

# Ein Leitfaden für das Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten

Hochschule Merseburg

erstellt von Antonia Richert

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

ORIENTIERUNGSPHASE

RECHERCHEPHASE

KONZEPTIONSPHASE

UNTERSUCHUNGSSPHASE

SCHREIBPHASE

KORREKTURPHASE

ABSCHLIEßENDE INFORMATIONEN

## \* Wissenschaft

### Was ist bedeutet eine wissenschaftliche Abschlussarbeit?

Eine wissenschaftliche Abschlussarbeit ist der Beweis dafür, dass Studierende in der Lage sind ein komplexes Thema *eigenständig, systematisch und methodisch*, unter Einbindung vorhandener Literatur in einer bestimmten Zeitspanne, zu bearbeiten. Dabei gilt außerdem, für eine Aufgabe oder ein Problem eine Lösung zu finden und diese mit Argumenten *wissenschaftlich* zu belegen.

### Was bedeutet wissenschaftliches Schreiben?

- Objektivität** → Inhalte sachlich, neutral verfassen
- Methodik** → die verwendete Methodik muss eindeutig erkennbar sein
- Validität** → der Grad der Genauigkeit beurteilt die Qualität, es muss genau das geprüft werden, was vorher als Ziel festgelegt war
- Intersubjektivität** → der Sachverhalt muss für verschiedene Betrachter gleichermaßen erkennbar sein
- Kritik** → Ergebnisse und Aussagen sind logisch zu argumentieren und kritisch zu betrachten
- Verständlichkeit** → eine strukturierte Gliederung und ein klarer Sprachgebrauch sind anzuwenden
- Plagiat** → fremdes Gedankengut muss immer als solches gekennzeichnet werden (richtig zitieren!)

## \* Formalien Deckblatt

- Name
- Matrikelnummer
- Titel der Arbeit
- Ort
- Datum
- Abgabetermin
- Name der Hochschule
- Name des Fachbereiches
- Namen des Erst- und Zweitbetreuers

Masterarbeit

**Wissenschaftliches Schreiben**  
Ein Leitfaden für Studierende  
an der Hochschule Merseburg

Fachbereich  
Wirtschaftswissenschaften und  
Informationswissenschaften

Studiengang  
Informationsdesign und  
Medienmanagement

eingereicht bei  
Prof. Dr. Ing. Monika Trundt  
Lucas Koch

vorgelegt von  
Antonia Richert  
Matrikel 18760

Hochschule Merseburg  
University of Applied Sciences



Fachbereich Wirtschaftswissenschaften und Informationswissenschaften  
Studiengang Informationsdesign und Medienmanagement

**Masterarbeit**

**Wissenschaftliches Schreiben**  
Ein Leitfaden für Studierende an der Hochschule Merseburg

Erstbetreuer Prof. Dr. Ing. Monika Trundt  
Zweitbetreuer Lucas Koch  
Abgabetermin: 27. Juli 2017

eingereicht von  
Antonia Richert  
Matrikel: 18760

Merseburg, 20. Juli 2017

So können Deckblätter für eine Masterarbeit aussehen.

## \*Inhalt Abschlussarbeit

- Deckblatt**  
ist die erste Seite und wird bei der Seitenzählung mitgezählt, aber nicht mit einer Seitenzahl beschriftet
- Inhaltsverzeichnis**  
Kapitel und Unterkapitel mit Seitenangaben
- Abbildungsverzeichnis**  
Bildunterschriften mit Seitenzahl der jeweiligen Abbildungen, Grafiken, Bilder; Reihenfolge wie im Text geordnet einhalten
- Abkürzungsverzeichnis**  
Abkürzungen, welche nicht im Duden oder DIN-Normen hinterlegt sind
- Einleitung (Umfang ca 10% der Arbeit)**  
Fragestellung präsentieren, Ausblick auf Inhalte geben, Schwerpunkte der Arbeit nennen, Methoden, Hypothesen
- Hauptteil (Umfang ca 70-80% der Arbeit)**  
Auseinandersetzung mit dem Thema, Bearbeitung der Problemstellung
- Schluss (Umfang ca 10-20% der Arbeit)**  
Zusammenfassung der Ergebnisse, persönliche Schlussfolgerung, Ausblick
- Anhang**  
Materialien, welche bei der Erstellung der Arbeit verwendet wurden z.B. Fragebögen, Statistiken
- Literaturverzeichnis**  
alle verwendeten Quellen werden aufgelistet und alphabetisch geordnet
- Eidesstattliche Erklärung**  
erklärt, dass die Arbeit eigenständig verfasst wurde und muss unterschrieben werden

## \*Gestaltung Abschlussarbeit

- Bindung**  
fester Einband; gebunden;  
Prägung beinhaltet die Art der Arbeit und ggf. den Name des Verfassers
- Seitenbeschriftung**  
einseitig; DIN-A4 weiß
- Seitenränder**  
oben: 2,5 cm; unten: 2, 5 cm; rechts: 2,5 cm; links: 3,5 cm
- Zeilenabstand**  
1,5 im Fließtext;  
einzeiliger Abstand bei Fußnoten und Literaturverzeichnis
- Textausrichtung**  
Blocksatz;  
Textlücken sind durch die automatische Silbentrennung zu vermeiden
- Seitennummerierung**  
fortlaufend; oben am äußeren Rand, unten mittig oder unten am äußeren Rand; nur die Zahl wird geschrieben, nicht das Wort „Seite“
- Schriftart**  
gängig sind Times New Roman und Arial;  
modernere Schriften sind Myriad Pro, Frutiger, Minion Pro, Palatino
- Schriftgröße**  
im Fließtext: 11pt oder 12pt (je nach Schriftart)
- Hervorhebungen**  
wichtige Ausdrücke mit Fettdruck oder Kursivdruck markieren;  
Hervorhebungen sind sparsam zu verwenden, nicht geeignet sind Sperrungen, Unterstreichungen, Kapitälchen, Versalien, Umrahmungen

**\*Themensuche****Woher können Ideen für ein Thema kommen?**

- ▶ favorisierte Interessengebiete
- ▶ Anknüpfungspunkte aus vorangegangenen Seminaren
- ▶ eigene Lehrmaterialien oder Notizen
- ▶ Praktikum
- ▶ Betreuer
- ▶ Fachliteratur
- ▶ Beiträge aus Fernsehen, Radio

**Welche Kreativitätstechniken können Ideen generieren?**

- ▶ individuelles Brainstormen  
Alle Begriffe, welche spontan einfallen werden gesammelt und aufgeschrieben.
- ▶ Clustering  
Die Grundidee wird aufgeschrieben. Ausgehend davon werden alle Assoziationen strahlenförmig aufgezeichnet und eingekreist. An einem neu entstandenem Zweig werden wiederum weitere Ideen generiert.
- ▶ Strukturbaum  
Ein Kernbegriff und dessen unterschiedliche Facetten werden in Kategorien unterteilt. Diese ersten Verzweigungen werden weiter untergliedert, bzw. durch weitere Äste ergänzt.

**Wie kann ein Thema eingegrenzt werden?**

- ▶ durch W-Fragen z.B.: Was will ich wissen? Warum will ich das wissen? Wie komme ich an das Wissen? Warum ist was der Fall? Wie wird etwas künftig aussehen? Wie ist der jetzige Zustand zu bewerten?...
- ▶ mehrere Fragen können einer Hauptfrage zugeordnet werden

**\*Literaturformen****Monographien**

größere wissenschaftliche Abhandlungen über ein bestimmtes Themengebiet von einem oder verschiedenen Autor/en

**Sammelbände**

verschiedene wissenschaftliche Texte von einem oder mehreren Autor/en in einem Einband, welche thematisch verwandt sind und meist unter einem Herausgeber veröffentlicht werden

**klassische Werke**

bekannte Autoren, deren Werke immer wieder neu gedruckt werden, beispielsweise von J.W. Goethe

**wissenschaftliche Fachzeitschriften**

Zeitschriften, welche periodisch (mehrmals im Jahr) erscheinen und von den Bibliotheken zu Jahressbänden gebunden werden

**Rezensionen**

Buchbesprechungen, welche sich kritisch über ein erschienenes Fachbuch, Zeitung o. ä. äußern

**Handbücher**

kompaktes Nachschlagewerk oder Fachwörterbuch, welches meist einen Überblick über den Stand der Forschung, Methoden und relevante Literatur gibt

**Internet-Ressourcen**

wissenschaftliche Texte aus dem Internet

**Bibliographien**

Verzeichnisse von Publikationen aus einem Fachbereich

**Graue und unpublizierte Literatur**

Texte, welche ohne Verlag oder Buchhandel veröffentlicht werden, wie beispielsweise Manuskripte, Hausarbeiten, Forschungsberichte o. Ä.

**\*Forschungsfrage****Was ist eine Forschungsfrage?**

- ▶ der zentrale Schwerpunkt einer wissenschaftlichen Arbeit
- ▶ das Arbeitsziel, welches aussagekräftig für die gesamte Arbeit ist

**Wozu dient eine Forschungsfrage?**

- ▶ zur Herstellung eines theoretischen Bezugsrahmens zur Arbeit
- ▶ zur Einordnung in die Wissenschaft

**Was soll eine Forschungsfrage ausmachen?**

- Aufstellung einer Hypothese oder Fragestellung, die es zu beantworten gilt
- Formulierung einer klaren Zielsetzung
- Aktualität des zugrundeliegenden Themas und wissenschaftliche Bedeutung der Zielsetzung
- Berücksichtigung der Voraussetzungen sowie der eigenen Stärken und Schwächen bei der Wahl des Themas sowie der methodischen Vorgehensweise
- Kurze Darstellung des Forschungsdesigns, d. h. methodische Vorgehensweise (theoriebasiert, empirisch, modellbasiert)
- ggf. Abgrenzung der nicht betrachteten Aspekte des Themas und eine kurze Begründung hierfür

**\*Exposé****Warum sollte ein Exposé erstellt werden?**

- ▶ damit eine Betreuung gewonnen oder sie für die Machbarkeit der Arbeit überzeugt wird
- ▶ um der Betreuung und sich selbst einen Überblick zu geben und eine erste Strukturierung festzulegen
- ▶ anhand des Exposés kann die Betreuung erkennen, ob Teilaspekte beachtet werden, welche zur Problemlösung beitragen
- ▶ die Betreuung kann ein erstes Feedback geben und das Thema umgelenken, falls es in die falsche Richtung läuft

**Wie ist ein Exposé gegliedert?**

- Arbeitstitel
- Themenvorstellung
- vorläufige Gliederung
- erste Literaturrecherchen

**Was beinhaltet ein Exposé?**

- Einleitung mit der Problemstellung oder Fragestellung
- aktueller Forschungsstand zum Thema
- Motivation für das Thema
- Ziel der Arbeit
- Aufbau der Arbeit
- Methode(n), nach der/denen vorgegangen werden soll
- Quellen bzw. das Material, die/das verwendet werden soll/en
- Zeitplanung
- Gesamtumfang 2-3 Seiten

**\*Betreuung****Was bedeutet eine Betreuung für die Abschlussarbeit?**

- ▶ jede Abschlussarbeit von einem Erst- und Zweitbetreuer der Hochschule bzw. einem Zweitgutachter (meist eines Unternehmens) begleitet
- ▶ zu den Aufgaben der Betreuung gehört es, dass die Studierenden angeleitet und gefördert werden
- ▶ bei Fragen und Problemen sind sie Ansprechpartner und Hilfestellung

**Welche Möglichkeiten gibt es für die Wahl der Betreuung?**

- ▶ Studierende legen erst ein Thema fest und suchen sich dann eine Betreuung im dazu passenden Fachbereich
- ▶ Studierende suchen sich erst eine Betreuung und legen gemeinsam mit ihr ein Thema fest

**Wie kann eine passende Betreuung gefunden werden?**

- ▶ bei vorherigen Zusammenarbeiten in Seminaren oder Forschungsprojekten
- ▶ über Erfahrungen von Mitstudierenden

**Was ist bei der Zusammenarbeit zu beachten?**

- Gespräche mit der Betreuung gut vor- und nachbereiten (Zwischenergebnisse präsentieren, offene Fragen stellen)
- Kontaktdaten und Sprechzeiten sind vorab zu klären
- Dokumente am besten im PDF-Format versenden
- die Einhaltung der Zeitplanung ist zu besprechen

**\*Anmeldung \*Zeitplanung****Wann und wo muss die Arbeit angemeldet werden?**

- ▶ jeder Studiengang hat unterschiedliche Angaben bezüglich der Bearbeitungszeit und der Voraussetzungen für eine Abschlussarbeit
- ▶ die jeweiligen Informationen sind am Infopoint zu erfragen oder im Modulhandbuch des Studienganges bzw. den studienspezifischen Bedingungen nachzulesen
- ▶ angemeldet wird die Arbeit am Infopoint, welcher die Unterlagen an das Prüfungsamt weiter leitet, ab Tag der Anmeldung zählen die Tage

**Warum muss ein Zeitplan erstellt werden?**

- ▶ um sich zeitlich nicht zu verzetteln und den Arbeitsumfang nicht zu unterschätzen
- ▶ um ein Ziel vor Augen zu haben
- ▶ um Schreiben und Leben zu organisieren
- ▶ um selbstdisziplinierter zu arbeiten, gesetzte Meilensteine zu erreichen und Zeitpuffer einzuplanen

**Was muss beachtet werden, um den erstellten Zeitplan einzuhalten?**

- Fahrten zu Bibliotheken und deren Öffnungszeiten
- Korrekturlesen neu verfasster Textabschnitte
- Rücklaufzeit für versandte Fragebögen bei empirischen Arbeiten
- Erstellung und Überprüfung des Literaturverzeichnisses, wenn keine elektronische Literaturverwaltung eingesetzt wird
- Erstellung von Abbildungen und Tabellen
- Überarbeitungen, die nach dem Gespräch mit dem Betreuer notwendig werden
- Korrekturlesen der fertigen Arbeit
- Drucken und Binden der Arbeit

**\*Literaturrecherche****Was gibt es für Literaturarten?**

- Primärquellen** → erstmalig wissenschaftlich publizierte Texte, welche neue Feststellungen bzw. Forschungsergebnisse hervorbringen
- Sekundärquellen** → Untersuchungen oder Wiedergabe von Texten aus einer oder mehreren Primärquellen
- Tertiärquellen** → Zusammenstellung von Informationen unterschiedlichster, oft nicht zitierter Quellen
- ▶ bevorzugt sind Primärquellen für Abschlussarbeiten zu verwenden, da sie wissenschaftliche Ergebnisse enthalten und zur Thematik keine Meinung bilden

**Woher kann Literatur bezogen werden?**

- ▶ Bibliotheken, Internet, Fernleihe

**Was ist der OPAC (Online Public Access Catalogue) und was kann er?**

- ▶ ist der meist genutzte Online -Bibliotheksatalog an Hochschulen
- ▶ ermöglicht nach Veröffentlichungen zu recherchieren und dabei nach verschiedenen Kategorien (Autor, Jahr, Schlagworten usw.) zu filtern
- ▶ der Zugriff ist von außerhalb über die Hochschulwebseite möglich, ein eigenes Benutzerkonto vereinfacht das Ausleihsystem

**Wie kann die Treffersuche in Datenbanken eingegrenzt werden?**

- ▶ durch die Boolschen Operatoren „UND“, „ODER“ und „NICHT“ werden Suchergebnisse gezielter gefiltert
- ▶ sie zeichnen sich durch mathematische Logik aus und werden zwischen die zu suchenden Begriffe in der jeweiligen Datenbank gesetzt

**\*Exzerpieren \*Materialstrukturierung****Was ist ein Exzerpt?**

- ▶ Erkenntnisse oder wichtige Notizen werden schriftlich festgehalten
- ▶ es schult zentrale Darstellungen zu bündeln und diese auf das Wesentliche zu reduzieren

**Was beinhaltet ein Exzerpt?**

- genaue bibliografische Angaben (Autor, Verlag, Ort, Erscheinungsjahr, Titel, Seitenzahl usw.)
- Zusammenfassung der Schwerpunkte bzw. Thesen
- Zitate, Tabellen, Grafiken, welche eventuell verwendet werden könnten
- eigene Stellungnahme zum Text

**Wozu werden Literaturverwaltungsprogramme verwendet?**

- ▶ zum Sammeln und Auswerten von verschiedensten Informationsmaterialien
- ▶ die Gefahr fehlender oder unvollständiger Zitate im wird verringert
- ▶ ermöglichen das Speichern von Referenzen und Volltexten, organisieren gespeicherte Einträge und erstellen Literaturverzeichnisse
- ▶ Informationen können direkt von einer Webseite oder Datenbank importiert werden
- ▶ es kann mit anderen Personen im selben Literaturverzeichnis gearbeitet werden
- ▶ empfehlenswerte Referenzmanager sind Citavi und Zotero

**\*Gliederung****Wie muss eine Gliederung aussehen?**

- kurze und aussagekräftige Überschriften
- einheitliche Formulierung der Gliederungspunkte
- auf ein Oberkapitel folgen mindestens zwei Unterkapitel
- Wiederholungen in Ober- und Unterkapiteln sind zu vermeiden
- nicht mehr als fünf Gliederungsebenen verwenden
- pro Gliederungspunkt mindestens eine halbe A4-Seite Text
- zwischen den Ziffern wird ein Punkt gesetzt, nach der letzten Ziffer wird kein Punkt gesetzt

**Was sind die gängigsten Gliederungsmodelle?**

## ▶ alpha-numerische Gliederung

A. Einleitung  
 B. Hauptteil  
   I. Kapitel  
     1. Unterkapitel  
       1.1  
       1.2  
     2. Unterkapitel  
       2.1  
       2.2  
   II. Kapitel  
     1. Unterkapitel  
       1.1  
       1.2  
     2. Unterkapitel  
       2.1  
       2.2  
 C. Fazit

## ▶ numerische Gliederung

1. Einleitung  
 2. Kapitel  
   1.1 Unterkapitel  
     1.1.1  
     1.1.2  
 3. Kapitel  
   2.1 Unterkapitel  
     2.1.1  
     2.2.1  
 4. Fazit

**\*Wissenschaftliche Sprache****Was sind Merkmale wissenschaftlicher Sprache?**

- präzise, eindeutige Sprache
- klarer Satzbau, möglichst kurze Sätze
- Fachbegriffe/Fremdwörter definieren
- Ich- und Wir- Form nicht anwenden
- Umgangssprache und häufige Wiederholungen meiden
- korrektes Zitieren
- korrekte Rechtschreibung und Grammatik
- genderneutrale Schreibweise

**Wie ist ein wissenschaftlicher Text unterteilt und welchen Sinn hat das?****Einleitung**

- ▶ soll zum Lesen anregen
- ▶ das Problem ist darzustellen, beleuchten und abzugrenzen
- ▶ es ist festzulegen, welche Methode zur Untersuchung genutzt wird
- ▶ das Ziel wird konkretisiert

**Hauptteil**

- ▶ beinhaltet die Problemstellung und deren Bearbeitung
- ▶ beinhaltet eine logische Gliederung in Kapitel und Unterkapitel
- ▶ alle Behauptungen sind zu beweisen oder mit entsprechender Literatur zu belegen

**Schluss**

- ▶ dient dazu die Abschlussarbeit abzurunden
- ▶ soll die zum Anfang gestellten Fragen beantworten und eine persönliche Schlussfolgerung enthalten
- ▶ kann eine kurze Zusammenfassung enthalten und auf noch ungeklärte Probleme hinweisen
- ▶ es können Hinweise auf neue Forschungsgebiete oder Verbesserungsvorschläge gegeben werden

**\*Rohfassung \*Zitieren****Was bedeutet die Rohfassung des Textes?**

- ▶ erste Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und ausformuliert
- ▶ sie entsteht aus den vorab erarbeiteten Exzerpten
- ▶ von Anfang an sollten alle Daten für die Verzeichnisse und Zitate festhalten werden um die Überarbeitungsphase nicht unnötig in die Länge zu ziehen

**Was heißt Zitieren?**

- ▶ Zitieren ist die wörtliche oder sinngemäße Übernahme von fremden Gedankengut

**Was gibt es für Zitierweisen?**

**amerikanischen Zitierweise** → die Literaturquelle wird direkt nach dem Zitat genannt

„Zitat“ (Autorenname Jahr : Seitenzahl).

**deutschen Zitierweise** → die Quelle wird anhand von Fußnoten am Ende der Seite des jeweiligen Zitates vermerkt

„Zitat“<sup>3</sup>

3. Autorennamen: Titel, Ort Jahr, S. Seitenzahl.

**Was sind die Unterschiede zwischen direktem und indirektem Zitat?**

**direktes Zitat** → exakte Übernahme eines fremden Textauszuges in den eigenen Text

**indirektes Zitat** → sinngemäße Wiedergabe bzw. eine inhaltliche Anlehnung an fremde Texte

**\*Zitieren****Was ist bei den Literaturangaben zu beachten?**

- die Quellen werden alphabetisch nach Autorennamen geordnet
- akademische Titel der Autoren sind nicht anzugeben
- bei mehreren Vornamen eines Autors wird nur der erste genannt, bei weiteren Vornamen werden die Initialen geschrieben
- nach dem Titel können Untertitel aufgeführt werden, diese sind durch einen Punkt zu trennen
- die erste Auflage wird nicht angegeben, weitere werden genannt; Zusätze werden abgekürzt (z.B.: 3. verb. und erw. Aufl.)
- ist kein Verlag bekannt, fällt diese Angabe weg; bei mehreren Erscheinungsorten ist der erste zu nennen, weitere werden mit „u.a.“ vermerkt

**Wie sehen die Grundmuster für selbstständig und unselbstständig erschienene Quellen aus?**

- ▶ selbstständig erschienene Quellen

Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag

- ▶ unselbstständig erschienene Quellen

Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Seitenangabe

**Wie wird eine Internetquelle angegeben?**

Name, Vorname (Jahreszahl): URL: Angabe der URL  
[Stand: Datum der Abfrage].

**\*Schreibblockaden****Was sind die häufigsten Gründe für Schreibblockaden?**

- ▶ die oft befremdlich anmutende Wissenschaftssprache bereitet vielen Studierenden Angst
- ▶ Studierende sehen meist nur den großen Berg an Arbeit

weitere Probleme können sein:

- ▶ Startschwierigkeiten
- ▶ Perfektionismus
- ▶ Chaos
- ▶ Zeitdruck
- ▶ fehlende Motivation

**Wie können Schreibprobleme behoben werden?**

- Arbeitsplatzwechsel (zu Hause, Bibliothek, in der Natur)
- regelmäßige Pausen einlegen, ein paar Tage Abstand können auch helfen
- tägliche Schreibübungen, um in einen Schreibfluss zu kommen
- irgendwo anfangen, mit interessanten Kapiteln starten
- gute Zeitplanung mit ausreichend Puffern
- ein Ziel vor Augen zu haben kann neue Impulse wecken
- einen vorhandenen Schreibfluss nicht unterbrechen
- Schritt-für-Schritt-Planung, kleinere Ziele stecken und nicht die Arbeit als großes Ganzes sehen
- feste Arbeitszeiten
- Schreibritual, das tägliche Arbeitspensum wird schriftlich vorab festgelegt
- Belohnungen nach gesetzten Meilensteinen motivieren und treiben an

**\*Überarbeitung \*Endfassung****Was sollte bei der Überarbeitungsphase beim Text beachtet werden?**

- logische Gliederung
- Thesen formuliert und logisch begründet
- roter Faden erkennbar
- fachliche Begriffe angemessen verwendet
- sachlich, objektiver Text, welcher einen wissenschaftlichen Zugriff zeigt
- fachliche Methoden richtig angewendet
- Literatur schlüssig in den Text eingearbeitet
- flüssiges Lesen möglich
- formale Vorgaben eingehalten
- Zitate korrekt markiert
- Literaturangaben richtig
- sprachliche Darstellung stilsicher

**Welche letzten Formatierungen sind in der Endfassung zu bearbeiten?**

- Datum abgleichen
- doppelte Leerzeichen tilgen
- Seitenzahlen überprüfen
- Inhaltsverzeichnis abgleichen
- Abbildungen durchgehen
- Verweise im Fließtext nachprüfen
- Formale Vorgaben beachten
- typographische Feinheiten klären
- Korrektur lesen lassen

## \*Abgabe \*Präsentation

### Was ist bei der Abgabe der Arbeit zu beachten?

- Abgabefrist und Abgabeort (Öffnungszeiten im Infopoint beachten)
- Art der vorgegebenen Bindung beachten (bei Abschlussarbeiten fester Einband)
- Anzahl der abzugebenden Exemplare und Datenträger
- Eidesstattliche Erklärung unterschreiben

### Wie ist die Präsentation aufgebaut?

- Begrüßung
- Vorstellung
- Thema und Grund der Präsentation
- Verlauf und Organisatorisches
- Hauptteil des Vortrages
- Zusammenfassung
- Dank und Eröffnung zur Diskussion

### Wie fängt man eine Präsentation an?

Zu Beginn der Präsentation sollte das Interesse des Publikums geweckt werden. Dies wird am besten mit einem Aufhänger erreicht:

- ▶ Zitat oder Motto
- ▶ Problembeschreibung
- ▶ provokante These oder Fragestellung
- ▶ widersprüchliche Aussage
- ▶ aktuelles Ereignis

## \*Präsentation

### Was muss bei der Foliengestaltung berücksichtigt werden?

- Übersichtlichkeit, durch blockartiges Schreiben
- stichwortartige Formulierungen und keine langen Texte
- jede Folie mit einer Überschrift versehen
- jede längere Information sollte visualisiert werden
- auf Lesbarkeit (ca. 7 Meter Abstand) achten
- Farben sparsam und mit Sinnzusammenhang verwenden
- jede Folie sollte mindestens 90 Sekunden zu sehen sein

### Worauf ist beim Präsentieren zu achten?

**Blickkontakt** → gelegentlich die Zuhörer anschauen

**Körper** → Beine fest auf den Boden stellen; Rücken gerade; Kopf nach oben

**Gestik** → Hände und Arme verstärken Aussagen; Unsicherheiten und Verlegenheitsgesten sind zu meiden

**Mimik** → ein ernst gemeintes Lächeln lockert die Stimmung

**Lautstärke** → Lautstärke der Umgebung anpassen; lautes und leises Reden verleiht Worten Ausdruck

**Pausen** → durch Pausen können Aussagen wirken und das Gesprochene gegliedert werden

**Wegweiser** → Orientierungspunkte zum jeweilig aktuellen Stand im Vortrag erleichtern das Zuhören