

Leitfaden
zum Erstellen schriftlicher Arbeiten,
insbesondere
Diplomarbeiten
an der



Inhaltsverzeichnis

1	SINNHAFITGKEIT VON FORMATVORGABEN UND ZITIERREGELN.....	4
2	FORMALITÄTEN FÜR DIE ZULASSUNG DER DIPLOMARBEIT	4
3	FORMALE GESTALTUNG DER DIPLOMARBEIT	4
3.1	ALLGEMEINE GRUNDLAGEN	4
3.2	SEITENLAYOUT	4
3.2.1	<i>Allgemeines Seitenformat.....</i>	4
3.2.2	<i>Kopf- und Fußzeilen.....</i>	5
3.3	ZEICHENFORMAT	5
3.3.1	<i>Schriftart und Schriftgröße.....</i>	5
3.3.2	<i>Hervorhebungen</i>	5
3.4	ABSATZFORMAT	6
3.4.1	<i>Text 6</i>	
3.4.2	<i>Überschriften</i>	6
3.4.3	<i>Bilder 6</i>	
4	DER ROTE FADEN.....	6
5	AUFBAU DER DIPLOMARBEIT	7
6	DIE SPRACHE IN DER DIPLOMARBEIT.....	8
7	ZITIEREN.....	9
7.1	QUELLEN.....	10
7.2	ZITATE	10
7.2.1	<i>Wörtliche Zitate</i>	10
7.2.2	<i>SinngemäÙe Zitate</i>	11
7.3	ZITATFORM.....	11
7.4	ZITIERREGELN.....	12
7.4.1	<i>Grundregeln das Einbauen von Zitaten und Informationen im Fließtext</i>	12
7.4.2	<i>Belege im Hauptteil der Arbeit.....</i>	13
7.4.2.1	<i>Kurzbelege in der Fußnote</i>	13
7.4.2.2	<i>Kurzbelege im Fließtext</i>	14
7.4.3	<i>Langform der Belege im Literaturverzeichnis</i>	14
7.4.3.1	<i>Mindestanforderungen für Belege im Literaturverzeichnis.....</i>	14
7.4.3.2	<i>Übersicht über die wichtigsten Quellen und wie sie zitiert werden</i>	15
8	CHECKLISTE.....	21
8.1	INHALTLICHE KRITERIEN.....	21
8.2	FORMALE KRITERIEN.....	21
8.3	METHODISCHE KRITERIEN.....	21
9	LITERATURVERZEICHNIS	23

10	BEILAGEN	24
10.1	VORSCHLAG FÜR EINE EINHEITLICHE GLIEDERUNG DES DECKBLATTS	24
10.2	ANMELDUNG UND ERKLÄRUNG ZUR DIPLOMARBEIT.....	25
10.3	EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG	26
10.4	ABSTRACT	27
10.5	INHALTSVERZEICHNIS	29
10.6	VERFASSEN DER EINLEITUNG	32
10.7	VERFASSEN DER ZUSAMMENFASSUNG.....	34

1 Sinnhaftigkeit von Formatvorgaben und Zitierregeln

Abgesehen davon, zu zeigen, dass man sich an Vorgaben und Richtlinien halten kann und weiß, wie diese umzusetzen sind, soll ein allgemeines Formbewusstsein entwickelt werden, welches einen befähigt, in ähnlichen Situationen nach ästhetischen und formal korrekten Kriterien zu arbeiten, auch wenn dies nicht explizit verlangt ist.

2 Formalitäten für die Zulassung der Diplomarbeit

Jede Schülerin und jeder Schüler muss das Formular *Anmeldung & Erklärung zur Diplomarbeit* abgeben. Dieses Formular wird den Schülerinnen und Schülern auf der Homepage zur Verfügung gestellt. Die Termine für die Abgabe des Formulars werden von den Betreuungslehrerinnen und -lehrern bekannt gegeben.

3 Formale Gestaltung der Diplomarbeit

3.1 Allgemeine Grundlagen

Die Arbeit muss in einem einheitlichen Layout gestaltet sein. Zur Arbeitserleichterung wird empfohlen, eine Formatvorlage mit den entsprechenden Formatierungen anzulegen.

Die fertig gestellte Diplomarbeit ist der Betreuungslehrerin/dem Betreuungslehrer in gebundener Form abzugeben. Darin sollen die Blätter nur einseitig bedruckt werden.

3.2 Seitenlayout

3.2.1 Allgemeines Seitenformat

Hochformat, Seitenränder: links 2,5 cm, rechts 2,5 cm, Bundsteg 1 cm (links bei einseitigem Druck), oben und unten je 2 cm

3.2.2 Kopf- und Fußzeilen

Die Kopfzeilen werden erstmals nach der Eidesstattlichen Erklärung eingefügt und bis zur letzten Seite geführt. In der Kopfzeile befindet sich linksbündig die Kapitelbezeichnung (als Feld einfügen) und rechtsbündig das Logo der Projektarbeit (falls keines vorhanden, das Schullogo). Zusätzlich wird die Kopfzeile mit einer Rahmenlinie unten vom Text abgegrenzt.

Die Fußzeilen werden erst ab dem Kapitel der Einleitung eingefügt (nach dem Inhaltsverzeichnis). In der Fußzeile befinden sich linksbündig wo möglich der Name des zugewiesenen Autors bzw. der zugewiesenen Autorin und rechtsbündig die Seitenzahl, empfohlen ist eine Angabe mit *x von y*. Bei der Seitenzahlennummerierung ist zu beachten, dass bereits ab dem Titelblatt gezählt wird, die Seitenzahlen aber erst ab der Einleitung aufscheinen. Die Fußzeile wird mit einer Rahmenlinie oben vom Text abgegrenzt. Damit etwaige Zitate aber nicht auf dieser Rahmenlinie „kleben“, ist in der Schlussredaktion bei jedem letzten Zitat auf einer Seite ein Abstand einzufügen (z. B. ein einfaches Umbruchzeichen).

3.3 Zeichenformat

3.3.1 Schriftart und Schriftgröße

Es sollten nicht mehr als zwei verschiedene Schriftarten (keine Schmuckschriften!) verwendet werden. Überschriften sollen sich vom Text deutlich abheben. Für den Haupttext ist eine serifenlose Schrift zu wählen, Schriftgröße 11 bzw. 12 pt, je nach Schriftart (z. B. Arial 11 pt, Calibri 12 pt).

In den Kopf- und Fußzeilen Schriftgröße 10 bzw. 11pt, bei Fußnoten und Bildbeschriftungen soll die Schriftgröße 9 bzw. 10 pt betragen.

3.3.2 Hervorhebungen

Alle Hervorhebungen müssen einheitlich gestaltet werden, Unterstreichungen sind zu vermeiden. Doppelte Hervorhebungen ebenfalls. Nummerierungen und Aufzählungen sind mit einem hängenden Einzug zu versehen. Durch Kursivschrift für *Eigennamen* oder *Begriffe* können Anführungszeichen weggelassen werden.

3.4 Absatzformat

3.4.1 Text

- ➔ Der Text soll mit Zeilenabstand 1,5 geschrieben werden. Absatzabstand nach mind. 10 pt.
- ➔ Blocksatz und Silbentrennung (müssen kontrolliert werden, Bindestriche und Leerzeichen müssen geschützt werden – verlangt Redaktionsarbeit)
- ➔ Flattersatz bei Listen und Aufzählungen; Zeilenabstand 1,15
- ➔ Bei Zitaten, die über mehr als drei Zeilen gehen bzw. die aus mehr als 40 Wörtern bestehen, ist einfacher Zeilenabstand zu verwenden. Außerdem ist links und rechts je 1 cm einzurücken.

3.4.2 Überschriften

Kapitelüberschriften sollten mit einer neuen Seite beginnen. Kapitelbezeichnungen werden als Feld in die Kopfzeile aufgenommen.

Es ist eine Dezimalgliederung ohne Punkt nach der letzten Ziffer zu verwenden. Vor Überschriften wird doppelt so viel Absatzabstand eingegeben wie nach Überschriften. Empfohlen wird bei Überschriften der Ebene 1 ein Abstand von 36 pt vor und 18 pt nach, bei der Ebene 2 24 pt vor und 12 pt nach, bei der Ebene 3 und folgende 18 pt vor und 10 pt nach.

Inhaltsverzeichnis: Die Hauptkapitel werden abgehoben (z. B. fett und größerer Zeilenabstand).

3.4.3 Bilder

Bilder sind nach Möglichkeit mit einheitlichem Rahmen oder mit überfließender Kante einzufügen, auch die Ausrichtung der Bilder ist zu beachten (am Rand ausrichten).

4 Der rote Faden

Unter dem roten Faden einer wissenschaftlichen Arbeit versteht man den inneren Zusammenhang der einzelnen Teile. Dazu gehört u.a., dass

- ➔ die einzelnen Arbeitsschritte logisch aufeinander folgen

- ➔ der Bericht der Vorhaben und Tätigkeiten sachlich klar und strukturiert ist sowie sich aufs Notwendige beschränkt
- ➔ die Argumentation innerhalb der Teile der Arbeit widerspruchsfrei ist
- ➔ die Forschungsfrage(n) und eventuelle Teilfragen Schritt für Schritt beantwortet werden
- ➔ Forschungsfragen operationalisiert werden
- ➔ von der Ausgangsfrage bis zum Ergebnis ein klar erkennbarer Weg führt

5 Aufbau der Diplomarbeit

- ➔ Deckblatt (Logo Schule, Ausbildungsschwerpunkt/Fachrichtung, Haupttitel und Untertitel mit klarer fachlicher Schwerpunktsetzung pro Teammitglied der Diplomarbeit, Verfasser/innen, Betreuer/innen, Auftraggeber/in, Datum der Fertigstellung)
- ➔ Eidesstattliche Erklärung über die Eigenständigkeit der Arbeit
- ➔ Abstract in deutscher Sprache und einer besuchten lebenden Fremdsprache lt. Lehrplan (jeweils ½ bis max. 2 Seiten).
- ➔ Inhaltsverzeichnis
- ➔ Einleitung: Zielsetzung und Aufgabenstellung, Umfeld
- ➔ Hauptteil:
 - Darstellung der Ausgangssituation (z. B. Projektpartner, Untersuchungsfrage, Methodenwahl)
 - Lösungsprozess (Fachsprache, Vernetzung, Vollständigkeit, fachliche Richtigkeit, Schlüssigkeit, Nachvollziehbarkeit)
 - Zielerreichung und Dokumentation des Ergebnisses
- ➔ Prozessmanagement:
 - Projektmanagement (PM-Tools inkl. Begründung für deren Auswahl)
 - Prozessdokumentation
 - Reflexion der Diplomarbeit inklusive Ergebnisreflexion, Selbstreflexion (Prozessstagebuch)
- ➔ Anhang
 - Quellen-/Literaturverzeichnis (Einhalten der Zitierregeln, siehe Unterlage)
 - Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse

- Dokumentation (Empirisches Begleitmaterial, wie z. B. Befragungssamples; gegebenenfalls Fragebögen, Interviewleitfäden, Interviewabschriften, technische Beschreibungen, Versuchsberichte, Berechnungen, betriebswirtschaftliche Kalkulationen, Kennzahlen etc.)

6 Die Sprache in der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist eine Arbeit, die nicht nur als Beurteilungsgrundlage dient, sondern auch einer gewissen Öffentlichkeit zugänglich ist. Daher sollte sie nicht nur gewisse inhaltliche Kriterien erfüllen, sondern auch sprachliche. Bis zu einem gewissen Grad sollten die sprachlichen Richtlinien selbstverständlich sein, doch für eine allgemeine Verbindlichkeit seien die Vorgaben nach den Informationen von der durch das Bundesministerium für Bildung geführten Website *Diplomarbeiten BBS* angeführt.¹

- Mit Ich-Formulierungen sparsam umgehen: Die eigene Person sollte nicht subjektiv und persönlich motiviert eingebracht werden wie in einem alltäglichen Gespräch. Das Pronomen „Ich“ ist daher äußerst selten zu verwenden. Besser ist es, die Arbeit selbst sprechen zu lassen, indem diese zum Subjekt wird. Zum Beispiel: "In dieser Arbeit wird untersucht ..." oder "Die Analyse zeigt, ..."
- Passiv-Formulierungen verwenden: Dadurch wird eine Aussage entpersonalisiert, d.h. handelnde Personen werden nicht genannt, die Aussage wird dadurch objektiver und die dargestellten Ereignisse treten in den Vordergrund des Geschehens. Zum Beispiel: "Das Experiment wird vorbereitet und man benötigt folgendes Material."
- Fachsprache verwenden: Jede (vor)wissenschaftliche Arbeit hat ein eigenes Fachvokabular, das sich durch hohe Funktionalität auszeichnet und der raschen und präzisen Verständigung dient. Auf den korrekten Einsatz von Fachtermini ist zu achten.
- Abkürzungen: Gebräuchliche Abkürzungen (z.B. "EDV") müssen im Text nicht erklärt werden. Wenig bekannte hingegen sollten bei der ersten Verwendung im Text ausgeschrieben und unmittelbar dahinter in Klammer die Abkürzung gesetzt werden. Im weiteren Verlauf kann die Abkürzung ohne weitere Erklärung verwendet werden. Ein Abkürzungsverzeichnis ist in die Arbeit einzufügen.
- Endlosaufzählungen, Wortwiederholungen und Füllworte vermeiden (z.B. natürlich, wahrscheinlich, eigentlich, vielleicht, gewissermaßen, irgendwie)
- umgangssprachliche Formulierungen und Dialektausdrücke vermeiden (z.B. "Bauchlandung machen", "Nadel im Heuhafen")

¹ BMB (kein Datum), online. Dabei handelt es sich um eine Zusammenschau von Informationen aus einer nicht mehr als *Huemer 2012a, S. 8ff* angegebenen Quelle.

- vollständige Sätze formulieren; überlange Sätze sollten allerdings vermieden werden, denn diese erschweren das Verständnis und bereiten Leserinnen und Lesern unnötige Mühe. Als Faustregel kann gelten, dass Sätze nicht länger als drei Zeilen sein sollten.
- Anführungszeichen zur Betonung von Aussagen vermeiden
- Verben des Fühlens, Meinens, Glaubens vermeiden
- zu stark wertenden Adjektiven vermeiden (z.B. großartig, schrecklich, hervorragend)
- keine direkte Anrede der Leser/innen (z.B. Wie Sie wissen, ...)
- mit direkten Zitaten sparsam umgehen
- Verständlichkeit sowie die formale und sprachliche Richtigkeit der verfassten Arbeit laufend überprüfen
- geschlechtergerecht formulieren, siehe z.B. unter www.bmbf.gv.at/frauen/gleichbehandlung/sg/lf_gg_sprachgebrauch.pdf (Abrufdatum: 17.02.2015)
- Einleitung, Übergänge sowie Resümee bilden den Rahmen der Diplomarbeit. Sie werden im Team erarbeitet und zeichnen sich durch einen einheitlichen Sprachstil aus. Die Einzelleistungen spiegeln den individuellen Sprachstil wider.

Weiters ist zu beachten, dass die im Unterricht erarbeiteten Textsortenkriterien anzuwenden sind. Ein Bericht zum Beispiel muss also entsprechend aufgebaut sein, klar strukturiert und sachlich. Der Inhalt soll sich auf das Wesentliche beschränken. Ein Bericht darf unter anderem keinesfalls einem Erlebnisaufsatz gleichen, von der Projektgruppe ständig in der 3. Person sprechen oder gar eine Ich-Erzählung sein.

7 Zitieren

Um die Kriterien der Wissenschaftlichkeit wie auch des eigenständigen Arbeitens zu erfüllen, sind alle Quellen, die als Arbeits- und Informationsunterlagen verwendet werden, entsprechend auszuweisen. Schließlich sollte man recherchierte Argumentationslinien und eigenständige Überlegungen klar nachvollziehbar voneinander abgrenzen können. Außerdem kann man damit dem Vorwurf vorbeugen, geistiges Eigentum gestohlen zu haben.

7.1 Quellen

Als Quelle dient eigentlich alles, woraus man Informationen entnehmen kann, wie

- ➔ Bücher, Sammelbände
- ➔ Zeitschriften
- ➔ Zeitungsbeiträge, Forschungsberichte (Diplom-, Bachelor-, Masterarbeiten)
- ➔ unveröffentlichte Arbeiten (Mitschriften, Skripten)
- ➔ Internet, audiovisuelle Medien

7.2 Zitate

Grundlegend wird zwischen wörtlichen und sinngemäßen Zitaten unterschieden. Dieser Unterschied ist in der Fußnote auch entsprechend zu markieren.

7.2.1 Wörtliche Zitate

Bei wörtlichen Zitaten wird – wie der Name schon sagt – ein kurzer oder längerer Abschnitt aus einer Quelle wörtlich übernommen. Oft wird das wörtliche Zitat für Begriffsdefinitionen verwendet, aber auch, um jemandem eine Aussage zuzuordnen. Möchte man einfließen lassen, dass „unter einem Informationssystem [...] das planvolle, zielgerichtete, systematische Vorgehen bei dem Initiieren, Organisieren und Steuern von **Informationsprozessen** verstanden [wird]“², dann fügt man das, was man aus der Quelle entnommen hat, unter Anführungszeichen ein. Dabei werden Abweichungen vom Originaltext in eckige Klammern gesetzt. Zu solchen Abweichungen zählen z. B. Satzumlagerungen (um die Syntax des Gesamtsatzes, in den man das Zitat eingebaut hat, aufrechtzuerhalten), Auslassungen (um die unwichtige Nebensätze zu überspringen). Bei Auslassungen setzt man drei Punkte in die eckige Klammer (s.o.), bei Ergänzungen die entsprechenden Wörter. Außerdem werden Markierungen und dergleichen in der Fußnote kommentiert (siehe Fußnote 2).

² Ehrmann (1999), S. 52. Hervorhebungen übernommen.

Überschreitet das Zitat in seiner Länge drei vollständige Zeilen, so werden keine Anführungszeichen gesetzt, der Rand ist einzurücken, die Schriftgröße und der Zeilenabstand sind zu verringern (siehe Format). Will man zum Beispiel ein längeres Zitat zur Analyse der gesetzlichen Umweltbedingungen anführen, könnte man schreiben, dass Ehrmann dazu Folgendes meint:

Die nationale und supranationale Gesetzgebung wirkt sich sowohl mittelbar als auch unmittelbar auf das Unternehmensgeschehen aus. Die Unternehmen können in aller Regel gesetzlichen Vorschriften nicht ausweichen und müssen sie deshalb bei der strategischen Planung stets im Auge behalten. Die Gesetze wirken sowohl auf den internen Bereich der Unternehmen als auch auf deren externe Beziehungen ein (*Kreikebaum*).³

7.2.2 Sinngemäße Zitate

Bei sinngemäßen Zitaten werden die aus dem Quellentext entnommenen Informationen in eigenen Worten wiedergegeben. Dabei ist es möglich, einen längeren Text sehr kurz zu umschreiben oder besondere bzw. wesentliche Aspekte herauszuarbeiten. Die Quellenangabe in der Fußnote ist dabei mit *Vgl.* (= Vergleiche) zu beginnen.

Wie diese Format- und Zitiervorgaben umgesetzt werden, lässt möglicherweise einen kleinen Rückschluss auf die Persönlichkeit des entsprechenden Menschen zu. So lautet zumindest die These vieler Lehrerinnen und Lehrer. Dass Ähnliches auch in anderen Situationen praktiziert wird, zeigt Klaus Smolka in einem schriftlichen Aufsatz. Der Kontext dabei ist natürlich ein ganz anderer, es geht um Lebensmittelindustrie und Recycling, doch meint er, dass es tief in einen Menschen blicken lässt, wie dessen Umgang mit Abfallprodukten ist.⁴

Übrigens: Wenn das Zitat in der Quelle eine Seite überschreitet, fügt man an die Seitenzahl abstandslos ein *f* (=folgend), wenn es mehrere Seiten überschreitet – was eigentlich nur beim sinngemäßen Zitat der Fall sein sollte –, dann hängt man ein *ff* an die Seitenzahl.

7.3 Zitatform

Es gibt die Möglichkeit, direkt im Fließtext die Zitatangabe einzufügen oder in einer Fußnote die Angabe zu machen. Der Vorteil des Fließtextverweises ist, dass er einfach über eine auto-

³ Ehrmann (1999), S. 119

⁴ Vgl. Smolka (2013), S. 298f

matisierte Funktion in *Word* eingefügt werden kann. Wichtig dabei ist (und wird häufig übersehen), die Seitenzahl anzugeben. Der Nachteil ist, dass diese Angaben im Volltext optisch nicht einfach zu erfassen sind – was zum Beispiel Lehrerinnen und Lehrern die Korrektur erschwert. Die Fußnotenvariante ist auf jeden Fall übersichtlicher, dafür müssen aber die Eingaben selbständig angepasst bzw. eingegeben werden, wobei der Gesamtaufwand trotz allem ein geringer bleibt.

Es obliegt in jedem Fall der Lehrperson, eine Variante zu präferieren und den von ihr betreuten Arbeiten als Vorgabe zu setzen.

7.4 Zitierregeln

Zitierregeln unterscheiden sich meist von Institution zu Institution und die Quellangaben müssen dabei jeweils anderen Richtlinien entsprechen. Grundlegend hat sich das Lehrerkollegium der BHAK/BHAS Judenburg darauf geeinigt, dass für das Zitieren in den Diplomarbeiten (und am besten auch in allen anderen Arbeiten, die im Rahmen der Schule zu erledigen sind) die allgemeinen Richtlinien nach APA-Style eingehalten werden, lediglich um einige wenige Abweichungen bzw. Ausnahmen erweitert. Eine besondere Ausnahme zur APA-Zitierweise ist vor allem, dass die Kurzbelege zur besseren Übersicht in einer Fußnote angegeben werden.

7.4.1 Grundregeln des Einbauen von Zitaten und Informationen im Fließtext

Unabhängig davon, ob die Belege im Fließtext oder in einer Fußnote eingefügt werden, gilt für das Einbinden von Zitaten und Informationen aus den verwendeten Quellen Folgendes:

- ➔ Wörtliche Zitate stehen unter Anführungszeichen („...“)
- ➔ Längere wörtliche Zitate (ab 40 Wörtern oder 3 Zeilen) werden in der Regel links und rechts je 1 cm eingerückt und abgesetzt; einfacher Zeilenabstand (Blockzitat), keine Anführungszeichen
- ➔ Seitenangabe: Zwischen der Abkürzung S. und der Seitenzahlangabe ist ein Leerzeichen zu setzen
- ➔ Bezieht man sich auf mehrere Seiten, sind diese ohne Leerzeichen mit einem kurzen Bindestrich anzugeben (Beispiel: S. 45-52)
- ➔ Internetquellen werden wie gedruckte Quellen behandelt

7.4.2 Belege im Hauptteil der Arbeit

Über die Belege werden die einzelnen Zitate und Informationen der ihnen zugrundeliegenden Quelle punktgenau zugeordnet. Dabei wird direkt im Anschluss an das Zitat der Quellverweis selbst oder eine Fußnote eingefügt und in ihr der Beleg angegeben. Das Zitat selbst kann dabei als Teil eines Satzes in den Text eingefügt sein, aber auch selbständig stehen.

7.4.2.1 Kurzbelege in der Fußnote

Werden die Belege in der Fußnote angegeben, so reichen – im Allgemeinen – der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr sowie die Seitenzahl. Bei Internetquellen ergänzt man statt der Seitenzahl „online“. Wenn man zum Beispiel von der österreichischen Landwirtschaftspolitik schreiben möchte, wie sie einerseits industrialisiert, andererseits versucht, den Landwirten entsprechende Absicherung zu gewährleisten⁵, dann verwendet man einen Beleg wie hier bei der Fußnote 5. Will man aber sagen, dass „Im deutschen Sprachraum [] die Wirtschaftswissenschaft üblicherweise in die Bereiche Betriebswirtschaftslehre (BWL) und Volkswirtschaftslehre (VWL, Nationalökonomie) unterteilt wird“⁶, dann ergänze ich die Zitatangabe um das „online“ (siehe Fußnote 6).

Sollten zum Beispiel mehrere Bücher eines Autors aus dem gleichen Jahr zitiert werden, so wird die Jahreszahlen um Buchstaben aus dem Alphabet ergänzt: 2000a, 2000b etc.

Der Kurzbeleg besteht dabei jeweils aus: *Familienname (Jahr), Seitenangabe*. Sind mehrere Autoren angegeben, so nennt man den ersten Autor und fügt dann ein *u.a.* an. Werke ohne Autor können mit *Kurztitel*⁷ (*Jahreszahl*), *Seitenangabe* belegt (z. B. Blickpunkt Berufswahl, 2000, S. 22).

⁵ Vgl. Smolka (2013), S. 294

⁶ Wirtschaftswissenschaft, 2015, online

⁷ Es ist natürlich auch möglich, einfach ein wesentliches Schlagwort aus dem Titel oder beispielsweise den Namen der Internetseite zu verwenden, von der man zitiert – es muss zumindest der vollständige Quellverweis im Literaturverzeichnis eindeutig zugeordnet werden können.

(Und wie man sieht können Fußnoten nicht nur für Belege verwendet werden, sondern auch dafür, Dinge, die außerhalb der Arbeit liegen, näher zu erklären, etwas kritisch zu ergänzen...)

7.4.2.2 Kurzbelege im Fließtext

Möchte man im Fließtext angeben, dass sich die österreichische Landwirtschaftspolitik einerseits die Industrialisierung aber andererseits auch die Absicherung der Landwirte als Ziel setzt (vgl. Smolka, 2013, S. 294), dann fügt man einfach über die Rubrik „Verweise“ ein Zitat in *Word* ein. Dabei ist zu beachten, dass keine Seitenzahl angegeben ist, auch kein „vgl.“. Für die Ergänzung der Seitenzahl, rechts auf das Zitatfeld klicken und dann „Zitat bearbeiten“ auswählen und dann in das Auswahlfenster die Seitenzahl eingeben. Bei Online-Artikel, Webseiten-Verweisen statt der Seitenzahl „online“ eingeben. Für das „vgl.“ rechts auf das Zitatfeld klicken und „Feld bearbeiten“ auswählen, dann im Citations-Fenster Folgendes ergänzen: \f „vgl. "

Wenn man aber eine Online-Quelle hat, die natürlich keine Seitenzahl aufweist, wäre es gut, hinter dem Zitat die Information „online“ einzufügen, z.B. (Wirtschaftswissenschaft, 2015, online). Dazu rechts auf das Zitatfeld klicken und „Feld bearbeiten“ auswählen, dann im Citations-Fenster Folgendes ergänzen: \s „, online“

7.4.3 Langform der Belege im Literaturverzeichnis

Bei der Zusammenstellung der Langform für das Literaturverzeichnis werden im besten Fall alle notwendigen und zu nennen möglichen Informationen entsprechend der vorgegebenen Reihenfolge angegeben. Dabei kann es manchmal sein, dass auf der Angabenseite im Buch nicht alle Informationen zu finden sind und man vielleicht auch etwas weiterblättern oder unter Umständen auch auf der letzten Seite nachschauen muss. Nur in sehr wenigen Fällen kann es vorkommen, dass diese Informationen wirklich gar nicht angegeben sind.

7.4.3.1 Mindestanforderungen für Belege im Literaturverzeichnis

Grundlegend gilt, die Mindestanforderungen für Quellangaben zu erfüllen, das sind Autorennamen, (bei Bedarf Herausgeber), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsort und Verlag. Bei Bedarf oder im Fortgeschrittenen-Stadium können auch Auflage, Grad der Überarbeitung oder Ähnliches ergänzt werden.

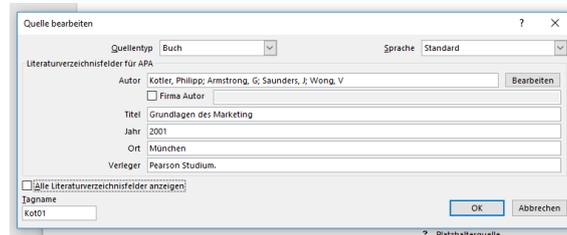
Wichtig zu wissen ist auch, dass Seitenzahlen nur dann angegeben werden, wenn man sich auf einen bestimmten Abschnitt (z.B. Aufsatz in einem Sammelband, Zeitungsartikel etc.) aus einem Buch, einer Zeitung bezieht. Dann sind sie aber unbedingt anzugeben.

7.4.3.2 Übersicht über die wichtigsten Quellen und wie sie zitiert werden

Im Folgenden finden sich die Muster für die Quellangaben im Literaturverzeichnis. Wenn man genau hinschaut, merkt man, dass gewisse Informationen kursiv gesetzt sind. Wenn man das Quellverwaltungsprogramm in *Word* verwendet, dann geschieht dies bei korrekter Eingabe automatisch, wenn man das Literaturverzeichnis nach Fertigstellen der Hauptarbeit einfügt. Die eingefügten Screenshots sollen dabei helfen, die richtigen Felder für die jeweiligen Informationen zu finden, damit das Ergebnis der Vorgabe entspricht.

Monographien: Autor(en). (Erscheinungsjahr). *Titel*. Erscheinungsort: Verlag.

Kotler, P., Armstrong, G., Saunders, J., & Wong, V. (2001). *Grundlagen des Marketing*.
München: Pearson Studium.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

Autor: Kotler, Philipp; Armstrong, G; Saunders, J; Wong, V [Bearbeiten]

Firma Autor

Titel: Grundlagen des Marketing

Jahr: 2001

Ort: München

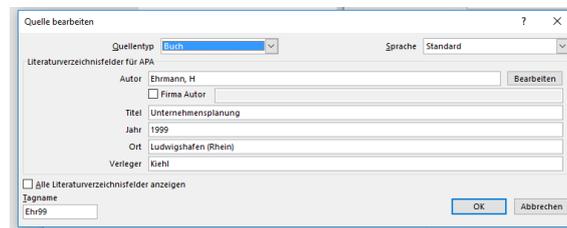
Verleger: Pearson Studium

alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen

Tagname: Kot01

OK Abbrechen

Ehrmann, H. (1999). *Unternehmensplanung*. Ludwigshafen (Rhein): Kiehl.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

Autor: Ehrmann, H [Bearbeiten]

Firma Autor

Titel: Unternehmensplanung

Jahr: 1999

Ort: Ludwigshafen (Rhein)

Verleger: Kiehl

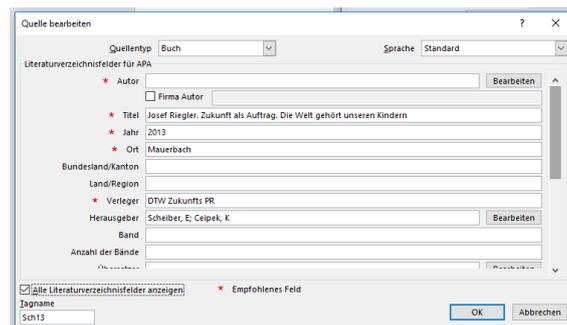
alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen

Tagname: Ehr99

OK Abbrechen

Sammelband: Autor(en). (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel*. ggf. Auflage. Erscheinungsort:
Verlag.

Scheiber, E., & Ceipek, K. (Hrsg.). (2013). *Josef Riegler. Zukunft als Auftrag. Die Welt gehört unseren Kindern*. Mauerbach: DTW Zukunfts PR.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

* Autor: [Bearbeiten]

Firma Autor

* Titel: Josef Riegler. Zukunft als Auftrag. Die Welt gehört unseren Kindern

* Jahr: 2013

* Ort: Mauerbach

Bundesland/Kanton:

Land/Region:

* Verleger: DTW Zukunfts PR

Herausgeber: Scheiber, E; Ceipek, K [Bearbeiten]

Band:

Anzahl der Bände:

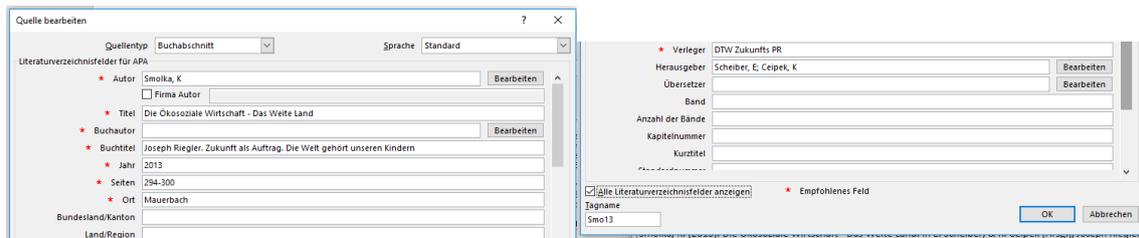
alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen * Empfohlenes Feld

Tagname: Sch13

OK Abbrechen

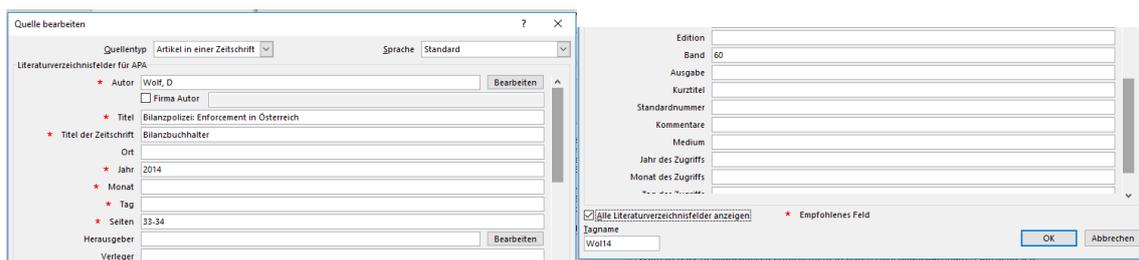
Beitrag in einem Sammelband: Autor(en). (Erscheinungsjahr). Aufsatztitel. In Herausgeber (Hrsg.), *Titel* (S. Seitenzahl[en]). Erscheinungsort: Verlag.

Smolka, K. (2013). Die Ökosoziale Wirtschaft - Das Weite Land. In E. Scheiber, & K. Ceipek (Hrsg.), *Joseph Riegler. Zukunft als Auftrag. Die Welt gehört unseren Kindern* (S. 294-300). Mauerbach: DTW Zukunfts PR.



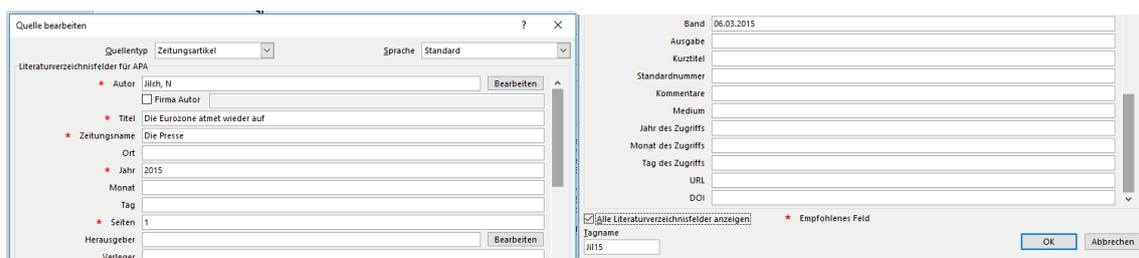
Beitrag in Zeitschrift: Autor(en). (Erscheinungsjahr). Aufsatztitel. *Zeitschrift*, *Bandnummer* (ggf. *Heftnummer bei heftweiser Paginierung*), S. Seitenzahl(en).

Wolf, D. (2014). Bilanzpolizei: Enforcement in Österreich. *Bilanzbuchhalter*, 60, S. 33-34.



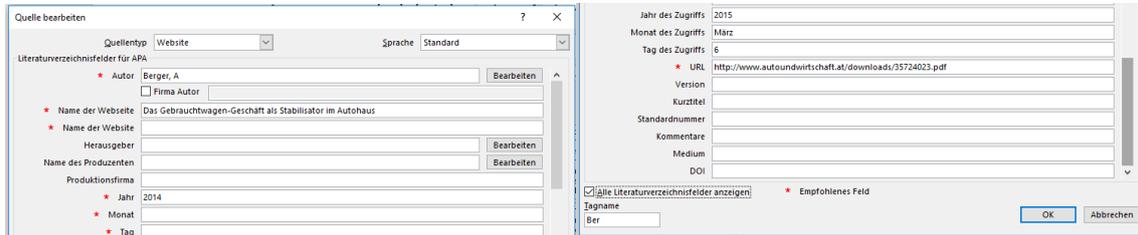
Zeitungsbeiträge: Autor(en). (Erscheinungsjahr). Titel. *Zeitung*, *Tag der Veröffentlichung*, Seitenzahl.

Jilch, N. (2015). Die Eurozone atmet wieder auf. *Die Presse*, 06.03.2015, 1.



WWW-Adressen: Autor(en). (Jahr). Titel. Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Berger, A. (2014). *Das Gebrauchtwagen-Geschäft als Stabilisator im Autohaus*. Abgerufen am 6. März 2015 von <http://www.autoundwirtschaft.at/downloads/35724023.pdf>



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Website Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

* Autor: Berger, A. Firma Autor Bearbeiten

* Name der Webseite: Das Gebrauchtwagen-Geschäft als Stabilisator im Autohaus

* Name der Webseite:

Herausgeber: Bearbeiten

Name des Produzenten: Bearbeiten

Produktionsfirma:

* Jahr: 2014

* Monat:

* Tag:

Jahr des Zugriffs: 2015

Monat des Zugriffs: März

Tag des Zugriffs: 6

* URL: <http://www.autoundwirtschaft.at/downloads/35724023.pdf>

Version:

Kurztitel:

Standardnummer:

Kommentare:

Medium:

DOI:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

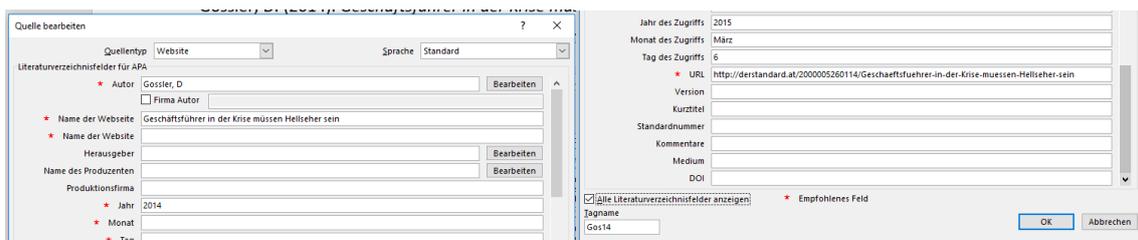
* Empfohlenes Feld

Tagname:

Tag:

OK Abbrechen

Gossler, D. (2014). *Geschäftsführer in der Krise müssen Hellseher sein*. Abgerufen am 6. März 2015 von <http://derstandard.at/2000005260114/Geschaeftsfuehrer-in-der-Krise-muessen-Hellseher-sein>



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Website Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

* Autor: Gossler, D. Firma Autor Bearbeiten

* Name der Webseite: Geschäftsführer in der Krise müssen Hellseher sein

* Name der Webseite:

Herausgeber: Bearbeiten

Name des Produzenten: Bearbeiten

Produktionsfirma:

* Jahr: 2014

* Monat:

* Tag:

Jahr des Zugriffs: 2015

Monat des Zugriffs: März

Tag des Zugriffs: 6

* URL: <http://derstandard.at/2000005260114/Geschaeftsfuehrer-in-der-Krise-muessen-Hellseher-sein>

Version:

Kurztitel:

Standardnummer:

Kommentare:

Medium:

DOI:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

* Empfohlenes Feld

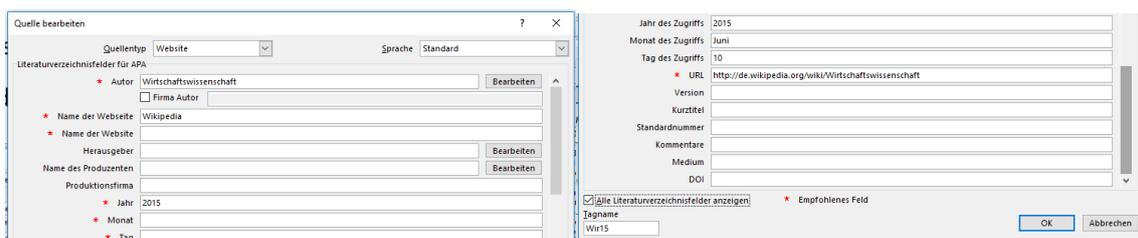
Tagname:

Tag: Goss14

OK Abbrechen

Sollten Autorennamen und dergleichen fehlen, dann ist das Schema individuell und sinnvoll abzuwandeln wie zum Beispiel für folgenden Wikipedia-Eintrag: Zuerst wird das Portal genannt, dann das Stichwort, unter welchem man gesucht hat, anschließend die Jahreszahl der letzten Änderung und zum Schluss URL und Datum des Zugriffs.

Wirtschaftswissenschaft. (2015). *Wikipedia*. Abgerufen am 10. Juni 2015 von <http://de.wikipedia.org/wiki/Wirtschaftswissenschaft>



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Website Sprache: Standard

Literaturverzeichnissfelder für APA

* Autor: Wirtschaftswissenschaft Firma Autor Bearbeiten

* Name der Webseite: Wikipedia

* Name der Webseite:

Herausgeber: Bearbeiten

Name des Produzenten: Bearbeiten

Produktionsfirma:

* Jahr: 2015

* Monat:

* Tag:

Jahr des Zugriffs: 2015

Monat des Zugriffs: Juni

Tag des Zugriffs: 10

* URL: <http://de.wikipedia.org/wiki/Wirtschaftswissenschaft>

Version:

Kurztitel:

Standardnummer:

Kommentare:

Medium:

DOI:

Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen

* Empfohlenes Feld

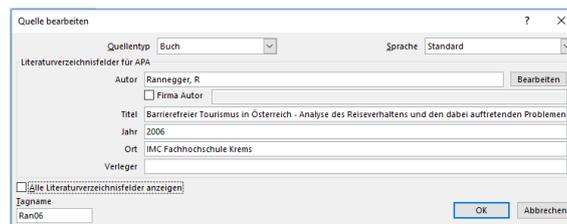
Tagname:

Tag: Wirt15

OK Abbrechen

Forschungsberichte, Bachelorarbeiten, Skripten: Autor(en). (Erscheinungsjahr). *Titel*. Institution.

Rannegger, R. (2006). *Barrierefreier Tourismus in Österreich - Analyse des Reiseverhaltens und den dabei auftretenden Problemen entlang der touristischen Servicekette von Menschen im Rollstuhl aus Österreich*. IMC Fachhochschule Krems.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

Autor: Rannegger, R. Bearbeiten

Firma Autor

Titel: Barrierefreier Tourismus in Österreich - Analyse des Reiseverhaltens und den dabei auftretenden Problemen

Jahr: 2006

Ort: IMC Fachhochschule Krems

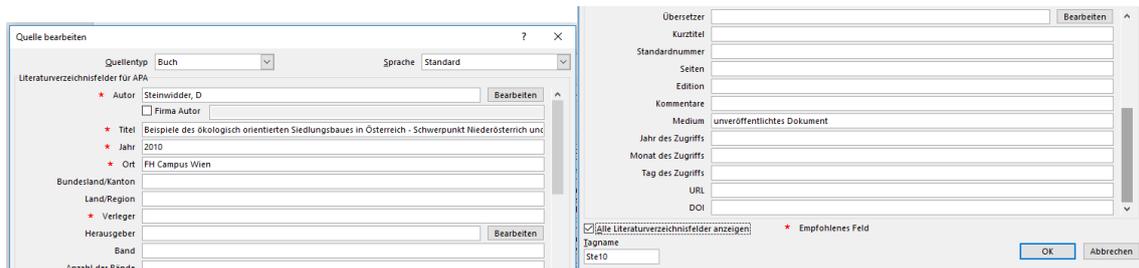
Verleger:

Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen

Tagname: Ran06

OK Abbrechen

Steinwider, D. (2010). *Beispiele des ökologisch orientierten Siedlungsbaues in Österreich - Schwerpunkt Niederösterreich und Wien mit Analyse der Rahmenbedingungen*. FH Campus Wien.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Buch Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

* Autor: Steinwider, D. Bearbeiten

Firma Autor

* Titel: Beispiele des ökologisch orientierten Siedlungsbaues in Österreich - Schwerpunkt Niederösterreich und

* Jahr: 2010

* Ort: FH Campus Wien

Bundesland/Kanton:

Land/Region:

* Verleger:

Herausgeber:

Band:

Anzahl der Bände:

Übersetzer:

Kurztitel:

Standardnummer:

Seiten:

Edition:

Kommentare:

Medium: unveröffentlichtes Dokument

Jahr des Zugriffs:

Monat des Zugriffs:

Tag des Zugriffs:

URL:

DOI:

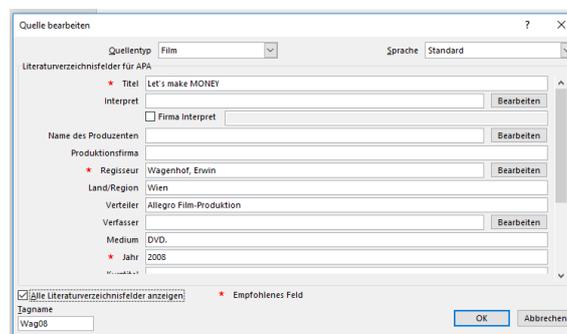
Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen * Empfohlenes Feld

Tagname: Ste10

OK Abbrechen

Audiovisuelle Medien: Autor(en). (Erscheinungsjahr). *Titel*. [Typ des Mediums]. Ort: Verlag.

Wagenhof, E. (Regisseur). (2008). *Let's make MONEY* [DVD]. Wien: Allegro Film-Produktion.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Film Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

* Titel: Let's make MONEY

Interpret:

Firma Interpret

Name des Produzenten:

Produktionsfirma:

* Regisseur: Wagenhof, Erwin Bearbeiten

Land/Region: Wien

Verteiler: Allegro Film-Produktion

Verfasser:

Medium: DVD

* Jahr: 2008

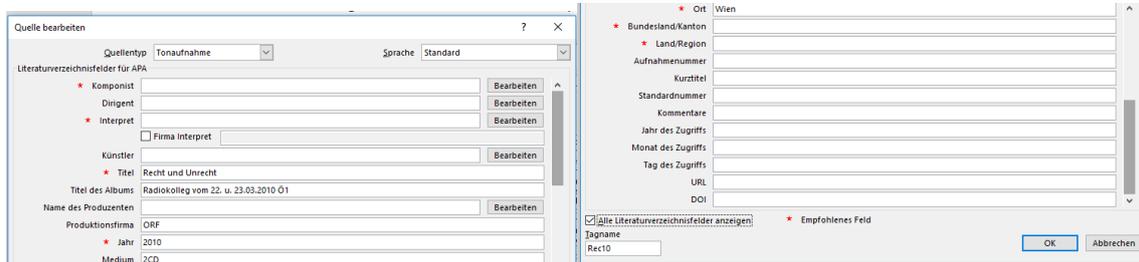
Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen * Empfohlenes Feld

Tagname: Wag08

OK Abbrechen

Wenn **kein Autor** zugeordnet werden kann: Titel. (Erscheinungsjahr). ev. Zusatz. [Typ des Mediums]. Ort: Verlag.

Recht und Unrecht. (2010). Auf *Radiokolleg vom 22. u. 23.03.2010 Ö1* [2CD]. Wien: ORF.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Tonaufnahme Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

* Komponist: [] Bearbeiten

Dirigent: [] Bearbeiten

* Interpret: [] Bearbeiten

Firma Interpret: []

Künstler: [] Bearbeiten

* Titel: Recht und Unrecht

Titel des Albums: Radiokolleg vom 22. u. 23.03.2010 Ö1

Name des Produzenten: [] Bearbeiten

Produktionsfirma: ORF

* Jahr: 2010

Medium: 2CD

* Ort: Wien

* Bundesland/Kanton: []

* Land/Region: []

Aufnahmenummer: []

Kurztitel: []

Standardnummer: []

Kommentare: []

Jahr des Zugriffs: []

Monat des Zugriffs: []

Tag des Zugriffs: []

URL: []

DOI: []

Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen

* Empfohlenes Feld

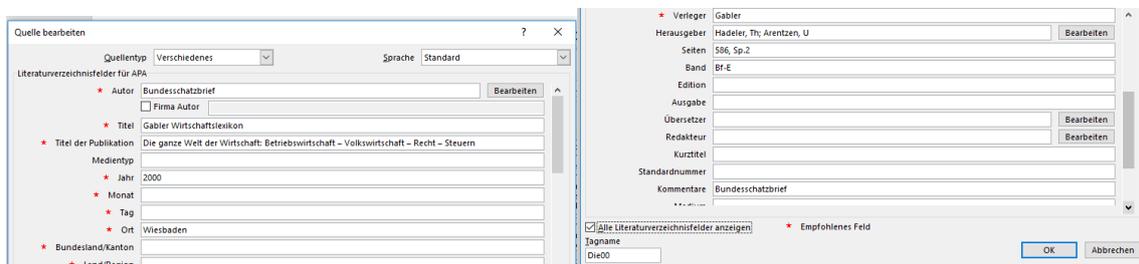
Jahrgang: []

Rec10: []

OK Abbrechen

Lexikon: Name des Lexikons. (Erscheinungsjahr). Titel der Lexikonreihe. Band. ggf. Auflage. Zusatzinformationen. Ort: Verlag. Stichwort: *Name des Stichworts*, S. Seitenzahl, Sp. Spaltenzahl.

Bundesschatzbrief. (2000). Gabler Wirtschaftslexikon. *Die ganze Welt der Wirtschaft: Betriebswirtschaft – Volkswirtschaft – Recht – Steuern, Bf-E*, 586, Sp.2. (T. Hadel, & U. Arentzen, Hrsg.) Wiesbaden: Gabler.



Quelle bearbeiten

Quellentyp: Verschiedenes Sprache: Standard

Literaturverzeichnisfelder für APA

* Autor: Bundesschatzbrief Bearbeiten

Firma Autor: []

* Titel: Gabler Wirtschaftslexikon

Titel der Publikation: Die ganze Welt der Wirtschaft: Betriebswirtschaft – Volkswirtschaft – Recht – Steuern

Medientyp: []

* Jahr: 2000

* Monat: []

* Tag: []

* Ort: Wiesbaden

* Bundesland/Kanton: []

* Land/Region: []

* Verleger: Gabler

Herausgeber: Hadel, T, Arentzen, U Bearbeiten

Seiten: 586, Sp.2

Band: Bf-E

Edition: []

Ausgabe: []

Übersetzer: [] Bearbeiten

Redakteur: [] Bearbeiten

Kurztitel: []

Standardnummer: []

Kommentare: Bundesschatzbrief

Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen

* Empfohlenes Feld

Jahrgang: []

Die00: []

OK Abbrechen

8 Checkliste

Folgende Bereiche finden in unterschiedlichem Ausmaß (entsprechend Beurteilungskonzept) Berücksichtigung in der Beurteilung:

8.1 Inhaltliche Kriterien

Aufbau und Struktur	inhaltlich verständliche und konsequente Gliederung, Bezug auf das Thema ist aussagekräftig und schlüssig, Unterpunkte sind den Oberpunkten zugeordnet, Gliederungstiefe ist angemessen, Arbeit folgt einem roten Faden
Verwendung von Literatur	angemessenes Ausmaß, u.a. aktuelle Forschungen (o.Ä.), korrekte Auswertung/Wiedergabe, kritische Auseinandersetzung
Definitions Klarheit	Fachsprachliche und wissenschaftliche Begriffe sind definiert und begründet verwendet
Berufsfeldbezug	Transfer der kaufmännischen Unterrichtsinhalte; auch in praktischen Zusammenhängen

8.2 Formale Kriterien

Zitierweise	übernommene Gedanken sind von eigenen klar erkennbar getrennt, die Quellenangaben sind vollständig und nachvollziehbar, die Zitation entspricht den im Skript vorgegebenen Regeln
Orthographie, Grammatik, Syntax	Orthographie, Grammatik und Syntax entsprechen den Regeln des österreichischen Wörterbuchs
Sprachstil	Sprache ist eindeutig verständlich, prägnant, treffend, Sätze sind klar, inhaltlich aussagekräftig, in sich logisch

8.3 Methodische Kriterien

Forschungsfrage(n), Hypothese(n)	eindeutige Formulierung, bezieht sich ausschließlich auf das vorliegende Thema, schöpft Thema in Breite und Tiefe ausreichend aus
----------------------------------	---

Projektmanagement/
Methodenwahl

Methoden (und methodische Schritte) sind angegeben und begründet

Ergebnisse

klar und nachvollziehbare Darstellung, Bestätigen oder Verwerfen der Hypothese(n), Ergebnisse sind in sich widerspruchsfrei und hinsichtlich der Argumentation schlüssig

9 Literaturverzeichnis

- Berger, A. (2014). *Das Gebrauchtwagen-Geschäft als Stabilisator im Autohaus*. Abgerufen am 6. März 2015 von <http://www.autoundwirtschaft.at/downloads/35724023.pdf>
- BMB (Hrsg.). (kein Datum). *Diplomarbeiten BBS*. Abgerufen am 25. Juni 2017 von <http://www.diplomarbeiten-bbs.at/hinweise-zum-wissenschaftlichen-arbeiten/sprachliche-und-stilistische-aspekte>
- Bundesschatzbrief. (2000). Gabler Wirtschaftslexikon. *Die ganze Welt der Wirtschaft: Betriebswirtschaft – Volkswirtschaft – Recht – Steuern, Bf-E*, 586, Sp.2. (T. Hadeler, & U. Arentzen, Hrsg.) Wiesbaden: Gabler.
- Ehrmann, H. (1999). *Unternehmensplanung*. Ludwigshafen (Rhein): Kiehl.
- Ellmer, C. (2015). *Praxisblicke Betriebswirtschaft II HAK*. Linz: Trauner.
- Gossler, D. (2014). *Geschäftsführer in der Krise müssen Hellseher sein*. Abgerufen am 6. März 2015 von <http://derstandard.at/2000005260114/Geschaefstfuehrer-in-der-Krisemuessen-Hellseher-sein>
- Jilch, N. (2015). Die Eurozone atmet wieder auf. *Die Presse*, 06.03.2015, 1.
- Kotler, P., Armstrong, G., Saunders, J., & Wong, V. (2001). *Grundlagen des Marketing*. München: Pearson Studium.
- Rannegger, R. (2006). *Barrierefreier Tourismus in Österreich - Analyse des Reiseverhaltens und den dabei auftretenden Problemen entlang der touristischen Servicekette von Menschen im Rollstuhl aus Österreich*. IMC Fachhochschule Krems.
- Recht und Unrecht. (2010). Auf *Radiokolleg vom 22. u. 23.03.2010 Ö1* [2CD]. Wien: ORF.
- Scheiber, E., & Ceipek, K. (Hrsg.). (2013). *Josef Riegler. Zukunft als Auftrag. Die Welt gehört unseren Kindern*. Mauerbach: DTW Zukunfts PR.
- Smolka, K. (2013). Die Ökosoziale Wirtschaft - Das Weite Land. In E. Scheiber, & K. Ceipek (Hrsg.), *Josef Riegler. Zukunft als Auftrag. Die Welt gehört unseren Kindern* (S. 294-300). Mauerbach: DTW Zukunfts PR.
- Steinwidder, D. (2010). *Beispiele des ökologisch orientierten Siedlungsbaues in Österreich - Schwerpunkt Niederösterreich und Wien mit Analyse der Rahmenbedingungen*. FH Campus Wien.
- Wagenhof, E. (Regisseur). (2008). *Let's make MONEY* [Kinofilm]. Wien: Allegro Film-Produktion.
- Wirtschaftswissenschaft. (2015). *Wikipedia*. Abgerufen am 10. Juni 2015 von <http://de.wikipedia.org/wiki/Wirtschaftswissenschaft>
- Wolf, D. (2014). Bilanzpolizei: Enforcement in Österreich. *Bilanzbuchhalter*, 60, S. 33-34.

10 Beilagen

10.1 Vorschlag für eine einheitliche Gliederung des Deckblatts

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Deckblatt

Schullogo

BHAK / HAK / AUL / KOLLEG...
Bundeshandelsakademie

DIPLOMARBEIT

Thema

Erstellt im Schuljahr 2015/16 von:

Name der Kandidatin/des Kandidaten Ausbildungsschwerpunkt/Fachrichtung	Jahrgang/Klasse	Individuelle Themenstellung

Betreuerin/Betreuer:

Prof. Mag. NN
Prof. Mag. NN

eingereicht am:

Eingangsvermerk/Schulstempel:

Unterschrift Betreuer/innen:

www.diplomarbeiten-bbs.at

HAK-Spezifisches Beispiel

10.2 Anmeldung und Erklärung zur Diplomarbeit

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Anmeldung und Erklärung zur Diplomarbeit	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Schullogo</div>
Handelsakademie	-----
Adresse	----- -----
Name der Schülerin/des Schülers:	_____
Schule/Jahrgang:	_____
Thema (inkl. individueller Themenbereiche):	_____ _____
Schuljahr:	_____
Betreuer/in:	_____
Auftraggeber/in:	_____
<p>Ich nehme zur Kenntnis, dass die Diplomarbeit gem. Verordnung BGBl. II Nr. 177/2012 i.d.g.F (Prüfungsordnung BHS, Bildungsanstalten) auf vorwissenschaftlichem Niveau, eigenständig und außerhalb der Unterrichtszeit zu erstellen ist. Inhalte aus Betriebswirtschaft, Rechnungswesen (bzw. Unternehmensrechnung) und dem Ausbildungsschwerpunkt/der Fachrichtung sind in der Diplomarbeit zu behandeln.</p> <p>Die Abgabe der Diplomarbeit in digitaler und zweifach ausgedruckter und gebundener Form hat bis spätestens _____ zu erfolgen.</p> <p>Gemeinsam mit meiner Betreuerin/meinem Betreuer bzw. meinen Betreuerinnen/n werde ich die nötigen Besprechungstermine vereinbaren.</p> <p>Ich kenne die Grundlagen der Leistungsbeurteilung für die Diplomarbeit (Rubrics). Bei negativer Beurteilung der Diplomarbeit durch die Prüfungskommission habe ich innerhalb von zwei Wochen nach negativer Beurteilung eine neue Themenstellung einzureichen (vgl. § 8 Abs. 3 Prüfungsordnung BHS).</p>	
_____ <small>Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten</small>	<small>Datum:</small> _____

10.3 Eidesstattliche Erklärung

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung

Die Verfasserinnen und Verfasser erklären an Eides statt, dass sie die vorliegende Diplomarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich und inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht haben.

Für folgende Themenbereiche war verantwortlich:

<i>Kandidatin/Kandidat</i>	<i>Themenbereich</i>	<i>Unterschrift</i>

10.4 Abstract

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Abstract

Erläuterung (Was ist darunter zu verstehen?)

Unter einem Abstract versteht man eine prägnante Inhaltsangabe, einen Abriss ohne Interpretation und Wertung der nachfolgenden (vor-)wissenschaftlichen Arbeit. Man könnte es auch als Klappentext einer (vor-)wissenschaftlichen Arbeit bezeichnen. Der Leser/die Leserin soll schnell erkennen können, ob das Dokument/die Arbeit für ihn/sie relevant ist, und ob sich das Lesen des Originaldokuments für ihn/sie auszahlt (Relevanz). Auch ohne das Originaldokument lesen zu müssen/dürfen (wenn eine Veröffentlichung nicht möglich bzw. erlaubt ist), soll man aus dem Abstract die wesentlichen Informationen der Arbeit gewinnen können (Informationsgewinn).

Das Abstract fasst die Arbeit kurz (mind. 150, max. 200 Wörter) zusammen. Es beinhaltet weder Bilder noch Literaturzitate, es ist verständlich und in ganzen Sätzen geschrieben. Es beinhaltet den Titel der Arbeit und gibt die Inhalte sachlich und exakt wieder. Es enthält keine persönlichen Kommentare und Wertungen. Üblicherweise steht es am Anfang (!) des Originaldokuments. Zu beachten ist auch die Zeitform: Vergangenheit für Methoden und Resultate, Gegenwart für Folgerungen. Prüfen Sie auch immer, ob die wichtigsten Stichwörter im Abstract enthalten sind. Dies erleichtert das Finden des Artikels in Datenbanken.

Leitfragen (Was muss ich mich fragen, um dieses Dokument zu erstellen?)

Dreigliederung des Abstracts in „Aufgabenstellung“, „Realisierung“ und „Ergebnisse“ (siehe Handreichung „Diplomarbeit an der Handelsakademie“):

Was genau war das Thema (Aufgabenstellung)?

Wie wurde die Aufgabenstellung umgesetzt (Realisierung)?

Welche Ergebnisse wurden erzielt (Ergebnisse)?

Textbeispiel zur Diplomarbeit „Wiederbelebung der letzten Grazer Hutmanufaktur NN“

Die vorliegende Diplomarbeit mit dem Titel „Wiederbelebung der letzten Grazer Hutmanufaktur NN“ beschäftigte sich mit der Frage, wie ein traditionell geführtes Unternehmen bekannter und attraktiver gemacht werden kann.

Ausgangspunkt der Erhebungen waren die Ergebnisse der Marketing- und Controlling-Analysen, wie zum Beispiel der SWOT- und Portfolio-Analyse, sowie die Ermittlung wesentlicher finanzwirtschaftlicher Kennzahlen. Mittels St. Galler Management-Modell wurden die Geschäftsprozesse übersichtlich dargestellt, Entwicklungsmodi definiert und Abhängigkeiten von Umweltsphären und Anspruchsgruppen erarbeitet.

Für die Wiederbelebung des Partnerunternehmens prüfte das Projektteam neue Absatzwege und Marketingaktivitäten, wie zum Beispiel den Einsatz eines Shop-in-Shop-Konzepts bei Partnerbetrieben oder die Systempartnerschaft mit Trachtenmodengeschäften in der Region Steiermark. Mit dem Auftritt in sozialen Netzwerken und verstärkten PR-Aktivitäten sollten kostengünstig neue Zielgruppen angesprochen werden. Mit der Kreation des „Grazer-HAK-Huts“ wurde ein Event an der HAK-Graz unterstützt, was zu vermehrten Pressemeldungen führte.

Mit dem neuen Marketingkonzept will man zukünftig neue Kunden gewinnen und somit der langfristige Bestand des Unternehmens sichern.

(150 Wörter, ohne Titel)

10.5 Inhaltsverzeichnis

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Inhaltsverzeichnis

Was ist darunter zu verstehen?

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt die Struktur der Diplomarbeit wider. Es muss logisch aufgebaut sein und klar erkennbar einem „roten Faden“ folgen. Die einzelnen Kapitel lassen sich auf die zentrale Problemstellung bzw. den Untersuchungsgegenstand zurückführen. Das Inhaltsverzeichnis soll ausführlich, aber nicht übermäßig detailliert, verständlich und ausgewogen sein. Eine durchgängige Nummerierung sowie Seitenangaben sind erforderlich. Eine Gliederungsebene muss mindestens zwei Unterpunkte umfassen (z.B. auf Kapitel 1.1 muss zumindest 1.2 folgen). Die Kapitelüberschriften müssen aussagekräftig sein, ein Gliederungspunkt (Kapitelüberschrift) darf nicht gleich lauten wie der Titel der Arbeit. Die Hauptkapitel sollen inhaltlich und bezüglich des Umfangs möglichst gleichgewichtig sein.

Leitfragen (Was muss ich mich fragen, um dieses Dokument zu erstellen?)

- Was will ich im Rahmen der Diplomarbeit behandeln?
- Lassen sich die Kapitel auf die zentrale Problemstellung bzw. den Untersuchungsgegenstand zurückführen?
- Sind die gewählten Kapitelüberschriften aussagekräftig und verständlich?
- Sind die einzelnen Kapitel logisch und systematisch angeordnet?

Textbeispiel zur Diplomarbeit „Wiederbelebung der letzten Grazer Hutmanufaktur NN“

Abstract in Deutsch

Abstract in English

Eidesstattliche Erklärung

Projektteam Diplomarbeit (Vorstellung der Teammitglieder)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	6
2. Vorstellung und Analyse des Partnerunternehmens Hutmanufaktur NN	7
2.1 Arbeitsauftrag SCHÜLERNAME.....	7
2.2 Geschichte des Partnerunternehmens.....	8
2.3 Bisheriger Auftritt des Unternehmens in Medien, Internet und Sozialen Medien.....	10
2.4 Modellhafte Darstellungen von Unternehmen.....	13
2.5 St. Galler Management-Modell am Beispiel des Unternehmens NN.....	14
2.5.1 Graphischer Überblick.....	14
2.5.2 Unternehmensprozesse.....	15
2.5.3 Strategie – Struktur – Kultur.....	18
2.5.4 Entwicklungsmodi.....	19
2.5.5 Umweltsphären.....	20
2.5.5.1 Wirtschaft.....	20
2.5.5.2 Technologie.....	20
2.5.5.3 Natur.....	21
2.5.5.4 Gesellschaft.....	21
2.6 Marketing- und Controllinganalysen zum Unternehmen NN.....	22
2.6.1 Marktanteil.....	22
2.6.2 Marktanteilsanalyse (absoluter Marktanteil).....	22
2.6.3 SWOT-Analyse.....	23
2.6.4 Portfolio-Analyse.....	24
2.6.5 Cash flow.....	26
2.6.6 Working Capital.....	27
2.6.7 Analyseergebnisse - abschließender Überblick.....	28
2.7 Reflexion - Kritische Betrachtung der Unternehmensanalyse.....	29
3. Neue Distributionswege für das Partnerunternehmen NN	30
3.1 Arbeitsauftrag SCHÜLERNAME.....	30
3.2 Shop-in-Shop-Konzept versus Systempartnerschaften.....	31
3.3 Mögliche Shop-in-Shop Partner.....	35
3.4 Mögliche Systempartner.....	36
3.5 Prüfung der Realisierung von Shop-in-Shop-Konzepten und Systempartnerschaften.....	37
3.5.1 Konzeptentwicklung.....	37
3.5.2 Kontaktaufnahme mit möglichen Partnern.....	42
3.5.3 Hindernisse und Stolpersteine.....	44
3.6 Reflexion - Kritische Betrachtung der neuen Distributionswege.....	46
4. Kommunikationspolitische Maßnahmen	48
4.1 Arbeitsauftrag SCHÜLERNAME.....	48
4.2 Potenzielle Medienpartner.....	49
4.2.1 Printmedien.....	49
4.2.2 Radio und Fernsehen.....	50
4.2.3 Kontaktierte Medienpartner.....	50
4.3 Öffentlichkeitsarbeit, PR-Konzept.....	51
4.4 Medienresonanzanalyse, Medienspiegel.....	53
4.4.1 Zeitungsbericht Grazerin.....	53
4.4.2 Radiobeitrag.....	54
4.4.3 Fernsehbeitrag.....	55

4.5	Below-the-line-Maßnahmen	56
4.5.1	Facebook	56
4.5.1.1	Anforderungen an eine Facebook-Fanpage	56
4.5.1.2	Gestaltungsvorschläge	58
4.5.1.3	Chancen und Risiken	60
4.5.2	Entwicklung des HAK-Huts	62
4.5.3	Auslagengestaltung	66
4.6	Reflexion - Kritische Betrachtung der Unternehmensanalyse	70
5.	Zusammenfassungen	71
5.1	Deutsch	71
5.2	Englisch (Summary)	82
6.	Projektmanagement	83
6.1	Projektauftrag	84
6.2	Projektstrukturplan	85
6.3	Terminplanung	87
	Literaturverzeichnis	88
	Abbildungsverzeichnis	89
	Anhang	90
	Individuelle Begleitprotokolle	
	Gesprächsprotokolle Partnerunternehmen	

10.6 Verfassen der Einleitung

Erstellung einer Diplomarbeit – Gliederung und formale Vorgaben

Einleitung

Erläuterung (Was ist darunter zu verstehen?)

Die **Einleitung** gehört zu den fixen Bestandteilen einer vorwissenschaftlichen Arbeit/Diplomarbeit. Dabei werden die Leser/innen an das Thema herangeführt. Sie sollen von Beginn an verstehen, worum es in der Arbeit geht. Gleichzeitig sollte die Einleitung auch **neugierig auf das Thema Ihrer Arbeit machen**. Damit sollten auch die Formulierungen wohl überlegt sein. Insbesondere der erste Satz soll packend formuliert sein, und den Leser/die Leserin zum Weiterlesen veranlassen. Statt eines Einstiegs mit „Diese Arbeit befasst sich mit ...“ eignet sich insbesondere ein Hinweis auf die übergeordnete Bedeutung oder Aktualität des Themas Ihrer Arbeit.

Leitfragen

- Was genau ist das Thema?
- Welches Ziel verfolgt die Diplomarbeit?
- Auf welche Literatur stützt sich die Diplomarbeit?
- Welche Werkzeuge (Methoden, Instrumente, Verfahren) haben Sie gewählt, um die Ziele zu erreichen?
- Was werden Sie im Rahmen der Diplomarbeit nicht machen/nicht untersuchen?

Textbeispiel

Die Hutmanufaktur NN ist die letzte noch bestehende Hutmanufaktur in Graz. Das Unternehmen wird heute von Inhaberin Karin K. alleine geführt. Daher möchten wir sie gerade in jenen Bereichen, für die sie im Arbeitsalltag nicht genügend Zeit hat, unterstützen.

Durch unsere Diplomarbeit soll die Hutmanufaktur, die heute zu den letzten in ganz Österreich zählt, wieder bekannter und attraktiver gemacht werden. Dieses Ziel wollen wir dadurch erreichen, indem wir neue Distributionswege für das Unternehmen ausfindig machen. Wir werden prüfen, ob eine Systempartnerschaft mit verschiedenen Trachtenmodengeschäften möglich ist. Ebenso bringen wir Vorschläge für ein Shop-in-Shop-Konzept und schlagen diese interessierten Partnerbetrieben vor. Nicht zuletzt werden es interessante Events und ein moderner Auftritt in den sozialen Netzwerken sein, die den Weg zu neuen, jungen Zielgruppen erschließen sollen.

Wir werden einen Designvorschlag für einen „HAK-Hut“ entwerfen und wollen diesen im Rahmen der „150-Jahre-HAK-in-Graz“-Feierlichkeiten präsentieren.

Ausgangspunkt unserer Unternehmensanalyse ist die prozesshafte Darstellung des Partnerbetriebes mit dem St. Galler Management Modell, sowie eine eingehende Analysen finanzwirtschaftlicher Kennzahlen. Ebenso werden wir eine SWOT-Analyse und eine Portfolio-Analyse durchführen, um die Lage des Unternehmens zu Beginn unserer Diplomarbeit zu analysieren.

Hilfreich hat sich auch die von uns verwendete Literatur, allen voran das Fachbuch "Marketing – Ein handlungsorientiertes Informations- und Arbeitsbuch" erwiesen, welches die Erarbeitung des neuen Distributionskonzepts prägte.

Unserem Projektteam ist es ein Anliegen, die letzte Grazer Hutmanufaktur mit Marketing-Knowhow und Controlling-Kenntnissen zu unterstützen. Allerdings ist es nicht Teil der Arbeit gewesen, finanzwirtschaftliche Analysen am Ende der Diplomarbeit auszuarbeiten.

Bleibt zu hoffen, dass die vorgeschlagenen Elemente eines Shop-in-Shop-Konzepts neue Partner ansprechen, sodass auch in Zukunft die Hutmanufaktur NN Erfolg haben wird.

10.7 Verfassen der Zusammenfassung

Weiters haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, eine Shop-in-Shop-Kooperation aufzubauen. Die Idee mit anderen Trachtengeschäften in der Steiermark oder in Österreich zu kooperieren wurde jedoch nicht so positiv angenommen, wie wir das erwartet haben: Nach zahlreichen Anfragen bei diversen Trachtengeschäften gab es leider keine konkreten Zusagen. Allerdings hat *ein Unternehmer* versprochen, sobald sie ihren neuen Trachtenbereich eröffnen, über eine Shop-in-Shop-Kooperation nochmals zu verhandeln. Da dieses Ziel nicht gleich zu unserer vollen Zufriedenheit umgesetzt werden konnte, haben wir zusätzlich ein Shop-in-Shop-Konzept erstellt, das für Frau NN später eine Hilfestellung sein wird.

Weitere Teilziele unserer Arbeit waren die Gestaltung der Auslage, eine Neugestaltung der Facebook-Seite sowie Vorschläge für die zusätzliche Nutzung von sozialen Medien und die Erstellung eines HAK-Hutes. Diesen HAK-Hut haben wir gemeinsam mit Frau NN designt und im Zuge der 150-Jahrfeier der HAK NN präsentiert.

Der wohl größte Erfolg für das Projektteam war es, dass die Hutmanufaktur NN während des Projektzeitraums und darüber hinaus einen entsprechenden Kundenzuwachs verzeichnen konnte. Frau NN meinte: „Ich habe rund um die Uhr zu tun, es kommen immer wieder neue Bestellungen und Aufträge. Zusammenfassend kann gesagt werden, dass das Projekt „Tradition im Wandel“ ein voller Erfolg war. Die Projektziele wurden erfüllt und die Auftraggeberin, Frau NN, war mit der Arbeit des Teams sehr zufrieden.

Es gilt nun, diesen erreichten Erfolg auch für die Zukunft sicherzustellen. Dazu ist es vor allem notwendig, dass die Marketinginstrumente (Auslage, Facebook, Medienpräsenz etc.) weiter aktualisiert, professionell betreut und fortgeführt werden. Wir empfehlen Frau NN daher auch zukünftig externe Hilfe in Anspruch zu nehmen, da sie selbst für derartige Aktivitäten nicht genügend Zeit zur Verfügung hat.