



**UNIVERSITÄT
LEIPZIG**

Erziehungswissenschaftliche Fakultät

Institut für Pädagogik und Didaktik im Elementar- und Primarbereich

**Hinweise zur formalen Gestaltung von
wissenschaftlichen und anderen
schriftlichen Arbeiten am
Institut für Pädagogik und Didaktik im
Elementar- und Primarbereich**

Geltend ab Sommersemester 2022

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Titelblatt	3
3	Seitenränder, Schrift und Umfang der Arbeit	4
4	Nummerierung der Seiten sowie Abbildungen, Grafiken und Tabellen	5
4.1	Seitenzahlen	5
4.2	Abbildungen, Grafiken und Tabellen	5
5	Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit	5
5.1	Inhaltliche Gliederung	5
5.2	Formale Gliederung – Inhaltsverzeichnis	7
6	Zitieren im Text	9
6.1	Direkte Zitate	9
6.2	Sinngemäße / indirekte Zitate	12
6.3	Zitate aus persönlicher Kommunikation	12
6.4	Zitate bereits zitierter Textpassagen	12
6.5	Zitieren von Onlinequellen	13
7	Hinweise zu diversitätssensibler und geschlechtergerechter Sprache	14
7.1	Formulierungsvorschläge und Schreibhilfen	14
7.2	Grundsätzliche Gestaltungsrichtlinien zu geschlechtergerechter Sprache	14
8	Weitere Gestaltungselemente	15
8.1	Hinweise zur Verwendung von Fußnoten	15
8.2	Bildlegende bei Abbildungen und Tabellen	16
9	Erstellen von Verzeichnissen	16
9.1	Erstellung des Literaturverzeichnisses	16
9.2	Erstellung des Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnisses	19
10	Anfügen der Selbstständigkeitserklärung	20
	Literatur	21
	Internetquellen	21
	Anlage: Muster Titelblatt	22
	Anlage: Muster Gliederung	23
	Impressum	24

1 Einleitung

Die folgenden Hinweise sollen eine Hilfe für Studierende darstellen und einige wichtige Kriterien zu formalen Ansprüchen aufzeigen, die an wissenschaftliche Arbeiten im Rahmen des Studiums zu stellen sind. Im Hinblick auf die unterschiedlichen fachlichen Gegenstände der Arbeiten können weitere in den Fachdisziplinen definierte Ansprüche hinzutreten.

Die für das wissenschaftliche Arbeiten geltenden Gestaltungsregeln wurden in diesen Hinweisen weitgehend umgesetzt, sodass Sie sich am Erscheinungsbild dieses Papiers orientieren können.

2 Titelblatt

Das Titelblatt ist ein wichtiger Teil der Arbeit. Es enthält, übersichtlich angeordnet, in dieser Reihenfolge folgende Informationen (Beispiel im Anhang):

- Name und Ort der Hochschule
- Art und Titel der Veranstaltung laut Vorlesungsverzeichnis (nicht bei wissenschaftlichen Abschlussarbeiten)
- Semester der Veranstaltung (z. B. Wintersemester 2021, nicht bei wissenschaftlichen Abschlussarbeiten)
- Leiter:in der Veranstaltung (bei wissenschaftlichen Abschlussarbeiten beide Gutachter:innen), jeweils mit Funktionstitel und akademischem Titel
- Art der Arbeit (z. B. Portfolio, Praktikumsbericht, Projekt-, Staatsexamensarbeit, ...)
- Thema der Arbeit (präzise und kurz, evtl. mit Untertitel), durch größere Schriftart hervorgehoben
- Angaben zu dem:der Autor:in¹ (Vorname und Name, fett gedruckt; Matrikelnummer; Studserv-Mail-Adresse)
- Datum der Abgabe

¹ Im vorliegenden Dokument wird eine Formulierung von Artikeln und Pronomen verwendet, welche versucht, alle Geschlechter abzubilden. Die Verwendung dieser Formulierungsform ist nicht verpflichtend für das Anfertigen schriftlicher Arbeiten. Für weiterführende Informationen zu Formulierungsvorschlägen und Schreibhilfen siehe Abschnitt 7.2.

3 Seitenränder, Schrift und Umfang der Arbeit

Für das Layout des Textes empfiehlt sich:

- Rand oben mit Kopfzeile: 2,5 cm, wobei die Kopfzeile bei 1,25 cm zu setzen ist
- Rand oben ohne Kopfzeile: 2,0 cm
- Rand links: 3,0 cm (*Bindungsrand!*)
- Rand rechts: 2,0 cm
- Rand unten mit Fußzeile: 2,5 cm, wobei die Fußzeile (z. B. für Seitennummerierung) bei 1,25 cm zu setzen ist
- Rand unten ohne Fußzeile: 2,0 cm

Der Text sollte in einer gebräuchlichen Schriftart, z. B. Arial (Schriftgrad 11), Times New Roman (Schriftgrad 12) oder Calibri (Schriftgrad 11 oder 12) geschrieben sein. Ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen ist verbindlich. In der Regel wird in längeren Texten der Blocksatz verwendet, so auch in wissenschaftlichen Arbeiten. Um einen ruhigen Textfluss ohne größere Lücken zwischen den Wörtern zu erzielen, empfiehlt sich die Verwendung der automatischen Silbentrennungsfunktion.

Überschriften und Untergliederungspunkte können durch größeren Schriftgrad und/oder Fettdruck hervorgehoben werden. Kursivdruck kann für Hervorhebungen innerhalb des Textes verwendet werden.

Wichtig ist, *eine* Gestaltungsform konstant in der gesamten Arbeit beizubehalten. Dafür empfiehlt es sich, mit Formatvorlagen zu arbeiten.

Wenn ein Gesamtumfang der Arbeit vorgegeben ist, darf dieser um maximal 10 % über- oder unterschritten werden. Größere Überschreitungen dürfen nur nach Absprache mit dem:der Gutachter:in erfolgen. Die Anlagen sind nicht Bestandteil des Gesamtumfanges. Es ist nicht statthaft, für das Verständnis der Arbeit notwendige Inhalte in den Anhang zu verlagern, um den vorgegebenen Umfang einzuhalten.

Alle Arbeiten sind einseitig auszudrucken und angemessen zu binden (Schnellhefter, Ringbindung; bei größeren Arbeiten Klebebindung). Beachten Sie hierzu ggf. Hinweise der Gutachter:innen.

4 Nummerierung der Seiten sowie Abbildungen, Grafiken und Tabellen

4.1 Seitenzahlen

Die Seiten werden wie folgt gezählt bzw. nummeriert:

- Das Deckblatt wird gezählt, aber *nicht* nummeriert;
- Inhaltsverzeichnis und Hauptteil werden gezählt und nummeriert;
- Falls das Inhaltsverzeichnis und alle sonstigen dem Text vorangestellten Teile sehr umfangreich sind, kann dieser erste Teil auch in römischen Ziffern durchgezählt werden. In diesem Falle beginnt die arabische Zählung mit 1 auf der ersten Seite des Haupttextes.

Die Platzierung der Seitenzahl ist frei wählbar (mittig oder rechts), muss allerdings durch die gesamte Arbeit beibehalten werden. Das Zählen der Seiten betrifft die Durchnummerierung und nicht den erlaubten Umfang der Arbeit. Letzteres bezieht sich immer nur auf den Fließtext.

4.2 Abbildungen, Grafiken und Tabellen

Sämtliche Abbildungen, Grafiken und Tabellen sind zu nummerieren und in der Regel mit einer Bildlegende (bei Tabellen darüber, bei Abbildungen darunter) zu versehen, um im Text darauf Bezug nehmen zu können.

Bei umfangreicherer Anzahl von Abbildungen, Grafiken und Tabellen empfiehlt es sich, ein entsprechendes Verzeichnis am Anfang oder Ende der Arbeit anzulegen.

5 Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit

5.1 Inhaltliche Gliederung

Vorwort

Ein Vorwort ist nicht obligatorisch und nur bei umfangreicheren Arbeiten üblich. Es wird in diesem Fall dem Inhaltsverzeichnis vorangestellt. Ansonsten übernimmt die Einleitung eine entsprechende Funktion.

Inhaltsverzeichnis

Es gibt die inhaltliche Struktur der Arbeit mit Seitenzahlen wieder (siehe auch Kap. 4.2).

Das Inhaltsverzeichnis und ihm vorangestellte Teile (z. B. Vorwort) werden *nicht* im Inhaltsverzeichnis angeführt!

Einleitung

Hierin sollen/können u.a. enthalten sein:

- Zielsetzungen und Arbeitshypothesen;
- knappe Erläuterung der Fragestellung;
- Relevanz des gewählten Themas;
- kurze Darstellung der inhaltlichen Abfolge;
- ...

Hauptteil

Umfassende wissenschaftliche Bearbeitung des gewählten Themas der Arbeit, ggf. Ableitung der konkreten Fragestellung und Aufstellung von Hypothesen, wissenschaftliche Untersuchung, Diskussion der Ergebnisse...

Zusammenfassung

Abschließende bzw. resümierende Betrachtungen, Bemerkungen, Diskussion oder auch Ausblicke in Bezug auf das bearbeitete Thema.

Literaturverzeichnis (Bibliographie)

Enthält *alle* verwendete Literatur, die in der Arbeit *zitiert* oder *erwähnt* worden ist. Zu den Formen der Angabe siehe Kapitel 7.

Ggf. Internetquellenverzeichnis

Hierin sind *alle* für die Arbeit verwendeten Internet-Links enthalten, wenn diese nicht bereits im Literaturverzeichnis erscheinen. Näheres dazu sowie zu den Angabe-Modalitäten siehe Kapitel 7.

Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis

Nur erforderlich, wenn eine größere Anzahl von Abbildungen oder Tabellen verwendet wird. Es dient dann der Übersichtlichkeit.

Anhang

Der Anhang beinhaltet je nach Gestaltung für die Arbeit relevantes, beispielhaftes Material. Es empfiehlt sich auch hier, ein Verzeichnis der Anlagen mit den entsprechenden Inhaltsangaben bzw. Überschriften anzulegen. Als Gliederungsteil an sich ist der Anhang jedoch nicht zwingend notwendig.

5.2 Formale Gliederung – Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll die inhaltliche Gliederung der Arbeit wiedergeben und eine erste Orientierung über den logischen Gedanken- und Argumentationsstrang der Arbeit ermöglichen. Es gibt verschiedene Varianten, die Arbeit zu gliedern. Nachfolgend werden daher lediglich Beispiele (theoretisch wie praktisch) aufgezeigt. Deshalb gilt auch hier, dass eine gewählte Form stringent beizubehalten ist.

Beispiel:

- 1 Kapitelüberschrift
- 1.1 erster Unterabschnitt
- 1.2 zweiter Unterabschnitt
- 1.2.1 weitere Untergliederung
- 1.2.2 ...

Wenn eine Untergliederung vorgenommen wird, muss es dazu auch mindestens eine zweite Untergliederung geben, sonst ist es nicht sinnvoll zu untergliedern.

Beispiel:

- 1 ...
- 1.1 → darf nicht alleine stehen. Es müsste mindestens noch 1.2 geben.
- 2 ...

Literaturverzeichnis, Internetquellenverzeichnis, Abbildungs-, Tabellen- und/oder Anlagenverzeichnis erhalten keine Gliederungsnummern. Das Anlagenverzeichnis kann eine Nummerierung enthalten. Die Selbstständigkeitserklärung (allerletzte Seite) erhält ebenfalls keine Gliederungsnummer.

Beispiel:

1	Einleitung.....	3
2	Der Musikunterricht an der Grundschule	4
2.1	Zum Begriff	5
2.2	Bestandteile.....	10
2.2.1	Singen	10
2.2.2	Musizieren mit Instrumenten	11
2.2.3	Bewegen und Tanzen.....	13
2.3	Musik Rezipieren und Reflektieren	15
2.4	Außerschulische Partner	16
2.5	Methoden	17
2.6	...	

Hinweise:

- Einen Gliederungspunkt 0 gibt es nicht.
- Die Einleitung muss nicht zwingend nummeriert werden.
- Jeder Gliederungspunkt sollte mindestens anderthalb bis zwei Seiten Text umfassen.
- Ein weiter untergliederter Gliederungspunkt (im Beispiel könnte das der Gliederungspunkt „1.2“ sein), kann mit einem eigenen einleitenden Text beginnen, bevor der erste Untergliederungspunkt folgt, muss aber nicht.
- Absätze innerhalb eines Gliederungspunktes strukturieren den Text weiter; sie sind dann einzufügen, wenn ein neuer Gedanke angesprochen wird. Sie sind durch einen angemessenen Abstand klar abzusetzen, dies kann über die Formatvorlage >Standard >Absatz am elegantesten erfolgen.
- Die Kapitelüberschriften müssen mit denen im Inhaltsverzeichnis im Text vollkommen übereinstimmen und mit der richtigen Seitenangabe versehen sein. Dies wird durch die Verwendung

von Formatvorlagen für Überschriften und durch die Erstellung/Aktualisierung des Inhaltsverzeichnisses über die entsprechende Formatvorlage (Menüleiste >Verweise >Inhaltsverzeichnis) erleichtert.

6 Zitieren im Text

Zitate (direkt oder sinngemäß) sowie der Literatur oder dem Internet entnommene Abbildungen oder Tabellen sind in jedem Fall mit den diesbezüglichen Angaben im Text zu versehen und im Literaturverzeichnis anzuführen.

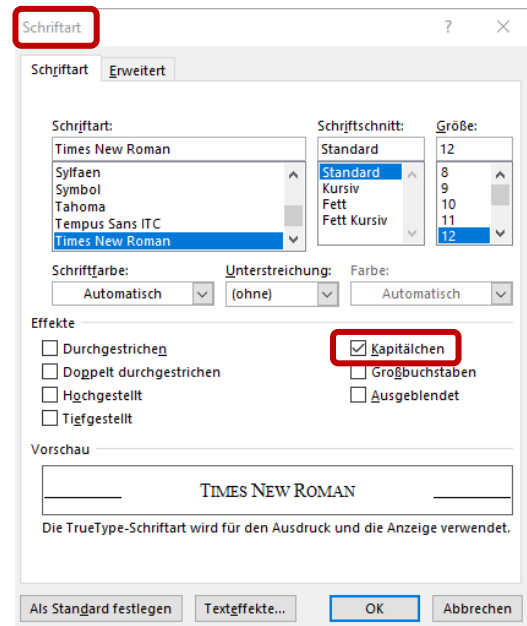
Nachnamen von Autor:innen können in KAPITÄLCHEN gesetzt werden, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Diese Art der Hervorhebung ist allerdings keine Pflicht, sondern optional (Schriftart >Kapitälchen, nicht zu verwechseln mit reinen Großbuchstaben). Dies dient der besseren Lesbarkeit. Es werden ausschließlich Nachnamen in KAPITÄLCHEN gesetzt, Institutionen u. ä. werden hingegen in Normalschrift verfasst. Auch Zusätze und Abkürzungen wie „et al.“ werden *nicht* in Kapitälchen gesetzt.

Die gewählte Form der Zitat- und Quellenangaben ist in der gesamten Arbeit kontinuierlich beizubehalten.

Zitate sind wörtliche oder sinngemäße Entnahmen aus Werken anderer Autor:innen. Sie sind im fortlaufenden Text in einheitlicher Weise zu kennzeichnen. Für Arbeiten am Institut werden der APA-Style in der 7. Fassung von 2020 bzw. sich weitgehend daran anlehrende Handreichungen empfohlen.

6.1 Direkte Zitate

Wenn Sie Sätze oder Satzteile wortgenau aus der Literatur übernehmen, dann benutzen Sie direkte Zitate. „Hier steht das Zitat. Es besteht aus einem Satz oder mehreren Sätzen“ (AUTOR:IN, Jahr, Seite[n]). Das Satzzeichen steht nach der Quellenangabe.



Beispiele:

„Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen müssen als Zitate durch Anführungsstriche oder typographische Hilfsmittel gekennzeichnet werden“ (NIEDERHAUSER, 2000, S. 23).

Laut NIEDERHAUSER (2000) müssen „direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen [...] als Zitate durch Anführungsstriche oder typographische Hilfsmittel gekennzeichnet werden“ (S. 23).

Wörtliche Zitate von mehr als 40 Wörtern werden als eigener Absatz ohne Anführungszeichen angeführt. Der Text wird eingerückt, häufig in einer kleineren Schriftgröße als der restliche Fließtext und ggf. mit geringerem Zeilenabstand.

Beispiel für ein Blockzitat:

Das Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit einer Argumentation. Es ist ein zentrales Ziel von Wissenschaftlichkeit, sämtliche Aussagen so darzustellen, dass sie nachvollziehbar sind und gegebenenfalls überprüft werden können. Werden bestimmte Aussagen in einem wissenschaftlichen Text formuliert, muss klar sein, woher diese Aussagen stammen. Nur damit wird das zentrale Prinzip der Nachvollziehbarkeit eingelöst: Wissenschaft begnügt sich nicht damit, Aussagen zu glauben oder auf deren Wahrheit zu vertrauen, Wissenschaft will viel mehr kritisch prüfen können, wie Erkenntnisse zustande gekommen sind und unter welchen Bedingungen sie deshalb Gültigkeit beanspruchen dürfen. (ROOS & LEUTWYLER, 2017, S. 84)

Bei Blockzitationen folgt die Quellenangabe erst nach dem Satzzeichen, das Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt.

Wenn aus dem Kontext hervorgeht, auf welches Dokument aus der Bibliographie Bezug genommen wird, sind weitere Informationen nicht notwendig.

Beispiel:

Laut MEYER (1987) muss Gruppenarbeit „gründlicher und aufwendiger als Frontalunterricht oder Einzel- und Partnerarbeit vorbereitet werden“ (S. 254).

Beim Zitieren aus einem Werk ohne Autor:innenangabe sind die ersten Worte des Eintrages in der Bibliographie zu nutzen.

Beispiel:

Angabe im Literaturverzeichnis: Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2004). *Lehrplan Deutsch Klasse 4*. Dresden: Saxoprint.

Im Text: (Sächsisches Staatsministerium für Kultus, 2004, S. 28)

Eventuelle Auslassungen oder Veränderungen von Zitateilen sowie etwaige Anmerkungen durch den:die Verfasser:in der Arbeit sind in eckige Klammern zu setzen, z. B. [...] oder [Anmerkung, Initialen Verfasser:in].

Beispiel:

„Erst das Langzeitgedächtnis [auch LZG, A. R.] sichert eine Erinnerung [...] vor dem Vergessen“ (ROST, 1999, S. 60), sodass wir darauf für das wissenschaftliche Arbeiten zurückgreifen können.

Hinweise:

- Beim Zitieren ist auf besondere Schreibweisen zu achten, z. B. alte Rechtschreibung oder im Zitat vorhandene Fehler. Diese müssen ebenfalls übernommen werden und können ggf. mit einem [sic!] gekennzeichnet werden, wenn man verdeutlichen möchte, dass hier kein Schreibfehler vorliegt.
- In der APA-Zitierweise ist die Quellenangabe definitiv ein Teil des Satzes; das Satzzeichen folgt hinter der Quellenangabe (Ausnahme Blockzitate).
- Bei längeren Zitaten über 40 Wörter (sog. Blockzitate) ist das Zitat einzurücken und es sind keine Anführungszeichen zu setzen.
- Erstreckt sich das Zitat über zwei Seiten der Quelle, so ist der Seitenzahl ein „f.“ anzufügen, z. B. S. 23f.
- Bei Quellen, die von zwei Autor:innen verfasst wurden, werden beide angegeben (JANK & MEYER, 1991, S. 195); bei Quellen, die von drei oder mehr Autor:innen stammen, wird die Quellenangabe mit „et al.“ abgekürzt (BIEGHOLDT et al., 2005, S. 27).

6.2 Sinngemäße / indirekte Zitate

Paraphrasierte Textauszüge (sinnhafte Entnahmen) aus den Werken anderer Autor:innen, die zwar übernommen, im entsprechenden Kontext jedoch anders formuliert oder zusammengefasst werden, sind im fortlaufenden Text in folgender Form zu kennzeichnen: (AUTOR:IN, Jahr, Seite[n])

Beispiel:

Werden Zitate aus Literaturquellen wörtlich übernommen, so sind diese z. B. durch Anführungsstriche zu kennzeichnen (NIEDERHAUSER, 2000, S. 23).

Hinweise:

- Geht die Paraphrase über zwei Seiten der Quelle, so wird „S. 123f.“ angegeben.
- Längere Seitenangaben erfolgen mit den genauen Seitenzahlen: z. B. S. 123–125 (nicht S. 123ff.)
- Abkürzungen wie z. B. ebd., a.a.O. lassen sich durch sinnige Verwendung der Kurzbelege oft vermeiden. „Bezieht man sich mehrmals unmittelbar nacheinander auf dieselbe Quelle, so sollte man den jeweiligen Sachverhalt möglichst genau im laufenden Text ausdrücken, z. B.: Wie VESTER im gleichen Werk ausführte ...“ (POENICKE, 1988, S. 144)

6.3 Zitate aus persönlicher Kommunikation

Zitate aus persönlicher Kommunikation wie Mails oder Interviews werden als solche gekennzeichnet, ohne eine Erwähnung in der Bibliographie zu finden.

Beispiel:

Die Schulleiterin erläuterte, dass „das Schulprogramm ein wichtiges Steuerungselement in der täglichen pädagogischen Arbeit“ sei (persönliche Kommunikation, 7. März 2017).

6.4 Zitate bereits zitierter Textpassagen

Bei bereits zitierten Textpassagen sollte auf die Originalquelle zurückgegriffen werden. Ist dies *absolut* nicht möglich, kann wie folgt verfahren werden:

„Hier steht das Zitat.“ (ORIGINALAUTOR, Jahr, zitiert nach AUTOR, Jahr, Seite)

Beispiel:

„Ein Test ist ein wissenschaftliches Routineverfahren zur Untersuchung eines oder mehrerer empirisch abgrenzbarer Persönlichkeitsmerkmale mit dem Ziel einer möglichst quantitativen Aussage über den relativen Grad der individuellen Merkmalsausprägung“ (LIENERT, 1969, zitiert nach ZIMBARDO, 1992, S. 25).

Im Literaturverzeichnis wird dann nur die tatsächlich genutzte Quelle, hier ZIMBARDO, aufgeführt.

6.5 Zitieren von Onlinequellen

Onlinequellen werden im Text genauso zitiert wie andere Literatur:

„Hier steht das Zitat“ (AUTOR:IN, Jahr, ggf. Seite).

Hierbei ist zu eruieren, ob die verwendete Literatur (evtl. bei PDF-Dokumenten o.ä.) über eine Jahresangabe verfügt. Ansonsten erfolgt die Angabe „o. J.“ (für „ohne Jahr“) oder „o. D.“ (für „ohne Datum“).

Handelt es sich um ein mehrseitiges abgeschlossenes Dokument (z. B. PDF), so wird beim Zitieren auch die Seitenzahl angegeben.

Beispiel:

„Der Computer ist mittlerweile aus vielen Bereichen des schulischen, beruflichen und alltäglichen Lebens nicht mehr wegzudenken, bisweilen wird sogar von einer neuen Kulturtechnik (vgl. KLAFKI, 1993) gesprochen“ (ROSENBERGER, 2001, S. 1).

Beim Zitieren aus einer Internetquelle ohne Seitennummerierung sollte, wenn möglich, eine Absatznummer genannt werden.

Beispiel:

„Fehlerfreies Zitieren ist jedoch wichtig: Unstimmigkeiten können zu Notenabzug oder sogar versehentlichem Plagiat führen“ (Scribbr, o. J., Absatz 1).

Mit Internetquellen sind keine E-Books gemeint, die auch als gebundenes Buch existieren. Diese werden im regulären Literaturverzeichnis aufgeführt. Internetquellen sind solche Inhalte, auf die ausschließlich oder primär online zugegriffen werden kann.

7 Hinweise zu diversitätssensibler und geschlechtergerechter Sprache

Sprache ist ein zentrales Mittel, um die Gleichbehandlung aller Menschen zu fördern und Chancengerechtigkeit zu etablieren. Sie prägt unsere Wahrnehmung, unser Denken und schafft Realitäten. Achten Sie daher beim Verfassen schriftlicher Arbeiten auf einen diskriminierungsfreien Sprachgebrauch. Dieser umfasst die sprachliche Berücksichtigung menschlicher Vielfalt, geht sensibel mit der Beschreibung von Unterschieden um und versucht diskriminierende Stereotype im Sprachgebrauch abzubauen.

Insbesondere geschlechtergerechtes Schreiben kann beim Verfassen von Texten zunächst ungewohnt oder herausfordernd sein. Die Universität Leipzig vertritt den Anspruch einer sprachlichen Gleichbehandlung aller Geschlechter und empfiehlt den Gender-Doppelpunkt oder alternativ geschlechtsneutrale Formulierungen. Da es keine einheitliche Regelung für geschlechtergerechte Sprache gibt und jede sprachliche Option ihre eigenen Vor- und Nachteile mit sich bringt, ist eine reflektierte und begründete Entscheidung für eine der Optionen ein wichtiger Aspekt bei der Anfertigung von Texten.

7.1 Formulierungsvorschläge und Schreibhilfen

Konkrete Formulierungsvorschläge und Schreibhilfen zu diversitätssensibler und geschlechtergerechter Sprache finden Sie auf diesen Seiten:

- Gleichstellungsbüro der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät: <https://www.erzwiss.uni-leipzig.de/fakultaet/struktur/gleichstellungsbeauftragte/>
- Schreibportal der Universität Leipzig: <https://home.uni-leipzig.de/schreibportal/gender/>
- Stabstelle für Chancengleichheit, Diversität und Familie der Universität Leipzig: <https://www.uni-leipzig.de/chancengleichheit/doppelpunkt/>

7.2 Grundsätzliche Gestaltungsrichtlinien zu geschlechtergerechter Sprache

Unabhängig davon, welche sprachliche Ausdrucksweise Sie verwenden, gelten folgende Grundsätze:

- *Einheitlichkeit:* Verwenden Sie konsequent die gleiche Form der sprachlichen Ausdrucksweise in Ihrem Text. Wenn Sie sich für eine Form der geschlechtergerechten Formulierung entschieden haben, behalten Sie diese durchgängig bei. Ausnahmen bilden hierbei wörtliche Zitate.

- *Eindeutigkeit*: Verwenden Sie Formulierungen, aus denen klar hervorgeht, wer gemeint ist. Dies bedeutet auch, dass Sie auf Generalklauseln wie „Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet, was die weibliche Form miteinschließt“ verzichten sollten. Wissenschaftliche Studien belegen, dass das „Mitmeinen“ nicht zu einem „Mitdenken“ führt.² Benennen Sie eindeutig, wer gemeint ist.
- *Repräsentation*: Verwenden Sie Formen die entweder alle Geschlechter sichtbar machen (z. B. Student:innen) oder neutrale nicht-geschlechtsspezifische Formulierungen (z. B. Studierende).
- *Wahrnehmung und Wertschätzung von Verschiedenheit*: Verwenden Sie sprachliche und bildliche Darstellungen, die diskriminierungssensibel sind und vermeiden Sie rollenzuweisende Klischees oder Stereotype.

8 Weitere Gestaltungselemente

8.1 Hinweise zur Verwendung von Fußnoten

Der eigentliche Sinn von Fußnoten liegt darin, Informationen aufzunehmen, „die zur ergänzenden Unterrichtung des Lesers nützlich oder notwendig sind, den unmittelbaren Textzusammenhang jedoch stören würden“ (POENICKE, 1988, S. 135).

Die Verwendung von Fußnoten für die Angabe von Literaturquellen ist jedoch eher unüblich. Es wird die direkte Angabe innerhalb des Textes in der Fachliteratur bevorzugt (NIEDERHAUSER, 2000, S. 22).

Falls weitere Informationen in der Fußnote angegeben werden sollen, weisen hochgestellte Zahlen am Ende des Zitats auf diese hin:

Beispiel:

„Hier steht das Zitat“ (AUTOR:IN, Jahreszahl, Seite).³ Die Angabe erscheint dann im Fußnotenbereich derselben Seite, siehe das Beispiel unten auf dieser Seite.

² Siehe hierzu BRAUN et al. (2007), MISERSKY et al. (2019) oder STAHLBERG und SCEZSNY (2006). Zum Einfluss geschlechtergerechter Sprache auf gedankliche Repräsentation bei Kindern siehe VERWECKEN und HANNOVER (2015) oder GYGAX et al. (2019).

³ Die Autorin (1870–1952) zählt zu den bedeutendsten Vertreter:innen der Reformpädagogik....

Hinweise:

- Alle Fußnoten werden fortlaufend durchnummeriert, d. h. keine Fußnotennummer kommt innerhalb der Arbeit ein zweites Mal vor.
- Die Schrift der Fußnoten sollte 2 Grad kleiner als der Haupttext sein und einzeilig formatiert werden.

8.2 Bildlegende bei Abbildungen und Tabellen

Bei selbst erstellten Abbildungen oder Tabellen sollte die Legende folgende Form haben:

Abb. X: Titel (unter der Abbildung) bzw.

Tab. X: Titel (über der Tabelle)

Bei nicht selbst erstellten und bei direkt wiedergegebenen Abbildungen oder Tabellen ist stets der:die Autor:in anzugeben:

Abb. X: Titel (AUTOR:IN, Jahr, Seite)

Beispiel:

Abb. 1: Didaktischer Baum der Körperbehindertenpädagogik (BOENISCH, 2002, S. 50)

Bei sinngemäß übernommenen Abbildungen oder Tabellen:

Abb. X: Titel (AUTOR:IN, Jahr, Seite)

9 Erstellen von Verzeichnissen

9.1 Erstellung des Literaturverzeichnisses

Im Literaturverzeichnis wird genau die Literatur angegeben, die im Text zitiert wurde.

Unüblich aber möglich ist es, das Literaturverzeichnis in „analoge“ Literatur und Internetquellen zu gliedern. Weitere Gliederungen sind in der Regel unzulässig, wobei in einzelnen Wissenschaftsgebieten Abweichungen möglich sind. Darüber sollte man sich informieren. Die Angaben sind alphabetisch zu ordnen.

Für alle Angaben gilt: Die Angabe der Seitenzahlen bei *Zeitschriften* erfolgt ohne den Vorsatz „S.“.

Monographien

AUTOR:IN (Jahr). *Titel* (Auflage (erst ab 2. Aufl.)). Verlag.

Beispiel:

MUTZEK, W. (2002). *Kooperative Beratung. Grundlagen und Methoden der Beratung und Supervision im Berufsalltag* (4. Aufl.). Beltz.

Beiträge aus Sammelwerken

Bei Sammelbänden ist darauf zu achten, dass die Aufsätze der Herausgeber:innen, auf die Bezug genommen wird, ebenfalls gesondert bibliographiert werden.

AUTOR:IN (Jahr). Titel des Artikels oder Beitrags. In Vorname (Initialen) NACHNAME (Hrsg.), *Titel des Werkes* (ggf. Auflage, Seite(n)). Verlag.

Beispiel:

BOENISCH, J. (2002). Einsatz neuer Medien im Unterricht mit körperbehinderten Kindern und Jugendlichen. In J. BOENISCH & V. DAUT (Hrsg.), *Didaktik des Unterrichts mit körperbehinderten Kindern* (S. 75–92). Kohlhammer.

Artikel aus Zeitschriften

AUTOR:IN (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Band(Heft), Seite(n).

Beispiel:

GRÄSEL, C., DECRISTAN, J., & KÖNIG, J. (2017). Adaptiver Umgang mit Heterogenität im Unterricht. *Unterrichtswissenschaft*, 45(4), 195–206.

Internetquellen

Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten, Texte aus dem Internet als Quellen zu erfassen. Bei Volltexten/geschlossenen Arbeiten sowie bei nur sehr wenigen Internetquellen können diese im normalen Literaturverzeichnis erscheinen. Werden sehr viele Texte aus dem Internet sowie insbesondere Quellensammlungen aus dem Internet verwendet, empfiehlt sich die Anlage eines gesonderten Verzeichnisses für Internetquellen.

AUTOR:IN (Jahr, falls vorhanden; sonst o. D.). *Titel der Seite/des Artikels. Etwaiger Untertitel.*
<http://www.Internetseite.de> [ggf. mit Abrufdatum].

Ein Abrufdatum zusammen mit dem Zusatz ‚Abgerufen von‘ muss nur angegeben werden, wenn die Wahrscheinlichkeit hoch ist, dass sich der Text ändern könnte (z. B. Wikipedia-Artikel).

Die Internetadresse sollte nicht mehr als zwei Zeilen überschreiten. Gegebenenfalls ist sie bis zu der Ebene zu kürzen, von der aus man die entsprechende Seite sicher erreicht, oder es wird ein URL-Shortener (Link-Verkürzer) genutzt.

Beispiele:

STANGL, W. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten*. <https://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LITERATUR/Wissenschaftliches-Arbeiten.shtml>.

Dudenredaktion (o. D.). *Duden online*. Abgerufen am 07. Oktober 2021, von <https://www.duden.de/woerterbuch>.

„Graue Literatur“

„Graue Literatur“ wird von den Herausgeber:innen selbst hergestellt und verbreitet bzw. erscheint im Selbstverlag. Über herkömmliche Vertriebswege wie Buchhandel und Verlag kann "graue Literatur" meist nicht bezogen werden. In den meisten Fällen weisen diese Publikationen keine ISBN- und ISSN-Angaben auf.

Der Langbeleg im Literaturverzeichnis gestaltet sich wie bei selbständig erschienener Literatur (AUTOR:IN (Jahr). *Titel*. Verlag). Wenn dazu keine Angaben vorhanden sind, können folgende Abkürzungen gesetzt werden: kein:e Autor:in (o. A.), kein Erscheinungsort (o. O.), ohne Jahresangabe (o. J.) – hier kann evtl. auf eine Jahresangabe des Grußwortes, der Einleitung etc. zurückgegriffen werden.

Allerdings müssen – soweit bekannt – zusätzlich die Herausgeber:innen angegeben werden. Dies sind in den meisten Fällen Institutionen oder Vereine/Verbände.

Beispiel:

BURK, K. (Hrsg., 1993). *Fördern und Förderunterricht. Mehr gestalten als verwalten – Teil 10*. Hrsg. Arbeitskreis Grundschule – Der Grundschulverband e.V. Frankfurt/M..

Ebenso ist mit Tagungsbeiträgen zu verfahren.

Beispiel:

HÜBNER, P. (Hrsg., 1988). *Lehrerbildung in Europa vor den Herausforderungen der 90er Jahre. Beiträge zum 12. Kongreß der Vereinigung für Lehrerbildung in Europa (A.T.E.E.) vom 7.9. bis 11.9. 1987 an der FU Berlin.* Berlin: Freie Universität Berlin.

Unveröffentlichte Literatur

Bei der Quellenangabe von Staatsexamens-, Diplom-, Promotionsarbeiten, Vorträgen, Skripten etc. ist neben den genannten Angaben (AUTOR:IN, Titel, Ort, Jahr) zu vermerken:

- Bei Verweisen auf Staatsexamensarbeiten z. B. nicht veröffentlichte Staatsexamensarbeit, nicht veröffentlichte Diplomarbeit etc.
- Bei Verweis auf Vortragsskripte ist der Anlass des Vortrages aufzunehmen, z. B. nicht veröffentlichter Vortrag anlässlich des 10. Jahrestages von x in y am ...
- Bei Verweis auf sonstige Skripte ist zusätzlich anzugeben: nicht veröffentlichtes Manuskript

Beispiel:

NAZIR-JACOBS, T. (1991). *Zum Phänomen der optimalen Blickposition im Wort. Untersuchung des Einflusses visueller Faktoren auf die Erkennung geschriebener Worte* (nicht veröffentlichte Dissertation). Universität Würzburg, Deutschland.

9.2 Erstellung des Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnisses

Die Angaben der Abbildungen und Tabellen befinden sich analog im dafür vorgesehenen Verzeichnis mit der entsprechenden Seitenangabe.

Beispiel:

Abb. 1: Didaktischer Baum der Körperbehindertepädagogik (BOENISCH, 2002, S. 50).....	23
Abb. 2: Formen der Beratung (MUTZEK, 2003, S. 125).....	26
Abb. 3: Das TZI-Dreieck (LÖHMER & STANHARDT, 1993, zitiert nach GUDJONS, 1998, S. 82)	28

10 Anfügen der Selbstständigkeitserklärung

Jede schriftliche Ausarbeitung enthält am Ende eine Selbstständigkeitserklärung, welche mit Datum und Unterschrift zu versehen ist:

"Ich versichere eidesstattlich, die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt zu haben. Alle wörtlichen und sinngemäßen Entlehnungen sind unter genauer Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Die Satzung der Universität Leipzig zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis vom 17. April 2015 habe ich zur Kenntnis genommen und bei der Erstellung dieser Arbeit beachtet."

Literatur

- BRAUN, F., OELKERS, S., ROGALSKI, K., BOSAK, J. & SCZESNY, S. (2007). „Aus Gründen der Verständlichkeit...“: Der Einfluss generisch maskuliner und alternativer Personenbezeichnungen auf die kognitive Verarbeitung von Texten. *Psychologische Rundschau*, 58(3), 183–189.
- GYGAX, P., GABRIEL, U., SARRASIN, O., OAKHILL, J. & GARNHAM, A. (2008). Generically intended, but specifically interpreted: When beauticians, musicians and mechanics are all men. *Language, Cognition and Neuroscience*, 23(3), 464–485.
- MISERSKY, J., MAJID, A. & SNIJDERS, T. (2019). Grammatical gender in German influences how role-nouns are interpreted: Evidence from ERPs. *Discourse Processes*, 56(8), 643–654.
- NIEDERHAUSER, J. (2000). *Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium. Literatursuche, Materialsammlung und Manuskriptgestaltung mit vielen Beispielen* (3., völlig neu erarb. Aufl.). Dudenverlag.
- POENICKE, K. (1988). *Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom 1. Studiensemester bis zur Promotion* (2., neu bearb. Aufl.). Dudenverlag.
- STAHLBERG, D. & SCZESNY, S. (2006). Effekte des generischen Maskulinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen. *Psychologische Rundschau*, 52(3), 131–140.
- VERVECKEN, D. & HANNOVER, B. (2015). Yes I can! Effects of gender fair job descriptions on children’s perceptions of job status, job difficulty, and vocational self-efficacy. *Social Psychology*, 46(2), 76–92.

Internetquellen

- American Psychological Association (2021, 27. Oktober). *APA Style*. <https://apastyle.apa.org/>.
- Dudenredaktion (2021, 27. Oktober). *Duden online*. <https://www.duden.de/woerterbuch>.
- Stangl, W. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten*. <https://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LITERATUR/WissenschaftlichesSchreiben.shtml>.
- Universität Halle, Philosophische Fakultät 3 (2016). *Hinweise zum Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten*. <http://www.philfak3.uni-halle.de/studium/#anchor1145805>.

Anlage: Muster Titelblatt

Universität Leipzig
Erziehungswissenschaftliche Fakultät
Institut für Pädagogik und Didaktik im Elementar- und Primarbereich

Modul

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten in der Grundschulpädagogik

Seminar

Recherchieren, Lesen und Schreiben zu Schwerpunktthemen der Grundschulpädagogik

Wintersemester 2021/2022
Lehrende:r: Dr. Franz Mustermann

Portfolio

Zeitgenössische Auffassungen zum Verhältnis
zwischen Lehrer:innen und Schüler:innen

Franziska Musterfrau
Matrikel-Nr. 1234567
musterfrau@gmx.de

31.03.2022

Anlage: Muster Gliederung

	Einleitung	2
1	Theoretische Grundlagen (konkret auf das Vorhaben bezogen)	4
1.1	...	4
1.2	...	6
...
2	Forschungsvorhaben (konkret benannt)	16
2.1	Entwicklung der Forschungsfrage	16
2.2	Vorstellung und Begründung der Methode	18
2.3	Vorstellung und Begründung der Stichprobe	19
2.4	Durchführung	21
2.5	Datenauswertung	22
3	Darstellung der Ergebnisse	28
3.1	...	28
3.2	...	30
...
4	Interpretation der Ergebnisse	38
5	Fazit und Schlussfolgerungen	39
	Literaturverzeichnis	40
	Anlagen	42
	Selbstständigkeitserklärung	57

Impressum

Herausgabe: Institut für Pädagogik und Didaktik im Elementar- und Primarbereich.

Erstellt von Georg Biegholdt und Christian Eichfeld (in Anlehnung an eine frühere Fassung von Markus Spreer et al. (Institut für Förderpädagogik der Universität Leipzig, ohne Jahr).

Erste Überarbeitung: Georg Biegholdt und Beatrice Rupprecht (Sommer 2017).

Zweite Überarbeitung: Anna Hummel und Nina Bohlmann (Winter 2021).