

**Merkblatt für die Erstellung der Projektarbeit
"Geprüfter Betriebswirt / Geprüfte Betriebswirtin"
Master Professional in Businessmanagement**

Die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss "Geprüfter Betriebswirt / Geprüfte Betriebswirtin" fordert in § 13 Absatz 2 ff.:

"eine schriftliche Projektarbeit, eine Präsentation und ein projektarbeitsbezogenes Fachgespräch. Die schriftliche Projektarbeit ist so zu gestalten, dass

- 1. eine zukunfts- und praxisorientierte betriebliche Aufgabenstellung bearbeitet wird, die auch eine Unternehmensgründung thematisieren kann, und*
- 2. die Aufgabenstellung nach Nummer 1 als Entscheidungsvorlage für unternehmerische Entscheidungen aufbereitet ist.*

Dabei sind mindestens zwei der Handlungsbereiche nach § 4 zu berücksichtigen."

Bei der geforderten Projektarbeit handelt es sich nicht um eine Diplomarbeit, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügen muss. Dennoch muss sie bestimmten formalen Kriterien entsprechen.

Diese Information soll eine Unterstützung bei der Realisierung der Anforderungen des formalen Inhalts und Aufbaus einer fachübergreifenden Projektarbeit darstellen. Sie soll dabei helfen, Unsicherheiten bei der Anfertigung derartiger Arbeiten zu verhindern und den Erwartungshorizont sowie das Anforderungsniveau zu konkretisieren.

1. Themenvorschlag

Dem Prüfungsausschuss ist ein Themenvorschlag mit einer Kurzbeschreibung und einer Gliederung (Umfang max. zwei Seiten DIN A4) im [Online-Portal](#) hochzuladen. Den Termin für die Themeneinreichung erhalten Sie per E-Mail.

Hieraus muss Gegenstand bzw. Ziel der Projektarbeit ersichtlich sein. Das Thema muss den in der Verordnung (§§ 4 ff.) genannten bzw. vorgegebenen Prüfungs- und Handlungsbereichen entsprechen. Ausgangspunkt für die Themenstellung soll eine aktuelle, zukunfts- und praxisorientierte betriebliche Fragestellung sein.

Der Prüfungsausschuss wird im Rahmen der Themenvergabe folgende Sachverhalte prüfen und gegebenenfalls folgende Entscheidungen treffen:

- Entspricht der Themenvorschlag den inhaltlichen und strukturellen Vorgaben der Prüfungsverordnung?
- Kann auf der Basis des Themenvorschlages eine angemessene Bearbeitung auf dem Niveau der Fortbildung erfolgen?

- Wird der Themenvorschlag des Prüfungsteilnehmers vom Prüfungsausschuss abgelehnt, erhält der Prüfungsteilnehmer eine Themenstellung durch den Prüfungsausschuss.
- Wird kein Themenvorschlag vom Prüfungsteilnehmer eingereicht, erhält der Prüfungsteilnehmer eine Themenstellung durch den Prüfungsausschuss.

Das Thema der schriftlichen Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll den Vorschlag der zu prüfenden Person berücksichtigen. Wird kein Themenvorschlag eingereicht, legt der Prüfungsausschuss das Thema der schriftlichen Projektarbeit fest. Letztlich stellt der Prüfungsausschuss in jedem Fall das Thema der Projektarbeit.

1.1 Auswahl des Themas

- so konkret und einzelfallbezogen, wie möglich
- Kein Erfahrungsbericht, sondern die Entwicklung einer eigenen Lösung für ein aktuelles Problem
- Aus der Einleitung muss deutlich werden, was das Ziel oder Ergebnis der Projektarbeit sein soll.

1.2 Darstellung des Themas

- Vollständige Problemlösung; es dürfen keine entscheidenden Aspekte unberücksichtigt bleiben.
- Schwerpunkt der Arbeit muss die Darstellung eines selbst erarbeiteten Lösungsvorschlags sein, nicht Lehrbuchzitate und/oder allgemeine Begriffserläuterungen.
- Die Rahmenbedingungen der Betriebssituation müssen sorgfältig beschrieben werden.
- Alle Aussagen und Ergebnisse müssen für den Leser innerhalb einer Kausalkette schlüssig nachvollziehbar sein.

1.3 Format, Umfang und Heftung

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich ist. Der Verfasser sollte mit Gestaltungsvarianten sparsam umgehen, wobei Aufwand und Nutzeffekt gegeneinander abzuwägen sind.

Erstellung:	mit PC erstellt, einseitig
Zeilenabstand:	1 ½-zeilig
Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	12
Linker Rand:	2 cm links
Rechter Rand:	5 cm rechts
Kopfzeile	ab erster Textseite Vorname, Name und Fortbildungsprüfung

Seitennummerierung:	ab Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend
Heftung:	Schnell- oder Klemmhefter (einfach), Deckel transparent, eine feste Bindung ist nicht erforderlich!
Umfang	Textteil: 20 bis maximal 25 Seiten Anhang (Anlage, Literaturverzeichnis, Glossar, Abkürzungsverzeichnis): bis zu zehn Seiten
Anzahl Exemplare:	3-fach (zusätzlich Upload im Online-Portal)

1.4 Aufbau der Projektarbeit

Eine Projektarbeit besteht aus:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Text
4. Literaturverzeichnis
5. Erklärung

zu 1: Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Fortbildungsprüfungen
- Thema der Arbeit
- Name, Vorname, Anschrift des Verfassers
- Datum der Abgabe bei der IHK
- Angabe der geplanten Präsentationsmittel

zu 2: Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis (Gliederung) sollte numerisch sein und auf der Grobgliederung des genehmigten Themenvorschlags aufbauen. Die Gliederungsüberschriften sollen zum Ausdruck bringen, welche konkreten Inhalte im Folgenden behandelt werden, d. h. nichtssagende Überschriften sind zu vermeiden.

zu 3: Text

Der Textteil (selbst erstellter Fließtext) ohne Anlagen - ist auf 20 – maximal 25 Seiten begrenzt. Nicht mitgerechnet werden dabei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis.

Strukturvorgabe für den Aufbau des „Textteils“ der Projektarbeit

- Einleitung: [ca. 10 Prozent]
Erläuterung des Themas und der damit verbundenen Problemlagen und/oder Fragestellungen, Erläuterungen zur Vorgehensweise
- Hauptteil [ca. 80 Prozent]

Darstellung relevanter Theorien und Modelle auf denen die Argumentation aufbaut.

- **Schlussteil:** [ca. 10 Prozent]
Kritische Würdigung, Bewertung der Erfolgsaussichten/des Projekterfolgs, offene Fragen, Darstellung unerwarteter Entwicklungen, Sicherung der Nachhaltigkeit.

Eine Projektarbeit sollte eine sachliche Aufarbeitung einer Problemstellung sein und daher sollte eine angemessene Ausdrucksweise verwendet werden. Die gültigen Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und etwaigen Datenschutzbedingungen sind ebenfalls zu berücksichtigen.

Soweit Nachweise, tabellarische Übersichten, Abbildungen, Berechnungen oder Ausschnitte aus Firmenmaterial für das unmittelbare Verständnis des Textes nicht erforderlich sind oder aufgrund ihrer Komplexität das Verständnis erschweren würden, sollen diese als Anlage beigefügt werden. Sie werden dem Anhang zugerechnet und nicht dem Textteil.

Übernommene Tabellen, Texte und Abbildungen sind mit Quellenangabe zu versehen. Quellennachweise müssen auf der jeweiligen Seite aufgeführt werden. Sperrvermerke sind nicht zulässig. Mit der Unterzeichnung der ehrenwörtlichen Erklärung wird bestätigt, dass keine schutzwürdigen Betriebs- und Kundendaten in den überreichten Unterlagen enthalten sind.

zu 4: Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist die alphabetische und von der Ziffer 1 an durchnummerierte Auflistung der Autoren bzw. Herausgeber, auf die im Textteil hingewiesen bzw. die im Text wörtlich zitiert wurden. In das Literaturverzeichnis soll nur öffentlich zugängliche Literatur aufgenommen werden. Die Zitierweise hat wie folgt zu erfolgen:

a) Zitat aus Büchern

Anzugeben sind:

Nachname, Vorname/-n: Titel (komplett), Auflage, Verlag, Ort, Erscheinungsjahr, Seite

Beispiel:

Müller, Rainer: Erfolgreiches Verhandeln, 3. Auflage, Wiesbaden 1991,
Seite 99 f.

b) Zitat aus dem Internet

Die Quellennachweise müssen nachvollziehbar sein, die referenzierten Internet-Files sollen sicher und einfach wieder aufgefunden werden können. Es wird folgendermaßen zitiert:

Name, Vorname(n): Titel (komplett), Datum der Veröffentlichung in Internet-
seite (und Dateiname), Monat, Jahr, Uhrzeit.

Internetquellen müssen im Quellenverzeichnis vollständig angegeben werden und einem wissenschaftlich fundierten Anspruch genügen, sich also von lediglich persönlichen Meinungsäußerungen abheben. Wikipedia und ähnliche Plattformen dürfen als Quelle nicht genutzt werden.

Beispiel

Mackie-Manson, Jeffrey K./Varian, Hal R.: Some Economics of the Internet, 16 March 1995 in: <http://www.sims.berkeley.edu/pub/Papers/Economicsof-Internet.ps.Z>, November 2003, 17:30 Uhr

c) Zitat aus Zeitschrift

Name, Vorname(n), Titel des Artikels, Terminus „in:“ Name der Zeitschrift, „Vol. ...“ (Band), „Nr.:“ (Heftnummer), Erscheinungsmonat, Erscheinungsjahr, Seiten- oder Spaltenangabe.

Beispiel

Schmitz, Claudius (1992): Müssen Kunden um Beratung betteln?
in: Absatzwirtschaft, Jg. 356, Nr. 3, S. 13 – 27

Sofern kein Verfasser/Autor angegeben ist, erfolgt eine Erfassung des Zitats im Literaturverzeichnis unter der Angabe „ohne Verfasserangabe“ mit den weiteren Fundstellen.

Ein Abkürzungsverzeichnis ist einzufügen, wenn im Text allgemein nicht bekannte Abkürzungen (Duden Nummer 1) verwendet werden.

In der Fußnote werden Quellen angegeben. Es können aber auch Gedankengänge fortgeführt werden, die im Hinblick auf den Text zwar wichtig sind, den Lesefluss in der entsprechenden Textpassage aber stören. Fußnoten sind am Ende der Seite anzubringen; sie sind fortlaufend durchnummerieren.

zu 5: Erklärung

Zu guter Letzt hat der Prüfungsteilnehmer zu versichern, dass er die Projektarbeit selbstständig angefertigt hat. Dies ist durch seine Unterschrift zu bestätigen.

Erklärung über das selbstständige Verfassen der Projektarbeit sowie der Auswahl des Themas als Prüfungsleistung gemäß der Prüfungsordnung

Ich versichere, dass ich die zur Prüfung vorliegende Projektarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Texten entnommen sind, wurden unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) und nach den üblichen Regeln des wissenschaftlichen Zitierens nachgewiesen. Dies gilt auch für Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen, Tabellen und dergleichen.

Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden und dass bei einem Täuschungsverdacht sämtliche Verfahren der Plagiatserkennung angewandt werden können.

Datum

Unterschrift

Hinweis der IHK:

Von besonderer Bedeutung für die Abfassung des Textteiles ist die strikte Trennung von (geistiger) Eigen- und Fremdleistung, denn das Ausgeben fremden geistigen Eigentums als eigenes oder Teil eines eigenen Gedankengutes wird im Allgemeinen als Plagiat (vgl. Urheberrechtsgesetz UrhG) verstanden und führt zur Note „ungenügend“ (null Punkte) für die eingereichte Prüfungsleistung. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen die bei Projektarbeiten eher anzunehmen sind, kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung mit ungenügend bewerten – entsprechend der Maßgabe in der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen der IHK.

2. Genehmigungsverfahren

Bei der Vergabe der individuellen Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss soll der eingereichte Themenvorschlag Berücksichtigung finden. Letztlich stellt der Prüfungsausschuss in jedem Fall das Thema der Projektarbeit.

Über das endgültige Thema der Projektarbeit werden Sie per E-Mail informiert.

3. Zeitvorgabe

Für die Erstellung der Projektarbeit stehen Ihnen 30 Kalendertage zur Verfügung.

Für die rechtzeitige Abgabe der Projektarbeit ist der Prüfungsteilnehmer verantwortlich. Entscheidend ist das Datum des Poststempels bzw. der Upload im Online-Portal. Bei persönlicher Abgabe gilt der Eingangsstempel der IHK. Verspätet eingehende Projektarbeiten werden nicht mehr berücksichtigt. Der Prüfungsteil wird als nicht bestanden bewertet.

4. Präsentation und Fachgespräch

Im projektarbeitsbezogenen Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer zuerst die Ergebnisse und Kernelemente seiner Projektarbeit unter Einsatz sachgerechter Präsentationstechniken darstellen. Der Präsentation schließt sich ein vertiefender Dialog an.

Die Form der Präsentation sowie der Einsatz technischer oder anderer Mittel sind dem Prüfungsteilnehmer freigestellt. Für die Präsentation stehen dem Prüfungsteilnehmer am Prüfungsort ein Beamer, ein Over-Head-Projektor oder eine Dokumentenkamera sowie eine Meta-Plan-Wand zur Verfügung. Wenn Sie sonstige Unterlagen (zum Beispiel Moderationskarten) benötigen, müssen Sie diese mitbringen. Zum Auf- und Abbau eines Notebooks stehen Ihnen maximal fünf Minuten zur Verfügung. Für die technische Funktion ist der Prü-

fungsteilnehmer verantwortlich und muss gegebenenfalls für alternative Präsentationsmöglichkeiten sorgen (zum Beispiel mittels Handout der Präsentation).

Ausgehend von der Projektarbeit ist in einem projektarbeitsbezogenen Fachgespräch mit vorausgehender Präsentation vom Prüfungsteilnehmer nachzuweisen, dass er Berufswissen in unternehmenstypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen im Sinne der Unternehmenspolitik erarbeiten kann. Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch soll in der Regel mindestens 30 Minuten dauern. Die Zeit der Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten.

Zum Fachgespräch ist nur zugelassen, wer in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat. Wurde das projektarbeitsbezogene Fachgespräch nicht bestanden, muss die Projektarbeit mit einem neuen Thema nochmals angefertigt werden.

Zum Fachgespräch hat der Prüfungsteilnehmer als Tischvorlage („Hand-Out“) eine schriftliche Zusammenfassung der Ergebnisse seiner Projektarbeit, auf höchstens **einer DIN-A-4-Seite** zusammengefasst, in **3-facher** Ausfertigung mitzubringen.

5. Bewertungskriterien

Zunächst muss die Arbeit mit dem vom Prüfungsausschuss beschlossenen Thema übereinstimmen. Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Projektarbeit nach den folgenden vier Gesichtspunkten und der ungefähren Gewichtung bewerten:

1. Einhalten der formalen Vorgaben (ca. 10 Prozent):

Äußere Form, Vollständigkeit, Umfang, Nummerierung der Kapitel, Literaturverzeichnis, Selbstständigkeitserklärung

2. Aufbau und Struktur (ca. 20 Prozent)

z. B. klare, abgegrenzte Problemstellung / klare, übersichtliche Strukturierung des Themas (Ist-Analyse, Soll-Zustand, alternative Maßnahmen, Schlussbetrachtung), klare, logische Aufteilung der Kapitel, zutreffende Überschriften, logische Übergänge

3. Inhaltliche Bearbeitung (ca. 35 Prozent)

z. B. theoretische Inhalte sind zutreffen, Thema wird unter gängigen Aspekten behandelt, Begriffswelt ist einheitlich und zutreffend oder prägnant erläutert, Praxisdarstellungen sind klar, logisch und nachvollziehbar, Rechenwege und Methoden sind klar erkennbar, Maßeinheiten sind richtig und zutreffend, erarbeitete Ergebnisse werden übersichtlich dargestellt

4. Eigene gedankliche Leistung (ca. 35 Prozent)

z. B. Verfasser erbringt eigene gedankliche Leistung, für ein originäres praktisches Problem wird zutreffende Entscheidungsgrundlage angeboten, geraffte Schlussdarstellung stellt Aufwand und Nutzeffekte der erarbeiteten Lösung transparent gegenüber

Bearbeitungshinweise in Bezug zu den Kompetenzbereichen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR)

Der Kompetenzbereich „**Wissen**“ erfordert, dass zur Beurteilung einer Themenstellung und der daraus resultierenden Problemlage in angemessenem Umfang auf Bestände einschlägiger Fachliteratur (Publikationen, Monografien, Fachartikel) zurückgegriffen wird und daraus Theorien, Modelle und Instrumente identifiziert werden, die zur Lösung der Problemstellung zweckdienlich sind. Aktuelle fachliche Entwicklungen sind dabei zu berücksichtigen. Ebenfalls müssen Schnittstellen zu anderen fachlichen Bereichen dargestellt werden. Die Quellen müssen öffentlich zugänglich sein und als solche kenntlich gemacht werden (Referenzen im Text und Literaturverzeichnis). Die Projektarbeit muss also einen ausreichenden Theorieteil beinhalten. Sollte die Erhebung eigener Daten zur Bearbeitung des Projekts notwendig sein, soll dies auf Basis nachvollziehbarer empirischer Methoden nach quantitativen oder qualitativen Verfahren erfolgen.

Der Kompetenzbereich „**Fertigkeiten**“ verlangt, dass auf Basis des ausgewählten Theoriegebäudes eine differenzierte Abwägung über Anwendungsmöglichkeiten und Erfolgsaussichten unterschiedlicher Modelle, Techniken oder Instrumente im Hinblick auf die Fragestellung oder Problemlage erfolgt. Schließlich ist eine begründete Entscheidung für einen Lösungsweg herbeizuführen, die in eine konkrete Projektplanung einmündet. Urteilsvermögen und Antizipationsfähigkeit sollen dabei demonstriert werden.

In der konkreten Projektplanung, Projektdurchführung sollen auch die Kompetenzbereiche „**Sozialkompetenz**“ und „**Selbstständigkeit**“ beurteilt werden können. Die folgenden Aspekte sind daher zu berücksichtigen und zu vernetzen:

- Managementprozess, Projektmanagement (z. B. Zielsystem, Planung, Durchführung, Kontrolle),
- Kommunikations- und Entscheidungsprozesse (z. B. Willensbildung und Führungsinstrumente,
- Moderationstechniken, Umgang mit Widerständen),
- Umsetzung (z. B. Ressourcen, technische Umsetzung, Instrumente),
- Rechtsrahmen,
- Ökonomische Dimensionen (z. B. Kalkulationen, Investitions- und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Finanzierung),
- Evaluation (z. B. Erfolgskontrolle, Nachhaltigkeit, Qualitätssicherung, Erfolgsbeurteilung, Korrekturen).

Weitere Informationen:

www.ihk.de/nordwestfalen/betriebswirt