

Hinweise zum Erstellen einer Seminararbeit

Umfang

- In der Regel 12, jedoch maximal 15 Textseiten Fließtext (ohne Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis, Anhang, usw. allerdings inklusive Abbildungen und Tabellen)

Seitenlayout

- Seitenränder:
 - oben, unten und rechts: mind. 2 cm
 - links: mind. 3 cm
- Drucksatz:
 - Schriftgröße: 12pt
 - Calibri, Times New Roman, Arial oder ähnliche Schriftart
 - Zeilenabstand: mind. 1,5-fach
- Blattbeschriftung: einseitig
- Fußnoten: auf der jeweiligen Seite unten, Schriftgröße: 10pt
- Seitenzahlen: Deckblatt und Gliederung ohne Seitennummerierung, danach durchlaufende arabische Ziffern

Aufbau und äußere Form

- Bitte halten Sie unbedingt die folgende Reihenfolge ein:
 - Deckblatt
 - Gliederung
 - Haupttext
 - Literaturverzeichnis
 - (eventuell) Abkürzungsverzeichnis (in der Regel nicht nötig)
 - (eventuell) Anhang
- Bitte achten Sie vor der Abgabe Ihrer Arbeit auf Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler, fehlende Worte, fehlende Seiten oder Seitennummern, und dergleichen. Die äußere Form Ihrer Arbeit zählt ebenso wie Aufbau und Inhalt zu den Bewertungskriterien.

Deckblatt

- Das Deckblatt muss folgende Informationen beinhalten:
 - Titel der Veranstaltung innerhalb derer die Arbeit erstellt wurde
 - Name des für die Veranstaltung verantwortlichen Professors
 - das Thema
 - Informationen über den Verfasser der Arbeit: Name, Matrikelnummer, Adresse, Semesterzahl
 - Abgabedatum

Gliederung

- Nummerieren Sie Ihre Gliederungspunkte mit arabischen Ziffern
- Eine Unterebene (2.1, 2.2, usw.) ist nur dann sinnvoll, wenn Sie aus mindestens zwei Abschnitten besteht
- Die Gliederung sollte über den „roten Faden“ der Arbeit Aufschluss geben

Einleitung

- In der Einleitung sollten Sie Ihr Thema kurz in den Kontext einordnen und die Zielsetzung der Arbeit nennen.
- Sie sollten die Hauptergebnisse kurz zusammenfassen und aufzeigen, wie sich Ihre Arbeit gliedert.

Hauptteil

- Im Haupttext ist eine logisch klare Darstellung des Themas wichtig.
- Ihre Arbeit sollte zeigen, dass Sie die zugrunde liegende Literatur (egal ob theoretische oder empirische Arbeit) verstanden haben.
- Übersetzen Sie nicht wörtlich aus der Originalliteratur, sondern stellen Sie Ihr Thema in eigenen Worten dar.

Fazit, Ausblick Schlussbemerkungen

- Der Schlussteil Ihrer Arbeit sollte neben einer Zusammenfassung der Ergebnisse auch eine klare, aus den Ergebnissen abzuleitende Aussage treffen.
- Gegebenenfalls sollten Sie die Ergebnisse kritisch diskutieren und offene Fragestellungen aufzeigen.
- Sie sollten im Schlussteil der Arbeit jedoch *keine neuen* ökonomischen *Argumente* mehr anbringen, sondern nur auf im Hauptteil erörterte Argumente zurückgreifen.

Fußnoten

- Randbemerkungen des Verfassers, die nicht unmittelbar zum Thema gehören, setzen Sie in Form von Fußnoten an das Ende der jeweiligen Seite.
- Alle Hinweise auf die Fußnoten werden im Text durch hochgestellte Ziffern gekennzeichnet.

Literaturverweise

- Belegen Sie bitte alle nicht selbständig entwickelte Gedanken – sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut sind – mit einer eindeutigen Quellenangabe.
- **ACHTUNG:** Quellenangaben gehören generell nicht in Fußnoten. Dies stört den Lesefluss Ihrer Arbeit ungemein. Schreiben Sie einen Literaturverweise an geeigneter Stelle in den Fließtext.
- So zitieren Sie richtig:
 - *Reguläre Zitate* erscheinen im Fließtext mit Angaben zu Autor und Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Laut Saez (2001) ist der optimale Steuersatz auf die Einkünfte von Top-Verdienern umso geringer, je elastischer diese auf eine Erhöhung der Steuersätze reagieren.

- *Wörtliche Zitate* setzen Sie in Anführungszeichen und nennen dazu (im Haupttext oder in einer Fußnote) Autor, Erscheinungsjahr sowie Seitenzahl.
 - Sollten Sie Änderungen an einem wörtlichen Zitat vornehmen, um es beispielsweise besser in den Textfluss zu integrieren, so setzen Sie Einfügungen in eckige Klammern [ergänztes Wort] und kennzeichnen Stellen an denen Sie Text gestrichen haben mit [...].
 - Wörtliche Zitate sollten die Ausnahme sein und jeweils zwei bis drei Zeilen nicht übersteigen. Fällt ein Zitat doch einmal länger aus, so wird der Text eingerückt und einfacher Zeilenabstand gewählt.

Beispiel:

Diese Argumentation beruht auf der Beobachtung, dass „in Deutschland das gesamtwirtschaftliche Erbschaftsvolumen [...] stark gewachsen [ist]“ (siehe Corneo et al., 2016, S. 51).

- *Indirekte Zitate:* Geben Sie eine Textstelle einer Arbeit nur sinngemäß wider, so geben Sie die Quelle (meist im Haupttext) inklusive der dazugehörigen Seitenzahl an.
- Hat ein Aufsatz drei oder mehr Autoren, so kann auf die Abkürzung „et al.“ zurückgegriffen werden, also beispielsweise Saez et al. (2012) anstelle von Saez, Slemrod und Giertz (2012).
- Zitieren Sie grundsätzlich nach der Originalliteratur und nicht nach sekundären Quellen.
- Zur eventuellen Suche zusätzlicher Literatur eignen sich Datenbanken, wie z. B. EconLit oder Google-Scholar.

Literaturverzeichnis

- Nehmen Sie ausnahmslos alle verwendeten Literaturquellen in das Literaturverzeichnis auf.
- Ordnen Sie das Literaturverzeichnis alphabetisch nach dem Nachnamen des ersten Verfassers.
- Sollten zwei unterschiedliche Artikel mit gleichem Verfasser und Erscheinungsjahr zitiert werden, so können Sie diese mit a und b markieren, also Saez (2001a) und Saez (2001b).

- Achten Sie insbesondere auf eine konsistente Zitierweise (auch hinsichtlich der Groß- und Kleinschreibung von Publikationstiteln, Zeitschriftennamen, usw.)
- Zitieren Sie nach dem folgenden Schema:
 - *Buchtitel:*

Auerbach, A. und L. Kotlikoff (1987). *Dynamic Fiscal Policy*. Cambridge University Press, Cambridge.
 - *Zeitschriftenaufsätze:*

Saez, E., Slemrod, J. und S.H. Giertz (2012). „The Elasticity of Taxable Income with Respect to Marginal Tax Rates: A Critical Review“. *Journal of Economic Perspectives* 50(1): 3-50.
 - *Arbeitspapiere:*

Bernheim, D.B. und D. Taubinsky (2018). „Behavioral Public Economics“. NBER Working Paper No. 24828.
 - *Aufsätze in Sammelbänden:*

Chetty, R. und A. Finkelstein (2003). „Social Insurance – Connecting Theory to Data“. in: Auerbach, A.J., Chetty, R., Feldstein, M. und S. Saez. *Handbook of Public Economics Volume 5*. Elsevier, New York.
 - *Internetquelle:*

Statistisches Bundesamt Deutschland (2023). „Durchschnittliche Lebenserwartung (Periodensterbetafel): Deutschland, Jahre, Geschlecht, Vollendetes Alter“. destatis. [online] <https://www-genesis.destatis.de/genesis/online?sequenz=tabelleErgebnis&selectionname=12621-0002&zeitscheiben=16&sachmerkmal=ALT577&sachschluessel=ALTVOLL000#abreadcrumb> [abgerufen am 30.10.2023].

Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren (separat). Sie müssen in jedem Fall im Text verankert, also erwähnt werden.
- Überlegen Sie, ob jede Abbildung für sich aussagekräftig und relevant für das Thema ist. Erklären Sie in Ihrem Text was in einer Abbildung oder Tabelle zu sehen ist.
- Gehen Sie grundsätzlich sparsam mit Abbildungen und Tabellen um.
- Weniger zentrale Abbildungen und Tabellen können Sie auch im Anhang platzieren.

Hinweise für den Seminarvortrag

Umfang

- Orientieren Sie sich an der Grundregel: „Eine Folie für 2 bis 3 Minuten“
- Planen Sie einen 30-minütigen Vortrag. Sie sollten somit also maximal 15 Folien vorbereiten.
- Die gesamte Vortragsdauer (inklusive Fragen und Diskussion) ist auf 45 Minuten angesetzt.
- Gehen Sie davon aus, dass es in Ihrem Vortrag zu reger Diskussion kommt.

Ziel des Vortrags

- Ziel des Referats ist es, das Thema so darzustellen, dass alle Seminarteilnehmer die Grundidee, die Argumentation und die Analyse verstehen können.
- Machen Sie sich Gedanken, wie ihr Thema möglichst verständlich darzustellen ist.
- Sie dürfen Grundlagenwissen ökonomischer Modelle und ökonomischen Denkens bei den Teilnehmern voraussetzen. Allerdings sind Ihre Zuhörer vielleicht keine Experten in dem von Ihnen gewählten Themengebiet. Führen Sie sie also genügend in das Thema ein.

Gliederung des Vortrags

- *Einleitung*
 - Einführung in das Thema
 - Motivieren Sie, warum es sich um ein spannendes Thema handelt
 - Und warum liefert die von Ihnen studierte Literatur dazu interessante Antworten?
 - Gliederung des Referats
 - Überblick über sonstige Literatur zum Thema
 - Kurzer Überblick über die Grundidee der Arbeit und die Ergebnisse der Arbeit
- *Analyse*
 - Annahmen des theoretischen Modells bzw. Hypothesen, Annahmen und Methode der empirischen Untersuchung
 - Herleitung und Interpretation der Ergebnisse
- *Fazit und Ausblick*
 - Zusammenfassung der Ergebnisse
 - Kritische Reflexion der Argumentation

Layout der Folien

- Schriftgröße: mindestens 16pt
- Bei der Gestaltung von Folien gilt der Grundsatz: „Weniger ist mehr“
- Zuviel Inhalt (insbesondere ganze Sätze und Textteile) verleiten zum Vorlesen des auf einer Folie enthaltenen Inhalts.
- Wenn Sie auf einer Folie Daten, Tabellen oder ähnliches zeigen, so müssen diese für Ihre Publikum gut lesbar aufbereitet sein. Kopieren sie Tabellen nicht einfach aus Aufsätzen heraus. Achten Sie auf eine angemessene Schriftgröße.

- Bitte prüfen Sie Ihre Folien vor dem Vortrag unbedingt mit einem Rechtschreibprogramm auf Rechtschreibfehler.

Präsentation

- Halten Sie einen freien Vortrag. Lesen Sie weder von den Folien noch von einem Zettel ab.
- Halten sie Blickkontakt mit dem gesamten Publikum, nicht nur mit dem Dozenten.
- Fassen Sie die wichtigsten Gedanken gelegentlich zusammen.
- Machen Sie regelmäßig kurze Pausen, damit die Zuhörer die Möglichkeit haben, die dargebrachte Information zu verarbeiten.
- Mathematische Formeln, Abbildungen und Tabellen müssen immer gut erklärt werden, sonst bringen Sie eher Verwirrung als Klarheit.
- Falls sich eine Frage auf Dinge bezieht, die sich im Laufe des Vortrags noch klären, verweisen Sie den Fragesteller darauf und verträsten ihn auf später. Versuchen Sie später wieder auf die Frage einzugehen.
- Niemand kann alles wissen. Scheuen Sie sich nicht, auch mal zu sagen, dass Sie eine Frage nicht beantworten können. Sie sollten nur nicht zu häufig von dieser Option Gebrauch machen.