



**UNIVERSITÄT
HOHENHEIM**

**LEITFADEN ZUR ANFERTIGUNG
WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN**

am

**Institut für Bildung, Arbeit und Gesellschaft
Professuren für Wirtschaftspädagogik (560A/B)**

der

Universität Hohenheim

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	III
Tabellenverzeichnis	IV
1 Vorbemerkung.....	1
2 Eine wissenschaftliche Arbeit schreiben.....	1
2.1 Zielsetzung wissenschaftlicher Arbeiten	1
2.2 Umfang, Layout und Formatierung	2
2.2.1 Seitenumfang	2
2.2.2 Seitenlayout und Schrift.....	2
2.2.3 Gestaltung von Absätzen	3
2.2.4 Formatierung der Überschriften.....	3
2.3 Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit sowie Formvorschriften.....	3
2.3.1 Deckblatt	3
2.3.2 Verzeichnisse	4
2.3.3 Abstract.....	6
2.3.4 Anhang.....	6
2.4 Weitere Formvorschriften	6
2.4.1 Schreibstil	6
2.4.2 Fußnoten	7
2.4.3 Gendergerechte Formulierung	7
2.5 Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit.....	7
2.5.1 Problemstellung	8
2.5.2 Hauptteil.....	9
2.5.3 Diskussion und Ausblick	10
2.5.4 Allgemeine Gliederung in wissenschaftlichen Arbeiten.....	11
2.5.5 Allgemeine Hinweise zur wissenschaftlichen Erkenntnisgewinnung.....	11
3 Literaturrecherche	13
4 Zitierregelwerk.....	14
4.1 Plagiate verhindern	14
4.2 Zitierstil.....	15
4.3 Verweisarten	15
4.4 Zitieren im Text	16
4.5 Literaturverzeichnis	17
4.6 Eigenständigkeitserklärung für Abschlussarbeiten.....	19
5 Wichtiger Hinweis zum Umgang mit generativer KI im Rahmen von Abschlussarbeiten (BA, MA), Seminararbeiten und sonstigen dezentralen Prüfungsleistungen.....	20
Literaturverzeichnis und Literaturempfehlungen.....	22

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1. Deckblatt bei Seminar- und Abschlussarbeiten	4
Abbildung 2. Eigenständigkeitserklärung.....	21

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Seitenanzahl-Richtwerte bei Seminar- und Abschlussarbeiten..... 2

Tabelle 2 Formatierung der Überschriften..... 3

1 Vorbemerkung

Der vorliegende Leitfaden richtet sich an Studierende der Studiengänge Wirtschaftspädagogik (B.Sc. und M.Sc.), die vor der Aufgabe stehen, an den Professuren der Wirtschaftspädagogik (560A/B) eine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen. Ggf. abweichende Vorgaben für Arbeitsumfang und Struktur werden in den jeweiligen Lehrveranstaltungen bzw. in Betreuungsgesprächen bekannt gegeben.

Im folgenden Kapitel soll der Frage nachgegangen werden, wie eine wissenschaftliche Arbeit zu schreiben ist. Neben Zielsetzungen, dem Umfang sowie dem Layout sollen unter anderem auch der Aufbau, die Formvorschriften und die inhaltlichen Aspekte einer wissenschaftlichen Arbeit beleuchtet werden.

In Kapitel 3 werden zudem Hinweise auf Möglichkeiten der Literaturrecherche gegeben. Der Besuch des Kolloquiums ist daher unabdingbar, um einen vertieften Einblick in das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten und entsprechende methodische Fragen zu erhalten.

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen die in Kapitel 4 angegebenen Zitierregeln eingehalten werden. Grundsätzlich sind alle Aussagen in einem wissenschaftlichen Text, die von anderen übernommen werden, als solche zu kennzeichnen, müssen also zitiert werden, egal ob diese wortwörtlich oder nur sinngemäß wiedergegeben werden. Erfolgt keine ordnungsgemäße Zitierung, handelt es sich um ein Plagiat, d.h. um Diebstahl geistigen Eigentums.

Zum Schluss werden noch Ablaufhinweise bezüglich der mit der Abschlussarbeit einhergehenden Termine gegeben und das Thema der Fertigstellung und Abgabe der wissenschaftlichen Arbeit behandelt.

2 Eine wissenschaftliche Arbeit schreiben

2.1 Zielsetzung wissenschaftlicher Arbeiten

In wissenschaftlichen Arbeiten sollen Sie unter Beweis stellen, dass Sie in der Lage sind, innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit eine Thematik zu analysieren und eine eigenständig ausgearbeitete Problemstellung mit Hilfe wissenschaftlicher Konzepte und Methoden zu bearbeiten sowie Ihre Ergebnisse fachlich korrekt darzustellen. Dabei sollten Sie auf den aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion und Forschung in ausgewogener Weise eingehen und mögliche Einschränkungen in der Literatur sowie der eigenen Arbeit auch kritisch reflektieren können.

2.2 Umfang, Layout und Formatierung

2.2.1 Seitenumfang

Für den Seitenumfang gelten die Orientierungspunkte in Tabelle 1. Maßgeblich ist hierbei der Fließtext. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Tabellen, Abbildungen sowie der Anhang bleiben unberücksichtigt. Bei Abweichungen ist Rücksprache mit der betreuenden Person zu halten.

Tabelle 1 *Seitenanzahl-Richtwerte bei Seminar- und Abschlussarbeiten*

Art der Arbeit	Seitenanzahl
Seminar-/Hausarbeiten	ca. 7.500 Wörter ($\pm 10\%$); entspricht ca. 15-20 Textseiten
Bachelorarbeiten	ca. 12.000 Wörter ($\pm 10\%$); entspricht ca. 25-30 Textseiten
Masterarbeiten	ca. 30.000 Wörter ($\pm 10\%$); entspricht ca. 60-70 Textseiten

Anmerkung. Je nach Lehrveranstaltung oder Themenzuschnitt können Lehrende bzw. Betreuende abweichende Vorgaben vereinbaren.

2.2.2 Seitenlayout und Schrift

Für das Seitenlayout gelten die folgenden Gestaltungskriterien:

- Format: DIN A4, einseitige Beschriftung
- Seitenrand: links 2,5cm bzw. 4cm¹, rechts 2,5cm, oben 2,5cm, unten 2cm
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 11 pt
- Absatz: Blocksatz
- Seitennummern: rechtsbündig oben oder unten setzen
- Automatische Silbentrennung

¹ 4cm wenn Sie Ihre Arbeit drucken und binden lassen, 2,5cm wenn Sie Ihre Arbeit nur digital abgeben.

2.2.3 Gestaltung von Absätzen

Um die Absätze im Fließtext zu gestalten, haben Sie zwei Möglichkeiten. Diese sollten Sie nie mit einander kombinieren, sondern sich für eine der beiden Möglichkeiten entscheiden. Die beiden Möglichkeiten sind:

1. Zwischen den beiden Absätzen kommt ein Abstand von 6 pt
2. Die erste Zeile des neuen Absatzes wird eingerückt (um ca. 1 cm). Achtung: bei Absätzen, die direkt auf eine Überschrift, ein Blockzitat, eine Tabelle oder Abbildung folgen, wird die erste Zeile *nicht* eingerückt.

2.2.4 Formatierung der Überschriften

Vor und nach Überschriften sollten sich angemessene Abstände befinden. Zudem sollten die Überschriftenebenen voneinander unterscheidbar sein. Es gelten die folgenden Regelungen aus Tabelle 2.

Tabelle 2 *Formatierung der Überschriften*

Ebene	Schriftgröße und Stil	Abstand
1 Überschrift der Ebene 1	13, fett, nummeriert	Vor: 12 pt Nach: 6 pt
1.1 Überschrift der Ebene 2	12, fett, nummeriert	Vor: 12 pt Nach: 6 pt
1.1.1 Überschrift der Ebene 3	11, fett, nummeriert	Vor: 12 pt Nach: 6 pt
Zwischenüberschriften	11, kursiv, nicht nummeriert	Vor: 12 pt Nach: 6 pt

Hauptkapitel müssen nicht auf einer neuen Seite beginnen. Eine neue Überschrift steht aber mit mindestens einer weiteren Textzeile auf einer Seite, bevor ein Seitenumbruch erfolgt. Verzeichnisse, Anhänge, etc. beginnen hingegen jeweils auf einer neuen Seite.

2.3 Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit sowie Formvorschriften

2.3.1 Deckblatt

Jede wissenschaftliche Arbeit muss mit einem Deckblatt versehen sein. Dabei sollte das Deckblatt für die Seminar- bzw. die Abschlussarbeit den in Abbildung 1 dargestellten Aufbau aufweisen:

 <p>UNIVERSITÄT HOHENHEIM</p> <p>Institut für Bildung, Arbeit und Gesellschaft Professur für Wirtschaftspädagogik (S60A <i>oder</i> B)</p> <p>Name VeranstalterIn Bezeichnung des Seminars Sommersemester / Wintersemester 20.. Abgabetermin / Vortragstermin</p> <p>Thema der Arbeit</p> <p>Name, Vorname Studiengang, Fachsemester Matrikelnummer Anschrift, Telefonnummer, E-Mail</p>	 <p>UNIVERSITÄT HOHENHEIM</p> <p>Titel der Arbeit</p> <p>Freie wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades [Studienabschluss eintragen (B.Sc. oder M.Sc.)] an der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität Hohenheim</p> <p>vorgelegt bei (Name Betreuer/in)</p> <p>am Institut für Bildung, Arbeit und Gesellschaft Professur für Wirtschaftspädagogik (S60A <i>oder</i> B) der Universität Hohenheim</p> <p>Name, Vorname Studiengang Matrikelnummer Eingereicht am:</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Abbildung 1. Deckblatt bei Seminar- und Abschlussarbeiten

2.3.2 Verzeichnisse

Zwingend notwendig für eine wissenschaftliche Arbeit sind das *Inhaltsverzeichnis* und das *Literaturverzeichnis*. Ein *Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis* ist nur notwendig, falls im laufenden Text der Arbeit Abbildungen bzw. Tabellen verwendet werden. Ein *Abkürzungsverzeichnis* ist nicht notwendig, soweit im DUDEN verzeichnete Abkürzungen verwendet werden² oder bei der ersten Verwendung einer eigenen Abkürzung diese unmittelbar im Text (in Klammern) oder in der Fußnote erläutert wird.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss zwingend alle Seiten einer Arbeit beinhalten, die eine – römische oder arabische – Seitenzahl tragen. Es legt durch seinen vorgegebenen formalen Aufbau die Position aller Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit fest. Alle Gliederungspunkte des Textes sowie alle verwendeten Verzeichnisse (außer dem Inhaltsverzeichnis) sind darin enthalten.

Die einzelnen *Gliederungsüberschriften*, die den laufenden Text strukturieren, sind dezimal mit arabischen Ziffern zu nummerieren und die entsprechende Zahlenfolge ist *ohne einen Punkt* zu beenden (2 / 2.2 / 2.2.1). Die Überschriften sollten aussagekräftig benannt sein und

² Im DUDEN verzeichnete Abkürzungen sind beispielsweise i.d.R. = in der Regel; m.a.W. = mit anderen Worten; m.E./s.E./i.E. = meines/seines/ihrer Erachtens.

die Inhalte des jeweiligen Kapitels bestmöglich beschreiben. Auf jeder Ebene gibt es mindestens zwei Kapitel. Wenn also im Teilkapitel 2.1 ein Teilkapitel 2.1.1 vorgesehen ist, muss es auch ein Teilkapitel 2.1.2 geben. Zwischen den jeweiligen Gliederungsüberschriften und -unterpunkten (beispielsweise zwischen Kapitel 2 und Kapitel 2.1) können einführende Erläuterungen gute Überleitung schaffen und einen „roten Faden“ erzeugen.

Das Inhaltsverzeichnis muss Seitenzahlen ausweisen, um so das Auffinden einzelner Kapitel und Abschnitte der Arbeit zu erleichtern. Dabei sind der Text, das Literaturverzeichnis sowie ein eventuell notwendiger Anhang fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren (paginieren). Abkürzungs- und Abbildungs- sowie Tabellenverzeichnis sind mit römischen Ziffern zu paginieren, wobei das Inhaltsverzeichnis diesen Verzeichnissen vorgeordnet ist und die Nummerierung mit römischen Ziffern anführt. Das Inhaltsverzeichnis selbst erscheint jedoch nicht im Inhaltsverzeichnis und ist darüber hinaus nicht als „Gliederung“ zu bezeichnen.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildungen bzw. Tabellen gehören zwischen Darstellung und Text in den Textteil. Tabellen müssen fortlaufend nummeriert und mit Überschriften versehen werden. Der Titel der Tabelle wird kursiv geschrieben. Anmerkungen zur Tabelle werden unterhalb der Tabelle angeführt und beginnen mit dem kursiv gesetzten Wort *Anmerkung(en)* gefolgt von einem Punkt (siehe z.B. Tabelle 1 in diesem Dokument). Eine Angabe der möglicherweise verwendeten Literatur muss hinter dem Titel erfolgen.

Abbildungen müssen fortlaufend nummeriert und mit Untertiteln versehen werden. Der Titel jeder Abbildung beginnt mit dem Wort *Abbildung* und der Nummer (beides kursiv). Es folgt ein Punkt und im Anschluss der Titel selbst. Eine Angabe der möglicherweise verwendeten Literatur muss hinter dem Untertitel erfolgen. Werden eigene Abänderungen in einer übernommenen Abbildung vorgenommen, wird dies durch den Zusatz *in Anlehnung an* kenntlich gemacht (z.B. *Abbildung 1. Perspektivenschema zur Unterrichtsplanung (in Anlehnung an Klafki, 1985, S. 25)*). Wird eine selbst entworfene Darstellung abgebildet, die sich nicht an einer der Literatur entnommenen Vorlage orientiert, so erfolgt die Angabe ohne einen weiteren Zusatz.

Werden Abbildungen bzw. Tabellen im laufenden Text platziert, so muss ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis angelegt werden. In diesem werden die Abbildungen bzw. Tabellen mit der im Text vorgenommenen Nummerierung (mit arabischen Ziffern), dem Titel der Abbildung bzw. Tabelle und der Angabe der jeweiligen Seitenzahl angeführt.

Falls Abbildungen oder Tabellen aus technischen Gründen (z.B. aufgrund der Größe) nicht im Textteil untergebracht werden können, so müssen diese in den Anhang aufgenommen werden. Mehr dazu in Kapitel 2.3.3.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss alle Quellen beinhalten, die in der Arbeit indirekt oder direkt zitiert wurden. Es wird an den laufenden Text angeschlossen, unter Weiterführung der bisherigen arabischen Paginierung. In Kapitel 4.5 finden Sie weitere Hinweise bezüglich der formalen Regeln, die Sie beim Literaturverzeichnis zu berücksichtigen haben.

2.3.3 Abstract

Der wissenschaftlichen Arbeit ist ein Abstract (max. 1 Textseite) voranzustellen, welches den Verzeichnissen nachfolgt. In diesem sind kurz der Hintergrund und die Fragestellung der Studie, die verwendeten Methoden, die zentralen Befunde sowie zentrale Implikationen darzulegen. Der Umfang des Abstracts zählt nicht zu den o.g. Umfängen der jeweiligen Arbeiten.

2.3.4 Anhang

Abbildungen bzw. Tabellen, die nicht im laufenden Text der Arbeit platziert werden (siehe 2.3.2), müssen im Anhang im Anschluss an das Literaturverzeichnis untergebracht werden. Dabei sollte auf jeder Seite des Anhangs maximal eine Abbildung bzw. Tabelle mit jeweiligem Untertitel und entsprechender Quellenangabe dargestellt werden. Der Anhang sollte allerdings auf das Notwendigste beschränkt werden.

2.4 Weitere Formvorschriften

2.4.1 Schreibstil

Wissenschaftliche Arbeiten sind grundsätzlich nach den Regeln der neuen Rechtschreibung zu verfassen. Sie zeichnen sich ferner durch die Verwendung einer klaren und konsistenten Fachsprache aus. Umgangssprachliche Wendungen (z.B. „Man liest in Zeitungen, ...“) sind ebenso wie temporäre Modewörter etwa aus den Medien, nichtssagende Floskeln (z.B. „In der Digitalisierung liegt die Zukunft...“) und normative Aussagen möglichst zu vermeiden. Auch auf ungeprüfte Verallgemeinerungen oder rhetorische Fragen sollte bei wissenschaftlichen Arbeiten verzichtet werden. Englische Fachbegriffe oder Eigennamen sind erlaubt, sollten aber möglichst auf für das bearbeitete Thema zentrale Begriffe beschränkt bleiben und erläutert werden

Beim Zitieren gilt die Faustformel: Nur dann ein direktes Zitat, wenn die betreffende Information mit eigenen Worten nicht präziser gefasst werden kann. Was die Perspektive betrifft, so sollte das a-personale „man“ möglichst unterbleiben. Wenn Um bei Bedarf ergänzend zu wissenschaftlichen Beiträgen die eigene Perspektive zu kennzeichnen, bieten sich Wendungen wie bspw. „meines Erachtens“ oder „meiner Meinung nach“ an. Die „Ich“-Form sollte auf

Passagen beschränkt bleiben, in denen getroffene Entscheidung zu Vorgehen oder Darstellungsweisen der Arbeit erläutert werden.

2.4.2 Fußnoten

Da beim Zitieren die Quellenangaben mittels Kurzbelegen im Text erfolgen, werden die Fußnoten nur noch gebraucht, um Anmerkungen (Zusatzinformationen, Erklärungen, Verweise) zum Text darzustellen. Wichtigstes Merkmal jeder Fußnote ist, dass sie inhaltlich eine Ergänzung zum Text darstellt, die aber zum Verständnis nicht zwingend erforderlich ist. Fußnoten sollen ein flüssiges Lesen des Textes ohne Unterbrechungen gewährleisten (z.B. können fremdsprachige Zitate in Fußnoten stehen).

2.4.3 Gendergerechte Formulierung

In wissenschaftlichen Arbeiten soll eine möglichst gendergerechte Formulierung verwendet werden. Hierzu gibt es folgende Optionen:

- geschlechtsneutrale Formulierungen:
z.B. Studierende statt Student und Studentin oder durch Abstraktionen wie Lehrkräfte, Kaufleute, Publikum oder Leserschaft, ...
- geschlechtergerechte Formulierungen, die die weibliche und männliche Form explizit gleichrangig erwähnen. Hierbei empfehlen sich gängige Formen wie bspw. Lehrer:innen oder Schüler*innen

Alternativ zu den oben angeführten Optionen kann beim erstmaligen Auftreten einer geschlechtsabhängigen Formulierung ein einmaliger Fußnotenverweis ausgewiesen werden.

- Beispiel: *Das in der vorliegenden Arbeit verwendete generische Maskulinum bezieht sich zugleich auf männliche, weibliche und diverse Geschlechteridentitäten.*

2.5 Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit

Die folgenden Punkte (Problemstellung, Hauptteil, Diskussion und Ausblick) beziehen sich auf einzelne, übliche Arbeitsteile. Weitere Informationen zu strukturellen oder inhaltlichen Besonderheiten anzufertigender Seminar- oder Abschlussarbeiten (z.B. Thesenpapiere) werden in den entsprechenden Lehrveranstaltungen bzw. durch die betreuenden Dozent:innen bekanntgegeben.

2.5.1 Problemstellung

Das Ziel einer Seminar- oder Abschlussarbeit als wissenschaftliche Arbeit ist die „Erkenntnisgewinnung“: Zu einer bestimmten Frage bzw. Problemlage, die in genau diesem Zuschnitt nicht bereits in Büchern oder Zeitschriften umfänglich abgehandelt ist, soll vorhandenes Wissen zusammengeführt und ggf. mit Hilfe von empirischen Methoden neu gewonnen werden!

Es handelt sich bei Seminar- und Abschlussarbeiten damit in weiten Strecken um die eigene Darstellung und Interpretation fremder wissenschaftlicher Äußerungen und Ergebnisse, so dass eine einfache Nacherzählung und additive Aneinanderreihung keinen wissenschaftlichen Beitrag leisten. Hierzu bedarf es vielmehr der Bearbeitung eines Themas (und damit der Literatur) entlang einer vorangestellten eigenen Frage- oder Problemstellung.

Um sich dem Thema zu nähern, können u.a. Nachschlagwerke oder Fachlexika hilfreich sein. Dort können erste Informationen über zentrale Begriffe des Themas und deren Bedeutung sowie über maßgebliche Theorien oder Forschungsströmungen erlangt werden. Für pädagogische Themen kommen beispielsweise das „Wörterbuch Berufs- und Wirtschaftspädagogik“ oder die „Enzyklopädie Erziehungswissenschaft“ in Frage. In Seminaren erhalten Sie oftmals eine Auswahl ein Einstiegs- bzw. Basisliteratur. In Kapitel 3 finden Sie weitere Optionen bezüglich der Literaturrecherche.

Es reicht allerdings nicht aus, sich lediglich auf die zum Einstieg genannten Quellen zu beschränken und diese auch nur einmal zu lesen. Literatur muss systematisch durchgearbeitet werden, damit eine klare Problemstellung im engeren Sinne herausgearbeitet werden kann. Dazu sollten eine oder wenige zentrale Forschungsfragen formuliert werden, d.h. den Lesenden ist klar darzulegen, welche Fragen in der Arbeit beantwortet werden sollen.

Aus der Problemstellung ergibt sich der rote Faden der Arbeit. Sie soll dabei helfen, aus der Fülle von Informationen der vorliegenden Quellen eine interessante und relevante Auswahl zu treffen. Das einleitende Kapitel der Arbeit, welches die Problemstellung enthält, sollte des Weiteren kurz explizieren, welcher Weg zur Bearbeitung des Problems beschritten wird (Darlegung des Argumentationsgangs). Der Informationsgehalt einer solchen Darstellung der Vorgehensweise sollte jedoch über das hinausgehen, was ohnehin dem Inhaltsverzeichnis zu entnehmen ist, sonst ist sie redundant.

Die Problemstellung soll den/die Leser/in von der Relevanz der aufgeworfenen Frage bzw. dem verfolgten Ziel und einer eingehenden Befassung mit seinen wissenschaftlichen Grundlagen überzeugen. Die gesamte Problemstellung mit Hinführung und Darlegung des Argumentationsgangs sollte bei einer Seminararbeit 1-2 Seiten umfassen. Bei einer Bachelorarbeit sind ca. drei Seiten und bei Masterarbeiten ca. vier Seiten einzuplanen, sofern nichts anderes mit dem/der jeweiligen Betreuer/in vereinbart wurde. Typische Inhaltselemente sind:

- das Ziel der Arbeit sowie die Forschungsfrage/n
- die Rechtfertigung der Themenstellung – Relevanz („Nutzen“)
- der aktuelle Bezug
- die Darstellung der Vorgehensweise / des Argumentationsganges
- die Einordnung der Themenstellung in einen größeren Zusammenhang
- die Abgrenzung des Themas (Was wird nicht untersucht?)
- eventuell kurze Charakterisierungen von Geschichte oder aktuellem Stand der Forschung (zumeist später in einem eigenständigen Kapitel im Hauptteil vertieft)
- eventuell themenspezifische Definitionen zur ersten Orientierung (zumeist später in einem eigenständigen Kapitel im Hauptteil vertieft)

Die Bedeutung der Problemstellung wird erfahrungsgemäß unterschätzt. Die auf sie verwendete Mühe zahlt sich jedoch bereits insofern aus, dass sie dem/der Verfasser/in die Strukturierung und Ausformulierung der weiteren Teile der Arbeit erleichtert.

2.5.2 Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit beinhaltet die eigentlichen Ausführungen zum Thema, d.h. die *Problembewältigung*. Diese kann sowohl *theoretisch* als auch *empirisch* erfolgen. Während im theoretischen Zugang ausschließlich ausgewählte Texte zur Beantwortung der Forschungsfrage herangezogen werden, basiert der empirische Zugang auf der Beantwortung der (Forschungs-) Frage mittels empirisch gewonnener Daten. Je nachdem, welcher Zugang gewählt wird, unterscheidet sich der Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit im Hauptteil.

Der Hauptteil beginnt bei beiden Zugängen mit der Auseinandersetzung mit der einschlägigen Literatur, um wesentliche Begrifflichkeiten, Konzepte und Theorien – ggf. auch aus verwandten Disziplinen (z.B. Psychologie oder Soziologie) – darzustellen. Es gilt, auf Basis der in der Problemstellung aufgeworfenen Fragestellung im Zuge einer Literaturrecherche die relevanten Theorien etc. in einer ausführlichen Würdigung darzulegen und in Verbindung zu bringen.

Im Anschluss daran erfolgt meist ein Überblick über den aktuellen Stand der Forschung, der sich ebenfalls mit dem zu behandelnden Forschungsfeld beschäftigt. Hierbei gilt es, die bestehenden Erfahrungswerte aus verfügbaren empirischen Befunden in Verbindung zu bringen und zu vergleichen. Für den Stand der Forschung sollten vorwiegend Fachzeitschriften auch aus dem internationalen Bereich herangezogen werden. Bei ausschließlicher Berücksichtigung deutschsprachiger Literatur kann die Gefahr bestehen, wichtige Studien zu übersehen.

Die Beschreibung des theoretischen Hintergrunds sowie des Stands der Forschung bildet bei Seminar-/Abschussarbeiten mit empirischem Zuschnitt den Ausgangspunkt für die *Formulierung von empirischen Forschungsfragen ggf. auch Hypothesen*. Diese sind Grundlage für die

sich anschließende empirische Untersuchung und stellen das letzte Kapitel vor der Beschreibung des empirischen Teils der Arbeit dar. Der Hauptteil von theoretischen Arbeiten endet üblicherweise an diesem Punkt.

Bei empirischen Arbeiten erfolgt im nächsten Schritt die *Beschreibung der durchgeführten Studie*. Zunächst wird im Kapitel „Methoden“ die Verfahren der Studie dargestellt, indem die Stichprobe, die eingesetzten Instrumente, das Design und die Untersuchungsdurchführung erläutert werden. Im nächsten Kapitel werden die Ergebnisse präsentiert. Bei quantitativen Arbeiten werden erst deskriptive Statistiken und Befunde zur Hypothesenprüfung dargestellt, die ggf. noch durch explorative oder randständigere (aber für die Thematik relevante) Ergebnisse ergänzt werden können. Bei qualitativen Arbeiten werden die Auswertungs- und Interpretationsergebnisse verbal dargestellt und mit Beispielen (z.B. Interviewzitate) untermauert. In beiden Fällen sollten Tabellen und Grafiken zur Unterstützung verwendet werden.

Die Arbeit soll innerhalb und zwischen den Kapiteln einen stringenten Zusammenhang aufweisen. Auch muss auf einen evtl. Anhang deutlich und nachvollziehbar verwiesen werden. Insgesamt muss die Bearbeitung der Thematik unter den gewählten bzw. vorgegebenen Titel der Arbeit und zur Problemstellung passen.

2.5.3 Diskussion und Ausblick

Der Schlussteil der Arbeit kann unterschiedliche Zielsetzungen verfolgen. Ein Rückbezug auf die einleitende Problemstellung und die theoretische Grundlegung sollte stattfinden. Möglich ist ferner ein Ausblick, der aktuelle Perspektiven oder wünschenswerte Entwicklungen mit einbezieht. Je nach Thema erstreckt sich der Ausblick auf praktische (z.B. betriebliche) Implikationen und/oder auf wissenschaftliche Implikationen (z.B. sinnvolle Anschlussstudien zur Erhellung von widersprüchlichen Befunden). Oft gerät dieser Abschnitt der Arbeit unverhältnismäßig kurz (weniger als eine Seite). Fundierte eigene Überlegungen, kritische Anmerkungen und Vorschläge müssen jedoch mehr Raum erhalten. Hier kann der Verfasser bzw. die Verfasserin beweisen, dass er/sie ein angemessenes Verständnis der Thematik erworben hat.

Für jede Form von wissenschaftlicher Arbeit gilt, sich mit den gewonnenen Befunden argumentativ auseinanderzusetzen und folgende Überlegungen anzustellen:

Theoretische und konzeptionelle Arbeiten

- Welche Konsequenzen ergeben sich aus der zusammengefassten Literatur?
- Wie lassen sich die gewonnenen Erkenntnisse umsetzen (in Forschung oder Praxis)?

Empirische Arbeiten

- Was bedeuten die Ergebnisse in Bezug auf die eigenen Hypothesen und die eigene Fragestellung?
- Was bedeuten die Ergebnisse verglichen mit früheren Befunden?
- Was bedeuten die Ergebnisse für andere Theorien?
- Gab es überraschende Befunde?
- Welche Konsequenzen ergeben sich aus der Untersuchung (für Forschung und oder Praxis)?

Ferner dient das Diskussionskapitel dazu, die Grenzen der Arbeit aufzuzeigen. Das Aufzeigen von Limitationen ist ein wichtiger Schritt, um den Lesenden zu verdeutlichen, dass sich der/die Verfasser/in kritisch mit dem eigenen Vorgehen auseinandergesetzt hat. Offen gebliebene Fragen müssen angesprochen werden und es muss begründet werden, warum ggf. kein abschließendes Fazit möglich war.

2.5.4 Allgemeine Gliederung in wissenschaftlichen Arbeiten

Zusammenfassend ergibt sich für wissenschaftliche (empirische) Arbeiten die folgende Gliederung:

- 1 Problemstellung
- 2 Theoretischer Hintergrund und Stand der Forschung
(bei theoretischen Arbeiten auf mehrere Kapitel verteilt)
- 3 Hypothesen**
- 4 Methoden*
- 5 Ergebnisse*
- 6 Diskussion und Ausblick

** Diese Kapitel sind nur Bestandteile (**quantitativer) empirischer Arbeiten bzw. systematischer Literaturreviews.*

Im Detail wird die Gliederung, je nach Arbeitsfokus, dem Betreuer bzw. der Betreuerin abgestimmt.

2.5.5 Allgemeine Hinweise zur wissenschaftlichen Erkenntnisgewinnung

Transparenz

Der Erkenntnisprozess als solcher sollte nach Möglichkeit für die Lesenden transparent sein. Dies kann einerseits durch die Beschreibung des Vorgehens im Rahmen der Problemstellung geschehen, andererseits auch durch entsprechende Überleitungen zwischen einzelnen Abschnitten der Arbeit. Teilweise bietet es sich an, nach einzelnen Abschnitten kurz (1-2 Sätze) die zentralen Erkenntnisse des Kapitels zusammenzufassen bzw. entsprechende Übergänge

zum nachfolgenden Kapitel zu formulieren. Den Lesenden sollte dargelegt werden, warum an einer bestimmten Stelle Modell A und B gegenübergestellt werden oder eine ausführliche Abhandlung über den Themenkomplex C zu erfolgen hat.

Terminologische Klärungen

Sämtliche zentrale und unscharfe Begriffe müssen für die Arbeit geklärt werden i. S. einer Arbeitsdefinition, z.B. „Lernen“ oder „berufliche Mündigkeit“.

Folgende Vorgehensweise ist denkbar:

- I. Verschiedene Definitionen werden vorgestellt und auf Gemeinsamkeiten und Unterschiede untersucht. Ziel ist es, diese Definitionen zu ordnen bzw. zu klassifizieren oder zu systematisieren.
- II. Die Merkmale der geordneten Definitionen werden im Hinblick auf ihren Beitrag zur Klärung der Fragestellung analysiert.
- III. Auswahl einer geeigneten Definition bzw. wenn nötig Entwicklung einer eigenen Definition!

Wird eine terminologische Klärung aus der Literatur verwendet, dann sollte sie in ihrem jeweiligen wissenschaftlichen Kontext (z.B. „Identität“ aus literarischer vs. „Identität“ aus psychologischer Perspektive) verstanden werden. Andernfalls kann das, was wörtlich so treffend scheint, in der Dimension dessen, was es tatsächlich meint, möglicherweise einen Widerspruch zu der Argumentation aufbauen, die es eigentlich stützen sollte. Dasselbe gilt natürlich ebenso für die Verwendung von Theorien oder Modellen.

Aussagen und Belege

Aussagen stellen Formulierungen von bestimmten Sachverhalten und Wertungen dar. Es können empirische Aussagen und normative Aussagen unterschieden werden. Bei der Formulierung von *empirischen Aussagen* sollte insbesondere Folgendes bedacht werden: Aussagen sollten in sich logisch (frei von Widersprüchen) und sachlich wahr (nach empirischen Kriterien) sein. Der Geltungsumfang von Aussagen muss aus diesem Grund hinreichend bestimmt sein. Beispielsweise ist bei der Aussage „Studierende sind faul“ kein Geltungsbereich angegeben. Es wäre aber nicht unwichtig zu wissen, ob einige, alle oder die meisten Studierenden als faul angesehen werden. *Normative Aussagen* beinhalten Wertungen oder haben unter Umständen instruktiven Charakter (Norm). Sie sind einer empirischen Überprüfung nicht zugänglich, da sie nicht falsifizierbar sind. Beispiel: Die Bedeutung der bestehenden Zensurenregelung *sollte* [Norm] gemindert, anderen Möglichkeiten *sollte* [Norm] verstärkte Bedeutung zugemessen werden. Normative Aussagen machen eine Arbeit nicht unwissenschaftlich. Sie haben bspw. ihren Platz im Schlussteil, wenn (vorsichtige) Empfehlungen auf Basis der gewon-

nenen Erkenntnisse ausgesprochen werden. Sie sollten jedoch nicht den Schwerpunkt der Arbeit ausmachen und (sprachlich) deutlich von empirischen Aussagen getrennt werden. Grundsätzlich müssen zentrale Aussagen unbedingt belegt werden. Dies kann durch eine eigene Begründung (z.B. logische Argumentation, Beispiel, empirische Aussage) oder eine fremde Aussage (z.B. Zitate) erfolgen.

3 Literaturrecherche

Für die Erschließung von Literatur können folgende Angebote hilfreich sein:

Bibliotheken

- Handbibliothek der Professuren für Wirtschaftspädagogik
- Universitätsbibliothek Hohenheim (ZB, BB)
- Landesbibliothek Baden-Württemberg
- Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg
- ggf. Fernleihe

Bibliothekskataloge:

- Hohenheimer Katalog: <https://hoh.ibs-bw.de/aDISWeb/>
- SWB: <http://swb.bsz-bw.de/>
- WLB: <https://www.wlb-stuttgart.de/>
- KVK: <https://kvk.bibliothek.kit.edu/>

Datenbanken (siehe insb. Datenbank-Infosystem, DBIS):

- EBSCOhost (als Meta-Datenbank)
- PsycARTICLES
- PSYINDEX
- Medline
- Teacher Reference Center
- FIS-Bildung: <http://www.fachportal-paedagogik.de/literatur/>
- ERIC: <https://eric.ed.gov/>
- Pedocs: <https://www.pedocs.de/>
- Enzyklopädie Erziehungswissenschaften: https://www.beltz.de/fachmedien/erziehung_und_sozialwissenschaften/enzyklopaedie_erziehungswissenschaft_online_eeo.html
- Zeitschriftendatenbank: www.zeitschriftendatenbank.de
- Statistische Bundesamt: www.destatis.de (Zahlen, Daten, Fakten)
- VOCEDplus; <https://www.voced.edu.au/> (internationale Literatur aus dem Bereich Vocational Education and Training)

Hierbei handelt es sich nur um eine Auswahl an Informationsmöglichkeiten. Sie können auch andere Datenbanken und Homepages in Anspruch nehmen. Achten Sie bitte jedoch auf die Seriosität der Anbieter im Internet. Die Quellen müssen wissenschaftliche Standards erfüllen. Das gilt aber auch für Literatur aus Bibliotheken.

Lehrbücher sollten nur ergänzend und sparsam verwendet werden. Quellen, die in wissenschaftlichen Arbeiten im Regelfall deplatziert sind:

- Wikipedia
- Populärwissenschaftliche Literatur (wie bspw. „Bildung: Alles was man wissen muss.“)
- Seminar- oder Abschlussarbeiten (auch nicht, wenn sie über seminararbeiten.de, grin.de etc. veröffentlicht sind!)
- Forenbeiträge
- Ratgeberseiten oder Promotion-Portale
- Vorlesungsskripte, -folien oder -mitschnitte

Grundsätzlich gilt: Überprüfen Sie insbesondere bei Internetquellen, ob ihre Auswahl tatsächlich von ausreichender Güte ist, d.h. wissenschaftlich gesicherte, fundierte Informationen zu Ihrem Thema bereitstellt.

4 Zitierregelwerk

4.1 Plagiate verhindern

Leider führen *Plagiatsfälle* immer wieder zu erheblichen Schwierigkeiten. Daher möchten wir Sie an dieser Stelle auf einige Punkte hinweisen:

Mit einem Plagiat geben Sie Leistungen Dritter als Ihre eigenen aus. Dies verletzt massiv die Grundregeln guter wissenschaftlicher Praxis und widerspricht dem Gebot der Fairness gegenüber der großen Anzahl an Studierenden und Wissenschaftler/innen, die eigenständig und gewissenhaft ihre Arbeiten verfassen.

Ein Plagiat ist kein Kavaliersdelikt. Es verstößt gegen das Urheberrecht und kann – auch nachträglich – die Aberkennung einer Leistung, eines Titels bis hin zu strafrechtlichen Konsequenzen zur Folge haben. Teilweise oder gänzlich plagiierte Leistungen werden grundsätzlich mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet.

Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn

- Sie die Gliederung oder Problemstellung Ihrer Arbeit nahezu identisch übernehmen („Ideendiebstahl“),

- Quellen nicht durch korrekte Zitation angeben, da Sie hiermit die eigene Autorenschaft vorgeben,
- eine dritte Person für Sie die Arbeit oder Teile davon verfasst hat („Ghostwriter“),
- es sich um eine wörtliche oder nahezu wörtliche Übersetzung aus einer anderen Sprache handelt, deren Quelle nicht entsprechend gekennzeichnet ist,
- Sie eine bereits in einem anderen Fach für die Erbringung einer Leistung eingereichte und bewertete Arbeit erneut vorlegen.

Wir möchten Sie daher dringend anhalten, uns Ihre eigene Leistung vorzulegen und sich an die Richtlinien guten wissenschaftlichen Arbeitens zu halten. Hierzu haben wir Ihnen die Zitierregeln im Folgenden zusammengefasst, die Sie in Ihrer Arbeit berücksichtigen müssen, damit Ihre Leistung den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens entspricht.

4.2 Zitierstil

Halten Sie sich bitte bei der Gestaltung von Quellenangaben im Literaturverzeichnis, der Zitation im Text sowie der Darstellung von Tabellen und Grafiken generell an die Empfehlungen der *American Psychological Association*. Diese finden Sie hier: <https://apastyle.apa.org/> (insb. *Style and Grammer Guidelines* im oberen Menübereich der Internetseite) – mit einer Ausnahme: **bitte geben Sie sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten immer auch die betreffenden Seitenzahlen mit an!**

4.3 Verweisarten

Es lassen sich grundsätzlich direkte und indirekte Zitate sowie das Sekundärzitat unterscheiden.

Direkte Zitate

Man spricht von einem direkten Zitat, wenn Aussagen Dritter wörtlich in den eigenen Text übernommen werden. Diese sollten sowohl buchstaben- und zeichengetreu als auch mit möglicherweise enthaltenen Rechtschreibfehlern übernommen werden. Das Zitat muss im Text in *Anführungszeichen* gesetzt werden. Auslassungen innerhalb eines Zitates werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] dargestellt. Zu Beginn und am Ende eines vollständig zitierten Satzes sind keine Auslassungspunkte notwendig. Die Kennzeichnung von fehlerhaften bzw. veralteten Schreibweisen erfolgt in dieser Form: „Mit der Reform wurde angestrebt, daß [sic!] Prozesse einheitlich ablaufen“.

Eigene **Ergänzungen oder Zusätze** stehen ebenfalls **in eckigen Klammern**. Werden innerhalb des Zitats eigene Hervorhebungen vorgenommen, so müssen auch diese in eckigen Klammern als eigener Zusatz gekennzeichnet werden: [Hervorhebung nicht im Original].

Am Anfang und am Ende eines Zitats können die Groß- bzw. Kleinschreibung und die Interpunktion dem eigenen Text angepasst werden. Wörtliche Zitate, die sich über mehr als **drei Zeilen** erstrecken, sollten links 1 cm eingerückt und mit Schriftgrad 10 formatiert werden.

Indirekte Zitate

Ein indirektes Zitat liegt vor, wenn ein Literaturbeleg nur sinngemäß verwendet wird. Dabei darf der Originaltext des Autors bzw. der Autorin nicht – auch nicht in Abschnitten – wörtlich wiedergegeben werden.

Sekundärzitate

Man spricht von einem Sekundärzitat, wenn ein Zitat (direkt oder indirekt) eines Autors von einem/einer anderen Autor/in zitiert wurde und die Originalquelle nicht vorliegt. Bei einem direkten Zitat werden wörtliche Zitate, die sich bei dem angeführten Verfasser finden, in einfache bzw. halbe Anführungsstriche (‘) gesetzt, um sie damit als Zitat im Zitat zu kennzeichnen. Grundsätzlich sollte jedoch – insbesondere in Abschlussarbeiten – unbedingt die Primärliteratur beschafft, studiert und zitiert werden, damit der Wahrheitsgehalt des Zitats überprüft werden kann. Darüber hinaus gelten Lehrbücher und allgemeine Enzyklopädien im Allgemeinen als ungeeignet für Zitate nach wissenschaftlichen Maßstäben.

4.4 Zitieren im Text

Siehe die Empfehlungen der American Psychological Association (<https://apastyle.apa.org/>).

Bei diesem Verfahren wird an den zitierten Text die entsprechende Fundstelle in Klammern direkt angeschlossen. Der Kurzbeleg muss den Autor bzw. die Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe der Fundstelle bei direkten Zitaten beinhalten.

Folgt dem Zitat unmittelbar eine weitere **Übernahme aus derselben Quelle**, so werden der Autor/die Autorin und das Erscheinungsjahr durch „**ebenda**“ ersetzt (ebenda, S. __). Bezieht sich diese weitere Übernahme auf dieselbe Textseite im zitierten Werk, so wird durch „ebenda“ auch die Seitenzahl ersetzt (ebenda). Es besteht mit der „(ebenda)-Abkürzung“ die Gefahr beim Löschen einer Quelle oder beim Einfügen einer anderen Quelle, dass sich das indirekte Zitat auf eine falsche Quelle bezieht! Achten Sie hierauf genau. Falls Sie die Literaturverwaltungssoftware Citavi beim Schreiben Ihrer wissenschaftlichen Arbeit verwenden, wird nicht automatisch der Begriff „ebenda“ als Zitat verwendet. Das müssen Sie händisch eingeben, sobald Sie Ihren Text nicht mehr abändern.

Falls die Primärliteratur (Originalquelle) nicht erhältlich ist, geben Sie Ihr Sekundärzitat bspw. so an: (Roth, 1970, S. 15 zitiert nach Meyer, 1991, S. 154). Den Hinweis „zitiert nach“ müssen Sie auch händisch einfügen, wenn Sie mit Citavi arbeiten. Sekundärzitate sollten jedoch sehr sparsam verwendet werden. Es sollte jedoch möglichst die Originalquelle gesucht werden, damit von Ihnen überprüft wird, ob die Ursprungquelle (in diesem Fall von Roth) im Zitat von Meyer richtig angegeben wurde. Wenn das der Fall ist, geben Sie nur diese Quelle an. In diesem Fall: (Roth, 1970, S. 15).

Besondere Regeln:

- **Autorenschaft von zwei Autor/inn/en:**

Es werden die Nachnamen beider Autor/inn/en genannt und diese Nachnamen mit einem „&“ verbunden. Im Fließtext wird „und“ ausgeschrieben.

- **Autorenschaft von drei Autor/inn/en:**

Bei Citavi werden beim ersten Zitieren einer Quelle immer alle Namen ausgeschrieben. Bei jedem weiteren Zitat aus derselben Quelle an anderer Stelle wird nur noch der erste Nachname genannt und die anderen beiden Autor/inn/en mit „et al.“ abgekürzt. Es reicht, wenn Sie eine der o.g. Zitatversionen stringent wählen, falls Sie nicht mit Citavi arbeiten.

- **Autorenschaft von mehr als drei Autor/inn/en:**

Falls es mehr als drei Autor/inn/en gibt, wird nur der Nachname des ersten Autors bzw. der ersten Autorin angegeben. Die Nachnamen aller weiteren Autor/inn/en werden mit „et al.“ abgekürzt.

- **Zwei oder mehr Werke desselben Autors/derselben Autorin**

Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors bzw. einer Autorin mit gleichem Erscheinungsjahr zitiert, müssen diese durch Kleinbuchstaben (a, b, c, ...) hinter dem Erscheinungsjahr unterschieden werden:

- **Zitat aus mehreren Werken**

Es werden alle Werke angegeben und sie werden mit einem Semikolon voneinander getrennt.

4.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss alle Quellen beinhalten, die in der Arbeit indirekt oder direkt oder sekundär zitiert wurden. Die verwendeten Quellen müssen unter Angabe aller bibliographischen Daten (Vollbeleg) im Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Bei Sekundärzita-

ten wird sowohl die Quelle ins Literaturverzeichnis aufgenommen, aus der das Zitat übernommen wurde, als auch die Originalquelle. Hinter der Originalquelle ist in Klammern ein Verweis einzufügen, auf welche Sekundärquelle sich diese bezieht.

Bei der Gestaltung des Literaturverzeichnisses sind folgende Ordnungsgesichtspunkte maßgeblich:

1. nach dem **Alphabet**, hierbei ist der Verfassernamen relevant.
2. nach dem **Erscheinungsjahr** bei der Verwendung mehrerer Quellen eines Autors/einer Autorin.
3. Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors bzw. einer Autorin mit gleichem Erscheinungsjahr müssen diese durch **Kleinbuchstaben** (a, b, c, ...) hinter dem Erscheinungsjahr unterschieden werden.

Die verwendete Literatur wird folgendermaßen im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Monographien

Name, V. (Erscheinungsjahr). *Sachtitel* (Auflage). Erscheinungsort: Verlagsname.

Riedl, A. (2011). *Didaktik der beruflichen Bildung* (2. Aufl.). Stuttgart: Steiner.

Mathes, C. (2017). *Wirtschaft unterrichten. Methodik und Didaktik der Wirtschaftslehre* (9. Aufl.). Haan-Gruiten: Verlag Europa-Lehrmittel.

Beiträge in Sammelbänden

Name, V. (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags. In V. Name (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Seitenangabe). Erscheinungsort: Verlagsname.

Radspieler, A. (2011). Berufssprachliche Förderung an der Wirtschaftsschule. In K. Wilbers (Hrsg.), *Die Wirtschaftsschule – Verdienste und Entwicklungsperspektiven einer bayerischen Schulart* (S. 387-401). Aachen: Shaker Verlag.

Monographie in einer Schriftenreihe

Name, V. (Erscheinungsjahr). *Titel des Beitrags* (Schriftenreihe, Band). Erscheinungsort: Verlagsname.

Backes-Haase, A. (1996). *Historiographie pädagogischer Theorien. Zwischen historisch-systematischer Methode und Systemtheorie* (Beiträge zur Theorie und Geschichte der Erziehungswissenschaft, Bd. 18). Weinheim: Deutscher Studien Verlag.

Beiträge in einer Schriftenreihe

Name, V. (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags. In V. Name (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Schriftenreihe, Band, Seitenangabe). Erscheinungsort: Verlagsname.

Backes-Haase, A. (2001). Berufsbildungstheorie – Entwicklung und Diskussionsstand. In H. Schanz (Hrsg.), *Berufs- und wirtschaftspädagogische Grundprobleme* (Berufsbildung konkret, Bd. 1, S. 22–38). Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren.

Beiträge in Zeitschriften

Name, V. (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags. *Name der Zeitschrift Zahl des Jahrgangs der Zeitschrift (Heftnummer³)*, Angabe der ersten bis letzten Seite des Beitrags.

Türling, J. M., Seifried, J., Wuttke, E., Gewiese, A. & Kästner, R. (2011). “Typische” Schülerfehler im Rechnungswesenunterricht - Empirische Befunde einer Interviewstudie. *Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik* 107(3), 390–407.

Internet-Quellen

Name. (Erscheinungsjahr). *Titel des Beitrags. ggf. Untertitel*. Zugriff am ____ . Verfügbar unter URL

Statistisches Landesamt Baden-Württemberg (2017). *Auszubildende in Baden-Württemberg 2016. Unterricht und Bildung*. Zugriff am 09.01.2019. Verfügbar unter https://www.statistik-bw.de/Service/Veroeff/Statistische_Berichte/324116001.pdf

Besonderheiten

Es lassen sich allgemein folgende Besonderheiten festhalten:

- Es werden alle (auch mehr als drei) Autoren bzw. Autorinnen im Literaturverzeichnis genannt. Der/die letzte Autor/in wird mit & angefügt.
- Bei mehreren Erscheinungsorten wird nur der erste Verlagsort angegeben.
- Der Verlagsname wird so kurz wie möglich angegeben, bei mehreren Verlagen nur der erstgenannte.
- Wird die 1. Auflage verwendet, ist eine Angabe der selbigen nicht notwendig.

4.6 Eigenständigkeitserklärung für Abschlussarbeiten

Allen Abschlussarbeiten ist eine Eigenständigkeitserklärung, wie in Abbildung 3 dargestellt, beizulegen. Diese finden Sie unter folgendem Link: https://www.uni-hohenheim.de/fileadmin/uni_hohenheim/PA/formulare/allgemein/Eigenstaendigkeitserklaerung.pdf.

³ Wird in Citavi nicht automatisch angegeben und muss händisch eingegeben werden.

5 Wichtiger Hinweis zum Umgang mit generativer KI im Rahmen von Abschlussarbeiten (BA, MA), Seminararbeiten und sonstigen dezentralen Prüfungsleistungen

Wie Sie vielleicht bereits gelesen haben, so sind Anwendungen generativer KI laut dem Senatsbeschluss "Empfehlungen zum Umgang mit generativen KI-Systemen im Zusammenhang mit akademischen Prüfungen" (Beschlussen vom Senat der Universität Hohenheim am 05. Juli 2023) zugelassen bzw. nicht generell untersagt, sofern die Modulverantwortlichen damit einverstanden sind.

Für studentische Abschlussarbeiten (BA, MA), Seminararbeiten und sonstige dezentrale Prüfungsleistungen, welche an den beiden wirtschaftspädagogischen Professuren angefertigt werden, gilt bis auf Weiteres: Die Verwendung generativer KI wird **NICHT** als Hilfsmittel zugelassen!

Erklärung*

Hiermit erkläre ich,

Name, Vorname

Matrikelnummer

dass ich bei der vorliegenden

- Bachelor-Arbeit Master-Thesis/Master-Arbeit
 Seminararbeit Diplomarbeit

die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten habe. Ich habe diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche kenntlich gemacht.

Betreuende/r
Dozent/in

Thema der Arbeit

Semester

Ich erkläre weiterhin, dass das unverschlüsselte digitale Textdokument der Arbeit übermittelt wurde, das in Inhalt und Wortlaut ausnahmslos der gedruckten Ausfertigung entspricht. Ich bin damit einverstanden, dass diese elektronische Form anhand einer Analyse-Software auf Plagiate überprüft wird.

Ort, Datum, Unterschrift

* Diese Erklärung ist der eigenständig erstellten Arbeit als Anhang beizufügen. Arbeiten ohne diese Erklärung werden nicht angenommen.

Abbildung 2. Eigenständigkeitserklärung

Literaturverzeichnis und Literaturempfehlungen

- Backes-Haase, A. (1996). *Historiographie pädagogischer Theorien. Zwischen historisch-systematischer Methode und Systemtheorie* (Beiträge zur Theorie und Geschichte der Erziehungswissenschaft, Bd. 18). Weinheim: Deutscher Studien Verlag.
- Backes-Haase, A. (2001). Berufsbildungstheorie - Entwicklung und Diskussionsstand. In H. Schanz (Hrsg.), *Berufs- und wirtschaftspädagogische Grundprobleme* (Berufsbildung konkret, Bd. 1, S. 22–38). Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren.
- Hirschmann, M., Gruber, H. & Degner, S. (2012). Beiträge der Expertiseforschung zur Kompetenzmessung. In G. Niedermair (Hrsg.), *Kompetenzen entwickeln, messen und bewerten* (Schriftenreihe für Berufs- und Betriebspädagogik, Bd. 6, S. 491–504). Linz: Trauner.
- Jungkunz, D. (1995). *Berufsausbildungserfolg in ausgewählten Ausbildungsberufen des Handwerks. Theoretische Klärung und empirische Analyse* (Dr. nach Typoskript). Zugl.: Siegen, Univ., Diss., 1994. Weinheim: Dt. Studien-Verl.
- Mathes, C. (2017). *Wirtschaft unterrichten. Methodik und Didaktik der Wirtschaftslehre* (9. Aufl.). Haan-Gruiten: Verlag Europa-Lehrmittel.
- Radspieler, A. (2011). Berufssprachliche Förderung an der Wirtschaftsschule. In K. Wilbers (Hrsg.), *Die Wirtschaftsschule – Verdienste und Entwicklungsperspektiven einer bayerischen Schulart* (S. 387-401). Aachen: Shaker Verlag.
- Riedl, A. (2011). *Didaktik der beruflichen Bildung* (2. Aufl.). Stuttgart: Steiner.
- Schwadorf, H. & Jungkunz, D. (2003). *Berufliche Handlungskompetenz. Eine theoretische Klärung und empirische Analyse in der dualen kaufmännischen Erstausbildung* (Hohenheimer Schriftenreihe zur Berufs- und Wirtschaftspädagogik, Bd. 5). Stuttgart: Ibw Hohenheim.
- Statistisches Landesamt Baden-Württemberg (2017). *Auszubildende in Baden-Württemberg 2016. Unterricht und Bildung*. Zugriff am 09.01.2019. Verfügbar unter https://www.statistik-bw.de/Service/Veroeff/Statistische_Berichte/324116001.pdf
- Türling, J. M., Seifried, J., Wuttke, E., Gewiese, A. & Kästner, R. (2011). “Typische” Schülerfehler im Rechnungswesenunterricht - Empirische Befunde einer Interviewstudie. *Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik* 107 (3), 390–407.

Literaturempfehlungen zum Thema „Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten“:

Brink, A. (2013). *Anfertigung Wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten*. Berlin: Springer.

Eco, U. (2010). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*. Stuttgart: UTB.

Karmasin, M., & Ribing, R. (2010). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen*. Stuttgart: UTB.

Kornmeier, M. (2021). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: Für Bachelor, Master und Dissertation*. Stuttgart: UTB.

Peters, J. H., & Dörfler, T. (2015). *Abschlussarbeiten in der Psychologie und den Sozialwissenschaften: Schreiben und Gestalten*. Hallbergmoos: Pearson.