Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, Lernen im Arbeitsprozess
Prof. Dr. Andreas Rausch
Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, Kompetenzentwicklung und Ausbildungsqualität
Prof. Dr. Viola Deutscher

Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten im Studium der Wirtschaftspädagogik

Bearbeitungsstand: 08.05.2023 [1]

Über dieses Dokument:

In diesem Dokument finden Sie Hinweise zum Anfertigen schriftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, Lernen im Arbeitsprozess (Prof. Dr. Andreas Rausch) und am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, Kompetenzentwicklung und Ausbildungsqualität (Prof. Dr. Viola Deutscher). Es handelt sich einerseits um formale Vorgaben wie bspw. Formatierungen, Zitationsweisen und Quellenangaben und andererseits um hilfreiche Tipps bspw. zu Formulierungen im Text, zur Strukturierung des Textes und zur Qualität von Quellen.

Die hier zusammengetragenen Vorgaben und Tipps können von den diesbezüglichen Erwartungen anderer Lehrstühle abweichen. Sie sollten sich daher immer bei der für die jeweilige Arbeit zuständigen Organisationseinheit informieren. Zudem haben abweichende Angaben, die in einer spezifischen Lehrveranstaltung gemacht werden, immer Vorrang vor den allgemeinen Regelungen in diesem Dokument.

Es wird vorausgesetzt, dass Sie sich mit zentralen Aspekten wissenschaftlichen Arbeitens selbstständig auseinandersetzen. Dies gilt insbesondere für den Tatbestand des Plagiats. Hier gilt: Unwissenheit schützt nicht vor Strafe. Plagiate haben prüfungsrechtliche Konsequenzen und können sogar strafrechtlich verfolgt werden.

Das vorliegende Dokument wird regelmäßig überarbeitet und ergänzt. Für Hinweise auf Fehler, Unklarheiten oder Inkonsistenzen sind wir jederzeit dankbar.

---

[1] Letzte Änderungen: ‚Konzeptionelle Systematisierung' als zusätzliche Aufgabenstellung bei Bachelorarbeiten ergänzt, Hinweis zu KI-basierten Werkzeugen wie ChatGPT, Hinweise zur elektronischen Abgabe, kleinere redaktionelle Überarbeitungen.

Inhaltsverzeichnis

1 Titel, Aufbau, Gliederung und Strukturierung einer Arbeit 1

2 Spezifische Hinweise zu Bachelorarbeiten 4

2.1 Aufgabenstellungen bei Bachelorarbeiten 4

2.2 Scoring Rubrics zur Beurteilung von Bachelorarbeiten 6

3 Sprachliche Gestaltung und Textformatierung 7

4 Einbindung von Abbildungen und Tabellen 8

5 Plagiate und Qualität von Quellen 10

5.1 Zitationspflicht und Plagiat 10

5.2 Qualität von Quellen 11

6 Umgang mit Literatur 12

6.1 Zitationsweise 13

6.2 Literaturverzeichnis 15

6.3 Stilvorlagen für Literaturverwaltungsprogramme 17

7 Abstract 18

8 Elektronische Einreichung 18

9 Besonderheiten von kooperativ erstellten Arbeiten 19

10 Versicherung 19

11 Form und Abgabe der physischen Arbeit (Papierversion) 20

1 Titel, Aufbau, Gliederung und Strukturierung einer Arbeit

Titel, Aufbau, Gliederung und Strukturierung sollten eine Einheit bilden. Bei Bachelor- und Masterarbeiten werden Titelvorschläge meist schon vorgegeben.

Bei Hausarbeiten kann es sein, dass zwar das Thema grob vorgegeben ist, Sie aber einen konkreten **Titel** selbst finden müssen. Hierbei ist es wichtig, dass der Titel aussagekräftig ist, so dass aus dem Titel sehr gut auf den Inhalt der Arbeit geschlossen werden kann. Ein aussagekräftiger Titel wird selten nur vier oder fünf Wörter umfassen. Allzu lange Titel über mehr als zwei Zeilen sollten aber auch eher vermieden werden. Der Titel kann ggf. auch eine etwas journalistisch / rhetorisch anmutende Fragestellung beinhalten, sollte dann aber zusätzlich ergänzt werden (z. B.: „Dumm und faul oder schlau und fleißig? – Halo-Effekte bei der Wahrnehmung von Eigenschaften der Lernenden durch Lehrkräfte). Bei empirischen Arbeiten werden oft zusätzliche Hinweise zur Methode und/oder zur Stichprobe gegeben (z. B.: „Effekte von Selbstwirksamkeitserwartungen auf den Studienerfolg – Eine Längsschnittstudie bei Studierenden der Wirtschaftspädagogik“).

Der **Aufbau** einer schriftlichen Arbeit umfasst ein einleitendes Kapitel (= Problemstellung), den Kern der Arbeit (= zwei bis drei Hauptkapitel) und ein Schlusskapitel. Aus der **Problemstellung** geht in möglichst prägnanter Form hervor,

- in welchem Kontext sich die Arbeit bewegt (Hinführung zum Thema),
- welche spezifischen Soll-Ist-Diskrepanzen zur Beschäftigung mit dem Thema anregen (bspw. spezifische Forschungslücken),
- warum diese Auseinandersetzung bedeutsam ist (Erkenntnisgewinn),
- welche (Teil-)Disziplinen sich üblicherweise mit Problemen dieser Art beschäftigen und mit welchen Methoden man das Problem bearbeiten kann und
- welche thematischen Abgrenzungen und methodischen Schwerpunkte der vorliegenden Arbeit zugrunde liegen.
- Schließlich werden die der Arbeit zugrundeliegende/n Forschungsfrage/n oder ggf. auch Hypothesen explizit genannt und
- der Aufbau der Arbeit erläutert.

Die Problemstellung muss nachvollziehbar mit dem Titel der Arbeit korrespondieren, d. h. zentrale Begriffe des Titels tauchen auch in der Problemstellung schon auf. Die erste Textseite, auf der die Problemstellung beginnt, trägt die **Seitennummer 1** (nicht etwa bereits das Deckblatt

oder das Inhaltsverzeichnis). Seiten davor (Abstract und Gliederung) können Sie römisch nummerieren oder einfach ohne Nummerierung lassen.

Den **Kern der Arbeit** bilden die Kapitel zwischen Problemstellung und Schlusskapitel. Hier findet die eigentliche Bearbeitung des Themas statt, die sich wiederum nachvollziehbar aus der Problemstellung ergeben sollte. So werden z. B. die in der Problemstellung nur grob angerissenen Aspekte i. d. R. zunächst vertieft erörtert. Eine bloße Aneinanderreihung von Inhalten im Stil eines Lehrbuchs oder eines Beitrags in einem Handwörterbuch oder einer Enzyklopädie ist dabei aber zu vermeiden. Stattdessen ist auf eine wissenschaftliche Argumentation zu achten, in der Argumente aufeinander aufbauen, auch Gegenargumente einfließen und diese vorsichtig abgewogen werden. Es sollte also ein „roter Faden" erkennbar sein.

Im **Schlusskapitel** sollte der/die Verfasser/in der Arbeit

- die Zielstellung/Problemstellung der Arbeit erneut aufgreifen,
- eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Argumente / Erkenntnisse bieten,
- diese diskutieren / anhand von Kriterien (z. B. wiss. Gütekriterien) beurteilen,
- den Stand der Diskussion und ihren möglichen Fortgang beurteilen,
- dabei bspw. einen Ausblick auf Anschlussforschungen geben,
- praktische Implikationen erörtern (ggf. Implikationen für die Forschungspraxis) und
- das behandelte Thema ggf. in einen größeren Kontext einordnen.

Jeder Arbeit liegt eine dezimale **Gliederung** zugrunde, die sich in Struktur und Formatierung am unten dargestellten Beispiel orientiert und zwischen Abstract (s. u.) und dem eigentlichen Text (beginnend mit der Problemstellung) eingeordnet ist. Abbildung 1 zeigt den Ausschnitt einer Gliederung aus einer empirischen Masterarbeit zum Thema Werteinstellungen angehender Lehrkräfte (hier leicht abgewandelt und deutlich verkürzt).

1 Problemstellung 1
2 Werte als Forschungsobjekt in der Lehrerbildungsforschung 3
2.1 Diskussion des Wertbegriffs 3
2.2 Ausgewählte Arbeiten der empirischen Werteforschung 5
2.2.1 Sammeln, Systematisieren und Messen von Werten 7
2.2.1.1 Soziologischer und kulturanthropologischer Ansatz... 10
2.2.1.2 Sozialpsychologischer Ansatz 11
2.2.2 Beschreiben, Vergleichen, Analysieren mit Hilfe von Werten 13
...
3 Eckdaten der Interviewstudie mit angehenden Lehrkräften 25
...
4 Befunde der Interviewstudie 32
...
5 Zusammenfassung und Diskussion 48

Literatur 57
Abbildungsverzeichnis 69
Tabellenverzeichnis 70
Anhang 71
Versicherung gem. § ? 80

Abbildung 1: Ausschnitt der Gliederung einer empirischen Masterarbeit

Die **Kapitelüberschriften im Kern der Arbeit** sollten aussagekräftig benannt sein und die Inhalte des jeweiligen Kapitels bestmöglich beschreiben. Wichtige Fachbegriffe des Titels der Arbeit sollten sich in den Kapitelüberschriften wiederfinden. Abstrakte Überschriften wie „Theoretische Grundlagen“ sind im Kernbereich der Arbeit zu vermeiden. Bei empirischen Arbeiten sollten spezifische Bereiche wie Stichprobe, Instrumente etc. anhand der Kapitelüberschriften schnell auffindbar sein. Im obigen Beispiel würde man diese im dritten Kapitel finden.

Tipp zur **Gliederungslänge**: Im Kern der Arbeit sind allzu kurze Hauptkapitel zu vermeiden. Je nach Gesamtumfang der Arbeit sind hier zwei bis vier Hauptkapitel i. d. R. angemessen, so dass die Arbeit dann insgesamt (also inklusive Problemstellung und Schlusskapitel) vier bis sechs Kapitel umfasst (im obigen Beispiel sind es fünf).

Tipp zur **Gliederungstiefe**: In Seminar- und Bachelorarbeiten sollte man i. d. R. nicht tiefer als bis in die dritte Ebene gliedern. Die Gesamtzahl aller Gliederungspunkte sollte nicht höher sein als die Seitenanzahl (bitte nur als ‚ungefähre Daumenregel' verstehen). Andernfalls ist ein Teilkapitel im Durchschnitt kürzer als eine Seite. Hierdurch wird der Argumentations- und Lesefluss meist beeinträchtigt.

Hinweis zur **Gliederungslogik**: Auf jeder Ebene gibt es mindestens zwei Kapitel, d. h. wenn im Teilkapitel 2.2 ein Teilkapitel 2.2.1 vorgesehen ist, dann muss es mindestens auch ein weiteres Teilkapitel 2.2.2 geben.

Oft reichen auch **Absätze**, um thematisch abgrenzbare Bereiche zu kennzeichnen und den Text zu strukturieren. Keinesfalls ist aber nach jedem Zitat ein Absatz zu machen, es sei denn, es handelt sich um lange Blockzitate, die einen eigenen Absatz bilden (die aber ohnehin eher zu vermeiden sind). Verwenden Sie Absätze ansonsten nur, wenn es inhaltlich sinnvoll ist. Fünf Absätze auf einer Seite dürften den Lesefluss bspw. merklich einschränken. Die Inhalte wirken dann sehr additiv und der „rote Faden" droht verloren zu gehen. Andererseits wirken zwei Seiten Fließtext ohne einen einzigen Absatz zu wenig strukturiert.

Jeder Absatz beginnt mit einer Einrückung der ersten Zeile. Nach einem Absatz folgt *keine* Leerzeile, sondern höchstens ein etwas größerer Abstand (so wie in diesem Dokument). Vor und nach Überschriften sind angemessene Abstände einzufügen, um die Struktur zu verdeutlichen. Allzu ausladende Formatierungen (z. B. Überschriften größer als 18 pt oder Abstände größer als 30 pt bei Hauptkapiteln) sind zu vermeiden.

Hauptkapitel beginnen nicht zwingend auf einer neuen Seite, d. h. allzu große Leerbereiche am Ende eines Kapitels sind zu vermeiden. Eine neue Überschrift steht andererseits aber nie ohne mindestens eine weitere Textzeile am Ende einer Seite. Die meisten Textverarbeitungsprogramme machen dies automatisch richtig. Erst das Literaturverzeichnis und alle weiteren Teile (bspw. Anhänge) beginnen jeweils auf einer neuen Seite.

2 Spezifische Hinweise zu Bachelorarbeiten

2.1 Aufgabenstellungen bei Bachelorarbeiten

Bei den Aufgabenstellungen für Bachelorarbeiten unterscheiden wir derzeit vier verschiedene Typen, die im Folgenden kurz erläutert werden.

Typ Ankerstudie: Ausgehend von einer vorgegebenen Ankerstudie sind zwei oder drei weitere ähnliche Studien zu dem Thema zu recherchieren, wobei die Auswahl der weiteren Studien ein wichtiger Leistungsbestandteil ist. In der Arbeit sind zunächst grundlegende Begriffe zu erörtern und dann die Studien eingehend darzustellen und anhand einer oder mehrerer wissenschaftlichen/r Fragestellung/en und selbst gewählter inhaltlicher und methodischer Kriterien zu vergleichen, um Schlussfolgerungen für die Praxis und/oder weitere Forschung auf dem Gebiet herauszuarbeiten.

Typ Literaturübersicht: Zu einem vorgegebenen Thema, das ggf. selbstständig weiter einzugrenzen ist, werden selbstständig möglichst zehn bis zwanzig passende Quellen recherchiert. In der Arbeit sind zunächst grundlegende Begriffe zu erörtern bevor dann die Quellen dargestellt werden (im Vergleich zur „Methodik Ankerstudie“ natürlich sehr viel kürzer). Die Quellen werden anhand einer oder mehrerer wissenschaftlichen/r Fragestellung/en und selbst gewählter inhaltlicher und methodischer Kriterien verglichen, um Schlussfolgerungen für die Praxis und/oder weitere Forschung auf dem Gebiet herauszuarbeiten.

Konzeptionelle Systematisierung: Zu einem vorgegebenen Thema, das ggf. selbstständig weiter einzugrenzen ist, werden selbstständig weitere passende Quellen recherchiert. Betrachtet werden aber nicht empirische Studien, sondern theoretische Konzepte, Modelle, Ansätze oder auch Begriffsdefinitionen. In der Arbeit sind zunächst grundlegende Begriffe zu erörtern, bevor dann die recherchierten Definitionen, Abgrenzungen oder Modelle der Quellen dargestellt werden. Werden bspw. Begriffsdefinitionen betrachtet, können dies sehr viele – gerne 20 oder mehr – sein. Werden komplexe Modelle betrachtet, können ggf. schon drei oder vier Modelle ausreichen. Diese theoretischen Konzepte werden anhand einer oder mehrerer wissenschaftlichen/r Fragestellung/en verglichen und falls möglich/sinnvoll integriert, um Schlussfolgerungen für die Praxis und/oder weitere Forschung auf dem Gebiet herauszuarbeiten.

Typ Abstract-Analyse: Zu einem vorgegebenen Thema, das ggf. selbstständig weiter einzugrenzen ist, wird eine systematische Abstract-Analyse in passenden (vorwiegend internationalen) Abstract-Datenbanken durchgeführt und dokumentiert. Zuvor sind in der Arbeit grundlegende Begriffe zu erörtern. Die Themen wie auch die Recherche sollten breit genug angelegt werden, so dass auch nach einer ersten Sichtung noch mindestens zwanzig (aber gerne auch deutlich mehr!) relevante Beiträge verbleiben. Nun werden lediglich die Abstracts dieser Beiträge anhand einer oder mehrerer wissenschaftlichen/r Fragestellung/en und selbst gewählter inhaltlicher und methodischer Kriterien verglichen. Ggf. kann es notwendig sein, den weiteren Beitragstext zu sichten, falls sich die interessierende Information nicht aus dem Abstract er-

schließt. Dargestellt werden nur die deskriptiven Ergebnisse der Analyse (z. B.: „In 46 der insgesamt 62 analysierten Beiträge werden Interviews zur Datenerhebung eingesetzt."), nicht aber alle einzelnen Beiträge. Schließlich werden auch hier Schlussfolgerungen für die Praxis und/oder für die weitere Forschung auf dem Gebiet herausgearbeitet.

2.2 Scoring Rubrics zur Beurteilung von Bachelorarbeiten

Bei der Beurteilung von Bachelorarbeiten werden zahlreiche Kriterien berücksichtigt, die in den folgenden Scoring Rubrics gebündelt sind (Abbildung 2). Es sind insgesamt 20 Punkte erreichbar (entspricht der Note 1,0), wobei 11 Punkte für ein Bestehen (entspricht der Note 4,0) ausreichen. Für sonstige Hausarbeiten erhalten Sie in den Lehrveranstaltungen i. d. R. Rubrics.

Bereich 1:	**Problemstellung und Darstellung der Entscheidungen**	
1	Problemstellung / Entscheidungen	
Klar ausgearbeitete Problemstellung, systematische Darstellung des betreffenden (theoretischen, konzeptuellen, praktischen) Kontextes; die für die inhaltliche Ausrichtung der Arbeit maßgeblichen Entscheidungen und die Argumentationslinie sind uneingeschränkt nachvollziehbar.		Maximal 4 Punkte
Bereich 2:	**Hauptteil: Informationsgewinnung und -verarbeitung**	
2.1	Rezipierte Fachliteratur	
Die rezipierte Fachliteratur umfasst zentrale und qualitativ hochwertige Beiträge zu dem betreffenden Fachgebiet, sie kann insgesamt als repräsentativ für die Literatur auf diesem Gebiet gelten, sie enthält keine nicht-affinen oder minderwertigen Beiträge.		Maximal 4 Punkte
2.2	Verarbeitung der Informationen	
Die der Fachliteratur entnommenen Informationen und Argumente sind inhaltlich fehlerfrei dargestellt, die Argumentation ist schlüssig aufgebaut; Argumente werden zu einander in Beziehung gesetzt und dienen der Bearbeitung der zentralen Fragestellung(en).		Maximal 4 Punkte
2.3	Zusammenfassung / Folgerungen	
Korrekte Zusammenfassung und Diskussion zentraler Ergebnisse; Rückbindung sämtlicher Folgerungen bzw. Empfehlungen an Problemstellung; Desiderata der eigenen Arbeit und Perspektiven für zukünftige Forschungsarbeiten werden skizziert.		Maximal 4 Punkte
Bereich 3:	**Gestaltung**	
3	Sprache und Bibliografie	
Durchgängig klare und präzise sowie grammatikalisch und orthografisch fehlerfreie Sprache (∅ < 1 Fehler/Seite); die formalen Vorgaben (bspw. zum Umgang mit Literatur) sind vollständig erfüllt; Tabellen und Abbildungen werden zweckmäßig eingesetzt, sind korrekt und ansprechend gestaltet.		Maximal 4 Punkte

Abbildung 2: Scoring Rubrics zur Beurteilung von Bachelorarbeiten

3 Sprachliche Gestaltung und Textformatierung

Der **Seitenrand** soll an der linken Seite des Blattes 3,5 cm und an der rechten Seite 2,5 cm breit sein. Der **Zeilenabstand** ist 1½-zeilig, **Schriftgröße** 12, Times New Roman (oder vergleichbar; bspw. Schriftgröße 11, Arial). Bitte verwenden Sie **Blocksatz** und **Silbentrennung**.

Die Arbeit ist in deutscher Sprache zu verfassen (sofern nichts anderes mitgeteilt wurde). **Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung** müssen der jeweils aktuellen Duden-Ausgabe entsprechen (siehe auch www.duden.de). Rechtschreibungs-, Interpunktions- und Grammatikfehler beeinträchtigen die Lesbarkeit einer Arbeit und sind Ausdruck einer gewissen Gleichgültigkeit oder Flüchtigkeit des/r Verfassers/in. Neben der formalen Richtigkeit ist zudem auf eine **präzise Ausdrucksweise** zu achten, die weder zu umgangssprachlich oder journalistisch noch unnötig verkompliziert wirken sollte. Eine unvertretbare Häufung sprachlicher Mängel führt zu Abzügen bei der Bewertung.

Ergänzungen, Zusatzinformationen und/oder Kommentare werden über die gesamte Ausarbeitung hinweg fortlaufend durchnummeriert und als **Fußnoten** auf der betreffenden Seite unten angebracht. Anhand gelegentlicher Fußnoten können Sie auf interessante Seitenaspekte oder Querverbindungen hinweisen, die Sie nicht unerwähnt lassen möchten, die aber den Fluss Ihrer Argumentation im Text unterbrechen würden.[2] Formatierung von Fußnoten: Ebenfalls 1½-zeiliger Zeilenabstand; Schriftgröße 10 bei Times New Roman (oder vergleichbar). Der Text wird mit einem Strich von der Fußnote getrennt.

Es ist auf **gendergerechte Formulierungen** zu achten. Weder ist eine unkommentierte Beschränkung auf die männliche Form akzeptabel noch eine kurze Fußnote, wonach die männliche Form zugleich auch die jeweils weibliche Form mit einschließt. Wann immer möglich sollten genderneutrale Formulierungen verwendet werden (bspw. „Studierende“ statt „Studentinnen und Studenten“). Andernfalls sind beide Geschlechtsformen zu nennen oder abwechselnd männliche und weibliche Formen, wobei dies je nach Thema ggf. verwirrend wirken könnte.

Üblicherweise werden in wissenschaftlichen Arbeiten **unpersönliche Ausdrucksformen** bevorzugt (Passivformen, „man“). Zum Beispiel in der Metakommunikation über die Strukturierung des Textes: „Im Folgenden wird gezeigt, wie ... , bevor ein Zwischenfazit ...“.[3] Will die Verfasserin

[2] Gehen Sie insgesamt möglichst sparsam mit Fußnoten um.

[3] Bei gemeinschaftlichen Arbeiten wird die Aktivform mit „wir“ in Anlehnung an den englischen Schreibstil zunehmend üblicher, aber „ich“ wird im deutschen Stil weiterhin eher vermieden.

ihre **eigene Ansicht** bekunden, so sollte sie nach wie vor eher unpersönliche Formulierungen verwenden. Geeignet sind z. B. „Hier ist festzuhalten ...“, „Dem wäre hinzuzufügen ...“, „Mit Nachdruck muss der Auffassung widersprochen werden ...“ (Letzteres wäre schon eine sehr harte Formulierung). Weitere Möglichkeiten sind „meines Erachtens“ (auch kurz als „m. E.“ abgekürzt).

Übliche Abkürzungen (z. B., usw., i. d. R.) dürfen ohne Weiteres verwendet werden. Alle **inhaltsspezifischen Abkürzungen** müssen bei ihrer ersten Nennung erläutert werden (z. B. PISA, IHK, OECD) und dürfen danach ohne weitere Erläuterung verwendet werden. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur bei längeren Arbeiten nötig, in denen sehr viele eigene Abkürzungen (bspw. im empirischen Bereich) verwendet werden.

Sollten Sie **KI-basierte Werkzeuge wie ChatGPT** oder ähnliche Services verwenden, dann sind diese als Hilfsmittel aufzuführen. Beschreiben Sie detailliert, zu welchem Zweck Sie die Tools in welchem Umfang genutzt haben. Die Nutzung ist nicht generell untersagt! Die entsprechenden Tools, die Rechtsprechung und die Position der Universität unterliegen derzeit dynamischen Entwicklungen. Bitte beachten Sie daher auch direkte Hinweise in den Lehrveranstaltungen!

4 Einbindung von Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können sehr hilfreich sein. Da Abbildungen und Tabellen aber zum vorgegebenen Seitenumfang zählen und somit Platz für Text „wegnehmen“, sollte jeweils genau abgewogen werden, wie relevant und hilfreich sie sind. Elemente, die für das Verständnis der Arbeit nicht zwingend erforderlich, aber dennoch interessant sind, können auch im Anhang untergebracht werden. In der Arbeit wird dann an geeigneter Stelle auf den Anhang verwiesen.

Generell sollten Abbildungen und Tabellen – egal, ob eigene Darstellungen oder zitierte Inhalte – aber immer einen **Mehrwert** liefern. Sie sollten also die Inhalte verständlicher und übersichtlicher darstellen als es mit vergleichbarem Fließtext möglich wäre. Eine Tabelle mit deskriptiven Angaben (z. B. Mittelwert, Standardabweichung, Minimum und Maximum) von fünf Variablen enthält schon 20 Werte, die in einem Fließtext sehr verwirrend wären. Die vier Werte zweier Korrelationsanalysen (je ein Korrelationskoeffizient r und eine Fehlerwahrscheinlichkeit p) lassen sich im Text vermutlich viel platzsparender und ebenso übersichtlich darstellen. Konzeptuelle Abbildungen, die z. B. vier Begriffe enthalten, die alle durch Doppelpfeile miteinander in Beziehung stehen, bringen ebenfalls keinen Mehrwert. Man könnte die vier Begriffe in einem Satz aufführen und darin erwähnen, dass diese untereinander in Wechselwirkung stehen, statt eine

Drittel Seite für eine nichtssagende Abbildung zu verschwenden. Komplexere Modellierungen sind aber oft nur mittels Abbildung gut darstellbar und stellen oft auch eine lobenswerte Eigenleistung der Verfasserin dar.

Abbildungen sind nach Möglichkeit **schwarz/weiß bzw. in Graustufen** zu gestalten. Farbe ist in wissenschaftlichen Arbeiten nur dann adäquat, wenn die Lesbarkeit einer Abbildung ohne Farbe stark eingeschränkt wäre. Dies ist mitunter bei Liniendiagrammen der Fall, wenn sehr viele Teilstichproben dargestellt werden. Auch hier sollte aber zunächst versucht werden, diese mittels unterschiedlicher Linienformen (gestrichelt, gepunktet etc.) und unterschiedlicher Grautöne darzustellen.

Gescannte oder per **Copy-and-paste** eingesetzte Abbildungen oder Tabellen sind nach Möglichkeit zu **vermeiden**, weil die Qualität oft schlecht ist und die Vorgehensweise auch urheberrechtlich problematisch ist. Besser ist es, die Abbildungen und Tabellen selbst zu gestalten (also bspw. in Powerpoint selbst „nachzubauen"). Wird eine Abbildung oder Tabelle originalgetreu angefertigt, erfolgt die Nennung der Quelle wie bei direkten Zitaten am Ende des Abbildungs- bzw. Tabellentitels z. B. durch den Zusatz „... (Schneider, 2016, S. 210). Wird eine Abbildung oder Tabelle in irgendeiner Form ergänzt oder verändert oder wird eine eigene Abbildung oder Tabelle auf Basis von Inhalten einer Quelle erstellt, ist dem Titel der Zusatz „... (eigene Darstellung in Anlehnung an Schneider, 2016, S. 210)" beizufügen. Lediglich grafische Darstellungen empirischer Befunde (z. B. Balkendiagramme, Liniendiagramme, Punktwolken etc.) können direkt übernommen werden, weil ein „Nachbauen" hier zu aufwändig und fehleranfällig ist. In jedem Fall ist auf eine korrekte Zitation zu achten.

Abbildungen (z. B. Schaubilder, Diagramme, Grafiken) und Tabellen innerhalb der Arbeit sind durchgehend zu **nummerieren** sowie mit einem aussagekräftigen Titel und ggf. einer Quellenangabe zu versehen (Beispiele siehe unten). Tabellennummerierung und -bezeichnung stehen oberhalb der Tabelle, Abbildungsnummerierung und -bezeichnung hingegen unterhalb der Abbildung. Bei der Einbindung von vielen Tabellen und Abbildungen (jeweils mehr als drei; i. d. R. nur bei längeren Arbeiten der Fall) ist ein Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis anzufertigen (Nummerierung, Titel mit Quelle und Seitenangabe), das der Arbeit im Anschluss an das Literaturverzeichnis beizufügen ist.

Achten Sie bei Tabellen, die **empirische Ergebnisse** enthalten, bitte darauf, dass diese alle relevanten und üblichen Inhalte im üblichen Format enthalten. Machen Sie hier auch von der Möglichkeit von „Hinweisen" unterhalb einer Tabelle Gebrauch, so dass die Tabelle im Ganzen

möglichst aussagekräftig ist. Hier gibt es enge Vorgaben (siehe bspw. APA oder DGPs). Die Einbindung von SPSS-Output per Copy-and-paste ist *nicht* angemessen.

5 Plagiate und Qualität von Quellen

5.1 Zitationspflicht und Plagiat

Prinzipiell sind alle inhaltliche Aussagen anhand von Quellen zu belegen (siehe Kapitel 6: Umgang mit Quellen) oder als eigene Aussagen kenntlich zu machen (siehe Hinweise in Kapitel 3: Sprachliche Gestaltung). Eine praktische Grenze findet die Zitierpflicht bei sprachlichem Allgemeingut. Ebenso wenig zu belegen sind sehr übliche Begriffe der Fachsprache. So muss bspw. im empirischen Bereich einer Arbeit der Begriff „Signifikanzniveau“ nicht geklärt werden, da dieser bei Lesenden einer wissenschaftlichen Arbeit als bekannt vorausgesetzt werden kann.

Beim Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten kommt es immer wieder vor, dass Texte willentlich ohne Angabe der Quelle teilweise oder ganz übernommen werden. Dabei ist vielen Studierenden nicht bewusst, dass es sich bei einem Plagiat nicht um ein Kavaliersdelikt handelt, sondern um eine "**wissenschaftliche Todsünde**" (Spoun, 2011, S. 100; Hervorh. nicht i. O.). Dabei werden verschiedene Formen unterschieden (Fröhlich, 2006, S. 81f., Weber, 2009, S. 49ff.):

- *Totalplagiat*: unveränderte Übernahme fremder Texte; ggf. inklusive der dort aufgeführten Quellen, ohne dass diese selbstständig verarbeitet wurden
- *Teilplagiat*: teilweise Übernahme sowie Verschnitt fremder Werke ohne Quellenangabe
- *Strukturplagiat*: Übernahme der Struktur oder der Teile einer Argumentationskette einer fremden Arbeit
- *Übersetzungsplagiat*: Übersetzung eines Werkes aus einer fremden Sprache ohne Angabe des Urhebers
- *Ideenplagiat*: Übernahme von Ideen anderer ohne Kennzeichnung der Urheberin
- *Bildplagiate*: totale oder partielle Übernahme von Abbildungen ohne Nennung der Urheber

Eine Missachtung des geistigen Eigentums anderer kann weitreichende rechtliche Folgen nach sich ziehen – unabhängig davon, ob der Täuschungsversuch aus Bequemlichkeit, aus einer Notsituation heraus oder schlichtweg durch Unwissenheit erfolgte. Die Konsequenzen eines Verstoßes im hochschulrechtlichen Bereich hängen von dessen Ausmaß ab (Humenberger, Kozljanic, Pejrimovsky & Wagner, 2009, S. 173).

5.2 Qualität von Quellen

Zitier*fähig* sind grundsätzlich alle Inhalte, die irgendwo dauerhaft veröffentlicht worden sind. Die Quelle ist damit nachvollziehbar und kontrollierbar, was für sehr viele – auch schlechte – Quellen zutreffen dürfte. Ein schwierigerer Bereich ist daher die Zitier*würdigkeit*, d. h. die wissenschaftliche Qualität einer Quelle. Die Passung und Qualität aller verwendeten Quellen ist sorgfältig zu prüfen, da diese durch das Zitieren quasi zu einem Bestandteil der eigenen Arbeit werden und man sich später ggf. der Kritik an diesen Quellen stellen muss. Literaturrecherche und Literaturauswahl sind also wesentliche Bestandteile der Prüfungsleistung. Hier gilt das Bonmot „**Garbage in, garbage out**“, d. h. die Verwendung schlechter Quellen führt i. d. R. auch zu schlechten Ergebnissen.

Zitierwürdig sind insbesondere Quellen, die in wissenschaftlichen Zeitschriften oder Sammelbänden mit Peer-Review-Verfahren publiziert wurden. Zudem ist die Einschlägigkeit der Autorin oder des Autors – sofern man diese beurteilen kann – immer ein guter Indikator. Auch die Einschlägigkeit der Zeitschrift ist ein guter Indikator. Für Kernthemen der Berufs- und Wirtschaftspädagogik sind bspw. Zeitschriften wie ZBW (*Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik*), bwp@ (*Berufs- und Wirtschaftspädagogik online*), ERVET (*Empirical Research in Vocational Education and Training*) oder die VOLE (*Vocations and Learning*) einschlägig. Hochrangige wissenschaftliche Verlage, die Zeitschriften in verschiedensten Themenbereichen herausgeben, sind bspw. Elsevier, Routledge, Taylor & Francis, Springer[4] und viele andere. In Deutschland ist zudem auch der W. Bertelsmann Verlag (wbv)[5] interessant, der viele Publikationen des BIBB (Bundesinstitut für Berufsbildung), des DIE (Deutsches Institut für Erwachsenenbildung) oder der OECD (Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung) verlegt.

Nicht zitierwürdig sind studentische Seminar- und Abschlussarbeiten – egal, ob publiziert oder nicht. Leider nehmen manche Verlage wie *VDM* oder *grin* vorzugsweise studentische Arbeiten ohne eine inhaltliche Qualitätskontrolle in ihr Sortiment auf, solange der Titel Umsatz verspricht (an dem die Autorinnen und Autoren wiederum kaum beteiligt sind). Diese Quellen sind manchmal schwer als studentische Arbeiten zu identifizieren. Es hilft, wenn man sich im Internet

[4] Springer Science+Business Media S.A. (Luxemburg) ist nach Elsevier (Amsterdam) der weltweit zweitgrößte Wissenschaftsverlag. Er wurde 1842 von Julius Springer in Berlin gegründet und hat nichts mit der nach dem zweiten Weltkrieg von Axel Springer gegründeten und in Deutschland als „Springer-Presse“ bekannten Organisation zu tun, die unter anderem die „BILD“-Zeitung herausgibt.

[5] Der 1864 gegründete W. Bertelsmann Verlag (wbv) ist nicht zu verwechseln mit dem Großkonzern Bertelsmann SE & Co. KGaA, zu dem unter anderem die RTL group gehört.

über den Autor / die Autorin informiert. Ebenso wenig zitierwürdig sind Vorlesungsunterlagen oder auch Wikipedia-Beiträge, wenngleich beides bei der Recherche hilfreich sein kann. Auch Beiträge aus Publikumszeitschriften (Spiegel, Stern, Fokus, FAZ, Süddeutsche etc.) und vergleichbaren Veröffentlichungen sollten nicht zitiert werden. Eine Ausnahme könnte die Zitation im Rahmen der Problemstellung sein. So könnte ein entsprechender Artikel als Beleg für das öffentliche Interesse an einem Thema dienen und somit die Relevanz des Themas verdeutlichen (z. B. titelte der „Spiegel“ nach Bekanntwerden der PISA-Ergebnisse: „Sind deutsche Schüler doof?“). Keinesfalls sollten solche Quellen aber für die wissenschaftliche Argumentation in den Kernkapiteln der Arbeit herangezogen werden. Gleiches gilt für Ratgeberliteratur. Auch diese Literaturgattung ist für unerfahrene Studierende oft schwer auszumachen. Indizien sind fehlende oder geringe Zitationen im Text, eine einseitige Argumentation oder eine allzu journalistische Aufmachung. Verfasser sind oft Autorinnen und Autoren aus dem Wissenschaftsjournalismus oder der Beratungsbranche, die mit diesen Veröffentlichungen Geld verdienen wollen. Sie können in Ihrer Arbeit ggf. auf übliche Handlungsempfehlungen in der einschlägigen Ratgeberliteratur hinweisen, sollten diese aber nicht unreflektiert in Ihre Argumentation übernehmen.

Während eine hohe **Aktualität** der Quellen gerade bei empirischen Ergebnissen und neuen Trends ein gutes Zeichen ist, empfiehlt es sich insbesondere zur Definition grundlegender Begriffe, auch auf **ältere Originalquellen** einschlägiger Autorinnen zurückzugreifen. Zur „Zwei-Faktoren-Theorie der Motivation“ sollte bspw. (auch) eine Originalquelle von Herzberg zitiert werden und nicht irgendein Lehrbuch.

Als Faustregel für die Anzahl der verwendeten Quellen gilt: **Pro Seitenzahl der Arbeit mindestens eine Quelle** (was nicht bedeutet, dass pro Seite nur einmal zitiert wird). Allerdings: Bei einer empirischen Masterarbeit mit 60 Seiten sind 60 verwendete Quellen schon lobenswert viel, während eine literaturbasierte Seminararbeit mit 20 Seiten gerne auch 25 Quellen aufweisen darf. Auch hier gilt: Qualität geht vor Quantität. 20 gute wissenschaftliche Quellen in einer Hausarbeit sind besser als 30 Quellen, unter denen sich 10 zweifelhafte Quellen befinden.

6 Umgang mit Literatur

Für den Umgang mit Literatur haben sich im Laufe der Zeit verschiedene formale Vorschriften entwickelt, die sich zwischen verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen stark unterscheiden können. In der Berufs- und Wirtschaftspädagogik lehnt man sich – wie in der gesamten Pädagogik üblich – an die Standards der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) an. Diese Regeln basieren wiederum auf den Vorgaben der American Psychological Association (APA). Für beide

Regelwerke gibt es im Internet und in Ratgeberwerken zum wissenschaftlichen Arbeiten zahlreiche Beispiele. Im Folgenden werden daher nur wenige Beispiele aufgeführt. Zudem werden einige vom APA-Style abweichende Vorgaben unsererseits hervorgehoben.

6.1 Zitationsweise

Jede aus einer Quelle direkt (= wörtlich) oder indirekt (= sinngemäß) übernommene Aussage muss durch eine Quellenangabe belegt werden. Dazu werden lediglich die Nachnamen der Autorinnen und Autoren, das Jahr der Publikation und die Seitenangabe in einem Klammerzusatz genannt. Im Gegensatz zu den Vorgaben der DGPs/APA werden im Rahmen studentischer Arbeiten genaue Seitenangaben auch bei indirekten Zitaten verlangt.

Ein fiktives Beispiel in vier Variationen:

- *Direktes Zitat*: „Lernen erfordert einen aktiven Prozess auf Seiten des Lernenden“ (Meier, 2015, S. 256).
- *Indirektes Zitat*: Lernen basiert auf einer Aktivität des Lernenden (Meier, 2015, S. 256).
- *Direktes Zitat*: Meier (2015) stellt heraus, dass Lernen „einen aktiven Prozess auf Seiten des Lernenden“ (S. 256) erfordere.
- *Indirektes Zitat*: Wie Meier (2015, S. 256) betont, ist für erfolgreiches Lernen eine Aktivität des Lernenden notwendig.

Fiktive Beispiele für mehrere Autorinnen und Autoren oder mehrere Quellen:

- ... (Müller, Meier & Schulz, 2016, S. 14), aber im Text: Müller, Meier und Schulz (2016, S. 14) ... Das „und“ wird im Text ausgeschrieben, aber im Klammerzusatz als „&“ abgekürzt.
- Ferner betonen Müller et al. (2016, S. 18), dass ... Bei erneuter Nennung der Quelle im späteren Verlauf der Arbeit darf diese mit „et al.“ abgekürzt werden.
- ... (ebd., S. 20) ... ebd. = ebenda heißt immer, dass exakt die Quelle, die als letztes im Text zitiert wurde, noch einmal zitiert wird (also hier Müller et al., 2016), nur jetzt Seite 20. Dies empfiehlt sich jedoch nur, wenn die vollständige Nennung noch auf der gleichen Seite zu sehen ist. Ein praktischer Tipp hierzu: Ersetzen Sie die zweite vollständige Nennung erst *nach* Fertigstellung der Arbeit durch „ebd.“. Andernfalls können sich Fehler einschleichen, wenn zwischen die erste Verwendung (Schneider, 2004, S. 207) und die zweite Verwendung (ebd., S. 208) im Verlauf der Bearbeitung doch noch eine weitere Quelle rutscht (Meier, 2008, S. 312), denn nun würde sich (ebd., S. 208) fälschlicherweise auf die Quelle von Meier (2008) beziehen.

- ... (Müller, 2014, S. 54; Schulz & Huber, 2005, S. 565; Trumpf, Bauer & Schneider, 2003, S. 678) ... Mehrere Quellen, in denen die vorangehenden Argumente in ähnlicher Weise zu finden sind, werden in alphabethischer Reihenfolge mit Semikolon getrennt in einer Klammer aufgeführt.
- Müller (1999, S. 45; 2015, S. 456) stellt heraus, dass ... Zwei Quellen derselben Autorin.
- Schneider (2009a, S. 45) ... Das „a“ zeigt an, dass in der Arbeit zwei Quellen von Schneider aus dem Jahr 2000 verwendet werden. Um Missverständnissen vorzubeugen, wird die eine Quelle durchgängig als „Schneider, 2009a“ und die andere als „Schneider, 2009b“ geführt.

Fiktive Beispiele zu direkten Zitaten:

- Auslassungen einzelner Worte in einem Zitat durch Punkte: „Will man das Schema verfestigen, ist es wohl … besser, mit Wiederholungen zu arbeiten“ (Knapp, 2016, S. 207).
- Zusätze oder Ergänzungen durch eckige Klammern: „Will man das Schema [der Zinsberechnung] verfestigen, ist es wohl … besser, mit Wiederholungen zu arbeiten“ (Knapp, 2016, S. 207).
- Eigene Hervorhebungen – beispielsweise Text in kursiv – müssen als eigener Zusatz im Zitat gekennzeichnet werden. „Will man das Schema [der Zinsberechnung] *verfestigen*, ist es wohl … besser, mit Wiederholungen zu arbeiten“ (Knapp, 2016, S. 207; Hervorhebung nicht im Original).
- Hervorhebungen im Original (z. B. fett, kursiv, unterstrichen), müssen als solche gekennzeichnet werden. „...“ (Knapp, 2016, S. 207; Hervorhebung im Original).

Weitere Hinweise zur Zitationsweise:

- Orthografische Fehler im Original sollten im eigenen Text mit einem [sic!] oder [!] gekennzeichnet werden, um zu zeigen, dass der Fehler bereits im Original bestand. Bei direktem Zitieren von Texten, die vor der Rechtschreibreform entstanden sind, sollte man zur besseren Lesbarkeit auf die Korrektur von Wörtern wie „daß“, „muß“ etc. aber unbedingt verzichten.
- Eigene Übersetzungen fremdsprachlicher, direkter Zitate sind als solche zu kennzeichnen. „...“ [Smith 2014, 320; Übersetzung des Autors]. In der Regel wird man hier aber ohnehin ein indirektes Zitat verwenden. In diesem Fall ist kein Hinweis auf die Übersetzung nötig.
- Es ist in jedem Fall die exakte Seitenzahl anzugeben. Zieht sich ein Zitat über den Seitenumbruch hinweg, wird die Seitenzahl durch „f.“ für „folgend“ ergänzt.

Sekundärzitate: Als wissenschaftlich abgesichertes Zitat kann streng genommen nur die Originalquelle gelten. Ist trotz intensiver eigener Nachforschungen der Originaltext nicht verfügbar,

so kann in *Ausnahmefällen* ersatzweise ein Sekundärzitat herangezogen werden. Dieses ist im Text als solches zu kennzeichnen. Beispiele:

- Izard (1977 zitiert nach Sembill, 1992, S. 130) schreibt Emotionen adaptive Funktionen zu.
- „Und so wirst du fortfahren, … damit Dein Hauptbuch wieder abgeschlossene Konten habe" (Pacioli, 1494 nach Penndorf, 1933, S. 136).

Penndorf zitiert 1933 in seinem Beitrag auf S. 136 den Autor Pacioli. Dieses Zitat wird hier aus dem Beitrag von Penndorf übernommen und deshalb auch als Quelle der Arbeit angegeben (auch im Literaturverzeichnis; s. u.).

Die gehäufte Verwendung von Sekundärzitaten prinzipiell verfügbarer Quellen lässt auf eine nicht ausreichende oder zu spät begonnene Literaturrecherche schließen und wird sich negativ auf die Beurteilung auswirken. Das erstgenannte Beispiel (Izard 1977 nach Sembill, 1992, S. 130) erweckt einen solchen Verdacht, während das Sekundärzitat im zweiten Fall (Pacioli, 1494 nach Penndorf, 1933, S. 136) aufgrund des enormen Alters der Originalquelle völlig in Ordnung ist. Ebenfalls verständlich sind Sekundärzitate, die sich auf Quellen beziehen, die nicht in deutsch oder englisch verfasst sind.

Angemessene Zitationsdichte:

Versuchen Sie möglichst deutlich zu machen, welche Aussagen welcher Quelle zuzuordnen sind. Zwei Seiten Fließtext, die von einer Quellenangabe am Ende des letzten Absatzes abgeschlossen werden, sind ungünstig, weil man als Leserin nicht wissen kann, welche der vorherigen Aussagen der Quelle zuzuordnen sind: (a) Alle oder (b) nur der letzte Satz? Zu (a): Lange Passagen, die aus nur einer einzigen Quelle stammen, sollten eher vermieden werden, weil hier die Eigenleistung recht gering ist. Zu (b): Woher stammen dann die vorherigen Aussagen? Natürlich ist es auch nicht nötig, jeden Satz mit einer Quellenangabe abzuschließen, wenn es sich stets um dieselbe Quelle handelt. Eine angemessene Quellenanzahl und Zitationsdichte zeigt, dass Sie präzise arbeiten und die Aussagen verschiedener Autorinnen und Autoren in Bezug zueinander setzen können.

6.2 Literaturverzeichnis

Am Ende jeder Arbeit werden in **alphabetischer** Reihenfolge alle im Text angeführten Quellen (und nur diese!) angegeben. Quellen, die bei der Recherche vielleicht hilfreich waren, aber nicht in der Arbeit zitiert werden, gehören **nicht** ins Literaturverzeichnis. Die Quellen werden *nicht* nach Quellentypen geordnet.

Es sind stets **alle** Autorinnen und Autoren zu nennen und in Abweichung von den Vorgaben der DGPs/APA ist jeweils der erste Vorname jeder Autorin bzw. jedes Herausgebers auszuschreiben. Niemals wird die so genannte „Autorenleiste“ einer Quelle verändert. Wenn bspw. ein Artikel unter „Winther, Esther & Achtenhagen, Frank (2007). ...“ veröffentlicht wird, so ist er im Literaturverzeichnis unter „W“ einzusortieren. Unter keinen Umständen darf daraus „Achtenhagen, Frank & Winther, Esther (2007). ...“ werden, denn das wäre evtl. eine andere Quelle.

Falls auf einer Quelle ein Digital Object Identifier (DOI) angegeben ist, dann geben Sie diesen bitte wie in der u. a. Quelle von Decuyper et al. (2010) mit an. Der DOI ermöglicht die eindeutige Identifizierung von Beiträgen, die nur oder auch in digitaler Form erscheinen. Er ist damit vergleichbar mit der Internationalen Standardbuchnummer (ISBN) für Buchpublikationen.

Die allgemeinen Vorgaben zur Angabe von Quellen im Literaturverzeichnis richten sich wieder nach den Vorgaben der DGPs (Deutsche Gesellschaft für Psychologie) bzw. der APA (American Psychological Association). Hierzu finden Sie zahlreiche Beispiele im Internet.

Abweichend von den allgemeinen Vorgaben der DGPs / APA sollen **Sekundärquellen im Literaturverzeichnis** deutlich gemacht werden, indem an den vollständigen Quellennachweis folgender Klammerzusatz angehängt wird: „... (SEKUNDÄR ZITIERT nach Müller, 2004, S. 202)“. Die Quelle Müller (2004) ist in diesem Beispiel natürlich ebenfalls im Literaturverzeichnis zu finden.

Spezifische Vorgaben im vorliegenden Dokument (bspw. die Seitenangabe bei indirekten Zitaten, die volle Nennung des ersten Vornamens im Literaturverzeichnis sowie die Kenntlichmachung von Sekundärquellen im Literaturverzeichnis) **haben Vorrang vor** den **allgemeinen Angaben** der DGPs / APA.

Exemplarische Einträge im Literaturverzeichnis einer studentischen Arbeit:

Achtenhagen, Frank (2012). The curriculum-instruction-assessment triad. *Empirical Research in Vocational Education and Training, 4*(1), 5–25.

Decuyper, Stefan, Dochy, Filip, & Van den Bossche, Piet (2010). Grasping the dynamic complexity of team learning: An integrative model for effective team learning in organisations. *Educational Research Review, 5*(2), 111–133. DOI: 10.1016/j.edurev.2010.02.002

Dörner, Dietrich (1987). Denken und Wollen. Ein systemtheoretischer Ansatz. In Heinz Heckhausen, Peter M. Gollwitzer & Franz E. Weinert (Hrsg.), *Jenseits des Rubikon: Der Wille in den Humanwissenschaften* (S. 238–250). Springer.

Duncker, Karl (1945). *On problem solving*. Washington, DC: American Psychological Association. (SEKUNDÄR ZITIERT nach Rausch & Wuttke, 2016, S. 172)

Klotz, Viola (2015). *Diagnostik beruflicher Kompetenzentwicklung – Eine wirtschaftsdidaktische Modellierung für die kaufmännische Domäne*. Springer Gabler.

Kultusministerkonferenz (KMK) (2017). *Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe*. Bonn: Kultusministerkonferenz (aktualisierte Auflage). Zugriff am 18.05.2018. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichun-gen_beschluesse/2011/2011_09_23_GEP-Handreichung.pdf

Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD) (2006). *Assessing scientific, reading and mathematical literacy: A framework for PISA 2006*. OECD. Zugriff am 18.05.2018. Verfügbar unter: http://www.sel-gipes.com/uploads/1/2/3/3/12332890/assessing_scientific_reading_and_mathematical_literacy.pdf

Seifried, Jürgen, Rausch, Andreas, Kögler, Kristina, Brandt, Steffen, Eigenmann, Rebecca, Schley, Thomas, Siegfried, Christin, Egloffstein, Marc, Küster, Jan, Wuttke, Eveline, Sembill, Detlef, Martens, Thomas & Wolf, Karsten D. (2016). Problemlösekompetenz angehender Industriekaufleute – Konzeption des Messinstruments und ausgewählte empirische Befunde (DomPL-IK). In Klaus Beck, Maria Landenberger & Fritz Oser (Hrsg.), *Technologiebasierte Kompetenzmessung in der beruflichen Bildung – Ergebnisse aus der BMBF-Förderinitiative ASCOT* (S. 119–138). W. Bertelsmann.

Schoppek, Wolfgang & Fischer, Andreas (2015). Complex problem solving—single ability or complex phenomenon? *Frontiers in Psychology, 6*, 1–4.

Rausch, Andreas & Wuttke, Eveline (2016). Development of a multi-faceted model of domain-specific problem-solving competence and its acceptance by different stakeholders in the business domain. *Unterrichtswissenschaft, 44*(2), 164–189.

Wildemeersch, Danny, Jansen, Theo, Vandenabeele, Joke & Jans, Marc (1997). Paradoxen van sociaal leren. Een bijdrage tot de sociaal-agogische theorievorming. *Sociale interventie: tijdschrift voor de wetenschap van sociale professies*, *6*(4), 198–208. (SEKUNDÄR ZITIERT nach Decuyper et al., 2010, S. 117)

6.3 Stilvorlagen für Literaturverwaltungsprogramme

Seit Januar 2020 finden Sie auf der Website des Lehrstuhls für Wirtschaftspädagogik – Lernen im Arbeitsprozess (Professor Rausch) unter der Rubrik „Abschlussarbeiten“ auch Stilvorlagen für die Literaturverwaltungsprogramme CITAVI und ZOTERO. Wenn Sie diese Stilvorlagen verwenden, sollten die Zitationen im Text und das Literaturverzeichnis den o. a. Vorgaben entsprechen. Dies sollten Sie aber sorgfältig prüfen, da wir keine Gewähr für die Richtigkeit der Vorlagen

übernehmen. Für Hinweise auf verbliebene Abweichungen in den Vorlagen sind wir jederzeit dankbar. Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu den Stilvorlagen, die Sie ebenfalls auf der Website finden.

7 Abstract

Der Arbeit ist ein möglichst aussagekräftiger Abstract voranzustellen (noch vor dem Inhaltsverzeichnis, d. h. noch außerhalb der Seitenzählung). Der Abstract sollte eine Kurzversion der Arbeit sein und dabei alle wichtigen Inhalte – wenn auch nur mit je einem oder zwei Sätzen – wiedergeben. Über Aufbau und Inhalt eines guten Abstracts informieren ebenfalls die Richtlinien der DGPs oder APA. Wichtig: Der Abstract ist keine Einleitung, der neugierig macht, sondern er fasst auch die Ergebnisse zusammen. Der maximale Umfang von 200 Wörtern darf nicht überschritten werden.

Es wird dringend empfohlen, den Abstract als allerletztes zu schreiben, auch wenn er dann ganz vorne steht.

8 Elektronische Einreichung

Zusätzlich zu jeder schriftlichen Einreichung ist auch eine elektronische Form der Arbeit einzureichen, die in möglichst übersichtlicher Form die folgenden Daten enthält:

- Den kompletten Text der Arbeit in der finalen Version als PDF (inklusive Titelblatt, Gliederung, Literatur-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, ggf. ein Anhang zur Verwendung KI-basierter Werkzeuge und die Versicherung der eigenständigen Anfertigung mit digitaler / gescannter Unterschrift),
- Weitere Anhänge, die zur erbrachten Leistung gehören (Fragebogen, Interviewtranskripte, Kodierleitfäden, zusätzliche Auswertungen etc.).
- Bei empirischen Arbeiten: Alle Datensätze, die der Arbeit zugrunde liegen (Rohdatensatz nach Eingabe, aufbereitete Datensätze etc.), und alle Verfahren der Auswertung (bspw. gut kommentierter R Code, SPSS-Syntax, MaxQDA-Dateien etc.), so dass ein Nachvollziehen aller Ergebnisse möglich ist.

Die elektronische Version kann per E-Mail oder per USB-Stick eingereicht werden. Bei Hausarbeiten wird oft nur ein Upload in ILIAS gewünscht. Näheres erfahren Sie bei Ihrem/r Betreuer/in.

9 Besonderheiten von kooperativ erstellten Arbeiten

Seminararbeiten, die in Gruppen erstellt werden, weisen am Ende der Arbeit eine Übersicht auf, aus der eindeutig hervorgeht, welche/r einzelne Autor/in für welchen Teil verantwortlich ist.

Bei der Anfertigung ist eine enge Zusammenarbeit dennoch dringend angeraten, damit die Arbeit „wie aus einem Guss“ und nicht wie „Patchwork“ wirkt. Das Gesamtergebnis der Arbeit verantworten Sie gemeinsam, es sei denn es liegen triftige Gründe vor, die gegen diese Vorgehensweise sprechen (bspw. ein Plagiat in einem Bereich der Arbeit). Abbildung 3 zeigt ein Beispiel einer entsprechenden Übersicht.

1	**Problemstellung**	Frau Müller
2	**Werte als Forschungsobjekt**	Herr Mayer
3	**Wertorientierung als Gegenstand des Messens**	Frau Schmidt
3.1		Frau Schmidt
3.2		Frau Müller
4	**Das theoretische Rahmenkonzept**	Herr Mayer

Abbildung 3: Ausschnitt einer Übersicht der verantwortlichen Autorinnen und Autoren einer kooperativen Hausarbeit

10 Versicherung

Alle schriftlichen Arbeiten müssen einen Vermerk aufweisen, mit dem die eigenständige Anfertigung der vorgelegten Arbeit versichert wird. Diese Erklärung ist von allen Autorinnen und Autoren mit Orts- und Datumsangabe zu versehen und mit Vor- und Nachnamen handschriftlich zu unterzeichnen.

Bitte verwenden Sie den folgenden Wortlaut aus § 12, Abs. 6 der Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Wirtschaftspädagogik (bzw. den fast identischen Wortlaut von § 11, Abs. 9 der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Wirtschaftspädagogik): „*Hiermit versichere ich, dass diese Abschlussarbeit von mir persönlich verfasst ist und dass ich keinerlei fremde Hilfe in Anspruch genommen habe. Ebenso versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen als Leistungsnachweise andernorts eingereicht wurden. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind*

nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internet-Quellen. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form anonymisiert versendet und gespeichert werden kann."

11 Form und Abgabe der physischen Arbeit (Papierversion)

Bitte reichen Sie Bachelor- und Masterarbeiten in DIN A4 gebunden in *einfacher* Ausfertigung[6] beim jeweiligen Sekretariat ein. Beachten Sie bitte die Öffnungszeiten. Eingereichte Arbeiten können nicht zurückgezogen werden. Fristwahrend ist die Einreichung der elektronischen Version, aber die Papierversion sollte ebenfalls zeitnah vorliegen.

Hausarbeiten sollten am äußeren Rand links oben zweimal fest getackert und in einer Klarsichthülle oder einem beschrifteten Papierumschlag in einfacher Ausfertigung abgegeben werden. Bitte verwenden Sie – auch aus Umweltgründen – keine Schnellhefter oder Ähnliches. Zu Frist und Ort der Abgabe erhalten Sie Informationen in der Lehrveranstaltung; ggf. reicht auch eine elektronische Einreichung aus. Näheres erfahren Sie bei Ihrem/r Betreuer/in.

Auf der nächsten Seite finden Sie einen Vorschlag zur Gestaltung des Deckblatts einer Hausarbeit (Angaben in eckigen Klammern sind entsprechend zu ergänzen).

[6] In den Prüfungsordnungen wird die Abgabe in zweifacher Ausfertigung vorgeschrieben. Nach interner Rücksprache genügt aber die einfache Ausfertigung.

Universität Mannheim

[Professur / Lehrstuhl]

[Name des Moduls] / [Semester; z. B. „HWS 2016“]

[Name des/r Lehrveranstaltungsleiters/in]

Titel der Arbeit

Bitte hier möglichst viel Platz für handschriftliche Korrekturhinweise lassen.

Vorname und Name (Matrikelnummer):

Studiengang (Fachsemester):

Email-Adresse:

Bitte diese Angaben im Fall mehrerer Autoren/innen möglichst platzsparend unterbringen.