

# Leitfaden zur Erstellung einer Seminar- oder Abschlussarbeit

**Professur für Sozialwissenschaftliche Ökonomie,  
Professur für Entwicklungsökonomie und -politik,  
Universität der Bundeswehr München**

Prof. Dr. Martin Binder

Prof. Dr. Gertrud Buchenrieder

Diese Version: Januar 2022

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Die Seminar- und Abschlussarbeit</b>	<b>4</b>
2.1	Ziele und Benotungskriterien . . . . .	4
2.2	Aufbau der Arbeit . . . . .	6
2.3	Vorgehen beim Anfertigen der Arbeit . . . . .	7
2.4	Stil der Arbeit . . . . .	8
2.5	Formale Elemente der wissenschaftlichen Arbeit . . . . .	10
<b>3</b>	<b>Literatur- und Quellenarbeit</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Zitate</b>	<b>12</b>
4.1	Zitattypen . . . . .	13
4.2	Plagiate . . . . .	15
4.3	Zitationsfähigkeit von Quellen . . . . .	16
4.4	Zitationswürdigkeit von Quellen . . . . .	16
<b>5</b>	<b>Präsentation</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>Koreferat</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Fazit</b>	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>Anhang: Musterdeckblatt</b>	<b>20</b>

# 1 Einleitung

Dieser Leitfaden soll Ihnen bei der Erstellung einer Seminar- oder Abschlussarbeit (BA oder MA) zur Hand gehen. Er enthält Tipps und Hinweise, die wohl auch für die meisten anderen Professorinnen oder Professoren in dieser oder ähnlicher Form gelten dürften (z. B. was Zitation und Literaturrecherche anbelangt). Er enthält aber auch ein paar Dinge, die wir zwar für richtig und wichtig halten, die andere Dozentinnen und Dozenten aber vielleicht anders handhaben.

Das Ziel einer Bachelorarbeit besteht laut Modulhandbuch darin:

“Mit der Bachelor-Arbeit (B.A.-Arbeit) sollen die Studierenden zeigen, dass sie die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens beherrschen und in der Lage sind, ein komplexes Thema zügig und fundiert zu bearbeiten und in einer angemessenen Form schriftlich zu präsentieren. Sie stellen damit unter Beweis, dass sie das B.A.-Studium erfolgreich absolviert haben und die Fähigkeit zum eigenständigen wissenschaftlichen Arbeiten erworben haben.” (UniBw M, SOWI, S. 7)

Für eine Masterarbeit gilt

“Die Studierenden sollen mit der Master-Arbeit nachweisen, dass sie mit dem Forschungsstand in ihrer gewählten Vertiefungsrichtung vertraut sind und die Fähigkeit besitzen, eine Fragestellung zu entwickeln, diese eigenständig, theoriegeleitet mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse ihrer Untersuchung in angemessener schriftlicher Form zu präsentieren.” (UniBw M, SOWI, S. 5)

Beides sind wissenschaftliche Arbeiten, die sich jedoch in Anforderungen und Umfang etwas unterscheiden. So wird der Umfang der Bachelor-Arbeit mit 11.000-15.000 Wörtern (ca. 22-30 Rohseiten Text) angegeben, der Umfang der Master-Arbeit mit 21.000-26.000 Wörtern (ca. 42-52 Rohseiten Text, wenn man für 1.000 Wörter ca. 2 Seiten veranschlagt).<sup>1</sup> Je nach Seminar liegt der Umfang von Seminararbeiten darunter, im Sommermodul beträgt er zum Beispiel nur 4.000-6.000 Wörter.

Das wesentliche Element für die Benotung stellt die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema im Rahmen der schriftlichen Ausarbeitung (Abschnitt 2) dar. Neben dem inhaltlichen Aspekt ist außerdem Ihr Umgang mit Literatur und Quellen (Abschnitt 3) und das Zitieren (Abschnitt 4) wichtig für das Gelingen ihrer wissenschaftlichen Arbeit. Formale Aspekte wie Layout, Schreibstil und Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler können problematisch sein, wenn durch übermäßig schlechte Formatierung oder zu viele Fehler vom eigentlichen Text abgelenkt wird. Im späteren Berufsleben kann es gut sein, dass Sie Berichte, Gutachten, Essays o.ä. schreiben müssen, hier können Sie schon mal banale Dinge wie das grundsätzliche Erstellen eines ordentlich formatierten Textes üben.

In Seminaren kann zusätzlich auch neben der schriftlichen Ausarbeitung dann noch ein Vortrag (Abschnitt 5) sowie möglicherweise ein Koreferat (Abschnitt 6) hinzu kommen. Oft wird auch die “aktive Teilnahme an den Diskussionen” gefordert, zu der es hier wenig zu sagen gibt, außer dass Sie auch dadurch Punkte für Ihre Seminarnote sammeln können, oder doch zumindest einen guten, insbesondere motivierten Eindruck von sich selbst vermitteln können.

---

<sup>1</sup>Was zählt ist die Wörterzahl, die Ihnen von Word zum Glück berechnet wird. Hier darf aber üblicherweise nur der Rohtext, also nicht Literaturverzeichnis etc. gezählt werden.

Alle im folgenden diskutierten Punkte machen speziell “wissenschaftliches Arbeiten” aus und spielen damit eine Rolle bei der Bewertung Ihrer Leistung. Wenn Sie die Ausführungen in diesem kleinen Leitfaden für zu kurz halten, oder falls Sie noch nie einen Ratgeber zum wissenschaftlichen Arbeiten gelesen haben: es gibt davon unzählige, z. B. die allgemeinen von [Theisen \(1993\)](#) oder [Balzert et al. \(2010\)](#) oder einen auf die Ökonomik zugeschnittenen Leitfaden wie den von [Thomson \(2001\)](#), der allerdings auch viele Hinweise enthält, die man für die Anfertigung von Masterarbeiten, Dissertationen oder “echter Fachaufsätze” beherrschen sollte.<sup>2</sup> Sie können auch Ihre Dozentinnen und Dozenten fragen, wenn Sie unsicher sind. Das gilt natürlich besonders für die Zeit während der Anfertigung der wissenschaftlichen Arbeit. Aber auch nach der Benotung können Sie wertvolles Feedback für zukünftige Arbeiten erhalten.

Im folgenden geben wir Ihnen in Abschnitt 2 weitere Hinweise zu den Zielen und Benotungskriterien für eine wissenschaftlichen Arbeit bei uns, erläutern die Anforderungen zum Aufbau, Layout und Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit, und geben Ihnen Ratschläge zum Prozess der Anfertigung der wissenschaftlichen Arbeit. Danach gehen wir noch auf den Stil der Arbeit und andere formale Elemente ein. Der Leitfaden wird durch Hinweise zur Quellenarbeit (Abschnitt 3) und zum korrekten Zitieren (Abschnitt 4) komplettiert. Wir schließen mit einem kurzen Fazit (Abschnitt 7).

## 2 Die Seminar- und Abschlussarbeit

### 2.1 Ziele und Benotungskriterien

Wir können drei Lernziele für das Anfertigen von Seminar- und Abschlussarbeiten unterscheiden, erstens das Erlernen von wissenschaftlichem Arbeiten, sprich: das Anfertigen eines wissenschaftlichen Textes, der einen roten Faden hat, das Thema gut und verständlich darstellt und mit einer eigenen Bewertung versieht. Zweitens soll Sie eine solche Arbeit auch auf Ihre (weiteren) Abschlussarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit, vielleicht spätere Dissertation) vorbereiten. Fehler, die Sie in einer Seminararbeit machen, wiegen weniger schwer, weil sie lange nicht so viel zählen wie Ihre Abschlussarbeit(en). Lernen Sie also frühzeitig aus Ihren Fehlern, und holen Sie sich Feedback. Drittens eignen Sie sich ein wenig Expertenwissen zu Ihrem bearbeiteten Thema an und lernen wie Fachleute zu dem von Ihnen gewählten Thema stehen. Hierbei üben Sie, wie man mit entsprechenden Modellen und Theorien und/oder einer datengestützten Argumentation eine gesellschaftlich relevante Fragestellung aufgreift und diese mit spezifisch fachrelevanter Herangehensweise beantwortet.

Was sollen Sie mit Ihrer wissenschaftlichen Arbeit nachweisen? Ein spezifisches Thema, von Ihren Dozentinnen oder Dozenten gestellt oder von Ihnen gewählt, soll in wissenschaftlicher Art und Weise von Ihnen eigenständig und nachvollziehbar dargestellt, und kritisch diskutiert und bewertet werden. Bei einer Seminar- oder Abschlussarbeit fokussieren Sie sich dabei auf deutlich mehr Literatur und Quellen als bspw. im Sommermodul, davon in der Ökonomik oftmals die große Mehrzahl auf Englisch. Auf Basis Ihrer Darstellung der Argumente der verwendeten Literatur sollen Sie im Abschluss der Arbeit —also über das reine Aufbereiten und Reproduzieren der Argumente anderer hinaus— zumindest im Ansatz eine eigene, fundierte Bewertung des Problems geben und —wichtig—

---

<sup>2</sup>Die Aufsätze von John Creedy ([Creedy, 2001, 2006, 2007](#)) richten sich ebenfalls eher an jüngere Nachwuchsforscher, enthalten aber dennoch den einen oder anderen wertvollen Hinweis für Seminararbeiten, insbesondere sein “Starting Research” ([Creedy, 2001](#)).

diese auch mit Argumenten verteidigen. Es reicht nicht zu schreiben, dass Sie XYs Argument für schlüssig (oder nicht) halten, sondern Sie sollen auch darlegen warum. Dies ist zunehmend wichtiger im Bereich der Abschlussarbeiten, und hier nochmal insbesondere im Bereich der Masterarbeit.

Für die Bewertung Ihrer Leistung in diesem Bereich lassen sich grob zwei Aspekte unterscheiden, der erste bezieht sich auf die "Wissenschaftlichkeit" des Aufsatzes, der zweite auf eher "formale" Kriterien. Ob Ihre Arbeit Kriterien der Wissenschaftlichkeit erfüllt, hängt davon ab, ob Sie demonstrieren können, dass Sie das zu diskutierende Problem erkannt haben, ob Sie die dabei relevanten sozialwissenschaftlichen und/oder ökonomischen Aspekte des gestellten Themas argumentativ sauber zusammenfassen und darstellen konnten (oftmals erleichtert mathematischer Formalismus oder die Wiedergabe empirischer Analysen, z. B. über Regressionstabellen oder Grafiken, die gelungene Darstellung, aber eine gute verbale Darstellung kann auch die unsaubere Wiedergabe eines nicht-verstandenen Formalismus ersetzen bzw. wirkt sich auf die Bewertung dann besser aus. Sehr gute Arbeiten dürfen aber gerne beides leisten, gerade im Bereich einer Bachelor- oder Masterarbeit). Nicht nur die saubere, präzise Darstellung Ihrer Thematik ist für die Bewertung von Relevanz, sondern auch die kritische Würdigung der rezipierten Literatur. Die meisten ökonomischen Probleme und Aufsätze lassen sich unter vielfältigen Gesichtspunkten kritisieren: sind die Annahmen richtig, kann man die Theorie mit den genutzten Daten testen, gibt es ökonometrische Probleme, wurden Teilaspekte des Problems übersehen oder unzulässigerweise ausgeklammert? Welche versteckten (normativen?) Grundannahmen setzt der Autor voraus? Die Liste möglicher Schwächen ist lang und wenn Sie solche Aspekte anreißen und kritisieren können, zeigen Sie, dass Sie sich eigenständig mit einem Problem auseinandergesetzt haben. Ein letzter inhaltlicher, bewertungsrelevanter Punkt ist, ob Sie das Problem in Ihrer Abhandlung vernünftig untergliedert haben, sich auf relevante Aspekte konzentrieren (meist muss man Teilaspekte ausklammern, um in der Kürze der Seitenvorgabe dennoch einen Aspekt in der Tiefe diskutieren zu können) und also ganz generell, ob es einen roten Faden in Ihrer Argumentation gibt.

Der mit Abstand wichtigste Punkt auf formaler Seite ist das korrekte und saubere Zitieren (siehe Sektion 4). Es muss klar erkennbar sein, welche Gedanken Sie von wem übernommen haben. Dieser Punkt ist nicht nur deshalb so wichtig, weil er den Grundsatz wissenschaftlicher Redlichkeit betrifft, er kann Sie ganz empfindlich treffen, wenn Ihre unsaubere Zitierweise von Ihren Dozentinnen oder Dozenten als Plagiat und damit Täuschungsversuch eingestuft wird. Machen Sie sich klar, dass in wissenschaftlichen Arbeiten von Ihnen keine inhaltliche Originalität verlangt wird (in der Masterarbeit wäre eine originelle eigene empirische Analyse aber sicherlich sehr bewertungsförderlich). Sie sollen nicht zeigen, dass Sie eine eigene wissenschaftliche Forschungsfrage beantworten können, sondern dass Sie eine wissenschaftliche Arbeit anfertigen können, die die Forschung anderer sauber darstellt und diskutiert. Daher ist es vollkommen in Ordnung, wenn Ihre Gedanken von anderen Autoren kommen, solange Sie dies akribisch ausweisen. Im Zweifel zitieren Sie lieber zu viel, als zu wenig, besonders wenn es um Kerngedanken der anderen Autoren geht. Gerade bei Abschlussarbeiten ist es aber hilfreich, sich schon eine Forschungsfrage zu stellen, die dann, entweder in eigener Analyse oder über die Analysen anderer Autoren beantwortet wird.

Ein weiterer formaler Punkt betrifft die Lesbarkeit und Fehlerfreiheit des Textes: Schreiben Sie deutlich, klar, konzise, formatieren Sie die Arbeit zugunsten guter Lesbarkeit und planen Sie ausreichend Zeit für eine Endkontrolle auf Rechtschreibfehler, Stilblüten und andere Fehler ein. Bewährt hat es sich, die fertige Arbeit ein paar Tage liegen zu lassen

und dann erneut auf Fehler zu lesen. Zu viele simple Rechtschreib- und Flüchtigkeitsfehler bieten ein Bild der mangelnden Gewissenhaftigkeit und beeinflussen die Lesenden negativ, wenn es daran geht, die Leistung in Punkto Wissenschaftlichkeit zu beurteilen. Es klingt vielleicht banal für Sie, aber prüfen Sie ob Ihr ausgedrucktes, gebundenes/geheftetes Exemplar tatsächlich vernünftig ausgedruckt wurde, oder ob vielleicht irgendwo leere oder halbleere Seiten dazwischen geraten sind, oder ob der Drucker nach zwei Dritteln keine Tinte mehr hatte. Ernsthaft.

Abschließend lässt sich sagen, dass Sie für beide Bewertungskriterien eine gute Orientierung finden, wenn Sie sich aktuelle Fachaufsätze in international renommierten Fachzeitschriften, z. B. den Top Five VWL-Journals ansehen (also im *American Economic Review*, *Econometrica*, *Journal of Political Economy*, *Quarterly Journal of Economics* und *Review of Economic Studies*). Der vorliegende Text kann ebenfalls als Vorbild dienen im Hinblick auf die Gestaltung einer Einleitung, Gliederung, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis.

## 2.2 Aufbau der Arbeit

Ihre Arbeit hat drei zwingende Teile, eine Einleitung, den Hauptteil (ca. 70-80% des Umfangs) und eine Schlussbemerkung. Die Einleitung soll das bearbeitete Problem schildern, eventuell durch ein aktuelles Beispiel motivieren, warum die Thematik relevant ist, und bietet eine grobe Orientierung über den Gang der Argumentation. Eine erste Rohfassung der Einleitung sollten Sie für sich möglichst früh schreiben, denn sie dient Ihnen als Orientierungshilfe während der Erstellung der restlichen Arbeit. Die Rohfassung der Einleitung muss dann am Ende natürlich noch einmal überarbeitet und angepasst werden. Der Hauptteil der Arbeit dient dann der Entfaltung Ihres Arguments bzw. der Darstellung des zu bearbeitenden Sachverhaltes. Er muss einen entsprechenden roten Faden enthalten, Sie müssen gewissermaßen eine in sich stimmige "Geschichte" erzählen, nicht einfach nur die Inhalte der verarbeiteten Literatur aneinanderreihen. Eine gelungene Darstellung kann auch Diagramme, formale Modelle oder empirische Analysen beinhalten, die Sie aus der Literature und Ihren Quellen übernehmen und darstellen und diskutieren. Dabei ist es wichtig, z. B. ein Diagramm nicht einfach nur zu übernehmen, es muss auch im Text von Ihnen adäquat beschrieben und erklärt werden. Sicherlich herausragend wäre gerade für eine Masterarbeit auch eine empirische Auswertung von Daten oder ein "kleine" eigene Analyse, z. B. der Nachbau einer bekannten Studie.

Der Hauptteil kann je nach Thematik noch weiter entsprechend untergliedert werden. Eine Gliederung ist dann zielführend, wenn man schon anhand des Inhaltsverzeichnisses einfach den Gang der Argumentation nachvollziehen kann. Untergliedern Sie Ihre Arbeit nicht tiefer als in drei Ebenen, denn zu viele Unterpunkte signalisieren, dass Sie sich in zu vielen Aspekten des Themas verzetteln und so keinen Punkt im Detail abhandeln können. Im Endresultat wäre Ihre Arbeit damit dann zu oberflächlich. Jede Gliederungsebene muss aus mindestens zwei Gliederungspunkten bestehen, sonst hat eine Untergliederung keinen Sinn. Der Schlussteil Ihrer Arbeit besteht aus einer Zusammenfassung des Hauptgedankenganges sowie Ihrer abschließenden Bewertung.

Für Seminararbeiten können die Elemente der Einleitung recht kurz gehalten werden, ebenso der Schlussteil mit der Zusammenfassung und eigenen Bewertung. Auch eine zu starke Untergliederung des Hauptteils hat wenig Sinn in Anbetracht der Wortzahlbegrenzung für eine Seminararbeit. Typische Seminar- oder Abschlussarbeiten haben auch ein sogenanntes "Signposting" (siehe den letzten Absatz der Einleitung in diesem Leitfaden),

dies ist insbesondere bei vielen Untersektionen hilfreich.

## 2.3 Vorgehen beim Anfertigen der Arbeit

Bei normalen Seminar- und Abschlussarbeiten steht vor dem Beginn des Schreibens erstmal die gründliche Literaturrecherche (siehe dazu auch den Abschnitt 3). Ausgehend von der für Ihr Thema angegebenen Basisliteratur (falls vorhanden) verschaffen Sie sich einen Überblick über das zu bearbeitende Forschungsfeld. Je mehr Aufsätze Sie hier lesen, desto besser wird Ihr Verständnis darüber, welches die relevanten und fundamentalen Referenzen und Quellen für Ihr Thema sind, und welche Argumente, Modelle und Datenanalysen bei diesem Thema relevant sind. Übersichtsaufsätze helfen ebenfalls, einen Überblick über das aktuelle Forschungsfeld zu gewinnen (siehe z. B. [Frey und Stutzer, 2002b](#)). Sie werden bei gründlicher Recherche bemerken, dass viele Aufsätze immer wieder auf einige (wenige) andere Aufsätze zum Thema verweisen: dies sind die wichtigen Beiträge (“Leuchtturmpublikationen”), die entweder das Forschungsfeld eröffnet haben oder wesentlich Lösungsbeiträge für die vorhandenen Probleme anbieten. Es ist wesentlich für das Gelingen Ihrer Arbeit, dass Sie versuchen, die relevante Literatur zu finden, erkennen und dann in Ihrer Arbeit zu verwenden und zu zitieren (siehe Abschnitt 4.4, zur Zitationswürdigkeit von Literatur und Quellen). Je mehr Sie zum Thema lesen, desto besser können Sie einschätzen, was die Probleme sind, wo gestritten wird (und um was), und wo Konsens herrscht. Ihnen werden auch konkurrierende Theorien und Ansätze bewusst. (Ein Bewusstsein zu entwickeln und zu demonstrieren, welche Lösungsansätze im Feld miteinander konkurrieren, wo Konsens und Dissens herrscht, ist ein ganz wesentlicher Bestandteil der gelungenen kritischen Darstellung bei Seminar- und Abschlussarbeiten.)

Ein Beispiel: in der Glücksforschung hat Richard Easterlin 1974 das berühmte Easterlin-Paradox aufgebracht ([Easterlin, 1974](#)). Dieses galt lange Zeit als gesicherte Erkenntnis, bis 2008 Justin Wolfers und Betsey Stevenson eine Re-Analyse der Daten vornahmen und argumentierten, es gebe das Paradox gar nicht ([Stevenson und Wolfers, 2008](#)). Daraufhin hat Easterlin in einer Reihe von Papieren auf die Kritik geantwortet, die Kritiker haben sich wieder gemeldet und andere Unbeteiligte haben mitdiskutiert (wäre dies ein streng wissenschaftlicher Text müssten wir dies hier natürlich mit den entsprechenden Verweisen belegen . . .). Wenn Ihr Thema also das Easterlin-Paradox behandeln soll, würde es nicht ausreichen, nur die lange Zeit gültige Interpretation von Easterlin (z. B. auch in [Frey und Stutzer, 2002a,b](#)) zu diskutieren, sondern eine gelungene Arbeit würde auch den gerade ausgebrochenen Dissens würdigen und diskutieren. Ihre eigene Schlussbemerkung und Bewertung könnte dann z. B. auch begründen, ob und warum, eine der Parteien Ihrer Analyse nach Recht hat oder nicht. Sie bemerken: Bei Ihrer eigenen Bewertung lösen Sie sich von der reinen Wiedergabe anderer Autoren und legen Ihre eigene —begründete— Meinung dar.

Wenn Sie dann einen Überblick über Ihr Thema haben, sollten Sie beginnen eine Gliederung anzufertigen, die Ihre weitere Arbeit strukturiert und die Ihnen hilft, das Thema darzustellen und einzugrenzen. Hier können Sie dann Schwerpunkte und Akzente setzen und Nebenargumente ausklammern. Je wichtiger ein Punkt für Ihr Thema ist, umso ausführlicher sollten Sie ihn darstellen. Wenn Sie das Thema so eingegrenzt haben, müssen Sie eventuell erneut in die Literatur gehen und weitere spezifischere Literatur finden und lesen. Bezogen auf das Easterlin-Beispiel oben könnte man zum Beispiel nach Lektüre beider Seiten dann die Argumente der einen Seite ausführlich darstellen (bevorzugt, die Seite, die Sie plausibler finden, oder natürlich, die Seite, die Sie mit Dozentin oder Dozen-

ten abgestimmt haben) und in einem Unterpunkt die Kritik der anderen Seite dann kürzer erläutern. Ein solches Eingrenzen ist auch nötig, wenn es sehr viele Unterbereiche Ihres Themas gibt. Dann ist es sinnvoll, in einem ersten Satz die Breite des Problems aufzuzeigen, indem Sie alle relevanten Bereiche nennen, und dann eingrenzen, dass Ihr Fokus für die Arbeit auf einem oder wenigen Bereichen liegt, die Sie dafür im Detail bearbeiten. Ein grobes Beispiel: „Es gibt viele Determinanten menschlichen Wohlergehens, darunter das Einkommen, gute Gesundheit, erfüllende soziale Beziehungen sowie ein fordernder Beruf (Frey und Stutzer, 2002b). In meiner Arbeit fokussiere ich mich auf den Einfluss von . . .”

Ihre Gliederung fungiert nun für den Schreibprozess als ein roter Faden, anhand dessen Sie Ihre Argumentation und Darstellung strukturieren können. Anhand der Gliederung können Sie einstufen, ob Literatur relevant oder nur entfernt verwandt zu Ihrem Thema ist, und ob gewisse Punkte ausführlich diskutiert werden müssen, oder ob sie eventuell in einer kurzen Nebenbemerkung oder Fußnote besser aufgehoben sind. Bauen Sie nichts für die Fragestellung Ihres Themas Unnützes ein, nur weil Sie vielleicht einen Aufsatz dazu gelesen haben. Idealerweise vereinbaren Sie einen Beratungstermin mit uns, wenn Ihre Gliederung steht und bevor Sie mit dem Schreiben anfangen. Übersenden Sie rechtzeitig vor dem Termin Ihre Gliederung, damit wir Ihnen entsprechendes Feedback zu Ihren Ideen geben können.

Wenn Sie Ihre Arbeit fertiggestellt haben, kontrollieren Sie am Ende alles auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und Co. Das ist wichtig, weil eine Arbeit voller Fehler Sie weniger kompetent wirken lässt und auch in die Note einfließt. Kontrollieren Sie auch Ihr Literaturverzeichnis daraufhin, ob Sie die Quellen einheitlich angegeben haben. Unterschiedliche Fachzeitschriften verlangen unterschiedliche Formate für das Literaturverzeichnis, und welche Darstellung Sie wählen, ist nachrangig. Allerdings muss Ihr Literaturverzeichnis es dem Leser ermöglichen, die verwendeten Quellen zu finden. Und bleiben Sie bei einer einheitlichen Darstellungsweise (ein Aufsatz einer Zeitschrift kann z. B. in der Ausgabe des Jahrgangs 65, Heft 13, S. 1-13 erschienen sein. Oder es wird angegeben als Vol. 65, Nr. 13, pp. 1-13; Oder kurz als 65(13): 1-13. Wenn Sie für einen der Aufsätze eine der Darstellungsweisen wählen, dann müssen Sie diese für die anderen Aufsätze in Ihrem Literaturverzeichnis ebenfalls beibehalten). Das Literaturverzeichnis ist insbesondere keine Tabelle, wird nicht nach Quellentypen sortiert und hat einheitlich (in der Darstellung) und eindeutig zu sein. Es muss vollständig sein, d. h. alle genutzten Quellen müssen darin vorkommen. Es dürfen ferner auch keine Quellen darin vorkommen, die Sie nicht im Text genutzt haben. Denken Sie daran, Ihre Arbeit soll sich an einem (bei uns: ökonomischen) Fachaufsatz orientieren, auch vom Erscheinungsbild.

## 2.4 Stil der Arbeit

Schauen Sie ab und an Nachrichten? Wenn in Hintertupfingen eine Scheune abbrennt und die Reporterin den Chef der freiwilligen Feuerwehr, den Huberbauern, interviewt, dann kommt es oft zu einer etwas peinlichen Situation, weil der genannte Huberbauer nun versucht, möglichst “offiziös” über den Vorfall zu sprechen. In der Folge klingen seine Antworten vollkommen unnatürlich und gestelzt und —leider— gar nicht offiziell. Ein ähnliches Phänomen gibt es manchmal auch bei studentischen wissenschaftlichen Arbeiten. Studierende, die sonst keinerlei Probleme mit dem mündlichen und schriftlichen Ausdruck haben, ergehen sich plötzlich in langwierigen, wirren, verklausulierten, verschwurbelten, von falsch verwendeten Fremdworten durchsetzten Sätzen, in der Hoffnung damit den



wissenschaftlichen Duktus zu emulieren.<sup>3</sup> Das ist unnötig. Gelungene wissenschaftliche Darstellung zeichnet sich durch Einfachheit und Präzision aus. Sicher sollen Sie nicht salopp und umgangssprachlich schreiben. Aber die präzise Darstellung der wissenschaftlichen Sachverhalte sollte möglichst klar und verständlich geschehen, nicht umständlich und pompös. Vermeiden Sie also Füllworte, Floskeln und Phrasen. Der Grundgedanke wissenschaftlicher Kommunikation ist doch, dass Sie mit Ihrem Leser oder Ihrer Leserin in einen Diskurs eintreten wollen und etwas erklären möchten. Lassen Sie sich also gerne dadurch leiten und schreiben Sie, um verstanden zu werden, nicht um andere zu beeindrucken oder einzuschüchtern. Dies kann natürlich nur gelingen, wenn Sie die Sachverhalte, die Sie darstellen wollen, auch selbst verstehen. Exzellente Hinweise zum Schreibstil hat Daryl Bem dazu zusammengetragen (Bem, 2000, 2006), und seine Ausführungen lassen sich ohne Probleme aus der Psychologie auf unsere Seminar- und Abschlussarbeiten übertragen. Texte werden nur gut durch wiederholtes Überarbeiten und Verbessern. Bei einer Seminararbeit mag dafür die Zeit nicht ausreichen, aber später sind diese Überarbeitungen essenziell und eine einfache, präzise und klare Ausarbeitung sollte immer Ihr Ziel sein.

Ebenfalls wichtig ist es, beim Schreiben auf einen neutralen, “emotionslosen” und nicht wertenden Stil zu achten. Selbst wenn Sie harsche Kritik üben, sollte dies in einem sachlichen Tonfall geschehen. Auch das Beschreiben von Nebensächlichkeiten, wie z. B. die Tatsache, dass ein Autor Professor für X an der Universität Y ist, oder eine Nobelpreisträgerin (etc.) ist irrelevant. Was zählt sind die Argumente und Modelle der Autoren, nicht ihr Leben und Wirken.

Ein weiterer stilistischer Punkt ist die Frage nach einer optimalen Verwendung von Fußnoten. Fußnoten sollten äußerst sparsam verwendet werden. Denken Sie kurz über Folgendes nach: Ist der Text in der Fußnote wichtig genug für Ihr Argument? Sollte er dann nicht im Text stehen? Ist er das nicht, wieso müssen Sie es dann überhaupt erwähnen? Nur wenige Fußnoten haben Ihre Berechtigung<sup>4</sup> und Seiten mit mehr Fußnotentext als sonstigem Text sind eine Unart. Leider befinden Sie sich in bester Gesellschaft, was die übermäßige Verwendung von Fußnoten anbelangt. Häufig werden Fußnoten missbraucht um zu dokumentieren, was man so alles gelesen hat, was sich aber als irrelevant für die Arbeit entpuppt hat.<sup>5</sup> Gerne auch werden Fußnoten verwendet um auf eigene Arbeiten hinzuweisen, die allerdings ebenfalls vielleicht nicht wirklich zum eigentlichen Anliegen des Textes passen.<sup>6</sup> Oder man möchte einen launigen Kommentar hinterlassen, der aber ebenfalls nicht wirklich in eine wissenschaftliche Arbeit gehört.<sup>7</sup> All dies sind keine legiti-

---

<sup>3</sup>Wenn Sie das jetzt als herablassend empfinden, können wir Sie beruhigen: es gibt ganze Zweige der Wissenschaft, die Ähnliches probieren. Schnell fündig werden Sie da insbesondere bei Postmodernisten in der Philosophie, die einen Mangel an inhaltlichen Gedanken durch Unverständlichkeit auszugleichen suchen. Eine exzellente Parodie hierauf ist der Aufsatz von Alan Sokal (Sokal, 1996), welcher inhaltlich kompletter Unfug ist, aber tatsächlich in einer entsprechenden Fachzeitschrift veröffentlicht wurde. Weiterführend ist hier auch Sokal und Bricmont (1998) zu empfehlen, in der einige der unsinnigsten postmodernen Texte auseinander genommen wurden. Dessen ungeachtet gibt es natürlich auch viele Denker der Postmoderne, die tatsächlich keinen Unsinn schreiben.

<sup>4</sup>Anmerkungen zur technischen Implementierung Ihrer Analyse beispielsweise, oder in Ausnahmen eine weiterführende Bemerkung.

<sup>5</sup>Ein großartiges Buch ist “Collapse” (Diamond, 2004), in dem der Autor das Bestehen oder Vergehen von Zivilisationen beschreibt.

<sup>6</sup>Schon in Binder (2010) können Sie sehen, wie der Autor eigentlich viel zu viele Fußnoten verwendet.

<sup>7</sup>Die meisten Forscher lesen Fußnoten sowieso nicht, weil sie sich dieser Problematik bewusst sind. Dies hindert sie allerdings nicht, alles Mögliche und Unmögliche in ihren eigenen Arbeiten in Fußnoten unterzubringen, bis hin zu vermeintlichen Scherzen und launigen Bemerkungen. Seien Sie besser und vermeiden Sie unnütze Fußnoten.

men Anliegen und Sie sollten sich Mühe geben, diese zu vermeiden. Wir möchten Ihnen auch nahelegen, Zitationen nicht in die Fußnoten auszulagern (dazu später mehr).

## 2.5 Formale Elemente der wissenschaftlichen Arbeit

Was Sie auch tun, bemühen Sie sich darum, einheitlich zu arbeiten. Das wurde oben für die Einträge im Literaturverzeichnis erwähnt, gilt aber auch für die Wahl von Schriftsatz, Zeilenabstand usw. Führen Sie keine Experimente mit seltsamen Formaten durch. Ihre Arbeit sollte möglichst schnörkellos im Layout sein, denn Ihre eigentliche Aufgabe liegt woanders. Sie studieren nicht Design.

Ihre wissenschaftliche Arbeit besteht aus den folgenden Teilen:

- Das Deck-/Titelblatt. Enthält Titel und Art der Arbeit (z.B.: Seminararbeit im Rahmen des Seminars XY), Namen der Betreuerin oder des Betreuers, Ihren Namen, Adresse und Matrikelnummer. Verwenden Sie gerne das Beispiel im Anhang als Vorlage
- Das Inhaltsverzeichnis. Sollte so aussehen wie in diesem Leitfaden, untergliedern Sie nicht zu stark. Wenn Ihre wissenschaftliche Arbeit nur aus Einleitung, Hauptteil und Fazit besteht, können Sie auf ein Inhaltsverzeichnis verzichten. Das sollte aber typischerweise nicht der Fall sein, außer vielleicht im Sommermodul
- Gegebenenfalls: Ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, wenn Sie Tabellen, Diagramme und Abbildungen verwenden
- Gegebenenfalls: Ein Abkürzungsverzeichnis. Dieses enthält keine trivialen Abkürzungen ("bspw." etc.). Wenn Sie nur eine oder zwei Abkürzungen haben, könnten Sie sich fragen, ob Sie die vielleicht nicht einfach im Text immer ausschreiben wollen. Zu viele Abkürzungen von zentralen Begriffen im Text sind nicht unbedingt stilistisch schön. Auch wenn Sie ein Abkürzungsverzeichnis haben wird die erste Nennung im Text immer ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern dahinter eingeführt
- Der Haupttext
- Gegebenenfalls: Ein Anhang. Allerdings nur falls notwendig, z. B. für viele Formeln, Beweise, überlange Tabellen etc. Für eine Seminararbeit eher zu vermeiden
- Das Literaturverzeichnis. Hier kommen nur im Text verwendete Literatur und Quellen hinein. Aufsätze, die Sie gelesen haben, aber nicht verwenden haben hier nichts zu suchen
- Die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung zur eigenständigen Erstellung der Arbeit<sup>8</sup>

Folgende formalen Anforderungen stellen wir an Ihre wissenschaftlichen Arbeiten, es sei denn diese werden in Seminaren noch weitergehend präzisiert oder abgewandelt:

- Peilen Sie einen Umfang von 11.000-15.000 (BA-Arbeit) bzw. 21.000-26.000 (MA-Arbeit) Wörtern Rohtext an. Für Seminararbeiten ist der Umfang geringer (ca. 5.000-10.000). Der Wortumfang muss am Textende kurz angegeben werden, z. B. "(12.345 Wörter)".

---

<sup>8</sup><https://www.unibw.de/sowi/studium/dokumente/eidesstattliche-erklaerung-formular.pdf>  
(Stand: Juli 2021)

- Nutzen Sie Times New Roman oder einen ähnlichem Schriftsatz. Der Text hat Schriftgröße 12, Fußnoten Schriftgröße 10
- Verwenden Sie Blocksatz, Silbentrennung und 1,5fachen Zeilenabstand
- Verwenden Sie Standardpapier, DIN A4, 80g, Organisieren Sie eine Klebe- oder Spiralbindung für Abschlussarbeiten
- Ein Rand von 2,5cm oben, unten, links und rechts soll eingehalten werden
- Denken Sie an die Seitenzahlen! Die erste Textseite bekommt Seitenzahl Nr. 1 (arabisch)
- Verzeichnisse und Anhang werden römisch durchnummeriert (falls vorhanden)
- Tabellen und Abbildungen müssen ebenfalls nummeriert werden (Tabelle 1...). Wichtig wenn Sie Tabellen und Abbildungen übernehmen: Vergessen Sie nicht die Quellenangabe in der Tabellenüberschrift oder Bildunterschrift. Bei eigenen Darstellungen schreiben Sie "Quelle: eigene Darstellung", bei modifizierten Übernahmen "in Anlehnung an: ...")

Einzureichen ist eine ausgedruckte Version bei Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer, sowie eine elektronische Version, bevorzugt als PDF Dokument (dieses darf nicht irgendwie geschützt sein).

### 3 Literatur- und Quellenarbeit

Für das Gelingen von Seminar- und Abschlussarbeiten ist es ganz wesentlich, relevante Literatur zum Thema selbständig zu finden. Es geht hierbei darum, dass Sie nicht nur relevante, sondern (bei uns) vor allem auch ökonomische Quellen für Ihre Argumentation finden und verarbeiten. Dabei reicht es nicht aus, nur die Zusammenfassung anderer Autoren zu einem Thema zu verarbeiten, sondern Sie sollen sich auch die Primärquellen und -literatur besorgen. Für viele Themen gibt es einen "locus classicus", der Fachaufsatz in dem das Problem aufgeworfen oder zuerst diskutiert oder gelöst wurde. Dieser Aufsatz (oder: diese Aufsätze) werden dann in den meisten anderen Aufsätzen zum Thema auch zitiert, so dass Sie nach ausreichender Lektüre zu Ihrem Thema in der Lage sein sollten, das entsprechende Papier zu finden. In unserem Beispiel zum Easterlin-Paradox ist der locus classicus [Easterlin \(1974\)](#); ein anderes Beispiel ist das Thema Informationsasymmetrien, bei dem man das berühmte Akerlof "Lemons"-Papier zitieren sollte ([Akerlof, 1970](#)). Natürlich wurde das Thema seitdem weiterentwickelt, so dass es auch wichtig ist, Aufsätze zu zitieren, die dem State of the Art entsprechen. Wenn Sie also über das Easterlin-Paradox schreiben, darf ein Hinweis auf die aktuelle Debatte (z. B. der Aufsatz von [Stevenson und Wolfers, 2008](#)) nicht fehlen.

Am Anfang wird die Literaturrecherche Sie eventuell mit vielen irrelevanten Funden konfrontieren. Sobald Sie allerdings den einen oder anderen relevanten Aufsatz oder diverse Bücher gefunden haben, können Sie von dort aus auch weiter recherchieren, denn Sie finden darin viele weitere relevante Literatur. Falls Sie für Ihre Arbeit vorgegebene Quellen erhalten haben, dann enthalten diese natürlich auch gute Hinweise auf weitere potenziell relevante Literatur! Gleiches gilt besonders auch für die oben schon erwähnten Übersichtsartikel (bspw. finden Sie Reviews im *Journal of Economic Literature*). Auch

sogenannte Handbücher (“Handbook of ...”, finden Sie bspw. bei Elsevier oder Edward Elgar) bieten einen guten Anfangspunkt für Recherchen. In den so gefunden Aufsätzen und Buchbeiträgen finden Sie dann eventuell ebenfalls weitere relevante Literatur und so fort. Irgendwann stellen Sie fest, dass Sie viele der zitierten Quellen schon kennen. Dann können Sie mit dem Schreiben loslegen. Literaturrecherche ist aber erstmal eine sehr mühevollere Angelegenheit, für die Sie ausreichend Zeit einplanen müssen. Mit jeder durchgearbeiteten Quelle wird es ein wenig besser, aber gerade der Anfang ist oft nachgerade anstrengend.

Recherchieren können Sie über eine Vielzahl von Zugängen: über den Bestand der Bibliothek informiert Sie der Katalog der Universitätsbibliothek, über Rechner der Uni haben Sie Zugriff auf Literaturdatenbanken wie JSTOR, EBSCO, Science Direct etc. Aber auch Repositorien von Arbeitspapieren wie RePEc/Ideas oder SSRN bieten vielfältige Recherchemöglichkeiten.<sup>9</sup> Viele internationale Institutionen bieten ebenfalls wertvolle Informationen oder Datenbanken online an. Besonders wichtig ist die Homepage der elektronischen Zeitschriftenbibliothek der Universitätsbibliothek Regensburg, wo Sie aus dem Intranet der Uni Vollzugriff auf viele Fachzeitschriften haben.<sup>10</sup> Im Grunde ist inzwischen der beste Startpunkt für die Suche allerdings Google Scholar, das auch häufig gleich den Volltext mitliefert. Hier können Sie sich auch anzeigen lassen, welche anderen Artikel einen Aufsatz zitiert haben. Das ist sehr hilfreich um schnell weitere relevante Literatur zu finden. Wenn Sie schon einige Autorinnen und Autoren identifiziert haben, die an Ihrem Thema forschen, können Sie auch auf deren Homepages nachsehen, denn oft werden dort zumindest Arbeitspapierversionen der Aufsätze angeboten. (Sie sollten dann trotzdem die entsprechenden Artikel aus Fachzeitschriften organisieren, wenn Sie nach der Lektüre der Arbeitspapiere feststellen, dass die Quelle relevant ist. Arbeitspapiere können sich durchaus stark von den fertigen Aufsätzen unterscheiden. Ist Ihre Quelle so neu, dass Sie nur als Arbeitspapier verfügbar und noch nicht als Aufsatz erschienen ist, dann dürfen Sie auch das Arbeitspapier zitieren. Wenn Sie nur ein Arbeitspapier von vor vielen Jahren finden, werden Sie misstrauisch: Vielleicht sind die Mängel im Aufsatz so gravierend, dass der Aufsatz deswegen nirgends veröffentlicht werden kann.)

## 4 Zitate

Neben der inhaltlichen Bewertung ist eine korrekte Zitierweise essenziell für das Gelingen Ihrer Seminar- oder Abschlussarbeit. Eine sehr gute Arbeit kann mangelhaft werden, wenn die Zitate nicht korrekt ausgezeichnet werden. Wissenschaft ist interessiert an Wahrheit und Neuigkeit, und das Ausmaß an Neuigkeit einer Forschungsarbeit kann nur dann beurteilt werden, wenn ausgewiesen wird, wo und wieweit sich ein Autor auf andere Autoren stützt. Gibt man dies nicht makellos und akribisch an, verrät man das Wissenschaftsziel der Wahrheit. Es gibt wenig was für Wissenschaftler schlimmer ist und daher reagieren Ihre Betreuerinnen und Betreuer sehr strikt auf Verletzungen dieser Grundsätze von Ihrer Seite. Da Neuigkeit von Ihnen nicht erwartet wird, wird natürlich die wahrheitsgemäße Auszeichnung der verwendeten Quellen oberstes Gebot. Wenn Sie also nur eine Regel aus der Lektüre dieses Leitfadens mitnehmen wollen, dann diese: Zitieren Sie korrekt, akribisch und konservativ. Noch einmal in Fettschrift: **Zitieren Sie korrekt, akribisch**

---

<sup>9</sup>Zu finden unter: <http://ideas.repec.org> und <http://www.ssrn.com>.

<sup>10</sup><http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit>.

**und konservativ!**<sup>11</sup> Die folgenden Ausführungen stützen sich auf [Balzert et al. \(2010, Kapitel 7\)](#), sowie [Theisen \(1993, S. 131-150\)](#), finden sich aber in ähnlicher Art in anderen Leitfäden zum wissenschaftlichen Arbeiten. Wenn Sie Zweifel zur eigenen Zitierweise haben, schicken Sie Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer einen kurzen Auszug und fragen Sie um Rat. Wir werden uns nun kurz mit dem Erstellen von Zitaten befassen, grenzen diese von Plagiaten ab und gehen dann auf die Unterscheidung zwischen Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit von Quellen ein (zu letzterer Unterscheidung siehe [Theisen, 1993, S. 133](#)).

## 4.1 Zitattypen

Es gibt wörtliche (direkte) und sinngemäße (indirekte) Zitate. Beim wörtlichen Zitat übernehmen Sie die wiedergegebene Textpassage 1:1 (inklusive dort gemachter Fehler) und setzen Sie in doppelte Anführungszeichen. Direkt danach folgt der Verweis auf den Ursprung des Zitats (zwingend mit genauer Seitenangabe!) Verwenden Sie solche direkten Zitate sehr sparsam.

Indirekte Zitate hingegen sind Übernahmen, die sie in eigenen Worten wiedergeben, daher auch der Name “Paraphrasen”. Auch diese müssen durch eine Quellenangabe kenntlich gemacht werden. Es reicht nicht, in einer Paraphrase einige wenige Worte des Originaltextes umzuformulieren. Der vorangegangene Satz ist kritisch. Ändern Sie nur ein Wort in einem indirekt zitierten Satz, oder hängen einen Satzteil an Ihren eigenen Satz reicht dies als Paraphrase nicht aus. Paraphrasieren heißt, dass Sie das von anderen Gesagte in Ihren eigenen Worten wiedergeben. Ein paar Beispiele sind nun sicher hilfreich. Nehmen Sie folgendes Originalzitat:

“Zitierfähig sind alle Quellen und Sekundärmaterialien, die in irgendeiner Form — wenn auch, wie z. B. bei Hochschulschriften, in gewissem Maße beschränkt — veröffentlicht worden sind; dieses Erfordernis stellt sicher, daß wissenschaftlich nur solches Material verwendet wird, das nachvollziehbar und damit auch kontrollierbar ist. . . . Nicht zitiert werden muß in einer wissenschaftlichen Arbeit . . . auch solches Allgemeinwissen, das jedem Konversationslexikon entnommen werden kann; dies gilt in gleicher Weise für einschlägige Fachausdrücke und allgemein-übliche Begriffe aus den oben angeführten Fachlexika sowie mathematische Formeln.” ([Theisen, 1993, S. 132f.](#), Hervorhebungen ausgelassen.)

Hier gleich die erste Lektion: Längere direkte Zitate, wenn sie schon nicht vermieden werden können, müssen unbedingt eingerückt werden, damit dem Leser sofort klar wird, hier wird etwas länger zitiert. Geht das Zitat über mehr als eine Seite, so ist dies natürlich anzugeben. Zitieren Sie einen längeren Abschnitt (mehr als 2 Seiten), so geben Sie **zwingend** die genauen Seitenzahlen an (“S. 15-29”; dieser Fall betrifft nur indirekte Zitate, schließlich dürfen Sie nicht seitenweise direkte Zitate übernehmen). Enthält Ihr Zitat selbst ein Zitat, so wird das Zitat im Zitat nur mit einfachen Anführungszeichen versehen.

Sie sehen auch durch “...” markierte Auslassungen in dem Zitat. Selbstverständlich dürfen diese nur so eingefügt werden, dass der Sinn des Zitats nicht entstellt wird. Sie

---

<sup>11</sup>Echte wissenschaftliche Aufsätze vermeiden solche Hervorhebungen: Dick angestrichen, unterstrichen und bunt ausgemalt wird in wissenschaftlichen Arbeiten nicht.

dürfen keineswegs folgendes Zitat aus obigem Text machen: “Zitierfähig sind alle Quellen ...” (Theisen, 1993, S. 133), denn Theisen schränkt diese Aussage danach ja gerade wieder ein. Sie würden ihn damit falsch zitieren. Sie könnten aber z. B. den Einschub (“— wenn auch, wie z. B. bei Hochschulschriften, in gewissem Maße beschränkt —”) durch Auslassung wegnehmen, um klarer den Gedanken herauszuarbeiten, dass nur veröffentlichte Quellen zitierfähig sind. Sollte das Zitat einen Fehler aufweisen, müssen Sie diesen mitübernehmen und fügen ein “[sic!]” hinter dem Fehler ein (ein Beispiel: “dieser Satz enthält ein [sic!] Fehler”). Lassen Sie die Formatierung im Zitat weg (oder fügen Sie eine Hervorhebung hinzu), oder übersetzen Sie ein englisches Zitat, so muss auch dies gekennzeichnet werden ([Zitat], Autor, Jahr, Hervorhebungen weggelassen/Hervorhebungen vom Verfasser hinzugefügt/Übersetzung durch Verfasser). Erklären Sie eine Abkürzung im Zitat, die sich dem Leser sonst nicht erschließen würde, gilt gleiches (“... dieses VAR-Modell [vector-autoregressive model; der Verfasser] leistet ...”). Anstatt des etwas langen “der Verfasser” können Sie auch ihre Initialen verwenden (“... dieses VAR-Modell [vector-autoregressive model; MB/GB] leistet ...”), auch damit wird klar, dass die in eckigen Klammern eingeschobene Anmerkung von Ihnen stammt.

Verwenden Sie möglichst die Harvard-Zitierweise (oder APA), so wie in diesem Leitfaden angegeben: Quellenangaben finden sich dort direkt im Text, in normalen Klammern. Sie geben nach einem Zitat dann an (Autor, Jahr). Das wird ausführlich in jedem guten Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten erklärt (siehe z. B. Balzert et al., 2010; Thomson, 2001). Im vorangehenden Satz sehen Sie, wie zwei Quellen zitiert werden und bei der ersten Quelle sehen Sie auch, wie mehr als zwei Autoren im Text zitiert werden (nämlich als: Erstautor et al., 2010). Bei zwei Autoren schreiben Sie es allerdings nochmal etwas anders (Erstautor/Zweitautor, 2010; oder auch: Erstautor und Zweitautor, 2010). Im Literaturverzeichnis werden die Namen aller Autoren angegeben (schauen Sie hinten mal nach...). Zitieren Sie mehrere Quellen desselben Autors oder derselben Autorenkombination werden diese im Literaturverzeichnis sortiert nach Jahreszahlen angegeben (das Literaturverzeichnis wird also erst nach Erstautorennamen sortiert und dann innerhalb dieser Sortierreihenfolge nach Publikationsjahr). Haben Sie zwei Quellen vom selben Autor im selben Jahr, so müssen Sie diese zusätzlich mit Buchstaben kennzeichnen: Autor, 1996a, Autor, 1996b, Autor, 1996c. Welcher der Aufsätze a,b,c bekommt bestimmt das Auftauchen im Text (erste Zitation von Autor 1996 wird 1996a usw.) Diese Nummerierung gilt sowohl für den Quellenausweis im Text, als auch im Literaturverzeichnis (ein Beispiel ist: Frey und Stutzer, 2002a,b). In der Ökonomik ist es unüblich, Zitationen in Fußnoten auszulagern, oder auch nur als nummerierte Quellen (“...”, vgl. [1]), anders als bspw. in der Juristerei oder anderen Wissenschaftszweigen. Ob Sie konsequent Harvard, APA, oder zur Not noch MLA verwenden ist verschmerzbar für uns, aber am Schönsten wäre die von Ökonomen verwendete Zitationsweise (vgl. die Aufsätze, die Sie verarbeiten).

Wann müssen Sie Seitenzahlen bei indirekten Zitaten verwenden? Eigentlich so gut wie immer. Als einzige Ausnahme, wo Sie keine Seitenzahlen angeben müssten, käme in Frage, wenn Sie eine Quelle für deren Hauptaussage zitieren (aber selbst da wird es gerne gesehen!). Nehmen Sie z. B. das oben genannte Übersichtspapier von Frey und Stutzer im Journal of Economic Literature. Ganz klar erkennbar, schon durch bloße Lektüre des Titels geben Frey und Stutzer hier einen Überblick über den Stand der Glücksforschung (Frey und Stutzer, 2002a). Für eine solche Aussage müssen Sie dann auch keine Seitenzahlen geben. Ähnlich für Bücher: In seiner Dissertation behandelt Prof. Binder die Grundlagen einer evolutionären Theorie der Wohlfahrt (Binder, 2010). Wenn Sie allerdings nur auf einen spezifischen Aspekt hinweisen wollen oder einen peripheren Punkt aus einem



größeren Werk zitieren, sind Seitengaben unerlässlich, da sonst die Nachprüfbarkeit Ihrer Zitation nicht gegeben ist. Ein Beispiel aus einer (viel zu langen) Dissertation: Binder feixt, dass es Ähnlichkeiten zwischen Forschungsfeldern und Weideland gibt (Binder, 2010, S. xii). Wenn Sie jetzt neugierig geworden sind, das Zitat stammt noch aus der Danksagung der Dissertation und die “Elemente einer evolutionären Theorie von Wohlfahrt” umfassen keineswegs Weideland. Stellen Sie sich vor, welche Verwirrung Sie mit einem solchen Zitat ohne Seitenangabe anrichten, wenn jemand dies nachschlagen und nachprüfen will und nur den Titel des Buches kennt, aber ohne Seitenangabe gar nicht weiss, wo dieses Zitat darin zu finden sein soll. Ein anderes Beispiel wäre: Arbeitslose sind weniger glücklich als arbeitende Menschen, aber die Kausalität mag in beide Richtungen gehen (Frey und Stutzer, 2002b, S. 419). Hier greifen Sie ja eine spezielle Aussage der Autoren eines Übersichtsartikels auf, die ohne Seitenangaben innerhalb des Aufsatzes nur schwierig zu finden wäre. Stellen Sie sich dasselbe bei einem Buch von 200 Seiten vor!

Kommen wir nun noch zu einem wichtigen Punkt. Was ist eine zulässige Paraphrase? Nehmen Sie den ersten Satz aus dem langen Zitat von oben. Sie verwenden ihn wie folgt in Ihrem Text: Zitierfähig sind alle Quellen, die irgendwie veröffentlicht worden sind (Theisen, 1993, S. 132). Als Paraphrase ist dies hochproblematisch, weil Sie den Satz ja fast unverändert wiedergeben. Paraphrasen müssen Wiedergaben anderer Gedanken in Ihren eigenen Worten sein. Zulässig wäre also eher etwas wie: Nur veröffentlichte Quellen sind zitierfähig (Theisen, 1993, S. 132). Den Satzbau nur wenig umstellen oder einige Worte weglassen, ist nicht genug für ein indirektes Zitat und kann Ihnen als Plagiat ausgelegt werden, insbesondere wenn es nicht nur ein Einzelfall ist. Fassen Sie daher längere Zusammenhänge zusammen und geben Sie sie in Ihren eigenen Worten wieder.

Aber auch wenn Sie ein sinngemäßes Zitat eines längeren Abschnitts darstellen, müssen Sie das kenntlich machen. Sie können nicht einen ganzen Abschnitt schreiben und am Ende eine Quelle angeben. Besser ist es dann, den Abschnitt einzuleiten mit einem solchen oder ähnlichen Satz: “Die Ausführungen im folgenden Abschnitt geben die Diskussion in Donges und Freytag (2004), S. 15-25 wieder.” Wenn Sie dann im Abschnitt erneut besondere Punkte aus der Diskussion Ihrer Originalquelle angeben, können Sie dahinter kurz auf die entsprechende Seite verweisen: “. . . so argumentieren die Autoren insbesondere auch, dass ... (ebd., S. 19)...” Eine einmalige Angabe der Quelle ist bei längeren Übernahmen nicht ausreichend.

Sekundärquellen dürfen Sie in Ausnahmefällen verwenden, wenn die Primärquelle nicht zugänglich ist. Mit “nicht zugänglich” meinen wir, dass z. B. die herausgebende Institution die Quelle unter Verschluss hält (wie im Falle der unethischen Studien von Heath (1964), zitiert nach Berns (2005)). “Nicht zugänglich” sind Quellen nicht, wenn Sie sie durch simplen Gang in eine Bibliothek erhalten könnten. Dies gilt insbesondere für viele Fachaufsätze oder auch Bücher, die per Fernleihe sehr wohl bestellbar sind. Benutzen Sie eine Sekundärquelle, sind Primär- und Sekundärquelle im Literaturverzeichnis anzugeben!

In diesem Leitfaden finden Sie Bücher, Fachaufsätze, Buchbeiträge und Internetquellen zitiert. Wie diese im Text dargestellt werden, kann für Sie als Beispiel taugen und bitte orientieren Sie sich für Ihr Literaturverzeichnis an dem vorliegenden Literaturverzeichnis.

## 4.2 Plagiate

Im Umkehrschluss sind Plagiate dann absichtliche oder unabsichtliche Übernahmen, die nicht gemäß obiger Richtlinien erstellt wurden. Unkenntnis über das korrekte Zitieren schützt Sie nicht vor Strafe. Im Zweifel fragen Sie rechtzeitig nach, anstatt nach Abga-

be der Arbeit dann (ungewollte) Plagiate nachgewiesen zu bekommen. Machen Sie sich kundig!

### 4.3 Zitationsfähigkeit von Quellen

Im Einklang mit oben genannten Prinzipien des Zitierens (Veröffentlichung und Nachprüfbarkeit) erfüllen dann manche Quellen das Kriterium der Zitationsfähigkeit nicht und sollen nicht zitiert werden. Dazu zählen Vorlesungsskripte, Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten, die ja nicht veröffentlicht werden und daher nicht nachprüfbar sind. Wikipedia ist ebenfalls nicht zitationsfähig. Aber auch das Zitieren von Zeitungsartikeln o. ä. sollte vermieden werden (eine Ausnahme ist in der Einleitung, wenn Sie z. B. einen Zeitungsartikel als Motivation für die wissenschaftliche Arbeit heranziehen wollen). Lehrbücher sollten eigentlich auch nicht zitiert werden, sind aber oft ein guter Einstieg ins Thema und bieten dann ja Hinweise auf zitierbare Primärquellen. Manche von Ihren Betreuerinnen oder Betreuern mögen Ihnen die Verwendung von z. B. nichtveröffentlichten Master-Arbeiten erlauben, fragen Sie im Zweifel einfach nach! Auch manche guten Lehrbücher können in diese Kategorie fallen. Hier gelten die Regeln Ihrer jeweiligen Betreuerinnen und Betreuer.

### 4.4 Zitationswürdigkeit von Quellen

Nur, weil Sie eine Quelle zitieren dürfen, heißt das nicht, dass Sie diese Quelle auch zitieren sollen. Im vorangegangenen Abschnitt haben wir uns damit befasst, welche Quellen zitiert werden dürfen und welche nicht. Diese Einschätzung beruhte auf den Prinzipien der Veröffentlichung und Kontrollierbarkeit (Theisen, 1993, S. 132f.). Nun kommen wir zu einem etwas schwierigeren Feld (hier wird von Ihnen keine Perfektion erwartet, aber es kann nicht schaden, dass Sie mal darüber nachdenken). Quellen, die zitationsfähig sind, sind nicht unbedingt zitationswürdig. Zu vielen Themen gibt es eine Unmenge an Literatur und man kann nicht alles, was je zum Thema geschrieben wurde, zitieren. Das ist auch nicht nötig, u. a. deswegen, weil vieles, was zu einem beliebigen Thema geschrieben wurde, gar nicht wissenschaftlich gut sein muss. Dies zu erkennen, ist ebenfalls eine wichtige Qualifikation für wissenschaftliches Arbeiten. Die Kriterien, um dies zu erkennen, sind Sachkenntnis, die Fähigkeit logische Schwächen in Argumenten zu finden und gesunder Menschenverstand (als es oben darum ging, was Sie in Ihrer abschließenden Bewertung kritisieren könnten, haben wir angeführt, in welchen Bereichen Aufsätze Schwächen haben können). Sie bekommen aber auch einen Anhaltspunkt über die Güte einer Veröffentlichung durch die Fachzeitschrift, in der diese erschienen ist.

In der Regel sind Aufsätze in "guten" Zeitschriften besser als solche in "schlechten" Zeitschriften. Wenn Sie zwischen zwei Aufsätzen mit gleichem Thema wählen können, wovon einer im American Economic Review erschien und der andere im Journal of Waldundwiesen-Economics, wählen Sie den ersten. Die Top-Journals (sowie die besseren Journals) zeichnen sich i. A. durch einen strikteren Begutachtungsprozess aus, der Schwächen in Aufsätzen entdecken und beseitigen kann. In solchen Journals werden auch methodisch, argumentativ oder anderweitig schwache Aufsätze häufiger abgelehnt (d. h. nicht, dass solche Aufsätze nicht immer noch unter Schwächen leiden). Dieser Prozess ist nicht perfekt und man könnte viel darüber schreiben, was dabei nicht funktioniert (z. B. diskriminieren die Top-Journals gegenüber heterodoxen Ansätzen) aber für unsere Zwecke können wir ihn verwenden.



Wo funktioniert diese Logik nicht? Nehmen Sie verschiedene neuere Ansätze oder sehr spezielle Thematiken. Diese werden oft stärker in spezialisierten Journals berücksichtigt: Da die Glücksforschung ein recht junges Forschungsgebiet ist, stehen ihr traditionelle Ökonomen und Journals eher skeptisch gegenüber und Sie werden viele Aufsätze dazu eher in spezialisierten Journals finden, wie dem *Journal of Happiness Studies* (JOHS), das diese Forschung als Hauptanliegen hat. Mit der zunehmenden Akzeptanz des Ansatzes finden wir aber auch mehr und mehr solcher Aufsätze in etablierteren Journals, wie dem *Economic Journal* (EJ) oder *Journal of Economic Behaviour & Organization* (JEBO) oder auch ab und an im *American Economic Review* (AER). Ähnlich verhält es sich mit Amartya Sens Capability Ansatz: Das *Journal of Human Development and Capabilities* (JHDC) befasst sich explizit mit diesem Ansatz, aber viele andere Journals haben dazu Aufsätze sofern sie in deren Agenda passen.

Wie können Sie herausfinden, ob eine Fachzeitschrift “gut” oder “schlecht” ist? Ökonomen lieben es, Dinge mit Zahlen zu versehen und haben deswegen dazu Rankings aufgestellt (z. B., [Combes und Linnemer, 2003](#)). Solche Listen können Ihnen ein wenig bei der Einschätzung helfen, welche Quellen besser als Literatur für Sie taugen und welche nicht. Können Sie mit Quellen von Top-Journals Ihr Argument bestreiten, dann nutzen Sie diese. Zeitschriften wie WISU, WiSt o. ä. finden Sie in der Liste nicht und daraus lernen wir: sie taugen als Quellen eigentlich nicht. Wenn Sie einen Aufsatz in WISU oder WiSt finden, nutzen Sie diesen um von dort zu den Originalquellen und der relevanten Fachliteratur vorzudringen.

Die in diesem Abschnitt gemachte Unterscheidung müssen Sie für besonders für Seminararbeiten nicht unbedingt strikt berücksichtigen (insbesondere, weil Sie nicht unbedingt so viel zusätzliche Literatur einarbeiten müssen), aber ein Literaturverzeichnis, in dem Sie ein Bewusstsein für die Zitationswürdigkeit von Quellen demonstrieren, unterscheidet auch eine bessere von einer schlechteren Seminararbeit. Für Abschlussarbeiten ist auch Relevanz und Zitationswürdigkeit durchaus ein Bewertungskriterium.

## 5 Präsentation

Erinnern Sie sich an Ziel Nr. 3 für Ihre Seminararbeit? Sie sind die Expertin oder der Experte für Ihr Thema und in der Präsentation im Seminar sollen Sie üben, Ihrer Zuhörerschaft Ihr Thema auf verständliche, aber dennoch wissenschaftliche Art und Weise zu vermitteln. Ihr Ausdruck sollte klar und präzise sein, aber nicht salopp und umgangssprachlich. Anhand Ihrer Präsentation und eines vielleicht folgenden Koreferats wird eine kurze Diskussion Ihres Themas erst möglich. Sie haben typischerweise 15-20 min. Zeit für den Vortrag und unabhängig von den konkreten Seminaranforderungen soll die maximale Zeitspanne unter keinen Umständen überschritten werden. Dass heißt oft auch, Sie werden sich auf ausgewählte Hauptaspekte Ihrer Seminararbeit fokussieren müssen.

Planen Sie pro Folie im Durchschnitt zwei bis drei Minuten Zeit ein. Nutzen Sie die Folien (lassen Sie nicht eine Hälfte der Folie ungenutzt, indem Sie den Titel groß immer wieder einblenden). Benutzen Sie mindestens Schriftgröße 18 für den Text.

Vermeiden Sie übermäßigen grafischen Schnickschnack. Sie studieren immer noch kein Design.

Auch in der Präsentation ist korrektes Zitieren wichtig. Hier reicht eine Angabe nach folgendem Muster: „Easterlin-Paradox meint ... (Easterlin 1974)“. Die so zitierte Literaturstelle muss natürlich im Literaturverzeichnis Ihrer Seminararbeit erscheinen. Manchmal kann es auch schön sein, eine finale Seite der Präsentation mit den Hauptquellen zu haben,

die in der Präsentation verwendet wurden.

Zum Vortrag selbst: Üben Sie Ihre Präsentation, das zeigt Ihnen erstens ob Sie die Zeitvorgaben einhalten können und zweitens werden Sie dadurch sicherer. Drittens bemerken Sie so, ob Ihr Vortrag an bestimmten Stellen stockt oder Sie wichtige Punkte Ihrer Argumentation vergessen haben (in diesem Fall wird es schwierig für die Zuhörenden dem Gang der Argumentation zu folgen). Es klingt vielleicht blöd, aber wenn Sie sich jetzt an einen besonders gelungenen Vortrag erinnern, sei es ein Ted Talk, Steve Jobs bei einer Präsentation oder Ähnliches: Sie können darauf wetten, dass dieser Vortrag ausführlich geübt wurde. Nur durch Übung kann ein Vortrag dann beim Vortragen professionell und mühelos wirken.

Hieraus wird schon deutlich: Es gibt noch einen weiteren Grund für den Vortrag: Sie sollen für Ihr späteres Berufsleben das Präsentieren von Ergebnissen, Vorschlägen etc. üben. Das wird Sie später verfolgen, nicht nur in der Wissenschaft. Daher auch: Sie können kleine Merkkärtchen anfertigen, aber vielleicht probieren Sie es, diese nur zur Sicherheit beim Vortragen mitzubringen und Ihre Punkte dennoch frei vorzutragen. Die optimale Präsentation ist klar strukturiert, aber frei vorgetragen. Sprechen Sie lebhaft, aber nicht umgangssprachlich. Eine monoton vorgetragene, auswendig gelernte, oder von Karten abgelesene Präsentation ist nicht optimal. Im späteren Berufsleben kommt so etwas nicht gut an. Wesentlich für eine gelungene Präsentation ist es, dass Sie enthusiastisch vortragen bzw. Freude am Vortrag oder Ihrem Thema haben. Das ist leicht gesagt, aber versuchen Sie sich damit zu motivieren, dass der Vortrag nicht eine lästige Pflichtübung ist, sondern eine prima Gelegenheit, wichtige Fähigkeiten fürs spätere Berufsleben zu trainieren. Weitere Punkte, die Sie beachten sollten: Sprechen Sie nicht zu leise, nicht zu schnell, suchen Sie Blickkontakt zu Ihrem Publikum. Packen Sie nicht zu viel und zu kleinen Text auf Ihre Folien. Wenn Sie motiviert vortragen, reißen Sie auch Ihre Zuhörer mit und die Betreuer freuen sich.

## 6 Koreferat

Das Koreferat zu einer wissenschaftlichen Arbeit hat mehrere Ziele. Zuerst soll es eine Kurzzusammenfassung der gerade vorgetragenen Arbeit liefern, Sie geben also in ganz wenigen Sätzen, in Ihren eigenen Worten, den Inhalt der Arbeit wieder, die sie koreferieren. Ein zweiter Punkt ist eine kurze lobenswerte Erwähnung und Begründung der Stärke(n) der Arbeit. Da Ihr Koreferat üblicherweise nur 5 Minuten dauert, sind nun 2 davon vergangen. Den großen Rest Ihrer Zeit nimmt nun inhaltliche, konstruktive Kritik der Arbeit ein. Die Idee dahinter ist es, durch Ihr Koreferat die folgende Diskussion zu erleichtern. Falls der Vortrag selbst unverständlich war, haben die Zuhörenden ja schon Ihre Zusammenfassung der wichtigsten Punkte der Arbeit gehört. Und in Ihrer Kritikzeit stellen Sie nun Fragen zu Unklarheiten, fragen zu Schwächen im Argument, methodischen Alternativen (kann man das Problem anders angehen?), schlagen weiterführende Aspekte vor oder kommentieren das Argument, das im Vortrag dargestellt wurde. Sie können auch auf aktuelle relevante Literatur hinweisen, die vielleicht ignoriert wurde und begründen, warum diese ebenfalls wichtig ist. Ihr Koreferat haben Sie ordentlich gemacht, wenn die oder der Vortragende nach Ihren Ausführungen damit beschäftigt ist, Ihre Fragen zu beantworten, oder etwas auf Ihren Kommentar zu erwidern, während der Rest des Auditoriums sich weitere Fragen zum Vortrag ausdenkt.

Ihr Koreferat können Sie natürlich nur gut machen, wenn Sie die zu referierende Arbeit gründlich und kritisch durchlesen, und eventuell auch einige der dort zitierte Hauptquel-

len. Ihre Kritik sollte nie verletzend sein, sondern konstruktiv. Der Hinweis auf zu viele Rechtschreibfehler o. ä. ist keine inhaltliche Kritik im obigen Sinne. Wichtig ist: Geben Sie Ihre eigene Meinung wieder und lösen Sie sich von der Argumentation des Vortrags.

## 7 Fazit

Lassen Sie uns noch folgendes feststellen: Je mehr Seminararbeiten Sie schreiben, desto besser werden Sie darin. Im Gegensatz zu der romantisierten Vorstellung von Wissenschaft als kreativer und chaotischer Arbeit handelt es sich beim wissenschaftlichen Arbeiten um ein Handwerk, welches Sie durch Instruktion und Übung erlernen können wie jedes andere Handwerk auch. Selbst als Professorin oder Professor müssen Sie Ihre Texte immer und immer wieder durchgehen und überarbeiten. Dreistellige Versionsnummern sind keine Seltenheit und oftmals feilt man solange an einem Satz solange, bis er perfekt sitzt und man ihn nicht mehr sehen kann (und dann wirkt der Satz noch nicht mal besonders grandios, weil es ja nicht um Flair und Wortwitz geht, sondern . . . . Aber das wissen Sie ja jetzt!) Niemand erwartet Perfektion von Ihnen, aber je mehr der genannten Punkte Sie beherzigen, desto besser wird Ihre Note ausfallen, denn desto mehr erfüllen Sie die Kriterien einer sauberen wissenschaftlichen Leistung. Und umso besser wird auch Ihre nächste wissenschaftliche Arbeit danach!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Wenn Sie noch Fragen haben oder Verbesserungsvorschläge für diesen Leitfaden haben (inhaltlicher oder formaler Art), schreiben Sie uns eine Email!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre wissenschaftlichen Arbeiten!

*Datum: 30. Januar 2022*

## 8 Anhang: Musterdeckblatt

(Musterdeckblatt)

Universität der Bundeswehr München  
Staats- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Professur für Sozialwissenschaftliche Ökonomie

Seminararbeit ... 20xx

(Ihre Betreuerin/Ihr Betreuer)

“Ihr Titel/Thema”

Vorname Name  
Straße Hausnummer  
PLZ Ort  
Matr.-Nr.:

## Literatur

- Akerlof, G. A. (1970). The market for “lemons”: Quality uncertainty and the market mechanism. *The Quarterly Journal of Economics*, 84(3):488–500.
- Balzert, H., Schaefer, C., M., S., und Kern, U. (2010). *Wissenschaftliches Arbeiten*. W3L-Verlag, Witten-Herdecke.
- Bem, D. J. (2000). Writing an empirical article. In Sternberg, R. J., editor, *Guide to publishing in psychology journals*, Kap. 1, S. 3–16. Cambridge University Press, Cambridge.
- Bem, D. J. (2006). Writing the empirical journal article. In Darley, J. M., Zanna, M. P., and Roediger, H. J. I., editors, *The Compleat Academic*, Kap. 10, S. 185–219. American Psychological Association, Washington.
- Berns, G. S. (2005). *Satisfaction - The Science of Finding True Fulfillment*. Henry Holt and Company, New York.
- Binder, M. (2010). *Elements of an Evolutionary Theory of Welfare*. Routledge, London.
- Combes, P.-P. und Linnemer, L. (2003). Where are the economists who publish? Publication concentration and rankings in Europe based on cumulative publications. *Journal of the European Economic Association*, 1(6):1250–1308.
- Creedy, J. (2001). Starting research. *The Australian Economic Review*, 34(1):116–124.
- Creedy, J. (2006). From manuscript to publication: A brief guide for economists. *The Australian Economic Review*, 39(1):103–113.
- Creedy, J. (2007). A PhD thesis without tears. *The Australian Economic Review*, 40(4):463–470.
- Diamond, J. M. (2004). *Collapse: How Societies Choose to Fail or Succeed*. Viking, New York.
- Donges, J. B. und Freytag, A. (2004). *Allgemeine Wirtschaftspolitik*. Lucius&Lucius, Stuttgart, 2. überarb. Aufl.
- Easterlin, R. A. (1974). Does economic growth improve the human lot? Some empirical evidence. In David, P. and Reder, M., editors, *Nations and Households in Economic Growth*, S. 89–125. Academic Press, New York/London.
- Frey, B. S. und Stutzer, A. (2002a). *Happiness and Economics*. Princeton University Press, Princeton/New Jersey.
- Frey, B. S. und Stutzer, A. (2002b). What can economists learn from happiness research? *Journal of Economic Literature*, 40(2):402–435.
- Heath, R. G. (1996[1964]). *Exploring the Mind-Brain Relationship*. Moran Printing, Baton Rouge.

- UniBw M, SOWI (2021a). *Modulhandbuch (B.A.) Staats- und Sozialwissenschaftliche Fakultät*. [https://www.unibw.de/sowi/studium/dokumente/mhb-ba-21\\_19-10-2021.pdf](https://www.unibw.de/sowi/studium/dokumente/mhb-ba-21_19-10-2021.pdf) (09.01.2022).
- UniBw M, SOWI (2021b). *Modulhandbuch (M.A.) Staats- und Sozialwissenschaftliche Fakultät*. [https://www.unibw.de/sowi/studium/dokumente/mhb-ma-22\\_22-12-2021.pdf](https://www.unibw.de/sowi/studium/dokumente/mhb-ma-22_22-12-2021.pdf) (09.01.2022).
- Sokal, A. D. (1996). Transgressing the boundaries: Towards a transformative hermeneutics of quantum gravity. *Social Text*, 46/47:217–252.
- Sokal, A. D. und Bricmont, J. (1998). *Fashionable Nonsense: Postmodern Intellectuals' Abuse of Science*. Picador, New York.
- Stevenson, B. und Wolfers, J. (2008). Economic growth and subjective well-being: Reassessing the Easterlin paradox. *Brookings Papers on Economic Activity*, Spring 2008.
- Theisen, M. R. (1993). *Wissenschaftliches Arbeiten*. Verlag Franz Vahlen, Muenchen, 7. Aufl.
- Thomson, W. (2001). *A Guide for the Young Economist*. The MIT Press, Cambridge/Mass.