

Wissenschaftliches Schreiben

Lehrstuhl für Finanzierung

Maren Baars

“Easy reading is damned hard writing.”

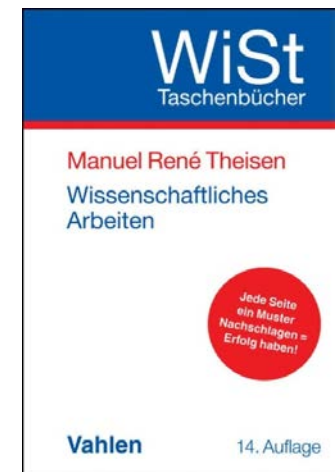
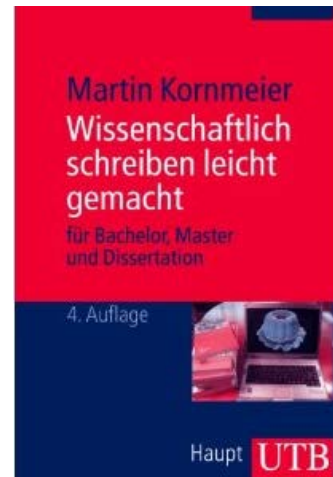
– Nathaniel Hawthorne

- Warum ist dieser Kurs sinnvoll?
 - (Wissenschaftliches) Schreiben als Schlüsselqualifikation
 - BA: 12 von 180 CP, MA: 30 von 120 CP
 - BA erste wissenschaftliche Arbeit
 - Zeit = Engpass!
 - Vorbereitung auf weitere wissenschaftliche Arbeiten
 - Seminararbeiten, Masterarbeit, Doktorarbeit
 - Abschlussarbeit als „Visitenkarte“ beim Berufseinstieg
 - schlechte Vergleichbarkeit der Noten zwischen Unis, daher nicht selten Hausarbeit als weitere Einreichung bei der Bewerbung
 - hierbei Inhalt und Form relevant

- Nach Beendigung des Kurses sollten die Teilnehmer Folgendes können:
 - ein geeignetes Thema leichter finden
 - die Bearbeitungszeit sinnvoll aufteilen und effizient nutzen
 - angemessene und präzise Sprache verwenden
 - Literaturrecherche und -verarbeitung effizient gestalten
 - die Qualität einer Quelle einordnen (allgemein und von Fachzeitschriften insbesondere)
 - richtig und sauber Zitieren
 - organisatorische Grundlagen rund um die Arbeit am FCM kennen
 - inhaltliche Anforderungen kennen
 - Bewertungsmaßstäbe kennen
 - *...also insgesamt wissen, was auf einen zukommt und wie man die Aufgabe am besten „meistert“*

- Was steht nicht im Mittelpunkt dieses Kurses?
 - umfangreiche Informationen zu Formatierungen
 - siehe Merkblatt
 - kann in Büchern notfalls nachgelesen werden
 - Arbeit mit Literatur-Datenbanken
 - Kurs von Dr. Brink
 - Schulungen der ULB
 - aber im Kurs: Wie gehe ich mit Literatur um? Welche Literatur sollte ich verwenden?

- Brink, Alfred (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, 4. Auflage, Springer Gabler.
- Kornmeier, Martin (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 4. Auflage, UTB.
- Rossig, Wolfram E., Prätsch, Joachim (2008): Wissenschaftliche Arbeiten: Leitfaden für Haus-, Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 7. Auflage, BerlinDruck.
- Theisen, Manuel R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten, 14. Auflage, Vahlen.
- ...



1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

Bearbeitungszeiträume

- BA: 8 Wochen, MA: 5 Monate
- online abrufbar
(<https://www.wi.uni-muenster.de/de/studium/abschlussarbeiten/berechnung>)
- Fristverlängerung (fachlich begründet) gibt es am FCM i.d.R. nicht.
- Abholtermin
 - ungefährender Termin reicht vorerst
 - spätestens 2 Wochen vor Abholung konkreten Termin mitteilen
(Minimumfrist für FCM, um Thema zu finden)
- Abholung der Arbeit
 - jeweils Montag, 10-12 Uhr im Sekretariat des jeweiligen Lehrstuhls
 - nach Abholung idealerweise kurz beim Betreuer melden und über Thema sprechen
- Abgabe der Arbeit im Sekretariat 10-12 Uhr am Abgabetag (oder vorher)

- Betreuer kann bereits vor Abholung des Themas kontaktiert werden
BA: Insbes. falls spezielle Themenwünsche klärungsbedürftig sind
MA: Dringend empfohlen, um Thema genauer einzugrenzen
- kurzes Gespräch zur Konkretisierung des Themas nach Abholung
- Gliederungsgespräch nach ca. 2-3 Wochen
 - gut vorbereiten, Fragen schriftlich notieren
 - idealerweise Gliederung einen Tag vorher dem Betreuer zusenden
- danach Gespräche nach Bedarf (muss nicht sein), keine festen Regeln am FCM, aber
 - versuchen, selbständig zu arbeiten!
 - bei Gesprächsbedarf Termin mit Betreuer vereinbaren

- Kriterien bei der Themen-“Wahl“:
 - eigene Interessen, Motivation
 - Stärken und Schwächen
 - Berufsperspektiven / Master-Studium
 - Forschungsschwerpunkte der FCM-Mitarbeiter
 - Vorschläge des FCM

- Es sind nur Themenvorschläge möglich.
- Das (genaue) Thema wird vom FCM festgelegt und erst bei Abholung bekannt gegeben.



Herangehensweise an Themen

- Reine Literaturarbeit
 - Hauptaufgabe: verschiedene Literaturstränge zusammenführen und sinnvoll miteinander verknüpfen
- Theoriearbeit an einem speziellen Modell
 - Hauptaufgabe: Ein Modell aus einer hochrangigen Publikation nachvollziehen und evtl. an einigen Stellen erweitern
- Empirische Literaturarbeit
 - Hauptaufgabe: Ähnlich wie reine Literaturarbeit, aber die Analyse und Bewertung der empirischen Untersuchungen aus anderen Artikeln stehen im Vordergrund
- Praxisarbeit
 - Hauptaufgabe: Daten oder Problem(e) eines Praxispartners wissenschaftlich analysieren und bewerten
- Empirische Arbeiten
 - Hauptaufgabe: eigene Daten erheben oder bereits existierende Daten verwenden und auswerten, um spezielle Hypothesen und/oder Modelle zu überprüfen

Empirische Arbeiten

- Bei empirischen Arbeiten wird mit Daten gearbeitet. Diese können z.B. über Daten-Dienste wie EIKON (an der WWU als Teil von WRDS verfügbar) oder durch Fragebögen o.ä. beschafft werden.

- Die Auswertung erfolgt mittels statistischer Methoden
 - Excel häufig nur bedingt geeignet
 - Stata, R o.ä. besser
 - Einarbeitung vor Beginn der Arbeit evtl. sinnvoll
 - Mitarbeiter können themenspezifisch Empfehlung geben

- Interesse an empirischen/mathematischen Themen bei Anmeldung angeben
- Anforderungen an mathematische und statistische Fähigkeiten beachten
- Aufwand nicht unterschätzen!
 - Der Teufel steckt meistens im Detail!
- Potential für gute und interessante Arbeit, da originär
- aber Gefahr, dass Auswertungen nicht gelingen bzw. Fehler in die Analyse eingebaut werden und Ergebnisse verfälschen
- i.d.R. keine Verlängerung der Bearbeitungszeit

1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

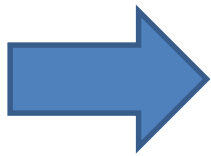
- Formale Anforderungen finden sich in einem Merkblatt
(<http://www.wiwi.uni-muenster.de/fcm/downloads/hausarbeiten/HinweisewissenschaftlicheArbeiten2017-02-21.pdf>)

- Warum wichtig? / Was sollen die Vorschriften?
 - Vorschriften sind nicht willkürlich, sondern dienen der guten Lesbarkeit und Vergleichbarkeit der Arbeit.
 - Weil (guter) Inhalt unter schlechter Präsentation (d.h. mangelnde Einhaltung der Formalia) leidet.
 - (nicht unwesentliche) Verstöße gegen Formvorschriften führen zu Bewertungsabschlag oder zum Nicht-Bestehen.
 - Weil zukünftige Arbeitgeber evtl. die Arbeit sehen möchten.

Abkürzungsverzeichnis

- Aufnahme nicht allgemein gebräuchlicher Abkürzungen
- Beispiele:
 - CPT Cumulative Prospect Theory
 - CVaR Conditional Value at Risk
 - DAX Deutscher Aktienindex
 - LPM Lower Partial Moment
- keine nicht geläufigen Abkürzungen verwenden
- alphabetisch sortiert
- Sollten beim ersten Auftreten im Text in Klammern angegeben werden:
 - „Die Cumulative Prospect Theory (CPT) ist eine der bedeutendsten Theorien auf dem Gebiet der...“
- Nicht ins Verzeichnis: allgemein gebräuchliche Abkürzungen laut Duden
 - usw., etc., u.a., vgl., z.B., Abb., Abschn., Art., USA, ...

- FCM-Merkblatt zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten sorgfältig durcharbeiten (!!!)
- eigene Word/LaTeX-Vorlage erstellen
- ggf. Umgang mit Word/LaTeX trainieren
- Buch über das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit beziehen und ansehen bzw. durcharbeiten



Die Zeit ist üblicherweise der limitierende Faktor bei der Anfertigung einer Hausarbeit, daher ist eine geeignete Vorbereitung sinnvoll!

Aber: die Zeit während der Hausarbeit wird noch stressig genug, daher sollte man sich nicht schon vorher völlig verausgaben.

1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

Mögliche Quellen und ihre Qualität

- Artikel aus Fachzeitschriften (peer-reviewed)
 - Rankingübersicht: <http://www.harzing.com/jql.htm>
 - VHB-Ranking (<http://vhbonline.org/vhb4you/jourqual/vhb-jourqual-3/>)
- Working Paper
- Monographien, insb. Dissertationen und Habilitationsschriften
- Lehr- und Fachbücher
- Beiträge aus Enzyklopädien bzw. Handwörterbüchern
- statistische Jahrbücher etc.
- Zeitungen/Zeitschriften
- Internetquellen
 - auf tatsächlichen Verfasser (und dessen Ruf) achten!
 - Institution, Impressum
 - kein Zitieren von Wikipedia!

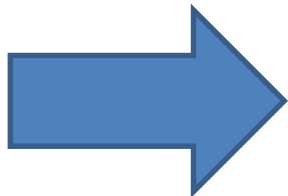
- Erster Schritt: Google Scholar/“disco“ der ULB
(Zugriff auf Artikel mittels vpn auch von Zuhause aus möglich)
- Elektronische Zeitschriftenbibliothek: www.ulb.uni-muenster.de/ezb

- Schneeballsystem/„Methode der konzentrischen Kreise“
 - Aktuellen (Übersichts-)Artikel zum Thema suchen (möglichst gut publiziert)
 - Im Literaturverzeichnis nach weiteren Quellen suchen
 - Gefahr von „Zitierkartellen“
- systematische Suche
 - umfangreich, zeitintensiv
 - Suche in aktuellen, relevanten Fachzeitschriften
 - Durcharbeiten aller letzten Jahrgänge
 - Querlesen der Artikel ausreichend (Titel, Abstract, Schlussteil)
- **Achtung! Nicht in der Literaturrecherche „versinken“ –Themenrelevanz immer hinterfragen!**

- Typische Gliederung eines Journal-Artikels (nicht zwingend)
 - Abstract
 - Introduction
 - Literature Review
 - Methodology and Sample
 - Results/Findings
 - Summary and Discussion
 - Implications for Future Research
 - Bibliography

Quantität der Quellen

- sinnvolles Maß an Quantität
- Faustregel: ca. 1-2 Quellen je Seite Textteil (stark themenabhängig!)
- „zu viele“ Quellen auch nicht angemessen
 - geeignete Auswahl getroffen?
- relevant?
- Vermeiden von „Verzweiflungszitaten“!!!



Nicht die Anzahl der Quellen ist entscheidend, sondern deren Qualität und Verwendung innerhalb der Arbeit!

- relevante Literatur suchen, finden, lesen und verarbeiten
- von Literatur lösen
 - inhaltlich (nur möglich bei guter Literaturkenntnis)
 - sprachlich
 - nicht abschreiben (Plagiat!)
 - nicht mühsam umformulieren
- **Die Methode des Zitierens verlangt, dass alles Gedankengut, das von anderen übernommen wird, deutlich und überprüfbar gekennzeichnet wird. Daraus ergibt sich, dass alle nicht gekennzeichneten Stellen dem Verfasser zugerechnet werden.**
(Rossig/Prätsch, 2008, S. 144)

➤ zitierfähige Literatur

- i.d.R. alle veröffentlichten Quellen (auch Working Paper)

➤ nicht zitierfähige Literatur

- von Dritten kaum bzw. nicht zu beschaffende Quellen
 - mündliche Auskünfte
 - (unveröffentlichte) Hausarbeiten
 - Vorlesungsskripte
- wenn doch verwendet, dann mit Zitat, sonst Plagiat!

➤ Kein Zitat notwendig bei allgemein bekanntem Wissen im Fachgebiet

- Bsp.: Aus dem CAPM folgt, dass... (hier CAPM ohne Zitat)

➤ Primär- vs. Sekundärzitate

- Grundsätzlich ist die Originalquelle (d.h. Primärquelle) zu zitieren!
 - Vermeidung von Verfälschungen, Fehlinterpretationen oder Kettenfehlern
- Nur falls Originalquelle nicht oder unverhältnismäßig schwer zugänglich ist Sekundärzitat möglich
 - Kenntlichmachung erforderlich:
 - Vgl. XY (1746), zit. nach Z (2009).

Direkte und indirekte Zitate

- indirektes Zitat: sinngemäße Übereinstimmung mit Originalquelle
- direktes Zitat: wörtliche Übereinstimmung
- Indirekte Zitate sind generell zu bevorzugen.

- Indirekte Zitate ohne Anführungszeichen
- Quellenangabe in der Fußnote beginnt mit „Vgl.“, z.B.:
 - Vgl. Benartzi/Thaler (1995), S. 76.
- Zitatumfang (Anfang und Ende) sollte eindeutig erkennbar sein.
 - nach letztem Satz ggf. in Fußnote Umfang klar machen
 - oder zu Beginn des Zitats verdeutlichen
 - Bsp.: Vgl. zu diesem Absatz/Abschnitt...

- Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit enthält alle im Text verwendeten Quellenangaben (aber keine anderen!)
- Auf Einheitlichkeit achten!
 - z.B. „S.“ oder „p.“ einheitlich verwenden, ebenso Punkt und Komma
- vollständige Angabe der Quelle erforderlich, Beispiel:
 - Zeitschrift:
Marusev, Alfred W./Pfungsten, Andreas (1993): Das Lücke-Theorem bei gekrümmter Zinsstruktur-Kurve, Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung, Jg. 45, S. 361-364.
 - Monographie:
Perridon, Louis/Steiner, Manfred/Rathgeber, Andreas W. (2009): Finanzwirtschaft der Unternehmung, 15. überarb. u. erw. Auflage, Wiesbaden: Vahlen.
- bei Büchern immer die aktuelle Auflage angeben

- notwendig/sinnvoll: eigene Bibliothek erstellen!

- Vorgehen beim Bearbeiten einer Quelle:
 - Querlesen einer Quelle
 - Durchlesen des Artikels
 - Anstreichen von relevanten Textpassagen
 - auf verwiesene Literatur achten (aber kein dauerndes Herumspringen zwischen den Quellen); am besten parallel eine Liste führen
 - Artikel (kurz) zusammenfassen
 - Verknüpfungen zu anderen Quellen
 - (sofort) Eintrag ins Literaturverzeichnis erstellen
 - alles schriftlich festhalten!
 - Datei (PDF) vernünftig und systematisch beschriften bzw. Artikel sauber abheften und Platz notieren

1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

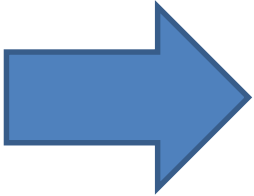
4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

- fester Abgabetermin
- Bearbeitungszeit: 8 Wochen (BA), 5 Monate (MA)



Zeit ist üblicherweise der limitierende Faktor!

- Abgabetermin genau klären
- Zeitplanung/Zeitmanagement sehr sinnvoll
- zumindest grobe Zeitplanung
- laufender Abgleich zwischen Wirklichkeit und Planung

Beispiel einer Zeitplanung

		Zeit in Tagen Soll	Ist-Wert
0	Vorbereitung/Planung	2	
1	Material (Literatur etc.) sammeln und Thema abgrenzen	3	
2	Material sichten, auswählen, ordnen; entwickeln einer Arbeitsgliederung	5	
3	Material auswerten, Gliederung	10	
4	Erstfassung schreiben	20	
5	Reinschrift (überarbeiten der Erstfassung)	3	
6	Druckfassung (überarbeiten der Reinschrift)	2	
7	Drucken und Binden	1	
	gesamt	46	

vgl. Rossig/Prätsch (2008, S. 53)

Zeitplanung (nur Richtwerte!)

- **ca. 1/3 (BA: 2-3 Wochen)** Sichten und Auswerten der Literatur
- **nach ca. 2-3 Wochen** Gliederungsgespräch mit Betreuer;
Datenbeschaffung bei empirischen Arbeiten
- **ca. 1/2 (BA: 3-4 Wochen)** reine Schreibzeit
- **letzte Woche** für intensive Überarbeitung des Textes und ggf.
Formalia einplanen.
- Vorsicht! Genug Zeit einplanen insb. für
 - Überarbeiten des Textes
 - Einhaltung der Formalia, Formatieren des Textes
 - Druckfassung erstellen
 - evtl. auftretende technische Probleme

- **regelmäßig (am besten täglich, später halbtätlich) Sicherheitskopie erstellen!**
 - idealerweise auf unterschiedlichen Datenträgern (z.B. Festplatte und USB-Stick, Cloud)
 - auf Qualität und Verfügbarkeit der Speichermedien achten (nicht ausschließlich in der Cloud arbeiten!)
- ggf. Speicherung unter fortlaufender Nummer
 - Bachelorarbeit v1, v2, v3, ...
 - Bachelorarbeit 2017-09-07a, b, c, 2017-09-08a, b, ...
- alles sauber dokumentieren, Ordnung halten, aussagekräftige Beschriftung wählen, z.B. für gesammelte Literatur als PDF
- auf technische Probleme vorbereitet sein (Betriebssystem, Formatierungen „spinnen“, Drucker etc.)

Tipps zur Bearbeitung

- Formalvorschriften immer gleich mit bearbeiten!
- Literatur immer sofort „einpflegen“!!
 - Quelle inkl. Seitenzahl
 - auch im Literaturverzeichnis
 - Literaturverwaltungsprogramme der Uni: RefWorks, Citavi

- erspart viel Zeit und Mühe am Ende der Zeit
- deutlich weniger anfällig für Fehler

➤ **wichtig: Ablenkung verhindern!**

- Facebook
- Handy (aber auch Festnetztelefon)
- Fernsehen
- ggf. Internet insgesamt
- aufräumen
- bügeln
- Hund ausführen
- ...

- ggf. schriftlich Zeiten für den Folgetag/die Folgewoche definieren
 - beispielhafte Tagesplanung:
 - 9:00-12:00 Uhr,
 - 13:30-16:00 Uhr,
 - 17:00-19:00 Uhr,
 - 21:00-22:00 Uhr
 - während dieser Zeiten kein Telefon, Handy, Internet o.ä.
 - Diese Zeiten sind „heilig“, absolut unantastbar!
- schriftlich festhalten (bindender Charakter)
- fortlaufende Überprüfung

1. Allgemeines

allgemeiner Ablauf, Organisation am FCM, Thema

2. Formalia

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit, formale Anforderungen

3. Literatur

Literaturrecherche, -auswertung und -verwendung, Zitieren, Einordnung der Qualität einer wissenschaftlichen Quelle

4. Organisation

Vorbereitung, Selbstorganisation, Zeitplan und Zeitmanagement

5. Inhalt und Sprache

Inhaltliche Anforderungen, Sprachstil, Begutachtung

➤ Inhalt

- Die Gliederung gibt den logischen Aufbau der Arbeit aussagekräftig und verständlich wieder.

➤ Tiefe und Form

- hierarchische Einstufung der einzelnen Abschnitte (1., 2. und 3. Gliederungsebene) nach Bedeutung und Gewicht ihres Inhalts für die Arbeit
- ausgewogen: Gliederungspunkte auf derselben Ebene müssen inhaltlich den gleichen Rang aufweisen
- keine „Atomisierung“: maximal drei Gliederungsebenen verwenden (also z.B. nicht: 2.1.1.2)
- Faustformel: 0,5 bis 2 Seiten je Gliederungspunkt

➤ Untergliederung

– Unterpunkte sollen

- Oberpunkt nach gemeinsamen Kriterium aufschlüsseln oder
- von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung (Oberpunkt) ausgehen,
- den Oberpunkt vollständig klären bzw. abdecken und
- mindestens zwei Unterpunkte je Oberpunkt beinhalten.

FALSCH:

2 Instrumente

2.1 Methoden

3 Analyse

➤ Formulierung

- knapp und präzise!
- keine Sätze oder Fragesätze
- idealerweise keine Wiederholung des Oberpunktes

2. Methoden und Mittel

2.1 Methoden

2.2 Mittel

2. Instrumente

2.1 Methoden

2.2 Mittel

Inhaltliche Anforderungen: Einleitung

- wichtig
- Bestandteile:
 - Hinführung zum Thema/Motivation
 - Gegenstand, Problemstellung und Ziel(e) der Arbeit
 - Gang/Methodik der Untersuchung (Vorgehensweise)
 - ggf. Eingrenzung (Begründung hierfür!)
 - Aufbau der Arbeit
- Umfang: 1-2 Seiten

Inhaltliche Anforderungen: Hauptteil

- besteht üblicherweise aus 2-3 Kapiteln (BA); 3-5 Kapitel (MA)
- klare, systematische Argumentation
- Randbereiche nicht ausführlich behandeln
- Immer fragen:
 - Ist dieser Satz themenrelevant?
 - Ist dieser Absatz themenrelevant?
 - Ist dieser Abschnitt/dieses Kapitel themenrelevant?
- Vorsicht bei „Fülltexten“: Was kommt steht meistens schon im Inhaltsverzeichnis/der Einleitung.
- **Satz für Satz den Text durchgehen**
 - **Macht jeder Satz Sinn? Ist er kausal richtig?**

- Weitere Hinweise:
 - Aussagen und Behauptungen begründen
 - Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge (kurze Sätze)
 - Roter Faden muss erkennbar sein.
 - Eine unkommentierte Gegenüberstellung der aus der Literatur übernommenen Argumente reicht nicht aus, vielmehr ist eine kritische Beurteilung und Einordnung in die eigene Struktur erforderlich.
- **Eigentliche Behandlung des Themas immer dem Grundlagenteil vorziehen, d.h. tendenziell am Grundlagenteil kürzen, um mehr Raum zur eigentlichen Themenbearbeitung zu haben.**
- **Dafür wichtig: Was ist eigentlich mein Thema?**

Inhaltliche Anforderungen: Schluss

- wichtig
- Umfang: 1-2 Seiten
- Zusammenfassung und/oder Schlussbetrachtung
- Rückbezug auf Einleitung
 - Was ist die Antwort auf die Forschungsfrage (so wie in der Einleitung beschrieben)?
- Ausblick erwünscht, aber keine nebulösen Ausblicke („In diesem Feld ist noch viel Forschung notwendig“).

- Ergänzende Materialien, z.B.
 - ergänzende Informationen (Ergebnisse/Tabellen)
 - Fragebögen
 - dem Leser nicht zugängliches Material
 - größere Abbildungen
 - statistische Daten, welche im Text behandelt sind

- Unwichtiges gehört weder in den Textteil noch in den Anhang!

- Der Anhang darf nicht aus Platzgründen „missbraucht“ werden. Insbesondere sollte kein Fließtext aus dem Textteil ausgelagert werden!

- Abbildung/Tabelle sollte konkretem Zweck dienen, z.B.
 - falls entsprechender Text unübersichtlich wäre
 - falls entsprechender Text zu umfangreich wäre
 - zur Verständniserleichterung
 - um Aussage zu unterstreichen
- Abbildung/Tabellen nicht aus Platzmangel in den Anhang
- Überflüssige Abbildung/Tabellen weder in den Text noch in den Anhang
- Quellenangabe:
 - Quelle: Autor (2009, S. 31)
 - Quelle: Autor (2009, S. 31); leicht modifiziert
 - Quelle: Autor (2009, S. 31); stark modifiziert
 - eigene Darstellung auf der Basis von Autor (2009, S. 31)
 - eigene Erhebung

Kriterienbasierte Analyse

- Idee: Konzeptionelles Grundgerüst, um das Thema der Abschlussarbeit möglichst wissenschaftlich zu erörtern

- Vorgehen:
 - 1) Klare Formulierung einer konkreten Frage/Problemstellung und damit einhergehenden Zielsetzung des Themas
 - 2) Ableitung von Beurteilungskriterien aus einem übergeordneten Zielsystem des Untersuchungsobjektes (z.B. einer Bank)
 - 3) Analyse von Alternativen anhand der Anwendung der Beurteilungskriterien
 - 4) Abschließende Beurteilung

Vorgehensweise zum Anfertigen von Abschlussarbeiten

Stellen Sie sich vor, Sie möchten ein neues Auto kaufen..



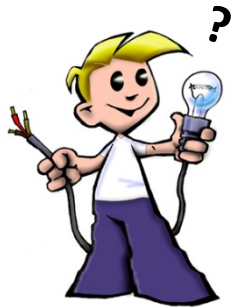
Ihr letzter Wagen war eine reinste Qual. Daher beschließen Sie, zukünftig nur noch das für Sie Beste aus den zum Verkauf stehenden Autos auszuwählen.



Beim Gebrauchtwagenhändler überlegen Sie sich geeignete Kriterien, anhand welcher Sie die Autos beurteilen können.

Überlegen Sie selbst!

Sie vergleichen die Autos, ziehen anschließend ein Fazit und kaufen das für Sie beste Auto.



Übertragen Sie dieses Beispiel auf Ihre wissenschaftliche Fragestellung!

- Schneiders Tipps (vgl. Kornmeier, 2010, S. 169):
 - Schreiben Sie verständlich!
 - Schreiben Sie knapp!
 - Vermeiden Sie Klischees, Phrasen, überflüssige Mitteilungen und Schwulst!
 - Kaschieren Sie nicht die Verantwortlichen bzw. die agierenden Personen! Schreiben Sie aktiv!
 - Beachten Sie Einfachheit und Ordnung!
 - Schreiben Sie attraktiv und bieten Sie zusätzliche Stimulans!
 - Formulieren Sie konkrete, logische, nachvollziehbare Gedanken!
 - Formulieren Sie eindeutig und unmissverständlich!
 - Schreiben Sie prägnant, anschaulich, lebendig!

- Begutachtung der Arbeit
 - Erfolgt durch den Betreuer sowie Lehrstuhlinhaber (Prof. Branger, Prof. Guenster, Prof. Langer, Prof. Pfingsten) und Zweitgutachter.
 - kann lange dauern (4-12 Wochen)
 - i.d.R. keine Ausnahmen bei Begutachtungszeit
 - „bestanden“ kann dem Prüfungsamt auf Anfrage auch schon früher übermittelt werden, wenn triftiger Grund vorliegt (z.B. zur Zeugnisvergabe oder Exmatrikulation notwendig).

- Gutachten beim PAM mit Terminvereinbarung einsehbar.

- Feedback durch Betreuer nach Bekanntgabe der Note möglich.

➤ Inhaltliche Qualität

- Qualität der einleitenden Aspekte
 - Motivation der Problemstellung
 - Klarheit und Validität der Zielsetzung/Forschungsfrage
 - Klarheit des weiteren Vorgehens
- Qualität der Vorgehensweise/des Forschungsdesigns und der –methodik
 - Angemessenheit, Begründung
- Qualität der Daten-/Literaturquellen und der Datenerhebung
 - Angemessenheit und Repräsentativität für die Problemstellung
 - Angemessenheit und Stimmigkeit der Methoden
- Qualität der Datenanalyse/Argumentation
 - Angemessenheit, Schlüssigkeit, Nachvollziehbarkeit, Umfang
- Qualität der ausleitenden Aspekte
 - Zusammenfassung und Schlußfolgerungen
 - Ausblick

➤ Strukturelle Qualität

- Qualität der thematischen Verankerung
 - Nähe der Arbeit zur Forschungsfrage
 - Einordnung der Arbeit in ihren wissenschaftlichen Kontext
- Qualität des Arbeitsaufbaus
 - Aufbau/Gliederung, Gewichtung der Teile zueinander
- Qualität der Arbeitskomposition
 - Beziehung der Teile aufeinander, Erkennbarkeit des roten Fadens

➤ Redaktionell-formale Qualität

- Qualität von Rechtschreibung und Grammatik
- Qualität von Stil und Terminologie sowie sprachlicher Darstellung
- Qualität der grafischen Darstellungen
- Qualität des Layouts
- Qualität der Zitation von Quellen
- Qualität des Literaturverzeichnisses und des Anhangs

- Nach Beendigung des Kurses sollten die Teilnehmer Folgendes können:
 - ein geeignetes Thema leichter finden
 - die Bearbeitungszeit sinnvoll aufteilen und effizient nutzen
 - angemessene und präzise Sprache verwenden
 - Literaturrecherche und -verarbeitung effizient gestalten
 - die Qualität einer Quelle einordnen (allgemein und von Fachzeitschriften insbesondere)
 - richtig und sauber Zitieren
 - organisatorische Grundlagen rund um die Arbeit am FCM kennen
 - inhaltliche Anforderungen kennen
 - Bewertungsmaßstäbe kennen
 - *...also insgesamt wissen, was auf einen zukommt und wie man die Aufgabe am besten „meistert“*