

Universität Osnabrück

SEMINARARBEIT

zum Proseminar

im Sommersemester 2012

Thema :

Hinweise zur Anfertigung der Seminararbeit

Referent: Prof. Dr. Valeriya Dinger

Vorgelegt von:

Name
Matrikelnummer
Adresse

Inhaltsverzeichnis

1. Deckblatt	1
2. Der Textteil	1
2.1. Zitieren	2
2.2. Verweise	2
2.3. Layout	2
2.3.1. Ränder	3
2.3.2. Schrift	3
2.3.3. Seitenzahlen	3
3. Verzeichnisse	3
3.1. Inhaltsverzeichnisse	3
3.2. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	3
3.3. Literaturverzeichnis	4
4. Sonstiges	4
4.1. Fußnoten	4
4.2. Formeln	5
4.3. Abkürzungen	6
5. Äußere Form der Seminararbeit	6
6. Schlussbetrachtung	6

1. Deckblatt

Die Seminararbeit muss ein Deckblatt haben, das den Namen und die Matrikelnummer des Verfassers, das Thema der Arbeit und den Titel des Seminars enthält. Obiges Beispiel soll als eine Richtlinie dienen, es ist aber nicht zwingend notwendig, die vorgeschlagene Form zu übernehmen. Die zweite Seite einer Seminararbeit präsentiert die Gliederung der Arbeit. Es können nun noch Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnisse vor dem eigentlichen Textteil folgen. Dies wird bei dem geringen Umfang einer Seminararbeit aber meist nicht nötig sein.

2. Der Textteil

Der Textteil einer Seminararbeit darf 15 Seiten nicht überschreiten, wobei Deckblatt, Anhang und Verzeichnisse nicht mitzählen. Im Wesentlichen besteht er aus 3 Teilen: der Einleitung, dem Hauptteil und den Schlussbemerkungen. Der Text muss in gutem verständlichen Deutsch verfasst sein.

Die Einleitung dient dazu, knapp das Thema vorzustellen und die weitere Vorgehensweise der Arbeit darzulegen. Zur Vorstellung des Themas gehört die Erklärung, warum die Fragestellung von Interesse ist und auf welche Weise andere Autoren vorher dieses Thema angegangen sind (Einordnung in die Literatur). Man sollte die Einleitung aber nicht zu weit ausdehnen.

Der Hauptteil selbst sollte eine klare Struktur besitzen und gut verständlich geschrieben sein. Falls für die Arbeit ein Quellentext vorgegeben wurde, geht es darum, diesen Text eigenständig darzustellen. Hierbei liegt die Betonung auf „eigenständig“. Ein wörtliches Übernehmen oder Übersetzen der Vorlage wird nicht als eigenständige Leistung angesehen. An geeigneten Stellen kann man die Vorgehensweise verwandter Arbeiten, die ein ähnliches Gebiet mit anderen Methoden untersuchen oder Arbeiten, die die behandelte Problematik empirisch überprüfen, anführen.

Im Schlussteil fasst man noch einmal die wesentlichen Erkenntnisse zusammen und würdigt diese kritisch. Des Weiteren kann man auch eigene Überlegungen einbringen oder einen kurzen Ausblick geben.

2.1 Zitieren

Zitate aus anderen Texten müssen als solche durch das Setzen von Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Der zitierte Autor wird vor dem Zitat in Klammern mit der Jahres- und der Seitenzahl angeführt. Das Werk selbst erscheint nicht in einer Fußnote, sondern im Literaturverzeichnis am Ende des Textes. Änderungen und Auslassungen sind in eckige Klammern zu setzen. Das Zitat muss mit dem Originaltext übereinstimmen, Auslassungen und Änderungen sind als solche zu kennzeichnen:

- ❖ Bsp.: Standop (1994, S. 41) stellt hierzu fest “[f]ür das richtige und wirkungsvolle Zitieren [...] ist ein gutes Maß an Feingefühl und Übung erforderlich.”.

2.2 Verweise

Gedanken, die Werken anderer Autoren entnommen wurden, müssen als solche kenntlich gemacht werden. Dabei geht man davon aus, dass sich der Verweis auf den laufenden Absatz bezieht. Dies gilt auch, wenn nicht direkt zitiert wird. Dazu wird der Name des Autors und in Klammern die Jahreszahl angegeben. Wird für längere Zeit den Ausführungen eines anderen Autors gefolgt, muss gegebenenfalls wieder auf das Werk verwiesen werden. Bezieht man sich auf ein Werk im Allgemeinen, kann auf die Seitenangabe verzichtet werden.

Dagegen sollte eine Seitenangabe folgen, wenn man sich explizit auf einen Gedanken beruft:

Sachverhalte, die als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können, müssen nicht durch Verweise belegt werden.

- ❖ Bsp.: Die Nachfragekurve verläuft fallend im Preis.

2.3 Layout

2.3.1 Ränder

Die Ränder sollten so gewählt sein, dass sie weder auffallend groß noch klein erscheinen. Als Richtlinie kann hier gelten: linker Rand 3,0 cm, rechter Rand 2,5 cm, oberer und unterer Rand 2,5 cm.

2.3.2 Schrift

Für den Text benutzt man die Schriftgröße 12 pt, für Fußnoten 10 pt. Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen im Textteil, das Literaturverzeichnis sowie die Fußnoten werden einzeilig gesetzt.

2.3.3 Seitenzahlen

Die Nummerierung beginnt mit der ersten Seite des Textteils. Der Textteil wird mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert.

3 Verzeichnisse

3.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis, bzw. eine Gliederung der Arbeit, steht am Anfang der Arbeit (nach dem Deckblatt). Es soll dem Leser den Aufbau der Arbeit vorstellen.

3.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Ein Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis ist nur nötig, falls die Arbeit viele Tabellen oder Abbildungen umfasst. Die Form des Abbildungsverzeichnisses und des Tabellenverzeichnisses sollte der des Inhaltsverzeichnisses entsprechen. Für jedes Verzeichnis wird eine eigene Seite angelegt. Unabhängig davon erhalten sowohl die Abbildungen als auch die Tabellen einen Titel und werden jeweils durchlaufend nummeriert. Auch bei Abbildungen und Tabellen, die aus anderen Werken übernommen wurden, muss die Quelle angegeben werden.

3.3 Literaturverzeichnis

Alle in der Arbeit angeführten Werke (und nur die) erscheinen im Literaturverzeichnis. Es steht am Schluss des Textes vor dem Anhang. Die Publikationen sind nach Autoren (ggf. nach Herausgebern) in alphabetischer Reihenfolge anzuordnen. Jeder Titeleintrag beginnt linksbündig und endet mit einem Punkt. Geht er über mehrere Zeilen, werden die weiteren Zeilen um einen Tabulatorabstand eingerückt.

4 Sonstiges

4.1 Fußnoten

Im laufenden Text werden Fußnoten als hochgestellte Ziffern eingefügt. Fußnoten sollten auf ein Minimum reduziert und textweise durchnummeriert werden¹. Die Fußnotenschrift ist kleiner als die Textschrift (siehe Abschnitt 2.3.2). Der Fußnotentext beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Er wird durch eine Linie vom Normaltext auf der jeweiligen Seite abgegrenzt.

4.2 Formeln

Formeln und Gleichungen stehen mit einem Tabulatoreinzug oder zentriert in separaten Zeilen und werden durchlaufend nummeriert. Beispiel:

$$MV = PY \qquad (I)$$

Die in den Formeln verwendeten Variablen müssen bei ihrem ersten Auftreten erklärt werden. Werden auch im Anhang Formeln verwendet, so sind diese gesondert zu nummerieren, und zwar so, dass es nicht zu Verwirrung mit der Nummerierung im Haupttext kommt. Eine Möglichkeit ist, die Anhänge alphabetisch zu nummerieren und diese Buchstaben den Formelnummern hinzuzufügen. Beispiel:

$$V = f(i) \qquad (A.1)$$

Es erleichtert die Lesbarkeit des Textes, wenn die Variablen auch im Text durchgängig *kursiv* gesetzt werden.

¹ In die Fußnoten gehören Informationen oder Bemerkungen, die den Lesefluss des Textes stören würden, wie z. B. längere Literaturverweise. Dagegen sollen für das Thema wichtige Informationen im Text und nicht in den Fußnoten stehen.

4.3 Abkürzungen

Außer den gebräuchlichen Abkürzungen (z.B.: EU, Bsp., BIP, etc.) sollten keine verwendet werden.

5 Äußere Form der Seminararbeit

Die Seminararbeit soll in einer ordentlichen Form in einfacher Ausfertigung abgegeben werden.

6 Schlussbetrachtung

Dieser Leitfaden zur Seminararbeit stellt, eine kurze und übersichtliche Richtlinie für die Anfertigung einer Seminararbeit zur Verfügung.