

## Leitfaden für Seminar- und Abschlussarbeiten

(Version 06/2022, ZT)

Dieser Leitfaden stellt allgemeine Anforderungen des Lehrstuhls für Umwelt-/ Ressourcenökonomik und Nachhaltigkeit an Seminar- und Abschlussarbeiten dar. Vorrangig bindend sind die Regelungen gemäß der Prüfungsordnung Ihres Studienganges.

### Inhalt

1 Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit.....	2
2 Umfang .....	2
3 Abgabe.....	3
4 Formatierung.....	3
5 Sprache und Stil.....	3
6 Literaturrecherche.....	3
7 Aufbau .....	4
7.1 Titelblatt .....	4
7.2 Inhaltsverzeichnis .....	5
7.3 Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis.....	5
7.4 Einleitung.....	5
7.5 Hauptteil.....	5
7.5.1 Gliederung.....	5
7.5.2 Zitate.....	5
7.5.3 Abbildungen, Tabellen und Formeln .....	6
7.6 Fazit .....	7
7.7 Anhang.....	7
7.8 Literaturverzeichnis .....	7
7.9 Eidesstattliche Versicherung .....	8
8 Texterstellung mit LaTeX.....	8
9 Mündliche Präsentation der Arbeit.....	8

## 1 Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit versucht, eine von der Autorin/dem Autor gewählte wissenschaftliche Fragestellung gezielt zu beantworten. Die Arbeit muss sowohl die existierende wissenschaftliche Literatur miteinbeziehen als auch in einem gewissen Maß neue wissenschaftliche Erkenntnis gewinnen. Daher ist es wichtig, dass die Ausarbeitung einer systematischen Struktur und Formatierung folgt und die Argumentation in sich logisch geführt wird. Diese Vorgehensweise erlaubt es, die wissenschaftliche Arbeit zu replizieren, und macht es für die Leserin/den Leser leichter, der Argumentation zu folgen.

Im Allgemeinen wird die wissenschaftliche Arbeit im Präsens und einer eindeutig verständlichen Ausdruckweise formuliert. Orthografisch und grammatikalisch muss die Ausarbeitung universitären Standards genügen.

Bei einer **Seminararbeit** wird von Ihnen erwartet, dass Sie die gegebene Fragestellung im jeweiligen Forschungsfeld einordnen können und diese ökonomisch analysieren. Dazu ist die zu Ihrem Thema relevante Literatur zu sichten, auszuwerten und daraus die Ihrer Meinung nach wesentlichen Aspekte zusammen zu fassen. Je nach Art der Fragestellung kann als Eigenanteil weiterhin auch eine eigene Darstellung bzw. Auswertung anhand eines Praxisbeispiels zählen.

Bei einer **Bachelorarbeit** gelten die gleichen inhaltlichen Anforderungen wie bei einer Seminararbeit, allerdings bekommt der Eigenanteil mehr Gewicht. Die eigene Leistung besteht in der Regel zunächst in der kritischen Würdigung der ausgewerteten Literatur, also darin, Forschungsergebnisse und deren Interpretation vorzustellen, einzuordnen und kritisch und selbständig zu hinterfragen. Weiterhin zählt als Eigenleistung etwa, eine Methode aus der Literatur auf einen neuen Fall anzuwenden oder einen neuen Erklärungsansatz für bisher unverbundene Forschungsergebnisse zu liefern.

Im Rahmen einer **Masterarbeit** ist der Eigenanteil eindeutig im Vordergrund. Als Prüfungsleistung wird erwartet, dass eigenständig im Studium erlernte Methoden anhand einer neuen Fragestellung angewandt werden. Der repräsentative Leser der Arbeit ist eine Studentin oder ein Student, welche(r) die in die Volkswirtschafts- oder Betriebswirtschaftslehre einführenden Vorlesungen gehört hat. Grundlagen der Mikro- und Makroökonomik, der Wirtschaftspolitik sowie der jeweiligen Fachrichtung (Bspw. Energie- oder Umweltökonomik) können als bekannt vorausgesetzt werden. Mit der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit soll u.A. auch die Einhaltung inhaltlicher und formaler Standards, welche auch für Publikationen gelten, vermittelt werden.

## 2 Umfang

Der Umfang einer Arbeit richtet sich an folgende Anforderungen:

- Seminararbeiten: 15 Seiten
- Bachelorarbeiten: bis zu 25 Seiten
- Masterarbeiten: 40-60 Seiten

Die angegebenen Seitenzahlen beziehen sich auf den Haupttext, d.h. ohne Mitzählung der Abbildungen und Tabellen. Die Gesamtlänge der Arbeit kann durch Verzeichnisse und Anhang dementsprechend bedeutend größer ausfallen.

Den angegebenen Umfang dürfen Sie um bis zu 10% über- oder unterschreiten. Vor einer darüberhinausgehenden Über- oder Unterschreitung der angegebenen Seitenzahlen sollten Sie mit Ihrem/ Ihrer Betreuer(in) Rücksprache halten. Eine Absprache zur konkret geforderten Seitenzahl bietet sich ebenfalls zu Beginn der Bearbeitungszeit an, da der erforderliche Umfang etwa von der Art der Fragestellung (z.B. eigene empirische Erhebung versus Literaturüberblick) abhängen kann.

### 3 Abgabe

Bachelor-, und Masterarbeiten sind in elektronischer Form (vorzugsweise als .pdf-Datei) via FlexNow bis 23:59 Uhr des Abgabtags einzureichen. Bitte reichen Sie verwendete Datensätze zusätzlich per E-Mail ein. Weitere Informationen zu Anmeldung und Abgabe einer Abschlussarbeit erhalten Sie über das Prüfungsamt.

Bitte beachten Sie bei Seminararbeiten die Angaben zur Abgabe im jeweiligen Seminar.

### 4 Formatierung

Für die Formatierung werden folgende Einstellungen empfohlen:

- Schriftgröße: Haupttext 12 Pt., Fußnoten 10 Pt., Überschriften 12-18 Pt.
- Ausrichtung: Blocksatz
- 1.5 Pt. Zeilenabstand
- Seitenrand: Oben 2cm, unten 2cm, links 2cm und rechts 3 cm

### 5 Sprache und Stil

Die Sprache der Arbeit ist grundsätzlich deutsch, in einigen Seminaren ist aber auch explizit eine englische Arbeit gefordert. Grundsätzlich sind Abschlussarbeiten in englischer Sprache begrüßenswert, da sie nicht nur in der Vertiefung fachbezogener Fremdsprachenkenntnisse hilfreich sind, sondern auch eine Ausrichtung an internationale Standards ermöglicht. In deutschsprachigen Arbeiten sind internationale Fachbegriffe in Klammern zu übersetzen, soweit dies möglich ist.

Als Schreibstil ist eine möglichst formale und objektive Sprache zu verwenden, ein umgangssprachlicher und wertender Ausdruck ist zu vermeiden. Aber auch der Versuch, durch die Verwendung möglichst vieler Fachbegriffe zu profilieren, kann die Verständlichkeit der Arbeit sehr stark minimieren. Das oberste Ziel ist eine verständliche Vermittlung der Inhalte an den Leser und eine logisch nachvollziehbare Argumentation.

### 6 Literaturrecherche

Folgende Verzeichnisse und Suchmaschinen können zur Literaturrecherche herangezogen werden:

- Google Scholar
- Ideas.repec
- OPAC
- EZB
- Econpapers
- Fed St. Louis

An folgenden Punkten ist ein kritischer Umgang mit Quellen wichtig:

- Wikipedia darf nicht zitiert werden. Zitiert werden können hingegen wissenschaftliche Artikel, die Sie über Wikipedia gefunden haben. Diese müssen Sie dann jedoch selbst lesen.
- Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten dürfen nicht zitiert werden. Die Wiederverwendung von Textpassagen aus eigenen früheren Studienarbeiten gilt als Täuschung. Zitieren können Sie Dissertationen und Habilitationen.
- Magazine und Tageszeitungen sollten sehr sparsam zitiert werden und nur dann, wenn es darum geht, die Aktualität eines Themas für ein breites Publikum zu illustrieren. Sie dienen nicht als Quellen, aus denen wissenschaftliche Erkenntnisse wiedergegeben werden sollten.
- Internetquellen sollten nur zitiert werden, wenn sie von fachlich informierten Autoren (Wissenschaftlern, Fachverbänden, Forschungsinstitutionen, internationalen Organisationen

usw.) stammen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wer hinter einer Internetquelle steckt, zitieren Sie diese bitte nicht.

- Lehrbücher sind als Hauptquellen einer Abschlussarbeit ungeeignet. Sie können allerdings für eine einführende Einordnung eines Themas oder Informationen zu Nebenaspekten der Arbeit zitiert werden.

Zur Literaturrecherche empfiehlt es sich, über das Universitätsnetzwerk zu arbeiten, um den Zugriff auf verschiedenste Veröffentlichungen zu erhalten (Tipp: VPN Client!). Achten Sie darauf, stets die aktuellste Version einer Literaturquelle zu verwenden.

Bei der Auswahl von Artikeln aus Fachzeitschriften sollten Sie sich grob darüber informieren, ob der Artikel bekannt ist (beispielsweise über Zitierhäufigkeiten) oder ob die Zeitschrift in ihrem Feld eine gute Reputation hat. Einführende Artikel zu volkswirtschaftlichen Themen finden Sie u.a. im Journal of Economic Perspectives und im Journal of Economic Literature. Für die korrekte und einfache Literaturverwaltung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit kann die Verwendung einer Bibliographiesoftware, wie z.B. Citavi, hilfreich sein.

Es gibt keine feste Regel, wie viele Quellen für eine Arbeit erforderlich sind. Neben der Zahl der Quellen sind deren Inhalt und Bearbeitungstiefe für die Qualität der Arbeit entscheidend. Generell sollten für eine Seminararbeit in keinem Fall weniger als eine Quelle pro Seite des Textteils verwendet werden, d.h. wenn die Arbeit 15 Seiten Textteil umfasst, sollten mindestens 15 verschiedene Quellen genutzt werden. Diese Angaben sind als Untergrenze und nicht als Norm zu verstehen. Sollten Sie in begründeten Fällen mit weniger Quellen sehr intensiv arbeiten, sprechen Sie das bitte mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer ab. Sie sollten in der Lage sein, englische Texte zu lesen und auszuwerten.

## 7 Aufbau

Der Aufbau der Arbeit umfasst grob die folgenden Elemente:

- Titelblatt *(ohne Seitenzahl)*
- Inhaltsverzeichnis *(Beginn römische Seitenzahlen: II)*
- Ggf. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Symbolverzeichnis
- Haupttext *(Beginn arabische Seitenzahlen: 1)*
  - Einleitung
  - Hauptteil
  - Schlussteil (Diskussion & Fazit)
- Literaturverzeichnis *(Fortsetzung römische Seitenzahlen)*
- Anhang
- Eidesstattliche Versicherung *(ohne Seitenzahl)*

### 7.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind folgende Angaben zu machen:

- Titel der Arbeit
- Name des Fachs oder des Seminars
- Themensteller (i.d.R. Prof. Löschel)
- Betreuer
- Verfasser (Name, Adresse, Matrikelnummer, Fach, aktuelle Semesterzahl)
- Bei Bachelor- & Masterarbeiten: Datum der Themenausgabe
- Datum der Abgabe

## 7.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis listet alle Kapitel und Unterkapitel samt ihrem Titel und Seitenzahl auf, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis selbst und mit dem Anhang als letzten Punkt (bzw. Literaturverzeichnis, wenn kein Anhang vorhanden). Das Deckblatt und eine Eidesstattliche Erklärung werden nicht aufgelistet.

## 7.3 Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Werden im Text Abbildungen und/oder Tabellen verwendet, ist jeweils ein eigenes Verzeichnis mitsamt Titel und Seitenzahl der jeweiligen Abbildungen bzw. Tabellen zu erstellen. Enthält die Arbeit bspw. zwei Abbildungen, aber keine Tabellen, so ist nur ein Abbildungsverzeichnis zu erstellen.

Allgemein übliche Abkürzungen wie *etc.*, *usw.* oder *USA* sind nicht erläuterungsbedürftig und erfordern auch keine Auflistung in einem Abkürzungsverzeichnis (Zur Orientierung: Abkürzungen, die im DUDEN stehen, können als allgemein bekannt erachtet werden). Werden hingegen fach- oder themenspezifische Abkürzungen verwendet, so sind diese im Abkürzungsverzeichnis aufzulisten. Im Haupttext werden Abkürzungen bei ihrer ersten Verwendung ausgeschreiben, im weiteren Verlauf der Arbeit kann fortan lediglich die Abkürzung verwendet werden.

In der Regel reicht es bei Seminararbeiten aus, die verwendeten Abkürzungen und Symbole im laufenden Text zu erläutern, ohne eigens ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen. Als Faustregel lohnt sich ein Abkürzungsverzeichnis ab ca. 5 Einheiten im Text. Bei Master- und Bachelorarbeiten sind Abkürzungs- und Symbolverzeichnisse hingegen immer aufzuführen, wenn solche verwendet werden. Ist die Anzahl an Abkürzungen und Symbolen gering (Faustregel: zusammen unter 1 Seite), so lassen sich beide auch in einem einzigen gemeinsamen Verzeichnis auflisten.

Symbole müssen in der Arbeit konsistent verwendet werden, d.h. wenn ‚I‘ als Investitionen definiert ist, dann dürfen die Importe - auch wenn ein vollkommen anderer Zusammenhang erläutert wird - nicht ebenfalls mit ‚I‘ bezeichnet werden. Rechenzeichen wie +,  $\sum$  oder  $f$  müssen nicht aufgeführt werden.

## 7.4 Einleitung

Die Einleitung dient dazu dem Leser das Thema und seine Bedeutung näherzubringen und vor allem die Motivation zur Bearbeitung der Fragestellung knapp und präzise darzustellen. Auf der ersten oder zweiten Seite Ihrer Arbeit muss die zentrale Fragestellung formuliert sein, die Sie in der Arbeit beantworten möchten. Am Ende der Einleitung wird die methodische Bearbeitung der Fragestellung von Kapitel zu Kapitel kurz erläutert, wodurch der „rote Faden“ erkennbar wird.

## 7.5 Hauptteil

Im Hauptteil wird das Thema in einer nachvollziehbaren Argumentationsweise bearbeitet und es werden alle relevanten Fakten und Erkenntnisse zusammen getragen.

### 7.5.1 Gliederung

Als Orientierung der Gliederungspunkte empfiehlt sich grundsätzlich eine Anordnung vom „Allgemeinen“ hin zum „Speziellen“. Eine Aufteilung in mehrere Kapitel und Unterkapitel soll den logischen Aufbau reflektieren. Unterkapitel dienen dazu, dass die einzelnen Hauptkapitel weder zu wenig noch zu viel Gewicht der Arbeit erhalten. Unterkapitel werden erst ab 2 Einheiten gesetzt, d.h. wenn es Kapitel 2.1 gibt, so muss es auch Kapitel 2.2 geben. Ein neues Oberkapitel (z.B. 5 Fazit) beginnt jeweils auf einer neuen Seite (bei Seminararbeiten nicht erforderlich).

### 7.5.2 Zitate

Zu einer wissenschaftlichen Arbeit sollte ein ausführliches Studium relevanter Quellen erfolgen, die vornehmlich in wissenschaftlicher Literatur publiziert wurden. Eine zu starke Anlehnung an eine einzelne Quelle oder einen Autor ist nicht empfehlenswert (wenn nicht anders abgesprochen). Die Verwertung von Inhalten aus Quellen ist immer durch Zitate zu kennzeichnen. Bei einer Übernahme

von fremden Werken in die eigene Arbeit ohne entsprechende Kennzeichnung wird die Arbeit mit mangelhaft bewertet. Durch das Einreichen einer elektronischen Version Ihrer Arbeit, besteht die Möglichkeit eine elektronische Plagiatsüberprüfung durchzuführen.

**Direkte Zitate** geben den Inhalt einer Quelle Wort für Wort wieder und werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Ein Beispiel:

*So verwies Adam Smith bereits auf das Problem, dass „keine Gesellschaft gedeihen und glücklich sein [kann], in der der weitaus größte Teil ihrer Mitglieder arm und elend ist.“<sup>1</sup>*

Werden Wörter aus einem direkten Zitat weggelassen, ist dies durch (...) zu kennzeichnen. Werden Wörter für eine passendere Form umgestellt, sind diese in [...] gestellt, wie im Beispiel das Wort [kann]. Wenn möglich sind direkte Zitate zu vermeiden. Nur wenn der genaue Wortlaut der Quelle für die eigene Argumentation von Bedeutung ist, sind sie angemessen.

**Indirekte Zitate** geben den Inhalt einer oder mehrerer Quellen sinngemäß wieder. Diese Zitierform ist bevorzugt anzuwenden. Ein Beispiel:

*Eine Ungleichverteilung des Pro-Kopf-Einkommens zeigt sich nicht nur anhand internationaler Disparitäten. Ebenfalls sind enorme Ungleichheiten innerhalb der Bevölkerung einzelner Länder zu beobachten.<sup>2</sup>*

Ist eine Quelle lediglich abgeschrieben oder Wort für Wort übersetzt und dennoch als indirektes Zitat gekennzeichnet, ist dies ein Verstoß gegen das wissenschaftliche Arbeiten.

Es kann grundsätzlich zwischen der **Zitierung im Text** und der **Zitierung in Fußnoten** gewählt werden. Für letztere Form siehe Fußnote 1 und 2 in den vorigen Beispielen. Eine Zitierung im Text könnte wie folgt aussehen:

*Einkommensungleichheit ist auch innerhalb von Nationen mit den weltweit höchsten Pro-Kopf Einkommen zu beobachten [Ray (2008)].*

Bei beiden Zitierformen werden Name und Jahr der Quelle sowie bei direkten Zitaten eine konkrete Seitenzahl angegeben. Bei Verwendung von Fußnoten sind indirekten Zitaten ein Vgl. oder ein Siehe voranzustellen. Am Ende einer Fußnote wird ein Punkt gesetzt. Eine ausführliche Nennung der Quelle erfolgt bei beiden Formen im Literaturverzeichnis. Mehrere Autorennamen einer Quelle werden durch / getrennt. Bei mehr als drei Autoren sind bei erstmaligem Verweis alle Autoren in der Fußnote zu nennen, in nachfolgenden Fußnoten reicht die Nennung des Hauptautors gefolgt von einem „et al.“. Werden in Passagen mehrere Quellen gleichzeitig zitiert, sind diese durch ; zu trennen. Werden mehrere Publikation eines Autors (einer Autorengruppe) innerhalb des gleichen Jahres zitiert, so sind diese durch zusätzliche Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl zu differenzieren. Online-Dokumente, z.B. Berichte die nur als PDF-Datei erhältlich sind, werden wie ein reguläres Dokument zitiert. Beim Verweis auf Internetseiten ist ebenfalls die Institution bzw. der Verfasser zu benennen. Die URL und das Abrufdatum werden bei Internetseiten und Online-Dokumenten im Literaturverzeichnis mit angegeben.

### 7.5.3 Abbildungen, Tabellen und Formeln

Im Haupttext können relevante Abbildungen und Tabellen eingefügt werden, wenn dies für den Lesefluss vorteilhaft ist. Im Text selbst ist an entsprechender Stelle auf die jeweilige Abbildung oder Tabelle mit einer Erläuterung zu verweisen. Bei Abbildungen sind die Nummerierung, Titel und Quelle unterhalb, bei Tabellen oberhalb anzugeben.

---

<sup>1</sup> Smith (1776), S. 123.

<sup>2</sup> Vgl. Ray (2008).

Werden Formeln in den Text eingefügt, müssen diese am rechten Rand fortlaufend nummeriert werden. Mathematische Symbole müssen im Text eindeutig definiert werden.

### 7.6 Fazit

Das Fazit fasst die Vorgehensweise der Analyse und ihre Hauptergebnisse zusammen und diskutiert diese abschließend. Es soll aufgezeigt werden, inwieweit die in der Einleitung aufgebrachte Fragestellung beantwortet werden konnte. Weiterhin kann ein Ausblick noch offene Forschungsfragen und aktuelle Entwicklungen gegeben werden.

### 7.7 Anhang

In den Anhang gehören alle Dokumente, Grafiken und Tabellen, die nicht bereits gänzlich im Haupttext zu finden sind. Dies können u.A. sein:

- Daten, die in der Arbeit ausgewertet wurden
- Interviews und Briefe
- Programmcodes
- Umfangreiche mathematische Rechenschritte
- Sonstige Quellen, die in der Arbeit verwertet wurden, auf die jedoch nicht verwiesen werden kann oder deren Beschaffung sehr umständlich wäre (z.B. Kopie eines Vertrages)

Die einzelnen Dokumente im Anhang werden mit Großbuchstaben gegliedert (A1., A2., B., C.). Bspw. sind zwei Tabellen zur Energiebilanz aus den Jahren 2020 und 2021 als Anhang A1. Und A2 aufführbar; ein Programmcode als nachfolgendes Anhangsdokument wäre dann als Anhang B. zu beschriften.

### 7.8 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist eine detaillierte Auflistung aller Quellen, auf die in der Arbeit Bezug genommen wurde. Die Quellen sind alphabetisch nach dem Nachnamen des Hauptverfassers zu sortieren (und bei gleichem Verfasser aufsteigend nach Jahreszahl). Als Format empfiehlt sich hier ein 1.0-Zeilenabstand innerhalb einer Quelle mit Ausrichtung links. Zwischen den Quellen empfiehlt sich ein 1.5-Zeilenabstand für eine bessere Übersicht. Hinter jeder Quelle wird ebenfalls ein Punkt gesetzt. Für die konkrete Gestaltung ist lediglich ein einheitlicher Stil relevant. Als Gestaltungsvorlage empfehlen sich etwa die Verzeichnisse internationaler Journals oder [die Verweisbeispiele der American Economic Association](#).

Die erforderlichen Angaben zu jeder Quelle sind:

- Name des Verfassers / der Verfasser (*falls unbekannt: „o.V.“; akademische Titel werden nicht genannt*)
- Erscheinungsjahr (*falls unbekannt: „o.J.“*)
- Titel des Werkes einschl. des Untertitels
- Verlag / Zeitschrift / Sammelband / URL (samt Abrufdatum)
- Band/Auflage/Jahrgang

### 7.9 Eidesstattliche Versicherung

Bei Bachelor- und Masterarbeiten ist an das Ende der Arbeit anstelle eines Eides eine Erklärung anzuhängen, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde. Diese ist vor Abgabe eigenhändig zu unterschreiben. Ein Beispiel:

#### **Eidesstattliche Erklärung**

Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit

*Titel der Arbeit*

selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, und dass ich alle von den anderen Autoren wörtlich übernommenen Stellen wie auch die sich an die Gedankengänge anderer Autoren eng anlegenden Ausführungen meiner Arbeit besonders gekennzeichnet und die Quellen zitiert habe. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

Bochum, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Unterschrift)

### 8 Texterstellung mit LaTeX

Sie können Ihre Arbeit auch mit dem Textprogramm LaTeX statt mit WYSIWYG-Programmen (What You See Is What You Get) wie Microsoft Word schreiben. Insbesondere lohnt sich die Einarbeitung in LaTeX, wenn man mathematische Formeln setzen oder größere Dokumente wie Masterarbeiten erstellen möchte, ohne hinterher größere Probleme bei der Formatierung zu bekommen. LaTeX ist ein kostenlos erhältliches Softwarepaket, mit dem das Textsatzprogramm TeX komfortabel verwendet werden kann. Einen guten Überblick über LaTeX gibt der entsprechende Wikipedia-Artikel.

Neben kostenlosen Online-Tutorials kann auch das Buch „Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit LaTeX“ von Joachim Schlosser als einfacher Einstieg in LaTeX dienen. Es ist in der Universitätsbibliothek der RUB verfügbar.

### 9 Mündliche Präsentation der Arbeit

Sollte ein Vortrag Ihrer Arbeit gefordert sein, empfiehlt es sich Folien für den Beamer zur optischen Vermittlung der Vortragsinhalte vorzubereiten. Die Folien sollen Ihren Vortrag unterstützen und nicht von ihm ablenken, weshalb zu lange Textpassagen zu vermeiden sind. Ebenso empfehlen sich sogenannte *action titles*, d.h. Überschriften, welche bereits die Kernaussage der Folie nennen. Weiterhin sollten nicht zu viele Folien erstellt werden. Manchmal ist es vorteilhaft sich auf gewisse Aspekte der Arbeit zu beschränken und tiefergehende Inhalte nur als Backup-Folien hinter der Hauptpräsentation einzufügen. Ob Ihre Abschlussarbeit auch eine mündliche Prüfung umfasst, können Sie der Prüfungsordnung Ihres Studiengangs entnehmen.

Im Seminar sollen Sie in einem Vortrag die wesentlichen Inhalte Ihrer Ausarbeitung allen Teilnehmern vermitteln.