



Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten

der Lehrinheit Wirtschaft-Arbeit-Technik

Universität Potsdam
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
Lehrinheit Wirtschaft-Arbeit-Technik
Professur für ökonomisch-technische Bildung und ihre Didaktik
Prof. Dr. V. Kirchner, M.Ed. C. Hinz
unter Mitarbeit von B.Ed. R. Löffler

Inhalt

Vorwort	II
1 Formale Anforderungen.....	1
1.1 Umfang der wissenschaftlichen Arbeiten.....	1
1.1 Schriftart, -größe, Randbreite und Textdarstellung	1
1.2 Angabe der Seitenzahlen	2
1.3 Gliederung der Arbeiten.....	2
2 Erschließen von Fachliteratur	5
3 Zitation.....	7
3.1 Grundsätzliches: direkte und indirekte Zitate	7
3.2 Verwendung von Abbildungen und Tabellen.....	8
3.3 Anwendungsbeispiele Zitation (Texte)	10
4 Beispiele für das Literaturverzeichnis.....	12
Anhang	III

Vorwort

Sehr geehrte WAT-Studierende,

die folgenden Ausführungen geben Ihnen Hilfestellungen bei der Formatierung und Zitation von/in Portfolioaufgaben, Haus-, Bachelor-, oder Masterarbeiten an unserer Lehrereinheit. Wir bitten Sie, diese Vorgaben bei Ihren wissenschaftlichen Arbeiten zu beachten und umzusetzen.

Sollten Sie darüber hinaus Fragen zur Formatierung oder zur Zitation haben, wenden Sie sich bitte an Ihre / Ihren betreuende/n Gutachter/in.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Erstellung Ihrer wissenschaftlichen Arbeiten.

Prof. Dr. Vera Kirchner

M.Ed. C. Hinz

B.Ed. R. Löffler

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir im Rahmen dieser Handreichung zur Wahrung der Übersichtlichkeit auf das nochmalige Anlegen eines Literaturverzeichnisses zu den aufgeführten Zitationsbeispielen verzichten. Unsere Handreichung beruht u.a. auf der folgenden Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten, die wir zur vertiefenden Recherche empfehlen:

Berger-Grabner, D. (2016): *Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Hilfreiche Tipps und praktische Beispiele*. 3. Aufl. Wiesbaden: Springer Fachmedien.

Jele, H. (2012): *Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren*. 3. Aufl. Stuttgart: Kohlhammer.

Schlichte, K.; Sievers, J. (2015): *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*. 3., überarb. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

Bohl, T. (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik: Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr*. 3. Aufl. Weinheim und Basel: Beltz.

Disterer, G. (2014): *Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master-, und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften*. 7., vollständig überarbeitete und erweiterte Aufl. Heidelberg: VERLAG.

Karmasin, M.; Ribing, R. (2013): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen*. 7., akt. Aufl. Wien: UTB.

Kornmeier, M. (2013): *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master, Dissertationen*. 6., akt. Aufl. Bern: UTB.

Kühntz, S. (2011): *Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule*. 2., überarbeitete. Aufl. Paderborn: UTB.

1 Formale Anforderungen

1.1 Umfang der wissenschaftlichen Arbeiten

Der Umfang, d.h. die zu erbringende Seitenanzahl Ihrer wissenschaftlichen Arbeit ist abhängig von Studiengang und Studienordnung sowie der jeweils zu erbringenden Leistung (Portfolio als Seminarnebenleistung, Hausarbeit als Modulprüfung, Bachelorarbeit etc.). Für den Umfang von Abschlussarbeiten gilt an der Lehrereinheit WAT ein Seitenrichtwert¹ von 25 Seiten bei einer Bachelorarbeit und 50 Seiten bei einer Master-Arbeit (ohne Anlagen). Ansonsten gelten die Vorgaben des Modulhandbuchs bzw. die der/des jeweiligen Dozierenden. Die Arbeiten sind in der Regel in deutscher Sprache anzufertigen.

Deckblatt, Inhalts-, Tabellen-, Abbildungs- und Literaturverzeichnis sowie die Ehrenwörtliche Erklärung werden nicht als Textseiten gezählt.

Abgabemodalitäten [Abgabeort, -Zeit, -Form (digital oder Print) etc.] entnehmen Sie in der Regel der Lehrkonzeption, Ausführungen der/des Dozierenden in den Lehrveranstaltungen und wenn nötig im Gespräch/per Mail mit der/dem jeweiligen Dozierenden (siehe auch S. 5 „Abgabemodalitäten“).

1.1 Schriftart, -größe, Randbreite und Textdarstellung

Wählen Sie als Textarten Arial oder Times New Roman in der Schriftgröße 12 für Fließtexte. Verzichten Sie auf den übermäßigen Gebrauch der Formatierung in **fett** oder *kursiv*. Stellen Sie einen Zeilenabstand von 1,5 ein. Beschriftungen von Grafiken sollten die Schriftgröße 10 haben, mit einem Zeilenabstand von 1,0. Zur besseren Bearbeitung/Korrektur Ihrer Arbeiten stellen Sie die Seitenränder wie folgt ein:

Links:	3 cm
Rechts:	4 cm
Unten und oben:	2,5 cm

Stellen Sie die Textdarstellung von der Standardoption „linksbündig“ auf „Blocksatz“. Setzen Sie nach Textpassagen sinnvolle Absätze um Ihre Texte optimal zu strukturieren. Die Arbeit soll einseitig gedruckt werden.

¹ Siehe BAMALA-O (Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung für die Lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam in der Fassung vom 30.01.2013).

1.2 Angabe der Seitenzahlen

Die Seitenzahl der Verzeichnisse (Inhalts-, Tabellen-, Abbildungs- und Literaturverzeichnis) sowie die Ehrenwörtliche Erklärung werden mit römischen Zahlen (I, II, III...) angegeben. Ihr Fließtext wird fortlaufend mit arabischen Zahlen nummeriert, die in der Mitte der Fußzeile platziert werden. Zählen Sie Ihr Deckblatt (in römischen Seitenzahlen) mit, es erhält jedoch keine sichtbare Seitenzahl. Ein händisches nachtragen der Seitenzahlen ist nicht gestattet, nutzen Sie die Funktion Ihres Textverarbeitungssoftware².

1.3 Gliederung der Arbeiten

Bitte strukturieren Sie Ihre Arbeit nach dem folgenden Muster³ :

- Deckblatt
- Verzeichnisse (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis)
- Textinhalte
- Literaturverzeichnis
- Anlagenverzeichnis/Anhang
- Eigenständigkeitserklärung

Nachfolgend finden Sie detailliertere Informationen und Hinweise zu den einzelnen Teilbereichen Ihrer Arbeit.

Deckblatt

Das Deckblatt muss die im Folgenden aufgeführten Angaben beinhalten. Weiterhin ist darauf zu achten, dass auf den Einsatz von Logos, Bildern oder sonstigen Grafiken zu verzichten ist (Muster, siehe Anh. 1, S. IV).

- Art der Arbeit
(*Haus-, Seminar-, Bachelorarbeit o.a.*)
- Titel der Arbeit
(*bei Bachelor- oder Masterarbeiten gemäß Anmeldung beim Prüfungsamt*)
- Abgabedatum
- Studiengang/Fach/Lehrveranstaltung
- Persönliche Angaben
(*Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer, Fachsemester*)

² Schulungsangebote zur digitalen Textverarbeitung bietet das ZIM (Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement) der Universität Potsdam an.

³ nach Diesterer 2014, S. 107f.

- Angaben zur Hochschule
(Name, Fakultät, Fachbereich, Adresse, Name der GutachterInnen/Dozierenden:
Achten Sie auf korrekte Schreibweise und Titel!)

Verzeichnisse

Inhalts- und ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sollen automatisch erstellt werden. Nutzen Sie dafür die Funktionen Ihrer Textverarbeitungssoftware.

Textinhalt

Einleitung:

- Beschreibung der Aufgabenstellung
(Herkunft der Frage, Relevanz, Bedeutung, möglicher Nutzen von Antworten ...)
- oftmals in der Form einer erweiterten Kommentierung des Inhaltsverzeichnisses.

Hauptteil:

- Stand des Wissens
(Ausgangssituation, Grundlagen, bekannte Ansätze in einschlägiger Literatur, gängige Lösungsverfahren)
- Eigener Lösungsansatz/Analyse/empirische Studie...
- Ergebnisse
(Bewertung, kritische Würdigung; ggf. auch: Irrwege im Verlauf der Arbeit beschreiben, da es nicht nur um die Ergebnisse, sondern auch um die Prozesse auf dem Weg dorthin geht)
- Einordnung des eigenen Ansatzes und der Ergebnisse in Stand des Wissens
(Einbindung in reale Welt, z. B. berufliche Praxis; Einsatz-, Erweiterungs- und Ergänzungsmöglichkeiten, Ausblick)

Zusammenfassung und Schlussbemerkungen:

- z.B. auch Blick auf zukünftige Entwicklungen

Weitere Anmerkungen:

- Setzen Sie Übersichten, Grafiken etc. im Text sinnhaft und sorgfältig ein. Sie sind im Abbildungsverzeichnis aufzuführen und mit einem Kurzbeleg (siehe 3.2, S. 9) zu versehen.
- Ergänzende Grafiken werden im Anhang aufgeführt und im Text mit „Anh. XX“ gekennzeichnet.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle für Text und Abbildungen verwendeten Literaturangaben aufgeführt. Überprüfen Sie nach Fertigstellung Ihrer Arbeit noch einmal, ob alle im Text genannten Literaturangaben im Literaturverzeichnis aufgeführt sind und umgekehrt.

Das Literaturverzeichnis sollte alphabetisch geordnet sein (auch bei Verwendung von Literaturziffern). Zudem kann eine Unterteilung in Printmedien und digitale Medien die Übersicht verbessern. Auf Aufzählungszeichen o.ä. verzichten Sie bitte. Bei mehreren Titeln derselben AutorInnen gilt folgende Reihenfolge:

1. alle Titel, die der Autor/die Autorin allein verfasst hat - chronologisch nach Erscheinungsjahr, beginnend mit der neusten Publikation.
2. alle Titel, die der Autor/die Autorin mit Co-AutorInnen verfasst hat - alphabetisch nach Co-AutorInnen.

Verwenden Sie im Literaturverzeichnis folgende Abkürzungen: Bd. (Band); aktualis. (aktualisierte); korr. (korrigierte); überarb. (überarbeitete); Aufl. (Auflage); Hrsg. (Herausgeber); S. (Seite/n). Auch der Vorname der AutorInnen wird nach dem ersten Buchstaben abgekürzt.

Wenn vom gleichen Autor/der gleichen Autorin im selben Jahr mehrere Publikationen erschienen sind, werden diese (im Kurzverweis und im Literaturverzeichnis einheitlich) mit einem Buchstaben nach dem Erscheinungsjahr unterschieden (2012a, 2012b usw.). Zwischen dem Buchstaben und dem Jahr wird auf ein Leerzeichen verzichtet. Im Literaturverzeichnis werden immer alle AutorInnenennamen oder HerausgeberInnenennamen genannt, also dort keine Abkürzung et al. verwendet. Auch online publizierte Quellen gehören in das Literaturverzeichnis. Sofern andere Medien verwendet bzw. zitiert werden (z.B. Computerspiele), wird neben dem Literaturverzeichnis ein entsprechendes Film-, Spiel- oder Medienverzeichnis eingefügt. Wählen Sie zur besseren Übersicht bei mehrzeiligen Literaturangaben einen hängenden Sondereinzug mit 0,75 cm (siehe 4, S. 13).

Tipp: Ersparen Sie sich viel Mühe und Zeit, indem Sie die Zitierfunktion Ihrer Textverarbeitungssoftware oder ein Literaturverwaltungsprogramm (bspw. Citavi) nutzen. Diese ermöglicht Ihnen eine automatische Erstellung eines Literaturverzeichnisses in allen gängigen Zitierformaten. Bitte beachten Sie, dass wir uns an der Lehrereinheit WAT auf den APA-Stil geeinigt haben.

Anlagenverzeichnis/Anhang

Der Anhang kann auch vor dem Literaturverzeichnis genannt und einsortiert werden. Ein ganz am Ende einer Studienarbeit aufgeführtes Literaturverzeichnis bietet jedoch den Vorteil, dass es beim intensiven Studium der Arbeit immer wieder sehr schnell auffindbar ist. Nutzen Sie auch hier die Vorteile Ihrer Textverarbeitungssoftware und erstellen Sie ein automatisches Anlagenverzeichnis.

Eigenständigkeitserklärung / Ehrenwörtliche Erklärung

Dient als Bestätigung, dass der Autor/ die Autorin die Arbeit selbstständig angefertigt und keine als die angegebene Literatur genutzt und diese nach wissenschaftlichen Standards korrekt zitiert hat (Muster, siehe Anh. 2, S. V). Bei Abschlussarbeiten (Bachelor/Master) ist eine Zustimmung zur Überprüfung mittel Plagiatssoftware erforderlich. Beachten Sie bitte, dass diese Erklärung in allen beim Prüfungsamt abzugebenden Exemplaren handschriftlich (im Original) unterschrieben sein muss. Abgaben ohne Eigenständigkeitserklärung/Ehrenwörtliche Erklärung werden nicht anerkannt.

Abgabemodalitäten

Über die Abgabefristen sowie die einzureichenden Exemplare und digitalen Anlagen informiert das Prüfungsamt bei Abgabe einer Bachelor- oder Masterarbeit. Für alle anderen Studienarbeiten gilt, die Vereinbarung mit den Dozierenden/BetreuerInnen einzuhalten. Eine verspätete Abgabe führt zum „nicht bestehen“ der Prüfungs(neben)leistung.

2 Erschließen von Fachliteratur

Suchen Sie zunächst Ausgangspunkte für ihre Recherche. Hier könnten Sie fündig werden: Informationsstellen in der Bibliothek, Fachlexika, Hand- und Lehrbücher, Tagungsbände, Fachzeitschriften, Schlagwortkataloge, elektronische Literaturdatenbanken (GVK), Bibliographien, DozentInnen etc. Arbeiten Sie sich dann im Schneeballsystem⁴ durch die Literatur.

⁴ beginnend mit einem konkreten Werk (z.B. Grundlagenwerk), welches für das Vorhaben relevant ist, werden Sie auf weiterführende Literatur stoßen

Einige generelle Hinweise zum Umgang mit Fachliteratur:

- Achten Sie auf Aktualität und Wissenschaftlichkeit ihrer Literatur.
- Berücksichtigen Sie verschiedene Arten von Literatur, v. a. Aufsätze.
- Seien Sie vorsichtig und sparsam mit Internetquellen.
- Seien Sie kritisch.
- Beginnen Sie rechtzeitig mit der Literaturrecherche und dem Lesen.
- Nutzen Sie die Fernleihangebote der Universitätsbibliothek⁵ und den Online-Zugriff⁶ auf bestimmte Inhalte.
- Lesen Sie genug, verlieren Sie sich aber nicht in der Literatur.
- Lesen Sie systematisch.

Literatur für wissenschaftliche Arbeiten: Typische Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten (nach Kornmeier 2013, S. 76f.):

- Allgemeines Lehrbuch
- Spezielles Lehrbuch
- Journal/Fachzeitschrift (referiert)
- Sammelband/Handbuch
- Dissertation
- Lexikon
- Arbeitspapier
- Branchenbezogene Zeitschrift
- Wochenzeitung
- Tageszeitung
- Internet

Qualität von Fachbeiträgen bzw. Literaturquellen (nach Kornmeier 2013, S. 85):

- Titel des Beitrags
- Provenienz/fachlicher Hintergrund der/des VerfasserIn
- Erscheinungsjahr der Quelle
- Alter der in der Publikation verarbeiteten Quellen bzw. empirischen Befunde
- Titel/Art/Zielgruppe der Publikation
- Anzahl der Seiten
- Anzahl der verarbeiteten Quellen
- Ausgewogenheit der verarbeiteten Quellen
- Herkunft der verarbeiteten Quellen
- Berücksichtigung der Schlüsselquellen
- Berücksichtigung der wesentlichen AutorInnen
- Spektrum der zitierten Denkrichtungen

⁵ Durch das Fernleihe-Angebot können Sie Literatur anfordern, welche nicht im Bestand der Potsdamer Universitätsbibliothek ist. Infos unter: <https://www.ub.uni-potsdam.de/de/benutzung/fernleihe.html>

⁶ Schulungen zur effektiven Literaturrecherche bietet die Universitätsbibliothek auf Anfrage an. Infos unter: <https://www.ub.uni-potsdam.de/de/benutzung/zugang-zu-elektronischen-ressourcen.html>

3 Zitation

Wir erwarten von Ihnen eine eindeutige und präzise Kenntlichmachung der Literatur, aus der Sie direkt oder indirekt (Bsp. siehe 3.3, S. 11f.) zitieren. In Ihren Qualifizierungsarbeiten nutzen Sie bitte die für unser Fach übliche APA- Zitierweise. Abweichungen vom Zitierstil sind in Absprache mit Ihren GutachterInnen in Ausnahmefällen möglich.

Ihre Zitation sollte den „Grundregeln des Zitierens“ entsprechen, d.h.:

- eine **strikte Regelmäßigkeit** und **keine Änderung des Zitierstils** (in) der Arbeit aufweisen.
- in der Darstellung und Wiedergabe von Aussagen/Abbildungen **exakt** und an jeder Stelle **nachvollziehbar** sein.

Beachten Sie, dass alle Verstöße gegen die folgenden Zitiervorgaben als Plagiat gewertet werden. Ob z.B. der Kurzbeleg vergessen oder bewusst zur Verschleierung ausgelassen wurde, ist für die Begutachtenden nicht ersichtlich und kann zum „nicht bestehen“ der Leistung oder zur Einleitung weiterer studienrechtlicher Schritte führen (Plagiatsrichtlinie der Universität Potsdam vom 20.10.2010).

3.1 Grundsätzliches: direkte und indirekte Zitate

Direkte Zitate, d.h. Aussagen die wörtlich von anderen Autoren/Autorinnen oder aus einem eigenen früheren Werk übernommen wurden, sind wortgetreu wiederzugeben. Direkte Zitate werden am Beginn und am Ende des Zitats durch Anführungszeichen („“) gekennzeichnet und durch den Kurzbeleg des Autors/ der Autorin in oder am Ende der Textpassage belegt (Bsp. siehe 3.3, S. 11f.).

Indirekte Zitate, d.h. Aussagen die sinngemäß von anderen Autoren/Autorinnen oder aus einem eigenen früheren Werk stammen, sind nicht in Anführungszeichen zu setzen. Kennzeichnen Sie diese sinngemäßen Passagen am Ende mit einem Kurzbeleg dem Sie ein „vgl.“ für „vergleiche“ voranstellen (Bsp. siehe 3.3, S. 11f.).

Formalitäten

- Fügen sie stets ein Leerzeichen zwischen Seite und Seitenzahl ein (S. 17, nicht S.17)
- Zitieren Sie über zwei Seiten, fügt man der Seitenzahl ein „f.“ (für „folgende“) an, ohne Leerzeichen nach der Zahl. Beispiel: (Kirchner 2015, S. 17f.)
- Zitieren Sie indirekt Inhalte, die sich auf drei Seiten erstrecken schreibt man „ff.“ (für fortfolgende), ohne Leerzeichen nach der Zahl (Kirchner 2015, S. 17ff.)
- Verweise, die über drei Seiten hinausgehen werden mit der ersten und letzten Seite angegeben (Kirchner 2015, S. 17-25)

3.2 Verwendung von Abbildungen und Tabellen

Übernehmen Sie eine **Abbildung/Tabelle im Original**, geben Sie unter der Angabe der Abbildungsnummer und Bezeichnung den Kurzbeleg des Autors/der Autorin an.

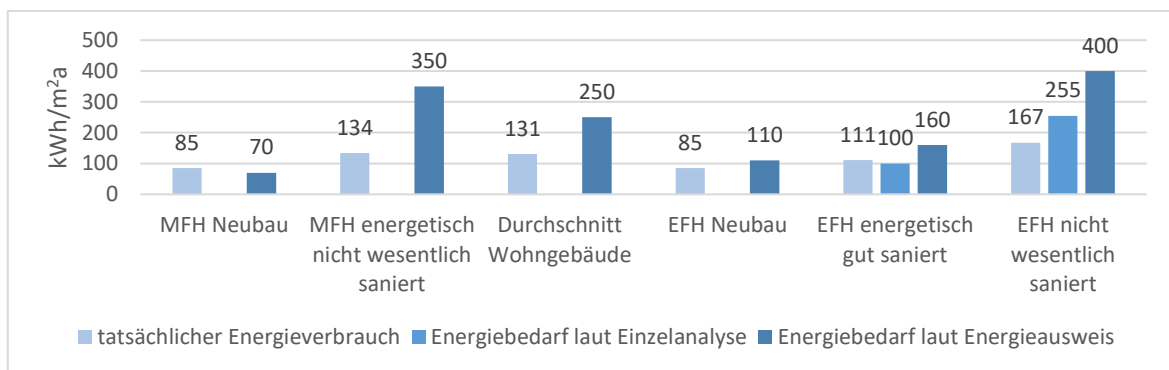


Tabelle 1: Vergleich theoretischer Energiebedarf (nach Energieausweis) mit tatsächlichem Energieverbrauch (Fischer et al. 2012, S. 4).

Übernehmen Sie **eine Abbildung/Tabelle sinngemäß**, geben Sie unter der Angabe der Abbildungsnummer und Bezeichnung den Kurzbeleg des Autors/der Autorin an und stellen Sie ein „vgl.“ für „vergleiche“ voran.

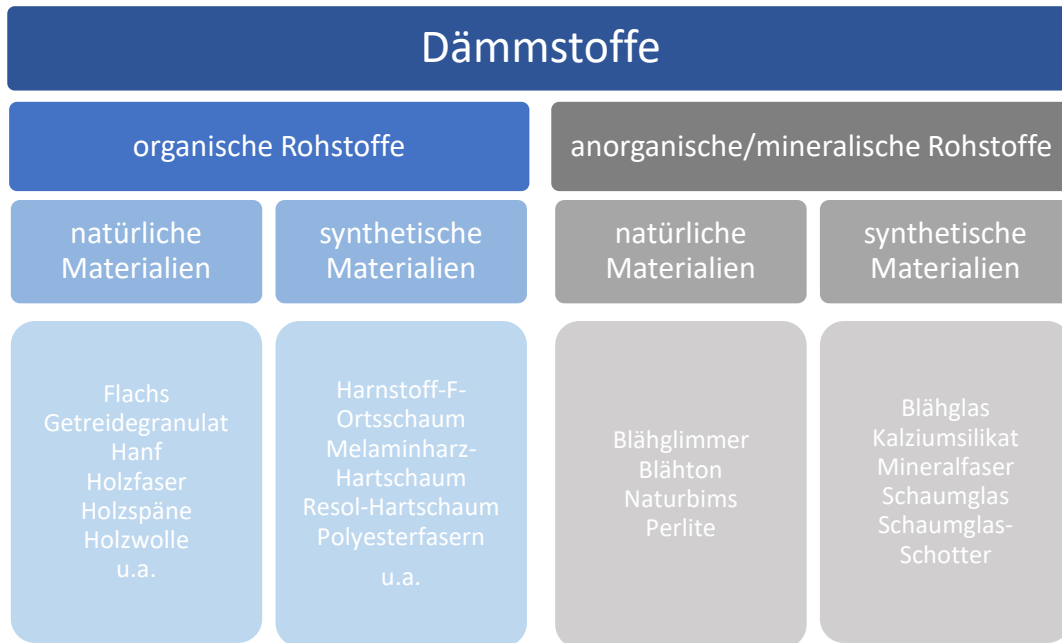


Abbildung 1: Übersicht Einteilung von Dämmstoffen (vgl. Danner 2010, S. 10).

Erstellen Sie eine eigene Abbildung/Tabelle in der Sie eigene Gedanken oder Ergebnisse darstellen, geben Sie unter der Angabe der Abbildungsnummer und Bezeichnung an, dass diese eine „Eigene Abbildung“ ist.

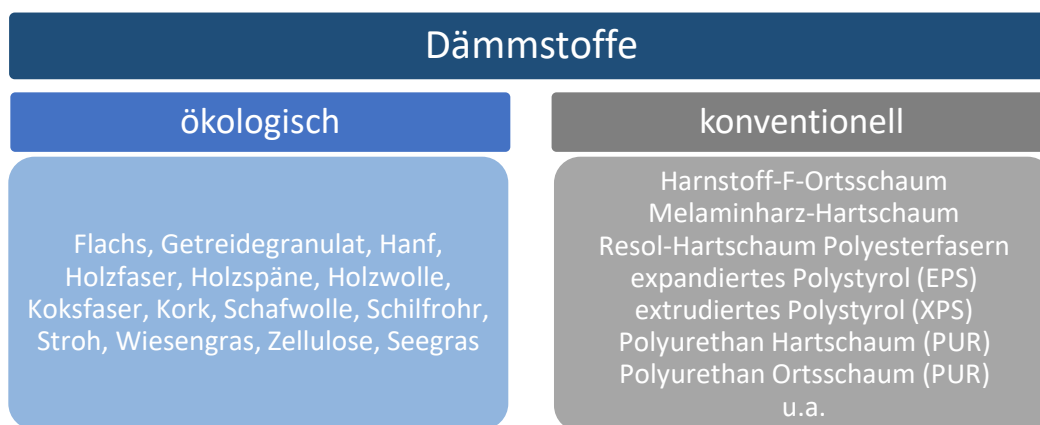


Abb. 2: Dämmstoffeinteilung in ökologisch und konventionell (eigene Abbildung)

3.3 Anwendungsbeispiele Zitation (Texte)

Kurzbeleg im Text (direktes Zitat):

Daraufhin wurde parallel der *Nationale Aktionsplan Energieeffizienz (NAPE)* veröffentlicht, der sich der sogenannten „zweite[n] Säule: [der] Senkung des Energieverbrauchs durch Steigerung der Energieeffizienz“ (BMW, S. 4) widmet und mit vielen Maßnahmen dem Trend entgegenwirken soll.

Merke: Direkte Zitate können wie im Beispiel mit [] in den Satz eingepasst werden.

Kurzbeleg am Ende des Textes (direktes Zitat):

In diesem Zusammenhang spricht man auch von der „Ersparnis des letzten Zentimeters“ (Jochum, Mellwig 2014, S. 294).

Merke: Bei Zitaten, die drei oder mehr Zeilen umfassen, wird der Text kursiv, in Schriftgröße 11 sowie Zeilenabstand 1,0 und einer Einrückung von 1,0 cm vom linken Rand ohne „“ aufgeführt. Hierzu ein Beispiel:

Der Begriff Nachhaltigkeit kommt ursprünglich aus der Forstwirtschaft und bedeutet in diesem Zusammenhang, dass in einem bestimmten Zeitraum nur so viel Holz aus dem Forst entnommen werden darf, wie im gleichen Zeitraum nachwachsen kann. (Sprengard, Tremel, Holm 2013, S. 111)

Kurzbeleg im Text (indirektes Zitat):

Eine andere Einteilung von Dämmstoffen unternahm Danner (2010, S. 10), indem er sie anhand ihrer Stoffstruktur differenzierte.

Kurzbeleg am Ende des Textes (indirektes Zitat):

Gleichzeitig besteht ein gewisser ästhetischer Anspruch an das Gebäude. Auch Wohnhäuser mit geringem Primärenergiebedarf müssen all diesen Ansprüchen entsprechen (vgl. Jochum, Pehnt 2010, S. 197).

Merke: Bei direkt aufeinander folgenden Mehrfachnennungen von ein und derselben Quelle, wird im Kurzbeleg nur noch (ebd.) geschrieben. Ändert sich nur die zitierte Seite kann (ebd, S. 24) geschrieben werden.

Sonderfälle

Sonderfall - Fehler in direkten Zitaten sind durch ein „[sic!]“ zu kennzeichnen:

„Ebenso ist es [sic!] die Möglichkeit, diese Thematik in den Rahmenlehrplan (RLP) W-A-T im Modul *WP6 Bauen und Wohnen* einzubinden [...].“
(Löffler 2017, S. 1)

Sonderfall - Angabe mehrerer Autoren (bis drei):

Beispielsweise findet *graue Energie* keinerlei Erwähnung in den *Energieausweisen für Wohngebäude*, die seit 2008 verpflichtend ausgestellt werden müssen (vgl. Wind, Heschl 2008, S. 2).

Sonderfall - Angabe mehrerer Autoren (ab vier):

Hier kommt besonders der Altbestand zum Tragen. Man nimmt an, dass auch 2050 noch 4/5 aller aktuell bestehenden Gebäude in Benutzung sein werden (vgl. Neuhoff et al. 2011, S. 3).

Sonderfall – kein Autor angegeben:

Seriöse Quellen geben i.d.R. immer einen Autor/eine Autorin an. Bei Internetquellen kann es häufiger dazu kommen, dass Sie keinen Urheber finden. Gehen Sie in diesem Fall sensibel mit der Verwendung um und prüfen Sie kritisch. Sollten Sie die Quelle dennoch zitieren, geben Sie statt des Autors / der Autorin „o.A.“ für „ohne Autor / Autorin“ an.

Sonderfall – kein Erscheinungsdatum / -jahr angegeben:

Seriöse Quellen geben i.d.R. immer ein Erscheinungsdatum/-jahr an. Bei Internetquellen kann es häufiger dazu kommen, dass Sie kein Erscheinungsdatum/-jahr finden. Gehen Sie in diesem Fall sensibel mit der Verwendung um und prüfen Sie kritisch. Sollten Sie die Quelle dennoch zitieren, geben Sie statt des Erscheinungsdatums/-jahrs „o.J.“ für „ohne Jahr“ oder „o.D.“ für „ohne Datum“ an.

4 Beispiele für das Literaturverzeichnis⁷

Monografie

Name, Vorname (Jahr): *Titel. Untertitel*. Ort: Verlag.

Sprengard, C.; Treml, S.; Holm, A., H. (2013): *Technologien und Techniken zur Verbesserung der Energieeffizienz von Gebäuden durch Wärmedämmstoffe*. Stuttgart: Fraunhofer IRB.

Sammelband

Name, Vorname (Jahr): Titel des Beitrags. Untertitel. In: Name Vorname (Hrsg.): *Titel des Sammelbands*. Untertitel (*Seitenzahlen*). Ort: Verlag.

Lässig J.; Schütte T.; Riesner W. (2018): Energiekennziffern für Wirtschaftszweige des Bergbaus und der Gewinnung von Steinen und Erden. In: Lässig J.; Schütte T.; Riesner W. (Hrsg.): *Energieeffizienz-Benchmark Industrie* (S. 17-28). Wiesbaden: Springer Vieweg.

Zeitschriftenaufsatz

Name, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: *Titel der Zeitschrift*, Jahrgang, Ausgabe/Jahr, Seitenzahl.

Jochum, P.; Melwig, P.: Grenzen der Dämmung opaker Bauteile. In: *Bauphysik*, 36. Jg, H. 6/2014, S. 289-297.

Onlinequelle (Artikel)

Name, Vorname (Veröffentlichungsdatum): Titel des Beitrags. Untertitel. URL: <http://www.xxxxxxxxxxxxxx.de> (letzter Zugriff am XX.XX.XXXX).

Wörrle, J. T. (21.03.2017): Styropor: Entsorgungsproblem bleibt. Deutsche Handwerkszeitung. URL: <http://www.deutsche-handwerks-zeitung.de/entsorgungseingpass-wohin-mit-den-alten-daemmstoffen/150/3094/337881> (letzter Zugriff am 14.02.2017).

Onlinequelle (PDF)

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. URL: <http://www.xxxxxxxxxxxxxx.de> (letzter Zugriff am XX.XX.XXXX).

Beikircher, T; Berger, V.; Osgyan, P. (2012): Rückseitige Foliendämmung in Flachkollektoren als Alternative zu konventionellen Dämmstoffen. URL: https://www.researchgate.net/profile/Thomas_Beikircher/publication/257298336_Ruckseitige_Folien_dammung_in_Flachkollektoren_als_Alternative_zu_konventionellen_Dammstoffen/links/00b7d524c8b77ccdb2000000.pdf (letzter Zugriff am 28.08.2018).

Video/Audioformat

Name, Vorname (Veröffentlichungsdatum): Titel des Beitrags. Untertitel. URL: <http://www.xxxxxxxxxxxxxx.de> (letzter Zugriff am XX.XX.XXXX).

Wysocka, K.; Zöllner, J. (26.07.2017): Wie gefährlich sind Dämmstoffe?. URL: <https://www.ardmediathek.de/tv/Kontrovers/Wie-gef%C3%A4hrlich-sind-D%C3%A4mmstoffe/BR-Fernsehen/Video?bcastId=14913688&documentId=44736616> (letzter Zugriff am 23.08.2018).

⁷ Nutzen Sie auch hier die Vorteile Ihrer Textverarbeitungssoftware (siehe 1.4, S. 4).

Anhang

Anhang 1: Muster: Deckblatt.....	IV
Anhang 2: Muster: Eidesstattliche Erklärung.....	V

Anh. 1: Muster: Deckblatt

Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades
Bachelor of Education (B.Ed.)

Ökologische Dämmstoffe im Vergleich zu Konventionellen – eine Bestandsaufnahme

Abgabedatum: TT.MM.JJJJ
Studiengang: Bachelor of Education – Wirtschaft-Arbeit-Technik/ 2. Fach

StudentIn: Maxi Musterstudi
Adresse: Karl-Liebknecht-Straße 24-25, 14476 Potsdam
E-Mail: mmusterstudi@uni-potsdam.de
Geburtstag: TT.MM.JJJJ
Matrikel Nummer: XXXXXX
Fachsemester: 6/6

Universität Potsdam
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
Lehrereinheit für Wirtschaft-Arbeit-Technik
Professur für ökonomisch-technische Bildung und ihre Didaktik
ErstgutachterIn: Prof. Dr. Maxi Musterprof
Zweitgutachteln: Dr. Maxi Musterdoc

Anh. 2: Muster: Eigenständigkeitserklärung

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, VORNAME + NAME (geb. am TT.MM.JJJJ in XX), dass ich die vorliegende Bachelor- / Masterarbeit mit dem Titel:

„IHR TITEL.“

selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Studien- oder Prüfungsleistung war.

Ich stimme einer Überprüfung meiner Arbeit mittels geeigneter Plagiatssoftware ausdrücklich zu.

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers/der Verfasserin