



Wissenschaftliches Arbeiten

Foliensatz zur Lehrveranstaltung

Prof. Dr. Thorsten Hagenloch

1. Thema

a. Einführung und Organisatorisches

Lehrveranstaltung: Wissenschaftliches Arbeiten (1. Sem.)

- Alle Studierende des 1. Semesters!
 - ab KW 44 Übungen/Seminare bei Hr. Heckel
 - Höherer Semester können gemäß Absprache (Studiendekanin/Prüfungsamt entweder eine Hausarbeit bei Herrn Heckel anfertigen oder 10 CP für das Seminar zum SSP anrechnen lassen
-
1. Termin : Einführung, Grundlagen Wiss. Arbeiten
 2. Termin : Aufbau, Gliederung, Formales

Organisatorisches (2/2)

Literatur zur Lehrveranstaltung „Wissenschaftliches Arbeiten“

Basisliteratur

- Hagenloch, T. 2010: Die Seminar- und Bachelorarbeit im Studium der Wirtschaftswissenschaften. Ein kompakter Ratgeber, Norderstedt.

Vertiefungsliteratur

- Sesink, W. 2012: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, 9. Auflage, München.
- Stickel-Wolf, C./Wolf, J. 2013: Wissenschaftliches Arbeiten und Lern-techniken, 7. Auflage, Wiesbaden.

Prüfungsleistungen

Eckdaten

- Klausur 1. Semester (50% BWL/ 50% Wiss. Arb.)
- Seminararbeit (gem. PO 7. Sem.)
- Bachelorarbeit mit Kolloquium (gem. PO 7. Sem.)

Bewertung der Wissenschaftlichen Arbeit

Allgemeine Kriterien

u.a.

- Inhalt/Bearbeitung der Fragestellung
- Wissenschaftliches Arbeiten
- Einhaltung der formalen Vorgaben
- Sprachliche Gestaltung/Sprachlicher Ausdruck
- Ferner: Rechtschreibung/Grammatik

Orientierung: Buch S. 61f.; ggf. unterschiedliche Maßstäbe der Prüfer!

Anforderungen an wiss. Arbeiten (1/4)

Seminararbeit

- 20 DIN-A-4-Seiten reiner Text (ohne Deckblatt/Verzeichnisse)
- Klemm- oder Schnellhefter (Blätter nicht in Prospekthüllen)
- 1 Exemplar; Abgabe im Fachbereichssekretariat

Bachelorarbeit

- 40 DIN-A-4-Seiten reiner Text (ohne Deckblatt/Verzeichnisse)
- gebunden; fester Einband
- 2 Exemplare; Abgabe im Prüfungsamt

- grundsätzlich: Darstellungen als Erklärungshilfen (alle 2-3 Seiten)

Anforderungen an wiss. Arbeiten (2/4)

Literatur

- Seminararbeit 7 bis 10 wissenschaftliche Quellen
- Bachelorarbeit 10 bis 20 wissenschaftliche Quellen

Wichtig: Aktuelle Artikel aus Fachzeitschriften nutzen!

Anforderungen an wiss. Arbeiten (3/4)

Aufbau/Gliederung (Details siehe unten bzw. Buch S. 8 ff.)

- Titel- bzw. Deckblatt
- *ggf. Sperrvermerk (bei Bachelorarbeiten)*
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-/Tabellenverzeichnis; Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- *ggf. Anhang (Grafiken, Berechnungen, Statistiken, etc.)*
- Literaturverzeichnis
- Erklärung zur Eigenständigkeit (Eidesstattliche Erklärung)

Anforderungen an die wiss. Arbeiten (4/4)

Formales

- Erstellung, Gliederung und Formatierung in MS Word
- Rand: 2,0-2,5 cm rechts, 2,5-3,5 cm links, oben 2,5 cm, unten 2,0 cm
- Zeilenabstand: 1 $\frac{1}{2}$ zeilig
- Textanordnung: Blocksatz (Lücken füllen)
- Überschriften linksbündig, maximal 3-4 Gliederungsebenen
- Schriftart: Arial 11 pt oder Times New Roman 12 pt
- Überschriften: zwei Punkt größer
- Fußnoten und Darstellungsbezeichnung : ein Punkt kleiner
- Empfehlung: gemischte Nummerierung; oben rechts

Unterlagen

Präsentation (auf meiner Homepage!)

→ www.hs-merseburg.de/hagenloch

Basisliteratur für den Kurs

Hagenloch, T. (2010). Die Seminar- und Bachelorarbeit im Studium der Wirtschaftswissenschaften: Ein kompakter Ratgeber. Norderstedt.

Weitere Literaturquellen für die Erstellung Ihrer Arbeit finden Sie in Bibliothek(en), ggf. im Handapparat der Home-Bibliothek,

1. Thema:

b. Wissenschaftlichkeit

→ Kompetenzen/Vorarbeiten/Text (s. Aufgabe!)

Was umfasst das wissenschaftliche Arbeiten?

1. Aufgabe:

Kompetenzen: Welche(s) Wissen/Kompetenzen benötige ich, um eine wissenschaftliche Arbeit zu schreiben?

2. Aufgabe:

Wissenschaftliche Vorarbeiten: Welche (Vor-)Arbeiten sind für eine wiss. Arbeit notwendig?

3. Aufgabe:

Was muss ich beim Aufbau, dem Inhalt und der formalen Gestaltung der schriftlichen Ausarbeitung beachten?

Was ist wissenschaftliches Arbeiten?

Definition

„Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse auf dem aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion mit den Gedanken anderer auseinanderzusetzen, sich eigene Gedanken zu machen und das Ergebnis in einer verständlichen Form darzustellen.“

Bei der Form der Darstellung der Ergebnisse sind bestimmte Konventionen zu beachten, die im Wissenschaftsbetrieb üblich sind [...] .“

Was ist wissenschaftliches Arbeiten?

Ziele

- ein bestimmtes abgegrenztes Thema (Fragestellung)
- systematisch untersuchen/analysieren,
- die Ergebnisse logisch geordnet darstellen,
- so dass andere die Gedankengänge und Schlussfolgerungen verstehen und nachvollziehen können

Einhaltung von Standards zum ...

- Vorgehen (Quellensuche, Zitieren, etc.)
- Aufbau der Arbeit (Gliederung, Aufbau: einzelne Teile, etc.)
- Schreiben/Argumentieren

Abgrenzungen: Wissenschaftliches Arbeiten

Ziel jeder wissenschaftlichen Arbeit ist die Beantwortung einer oder mehrerer **Forschungsfragen**

→ **Was versteht man aber konkret unter wissenschaftlichem Arbeiten?**

Legaldefinition (Rechtsprechung)

Es müssen „grundsätzliche Fragen oder konkrete Vorgänge methodisch in ihren Ursachen erforscht, begründet und in ihren Sinnzusammenhang gebracht werden

Niedersächsisches Finanzgericht

„Wissenschaftlich tätig ist [...] nicht nur, wer schöpferische oder forschende Arbeit leistet (reine Wissenschaft), sondern auch, wer das aus der Forschung hervorgegangene Wissen ... auf konkrete Vorgänge anwendet (angewandte Wissenschaft).“

Bundesverfassungsgericht

Wissenschaftliche Tätigkeit ist „alles, was nach Inhalt und Form als ernsthafter planmäßiger Versuch zur Ermittlung der Wahrheit anzusehen ist.“

Wissenschaft (Oberbegriff) bringt den engen Bezug von Forschung und Lehre zum Ausdruck. Forschung als „die geistige Tätigkeit mit dem Ziele, in methodischer, systematischer und nachprüfbarer Weise neue Erkenntnisse zu gewinnen“ bewirkt ... den Fortschritt der Wissenschaft.“ Sie ist Voraussetzung der Lehre als der wissenschaftl. fundierten Übermittlung der Forschungserkenntnisse.

Abgrenzungen: Wissenschaftliches Arbeiten

Qualitätskriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (beispielhaft)

Inhalt

- Qualität der recherchierten Literatur
- Logischer Aufbau der Arbeit
- Analyse der Themenrelevanz
- Abgrenzung/Zielsetzung der Arbeit
- Eindeutige Verwendung der Begriffe (präzise Definition, konsistente Nutzung)
- Diskussion des „State of the Art“
- Fundieren/Belegen von Aussagen
- Objektivität, z.B. Umgang mit Zitaten
- Schlüssigkeit der Argumentation
- Vermeiden von Tautologien
- Ableitung von Konsequenzen (z.B. für Unt.)
- Zusammenfassung und Ausblick

Stil

- Aktiv- statt Passivformulierungen
- Keine Floskeln, journalistischer Stil
- Keine Redundanzen/Pleonasmen
- Verwendung von Fachtermini
- Qualität der Beispiele zur Konkretisierung von Aussagen
- Transparenz/Übersichtlichkeit (logischer Aufbau); Verständlichkeit/Sprachlogik

Form

- Gesamteindruck (schlampig vs. ordentlich)
- Konsistenz der Gliederung
- Qualität der Präsentation (Abb., Tab.)
- Quellenangaben im Literaturverzeichnis
- Zitierweise
- Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung
- Satzsatz (z.B. Zeilenabstand)
- Übersichtlichkeit

Abgrenzungen: Wissenschaftliches Arbeiten

Weiteres zu Sprache/Stil

Zu vermeiden sind

- Tautologien
 - Pleonasmen
 - Angstwörter/Füllwörter/Übertreibungen
 - Unnötig lange Schachtelsätze
 - Journalistischer Stil/Floskeln
-

„Todsünden“ wissenschaftlichen Arbeitens

- Eine andere Arbeit stehlen oder kaufen;
- Plagiat: insb. aus dem Internet bzw. Urheberrechte verletzen;
→ fremdes geistige Eigentums bzw. Teile eines fremden Werkes als eigenes Werk oder Teil eines eigenen Werkes ausgeben
- Einen anderen die „eigene“ Arbeit schreiben lassen;
- Empirische Befunde fälschen;
- Widersprechende Ergebnisse zurückhalten/verschweigen;
- Den Betreuer bestechen oder beschenken (wollen)

Kriterien der Wissenschaftlichkeit

- Nachprüfbarkeit
 - der Herkunft / des Datums der Veröffentlichung
 - von Methoden: nicht nur Ergebnisse, auch Erkenntnisweg darlegen
 - von Aussagen / Behauptungen durch Angabe nachprüfbarer Quellen
- Objektivität: Trennung von nachprüfbaren Infos und Meinung
 - Inhalte von Quellen sachlich behandeln, ohne persönliche Präferenzen
 - wenn eigene Meinung, so erkennbar und begründet
- Nachvollziehbarkeit von Schlussfolgerungen
 - muss auf Basis der genannten nachprüfbaren Infos möglich sein
 - muss ohne weitere Hilfsmittel möglich sein

Literatursuche

Suche

- Startbedingungen: nur Thema bekannt
- Ziel: verfügbare vs. ausgewählte Quellen erfassen
- Gefundene Quellen in Literaturliste zusammentragen

Auswahl

- Welche der Quellen lohnen sich, beschafft zu werden?
- Auswahl nach Prioritäten: Welche Kriterien sind relevant?

Beschaffung

- Wie und wo bekommen Sie die Quellen, die Sie beschaffen möchten?

Literatursuche: Wo suche ich?

Bibliothek: Schon geprüft auf Wissenschaftlichkeit!

- Bibliothekskataloge :
 - z.B. Home-Bibliothek (OPAC, GBV/FL, e-journals, DB)
<http://web.hs-merseburg.de/bibliothek>
 - Karlsruher Virtueller Katalog (KVK)
<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>
 - Weitere Fachbibliotheken (Uni Halle, Uni Leipzig, ...)

Spezialisierte Suchmaschinen

- Google Scholar
<http://scholar.google.de/>
- Ggf. auch Amazon, Wikipedia etc.

2. Thema:
Aufbau der Arbeit,
Verzeichnisse, Gliederung

Aufbau der Arbeit

Aufbau/Gliederung (Details Buch S. 8 ff.)

- Titel- bzw. Deckblatt
- *ggf. Sperrvermerk (bei Bachelorarbeiten)*
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-/Tabellenverzeichnis; Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- *ggf. Anhang (Grafiken, Berechnungen, Statistiken, etc.)*
- Literaturverzeichnis
- Erklärung zur Eigenständigkeit (Eidesstattliche Erklärung)

Notwendige Informationen

- Vollständiger Titel der Arbeit
- „vorgelegt bei ---“ (Erstgutachter)
- „eingereicht von ---“ (Name, Adresse, Matrile, Kennnummer)
- „Abgabetermin“ ---

Textvorschlag im Buch

Deckblatt - Muster

Hochschule Merseburg (FH)
University of Applied Sciences

(ggf. Logo)

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Fachgebiet Unternehmensrechnung und Controlling

Seminararbeit zum Thema:

Informationsbeschaffung als Entscheidungsproblem

vorgelegt bei

Prof. Dr. Otto Weise

eingereicht von:

Hans Muster
Musterweg 5
06217 Merseburg
Tel.: 03461/11111
E-Mail: hans.muster@beispiel.de

Matrikel: BBW04
Kennnummer: 11111

Abgabetermin: 09.09.09

Hochschule Merseburg (FH)
University of Applied Sciences
(ggf. Logo)

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Fachgebiet Finanzmanagement

Bachelorarbeit
zur Erlangung des Grades Bachelor of Arts (B. A.)

Einsatz und Grenzen von Discounted Cash Flow –Verfahren
in mittelständischen Unternehmen

vorgelegt bei

Prof. Dr. Albert Milde

Zweitprüfer: Prof. Dr. Theodor Zweit

eingereicht von:
Barbara Muster
Musterweg 7
06217 Merseburg
Tel.: 03461/22222
E-Mail: barbara.muster@beispiel.de

Matrikel: BBW06
Kennnummer: 22222
Abgabetermin: 09.09.09

Verzeichnisse

Inhaltsverzeichnis

- Enthält alle Überschriften, dahinter die jeweiligen Seitenzahlangaben
- Verdeutlicht die Struktur der Arbeit und das Gliederungssystem

Abkürzungsverzeichnis

- So wenige Abkürzungen wie möglich
- Nur Aufnahme von Abkürzungen erforderlich, die nicht im Duden stehen

Darstellungsverzeichnis (Abbildungs-/Tabellenverzeichnis)

- Auflistung der nummerierten Beschriftungen aller im Text verwendeten Abbildungen/Tabellen in der Reihenfolge ihrer Nummerierung
- Enthält wie das Inhaltsverzeichnis die dazugehörigen Seitenzahlen

Textstruktur - Einleitung

Enthält folgende Inhalte

- Kurze Hinführung zum Thema, evtl. Anlass/ „Aufhänger“
- Ziel/Fragestellung der Arbeit
 - Worum geht es in der Arbeit?
 - Welche Ziele werden damit verfolgt?
 - Formulierung der Forschungsfragen
- Gang der Untersuchung
- Kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit
- Definitionen und begriffliche Abgrenzungen

Anforderungen (an Definitionen)

- Eindeutigkeit (Homonyme, „Mein Teekesselchen“)
 - Übereinstimmung mit dem Sprachgebrauch (fachspezifische Termini)
(keine populärwissenschaftliche, unspezifische Quellen benutzen wie Brockhaus, Taschenlexika etc.)
 - Konsistenz (durchgängige Verwendung, s. Bsp. „Mitarbeiterloyalität“)
-

Exkurs zu Definitionen

Mögliche Konsequenzen unterschiedlicher Definitionen – Beispiel „Mitarbeiterloyalität“

	Version I	Version II	Version III
Definition	„Ein Mitarbeiter ist loyal, wenn er seinen Arbeitgeber in absehbarer Zeit nicht wechseln will“	„Ein Mitarbeiter ist loyal, wenn er sich an sein Unternehmen gebunden fühlt“	„Ein Mitarbeiter ist loyal, wenn er seit längerer Zeit für sein Unternehmen arbeitet“
Operationalisierung (= Messung; z.B. mit Hilfe einer Befragung)	„Wie groß ist die Wahrscheinlichkeit, dass Sie Ihren Arbeitgeber in absehbarer Zeit wechseln werden?“	„Haben Sie schon einmal daran gedacht, Ihren Arbeitgeber zu wechseln?“	„Seit wie vielen Jahren sind Sie für Ihren derzeitigen Arbeitgeber tätig?“
Konsequenz	Ø 18,6%	ja = 65,3%; nein = 34,7%	Ø 14,6 Jahre

Textstruktur - Hauptteil

Beim Erstellen beachten

Insbesondere bei Praxisarbeiten

- Kurze Darstellung der Ist-Situation
- Ableitung von Schwachstellen
- Sollkonzept mit Fahrplan entwickeln
- Beantwortung der Forschungsfragen

Textstruktur - Schlussteil

Enthält folgende Inhalte

- Fragestellung aufgreifen, zentrale Ergebnisse/Argumentation dazu zusammenfassen
- Aufgreifen weiterführender Fragen, Ausblick geben (z.B. Darlegen von weiterem Forschungsbedarf, nächste Schritte für die Praxis, etc.)
- kurz halten, sachlich bleiben, keine Inhalte/Verallgemeinerungen aufnehmen, die über das Erarbeitete hinausgehen

Literaturverzeichnis

Enthält folgende Inhalte

- gesamte zitierte Literatur in alphabetischer Reihenfolge der Autoren (nach Nachnamen sortiert)
- Vollbeleg der Quellen

Achtung!

- Unterschiedliche Zitierweise bei Sammelbänden, Büchern, Zeitschriftenaufsätzen, Internetartikeln beachten

Anhang

Enthält folgende Inhalte

- Alle in der Arbeit angesprochenen Tabellen, Abbildungen, Fragebögen, etc., die nicht in den Text aufgenommen wurden
- i. d. R. chronologisch und nummeriert (wie sie im Text vorkommen)
- Auf die Inhalte des Anhangs wird im Text jeweils verwiesen (siehe Tabelle 1 im Anhang, siehe Abbildung 1 im Anhang, etc.)

Achtung!

- Der Anhang wird durch ein Anhangsverzeichnis eingeleitet
- Dieses Verzeichnis enthält eine Übersicht der abgelegten Unterlagen mit ihren Überschriften bzw. Kurzbezeichnungen

Erklärung zur Eigenständigkeit

Beim Erstellen beachten

- Auf gesondertem Blatt
- Angabe von Ort und Datum
- Eigenhändig unterschreiben mit dokumentenechtem Stift
- Zusammen mit Hausarbeit abgeben (i. d. R. als letzte Seite der gebundenen Arbeit)

→ Textvorschlag im Buch!

Gliederung (1/6)

Gliedern = Strukturieren

- Kompetenz, ein Thema, eine Fragestellung, ein Problem in geordnete Einzelteile zu zerlegen,
- Abhängigkeiten, Zusammenhänge und Wechselwirkungen aufzuzeigen
- und ein stimmiges Gesamtbild zu präsentieren

Warum ist eine gute Gliederung wichtig?

- Wissenschaftliche Arbeiten müssen in sich gegliedert sein
- lässt Art und Weise der Themenbearbeitung erkennen
- Lasst Gedankenführung des Verfassers nachvollziehbar werden

-> Durchdachte Gliederung erhöht die Qualität der Arbeit

Gliederung (2/6)

Linienprinzip

- 1
- 2
- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.2
- 2.1.2.1
- 2.1.2.2
- 2.1.3
- 2.2
- 2.3
- 3
- 3.1
- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.2
-

Abstufungsprinzip

- 1
- 2
- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.2
- 2.1.2.1
- 2.1.2.2
- 2.1.3
- 2.2
- 2.3
- 3
- 3.1
- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.2
-

Gliederung (3/6)

Häufige Fehlerquellen

- Einmal gewähltes Gliederungsprinzip stringent einhalten!
- Bei Untergliederung in mind. 2 Unterpunkte aufspalten: auf 1.1 folgt 1.2
- Formulierung der Überschriften möglichst präzise dem folgenden Inhalt entsprechend
- Alle Überschriften und Abschnittstitel des Textes müssen mit denen des Inhaltsverzeichnisses übereinstimmen (nichts weglassen!)

→ Weitere Formalia (s. Buch)

Gliederung (4/6)

Häufige Fehlerquellen

- Doppelte Belegung von Überschriften auf verschied. Gliederungsebenen vermeiden

Falsch:

- 2 Kritischer Rationalismus und Frankfurter Schule
- 2.1 Kritischer Rationalismus
- 2.2 Frankfurter Schule

Richtig z.B.:

- 2 Positivismusstreit in der deutschen Soziologie
- 2.1 Position des kritischen Rationalismus
- 2.2 Position der Frankfurter Schule

Gliederung (5/6)

Untersuchungsdesign (Wie gehe ich vor? Was mache ich?) „Fahrplan“ des wissenschaftlichen Erkenntnis- und Anwendungsprozesses

- Interessierenden Untersuchungsbereich definieren
- Inhalt und Reihenfolge der Analysen festlegen
- Abfolge und Vernetzung von folgenden Teilschritten:
 - Literaturlauswertungen zu Begriffen/Phänomenen in Wissenschaft und Unternehmenspraxis
 - Auswertungen zu bereits durchgeführten empirischen Untersuchungen in der Unternehmenspraxis
 - Eigene Analyse von Ursachen-Wirkungs-Beziehungen bezogen auf die Inhaltsbereiche
 - Ggf. eigene Befragung/empirische Untersuchung in Unternehmen

→ **Nachvollziehbare Grundlagen für den gesamten Forschungs- und Umsetzungsprozess schaffen!**

→ **Untersuchungsdesign als visualisierte Gliederung mit den einzelnen Kapiteln in ihrer Abfolge, Parallelität und Vernetzung**

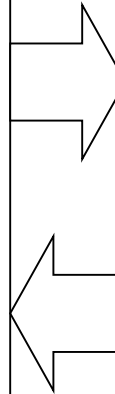
Gliederung (6/6)

Untersuchungsdesign

- Zeigt in grafischer Form die Abfolge, Parallelität und Vernetzung aller Hauptteile der Arbeit
- Gibt einen groben Überblick über die Kerninhalte
- Stellt den Fahrplan der durchgeführten Analyse dar

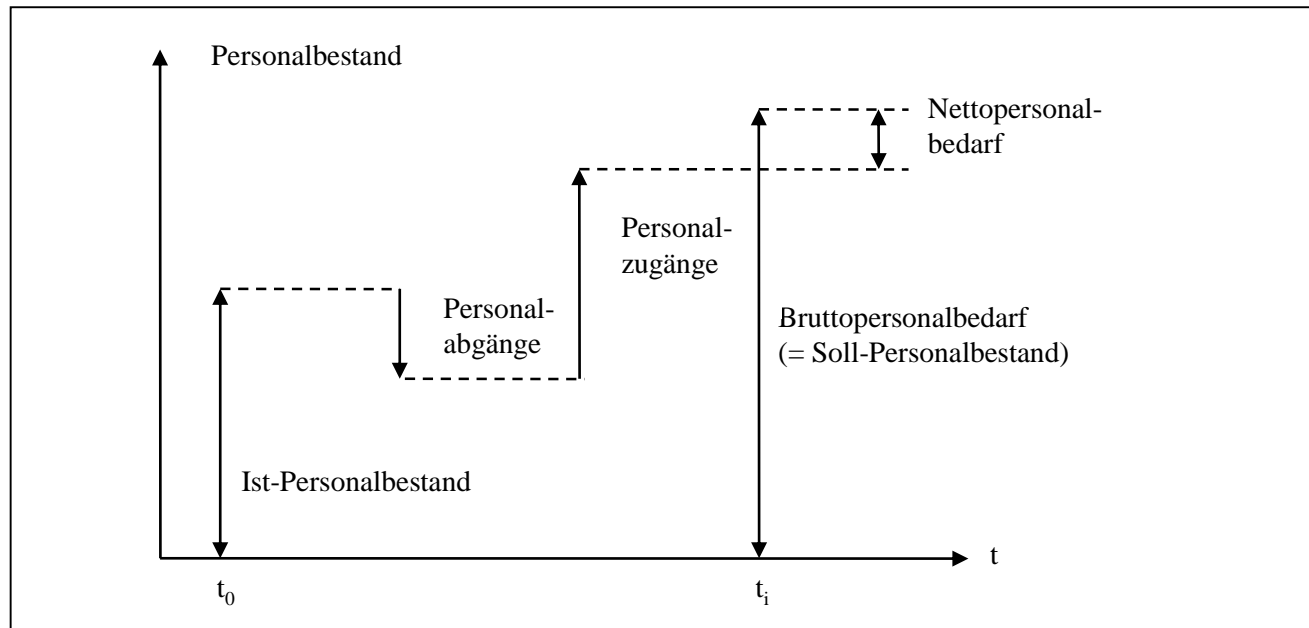
Gliederung

- Zeigt in hierarchischer Form alle Teile der Arbeit auf
- Gibt einen detaillierten Überblick über alle Inhalte
- Stellt die Reihenfolge insgesamt sowie jeder Einzelanalyse dar



Beschriftungen

Darstellungen: werden unterhalb beschriftet



Darst. X: Ermittlung des zukünftigen Nettopersonalbedarfs
(Quelle: Thommen/Achleitner 2006, S. 678)

3. Thema:

a. Zitieren und Quellenangaben

Was bedeutet Zitieren?

- Umgang mit Gedanken und Arbeiten anderer Personen
- Gedanken oder Ergebnisse anderer möglichst genau wiederzugeben
- Weist aus, wer der Urheber eines Gedankens/einer Erkenntnis ist

„Ein wesentliches Merkmal des wissenschaftlichen Arbeitens ist [...] die Bezugnahme von Texten aufeinander. Wissenschaftliche Texte werden stets im Kontext anderer Veröffentlichungen produziert und rezipiert [aufgenommen]. Ihre Wissenschaftlichkeit wird häufig daran gemessen, inwieweit der Verfasser die einschlägige Literatur kritisch verarbeitet und dargestellt hat. Das Zitat erlaubt es, die Urheberschaft von Ideen zu überprüfen. Damit ist es Ausweis von Wissenschaftlichkeit.“

Warum sollte ich zitieren?

Warum zitieren?

- Zeigt dem Leser an, mit welcher Quelle man sich auseinandersetzt
- Hat die Funktion eines unabhängigen Zeugens, dessen Glaubwürdigkeit man nachweisen muss (daher genaue Quellenangabe!)
- Bildet den Ausgangspunkt für Erörterung fremder Gedanken und somit für eigene Gedanken, die man ohne die fremde Quelle nicht hätte
- Unterstützt somit die eigene Auslegung bzw. Argumentation
- Ermöglicht anderen nachzukontrollieren, ob man selbst richtig (1) verstanden, (2) interpretiert und (3) argumentiert hat

-> Präzises Zitieren erhöht die Glaubwürdigkeit eigener Thesen

Wie sollte ich zitieren? (1/2)

Direktes Zitat

- wortwörtlich: unveränderte Wiedergabe fremder Ausführungen
- eigene Änderungen müssen kenntlich machen:
 - Ergänzungen in eckigen Klammern: „ ... die Sonne [beeinflusst, T.H.] ...“
 - Auslassungen: Punkte in eckigen Klammern: „ Lösung [...] gefunden“

Indirektes Zitat

- sinngemäß wiedergegebene Textpassage eines fremden Autors
- Einführung mit „vgl.“

Wie sollte ich zitieren? (2/2)

Angemessen im Umfang

- Zitate enthalten nur denjenigen Teil des Textes, der durch das Zitieren belegt werden soll
- Aneinanderreihung von Zitaten ersetzt nicht eigene Herleitungen und Bewertungen!
- Also, weder zu lang noch zu kurz!
- Bei längeren Zitaten ggf. Einrückung, dann Zitat als Absatz einfügen
- sparsamer Umgang mit direkten Zitaten

Direktes/indirektes Zitat

Direktes Zitat

- in Anführungszeichen, Kurzbeleg der Quelle über die Fußnote
- Fußnote enthält: Autor/in, Jahreszahl und Seitenangabe der Quelle
- Vollbeleg der Quelle erfolgt im Literaturverzeichnis

Indirektes Zitat

- Paraphrase = Umschreibung mit eigenen Worten
- Keine Anführungszeichen, aber Anfang und Ende muss aus einer ein- oder ausleitenden eigenen Formulierung hervorgehen

Quellenarten

Als Quellen der wissenschaftlichen Arbeit kommen in Betracht:

- Bücher,
- Zeitschriftenartikel
- Sammelbände
- Nachschlagewerke
- Handbücher, Handwörterbücher
- Ggf. Internetquellen

Zitiertechnik – Kurz- und Vollbeleg

→ Fußnote Kurzbeleg, Literaturverzeichnis (Vollbeleg)

Buch

Fußnote:

Backhaus, K. u.a. (2003), S. 17.

Literaturverzeichnis:

Backhaus, K. u.a. (2003): Multivariate Analysemethoden, 10. Auflage, Berlin.

Zitiertechnik – Kurz- und Vollbeleg

→ Fußnote Kurzbeleg, Literaturverzeichnis (Vollbeleg)

Zeitschriftenartikel

Fußnote:

Spremann, K. (1990): Asymmetrische Information, S. 570 f.

Literaturverzeichnis:

Spremann, K. (1990): Asymmetrische Information, in: Zeitschrift für Betriebswirtschaft (ZfB), 60. Jg., Heft 5, S. 561-586.

Zitiertechnik – Kurz- und Vollbeleg

→ Fußnote Kurzbeleg, Literaturverzeichnis (Vollbeleg)

Sammelbände

Fußnote:

Jost, P.-J. (2001), S. 24.

Literaturverzeichnis:

Jost, P.-J. (2001): Die Prinzipal-Agenten-Theorie im Unternehmenskontext, in: ders. (Hrsg.), Die Prinzipal-Agenten-Theorie in der Betriebswirtschaftslehre, Stuttgart, S. 11-43.

Weitere Beispiele im Buch!

3. Thema:
b. Präsentieren

Ablauf der Präsentation

Organisation

- Digitale Präsentation mit Powerpoint
- Laptop mitbringen
- Beamer ist z.T. in den Räumen vorhanden, vorher im FB-Sekretariat informieren und dort ggf. einen Beamer ausleihen
- Laptop mitbringen

Zeitbudget (i.d.R.)

- Seminararbeit: 15 Min. Präsentation ; anschließend Fragen und Diskussion
- Bachelorarbeit: 20 Min. Präsentation; danach 25 Min. Prüfungsgespräch

Achtung: Das Zeitbudget ist unbedingt einzuhalten!

„Die 4 Verständlichmacher“ (Schulz von Thun)

- Einfachheit
 - Wortwahl
 - Satzbau
 - sprachliche Formulierung
- Struktur
 - Gedankenfolge,
 - Modularität des Aufbaus
 - Hervorhebungen (Sprache, Pausen, Gestik, Betonung etc.)
- Kürze und Prägnanz
- Anregung
 - Interessant, abwechslungsreich und lebendig sprechen z.B. durch Darlegung von pro und contra, Wechsel zwischen Frage und Antwort.

Folienhandhabung

- nicht zu dicht beschreiben!
- ggf. Aufklapptechnik nutzen!
- nicht zu bunt!
- nicht zu heterogen gestalten (Schriftgröße etc.)!
- Lesbarkeit beachten!
(insb. bei Wechsel zu EXCEL-Berechnungen)

Nicht-sprachliche Kommunikation

- Authentizität (nicht schauspielern)!
 - Stimme (eher ruhig als hastig; betonend, nicht zu laut/leise)!
 - Blickkontakt!
 - Gestik (aber nicht zu viel)!
 - Mimik (entspannt und freundlich)
- Haltung allgemein aufrecht und locker, ruhiger Blickkontakt, nicht mit Gegenstand (Stift, Ring o.ä.) spielen, sicher und natürlich auftreten