



Universität Münster
Centrum für Interdisziplinäre Wirtschaftsforschung
Institut für Ökonomische Bildung
Leitfaden Abschlussarbeiten
Wintersemester 2021/22
Prof. Dr. Christian Müller

Abschlussarbeit

Titel der Arbeit

Themensteller:	Prof. Dr. Christian Müller
Betreuer/in:	Name des Betreuers/der Betreuerin
Vorgelegt von:	Vorname Name
Matrikelnummer:	123456
E-Mail-Adresse:	Kennung@uni-muenster.de
Studiengang:	Zwei-Fach-Bachelor Fach 1/2
Fachsemester:	4. Semester
Ausgabetermin:	01.01.2022
Abgabetermin:	31.03.2022
Umfang der Arbeit:	11.345 Wörter

Inhaltsverzeichnis

1	Umfang und Bearbeitungszeit	1
2	Die äußere Form der Arbeit	2
3	Gliederung	3
4	Aufbau	3
4.1	Einleitung	3
4.2	Hauptteil	3
4.3	Schluss	4
5	Fußnoten	4
6	Zitieren	4
6.1	Das wörtliche Zitat	5
6.2	Das indirekte Zitat	6
6.3	Das Sekundärzitat	7
6.4	Gesetze zitieren	7
7	Literaturangaben im Literaturverzeichnis	8
7.1	Monographien	8
7.2	Kapitel (oder Artikel) eines Werks	9
7.3	Zeitschriftenartikel	9
7.4	Internetquellen	9
7.5	Gesetze	10
7.6	Quellenangaben zu verwendeten Daten	10
	Literatur	III
	Anhang	IV

1 Umfang und Bearbeitungszeit

Wichtiger Hinweis vorab: Jeder am IÖB absolvierten schriftlichen Arbeit muss eine unterschriebene Erklärung angehängt werden, in der das eigenständige Verfassen der Arbeit sowie der adäquate Umgang mit Quellen bescheinigt wird. Bitte fügen Sie jeder Arbeit eine eidesstattliche Erklärung sowie eine Einverständniserklärung für die Plagiatsprüfung an! Die Links dazu finden Sie auf der IÖB-Homepage.

Der Umfang der Arbeit ist durch die jeweils geltende Prüfungsordnung geregelt, also bspw. (Stand März 2022):

- *Politik und Wirtschaft:* max. 12.000 Wörter
- *Wirtschaft und Recht:* max. 12.000 Wörter
- *Ökonomik:* 10.000–12.000 Wörter
- *BWL, B.Sc.:* max. 7.000 Wörter
- *VWL, B.Sc.:* ca. 40 Seiten
- *BWL, M.Sc.:* 45–80 Seiten
- *VWL, M.Sc.:* 50–80 Seiten

Bei einem Maximalwert (max. xx Wörter), führt jede Überschreitung zum Abzug mindestens eines Notenschrittes (0,3) in der Bewertung der Arbeit. Bei einem Zielbereich (xx - yy Wörter) gilt dasselbe für jede Unter- bzw. Überschreitung. Bei einem Zielwert (ca. xx Wörter) führt eine Abweichung um mehr als 10 Prozent zum Abzug eines Notenschrittes (0,3), eine Abweichung um mehr als 25 Prozent führt zu einem Abzug von zwei Notenschritten. Für die Zählung relevant sind die Seiten, die als Fließtext exkl. Grafiken und Tabellen geschrieben wurden. Die Zitation (im Text oder als Fußnoten) gehört dazu, Fußnoten zur Erläuterung ebenfalls.

Die Bearbeitungszeit beträgt laut Prüfungsordnung (Stand März 2022) für Studierende der Bachelor-Studiengänge Politik und Wirtschaft sowie Wirtschaft und Recht sechs Wochen bzw. zwölf Wochen, sofern noch Studienleistungen erbracht werden müssen. Beim Zwei-Fach-Bachelor Ökonomik, sowie im Bachelor BWL und VWL liegt die Bearbeitungszeit bei acht bzw. zwölf Wochen. Im Masterstudium BWL und VWL beträgt die Bearbeitungszeit fünf Monate. Feiertage werden der Bearbeitungszeit hinzugerechnet. Als Abgabedatum gilt der relevante Poststempel der Einreichung bzw. der Eingang der pdf-Datei per Mail. Die Abschlussarbeit muss in zweifacher gebundener Ausfertigung (Klebebindung) sowie in digitaler Form abgegeben werden.

2 Die äußere Form der Arbeit

Das Titelblatt der Arbeit sollte folgende Punkte enthalten:

- Institut, Semester
- Titel der Arbeit
- Themensteller/in
- Betreuer/in
- Vorname Name
- E-Mail-Adresse, Matrikelnummer
- Studiengang/Fächer, Fachsemester
- Ausgabetermin, Abgabedatum
- Anzahl der Wörter

Die Arbeit kann in Word (oder vergleichbaren Office-Programmen) oder \LaTeX verfasst werden. Als Schriftart verwenden Sie Times New Roman in Schriftgröße 12. Überschriften gleich groß oder zwei Punkte größer, Fußnoten in Schriftgröße 10. Hervorhebungen können *kursiv* oder **fett** gedruckt sein (nicht mit Anführungszeichen hervorheben!). Seien Sie unabhängig davon sparsam mit Hervorhebungen. Bitte benutzen Sie Blocksatz und Silbentrennung. Der Zeilenabstand soll im Text anderthalb Zeilen betragen, im Fußnotentext eine Zeile. Die Seitenränder betragen oben, unten und links jeweils 2,5 cm sowie rechts 4,0 cm.

Seiten werden fortlaufend arabisch nummeriert beginnend mit der Einleitung. Das Deckblatt wird nicht nummeriert. Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- sowie Literaturverzeichnis und Anhang werden unabhängig vom Fließtext römisch nummeriert beginnend mit II. Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis müssen im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden. Das Literaturverzeichnis befindet sich nach dem Fließtext, abschließend folgt der Anhang.

Zum Verständnis gehörende Abbildungen sind im Text und nicht erst im Anhang aufzuführen. Generell sind Abbildungen und Tabellen separat zu nummerieren, sowie einheitlich mit Über- oder Unterschriften zu versehen, die einen Quellenverweis beinhalten. Es ist zwischen eigenen Darstellungen, eigenen Darstellungen in Anlehnung an eine Quelle und übernommenen Darstellungen zu unterscheiden.

- Abbildung 1: Eine beispielhafte Grafik (Quelle: eigene Darstellung)

- Abbildung 2: Eine weitere beispielhafte Grafik (Quelle: eigene Darstellung nach Müller et al. 2011, S. 9)
- Tabelle 1: Eine beispielhafte Tabelle (Quelle: Müller et al. 2011, S. 9)

3 Gliederung

Grundsätzlich sollte eine sinnvolle Bezeichnung der Abschnitte gewählt werden. Der Inhalt soll bereits durch die Überschriften der Kapitel deutlich werden, also benennen Sie Ihren Hauptteil nicht *Hauptteil*. Wenn ein Punkt Unterpunkte hat, müssen es mindestens zwei sein (also: 1.1, 1.2. und dann 2.). Verwenden Sie maximal drei Ebenen (2.2.1–2.2.2) in Abschlussarbeiten, wobei pro Gliederungspunkt ungefähr eine Seite gerechnet werden sollte. Außerdem benutzen Sie wenn möglich ein symmetrisches Verzeichnis, also eine möglichst gleiche Anzahl an Unterpunkten pro Kapitel.

4 Aufbau

Im Folgenden möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick über die Bestandteile einer Abschlussarbeit geben. Im Allgemeinen wird eine wissenschaftliche Arbeit im Indikativ (nicht im Konjunktiv) und im Präsens (nicht im Präteritum) formuliert. Bei einer Literaturarbeit sollten Sie zudem im Schnitt pro Seite ungefähr 1,5 Quellen nutzen (Bsp.: 40 Seiten, ca. 60 Quellen). Grundsätzlich gilt, dass Sie in Ihrer Abschlussarbeit eine Fragestellung/ein Thema in wissenschaftlicher Form, in begrenztem Umfang und in begrenztem Zeitrahmen bearbeiten.

4.1 Einleitung

Die Einleitung sollte eine Motivation zum Thema (gesellschaftliche und wissenschaftliche Relevanz) sowie eine klar formulierte Forschungsfrage beinhalten. Für die Forschungsfrage empfiehlt sich eine Wie- oder Warum-Frage (erklärende oder ergründende Vorgehensweise). Neben einer kurzen Vorstellung des Aufbaus der Arbeit, sollten Sie auch die Art der Bearbeitung darstellen (z. B. spezielle Methoden, Literaturanalyse) sowie gegebenenfalls eine Abgrenzung gegen andere mögliche Auffassungen des Themas bzw. Herangehensweisen an das Thema.

4.2 Hauptteil

Der Hauptteil ist der Kern Ihrer Bearbeitung, in dem Sie Ihre Arbeitsergebnisse gliedert präsentieren bzw. den Arbeitsprozess dokumentieren. In dieser Bearbeitung sollte der sogenannte *rote Faden* deutlich werden, der meistens aus der stringenten

Berücksichtigung der Hauptfragestellung und der Teilfragestellungen in den einzelnen Abschnitten bzw. Kapiteln besteht. Ihr Text sollte eine argumentative Auseinandersetzung sein, keine Aneinanderreihung von Fakten. In der Regel werden logische Verknüpfungen von Aussagen durch Konjunktionen hergestellt (da, weil, daher, aus diesem Grund, dennoch, dagegen usw.). Denken Sie auch daran, Ihre Argumentation in Absätze zu gliedern.

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört es, unterschiedliche Sichtweisen, Positionen und theoretische Einordnungen anderer Wissenschaftler/-innen darzustellen; dabei können und müssen nicht alle Positionen intensiv behandelt werden; es liegt in Ihrer Hand, eine Auswahl zu treffen und diese dann gut zu begründen. Gut bedeutet in diesem Fall, plausible, sachliche und nachvollziehbare Argumente anzugeben.

4.3 Schluss

Zum Schluss fassen Sie die im Hauptteil gewonnenen Erkenntnisse pointiert zusammen. Außerdem sollen weiterführende oder offen gebliebene Fragen aufgezeigt sowie eventuelle Limitationen der eigenen Forschung und Fragen benannt werden, die beim derzeitigen Forschungsstand nicht beantwortet werden können (Forschungsdesiderata). Abschließend folgt eine sachlich wertende Stellungnahme, die zwar nicht streng argumentativ abgesichert sein, aber mit den Ergebnissen des Hauptteils in Einklang stehen muss sowie eine Beantwortung der Forschungsfrage beinhaltet.

5 Fußnoten

Fußnoten werden für Bemerkungen aller Art verwendet. Grundsätzlich wird am Beginn einer Fußnote großgeschrieben und sie enden immer mit einem Punkt. Eine Fußnote sieht zum Beispiel so aus.¹ Fußnoten stehen hinter dem Punkt des Satzes, sollten sie sich auf den ganzen Satz beziehen. Andernfalls stehen sie direkt hinter dem Wort, auf das sie sich beziehen.

6 Zitieren

Grundsätzlich gilt, dass eine Zitation mit Fußnoten oder im Text möglich ist, allerdings empfehlen wir ausdrücklich die Zitation im Text. Mögliche Zitationsstile sind APA (empfohlen) und Harvard. Das wichtigste ist die Einheitlichkeit des Zitationsstils

¹Diese Bemerkung ist interessant oder erweitert das Verständnis, sie ist aber nicht immens wichtig für diese Arbeit (vgl. Müller et al. 2006, S. 7). „Das trifft auch auf diese Bemerkung zu“ (ders. 2019, S. 10) oder auf diese indirekt zitierte Aussage im zuvor zitierten Werk (ebd., S. 4).

und die korrekte Darstellung direkter Zitate mit Seitenzahl. Der Unterschied zwischen direktem und indirektem Zitat muss immer deutlich erkennbar sein.

Bedenken Sie, dass sich bei Wiederholung derselben Quelle hintereinander die Verwendung des Kürzels ebd. anbietet, nennen Sie dennoch zu Beginn jeder neuen Seite den Autor/die Autorin erneut. Aus ökonomischen Gründen werden weitere Abkürzungen benutzt.

- vgl. = Vergleiche (da man meist nicht den Gedankengang in allen Facetten wiedergibt, stellt man „vgl.“ vor die Literaturangabe, mit dem man auf die weiterführende Literatur verweist)
- dies. = Dieselbe Verfasserin oder dieselben Verfasser und Verfasserinnen
- ders. = Derselbe Verfasser
- f. (1 Folgeseite): S. 45 f. = S. 45 und 46
- ff. (mehrere Folgeseiten): S. 45 ff. = S. 45–47 oder S. 45-49 (z. B.)
- ebd. oder ibd. (ebenda/ibidem) + Seitenzahl: wenn genau derselbe Titel in zwei oder mehreren Fußnoten hintereinander angegeben wird
- Hg. oder Hrsg. oder Ed.: Herausgeber/innen (editor)
- u. a. (et al.): und andere (Verfasser/innen; et al. = et alii)
- Bd. (Vol.): Band (volume)

Als wissenschaftliche Quellen gelten vor allem Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften, Monographien und Sammelbände. Arbeiten Sie auch mit Originalquellen. Verwenden Sie Online-Quellen, Zeitungsartikel, Lexika und Lehrbücher nur sparsam.

6.1 Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate müssen durch Anführungszeichen gekennzeichnet sein. Bei längeren Zitaten eignet sich zudem das Einrücken des Textes, um das Zitat als solches kenntlich zu machen.

„Dies ist ein Beispielzitat zur Verdeutlichung, das eingerückt werden kann, denn es ist lang genug. Normalerweise werden lediglich Zitate, die über drei Zeilen gehen, eingerückt.“ (Muster 2011, S. 1)

Ein „Beispielzitat zur Verdeutlichung“ (Muster 2011, S. 1) kann auch kurz im Fließtext direkt zitiert werden. Am Ende eines Satzes steht der Quellenverweis vor dem Punkt, „da er sich nur auf den direkt zitierten Satz bezieht“ (ebd., S. 2). Gut dass sich bei Muster (2011, S. 1) so viele „Beispielzitat(e) zur Verdeutlichung“ finden, bei denen ich kleine Veränderungen, die inhaltlich nichts verfälschen, mit Klammern kennzeichne, damit sie grammatikalisch zur Satzstruktur passen. Wenn ich „etwas [...] auslassen“ (ders. 2013, S. 4) möchte (natürlich ohne den Satz inhaltlich zu verfälschen), nutze ich eckige Klammern.

6.2 Das indirekte Zitat

Sobald Sie eine/n Autor/in nur sinngemäß (nicht wörtlich) zitieren, fallen die Anführungszeichen weg. Um jedoch für den Leser/die Leserin kenntlich zu machen, dass Sie nicht Verfasser/in der Aussage sind, müssen Sie die Quelle nachweisen. Das gilt auch für die Wiedergabe von vornehmlich allgemein bekannten Fakten, wie zum Beispiel zur Verdeutlichung der gesellschaftlichen Relevanz der behandelten Thematik in der Einleitung.

- Jeder weiß, dass Angela Merkel gesagt hat, das Internet sei Neuland für sie (vgl. Muster 2011, S. 36).
- Die Betreuer/innen meiner Seminararbeit haben im Leitfaden festgelegt, dass ich diese Tatsache trotzdem belegen muss (vgl. Muster und Normalverbraucher 2011, S. 105).
- In einem Zeitungsartikel von drei Autoren steht, dass Angela Merkel gesagt hat, das Internet sei Neuland für sie (vgl. Muster et al. 2011, S. 122).

Mehrere Quellen werden durch ein Semikolon getrennt: (vgl. Muster 2011, S. 124; Muster 2009, S. 35). In der wirtschaftswissenschaftlichen Literatur ist es mittlerweile üblich, dass indirekte Zitate nicht mehr mit dem Zusatz vgl. gekennzeichnet werden, da direkte Zitate durch Anführungszeichen verdeutlicht werden. Es ist allerdings wichtig, dass der Zitationsstil einheitlich ist. Bei einer Zitation mit Fußnoten ist der Zusatz vgl. bei indirekten Zitaten notwendig.

Außerdem ist es möglich, wissenschaftliche Artikel im Falle indirekter Zitate ohne Seitenzahl anzugeben. Beachten Sie, dass dies ausschließlich für indirekte Zitate und wissenschaftliche Artikel und nicht für Artikel aus Sammelbänden oder Monographien gilt! In den letztgenannten Fällen ist eine Zitation mit Seitenzahl notwendig. Im Falle direkter Zitate ist die Seitenzahl ebenfalls zwingend erforderlich. Sollten Sie unsicher sein, geben Sie die Seitenzahlen lieber immer mit an.

Im Folgenden finden Sie drei Beispiele für indirekte Zitation:

- Wissenschaftliches Arbeiten ist eine tolle Sache (Muster 2019, S. 1).
- Muster (2019, S. 1) hält wissenschaftliches Arbeiten für eine tolle Sache.
- Wissenschaftliches Arbeiten ist eine tolle Sache, sagen viele Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen (Muster 2018, S. 1; Muster 2019, S. 2).
- Wissenschaftliches Arbeiten ist eine tolle Sache. Das sagen viele Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen. Dazu schreiben manche Studierende ganze Absätze. (Muster 2018, S. 1; Muster 2019, S. 2)

Wenn sich die Quelle auf den Satz oder einen Satzteil bezieht, steht sie innerhalb des Satzkonstrukts, also vor dem Punkt. Wenn der indirekt zitierte Autor/die Autorin im Satz namentlich erwähnt wird, erfolgt der Quellenverweis direkt im Anschluss an den Nachnamen. Wenn es um inhaltliche Aussagen von Autoren und Autorinnen geht, werden diese meist nur mit Nachname (Jahr) bezeichnet. Wenn es um biographische Angaben geht, werden Vor- und Nachname genutzt (auch diese Informationen müssen wiederum mit Quellen belegt werden). Wenn mehrere Quellen dieselbe Aussage belegen, die in einem Absatz zusammengefasst dargestellt wird, wird der Quellenverweis direkt nach dem Punkt (ohne Leerzeichen) aufgeführt.

6.3 Das Sekundärzitat

Grundsätzlich sollten Sekundärzitate nur im Notfall verwendet werden. Am besten ist es, die angegebenen Zitate selbst noch einmal nachzuschlagen und aus der Originalquelle zu zitieren. Sekundärzitate müssen als solche gekennzeichnet werden: (Muster 2010, zit. nach Mann 2011, S. 1).

6.4 Gesetze zitieren

Gesetze werden direkt oder indirekt im Format Paragraph Absatz Satz Kurztitel des Gesetzes zitiert. Folgende Schreibweisen sind möglich:

- § 1 Absatz 1 Satz 1 GG
- § 1 Abs. 1 S. 1 GG
- § 1 I 1 GG

Es ist unerheblich, welche Schreibweise Sie benutzen, Hauptsache ist auch hier die Einheitlichkeit.

7 Literaturangaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle gelesenen und explizit verwendeten Materialien nach Nachnamen alphabetisch geordnet anzuführen. Dabei werden unterschiedliche Quellen nicht in separaten Verzeichnissen aufgeführt. Der Unterschied wird hingegen durch die im folgenden beschriebene Formatierung deutlich. Bitte verwenden Sie keine Nummerierung oder Spiegelstriche. Zur besseren Übersicht bietet sich die Verwendung eines hängenden Einzugs an.

7.1 Monographien

Autor/in, A. A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Zwei oder mehr Autoren/Autorinnen: Der letzte Autor/die letzte Autorin in der Aufzählung wird durch ein &-Zeichen angeführt.

Autor/in, A., Autor/in, B. & Autor/in, C. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Bei einem Herausgeberwerk wird vor der Jahreszahl die Klammer (Hrsg.) eingefügt.

Autor/in, A. (Hrsg.) (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Wird statt eines Autors/einer Autorin eine Körperschaft/ein Verein genannt, so nennt man diese an Stelle des Autors/der Autorin in ausgeschriebener Form.

Verein (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Ist ein Untertitel vorhanden, wird dieser durch einen Doppelpunkt vom Haupttitel getrennt und ebenfalls in kursiver Schrift beigefügt.

Autor/in, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes: Untertitel*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Sollte es Zusatzinformationen zum Titel geben, wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“, so werden diese Angaben hinter dem Titel, aber noch vor dem abschließenden Punkt innerhalb einer Klammer eingefügt. Diese Angaben gehören nicht zum Titel und werden daher auch nicht kursiv hervorgehoben.

Autor/in, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes* (3. Band). Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Es werden ausschließlich arabische Zahlen verwendet. Wenn mehrere Verlagsorte im Buch angegeben werden, wird immer nur ein Ort genannt und zwar der erste in der Aufzählung.

Autor/in, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Alle unnötigen Informationen wie „Verlag“, „Editionen“ usw. finden keine Erwähnung. Dabei wird nicht der Verlagsname weg gelassen, sondern lediglich der Zusatz Verlag im Verlagsnamen, also bspw. Springer statt Springer Verlag. Der Verlagsname wird in vollen Buchstaben ausgeschrieben. Bei mehreren Literaturangaben zum selben Autor/zur selben Autorin im selben Jahr werden die Jahreszahlen zur genaueren Kennzeichnung im Literaturverzeichnis mit einer alphabetischen Zählung versehen, die in der Reihenfolge dem Erscheinen der Literaturangaben im Fließtext entspricht, also z. B. (2003a), (2003b) und (2003c).

7.2 Kapitel (oder Artikel) eines Werks

Autor/in, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor/in (Hrsg.), *Titel des Werks* (Seitenzahl). Ort: Verlag. ISBN: 123-4-567-89101-1

Bitte beachten Sie: Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Rubin, A. (2000). Die Uses-And-Gratifications-Perspektive der Medienwirkungsforschung. In A. Schorr (Hrsg.), *Publikums- und Wirkungsforschung: Ein Reader* (S. 137-152). Wiesbaden: Westdeutscher. ISBN: 978-3-322-90735-6

7.3 Zeitschriftenartikel

Autor/in, A., Autor/in, B. & Autor/in, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Jahrgang(Heftnummer), Seitenzahl. DOI: 10.1111/xx

Bitte beachten Sie: Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Artikels.

Sullivan, C. F. (2003). Gendered cybersupport: A thematic analysis of two online cancer support groups. *Journal of Health Psychology*, 8(1), 83-103.
DOI: 10.1177/1359105303008001446

7.4 Internetquellen

Autor/in, A. (Jahreszahl). Titel. Online verfügbar unter URL, zuletzt geprüft am TT.MM.JJJJ. Zeit Online (2021). Wirtschaftsnobelpreis geht an Card, Angrist und Imbens. Online verfügbar unter <https://bit.ly/3mJCTtP>, zuletzt geprüft am 10.11.2021.

In diesem Fall war der Original-Link sehr lang und ist mit Hilfe eines Link-Shorteners gekürzt worden. Bitte beachten Sie: Da sich die Inhalte im Web ständig ändern, ist es wichtig, neben dem vollständigen Pfad der Internetadresse auch das Datum (zumindest Monat und Jahr) anzugeben, an dem man auf die Internetquelle zugegriffen/das Dokument heruntergeladen hat.

7.5 Gesetze

Gesetze werden zwar im Fließtext zitiert, allerdings nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

7.6 Quellenangaben zu verwendeten Daten

Bei empirischen Arbeiten sind die Daten sowie sonstige verwendete Dokumente (z. B. Excel-Spreadsheets) gut dokumentiert jedem abzugebenden Exemplar der Arbeit beizufügen. Hierzu wird dem Betreuer/der Betreuerin ein passwortgeschützter sciebo-Link per Mail zugestellt, unter dem alle Dokumente, auch die Arbeit an sich, verfügbar sind.

Literatur

American Psychological Association (2010). *The Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Angeli, E., Paiz, J. M., Wagner, J., Lawrick, E., Moore, K., Anderson, M., Soderlund, L., Brizee, A. & Keck, R. (28.11.2013). *OWL Purdue Online Writing Lab*. Online verfügbar unter <https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/10/>, zuletzt geprüft am 28.11.2013.

Anhang

Im Anhang werden nur diejenigen Materialien aufgenommen, die im Textteil der Arbeit den Inhaltsablauf stören würden, für den Nachvollzug der Argumentation jedoch erforderlich sind (z. B. Abbildungen, Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, längere Formelableitungen o. Ä.). Werden im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit Gespräche mit Experten und Expertinnen o. Ä. geführt, so müssen Protokolle dieser Gespräche dem Anhang beigelegt werden, um die Transparenz der wissenschaftlichen Vorgehensweise zu gewährleisten. In einigen Fällen ist es sinnvoll Beiträge aus Kommunikationsnetzen wie z. B. dem Internet in kopierter oder gedruckter Form in den Anhang aufzunehmen.

Der Anhang steht außerhalb der Seitenzählung der Arbeit (bis inkl. Bibliographie). Wenn er mehrere Dokumente enthält, werden diese durchnummeriert (Anhang 1, etc.). Längere Anhänge verschiedenen Typs (z.B. ein Fragebogen-Anhang, ein Statistik-Anhang etc.) werden getrennt durchnummeriert (Anhang 2.3). Sie können ein Verzeichnis Ihres Anhangs entweder hinter das Inhaltsverzeichnis stellen oder als erste Seite in Ihren Anhang.