

## Weiterführende Hinweise zur Anfertigung von Masterarbeiten

Die Master-Arbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit und unterscheidet sich von nichtwissenschaftlichen Publikationen dadurch, dass sie:

- sich auf fachimmanente Fragestellungen, Theorien und Axiome bezieht.
- fachspezifische Methoden anwendet.
- Daten und Fachliteratur systematisch auswertet.
- ihre Ergebnisse und Schlussfolgerungen offen legt und damit kontrollierbar macht.
- Forschungslücken aufzeigt und weitere Forschungsfragen formuliert.

Grundsätzlich sind populärwissenschaftliche Texte (z. B. PR-Praktikerhandbücher) anders zu verwenden als wissenschaftliche Literatur. Zeitungs- und Zeitschriftenbeiträge sollten – sofern sie nicht als Daten für die empirische Untersuchung verwendet werden – allenfalls zur Illustration verwendet werden.

Die Master-Arbeit soll nicht nur beschreibende Aussagen und die Wiedergabe vorhandener Studien und Texte enthalten, sondern darüber hinaus eigene Argumentationen und Begründungen. Die eigenen Gedanken sind (s.o.) immer als solche kenntlich zu machen. Achten Sie bitte auf Zwischenzusammenfassungen und Übergänge zwischen den einzelnen Teilen der Arbeit.

### Formale Anforderungen

Die Master-Arbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt mit Angaben zu Namen, Matr.-Nr., Adresse, Email-Adresse, Fachsemester und Studiengang
- Titel der Master-Arbeit
- Abgabedatum
- Inhaltsverzeichnis mit Gliederungspunkten und Seitenzahlen
- ggf. Verzeichnisse der Abbildungen, Tabellen, Symbole und Abkürzungen
- paginierter Textteil mit durchnummerierten Überschriften und Zwischenüberschriften
- ggf. Anhang
- Literaturverzeichnis
- Eidesstattliche Erklärung ([pdf](#))

Um einen einheitlichen Bewertungsmaßstab zu gewährleisten, werden folgende Formatvorgaben empfohlen:

- Schrifttyp im Text: Arial Schriftgröße 11 oder Times New Roman Schriftgröße 12
- Blocksatz
- Seitenränder: rechts und links zusammen ca. 5 cm
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Bitte achten Sie auf Rechtschreibung, Grammatik und sprachlichen Ausdruck.

### Hinweise zur Zitierweise

Grundsätzlich gilt: Der Eigenbeitrag des Verfassers / der Verfasserin der Arbeit muss ebenso kenntlich sein wie die Verwendung / Bearbeitung von Texten anderer. Wenn fremde Gedanken, Argumente etc. übernommen werden, sind sie als solche zu kennzeichnen. Das gilt sowohl für die sinngemäße Übernahme und Zusammenfassung fremder Texte und Begrifflichkeiten als auch für die wörtliche Übernahme.

Wörtliche Zitate müssen exakt übernommen und in Anführungszeichen gesetzt werden. Werden Satzteile ausgelassen, so ist dies durch ( ... ) zu kennzeichnen. Eigene Zusätze innerhalb des Zitats müssen in eckige Klammern gesetzt und mit den Initialen des Verfassers / der Verfasserin versehen werden.

Auch die Übernahme von Abbildungen, Tabellen u.a. ist zu kennzeichnen. Empfohlen wird die sog. „Amerikanische Zitierweise“ (APA-Style): Im Text wird der Autor / die Autoren mit der Jahreszahl des Erscheinens sowie die Seitenzahl in Klammern angegeben. Die Verwendung von Software zur Literaturverwaltung wie EndNote oder Citavi wird empfohlen. Die Programme können im Zedat-Portal kostenlos heruntergeladen werden.

Die Universitätsbibliothek bietet kostenlose Schulungen an:

[http://www.ub.fu-berlin.de/service\\_neu/literaturverwaltung/endnote/](http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/literaturverwaltung/endnote/)

[http://www.ub.fu-berlin.de/service\\_neu/literaturverwaltung/citavi/](http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/literaturverwaltung/citavi/)

#### **Hinweise zum Literatuerverzeichnis**

Für Beispiele (auch für das Zitieren elektronischer Quellen) siehe:

<http://www.ub.fu-berlin.de/service/einfuehrungen/bookmarks/zitieren.html>