



OTTO VON GUERICKE
UNIVERSITÄT
MAGDEBURG

WW

FAKULTÄT FÜR
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT

HINWEISE FÜR DAS VERFASSEN VON SEMINAR- UND ABSCHLUSSARBEITEN AM LEHRSTUHL FÜR FINANZ- WISSENSCHAFT

Otto-von-Guericke Universität Magdeburg
Fakultät für Wirtschaftswissenschaft
Lehrstuhl für Finanzwissenschaft
Prof. Dr. Andreas Knabe

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|---|
| 1 | Einleitung | 3 |
| 2 | Form | 3 |
| 2.1 | Allgemeine Formalia..... | 3 |
| 2.2 | Form der Einreichung | 4 |
| 2.3 | Literatur- und Rechtsquellenverzeichnis | 4 |
| 2.4 | Zitierweise | 5 |
| 2.5 | Sonstiges | 6 |
| 2.5.1 | Literaturrecherche | 6 |
| 2.5.2 | Stil | 7 |
| 3 | Inhalt..... | 8 |
| 4 | (Abschluss-)Präsentation | 9 |

1 Einleitung

- Dieser Leitfaden behandelt 2 Aspekte: Form und Inhalt.
- Der Inhalt ist prinzipiell vorrangig, die Form ist jedoch klarer definiert.
- Dabei gilt: Die Form gibt den ersten Eindruck, der Inhalt ist jedoch entscheidend!
- Deshalb: Achten Sie nicht nur auf die Form, sondern lesen und verinnerlichen Sie auch die Hinweise zum Inhalt sorgsam!

2 Form

2.1 Allgemeine Formalia

- Umfang:
 - Seminararbeiten: ca. 15 Seiten
 - Bachelorarbeiten: ca. 25 Seiten
 - Masterarbeiten: ca. 60 Seiten
 - Die Seitenzahlen sind jeweils inkl. Anhänge, aber ohne Gliederung und Titelblatt zu verstehen. Die Seitenzählung beginnt auf Seite 1 mit der Einleitung. Sollte das von Ihnen bearbeitete Thema eine Überschreitung dieser Seitenzahlen notwendig erscheinen lassen, halten Sie bitte vorab Rücksprache mit Ihrem Betreuer.
- Ränder, Schriftgröße und Zeilenabstand (nur als Empfehlung):
 - Rand: links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm
 - Zeilenabstand 1,5, Schriftgröße 12 pt, Schrifttyp Times New Roman
 - Fußnoten sowie Quellenangaben unter Abbildungen und Tabellen: einzeilig und Schriftgröße 10 pt
- Die Teile der Arbeit sind folgendermaßen zu ordnen:
 - Titelblatt*
 - Inhaltsverzeichnis (Gliederung)*
 - ggf. Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis*
 - Symbolverzeichnis*
 - Einleitung*
 - Hauptteil*
 - Schluss*
 - ggf. Anhang*
 - Literaturverzeichnis, ggf. Rechtsquellenverzeichnis*
 - eidesstattliche Erklärung*
- Die Arbeit sollte in klarem und verständlichem Deutsch geschrieben sein. Beachten Sie, dass auch die äußere Form einer Arbeit in die Notengebung einfließt. Daher ist stets auf eine korrekte Rechtschreibung und Interpunktion zu achten.
- Tabellen und Grafiken werden fortlaufend nummeriert und mit Titeln versehen. Genauso erhält jede Seite eine Seitenzahl.

- Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnisse sind nur nötig, wenn die Summe der Tabellen und Grafiken sechs übersteigt.
- Aus anderen Arbeiten übernommene Grafiken sollten nur im Ausnahmefall eingescannt werden. Es empfiehlt sich immer, die Grafiken selbst mit Hilfe von Excel oder einem Grafikprogramm (z.B. CorelDraw) nachzugestalten.
- Ein Abkürzungsverzeichnis und ein Symbolverzeichnis sind in der Regel hilfreich, wenn besonders viele Abkürzungen bzw. Symbole gebraucht werden. Die Variablen sind zudem einmalig im Text einzuführen. Beispiel:

„In dem folgenden Modell ist die Menge der nachgefragten Produkte G eine Funktion der Investitionen in Werbung W . Die Funktion wird mit $G(W)$ bezeichnet.“
- Die Formulierung der eidesstattlichen Erklärung lautet: „Ich versichere, dass ich die Seminararbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit selbstständig verfasst habe. Andere als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen wurden nicht benutzt. Die Arbeit hat keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Es ist mir bekannt, dass ich bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet diese zu kennzeichnen habe und einen Ausdruck davon mit Datum und Internet-Adresse (URL) als Anhang der Seminararbeit beizufügen habe. (Ort, Datum, Unterschrift)“
- Die Arbeit ist einseitig zu drucken. Mit anderen Worten: Jede gedruckte Seite hat eine freie Rückseite!

2.2 Form der Einreichung

- Mit Unterschrift in der Teilnehmerliste meldet sich der Teilnehmer verbindlich an. Die verbindliche Teilnahme ist Voraussetzung für die Vergabe eines Themas. Ein Abbruch nach Übernahme der Arbeit wird, außer bei Vorliegen triftiger Gründe, mit der Note 5,0 bewertet. Dies ist ausschließlich im Interesse der Kommilitonen, da jedes Thema nur einmal vergeben wird.
- Die Arbeit soll in elektronischer Form (vorzugsweise als PDF per E-Mail oder auf einem Datenträger) eingereicht werden.
- Bei Abschlussarbeiten ist eine zusätzliche Einreichung nach Vorgaben des Prüfungsamtes notwendig.
- Bei Bachelor- und Masterarbeiten erwarten wir die Abgabe einer CD/DVD mit Quellen (Statistiken in .xls, Daten generell, Screenshots von URLs, Fotos von Zeitungsartikeln etc.). Bei Seminararbeiten genügt der Versand der Dateien an den Betreuer per E-Mail (vorzugsweise im zip-Ordner).
- Seminararbeiten werden von den Betreuern für die anderen Seminarteilnehmer zum Herunterladen bereitgestellt.

2.3 Literatur- und Rechtsquellenverzeichnis

a) Bücher und Artikel aus Büchern sollten wie folgt aufgeführt sein:

Paqué, Karl-Heinz (2010): *Wachstum!: Die Zukunft des globalen Kapitalismus*, Carl Hanser: München.

Weimann, Joachim (2003): „Konflikt, Koordination und Kooperation: Die Rolle der Spielstruktur“, in: M. Held, G. Kubon-Gilke, R. Sturn (Hrsg.), *Jahrbuch Normative*

und institutionelle Grundfragen der Ökonomik, Band 2 (Experimente in der Ökonomik), Metropolis, Marburg, S. 87-117.

b) Zeitschriftenartikel werden wie folgt angegeben:

Knabe, Andreas und Steffen Rätzel (2010): „Income, happiness, and the disutility of labour“, *Economics Letters* 107, S. 77-79.

c) Unveröffentlichte Arbeiten, z.B. Discussion Papers, werden wie folgt angegeben:

Knabe, Andreas und Marcus Dittrich (2010): *Wage and Employment Effects of Non-Binding Minimum Wages*, CESifo Working Paper No. 3149, CESifo München.

d) Internetquellen werden wie Printmedien angegeben, nur dass zusätzlich am Ende auch die entsprechende URL erscheinen soll:

Bundesagentur für Arbeit (2012): *Umfassende Arbeitsmarktstatistik -Arbeitslosigkeit und Unterbeschäftigung*, <http://statistik.arbeitsagentur.de/Statischer-Content/-Schaubild.pdf>.

Auch wenn manche Internet-Auftritte nur schwer einen Autor oder genauen Titel erkennen lassen, sollten Sie versuchen, dem vorgegebenen Schema (Autor, Jahr, Titel, URL) soweit wie möglich zu entsprechen.

- Alle im Text zitierten Autoren müssen im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge angegeben werden. Innerhalb eines Autors ist chronologisch zu ordnen, z.B.:

Knabe, Andreas (2008): „A Note on the Displacement Effects of Marginal Wage Subsidies“, *Academia Economic Papers* 36, S. 1-23.

Knabe, Andreas (2009a): „Marginal Wage Subsidies: A Rent-Extracting Instrument for Employment Creation“, *Journal of Economic Studies* 36, S. 393-410.

Knabe, Andreas (2009b): „Implementing Endogenous Inside Options in Nash Wage Bargaining Models“, *Mathematical Social Sciences* 57, S. 161-176.

- Grundsätzlich ist bei mehr als drei Autoren nur der erste Autor anzugeben, z.B.:

Knabe, Andreas et al. (2010): „Dissatisfied with life, but having a good day: time-use and well-being of the unemployed“, *Economic Journal* 120, S. 867-889.

- Wenn aus Normen zitiert wird, fügt man an das Literaturverzeichnis ein Rechtsquellenverzeichnis an. Dabei wird die Fundstelle der Norm angegeben. Beispiel: *BGB*, Deutscher Taschenbuchverlag: München, 56. Auflage 2005.

WTO-Ü, in: R. Schwartmann, *Völker- und Europarecht*, C.F. Müller: Heidelberg, 3. Auflage 2006, S. 303-314.

2.4 Zitierweise

- Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe im Text kenntlich zu machen. Dabei sollte möglichst eine Kurzzitierweise verwendet werden. Diese Zitierweise besteht darin, im Text lediglich Name, Erscheinungsjahr und ggf. Seite der verwendeten Quelle anzugeben. Beispiel: Sinn (1987, S. 56) oder Bundeswirtschaftsministerium (1997).

- Nach Möglichkeit sollten nur wenige wörtliche Zitate angeführt werden, da diese oftmals nicht in den Stil der Arbeit hineinpassen. Erweist sich dies dennoch als notwendig, so sind die wörtlich übernommenen Texte in Anführungsstriche zu setzen. Kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind durch zwei Punkte (ein Wort) bzw. drei Punkte (zwei und mehr Worte) kenntlich zu machen; auf nachträglich eingefügte oder weggelassene

Hervorhebungen ist in der Fußnote aufmerksam zu machen (z. B. Hervorhebung vom Verfasser). Beim wörtlichen Zitieren englischer Texte erübrigt sich eine Übersetzung.

- Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen (indirektes Zitat), so ist dies ebenfalls zu vermerken. Die Kurzzitierweise im laufenden Text lautet dann (vgl. Paqué 2010) oder (siehe hierzu Paqué 2010, S. 56).
- Sollen mehrere Quellen angeführt werden, können diese unter Umständen in einer Fußnote angegeben werden. Sind ergänzende Quellen zu einer Hauptquelle zu zitieren, kann dies ebenfalls in einer Fußnote geschehen, die mit „Siehe hierzu auch“ oder ähnlichem beginnt. Basiert ein längerer Absatz oder gar ein ganzer Gliederungspunkt auf einer Literaturquelle, so ist dies zu Beginn der Übernahme des Gedankens im Text klarzustellen: „Das folgende nach...“.
- Soll neben der Quellenangabe zum Ausdruck kommen, dass es auch entgegengesetzte Meinungen gibt, so kann darauf in einer Fußnote eingegangen werden. Hier können die Veröffentlichungen, in denen diese niedergelegt sind, mit dem Zusatz „Anderer Meinung ...“ angeführt werden.
- Wird aus zweiter Hand zitiert (Dies sollte die Ausnahme sein!), so ist die tatsächliche Quelle mit dem Zusatz „Zitiert nach ...“ als Fundstelle anzugeben.
- Hat ein Autor in einem Jahr mehrere Beiträge publiziert und werden diese zitiert, so ist der eindeutige Quellennachweis sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis durch das Anfügen kleiner lateinischer Buchstaben an die Jahreszahl vorzunehmen, z.B. Knabe (2009a), Knabe (2009b).
- Auch bei der Präsentation von Daten ist auf eine genaue Zitierweise zu achten. Werden mehrere Daten aus verschiedenen Quellen in einer Tabelle oder Grafik verarbeitet, so muss jede Datenreihe der entsprechenden Quelle zugeordnet werden. Werden eigene Berechnungen angestellt, so muss klar erkennbar sein, aus welchen Rohdaten heraus die eigenen Berechnungen erfolgten.
- Aus Rechtsquellen wird folgendermaßen zitiert (direkt / indirekt):
„Die Volljährigkeit tritt mit der Vollendung des 18. Lebensjahres ein.“ (§ 2 BGB)
Der Allgemeine Rat der Welthandelsorganisation vertritt die Ministerkonferenz zwischen deren Sitzungen (vgl. Art. IV, Abs. 2, WTO-Ü).

2.5 Sonstiges

2.5.1 Literaturrecherche

- Suchen Sie zunächst nach Einstiegsliteratur (z.B. Überblicksartikel). Ihr Betreuer gibt Ihnen hierzu gerne Hinweise. Nach dem Studium der Einstiegsliteratur verfahren Sie zweigleisig: Zum einen nutzen Sie die für Ihr Thema relevante, in der Einstiegsliteratur zitierte Literatur, um sich in das Thema „einzugraben“. Fahren Sie auf diese Weise immer weiter fort (Schneeballprinzip). Zum anderen ergeben sich aus der Einstiegsliteratur Teilaspekte für Ihr Thema, die Ihnen als Stichworte für eine Literaturrecherche in Bibliotheksdatenbanken (siehe nächster Stichpunkt) und speziellen Artikelsuchmaschinen im Internet (z.B. econlit, JSTOR, Google Scholar) dienen.
- Sie sollten unbedingt die Bibliothekskataloge (z.B. OPAC) und Datenbanken (z.B. DBIS) der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg nutzen.

- Allgemeine Internetsuchmaschinen wie Google können Ihnen helfen, tagespolitische Informationen zu finden, zum Finden von Fachtexten sind sie hingegen wenig geeignet.

2.5.2 Stil

- Formulieren Sie Ihren Text stets sorgfältig aus. Achten Sie auf korrekte Rechtschreibung und Interpunktion (neue Rechtschreibregeln).
- Die Arbeit muss klar verständlich geschrieben sein. Der Leser muss der Gedankenführung folgen können, ohne die relevanten Quellen selbst nachlesen zu müssen.
- Zu einer sachlich formulierten Arbeit gehört, dass Sie sich mit bestimmten sprachlichen Figuren (insbesondere Euphemismen, Hyperbeln und Neologismen) zurückhalten.
- Vermeiden Sie umgangssprachliche Wendungen und Plattitüden. Begriffe wie „womöglich“, „vielleicht“ und „irgendwie“ suggerieren Unsicherheit und sollten daher so selten wie möglich eingesetzt werden. Gleichermäßen ungeeignet sind anmaßende Wendungen.
- Den Studierenden ist freigestellt, ob sie geschlechtersensible Sprache („MitarbeiterInnen“, „Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen“) in ihrer Arbeit verwenden möchten. Es wird darauf hingewiesen, dass, wenn diese gewählt wird, eine einheitliche Schreibweise (z.B. StudentIn, Student/-in) gebraucht werden soll, um eine gute Lesbarkeit der Arbeit zu garantieren. Der Gebrauch geschlechtersensibler Sprache hat keinen Einfluss auf die Benotung der Arbeit.

3 Inhalt

- Machen Sie sich klar, welche Kernfragen Sie im Rahmen Ihrer Arbeit beantworten wollen und welche Hilfsfragen Sie dabei unterstützen.
- Jede wissenschaftliche Arbeit gliedert sich grundsätzlich in einen Einleitungsteil, einen Hauptteil und einen Schlussteil. Die Einleitung macht Kern- und Hilfsfragen (Erkenntnisziele) der Arbeit deutlich und gibt einen Ausblick auf den Inhalt der Arbeit. Hierbei wird die Basisliteratur benannt. Der Hauptteil baut die Argumentation der Arbeit auf. Der Schlussteil fasst die Ergebnisse der Arbeit zusammen.
- Achten Sie in Ihrer Arbeit darauf, dass der ‚rote Faden‘ Ihrer Argumentation für den Leser **jederzeit** erkennbar ist. So muss aus jedem Abschnitt deutlich werden, inwieweit er zum Beantworten Ihrer Kernfragen einen Beitrag leistet. Konzentrieren Sie sich auf das für Ihr Thema Wesentliche und vermeiden Sie weitschweifige Ausführungen zum Thema „was sonst noch von Interesse sein könnte“.
- Schreiben Sie nur über das, was sie hundertprozentig verstanden haben!
- Achten Sie darauf, die ökonomische Intuition herauszuarbeiten. Die Grundidee Ihrer Arbeit muss auch ohne Formeln deutlich werden. Dennoch können Sie auf ein formales Modell zurückgreifen. Dabei ist darauf zu achten, dass alle Rechenschritte nachvollziehbar sind. Umfangreichere Ableitungen sind in einem Anhang unterzubringen. Zu Bedenken ist: Mathematik ist kein Selbstzweck, sondern dient als Instrument, die ökonomischen Gedankengänge zu verdeutlichen.
- Grafiken und Tabellen können Ihre Argumentation in sinnvoller Weise unterstützen. Sie erklären sich jedoch nicht von selbst. Achten Sie darauf, dass Sie im Text oder in einer Legende alle Elemente der Grafiken und Tabellen hinreichend erklären. In Grafiken und Tabellen sollten nur die für Ihre Arbeit relevanten Informationen erscheinen.
- Wenn die Möglichkeit besteht, sollten theoretische Modelle durch empirische Fakten untermauert werden.
- Vergessen Sie nicht, die wirtschaftspolitischen Implikationen Ihrer Argumente aufzuzeigen.
- Sichern Sie regelmäßig die Dateien zu Ihrer Arbeit, insbesondere den Text selbst (speichern & Sicherungskopien)! Technische Probleme können nicht als Grund zur Verlängerung der Bearbeitungszeit anerkannt werden.
- Schlussfolgern Sie nichts, was Sie vorher nicht mit Ihrem Betreuer besprochen haben bzw. was sich nicht aus der Analyse ergibt.

4 (Abschluss-)Präsentation

- Dauer:
 - Seminar: 20 Min. (Redezeit) + 20 Min. (Diskussionszeit)
 - Bachelor: 20 Min. + 20. Min.
 - Master:
 - Gliederungspräsentation: 10 Min. + 10 Min. (zzgl. weiterer Bedarfszeit)
 - Zwischenpräsentation: 20 Min. + 20 Min.
 - Abschlusspräsentation: 30 Min. + 30 Min.
- Beamer, Laptop und Presenter werden vom Lehrstuhl gestellt.
- Tragen Sie möglichst frei vor!
- Präsentieren Sie nur das, was Sie verstanden haben!
- Quellen (Kurzzitate) sollten auf den Vortragsfolien vermerkt werden, auch bei Statistiken.

Die Mitarbeiter des Lehrstuhls wünschen Ihnen viel Erfolg beim Verfassen Ihrer Arbeit. Ihr Betreuer steht Ihnen gerne während der Bearbeitungsphase zur Verfügung. Es ist sinnvoll, sich unmittelbar nach Themenübergabe mit ihm über das weitere Vorgehen und die Gliederung der Arbeit abzusprechen.