

**Titel der Bachelorarbeit**

**(ggf. Untertitel)**

**Bachelorarbeit**

im Studiengang „Angabe des Studiengangs“

vorgelegt von

**Name Verfasserin/Verfasser**

Matrikelnummer: XXXXXX

am TT.MM.JJJJ

an der Hochschule Hamm-Lippstadt

Erstprüfer/in:

Zweitprüfer/in

*Hinter dem Titelblatt wird ein leeres Blatt eingefügt*

**Abstract**

Einige Professoren\*innen erwarten von den Studierenden, dass sie einen Abstract (bzw. eine Zusammenfassung) verfassen. Bei einem Abstract handelt es sich um einen gesonderten Textteil, der die zentralen Inhalte der Arbeit zu einer Kernbotschaft zusammenfasst. Dadurch erhalten die Leser\*innen die Information, ob Ihre Arbeit lesenswert ist oder nicht. Der Abstract wird vor dem Inhaltsverzeichnis platziert und sollte kurz und aussagekräftig ca. ¼ bis ½ Seite umfassen.

Folgende Punkte sollten in einem Abstract enthalten sein:

1. Problemstellung / Zielsetzung / Forschungsfrage: Was sind die Grundthesen bzw. wie lautet die Forschungsfrage?

2. Methoden: Welche Methoden wurden zur Überprüfung der Thesen angewendet bzw. zur Beantwortung der Forschungsfrage?

3. Ergebnisse: Was sind die wichtigsten Ergebnisse?

4. Schlussfolgerung: Worin liegt der Wert der Arbeit?

Der Abstract sollte erst dann verfasst werden, wenn die Arbeit erstellt ist (im Gegensatz zu einem Exposé).

**Inhaltsverzeichnis**

1 Einleitung 1

1.1 Erkenntnisleitendes Interesse und Forschungsfrage 1

1.2 Material und Methode 1

2 Die wissenschaftliche Arbeit 2

2.1 Recherche 2

2.2 Schreiben 2

2.2.1 Wissenschaftlicher Schreibstil 2

2.2.2 Abbildungen und Tabellen 3

2.2.3 Abkürzungen 6

2.3 Zitieren 6

2.3.1 Zitierstile 7

2.3.2 Citavi 8

3 Feedback und Kontakt 9

4 Zusammenfassung und Ausblick 10

Quellenverzeichnis I

Anhang III

Anhang 1: Experteninterviews III

Anhang 2: Berechnungen IV

Anhang 3: Messwerte V

Anhang 3: Unveröffentlichtes Material VI

**Abbildungsverzeichnis**

**Abbildung 1**: Übersicht eines Tabellenverzeichnisses 3

**Abbildung 2:** Campus Portal: Ordner mit Download-Datei von Citavi 8

**Tabellenverzeichnis**

**Tabelle 1**: Workshop-Angebote des ZfW (Stand: Juli 2018) 5

**Tabelle 2**: Serviceangebote und Kontakte des ZfW 10

**Abkürzungsverzeichnis**

HSHL Hochschule Hamm-Lippstadt

ZfW Zentrum für Wissensmanagement

# Einleitung

Dieses Dokument ist eine Vorlage für wissenschaftliche Arbeiten und ein Angebot des Zentrums für Wissensmanagement (ZfW). Gerne können Sie diese Vorlage nutzen oder sich an ihr orientieren. Die Verwendung dieser Vorlage ist an der Hochschule Hamm-Lippstadt (HSHL) nicht verpflichtend. Durch Vorgaben der Prüfer\*innen und abweichende Prüfungsvorschriften können die Formatvorgaben unterschiedlich sein. Fragen Sie deswegen in jedem Fall Ihre Dozent\*innen nach ihren jeweiligen prüfungsrelevanten Bestimmungen. Neben der Formatvorlage geben wir Ihnen nachfolgend noch einige Hinweise und Tipps, die bei der Erstellung eines wissenschaftlichen Textes für Sie nützlich sein könnten. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Schreiben Ihrer Arbeit!

Der erste Teil Ihres wissenschaftlichen Textes beinhaltet die Einleitung, die die Leser\*innen zum Lesen einladen soll. Wie das Wort schon sagt, führen Sie die Leser\*innen in Ihr Thema ein: durch die Einleitung wollen Sie ein Interesse zur weiteren Lektüre wecken. Dabei formulieren Sie Ihren Text so, dass die Leser\*innen eine Vorstellung davon haben, was sie auf den nächsten Seiten erwartet. Es ist sinnvoll die Einleitung am Ende der Arbeit noch einmal zu überarbeiten und an den Schluss anzupassen.

## Erkenntnisleitendes Interesse und Forschungsfrage

In diesem Teil formulieren Sie Ihr Erkenntnisinteresse. Das heißt Sie erläutern, warum es wichtig ist, dass über Ihr ausgewähltes Thema eine Arbeit verfasst wird. Sie stellen also das Ziel und den Zweck Ihrer Arbeit dar. Versuchen Sie sich dabei in die Lage eines fachfremden Lesers zu versetzen und formulieren Sie Ihr Thema schlüssig. Aufbauend auf Ihrem Interesse überlegen Sie sich eine oder mehrere Forschungsfragen, die Sie in Ihrer Arbeit beantworten wollen.

## Material und Methode

An dieser Stelle erläutern Sie den Leser\*innen, wie Sie Ihre Forschungsfrage(n) beantworten wollen. Beschreiben Sie die Methoden, die Sie zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage(n) anwenden und welches Material Sie dafür herangezogen haben. Haben Sie beispielsweise Interviews geführt, Experimente durchgeführt und/ oder (Literatur-)Quellen ausgewertet und analysiert?

# Die wissenschaftliche Arbeit

Im Hauptteil Ihrer Arbeit beantworten Sie systematisch Ihre Forschungsfrage(n). Dabei berücksichtigen Sie wissenschaftliche Kriterien und gehen dabei strukturiert und methodisch vor. Hierzu können Sie z. B. den aktuellen Forschungsstand erläutern und mit den entsprechenden Quellen belegen.

## Recherche

Um z. B. den aktuellen Forschungsstand darzustellen, müssen Sie im Vorfeld nach entsprechenden wissenschaftlichen Quellen recherchieren. Aufgrund der zahlreichen Recherchemöglichkeiten an der HSHL, z. B. im Bibliothekskatalog oder in Fachdatenbanken, ist es wichtig, systematisch und strukturiert vorzugehen. Grenzen Sie daher ihr Thema sinnvoll ein und überlegen Sie sich eine Suchstrategie (bzgl. Material, Suchinstrumenten, Suchbegriffen etc.). Bei Fragen zu dem komplexen Thema Recherche können Sie uns gerne kontaktieren oder einen Recherche-Workshops besuchen.

## Schreiben

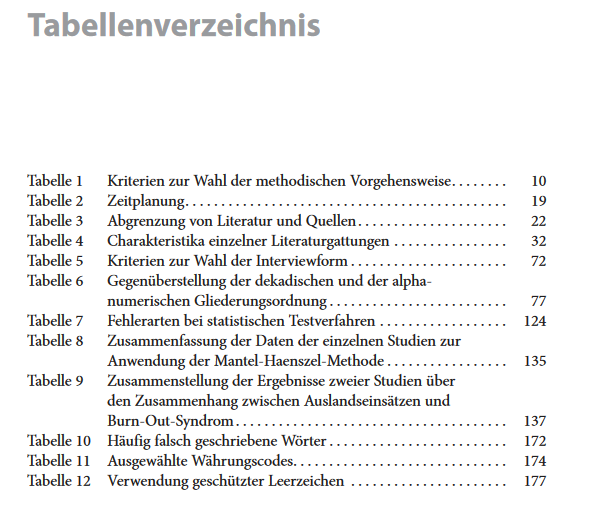
Wenn Sie Ihr Thema und Ihre Fragestellung formuliert sowie eine grundlegende Recherche, Experimente o. ä. durchgeführt haben, werden Sie bald Ihre ersten Worte aufs Papier bringen. Texte zu schreiben ist eine sehr individuelle und umfangreiche Arbeit, die viele Komponenten miteinbezieht (kritisches Denken, lesen, analysieren, strukturieren, zitieren…). Aufgrund dieser Komplexität bietet das ZfW Workshops und Beratungen an. Kontaktieren Sie uns gerne bei Fragen rund um den Schreibprozess!

### **Wissenschaftlicher Schreibstil**

Sie schreiben Ihre wissenschaftliche Arbeit zwar in erster Linie deshalb, weil es die Prüfungsordnung vorsieht, aber vielleicht möchten Sie neben Ihren Prüfer\*innen auch noch andere potentielle Leser\*innen gewinnen. Ob für die Prüfer\*innen oder für einen anderen wissenschaftlich interessierten Personenkreis: Mit Ihrer wissenschaftlichen Arbeit wollen Sie die Leser\*innen über einen Sachverhalt informieren und diesen erläutern. Versetzen Sie sich dabei immer in die Lage der Leser\*innen und drücken Sie sich präzise und klar verständlich aus. Vermeiden Sie Schachtelsätze, unnötige Fremdwörter, Anekdoten, Metaphern und sinnleere Worte. Die Kunst beim wissenschaftlichen Schreiben liegt darin, einen komplexen Sachverhalt klar und verständlich zu beschreiben. Das heißt: Die Verständnisarbeit liegt bei der schreibenden Person und nicht bei der Leserin oder dem Leser. Begründen und belegen Sie Ihre Aussagen mit nachvollziehbaren Argumenten, Quellen, Berechnungen etc. und schreiben Sie nüchtern, distanziert und sachlich.

### **Abbildungen und Tabellen**

Abbildungen und Tabellen können ein wichtiges Instrument sein, um Ergebnisse, Daten, Werte etc. in einer wissenschaftlichen Arbeit darzustellen. Allerdings sollte dieses Instrument nur dann eingesetzt werden, wenn die Abbildung oder Tabelle auch einen Mehrwert hat und einen Erkenntnisgewinn liefert. Für Tabellen und Abbildungen gilt das Gleiche wie für Informationen in Textform: Die Abbildungen und Tabellen sollten klar und präzise dargestellt und auf bunte Hervorhebungen etc. sollte verzichtet werden. Abbildungen und Tabellen benötigen eine eindeutige Betitelung, die im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis mit der Seitenzahl aufgeführt wird (vgl. Abb. 1). Ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis ist insbesondere dann sinnvoll, wenn Sie mehr als drei Abbildungen/ Tabellen in Ihrer Arbeit dargestellt haben.



**Abbildung 1**: Übersicht eines Tabellenverzeichnisses

Quelle: Oehlrich 2015: IX

Versetzen Sie sich bei Benennung der Abbildungen und Tabellen auch wieder in die Rolle der Leser\*innen: Sind die Titel so aussagekräftig, dass im Verzeichnis bereits erkennbar wird, was auf der Abbildung/ Tabelle zu sehen ist? Das heißt: Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen sind so zu formulieren, dass auch ohne einen Blick auf die jeweilige Darstellung klar ist, was die Leser\*innen auf der Abbildung/ Tabelle erwartet. Wenn Sie die Abbildung aus einer Quelle entnommen haben, müssen Sie dies als Zitat deutlich machen und auf die Quelle verweisen. Grundsätzlich müssen Sie im Fließtext auf die Abbildung oder Tabelle verweisen.

Haben Sie noch Fragen zum Thema Schreiben? Dann informieren Sie sich auf der Lernplattform im Kurs „Wissenschaftliches Arbeiten an der HSHL“ oder besuchen Sie einen oder mehrere Workshops (vgl. Tab. 1). Des Weiteren bieten wir auch individuelle Beratungen an, egal ob alleine oder als Gruppe!

|  |  |
| --- | --- |
| **THEMA** | **LERNZIELE** |
| **Workshopreihe zum Wissenschaftlichen Arbeiten**   1. Texte besser verstehen und schreiben, Teil 1 2. Texte besser verstehen und schreiben, Teil 2 3. Fachinformationen besser finden 4. Quellen besser zitieren | Es besteht die Möglichkeit an einem einzelnen Workshop oder an der gesamten Workshopreihe teilzunehmen. Bei einer Teilnahme an allen vier Veranstaltungen wird ein Zertifikat erworben, welches z. B. den Bewerbungsunterlagen beigelegt werden kann. |
| **1. Workshop: Texte besser verstehen und schreiben, Teil 1**  Dauer: ca. 90 Minuten | * Arten von wissenschaftlichen Publikationen nennen und erkennen * Kriterien von wissenschaftlichen Texten erläutern * Formale und inhaltliche Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit berücksichtigen * Wissenschaftlichen Schreibstil kennenlernen * Forschungsfrage konzipieren * Wissenschaftliche Methoden kennenlernen |
| **2. Workshop: Texte besser verstehen und schreiben, Teil 2**  Dauer: ca. 90 Minuten |
| **3. Workshop: Fachinformationen besser finden**  Dauer: ca. 90 Minuten | * Suchstrategien entwickeln * Relevante Fachdatenbanken kennen und nutzen * Quellen bewerten und einordnen * Eigenes Informationsverhalten hinterfragen |
| **4. Workshop: Quellen besser zitieren**  Dauer: ca. 90 Minuten | * Sinn von Zitaten bewusstwerden * Plagiat und Zitat unterscheiden * Korrekte Quellenangaben darstellen * Direktes und indirektes Zitat unterscheiden * Zitierstile kennenlernen |
| **Crashkurs: Zitieren, aber wie? – Zitierstile kurz und knapp erklärt**  Dauer: ca. 60 Minuten | * Formale Kriterien bei Quellenangaben berücksichtigen * Verschiedene Zitierstile unterscheiden * Zitierstil „mit Fußnoten“ anwenden * Zitierstil „im Text“ anwenden * Zitierstil „mit Nummern“ anwenden |
| **Workshop: So schreibe ich einen wissenschaftlichen Text**  Dauer: ca. 4 Stunden | * Formale und inhaltliche Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit berücksichtigen * Wissenschaftlichen Schreibstil kennenlernen * Forschungsfrage konzipieren * Wissenschaftliche Methoden kennenlernen |
| **Workshop: Die Bachelorarbeit/ Projektarbeit von A-Z**  Dauer: ca. 90 Minuten | * Formale und organisatorische Kriterien bei einer Bachelorarbeit berücksichtigen * Inhaltliche Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit skizzieren |
| **Workshop: Dein Thema – Deine Recherche**  Dauer: ca. 90 Minuten | * Suchstrategien zu einer individuellen Fragestellung entwickeln: * Passende Suchbegriffen ermitteln * Relevante Fachdatenbanken kennen und nutzen |
| **Workshop: Citavi – Literatur schnell und einfach organisieren und zitieren**  Dauer: ca. 120 Minuten | Citavi anwenden, z. B.:   * Literatur erfassen und organisieren * Literaturverzeichnisse erstellen * Zitate in Word einbinden |
| **Wissenscafés**  Dauer: ca. 30 Minuten | Beim Wissenscafé wird in ca. 10 Minuten alles Wichtige zu einem bestimmten Thema aus dem Bereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ vorgestellt (z. B. Recherche, Zitat, Schreiben etc.)   * Auf neue relevante Inhalte aufmerksam werden und Anregungen finden |
| Quelle: Eigene Darstellung | |

**Tabelle 1**: Workshop-Angebote des ZfW (Stand: Juli 2018)

### **Abkürzungen**

Grundsätzlich sollten Abkürzungen in einer wissenschaftlichen Arbeit sparsam verwendet werden. Bei manchen Arbeiten kann es allerdings sinnvoll sein, Fachausdrücke in abgekürzter Form darzustellen, um den Lesefluss zu verbessern. In diesen Fällen wird die Abkürzung bei der ersten Erwähnung einmalig aufgelöst und danach nur noch in Kurzform verwendet. Die abgekürzte Bezeichnung wird in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen und dort erklärt. Das Abkürzungsverzeichnis enthält zwei Spalten: links ist die Abkürzung aufgeführt, rechts die entsprechende Erläuterung. Dieses Verzeichnis ist dem Inhaltsverzeichnis (bzw. Abbildungs-/Tabellenverzeichnis) nachgestellt und die Abkürzungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Durch das Abkürzungsverzeichnis ist sichergestellt, dass die Leser\*innen die verwendeten Abkürzungen verstehen. Gängige Abkürzungen, wie z.B., etc., i.d.R., d.h., u.a., usw. werden nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt.

## Zitieren

Zitieren wird häufig als eine lästige Angelegenheit empfunden. Erschwerend kommt noch hinzu, dass es unterschiedlichste Möglichkeiten und Varianten gibt, um Quellen zu zitieren (vgl. 2.3.1). Auch wenn Zitieren lästig ist, ist die korrekte Quellenangabe ein wesentliches Kriterium in einer wissenschaftlichen Arbeit. Das hat mehrere Gründe:

1. Wissenschaftliche Arbeiten nehmen auf andere wissenschaftliche Erkenntnisse Bezug und entstehen nicht im luftleeren Raum. Durch ein Zitat machen Sie deutlich, was bereits zu dem Thema erforscht und publiziert wurde.
2. Bei wissenschaftlichen Arbeiten sind Überprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit Ihrer Aussagen wichtige Kriterien. Die Einhaltung dieser Prinzipien ermöglicht ein Zitat bzw. eine Quellenangabe. Dadurch ist für die Leserin oder den Leser klar, woher Sie Ihre Informationen haben, sodass diese bei Bedarf nachgelesen werden können.
3. Durch ein Zitat zeigen Sie, wie umfangreich Sie sich mit der Literatur und dem Thema auseinandergesetzt haben und dass Sie das Thema verstanden haben.
4. Mit einem Zitat schaffen Sie eine Verbindung von Ihren eigenen Gedanken zu bisherigen wissenschaftlichen Erkenntnissen und untermauern somit Ihre Argumentation.
5. Mit einem Zitat grenzen Sie fremde Gedanken von Ihren eigenen Gedanken ab. Dadurch vermeiden Sie, dass (unabsichtlich) ein Plagiat entsteht.

Generell können Sie in Ihrer Arbeit direkt oder indirekt zitieren. Bei einem direkten Zitat übernehmen Sie die fremde Quelle wortgenau und setzen die Angaben in Anführungszeichen. Verwenden Sie direkte Zitate in Ihrer Arbeit sparsam und zitieren Sie in erster Linie indirekt, also sinngemäß, indem Sie die Quellen mit Ihren eigenen Worten zusammenfassen.

Bei beiden Varianten müssen Sie zwingend auf die Quelle verweisen. Der Hinweis auf die Quelle erfolgt sowohl nach dem Zitat innerhalb des Textes als auch mit den kompletten Angaben im Quellenverzeichnis. Wie genau Sie die Quelle angeben, richtet sich nach dem entsprechenden Zitierstil, den Sie in Ihrer Arbeit verwenden.

### **Zitierstile**

Da es an der HSHL in den meisten Studiengängen keinen vorgegebenen Zitierstil gibt und viele Professor\*innen es den Studierenden freistellen einen Zitierstil zu wählen, kann es manchmal schwierig sein, einen passenden Zitierstil für sich zu finden. Es ist nicht übertrieben zu sagen, dass es Tausende von Zitierstilen gibt. Prinzipiell ist es sinnvoll einen Zitierstil aus den folgenden drei Stilen auszuwählen[[1]](#footnote-1):

1. Zitieren im Text: Die Quellenangabe erfolgt als Kurzbeleg (Autor und Datum) direkt im Text. Die vollständigen Quellenangaben werden im alphabetischen Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit dokumentiert.
2. Zitieren mit Fußnoten: Die Quellen werden im Text in Fußnoten angegeben. Die vollständigen Quellenangaben werden im alphabetischen Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit dokumentiert.
3. Zitieren mit Nummern: Die Zitate im Text sind nummeriert und die Quellen im Literaturverzeichnis sind nach Nummern geordnet.

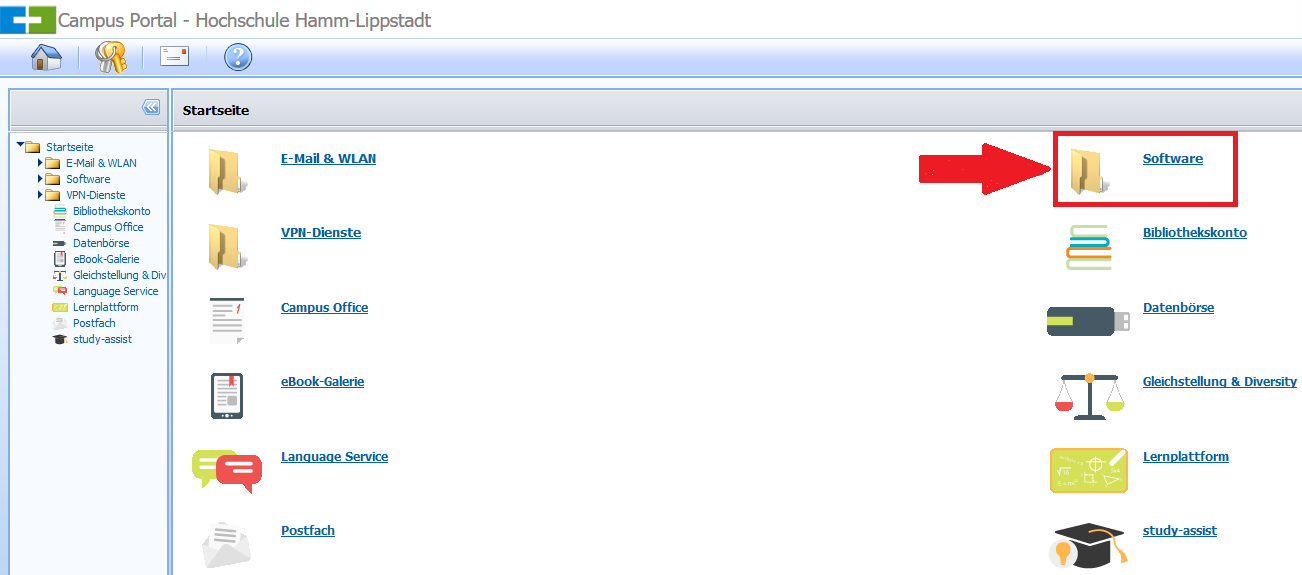
Egal welchen Zitierstil Sie verwenden, grundsätzlich gilt: Jedes von Ihnen verwendete fremde Gedankengut muss eindeutig gekennzeichnet sein. Achten Sie darauf, dass Ihre Quellen zitierfähig (nachprüfbar, belegbar) und zitierwürdig (korrekt, objektiv, seriös etc.) sind und dass Sie Ihre einmal gewählte Zitierweise durchgängig einhalten.

Wenn Sie konkrete Fragen zur Zitierweise einer Quelle haben, sprechen Sie uns gerne an und vereinbaren einen Termin mit uns. Ebenfalls können Sie sich grundlegend in unseren Workshops zum Thema Zitieren informieren.

### **Citavi**

Das Literaturverwaltungssystem Citavi kann Sie beim Zitieren effektiv unterstützen. Sie können in Citavi einen für Sie passenden Zitierstil auswählen und diesen für Ihre Arbeit nutzen, indem Sie automatisch Zitate in Ihr Word-Dokument einbinden und Literaturverzeichnisse erstellen. Des Weiteren können Sie mit Citavi Dokumente (z. B. Website, pdf-Dokumente) sammeln und erfassen sowie auswerten. Es besteht auch die Möglichkeit mit Hilfe von Citavi eine inhaltliche Gliederung zu erstellen, der Sie Ihre Quellen zu ordnen.

Mit der Campuslizenz können HSHL-Angehörige diese Vorteile nutzen. Im Campus-Portal (Ordner: Software) finden Sie die Download-Datei sowie weitere Informationen zur Nutzung (vgl. Abb. 2). Kommen Sie gerne zu unseren Citavi-Workshops und lernen Sie Citavi kennen. Workshop-Termine dazu finden Sie auf der Lernplattform im Kurs „Wissenschaftliches Arbeiten an der HSHL“. Die Kurse finden in einem PC-Pool statt, so dass Sie die Möglichkeit haben direkt mit Citavi zu arbeiten. Für Fragen und Hilfestellung bei der Installation von Citavi steht Ihnen auch unsere studentische Hilfskraft in den ZfW-Sprechstunden an beiden Standorten gerne zur Verfügung.



**Abbildung 2:** Campus Portal: Ordner mit Download-Datei von Citavi

# Feedback und Kontakt

Diese Vorlage wurde zuletzt am 01.03.18 überarbeitet. Wir hoffen Ihnen mit dieser Vorlage eine sinnvolle Unterstützung zu bieten. Wenn Sie noch Fragen haben, melden Sie sich gerne. Ebenso freuen wir uns über konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge. Sprechen Sie uns gerne persönlich an oder kontaktieren Sie uns per eMail oder telefonisch (siehe Tab. 2).

Zudem finden Sie auf der Lernplattform in Ihrer Kurs-Übersicht den Kurs „Wissenschaftliches Arbeiten an der HSHL“. Dort finden Sie eine Übersicht zu unseren Veranstaltungen rund um das Thema wissenschaftliches Arbeiten (vgl. Tab. 1) und die entsprechenden Anmeldemöglichkeiten. Wir freuen uns darauf, Sie in unseren Workshops zu begrüßen!

**Tabelle 2**: Serviceangebote und Kontakte des ZfW

|  |  |
| --- | --- |
| **Zentrum für Wissensmanagement** | |
| **Beratungs- und Serviceangebote** | **Kontakte** |
| **Bibliotheken**   * Infos und Beratungen zu allen Fragen rund um die Themen Literatur und wissenschaftliches Arbeiten * Recherchieren, schreiben, lesen, zitieren … * Workshops, Zertifikate, individuelle Beratungen, Gruppenberatungen, Wissenscafés | **Bibliotheken**  www.hshl.de/zfw-wissen-managen  bib@hshl.de |
| **eLearning / Digitaler Hörsaal**   * Beratung durch ZfW-Hotline und bei allen Fragen rund um das Campus Portal, Softwareinstallationen, Postfacheinrichtung und vieles mehr * eLearning-Inhalte, Lernmaterialien, Lernvideos und Software * ZfW-Sprechstunde während des ganzen Semesters | **eLearning**  elearning@hshl.de  Tel.:023381 8789-199  **Digitaler Hörsaal**  ekoordination@hshl.de  Tel: 02381 8789-191/192 |
| **Language Service**   * Beratung bei allen Fragen rund um das Thema Sprachkurse und Sprachzertifikate * Informationen zu Sprachkursen * Sprachtandemprogramm | **Language Service**  www.hshl.de/language-service/  languageservice@hshl.de  Tel.: 02381 8789-193 |

# Zusammenfassung und Ausblick

Der Schluss rundet Ihre wissenschaftliche Arbeit ab. Nehmen Sie sich genügend Zeit für den Schlussteil, da die letzten Seiten bei den Leser\*innen besonders im Gedächtnis bleiben. Es gibt es keine verbindlichen Schlussformen und wie Sie Ihren Schlussteil betiteln, bleibt Ihnen überlassen (z. B. Fazit, Bilanz, Bewertung von…, Schlussbetrachtung, Diskussion etc.). Allerdings sollten Sie eine Bilanz ziehen, in der Sie Ihre Ergebnisse einordnen bzw. bewerten und ggf. auf ungeklärte Probleme und Fragen hinweisen sowie einen Ausblick geben. Ganz wichtig ist, dass der Schlussteil auf die Einleitung abgestimmt ist und dass beide Textteile inhaltlich zusammenpassen. Schauen Sie noch einmal auf Ihre Fragestellung und richten Sie ihre Ergebnisse nach diesen aus. Ausblickend können Sie z. B. weitere Forschungsfragen formulieren, die sich auf Grundlage Ihrer Erkenntnisse ergeben haben und die Sie vielleicht in Ihrer nächsten wissenschaftlichen Arbeit bearbeiten. Wir wünschen Ihnen bei der Erstellung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit und für Ihr weiteres Studium viel Erfolg!

Weitere und detaillierte Informationen (wie z. B. Formulierungshilfen, Gliederungen, Tipps bei Schreibblockaden) zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie in den HSHL-Bibliotheken (siehe Quellenverzeichnis). Des Weiteren erhalten Sie in unseren Workshops und in Beratungsgesprächen Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten. Kontaktieren Sie uns gerne!

# Quellenverzeichnis

American Psychological Association: Publication Manual. 6. Aufl. Washington, DC: American Psychological Association, 2009

Bardmann, Theodor M.: Die Kunst des Unterscheidens. Eine Einführung ins wissenschaftliche Denken und Arbeiten für soziale Berufe. Wiesbaden: Springer, 2015

[Brink, Alfred:](http://onlinelibrary.wiley.com/book/10.1002/9783527679188) [Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master-, und Diplomarbeiten. 4. Aufl. Wiesbaden: Springer 2013](https://hshl.bsz-bw.de/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=6688&query_desc=au,wrdl:%20Brink)

Dederich, Markus: Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten [online]. Köln: Universität zu Köln, Humanwissenschaftliche Fakultät. Zugriff am 04.05.2017. Verfügbar unter: <http://www.hf.uni-koeln.de/file/7779>

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Richtig wissenschaftlich schreiben. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh, 2012

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Tipps und Tricks bei Schreibblockaden. Paderborn: Schöningh, 2015

Hirsch-Weber, Andreas / Scherer, Stefan: Wissenschaftliches Arbeiten in Natur- und Ingenieurwissenschaften. Stuttgart: Ulmer, 2016

Knill, Marcus: Reden und nichts sagen [online]. Zugriff am 02.05.2017. Verfügbar unter: http://www.rhetorik.ch/Hohl/Hohl.html

[Kornmeier, Martin: Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht.](https://hshl.bsz-bw.de/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=9471&query_desc=au,wrdl:%20Kornmeier) Für Bachelor, Master und Dissertation. 6. Aufl. Haupt: Bern, 2013

[Kruse](http://www.prowitec.rwth-aachen.de/p-publikationen/band-pdf/band1/band1_kruse.pdf), Otto: Wissenschaftliche Textproduktion und Schreibdidaktik. Schreibprobleme sind nicht einfach Probleme der Studierenden, sie sind auch die Probleme der Wissenschaft selbst. In: Jakobs, Eva-Maria u. Knorr, Dagmar (Hrsg) Schreiben in den Wissenschaften. Peter Lang: Frankfurt a. Main, 1997

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt a. Main: Campus. 2007

[Kühtz](https://hshl.bsz-bw.de/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=6567), Stefan: Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule[. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh, 2011](https://hshl.bsz-bw.de/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=6567)

Lück, Wolfgang: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation. München: Oldenbourg, 2003

Oehlrich, Marcus: Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben. Schritt für Schritt zur Bachelor- und Master-Thesis in den Wirtschaftswissenschaften. Berlin: Springer, 2015

[Reiter,](https://hshl.bsz-bw.de:8080/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=23516&searchid=scs_1505119783133) Markus / Sommer, Steffen: Perfekt Schreiben. 3. Aufl. München: Hanser, 2009

Renz, Karl-Christof: Das 1 x 1 der Präsentation. Für Schule, Studium und Beruf. Wiesbaden: Springer, 2013

[Salchert](http://www.bakoev.bund.de/SharedDocs/Publikationen/LG_2/Selbstlernheft_Verstaendliches_Schreiben.pdf?__blob=publicationFile), Monika: Verständliches Schreiben – Mehr Erfolg durch gute Texte. Brühl: Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im Bundesministerium des Innern, 2012

Theuerkauf, Judith: Schreiben im Ingenieursstudium*.* Paderborn: Schöningh, 2011

Werder, Lutz von: Kreatives Schreiben von wissenschaftlichen Hausarbeiten und Referaten. Berlin: Schibri, 2002

# Anhang

In einem Anhang oder einer Anlage werden Informationen angegeben, die für den Textteil zu umfangreich sind und dadurch die Lesbarkeit erschweren. Wichtig ist, dass die Informationen im Anhang für das Textverständnis notwendig sind bzw. Ihre Aussagen belegen. Wie bei Abbildungen und Tabellen müssen Sie im Text auf den Anhang verweisen, zum Bespiel:

* Das Experteninterview (siehe Anhang 1) verdeutlicht…
* Die Berechnung (siehe Anhang 2) stellt … fest.
* Die Messwerte (siehe Anhang 3) zeigen eine erhöhte…
* Das unveröffentlichte Material (siehe Anhang 4) veranschaulicht …

Wenn Sie viele Anhänge haben, werden diese nach inhaltlichen Kriterien gegliedert, nummeriert und mit einer Überschrift versehen. Zum Beispiel:

# Anhang 1: Experteninterviews

# Anhang 2: Berechnungen

# Anhang 3: Messwerte

# Anhang 3: Unveröffentlichtes Material

**Eidesstattliche Erklärung**

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Benutzung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe. Wörtlich übernommene Sätze und Satzteile sind als Zitate belegt, andere Anlehnungen hinsichtlich Aussage und Umfang unter Quellenangabe kenntlich gemacht.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen und ist auch noch nicht veröffentlicht.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift

1. Innerhalb der hier aufgeführten Zitierstile gibt es unterschiedliche Möglichkeiten die Quellenangaben darzustellen [↑](#footnote-ref-1)