

Universität zu Köln

Humanwissenschaftliche Fakultät

Department Heilpädagogik und Rehabilitation

Lehrstuhl Pädagogik und Didaktik bei Menschen mit geistiger Behinderung und

Lehrstuhl Pädagogik und Rehabilitation bei Menschen mit geistiger und schwerer Behinderung



Prof. Dr. K. Ziemer

Prof. Dr. B. Fornfeldt

LEITFADEN

zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Köln, August 2012

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort.....	1
1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens.....	2
2 Thematische Literaturrecherche	5
2.1 Ein Thema analysieren und geeignete Suchbegriffe finden.....	5
2.2 Unterschiede zwischen Katalogen und Datenbanken.	5
2.3 Treffermengen erhöhen mit Hilfe von Booleschen Operatoren und Platzhaltern.	6
2.4 Weitere Informationen zu Literatursuche und wissenschaftlichem Arbeiten	7
3 Äußere Form	8
3.1 Deck- oder Titelblatt.....	8
3.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederungsformen	9
3.3 Formale Kriterien	10
3.4 Weitere Hinweise zur Formatierung von Hausarbeiten	10
4 Inhaltlicher Aufbau.....	11
4.1 Einleitung.....	11
4.2 Hauptteil	11
4.3 Schluss	12
4.4 Literaturverzeichnis und Anhang.....	12
4.5 Eidesstattliche Erklärung	13
5 Wissenschaftliches Schreiben – Grundlagen	14
6 Zitierweisen und Verzeichniserstellung.....	15
6.1 Zitate	15
6.2 Literaturverzeichnis.....	17
7 Begutachtung und Bewertung.....	21
7.1 Richtlinien für die Begutachtung wissenschaftlicher Hausarbeiten.....	21
7.2 Bewertung	21
Literaturverzeichnis	22

VORWORT

Der vorliegende Leitfaden bzw. die vorliegenden Empfehlungen sollen eine Hilfestellung für das Anfertigen und Gestalten wissenschaftlicher Arbeiten im Kontext des Studiums an der Universität zu Köln darstellen. Hierzu zählen Hausarbeiten, Referatsausarbeitungen, Projekt- und Praxisberichte, Abschlussarbeiten und Klausuren.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass sich die Vorgaben zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten für die verschiedenen Disziplinen voneinander unterscheiden und in einzelnen Punkten bereits innerhalb eines Fachbereiches von Lehrstuhl zu Lehrstuhl variieren können. Nehmen Sie daher stets rechtzeitig Kontakt zur Betreuerin/zum Betreuer¹ der anzufertigen Arbeit auf, um Grundlagen der formalen Gestaltung Ihrer Arbeit abzusprechen.

Köln, August 2012

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit schließt die männliche Form die weibliche Form im folgenden Text mit ein.

I GRUNDLAGEN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

„Wissenschaftliches Arbeiten ist ein theoretischer und/oder praktischer Erkenntnisprozess mit dem Ziel, die Ergebnisse in Form einer wissenschaftlichen Arbeit zu dokumentieren. Dies muss in jeder Hinsicht regelkonform sein und das selbständige Denken des Verfassers belegen“

(MAY 2010, 13).

Das Arbeiten nach wissenschaftlichen Standards zielt auf den Erwerb übergeordneter Fähigkeiten und Fertigkeiten ab:

- ▶ Selbständiges Erarbeiten einer Thematik,
- ▶ systematische und zielorientierte Informationssuche,
- ▶ wissenschaftliche Prinzipien, Techniken und formale Standards,
- ▶ fachspezifische Arbeitsmethoden und Methodenkritik,
- ▶ theoretische Reflexions- und Urteilsfähigkeit,
- ▶ kritischer Umgang mit wissenschaftlichen Ergebnissen,
- ▶ Neugierde über die Grenzen eines Faches hinaus,
- ▶ Fähigkeit zur sprachlich angemessenen Präsentation wissenschaftlicher Erkenntnisse (in Anlehnung an MAY 2010, 12).

ERSTE GRUNDLEGENDE ARBEITSSCHRITTE

Um als wissenschaftlich zu gelten, müssen alle wissenschaftlichen Arbeiten bestimmte inhaltliche und formale Kriterien erfüllen. Die wichtigsten bzw. grundlegenden Merkmale werden in diesem Leitfaden beschrieben. Grundlegend und den Aufbau einer jeden wissenschaftlichen Arbeit bestimmend sind zunächst die *Themenwahl*, der *Titel* der Arbeit sowie die *Fragestellung* und *Zielsetzung*.

(1) Themenwahl und Titel der Arbeit

Der erste Schritt zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist die *Themenwahl* bzw. die Festlegung der Themenstellung. Das Thema, das gleichzeitig den *Titel* der Arbeit bildet, sollte genau formuliert sein, da sich der Aufbau der gesamten Arbeit daran orientiert. Das heißt auch, dass die Themenstellung nicht zu allgemein gefasst sondern ein begrenztes und klar umrissenes Themenfeld aufzeigen sollte. Hierzu kann es unter Umständen sinnvoll sein, dem Titel einen *Untertitel* hinzuzufügen, um die Themenstellung zu präzisieren. *Beispiel:*

Titel: Schriftspracherwerb von Kindern und Jugendlichen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung.

Untertitel: Eine empirische Studie zur Motivation.

(2) Fragestellung

Weiterhin geht eine wissenschaftliche Arbeit immer von einer *Fragestellung* zu einer bestimmten *Thematik* aus. Diese muss, ebenso wie die Themenstellung, klar formuliert sein, da auch sie maßgeblich den Aufbau der Arbeit bestimmt. *Beispiel:*

Fragestellung: Wie motiviert sind Schülerinnen und Schüler mit geistiger Behinderung, lesen zu lernen?

(3) Zielsetzung

Das *Ziel* einer wissenschaftlichen Arbeit ist abhängig vom Thema und vom eigenen Erkenntnisinteresse, also der Fragestellung der Arbeit. Beispiele für verschiedene *Zielsetzungen* sind:

Weite Ziele:

- einen Beitrag zum Verständnis von (...) leisten,
- Wissen über (...) zusammentragen,
- Klarheit in eine Kontroverse bringen,
- auf etwas Vergessenes hinweisen,
- etwas Neues bekannt machen.

Enge Ziele:

- eine Behauptung prüfen,
- einen Sachverhalt analysieren,
- einen Sachverhalte klären,
- ein Werk interpretieren,
- Theorien, Positionen vergleichen,
- Argumente für und gegen eine wissenschaftliche Position diskutieren,
- ein Themenfeld systematisieren,
- einen Zusammenhang untersuchen.

(vgl. MAY 2010, 18)

FORMEN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

In einer wissenschaftlichen Arbeit muss der Lösungsweg dargestellt werden, um zur Antwort, also zur Erkenntnis in Bezug auf die Fragestellung zu gelangen. Dem Leser muss nachvollziehbar sein, wie der Verfasser zu dem Resultat seiner Arbeit gekommen ist. Dieses Prinzip, das **Wie**, ist für jede wissenschaftliche Arbeit grundlegend und wird als *Methode* bezeichnet. Das schrittweise Vorgehen bei der Wissenserschließung kann von Fachrichtung zu Fachrichtung sehr unterschiedlich sein (vgl. MAY 2010, 13). Ganz grundsätzlich wird hinsichtlich der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit zwischen theoretischen und/oder praktischen Erkenntnisprozessen unterschieden.

(1) Theoretische Arbeiten

Beispiele für rein *theoretische Arbeiten* oder auch sogenannte *Literaturarbeiten* sind unter anderem *Darstellung wissenschaftlicher Kontroversen*, *Berichte über die Forschungslage spezieller Probleme*, etc. In theoretischen Arbeiten erfolgt die Auseinandersetzung mit einer bestimmten Thematik bzw. Fragestellung ausschließlich durch theoretische Bezüge, die dargestellt, miteinander verknüpft und diskutiert werden.

(2) Empirische Arbeiten

- ▶ *Empirische Arbeiten* beziehen sich auf praktische Erkenntnisprozesse, in denen Erkenntnisse aus der Erfahrung gewonnen werden (Empirie von griechisch *Empeiria* = Erfahrung, auf Erfahrung beruhende Erkenntnis). Hierzu gehören unter anderem *Interviewforschung*, *Feldstudien*, *experimentelle Arbeiten*, etc. Grundlegende Schritte des empirischen Teils dieser Arbeiten sind die Datenerhebung, die Dokumentation der Datenerhebung und die Datenauswertung.
- ▶ Die ***Datenerhebung/-sammlung*** erfolgt stets nach einer bestimmten Methode. Hierzu gehören z. B. verschiedene *Interviewverfahren* wie das *Experteninterview*, das *narrative Interview*, das *Leitfadeninterview*; die *Gruppendiskussion*; *Beobachtungen* in Feldstudien etc.
- ▶ Die Erhebung der Daten muss in wissenschaftlichen Arbeiten stets dokumentiert werden. Interviews beispielsweise werden zumeist auf Tonträger aufgenommen und anschließend transkribiert, das heißt die gesprochene Sprache wird in geschriebene Sprache übersetzt. (Nebenbei bemerkt existieren für die unterschiedlichen Interviewformen und die dazugehörigen Auswertungsverfahren verschiedene Transkriptionssysteme, in denen unter anderem auch Pausen, außersprachliche Handlungen und vieles andere mehr erfasst werden).
- ▶ Die ***Datenauswertung*** erfolgt, ebenso wie die Datenerhebung, nach bestimmten ***Auswertungsmethoden***.
- ▶ Die Ergebnisse empirischer Arbeiten werden abschließend zumeist in den Kontext bereits bestehender ***Theorien*** gestellt und diskutiert.

Die vorgenommene Unterteilung in theoretische und empirische Arbeiten ist lediglich eine Grobstrukturierung, der eine Vielzahl wissenschaftlicher Methoden sowie deren theoretischen Grundlegungen zuzuordnen sind. Die Auswahl der Methode(n) richtet sich nach dem Forschungsvorhaben bzw. der Forschungsfrage der jeweiligen wissenschaftlichen Arbeit. Eine vertiefte Auseinandersetzung mit Fragen um die unterschiedlichen Forschungsmethoden, die im Kontext dieses Leitfadens nicht weiter erörtert werden können, ist im Rahmen der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit daher unbedingt notwendig.

Im Bereich der empirischen Sonder- und Heilpädagogik stehen zumeist *qualitative Forschungsansätze* im Vordergrund.

Überblickswerke:

BORTZ, Jürgen/DÖRING, Nicola (2006): Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler. Heidelberg: Springer.

FLICK, Uwe (2007): Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung. Reinbek: Rowohlt.

FRIEBERTSHÄUSER, Barbara/LANGER, Anke/PRENGEL, Annedore (Hrsg.) (2010): Handbuch qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft. Weinheim [u.a.]: Juventa.

LAMNEK, Siegfried (2010): Qualitative Sozialforschung. Lehrbuch. Weinheim u.a.: Beltz.

2 THEMATISCHE LITERATURRECHERCHE

2.1 Ein Thema analysieren und geeignete Suchbegriffe finden.

Vor Beginn einer Literaturrecherche müssen geeignete Suchbegriffe festgelegt werden. Hier gilt es zunächst die Kernbegriffe des Themas zu erfassen. Davon ausgehend können Synonyme, Ober- und Unterbegriffe sowie verwandte Begriffe erarbeitet werden. Um aussagekräftige Begriffe zu finden, können auch Wörterbücher, Lexika und Thesauri hilfreich sein.

Nachfolgend eine Wortliste für das Thema „Straßenbahn fahren mit Behinderung in Köln“. Diese Liste stellt nur ein Beispiel dar und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ebenfalls ist es nicht entscheidend, ob die Begriffe exakt den richtigen Kategorien zugeordnet sind.

Thema	„Straßenbahn fahren mit Behinderung in Köln“		
Kernbegriffe	Straßenbahn	Behinderung	Köln
Synonyme	S-Bahn, Tram,...	Einschränkung, Handicap, ...	Domstadt, Kölle
Oberbegriffe	Bahn, Zug,...	Beeinträchtigung, (Krankheit)	Rheinland, Nordrhein-Westfalen, Deutschland,...
Unterbegriffe	?	körperliche Behinderung, Mobilitätsschwierigkeiten, ...	Zentrum, Ehrenfeld, Nippes, Barbarossaplatz, Bahnhof-Deutz,...
verwandte Begriffe	U-Bahn, Öffentlicher Nahverkehr, KVB	Rollstuhlfahrer, ...	?

(Schematische Darstellung in Anlehnung an <http://lotse.uni-muenster.de/tutorial/suchstrategien1.htm>)

2.2 Unterschiede zwischen Katalogen und Datenbanken.

Wurden geeignete Suchbegriffe festgelegt, kann die Literaturrecherche in Katalogen und Datenbanken beginnen. Hier sollte man sich zuerst fragen, welchen Anspruch man an die eigene Literaturrecherche stellt.

Um sich einen Überblick über ein Thema zu verschaffen, reicht es häufig aus, in den Bibliothekskatalogen nach Literatur zu suchen. Dort ist in der Regel die grundlegende Literatur zu verschiedenen Themen verzeichnet. Für umfassendes Suchen empfiehlt es sich, in Fachdatenbanken zu recherchieren. Während Bibliothekskataloge nur die vorhandene Literatur an einem bestimmten

Standort enthalten, bieten Literaturdatenbanken einen umfassenden Nachweis veröffentlichter Literatur, unabhängig von ihrem Standort. Außerdem wird hier auch nach aktuellen Aufsätzen und Artikeln gesucht.

Eine Übersicht pädagogischer Datenbanken findet sich auf der Homepage der UB Köln:

<http://www.ub.uni-koeln.de/usbportal?service=dblist&id=23>

Besonders empfehlenswert für pädagogische Arbeiten ist die Datenbank FIS Bildung.

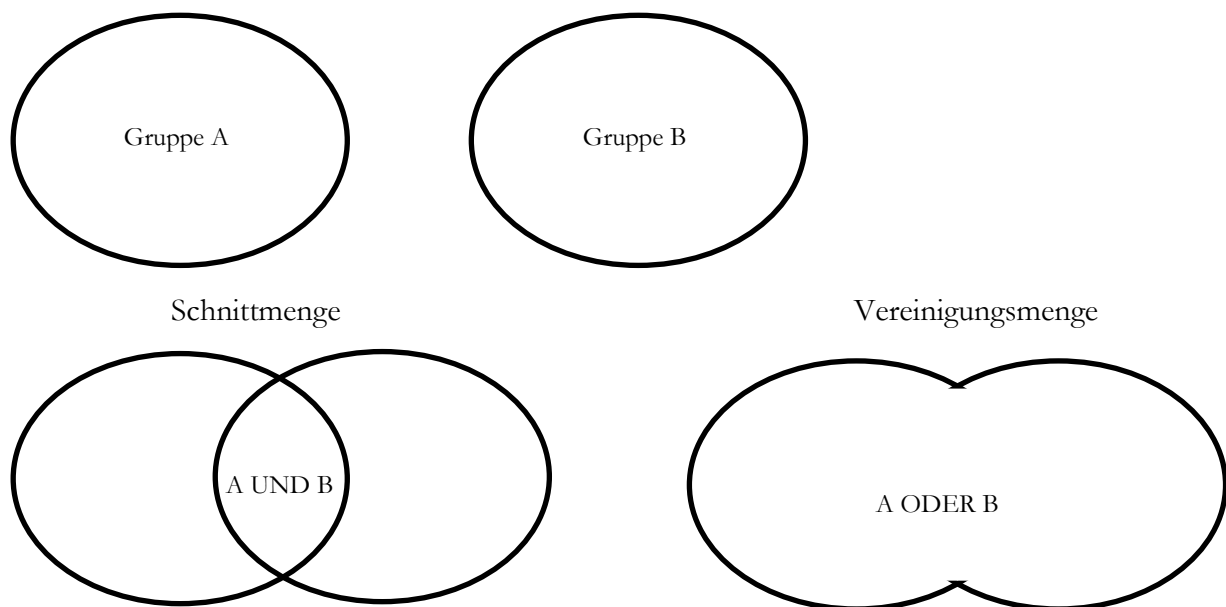
http://www.fachportal-paedagogik.de/fis_bildung/fis_form.html

2.3 Treffermengen erhöhen mit Hilfe von Booleschen Operatoren und Platzhaltern.

Das Erfolgsgeheimnis einer effizienten, zielgerichteten Literaturrecherche besteht unter anderem in der richtigen Kombination der Suchbegriffe. Ein Patentrezept kann an dieser Stelle nicht gegeben werden. Handlungsleitend sollte jedoch immer die Frage sein, wie bzw. in welcher Kombination die zuvor erarbeiteten Suchbegriffe in der Literatur vorkommen sollen. Sucht man nach mehreren Begriffen gleichzeitig oder nur nach dem einen in Verbindung mit dem anderen?

Boolesche Operatoren

Bei der Suche können dann sogenannte boolesche Operatoren eingesetzt werden, um Suchbegriffe miteinander zu verknüpfen. Zu unterscheiden ist zwischen Schnittmenge und Vereinigungsmenge.



Datenbanken verfügen in der Regel über mehrere Suchfelder und die Möglichkeit, zwischen einer Verknüpfung mit UND oder ODER zu wählen. Bei dem oben genannten Beispiel könnte die Trefferwahrscheinlichkeit folgendermaßen erhöht werden:

Straßenbahn, S-Bahn und Tram sind Synonyme, die einzeln oder gemeinsam in einem Text vorkommen und das Gleiche bedeuten können. Um alle drei Suchbegriffe in die Suche einzubeziehen, wählen wir ODER als Verknüpfung. Gleiches gilt für die Suchbegriffe Behinderung, körperliche Behinderung und Rollstuhlfahrer. Alle drei Begriffe sind für unser Thema interessant und sollten daher mit ODER verknüpft werden. Jetzt haben wir zwei Vereinigungsmengen.

Wenn diese beiden Vereinigungsmengen durch UND miteinander verknüpft werden, ergeben sich vielfältige Begriffskombinationen, die in die Suche einbezogen werden. In unserem Beispiel z.B. Straßenbahn UND Behinderung, Straßenbahn UND körperliche Behinderung, Straßenbahn UND Rollstuhlfahrer, S-Bahn UND Behinderung, usw..

Der Vollständigkeit halber soll an dieser Stelle auch auf die Verknüpfung NOT hingewiesen werden, mit der bestimmte Suchbegriffe von der Suche ausgeschlossen werden können.

Platzhalter

Eine weitere Möglichkeit, die Trefferzahl zu erhöhen, besteht darin, Platzhalter, bzw. Trunkierungszeichen zu verwenden.

Trunkierungszeichen können verwendet werden, um verschiedene grammatikalische Wortendungen oder Schreibweisen bei der Suche zu berücksichtigen. Meistens steht ein Sternchen für beliebig viele Zeichen und ein Fragezeichen für genau ein Zeichen. Während das Sternchen meist nur am Ende eines Wortes verwendet werden kann, darf das Fragezeichen auch innerhalb eines Begriffs gesetzt werden. Nachfolgend einige Beispiele:

Deutsch* → u.a. Deutschland, Deutscher, deutsche, deutsch,...

Behinder* → u.a. Behinderung, Behinderter, behindert, behindern,...

M?ller → u.a. Müller, Mueller,...

2.4 Weitere Informationen zu Literatursuche und wissenschaftlichem Arbeiten

Weitere Informationen zu den Themen Literaturrecherche und wissenschaftliches Arbeiten finden Sie auf der Seite <http://lotse.uni-muenster.de/>. Das Lotse-Projekt wurde von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Zusammenarbeit mit verschiedenen Experten entwickelt und enthält unter anderem Video-Tutorials zu folgenden Themen:

- Internet nutzen
- Datenbanken / Fachbibliographien
- Suchstrategien
- Zitieren und Plagiate vermeiden

3 Äußere Form

3.1 Deck- oder Titelblatt

Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist grundsätzlich ein Deckblatt voranzustellen, das je nach Art der Arbeit folgende Angaben enthalten sollte:

- ▶ Titel und gegebenenfalls Untertitel der wissenschaftlichen Arbeit.
- ▶ Name des Verfassers und gegebenenfalls weitere erforderliche persönliche Daten wie beispielsweise Matrikelnummer, Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, E-Mailadresse), Fachsemester etc.
- ▶ Datum der Fertigstellung der Arbeit bzw. wann diese eingereicht bzw. in welchem Semester geschrieben wurde.
- ▶ Um welche Art der Arbeit es sich handelt (Hausarbeit, Magisterarbeit etc.).
- ▶ Universität, Fakultät bzw. Fachbereich an/in welcher die Arbeit vorgelegt wird, gegebenenfalls ihm Rahmen welcher Veranstaltung sie verfasst wurde.
- ▶ Name des Gutachters bzw. des Dozenten etc.

Beispiele:

<p>Universität zu Köln Humanwissenschaftliche Fakultät Department für Heilpädagogik und Rehabilitation</p> <p>Schriftspracherwerb von Kindern und Jugendlichen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung</p> <p>Wissenschaftliche Abschlussarbeit</p> <p>Erstgutachter(in): Prof. Dr. xxx Zweitgutachter(in): Dr. xxx</p> <p>Axxx Bxxxx Hauptstraße 1 50000 Köln Tel.: 0221-12345 E-Mail: ab@uniköln.de Matrikelnr.: 123456789</p> <p>Köln, den 15.03.2011</p>
--

<p>Universität zu Köln Humanwissenschaftliche Fakultät Department für Heilpädagogik und Rehabilitation</p> <p>Hausarbeit zum Thema</p> <p>Schriftspracherwerb von Kindern und Jugendlichen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung</p> <p>Angefertigt im Rahmen des Seminars: Didaktik unter Berücksichtigung von Kindern und Jugendlichen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung</p> <p>SS 2011 Prof. Dr. xxx</p> <p>Axxx Bxxx Hauptstraße 1 50000 Köln</p> <p>Matrikelnr.: 123456789 Tel.: 0221-12345 E-Mail: ab@uniköln.de</p>

Grundsätzlich ist hinsichtlich der inhaltlichen und formalen Gestaltung des Deckblattes für Abschlussarbeiten darauf zu achten, dass diesbezüglich zumeist verbindliche Vorgaben durch das Prüfungsamt gelten.

3.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederungsformen

Eine wissenschaftliche Arbeit wird in mehrere Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Folgende Aspekte sind dabei zu beachten:

- ▶ Die Überschriften des Hauptteils werden nummeriert, nicht aber die Einleitung, das Literaturverzeichnis und der Anhang.
- ▶ Es sollte darauf geachtet werden, keine zu feingliedrige Unterteilung vorzunehmen. Eine Gliederungstiefe von drei Ebenen sollte lediglich in Ausnahmefällen, eine von vier Ebenen nicht überschritten werden.
- ▶ Der letzten Stelle der Kapitelnummerierung folgt kein Punkt.
- ▶ Wenn es ein Unterkapitel 1.1 gibt, dann muss es auch 1.2 geben.
- ▶ Überschriften der ersten Gliederungsebene werden durch die Schriftgröße (ggf. die Schriftart) deutlich hervorgehoben und stehen im Fließtext aus Gründen der Übersicht stets zu Beginn einer neuen Seite.

Das Inhaltsverzeichnis umfasst sämtliche Gliederungsteile mit den entsprechenden Seitenangaben.

Beispiel:

Inhaltsverzeichnis	
Einleitung	3
1 Theoretische Annäherung	6
1.1	8
1.2	10
1.2.1	15
1.2.2	28
2 Methodisches Vorgehen	30
2.1	36
2.2	40
3 Konsequenzen für die Praxis	45
3.1	53
3.2	55
4 Fazit und Ausblick	57
Literaturverzeichnis	60
Anhang	68

3.3 Formale Kriterien

- Papier:** weißes DIN A4 Papier, einseitig beschriftet
- Seitenränder:** oben: 2,5 cm, unten: 2,5 cm, links: 4 cm, rechts: 1,5 cm
(Formatierung in Microsoft Office Word 2007: Seitenlayout ⇒ Größe ⇒ weitere Papierformate ⇒ Seitenränder ⇒ Seitenränder eingeben ⇒ okay)
- Schriftart:** Grundsätzlich gilt, dass die verwendete Schriftart im Fließtext gut lesbar sein soll. Dafür eignen sich insbesondere Schriftarten mit Serifen wie z. B. Times New Roman, Georgia oder vergleichbare Schriftarten (vgl. DGPs 2007, 20).
- Schriftgröße:** 12pt
- Seitenzahlen:** Die Seitenzahlen sind rechtsbündig am Seitenanfang oder -ende einzufügen.
(Word 2007: Einfügen ⇒ Kopf & Fußzeile ⇒ Seitenzahl ⇒ Möglichkeit auswählen)
Auf dem Deckblatt befindet sich keine Seitenzahl. (Word 2007: Doppelklick auf die Kopf- bzw. Fußzeile ⇒ Entwurf ⇒ Optionen ⇒ erste Seite anders)
Ein Anhang ist mit fortlaufender Seitenzahl zu versehen.
Inhaltsverzeichnis: Siehe Seite 11f.
- Zeilenabstand:** 1,5 fach (Word 2007: Absatz ⇒ Zeilenabstand: 1,5)
- Ausrichtung:** Blocksatz (Word 2007: Absatz ⇒ Ausrichtung: Blocksatz)
- Fußnotentext:** Einzeilig

3.4 Weitere Hinweise zur Formatierung von Hausarbeiten

Auch bei der Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten gibt es sinnvolle Hinweise, welche die Arbeit sehr erleichtern können. Leider würde eine ausführliche Erläuterung der Formatierung von wissenschaftlichen Arbeiten mit MS Word den Rahmen dieses Leitfadens sprengen. Wesentliche Schritte zur Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit für das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Office Word (2007) können in KARMASIN und RIBING (2010, 50ff.) nachgelesen werden.

Außerdem finden sich im Internet zahlreiche Tutorials zu diesem Thema. Nehmen Sie sich die Zeit und informieren Sie sich rechtzeitig über die wesentlichen Aspekte der Formatierung. Sehr empfehlenswert sind die Tutorials auf der Seite des Computerzentrums an der juristischen Fakultät der Universität Tübingen:

<http://www.jura.uni-tuebingen.de/einrichtungen/cz/veranstaltungen/>

[Erstellen einer juristischen Arbeit mit der Textverarbeitungssoftware Microsoft Word (2003-2010)]

4 INHALTLICHER AUFBAU

4.1 Einleitung

Der Einleitung kommt innerhalb wissenschaftlicher Arbeiten ein besonderer Stellenwert zu. Hier führt der Verfasser den Leser in die gewählte Thematik ein, zeigt auf, wie er diese bearbeiten wird, welches Ziel er dabei verfolgt, unter welchen Voraussetzungen und mit welchen Mitteln er zu Erkenntnissen gelangen möchte.

In der Einleitung sollten die Inhalte der Arbeit auf das Wesentliche konzentriert und pointiert dargestellt werden. Sie sollte wie folgt aufgebaut sein bzw. folgende Punkte enthalten:

- (1) **Hinführung zum wissenschaftlichen Problem**
Beispielsweise über eigene Motive, aktuelle Bezüge, historische Voraussetzungen der Fragestellung etc.
- (2) **Darstellung des aktuellen Forschungsstandes**
Aus diesem Teil der Einleitung sollte sich der nächste Schritt herleiten:
- (3) **Formulierung der Fragestellung und Zielsetzung**
(zu den ersten drei Punkten vgl. ANDERMANN/DREES/GRÄTZ 2006, 86)
- (4) **Methodisches Vorgehen**
Wie ich zu den Erkenntnissen meiner Arbeit gelangen werde.
- (5) **Aufbau der Arbeit und kurze präzise Inhaltsangabe.**

Aus den Inhalten der Einleitung und ihrer Schlüsselstellung innerhalb wissenschaftlicher Arbeiten ergibt sich, dass es nicht immer sinnvoll ist, die einzelnen Kapitel in der Reihenfolge zu verfassen, in der sie in der Arbeit erscheinen.

4.2 Hauptteil

Im Hauptteil der Arbeit wird die in der Einleitung formulierte Fragestellung bearbeitet. Die Gedankenführung im Hauptteil der Arbeit muss nach MAY (2010) folgende Kriterien erfüllen:

- ▶ durchgängige und stichhaltige Argumentation,
- ▶ keine Brüche oder Gedankensprünge,
- ▶ Untergliederung der Inhalte,
- ▶ „roter Faden“, das heißt beim Thema bleiben,
- ▶ Einbindung der Sekundärliteratur,
- ▶ logische Verknüpfungen zwischen den einzelnen Abschnitten,
- ▶ aussagekräftige Belege (76).

Folgende Frage sollten Sie sich stets vor Augen führen: Bildet das Geschriebene eine wesentliche Grundlage, die zum Verstehen beiträgt und mir hilft, meine Fragestellung zu beantworten?

4.3 Schluss

Wie schon die Einleitung bildet der Schlussteil einen wesentlichen Teil einer wissenschaftlichen Arbeit. Hier werden die Ergebnisse des Hauptteils der Arbeit pointiert dargestellt, in einen wissenschaftlichen Kontext eingeordnet und es wird gegebenenfalls angesichts offen gebliebener Fragen hinsichtlich der Bedeutung für die Praxis oder andere Wissenschaftsbereiche etc. ein Ausblick gegeben.

Nach MAY (2010) erfüllt der Schlussteil seine Funktion, wenn er folgende Kriterien enthält:

- wichtigste Ergebnisse der Arbeit in der Zusammenfassung,
- Bewertung und Einordnung der Ergebnisse in einen wissenschaftlichen Kontext,
- Bezug zur Einleitung,
- Schlussfolgerung(en),
- kritische Auseinandersetzung mit den Ergebnissen und der Vorgehensweise (gegebenenfalls auch Darstellung aufgetretener Probleme),
- Bedeutung der Ergebnisse für die Praxis und/oder Wissenschaft, Hinweise auf offene Fragen (Ausblick) (vgl. 77).

4.4 Literaturverzeichnis und Anhang

Literaturverzeichnis

Ein Literaturverzeichnis ist Teil einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Es steht stets am Ende der Arbeit, im Anschluss an das Schlusskapitel und enthält alle Werke, auf die sich der Autor im Laufe seiner Arbeit direkt oder indirekt bezogen hat (vgl. MAY 2010, 77). Die Angaben zur Erstellung eines Literaturverzeichnisses entnehmen Sie bitte Kapitel 6.2.

Anhang

Der Arbeit kann, muss aber nicht unbedingt ein Anhang angefügt werden. Im Anhang befinden sich Anmerkungen, Verzeichnisse für Abbildungen, Tabellen, Interviewtranskripte, Fragebögen etc.

Im Anhang können Informationen bereitgestellt werden, die der zusätzlichen Veranschaulichung der bearbeiteten Thematik dienen. Der Inhalt des Anhangs sollte mit Bedacht gewählt, strukturiert und nicht unnötig überfrachtet werden (vgl. MAY 2010, 78).

Interviewtranskripte und Fragebögen empirischer Arbeiten sind dem Anhang stets hinzuzufügen und dienen dort als nachvollziehbarer Beleg der Analysearbeit Ihrer Arbeit. (Beachten Sie diesbezüglich, dass Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen dazu verpflichtet sind, Interviewtranskripte zu anonymisieren, so dass diese keine Informationen enthalten, durch die Rückschlüsse auf den Interviewten für Dritte möglich werden.)

4.5 Eidesstattliche Erklärung

In Prüfungsordnungen wird eine eidesstattliche Erklärung über das selbständige Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten verlangt. Diese wird der Arbeit als Beiblatt, ohne Seitenangabe, unterschrieben beigelegt bzw. beigeheftet. Zur Formulierung gelten zumeist verbindliche Vorgaben durch das Prüfungsamt (MAY 2010, 78). *Beispiel* für eine eidesstattliche Erklärung:

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen meiner Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, habe ich in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Die vorliegende Arbeit hat in dieser oder einer ähnlichen Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ort, Datum

Unterschrift

5 WISSENSCHAFTLICHES SCHREIBEN – GRUNDLAGEN

- ▶ Eine wissenschaftliche Arbeit dient dazu, eine Fragestellung zu beantworten. Daran sollte sich der Verfasser in Bezug auf die **Inhalte** seiner Arbeit orientieren. Es geht nicht darum zu zeigen was man alles weiß (vgl. ECO 2003, 190), sondern gezielt relevante Inhalte darzustellen und miteinander in Verbindung zu bringen.
- ▶ Begrifflichkeiten, die einen wichtigen Bestandteil Ihrer Arbeit darstellen, müssen im Kontext ihrer ersten Verwendung im Text stets erläutert und definiert werden. Vielen Begriffen wie Behinderung, Bildung, Kultur etc. kann eine Vielzahl unterschiedlicher **Definitionen** zu Grunde gelegt werden, die durch verschiedene theoretische Konzepte begründet und häufig kontrovers diskutiert werden. Für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ist es deshalb wichtig darzulegen, welche Definition Sie Ihrer Arbeit zu Grunde legen und warum Sie dies tun.
- ▶ Wissenschaftliche Arbeiten werden stets unter Verwendung **fachspezifischer Termini** verfasst. Ein solches Fachvokabular dient dazu, einen Sachverhalt präzise ausdrücken zu können. Sie sollten demnach darauf achten, diese gezielt einzusetzen und sich der genauen Bedeutung der verwendeten Begriffe im Klaren sein.
- ▶ Auf den Ausdruck der **eigenen Meinung** („Ich bin der Meinung...“, „Ich finde/glaube...“ etc.) sollte weitgehend verzichtet werden. Vor dem Hintergrund eines Objektivitätsanspruches wissenschaftlicher Arbeiten wird die Ich-Perspektive von den meisten wissenschaftlichen Gutachtern generell nicht gerne gesehen. Für bestimmte wissenschaftliche Arbeiten wird die Ich-Perspektive in Ausnahmefällen akzeptiert.
- ▶ Überprüfen Sie, ob **Argumentationsstränge** sinnvoll und verständlich aufgebaut sind.
- ▶ Lange und komplizierte Wortverbindungen, eine bewusst komplizierte und/oder mit Fachtermini überfrachtete Sprache sollte vermieden werden. „Rhetorisches Imponiergehabe ist tunlichst zu vermeiden“ (ANDERMANN/DREES/GRÄTZ 2006, 90)!

6 ZITIERWEISEN UND VERZEICHNISERSTELLUNG

Die Herkunft einer Aussage im Text muss durch die Angabe der Quelle belegt werden. Im Text erfolgt ein Kurzhinweis, die vollständige Angabe befindet sich im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit (vgl. DGPs 2007, 75).

6.1 Zitate

Die folgenden Angaben zur Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten stellen lediglich eine Auswahl grundlegender Richtlinien dar. Diese orientieren sich an den *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* der DEUTSCHEN GESELLSCHAFT FÜR PSYCHOLOGIE (2007, 75ff.). Stellen, wo dies nicht der Fall ist, werden im Folgenden kenntlich gemacht.

WÖRTLICHE ZITATE

- ▶ Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungszeichen gefasst: „...“.
- ▶ Zitate innerhalb eines Zitates stehen in einfachen Anführungszeichen: „... ‚...‘...“.
- ▶ Jeder Quellenbezug muss der Vorlage im kleinsten Detail entsprechen. Dies betrifft die Zeichensetzung; *kursive*, **fette** oder unterstrichene Hervorhebungen etc.

Ausnahmen: - Gegebenenfalls Groß-/Kleinschreibung des 1. Buchstabens des Zitates ändern.
- Gegebenenfalls das abschließende Zeichen des Satzes, in dem es steht, anpassen.

- ▶ Auch fehlerhafte Schreibungen werden übernommen und mit dem Wort *sic* (aus dem lateinischen für *so*), kursiv und in eckigen Klammern, gekennzeichnet: „Der Komputer [*sic*] ...“

Fehler, die sich erst aus Rechtschreibreformen ergeben, werden nicht gekennzeichnet:
„So ist es möglich, daß ...“

- ▶ Jede Veränderung des Textes muss kenntlich gemacht werden.
 - Auslassungen werden mit drei Punkten in eckigen Klammern dargestellt: „... [...] ...“.
 - Ergänzungen oder Kommentare werden in eckige Klammern in das Zitat eingefügt:
„Sie [die Experten] haben ...“.
 - Hervorhebung von Textstellen innerhalb eines Zitates werden mit einer Anmerkung in eckigen Klammern gekennzeichnet: „Eine *besondere* [Hervorhebung v. Verfasser] ...“.
- ▶ Zitate ab einer Länge von als 3-4 Zeilen werden als Blockzitate in eigenen Absatz gesetzt, mit einfachem Zeilenabstand versehen und etwa 0,5cm nach rechts eingerückt (Word 2007: Absatz ⇒ Einzug links: ⇒ etwa 0,5cm ⇒ OK). Dadurch wird das Zitat als solches gekennzeichnet, die Anführungszeichen werden weggelassen. *Beispiel:*

Hinsichtlich des Verfassens wissenschaftlicher Arbeiten ist folgendes zu beachten:

Wissenschaftliches Arbeiten beruht nicht nur auf der Wiedergabe vorliegender Texte sondern auf der intensiven und eigenständigen Auseinandersetzung mit fremden Gedanken: Zusammenhänge herstellen, Begriffe durchleuchten, Definitionen analysieren, Argumentationen kritisieren, eigene Perspektiven begründen, etc.

TextTextTextText

- ▶ Literaturhinweise innerhalb von Zitaten werden nicht weggelassen, müssen aber nicht in das Literaturverzeichnis der betreffenden Arbeit aufgenommen werden.
- ▶ Fremdsprachige Zitate sind stets wörtlich, das heißt im fremdsprachigen Original zu übernehmen. Wenn aber eine deutschsprachige Übersetzung als Quelle vorliegt, ist die Übersetzung und nicht das fremdsprachige Original zu zitieren. Zitate englischsprachiger Quellen werden meist nicht übersetzt, anderssprachige Zitate sollten in einer Fußnote übersetzt werden. Dem übersetzten Zitat sollte in Klammern angefügt sein, von wem die Übersetzung stammt: ... (Übers. v. Verf.) oder ... (Übers. v. [Name des Verfassers]).

KURZHINWEIS FÜR WÖRTLICHE UND INDIREKTE ZITATE IM TEXT

- ▶ Der **Kurzhinweis für wörtliche Zitate** im Text enthält in runde Klammern gesetzt folgende Angaben und ist wie folgt aufgebaut: Nachname des Autors gegebenenfalls der Autoren, dahinter ohne Interpunktion das Erscheinungsjahr der Schrift und nach einem Komma die Seitenzahl: „...“ (Ziemen 2011, 98)²

Dem **Kurzhinweis für indirekte oder sinngemäße Zitate bzw. Paraphrasierungen** wird ein *vgl.* (Abkürzung für *vergleiche*) vorangestellt: ... (vgl. Ziemen 2011, 67)

Es erfolgen keine Quellenangaben in Fußnoten, auch wenn dieses Vorgehen in anderen Fachwissenschaften durchaus üblich ist.

- ▶ Steht ein Zitat inmitten eines Satzes, folgen Interpunktionen nach der Quellenangabe, insofern es der Satzbau erfordert: Der Aussage, dass „...“ (Ziemen 2011, 45), ist zuzustimmen.

Bei einem wörtlichen Zitat am Ende eines Satzes wird der den Satz beendende Punkt hinter die Quellenangabe gesetzt: Es kann davon ausgegangen werden, dass „...“ (Ziemen 2011, 45).

- ▶ Ist der Name des Autors Bestandteil des Textes, wird unmittelbar nach dem Namen das Erscheinungsjahr in Klammern gesetzt, die Angabe der Seitenzahl erfolgt hinter dem Zitat: Wie Ziemen (2011) deutlich macht, werden „...“ (76).
- ▶ Sind sowohl der Name als auch das Erscheinungsjahr bereits im Text vorhanden, entfällt ein zusätzlicher Hinweis auf das Erscheinungsjahr in Klammern: Bereits 2008 beschäftigte sich Ziemen mit ...

Im Falle eines darauffolgenden Zitates erfolgt die Angabe der Seitenzahl wiederum hinter dem Zitat: Bereits 2008 beschäftigte sich Ziemen mit der These, dass „...“ (36).

² Der Kurzhinweis weicht hier und im Folgenden von den Vorgaben der DGPs (2007) ab. (DGPs: zwischen Namen und Erscheinungsjahr wird ein Komma gesetzt, vor die Seitenzahl ein S.)

- ▶ Hat ein **Werk zwei Autoren**, werden beide Namen im Fließtext mit einem *und* verbunden: Wie Ziemer und Halfmann (2011) zeigen ...

Im Kurzhinweis auf die Quelle werden die Namen mit einem Et-Zeichen verbunden: ... weitere Untersuchungen (Ziemer & Halfmann 2011) ...

- ▶ Hat ein Werk mehr als zwei Autoren, werden beim ersten Bezug auf dieses Werk sämtliche Namen genannt. Nachfolgende Angaben dieses Werkes enthalten nur mehr den Namen des ersten Autors gefolgt von der Angabe *et al.* (die lateinische Abkürzung für *und andere*):

Beim ersten Auftreten: Ziemer, Münch und Halfmann (2011)

Weitere Verweise: Ziemer et al. (2011)

- ▶ Die Angabe von zwei oder mehreren Werken desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr aneinander gereiht, der Name erscheint nur einmal: ... (Ziemer 2003, 2010, 2011)
- ▶ Arbeiten desselben Autors aus dem demselben Erscheinungsjahr werden mit den Zusätzen a, b, c usw. unmittelbar nach dem Erscheinungsjahr versehen: (Ziemer 2003b)
- ▶ Die Zusätze beziehen sich auf das Literaturverzeichnis, wo die Reihenfolge durch die alphabetische Anordnung der Titel festgelegt wird.
- ▶ Zwei oder mehr Werke von verschiedenen Autoren werden in alphabetischer Reihenfolge angeführt und durch ein Semikolon voneinander getrennt: (vgl. Münch 2005; Ziemer 2003, 2010)
- ▶ Zitate, die sich über zwei Seiten erstrecken, werden mit der beginnenden Seitenzahl des Zitates und einem ohne Leerzeichen angeschlossenen *f.* für die folgende Seite gekennzeichnet: „...“ (Ziemer 2011, 45f.).

Wird ein Verweis auf mehr als zwei aufeinander folgende Seiten gegeben, z. B. bei Paraphrasierungen, folgt auf die Seitenzahl ein *ff.*: Einen Überblick zu dieser Thematik gibt Ziemer (2011, 32ff.).

- ▶ **Sekundärzitate:** Wird von einem Autor eine Textstelle eines anderen Autors zitiert, die Sie wiederum zitieren möchten und Ihnen liegt die Originalquelle nicht vor, so erscheint im Text die Angabe der Originalquelle. Innerhalb der Klammer des Kurzhinweises folgt nach einem Komma der Hinweis *zitiert nach* und die Angabe der Quelle, die Ihnen vorliegt:

Lurija (1986, zitiert nach Ziemer 2011, 19)

(Lurija, 1986; zitiert nach Ziemer 2011, 19)

Im Literaturverzeichnis ist nur die vorliegende Quelle nicht die Originalarbeit anzuführen.

6.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis stellt den Nachweis aller wörtlichen oder dem Sinn nach tatsächlich verwendeten Quellen dar. In das Literaturverzeichnis werden nur jene Quellen aufgenommen, auf die in der wissenschaftlichen Arbeit Bezug genommen wurde.

Die Vorgaben für Literaturangaben sind sehr unterschiedlich, grundsätzlich können jedoch zunächst folgende Regeln festgehalten werden:

- ▶ Die Angaben müssen detailliert und vollständig sein.
- ▶ Sie sind einheitlich zu verfassen.
- ▶ Sämtliche in der Arbeit zitierte Literatur muss enthalten sein.
- ▶ Die Anordnung erfolgt 1. alphabetisch (nach Namen) und 2. chronologisch nach dem Erscheinungsdatum, beginnend mit dem ältesten Schriftstück eines Autors (vgl. BOHL 2008, 43)

Jede Literaturangabe muss eindeutig sein und enthält üblicherweise folgende Informationen: Autor(en), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsangaben (vgl. DGPs 2007, 84).

Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis

- ▶ Die Werke im Literaturverzeichnis werden in alphabetischer Reihenfolge nach den Familiennamen der Autoren gereiht.
- ▶ Werke desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht, die ältesten Veröffentlichungen zuerst.
- ▶ Werke desselben Autors mit demselben Erscheinungsjahr werden alphabetisch nach dem Titel gereiht. Unmittelbar nach dem Erscheinungsjahr (ohne Leerzeichen) werden innerhalb der Klammer Kleinbuchstaben (a, b, c usw.) gesetzt.
- ▶ Werke unterschiedlicher Autoren mit gleichem Familiennamen werden alphabetisch nach den Anfangsbuchstaben der Vornamen gereiht.
- ▶ *Körperschaftsautoren* (Institutionen, Ämter etc.) werden stets ausgeschrieben (keine Abkürzungen) und ebenfalls alphabetisch in das Literaturverzeichnis eingereiht.

(vgl. DGPs 2007, 85f.)

Monographie

Ein selbstständiges, in sich geschlossenes Einzelwerk eines Autors oder Autorenteam.

Beispiel für eine Literaturangabe:

Strauss, Anselm/Corbin, Juliet (1996): Grounded theory. Grundlagen qualitativer Sozialforschung. Frankfurt a.M.: Beltz PVU.

- ▶ Namen der Autoren werden durch Familiennamen sowie den Vornamen angeführt, wobei der Vorname auf den Familiennamen folgt und beide durch ein Komma getrennt werden.
- ▶ Zwei oder mehrere Autoren werden mit einem Schrägstrich getrennt, die stets ohne Leerzeichen zu setzen sind.
- ▶ Die Nachnamen der Autoren können sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis in KAPITÄLCHEN gesetzt werden, müssen sie aber nicht. Kapitälchen sind Großbuchstaben, deren Höhe der Normalhöhe der Kleinbuchstaben entspricht. (Den Namen markieren ⇒ Schriftart ⇒ Kapitälchen).

- Der Autorenangabe folgt das Erscheinungsjahr, das in Klammern gesetzt wird, diesem wiederum folgt ohne Leerzeichen ein Doppelpunkt.
- Anschließend wird der Titel im vollen Wortlaut des Originals, inklusive eines eventuell vorhandenen Untertitels, wiedergegeben. Die Angabe endet mit einem Punkt.
- Es folgt der Erscheinungsort, dem ein Doppelpunkt folgt.
Zwei Erscheinungsorte sind ebenfalls mit einem Schrägstrich (ohne Leerzeichen) zu trennen: Ort/Ort.
Bei mehr als zwei Erscheinungsorten wird nur der erste Erscheinungsort mit dem Zusatz [u.a.] genannt.
- Nach dem Verlagsort bzw. dem Doppelpunkt wird der Verlag angegeben. Die gesamte Literaturangabe endet mit einem Punkt.
- **Formale Gestaltung des Literaturverzeichnisses:** Die erste Zeile jeder Literaturangabe im Literaturverzeichnis ist linksbündig zu schreiben, alle folgenden Zeilen werden leicht eingerückt.

Alle nun folgenden Angaben erfolgen auf der Grundlage der bisher genannten Punkte zur Erstellung einer Literaturangabe.

Sammelwerk

Ein Werk mit einzeln verantworteten Beiträgen verschiedener Autoren, das in der Regel von einem Herausgeber oder einem Herausgaberteam (abgekürzt Hrsg. oder Hg.) editiert wurde. *Beispiel:*

Ziemen, Kerstin (Hrsg.) (2008): Reflexive Didaktik: Annäherungen an eine Schule für alle. Oberhausen: Athena.

Beitrag in einem Sammelwerk

- Das Erscheinungsjahr wird hinter den Autor des Beitrages gesetzt, so dass dieses in der anschließenden Angabe des Sammelbandes, in der der Beitrag erschienen ist, nicht erscheint.
- Vor die Angabe des Sammelbandes wird ein *In:* (mit anschließendem Doppelpunkt) gesetzt.
- Der Angabe des Sammelwerkes folgen ein Komma und anschließend die Seitenangabe des Beitrages. *Beispiel:*

Ziemen, Kerstin (2008). Familien mit behinderten Kindern und Jugendlichen. In: Nußbeck, Susanne/Biermann, Adrienne/Adam, Heidemarie (Hrsg.): Handbuch Geistige Entwicklung. Göttingen [u.a.]: Hogrefe, 398-407.

Zeitschriftenaufsatz

Nach dem Titel des Aufsatzes folgt nach einem *In:* der Name der Zeitschrift (stets ausgeschrieben, nicht abgekürzt), nach einem Komma die Heftnummer mit einem anschließendem Erscheinungs-

jahr, die mit einem Schrägstrich (ohne Leerzeichen) voneinander getrennt sind. Im Anschluss kann gegebenenfalls auch der Jahrgang angegeben werden (z. B. 45. Jg.). *Beispiel:*

Ziemen, Kerstin (2004): Familien mit behinderten Kindern und Jugendlichen. In: Behinderte in Familie, Schule und Gesellschaft, 6/2004, 48-58.

Internetquellen

Grundsätzlich wird auch im Internet wissenschaftlich relevante Literatur zur Verfügung gestellt (Onlinezeitschriften, themen- und/oder fachspezifische Datenbanken etc.). Jedoch eignen sich nicht alle Internetquellen für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Die umfangreiche Online-Enzyklopädie Wikipedia beispielsweise eignet sich grundsätzlich sicherlich als Orientierung für Recherchearbeiten, jedoch nicht als wissenschaftliche Quelle.

Die Literaturangabe einer Internetquelle sollte enthalten (soweit dies möglich ist): Autor, Datum der Publikation, Titel, Datum des Zugriffs (*Zugriff am [Datum]*) und die vollständige Internetadresse in Form einer URL (Uniform Resource Locator) (*Verfügbar unter [Internetadresse]*). *Beispiel:*

Ziemen, Kerstin (2004): Inklusion. Herausforderung an Schule, Gemeinschaft und Gesellschaft.
Zugriff am 17.04.2011. Verfügbar unter: <http://bidok.uibk.ac.at/library/ziemen-inklusion.html>.

Unveröffentlichte Arbeiten

Bei unveröffentlichten Hochschulschriften (Examens-, Diplom-, Masterarbeiten etc.) sollte die Universität und der Name der Stadt angegeben werden. (Die Stadt muss nicht erwähnt werden, wenn sie Teil der Universitätsbezeichnung ist). Anstatt der Angabe von Verlagsort und Verlag folgt nach dem Titel die Angabe *unveröffentlichtes Manuskript* oder beispielsweise *unveröffentlichte Diplomarbeit*, nach einem anschließenden Komma der Name der Universität und nach einem weiteren Komma gegebenenfalls der Name der Stadt. *Beispiel:*

Halfmann, Julia (2006): Migration und Behinderung in Deutschland - aufgezeigt an einer chilenischen Familie mit einem schwerstbehinderten Kind. Unveröffentlichte Examensarbeit, Universität zu Köln.

Insgesamt sollte darauf geachtet werden, Kurzverweise und Literaturangaben einheitlich zu verfassen. Das heißt, gibt es verschiedene Möglichkeiten der Gestaltung, ist es wichtig, dass Sie sich hinsichtlich Ihrer Arbeit für eine Variante entscheiden.

Jede im Text aufgeführte Quellenangabe muss im Literaturverzeichnis aufgeführt werden und umgekehrt. Bitte überprüfen Sie sorgfältig, dass jede Angabe an beiden Stellen vorhanden ist und dass diese übereinstimmen.

7 BEGUTACHTUNG UND BEWERTUNG

7.1 Richtlinien für die Begutachtung wissenschaftlicher Hausarbeiten

1. Konstruktive Eigenleistung

- Entwicklung und Begründung einer klaren Fragestellung,
- Erläuterung des theoretischen Zusammenhangs unter Berücksichtigung des Forschungsstandes und der praktischen Problemlage,
- Differenziertheit der Reflexion und Angemessenheit in der Anwendung von Methoden,
- Aspektreichtum der Problembearbeitung (z. B. Berücksichtigung von unterschiedlichen Schulen, von Ansätzen in den Nachbardisziplinen und historischen Vorgaben),
- Eigenständigkeit der Untersuchungsanordnung und des Gedankengangs; Qualität der kritischen Auseinandersetzung,
- Schlüssigkeit von Argumentation und Schlussfolgerungen; Qualität der Begründung und Belege.

2. Reproduktive Leistungen

- Berücksichtigung der einschlägigen Literatur, insbesondere zentraler und aktueller Veröffentlichungen,
- Sorgfalt im Umgang mit Quellen, Texten, Daten und anderen Untersuchungsgrundlagen.

3. Formale Gestaltung

- Übersichtlichkeit und Klarheit der Darstellung,
- Einhaltung formaler Standards (Zitierweise, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Formatierungsvorgaben etc.),
- korrektes Literaturverzeichnis.

7.2 Bewertung

Die Note der Arbeit wird innerhalb eines gewissen Ermessungsspielraumes vergeben. Dabei gilt grundsätzlich, dass eine Arbeit, die inhaltlich und formal den beschriebenen und mit dem Betreuer abgesprochenen Kriterien genügt und weitgehend fehlerlos ist, mit „gut“ (2) benotet wird. Bei Einschränkungen erfolgt je nach Schweregrad eine Abstufung in der Benotung. Weist die Arbeit besondere Qualitäten auf beispielsweise durch eine kritische Stellungnahme zur Thematik aus neuer Perspektive; eine sehr umfassende Literaturrecherche; die erfolgreiche Bearbeitung eines besonders schwierigen Themas oder bedeutsamer Weichenstellungen für weitere Forschung und für die Praxis, so kann ein „sehr gut“ (1) vergeben werden.

LITERATURVERZEICHNIS

- ANDERMANN, Ulrich/DREES, Martin/GRÄTZ, Frank (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion. Mannheim [u.a.]: Dudenverlag.
- BOHL, Thorsten (2008): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr.... Weinheim [u.a.]: Beltz.
- DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR PSYCHOLOGIE (DGPs) (Hrsg.) (2007): Richtlinien zur Manuskriptgestaltung. Göttingen, Bern [u.a.]: Hogrefe.
- ECO, Umberto (2003): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Wien: UTB.
- KARMASIN, Matthias/RIBING, Rainer (2010): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. Stuttgart: UTB.
- MAY, Yomb (2010): Kompaktwissen. Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Stuttgart: Reclam.