

# Leitfaden zur Erstellung von Seminar- und Abschlussarbeiten

Stand: März 2024

## 1 Forschungsfrage und Gliederung

Die Forschungsfrage ist der Kernpunkt der Arbeit, da sie das Ziel der Arbeit genau bestimmt. Sie sollte konkret formuliert sein und das Thema präzise eingrenzen. Das frühzeitige Verfassen einer Gliederung hilft, einen roten Faden aufzubauen, der der Arbeit eine logische Argumentationsstruktur gibt. Wenn der rote Faden während der gesamten Arbeit im Blick gehalten wird, kann entschieden werden, welche Informationen wirklich relevant für das konkrete Thema sind. Um eine falsche Themeninterpretation zu vermeiden, sollte dem Betreuenden frühzeitig ein Entwurf der Gliederung vorgelegt werden. Dabei wird eine gute Vorbereitung auf die Besprechungstermine erwartet. Hierzu gehört, dass Gliederungen, die besprochen werden sollen, mindestens 24 Stunden vor dem Termin an den Betreuenden gesendet werden.

Generell lässt sich die Arbeit in folgende **Abschnitte** gliedern:

1. **Einleitung**
2. **Literaturübersicht**
3. **Analyse**
4. **Diskussion**
5. **Fazit**

Die **Einleitung** dient dem Lesenden als Einstieg in das Thema der Arbeit. Sie erläutert die Problemstellung der Arbeit und verdeutlicht die Relevanz der Forschungsfrage. Zusätzlich wird das Ziel der Arbeit genannt und ein Überblick über den Aufbau gegeben. Es empfiehlt sich die Einleitung am Ende der Bearbeitung zu schreiben, um sicherzustellen, dass der tatsächliche Inhalt der fertigen Arbeit eingeleitet wird. Jedoch hilft das Schreiben eines kurzen Exposés zu Beginn der Bearbeitungszeit, während der Bearbeitung den roten Faden nicht zu verlieren.

Der Hauptteil der Arbeit stellt den **aktuellen Forschungsstand** zum Thema vor und beinhaltet die wissenschaftliche **Analyse** der Theorie, Empirie oder eines Fallbeispiels sowie eine wissenschaftlich fundierte **Diskussion** der Ergebnisse und deren Limitationen in der Beantwortung der Forschungsfrage. Dabei sollten die einzelnen Kapitel mit Überleitungen verknüpft sein und Bezüge zwischen den Kapiteln hergestellt werden.

Abschließend wird das **Fazit** verfasst. Es gilt die Fragestellung aufzugreifen, die Ergebnisse zusammenzufassen und einen Ausblick auf zu lösende Probleme oder Themenaspekte zu geben.

## 2 Umgang mit Literatur

Für einen Überblick über das Thema ist es vorerst wichtig, sich gründlich einzulesen. Dabei sollte so früh wie möglich mit der Recherche begonnen werden. Diese erfolgt eigenständig, bei Fragen stehen die Betreuenden zur Verfügung.

Es gibt verschiedene Arten von Literatur, die genutzt werden können. Dabei ist zu berücksichtigen, dass im Internet veröffentlichte Daten oft von unterschiedlichster Herkunft und Qualität sind.

*Wikipedia*, *Investopedia* und ähnlichen Seiten gelten als nicht zitierfähige Quellen.

**Zitierfähige Quellen** sind zum Beispiel:

- **Lehrbücher und Monographien**
- **Artikel in Fachzeitschriften**
- **Aufsätze aus Sammelbänden**

**Veröffentlichungen von Ministerien und anderen Institutionen** und **Working Paper** (Versionen von noch nicht publizierten Artikeln) sind prinzipiell zitierfähig. Working Paper sollten allerdings inhaltlich noch kritischer hinterfragt werden, da sie nicht die gleiche Qualitätskontrolle wie Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften durchlaufen.

Der *Katalog plus*, der Bibliothekskatalog der UB Freiburg sowie verschiedene Datenbanken und wissenschaftliche Onlinesuchmaschinen wie *Google Scholar* bieten eine große Auswahl an Literatur. Einen Überblick über die für die Universität Freiburg lizenzierten Datenbanken findet man über das *Datenbank-Infosystem (DBIS)* der UB Freiburg.

Mit Hilfe des **Schneeballprinzips** (Gewinnung neuer Literatur durch zitierte Quellen) können weitere Quellen gefunden werden. Es empfiehlt sich, mit aktueller Forschungsliteratur anzufangen, da sie vorhergehende Literatur aufgreift. Zur Orientierung ist **scanning and skimming** hilfreich, d.h. Herauslesen der wichtigsten Informationen, Markierung der Passagen mit klarem Bezug zum Thema und Notierung der Seitenzahlen, sowie die Sammlung von Schlagwörtern und Anfertigung von kurzen Zusammenfassungen. Bereits hier empfehlen sich Programme wie *Citavi*, *Mendeley* oder *Zotero*, um den Überblick über das Gelesene und die Inhalte zu wahren. Grundsätzlich gilt es, das Gelesene nicht als absolut zu betrachten, sondern die Literatur immer kritisch zu beleuchten und zu hinterfragen.

## 3 Zitieren und Zitierstile

Wissenschaftliche Arbeiten bauen auf den Erkenntnissen vorhergehender Beiträge auf. Daher ist es wichtig, alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Werken übernommen werden, zu kennzeichnen und mit einer nachprüfbaren Quelle zu belegen. Zitieren bedeutet nicht

nur die wörtliche Übernahme von Textpassagen, sondern ebenso das Paraphrasieren, sprich die Übernahme von Aussagen Anderer in eigenen Worten. Um Plagiate zu vermeiden, muss immer eine Quellenangabe vorliegen, wenn die Idee von einer anderen Person stammt. Nur Allgemeinwissen (d.h. Fakten, die der Allgemeinheit bekannt sind) muss nicht belegt werden. Im Internet kostenfrei verfügbare Softwares können zur Überprüfung auf Plagiate im Text hilfreich sein, bieten aber keine abschließende Garantie.

Der Lehrstuhl für Wirtschaftspolitik und Ordnungsökonomik gibt nicht vor, welcher Zitationsstil angewendet wird. Doch es ist unerlässlich, sich an einen konkreten Stil zu halten und diesen konsequent anzuwenden. Die gängigsten Zitationsstile sind: *APA Style*, *Chicago Manual Style* und *MLA Style*. Genauere Informationen im Umgang mit Zitationsstilen geben Handbücher zu Zitationsstilen im Internet. Die folgenden Beispiele beschränken sich auf den *APA Style*.

Wenn eine spezifische Aussage zitiert wird, kann dies auf **direkte** und **indirekte** Weise erfolgen:

1. **Wörtliche Zitate:** Wörtliche oder direkte Zitate werden nur genutzt, wenn es auf den tatsächlichen Wortlaut ankommt. Sie werden mit Anführungszeichen gekennzeichnet und beinhalten immer eine Seitenangabe. Ist das Zitat kürzer als drei Zeilen, wird es in den Fließtext eingefügt. Ist es länger als drei Zeilen, wird das Zitat beidseitig eingerückt und mit einer kleineren Schriftgröße und einem kleineren Zeilenabstand versehen. Werden eigene Änderungen oder Auslassungen in einem wörtlichen Zitat vorgenommen, müssen diese durch eckige Klammern gekennzeichnet sein. Bereits vorhandene Anführungszeichen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden durch einfache Anführungszeichen ersetzt.

**Beispiel:**

„Die Politik des Staates sollte darauf gerichtet sein, wirtschaftliche Machtgruppen ihre Funktionen zu begrenzen.“(Eucken, 2004, S. 334).

2. **Paraphrase:** Ein indirektes Zitat wird typographisch nicht hervorgehoben. Der Verweis steht in runden Klammern direkt hinter dem Zitat und gibt das Veröffentlichungsjahr, den Nachnamen des Verfassenden und ggf. die Seitenzahl an. Es sollte vermieden werden, zu lange Zitate zu verwenden und über mehrere Seiten lediglich eine einzige Quelle in eigenen Worten wiederzugeben.

**Beispiele:**

Zieht man in Betracht, dass die Politik des Staates die Auflösung bzw. Begrenzung der Funktionen wirtschaftlicher Machtgruppen bezwecken sollte, ... (Eucken, 2004, S. 334).

Dabei schreibt Eucken (2004, S. 334), dass...

**Zusätzlich** gilt es Folgendes zu beachten:

- Bezieht sich ein Zitat auf verschiedene Quellen, werden diese alphabetisch sortiert und durch ein Semikolon getrennt.
- Werden mehrere Zitate von einer Person(engruppe) aus einem Jahr verwendet, wird die Jahresangabe chronologisch um a/b/... ergänzt: (Feld, 2017a).
- Bei Werken von zwei Personen werden beide zitiert. Im Text wird statt des &-Zeichens ein „und“ verwendet: (Feld & Köhler, 2019).
- Bei Werken von drei bis sechs Personen werden beim ersten Mal alle zitiert und danach nur die erste Person vermerkt und die Abkürzung et al. hinzugefügt: (Koessler, Torgler, Feld & Frey, 2019).
- Bei Werken von sechs oder mehr Personen wird direkt mit et al. abgekürzt: (Fuest et al., 2019).
- Bezieht sich das Zitat auf eine konkrete Stelle eines Werkes wird die Seitenzahl angegeben.
- Akademische Titel (z.B. Dr./ Prof.) werden nicht genannt.
- Für die Angabe einer oder mehrerer nachfolgender Seiten wird f. bzw. ff. geschrieben.
- Grundsätzlich wird nach dem Originaltext zitiert. Sollte dieser nicht zugänglich sein, darf nach Sekundärliteratur zitiert werden. Dabei ist die Originalstelle anzugeben und mit dem Zusatz „zitiert nach“, gefolgt von der Angabe der Sekundärliteratur, zu ergänzen.
- In Bachelorarbeiten muss die Zitation mit Seitenzahlen erfolgen. Dies gilt für **direkte** und **indirekte** Zitationen. In Masterarbeiten muss die Seitenzahl nur bei **direkten** Zitaten angegeben werden.

## 4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist eine alphabetische Auflistung aller im Text zitierten Werke. Generell müssen alle notwendigen Informationen angegeben werden, sodass die Quelle problemlos auffindbar ist. Der gewählte Zitationsstil bestimmt den Stil des Literaturverzeichnisses und die Quellenart des Textes entscheidet in welcher Form die Titelangabe erfolgt. Werden mehrere Quellen von einer Person(engruppe) verwendet, werden diese chronologisch nach Erscheinungsjahr beginnend mit der Aktuellsten erfasst. Jede Quelle endet mit einem Punkt.

### Beispiele:

#### Artikel in einer Fachzeitschrift:

AutorIn, A. (Jahr). Titel des Artikels. *Name der Fachzeitschrift, Ausgabe*(Nummer), Seitenangabe.

Eucken, W. (1932). Staatliche Strukturwandlungen und die Krisis des Kapitalismus. *Weltwirtschaftliches Archiv*, 36, 297–321.

**Buch:**

AutorIn, A. (Jahr). Buchtitel (Ausgabe). Erscheinungsort: Verlag.

Eucken, W. (2004). Grundsätze der Wirtschaftspolitik (7. Auflage). Tübingen: Mohr Siebeck.

**Aufsatz in einem Sammelwerk:**

AutorIn, A. (Jahr). Titel des Aufsatzes. In A. HerausgeberIn (Hrsg.), *Buchtitel* (S. Seitenangabe). Erscheinungsort: Verlag.

Feld, L. P. (2019). Ordoliberalism and the Social Market Economy: Compatibility among Individual, Market, Society and State. In Feld, L.P.; Jungen, P.; Min Z. & Hong Z. (Hrsg.), *The Social Market Economy* (S. 1–17). Beijing: Citic Press.

**Online-Quelle:**

AutorIn, A. (Erscheinungsjahr). *Titel des Dokuments*. Abgerufen am Tag Monat Jahr, von Link.

Bundesfinanzministerium (2019). *Konjunkturentwicklung aus finanzpolitischer Sicht*. Abgerufen am 11. Dezember 2019, von <https://www.bundesfinanzministerium.de/Monatsberichte/2019/11/Inhalte/Kapitel-4-Wirtschafts-und-Finanzlage/4-1-konjunkturentwicklung-aus-finanzpolitischer-sicht.html>.

## 5 Formale Erläuterungen zu Form und Aufbau der Arbeit

### 5.1 Aufbau

Am Lehrstuhl für Wirtschaftspolitik und Ordnungsökonomik können wissenschaftliche Arbeiten in deutscher und englischer Sprache verfasst werden. Sie umfassen folgende Bestandteile in aufgeführter Reihenfolge:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. ggf. Abkürzungsverzeichnis
4. ggf. Abbildungsverzeichnis

5. ggf. Tabellenverzeichnis
6. Text
7. ggf. Anhang mit vorangestelltem Anlageverzeichnis
8. Literaturverzeichnis
9. Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit (nur bei Abschlussarbeiten)

## 5.2 Format

- DIN A4 Format, einseitig
- Zeilenabstand: 1,5
- in Arial oder Times New Roman
- Schriftgrad: 12 pt
- Blocksatz
- Seitenränder:
  - Links: 6 cm
  - Unten und rechts: 1-1,5 cm
  - Oben: bis zur Seitenzahl 1-1,5 cm
  - Bis zur ersten Textzeile: 2 cm

## 5.3 Fußnoten

- Schriftgrad: 10 pt
- Zeilenabstand: 1
- Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

## 5.4 Gestaltung des Titelblatts von Abschlussarbeiten

- Bitte immer die aktuellen Richtlinien des zuständigen Prüfungsamtes berücksichtigen!
- Oben in Großbuchstaben:  
ALBERT-LUDWIGS-UNIVERSITÄT FREIBURG IM BREISGAU

- Darunter normale Groß- und Kleinschreibung: Fachprüfungsausschuss Volkswirtschaftslehre/ Betriebswirtschaftslehre (B.Sc.)/(M.Sc.) oder Polyvalenter Zwei-Hauptfächer-Bachelorstudiengang
- Titel, abgesetzt und getrennt durch einen waagerechten Strich
- Abstand lassen, dann jeweils in einer neuen Zeile: Bachelorarbeit/Masterarbeit, Name des Prüfenden, Name des Verfassenden, Matrikelnummer, Geburtsort, Beginn der Bearbeitungsfrist, Abgabetag
- Das Titelblatt enthält keine Seitenzahl.

## 5.5 Gestaltung des Titelblatts von Seminararbeiten

- Oben mittig: Seminararbeit
- darunter folgt abgesetzt der Titel der Arbeit
- nach einigem Abstand linksbündig, jeweils in einer neuen Zeile: Vorgelegt von: Name, Vorname, Matrikelnummer, Studienfach, Abgabedatum, Lehrstuhl, PrüferIn

## 5.6 Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit

„Hiermit versichere ich, die vorliegende Arbeit ohne unerlaubte Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Die eingereichte Bachelor-/ Masterarbeit wurde weder vollständig noch in wesentlichen Teilen Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens. Die elektronische Version der eingereichten Bachelor-/ Masterarbeit stimmt in Inhalt und Formatierung mit den auf Papier ausgedruckten Exemplaren überein.“

Der Erklärung folgt Ort, Datum und Unterschrift des Verfassenden

## 5.7 Abgabeformen

Die Abgabe einer **Abschlussarbeit** folgt in gedruckter oder digitaler Version: in der Regel wird die Arbeit in zwei gebundenen Druckexemplaren und in digitaler Form auf einem gängigen Datenträgersystem (z.B. USB-Stick oder CD-ROM) abgegeben. Nach Absprache mit dem Betreuenden kann die digitale Version der Arbeit auch per E-Mail gesendet werden. Dabei ist zu beachten, dass sowohl der Betreuende als auch das Prüfungsamt die digitale Version per Mail erhalten. Die Abgabe einer **Seminararbeit** erfolgt nur in digitaler Form.

Alle angegebenen formalen Anforderungen sind auch auf der Website der Geschäftsstelle der Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschüsse zu finden. Dabei sollten immer die aktuellsten Informationen beachtet werden: <https://portal.uni-freiburg.de/pa-vwl>