

Leitfaden für Abschlussarbeiten im Fachgebiet Anthropogeographie

Themenvorschläge und Betreuungsablauf:

Der Erstkontakt und die Zusendung von Themenvorschlägen erfolgt über das Sekretariat des Fachgebiets Anthropogeographie per E-Mail: samantha.pfeiffer@geo.uni-halle.de

Nach Klärung der Betreuung der Arbeit, sollten **folgende Treffen** und *Arbeitsschritte* zwischen den Treffen stattfinden:

1. Treffen: Orientierungsgespräch

Zwischen dem 1. und 2. Treffen:

- Aufgabe: Zeitplan erstellen, Anregungen für das Thema aus der Literatur suchen (Durchsicht der wissenschaftlichen Zeitschriften)
- Produkt: Skizze für mögliches Forschungsthema (1 Seite) + Zeitplan
- benötigte Zeit¹: 2 Wochen (Bachelorarbeit) / 4 Wochen (Masterarbeit)

2. Treffen: Festlegung des Themas

Zwischen dem 2. und 3. Treffen:

- Aufgabe: Forschungsstand erarbeiten
- Produkte: Exposé und schriftliche Ausarbeitung zum Forschungsstand (2 bis 4 Seiten), Identifizierung von Forschungslücken, daraus abgeleitete mögliche Fragestellungen
- benötigte Zeit: 2 Wochen (Bachelorarbeit) / 4 Wochen (Masterarbeit)

3. Treffen: Festlegung der Fragestellung

Zwischen dem 3. und 4. Treffen:

- Aufgabe: Methodenliteratur und Methoden der bisherigen Forschung (→ Forschungsstand) durcharbeiten
- Produkt: Entwurf Forschungsdesign
- benötigte Zeit: 2 Wochen (Bachelorarbeit) / 4 Wochen (Masterarbeit)

¹ Die Arbeitszeit ist hier als Nettoarbeitszeit angegeben. 1 Woche = 5 Arbeitstage à 6 Stunden.

4. Treffen: Forschungsdesign

Zwischen dem 4. und 5. Treffen:

- Aufgabe: Forschung (empirische Forschung oder Sekundärdatenanalyse bzw. Literaturarbeit)
- Produkt: Daten (z.B. Transkripte, Feldtagebuch, Zitate aus der Literatur, Statistiken)
- benötigte Zeit: 2 Wochen (Bachelorarbeit) / 4 Wochen (Masterarbeit)

5. Treffen: Auswertung

Zwischen dem 5. und 6. Treffen:

- Aufgabe: Methodenliteratur zum Thema Datenauswertung durcharbeiten, Auswertung der Daten
- Produkt: ausgewertete, analysierte und interpretierte Daten (Kurzzusammenfassung zentrale Ergebnisse, 1-2 Seiten)
- benötigte Zeit: 2 Wochen (Bachelorarbeit) / 4 Wochen (Masterarbeit)

6. Treffen: Schreiben

Nach dem 6. Treffen:

- Aufgabe: Verfassen der Arbeit (unter Berücksichtigung des Forschungsstandes, der identifizierten Forschungslücken und eventuell unter Einbindung weitere Literatur)
- Produkt: fertige Arbeit (ca. 30 bis 40 Seiten Bachelorarbeit, 50 bis 80 Seiten Masterarbeit)
- benötigte Zeit: 4 Wochen (Bachelorarbeit) / 8 Wochen (Masterarbeit)

Gliederung der Abschlussarbeit (zur Orientierung mit Seitenzahl Bachelor- und Masterarbeit)

1. Einleitung (Was ist das Thema? Warum ist das wichtig (Relevanz des Themas)? Was ist die Fragestellung und/oder die Zielsetzung?) – 2 bis 4 Seiten
2. Forschungsstand (Was haben andere bereits zu meinem Thema geschrieben? Inwieweit lässt sich die Fragestellung aus dem Forschungsstand heraus klären? Wo liegt die Forschungslücke?) – 4 bis 8 Seiten
3. Theorie (Welche Begriffe, Konzepte, Theorien bzw. welches konzeptionelle oder theoretische Vokabular wird benötigt, um die Fragestellung zu bearbeiten?) – 2 bis 4 Seiten
4. Methodik (Welche Methoden werden benötigt, um die Fragestellung zu bearbeiten? Vorstellung des methodischen Vorgehens) – 2 bis 4 Seiten
5. Hauptteil der Arbeit (Bearbeitung der verschiedenen Details/Aspekte der Fragestellung, zusammenfassende Darstellung/Ausbreitung des empirischen Datenmaterials, geordnete und strukturierte Zusammenschau der wesentlichen Fakten und Informationen, Entwicklung von Teilargumenten und Aufzeigen von Entwicklungstendenzen sowie Erklärungsmöglichkeiten, Vorstellung der Ergebnisse) – 20 bis 40 Seiten

6. Fazit (Rückbezug auf die Fragestellung, Kurzzusammenfassung der Ergebnisse, Beitrag der Arbeit für das Fach Geographie (s. Forschungsstand), die Theorieentwicklung und eventuell daraus ableitbare Handlungsempfehlungen; evtl. daran anschließend neue Fragestellungen für zukünftige Arbeiten / Forschungsdesiderate) – 2 bis 4 Seiten

Formale Anforderungen:

Formatvorgaben (mit Betreuer/-in der Arbeit detailliert abstimmen!)

Seitenrand	folgende Voreinstellung in der jeweiligen Schreibsoftware verwenden: oben: 2,5 cm unten: 2 cm links: 2,5 cm rechts: 2,5 cm
Schriftart	entweder Times New Roman (12pt.), Arial (11pt.) oder Calibri (11pt.)
Zeilenabstand	1,5-zeilig
Abstand (Absatz)	vor: 0 pt. nach: 6 pt.
Textausrichtung	Blocksatz
Druck	ein- oder doppelseitiger Druck
Abgabeform	feste Bindung (es dürfen keine Seiten nachträglich hinzugefügt oder entfernt werden können)

Titelseite

Folgende Angaben müssen auf der Titelseite der Abschlussarbeit enthalten sein:

- Institution, an der die Arbeit verfasst wurde (Universität und Institut, Angaben vollständig machen, keine Abkürzungen verwenden)
- Vollständiger Titel der Arbeit
- Vollständige und korrekt geschriebene Vor- und Nachnamen der/des ersten und zweiten Gutachterin/Gutachters inklusive akademischem Grad (zum Beispiel Dipl.-Geogr., Dr., Prof. Dr.)
- Vorname und Nachname, Anschrift sowie Uni-Mailadresse, Matrikelnummer, Studienfach der Verfasserin/des Verfassers
- Abgabetermin

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis steht vor dem Textteil. Es hat keine Kapitelnummerierung und wird im Inhaltsverzeichnis nicht als eigener Gliederungspunkt aufgeführt. Das Literaturverzeichnis steht hinter dem Textteil. Kommen in

der Arbeit außer Inhalts- und Literaturverzeichnis noch weitere Formteile wie Abbildungs-, Tabellen- oder Abkürzungsverzeichnis vor, so ordnen sich diese nach dem Inhaltsverzeichnis und vor dem Textteil der Arbeit ein. Formteile wie Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis u. ä. werden nicht gemeinsam mit den Textteilen nummeriert. Für den Textteil der Arbeit wird eine Dezimalklassifikation (vgl. Abb.) und arabische Ziffern für die Seitenzahlen verwendet, für die Nummerierung der Formteile Buchstaben (A, B, C, ...) und deren Seitenzahlen römische Ziffern (I, II, III, ...).

Inhaltsverzeichnis

A Abbildungsverzeichnis.....	I
B Tabellenverzeichnis.....	II
C Abkürzungsverzeichnis.....	III
1 Titel des ersten Kapitels.....	1
2 Titel des zweiten Kapitels.....	5
2.1 Titel des Unterkapitels.....	6
2.1.1 Titel des Unterkapitels.....	8
2.1.2 Titel des Unterkapitels.....	10
2.2 Titel des Unterkapitels.....	12
3 Titel des dritten Kapitels.....	20
3.1 Titel des Unterkapitels.....	26
3.2 Titel des Unterkapitels.....	29
4 Titel des vierten Kapitels.....	34
D Literaturverzeichnis.....	IV
E unterschriebene Selbstständigkeitserklärung.....	XIII
<u>Kapitelnummerierung</u>	
Unterkapitel bis in die dritte Ebene gliedern:	
1 Überschrift 1	
1.1 Überschrift 2	
1.1.1 Überschrift 3	

Zitierweise

Harvard-Stil, zum Beispiel im Stil folgender Zeitschriften:

- Geographische Zeitschrift
- Erdkunde
- Progress in Human Geography
- Area

Im Text:

- bei einer Autorin/einem Autor (Autor, Jahreszahl: gegebenenfalls Seitenzahl)
- bei zwei Autorinnen oder Autoren (Autor1 & Autor2, Jahreszahl: gegebenenfalls Seitenzahl)
- bei mehr als zwei Autorinnen oder Autoren (Autor1 et al., Jahreszahl: gegebenenfalls Seitenzahl)

Im Literaturverzeichnis:

- *Beitrag im Sammelwerk*: ○ Nachname, V. (Jahr): Titel Beitrag. In: Nachname, V. (Hrsg.): Titel Sammelband. Ort: Verlag. Seitenzahl-Seitenzahl.
 - Everts, J., Juraschek, K. A., Fleischmann, L. & Ringel, F. (2020): Ostdeutschland multikulturell und postmigrantisch. In: Becker, S. & Naumann, M. (Hrsg.): Regionalentwicklung in Ostdeutschland. Dynamiken. Perspektiven und der Beitrag der Humangeographie. Wiesbaden: Springer, 235-247.
- *Zeitschriftenartikel*: ○ Nachname, V. (Jahr): Titel Aufsatz. In: Titel Zeitschrift Volume(Issue), Seitenzahl-Seitenzahl.
 - Kabisch, S. & Grossmann, K. (2013a): Grosswohnsiedlungen als Gestaltungsraum des demografischen Wandels. In: disP – The Planning Review 49(2), 60-74.
- *Monographie*: ○ Nachname, V. (Jahr): Titel. Ort: Verlag.
 - Foroutan, N. (2019): Die postmigrantische Gesellschaft. Ein Versprechen der pluralen Demokratie. Bielefeld: Transcript Verlag.
- *Sammelband*: ○ Nachname, V. (Hrsg.) (Jahr): Titel. Ort: Verlag.
 - Schäfer, S. & Everts, J. (Hrsg.) (2019): Praktiken und Raum. Humangeographie nach dem Practice Turn. Bielefeld: Transcript Verlag.
- *Internetquellen*: ○ Nachname, V. / Herausgebende Institution bzw. Betreiber der Internetseite (Jahr): Titel. URL: <http://...> Letzter Zugriff am TT. Monat JJJJ.
 - Stadt Halle (Saale) (Hrsg.) (2019): Einwohner mit Hauptwohnsitz und Ausländeranteil. URL: <http://www.halle.de/de/Verwaltung/Statistik/Bevoelkerung/Einwohner-mit-Hauptw-06101/> letzter Zugriff am: 17. März 2020.

Wir empfehlen Ihnen, ein Programm für die Literaturverwaltung zu nutzen, z.B. EndNote oder Citavi, beides über die Webseiten des ITZ kostenlos: <https://www.itz.uni-halle.de/dienstleistungen/software/endnote/>

Beispieltext:

In der Einleitung finden sich viele indirekte Zitate (Bernt & Hausmann 2019; Helbig & Jähnen 2018). Mehrere Quellen werden durch ein Semikolon getrennt. Auch indirekte Zitate mit mehr als zwei Autor*innen sind

möglich (Everts et al. 2020). Manchmal sind es auch nur Vergleiche, hier auch am Beispiel über mehrere Seiten und mit einem Autor der im selben Jahr mehrere Publikationen hat (vgl. Wassenberg 2004: 223ff; Pasternack 2019a; Bernt & Hausmann 2019). Im Text kann auf Autor*innen z. B. mit Reuter et al. (2009) verwiesen werden. Beim Schreiben muss man sich nicht vor direkten Zitaten fürchten, die eine Hervorhebung im Original haben: „Der Bestand an gemeinsamen Überzeugungen erst ermöglicht und bestimmt unser Alltagsleben, das immer ein *Zusammenleben* ist. In gewisser Weise also teilt das Subjekt seine je konkrete Lebenswelt mit anderen“ (Honer, 2011: 16, Herv. i. Org.). Oder auch wenn man selbst was am Text ändert ist das kein großes Problem, solange man es kennzeichnet: „[Q]ualitative’ researchers tend not to initially interpret descriptions of experiences as descriptions of experiences, but rather to immediately and primarily interpret them as descriptions of experiences and then to present them as experiences rather than descriptions“ (Honer & Hitzler, 2015: 551). Nachdem man jemanden schon einmal direkt vorher zitiert hat, sollte ein ebenda benutzt werden (ebenda: 35).

Bei längeren Zitaten ändert sich die Formatierung.

„Dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, dies ist kein echtes direktes Zitat, es ist nur sehr lang, es ist nur sehr lang, es ist nur sehr lang, es ist nur sehr lang, es ist nur sehr lang“ (Ringel 1887: 1).

Es wird auch nicht schwieriger, sollte ein direktes Zitat auftauchen in einem direkten Zitat: „Dies ist ein direktes Zitat ,in dem sich im Original auf ein anderes direktes Zitat bezogen wird““ (Merkel, 2021: 16). Sollten Sie im Fließtext eine Autorin wie Foroutan (2019) erwähnen, dann sollte das so mit der Jahreszahl der Publikation geschehen, danach können Sie sich auch direkt oder indirekt auf eine Zitation beziehen und die Seitenzahl an das Ende des Satzes verschieben (Foroutan, 2019: 38). Geben Sie keinesfalls an Literatur im Original gelesen zu haben, wenn Sie nur den Verweis darauf gelesen haben. Gutachter*innen merken dies oft, wenn Sie sogenannte Sekundärzitate nicht angeben, oder einfach sowohl die Primär- als auch Sekundärliteratur im Literaturverzeichnis angeben. Die Sekundärliteratur muss in die Zitationsangabe, aber nicht in das Literaturverzeichnis (Schavan, 1980: 13, zitiert nach König 1956). Sekundärzitate sind möglichst zu vermeiden – wenn Sie das Original nicht besorgen können, da die Gefahr falscher Schlussfolgerungen besteht.

Auf Abbildungen und Tabellen wird in Klammern verwiesen (vgl. Abbildungen 1 bis 3). Diese sollten auch richtig beschriftet werden. Es ist muss eine Quelle angegeben werden, es sei denn Inhalt und Design sind komplett eigene Kreationen. Verändert man die Darstellung, ändert sich die Quellenangabe in eigener Entwurf nach (Quelle).



Abbildung 1: aussagekräftiger Titel wie Literaturtipps am Beispiel aus nur einem Verlag (Quelle)

Tabelle 1: es geht nie ohne eine gute Beschriftung und eine Angabe der (Quelle)

Überschrift Spalte 1	Überschrift Spalte 2
Text in der ersten Zeile	Text in der zweiten Zeile