



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**

Inhalt

Einleitung	2
1 Titelblatt.....	2
2 Seitenränder, Schrift und Umfang der Arbeit	3
3 Nummerierung der Seiten sowie Abbildungen, Grafiken und Tabellen	4
3.1 Seitenzahlen	4
3.2 Abbildungen, Grafiken und Tabellen	4
4 Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit	5
4.1 Inhaltliche Gliederung	5
4.2 Formale Gliederung - Inhaltsverzeichnis	6
5 Zitieren im Text	9
5.1 Direkte Zitate	9
5.2 Sinngemäße Zitate	11
5.3 Zitate aus persönlicher Kommunikation	11
5.4 Zitate bereits zitierter Textpassagen	12
5.5 Zitieren von Onlinequellen.....	12
6 Weitere Gestaltungselemente	13
6.1 Hinweise zur Verwendung von Fußnoten.....	13
6.2 Bildlegende bei Abbildungen und Tabellen	14
7 Erstellen von Verzeichnissen	14
7.1 Erstellung des Literaturverzeichnisses.....	14
7.2 Erstellung des Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis.....	18
8 Anfügen der Selbstständigkeitserklärung	18
Literatur	19
Internetquellen.....	19
Anlagen	20

Impressum: 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); überarbeitet von Georg Biegholdt und Beatrice Rupprecht im Sommer 2017

Stand: 15.11.2017

Herausgeber: Institut für Pädagogik und Didaktik im Elementar- und Primarbereich

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.

1 Titelblatt

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

- Name und Ort der Hochschule
- Art und Titel der Veranstaltung laut Vorlesungsverzeichnis (nicht bei wiss. Abschlussarbeiten)
- Semester der Veranstaltung (z. B. Sommersemester 2013, nicht bei wiss. Abschlussarbeiten)
- Leiterin bzw. Leiter der Veranstaltung (bei wiss. Abschlussarbeiten beide Gutachterinnen bzw. Gutachter) 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 zur Autorin bzw. zum Autor (Vorname und Name – fett gedruckt; Matrikelnummer; Studserv-Mail-Adresse)
- Datum der Abgabe

2 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 umfangreicheren Arbeiten der Blocksatz verwendet. 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 % überschritten werden. Größere Überschreitungen dürfen nur nach Absprache mit der Gutachterin / dem Gutachter erfolgen. Die Anlagen sind nicht Bestandteil des Gesamtumfangs. 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/des Prüfenden.

3 Nummerierung der Seiten sowie Abbildungen, Grafiken und Tabellen

3.1 Seitenzahlen

Die Seiten werden wie folgt gezählt bzw. nummeriert:

- Das Deckblatt wird *nicht* gezählt, *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.

3.2 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 Ende der Arbeit anzulegen.

4 Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit

4.1 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 Kap. 7.

Internetquellenverzeichnis

Hierin sind **alle** für die Arbeit verwendeten Internet-Links enthalten.

Zu den Formen der Angabe siehe Kap. 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.

4.2 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 allein 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:

Einleitung	3
1 Der Musikunterricht an der Grundschule	4
1.1 Zum Begriff	5
1.2 Bestandteile	10
1.2.1 Singen	10

1.2.2	Musizieren mit Instrumenten	11
1.2.3	Bewegen und Tanzen	13
1.2.3	Musik Rezipieren und Reflektieren	15
1.3	Außerschulische Partner	12
1.4	Methoden	17
...		

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.

5 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.

Nach DIN 1505-2 ist es obligatorisch, Namen von Autoren in KAPITÄLCHEN (Menüleiste Start >Schriftart >Kapitälchen) zu schreiben. Dies dient der besseren Lesbarkeit. Allerdings hat sich diese Regel nicht flächendeckend durchgesetzt und ist also nicht zwingend anzuwenden.

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

Zitate sind wörtliche oder sinngemäße Entnahmen aus Werken anderer Autoren. Sie sind im fortlaufenden Text in einheitlicher Weise zu kennzeichnen. Für Arbeiten am Institut werden der APA-Style in der 6. Fassung von 2010 bzw. diese sich weitgehend daran anlehrende Handreichung empfohlen.

5.1 Direkte Zitate

„Hier steht das Zitat. Es besteht aus einem Satz oder mehreren Sätzen.“ (AUTOR, Jahr, Seite[n])

Beispiel:

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

Bei einem Zitat innerhalb eines Satzes erfolgt die Quellenangabe immer direkt nach dem Ende des Zitates.

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 Autorenangabe 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 Zitatteilen sowie etwaige Anmerkungen des Verfassers der Arbeit sind in eckige Klammern zu setzen, z. B. [...] oder [Anmerkung, Initialen des Autors].

Beispiel:

„Erst das Langzeitgedächtnis [auch LZG, A. R.] sichert eine Erinnerung [...] vor dem Vergessen“ (ROST, 1999, S. 60), sodass wir stets 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 des Autors vorliegt.
- Bei längeren Zitaten (über 40 Wörter) 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 Autorinnen oder Autoren verfasst wurden, werden beide angegeben (JANK & MEYER, 1991, S. 195); bei Quellen, die von drei bis fünf Autorinnen oder Autoren stammen, werden bei einer ersten Zitation alle genannt (BIEGHOLDT/HOFFMANN/

ILBERTZ/MAAB & SCHNABEL, 2005, S. 23), bei allen weiteren wird dies verkürzt (BIEGHOLDT ET AL., 2005, S. 27); bei Quellen von mehr als fünf Autorinnen oder Autoren wird von Anfang an diese verkürzte Schreibweise genutzt.

5.2 Sinngemäße Zitate

Paraphrasierte Textauszüge (sinnhafte Entnahmen) aus den Werken anderer Autorinnen und Autoren, die zwar übernommen, im entsprechenden Kontext jedoch anders formuliert oder zusammengefasst werden, sind im fortlaufenden Text in folgender Form zu kennzeichnen: (AUTOR, 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)

5.3 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)

5.4 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.

5.5 Zitieren von Onlinequellen

Onlinequellen werden kenntlich gemacht in der Form:

„Hier steht das Zitat.“ (AUTOR, Jahr, ggf. Seite, Online im Internet)

Hierbei ist zu eruieren, ob die verwendete Literatur (evtl. bei pdf-Dokumenten o.ä.) über eine Jahresangabe verfügt. Ansonsten wird das aktuelle Jahr angegeben.

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, Online im Internet)

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

6 Weitere Gestaltungselemente

6.1 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, Jahreszahl, Seite)¹ Die Angabe erscheint dann im Fußnotenbereich derselben Seite, siehe das Beispiel unten auf dieser Seite.

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.

¹ Der Autor (1897-1945) zählt zu den bedeutendsten Vertretern der Reformpädagogik....

6.2 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 die Autorin bzw. der Autor anzugeben:

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

Beispiel:

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

Bei sinngemäß übernommenen Abbildungen oder Tabellen:

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

7 Erstellen von Verzeichnissen

7.1 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 Sammelwerken und Zeitschriften kann ohne den Vorsatz „S.“ angegeben werden.

Wenn die Vornamen der Autorinnen und Autoren nicht angegeben werden, ist auch nicht nachvollziehbar, ob eine Quelle von einer Frau oder einem Mann geschrieben wurde. Um diesem Umstand Abhilfe zu leisten, sollten die Vornamen der Autorinnen und Autoren möglichst ausgeschreiben werden, auch wenn der APA-Style das Abkürzen der Vornamen favorisiert. Wenn statt des Vornamens eine Abkürzung des Vornamens verwendet wird, soll das dann aber im gesamten Literaturverzeichnis stringent durchgehalten werden.

Monographien

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

Beispiel:

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

Beiträge aus Sammelwerken

Bei Sammelbänden ist darauf zu achten, dass die Aufsätze des Herausgebers, auf die Bezug genommen wird, ebenfalls gesondert bibliographiert werden.

AUTOR (Jahr). Titel des Artikels oder Beitrags. In AUTOR, VORNAME (Hrsg.). *Titel des Werkes*. Auflage (erst ab 2. Aufl.). Seite(n). Ort: Verlag.

Beispiel:

BOENISCH, JENS (2002). Einsatz neuer Medien im Unterricht mit körperbehinderten Kindern und Jugendlichen. In BOENISCH, JENS & DAUT, VOLKER (Hrsg.). *Didaktik des Unterrichts mit körperbehinderten Kindern*. S. 75-92. Stuttgart: Kohlhammer.

Artikel aus Zeitschriften

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

Beispiel:

HEINDLMEIER, IRMI / KREHN, GERLINDE / MIEDERER, GERTRUD (2012). Gott – wo bist du? Kinder machen sich Gedanken. *Grundschule Religion Nr. 40, 3/2012*, S. 16.

Hinweis:

- Bei Band (fortlaufende Durchnummerierung der Ausgaben ab Ausgabe 1), Jahrgang (fortlaufende Durchnummerierung der Jahrgänge ab Erscheinungsjahr 1), Heftnummer (mit jedem Jahr neu beginnende Durchnummerierung der Ausgaben) und Jahr (Erscheinungsjahr) sollten alle im Impressum der Zeitschrift auffindbaren Angaben übernommen werden, um eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen.

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 (Jahr, falls vorhanden; sonst aktuelles Jahr). *Titel der Seite/des Artikels bzw. des Buches. Etwaiger Untertitel.* <http://www.Internetseite.de> [Datum].

Die Internetadresse sollte jedoch nicht mehr als zwei Zeilen überschreiten. Gegebenenfalls ist sie bis zu der Ebene zu kürzen, von der aus man die entsprechende Seite sicher erreicht.

Beispiele:

ROSENBERGER, ALEXANDER (2003). *Computergestützte Arbeit für Körperbehinderte. Eine Chance zur Rehabilitation.* <http://www.foepaed.net/rosenberger/comp-arb.pdf> [22.10.2003].

STANGL, WERNER (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten.* <http://paedpsych.jk.unilinz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/ArbeitsblaetterWissen.html> [22.10.2003].

„Graue Literatur“

„Graue Literatur“ wird von den Herausgebern selbst hergestellt und verbreitet bzw. erscheint im Selbstverlag. Über herkömmliche Vertriebswege wie Buchhandel und Verlag kann "graue Lite-

ratur" 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 (Jahr). *Titel*. Ort: Verlag). Wenn dazu keine Angaben vorhanden sind, können folgende Abkürzungen gesetzt werden: kein Autor (o. A.), kein Erscheinungsort (o. O.), ohne Jahresangabe (o. J.) – hier kann evtl. auf eine Jahresangabe des Grußwortes, der Einleitung etc. zurückgegriffen werden.

Allerdings muss – soweit bekannt – zusätzlich der Herausgeber angegeben werden. Dies sind in den meisten Fällen Institutionen oder Vereine/Verbände.

Beispiel:

BURK, KARLHEINZ (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, PETER (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, 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, TATJANA (1991). *Zum Phänomen der optimalen Blickposition im Wort. Untersuchung des Einflusses visueller Faktoren auf die Erkennung geschriebener Worte* (nicht veröffentlichte Dissertation). Universität Würzburg, Deutschland.

7.2 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 Körperbehindertenpädagogik (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

8 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

- FRANCK, NORBERT & STARY, JOACHIM (Hrsg.) (2003). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. 11., völlig überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- GRUNWALD, KLAUS & SPITTA, JOHANNES (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln*. 5., unveränderte Aufl. Eschborn: Dietmar Klotz.
- NIEDERHAUSER, JÜRIG (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. Mannheim u.a.: Dudenverlag.
- POENICKE, KLAUS (1988). *Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom 1. Studien-semester bis zur Promotion*. 2., neu bearb. Aufl. Mannheim u.a.: Dudenverlag.
- ROST, FRIEDRICH (1999). *Lern- und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge mit zahlreichen Abbildungen sowie Informationen zu Auskunftsmitteln und (Internet-)Adressen*. Nachdruck der 2. Aufl. Opladen: Leske und Budrich.
- RIEGLER, SUSANNE & RÖSCH, BARBARA (2008): *Schreiben in der Hochschule. Richtlinien für das Department für Lehrerbildung der Universität Potsdam*. Unveröff. Manuskript. Potsdam.

Internetquellen

- AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (2017). *APA Style*. <http://www.apastyle.org> [16.11.2017].
- BODENDORF, FREIMUT (2003). *Zitierrichtlinie nach DIN 1505*. Universität Erlangen. Lehrstuhl Wirtschaftsinformatik. http://www.wi2.unierlangen.de/lecture/wi2_zitierrichtlinie_nach_din_1505.pdf [06.11.2003].
- FÖPÄD.NET – WISSENSCHAFTLICHE TEXTE ZUR FÖRDER- BZW. SONDERPÄDAGOGIK IM INTERNET (2003). *Hilfen für das wissenschaftliche Arbeiten*. <http://www.foepaed.net/arbeitshilfen/index.html> [29.10.2003].
- ROST, FRIEDRICH (2001). *Autoren-Richtlinien. Entwurf von Standards für wissenschaftliche Texte*. Auszug. Verlag Leske + Budrich, Opladen. http://www.ewi-psy.fuberlin.de/einrichtungen/arbeitsbereiche/weiterbildung_bildungsmanagement/mitarbeiter/frost/onlinetexte/autorenrichtlinien.pdf?1286350747 [10.11.2012].
- STANGL, WERNER (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten*. <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/ArbeitsblaetterWissen.html> [22.10.2003].
- UNIVERSITÄT DES SAARLANDES, FACHRICHTUNG PSYCHOLOGIE (2003). *Hinweise zum Zitieren von wissenschaftlichen Arbeiten*. <http://www.uni-saarland.de/fak5/pa/pa141.html> [29.10.2003].
- UNIVERSITÄT HALLE, PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT 3 (2012): *Hinweise zum Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten*. Universität Halle, (o.J.). <http://www.philfak3.uni-halle.de/studium/#anchor1145805> [10.11.2012].

Anlage: Muster Titelblatt

Universität Leipzig
Erziehungswissenschaftliche Fakultät
Institut für Grundschulpädagogik

Modul

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten in der Grundschulpädagogik

Seminar

Recherchieren, Lesen und Schreiben zu Schwerpunktthemen der Grundschulpädagogik

Wintersemester 2017/2018

Lehrende(r): Dr. Franz Mustermann

Portfolio

Zeitgenössische Auffassungen zum Verhältnis
zwischen Lehrer und Schülern

Franziska Musterfrau

Matrikel-Nr. 1234567

musterfrau@gmx.de

20.02.2013

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