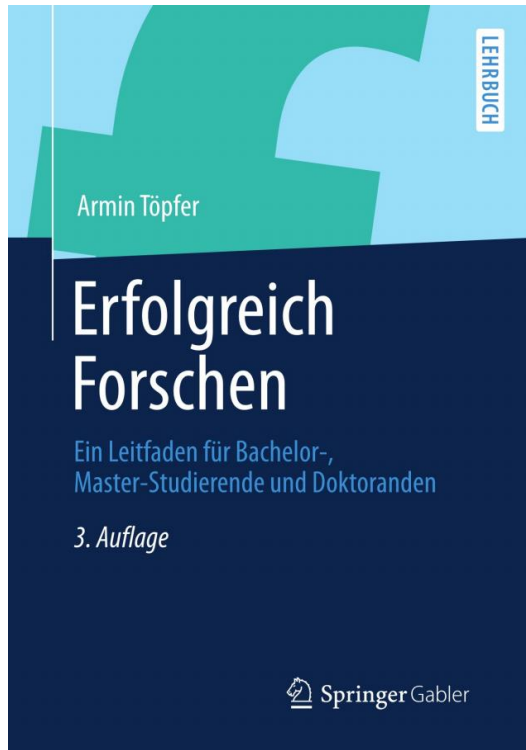


Verfassen einer schriftlichen Arbeit – Anforderungen und Tipps zum Schreiben

Hinweise zur Anfertigung schriftlicher
Arbeiten im Fachgebiet Marketing und
Handelsbetriebslehre



Literaturempfehlung



**Armin Töpfer (2012):
Erfolgreich Forschen – Ein Leitfaden für Bachelor-,
Master-Studierende und Doktoranden, 3. Aufl.,
Wiesbaden**

ISBN: 978-3-642-34168-7 (Print; 29,95 Euro)
978-3-642-34169-4 (eBook; 22,99 Euro)

Direktlink zum kostenlosen Download des eBook via
SpringerLink aus dem Universitätsnetz:

<http://link.springer.com/book/10.1007/978-3-642-34169-4>

Agenda

Anforderungen an schriftliche Arbeiten und Tipps zum Schreiben

- Elemente der Arbeit
- Inhaltliche Anforderungen
- Formale Anforderungen
- Tipps zum Schreiben

Elemente der Arbeit

Elemente der Arbeit

Empfohlenes Ordnungsschema:

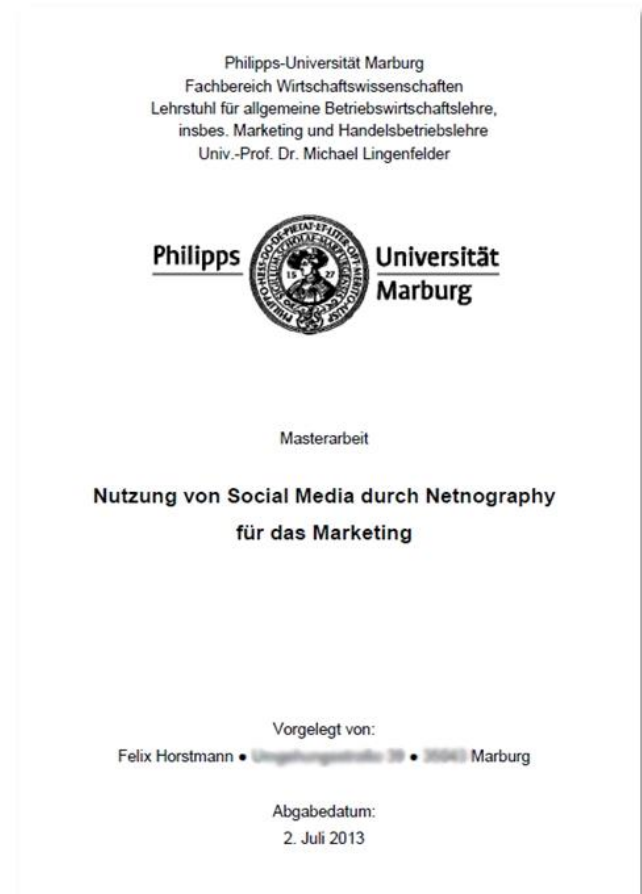
- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- *Abkürzungsverzeichnis (nur wenn erklärungsbedürftige Abkürzungen verwendet wurden)*
- *Abbildungsverzeichnis (erst ab zwei Abbildungen erforderlich)*
- *Tabellenverzeichnis (erst ab zwei Tabellen erforderlich)*
- Fließtext
- Literaturverzeichnis
- *Anhang (nicht zwingend erforderlich; bei umfangreichem Anhang: Anhangverzeichnis voranstellen)*
- Eidesstattliche Erklärung

Elemente der Arbeit

Das Titelblatt:

Das Titelblatt enthält grundsätzlich folgende Angaben:

- Universität, Fachbereich und Lehrstuhl
- Name des Prüfenden
- Art der Arbeit
- Thema der Arbeit
- Name und Anschrift des Studierenden
- Abgabedatum



Elemente der Arbeit

Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis:

Die Gliederung bildet einen wichtigen Teil der Arbeit und soll zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie hat den logischen Aufbau, d.h. den „roten Faden“ der Arbeit, widerzuspiegeln. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Eine Überschrift darf nicht genauso lauten wie der Titel der Arbeit.
- Neben einer verständlichen Formulierung ist darauf zu achten, dass die Gliederungspunkte mit den entsprechenden Seitenangaben versehen sind.
- Einzelne Gliederungspunkte sollten mit den Überschriften der Abschnitte im Text übereinstimmen und deren Inhalt knapp, aber genau kennzeichnen.
- Die Gliederung sollte eine folgerichtige, logisch einwandfreie und in sich geschlossene Gedankenführung aufweisen.

Elemente der Arbeit

Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis:

(Forts.)

- Bei der Untergliederung einzelner Gliederungspunkte ist darauf zu achten, dass einem Unterpunkt (z.B. 1.1) stets mindestens ein weiterer Unterpunkt (z.B. 1.2) folgen muss.
- Unterpunkte dürfen keine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes darstellen.

Inhaltsverzeichnis	
Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	IV
Abbildungsverzeichnis	V
1 Social Media als Informationsquelle für das Marketing eines Unternehmens	1
2 Begriffliche und konzeptionelle Grundlagen von Social Media	3
2.1 Definition, Abgrenzung und Charakteristika	3
2.2 Erscheinungsform	
2.3 Der Wandel des Internet-Prosumenten	
3 Die Motivation von Internet-Nutzern an Social Media und	39
3.1 Die Valenz-Instrumente zur Erklärung der	39
3.1.1 Einordnung	40
3.1.2 Die Teilmenge	40
3.1.3 Kritische Vorgehensmodelle	42
3.2 Die aktive Partizipation individueller Nutzer	43
3.2.1 Der Begriff	43
3.2.2 Motive zur Partizipation	45
3.3 Die aktive Partizipation Social Media als	
4 Netnography als Methode	36
4.1 Grundgedanke und Vorgehensmodell	36
4.2 Stärken und Schwächen der Methode aus Unternehmenssicht	36
5 Konzeption einer empirischen Untersuchung von Social Media durch Netnography	39
5.1 Zugang zur Problemstellung	39
5.1.1 Untersuchungsziele	40
5.1.2 Eingrenzung des Untersuchungsraumes	40
5.1.3 Wissens- und Informationsquellen	42
5.2 Datenerhebung	43
5.3 Datenauswertung	45
6 Ergebnisse der empirischen Untersuchung hinsichtlich ausgewählter Aspekte	75
6.1 Repellents gegen Insekten	75
6.1.1 Mosquito-Repellents	75
6.1.2 Konkurrenz	76
6.2 Repellents gegen digitale Blutdruckmessgeräte	76
6.2.1 Mosquito-Repellents	76
6.2.2 Konkurrenz	77
6.3 Digitale Blutdruckmessgeräte	77
6.3.1 Aponom-Repellents	77
6.3.2 Konkurrenz	78
6.4 Digitale Fieberthermometer	78
6.4.1 Aponom-Repellents	78
6.4.2 Konkurrenz	79
6.5 Güte der Ergebnisse	81
7 Implikationen der empirischen Untersuchung	81
7.1 Repellents gegen Insekten	81
7.2 Repellents gegen sonstige Insekten	75
7.3 Digitale Blutdruckmessgeräte	76
7.4 Digitale Fieberthermometer	77
8 Kritische Würdigung der empirischen Untersuchung	78
8.1 Limitationen	78
8.2 Weiterer Forschungsbedarf	79
9 Schlussbetrachtung	81
Literaturverzeichnis	VII
Anhang	XX
Eidesstattliche Erklärung	LXXXVI

Elemente der Arbeit

Checkliste Gliederung:

	erledigt
Gliederungssystematik gemäß den Vorgaben der Hochschule (z.B. 1, 1.1, 1.1.1 usw.)?	<input type="checkbox"/>
Kurze und aussagekräftige Überschriften?	<input type="checkbox"/>
Einheitliche Formulierung der Gliederungspunkte?	<input type="checkbox"/>
Vermeidung von Abkürzungen, Klammerzusätzen und Sonderzeichen (z. B. „/“)?	<input type="checkbox"/>
Stärkere Untergliederung der Schwerpunkte der Arbeit?	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Elemente der Arbeit

Das Abkürzungsverzeichnis:

Im laufenden Text sind Abkürzungen nach Möglichkeit zu vermeiden. **Nicht statthaft sind insbesondere die Nutzung von Abkürzungen aus Bequemlichkeit.**

Anerkannt sind nur geläufige Abkürzungen (vgl. Duden) wie etc., usw., vgl. oder z.B. Diese Abkürzungen müssen sodann auch nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

Folgende Abkürzungen sollten nur bei Quellenangaben benutzt werden. Auch diese sind nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen:

a.O. = am angegebenen Ort
Aufl. = Auflage
Bd. = Band
ders. = derselbe
dies. = dieselbe(n)
Diss. = Dissertation
ebd. = ebenda
et al. = siehe u.a.
f. = folgende Seite

ff. = fortfolgende Seiten
Fort. = Fortsetzung
H. = Heft
Hab. = Habilitationsschrift
Hrsg. = Herausgeber
hrsg. v. = herausgegeben von
Jg. = Jahrgang
Nr. = Nummer (bei engl. Quellen: No.)
o.J. = ohne Jahresangabe

o.V. = ohne Verfasserangabe
S. = Seite
Sp. = Spalte
u.a. = und andere
Verf. = Verfasser
Verl. = Verlag
vgl. = vergleiche
Vol. = Volume (Band)
zit. nach = zitiert nach

Elemente der Arbeit

Das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis:

- Sowohl Abbildungs- als auch Tabellenverzeichnis sind erst ab zwei Abbildungen bzw. Tabellen erforderlich.
- Abbildungen und Tabellen sind chronologisch zu nummerieren und mit ihrem Titel und der entsprechenden Seitenangabe ins Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufzunehmen.

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:	Deutsches Social Media-Prisma.....	4
Abb. 2:	Grundlegende Zusammenhänge und Begriffe der VIE-Theorie.....	13
Abb. 3:	Beispielhafte Beurteilung von Handlungsalternativen auf Basis der VIE-Theorie (I).....	16
Abb. 4:	Beispielhafte Beurteilung von Handlungsalternativen auf Basis der VIE-Theorie (II).....	18
Abb. 5:	Beispielhafte Beurteilung von Handlungsalternativen auf Basis der VIE-Theorie (III).....	19
Abb. 6:	Auswahl an Untersuchungen zu Nutzungsmotiven von Social Media.....	22
Abb. 7:	Überblick über mögliche Nutzungsmotive von Social Media.....	23
Abb. 8:	Einsatzbereiche von Social Media als Informationsquelle.....	27
Abb. 9:	Direkter Vergleich zwischen der qualitativen und quantitativen Inhaltsanalyse.....	34
Abb. 10:	Eigenmarkenportfolio der WEPA.....	39
Abb. 11:	Überblick über die in der empirischen Untersuchung berücksichtigten Marken.....	41
Abb. 12:	Überblick über die in der empirischen Untersuchung stets untersuchten Plattformen.....	43
Abb. 13:	Nutzermeinungen zum Mosquito Läuse-Shampoo.....	49
Abb. 14:	Nutzermeinungen zum Mosquito Läuse-Abwehrspray.....	50
Abb. 15:	Nutzermeinungen zum Mosquito Nissenkamm.....	51
Abb. 16:	Überblick über die den Läusemitteln positiv zugeschriebenen Eigenschaften.....	52
Abb. 17:	Überblick über die den Läusemitteln negativ zugeschriebenen Eigenschaften.....	53
Abb. 18:	Nutzermeinungen zum Mosquito Mückenschutz-Spray.....	54
Abb. 19:	Nutzermeinungen zum Mosquito Mückenschutz-Milk.....	54
Abb. 20:	Nutzermeinungen zum Mosquito Mücken-Stick.....	55
Abb. 21:	Nutzermeinungen zum Mosquito Zecken-Spray.....	56
Abb. 22:	Nutzermeinungen zur Mosquito Zeckenpinzette.....	56

• • •

Elemente der Arbeit

Der Fließtext:

→ Siehe „Inhaltliche Anforderungen“.

Elemente der Arbeit

Das Literaturverzeichnis:

- Im Literaturverzeichnis dürfen nur die Quellen angegeben werden, auf die im Text in Fußnoten Bezug genommen wurde.
- Alle Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern ins Literaturverzeichnis aufzunehmen
- Aufgrund der Verwendung der vereinfachten Zitierweise (Kurzbeleg) darf das Literaturverzeichnis NICHT in verschiedene Kategorien wie „Bücher und Dissertationen“, „Aufsätze in Sammel- und Nachschlagewerken“, „Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen“ und „Sonstige Quellen“ aufgegliedert werden.
- Sofern erforderlich ist dem Literaturverzeichnis ein Verzeichnis von „Interviewpartnern“ oder dergleichen anzuschließen.

→ Nähere Informationen zu den Quellenangaben in den Hinweisen zum korrekten Zitieren.

Elemente der Arbeit

Der Anhang:

Umfangreiche Materialien wie z.B. Fragebögen, größere tabellarische oder graphische Darstellungen, Detailauswertungen, längere Gesetzestextpassagen etc. sind im Anhang unterzubringen.

Ab zwei Anhängen ist dem Anhang ein Anhangverzeichnis voranzustellen.

Anhang

Detaillierte Ergebnisse der empirischen Untersuchung

A1	Überblick über die untersuchten Produkte	XXI
A2	Repellents gegen Läuse	XXIV
A3	Repellents gegen sonstige Insekten	XXIX
A4	Digitale Blutdruckmessgeräte	XLI
A4.1	Handgelenk-Blutdruckmessgeräte	XLI
A4.2	Oberarm-Blutdruckmessgeräte	LI
A5	Digitale Fieberthermometer	LXXII
A5.1	Stabthermometer	LXXII
A5.2	Infrarothermometer	LXXIX

Elemente der Arbeit

Die eidesstattliche Erklärung:

Auf der letzten Seite der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben. Dazu ist der folgende Wortlaut zu übernehmen sowie unter Nennung von Datum und Ort zu unterschreiben:

„Ich versichere eidesstattlich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinne nach entnommen sind, wurden in jedem Fall unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) kenntlich gemacht.

Dies gilt auch für beigegebene Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. Mir ist bewusst, dass jedes Zuwiderhandeln als Täuschungsversuch zu gelten hat und gemäß § 16 Allgemeine Bestimmungen mit ‚nicht ausreichend‘ bewertet wird.“

Hinweis: Sofern gemäß für Sie gültiger Prüfungsordnung eine abweichende Formulierung gefordert ist, die in der Prüfungsordnung genannte Formulierung zu verwenden.

Inhaltliche Anforderungen

Inhaltliche Anforderungen

Die Struktur der Arbeit:

Einleitung

Der einleitende Abschnitt führt in das Thema der Arbeit ein. Neben der Relevanz des Themas werden hier die Problemstellung der Arbeit dargestellt sowie die Zielsetzung der Arbeit erläutert. Hier sollte eine möglichst präzise Formulierung erfolgen.

Positives Beispiel: „Die Zielsetzung der Arbeit besteht darin, die Wirkung der Kundenzufriedenheit mit einer Produktmarke auf die Kundenbindung zur gleichen Produktmarke aus Konsumentensicht zu analysieren.“

Negatives Beispiel: „Die Zielsetzung der Arbeit besteht darin, die Wirkung der Kartbahn auf die Zufriedenheit zu untersuchen.“

Inhaltliche Anforderungen

Die Struktur der Arbeit:

Einleitung (Forts.)

Negatives Beispiel: „Die Zielsetzung der Arbeit besteht darin, die Wirkung der Kartbahn auf die Zufriedenheit zu untersuchen.“

„**Wirkung der Kartbahn**“ = zu unspezifisch!

→ Zielt die Wirkung auf das Erlebnis, auf die Ausstattung oder auf noch etwas anderes ab?

„**Zufriedenheit**“ = zu unspezifisch!

→ Die Zufriedenheit womit und von wem soll untersucht werden?

Optimierung: „Die Zielsetzung der Arbeit besteht darin, die Wirkung des Erlebnisfaktors „Kartbahn“ auf die Zufriedenheit der Besucher mit der Kartbahn zu untersuchen.“

Inhaltliche Anforderungen

Die Struktur der Arbeit:

Einleitung (Forts.)

Je nach Komplexität und Umfang der Arbeit **kann** es sinnvoll sein, zusätzlich den Aufbau der Arbeit und der Argumentation zu skizzieren. In diesem Fall ist darauf zu achten, dass die Einleitung nicht die bereits bekannte Gliederung lediglich als Fließtext wiedergibt oder den Hauptteil der Arbeit vorwegnimmt.

Die Überschrift des einleitenden Abschnitts muss inhaltlich ausgestaltet sein.

Die Einleitung sollte kurz und prägnant sein und Interesse wecken, die Arbeit komplett zu lesen, auch wenn man dies gar nicht müsste.

Inhaltliche Anforderungen

Die Struktur der Arbeit:

Hauptteil

Der Hauptteil besteht gewöhnlich aus mehreren Abschnitten.

Zunächst erfolgt die Abhandlung von Definitionen, die für die Arbeit zentral sind. Ebenso sind die Grundlagen, welche die Basis der Arbeit bilden, sowie relevante Theorien mit Themenbezug zu erläutern.

In den weiteren Abschnitten der Arbeit muss die Gliederungstiefe am größten sein. Sie zeichnen sich durch einen inhaltlichen Themenbezug aus. Inhalte, die in den vorangegangenen Abschnitten erläutert wurden, werden erneut aufgegriffen und weiter konkretisiert. Zudem sind Handlungsempfehlungen in Bezug auf das Thema abzuleiten.

Inhaltliche Anforderungen

Die Struktur der Arbeit:

Schluss

Im abschließenden Abschnitt werden die Kernaussagen der Arbeit zusammen gefasst. Auf dieser Grundlage ist die Forschungsfrage kritisch reflektiert zu beantworten. Falls Fragen offen geblieben sind, kann in einem Ausblick erläutert werden, wie die Wissenschaft vorgehen könnte, um auch diese Frage zu beantworten.

Der Schluss kurz und prägnant sein.

Formale Anforderungen

Formale Anforderungen

Allgemeines:

- Portfolios, Essays und Hausarbeiten sind in einfacher Ausführung in gehefteter Form (bitte nutzen Sie einen Heftstreifen) als Print in den Briefkasten der Professur für Marketing und Handelsbetriebslehre (links von Zugang zur Professur im Alten Amtsgericht im Erdgeschoss) einzuwerfen. Zusätzlich ist dem Betreuenden eine digitale Version als Word- und/oder pdf-Dokument zuzustellen.
- Bachelor- und Masterarbeiten sind in doppelter Ausführung gem. den Anforderungen der jeweils gültigen Prüfungsordnung beim Prüfungsamt einzureichen. Zusätzlich ist dem Betreuenden eine digitale Version als Word- und/oder pdf-Dokument zuzustellen.
- Bei der Printversion sind weiße DIN-A4 Blätter zu verwenden, die nur einseitig bedruckt sein dürfen. Die digitale Version ist als ein gesamtes Word- und/oder pdf-Dokument abzugeben.

Formale Anforderungen

Umfang der Arbeit:

- Portfolio: Portfolio: 5 Seiten
- Essay: 10 Seiten
- Hausarbeit 15 Seiten
- Bachelorarbeit: 30 Seiten
- Masterarbeit: 80 Seiten

Alle Textumfänge ± 10 Prozent inkl. Tabellen und Abbildungen, aber exkl. Verzeichnisse oder sonstige Anhänge!

Ausnahme: Wird eine Masterarbeit als wissenschaftliches Paper verfasst, gelten ausnahmslos die formellen Anforderungen des jeweiligen Zielorgans.

Formale Anforderungen

Layout der Arbeit:

Randbreite

- Linke Seite: 5 cm Rand
- Rechte Seite: 1 cm Rand
- Oberes Blattende: 4 cm Rand
- Unteres Blattende: 2,5 cm Rand

Formale Anforderungen

Nummerierung der Seiten

- Die Seitenzahl steht am oberen Blatende in der Mitte.
- Außer dem Titelblatt und ggf. leeren Blättern sind sämtliche Blätter zu nummerieren.
- Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie ggf. der Anhang werden mit römischen Ziffern (I, II, etc.) paginiert.
- Der Fließtext ist mit arabischen Ziffern (1, 2, etc.) zu paginieren.

Formale Anforderungen

Formatierung von Fließtext und Aufzählungen

- Schriftart: Arial
- Blocksatz (Fließtext) und Linksbündig (Aufzählungen)
- Zeilenabstand: 1,5
- Schriftgröße: 12
- Hervorhebungen (fett, kursiv, unterstrichen) sind individuell, aber sparsam anzuwenden.

Formale Anforderungen

Formatierung von Überschriften

- Linksbündig
- Zeilenabstand: 1,5
- Ebene 1: Schriftgröße 16; Abstand davor/danach 12/6.
- Ebene 2: Schriftgröße 14; Abstand davor/danach 6/6.
- Ebene 3: Schriftgröße 12; fett; Abstand davor/danach 6/6.
- Ebene 4: Schriftgröße 12; kursiv; Abstand davor/danach 6/6.

→ Bei einer Masterarbeit erscheinen mehr als 4 Gliederungsebenen als nicht zweckmäßig, bei allen übrigen schriftlichen Arbeiten nicht mehr als 3 Gliederungsebenen.

Formale Anforderungen

Formatierung von Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen müssen eine klare Inhaltsbezeichnung tragen. Auf eine genaue örtliche, zeitliche und sachliche Abgrenzung der Darstellung ist besonders zu achten.
- Unmittelbar unter einer Abbildung bzw. Tabelle ist, falls erforderlich, eine Legende einzufügen, die eine kurze Erklärung der verwendeten Symbole (unbeschadet ihrer ausführlichen Erläuterung im Text) enthält.
- Darunter sind die vom Studierenden hinzugefügten oder übernommenen Anmerkungen und die Quellenangabe anzuführen.
- Abbildungen und Tabellen werden fortlaufend nummeriert. Auf sie muss im Text (z.B. durch „vgl. Tab. 1“ oder „vgl. Abb. 1“) verwiesen werden.
- Wird im Text (und/oder in einer Fußnote) darauf Bezug genommen, so sind Nummer und Seitenzahl anzugeben (z.B. „vgl. Tab. 1, S. 13“ oder „vgl. Abb. 1, S. 24“).

Formale Anforderungen

Quellenangaben bei Abbildungen und Tabellen:

- Linksbündig
- Zeilenabstand: 1 (einfach)
- Schriftgröße: 9; kursiv
- Abstand davor/danach: 0/12

Bei der **Gestaltung von Abbildungen und Tabellen** sollten Sie grundsätzlich auf eine gute Lesbarkeit und ansprechende Formatierung achten.

Formale Anforderungen

Beispiel: Fremde Abbildung

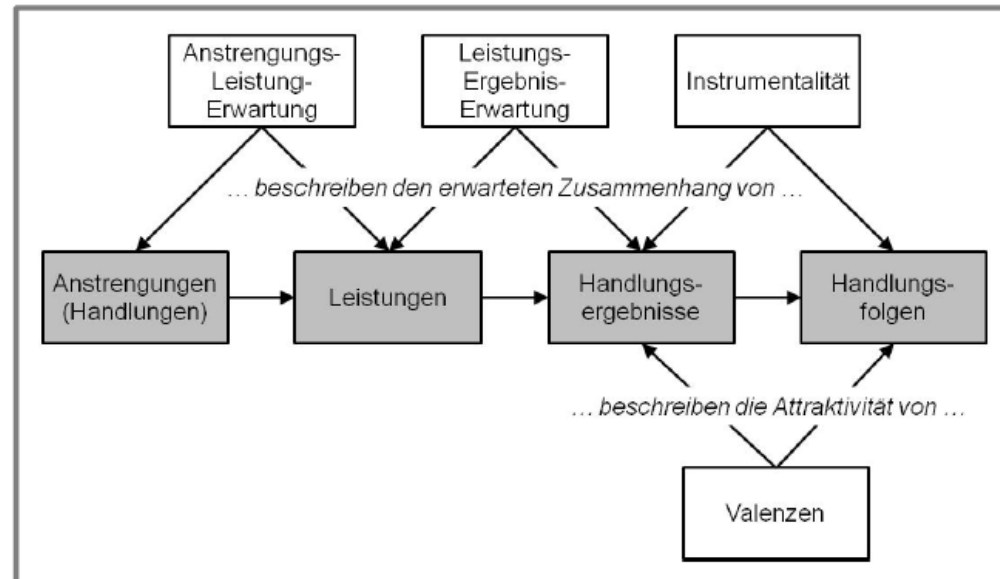


Abb. 2: Grundlegende Zusammenhänge und Begriffe der VIE-Theorie
Quelle: Stock-Homburg (2010), S. 81.

Formale Anforderungen

Beispiel: Eigene Abbildung

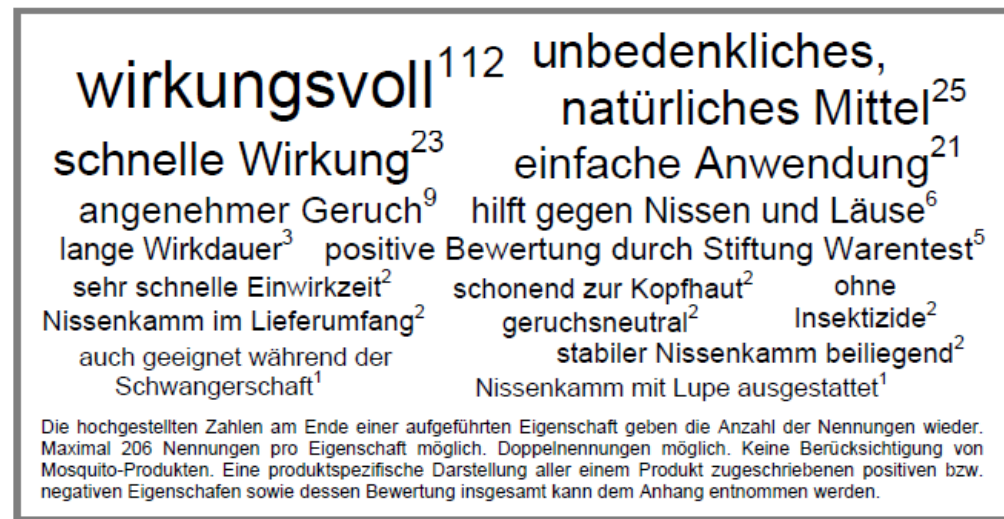


Abb. 16: Überblick über die den Läusemitteln positiv zugeschriebenen Eigenschaften

Formale Anforderungen

Formatierung von Fußnoten

- Linksbündig
- Zeilenabstand: 1 (einfach)
- Schriftgröße: 10
- Einzug: „Erste Zeile“ um 0,5 (durch Tab-Taste);
Sondereinzug: „Hängend“ um 0,5
- Die Fußnoten sind vom Textteil der Seite durch einen kurzen Strich zu trennen.
- Eine Fußnote kann, wenn dies unvermeidlich ist, auf der folgenden Seite fortgesetzt werden.
Sie wird ohne eine Kenntlichmachung unter dem Text der folgenden Seite zu Ende geschrieben.

Formale Anforderungen

Beispiele:

³⁹ Vgl. Hettler (2010), S. 3 f.

⁴⁰ Vgl. Daugherty/Eastin/Bright (2008), online.

⁴¹ Vgl. hierzu u.a. Beer/Burrows (2007), online sowie Ritzer/Jurgenson (2010), S. 13 ff.

⁴² Vgl. zum Begriff des Prosumenten Toffler (1980), S. 265 ff.

⁴³ Vgl. Ritzer/Jurgenson (2010), S. 17 ff.

⁴⁴ Vgl. hierzu ausführlich Keen (2007).

⁴⁵ Daten von 2010. Vgl. Martens/Herfert/Karbe (2012), S. 1.

...

⁹⁹ Bartl (2010), S. 8.

¹⁰⁰ Vgl. Childress/Asamen (1998) sowie Reid (1996).

¹⁰¹ Vgl. zu den Nutzungsmöglichkeiten von Social Media aus Unternehmenssicht neben Bartl (2007), S. 83 ff. auch Casaló/Flavián/Guinalíu (2008), S. 324 ff., Dholakia/Bagozzi/Pearo (2004), S. 241 ff., Franke/Piller (2003), S. 578 ff., Füller et al. (2006), S. 57 ff. sowie Parise/Guinan/Weinberg (2008), online.

Formale Anforderungen

Formatvorlage

→ Eine Formatvorlage steht im Downloadbereich zur Verfügung!

Formale Anforderungen

Checkliste Formalia:

	erledigt
Verwende ich die richtigen Formvorschriften? <ul style="list-style-type: none">• Korrekte Seitenränder?• Korrekte Platzierung der Seitenzahl?• Korrekter Schrifttyp und -größe?• Korrekter Zeilenabstand?• Sonstiges: _____• Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Enthält die Titelseite alle geforderten Angaben?	<input type="checkbox"/>
Ist das Layout und die Textgestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen?	<input type="checkbox"/>
Verwende ich Abkürzungen richtig?	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Tipps zum Schreiben

Tipps zum Schreiben

Empfohlenes Vorgehen:

- Jede wissenschaftliche Arbeit wächst kontinuierlich mit dem eigenen Wissens- und Erkenntniszugewinn in kleinen Schritten.
 - Es ist empfehlenswert, das Gelesene direkt im Anschluss thematisch einzuordnen und zu verarbeiten, um so kontinuierlich ein inkrementelles Voranschreiten zu realisieren.
 - Schreiben Sie auch jene Erkenntnisse frühzeitig nieder, die Sie ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt in Ihre Arbeit einarbeiten würden.
Dies erleichtert die Verknüpfung der einzelnen Kapitel zu einer stringenten Gedankenkette. Zusätzlich reduzieren Sie dadurch das Risiko, bereits gefundene Literatur noch einmal suchen zu müssen, da keine ordentliche Dokumentation erfolgte.
 - **„Segeln Sie stets hart am Wind“ – orientieren Sie sich bei Ihren Ausführungen immer möglichst nach an der formulierten Themen- und damit auch Problemstellung!**
- Vgl. hierzu ausführlich Töpfer (2012), S. 381 ff.

Tipps zum Schreiben

Schreibstil und Ausdruckweise:

- Achten Sie auf eine durchgängige Konsistenz bei Terminologie, Schreibweise, Abkürzungen sowie der Darstellung von Abbildungen und Tabellen.
- Streben Sie außerdem ein Höchstmaß an Präzision und Klarheit im sprachlichen Ausdruck an. Vermeiden Sie dabei Floskeln, Redewendungen der Alltagssprache sowie inhaltsarme oder gänzlich inhaltsleere Aussagen. Ebenfalls zu vermeiden ist der Einsatz von rhetorischen Mitteln, etwa blumige Umschreibungen, bildhafte Vergleiche oder sprachliche Überspitzungen.
- Die Kunst des wissenschaftlichen Schreibens besteht in der Formulierung elaborierter, informationsreicher und gehaltvoller Sätze, deren inhaltliche Aussage dennoch leicht verständlich bleibt.
- Der Einbezug von Beispielen, die inhaltliche Aussagen unterstützen, ist grundsätzlich legitim und erwünscht.

Philipps-Universität Marburg
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Professur für ABWL, insbes. Marketing und Handelsbetriebslehre
Universitätsstraße 24
35037 Marburg

E-Mail: marketing@wiwi.uni-marburg.de
Tel.: 06421 28-23763
Fax: 06421 28-28963