Vorname Mittelname Nachname

Titel der Arbeit

Seminararbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit

am Lehrstuhl für Innovationsökonomik und Entrepreneurship

(Universität Münster)

Themensteller: Prof. Dr. Martin Watzinger

Betreuer: Max Mustermann, M.Sc.

vorgelegt von: Vorname Mittelname Nachname
Schlossplatz 2
48149 Münster
+49 251 1234567
student@uni-muenster.de

Matrikelnr.: 1234567

Abgabetermin: YYYY-MM-TT

Inhaltsverzeichnis

[Inhaltsverzeichnis II](#_Toc121130238)

[Abbildungsverzeichnis III](#_Toc121130239)

[Tabellenverzeichnis IV](#_Toc121130240)

[Abkürzungsverzeichnis V](#_Toc121130241)

[Symbolverzeichnis V](#_Toc121130242)

[1 Einleitung 1](#_Toc121130243)

[2 Erster Abschnitt des Hauptteils 2](#_Toc121130244)

[2.1 Erster Unterabschnitt 2](#_Toc121130245)

[2.2 Zweiter Unterabschnitt 2](#_Toc121130246)

[3 Verwendung von Abbildungen 3](#_Toc121130247)

[4 Verwendung von Tabellen 5](#_Toc121130248)

[5 Zitation 6](#_Toc121130249)

[6 Schlussteil 7](#_Toc121130252)

[Literaturverzeichnis VII](#_Toc121130253)

[Beispiel Literaturverzeichnis VII](#_Toc121130254)

Abbildungsverzeichnis

Abb. 3.1 Layoutoptionen in Word 2019 3

Tabellenverzeichnis

Tab. 3.1 Quellenangaben bei Abbildungen 4

*Anmerkung*

Sollten in der Arbeit keine Tabellen genutzt werden, so ist das Tabellenverzeichnis zu entfernen. Ebenso können Abbildungs- und Tabellenverzeichnis bei wenigen Einträgen untereinander auf einer Seite dargestellt werden.

Abkürzungsverzeichnis

BBN Bundeseinheitliche Betriebsnummer

CCG Centrale für Coorganisation

DFÜ Datenfernübertragung

dpi dots per inch

EAN Europäische Artikelnumerierung

GoM Grundsätze ordnungsmäßiger Modellierung

VBA Visual Basic for Applications

WWS Warenwirtschaftssystem

ZfB Zeitschrift für Betriebswirtschaft

ZuO Zuordnung

Anmerkung

In das Abkürzungsverzeichnis werden alle Abkürzungen aufgenommen, die nicht allgemein gebräuchlich sind oder nicht im Duden stehen. Abkürzungen wie „etc.“, „z. B.“ und „z. Zt.“ gehören nicht in das Verzeichnis.

Symbolverzeichnis

a0 Anschaffungsauszahlung in t = 0

C Kapitalwert

dt Einzahlungsüberschuss in Bezug auf t

i Kalkulationszinsfuß

n Nutzungsdauer

q Zinsfaktor 1 + i

rs Abstand der Stufe s in cm vom Seitenrand

s Stufenindex

t Periodenindex

Anmerkung

Eine Sortierung der (markierten) Einträge ist über „Tabelle/ Sortieren“ möglich. Ein Symbolverzeichnis wird nicht notwendigerweise in jeder Arbeit benötigt.

# Einleitung

In diesem Abschnitt der Arbeit wird das Ziel formuliert, in einen größeren Zusammenhang eingeordnet und gegen andere Themen abgegrenzt. Die wichtigsten Begriffe des Themas müssen in der Einleitung innerhalb des zu betrachtenden Kontexts eingeordnet werden; eine sorgfältige Formulierung ist hier besonders wichtig. Weiterhin können Hinweise zur verwendeten Untersuchungsmethodik gegeben werden. Der Aufbau der Arbeit sollte dargelegt werden. Somit beinhaltet das erste Kapitel die folgenden Punkte (dies ist lediglich eine Aufzählung der Inhalte die in der Einleitung enthalten sein sollten, die Einleitung sollte **nicht** in weitere Kapitelüberschriften unterteilt werden):

1. Motivation
2. Zielsetzung der Arbeit
3. Aufbau der Arbeit
4. Kurzbeschreibung der Ergebnisse (nur bei Bachelor- und Masterarbeiten)

Bei Seminararbeiten sollte die Einleitung eine Seite nicht überschreiten, bei Master- und Bachelorarbeiten besteht die Einleitung aus ein bis drei Seiten.

Die Erfahrung zeigt, dass die Einleitung erst zum Schluss der Arbeit ausformuliert werden sollte. So werden wiederholte Änderungen am Text vermieden.

# Erster Abschnitt des Hauptteils

## Erster Unterabschnitt

Der Text der Arbeit wird in der Schriftart Times New Roman in Blocksatz mit einer Schriftgröße von 12pt geschrieben.

Zur Hervorhebung einzelner Wörter können diese Wörter *kursiv* oder **fett** gedruckt werden. Die *kursive* Hervorhebung ist dabei vorzuziehen.

## Zweiter Unterabschnitt

Es bietet sich an, lange Kapitel an geeigneter Stelle in Unterabschnitte zu gliedern. Dabei stehen verschiedene Ebenen zur Verfügung. Die Untergliederung sollte nicht zu kleinteilig sein: Auf jede Überschrift sollten im Regelfall mindestens zwei Absätze folgen.

Es ist zu beachten, dass ein Kapitel, das in Unterabschnitte unterteilt wird, immer mindestens zwei dieser Unterabschnitte haben muss. In anderen Worten: Wenn es ein Kapitel 2.1 gibt, dann muss es auch ein Kapitel 2.2 geben.

# Verwendung von Abbildungen

Beim Einbinden mehrerer Abbildungen ist eine formale Hauptforderung die Einheitlichkeit der verwendeten Schriftgrößen. Zwei in gleicher oder vergleichbarer Notation erstellte Grafiken sollten auch dieselbe Schriftgröße verwenden. Die zusätzliche Anforderung der Lesbarkeit aller in der Grafik verwendeten Schriften macht es sehr schwierig, mithilfe der Skalierungsfunktion von Word die Grafiken auf die richtige Größe zu bringen. Soweit möglich sollten Abbildungen daher mit der Skalierung 100% in den Text eingebunden werden.

Grafiken sollten nach Möglichkeit selbst erstellt werden. Als Programm ist dabei Microsoft Visio zu empfehlen, welches über Microsoft Azure Dev Tools Studenten der Wirtschaftswissenschaften kostenlos zur Verfügung steht. Auch aus anderen Werken übernommene Grafiken sollten nur dann in einer gescannten Version eingebunden werden, falls sie eine hohe Komplexität aufweisen und die Qualität des Scans ausreichend gut ist.



Quelle: Microsoft Word (2019)

Abb. 3.1 Layoutoptionen in Word 2019

In Tab. 3.1 sind die drei möglichen Kombinationen des Referenzierens von Abbildungen an einem Beispiel erläutert.

|  |  |
| --- | --- |
| Beispiele für Quellenangaben | Bemerkung |
| Quelle: Becker, Schütte (2004), S. 399. | Die Abbildung ist ohne Veränderungen übernommen worden. Sie ist mit dem Original identisch (und enthält sogar eventuelle Schreibfehler der Original-Quelle). |
| Vgl. Becker, Schütte (2004), S. 399. | An der Abbildung sind Veränderungen oder Ergänzungen vorgenommen worden. Diese können sowohl inhaltliche Korrekturen oder Ergänzungen als auch formale Veränderungen (Sprache, Rechtschreibfehler etc.) beinhalten. |
| {keine Angaben} | Die Abbildung ist eine eigene Darstellung. Sie lehnt sich in keiner Weise an die grafischen Darstellungen anderer Autoren an. Die Angabe einer Quelle entfällt. |

Tab. 3.1 Quellenangaben bei Abbildungen

# Verwendung von Tabellen

Tabellen können sowohl aus einer Tabellenkalkulation wie Microsoft Excel importiert als auch direkt in Word erstellt werden. Insbesondere bei Tabellen, die keine Berechnungen enthalten, bietet sich letztere Variante an, da sich hierbei die Inhalte der Tabellenfelder wesentlich flexibler gestalten lassen.

Spaltenüberschriften in Tabellen können fettgedruckt formatiert werden. Die vorgegebene Schriftgröße 10pt dient lediglich als Empfehlung, je nach Umfang der Tabelle kann die Größe an die übliche Schriftgröße 12pt angepasst oder auf 8pt reduziert werden. Bei der Verwendung mehrerer Tabellen ist wie auch bei Grafiken auf größtmögliche Selbstähnlichkeit zu achten.

Angaben zu den Quellen gelten analog zu Grafiken.

# Zitation

Ein formales Hauptkriterium bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist die korrekte Zitation. Verwenden Sie die amerikanische Zitierweise, zitieren Sie also direkt im Text! Bei drei oder mehr Autoren nennen Sie im Text lediglich den ersten Autor mit dem Nachsatz „et al.“. Fußnoten werden nur für zusätzliche Informationen verwendet und sollten insgesamt sparsam eingesetzt werden.

Die Zitation erfolgt im Text, nicht in Fußnoten. Hier ist das folgende Format einzuhalten (Smith 2003) oder (Smith 2003; Bonini 1963) oder (Chenhall und Romano 1989) oder (Broadbent et al. 1996).

Bei wörtlichen Zitaten eines Fremdtextes sollten die entsprechenden Seitenzahlen angegeben werden. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17). Bei anderen Formen von Textverweisen ist das nicht notwendig.

* Bezieht sich das Zitat auf zwei aufeinander folgende Seiten so ist dies mit „f.“ zu kennzeichnen. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17f.)
* Bezieht sich das Zitat auf mehrere aufeinander folgende Seiten, so sind diese explizit anzugeben. Die Verwendung von „ff.“ ist nicht gestattet. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17-20).

# Schlussteil

Zum Schluss der Arbeit kann in dem letzten Teil eine thesenartige Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse gegeben werden. Zusätzlich sollte hier auch ein Ausblick auf weitere – noch ungelöste – Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Thema gegeben werden. In der Regel werden in diesem letzten Kapitel keine Zitate und kaum Fußnoten verwendet

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Präzise und aus-sagekräftige Angaben erleichtern die Recherche für spätere Leser. Die Verwendung von Zitaten oder Ideen aus anderen Arbeiten oder aus sonstigen Quellen ohne deutlichen Hinweis auf deren Ursprung stellt eines der schwersten akademischen Vergehen dar. Eine wissenschaftliche Arbeit, in der dieser Fehler wiederholt (und damit höchstwahrscheinlich bewusst) gemacht wird, wird als Plagiat bezeichnet. Eine solche Arbeit wird mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet. Dieser Hinweis ist bei Seminararbeiten oft nicht beachtet worden, daher noch mal zur Verdeutlichung:

Eine Seminararbeit, eine Bachelorarbeit oder eine Masterarbeit ohne Referenzen auf wissenschaftliche Literatur erhält automatisch die Note „mangelhaft“.

Ein Literaturverzeichnis listet alle in der Arbeit zitierten Werke alphabetisch nach Autorennamen sortiert auf. Eine Kategorisierung der Einträge nach Art der zitierten Werke (wie im Folgenden zur Erläuterung geschehen) ist nicht vorzunehmen.

Die Auflistung im Literaturverzeichnis muss komplett sein. Alle im Text aufgeführten Referenzen müssen im Verzeichnis auftauchen und umgekehrt. Bei der Formatierung des Literaturverzeichnisses können Sie sich an folgenden Beispielen orientieren.

Beispiel Literaturverzeichnis

Azoulay, Pierre, Joshua S. Graff Zivin und Jialan Wang (2010). „Superstar extinction“, *The Quarterly Journal of Economics*, 125. Jg., Nr. 2, S. 549-589.

Bonini, Charles P. (1963). Simulation of Information and Decision Systems in the Firm, Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Cohen, Patricia (2017). „‘Superstar Firms’ May Have Shrunk Workers’ Share of Income“, *The New York Times*. Verfügbar unter [https://www.nytimes.com/2017/ 03/08/business/economy/labor-share-economic-output.html](https://www.nytimes.com/2017/%2003/08/business/economy/labor-share-economic-output.html) [Abgerufen am 5. Juli 2022].

Pichai, Sundar (2022). *Our plans to invest $9.5 billion in the U.S. in 2022*. Verfügbar unter <https://blog.google/inside-google/company-announcements/investing-america-2022/> [Abgerufen am 8. Juni 2022].

Scott, Chaunda L. (2018). „Historical perspectives for studying diversity in the workforce“, in Byrd, Marilyn Y. und Chaunda L. Scott (Hrsg.), Diversity in the Workforce, New York: Routledge, S. 3-27.

*Anmerkung*

Bei englischsprachigen Arbeiten wird die Abkürzung Hrsg. durch eds. sowie die Abkürzung S. durch pp. ersetzt.

Abschließende Erklärung - Eidesstattliche Erklärung

(s. PDF Datei „Eidesstattliche Erklärung“, zu finden auf der Seite des Prüfungsamtes)

Einverständniserklärung

zur Prüfung meiner Arbeit mit einer Software zur Erkennung von Plagiaten.

(s. PDF Datei „Einverständniserklärung Nutzung Plagiatssoftware“, zu finden auf der Seite des Prüfungsamtes)