

LEITFADEN ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

an der Professur für Sozialwissenschaften

Gestaltung: Stefanie Kast (2016)

Letzte Überarbeitung: Melanie Arzberger (März 2021)

Kontakt bei Fragen: melanie.arzberger@tu-dresden.de

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis.....	II
1. Allgemeine Bedeutung wissenschaftlicher Arbeiten.....	1
2. Generelle Zeitplanung bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten	1
3. Typen wissenschaftlicher Arbeiten	2
4. Sonderfall Masterarbeit	3
5. Betreuungsangebote.....	5
6. Literaturanalyse allgemein	6
7. Forschungsfrage(n) und (Hypo)Thesen	7
7.1. Forschungsfrage(n).....	7
7.2. (Hypo)Thesen	7
8. Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	8
8.1. Formale Gestaltung & formale Qualität der Arbeit.....	8
8.2. Inhaltliche Struktur	8
8.3. Zitation.....	12
8.4. Thema „Wissenschaftlichkeit“	15
9. Vorträge/Präsentationen	16
9.1. Selbstständige Vorbereitung.....	16
9.2. Inhalt.....	16
9.3. Präsentation	17
9.4. Handout	19
10. Weiterführende Literatur	19
Anhang A: Deckblatt Masterarbeit	20
Anhang B: Eidesstattliche Erklärung	21

Abbildungsverzeichnis

<i>Abbildung 1: Treiber und Beschränkungen von CSR</i>	25
<i>Abbildung 2: CSR-Pyramide</i>	37
<i>Abbildung A1: Skizze XY</i>	110

Abkürzungsverzeichnis

BE	Business Ethics
CC	Corporate Citizenship
CSP	Corporate Social Performance
CSR	Corporate Social Responsibility
KMU	Kleine und mittelständische Unternehmen
NGO	Nichtregierungsorganisation
ROI	Return on Investment

1. Allgemeine Bedeutung wissenschaftlicher Arbeiten

Eine wissenschaftliche Arbeit ist eine eigenständige Auseinandersetzung mit einer klar definierten Fragestellung innerhalb eines begrenzten Zeitraums und unter Einhaltung bestimmter formaler Vorgaben. Sie ist essenzieller Bestandteil eines jeden wissenschaftlichen Studiums. Das Erlernen von Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens sowie die Kenntnis einzuhaltender, grundlegender Formvorschriften sind daher Voraussetzung für das erfolgreiche Absolvieren eines Studiums. Weiterhin bildet die Fähigkeit, Problemstellungen formal zu analysieren und sorgfältig abgewogene Lösungsvorschläge zu entwickeln, eine allgemeine Schlüsselqualifikation, die Ihnen in vielen Lebenslagen nützlich sein wird.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen daher einen knappen Überblick über die wesentlichen Aspekte, die bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zu beachten sind. **Er ersetzt jedoch – insbesondere in Zweifelsfällen – nicht die Rücksprache mit Ihren jeweiligen Betreuungspersonen und ist deren konkreten Vorgaben sowie den Vorgaben der für Sie gültigen Prüfungs- bzw. Studienordnung untergeordnet zu behandeln.**

Hilfestellungen und Unterstützungsangebote zum Thema akademisches Schreiben erhalten Sie auch auf der Website des Schreibzentrums der TU Dresden (www.tu-dresden.de/karriere/weiterbildung/zentrum-fuer-weiterbildung/schreibzentrum).

2. Generelle Zeitplanung bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Bei jeder wissenschaftlichen Arbeit ist der Zeitaufwand zu berücksichtigen, der für die Literaturrecherche sowie Literaturbeschaffung erforderlich ist. Insbesondere bedeutet die Auflistung einer Quelle durch die jeweiligen Dozierenden nicht, dass diese Quelle auch vor Ort in Zittau erhältlich bzw. elektronisch frei zugänglich sein muss. Ebenfalls wird oft vergessen, dass Literatur im benötigten Zeitraum schlichtweg bereits verliehen sein kann. Sollte eine Fernleihe notwendig werden, so kann es einige Wochen dauern, bis Sie die entsprechende Literatur vor Ort nutzen können. Die rechtzeitige Beschaffung der benötigten Literatur obliegt Ihrer Verantwortung.

Auch die Verarbeitung der Literatur erfordert Zeit. Deshalb empfiehlt es sich für Sie immer, eine (vorläufige) Gliederung zu erstellen, diese mit Ihrer Betreuungsperson abzusprechen und mit der Niederschrift bzw. groben Zusammenschrift zu beginnen, sobald der erste Literaturüberblick gewonnen ist. Auf keinen Fall sollte mit der Anfertigung der Arbeit gewartet werden, bis die Literatur vollständig eingetroffen bzw. gesichtet ist. Wer sich gleich umfassende Notizen (einschließlich zugehöriger Seitenzahlen) macht, spart sich außerdem die Mühe, Quellen

übermäßig häufig konsultieren zu müssen. An dieser Stelle können Zitationsprogramme durchaus hilfreich unterstützend zum Einsatz kommen.

Weiterhin sollten Sie in der Endphase Ihrer Arbeit bedenken, dass auch für redaktionelle Arbeiten wie Korrekturlesen, Überprüfung von Quellen, Formatierungen, Probedrucke und Ähnliches ausreichend Zeit vorzusehen ist. Bei Seminararbeiten sollten Sie durchaus eine halbe Woche für diese Arbeiten veranschlagen. Bei Masterarbeiten stellt eine Woche das absolute Minimum dar. Kalkulieren Sie nach Möglichkeit nicht auf die allerletzte Minute, da auch Sie einmal krank werden oder andere unvorhergesehene Dinge passieren können.

Halten Sie sich weiterhin immer und unbedingt an die vorgegebenen Fristen zur Abgabe Ihrer Arbeiten, eine verspätete Abgabe führt ansonsten zum Nicht-Bestehen selbiger Prüfungsleistung. Bezüglich der Spezifika bei Präsentationen und Masterarbeiten siehe Kapitel 4 und 9.

3. Typen wissenschaftlicher Arbeiten

In Ihrem Studium werden Ihnen verschiedene Typen wissenschaftlicher Arbeiten begegnen. Der Schwierigkeitsgrad der Bearbeitung steigt üblicherweise von Typ 1 ausgehend bis hin zu Typ 3 an. Das gleiche gilt für die notwendige Betreuungsintensität, also wie häufig bzw. regelmäßig Sie mit Ihrer Betreuungsperson Rücksprache halten sollten. Die nachfolgende grobe Einteilung trifft sowohl auf schriftliche Arbeiten wie auch auf Präsentationen zu.

1. Vorgegebene Themen: Hier werden Ihnen die (wesentlichen) Quellen zur Bearbeitung des Themas vorgegeben. Diese sind bestmöglich und häufig unter Beachtung weiterer Vorgaben der Betreuungsperson aufzubereiten.

2. Recherchearbeiten: Hier erfolgt üblicherweise eine grobe Themenvorgabe unter Darreichung einiger weniger Quellen. Sie müssen sich das Thema darüber hinaus selbst erschließen, einen Fokus setzen und weitere wissenschaftliche Quellen hinzuziehen. Gerahmt wird dies oft durch einige leitende Vorgaben Ihrer Betreuungsperson.

3. Offene Themen: Hier sollten Sie sich anhand wissenschaftlicher Quellen eigenständig in ein Thema einarbeiten und einen Forschungsfokus wählen. Im Anschluss daran sollten Sie unter Vorlage eines zugehörigen Exposees/Grobgliederung/o. ä. das weitere Vorgehen mit Ihrer (potenziellen) Betreuungsperson besprechen.

Neben dieser Grobgliederung gibt es weitere Kriterien, die üblicherweise bei Arbeiten der dritten Kategorie relevant werden, also insbesondere bei Masterarbeiten. Hier ist vor allem die Wahl zwischen sogenannten „Listenthemen“, also Themenvorschlägen der Betreuungsperso-

nen, und völlig eigenständig erschlossenen Themen zu nennen. Weiterhin müssen Sie entscheiden, ob Sie eine reine Theoriearbeit oder eine empirische Arbeit schreiben wollen. Darüber hinaus gilt es zu beachten, dass Arbeiten unabhängig von Dritten oder aber innerhalb von Unternehmen oder Organisationen angefertigt werden können. Jede der verschiedenen Varianten bietet Vor- und Nachteile. Diese können Sie im Rahmen von Veranstaltungen zum wissenschaftlichen Arbeiten oder mit Ihrer (potenziellen) Betreuungsperson direkt thematisieren.

4. Sonderfall Masterarbeit

Die nachfolgenden Ausführungen zur Masterarbeit und zum Masterkolloquium beziehen sich auf die **PO_Business Ethics und Responsible Management vom 27. Februar 2019**.

In der Regel fertigen Sie im 4. Fachsemester Ihre Masterarbeit an. Voraussetzung für die Zulassung ist, dass Sie mindestens 60 ECTS aus den verschiedenen Modulen erworben haben (siehe § 24 PO).

Das Formular zum Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit, welches Sie im Original mit den notwendigen Unterschriften einreichen müssen, finden Sie auf der Website des Prüfungsamtes. Die Masterarbeit wird i. d. R. Ihre umfangreichste und bis dato anspruchsvollste wissenschaftliche Arbeit werden. Um die damit einhergehenden Herausforderungen zu meistern, sollten Sie folgenden Hinweisen Beachtung schenken:

1. Vergegenwärtigen Sie sich noch einmal die **Prüfungsordnung** (insbes. § 19). Diese informiert zu zahlreichen wichtigen Formalia. Auch auf der Website des Prüfungsamtes finden Sie wichtige Hinweise zum Thema Masterarbeit.
2. Themenwahl: Bezüglich der Themenwahl beachten Sie Kapitel 3. Außerdem ist besonders wichtig, bei der Masterarbeit darauf zu achten, dass Sie ein Thema wählen, dem Sie sich fachlich und motivational gewachsen sehen.
3. GutachterIn: Häufig bedingt die Wahl Ihres Themas auch die Wahl eines bestimmten Gutachters oder einer bestimmten Gutachterin bzw. einer bestimmten GutachterInnenkonstellation. Zwei externe GutachterInnen werden i. d. R. nicht genehmigt. Beziehen Sie Ihre (potenziellen) GutachterInnen frühzeitig in Ihre Überlegungen ein. Siehe dazu auch Kapitel 5.
4. Zeitmanagement: Es bedarf bei der Masterarbeit insbesondere eines sehr guten Zeitmanagements. Neben den allgemeinen Hinweisen in Kapitel 2 gilt es verschiedenes mehr zu beachten. Denken Sie beispielsweise daran, sich rechtzeitig vor Anmeldung der Arbeit mit

Ihrem Erst- und Zweitgutachter bzw. Ihrer Erst – und Zweitgutachterin auseinanderzusetzen. Üblicherweise wird vorab ein kurzes Exposé zu Ihrem Vorhaben gefordert. Der Anmeldung der Masterarbeit geht die Themenfindung sowie Titelbestimmung voraus. Dies setzt nicht unerhebliche Vorarbeit Ihrerseits und Abstimmungsprozesse mit Erst- und ZweitgutachterIn voraus. Potenzielle GutachterInnen müssen Sie selbst kontaktieren, das Thema mit diesen aushandeln und dann deren Unterschriften auf dem Anmeldeformular einholen. Alle relevanten Formulare sind über das Prüfungsamt beziehbar.

5. Arbeitsprozess: siehe Kapitel 2. Machen Sie sich außerdem vorab Gedanken, welche Art von Arbeit Sie schreiben wollen und welche konkreten Inhalte Sie wie bearbeiten wollen (siehe u. a. Kapitel 3). Danach richtet sich die Wahl der zu verwendenden Software (Schreib-/Zitations-/Grafik-/...programme). Warten Sie des Weiteren mit Formatierungen nicht bis zum Schluss. Es ist besser, diese vorab unter geringerem Zeitdruck durchzuführen. Denken Sie an die Sicherung Ihrer Arbeit unter verschiedenen Namen in regelmäßigen Abständen auf unterschiedlichen Speichermedien. Zum Korrekturlesen empfiehlt es sich, die Arbeit kapitelweise weiterzureichen, damit Sie flüssig weiterarbeiten können. Gerade am Ende einer solchen Arbeit ist jede gesparte Minute Gold wert.
6. Druck: Kümmern Sie sich rechtzeitig um die Bearbeitungs- und Öffnungszeiten von Druckereien u. ä., sofern Sie Ihre Arbeit extern drucken und binden lassen wollen oder müssen. Denken Sie daran, dass auch alle Interviewtranskripte/Anlagen/usw. in physikalischer Form vorliegen müssen.
7. Abgabe: Am Tag der Abgabe muss die Arbeit physikalisch eingehen. Dieser verbindliche Termin der Abgabe wird Ihnen mit dem Bescheid über die Zulassung zur Masterarbeit mitgeteilt. Im Zweifelsfall vertrauen Sie nicht dem Expressboten, sondern setzen sich in den Zug und überreichen die Arbeit während der Sprechzeiten des Prüfungsamtes persönlich, jedoch nicht nach dem verbindlichen Abgabetermin.
8. Verlängerung: Denken Sie daran, dass es in Notfällen die Möglichkeit der Verlängerung der Bearbeitungszeit gibt. Verlängerungen müssen beantragt, gut begründet und von den Betreuungspersonen/GutachterInnen befürwortet werden. Alle relevanten Informationen dazu erhalten Sie im Prüfungsamt, siehe auch Prüfungsordnung/Studienordnung/u. ä. Bei Krankheit während der Bearbeitungszeit gelten die gleichen Regularien wie bei den Prüfungen im Laufe des Studiums.
9. Sonderfall „Sperrvermerk“: Sollten Sie Ihre Masterarbeit in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen verfassen, könnte u. U. ein Sperrvermerk notwendig sein. Informieren Sie sich hierzu frühzeitig bei Ihrer Betreuungsperson. Der Sperrvermerk ist auf der zweiten

Seite zu platzieren, direkt hinter dem Titelblatt und noch vor dem Literaturverzeichnis.

10. Der Umfang Ihrer Arbeit ist u. a. abhängig von Ihrem Thema. So ist der Umfang empirischer Arbeiten mit Tabellen und/oder Bildern üblicherweise eher mehr. Halten Sie daher frühzeitig Rücksprache mit Ihren GutachterInnen zu deren Erwartungen diesbezüglich.
11. Masterkolloquium: Jede/r MasterkandidatIn muss ein Kolloquium absolvieren, welches nach einer positiven Bewertung der Masterarbeit (d. h. mindestens ausreichend) stattfindet; der Termin wird Ihnen vom Prüfungsamt mitgeteilt. Im Kolloquium erläutern Sie Ihren GutachterInnen Ihre Arbeit und zeigen, dass Sie das Ergebnis Ihres Werkes schlüssig darstellen und verteidigen können. Ihr etwa 20-minütiger Vortrag findet hochschulöffentlich statt. Sie sollten dabei insbesondere auf die zentrale Fragestellung/Forschungsfrage und deren Beantwortung eingehen. Weiterhin sollten Sie die Gliederung Ihrer Arbeit und die zentralen Quellen bzw. die Quellenlage vorstellen. Das sind die groben Punkte, die unbedingt abzuarbeiten sind. Die konkrete Ausgestaltung ist Ihnen selbst überlassen bzw. mit Ihren GutachterInnen abzustimmen.

5. Betreuungsangebote

(Frühzeitige) Rücksprachen mit Ihren Betreuungspersonen sind immer empfehlenswert. Sprechen Sie diese deshalb auf entsprechende Termine an; bedenken Sie dabei Urlaubszeiten, Feiertage oder andere Abwesenheiten insbesondere während der Semesterferien. Auch damit sich Ihre Betreuungspersonen entsprechend vorbereiten können, um Ihnen ein bestmögliches Feedback geben zu können, gebietet es sich, frühzeitig auf diese zuzugehen.

Zu beachten gilt es dabei auch, dass Sie sich auf ein Beratungsgespräch ebenfalls selbstständig vorbereiten müssen, egal um welchen Typus von Arbeit es sich handelt. Das bedeutet insbesondere, dass Sie Fragen, die Sie an Ihre Betreuungsperson richten wollen, vorab sammeln, diese klar ausformulieren und im Idealfall bereits vor dem Gespräch an die Betreuungsperson kommunizieren. Darüber hinaus sollten Sie vorab eigene Konzepte/Überlegungen sowie Lösungsmöglichkeiten durchdenken bzw. entwickeln und diese im Beratungsgespräch darlegen. Schenken Sie den Vorgaben, insbesondere gesetzten Fristen, Ihrer Betreuungspersonen Beachtung, da diese grundsätzlich bewertungsrelevant sind.

6. Literaturanalyse allgemein

Eine wissenschaftliche Arbeit beginnt mit der Ermittlung, Beschaffung und kritischen Auswertung relevanter Literatur, um daraus eine konkrete Fragestellung ableiten zu können bzw. die bereits vorgegebene Fragestellung zu beantworten. Dabei dient die Literaturrecherche dem Zweck, einen möglichst repräsentativen Überblick über den aktuellen Stand der Forschung zu einem Themengebiet zu erlangen.

Hierbei stehen Ihnen verschiedene Arten von Quellen für eine systematische Literaturrecherche zur Verfügung. Viele davon sind mittlerweile elektronisch zugänglich:

- Nachschlagewerke; insbesondere Fachlexika oder Fachhandwörterbücher
- Lehrbücher
- Fachbücher
- Bibliographien als umfassende, nach Ländern, Zeiträumen, Sachgebieten oder Kombinationen dieser drei Kriterien geordnete Verzeichnisse der erschienenen Literatur
- Fachzeitschriften
- Bibliotheks- bzw. Onlinedatenbanken/-kataloge

Sie sollten sich sowohl bei der Bibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) als auch bei der Sächsischen Landesbibliothek (SLUB) in Dresden anmelden. Beide Angebote sind kostenlos und bieten Ihnen Zugang zu einem sehr breiten Sortiment elektronischer wie physischer Medien und die Option der Fernleihe.

Katalog HSZG: <https://katalog.hszg.de/>

Elektronische Medien HSZG: <http://hsb.hszg.de/recherche/elektronische-medien.html>

SLUB: <http://www.slub-dresden.de/startseite/>

Weiterhin bieten beide Einrichtungen Hilfestellung bei konkreten Recherchevorhaben, sowohl vor Ort als auch auf ihren Homepages.

Bei der Literaturrecherche ist insbesondere wichtig, sich zu entscheiden, mit welchen Arten von Quellen gearbeitet werden soll und ob Sie sich ein Thema chronologisch oder lieber „rückwärts“ erschließen wollen. Darüber hinaus müssen Sie sich den Zugang zu den Quellen verschaffen. Grundsätzliche Probleme, die Ihnen bei der Recherche begegnen können, sind insbesondere ein Überfluss oder völliger Mangel an wissenschaftlich verwertbaren („guten“) Quellen. Heutzutage dürfen Sie sich zudem bei jeder Literaturrecherche die Frage stellen, ob es Sinn macht, diese mit einem Zitations-/Rechercheprogramm (wie z. B. EndNote oder Citavi) durchzuführen bzw. zu unterstützen.

7. Forschungsfrage(n) und (Hypo)Thesen

7.1. Forschungsfrage(n)

Bei der Entwicklung einer Forschungsfrage gilt es insbesondere zu beachten, dass diese...

- ... eine Problemstellung aufgreifen muss
- ... spezifisch sein sollte
- ... klar und eindeutig (und nach Möglichkeit allgemeinverständlich) formuliert ist
- ... mit etablierter Theorie und Forschung in Verbindung steht
- ... sich in ein (ggf. auch empirisches) Forschungsdesign einbetten lässt
- ... sich im Titel der Arbeit widerspiegeln muss
- ... sofern notwendig, in aufeinander aufbauende Teilfragen gliederbar ist.

Halten Sie diesbezüglich rechtzeitig Rücksprache mit Ihren Betreuungspersonen. Das ist an dieser Stelle besonders relevant, da die Forschungsfrage den Kern der jeweiligen Arbeit ausmacht und eine unpräzise oder unpassende Forschungsfrage zu einer Vielzahl an Problemen und Mehraufwand führt. Im Idealfall orientieren Sie sich mit Ihrer Fragestellung an Lücken in der aktuellen/bisherigen Forschung auf dem jeweiligen Gebiet.

7.2. (Hypo)Thesen¹

(Hypo)Thesen sind antizipierte oder durch die Forschungsarbeit verdichtete Antworten auf vorangehend gestellte Forschungsfragen und haben dabei einen übergreifenden Theoriebezug. Hypothesen werden deduktiv aus bestehenden Theorien abgeleitet und im Rahmen des Forschungsvorhabens überprüft. Thesen werden induktiv oder abduktiv aus Erkenntnissen und Befunden der laufenden Forschungsarbeit verdichtet und sollen Theoriebildung inspirieren.

Für (Hypo)Thesen gilt analog zu Forschungsfragen, dass diese ...

- ... einen Problembezug erkennbar werden lassen
- ... hinreichend spezifisch sein sollten
- ... klar und eindeutig (und nach Möglichkeit allgemeinverständlich) formuliert sind
- ... mit etablierter Theorie und Forschung in Verbindung stehen.

¹ Die inhaltliche Unterscheidung von „These“ und „Hypothese“ ist zu beachten, wobei sich hier die Meinungen Ihrer Betreuungspersonen, in Abhängigkeit ihrer wissenschaftstheoretischen Ausbildung, unterscheiden können.

8. Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit

Bei der Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit sind einige formale Vorgaben in der Gestaltung sowie der inhaltlichen Struktur zu berücksichtigen.

8.1. Formale Gestaltung & formale Qualität der Arbeit

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12pt
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (1-zeilig in den Fußnoten)
- Ausrichtung: i. d. R. Blocksatz
- Seitenränder: oben 2,5 cm, links 2,5 cm, rechts 3 cm, unten 2 cm
- Beschriftung: doppelseitig möglich
- Paginierung: Deckblatt ohne Seitenzahl; bis einschließlich aller Verzeichnisse römische Ziffern; ab erster Textseite durchgängig arabische Ziffern; auch im Anhang; eidesstattliche Erklärung: allerletzte Seite ohne Seitenzahl & persönlich zu unterschreiben

Tipp: Erstellen Sie einmalig eine entsprechende Formatvorlage, einschließlich automatisierter Verzeichnisse, im Rahmen einer Seminararbeit – diese wird Ihnen bis einschließlich Ihrer Masterarbeit gute Dienste erweisen und wertvolle Zeit vor Abgabe Ihrer Arbeiten sparen.

Darüber hinaus ist bezüglich der formalen Qualität der Arbeit selbstverständlich auf korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion zu achten. Die Verwendung von Fremdwörtern ist angebracht, wenn es für den zu beschreibenden Sachverhalt keinen treffenden deutschen Ausdruck gibt. Sowohl „Bandwurmsätze“ als auch ein abgehackter Stil in Form einer Aneinanderreihung kurzer Hauptsätze sind zu vermeiden. Absätze dienen der optischen Abgrenzung einzelner Gedankengänge bzw. der Gliederung einzelner Argumentationsketten.

8.2. Inhaltliche Struktur

Die folgenden Bestandteile einer Seminar- oder Masterarbeit sind mindestens erforderlich:

Deckblatt

Das Deckblatt bleibt ohne Seitenzahl und wird auch nicht als Seite gezählt. Mindestens zu nennen sind Titel der Arbeit, Name und Matrikelnummer des/der VerfasserIn, Verantwortliche, Veranstaltung bzw. Modulname, das jeweilige Semester sowie der tatsächliche Abgabetermin. Das Deckblatt für Masterarbeiten finden Sie in Anhang B. Sie können dieses (in Abwandlung) ebenfalls für Hausarbeiten verwenden.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient der Orientierung des Lesers und soll als Gliederung gleichzeitig

zeigen, ob die Arbeit gedanklich sinnvoll aufgebaut und angemessen strukturiert ist. Das Inhaltsverzeichnis gehört selbst nicht ins Inhaltsverzeichnis, es ist römisch zu paginieren.

Grundsätzlich hängt die konkrete Struktur der wissenschaftlichen Arbeit von der Forschungsfrage und der Art der Arbeit ab. Die Gliederungstiefe sollte selbst bei Masterarbeiten üblicherweise drei Ebenen nicht überschreiten. Es gibt nie nur einen Unterpunkt zu einem Gliederungspunkt. Weiterhin muss der Seitenumfang nachvollziehbar und halbwegs gleichmäßig aufgeschlüsselt sein, also in Bezug auf die von Ihnen bearbeitete Problemstellung gewichtet sein. Orientieren Sie sich immer am zurechtgelegten roten Faden Ihrer Arbeit.

Daneben muss sich die Gliederung aus der von Ihnen bearbeiteten Fragestellung ergeben, schlüssig sowie logisch stringent sein (A Voraussetzung für B, usw.; üblicherweise Inhalt vom Allgemeinen zum Speziellen und abschließend wieder zum Allgemeinen) und die Überschriften müssen zu den tatsächlichen Kapitelinhalten passen.

Gliederungspunkte sind einheitlich zu nummerieren und müssen selbstverständlich mit den Angaben im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.

Ggf. weitere Verzeichnisse

Es sind ggf. ein Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und/oder Symbolverzeichnis zu erstellen. Tabellen, Abbildungen, Schaubilder sind zu nummerieren und in einem Verzeichnis hinter dem Inhaltsverzeichnis zusammenzustellen.

Für jede Tabelle oder Grafik ist eine Quellenangabe erforderlich. Beruhen die Daten und Abbildungen auf eigenen Ergebnissen, so ist anzugeben: „Eigene Darstellung“. Im Abbildungs-/Tabellenverzeichnis sollte nur der Name der Darstellung stehen „CSR-Pyramide“ – nicht aber die jeweilige Quelle („CSR-Pyramide: eigene Darstellung“). Im Text/Anhang muss hingegen jede Darstellung mit Titel und Quelle versehen werden.

Das Abkürzungsverzeichnis ist dann zu verwenden, wenn Sie im Text – über übliche Abkürzungen wie „z. B.“ „bspw.“ hinaus - Fachbegriffe in Abkürzung verwenden. Die Abkürzung muss vor Verwendung im Text indiziert worden sein: „Corporate Social Responsibility (CSR) ist eine eigene Forschungsrichtung. CSR wird verstanden als...“ (siehe auch S. II)

Diese Verzeichnisse sind ebenfalls römisch zu paginieren und müssen im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen gelistet sein.

Zusammenfassung / Abstract

Der Abstract gibt die wichtigsten Inhalte (Problemstellung, Forschungsfrage(n), Methodik, zentrale Ergebnisse) einer Arbeit wieder. Dabei handelt es sich nicht um eine Wiederholung der Einleitung bzw. des Fazits, es ist auch kein Exposé. Der Umfang eines Abstracts beträgt in

der Regel 150 bis 250 Wörter und ist nach dem Deckblatt und vor dem Inhaltsverzeichnis einzu-
fügen.

Einleitung, Hauptteil, Schluss

Der Ausführungsteil einer wissenschaftlichen Arbeit umfasst alle unmittelbaren Aspekte des
Themas (Einleitung, Hauptteil, Schluss).

Er soll erkennen lassen, dass Sie in der Lage sind, Ihre durch das Literaturstudium und u. U.
eigenen empirischen Erhebungen erlangten Erkenntnisse anschaulich darzustellen, die wesent-
lichen Zusammenhänge zu erkennen und diese folgerichtig und systematisch zu strukturieren,
Ihre Ergebnisse kritisch zu analysieren und eigene Lösungsvorschläge zu entwickeln oder zu-
mindest Hinweise dafür zu geben.

Hierfür müssen insbesondere die zentralen Begrifflichkeiten der Arbeit definiert werden,
Grundlagen und Hintergründe dargestellt, u. U. wesentliche Inhalte von der zugehörigen Ver-
anstaltung erfasst und Ihre Arbeit in deren Gesamtkontext eingeordnet werden. Weiterhin soll-
ten Neuigkeitsgehalt bzw. Originalität (sofern möglich und gewünscht) Ihrer Arbeit verdeut-
licht werden, diese eigenständig und selbstständig angefertigt sein und Ihre eigene Position
herausgearbeitet werden. Daneben sollten Ihre umfangreichen inhaltlichen Kenntnisse deutlich
werden, die Arbeit inhaltlich richtig sein sowie korrekte Schlüsse gezogen werden. Dazu sollten
Sie auch bestehende Konzepte miteinander verknüpfen bzw. Wissenstransfers leisten. Auch
eigene Ideen und Beispiele steigern die Gesamtqualität der Arbeit. Gleiches gilt für deren Ab-
gleich mit anderen Arbeiten. All das setzt sowohl eine angemessene Tiefe wie auch Breite der
Themenerfassung und -bearbeitung voraus.

Formal sollten Sie auf einen Roten Faden, Zwischenfazits, eine logische, stringente und kon-
sistente Gedankenführung achten, angemessen zwischen Gliederungspunkten überleiten sowie
sich auf das Wesentliche konzentrieren.

Die Spezifika empirischer Arbeiten werden in diesem Leitfaden nicht gesondert erfasst. Spre-
chen Sie hierzu Ihre Betreuungspersonen an. Grundsätzlich gilt: jede empirische Arbeit bedarf
nach dem Theorieteil eines Methodenkapitels bestehend aus (min.): Methodologie; Sample;
Datenerhebung; Darstellung der Ergebnisse. Welchem Kapitel/Teil der Arbeit die notwendige
(!) Auswertung mit Bezug zum Theorieteil zugeordnet wird, oder ob diese ein eigenes Kapitel
darstellt, ist jeweils mit der Betreuungsperson zu klären.

Bereits in der **Einleitung** müssen Sie das von Ihnen bearbeitete Thema (Problemstellung) und
die daraus abgeleitete konkrete Fragestellung prägnant und klar ausformulieren sowie korrekt
darstellen. Dazu sollten Sie auch auf deren Aktualität/allgemeine Bedeutsamkeit, Innovations-
gehalt und/oder Praxisrelevanz eingehen; dies erfordert normalerweise auch eine Einordnung

in den Gesamtzusammenhang des Seminars/der Vorlesung/des Studiums. Weiterhin sollte nachvollziehbar sein, warum Sie sich auf die gewählte Weise (Struktur/Inhalte/Aufbau/Fokus der Arbeit) damit auseinandersetzen. Hier sollte also der grobe rote Faden der Arbeit bereits vorgestellt werden. Wichtig ist, dass gerade bei empirischen Arbeiten die konkreten Forschungsfragen unabhängig davon im weiteren Verlauf der Arbeit entwickelt werden können (müssen). [Fragestellung/Problemstellung ist nicht zu verwechseln mit konkreter Forschungsfrage! und diese wiederum nicht mit den in empirischen Arbeiten zu testenden Hypothesen.] Im **Hauptteil** findet die eigentliche Bearbeitung der konkreten Problemstellung bzw. der Forschungsfrage(n) statt. Hier werden alle in der Einleitung beschriebenen Aspekte aufgegriffen. Der abschließende Teil bzw. **Schluss** einer wissenschaftlichen Arbeit sollte mehr als eine reine Zusammenfassung sein und sollte gleichzeitig die Essenz der Arbeit wiedergeben. Dies setzt eine kritische Würdigung der Arbeit selbst voraus. Je nach Fokus können dabei die Diskussion der Ergebnisse, eine methodenkritische Reflexion, die zukünftigen wissenschaftlichen Herausforderungen und/oder praxisrelevante Hinweise thematisiert werden. Je nach Art und Aufbau der Arbeit kann sich auch daran noch das eigentliche Resümee mit dem Ausblick anschließen. Wichtig ist für den Abschluss einer wissenschaftlichen Arbeit weiterhin eine gelungene Take-Home-Message.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält eine Zusammenstellung aller Quellen, die bei der Anfertigung der wissenschaftlichen Arbeit zur Rate gezogen wurden und deren Inhalt Sie in irgendeiner Form berücksichtigt haben. Eine Quelle, die Sie nur gelesen, aber nicht in der Arbeit aufgegriffen haben, darf nicht aufgeführt werden.

Die Ordnung der Titel erfolgt alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors bzw. bei gleichlautenden Familiennamen nach dem ersten Vornamen, wobei mehrere Titel desselben Autors nach dem Erscheinungsdatum geordnet werden. Werden Arbeiten desselben Autors aus demselben Jahr verwendet, so werden diese im Text und im Verzeichnis mit „a bis z“ (2002a; 2002b, usw.) gekennzeichnet. Dabei ist streng auf Konsistenz mit der Zitation im Text zu achten.

Trennen Sie verschiedene Quellenarten in zwei separaten Unterkapiteln nach Büchern/Zeitschriftenaufsätzen und elektronischen Quellen/Internetquellen. Achten Sie grundsätzlich auf einen einheitlichen Stil. Der Zeilenabstand kann reduziert werden. Einzüge und teilweise kursive Kennzeichnung von Titel oder Journal sind in Ordnung. Sollten Sie (gerade im Falle von Journals oft zu sehen) Titel in Blockbuchstaben vorfinden, so passen Sie diese im Literaturverzeichnis an (also keine Titel komplett mit Großbuchstaben angeben). Auch wenn Sie im Text

der Arbeit Quellen mit mehreren Autoren mit „et al.“ abgekürzt haben, so müssen Sie diese Quellen im Verzeichnis mit allen Autoren aufführen. Nach jeder Quelle ist ein Punkt zu setzen. Grundsätzlich sind folgende Angaben zu machen: Name und Vorname bzw. Vornamen des/der Verfasser/s; Erscheinungsdatum (fehlendes Datum mit „o.J.“ oder „o.A.“ oder je nachdem „im Druck“ kennzeichnen); Titel; ggf. Untertitel; ggf. Herausgeber und Titel des Sammelbandes mit dem Zusatz [Hrsg.] oder [Hg.]; ggf. Schriftenreihe oder Zeitschrift, in der veröffentlicht wurde; ggf. Auflage (die Erfassung der Auflage erfolgt nur, wenn mehr als eine Auflage erschienen ist und jeweils die, die Sie benutzen und nicht etwa die neueste!; werden mehrere Auflagen benutzt, so müssen diese einzeln aufgelistet werden); Erscheinungsort (soweit fehlende Ortsangaben nicht ergänzt werden können, müssen sie als solche gekennzeichnet werden „o.O.“ oder „o.A.“); Verlagsname; Seitenzahlen bei Aufsätzen und Beiträgen (alle; nicht nur die zitierten); Informationen aus dem Internet sind mit URL und Zugriffsdatum zu kennzeichnen.

Anhänge

In den Anhang gehören Tabellen/Grafiken/u. ä., auf die Sie zwar Bezug nehmen wollen, die aber entweder zu umfangreich oder nicht wichtig genug sind, um in der eigentlichen Arbeit aufgeführt zu werden. Es muss immer sorgfältig abgewogen werden, ob etwas in den Anhang zu verschieben oder schlichtweg überflüssig und damit zu streichen ist. Der Anhang kommt hinter den Hauptteil und vor das Literaturverzeichnis, die Nummerierung der Seitenzahlen wird fortgeführt. Abbildungen u. ä. im Anhang gehören auch ins Abbildungsverzeichnis (Index z. B. mit A1 statt 1 im Text; siehe S. II).

Eidesstattliche Erklärung

Der Masterarbeit muss eine unterschriebene Erklärung beinhalten, dass Sie diese ohne Inanspruchnahme fremder Hilfe verfasst haben. Sie ist ohne Seitenzahl auf der letzten Seite anzufügen (siehe beispielhaft Anhang B). Ist Ihre Masterarbeit in englischer Sprache verfasst, so ist auch die Eidesstattliche Erklärung auf Englisch anzufügen.

8.3. Zitation

Quellenangaben sollen es dem Leser ermöglichen, sich tiefergehend mit den von Ihnen beschriebenen Sachverhalten auseinanderzusetzen. Die eigentliche Hauptaufgabe der Zitation ist es jedoch, fremdes Gedankengut zu kennzeichnen und dessen Nachprüfbarkeit zu gewährleisten. Wer dieses Gedankengut nicht als fremdes ausweist, macht sich des Plagiats schuldig. Je gründlicher Sie die jeweiligen Seiten indizieren, auf denen Sie die jeweiligen Gedanken/Theorien/usw. gefunden haben, umso besser. Dabei sind alle aus fremden Quellen direkt (wörtlich; Anführungsstriche; Auslassungen durch „[...]“ zu kennzeichnen, Schreibfehler durch „[sic!]“;

Ergänzungen/Veränderungen so: „[D]er ...“ oder indirekt (sinngemäß) übernommenen Gedanken als solche kenntlich zu machen. Direkte Zitate sind nur dann angebracht, wenn es auf den exakten Wortlaut einer Quelle ankommt. Ansonsten ist sinngemäß zu zitieren. Wörtliche Belege müssen immer sofort von einer Quelle mit Seitenangabe gefolgt werden. Indirekte Zitate können sich auch über einen Absatz (in Ausnahmefällen auch mehrere) erstrecken. Entweder wird das indirekte Zitat am Anfang des Absatzes durch die Nennung des/der AutorIn eingeleitet und durch den Absatz selbst beendet oder der/die VerfasserIn wird am Ende des jeweiligen Gedankengangs genannt. Bei indirekten Zitaten wird üblicherweise „vgl.“ vor den/die VerfasserIn gesetzt. Von einer „Sammelzitation“, also der Angabe einer Liste von AutorInnen am Ende eines Absatzes oder gar Kapitels, ist dabei nach Möglichkeit abzusehen. Sie findet üblicherweise nur Anwendung, wenn alle genannten Autoren die gleichen von Ihnen genannten Aspekte ähnlich aufgreifen und Sie an dieser Stelle recht allgemein argumentieren. Gedankengänge, bei denen Sie erst an ihrem Ende den Autor kennzeichnen, sollten Sie nicht durch Absätze unterbrechen, da dann nicht mehr klar ist, von wem die Überlegungen im ungekennzeichneten Absatz stammen.

Es sind bei korrekter Zitation immer VerfasserIn und Jahr zu nennen. Wird dieselbe Quelle (AutorIn, Jahr und Seitenzahl) mehrfach direkt hintereinander genannt (also ohne Nennung anderer Autoren dazwischen), so kann ab der zweiten Nennung „ebd.“ gesetzt werden.

Da zu jeder Prüfungsarbeit ein vollständiges und umfangreiches Literaturverzeichnis gehört, genügt sowohl im Fließtext als auch in Fußnoten die verkürzte Zitierweise (Kurzbeleg: Autor(en)/AutorIn et al. ab drei AutorInnen, Jahr, Seitenzahlen). Seitenzahlen werden entweder angegeben als: S. 201-216, oder bei Folgeseiten als 201f. (entspricht S. 201-202) oder 201ff. (entspricht S. 201-203).

Es ist nur zitationsfähiges Material zu nutzen. Skripte oder ähnliches Begleitmaterial zu Lehrveranstaltungen sowie Vorlesungsmitschriften sind in diesem Sinne nicht öffentlich verfügbar und somit nur in besonderen Ausnahmefällen zitierfähig. Wikipedia und andere Quellen unklarer Herkunft sind ebenso nicht zitationsfähig. Ob Lehrbuchtexte verwendbar sind, hängt wesentlich von der Zitation im Lehrbuch ab. Wenn dort direkt im Text die jeweiligen Quellen erkenntlich sind, können sie eingesetzt werden. Sollte es keine oder nur eine „Sammelzitation“ am Kapitel- oder Buchende geben, ist dies unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten üblicherweise nicht hinreichend.

Da Sie nach Möglichkeit immer die Originalquellen zitieren sollten, sind Lehrbücher darüber hinaus häufig nicht das erste Mittel der Wahl, da darin häufig nur die Gedanken anderer Auto-

rInnen zusammengefasst und eben nicht um originäres Gedankengut ergänzt werden. Eine Lektüre/Überprüfen der Quelle im Original ist dann neben der Lektüre des Lehrbuchs weiterhin notwendig.

Es gilt somit: Für jedes Zitat ist grundsätzlich der Originaltext heranzuziehen. Nur wenn die Originalquelle objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur mit dem Zusatz „zit. nach“ gearbeitet werden. Englischsprachige Quellen sind möglichst im Original zu zitieren und sollten nicht übersetzt werden.

Achtung! Bei einigen klassischen philosophischen Texten ist eine eigene Zitierweise nötig. Dies ergibt sich aus einer standardisierten Zählweise der einzelnen Werke und Schriften, die beispielsweise am Rand der als zitierfähig verwendbaren Ausgaben angegeben ist. Bitte im Einzelfall am Lehrstuhl Rücksprache halten!

Wenn Sie auf Online-Quellen welcher Art auch immer zurückgreifen, so sollten Sie deren Inhalte archivieren (z. B. als PDF/Screenshot und den Link, Zugriff, u. ä. dokumentieren), da sich sowohl Links als auch Inhalte schnell ändern und Sie dann den Nachweis über die korrekte Zitation eben nicht mehr erbringen können. Hier können Zitationsprogramme wie Citavi hilfreich sein.

Sie haben bei der Zitation grundsätzlich zwei Möglichkeiten: Sie kann direkt im Fließtext erfolgen oder per Fußnoten. Beide haben Vor- wie auch Nachteile.

Bei der Zitation im Fließtext erfolgt die Quellenangabe in Kurzzitation (Müller, Meier, in Klammern direkt hinter dem Text, welcher (sinngemäß oder direkt) zitiert wird). Für sogenannte Exkurse können hier Fußnoten verwendet werden, wenn z. B. Anmerkungen aufgenommen werden sollen, die für die Bearbeitung des Themas sinnvoll erscheinen, aber den laufenden Text stören würden. Solche Exkurse sollten sich jedoch auf ein Mindestmaß beschränken und immer individuell auf ihre Sinnhaftigkeit im Hinblick auf ihre Themenrelevanz geprüft werden. Fußnoten haben die Funktion Quellen, Fundstellen und Zitate kenntlich zu machen sowie zusätzliche Anmerkungen aufzunehmen.

Auch bei der Zitation per Fußnoten erfolgt die Quellenangabe in Kurzzitation. Hier wird die Quellenangabe jedoch zur besseren Lesbarkeit ans Ende der Seite in die Fußnote gestellt und im Text auf diese verwiesen. Die Fußnoten sind in der gesamten Arbeit fortlaufend zu nummerieren. Die Schrift der Fußnoten wird zweckmäßigerweise kleiner gewählt als die des Textes (etwa Schriftgrad 10), auch der Zeilenabstand sollte sich hier auf eine Zeile beschränken. Es sind Punkte „.“ in Fußnoten und im Literaturverzeichnis nach jeder Quelle zu setzen. Wenn die Fußnote z. B. mit „f.“ oder „ff.“ endet, so ist kein zweiter Punkt „.“ zu setzen. Bei der

Verwendung von elektronischen Quellen haben die Links in den Fußnoten selbst nichts verloren. Diese sind lediglich im Literaturverzeichnis adäquat einzubinden.

8.4. Thema „Wissenschaftlichkeit“

Dem Thema „Wissenschaftlichkeit“ wird in einer wissenschaftlichen Arbeit selbstverständlich eine große Bedeutung beigemessen, die sich wie alle anderen relevanten Aspekte auch nicht unwesentlich in der Notengebung widerspiegelt. Dabei wird insbesondere Wert daraufgelegt, dass Sie die Auswahl und den Einsatz der gewählten Methoden begründen. Dies gilt auch für „reine Theoriewerke“. Außerdem müssen Sie diese Methoden umfassend darstellen sowie kritisch reflektieren. Weiterhin sollten Sie auch zugrundeliegende Theorie korrekt wiedergeben sowie diese eigenständig und kritisch reflektieren. Die zugehörige Terminologie muss exakt verwendet werden. Weiterhin sollten Sie auf unterschiedliche Perspektiven achten und bei Bedarf näher darauf eingehen sowie die aktuelle Forschungsmeinung (Mainstream) kritisch einordnen.

Bezüglich Ihrer eigenen Arbeit ist auch diese kritisch zu würdigen und insbesondere die Grenzen ihrer Aussagefähigkeit sind aufzuzeigen.

Verwenden Sie für einzelne Argumentationsschritte ausreichend Daten bzw. Belege. Achten Sie auch auf eine eindeutige und sachliche Ausdrucksweise. Begründen Sie eigene Werturteile stets und trennen diese deutlich von Tatsachenschilderungen. Trennen Sie also deutlich zwischen der „wertfreien“ inhaltlichen Darstellung und Ihrer eigenen Position. Die Ausführung der eigenen Überlegungen sollte aus einer sachlich unaufdringlichen Perspektive, also üblicherweise nicht der „Ich-Form“, geschildert werden. Sprachlich gesehen sollten Sie auf Verständlichkeit, Stil und Angemessenheit achten.

Die Bewertung der Zitation wird aus praktischen Gründen hier noch einmal kurz erwähnt. Zu beachten ist dabei zuerst einmal die Qualität der von Ihnen gewählten Quellen. Hierzu zählen die Gesichtspunkte Aktualität, Vielfalt sowie Seriosität. Daneben spielen auch die Quantität und insbesondere ein *angemessener* Umfang der verwendeten Quellen eine Rolle. Auch die Qualität der Zitation, also eine einheitliche Zitierweise, Nummerierung, usw., findet Beachtung.

Immer in einem Höchstmaß relevant ist natürlich die inhaltliche Richtigkeit Ihrer Arbeit (Fachbegriffe richtig erklärt; Methoden richtig wiedergegeben; gezogene Schlüsse zutreffend; wissenschaftliche Konzepte korrekt wiedergegeben und erläutert).

Abschließend fließt auch in die Bewertung ein, inwieweit eigene Überlegungen angestellt wurden (Reflexion: Stärken und Schwächen einer Theorie erkannt/ kritisches Nachhaken; Illustration durch eigene Beispiele, eigenes Fazit, etc.; eigene Zusatzideen/Zusatztexte eingebracht; u. U. besondere Analyseleistung oder besonderer methodischer Zugang).

9. Vorträge/Präsentationen

Sinn eines Vortrages ist die Vermittlung von Wissen vom Vortragenden an die Zuhörer. Entwerfen Sie Ihren Vortrag daher mit einer klaren Gliederung, die den Zuhörer zu jedem Zeitpunkt den Roten Faden erkennen lässt und halten Sie sich strikt an die vorgegebene Zeit.

Jeder Vortrag ist mit einer Bearbeitung des Themas verbunden. Extrahieren Sie, was wichtig ist und lassen Sie Unwichtiges weg. Ihr Vortrag muss eine Botschaft beinhalten. Entwerfen Sie ein Vortragskonzept, in dem die Essenz klar zum Ausdruck kommt. Machen Sie nur Stichpunkte in Ihrem Manuskript und halten Sie den Vortrag in freier Rede.

Wenn Sie im Vortragen noch ungeübt sind: Veranstalten Sie zuvor z. B. in Ihrem KollegInnenkreis einen Probevortrag und lassen Sie die Zuhörer über Ihren Vortrag urteilen.

9.1. Selbstständige Vorbereitung

- rechtzeitige Absprache mit dem/r DozentIn
- offene Fragen zunächst sammeln und Lösungsmöglichkeiten selbst durchdenken
- eigenes Konzept entwickeln
- pünktliche Zusendung der Präsentation
- vorgegebene Literatur vollständig einarbeiten
- rechtzeitig um benötigte Technik/Ausstattung kümmern

9.2. Inhalt

- Klarheit des Themas und der Fragestellung
- Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Seminars
- roter Faden (Leitfrage ist sehr hilfreich)
- logisch stringente Gliederung (A Voraussetzung für B, usw.; Inhalt vom Allgemeinen zum Speziellen und abschließend wieder zum Allgemeinen; Anwendung der Theorien; Kritik; Implikationen) → Einleitung, Hauptteil, Schlussteil
- gelungener Abschluss: Take-Home-Message (mehr als abschließende Zusammenfassung; Essenz des Vortrages)
- Aktualität, Vielfalt, Seriosität und angemessener Umfang der verwendeten Quellen (nicht

zugelassene Quellen sind insb. Wikipedia und Vorlesungsskripte)

- korrekte Quellenangaben
- inhaltliche Richtigkeit (Fachbegriffe richtig erklärt; Methoden richtig wiedergegeben; gezogene Schlüsse richtig; wissenschaftliche Konzepte korrekt wiedergegeben und erläutert)
- Wesentliches (Kernelemente/Schwerpunkte) herausgearbeitet und Unwesentliches weggelassen („Verständlichkeit vor Vollständigkeit“)
- eigene Überlegungen angestellt (Reflexion [Stärken und Schwächen einer Theorie erkannt; kritisches Nachhaken]; Illustration durch eigene Beispiele, eigenes Fazit, etc.; eigene Zusatzideen/Zusatztexte eingebracht; u. U. besondere Analyseleistung oder besonderer methodischer Zugang)
- deutliche Trennung zwischen inhaltlicher Darstellung („wertfrei“, was nicht gleichbedeutend ist mit „unkritisch“) und eigener Position erkennbar (auch persönliche Stellungnahme an dieser Stelle möglich etc.; wobei auch eine persönliche Stellungnahme reflektiert und niemals persönlich verletzend o. ä. sein sollte)
- Fachkenntnis bei Fragen zum Vortrag - Eingehen auf Fragen, Richtigkeit der Antworten (wenn eine Frage nicht beantwortet werden kann, sollte dies – ggf. mit einer angemessenen Begründung – deutlich gemacht werden)

9.3. Präsentation

Struktur

- Grobgliederung und Zielsetzung werden Plenum präsentiert (bei Bedarf auch nochmal während des Vortrags)
- kurze Zwischenfazits
- Überleitungen zwischen Gliederungspunkten (Überleitung folgt häufig direkt auf Zwischenfazit)
- roter Faden für die ZuhörerInnen sichtbar gemacht und sichtbar erhalten
- Schluss: Fazit, Hinweise auf Essentials

Eine reine Zusammenfassung neben dem Fazit macht am Ende des Vortrages vor allem Sinn, wenn dies für das Herausstellen der „Essentials“ hilfreich ist. Die Zusammenfassung sollte extrem kurz und prägnant sein, wobei ihr Umfang auch mit der Länge des Vortrags zusammenhängt. Das Fazit geht inhaltlich darüber hinaus. Die Take-Home-Message sollte noch prägnanter sein und im Idealfall nur aus einem Satz bestehen.

Stil

Die ersten Sekunden sind für den Erfolg Ihres Vortrages entscheidend. Die Art, wie Sie Ihre

ZuhörerInnen ansehen, signalisiert, ob Sie ihnen etwas zu sagen haben oder nicht. Blicken Sie nicht über diese hinweg (Blickkontakt zum Publikum) und nesteln Sie nicht in Ihren Unterlagen herum. Versuchen Sie, einen Bezug zu Ihren ZuhörernInnen herzustellen und legen Sie Wert auf eine prägnante Einleitung (Kern des Themas).

Reden Sie mit klaren prägnanten Worten und verwenden Sie einfache, nicht zu lange Sätze. Geben Sie den ZuhörernInnen ausreichend Zeit, die von Ihnen präsentierten Bilder und Texte zu betrachten!

- möglichst freier Vortrag (Einsatz von schriftlichen Hilfsmitteln vermeiden; wenn, dann nur Stichpunkte; Ausnahme: zentrale Zitate, die wörtlich wiedergegeben werden sollen)
- Motivation der/s Sprechenden (eigene Begeisterungsfähigkeit für das Thema)
- sprachliche Ausdrucksfähigkeit, klare Formulierungen
- angemessener Gebrauch von Fachvokabular
- Aktivierung der Teilnehmenden (interessanter Einstieg, Haltung, Mimik, Gestik, Sprachvariation, Blickkontakt, Erklärung von Begriffen, kurze Sätze)
- angemessenes Sprechtempo, Klarheit, Verständlichkeit, Lautstärke
- respektvoller Umgang mit dem Plenum (insb. bei kritischen Fragen)

Achten Sie darauf, dass das Ende Ihres Vortrages klar zu erkennen ist. Wie der Beginn, so ist auch das Ende Ihres Vortrages besonders wichtig. Versuchen Sie auch hier die direkte Ansprache Ihrer ZuhörerInnen. Bedanken Sie sich für deren Aufmerksamkeit. Bieten Sie die Diskussion zu *Ihrem Thema an*.

Zeitmanagement

Halten Sie sich unbedingt an die jeweiligen Zeitvorgaben. Nur weil ein Vortrag u. U. bei Überschreitungen des vorher von dem/der Dozierenden kommunizierten Zeitlimits nicht abgebrochen wird, bedeutet dies nicht, dass sich das nicht dennoch in der Gesamtnote widerspiegelt.

Medieneinsatz: Beispiel PowerPoint-Folien

„Etwas ist dann vollständig, wenn man nichts mehr weglassen kann.“ (chinesisches Sprichwort)

- sinnvoller Einsatz und übersichtliche Gestaltung
- unwichtige Informationen entfernen
- eine Folie hat max. 5-7 Sinneinheiten, die i. d. R. einzeilig darzustellen sind
- Textfolien werden in Stichworten dargestellt (Ausnahme: wörtliches Zitat, Paragraphen)
- Gliederungs-/Übersichtsfolie (vollständiger „Kopf“: Wer gestaltet wann welches Thema in welchem Seminar bei welcher Seminarleitung?)
- sowie Abschlussfolie sind vorhanden
- inhaltlich gut und hilfreich strukturiert (klare Strukturierung vor Ästhetik)

- einheitliche und leicht lesbare Schrift (auch in der letzten Reihe gut zu lesen)
- nur eine Art der Hervorhebung wählen (entweder fett oder kursiv)
- (wenige) kontrastreiche Farben werden verwendet
- Visualisierungen sind aussagekräftig, Datenmengen sind auf die Kernaussage beschränkt
- Animationen unterstreichen den Sinn/Inhalt

9.4. Handout

- Notwendigkeit und Anzahl der Seiten bei dem/der Dozierenden bzw. der Betreuungsperson erfragen; üblicherweise nicht mehr als ein A4-Blatt beidseitig bedruckt – häufig sogar nur einseitig
- Seitenränder: 2,5 cm links, rechts, oben; 2 cm unten
- Schriftgröße: 12pt
- Schriftart: Times New Roman
- Kopfzeile: Angaben zur Person, Name der Veranstaltung, Datum, etc.
- inhaltlich richtig
- prägnant strukturiert & übersichtlich gestaltet (alles Wesentliche und nur dieses enthalten)

10. Weiterführende Literatur

Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten

Lehmann, Günter (2015): *Wissenschaftliche Arbeiten zielwirksam verfassen und präsentieren*. 5., völlig neu bearb. Auflage. Renningen: expert-Verlag.

Theisen, Manuel René (Verfasser), Theisen, Martin (Berichterstatter) (2017): *Wissenschaftliches Arbeiten erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*. 17., aktual. und bearb. Auflage. München: Verlag Franz Vahlen.

Literaturhinweise zu Kapitel 9. Vorträge/Präsentationen

- (1) http://www.jaeger.uni-koeln.de/index.php?id=referat_ (zuletzt aufgerufen am 09.07.2019)
- (2) http://www.philso.uni-augsburg.de/lehrstuehle/politik/politik1/lehre_und_studium/pdf-Sammlung/Kriterien_Pr__sentationen_1_1.pdf (zuletzt aufgerufen am 09.07.2019)
- (3) <http://www.koehnken.psychologie.uni-kiel.de/index.php/beurteilungskriterien.html> (zuletzt aufgerufen am 09.07.2019)

Es stehen Ihnen viele weitere Quellen zum Thema ‚wissenschaftliches Arbeiten‘ in der Hochschulbibliothek der HSZG sowie in der SLUB zur Verfügung.

Anhang A: Deckblatt Masterarbeit



Internationales Hochschulinstitut Zittau Professur für Sozialwissenschaften

Masterthesis zum Thema

TITEL

Untertitel

Name:	Vorname Nachname
Geburtsdatum & -ort:	Datum, Ort
Adresse:	Straße Hausnummer PLZ Ort
Matrikelnummer:	...
BetreuerIn:	...
1. GutachterIn:	...
2. GutachterIn:	...
Termin der Abgabe:	Ort, den Datum

Anhang B: Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Masterarbeit ohne unzulässige Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Bei der Auswahl und der Auswertung des Materials habe ich Unterstützungsleistungen von folgenden Personen erhalten:

von niemandem

An der geistigen Herstellung der vorliegenden Masterarbeit war außer mir niemand beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe eines Abschlussberaters in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorliegenden Masterarbeit stehen. Die Arbeit wurde bisher weder im Inland noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise einer Prüfungsbehörde vorgelegt.

Zittau, den

Unterschrift