



INFOBLATT

ABSCHLUSSARBEIT

Im Rahmen der Weiterbildung ist mindestens eine 10-seitige Abschlussarbeit zu verfassen und vor einer Kommission zu präsentieren. Die Präsentation soll ca. 10 Minuten dauern.
Hier finden Sie alle Informationen für Ihre Abschlussarbeit:

Themenwahl

Wählen Sie selbst ein Thema für Ihre Abschlussarbeit aus. Berücksichtigen Sie bei der Themenfindung auch Ihre Interessen und Fähigkeiten.

Umfang

Der Umfang der Abschlussarbeit (mit Titelblatt, Textteil und Literaturverzeichnis) sollte insgesamt mindestens 10 Seiten umfassen.

Form

Format: DIN A4
Schriftart: beliebig (empfehlenswert ist die Schriftart Arial)
Schriftgröße beträgt 11 pt.
Der Zeilenabstand beträgt 1 1/2
Bis auf das Titelblatt werden alle Seiten nummeriert.

AUFBAU

1. Titelblatt

Das Titelblatt ist Teil der Abschlussarbeit. Es sollte folgende Punkte enthalten:

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit: Abschlussarbeit im Rahmen der Weiterbildung „Diplom-Bauproduktfachberater/in“
- Name des Verfassers
- Datum

2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt dem Leser einen Überblick über den Aufbau der Arbeit. Es enthält eine vollständige Darstellung sämtlicher Kapitel und Unterkapitel (Überschriften) mit Seitenzahlen.

Hinweis:

WORD kann das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen, wenn die Gliederung (Kapitelüberschriften) mit Formatvorlagen erstellt wird.
Menüpunkt: Einfügen • Referenz • Index und Verzeichnisse • Inhaltsverzeichnis



3. Einleitung

Die Einleitung führt in das Thema der Abschlussarbeit ein und stellt kurz folgende Punkte dar:

- Begründung der Themenwahl (Warum habe ich dieses Thema gewählt? Was macht das Thema für mich/für meine berufliche Tätigkeit interessant?)
- Überblick über den Aufbau der Arbeit (Welche Inhalte werden in der Arbeit behandelt? Wie ist die Arbeit aufgebaut?)

4. Hauptteil

Der Hauptteil ist der wichtigste Teil Ihrer Arbeit. Hier wird das gewählte Thema ausführlich behandelt. Beschaffen Sie sich dazu Informationen und Literatur zu Ihrem gewählten Thema.

Mögliche Quellen sind:

- Internet
- Diverse Publikationen
- Fachbücher
- Seminarunterlagen etc.
- Fachzeitschriften

Sie können im Hauptteil Begriff Definitionen anführen, Theorien beschreiben, einen Überblick über die neusten Erkenntnisse zu Ihrem Thema geben, Vor- und Nachteile auflisten, einen Wandel darstellen (von der Vergangenheit bis zur Gegenwart), auf Besonderheiten eingehen, Zitate anführen etc. Auch Fallbeispiele oder eigene Beobachtungen aus dem Arbeitsalltag können hier dargestellt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, Interviews mit Fachleuten zu führen und diese im Hauptteil zusammenzufassen. Der Text kann durch Tabellen, Grafiken, Abbildungen oder Fotos ergänzt werden. Bitte beachten Sie hier die Fotorechte bzw. Urheberrechte. Zur besseren Übersicht wird der Hauptteil in verschiedene Kapitel und Unterkapitel eingeteilt. Die Überschrift „Hauptteil“ erscheint natürlich nicht in der Arbeit.

5. Zusammenfassung

Zum Schluss werden die Ergebnisse der Arbeit kurz zusammengefasst. Außerdem kann hier auch angeführt werden, welche Fragen noch offen sind, welche Schwierigkeiten sich bei der Erstellung der Arbeit ergeben haben oder welchen Einfluss das behandelte Thema auf die eigene berufliche Tätigkeit hat.

6. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen (Bücher, Zeitschriften, Web-Links etc.) angegeben, die für die Arbeit verwendet wurden. Für die Literaturangaben gibt es verschiedene Möglichkeiten, im Folgenden finden Sie einige Beispiele. Wichtig ist, dass Sie sich für eine Form entscheiden und dieses dann für alle Literaturangaben verwenden.

Bei **Büchern** sollten grundsätzlich folgende Angaben gemacht werden:

- Nachname des Autors bzw. Herausgebers
- Vorname
- (dieser kann auch nur durch den ersten Buchstaben abgekürzt werden)
- Eventuell weitere Autoren
- Erscheinungsjahr
- Titel, eventuell Untertitel
- Erscheinungsort
- Verlag

Bei **Herausgeberwerken**, bei denen in der Regel keine Autoren angegeben sind, setzen Sie den/die Herausgeber an die Stelle der Autoren mit dem Zusatz (Hrsg.).

Beispiele Buchangabe:

Voithhofer, P. (2007): Der österreichische Handel 2006.

Wien: Peter Lang Verlag.

Etrillard Stéphane (2004): Spitzengespräche im Verkauf: In 8 Schritten sicher zum Verkaufserfolg.

Kundenorientiertes Verkaufen. Charismatisches Auftreten. Aktive Gesprächssteuerung.

So erreichen Sie Sales-Excellence. Paderborn: Junfermann

Barth, Klaus. Hartmann, Michaela. Schröder, Hendrik:

Betriebswirtschaftslehre des Handels.

Gabler Verlag. Wiesbaden: 2007.

Gabriel Ingo, Ladener Heinz (Hrsg.): VOM ALTBAU ZUM NIEDRIGENERGIE- UND PASSIVHAUS,

Gebäudesanierung, Neue Energiestandards, Planung und

Baupraxis, Freiburg, ökobuch Verlag, 2008

Bei **Zeitschriftenartikeln** sollten grundsätzlich folgende Angaben gemacht werden:

- Titel des Artikels
- Name der Zeitschrift
- Ausgabe/Datum
- Seitenzahlen

Beispiel Zeitschrift:

Moderne Keller senken Energieverbrauch.

In: Der Österreichische Baustoffmarkt, Ausgabe 7-8/2019, S. 7-9.

Bei **Web-Links** wird in der Regel der gesamte Link sowie das Datum der Abfrage angeführt.

Beispiel Web-Link:

<http://www.energiesparhaus.at> (Abfrage: 24.04.2020)