

# Handreichung zur Erstellung einer Belegarbeit am BSZ für Wirtschaft „Prof. Dr. Zeigner“

## Inhaltsverzeichnis

1	Zielstellung der Belegarbeit .....	1
2	Hinweise zur Erstellung der Belegarbeit.....	2
2.1	Arbeitsschritte .....	2
2.1.1	Orientierung und Problemfindung.....	2
2.1.2	Erstellung eines Arbeitsplanes .....	2
2.1.3	Literaturrecherche, -beschaffung, -sichtung, -auswahl und -auswertung .....	2
2.1.4	Strukturierung des Materials .....	3
2.1.5	Erstellung einer Gliederung und einer Problemstellung .....	3
2.1.6	Besprechung der Gliederung und der Problemstellung mit dem Betreuer und ggf. Überarbeitung der Gliederung und der Problemstellung .....	3
2.1.7	Erstellung der Rohfassung.....	3
2.1.8	Durchsicht und Überarbeitung der Rohfassung .....	3
2.1.9	Endkorrektur mittels Probeausdruckes und lauten Vorlesens .....	4
2.1.10	Vorbereitung des Druckexemplars mittels Probeausdrucks.....	4
2.1.11	Abgabe in schriftlicher und elektronischer Form.....	4
2.2	Formale Bestandteile einer Belegarbeit .....	4
2.2.1	Deckblatt .....	4
2.2.2	Inhaltsverzeichnis.....	4
2.2.3	Textteil.....	5
2.2.4	Anhang / Anlagenteil.....	5
2.2.5	Literaturverzeichnis.....	6
2.2.6	Selbstständigkeitserklärung.....	6
2.3	Zitierweise und Quellenangaben .....	6
2.3.1	Klassische Autor-Jahr-Methode .....	6
2.3.2	Modifizierte Autor-Jahr-Methode .....	7
2.3.3	Formen der Veröffentlichung - Quellenangaben im Literaturverzeichnis .....	7
2.4	Hinweise zur Formatierung .....	10
3	Bewertungsdimensionen .....	11
	Literaturverzeichnis.....	12

## 1 Zielstellung der Belegarbeit

- Selbstständige Auswahl, Abgrenzung und Formulierung eines Belegarbeitsthemas auf der Grundlage einer Problemerkennung in Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer
- Erstellung eines Arbeitskonzeptes mit den nachfolgenden Arbeitsschritten (s. 2.1 unten)
- Ergebnisdokumentation in Form einer Belegarbeit entsprechend folgend genannten Maßgaben zu inhaltlichem und formalem Aufbau

## 2 Hinweise zur Erstellung der Belegarbeit

### 2.1 Arbeitsschritte

#### 2.1.1 Orientierung und Problemfindung

##### Anforderungen an das zu bearbeitende Problem/Thema

- 5 Gebote der Themenfindung (Sandberg 2012, S. 64)
  - (1) Wählen Sie ein Problem, das Sie interessant finden und für das Sie sich begeistern.
  - (2) Werden Sie nicht zum Wiederkäufer! Wählen Sie ein originelles Thema, bei dem Sie eigene Gedanken entwickeln können.
  - (3) Finden Sie für Ihr Thema eine aussagekräftige Formulierung, die die Problemstellung wiedergibt und mit der Dritte etwas anfangen können.
  - (4) Grenzen Sie den Gegenstand Ihrer Arbeit so ein, dass Sie die Aufgabe im Bearbeitungszeitraum bewältigen können.
  - (5) Seien Sie ehrlich mit sich selbst und wählen Sie ein Thema, dessen Schwierigkeitsgrad Ihren eigenen Fähigkeiten entspricht.
- Es sind bereits hier Literaturrecherche, -beschaffung und -sichtung unter Anwendung geeigneter Lesetechniken notwendig, um einen Einblick in die aktuelle Forschung zu erlangen und die Bedeutsamkeit des zu bearbeitenden Problems / der Forschungsfrage abzuleiten.
- Die Verfügbarkeit eines angemessenen Umfangs von Fachliteratur sollte gewährleistet sein.

##### Entscheidung für den Typ der Arbeit (Literaturarbeit, Theoriearbeit, empirische Arbeit) und die Art des Problems / der Forschungsfrage

- Beschreibung („Wie ist etwas?“)
- Erklärung („Warum ist etwas so?“)
- Kritik/Beurteilung („Wie ist ein Zustand anhand bestimmter Kriterien zu bewerten?“)
- Gestaltung („Mit Hilfe welcher Maßnahmen kann ein bestimmtes Ziel erreicht werden?“)
- Prognose („Wie wird sich etwas in Zukunft darstellen?“)

#### 2.1.2 Erstellung eines Arbeitsplanes

#### 2.1.3 Literaturrecherche, -beschaffung, -sichtung, -auswahl und -auswertung

##### Anforderungen an die Literaturquellen:

- Anzahl
- Medienvielfalt
- Aktualität
- Verfügbarkeit
- Seriosität
- Repräsentativität und Vollständigkeit

Arten der Informationsträger:

- Bücher (Monographien, Herausgeberwerke, Festschriften)
- Periodische Publikationen (Zeitschriften, Jahrbücher, Tagungsbände)
- Gutachten, Forschungsberichte, Arbeitspapiere, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen
- Gesetze und Kommentare
- Datenmaterial der amtlichen Statistik und sonstige Erhebungen
- Broschüren (von Behörden, Ämtern, Verbänden, Unternehmen)

Quellen für die Literaturbeschaffung:

- Bibliothekskataloge
- Literaturdatenbanken
- Elektronische Volltextausgaben
- Suchmaschinen im Internet

Hinweis für die Literatursichtung und -auswahl

- Verwendung von Zeichen für die Identifikation geeigneter Textpassagen
- Sogenannte „Graue Literatur“ (nicht veröffentlichte Quelle) muss gesondert gekennzeichnet werden. Die Verwendung solcher muss außerdem mit dem Betreuer abgesprochen werden.
- Die Verwendung von Internetquellen muss mit dem Betreuer abgesprochen und die Quellen müssen zur Verfügung gehalten werden.

**2.1.4 Strukturierung des Materials****2.1.5 Erstellung einer Gliederung und einer Problemstellung**

Anforderungen an eine Gliederung:

- logischer Aufbau
- jeder Gliederungspunkt hat deutlichen Bezug zum Thema
- jede Untergliederung muss aus mind. zwei gleichrangigen Punkten bestehen
- Formulierung so knapp wie möglich, Nominalstil

**2.1.6 Besprechung der Gliederung und der Problemstellung mit dem Betreuer und ggf. Überarbeitung der Gliederung und der Problemstellung**

Konsultationstermine wahrnehmen

**2.1.7 Erstellung der Rohfassung****2.1.8 Durchsicht und Überarbeitung der Rohfassung**

### 2.1.9 Endkorrektur mittels Probeausdruckes und lauten Vorlesens

- Korrektur von Schreibfehlern
- Behebung von häufigen Wiederholungen
- Umformulierung zu langer Sätze
- Löschung von Füllwörtern und unwichtigen Sätzen bzw. Absätzen
- grammatikalisch einheitliche Formulierung der Überschriften
- Einhaltung einheitlicher Zitierregeln
- Kontrolle der Verweise auf Abbildungen und Tabellen im Text
- Beschriftung der Abbildungen und Tabellen

### 2.1.10 Vorbereitung des Druckexemplars mittels Probeausdrucks

Kontrolle der Formatierungen (Schriftgröße, Zeilenabstand, Absatzausrichtung, Fußnoten), Umbrüche, Druckqualität, Auflösung der Grafiken

### 2.1.11 Abgabe in schriftlicher und elektronischer Form

## 2.2 Formale Bestandteile einer Belegarbeit

### 2.2.1 Deckblatt

- ohne Seitenzahl
- übersichtlich, sachlich, schlicht
- keine Umrandung
- Angaben zentriert
- Folgende Angaben muss ein Titelblatt enthalten:
  - (1) Name der Schule,
  - (2) Schuljahr, Kurs und Fach, in dem die Belegarbeit erstellt wurde,
  - (3) Thema der Arbeit,
  - (4) Name und Vorname der Verfasserin / des Verfassers,
  - (5) jeweiliges Datum der ersten und der zweiten Konsultation,
  - (6) Datum, an dem die Arbeit eingereicht wurde.

### 2.2.2 Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1	Überschrift der Einleitung.....3
2	Überschrift des Hauptteils.....4
2.1	Teilüberschrift.....4
2.1.1	Unterüberschrift .....4
2.1.2	Unterüberschrift .....6
2.2	Teilüberschrift .....7
3	Zusammenfassung.....8
	Anlagenverzeichnis .....9
	Literaturverzeichnis .....10

- separate Seite mit Seitenzahl 2
- Verzeichnisüberschrift entspricht formal Überschrift 1 ohne Nummerierung.
- Abfolge der Überschriften mit rechtsbündigen Seitenzahlen
- deutsche dezimalnummerierte Gliederungsziffern
- Überschriften im Verzeichnis müssen den Überschriften im Ausführungstext entsprechen.
- Es müssen selbstständig aussagekräftige Überschriften gefunden werden.

### 2.2.3 Textteil

- Gliederungspunkte mit ausreichendem Textvolumen ( $> 1/2$  Seite)
- kein Beginn eines neuen Kapitels am Ende einer Seite
- keine einzelne Absatzzeile auf nächster Seite
- Abbildungen gehören in der Regel in den Anhang und es muss im Text auf sie verwiesen werden.
- Quellen werden in Form der Kurzzitierweise direkt bei der Zitatstelle im Text oder in einer Fußnote mit Verweis auf den entsprechenden Eintrag im Literaturverzeichnis ausgewiesen.

#### Einleitung (Belegarbeit: ca. 1 – 1½ Seiten)

- präzise Beschreibung des Themas und der Ziele der Arbeit
- Einordnung des Themas in einen evtl. übergeordneten inhaltlichen Zusammenhang bzw. in bereits vorhandenen Wissensstand
- Erläuterung der Schwerpunkte der Themenstellung und Abgrenzung gegenüber anderen Schriften (Welche Themenbereiche, auch von angrenzenden Untersuchungsfeldern, werden ausgeblendet)
- kurze Beschreibung des methodischen Vorgehens

#### Hauptteil (Belegarbeit: ca. 7 – 8 Seiten)

- Definitionen der Grundbegriffe (Eindeutigkeit, Zweckmäßigkeit, Konsistenz)
- Zusammenfassung und Reflexion des Forschungsstandes / der Problematik
- Ausführungen zum Thema

#### Schlussteil (Belegarbeit: 1 - 1½ Seiten)

- Zusammenfassung und kritische Reflexion des Gangs der Untersuchung und der Ergebnisse
- Formulierung offener Forschungsfragen
- Herstellung eines klaren Bezuges zur Einleitung und Betonung des durch die Arbeit erzielten Erkenntnisgewinns

### 2.2.4 Anhang / Anlagenteil

- enthält (falls vorhanden):
  - (1) Anlagenverzeichnis bei mehreren Anlagen
  - (2) Abkürzungs- / Formel- / Symbolverzeichnis
  - (3) Abbildungen mit vorangestelltem Abbildungsverzeichnis bei mehreren Abbildungen
  - (4) Tabellen mit vorangestelltem Tabellenverzeichnis bei mehreren Tabellen

(5) Dokumente mit vorangestelltem Dokumentenverzeichnis bei mehreren Dokumenten

- Jede Anlage ist mit einer Überschrift zu versehen. Werden mehrere Anlagen erstellt, sind sie fortlaufend zu nummerieren: Anlage 1, Anlage 2 (, ...). Ihnen wird ein Anlagenverzeichnis vorangestellt. Besteht die Anlage aus mehreren Seiten, sind sie zu nummerieren.
- Das Anlagenverzeichnis enthält folgende Angaben:
  - (1) Anlage-Nummer (1, 2, 3, ... oder A, B, C, ...)
  - (2) Anlage-Überschrift (mit identischer Formulierung wie im Anlagenteil)
  - (3) Seitenzahl der Anlage
- Mehrere Abbildungen, Tabellen und Dokumente werden einzeln nummeriert.
- Alle Anlagen erhalten eine Benennung sowie einen Quellenverweis in Kurzzitierweise.

### 2.2.5 Literaturverzeichnis

- Es enthält nur Quellen, welche auch tatsächlich im Text direkt oder indirekt zitiert wurden.
- Entsprechende Seitenangaben für die Identifizierung der genauen Position der zitierten Stelle in der Originalquelle werden nur im Kurzverweis, nicht aber im Eintrag des Literaturverzeichnisses ergänzt.
- Literatur, die verwendet, aber aus der im Textteil nicht wörtlich bzw. sinngemäß zitiert wurde, kann zusätzlich aufgelistet werden, dann aber unter „Weiterführende Literatur“.
- alphabetische Sortierung
- Verzeichnisüberschrift entspricht formal Überschrift 1 ohne Nummerierung.

### 2.2.6 Selbstständigkeitserklärung

- separate Seite
- kein Eintrag ins Inhaltsverzeichnis
- Die Selbstständigkeitserklärung ist als zwingender Bestandteil der Belegarbeit mit Vor- und Nachnamen zu unterschreiben.

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Hilfsmittel als angegeben verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ort:

Datum:

Unterschrift:

## 2.3 Zitierweise und Quellenangaben

### 2.3.1 Klassische Autor-Jahr-Methode

- Quellenangaben werden als Kurzverweis auf die Quelle im Literaturverzeichnis unmittelbar an der Zitatstelle im laufenden Text (in Klammern gesetzt) eingebracht und nennen Autor, Jahreszahl sowie die Seite/n des zitierten Werkes.

- Angabe von bis zu drei Autoren, ansonsten nur den ersten nennen mit der Ergänzung „u. a.“
- Bei mehreren Veröffentlichungen des Autors im selben Jahr erfolgt die Jahresangabe mit zusätzlichem Index, z. B. 2011a.

#### Beispiel für direktes / wortwörtliches Zitat

„Wörtliche Zitate sollten gewählt werden, wenn der getreue Wortlaut oder der Begriff sehr wertvoll sind oder mit der Verwendung besondere Authentizität zum Ausdruck gebracht werden soll.“ (Voss 2011, S. 106)

#### Beispiele für indirektes / sinngemäßes Zitieren

Nach Voss (2011, S. 29) ermögliche ein Literaturstudium sowie eigene Erhebungen es, dass man der Wahrheit näher kommt.

Ein Literaturstudium und eigene Erhebungen sollen es ermöglichen, dass man der Wahrheit näher kommt (vgl. Voss 2011, S. 29).

### **2.3.2 Modifizierte Autor-Jahr-Methode**

Der Quellenverweis auf die Quelle im Literaturverzeichnis wird als Kurzbeleg in eine Fußnote platziert und nennt Autor und Jahreszahl des zitierten Werkes.

#### Beispiel für direktes / wortwörtliches Zitat

„Wörtliche Zitate sollten gewählt werden, wenn der getreue Wortlaut oder der Begriff sehr wertvoll sind oder mit der Verwendung besondere Authentizität zum Ausdruck gebracht werden soll.“<sup>1</sup>

#### Beispiel für indirektes / sinngemäßes Zitat

Ein Literaturstudium und eigene Erhebungen sollen es ermöglichen, dass man der Wahrheit näher kommt.<sup>2</sup>

### **2.3.3 Formen der Veröffentlichung - Quellenangaben im Literaturverzeichnis**

#### Allgemeine Hinweise

- Die Angaben im Literaturverzeichnis müssen es dem Leser ermöglichen, den Ursprung zitierter oder verwendeter Inhalte ausfindig zu machen, zu überprüfen und weiterführende Informationen zu finden.
- Alle zitierten Quellen müssen alphabetisch sortiert aufgeführt werden.

---

<sup>1</sup> VOSS (2011), S. 106

<sup>2</sup> Vgl. VOSS (2011), S. 29

- Ist bei einer Quelle der Verfasser unbekannt, so schreibt man an dessen Stelle „o. V.“ und fehlt das Erscheinungsjahr: „o. J.“.
- Bei mehr als drei Autoren werden max. drei Autoren eines Autorenteam mit dem Zusatz „u. a.“ angegeben; sollte es einen Herausgeber geben, dann diesen mit Vermerk „(Hrsg.)“ angeben.
- Angaben zur Auflage nur, wenn mehrere Auflagen vorliegen
- Das Erscheinungsjahr wird bei Anwendung der Klassischen Autor-Jahr-Methode nach dem Namen des Autors in Klammer aufgeführt, ansonsten nach „Erscheinungsort: Verlag“.

### Monographien

[Name des Autors], [Vorname] ([Erscheinungsjahr]): [Haupttitel]. [Untertitel]. [Auflage], [Verlagsort]: [Verlag]

WEBER, M. (2000): Kaufmännisches Rechnen. 2. Aufl., Mertingen: STS

NIEDERLAG, M. / ROPETER, G. (2010): Gewusst wie - Wissenschaftliches Arbeiten. Hausarbeit. Anschlussarbeit. Referat. 4. Aufl., Hardegsen: GAP-Verlag

### Fachzeitschriften

Generell wird nur auf den jeweiligen Artikel als Teil der Ausgabe einer Zeitschrift verwiesen.

[Name des Autors], [Vorname] ([Erscheinungsjahr]): [Haupttitel]. [Untertitel]. In: [Name der Zeitschrift], [Jahrgang], [Band oder Heftnummer oder Datum des Erscheinungszeitpunktes], [erste und letzte Seite des Artikels]

ESSEGERN, F. (2013): Rätselhafter Gleichklang der Zellschäden. In: Spektrum der Wissenschaften, 1, S. 32 -36

### Sammelwerke

[Name des Autors], [Vorname] ([Erscheinungsjahr]): [Haupttitel]. [Untertitel]. In: [Name des Herausgebers], [Vorname] (Hrsg.): [Haupttitel]. [Untertitel]. [Auflage], [Verlagsort]: [Verlag], [erste und letzte Seite des Aufsatzes]

HOOD, L. (1995): Biologie und Mediziner im 21. Jahrhundert. In: KEVLES, D. u. HOOD, L. (Hrsg.): Die genetische Karte des Menschen. Frankfurt a. M.: Insel, S. 156 - 183

### Internetquellen

[Name des Autors], [Vorname] ([Erscheinungsjahr]): [Haupttitel]. [Untertitel]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (o. J.): Impfstoff gegen AIDS. Virus zeigt Wirkung? <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)



## Interviewquellen

Selbst durchgeführte Interviews müssen im Literaturverzeichnis belegt werden.

[Name des Interviewpartners], [Vorname] ([Erscheinungsjahr]): [seine Position]. [Ort des Interviews], geführt von [Zeitraum] am [Datum].
--

MÜLLER, K. (2013): Verlagsleiter. Dresden, geführt von 09:30 - 10:00 Uhr am 27. Juli 2013

## Internetquellen (Ergänzung)

### Im Internet veröffentlichte Artikel

[Name des Autors], [Vorname] ([Jahr, Tag, Monat]): [Haupttitel]. [Untertitel]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (2005, 27. Juli): Impfstoff gegen AIDS. Virus zeigt Wirkung. <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

### Artikel - Kein Datum

[Name des Autors], [Vorname] ([o.D.]): [Haupttitel]. [Untertitel]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (o. D.): Impfstoff gegen AIDS. Virus zeigt Wirkung. <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

### Artikel - Kein Autor

[Haupttitel]. [Untertitel]. ([Jahr, Tag, Monat]): [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

Impfstoff gegen AIDS. Virus zeigt Wirkung. (2005, 27. Juli): <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

### Artikel - Kein Titel

[Name des Autors], [Vorname] ([Jahr, Tag, Monat]): [Beschreibung des Dokuments]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (2005, 27. Juli): [Impfstoff gegen AIDS]. <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

### Online Zeitungsartikel

[Name des Autors], [Vorname] ([Jahr, Tag, Monat]): [„Haupttitel]. [Untertitel].“ [Name der Zeitung]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (2005, 27. Juli): „Impfstoff gegen AIDS. Virus zeigt Wirkung“. Frankfurter Allgemeine Zeitung. <http://faz.de/chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

## **Komplette Website**

[Name des Autors], [Vorname] ([Jahr]): [Name der Website]. [Untertitel]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (2005): Chemie im Alltag. <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

## **Bilder aus dem Internet**

[Name des Urhebers], [Vorname] ([Jahr, Tag, Monat]): [„Titel des Bildes.“] [Name der Website]. [vollständige URL mit Zugriffsprotokoll, Serveradresse, Dokumentenpfad, Name des Dokuments und Dateityp] (abgerufen am [Datum])

REISER, O. (2005, 27. Juli): „Das HI-Virus.“ Chemie im Alltag. <http://chemie-im-alltag.de/articles/0046/index.html> (abgerufen am 21. Juli 2007)

## 2.4 Hinweise zur Formatierung

Seite	Format	DIN A4
	Druck	einseitig
	Rand	oben: 3 cm rechts: 2 cm unten: 2 cm links: 3 cm
	Kopf- u. Fußzeile	je 1,5 cm
Standardtext	Schriftart: Schriftgröße	Arial: 11 pt Times New Roman: 12 pt
	Zeilenabstand	1,5
	Ausrichtung	Blocksatz (Silbentrennung)
Überschriften (1. - 4. Ordnung)	Schriftart / -größe / -form	Arial / 12 pt / fett Times New Roman / 14 pt / fett linksbündig, nicht unterstrichen, ohne Einzug und Abschluss- punkt
Titel	Schriftart / -größe / -form	Arial / 16 pt / fett Times New Roman / 16 pt / fett zentriert
Abstände	Überschrift-Überschrift	2 Zeilen
	Überschrift-Text	1 Zeile
	Textabsatz-Textabsatz (unterschiedliche Gedan- ken)	1 Zeile
	Text-Überschrift	2 Zeilen
Abstandseinstellungen im Text- verarbeitungsprogramm	Textabsatz	vor: 6 pt nach: 6 pt
	Überschrift 1 und 2	vor: 24 pt nach: 6 pt
	Überschrift 3 und 4	vor: 18 pt nach: 6 pt
	Titel	vor: 36 pt nach: 6 pt
Hervorhebungen	Schriftform	kursiv
Seitenzahlen	Schriftgröße	10 pt
	Lage	Kopfzeile, zentriert
Fußnoten, Beschriftungen	Schriftgröße	10 pt, einzeilig

### 3 **Bewertungsdimensionen**<sup>3</sup>

#### Themenstellung

- Begründung und Einordnung in den Wissensbestand
- Bestimmung des Themas
- Abgrenzung des Themas
- Herleitung der Forschungsfrage
- Adäquate Forschungsfrage

#### Gliederung und Aufbau

- Stimmigkeit
- Angemessenheit

#### Themenbearbeitung

- Theoretisches Fundament und Berücksichtigung des Forschungsstandes
- Interdisziplinarität
- Systematische Bearbeitung der Forschungsfrage/des Problems
- Konzentration auf das Wesentliche und Problemorientierung
- Logische Nachvollziehbarkeit der Darstellung
- Qualität und Umfang der Recherche
- Verarbeitungstiefe und Argumentation (Informationen werden im Kontext betrachtet, interpretiert, widerlegt, kritisiert)
- Reflexion der möglichen Methoden sowie korrekte und angemessene Anwendung der ausgewählten Methode/n
- Gehalt der Ergebnisse
- Benennung der Gültigkeitsbedingungen der Ergebnisse
- Zusammenführung eines Gesamtergebnisses aus Teilergebnissen
- Ableitung geeigneter Schlussfolgerungen

#### Äußere Form

- Vollständigkeit
- Korrektheit der Formatierungen
- Gestaltung der Grafiken, Tabellen oder anderer Materialien und deren Verweise im Text

#### Sprache und Stil

- Wissenschaftsadäquate Sprache
- Anwendung der Fachtermini
- Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, Satzbau, Wortwahl
- Absatzbildung

---

<sup>3</sup> Vgl. Stickel-Wolf / Wolf (2011) sowie Niederlag / Ropeter (2010)

Grad der Selbstständigkeit bei der ThemenbearbeitungVorbereitetes Erscheinen zu Konsultationen und ihre termingerechte Wahrnehmung**Literaturverzeichnis**

- BALZERT, H. / SCHRÖDER, M./ SCHÄFER, C. (2011): Wissenschaftliches Arbeiten. 2. Aufl., Herdecke: W3L
- BORTZ, J. / Döring, N. (2009): Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler. 4. überarbeitete Aufl., Heidelberg: Springer Medizin Verlag
- BRAUN, D. J. / VOLLMER, H.-U. (2007): Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. 3. überarb. und erw. Aufl., Sternfeld: Verlag Wissenschaft und Praxis
- NIEDERLAG, M. / ROPETER, G. (2010): Gewusst wie - Wissenschaftliches Arbeiten. Hausarbeit. Anschlussarbeit. Referat. 4. Aufl., Hardegsen: GAP-Verlag
- SANDBERG, B. (2012): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor Master und Promotion. München: Oldenbourg
- STICKEL-WOLF, C. / WOLF, J. (2011): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie! 6. Aufl., Gabler
- VOSS, R. (2011): Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich! 2. Aufl., Konstanz: UVK