber ein Kapitel mehr und dafür eine Gliederungsebene weniger.		X
Jede Gliederungsebene umfasst stets mindestens zwei Abschnitte, es muss also zum Beispiel auf "1.1.1" auch "1.1.2" folgen.	X	
Je kürzer die Überschriften der einzelnen Gliederungsabschnitte sind, desto besser.		X
Ganze Sätze mit Nebensätzen sind als Überschriften in wissenschaftlichen Arbeiten ungeeignet. Abkürzungen sind Überschriften auch ungeeignet.	X	
Überschriften der einzelnen Gliederungsabschnitte sollten erkennen lassen, was in dem jeweiligen Abschnitt erörtert wird.		X
In wissenschaftlichen Arbeiten sind Fragen als Überschriften einzelner Gliederungsabschnitte zu vermeiden.	X	
Idealerweise soll der Leser den „roten Faden“ einer wissenschaftlichen Arbeit bereits an der Gliederung erkennen können.	X	

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 15f.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 210)

jekel&team DIGITAL WORKING

4. Relevante Begriffe klar definieren

Wichtig

- Definitionen wichtiger Begriffe sind die Voraussetzung für eine klare Analyse.
- Zur Herleitung der Definitionen kann eine Diskussion alternativer Definitionen sinnvoll sein.
- Definierte Begriffe sind in der Arbeit durchgängig zu verwenden.
  Die Verwendung ähnlicher Begriffe wie die definierten Begriffe sind zu vermeiden.

Test	wahr	falsch
„Vor Beginn der eigentlichen Analyse ist es in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll, zentrale Begriffe zu definieren.“		
„Bei einer Abschlussarbeit an einer Hochschule ist davon auszugehen, dass den Gutachtern die zentralen Begriffe der Arbeit klar sind. Insofern ist eine explizite Definition solcher Begriffe nicht erforderlich.“		
„Die Frage, welche Begriffe in einer wissenschaftlichen Arbeit zu definieren sind, ist abhängig von der Themenstellung der Arbeit.“		
„Wenn die Definition eines Begriffs aus der Diskussion in der Literatur hergeleitet wird, sind möglichst viele alternative Definitionen in die Analyse mit einzubeziehen.“		
Der Duden ist in der Regel als Quelle für Definitionen völlig ausreichend.		
„Es ist sinnvoll, im Text ähnliche Begriffe zu verwenden, um zu vermeiden, dass der Text zu monoton wird. So sollten beispielsweise in einer Analyse über das Konsumentenverhalten nicht nur der Begriff „Konsument“, sondern auch mal die Begriffe „Kunde“, „Abnehmer“, „Verbraucher“ und „Käufer“ verwendet werden, ohne dass diese Begrifflichkeiten oder ihre Verwendung noch extra erläutert werden müssten.“		
„Werden in einem Text nicht durchgängig die zuvor eindeutig definierten Begriffe verwendet, sondern zusätzlich ähnliche Begriffe, weiß der Leser nie genau, ob dasselbe gemeint ist.“		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 15f.; Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 210)

jekel&team DIGITAL WORKING

4. Relevante Begriffe klar definieren

Wichtig

- Definitionen wichtiger Begriffe sind die Voraussetzung für eine klare Analyse.
- Zur Herleitung der Definitionen kann eine Diskussion alternativer Definitionen sinnvoll sein.
- Definierte Begriffe sind in der Arbeit durchgängig zu verwenden.
  Die Verwendung ähnlicher Begriffe wie die definierten Begriffe sind zu vermeiden.

Test	wahr	falsch
„Vor Beginn der eigentlichen Analyse ist es in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll, zentrale Begriffe zu definieren.“	X	
„Bei einer Abschlussarbeit an einer Hochschule ist davon auszugehen, dass den Gutachtern die zentralen Begriffe der Arbeit klar sind. Insofern ist eine explizite Definition solcher Begriffe nicht erforderlich.“		X
„Die Frage, welche Begriffe in einer wissenschaftlichen Arbeit zu definieren sind, ist abhängig von der Themenstellung der Arbeit.“	X	
„Wenn die Definition eines Begriffs aus der Diskussion in der Literatur hergeleitet wird, sind möglichst viele alternative Definitionen in die Analyse mit einzubeziehen.“		X
Der Duden ist in der Regel als Quelle für Definitionen völlig ausreichend.		X
„Es ist sinnvoll, im Text ähnliche Begriffe zu verwenden, um zu vermeiden, dass der Text zu monoton wird. So sollten beispielsweise in einer Analyse über das Konsumentenverhalten nicht nur der Begriff „Konsument“, sondern auch mal die Begriffe „Kunde“, „Abnehmer“, „Verbraucher“ und „Käufer“ verwendet werden, ohne dass diese Begrifflichkeiten oder ihre Verwendung noch extra erläutert werden müssten.“		X
„Werden in einem Text nicht durchgängig die zuvor eindeutig definierten Begriffe verwendet, sondern zusätzlich ähnliche Begriffe, weiß der Leser nie genau, ob dasselbe gemeint ist.“	X	

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 2f.)

jekel&team DIGITAL WORKING

5. Plausible, themenbezogene Argumentation („roter Faden“)

Wichtig

- Dem Leser sollte stets der Themenbezug der Argumentation klar sein.
- Die Argumentation sollte aufeinander aufbauen – Gedankenbrüche sind zu vermeiden.
- Die in der Einleitung aufgeworfene(n) Frage(n) soll(en) im Hauptteil der Arbeit in sinnvoller Abfolge erörtert und in einem abschließenden Fazit beantwortet werden.
- Kein (klares) Ergebnis kann – wenn begründet – auch eine Antwort sein.
- Aneinanderreihungen von irgendwelchen Fakten ohne Analyse sind zu vermeiden.

Test	wahr	falsch
In der ‚Zusammenfassung und Ausblick‘ der Arbeit sollten die einleitend festgelegten Fragestellungen bzw. Zielsetzungen der Arbeit aufgegriffen und beantwortet werden.		
Die Ausführungen in den einzelnen Unterabschnitten sollten stets einen klaren Themenbezug haben.		
Argumente sind stets ausführlich zu begründen, auch wenn sie bereits in anderen Textabschnitten ausführlich begründet wurden.		
Inhaltliche Wiederholungen sind zu vermeiden. Hier helfen eine sinnvolle Gliederung und ggf. Verweise auf vorangegangene oder folgende Gliederungsabschnitte.		
In der Regel gibt es zu den jeweiligen Themen von Abschlussarbeiten einen richtigen Lösungsansatz. In einer Abschlussarbeit ist es wichtig, diesen Ansatz möglichst überzeugend darzustellen.		
In einer Abschlussarbeit ist es wichtig, die für ein Thema relevanten alternativen Ansätze und Positionen in neutraler Weise darzustellen und dann zu einem abgewogenen eigenen Fazit zu gelangen.		
Die Vorstellung, den Leser durch den Text zu führen, wichtige Zwischenergebnisse zusammenzufassen und die Relevanz des jeweils nächsten Schritts zu erläutern, ist für journalistisches Schreiben und Lehrbücher wichtig – nicht aber für wissenschaftliche Abschlussarbeiten, in denen vorausgesetzt werden kann, dass der Betreuer die inhaltliche Materie besser kennt als der Autor der Abschlussarbeit.		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 2f.)

jekel&team DIGITAL WORKING

5. Plausible, themenbezogene Argumentation („roter Faden“)

Wichtig

- Dem Leser sollte stets der Themenbezug der Argumentation klar sein.
- Die Argumentation sollte aufeinander aufbauen – Gedankenbrüche sind zu vermeiden.
- Die in der Einleitung aufgeworfene(n) Frage(n) soll(en) im Hauptteil der Arbeit in sinnvoller Abfolge erörtert und in einem abschließenden Fazit beantwortet werden.
- Kein (klares) Ergebnis kann – wenn begründet – auch eine Antwort sein.
- Aneinanderreihungen von irgendwelchen Fakten ohne Analyse sind zu vermeiden.

Test	wahr	falsch
In der ‚Zusammenfassung und Ausblick‘ der Arbeit sollten die einleitend festgelegten Fragestellungen bzw. Zielsetzungen der Arbeit aufgegriffen und beantwortet werden.	X	
Die Ausführungen in den einzelnen Unterabschnitten sollten stets einen klaren Themenbezug haben.	X	
Argumente sind stets ausführlich zu begründen, auch wenn sie bereits in anderen Textabschnitten ausführlich begründet wurden.		X
Inhaltliche Wiederholungen sind zu vermeiden. Hier helfen eine sinnvolle Gliederung und ggf. Verweise auf vorangegangene oder folgende Gliederungsabschnitte.	X	
In der Regel gibt es zu den jeweiligen Themen von Abschlussarbeiten einen richtigen Lösungsansatz. In einer Abschlussarbeit ist es wichtig, diesen Ansatz möglichst überzeugend darzustellen.		X
In einer Abschlussarbeit ist es wichtig, die für ein Thema relevanten alternativen Ansätze und Positionen in neutraler Weise darzustellen und dann zu einem abgewogenen eigenen Fazit zu gelangen.	X	
Die Vorstellung, den Leser durch den Text zu führen, wichtige Zwischenergebnisse zusammenzufassen und die Relevanz des jeweils nächsten Schritts zu erläutern, ist für journalistisches Schreiben und Lehrbücher wichtig – nicht aber für wissenschaftliche Abschlussarbeiten, in denen vorausgesetzt werden kann, dass der Betreuer die inhaltliche Materie besser kennt als der Autor der Abschlussarbeit.		X

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 18ff.; Gloede (2022), S. 9f.; Sticke-Wolf/Wolf (2011), S. 219ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

6. Korrekte und neutrale Sprache

Wichtig

- Zeichensetzungs- und Rechtschreibfehler vermeiden.
- Sachliche Sprache – keine umgangssprachlichen oder reißerischen Formulierungen.
- Ausgewogene Formulierungen – keine voreiligen und unbegründete Wertungen.
- Indirekte Rede – keine Ich-Form.
- Keine Formulierungen in Frageform (auch keine Überschriften).
- Text sinnvoll in Absätze unterteilen: Neuer Gedanke – neuer Absatz (nicht: Zeilenumbruch).

Test	wahr	falsch
Bei Abschlussarbeiten geht es ausschließlich um die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema. Sprachliche Feinheiten wie korrekte Zeichensetzung und Rechtschreibung spielen für die Qualität einer Abschlussarbeit keine Rolle (es sei denn, es handelt sich um eine Abschlussarbeit in den Fächern „Germanistik“ oder „Journalistik“).		
Wenn bei der Textverarbeitung automatisch rote oder blaue Markierungen erscheinen, sollte man sich nicht weiter darum kümmern.		
Wenn etwas „super“, „großartig“ oder „enorm“ ist, soll man es auch „super“, „großartig“ oder „enorm“ nennen – auch in wissenschaftlichen Arbeiten.		
Zu jeder guten Abschlussarbeit gehört es, dass der persönliche Bezug zum Thema bzw. die persönliche Motivation, das Thema zu behandeln, ausführlich erläutert wird. Dies lässt sich etwa durch folgende Formulierung in der Einleitung zum Ausdruck bringen: „Weil ich selbst aus Berlin komme und alle meiner Kommilitonen über die hohen Mieten in Berlin diskutieren, habe ich mich entschieden, in meiner Abschlussarbeit das Thema „Mietpreisbremse“ zu erörtern.“		
Argumente wirken authentischer und damit überzeugender, wenn sie in der Ich-Form präsentiert werden. Beispiel: „Ich halte – wie viele anderen Wohnungssuchenden auch – die Mieten in Berlin für viel zu hoch“.		
Folgende Formulierung ist in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll: „Gegen die Förderung erneuerbarer Energien durch Einspeisevergütungen wird vorgebracht, sie beeinträchtige die Funktionsweise des Emissionshandels (vgl. Müller (2005), S. 5).“		
Folgende Formulierung ist in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll: „Ich halte die Förderung erneuerbarer Energien für falsch, weil sie die Funktionsweise des Emissionshandels beeinträchtigt.“		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 18ff.; Gloede (2022), S. 9f.; Sticke-Wolf/Wolf (2011), S. 219ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

6. Korrekte und neutrale Sprache

Wichtig

- Zeichensetzungs- und Rechtschreibfehler vermeiden.
- Sachliche Sprache – keine umgangssprachlichen oder reißerischen Formulierungen.
- Ausgewogene Formulierungen – keine voreiligen und unbegründete Wertungen.
- Indirekte Rede – keine Ich-Form.
- Keine Formulierungen in Frageform (auch keine Überschriften).
- Text sinnvoll in Absätze unterteilen: Neuer Gedanke – neuer Absatz (nicht: Zeilenumbruch).

Test	wahr	falsch
Bei Abschlussarbeiten geht es ausschließlich um die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema. Sprachliche Feinheiten wie korrekte Zeichensetzung und Rechtschreibung spielen für die Qualität einer Abschlussarbeit keine Rolle (es sei denn, es handelt sich um eine Abschlussarbeit in den Fächern „Germanistik“ oder „Journalistik“).		X
Wenn bei der Textverarbeitung automatisch rote oder blaue Markierungen erscheinen, sollte man sich nicht weiter darum kümmern.		X
Wenn etwas „super“, „großartig“ oder „enorm“ ist, soll man es auch „super“, „großartig“ oder „enorm“ nennen – auch in wissenschaftlichen Arbeiten.		X
Zu jeder guten Abschlussarbeit gehört es, dass der persönliche Bezug zum Thema bzw. die persönliche Motivation, das Thema zu behandeln, ausführlich erläutert wird. Dies lässt sich etwa durch folgende Formulierung in der Einleitung zum Ausdruck bringen: „Weil ich selbst aus Berlin komme und alle meiner Kommilitonen über die hohen Mieten in Berlin diskutieren, habe ich mich entschieden, in meiner Abschlussarbeit das Thema „Mietpreisbremse“ zu erörtern.“		X
Argumente wirken authentischer und damit überzeugender, wenn sie in der Ich-Form präsentiert werden. Beispiel: „Ich halte – wie viele anderen Wohnungssuchenden auch – die Mieten in Berlin für viel zu hoch“.		X
Folgende Formulierung ist in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll: „Gegen die Förderung erneuerbarer Energien durch Einspeisevergütungen wird vorgebracht, sie beeinträchtige die Funktionsweise des Emissionshandels (vgl. Müller (2005), S. 5).“	X	
Folgende Formulierung ist in wissenschaftlichen Arbeiten sinnvoll: „Ich halte die Förderung erneuerbarer Energien für falsch, weil sie die Funktionsweise des Emissionshandels beeinträchtigt.“		X

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 7ff.; Gloede (2022), S. 3ff.; Sticke-Wolf/Wolf (2011), S. 228ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

7. Fremde Gedanken belegen

Wichtig

- Alle Gedankengänge, die auf fremden Quellen basieren, sind zu belegen.
  Geschieht dies nicht, wird die Arbeit mit 5,0 benotet.
- Generelles oder fachliches Allgemeinwissen ist nicht zitierpflichtig.
- Quellenangaben müssen erkennen lassen, welche Aussage innerhalb des Textes auf welcher Quelle basiert.
- Quellenangaben müssen eine eindeutige Nachverfolgung der Gedanken in den jeweiligen Quellen ermöglichen.
- Werden fremde Gedanken nicht wortwörtlich, sondern sinngemäß wiedergegeben, sind die Quellenangaben mit dem Hinweis „vgl." zu versehen.
- Gedanken, die wortwörtlich aus einer Quelle übernommen wurden, sind mit den Zeichen „…" zu versehen.
  Die dazu gehörigen Quellenangaben werden nicht mit „vgl." versehen.
- Quellenangaben können im Text oder als Fußnoten gemacht werden.
- Es ist eine der möglichen Zitierweisen auszuwählen und dann durchgängig anzuwenden.

Textbeispiel:

„Seit der Gründung der USA sind Landeigentum und Wahlrecht eng miteinander verknüpft. Staatliche Eingriffe zum Erhalt und zur Förderung von Eigentum waren seit jeher Bestandteil der politischen Ausrichtung. So auch während der Wirtschaftskrise in den 30er Jahren als die Home Owners Loan Cooporation (HOLC) hunderttausende Hauseigentümer vor der Zwangsversteigerung rettete. Auch in den Folgejahren wurden immer wieder Förderprogramme z. B. zur Unterstützung der armen Landbevölkerung oder der Minderheiten beschlossen, sodass selbst unteren Sozialschichten der Zugang zu Wohneigentum ermöglicht wurde. Darüber hinaus gab es mehrere Programme, welche eine Deregulierung der Hypothekenvergabe zur Folge hatten. So wurde im Zuge der Gründung der Federal Housing Administration (FHA) den Hypothekenbanken erlaubt, Darlehen zu vermitteln ohne die Bonität der Schuldner und den Wert des Wohneigentums überprüfen zu müssen. Mit dem Federal Housing Enterprises Financial Safety and Soundness Act sollte im Jahr 1992 explizit die Hypothekenvergabe an Geringverdiener und Minderheitenhaushalte gefördert werden. Für eine zusätzliche Destabilisierung des Finanzmarktes sorgte im Jahr 1999 der Financial Services Modernization Act, welcher die strikte Trennung von „commercial" und „Investment banking" aufhob [vgl. Eggert (2009), S. 390; Meier (2008), S. 391; Schröder (2007), S. 392]."

Bitte die richtigen Antwortoptionen ankreuzen (nächste Seite).

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 7ff.; Gloede (2022), S. 3ff.; Sticke-Wolf/Wolf (2011), S. 228ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

7. Fremde Gedanken belegen (Fortsetzung)

Bitte die richtigen Antworten ankreuzen:

Test	wahr	falsch
1. Aufgaben zum Textbeispiel:		
Diese Quellenangaben sind unvollständig, selbst wenn diese Kurzformen im Quellenverzeichnis mit allen notwendigen Informationen beschrieben sind (insbesondere Namen, Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsort).		
Wenn es sich bei Eggert, Meier und Schröder um Quellen aus dem Internet handelt, hätten als Quellenangaben die URLs genügt.		
Die Quellenangaben ermöglichen eine eindeutige Zuordnung der Gedanken im Text zu den verwendeten fremden Quellen.		
Die einzelnen Quellenangaben sind hinreichend genau, um jeweils eine Nachverfolgung der Gedanken in der angegebenen Quelle zu ermöglichen. [Annahme: Im Quellenverzeichnis werden die angegebenen Kurzformen ausführlich beschrieben.]		
In der vorliegenden Form ist nicht erkennbar, welche Aussagen das Textes durch welchen Quellenverweis belegt werden soll.		
2. Sonstige Aufgaben:		
Wenn man eine Aussage aus einem Text sprachlich umgestaltet, muss sie nicht extra durch einen Verweis belegt werden.		
In Abschlussarbeiten sollten nicht zu viele Verweise auf fremde Quellen enthalten sein, sondern hauptsächlich eigenständig argumentiert werden.		
Zitate sollten in wissenschaftlichen Arbeiten sparsam verwendet werden.		
Belege von wörtlichen Zitaten unterscheiden sich von anderen Quellenbelegen lediglich in der Verwendung der Anführungszeichen („…“) – ansonsten wird in gleicher Weise verfahren.		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Bänsch (2008), S. 7ff.; Gloede (2022), S. 3ff.; Sticke-Wolf/Wolf (2011), S. 228ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

7. Fremde Gedanken belegen (Fortsetzung)

Bitte die richtigen Antworten ankreuzen:

Test	wahr	falsch
1. Aufgaben zum Textbeispiel:		
Diese Quellenangaben sind unvollständig, selbst wenn diese Kurzformen im Quellenverzeichnis mit allen notwendigen Informationen beschrieben sind (insbesondere Namen, Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsort).		X
Wenn es sich bei Eggert, Meier und Schröder um Quellen aus dem Internet handelt, hätten als Quellenangaben die URLs genügt.		X
Die Quellenangaben ermöglichen eine eindeutige Zuordnung der Gedanken im Text zu den verwendeten fremden Quellen.		X
Die einzelnen Quellenangaben sind hinreichend genau, um jeweils eine Nachverfolgung der Gedanken in der angegebenen Quelle zu ermöglichen. [Annahme: Im Quellenverzeichnis werden die angegebenen Kurzformen ausführlich beschrieben.]	X	
In der vorliegenden Form ist nicht erkennbar, welche Aussagen das Textes durch welchen Quellenverweis belegt werden soll.	X	
2. Sonstige Aufgaben:		
Wenn man eine Aussage aus einem Text sprachlich umgestaltet, muss sie nicht extra durch einen Verweis belegt werden.		X
In Abschlussarbeiten sollten nicht zu viele Verweise auf fremde Quellen enthalten sein, sondern hauptsächlich eigenständig argumentiert werden.		X
Zitate sollten in wissenschaftlichen Arbeiten sparsam verwendet werden.	X	
Belege von wörtlichen Zitaten unterscheiden sich von anderen Quellenbelegen lediglich in der Verwendung der Anführungszeichen („…“) – ansonsten wird in gleicher Weise verfahren.		X

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Gloede (2022), S. 1ff.)

8. Formale Anforderungen beachten (Umfang, Deckblatt, Verzeichnisse)

Wichtig

- Vorgaben bezüglich des Umfangs beachten oder mit Betreuer abstimmen.
- Deckblatt mit den erforderlichen Informationen und ohne Schnickschnack.
- Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Formel- und Abkürzungsverzeichnisse kommen vor dem Textteil. Das Literaturverzeichnis kommt nach dem Textteil.
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.
- Das Literaturverzeichnis wird nicht untergliedert (Literatur, Internetquellen, o. ä.).

Test	wahr	falsch
Eine Bachelorarbeit am Fachbereich I der BHT umfasst in der Regel mindestens 40 Seiten.		
Je umfangreicher eine Abschlussarbeit ist, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass sie gut benotet wird.		
Das Deckblatt enthält folgende Informationen: Hochschule, Fachbereich und Studiengang, Thema der Arbeit (), Art der Arbeit: "Bachelor-/ Masterarbeit", angestrebter Studienabschluss: "zur Erlangung des Grades eines / einer", Name des Verfassers / der Verfasserin, Matrikelnummer des Verfassers / der Verfasserin, Name des Erstgutachters, Name des Zweitgutachters		
Im Literaturverzeichnis sind Literaturquellen und Internetquellen gesondert aufzuführen.		
Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden.		
Eine Abschlussarbeit beginnt mit der eidesstattlichen Erklärung. Dann folgen Einleitung, die inhaltlichen Kapitel und die Zusammenfassung. Zum Schluss der Arbeit werden die Verzeichnisse aufgeführt (Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der Abbildungen und Schaubilder, Quellenverzeichnis).		

Jekel-Quiz nach eine Brockmann-Idee (vgl. Gloede (2022), S. 1ff.)

jekel&team DIGITAL WORKING

8. Formale Anforderungen beachten (Umfang, Deckblatt, Verzeichnisse)

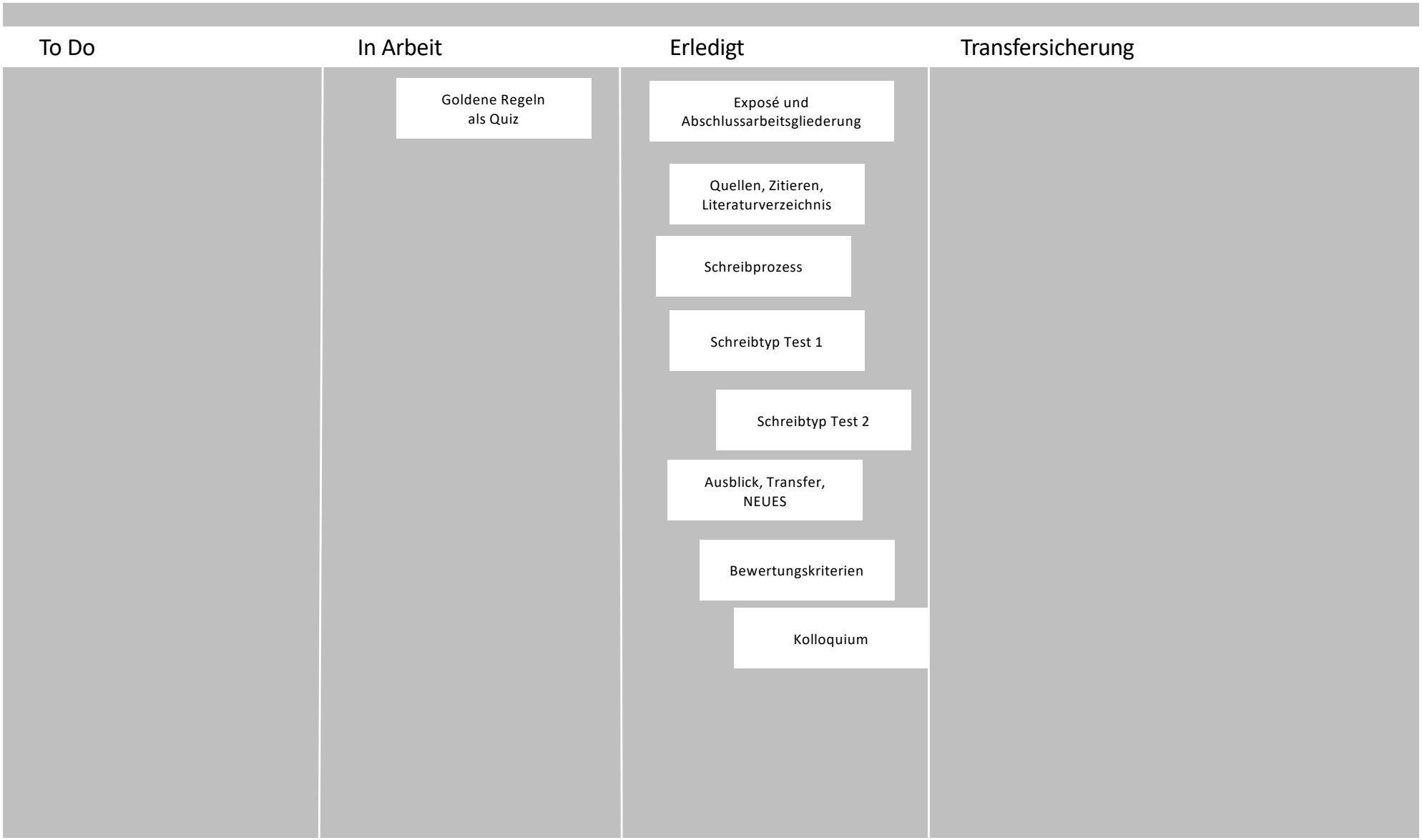
Wichtig

- Vorgaben bezüglich des Umfangs beachten oder mit Betreuer abstimmen.
- Deckblatt mit den erforderlichen Informationen und ohne Schnickschnack.
- Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Formel- und Abkürzungsverzeichnisse kommen vor dem Textteil. Das Literaturverzeichnis kommt nach dem Textteil.
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.
- Das Literaturverzeichnis wird nicht untergliedert (Literatur, Internetquellen, o. ä.).

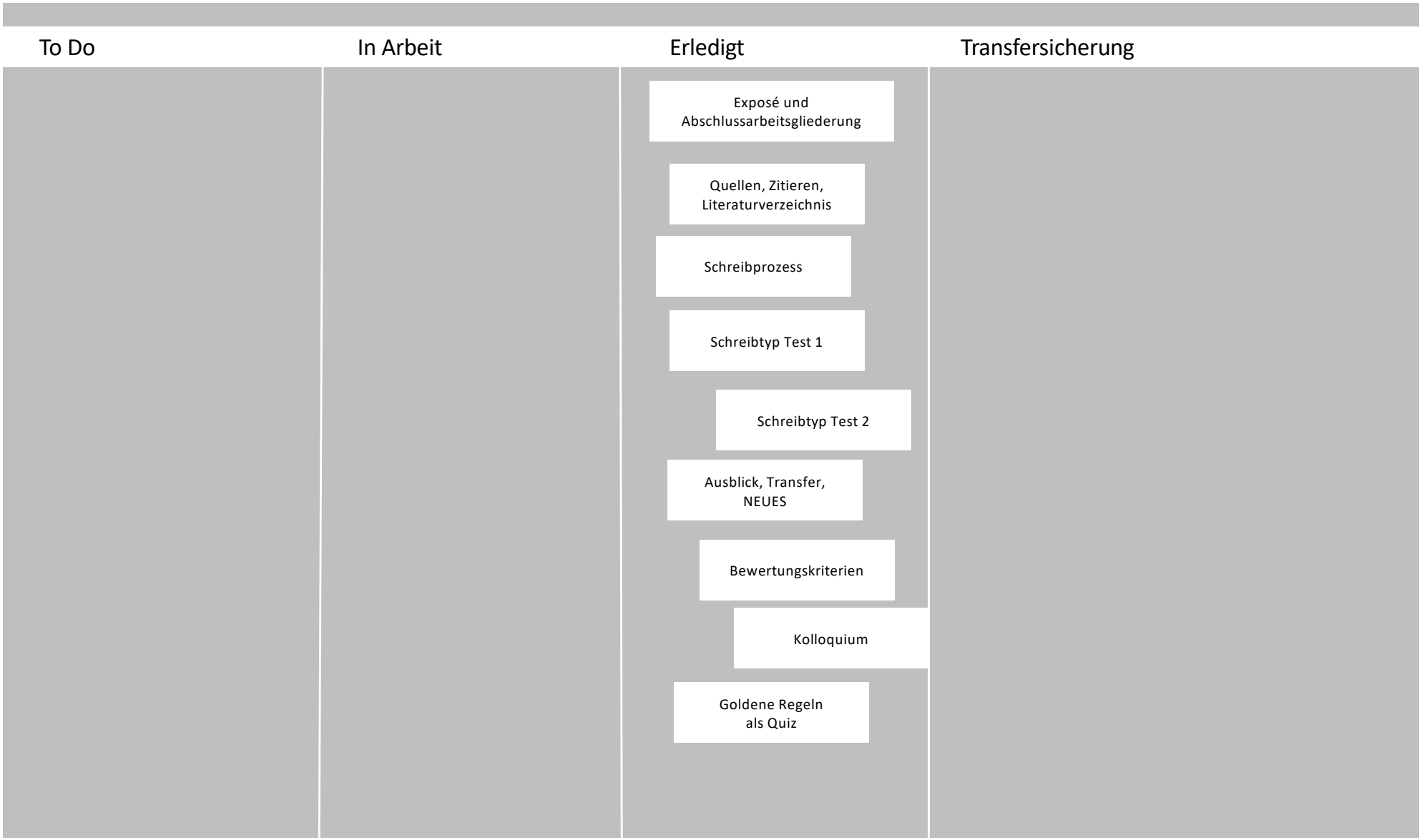
Test	wahr	falsch
Eine Bachelorarbeit am Fachbereich I der BHT umfasst in der Regel mindestens 40 Seiten.		X
Je umfangreicher eine Abschlussarbeit ist, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass sie gut benotet wird.		X
Das Deckblatt enthält folgende Informationen: Hochschule, Fachbereich und Studiengang, Thema der Arbeit (), Art der Arbeit: "Bachelor-/ Masterarbeit", angestrebter Studienabschluss: "zur Erlangung des Grades eines / einer", Name des Verfassers / der Verfasserin, Matrikelnummer des Verfassers / der Verfasserin, Name des Erstgutachters, Name des Zweitgutachters	X	
Im Literaturverzeichnis sind Literaturquellen und Internetquellen gesondert aufzuführen.		X
Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden.	X	
Eine Abschlussarbeit beginnt mit der eidesstattlichen Erklärung. Dann folgen Einleitung, die inhaltlichen Kapitel und die Zusammenfassung. Zum Schluss der Arbeit werden die Verzeichnisse aufgeführt (Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der Abbildungen und Schaubilder, Quellenverzeichnis).		X

Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING



Inhalt


To Do
In Arbeit
Erledigt
Transfersicherung
Exposé und Abschlussarbeitsgliederung
Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis
Schreibprozess
Schreibtyp Test 1
Schreibtyp Test 2
Ausblick, Transfer, NEUES
Bewertungskriterien
Kolloquium
Goldene Regeln als Quiz

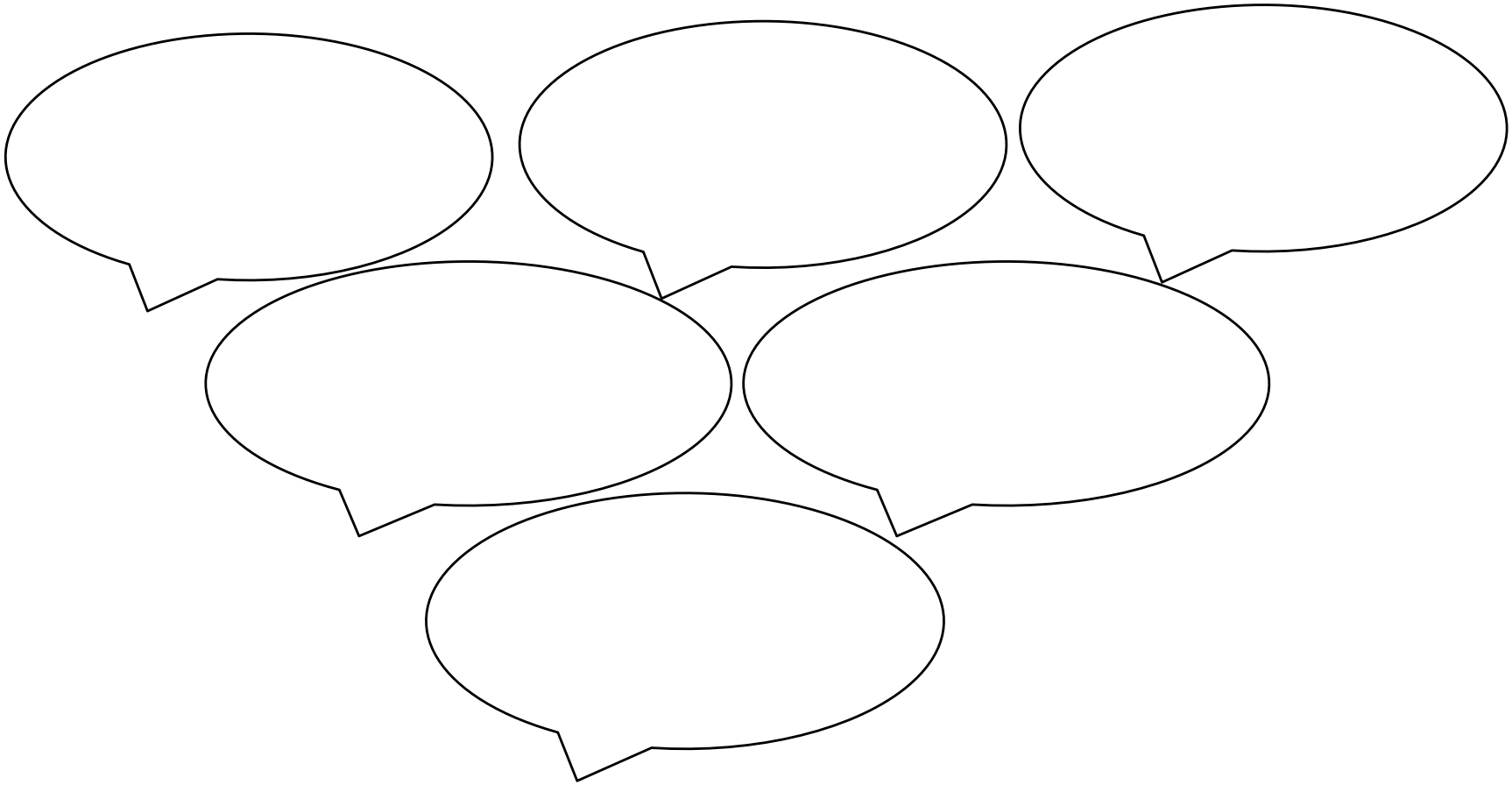
Inhalt

jekel&team
DIGITAL WORKING

To Do	In Arbeit	Erledigt	Transfersicherung
		Exposé und Abschlussarbeitsgliederung	
		Quellen, Zitieren, Literaturverzeichnis	
		Schreibprozess	
		Schreibtyp Test 1	
		Schreibtyp Test 2	
		Ausblick, Transfer, NEUES	
		Bewertungskriterien	
		Kolloquium	
		Goldene Regeln als Quiz	

Meine Highlights

jekel&team
DIGITAL WORKING



jekel&team
DIGITAL WORKING



Viel Freue mit Ihrer Abschlussarbeit! ☺

Prof. Dr. Nicole Jekel

Professorin für Betriebswirtschaftslehre und Controlling, Berliner Hochschule für Technik
Dozentin für Beiräte, Controller, Manager, Revisoren, Steuerberater, Vorstände und Wirtschaftsprüfer
Büro: jekel & team, Immanuelkirchstrasse 37, 10405 Berlin, n.jekel@jekelpartner.de, +49 151 22 65 49 67