



Tipps für das Schreiben von Klausuren

Stand: Januar 2010

Liebe Studierende,

die folgenden Hinweise stellen Ihnen Tipps für die Abfassung von Klausuren in Zusammenhang mit meinen Veranstaltungen zur Verfügung. Auf diese Weise soll es Ihnen möglich sein, sich zielgerichtet auf die Klausuren vorzubereiten und in der Klausursituation selbst den Kopf für inhaltliche Fragen frei zu haben. Ich wünsche Ihnen dabei viel Erfolg!

1 Zur Anlage der Klausuren

Klausuren haben als Prüfungsverfahren ein schlechtes Image, sie gelten als verstaubtes Abfragen von theoretischem Lehrbuchwissen, das man sich kurzfristig vor der Klausur aneignet und dann ebenso schnell wieder vergisst.

Ich halte diese negative Bewertung für überzogen. Natürlich sind Klausuren nicht das alleinige Prüfungsmittel der Wahl; sie haben aber durchaus eine sinnvolle Funktion, wenn es um die Prüfung geht,

- ob die Studierenden die wesentlichen Fachbegriffe kennen und erläutern können ("Basiswissen"),
- sie die wesentlichen Theorieansätze und Konzepte kennen, verstanden haben, beschreiben und kritisch würdigen können und
- ob sie Begriffe, Ansätze und Konzepte vor dem eigenen Erfahrungshintergrund mit Hilfe praktischer Beispiele erläutern können.

Auf diese Weise kann auch eine Klausur mehr sein als ein bloßes Reproduzieren von Fakten. Die Klausuren, die ich für Sie stelle, möchte ich zukünftig gerne weiter in diese Richtung entwickeln.

2 Der organisatorische Rahmen

- Sie werden die Klausur auf Papier schreiben, das Sie von der Hochschule zur Verfügung gestellt bekommen. Bitte lassen Sie rechts auf der jeweiligen Seite einen 5 cm breiten Rand, nummerieren Sie die Seiten durch und beginnen Sie eine neue Aufgabe auf einer neuen Seite.

- Üblicherweise haben Sie für die Bearbeitung der Klausur drei (in einigen Fällen auch zwei) Zeitstunden zur Verfügung.
- Soweit nicht ausdrücklich erlaubt, ist die Benutzung von Hilfsmitteln nicht zulässig.
- Vor der Ausgabe der Klausur tragen Sie sich bitte in eine Prüfungsliste ein.
- Bitte geben Sie mit Ihrer Klausur auch das Aufgabenblatt und ggf. verwendetes Schmierpapier mit ab.

3 Die Aufgaben

Üblicherweise erhalten Sie sechs Aufgaben, die Sie bearbeiten können. Aus diesen sechs Aufgaben müssen Sie vier zur Bearbeitung auswählen; die übrigen bleiben unbearbeitet (Bitte bearbeiten Sie nicht mehr als vier Aufgaben; ich fange ansonsten vorne in Ihrer Klausur an zu bewerten und höre mit der vierten Aufgabe auf.) - Falls Sie Ihre Auswahl verändern wollen, streichen Sie die Aufgabe durch, die nicht bewertet werden soll).

- Nehmen Sie sich etwas, aber nicht zu viel Zeit für den Auswahlvorgang.
- Denken Sie daran, dass alle Aufgaben gleichmäßig bewertet werden. Nehmen Sie sich für alle Aufgaben etwa gleich viel (oder wenig) Zeit, auch für die Aufgaben, die Ihnen leicht fallen. Mehr als die Höchstpunktzahl können Sie bei einer Aufgabe nicht erreichen!
- Falls in einer Aufgabe zwei Begriffe genannt werden (z.B. ... "Wertvorstellungen und Menschenbilder als Grundlage für die Personalführung"), sollten Sie beide Aspekte in etwa gleichem Umfang bearbeiten.
- Falls eine Aufgabe aus zwei Fragen besteht, können Sie davon ausgehen, dass beide Frageteile vom Umfang her etwa gleich bewertet werden. Ansonsten ist hinter der Frage jeweils vermerkt, wie viele Punkte Sie mit einer richtigen Beantwortung erreichen können.
- Prüfen Sie, ob Sie sich nicht eine Stichwortsammlung vor der Formulierung der Antworten anlegen sollten.

4 Die Beantwortung der Fragen

Im Folgenden habe ich einige Hinweise aufgeführt, die Sie bei der Fragebeantwortung beachten sollten. Gerne stehe ich Ihnen auch noch für weitere Erläuterungen oder Beispiele zur Verfügung.

- Bitte formulieren Sie vollständige Sätze (altmodisch, aber notwendig: Aus aufgezählten Stichworten lässt sich kaum überprüfen, ob Sie die Zusammenhänge kennen und darstellen können).
- Zugleich dürfen Sie sich kurz fassen. Es gilt die berühmte Optimierungsregel: "So kurz wie möglich, so lang wie nötig"! Natürlich müssen Sie das Notwendige auch so ausführen, dass es nachvollziehbar ist. - Klar ist auch: Viele beschriebene Blätter sind nicht automatisch eine gute Klausur.
- Wenn Sie Begriffe verwenden, setzen Sie diese nicht einfach voraus, sondern definieren Sie diese (kurz). In der Begriffswelt des Managements gibt es nur eine begrenzte Zahl eindeutig umrissener Fachbegriffe (z.B. "Kostenstellenrechnung"), da-

gegen eine größere Zahl unscharfer Begriffsvarianten (z.B. "Aufgabenorientierung"). Die Notwendigkeit der Erläuterung bezieht sich allerdings auf beide Begriffstypen: Im ersten Fall machen Sie klar, dass Sie die Begriffswelt kennen, die sie verwenden, im zweiten Fall erläutern Sie dem Leser, was Sie unter dem jeweiligen Begriff verstehen.

- Begründen Sie Ihre Auffassungen ausreichend. Ein Satz wie z.B. "In Gesundheitseinrichtungen ist wegen der Anwesenheit von Patienten eine autoritäre Weisung an Mitarbeiter nicht ratsam" spricht keineswegs von selbst (wenn, in vielen Sprachen....); er verlangt zumindest einen begründenden Nachsatz.
- Am Ende der Formulierung sollten Sie noch einmal prüfen, ob Sie die Frage insgesamt beantwortet haben. Vielleicht empfiehlt sich eine kurze zusammenfassende Beantwortung am Ende.

5 Unterschiedliche Fragestellungen

Bei der Formulierung der Klausurfragen versuche ich, die Ausrichtung der Fragebeantwortung durch die Wahl der entsprechenden Begriffe anzudeuten. Im Folgenden einige erläuternde Hinweise:

- **"Erläutern Sie..."**: Hier sollten Sie darstellen und erklären (in ausreichendem Umfang). Beispielfrage: "Erläutern Sie die Grundaussage des 'Managerial Grid' von Blake/Mouton."
- **"Skizzieren Sie..."** - In diesem Fall geht es darum, einen groben Überblick über die Zusammenhänge zu geben. Sie sollten sich nicht in Einzelheiten verlieren, sondern gleichsam das Konstruktionsprinzip angeben und die wichtigsten Prinzipien nennen. Beispiel für eine entsprechende Fragestellung: "Skizzieren Sie den Ablauf eines effizienten Personalbeschaffungsvorgangs!"
- **"Zeigen Sie anhand eines Beispiels..."** - Hier sollten Sie ein Beispiel auswählen, das den jeweiligen theoretischen oder konzeptionellen Ansatz verdeutlichen kann. Dabei sollten Sie gleichermaßen auf den theoretischen bzw. konzeptionellen Ansatz wie auf das Beispiel zu sprechen kommen, indem Sie z.B. die Darstellung integriert vornehmen.
- **"... die Unterschiede zwischen..."** - Hier sollten Sie die zu unterscheidenden Aspekte zunächst sehr kurz einzeln vorstellen und dann einen Quervergleich anhand verschiedener Merkmale anstellen. Beispielfrage: "Erläutern Sie die Unterschiede zwischen Webers Bürokratiemodell und dem Scientific-Management-Ansatz von Taylor".
- **"Diskutieren Sie..."** - Bei einer derartigen Frageeinleitung sollten Sie beide Seiten (z.B. pro und contra) aufzeigen und eine kurze abschließende Bewertung vornehmen. Beispiel: "Diskutieren Sie die Vor- und Nachteile für eine Arbeitnehmerin bei einer Beschäftigung in einer Leiharbeitsfirma."

Ich hoffe, dass diese Erläuterungen für Sie nützlich sind und wünsche Ihnen einen erfolgreichen Verlauf der Klausur!