

BTU Cottbus – Senftenberg
Lehrstuhl VWL, insbesondere Makroökonomik
Prof. Dr. Wolfram Berger

Tel. 0355 / 69-3956
Fax 0355 / 69-3924
www.b-tu.de/fg-vwl-makro/



Leitfaden zum Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit

Stand: August 2019

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	I
Tabellenverzeichnis.....	II
Abkürzungsverzeichnis.....	II
1 Einführung.....	1
2 Erarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	2
3 Recherche	4
4 Umfang und Formatierung der Arbeit	6
5 Gliederung der Arbeit	7
6 Zitierweise.....	8
7 Stilistische Hinweise.....	11
8 Präsentation.....	12
9 Hinweise für Gruppenarbeiten	13
10 Literaturhinweise	14
10.1 Empfohlene Standardquellen	14
10.2 Beispielhafte andere Quellen	14
11 Formatvorlage	15
11.1 Muster Deckblatt Studienarbeit	15
11.2 Muster Deckblatt Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit	16
11.3 Muster Erklärung	17

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Zeitplan für eine dreimonatige Arbeit	2
Tabelle 2: Vergleichbare Seitenanzahl	6
Tabelle 3: Formatierungshinweise	6

Abkürzungsverzeichnis

evtl.	eventuell
ggf.	gegebenenfalls
zzgl.	zuzüglich

1 Einführung

In diesem Merkblatt werden spezifische Hinweise für das Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten am Lehrstuhl VWL / Makroökonomik gegeben. Für allgemeine Hinweise zum Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit wird auf entsprechende Literatur, wie sie im Literaturverzeichnis vermerkt ist, verwiesen. Sie geben eine gute Übersicht und Hilfestellung beim Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten. Sehr gute Erfahrungen hat der Lehrstuhl mit dem Buch „Wissenschaftliches Arbeiten“ von Manuel Theisen gemacht (siehe Literaturverzeichnis).

Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit stehen eng in Verbindung. Kern der Bewertung einer jeden wissenschaftlichen Arbeit ist die Qualität der Argumentation. Die äußere Gestaltung und die Rechtschreibung fließen jedoch in die Beurteilung der Arbeit ein.

2 Erarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Tabelle 1 gibt einen kurzen Überblick über eine mögliche sinnvolle Zeiteinteilung der verschiedenen Phasen der Arbeitserstellung. Bitte betrachten Sie dies nur als Empfehlung. Ihre individuelle Einteilung kann durchaus abweichen.

Tabelle 1: Zeitplan für eine dreimonatige Arbeit
(Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Theisen 2008, S. 22)

Vorgang	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
Übersicht verschaffen												
Beschaffung Literatur												
Auswertung Literatur												
Grobgliederung												
1. Fassung												
Feingliederung												
2. Fassung												
Skript-formatierung												
Vervielfältigung/ Bindung												

W=Woche

Seminararbeiten sind in einfacher Form (Ringheftung) termingerecht am Lehrstuhl abzugeben. Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten sind in dreifacher, gebundener Ausfertigung sowie in elektronischer Form fristgerecht beim Studierendenservice einzureichen. Der Abgabetermin kann bei Seminararbeiten nur nach vorheriger Rücksprache mit den zuständigen Assistenten bzw. bei Abschlussarbeiten nach Genehmigung des Lehrstuhlleiters und des zuständigen Prüfungsausschusses auf Antrag (Formblatt) verlängert werden.

FÜR ALLE ARBEITEN GILT: ABGABE ZUSÄTZLICH als PDF per E-MAIL

Bei Arbeiten, die diesen Anforderungen nicht gerecht werden, kann der Betreuer die Entgegennahme verweigern.

3 Recherche

Grundlage der Erarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit ist ein intensives Literaturstudium, bei dem der Stand der Wissenschaft in einem Fachgebiet deutlich wird.

Der beste **Einstieg** ist die Recherche im **Internet**. Insbesondere die verschiedenen wissenschaftlichen Institute sind meist leichter im Internet erreichbar. Viele von ihnen veröffentlichen ihre Studien im Netz, die auf diesem Weg schneller und unkomplizierter zugänglich sind.

Folgende Quellen sind recht hilfreich und zum Teil auch auf der Lehrstuhlseite verlinkt ([Links](#)):

Suchportale:

- Google - Scholar
- ebsco – Datenbank
- jstor
- Bibliothek Cottbus

Institute und Organisationen (insbesondere für aktuelle wirtschaftspolitische Stellungnahmen und Texte) z.B.:

- ifo (Institut für Wirtschaftsforschung München)
- DIW (Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung)
- Institut für Weltwirtschaft Kiel
- ZEW – Zentrum für europäische Wirtschaftsforschung
- IWH (Institut für Wirtschaftsforschung Halle)
- IWF (Internationaler Währungsfond)
- BIZ (Bank für Internationalen Zahlungsausgleich)
- Weltbank
- (EZB) Europäische Zentralbank

Daten z.B.:

- Statistisches Bundesamt
- Internationaler Währungsfond
- Weltbank
- OECD
- Europäische Zentralbank

Nur als Einstieg bzw. zur Wiederholung und Aufbereitung von Lehrbuchwissen:

- Wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Das Wirtschaftsstudium

Hauptquelle für Literatur ist die Universitätsbibliothek. Wie die einzelnen Instrumente der Bibliothek verwendet werden, kann in Einführungsveranstaltungen erlernt werden. Zu beachten ist, dass bei der **Fernleihe** die Bestelldauer der Bücher ca. vier Wochen beträgt und dementsprechend frühzeitig der benötigten Literatur erfolgen sollte.

Neben der Bibliothek steht auch die Literatur des Lehrstuhls während der Öffnungszeiten zur Verfügung.

Eine schnelle Alternative zur Fernleihe der Universitätsbibliothek sind Dokumentlieferdienste der deutschen Bibliotheken, wie beispielsweise [Subito](#), die die gewünschten Literatur elektronisch oder gedruckt verschicken. Allerdings ist dafür ein Entgelt zu entrichten.

Es ist nicht möglich, eine allgemein gültige Mindestanzahl an Literaturquellen für eine wissenschaftliche Arbeit zu definieren. Grundsätzlich muss bspw. der Literaturüberblick so verfasst sein, dass die wesentlichen bisher bekannten und für die eigene Arbeit relevanten Erkenntnisse referiert und bewertet werden. Wie viele Literaturquellen für einen solchen Überblick notwendig sind, kann natürlich in Abhängigkeit vom Thema und der eigenen Forschungsfrage stark variieren. Da sich Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten hinsichtlich ihres wissenschaftlichen Gehalts unterscheiden, gibt es auch Unterschiede in den Anforderungen an die Intensität des Literaturstudiums.

Benutzen Sie stets **Original-Publikationen** und suchen Sie nach den neuesten Auflagen der Literaturquellen. Auf das Zitieren aus einführenden Lehrbüchern, populärwissenschaftlicher Literatur oder Lexika sollte verzichtet werden. Artikel aus namhaften Tages- oder Wirtschaftszeitungen und -magazinen können jedoch beispielsweise verwendet werden, um auf die aktuelle Diskussion und Relevanz eines Themas zu verweisen.

4 Umfang und Formatierung der Arbeit

Für **den Umfang der gesamten Arbeit** gelten folgende Angaben (siehe Tabelle 2). Dabei ist generell eine Abweichung von + 10% und - 10% gestattet.

Tabelle 2: Vergleichbare Seitenanzahl
(Quelle: eigene Darstellung)

Arbeitstyp	Vergleichbare Seitenanzahl für reinen Textteil ohne Grafiken
Seminar Wirtschaftspolitik	12 bis 15 (2 Personen 20 - 25)
Oberseminar Wirtschaftspolitik	20 (2 Personen 35)
Bachelorarbeit	40
Masterarbeit	60
Diplomarbeit	60

Die Seitenangaben beziehen sich auf den reinen Textteil ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis oder Anhang. Abweichungen von den genannten Richtlinien sollten rechtzeitig mit dem zuständigen Betreuer abgesprochen werden und müssen begründet werden.

Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sollten den aktuellen DUDEN-Vorgaben entsprechen und somit der neuen deutschen Rechtschreibung.

Die wissenschaftliche Arbeit sollte wie folgt formatiert sein (siehe Tabelle 3):

Tabelle 3: Formatierungshinweise
(Quelle: eigene Darstellung)

Formatierungstyp	Formatierung
Schriftart- und -größe	Standardschriftart: Arial 11 pt Times New Roman und Calibri 12 pt
Zeilenabstand	1,5 Zeilen
Seitenränder	links: 4 cm rechts: 3 cm oben: 2 cm unten: 2 cm
Abbildungen	Beschriftung/ Titel unterhalb der Abbildung; zzgl. Quellenangabe und fortlaufender Nummerierung
Tabellen	Beschriftung/ Titel oberhalb der Tabelle; zzgl. Quellenangabe und fortlaufender Nummerierung
Seitenzahlen: • Deckblatt: • Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Literaturverzeichnis: • Text:	ohne fortlaufende römische Nummerierung (I, II, III,...) fortlaufende arabische Nummerierung (1, 2, 3,...)
Kopf- und Fußzeile	nur bei sinnvoller Gestaltung

5 Gliederung der Arbeit

Für den Aufbau der Arbeit empfiehlt sich grundsätzlich folgendes Grundschema:

1. Deckblatt siehe Muster
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungsverzeichnis
4. Tabellenverzeichnis
5. Abkürzungsverzeichnis
6. Formel-/ Symbolverzeichnis
7. Text / Hauptteil
8. Anhang (ggf. mit Verzeichnis)
9. Literaturverzeichnis
10. Erklärung

Das Abbildungsverzeichnis- und das Tabellenverzeichnis können auch zu einem Darstellungsverzeichnis zusammengefasst werden. Jede wissenschaftliche Arbeit muss ein **Deckblatt** haben. Die Gestaltung erfolgt nach dem Muster im Anhang.

In der **Erklärung** versichert der Verfasser, dass er bei der Erstellung der Arbeit sich nur erlaubter Mittel bedient hat. Eine solche Erklärung ist Bestandteil einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Der Lehrstuhl behält sich ausdrücklich vor, alle Abschluss- und Seminararbeiten, sowie Essays etc. mit Hilfe von **Plagiatsoftware** zu überprüfen. Verstöße gegen diese Erklärung werden automatisch an den zuständigen Prüfungsausschuss und das Studierendensekretariat weitergeleitet. In diesem Zusammenhang sind u.a. §20 (4) RahmenO Bachelor / RahmenO Master vom 12.9.2016 (§ 16 (6), 26 (1) der RahmenO Bachelor, sowie § 16 (6),26 (1) RahmenO Master von 21.12.2010) zu beachten.

Ein Muster für die Erklärung ist im Leitfaden enthalten.

6 Zitierweise

Jedes Zitat muss nachprüfbar sein. Direkt oder indirekt übernommene Gedanken müssen sinngerecht verarbeitet werden und deutlich als Zitat mit der entsprechenden Quelle gekennzeichnet werden. Tatsachenbehauptungen ohne Beleg (Quelle) dürfen daher nicht vorkommen. Mit Quellenhinweisen sind auch solche Zahlen- und Sachangaben zu versehen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z.B. durch persönliche Befragung in Erfahrung gebracht worden sind. **Vorlesungen und Vorlesungsskripte sind keine zitierfähigen Quellen!**

Wörtliche Zitate sollten wenig verwendet werden. Sofern prägnante Formulierungen direkt zitiert werden, sollten sie möglichst kurz sein. Erscheinen längere wörtliche Zitate unvermeidlich, so sind sie im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet und müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Abweichungen vom Original sind durch eingeklammerte Zusätze mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“ zu kennzeichnen. Auslassungen werden durch laufende Punkte (...) angezeigt. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden. Eigene Hervorhebungen sind zu kennzeichnen. Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph (...') versehen.

Die Quellenangaben in den Zitaten müssen exakt und differenziert erfolgen. Bei wörtlichem Zitat sieht der Quellverweis bspw. folgendermaßen aus: „...“ Eco (2010: 95); bei sinngemäßer, nicht wörtlicher Zitation wie folgt: ... (Eco 2010: 95).

Die Übernahme von Sekundärzitaten (Zitate dritter Autoren in einer Quelle) sind nur zulässig, wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist. Zitate aus englischen Quellen brauchen nicht übersetzt werden; Zitate aus anderen Fremdsprachen erfordern eine Übersetzung.

Im Literaturverzeichnis stehen entsprechend die ausführlichen Angaben zu den verwendeten Quellen. In das Literaturverzeichnis gehört nur die tatsächlich zitierte Literatur. Die in der Arbeit verwendete Literatur ist in einem Verzeichnis bibliographisch nachzuweisen. Das Verzeichnis ist alphabetisch nach Verfassernamen geordnet anzulegen. Bei Artikeln aus Zeitschriften sind Jahrgang und Seitenzahlen, bei Büchern Verlag und Verlagsort und bei Sammelwerken zusätzlich die Seitenzahlen anzugeben. Wir geben im Folgenden einige Beispiele, an denen Sie sich orientieren können. Bitte beachten Sie, dass das genaue Layout des Literaturverzeichnis von Publikation zu Publikation variieren kann (nicht jedoch die Angaben als solche!). Entscheidend ist daher, dass jeder Literaturtyp (Aufsatz, Buch, Beitrag zu Sammelband etc.) einheitlich zitiert und im Literaturverzeichnis aufgeführt wird.

Beispiele:

Eco, U. (2010), Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 13. Aufl., Heidelberg: Müller.

Brainard, W., 1967, Uncertainty and the effectiveness of policy, American Economic Review 57, 411-426.

Borio, C. und P. Lowe, 2002, Asset prices, financial and monetary stability: exploring the nexus, BIS Working Paper No. 114, Bank for International Settlements, Basle.

Goodfriend, M. und R. King, 1997, The New Neoclassical synthesis and the role of monetary policy, in: Bernanke, B. und J. Rotemberg (Hrsg.), NBER Macroeconomics Annual 12, Cambridge, MA: MIT Press, S. 231-283.

Denken Sie daran, Internetseiten mit dem Datum des letzten Abrufes zu versehen. Zitieren Sie möglichst unter Angabe des Verfassers und des Titels der Quelle. Dies könnte so aussehen: N.N. Richtlinien des Lehrstuhls Volkswirtschaftslehre zu Studien- und Diplomarbeiten. http://www.wiwi.tu-cottbus.de/finanzierung/service/datein/leitfaden_version_2009.pdf, (zuletzt abgerufen: TT.MM.JJJJ)

Werden mehrere Publikationen eines Verfassers aus einem Jahr zitiert, so werden Kleinbuchstaben an die Jahreszahl des Kurzzitates gehängt (Eco 2010a). Sind an der Publikation mehr als drei Verfasser beteiligt, so erscheint im Kurzzitat nur der erste Name, gefolgt von einem „et al.“, vor der Jahreszahl (Eco et al. 2010), im Literaturverzeichnis sind alle Namen durch ein Semikolon getrennt zu nennen. Ist der Verfasser eine Institution (z.B. Bundesministerium der Finanzen) und kein Verfasser explizit angegeben, so dient die Institution als Kurzzitat. Der Titel ist stets der Titelseite im Inneren des Buches oder zu Anfang des Beitrages im Sammelwerk zu entnehmen, da oft auf der Titelseite oder im Inhaltsverzeichnis nur ein Kurztitel aufgeführt ist. Es ist in jedem Fall - auch bei Lehrbüchern - auf die aktuellste Auflage zu achten und diese zu verwenden.

Bezüglich der formalen Gestaltung des Textes ist insbesondere auf die einheitliche Zitierweise zu achten. Korrektes Zitieren ist notwendige Voraussetzung einer wissenschaftlichen Arbeit. Das Zitieren von Quellen hat mit hoher Sorgfalt zu erfolgen. Eine Verletzung des geistigen Eigentums Dritter wird gemäß der Prüfungsordnung behandelt. Hierzu heißt es in § 16 Abs. 6, der RahmenO-Ba/RahmenO-Master 2010:

„Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wirkt sie oder er bei einer Täuschung mit, oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung, oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt oder publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen/Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht (Plagiarismus), wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht

ausreichend“ (5,0) bewertet und die Kandidatin oder der Kandidat kann von den jeweilig Prüfenden von einer Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Feststellung wird von den Prüfenden getroffen und aktenkundig gemacht. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.“

Gleiches gilt für den § 20 Abs.4 RahmenO-BA /RahmenO-MA vom 12.9.2016:

„1Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wirkt sie oder er bei einer Täuschung mit oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt oder publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen bzw. Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht (Plagiarismus), wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die oder der zu Prüfende kann von den jeweilig Prüfenden von einer Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. 2In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über den Verlust des Prüfungsanspruchs.

7 Stilistische Hinweise

Denken Sie beim Schreiben daran, für welche Zielgruppe Sie schreiben. Schreiben Sie spezifisch auf Ihr Thema und die Lesergruppe zugeschnitten.

Denken Sie auch daran, dass die meisten Texte nur überflogen werden. Präsentieren Sie sich deshalb auch für den Schnelleser gut. Sie sollten daher folgendes besonders beachten:

- Überschriften
- Abbildungsunterschriften und Tabellenüberschriften (Beschreibung, so dass das Wesentliche unmittelbar verständlich wird, ohne den Text gründlich lesen zu müssen)
- Grafiken

Die Ausdrucksweise muss einwandfrei und wissenschaftlich exakt sein. Die Verständlichkeit ist durch kurze und sachliche Sätze, mit einer einfachen, aber fachsprachlich korrekten Wortwahl zu gewährleisten. **Die Ausführungen sind in unpersönlicher Form abzufassen.** Eine direkte Ansprache des Lesers ist in einer wissenschaftlichen Arbeit zu unterlassen.

Generell sind in der Arbeit unterschiedliche Lösungswege (in der wissenschaftlichen Literatur, in Praxisbeispielen und anhand eigener Überlegungen) aufzuzeigen und zu diskutieren. Der gewählte Lösungsansatz ist zu begründen. Erscheint die Behandlung von Randproblemen sinnvoll, so ist dies als Exkurs zu kennzeichnen.

Eigene Werturteile sind deutlich als solche zu kennzeichnen und von Tatsachenbehauptungen zu trennen. Die Ich-Form ist dabei zu vermeiden, stattdessen spricht man von „dem Verfasser“ bzw. „der Verfasserin“. Der Gedankengang der Arbeit („roter Faden“) muss jederzeit erkennbar sein.

Grafiken sollten reproduzierbar (d.h. als schwarz-weiß Kopie verwendbar sein) und nicht überfrachtet sein. Grundsätzlich sind Grafiken selbst zu erstellen. Sollten Grafiken eingescannt werden, so ist darauf zu achten, dass sie nicht in verminderter Qualität (verwaschen, pixelbehaftet, unleserlich) erscheinen. Vergewissern Sie sich, dass Grafiken nicht nur am PC, sondern auch ausgedruckt diesen Anforderungen entsprechen.

Bei der Powerpoint-Präsentation ist darauf zu achten, dass die Quellenangabe immer auf **der jeweiligen Folie** als **Zitat** zu erscheinen hat sowie als **Vollzitat** am **Ende** der **Präsentation**.

8 Präsentation

Eine **Präsentation** der Ergebnisse folgt meist kurze Zeit später. Auch dabei gilt es formelle Anforderungen zu beachten. Es sollte ein einheitliches Layout gewählt werden und der Vortrag ist logisch aufzubauen. Für den Aufbau der Präsentation wird auf die einschlägige Literatur verwiesen. Die Dauer der Präsentation sollte für Studienarbeiten **15 Minuten** und für Bachelor-, Master und Diplomarbeiten **20 Minuten** nicht überschreiten. Gegebenenfalls wird es dem Anlass entsprechend auch individuelle Regelungen geben. Grundsätzlich ist die Präsentation mit allen Medien möglich. Der Lehrstuhl stellt einen Beamer, jedoch kein Notebook. Auf einen Vortrag kann verzichtet werden, wenn die Prüfungsordnung des jeweiligen Faches keine Präsentation für Studien-, Bachelor-, Master oder Diplomarbeiten vorsieht. In der anschließenden Diskussion/Aussprache werden ca. 25 Minuten Fragen und Probleme besprochen.

9 Hinweise für Gruppenarbeiten

Für Gruppenarbeiten gilt, dass alle Teilnehmer einer Gruppe die gleiche Note für die abgegebene Arbeit erhalten. Die Präsentationsnoten und somit die Gesamtnote können sich jedoch unterscheiden. Für den Fall, dass ein Gruppenmitglied vorsätzlich die Regeln der Zusammenarbeit und des wissenschaftlichen Arbeitens verletzt, bittet der Lehrstuhl um **rechtzeitige** Information **vor** Abgabe der Arbeit. **Nach** Abgabe der Arbeit festgestellte Missachtungen, beispielsweise Plagiarismus, haben für alle Gruppenmitglieder die **gleichen Konsequenzen**.

Bei einer Gruppenarbeit hat **jedes** Mitglied der Gruppe die Erklärung zu unterschreiben.

10 Literaturhinweise

Weiterführende Hinweise und Informationen zu Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens beinhalten verschieden Bücher und Broschüren, die teilweise auch im Bestand der Universitätsbibliothek enthalten sind.

10.1 Empfohlene Standardquellen

Theisen, M. R. (2008), *Wissenschaftliches Arbeiten: Techniken – Methodik – Form*, 14. Aufl., München: Vahlen.

10.2 Beispielhafte andere Quellen

Corsten, H./Deppe, J. (2008), *Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens: Wege zum erfolgreichen Studieren*, 3. Aufl., München/ Wien: Oldenbourg.

Eco, U. (2010), *Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, 13. Aufl., Heidelberg: Müller.

Kammer, M. (1997), *Bit um Bit: wissenschaftliches Arbeiten mit dem PC*, Stuttgart/ Weimar: Metzner.

Krämer, W. (2009), *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examensarbeit*, 3. Aufl., Frankfurt/Main u.a.: Campus.

Poenicke, K. (1988), *Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten?*, 2. Aufl., Mannheim: Bibliografisches Institut Mannheim.

Rossig, W. E./ Prättsch, J. (2008), *Wissenschaftliches Arbeiten: Leitfaden für Haus-, Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen*, 8 Aufl., Bremen: Wolfdruck.

11 Formatvorlage

11.1 Muster Deckblatt Studienarbeit

Studienarbeit

am

Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre, insbesondere Makroökonomik
Professor Dr. Wolfram Berger

Brandenburgische Technische Universität Cottbus
Fakultät 5
Institut für Wirtschaftswissenschaften

<THEMA>

<Lehrveranstaltung>
<Lehrsemester XX>

Verfasser

Name:

Matrikelnummer:

Studiengang:

Fachsemester:

E-Mail:

Anschrift:

Betreuer

<Titel><Vorname><Name>

Cottbus, <Abgabedatum TT.MM.JJJJ>

11.2 Muster Deckblatt Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit

Bachelorarbeit/ Masterarbeit/ Diplomarbeit

zur Erlangung des Grades
„<Grad gemäß der Prüfungsordnung>“

am

Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre, insbesondere Makroökonomik
Professor Dr. Wolfram Berger

Brandenburgische Technische Universität Cottbus
Fakultät 5
Institut für Wirtschaftswissenschaften

<THEMA>

Verfasser

Name:

Matrikelnummer:

Studiengang:

Fachsemester:

E-Mail:

Anschrift:

Betreuer

<Titel><Vorname><Name>

11.3 Muster Erklärung

Der Verfasser erklärt, dass er die vorliegende Arbeit selbständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als die angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat. Die aus fremden Quellen (einschließlich elektronischer Quellen) direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden.

Cottbus, den ...

Unterschrift des Verfassers