

Allgemeine Hinweise zur Gestaltung und Formatierung von Abschlussarbeiten am Department für Wirtschaftspädagogik für die Lehrstühle:

Prof. Dr. Marc Beutner; Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik und Evaluationsforschung

Prof. Dr. Tobias Jenert, Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik

Prof. Dr. Karina Kiepe, Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, insb. Bildung für nachhaltige Entwicklung

Prof. Dr. H.-Hugo Kremer, Lehrstuhl für Wirtschafts- und Berufspädagogik, insb. Mediendidaktik und Weiterbildung

Beispielhaftes Deckblatt:



Universität Paderborn
Fakultät Wirtschaftswissenschaften
Department 5: Wirtschaftspädagogik

[Lehrstuhl]

[Dozent:in]

[Semester]

[Bachelorarbeit/Masterarbeit]:

[Titel]

Verfasser:in:

Anschrift:

E-Mail:

Studiengang:

Fachsemester:

Matrikelnummer:

[Ort], den [Datum]

Inhalt

1	Allgemeine Hinweise.....	1
1.1	Bestandteile der Arbeit.....	1
1.2	Umfang.....	1
1.3	Abgabe	1
2	Formatierungshinweise für die Erstellung der Arbeit in MS Word.....	2
2.1	Textgestaltung.....	2
2.2	Schrift.....	2
2.3	Seitenränder	2
2.4	Seitenzahlen	3
2.5	Graphiken und Tabellen.....	3
2.6	Quellenhinweise und Zitation	3
2.6.1	Zitierweise.....	4
2.6.2	Anmerkungen in Fußnoten.....	5
2.6.3	Literaturangaben	5
2.6.4	Beispiel für ein Literaturverzeichnis.....	5
3	Versicherung über die eigenständige Anfertigung der Arbeit	7
3.1	Allgemeine Hinweise.....	7
3.2	Beispiel einer Ehrenwörtlichen Erklärung.....	7

1 Allgemeine Hinweise

Wir empfehlen eine Erstellung der Arbeit in MS Word, sodass sich die nachfolgenden Formatierungshinweise darauf beziehen.

Bei digitaler Abgabe der Arbeit (meist im PDF/A-Format) sind zudem besondere Bestimmungen zu beachten (s. hierzu weitere Informationen auf den Seiten des Prüfungssekretariats ([hier](#) sowie den [Zusatz](#)) bzw. in Ihrer Prüfungsordnung).

1.1 Bestandteile der Arbeit

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Text (in der Regel bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schluss)
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Ehrenwörtliche Erklärung

1.2 Umfang

Der Seitenumfang richtet sich nach Ihrer Prüfungsordnung. Bitte prüfen Sie diese also schon vor Beginn der Erarbeitung. Eine Orientierung bieten die folgenden, beispielhaften Umfänge:

- Bachelorarbeiten: max. 40 Seiten (+/-10%)
- Masterarbeiten: max. 80 Seiten (+/- 10%)
- Eine Seite kann mit ca. 2.700 Zeichen kalkuliert werden, wobei diese Zahl durch Grafiken oder Überschriften beeinflusst wird.

Ausführlich können Sie die Angaben zum Umfang nochmal in der jeweiligen Prüfungsordnung (POs) nachlesen, die POs für Lehramtsstudierende sind bspw. [hier](#) zu erreichen.

1.3 Abgabe

Bitte prüfen Sie zuerst die für Ihren Studiengang gültige Prüfungsordnung(entsprechende Prüfungsordnungen der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften finden Sie u. a. [hier](#)). Ihre Zulassung zur Abschlussarbeit und die Seiten des Prüfungssekretariats, um sich zu folgenden Punkten zu vergewissern:

1. die genauen Abgabemöglichkeiten (z. B. digital oder als Printexemplar)

2. Je nach Abgabeformat die notwendigen Formalia (z. B. Anzahl der Printexemplare oder bei digitaler Abgabe die formalen Richtlinien)
3. Genaue Abgabefrist für eine rechtzeitige Abgabe

Im Zweifelsfall fragen Sie bitte nach, z. B. in den Sekretariaten der Wirtschaftspädagogik, bei Ihren Betreuer:innen oder im Prüfungsekretariat nach.

2 Formatierungshinweise für die Erstellung der Arbeit in MS Word

Folgende Hinweise sind optional und können auch in anderer angemessener Weise gestaltet werden. Achten Sie hier vor allem auf eine einheitliche Vorgehensweise.

2.1 Textgestaltung

Übergreifende Hinweise zur Textgestaltung:

- Zwischenüberschriften dezimal gestuft (1 1.1 1.1.1)
- Tabellentitel und Abbildungslegenden sollten am Fuß der Tabellen und Abbildungen stehen und eine Nummerierung aufweisen (Tab.1, Tab.2; Abb.1, Abb.2)
- Anzuwenden ist die neue deutsche Rechtschreibung

2.2 Schrift

- **Text:** Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen (18 pt), Blocksatz, Abstand nach Absatz 6 pt
- **Überschrift 1:** Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 14 pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen (18 pt), linksbündig, Abstand vor Absatz 12 pt, Abstand nach Absatz 12 pt, fett
- **Überschrift 2:** Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 14 pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen (18 pt), linksbündig, Abstand nach Absatz 12 pt, Abstand vor Absatz 6 pt
- **Überschrift 3:** Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen (18 pt), linksbündig, Abstand nach Absatz 12 pt, Abstand vor Absatz 6 pt

2.3 Seitenränder

Bitte stellen Sie in der Option „Seite einrichten“ die folgenden Maße ein: oben 2,5 cm, unten 2,5 cm, links 3 cm, rechts 3 cm.

2.4 Seitenzahlen

Die Seitenzahlen für Inhalts-, Abkürzungs-, Literaturverzeichnis etc. sind als römische Zahlen zu schreiben (I, II, III), die Seitenzahlen des Haupttextes als arabische Zahlen (1, 2, 3).

2.5 Graphiken und Tabellen

- Abbildungen sowie Tabellen sollten in den Text eingebunden werden.
- Beschriftung von Tabellen und Abbildungen: Anzugeben ist in jedem Fall: die Nummerierung, der Titel und der Hinweis über die Herkunft (eigene Abbildung, in Anlehnung an ..., oder entnommen aus ...)

Beispiele:

Formatierungshinweise	
Dateiformat	Textumfang
Textgestaltung	Quellenhinweise und Zitierweise
Schrift	Literaturangaben zum Text

Tabelle 1: Formatierungshinweise als Kurzzusammenfassung (eigene Darstellung [ggf. in Anlehnung an.../oder zitiert nach...])

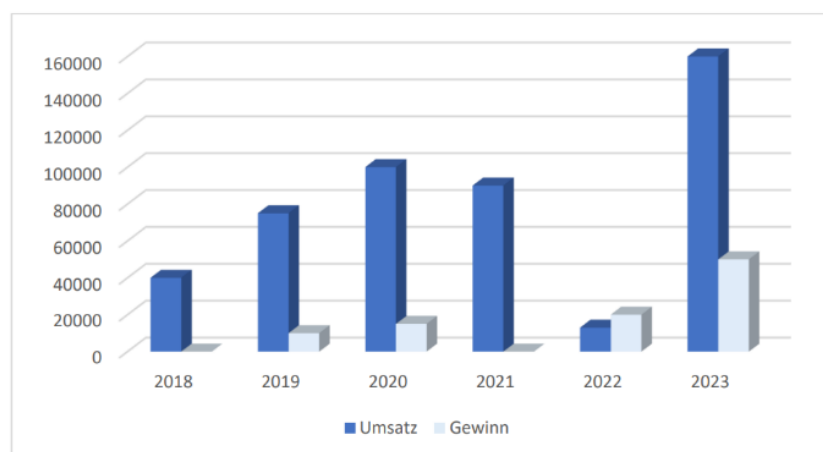


Abbildung 1: Beispiel Abbildung (Abbildung entnommen aus... **oder** eigene Darstellung s. o.)

2.6 Quellenhinweise und Zitation

Sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis wird nach **APA** (7. Auflage, deutsch) zitiert.

2.6.1 Zitierweise

Indirekte Zitate:

Für die sinngemäße Wiedergabe von Textstellen werden Kurzbelege gesetzt. Wenn Sie auf eine spezifische Stelle im Text verweisen möchten, geben Sie die Seitenzahlen an. Wird nur auf das grundlegende Thema bspw. eines Aufsatzes verwiesen, muss keine Seitenzahl angegeben werden. Der Seitenzahl wird ein „S.“ vorangestellt (s. Beispiele):

- Dabei kann Transfer bspw. als Anpassungs- und Verständigungsprozess (z. B. Jenert & Bosse, 2021), als Lehr- und Lernprozess (z. B. Kremer & Theis, 1995) oder als Vermittlungs- und Unterstützungsprozess aufgefasst werden.
- Die Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden ist dahingehend bedeutend, dass diesen zunächst die Möglichkeit eröffnet werden muss, ihre eigenen Entwicklungsressourcen zu erkennen und zu lernen, wie diese effizient eingesetzt werden können (vgl. Kremer, 2020, S. 175).

Direkte Zitate

Direkte Zitate werden mit Anführungszeichen „“ gekennzeichnet und verweisen immer auf eine spezifische Textstelle:

- „Jungen Menschen, die vor dem Übergang in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt stehen, wird bei einer Fülle von unterschiedlichsten Einflüssen und Informationen die richtige Wahl oft nicht leicht gemacht.“ (Beutner & Pechuel, 2011, S. 135)
 - Kiepe (2021, S. 202) stellt in ihrer Studie u. a. fest, dass „Unternehmen zur Sicherstellung ihrer strategischen Wettbewerbsvorteile sich mit gesellschaftlichen Transformationsprozessen befassen [müssen], die wissenschaftliche Analyse und Einordnung erfordern.“.
- Wenn Sie einen Kurzbeleg wiederholen, nennen Sie hier den kompletten Kurzbeleg erneut. Die Abkürzung ebd. („ebenda“) wird im APA-Stil nicht verwendet.
 - Wenn ein direktes Zitat 40 oder mehr Wörter beinhaltet, wird es als Block formatiert. Dabei werden keine Anführungszeichen verwendet.

Ausführlich können Sie die Angaben zum Zitierweise nochmal in den deutschen APA-Richtlinien u. a. [hier](#) nachlesen.

2.6.2 Anmerkungen in Fußnoten

Fußnoten werden am Ende der jeweiligen Seite, fortlaufend nummeriert mit hochgestellten Ziffern angegeben.¹ Der Zeilenabstand ist einfach und der Text ist um 0,5 cm eingerückt.

2.6.3 Literaturangaben

Die verwendete Literatur wird am Ende des Textes in einem Literaturverzeichnis angegeben. Die Angabe der Quellen im Literaturverzeichnis richtet sich dabei je nach Quellenart nach folgendem allgemeinen Schemata aus:

Monografien

Autor1, X., Autor2, X., ... & Autor3, X. (Jahr) *Titel* (Auflage). Verlag.

Zeitschriftenbeitrag

Autor1, X., Autor2, X., ... & Autor3, X. (Jahr). Titel des Beitrags. *Titel der Zeitschrift, Jahrgang*(Heftnummer), Seitenzahl-Seitenzahl.

Beitrag im Sammelwerk

Autor1, X., Autor2, X., ... & Autor3, X. (Jahr). Titel des Beitrags. In X. Autor1, X. Autor 2, ... & X. Autor3 (Hrsg.), *Titel des Sammelwerkes* (Auflage, S. Seitenanzahl-Seitenanzahl). Verlag

Internetquellen

Autor1, X., Autor2, X., ... & Autor3, X. (Jahr, Tag. Monat). *Titel der Quelle*. Name der Website. Link.

...

Nachfolgend ist zur Veranschaulichung ein Beispiel für ein Literaturverzeichnis angefügt, was einen exemplarischen Einblick eröffnet, wie unterschiedliche Literaturquellen in Orientierung an dem allgemeinen Schema entsprechend in APA zitiert werden.

2.6.4 Beispiel für ein Literaturverzeichnis

Literaturverzeichnis

Beutner, M. & Rücher, F. A. (2017). Die Unterstützung von Entrepreneurship im Kultur- und Kreativsektor durch Berufsbildung. *Kölner Zeitschrift für Wirtschaft und Pädagogik*, 33(61), 3–34.

¹ Fußnoten XXXXXX.

- Beutner, M. & Pechuel, R. (2011). Berufsorientierung – Vom Nutzen einer aktiven Verbindung schulischer und außerschulischer Elemente. *Wirtschaft und Erziehung*, 5, 135–145.
- Jenert, T. & Bosse, E. (2021). Lehrentwicklung an Hochschulen als transferorientierte Netzwerkarbeit: Das Bündnis für Hochschullehre Lehren. In U. Schmidt & K. Schönheim (Hrsg.), *Transfer von Innovation und Wissen. Gelingensbedingungen und Herausforderungen* (S. 265–286). Springer.
- Frehe, P. & Kremer, H.-H. (2015). *Auf dem Weg zu einer Didaktik der Ausbildungsvorbereitung. Expertise zur Diskussion im Rahmen des Projekts Innovationsarena 3i. ‚Professionelle Bildungsgangarbeit zur individuellen Förderung, inklusiven Bildungsarbeit und sozialen Integration‘* (Handreichung).
https://www.uni-paderborn.de/fileadmin/ce-vet/Projekte/Projekt_3i/3i_Auf_dem_Weg_zu_einer_Didaktik_der_AV_Frehe_Kremer.pdf
- Kiepe, K. (2021). *Stellen und Ausbildung der betrieblichen Ausbilder:innen. Grundannahmen, Transformationsprozesse, Reformdiskurse*. Logos.
- Kremer, H.-H. (2020). Didaktische Gestaltung der Ausbildungsvorbereitung am Berufskolleg – Chancen und Herausforderungen der digitalen Transformation. In D. Heisler & J. Meier (Hrsg.), *Digitalisierung am Übergang Schule Beruf* (S. 165–186). wbv.
- Kremer, H.-H., Kückmann, M.-A., Sloane, P. F. E. & Zoyke, A. (2015). ‚Voraussetzungen und Möglichkeiten der Gestaltung gemeinsamen Lernens für Jugendliche mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Bereich Lern- und Entwicklungsstörungen‘ im Auftrag des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen. https://www.schulministerium.nrw/sites/default/files/documents/Gutachten-Prof_-Kremer---Gemeinsames-Lernen.pdf
- Schelten, A. (1998). Aspekte einer modernen Theorie der Berufsschule. *Berufsbildung*, 51(49), 34–37.
- Sloane, P. F. E., Twardy, M. & Buschfeld, D. (2004). Einführung in die Wirtschaftspädagogik. Eusl.-Verlagsgesellschaft.
- Sloane, P., Euler, D. & Jenert, T. (2020). Transfer und Kooperation im regionalen Kontext: Erfahrungen aus der Forschung zu kommunalem Bildungsmanagement. *Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis*, 04/2020(49), 30–34. <https://www.bwp-zeitschrift.de/dienst/publikationen/de/16811>

Scharlau, I. & Jenert, T. (2024). Evidenzbasierung. Eine wissenschaftskritische und fachsensible Perspektive. In A. Karsten & S. Haacke-Werron (Hrsg.), *40 Begriffe für eine Schreibwissenschaft: Konzeptuelle Perspektiven auf Praxis und Praktiken des Schreibens* (S. 55–61). wbv.

Ausführlich können Sie die Angaben zum Literaturverzeichnis in den deutschen APA-Richtlinien u. a. [hier](#) nochmal nachlesen.

3 Versicherung über die eigenständige Anfertigung der Arbeit

3.1 Allgemeine Hinweise

Die Ehrenwörtliche Erklärung ist am Ende der Arbeit unterschrieben anzufügen. Dabei kann die Erklärung in das Inhaltsverzeichnis eingebunden und als letzten Gliederungspunkt aufgenommen werden. Die Erklärung ist dann auch entsprechend mit einer Seitenzahl (hier mit einer römischen Ziffer als Fortführung der Nummerierung des Literaturverzeichnisses und Anhangs) zu versehen.

3.2 Beispiel einer Ehrenwörtlichen Erklärung

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich versichere durch eigenhändige Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die in der Arbeit angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die inhaltlich oder wörtlich aus Veröffentlichungen oder von anderen stammen, sind kenntlich gemacht. Im Anhang meiner Arbeit habe ich sämtliche auf generativer KI basierenden Hilfsmittel angegeben. Diese sind mit Produktnamen, Versionsnummer und formulierten Eingaben (Prompts) in einem KI-Verzeichnis ausgewiesen.

Diese Arbeit lag nach meinem Informationsstand in gleicher oder ähnlicher Weise noch keiner Prüfungsbehörde vor und wurde bisher noch nicht veröffentlicht. Ich bin mir darüber bewusst, dass bei Abgabe einer falschen Erklärung die Prüfung als nicht bestanden gilt. Im dringenden Verdachtsfall kann meine Arbeit unter Zuhilfenahme des Dienstes „Turnitin“ geprüft werden. Dabei erlaube ich [] die Ablage meiner Arbeit im institutsinternen Speicher / [] keine Ablage meiner Arbeit. Unabhängig vom Ergebnis der Prüfung durch „Turnitin“ wird immer eine individuelle Prüfung und Bewertung der Arbeit vorgenommen. Darüber hinaus wird der Inhalt der Arbeit Dritten nicht ohne meine ausdrückliche Genehmigung zugänglich gemacht.

Unterschrift, Ort, Datum