

Technische Universität Berlin
Institut für Land- und Seeverkehr (ILS)

**Fahrerverhaltensbeobachtung
für energetische Optimierung
und Unfallvermeidung**



TITEL DER BACHELOR/ MASTERARBEIT

BACHELOR-/MASTERARBEIT NR. XX/YY

NAME

MATR.-NR.: XXXXXX

MONAT 20XX

FACHGEBIET FAHRERVERHALTENSBEOBSCHTUNG
FÜR ENERGETISCHE OPTIMIERUNG UND
UNFALLVERMEIDUNG

Prof. Dr. rer. nat. Stefanie Marker
Betreuer xxx yyy



Hinweise zur eidesstattlichen Erklärung:

Vor oder nach der Arbeit ist die **eidesstattliche Erklärung** einzufügen. Sie muss eine handschriftliche Unterschrift aufweisen. Die Seite wird nicht bei der Nummerierung berücksichtigt.



Hinweise zum Abstract:

Eine Abschlussarbeit beginnt üblicherweise mit einem **Abstract** (platziert vor dem Inhaltsverzeichnis). Gelegentlich wird hierfür auch der deutsche Begriff Kurzfassung oder Kurzbeschreibung verwendet. Im Abstract werden die wichtigsten inhaltlichen Punkte der wissenschaftlichen Arbeit zusammengefasst wiedergegeben.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	5
1.1	Motivation	5
2	Informationen zur inhaltlichen Gestaltung	6
2.1	Informationen zu Quellenangaben	6
2.2	Informationen zu Abbildungen.....	7
2.2.1	Beispiel einer Abbildung und eines Diagramms in einem Fließtext.....	8
2.3	Beispiel und Informationen zu Formeln.....	10
2.4	Informationen zu Tabellen	11
3	Kraftwagentypen	13
3.1	Coupés.....	13
3.1.1	Audi TT.....	13
3.1.2	DeLorean DMC-12	13
3.2	Limousinen	13
4	Fazit.....	14
5	Literaturverzeichnis.....	15



Hinweise zu den Verzeichnissen:

- Der Arbeit voran stehen die **Verzeichnisse**. Eine Ausnahme bildet das Literaturverzeichnis. Dieses steht am Ende der Arbeit.
- **Inhaltsverzeichnis** und **Literaturverzeichnis** sind obligatorisch.
- **Abbildungs-, Abkürzungs-, Tabellen-, Formel- oder Symbolverzeichnis** sind fakultativ, d.h. werden gewählt, wenn es für die Abschlussarbeit sinnvoll ist. Ein Abbildungsverzeichnis wird z.B. dann erstellt, wenn mehr als ca. 5 Abbildungen in der Arbeit verwendet werden.
- **Verzeichnisüberschriften** werden nicht nummeriert.
- Die entsprechenden Seiten können **römisch nummeriert** werden.
- **Regeln** zur Gliederung und Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten sind in der ISO 2145 (DIN 1421) und der DIN 1422 zu finden. Nach DIN 1421 sollte z.B. eine dreifache Untergliederung nicht überschritten werden.

Abkürzungsverzeichnis

ABS	Anti-Blockier-System
DESTATIS	Statistisches Bundesamt
ESP	Elektronische Stabilitätsprogramme
FAS	Fahrerassistenzsysteme
F&E	Forschung und Entwicklung
KI	Künstliche Intelligenz
OEM	Original equipment manufacturer
StVO	Straßenverkehrsordnung
TBNR	Bundeseinheitlicher Tatbestandkatalog. Straßenverkehrswidrigkeiten



Hinweise zum Abkürzungsverzeichnis:

- Ein Abkürzungsverzeichnis ist dann sinnvoll, wenn die eigene Arbeit **viele nicht gängige Abkürzungen** enthält.
- **Begriffs- und Titelabkürzungen** werden verwendet, wenn sie in einem Text sehr häufig vorkommen und müssen bei der ersten Verwendung im Text eingeführt werden: z.B. Original equipment manufacturer (OEM).
- Gängige **bibliographisch-technische Abkürzungen** (Abb., bzw., mind., u.a.) können im Text ohne Einführung verwendet werden.

Symbolverzeichnis

Lateinische Symbole

Symbol	Einheit	Beschreibung
C_{VM}	-	Beiwert der virtuellen Masse
C_D	-	Widerstandsbeiwert
D_i	m^2/s^3	diffusive Flüsse in der Bilanzgleichung
E_k	$kg\ m^2/s^2$	kinetische Energie
E_d	$kg\ m^2/s^2$	Dissipationsenergie
f	-	Längskorrelationsfunktion
f_c	s^{-1}	Kollisionsfrequenz

Griechische Symbole

Symbol	Einheit	Beschreibung
α	-	Unterrelaxationsfaktor
β	m^3/s	Kollisionsrate
δ	m	Scherschichtdicke
δ_{ij}	-	Kronecker Konstante
Δ_γ	°	Wandrauhigkeitswinkel
Γ	m^2/s	allgemeiner Diffusionskoeffizient

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Verteilung von Unfällen mit Personenschäden nach Ortslage [BMVI, 2020] 8



Hinweise zum Tabellenverzeichnis:

- Falls ein Tabellenverzeichnis angelegt wird, gehören **alle Tabellen des Textteils** in dieses Verzeichnis.
- Tabellen aus dem Anhang werden nicht aufgeführt.
- Anzugeben sind die **Nummer der Tabelle**, die wörtlich übereinstimmende **Beschriftung** und die **Seitennummer**.

1 Einleitung

Eine Abschlussarbeit besteht aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Fazit. In der Einleitung wird das Thema benannt bzw. die gewählte Problematik dargelegt und die Arbeit im wissenschaftlichen Kontext verortet. Das Ziel der Arbeit wird definiert und eine oder mehrere Forschungsfragen formuliert. Darüber hinaus wird das methodische Vorgehen beschrieben und ein kurzer Überblick gegeben, wie die Arbeit gegliedert ist. Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit wird separat vor die Arbeit (nach der eidesstattlichen Erklärung) eingefügt.

1.1 Motivation

Die Einleitung kann bei Bedarf weiter in Unterkapitel unterteilt werden. Möglich sind je nach Bedarf z.B. Unterkapitel für Motivation, Vorgehensweise, Ziel, Problemstellung oder Aufbau der Arbeit. Begriffsdefinitionen, über die z.B. das Thema eingegrenzt wird, können in der Einleitung aufgeführt werden. Alternativ, bei einem größeren Umfang, bekommen Definitionen ein eigenes Unterkapitel in der Einleitung oder im Hauptteil der Arbeit.



Hinweise zum Schreibstil:

- Die übliche Zeitform in wissenschaftlichen Texten ist das **Präsens** (Gegenwart). Auf das Perfekt (vollendete Gegenwart) oder das Präteritum (erste Vergangenheit) wird nur in Ausnahmefällen zurückgegriffen.
- Theoretisch besteht für wissenschaftliche Publikationen nicht direkt ein „**Ich-Verbot**“, allerdings werden praktisch alle Formulierungen mit Ich systematisch vermieden. Die häufigsten „Ich-Vermeidungsstrategien“ sind der Gebrauch des Passivs, eine Personifikation des Texts („Das Kapitel 3 befasst sich mit...“), das kollegiale Wir und der „Pluralis Majestatis“.
- In der Wissenschaftssprache findet derzeit eine linguistische Verschiebung vom passiven zum aktiven Genus Verbi statt. Allerdings werden nach wie vor in wissenschaftlichen Texten **eher passive als aktive Formulierung** verwendet.
 - Aktiv: Forscher XY führt eine Simulation durch.
 - Passiv: Eine Simulation wird durchgeführt.
- Die **passive Formulierung** dient in wissenschaftlichen Texten der Betonung von **Neutralität und Objektivität der Arbeit**.
- Durch die Verwendung des Passivs, lassen sich unklare und stilistisch schwache Formulierungen mit dem Indefinitpronomen „**man**“ vermeiden.

2 Informationen zur inhaltlichen Gestaltung

In der wissenschaftlichen Abschlussarbeit folgt auf jede Überschrift grundsätzlich ein Fließtext. Zwei Überschriften stehen nicht unmittelbar untereinander.

2.1 Informationen zu Quellenangaben

In einer wissenschaftlichen Arbeit ist es wichtig, klar und sichtbar zwischen fremder und eigener Leistung zu unterscheiden. Gedanken und Ideen anderer sind jedoch ein wichtiger Teil wissenschaftlicher Texte: Eine gut gewählte wissenschaftliche Quelle stützt die eigene Argumentation. Inhaltliche Aussagen anderer oder Definitionen werden mit jeweils einer oder mehreren Quellenangaben belegt, welche angeben, woher eine Information stammt und damit Schlussfolgerungen transparent und überprüfbar machen.

Aussagen aus Quellen können dabei entweder sinngemäß oder wörtlich übernommen werden. Wörtliche Wiedergaben sind Zitate und als solche immer zu kennzeichnen, d.h. in Anführungszeichen zu setzen: „Die Masse eines Körpers ist ein Maß für dessen Energiegehalt“ (Einstein, 1905). Sinngemäß wiedergegebene fremde Inhalte sind ebenfalls durch einen Verweis auf die Quelle zu kennzeichnen.



Hinweise zu Quellen:

- Zitiert wird je nach Fachdisziplin unterschiedlich. Wichtig ist innerhalb einer Arbeit **einheitlich zu zitieren**. Quellen und Zitate sind im Fließtext mit einer Kurzbezeichnung oder alternativ durch eine laufende Nummer auszuweisen. Die Angabe wäre dann z.B. (Autor, Jahr) oder [xx].
- Der vollständige Quellennachweis erfolgt dann im Literaturverzeichnis. Als Zitierweise hat sich der APA-Stil weitestgehend durchgesetzt, d.h. im Fließtext werden Nachname des Autors, Veröffentlichungsjahr und manchmal auch die Seitenzahl(en) angegeben. Mehrere Quellen nacheinander werden durch ein Semikolon getrennt.
- Eine gute Übersicht über richtiges Zitieren nach APA ist hier zu finden: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations>
- Nach Möglichkeit sollte **Primärliteratur** verwendet und Sekundärquellen vermieden werden. Wer aus „zweiter Hand“ zitiert, setzt sich der Gefahr aus, die Fehler zu übernehmen, die dem Autor beim Zitieren aus dem Original-Material unterlaufen sind.
- Allgemein bekannte Sachverhalte müssen in der Arbeit nicht durch Quellen belegt werden.
- Mit der eidesstattlichen Erklärung wird bestätigt, dass nur die angegebenen Quellen verwendet wurden.

2.2 Informationen zu Abbildungen

Abbildungen in Abschlussarbeiten können Grafiken, Diagramme, Schemata, Fotos oder Bilder sein. Sie werden nicht aus dekorativen Gründen eingefügt, sondern erfüllen ausschließlich den Zweck Aussagen der wissenschaftlichen Arbeit zu belegen und/oder zu untermauern.



Hinweise zu Abbildungen:

- Textbegleitende Abbildungen sind entweder durchlaufend im gesamten Dokument oder aber wie folgt zu **nummerieren**: Nummer des laufenden Kapitels – Punkt – Nummer der Abbildung innerhalb des Kapitels.
- Abbildungen sind alle mit **Quellen** zu belegen.
- Unter selbsterstellte Abbildungen gehört kein Hinweis wie „Quelle: Eigene Darstellung“ o.ä.
- Abbildungen sind aus Gründen der Konsistenz **einheitlich** zentriert oder einheitlich links- bzw. rechtsbündig auszurichten.
- In einer Abschlussarbeit **„umfließt“ der Text nicht** wie in einem Zeitungsartikel die Grafik.
- Im Gegensatz zu Tabellen, werden Abbildungen immer **unterhalb** selbiger **beschriftet**.
- Eine Abbildung wird nicht unmittelbar unter eine Kapitelüberschrift gesetzt, sondern erst **nach einem einleitenden Text**.
- Auf eine Abbildung muss im Text **verwiesen werden**. Sie steht nicht allein, d.h. ohne, dass im Text ein Bezug zu ihr hergestellt wird.
- Für die Abschlussarbeit gewählte Abbildungen sollten nicht verpixelt sein, d.h. es ist wichtig eine **sinnvolle Auflösung** zu wählen.
- Für ein gutes Schwarz-Weiß-Druckbild ist es sinnvoll mit **Schraffuren anstelle von Farben** zu arbeiten
- Für die Abschlussarbeit ausgewählte Abbildungen sind verständlich, übersichtlich und nach Möglichkeit **selbsterklärend**.



Hinweise zu Diagrammen:

- Für Diagramme gilt grundsätzlich das Gleiche wie für Abbildungen.
- Sie werden in der Regel mit den Abbildungen gemeinsam nummeriert.
- Eine **übersichtliche** und **eindeutige Darstellung** ist auch hier die Maxime.
- Ein Diagramm soll **ohne zusätzliche Angaben** verständlich sein.
- Die Beschriftung sollte hinreichend groß und **gut lesbar** sein.
- Einheiten werden nicht in eckigen Klammern angegeben.
- Vorzugsweise ist gemäß DIN 461 vorzugehen: **Masse m/kg**

2.2.1 Beispiel einer Abbildung und eines Diagramms in einem Fließtext

Neben technischen Innovationen können z.B. auch Veränderungen gesetzlicher Rahmenbedingungen und sozialpsychologische Aspekte einen signifikanten Einfluss auf die Verkehrssicherheit haben. Laut dem Statistischen Bundesamt (DESTATIS) starben 1970 über 19.000 Personen in der BRD bei Straßenverkehrsunfällen, 2019 waren es im gesamten Bundesgebiet 3.046 Menschen, die im Straßenverkehr ihr Leben verloren (DESTATIS, 2020). Einen maßgeblichen Einfluss auf diese positive Entwicklung hatten, ausgehend von der Erfindung des Dreipunkt-Sicherheitsgurt-Ende der 1950er Jahre, die Einführung der Anschnallpflicht (§ 21 a (1) Satz 1 StVO) Ende der 1970er Jahre sowie die Einführung eines Bußgeldes für Nichtanschnallen (TBNR 121172) ein weiteres Jahrzehnt später (siehe Abbildung 1).

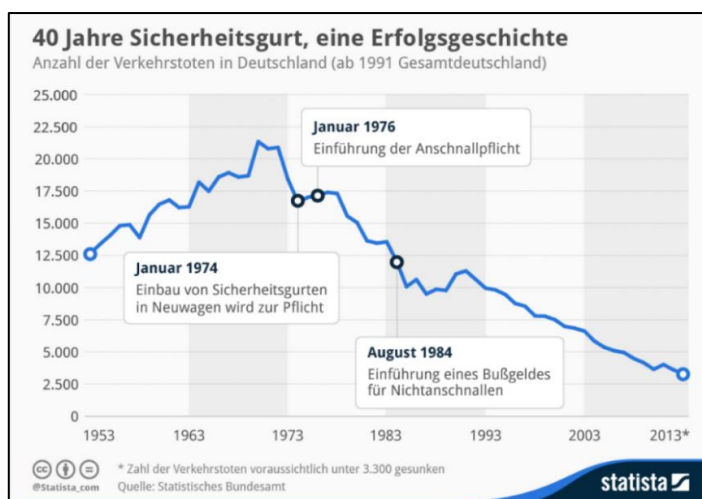


Abbildung 1: Entwicklung der Verkehrstotenzahl in Deutschland (Brandt, M. (2014). , 2014)

Erklärtes Ziel des Programms „Vision Zero“ ist es, diesen Trend nicht nur fortzusetzen, sondern die Zahl der Verkehrstoten in der BRD bis 2050 auf null zu senken (DRV (2012). , 2012). Leistungsfähige FAS (Fahrerassistenzsysteme) wie ABS (Anti-Blockier-System) und ESP (Elektronische Stabilitätsprogramme), Bremsassistentensysteme, Spurhalte- und Spurwechselassistentensysteme sowie Parkassistentensysteme tragen zu einer zunehmenden Verbesserung der Straßenverkehrssicherheit bei (IAO (2015). , 2015, 268 ff.). Welchen Beitrag autonome Systeme ab Autonomie-Level 3 bis Level 5 (Vollautomatisierung) leisten können, ist derzeit Gegenstand der Forschung. Ein Fokus in der Forschungs- und Entwicklung (F&E) in diesem Kontext, sind die Wahrnehmung der unmittelbaren Umgebung des Fahrzeugs mittels unterschiedlicher Sensoren und die Analyse der so gesammelten Daten in Echtzeit durch KI (Künstliche Intelligenz), aber auch rechtlich relevante Fragen zu Datenschutz und Datensicherheit sowie sozialpsychologische Themen wie gesellschaftliche und individuelle Akzeptanz autonomer Fahrzeuge (Nastjuk, I., Nastjuk, I., et al., 2020).

Etwas zusammenhangslos und nur zur Veranschaulichung der Darstellung eines Diagramms ist im Folgenden eine Abbildung des Neuen Europäischen Fahrzyklus‘ dargestellt (Abbildung 2).

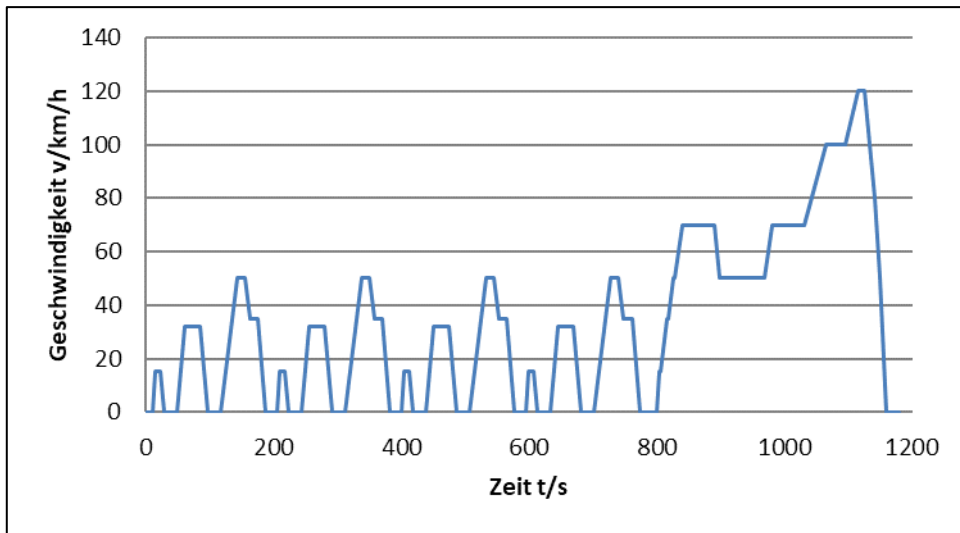


Abbildung 2: Der neue europäische Fahrzyklus (NEFZ)

2.3 Beispiel und Informationen zu Formeln

So wird eine Formel eingebunden:

$$p = \frac{F}{A} \quad (2.1)$$

Formeln werden zentriert dargestellt und durchnummeriert.

Beispiel: Der hydrostatische Druck wird nach (2.1) berechnet.

Hierzu wird eine Tabelle mit (später) unsichtbarem Rahmen angelegt.

Beispiel: (mit Rahmen)

$p = \frac{F}{A}$	(2.2)
-------------------	-------

Die Formelnummer wird über „Verweise -> Beschriftung einfügen“ unter der Tabelle eingefügt und anschließend ausgeschnitten und in die rechte Tabellenspalte eingefügt. Die Nummerierung erfolgt automatisch (s. Abbildung 3).

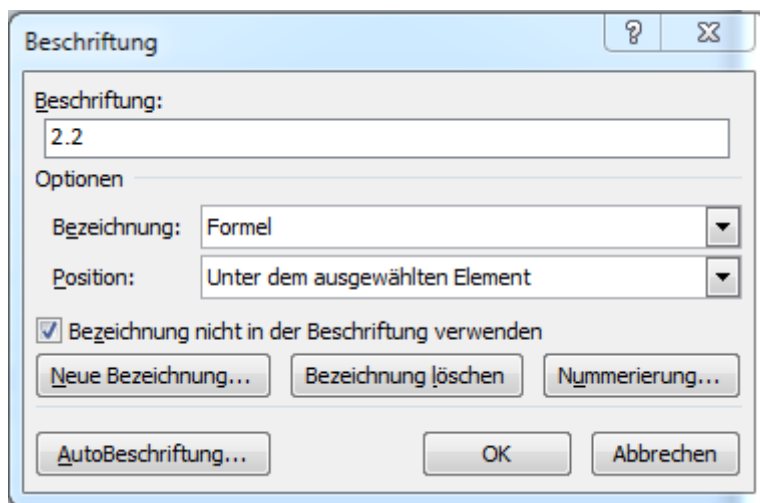


Abbildung 3: Einfügen einer Formelnummerierung

2.4 Informationen zu Tabellen

Tabellen werden aus Gründen der Konsistenz einheitlich zentriert oder einheitlich links, bzw. rechtsbündig ausgerichtet. Sie müssen ebenfalls durch einen Querverweis referenziert werden.

Tabelle 1: Verteilung von Unfällen mit Personenschäden nach Ortslage (BMVI, 2020)

Ortslage	2016	2017	2018	2019
innerorts	211.686	207.562	213.124	207.625
außerorts	75.266	74.166	75.060	72.538
Autobahn	21.193	20.928	20.537	19.980



Hinweis:

- Tabellen werden **nummeriert** und mit einer prägnanten **kurzen Beschriftung** versehen.
- Üblich ist Nummer und **Beschriftung linksbündig über** der Tabelle anzugeben und die dazugehörige **Quelle darunter** zu platzieren.
- Alternativ können Nummer, Beschriftung und Quelle auch unterhalb angegeben werden: aber **immer einheitlich**.
- Unter selbsterstellte Tabellen gehört kein Hinweis wie „Quelle: Eigene Darstellung“ o.ä.
- Es gibt die Möglichkeit durch **Querverweise zu Kapiteln** (vgl. Kap. XY) Hinweise auf Tabellen, aber auch wichtige Ausführungen oder Begriffserklärungen innerhalb des eignen Texts zu geben, wenn dies der Verständlichkeit und Übersichtlichkeit dient. Querverweise sollten jedoch kein Mittel sein, um Schwächen in der Gliederung der Arbeit zu kaschieren oder zu beheben.

3 Kraftwagentypen

Dies ist ein Beispielkapitel zur Verdeutlichung der Unterebenen der Beschriftung.

3.1 Coupés

Lorem ipsum dolor sit amet, nam primis mnesarchum necessitatibus ex, cu per ullum zril. Vix falli doming te! Vis rebum detracto persecuti ad. Sed ei apeirian voluptaria dissentiet? Ea qui ponderum gubergren. His an graeco sanctus, vis tollit electram adolescens id, vix euismod copiosae te.

3.1.1 Audi TT

Eam ignota quaerendum at, nam eu harum erroribus. Qui apeirian singulis no. Et duoscaevola perfecto, nec in etiam erroribus laboramus, at vis putant pertinacia scribentur?

No eos animal graecis! Vidit brute iuaret ne vel, sea persecuti temporibus te. In mel velit definitionem, mea nibh efficiendi ea.

Vix congue recteque id. Vel ne nihil complectitur, dicant veritus ancillae no his, ea debitis deseruisse has. Platonem recteque suavitate per te, ne debet option eum, eu everti nonumes recusabo mea. Duo dicat incorrupte id. Wisi argumentum repudiandae ad eos?

3.1.2 DeLorean DMC-12

Lorem ipsum dolor sit amet, nam primis mnesarchum necessitatibus ex, cu per ullum zril. Vix falli doming te! Vis rebum detracto persecuti ad. Sed ei apeirian voluptaria dissentiet? Ea qui ponderum gubergren. His an graeco sanctus, vis tollit electram adolescens id, vix euismod copiosae te.

3.2 Limousinen

Vix congue recteque id. Vel ne nihil complectitur, dicant veritus ancillae no his, ea debitis deseruisse has. Platonem recteque suavitate per te, ne debet option eum, eu everti nonumes recusabo mea. Duo dicat incorrupte id. Wisi argumentum repudiandae ad eos?

4 Fazit

Das Fazit ist das letzte Kapitel der Abschlussarbeit und umfasst ca. 5 % des Gesamtumfangs.



Hinweise zum Fazit:

- Das **Fazit** ist eine wertende Zusammenfassung, in der die Forschungsfragen beantwortet und die wichtigsten und **aussagekräftigsten Ergebnisse** der Abschlussarbeit prägnant dargelegt werden.
- Im Fazit werden nicht andere Arbeiten zitiert, sondern die **eigene Forschungsleistung** präsentiert.
- Auf Basis der eigenen Ergebnisse wird ein **Ausblick** auf zukünftige Forschungen gegeben bzw. werden Forschungsempfehlungen formuliert.
- Neue, im Hauptteil nicht gegebene Informationen, gehören nicht ins Fazit.

5 Literaturverzeichnis

- BMVI (2020). Verkehr in Zahlen 2020/2021, 49. Jahrgang, Flensburg, KBA, Herausgeber: Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur.
- Brandt, M. (2014). 40 Jahre Sicherheitsgurt, Eine Erfolgsgeschichte, online unter URL: <https://de.statista.com/infografik/1798/verkehrstote-in-deutschland/> (letzter Zugriff 2021-01-22).
- DESTATIS (2020). Statistisches Bundesamt (2021): Verkehrsunfälle 2019. Fachserie 8 Verkehr, Reihe 7 Verkehrsunfälle – jährlich. Wiesbaden.
- DRV (2012). Deutscher Verkehrssicherheitsrat: Vision Zero – Grundlagen und Strategien. Schriftenreihe Verkehrssicherheit vol. 16, Bonn.
- Einstein, A. (1905). Ist die Trägheit eines Körpers von seinem Energiegehalt abhängig? Annalen der Physik, vol. 323, no. 13: p. 639 - 641. DOI: 10.1002/andp.19053231314
- IAO (2015). Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation: Hochautomatisiertes Fahren auf Autobahnen - industriepolitische Schlussfolgerungen. Dienstleistungsprojekt 15/14, Studie im Auftrag des BMWi, Stuttgart.
- Nastjuk, I., Herrenkind, B., Marrone, M. & Brendel, A. (2020). What drives the acceptance of autonomous driving? An investigation of acceptance factors from an end-user's perspective. Technological Forecasting and Social Change, Vol. 161, October 2020. S. 1-26.



Hinweis:

- Zitiert wird **normgerecht** nach ISO 690 (seit 2013 der Ersatz für die mittlerweile zurückgezogene DIN 1505-2), alternativ im „APA Stil“
- Im Literaturverzeichnis sind alle verwendeten Quellen **vollständig und alphabetisch** aufgelistet.
- Wenn ein Autor in einem Jahr mehrere Arbeiten publiziert hat, wird hinter die Jahreszahl ein Kleinbuchstabe gesetzt: z.B. Bartowski 2007a, 2007b, 2007c
- Das Literaturverzeichnis enthält ausschließlich Literatur, die auch **tatsächlich im Text zitiert** wird und nicht Literatur, die etwas mit dem Thema zu tun hat, aber im Text nicht verarbeitet wurde.
- Die Verwendung von Internetquellen sollte in Abschlussarbeiten die Ausnahme sein. Wenn jedoch Internetquellen gewählt werden, ist, um den akademischen Anforderungen gerecht zu werden und das Fehlerpotential zu reduzieren, die **Seriosität der Internetquelle zu prüfen**. Unseriöse Quellen werten die eigene Arbeit ab. Der Inhalt von Internetquellen kann sich, anders als bei gedruckten Quellen, verändern. Aus diesem Grund muss zwingend **angegeben werden wann** die Internetquelle aufgerufen wurde.
- Gute Beispiele für richtiges Zitieren im APA-Stil sind auch hier zu finden:
<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

A. Informationen zum Anhang

Der Anhang oder das Addendum bezeichnet im Schriftwesen etwas Fehlendes, Nachzutragendes oder Anzuhängendes. Formen sind Anhang, Anlage, Appendix, Annex im Speziellen auch Nachtrag und andere Schriftstücke.



Hinweise zum Anhang:

- Ein Anhang ist **nicht zwingend notwendig** für jede Abschlussarbeit.
- Wenn allerdings Dokumente wichtig für die **Überprüfbarkeit** und für das Verständnis der Arbeit sind, jedoch nicht Teil des Fließtextes sein können oder sollen, werden sie in einem Anhang beigelegt.
- Im Anhang aufgelistet werden üblicherweise **Datenauswertungen**, Messprotokolle oder umfangreiche Tabellen, die im Text die Lesbarkeit verschlechtern würden, oder z.B. für die Arbeit verwendete Fragebögen.
- Dokumente werden **nicht doppelt eingefügt**, d.h. sie sind entweder im Textteil oder im Anhang.
- Ein Anhang ist kein eigenes Kapitel und wird deswegen im Inhaltsverzeichnis nur aufgeführt und wie das Literaturverzeichnis **nicht nummeriert**.
- Anhänge werden durch einen **Großbuchstaben** gekennzeichnet.

B. Korrekturlesen und Kür

Der Inhalt ist das Entscheidende in einer Abschlussarbeit. Bei mangelhafter bis ungenügender Form, wird der Inhalt jedoch nicht überzeugend vermittelt. Sinnvoll ist es, vor der Abgabe der Arbeit Zeit für das Korrekturlesen einzuplanen.



Hinweise zur Typographie:

- In der Arbeit wird **einheitlich** eine **Schriftart** (z.B. Calibri) gewählt und durchgängig derselbe **Schriftgrad** für Text (z.B. 11) bzw. Überschriften (z.B. 16 und/oder 14) verwendet. **Zeilenabstände** sind ebenfalls im gesamten Dokument einheitlich (z.B. 1 ½).
- **Formatvorlagen** erleichtern das Arbeiten in umfangreicheren Dokumenten mit dem Textverarbeitungsprogramm MS Word erheblich. Für eine Abschlussarbeit ist dies nicht zwingend notwendig, aber durchaus hilfreich. Wie eine Formatvorlage erstellt oder angepasst wird, ist im Microsoft-Support erklärt. Anschaulich erläutert wird dies aber auch in anderen Quellen:
 - z.B. bei heise online, online unter URL: <https://www.heise.de/tipps-tricks/Word-Eigene-Formatvorlagen-erstellen-4709003.html> (letzter Zugriff 29.01.2021).
 - oder auf Englisch z.B. bei PC World, online unter URL: <https://www.pcworld.com/article/2156364/how-to-create-and-share-custom-style-sets.html> (letzter Zugriff 29.01.2021).
- Die Textausrichtung **Blocksatz** generiert ein übersichtliches ruhiges Gesamtbild. Um ungünstige Wortzwischenräume zu vermeiden, kann mit **manueller Silbentrennung** gearbeitet werden.
- Durch ein **geschütztes Leerzeichen** (NBSP = non-breaking space) kann ein Zeilenumbruch verhindert werden. Sinnvoll kann dies in Abkürzungen, Namen oder Titeln und zwischen Zahlenwert und Maßeinheit sein (Alt + 0160 (im Ziffernblock) oder alternativ Strg + Shift + Leertaste).
- „**Schusterjungen**“ und „**Witwen**“ sind Umbruchfehler. Die letzte Zeile eines Absatzes alleine am Anfang einer neuen Seite wird u.a. „Witwe“ genannt. Ein „Schusterjunge“ ist eine erste Zeile eines neuen Absatzes, die allein am Ende einer Seite steht.
- In MS Word gibt es verschiedene Umbrucharten. Mit Hilfe eines **Seitenumbruchs** (STRG + ENTER) lassen sich „Schusterjungen“ verhindern. In gut eingerichteten Formatvorlagen (s.o.) lassen sich Formatierungsfehler automatisch vermeiden.
- Durch einen **Abschnittsumbruch** sind in einem Dokument unterschiedliche Seitenlayouts und unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen möglich.
- In die **Kopfzeile** lassen sich zur besseren Übersicht z.B. fortlaufenden Kapitelnummern und -überschriften durch einen Abschnittsumbruch einfügen. Optional können auch Autor/in oder/und Arbeitstitel in die Kopf- oder Fußzeile eingefügt werden.