**Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg**

**Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät**

**Professur für Personalmanagement und Arbeitsorganisation in technologieorientierten Unternehmen**

**Professor Dr. Werner Widuckel**

**Seminararbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit**

im (aktuelles Semester)

**Titel der Arbeit**

 Bearbeiter: Mustermann, Max

 Matrikelnummer: 1234567

 Studiengang: Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt …

 Betreuer: Prof. Dr. Werner Widuckel

 Abgabetermin: aktuelles Datum

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS II

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS III

ABBILDUNGSVERZEICHNIS IV

TABELLENVERZEICHNIS V

1 Einleitung 1

2 Kapitelüberschrift 2

2.1 Erster Unterpunkt 2

2.1.1 Dritte Ebene 2

2.1.2 Dritte Ebene 3

2.2 Zweiter Unterpunkt 3

2.2.1 Dritte Ebene 3

3 Zusammenfassung 4

LITERATURVERZEICHNIS VI

ANHANG VII

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

DEV Durchschnittlich Erfasste Varianz

n. s. nicht signifikant

Im Abkürzungsverzeichnis sind nur Abkürzungen aufzunehmen, die nicht im Duden enthalten sind.

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

[Abbildung 1: Bezeichnung der Abbildung 2](#_Toc363033051)

TABELLENVERZEICHNIS

[Tabelle 1: Bezeichnung der Tabelle 2](#_Toc363033070)

# Einleitung

Die Einleitung dient zur Einführung in die Thematik. Sie benennt und begründet die Fragestellung, erläutert die Methodik, begründet deren Auswahl und skizziert den Forschungsstand. Der Zweck der Einleitung liegt darin, den Leser zu motivieren und zu orientieren. Typische Inhaltselemente der Einleitung sind:

* Zielsetzung der Arbeit, Forschungsfrage
* Rechtfertigung der Themenstellung
* Aktueller und/oder persönlicher Bezug bzw. Motivation, Nutzen
* Evtl. Stand der Forschung (wenn umfangreicher: im Hauptteil)
* Evtl. themenspezifische Definitionen (wenn umfangreicher: im Hauptteil)
* Kurze Skizzierung des Aufbaus der Arbeit

Bei der Erstellung sollte ein Umfang von ca. 5 % vorgesehen werden (= 0,5 Seiten bei 10 Seiten Gesamtumfang).

# Kapitelüberschrift

Hier soll eine kurze Einführung erfolgen, die den Zusammenhang des Kapitels zur Arbeit herstellt.

Generelle Hinweise:

* eindeutige Begrifflichkeit verwenden
* auf logische Herleitung der Argumentation achten

## Erster Unterpunkt

Abbildungen werden immer zentriert mit einer Bezeichnung versehen eingefügt.

Abbildung 1: Bezeichnung der Abbildung

Wichtig ist, Abbildungen immer im Text zu erläutern. Dies gilt auch für Tabellen. Bei fremden Abbildungen und Tabellen ist zudem die ursprüngliche Quelle anzugeben (z.B. in Klammern am Ende der Bezeichnung).

### Dritte Ebene

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle 1: Bezeichnung der Tabelle

### Dritte Ebene

## Zweiter Unterpunkt

### Dritte Ebene

# Zusammenfassung

Im Schluss wird die in der Einleitung dargestellte Fragestellung nochmals aufgegriffen und hierzu die Ergebnisse der Untersuchung in klarer Form präsentiert. Typische Inhaltselemente sind:

* Aufgreifen der Forschungsfrage und nochmalige Zusammenfassung der überzeugendsten Argumente
* Herstellen eines übergeordneten Zusammenhangs
* Ansprechen offener Fragen und Grenzen des gewählten Ansatzes
* Skizzieren eines Forschungsausblicks

Es gilt zu beachten, dass im Schluss keine neuen Informationen zu nennen sind. Für den Schluss sollte ebenfalls ein Umfang von ca. 5 % eingeplant werden.

LITERATURVERZEICHNIS

Hinweis zur Formatierung:

Die Seitennummerierung für das Literaturverzeichnis und den Anhang ist mit römischen Zahlen (I, II, III, …) *manuell* zu formatieren. Wichtig ist, dass die Seitenangabe mit dem ersten Teil der Arbeit (Inhaltsverzeichnis bis Abkürzungsverzeichnis) übereinstimmt. D.h. hört das Abkürzungsverzeichnis zum Beispiel bei Seite V auf, sollte das Literaturverzeichnis mit Seite VI beginnen.

Hinweis zur Quellenangabe:

Zu jedem Aufsatz gehört ein Literaturverzeichnis, in dem alle zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge enthalten sind. Die Literaturangaben werden alphabetisch nach Zunamen des Autors, dann chronologisch geordnet.

Moosmüller, A., Spieß, E. & Podsiadlowski, A. (2001). International team building: issues in training multinational work groups. In: M. E. Mendenhall, T. M. Kühlmann, G. K. Stahl (Hrsg.), *Developing global business leaders: policies, processes, and innovations* (S. 211-224). Westport: Greenwood.

Smith, P. B. & Bond, M. H. (1999). *Social psychology across cultures* (2nd ed.). Boston: Prentice Hall.

Sydow, J. (1992). *Strategische Netzwerke.* Wiesbaden: Gabler.

ANHANG

Auflistung der angehängten Dateien (bleibt der Anhang leer, kann dieser Abschnitt gelöscht werden)

**Eigenständigkeitserklärung**

Hiermit versichere ich, (Name) (Matrikelnummer), die vorgelegte Arbeit selbstständig und ohne unzulässige Hilfe Dritter sowie ohne die Hinzuziehung nicht offengelegter und insbesondere nicht zugelassener Hilfsmittel angefertigt zu haben. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen und wurde auch von keiner anderen Prüfungsbehörde bereits als Teil einer Prüfung angenommen.

Die Stellen der Arbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.

Mir ist insbesondere bewusst, dass die Nutzung künstlicher Intelligenz verboten ist, sofern diese nicht ausdrücklich als Hilfsmittel von den Prüfenden zugelassen wurde. Dies gilt insbesondere für solche Programme, die anstelle meiner Person die Aufgabenstellung der Prüfung bzw. Teile derselben bearbeiten könnten, zum Beispiel Chatbots (insbesondere ChatGPT) und andere hierzu geeignete Methoden.

Des Weiteren ist mir bekannt, dass die gemeinsame Bearbeitung der Aufgabenstellung mit anderen Personen in einem Raum oder mithilfe sozialer oder anderer Medien eine unzulässige Hilfe Dritter im o.g. Sinne darstellt, wenn nicht ausdrücklich Gruppenarbeit vorgesehen ist. Der Austausch mit anderen Personen mit Ausnahme von Prüfenden, deren Beauftragten und Aufsichtführenden während der Prüfungszeit über Aufbau oder Inhalte der Prüfung oder Informationen (z.B. Quellen) ist unzulässig. Gleiches gilt für den Versuch der jeweiligen Handlung. Das Korrekturlesen der Arbeit durch Dritte mit dem Ziel, sprachliche Mängel zu beheben, ist zulässig.

Verstöße gegen die o.g. Regeln sind als Täuschung bzw. Täuschungsversuch zu qualifizieren und führen zu einer Bewertung der Prüfung mit „nicht bestanden“. Bei mehrfachen oder auch besonders drastischen Regelverstößen sind weiterführende Sanktionen durch den Prüfungsausschuss möglich.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Eigenhändige Unterschrift