



seit 1558

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Institut für Erziehungswissenschaft und

Institut für Bildung und Kultur

**Leitfaden zum
wissenschaftlichen Arbeiten
in der Erziehungswissenschaft**

erarbeitet von

Silvana Simone Günther, Roy Müller und Franziska Pich

1. Fassung 2013

Inhaltsverzeichnis

Einleitende Worte der Institutsdirektoren	3
Einleitende Worte der Autoren.....	4
1. Gliederung, Aufbau und Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit	5
1.1 Die wissenschaftliche Haus-/ Seminararbeit	5
1.2 Der Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Hausarbeit	5
1.3 Gliederung, Aufbau und Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit.....	6
1.4 Das Deckblatt	6
1.5 Das Vorwort	8
1.6 Das Inhaltsverzeichnis	8
1.7 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	8
1.8 Einleitung.....	9
1.9 Hauptteil	11
1.10 Schluss	11
1.11 Literaturverzeichnis	12
1.12 Anhang.....	20
1.13 Selbstständigkeitserklärung	20
2. Formale Standards schriftlichen Arbeitens	22
3. Zitation	27
3.1 Grundlegendes zur Zitation	27
3.2 Zitationsrichtlinien.....	27
3.3 Zitierweisen	32
Weiterführende Literatur.....	38

Einleitende Worte der Institutsdirektoren

Das vorliegende Heft zu den Techniken *wissenschaftlichen Arbeitens in der Erziehungswissenschaft* entstand aus unserem Bedürfnis heraus, Ihnen als Studierenden des Faches formale Regelungen an die Hand zu geben, damit Sie Ihre akademische Qualifikation am Institut für Erziehungswissenschaft und am Institut für Bildung und Kultur erfolgreich gestalten und erlangen sowie allgemein mit Ihren Arbeiten an der wissenschaftlichen Kommunikation teilnehmen können.

Die von uns zusammengetragenen Regelungen sind weder erschöpfend, noch die einzig richtigen. Wir raten Ihnen dringend, stets rechtzeitig Absprachen zu treffen, denn das vorliegende Heft kann auch eine Beratung mit Lehrenden nicht ersetzen. Nutzen Sie darüber hinaus die Tutorien der Institute sowie die regelmäßig stattfindenden Einführungen der ThULB in die Benutzung der Universitätsbibliothek.

Viel Erfolg bei Ihrem Studium!

Prof. Dr. Andreas Frey

Direktor des Instituts für Erziehungswissenschaft

Prof. Dr. Dr. Michael Winkler

Direktor des Instituts für Bildung und Kultur

Einleitende Worte der Autoren¹

Das vorliegende Werk stellt eine Neu- und Weiterentwicklung der vormaligen *Techniken wissenschaftlichen Arbeitens in der Erziehungswissenschaft* von Anette Siebert, Alexander Gröschner und Steffen Großkopf (2012) dar. Maßgebliche Motivation dieser Neugestaltung war der Wunsch nach einer stärkeren Fokussierung auf die Erstellung wissenschaftlichen Ansprüchen genügender Hausarbeiten. Grundlage dafür bilden die *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie* (2007).

Als Hilfestellung möchten wir insbesondere Studienanfängern ohne Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten neben der üblichen Darstellung von Regeln, auch in unseren Augen dienliche und zielführende Hinweise mit an die Hand geben. Aus diesem Grund finden sich an entsprechenden Stellen im Werk verschiedene Signalzeichen:

KANN&MUSS

...sollen dem Leser anzeigen, an welchen Stellen er gewisse Gestaltungsspielräume hat und an welchen nicht.

UNSER TIPP-Spalten: ...sind als persönliche Hinweise und Vorschläge der Autoren zu verstehen, die insbesondere ungeübten Studierenden den Einstieg ins wissenschaftliche Arbeiten erleichtern sollen.

BEISPIEL

...dienen der besseren Veranschaulichung der dargestellten Inhalte.

ACHTUNGSZEICHEN



...sollen den Leser für potentielle Verwechslungsgefahren sensibilisieren. An diesen Stellen wird empfohlen mit besonderer Vorsicht zu arbeiten, da die dargestellten Inhalte zweideutig sein können.

Wir wünschen viel Erfolg beim Studium und hoffen, dass dieses Heft ein hilfreicher Wegbegleiter von der ersten Hausarbeit bis zur Abschlussarbeit ist.

Silvana Simone Günther

Roy Müller

Franziska Pich

¹ Erwähnt sei an dieser Stelle auch, dass sich diese Arbeit sprachlich am generischen Maskulinum orientiert und, solange nicht explizit anders formuliert, beide Geschlechter anspricht.

1. Gliederung, Aufbau und Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit

1.1 Die wissenschaftliche Haus-/ Seminararbeit

Zweck einer erziehungswissenschaftlichen Hausarbeit ist es, einen selbstständigen Beitrag zu einer wissenschaftlichen Problemstellung in einem spezifisch pädagogischen Themenfeld zu leisten. Dazu soll eine erziehungswissenschaftlich relevante Fragestellung mittels entsprechender Daten (Fachliteratur, Dokumente, Studienergebnisse, eigene Erhebungen, etc.) logisch hergeleitet und konsistent beantwortet werden.

Maßstab einer wissenschaftlichen Arbeit sollte es immer sein, die bloße deskriptive Ebene, zugunsten einer reflexiven Betrachtung, zu überwinden. Diese Anforderung impliziert, sowohl eine kritische Auseinandersetzung mit dem Problem und der sich daraus ergebenden Fragestellung, als auch das kritische Hinterfragen der selbstgewählten wissenschaftlichen Methodik. Grundvoraussetzung für ernsthaftes wissenschaftliches Arbeiten ist ergo eine möglichst allumfassende, vollständige Beleuchtung des Forschungsgegenstandes aus der Perspektive der Erziehungswissenschaft. Demnach ist es wenig wissenschaftlich, den Fokus nur auf Argumentationspunkte oder Lösungsansätze zu richten, die der eigenen These, Meinung oder übrigen Argumentationslinie entsprechen. Vielmehr sollen die verschiedenen Positionen und Antwortmöglichkeiten aufgezeigt und diskutiert werden, um davon ausgehend zu einem persönlichen Schluss zu kommen.

1.2 Der Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Hausarbeit

In seiner grundsätzlichen Herangehensweise kann der Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Hausarbeit dreifach unterteilt werden:

Tabelle 1: Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit

Arbeitsschritt	Inhaltliche Bestandteile	Resultat
<i>Planung und Konzeption der Arbeit</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identifikation des Problems;- Hinterfragen der erziehungswiss. Relevanz;- Entwicklung der Fragestellung;- Planung der methodischen Herangehensweise	<i>Findet Ausdruck im Exposé</i>
<i>Umsetzung und Recherche</i>	<ul style="list-style-type: none">- Datensammlung (ggf. Datenerhebung);- Datenanalyse und -auswertung;- individuelle Schlussfolgerung	<i>Anfertigung von Exzerpten</i>
<i>Darstellung der Arbeitsergebnisse</i>	<ul style="list-style-type: none">- kreative Verschriftlichung	<i>Endergebnis Hausarbeit</i>

Zwar ist die Einhaltung der temporären Abfolge von Exposé, Exzerpt und endgültiger Verschriftlichung der Hausarbeit, vor allem bei mangelnder Erfahrung im Schreiben wissenschaftlicher Hausarbeiten zu empfehlen. Gleichwohl unterliegen die einzelnen Segmente keiner strikten Trennschärfe und Endgültigkeit, sondern können sich im Laufe des Arbeitsprozesses durchaus gegenseitig befruchten.

1.3 Gliederung, Aufbau und Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit

Wissenschaftliche Arbeiten folgen spezifischen formalen Standards (→ *näheres dazu unter Punkt 2*) sowie einem einschlägigen Aufbau. Dieser dient neben der Übersichtlichkeit und der besseren Lesbarkeit auch der Identifikation als wissenschaftliche Hausarbeit. Die nachfolgende Tabelle veranschaulicht die einzelnen Bestandteile, ihre Notwendigkeit im Gesamtkonzept einer Hausarbeit sowie die entsprechende Seitennummerierung:

Tabelle 2: Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten

Arbeitsteil	Pflichtbestandteil jeder Hausarbeit	Seitennummerierung
Deckblatt	√	'stumme' Seite I
Vorwort	x	Fortlaufend ab arabisch II (wahlweise auch fortlaufend ab römisch II)
Inhaltsverzeichnis	√	
Tabellen-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis	ggf.	
Einleitung	√	An die Verzeichnisse anschließend wird nun mit dem Beginn des tatsächlichen Textteils (inkl. Literaturverzeichnis und möglichem Anhang) fortlaufend arabisch nummeriert.
Hauptteil	√	
Schluss	√	
Literaturverzeichnis	√	
Anhang	ggf.	
Selbstständigkeitserklärung	√	Keine Seitennummerierung

Im weiteren Verlauf dieses Kapitels sollen diese Bestandteile grundlegend im Hinblick auf ihren Zweck erklärt und im *Gesamtwerk Hausarbeit* inhaltlich verortet werden. Darüber hinaus sollen Hinweise zur Gestaltung eröffnet werden.

1.4 Das Deckblatt

Beginnt mit dem Deckblatt zwar die offizielle Seitenzählung, wird es selbst jedoch nicht nummeriert, sondern bleibt die 'stumme' Seite eins. Von einer Verwendung des Hanfried-Symbols ist abzusehen, da dies aufgrund seiner repräsentativen Wirkung nur offiziellen Uni-

versitätsmitarbeitern vorbehalten ist. Es folgt ein Muster eines regulären Deckblatts für Hausarbeiten am Institut für Erziehungswissenschaft:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Institut für Erziehungswissenschaft
Veranstaltungsform: Titel der Veranstaltung
Dozent/in:
Wintersemester 2013/14

Titel der Hausarbeit

-

Gegebenenfalls Untertitel

vorgelegt von:

Bodo Biber

Studiengang: Erziehungswissenschaft/Soziologie (B.A.)

Fachsemester: 1/1

Matr.-Nr.: XXXXXX

E-Mail: bodo.biber@uni-jena.de

Abgabedatum: 15.02.2014

1.5 Das Vorwort

Ein Vorwort kann zu Danksagungen oder persönlichen Motivationsbegründungen dienen und sollte dabei den Umfang einer Seite nicht überschreiten. Allerdings ist vom Verfassen eines Vorworts im Rahmen einer regulären Hausarbeit, aufgrund des geringen Arbeitsumfangs, abzusehen. Frühestens sollte dies für Abschlussarbeiten in Erwägung gezogen werden.

1.6 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient in erster Linie dazu, dem Leser einen Überblick über das Forschungsvorhaben und die Herangehensweise zu liefern. Dafür ist eine möglichst klare und prägnante Formulierung der Kapitelüberschriften zu wählen. Kapitelüberschriften wie *Allgemeine Gedanken*, *Anmerkungen* oder *Hauptteil* sind wenig aussagekräftig und daher unpassend.

Die Arbeit sollte nicht zu feingliedrig konzipiert werden. Empfehlenswert ist für eine Hausarbeit eine maximal dreistellige Gliederungstiefe (*Bsp.: 2.4.1*). Dabei ist zweierlei besonders zu beachten: Zum einen muss es, wenn es einen Gliederungspunkt *2.4.1* gibt, auch einen Gliederungspunkt *2.4.2* geben. Zum anderen schließt die letzte Gliederungsziffer entgegen der landläufigen Meinung nicht mit einem Punkt. Jeder Gliederungspunkt besteht mindestens aus zwei Absätzen. Ein Absatz besteht seinerseits aus mindestens drei Sätzen und bildet einen in sich geschlossenen Sinnzusammenhang. Zur besseren Lesbarkeit wird die erste Zeile eines jeden neuen Absatzes mit einem *Tab* eingerückt. Da das Deckblatt zwar mitgezählt wird aber stumm bleibt, wird das Inhaltsverzeichnis als erste Seite mit einer Seitenzahl (arabisch II oder wahlweise römisch II) versehen.

Die Gestaltung der Gliederung hat fortwährenden Prozesscharakter. Nur selten entspricht die erste Idee der endgültigen Gliederung.

UNSER TIPP: Bereits zu Beginn des Arbeitsprozesses einen Gliederungsentwurf erstellen und ihn mit dem betreuenden Dozenten und dessen Erwartungen und Ideen abgleichen. Das eröffnet die Möglichkeit, Fehlentwicklungen und Versäumnisse frühzeitig zu identifizieren und zu beheben.

1.7 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Werden in der Arbeit aus Zwecken der Veranschaulichung oder Präzisierung Tabellen oder Abbildungen benutzt, so müssen diese in einem gesonderten Verzeichnis kenntlich gemacht werden. Dabei werden sie im Verzeichnis nicht alphabetisch, sondern nach fortlaufender Erscheinung im Text nummeriert. Zur konkreten Zuordnung wird der im Text verwendete Titel der Tabelle oder Abbildung, die fortlaufende Nummerierung sowie die Seitenzahl, auf welcher die jeweilige Tabelle oder Abbildung zu finden ist, angegeben. Tabellen werden mit ei-

ner Überschrift betitelt, Abbildungen mit einer Unterschrift. In der Regel werden Tabellen und Abbildungen in gesonderten Verzeichnissen kenntlich gemacht. Werden Tabellen oder Abbildungen aus der Literatur übernommen gelten die herkömmlichen Richtlinien der eindeutigen Ausweisung fremden Gedankenguts.

Wird im Rahmen der Arbeit eine Vielzahl von Abkürzungen verwendet, so sind diese ebenfalls in einem gesonderten Verzeichnis sichtbar zu machen. Der Leser erhält somit eine Übersicht mit Nachschlagecharakter. Eine Angabe der Seitenzahl, auf der die entsprechende Abkürzung verwendet wurde, ist nicht notwendig. Die Abkürzung nebst ihrer ausgeschriebenen Bedeutung ist hier ausreichend. Ebenfalls müssen im Duden zu findende Abkürzungen nicht gesondert ausgewiesen werden. Werden im Text nur wenige Abkürzungen verwendet, so kann von der Erstellung eines Verzeichnisses, zugunsten einer Benennung der Abkürzung in Klammern nach erstmaliger Verwendung des ausgeschriebenen Terminus im Text, abgesehen werden.

BEISPIEL

Insbesondere für interessierte Studierende bietet die *Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)* Möglichkeiten zur selbstständigen Recherche für Hausarbeiten oder andere Studienarbeiten.

UNSER TIPP: Für die Erstellung des Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis kann die Funktion *Abbildungsverzeichnis einfügen* genutzt werden. Dies hat den Vorteil, dass sich ergebende Änderungen nachträglich mit Hilfe der Funktion *Verzeichnis aktualisieren* automatisch eingefügt werden können.

1.8 Einleitung

Eine gelungene Einleitung zu einer wissenschaftlichen Hausarbeit sollte verschiedenen Anforderungen gerecht werden. Primär hat sie die Funktion einer Orientierungshilfe für den Leser inne und soll diesen zum Lesen der Arbeit 'einladen'. Dafür ist es grundlegende Bedingung, dem Leser transparent und übersichtlich zu vermitteln, was ihn beim Lesen der Arbeit erwartet.

Für den Einstieg erscheint es sinnvoll, den Leser zur Problemstellung hinzuleiten und diese inhaltlich im Themenfeld oder gegebenenfalls im Seminarkontext zu verorten. Beliebte Stilmittel für den Einstieg sind Zitate, aktuelle Bezüge oder Provokationen. Allerdings sollte bedacht werden, dass es sich um eine wissenschaftliche Abhandlung handelt und nicht um ein Gedicht oder einen Tagebucheintrag. So sind Gefühlsäußerungen und individuelle Erfahrungen

gen ebenso fehl am Platz wie ausschweifende Erzählkunst. Auch bietet die Einleitung noch keinen Raum für bereits inhaltlich relevante Argumentationen. Vielmehr soll der Forschungsgegenstand benannt und konkretisiert werden. Dies mündet in der Entwicklung einer wissenschaftlichen Fragestellung als erkenntnisleitende Grundlage der Arbeit. In diesem Zusammenhang ist es Aufgabe des Autors, die erziehungswissenschaftliche Relevanz seines Forschungsvorhabens zu hinterfragen und darzustellen: Warum ist das Problem ein erziehungswissenschaftliches Problem? Schließlich sollte das Ziel der Arbeit formuliert werden.

Der zweite wesentliche Aufgabenkomplex einer gelungenen Einleitung ist die Darstellung des methodischen Vorgehens. Hierfür gilt es kritisch zu hinterfragen, auf welche Art und Weise der methodischen Annäherung sich das definierte Ziel der Arbeit überhaupt erreichen lässt. Welche Ergebnisse können wie erzielt werden und was wird mit der Auswahl einer bestimmten Methode von vornherein ausgeschlossen oder verfälscht? Es gilt also zu reflektieren, inwieweit die Auswahl der Methode bereits die möglichen Antworten beeinflusst. Grundsätzlich sollte ein Überblick zum aktuellen Forschungsstand des Problems eröffnet werden. Davon ausgehend ist es sinnvoll, dem Leser einen Ausblick auf die maßgebende Literatur, Studien oder Erhebungen, anhand derer die entwickelte Fragestellung bearbeitet werden soll, zu gewähren. Eine Skizzierung von Aufbau und Gliederung hilft dem Leser, das geplante Forschungsvorhaben besser nachzuvollziehen. Dabei ist eine bloße Aufzählung der Gliederungspunkte zu vermeiden, da er diese bereits im Inhaltsverzeichnis findet. Sinnvoller erscheint eine Erläuterung der gewählten Argumentationsfolge. Bei der Vorstellung der inhaltlichen und methodischen Annäherung ist auf beliebte Floskeln wie: „Auf eine nähere Beleuchtung von X musste verzichtet werden, da dies den Rahmen der Arbeit sprengen würde“ zu verzichten. Die vorgegebene Seitenzahl darf keine Auswirkungen auf die Vollständigkeit der zur Problemlösung notwendigen Ausführungen haben, sondern gegebenenfalls ist der Forschungsgegenstand an sich weiter zu präzisieren.

Ein Hinweis soll an dieser Stelle noch Platz finden: Mit Blick auf die Gender-Debatte, auch eine wissenschaftliche Hausarbeit in ihrem Ausdruck versuchen, die vollständige potentielle Leserschaft anzusprechen. Dafür stehen diverse Möglichkeiten zur Auswahl (SchülerInnen; Schüler_innen; Schüler/innen). Ebenso ist es gängig, dieser Unklarheit bei erstmaliger Erscheinung im Text (meist in der Einleitung) mit einem Hinweis (als Fußnote oder im Fließtext) auf die Verwendung des generischen Femininums oder Maskulinums zu begegnen. Dieses schließt jeweils beide Geschlechter ein und sollte entsprechend nur verwendet werden, wenn sich inhaltlich nicht ausdrücklich auf ein Geschlecht bezogen wird.

UNSER TIPP: Insbesondere bei mangelnder Erfahrung im Schreiben wissenschaftlicher Hausarbeiten, kann es sich als schwierig erweisen, den komplexen Anforderungen einer gelungenen Einleitung gerecht zu werden und einen geeigneten Einstieg zu finden. Es ist es durchaus üblich, die Einleitung erst nach Beendigung des Argumentationsteils zu verfassen, da es zu diesem Zeitpunkt besser möglich ist, einen umfassenden Überblick über das Gesamtwerk zu geben. Trotzdem sind Sinn, Ziel und Relevanz des Forschungsvorhabens von Beginn an zu hinterfragen.

1.9 Hauptteil

Der Hauptteil bietet Raum zur argumentativen Bearbeitung der Fragestellung mittels ausgewählter Thesen, Theorien oder Forschungsergebnisse. Dazu sind diese zu analysieren, die gewonnenen Erkenntnisse und Ergebnisse vor dem Hintergrund der Leitfrage kritisch zu diskutieren und schließlich strukturiert und logisch im inhaltlichen Problemkontext zu verorten. Es empfiehlt sich eingangs, die für den weiteren Arbeitsverlauf zentralen Begrifflichkeiten zu klären. Dabei geht es weniger um eine Definition von im erziehungswissenschaftlichen Kontext geläufigen Begriffen, sondern vielmehr um eine Erklärung spezifischer Fachtermini.

Von wesentlicher Bedeutung für eine gute Lesbarkeit und Schlüssigkeit der Arbeit ist der stete Bezug der jeweiligen Arbeitsschritte (Kapitel) zur zentralen Leitfrage. Darüber hinaus sollte auch eine sinnhafte Verlinkung aufeinander folgender Arbeitsschritte deutlich werden. So kann zum einen vermieden werden, dass der Leser den Eindruck einer bloßen Aufzählung von Fakten gewinnt. Zum anderen dient es der fortwährenden Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Argumentation des Autors. Der Autor ist angehalten, sich in seiner Argumentation auf das Wesentliche zu beschränken und stets zu hinterfragen, wie relevant und zielführend die jeweiligen Ausführungen tatsächlich sind. Schließlich darf und soll auch die eigene Meinung Platz finden, insofern sie, basierend auf den gewonnenen Erkenntnissen, argumentativ begründet ist. Nach Bedarf kann dies auch in den Schlussteil verlagert werden.

1.10 Schluss

Der abschließende Teil einer wissenschaftlichen Hausarbeit hat zwei wesentliche Funktionen. Zum Ersten soll er die wesentlichen Erkenntnisse zusammenfassen, diese in Bezug zur einleitend vorgestellten Leitfrage setzen und davon ausgehend ein Fazit bzw. Resümee ziehen. Ein Schlussteil bietet dabei ausdrücklich keinen Raum für weitere Argumentationen oder gar Ausführungen neuer inhaltlicher Gedanken.

Zum Zweiten bietet die Eröffnung eines Ausblicks die Gelegenheit, den Leser auf diese zusätzlichen Perspektiven, offen gebliebene Anschlussfragen und weiterführende Literatur hinzuweisen. Der Schluss sollte vom Umfang her – ebenso wie die Einleitung – ungefähr

10 % der Gesamtarbeit ausmachen. In seiner Benennung sollte die Bezeichnung Schluss, da wenig aussagekräftig, Formulierungen wie Fazit, Resümee und/ oder Ausblick weichen.

UNSER TIPP: Der Schluss als letzt-gelesener Teil prägt den Eindruck des Lesers nachhaltig. Aus diesem Grund sollte nach Abschluss der Arbeit noch einmal überprüft werden, ob Einleitung und Schluss ohne Lesen des Hauptteils zusammenpassen.

1.11 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen die im Text direkt oder indirekt zitiert werden aufgelistet. Hierbei werden die für die Identifikation und Beschaffung der Quelle notwendigen bibliographischen Angaben aufgeführt. Dies dient dazu, die Inhalte für den Leser nachvollziehbar zu machen. Mit den Angaben aus dem Literaturverzeichnis ist der Leser in der Lage, eine Angabe im Text zu identifizieren und mit Hilfe der bibliographischen Angaben aus dem Literaturverzeichnis diese in einer Bibliothek oder Datenbank wiederzufinden.

UNSER TIPP: Bei der Literaturrecherche kann ebenso das Literaturverzeichnis anderer Autoren genutzt werden, um zu einem bestimmten Thema Literatur zu finden oder um Inhalte aus einem Text zu vertiefen.

Achten Sie bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses auf Richtigkeit und Vollständigkeit der einzelnen Quellenangaben. Alle Belege im Text müssen in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, ebenso sollten nur im Text angegebene Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Darüber hinaus gelesene und nicht im Text erwähnte Literatur darf nicht aufgenommen werden.

1.11.1 Grundlegendes zum Literaturverzeichnis

Auch beim Literaturverzeichnis gilt, dass sich die Gestaltung je nach Fachrichtung und Dozent unterscheidet. Einige Regeln gelten jedoch grundsätzlich für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses:

- Alle Quellen im Text müssen im Literaturverzeichnis angegeben werden.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sortiert nach dem Familiennamen des Erstautoren/der Erstautorin.
- Jede Literaturangabe im Literaturverzeichnis mit Ausnahme von Internetquellen endet mit einem Punkt.
- Jede Literaturangabe enthält üblicherweise die Namen der Autoren und Autorinnen, das Erscheinungsjahr, den Titel und die Erscheinungsangaben wie Verlag und Verlagsort, wobei die Angaben je nach Textsorte variieren.

UNSER TIPP: Kontrollieren Sie kurz bevor Sie Ihre Arbeit abgeben noch einmal die alphabetische Reihenfolge. Oft verschiebt sich bei der Erstellung des Verzeichnisses die Reihenfolge, wenn nachträglich noch Quellen hinzugefügt werden. Eine letzte Kontrolle hilft, solche Fehler zu vermeiden.

Die nun folgenden Hinweise beziehen sich alle auf das Erstellen eines Literaturverzeichnisses nach den Standards der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP 3. Auflage). Erkundigen Sie sich bei Ihrem Dozenten, ob dieser eine bestimmte Zitierweise bevorzugt.

KANN&MUSS

Falls der Dozent keinen bestimmten Zitierstil vorgibt, kann nach den Angaben in diesem Leitfaden zitiert werden. Sie können aber auch eine andere herkömmliche Zitierweise wählen. Wichtig ist, dass Sie einheitlich zitieren und alle wichtigen Angaben enthalten sind.

1.11.2 Reihenfolge im Literaturverzeichnis

Wie schon erwähnt, werden die Literaturangaben alphabetisch nach dem Familiennamen des Erstautors/der Erstautorin aufgelistet. Titel-, Amts- und Berufsbezeichnungen werden nicht mit aufgenommen. Präfixe werden als Teil des Familiennamens behandelt, wenn sie als übliche Namensbestandteile anzusehen sind. Wird ein Präfix nicht als Teil des Familiennamens gesehen, wird er wie ein Vorname eingereiht.

BEISPIELE

Charles de Gaulle → DeGaulle, C.

Hartmut von Hentig → Hentig, H. von; Rudolf zur Lippe → Lippe, R. zur

Beginnen **mehrere Quellenangaben mit demselben Autor** wird wie folgt sortiert: Werke mit nur einem Autor werden vor Werken desselben Autors mit weiteren Autoren aufgeführt. Gibt es mehrere Werke mit demselben Erstautor, werden diese alphabetisch nach dem Anfangsbuchstaben des Familiennamens des Zweitautors sortiert. Sind Erst- und Zweitautor identisch, wird nach dem Familiennamen des Drittautors sortiert usw.

Gibt es **mehrere Quellenangaben vom selben Autor bzw. von denselben Autoren** wird wie folgt vorgegangen: Werke desselben Autors bzw. derselben Autorengruppe werden nach dem Erscheinungsjahr sortiert, wobei die älteste Veröffentlichung zuerst genannt wird. Werke desselben Autors bzw. derselben Autorengruppe mit demselben Erscheinungsjahr werden alphabetisch nach dem Erstwort des Titels gereiht; Artikel des Erstwortes bleiben dabei jedoch unberücksichtigt. Zur Unterscheidung der Belege im Text werden unmittelbar hinter das Erscheinungsjahr im Literaturverzeichnis ab der zweiten Angabe mit denselben Auto-

rennamen Kleinbuchstaben eingefügt (a, b, c usw.). Diese müssen auch im Textbeleg hinter dem Erscheinungsjahr eingefügt werden.

Werke, die **noch nicht erschienen** sind, erhalten an der Stelle des Erscheinungsjahres den Vermerk *in Druck*.

Werke unterschiedlicher Autoren mit gleichem Familiennamen werden alphabetisch nach dem Anfangsbuchstaben des Vornamens sortiert.

Körperschaftautoren (z. B. Institutionen und Ämter) werden im Literaturverzeichnis ausgeschrieben und nach dessen erstem Wort sortiert (Artikel bleiben unberücksichtigt).

Nur wenn ein Werk explizit die Bezeichnung *Anonymus* als Autorenbezeichnung trägt, wird an die Stelle des Autors das Wort *Anonymus* gesetzt und das Werk dementsprechend eingereiht, ansonsten wird das Werk nach dem ersten Wort des Titels alphabetisch sortiert (Artikel im Titel bleiben unberücksichtigt). Ist bei einer Quelle **kein Autor vorhanden**, rückt der Titel an die Stelle des Autorennamens.

1.11.3 Angabe der Autoren

Namen der Autoren werden durch die Familiennamen und die Initialen des Vornamens angegeben. Die Initialen stehen nach dem Familiennamen und werden durch ein Komma von diesem getrennt. Bei mehreren Initialen wird ein Leerzeichen zwischen die Initialen gesetzt.

Bei **bis zu sechs Autoren** werden alle Namen angegeben, wobei die Namen durch Kommata getrennt werden, vor dem letzten Autor wird das Et-Zeichen (&) eingefügt ohne vorhergehendes Komma. **Ab dem siebten Autor** wird durch die Angabe *et al.* abgekürzt.

Sind bei Verlagsort **mehrere Verlage** angegeben, wird nur der erstgenannte Verlagsort angegeben.

Die **Auflage** des Werkes wird in Klammern direkt hinter dem Titel angegeben (siehe Beispiele bei Monografie).

1.11.4 Angabe der verschiedenen Textsorten

Je nach Textsorte wird eine Quelle im Literaturverzeichnis anders angegeben. Aus diesem Grund ist es wichtig, vorher zu klären, um welche Textsorte es sich bei der zitierten Quelle handelt. Bei den folgenden Textsorten wird teilweise kurz erklärt, um was für eine Textsorte es sich handelt und wie man diese am besten erkennt bevor erläutert wird, wie diese im Literaturverzeichnis anzugeben ist.

Monografie

Um eine Monografie handelt es sich, wenn ein Autor oder mehrere Autoren gemeinsam ein Buch zu einem Thema verfasst haben. Eine Monografie erkennt man vor allem daran, dass bei den einzelnen Kapiteln keine Autoren stehen.

Eine Monografie wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:

Familienname des Autors, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr). *Vollständiger Titel der Monografie*. Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIELE

Danner, H. (2006). *Methoden geisteswissenschaftlicher Pädagogik. Einführung in Hermeneutik, Phänomenologie und Dialektik* (5. überarb. und erw. Aufl.). München: Reinhardt.

König, E. & Zedler, P. (2007). *Theorien der Erziehungswissenschaft. Einführung in Grundlagen, Methoden und praktische Konsequenzen* (3. Aufl.). Weinheim: Beltz.

Sammelband

Ein Sammelband ist ein Werk, in dem die einzelnen Kapitel von unterschiedlichen Autoren verfasst wurden. Meist gibt es einen oder mehrere Herausgeber (auf dem Deckblatt steht teilweise *Hrsg.* hinter dem Namen) unter deren Namen das Buch erschienen ist. Einen Sammelband erkennt man daran, dass bei den Titeln der einzelnen Kapitel die Namen der Autoren aufgeführt sind.



Wird aus einem Sammelband zitiert, wird im Literaturverzeichnis der Beitrag (sozusagen das jeweilige Kapitel) aus dem Sammelband angegeben und nicht der gesamte Sammelband. Ein Beitrag aus einem Sammelband wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:

Familienname des Autors, Initialen des Autors. (Erscheinungsjahr). Ausführlicher Titel des Beitrags. In Initialen des Herausgebers. Familienname des Herausgebers (Hrsg.), *Ausführlicher Titel des Sammelbandes*. (S. X-XX). Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Krüger, H.-H. (2007). Erziehungswissenschaft und ihre Teildisziplinen. In H.-H. Krüger & W. Helsper (Hrsg.), *Einführung in Grundbegriffe und Grundfragen der Erziehungswissenschaft*. (S. 321-336). Opladen: Barbara Budrich.

Herausgeberwerk

Bei einem Herausgeberwerk gibt es einen oder mehrere Herausgeber, die als solche auf dem Deckblatt oder im Impressum durch *Hrsg.* gekennzeichnet sind, jedoch steht bei den einzelnen Kapiteln kein Autor dabei. Ein Herausgeberwerk wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:

Familiennamen des Autors, Initialen des Vornamens. (Hrsg.). (Erscheinungsjahr). *Vollständiger Titel des Werkes*. Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Lenzen, D. (Hrsg.). (2004). *Erziehungswissenschaft. Ein Grundkurs*. Reinbek: Rowohlt.

Artikel aus Fachzeitschriften

Zeitschriftenartikel aus Fachzeitschriften werden anders zitiert, als Artikel aus Tageszeitungen oder Magazinen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass es sich bei Ihrem Artikel um den aus einer Fachzeitschrift handelt. (Ansonsten siehe Artikel aus Zeitungen oder Magazin) Fachzeitschriften erkennt man mit der Zeit an ihrem Namen, sollte man sich unsicher sein, kann man kontrollieren, ob die Zeitschrift in einer herkömmlichen Datenbank aufgeführt ist. Ein Zeitschriftenartikel wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:

Familiennamen des Autors, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Vollständiger Titel des Artikels. *Name der Zeitschrift, Jahrgang²* (Heftnummer), Zahl erste Seite-Zahl letzte Seite.

BEISPIEL

Reisz, R. D. & Stock, M. (2013). Hochschulexpansion, Wandel der Fächerproportionen und Akademikerarbeitslosigkeit in Deutschland. *Zeitschrift für Erziehungswissenschaft*, 16 (1), 137–156.



ACHTUNG: Bei der Angabe der Seite wird kein S. hinzugefügt, es werden nur die Seitenzahlen genannt.

Artikel aus (Tages-)Zeitungen

Familiennamen des Autors, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr, Datum. Monat). Ausführlicher Titel des Artikels. *Name der Zeitung*, S. XX-XX.

² Teilweise auch als *Volume* bezeichnet.

BEISPIEL

Rolff, H.-G. (2002, 31. März). Ein Traum von einer Lehranstalt. Mehr Freiheit und Lust am Lernen, mehr Kontrolle und Wettbewerb. Ein Blick in den Stundenplan der Zukunft. *Die Zeit*, S. 31.

Gesamtheft einer Zeitschrift (Themenheft)

Manche Zeitschriften bringen einmal oder mehrmals im Jahr ein Themenheft heraus. Dieses wird in der Regel auch als solches gekennzeichnet.

Familiennamen des Herausgebers, Initialen des Vornamens. (Hrsg.). (Erscheinungsjahr).
Titel des Gesamtheftes [Themenheft]. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Heftnummer).

BEISPIEL

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

Ältere wieder veröffentlichte Publikationen

Bei älteren Publikationen kann es vorkommen, dass diese wieder veröffentlicht werden und dann zwei Jahreszahlen angegeben sind. Das der Erstveröffentlichung und jenes der Wiederveröffentlichung. Ist dies der Fall, wird dies wie folgt angegeben:

Familiennamen des Autors, Initialen des Vornamens. (Älteres Erscheinungsjahr, neueres Erscheinungsjahr). *Vollständiger Titel der Monografie*. Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Comenius, J. A. (1628, 1960). *Große Didaktik* (2. Aufl.). Düsseldorf: Küpper.

Unveröffentlichte Dissertationen und Diplomarbeiten

Familiennamen des Autors, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr). *Ausführlicher Titel der Dissertation oder Diplomarbeit*. Unveröffentlichte Dissertation/Diplomarbeit, Name der Universität Ort.

BEISPIEL

Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrecht-Universität Kiel.

Publikationen von Körperschaften und amtliche Publikationen

Ausführlicher Name der Institution/des Amtes/der Körperschaft. (Erscheinungsjahr).
Ausführlicher Titel der Publikation. Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*
(3. überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Audiovisuelle Medien

Filme und Serien:

Familiennamen des Urhebers, Initialen des Vornamens. (Funktion). (Erscheinungsjahr).
Ausführlicher Titel des Films oder der Serie [Film/Serie]. Erscheinungsort: Sender/Vertrieb.

BEISPIEL

Miller, R. (1989): The mind [Film]. New York: WNET.

CDs:

Familiennamen des Urhebers, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Ausführlicher Titel des Liedes. In *Titel der CD* [CD]. Erscheinungsort: Vertrieb.

BEISPIEL

Vedder, E. (2007). Late night. In *Into the wild* [CD]. Washington: J Records.

Internetquellen

Bei jeder Internetquelle gilt, so viele Angaben wie möglich zu machen, jedoch kommt es in seltenen Fällen vor, dass kein Autor oder kein Jahr gefunden wird. In solchen Fällen zitieren Sie wie im Fall der Quelle ohne Autor bzw. fügen Sie (n.d.) anstatt des Erscheinungsjahres ein. Bei jeder Internetquelle ist zu beurteilen, ob es sich hierbei um ein wissenschaftliches Dokument handelt. Zu viele unseriöse Internetquellen können sich negativ auf die Bewertung Ihrer Arbeit auswirken. Bei jeder Internetquelle müssen die Internetadresse und das Zugriffsdatum angegeben werden. Haben Sie eine Zeitschrift oder ein Buch online aufgerufen, welches aber auch in ausgedruckter Form vorliegt, fügen sie hinter die normalen Angaben folgendes ein:

Zugriff am TT.MM.JJJJ. Verfügbar unter www.xxx.de

Eine Internetquelle wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:

Familienname des Autors, Initialen des Autors. (Erscheinungsjahr). Ausführlicher Titel des Beitrags. Zugriff am TT.MM.JJJJ. Verfügbar unter www.xxx.de

BEISPIEL

Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur. (2013). Neuerungen zum Schuljahr 2013/14. Zugriff am 30.06.2013. Verfügbar unter http://www.thueringen.de/imperia/md/content/tmbwk/aktuelles/2013/neuerungen_schuljahr_2013-14.pdf



ACHTUNG! Hinter die Internetadresse kommt kein Punkt!

UNSER TIPP: Lange Internetadressen sollten an passenden Stellen und nur an Stellen mit einem / durch das Einfügen eines Textumbruches sinnvoll auf mehrere Zeilen verteilt werden. (In der Menüleiste bei Microsoft Word *Seitenlayout – Umbrüche – Textumbruch* wählen.) Die Hyperlinks der Internetquellen sollten entfernt werden. (Klick mit der rechten Maustaste auf die URL und dann *Hyperlink entfernen*.)

Broschüre

Ausgeschriebener Name der Institution oder des Herausgebers. (Erscheinungsjahr). *Ausführlicher Titel der Broschüre* [Broschüre]. Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Bundesministerium für Bildung und Forschung. (2012). *Ganztägig Bilden. Eine Forschungsbilanz* [Broschüre]. Niestetal: Silber Druck oHG.

Eintrag in einem enzyklopädischen Werk

Begriff. (Erscheinungsjahr). In *Name des enzyklopädischen Werkes* (Band XX, S. XXX). Erscheinungsort: Verlag.

BEISPIEL

Pädagogik. (1999). In *Pädagogik-Lexikon* (S. 391). München: Oldenburg.

Quelle ohne Autor oder Herausgeber

Ausführlicher Titel des Werkes. (Erscheinungsjahr). Erscheinungsort: Verlag.

1.11.5 Sonderfälle und weitere Hinweise

Fehlt das Datum oder Jahr bei einem Beitrag, wird *n.d.* (=nicht datiert) anstelle des Erscheinungsjahres eingefügt.

Der **Titel eines Werkes** wird in vollem Wortlaut wiedergegeben. Zusätze, die für die Identifizierung des Werkes relevant und nicht Teil des Titels sind, werden in eckige Klammern gesetzt.

Bei **nicht deutschsprachigen Titeln** ist nur der erste Buchstabe groß zu schreiben.

Das Wort *Verlag* wird bei den Angaben zum Verlag weggelassen (z. B.: Springer Verlag -> Springer).

Können wichtige Informationen, die für die Angabe der Quelle relevant sind, dieser nicht entnommen werden, besteht immer die Möglichkeit zum Beispiel bei Zeitschriften direkt bei der Zeitschrift anzurufen und sich zu erkundigen.

UNSER TIPP: Den Studierenden der FSU Jena steht das Literaturverwaltungsprogramm Citavi 4.0 kostenlos zur Verfügung. Dieses erleichtert die Eingabe und Verwaltung von Literatur. Es gibt ebenso eine Verknüpfung für Microsoft Word, mit der direkt im Text zitiert werden kann. Hierbei kann unter vielen verschiedenen Zitierstilen ausgewählt werden (u.a. auch DGP). Nähere Infos gibt es unter folgendem Link:

http://www.uni-jena.de/Universit%C3%A4t/Einrichtungen/URZ/URZ_News/Citavi-p-238276.html

1.12 Anhang

Der Anhang einer wissenschaftlichen Arbeit hat Dokumentationscharakter. Er bietet die Möglichkeit, dem Leser verwendetes Material (Dokumente, Fragebögen, Transkriptionen, Landkarten, etc.) zur Verfügung zu stellen und erhöht damit auch die Transparenz und Nachvollziehbarkeit. Es ist allerdings der Übersichtlichkeit geschuldet, davon abzusehen, den Anhang als Abladefläche für verschiedenste Formen von Zusatzinformation zu missbrauchen. Auch bietet er keinen Platz, um inhaltlich substanzielle Informationen 'auszulagern', damit der zulässige Seitenumfang nicht überschritten werden muss. Auf im Anhang aufgeführtes Material sollte im Text Bezug genommen werden bzw. darauf verwiesen werden.

1.13 Selbstständigkeitserklärung

Feste Bestandteile einer solchen Erklärung sind die Versicherung der eigenständigen Erarbeitung, die Versicherung der Ausweisung fremden Gedankenguts, der Titel der Arbeit sowie die Unterschrift durch den Autor. Folgend ist exemplarisch ein Muster einer gängigen, diesen Ansprüchen entsprechenden Selbstständigkeitserklärung angeführt:

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, Biber, Bodo (Matr.-Nr.:XXXXXX), dass ich diese wissenschaftliche Hausarbeit mit dem Thema *vollständiger Titel der Arbeit* selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt, sowie direkte und indirekte Zitate als solche kenntlich gemacht habe. Zudem fand die Arbeit keine anderweitige Verwendung als Prüfungsleistung oder ist aus einer anderen Sprache übersetzt.

Bodo Biber

2. Formale Standards schriftlichen Arbeitens

Bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sollte sich der Autor bewusst machen, dass die Einhaltung der Formalia fast so wichtig ist, wie der Inhalt der Arbeit. Im universitären Kontext wird zu Beginn der Ausbildung besonders großer Wert auf die korrekte Umsetzung der wissenschaftlichen Standards gelegt. Ebenso sollte bedacht werden, dass der Prüfer den ersten Eindruck nicht über den Inhalt des Werkes sondern über die äußere Form erhält. Ist diese unzureichend oder mangelhaft, kann sich das negativ auf die Bewertung der Arbeit auswirken.

UNSER TIPP: Es ist empfehlenswert, sich immer an die Vorgaben des jeweiligen Dozenten zu halten. Hat dieser keine, können die Richtlinien des Leitfadens weiterhelfen. Wenn dabei Fragen entstehen oder ein Sonderfall eintritt, der in diesem Leitfaden nicht behandelt wird, kann direkt im Buch *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* der Deutschen Gesellschaft für Psychologie nachgelesen werden. (Die bibliographischen Angaben finden sich im Verzeichnis *Weiterführende Literatur* unter Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2007) Steht zu einem Thema nichts in besagtem Buch, kann davon ausgegangen werden, dass es dazu keine Vorgabe gibt und es kann selbst entschieden werden, wie vorgegangen werden soll.

Schriftbild und Layout

Die Arbeit wird auf DIN A4 Papier einseitig gedruckt. Bevorzugtes und empfohlenes Textlayout:

Schriftart und -größe:	Times New Roman oder Courier (12pt)
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Ausrichtung:	Blocksatz
Seitenrand:	oben, unten und links 2,5 cm, rechts 4 cm zur Korrektur (beim Korrekturrand unbedingt darauf achten, welchen Abstand der Dozent vorgibt)
Silbentrennung:	automatisch (die Trennungen sollten jedoch überprüft werden, da diese nicht immer sinnvoll sind)

UNSER TIPP: Vor Schreibbeginn können in Microsoft Word bei den Formatvorlagen alle Layoutvorgaben vorher eingegeben werden. Dies erspart später Zeit bei der Formatierung des Textes und die Wahrscheinlichkeit, dass Fehler auftreten (wie unterschiedliche Schriftart oder -größe, Blocksatz vergessen, Zeilenabstand nicht eingehalten) kann dadurch verringert werden. Dennoch sollten vor Abgabe der Arbeit noch einmal alle Formalia auf Einheitlichkeit überprüft werden.

Absätze und Einrücken

Die erste Zeile jedes Absatzes und die erste Zeile jeder Fußnote werden um fünf Leerstellen eingerückt, ebenso ganze Blockzitate. Um eine einheitliche Einrückung zu gewährleisten, sollte hierfür die Tabulator-Taste verwendet werden. Nicht eingerückt wird die erste Zeile bei Abstracts, die erste Zeile innerhalb eines Blockzitats, der Titel und Überschriften sowie Überschriften und Anmerkungen bei Tabellen und Abbildungen. Im Literaturverzeichnis wird nicht die erste Zeile einer Quellenangabe eingerückt sondern die folgenden Zeilen einer Quellenangabe. (Siehe hierzu die Angaben zur weiterführenden Literatur, diese sind nach den eben genannten Standards formatiert.)

Kursivschrift

In folgenden Fällen ist immer die Kursivschrift zu verwenden:

- bei der erstmaligen Einführung von neu geprägten Begriffen, Fach- oder Schlüsselbegriffen (bei der weiteren Verwendung des Begriffs wird dieser nicht mehr kursiv geschrieben)
- bei Buchstaben, Wörtern und Ausdrücken, die als linguistische Beispiele verwendet werden (z. B. „Die Verwendung des Begriffs *Autor* beinhaltet dennoch beide Geschlechter.“)
- bei lateinischen Buchstaben, wenn sie als statistische Symbole oder algebraische Variablen verwendet werden
- bei Bezeichnungen für Endpunkte einer Ratingskala
- bei Bandangaben im Literaturverzeichnis
- bei Titeln von Heftreihen, Büchern und Mikrofilmveröffentlichungen

In folgenden Fällen ist die Kursivschrift nicht zu verwenden:

- bei gebräuchlichen fremdsprachlichen Bezeichnungen
- bei Abkürzungen

Anführungszeichen

Doppelte Anführungszeichen werden verwendet, um:

- wörtliche Zitate zu kennzeichnen
- den Titel eines Buchbeitrags oder Zeitschriftenartikels vom Rest des Textes abzusetzen, wenn dieser Titel im Text erwähnt wird
- Testitems oder wörtliche Instruktionen an Versuchspersonen wiederzugeben

Klammern

Runde Klammern werden verwendet,

- um unabhängige Satzteile zu verdeutlichen z. B. „Der Test war signifikant (siehe Abbildung 1).“
- um Literaturverweise im Text abzusetzen
- um eine Abkürzung einzuführen z. B. „Wie das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) mitteilte, ...“

Eckige Klammern werden verwendet,

- wenn Klammern innerhalb von Klammerausdrücken verwendet werden müssen
- wenn wörtliche Zitate durch zusätzliche Wörter, die im Original nicht enthalten sind, ergänzt werden müssen z. B. „Sie [die Jugendlichen, Anmerkung des Verfassers] waren in der Lage, ...“

Bindestrich und Gedankenstrich

Es ist zu beachten, dass zwischen dem Bindestrich und dem Gedankenstrich unterschieden wird. Der Bindestrich ist kurz - (Minuszeichen auf der Tastatur) und wird verwendet, um die Verbindung von Wörtern zu signalisieren (z. B.: Friedrich-Schiller-Universität Jena) und bei der Angabe von Zahlen von bis. Der Gedankenstrich wird bei Aufzählungen und Satzeinschüben verwendet.

Zahlen

Als grundsätzliche Regel gilt, Zahlen bis 10 werden in Worten ausgeschrieben, Zahlen ab 10 werden als Ziffern dargestellt. Jedoch gibt es Ausnahmen:

Zahlen kleiner als 10 werden als Ziffern dargestellt, wenn

- sie in einem Vergleich mit Zahlen größer 10 verwendet werden und im gleichen Satz angeführt werden z. B. „7 von 63 Schülern...“
- sie einer Maßeinheit unmittelbar vorausgehen
- sie mathematische oder statistische Werte darstellen
- sie Teil der Zusammenfassung sind oder des Abstracts
- sie Teil einer Auflistung sind
- sie Zeit-, Altersangaben, Stichproben, Testwerte, Kennwerte, Werte einer Skala, exakte Geldsummen oder Bezifferungen darstellen

Abkürzungen mit Punkt und Leerzeichen

Wird eine Abkürzung verwendet, die ein Leerzeichen enthält (z. B. oder *et al.*), kann ein *geschütztes Leerzeichen* eingefügt werden, um zu verhindern, dass die einzelnen Buchstaben der

Abkürzung in verschiedene Zeilen rutschen. Dies geschieht über die Tastenkombination *Umschalten* + *Strg* + *Leertaste*.

Tabellen

Tabellen dienen dazu, Inhalte übersichtlich und komprimiert darzustellen. Jede Tabelle sollte auch ohne Erläuterungen im Text verstanden werden können. Aus diesem Grund sollten Tabellen nur dann eingefügt werden, wenn die Darstellung bestimmter Inhalte verbal unverständlich und unübersichtlich würde. Tabellen sind grundsätzlich in der Reihenfolge zu nummerieren, in der sie im Text erwähnt werden. Zur Nummerierung werden arabische Ziffern verwendet. Bei Tabellen im Anhang wird der Buchstabe des Anhangs vor die Nummer der Tabelle mit einem Bindestrich gesetzt. (Eine Tabelle im Anhang B hätte dann z. B. die Nummerierung B-12.) Tabellen werden dann in den Anhang gesetzt, wenn sie zu groß sind und den Lesefluss innerhalb des Textes stören würden. Wird auf eine Tabelle im Text Bezug genommen, sollte immer die Nummer der Tabelle mit genannt werden. (Also nicht „in obiger Tabelle“ oder „in der Tabelle auf S. 6“ sondern „siehe Tabelle 3“ oder „In Tabelle 5 ist zu sehen, ...“).

Jede Tabelle erhält eine Überschrift, die knapp aber verständlich den Inhalt der darunter folgenden Tabelle darstellt. Abkürzungen und nähere Erläuterungen zum Inhalt werden unter der Tabelle eingefügt. Wird Material aus anderen Quellen verwendet, muss dies bei der Tabelle angegeben werden.

Formale Gestaltung von Tabellen:

- Über der Tabelle steht am linken Rand das Wort *Tabelle* und die dazugehörige Nummer ohne Punkt oder Doppelpunkt und nicht kursiv.
- In der nächsten Zeile folgt die Tabellenüberschrift in kursiver Schrift mit 1,5 Zeilen Abstand.
- Die Anmerkungen werden ebenfalls mit 1,5 Zeilen Abstand unter der Tabelle eingefügt. Die Anmerkungen beginnen am linken Rand nicht eingerückt mit dem Wort *Anmerkung* in kursiver Schrift und einem Punkt. Danach folgt der Text.
- Innerhalb der Tabellen sollten vertikale Linien vermieden und Linien insgesamt nur sparsam verwendet werden. Linien sollten verwendet werden, um die Überschrift von den Beschriftungen zu trennen.

Abbildungen

Zu Abbildungen zählen Fotografien, Bilder, Grafiken, Diagramme und Schemata. Ebenso wie Tabellen, werden Abbildungen nach ihrer Erwähnung im Text durchnummeriert. Der Titel ei-

ner Abbildung wird unter diese gesetzt und ist zugleich auch die Beschreibung der Abbildung. In Klammern können hinter den Titel noch weitere Angaben gemacht werden, z. B. zu Maßeinheiten. Die Abbildung soll für sich stehen, sodass der Leser nicht zuvor den Text gelesen haben muss, um die Abbildung zu verstehen. Zusätzlich können in Abbildungen Legenden eingefügt werden, um in der Abbildung verwendete Zeichen und Symbole zu erklären. Auch für Abbildungen gilt, sollten diese fremden Materials entstammen, muss die Quelle angegeben werden.

3. Zitation

3.1 Grundlegendes zur Zitation

Im folgenden Abschnitt werden wichtige Hinweise zur Zitation gegeben und die verschiedenen Zitationsarten dargestellt.

Hervorheben vs. Zitieren

Sollen ein bestimmtes Wort oder eine besondere Wortgruppe hervorgehoben werden, so dürfen diese nicht in Anführungszeichen gesetzt werden. Das Hervorheben sollte möglichst durch den Satzbau erreicht werden. Ist dies jedoch nicht möglich, so muss die entsprechende Stelle kursiv geschrieben werden. Anführungszeichen werden nur unter bestimmten Bedingungen gesetzt, wie unter Punkt 2.4 beschrieben wird.

Plagiat

Ein Plagiat ist die unrechtmäßige Aneignung von Gedanken, Ideen o. Ä. eines anderen Autors auf künstlerischem oder wissenschaftlichem Gebiet sowie ihre Veröffentlichung. Es ist *Diebstahl geistigen Eigentums*. Wer Sätze, Abschnitte oder ganze Texte aus anderen Büchern kopiert, in seine Arbeit integriert und nicht korrekt als wörtlich zitierte Textstellen markiert, gibt fremdes Ideengut als sein eigenes aus. Die Folgen einer solchen Handlung sind Aberkennung der Leistung bis hin zur Exmatrikulation.

Aus diesem Grund muss jede nicht-eigene Textstelle immer richtig ausgewiesen werden. Dafür sind einige Dinge zu beachten.

UNSER TIPP: Schon beim Lesen sollten wichtige Informationen über das Buch und den Herausgeber, bspw. am Seitenrand, notiert werden.

Welche Informationen braucht man fürs Zitieren?

Name des Autors, Jahr der Veröffentlichung, Titel ggf. Untertitel, Verlag, Sitz des Verlages, Seite von der das Zitat stammt.

3.2 Zitationsrichtlinien

Das Zitieren kann auf unterschiedliche Weise erfolgen. Quellen können wortwörtlich, d.h. direkt oder indirekt zitiert werden. Es gibt Kurz- und Langzitate, die beachtet werden müssen. Ebenso können Quellenangaben nach amerikanischer und deutscher Zitierweise angegeben werden. Bevor die unterschiedlichen Zitierweisen vorgestellt werden, müssen zunächst ein paar grundsätzliche Gegebenheiten erläutert werden.

Einzelautoren

Wenn es nur einen Autor bzw. mehrere Autoren gibt, bestehen verschiedene Möglichkeiten, wie diese im Text angegeben werden können. Damit eine Literaturangabe innerhalb des Textes im Literaturverzeichnis wiedergefunden werden kann, muss das Erscheinungsjahr des Werkes immer mit angegeben werden. Zum einen kann der Autor genannt werden und das Publikationsdatum in Klammern dahinter angegeben werden. Je nach Formulierung kann die Literaturangabe unterschiedlich angebracht werden. Nach direkten Zitaten folgen immer in Klammern der Name des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seite.

BEISPIEL

„Trotz der rückhaltlosen Begrenzung des Wissens ist das, was der Geist im Wissen gewinnt, so wertvoll, daß [sic] der Verlust an Inhalten, die in seine Ordnung nicht eingehen, hingenommen werden kann, um so mehr, als diese Inhalte, wie gesagt, auf andere Weise gesichert werden“ (Wenke, 1952, S. 15).

Jedoch gibt es auch alternative Formulierungsmöglichkeiten, bei denen die Angabe zur Literatur mehr oder weniger direkt in den Text integriert ist.

BEISPIEL

Wie bereits Schmidt (1986) feststellte ...
Diese Resultate wurden empirisch bestätigt (Schmidt, 1986).

Wenn Name und Jahr bereits im Satz enthalten sind, ist eine zusätzliche Angabe in Klammern unnötig.

BEISPIEL

Bereits 1986 führte Schmidt eine empirische Forschung zu diesem Thema durch.

Das Erscheinungsjahr kann im selben Absatz wegfallen, wenn die Zugehörigkeit der Quelle eindeutig ist.

Seitenangabe und Kapitel

Wenn Textstellen wörtlich übernommen werden, wird neben dem Autor und der Jahreszahl der Publikation auch die Seitenzahl angegeben. Erstreckt sich ein Zitat über zwei Seiten, wird nach der Seitenangabe ein *f.* angegeben, bei mehr als zwei Seiten *ff.*

BEISPIELE

Schmidt, 1986, S. 22, Kap. 3
Schmidt, 1986, S. 34f.
Schmidt, 1986, S. 56ff.

Zwei oder mehr Autoren

Stammt ein Werk von zwei Autoren, dann werden immer beide Autoren genannt. Im Fließtext werden die Autoren durch ein *und* voneinander getrennt und in der Klammer wird das Et-Zeichen (&) benutzt.

BEISPIELE

Meyer und Thorsten (1962) entwickelten ein neues Modell ...
... zu sehen in diesem Modell (Meyer & Thorsten, 1962).

Hat das Werk mehrere Autoren, so werden diese im Fließtext durch ein Komma getrennt. Zwischen den letzten beiden Autoren kommt kein Komma. Sie werden mit *und* getrennt. In darauffolgenden Nennungen wird die Angabe abgekürzt, in dem hinter den Namen des ersten Autors *et al.* eingefügt wird.

BEISPIELE

Siebert, Gröschner und Großkopf verfassten 2012 ...
Dabei ist zu beachten, dass Siebert et al. ihr Augenmerk auf ...

Ist der Name des Erstautors bei mehreren verschiedenen Quellen identisch, so müssen die Namen der weiteren Autoren aufgeführt werden, bis sich die Quellenangaben voneinander unterscheiden. Sind bei verschiedenen Werken die Namen aller Autoren identisch, so wird hinter die Quelle im Text, ebenso wie im Literaturverzeichnis der Buchstabe a, b, c usw. eingefügt, um jede Quelle im Text genau einer Angabe im Literaturverzeichnis zuordnen zu können.

Es gibt Fälle, in denen zu einem Thema in mehreren Quellen derselbe Inhalt zu finden ist. Um dies im Text zu verdeutlichen, werden die verschiedenen Quellen, auf die man sich beziehen kann alphabetisch nach dem Namen des Erstautoren sortiert und durch Semikolon getrennt.

BEISPIEL

Rosenberg, 2010; Schmidt, 1986; Sternberg, 1978, 1990

Wird aus derselben Quelle direkt hintereinander mehrmals zitiert, so kann anstelle der erneuten Nennung der vollständigen Quellenangabe in Klammern *ebd.* (eben dieser) eingefügt werden.

BEISPIEL

XY (Rosenberg, 2010; Schmidt, 1986; Sternberg, 1978, 1990).
XY (ebd.).

Klassische Werke

Wird aus einem klassischen Werk zitiert, ist die Übersetzung mit anzugeben. Dabei wird vor der Jahreszahl das Kürzel *übers.* verwendet. Sind originale Publikationsdaten bekannt, so müssen auch diese angegeben werden, indem das originale Jahr mit einem /-Zeichen vor dem aktuellen Jahr eingefügt wird. Das Kürzel *übers.* wird auch verwendet, wenn die Originalliteratur in einer anderen Sprache geschrieben wurde und man aus der Übersetzung zitiert.

BEISPIEL

Russell, 1946; übers. 1950
Name (1507/1980)

Klassische Werke mit editionsübergreifender Nummerierung können mit der Nummerierung anstelle der Seitenangabe zitiert werden. Klassiker, wie griechische oder römische Werke, sowie die Bibel müssen nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Nach der ersten Zitierung muss jedoch die verwendete Version angegeben werden.

Körperschaftsautoren

Bei Körperschaften sollten diese bei der Erstnennung immer ausgeschreiben werden. Es gibt jedoch die Möglichkeit, hinter den ausgeschriebenen Namen die Abkürzung einzufügen. Bei weiteren Nennungen reicht es dann, die Abkürzung anzugeben.

BEISPIEL

erstes Auftreten: Bundesministerium für Bildung und Forschung [BMBF], 2000
weiteres Auftreten: BMBF, 2000
Literaturverzeichnis: Bundesministerium für Bildung und Forschung

Anonymus und keine Autoren

Sollte kein Autor angegeben sein, so werden anstelle des Autorennamens die ersten zwei oder drei Worte angegeben, unter denen das Werk auch im Literaturverzeichnis zu finden ist. Dies ist in der Regel der Titel. Wird als Autor explizit der Begriff *Anonymus* angegeben, so wird dieser wie ein Name behandelt und zitiert.

Gleicher Familienname

Gibt es mehrere Werke von verschiedenen Autoren mit gleichem Familiennamen, so werden die Initialen des Vornamens vorangestellt mit genannt.

BEISPIEL

R. J. Sternberg (1985)

S. Sternberg (1969)

Mehrere Publikationen

Mehrere Publikationen eines Autors werden dem Erscheinungsjahr nach sortiert aufgezählt. Literatur, die noch nicht veröffentlicht wurde, wird mit *in Druck* gekennzeichnet.

BEISPIEL

Schmidt, 1980, 1986, 1997, 2005, in Druck

Publikationen mit identischem Autor, die im selben Jahr entstanden sind, werden im Literaturverzeichnis der Reihenfolge nach mit Kleinbuchstaben versehen und angegeben. Diese Regelung gilt auch für Werke von mehreren identischen Autoren aus demselben Jahr.

BEISPIEL

(Schmidt, 2010a)

(Schmidt, 2010b)

Persönliche Mitteilungen

Persönliche Mitteilungen sind Briefe, Mails, Gespräche oder Telefonate. Sie sind nicht öffentlich zugänglich und werden nur im Text angegeben, nicht im Literaturverzeichnis. Hierbei werden der Name der betreffenden Person und das möglichst genaue Datum angegeben.

BEISPIEL

J. Heger, persönl. Mitteilung, 24.11.1984

Sekundärzitate

Sekundärzitate sind aus anderen Werken übernommene Zitate und sollten grundsätzlich vermieden werden, es sei denn die ursprüngliche Quelle, aus welcher der Autor zitiert hat, steht nicht zu Verfügung. Ist dies der Fall, wird die Sekundärzitation durch *zitiert nach* kenntlich gemacht.

BEISPIEL

Acree, 1978, zitiert nach Gigerenzer, 1987, S. 19

Alle Abkürzungen in einer Übersicht

Abkürzung	Bedeutung	Definition
ebd.	ebenda	Wird verwendet, wenn die Quelle zuvor bereits genannt wurde, keine andere Quelle dazwischen genannt wird und man sich auf dieselbe Quelle bezieht.
et al.	und andere	Wird verwendet, wenn mehrere Autoren abgekürzt werden.
f.	und folgende Seite	Wird verwendet, wenn das Zitat über zwei Quellenseite geht.
ff.	und folgende Seiten	Wird verwendet, wenn die zu zitierende Stelle über mehr als zwei Seiten geht.
in Druck	wird gedruckt	Wird angegeben, wenn das betreffende Werk noch nicht veröffentlicht wurde.
Kap.	Kapitel	Wird verwendet, wenn sich das Zitat auf ein bestimmtes Kapitel in einem Werk bezieht.
n. d.	nicht datiert	Zu dem Werk ist kein Veröffentlichungsdatum bekannt.
persönl. Mitteilung	persönliche Mitteilung	Persönliche Mitteilungen sind Briefe, Mails, Gespräche oder Telefonate, die nicht öffentlich zugänglich sind.
S.	Seite	Diese Abkürzung wird vor der Seitenzahl angegeben.
übers.	Übersetzung	Wird bei klassischen Werken verwendet.
zitiert nach	zitiert nach	Wird verwendet um Sekundärliteratur erkenntlich zu machen.

3.3 Zitierweisen

Fremdes Gedankengut aus Werken jeglicher Art kann auf zwei unterschiedliche Arten im eigenen Text wiedergegeben werden. Wortwörtlich in Form eines direkten Zitates oder paraphrasiert also umschrieben in Form eines indirekten Zitates. Direkt zitiert werden sollten nur Textpassagen, die mit eigenen Worten nicht besser umschrieben werden können bzw. die in ihrer Formulierung am aussagekräftigsten sind. Auch sollte darauf verzichtet werden, ganze Textpassagen fremder Werke zu übernehmen, wenn die Inhalte auch zusammengefasst mit eigenen Worten wiedergegeben werden können. Im Folgenden wird nun beschrieben, worauf bei der direkten und indirekten Zitierweise geachtet werden sollte.

Das direkte und indirekte Zitat

Im Anschluss werden die direkte Zitierweise, d.h. die wörtliche Übernahme von Zitaten und indirekte Zitierweise, das Paraphrasieren vorgestellt.

Direktes Zitieren

Bei einem direkten Zitat wird die eingefügte Passage im originalen Wortlaut übernommen und durch Anführungszeichen markiert. Auch Fehler im Original müssen aus dem Zitat übernommen werden, bspw. die alte Rechtschreibung. Direkt hinter dem fehlerhaften Wort wird *[sic]* in das Zitat eingefügt.

BEISPIEL

„Die geistige Ordnung der Welt durch das Wissen ist trotz aller Begrenzung, trotz aller Irrtum und fragmentarischer Erhellung, ein so hoher Wert, daß *[sic]* das Leben verarmte, in dem dieser Wert seine Geltung verlöre“ (Wenke, 1952, S. 15).

Ansonsten dürfen Zitate nicht verändert werden. Ausnahme dabei bilden der Anfangsbuchstabe des Zitats, der entsprechend der Textstelle groß oder klein geschrieben werden darf und das Satzzeichen, welches der Syntax des Satzes angepasst werden kann. Erläuterungen, die in das Zitat eingefügt werden müssen, um bestimmte Inhalte klarzustellen, werden mit eckigen Klammern versehen. Ebenso können grammatikalische Angleichungen in eckigen Klammern ergänzt werden.

BEISPIEL

„ Sie *[die Experten]* haben festgestellt “

Werden im Zitat Wörter oder Satzteile weggelassen, werden an deren Stelle drei Punkte in einer Klammer eingesetzt. Sollten im Zitat mehrere Sätze weggelassen werden. So werden vier Punkte an die entsprechende Stelle gesetzt, drei Punkte für die weggelassenen Wörter und einen Punkt als abschließendes Zeichen für den fiktiven Satz.

BEISPIEL

ORIGINALTEXT:

In gleichem Umfange, d.h. als theoretische Erforschung eines tatsächlich bestehenden Kulturphänomens sei auch Pädagogik unanfechtbar: aber in Wahrheit wolle ja die Pädagogik als Wissenschaft nicht nur dies, sie wolle viel mehr leisten, nämlich auf der Grundlage ihrer Erkenntnisse in die Praxis der Erziehung hinein wirken; sie wolle der Tätigkeit des Erziehers selbst Lehren erteilen, Wege weisen, Ziele setzen, und das bedeute in Wahrheit dasselbe, wie wenn die Ästhetik dem Künstler in seinem Schaffen Ratschläge aufdrängen wollte. In der Tat trifft dieser Einwand den Nerv des pädagogischen Denkens. Zwar hat auch die Pädagogik einen bestimmten Kreis von vorgefundenen Tatsachen der Wirklichkeit zum Gegenstand, eben die Wirklichkeit derjenigen Vorgänge und Leistungen, die den Inbegriff der Erziehung ausmachen. (Litt, 1921, S. 19)

Eine Auslassung:

In gleichem Umfange, d.h. als theoretische Erforschung eines tatsächlich bestehenden Kulturphänomens sei auch Pädagogik unanfechtbar: aber in Wahrheit wolle ja die Pädagogik als Wissenschaft nicht nur dies, sie wolle viel mehr leisten, nämlich auf der Grundlage ihrer Erkenntnisse in die Praxis der Erziehung hinein wirken. [...] In der Tat trifft dieser Einwand den Nerv des pädagogischen Denkens. Zwar hat auch die Pädagogik einen bestimmten Kreis von vorgefundenen Tatsachen der Wirklichkeit zum Gegenstand, eben die Wirklichkeit derjenigen Vorgänge und Leistungen, die den Inbegriff der Erziehung ausmachen. (Litt, 1921, S. 19)

Zwei Auslassungen:

In gleichem Umfange, d.h. als theoretische Erforschung eines tatsächlich bestehenden Kulturphänomens sei auch Pädagogik unanfechtbar: aber in Wahrheit wolle ja die Pädagogik als Wissenschaft nicht nur dies, sie wolle viel mehr leisten, nämlich auf der Grundlage ihrer Erkenntnisse in die Praxis der Erziehung hinein wirken. [...] Zwar hat auch die Pädagogik einen bestimmten Kreis von vorgefundenen Tatsachen der Wirklichkeit zum Gegenstand, eben die Wirklichkeit derjenigen Vorgänge und Leistungen, die den Inbegriff der Erziehung ausmachen. (Litt, 1921, S. 19)

Sollte sich im Zitat ein weiteres Zitat befinden, welches übernommen wird, so wird dieses mit einfachen Anführungszeichen markiert. Das Zeichen befindet sich auf der Raute-Taste #.

BEISPIEL

„Gesellschaftlich-politische Kompetenz soll erreicht werden ‚durch Thematisierung der in allen wissenschaftlichen, technischen, [...] sozialen und kulturellen Sachzusammenhängen enthaltenen politischen Strukturen‘ sowie durch die Förderung ein es verantworteten Handelns“ (Deutscher Bildungsrat, 1974, S. 50, zitiert nach Nieke, 2012, S. 38).

Fremdsprachige Zitate werden immer in originaler Sprache übernommen. Englische Zitate müssen nicht übersetzt werden. Zitate in anderen Sprachen bekommen eine Fußnote, in der die Übersetzung sowie der Übersetzer vermerkt werden.

Indirektes Zitieren

Das indirekte Zitieren wird auch Paraphrasieren genannt. Dabei wird der ursprüngliche Text nicht wortwörtlich zitiert, jedoch der Sinninhalt übernommen. Auch das muss kenntlich gemacht werden, indem der Urheber genannt wird. Der paraphrasierte Text muss nicht mit Anführungsstrichen gekennzeichnet werden. Jedoch wird nach dem indirekten Zitat die Quelle angegeben. Befindet sich die Quellenangabe im Text, dann bezieht sich das nur auf den Satz. Wird die Quellenangabe jedoch nach dem Satzzeichen gesetzt, bezieht sie sich auf den ganzen Absatz.

BEISPIEL

ORIGINALTEXT:

„Erziehung sei nun einmal, so heißt es dann mit Vorliebe; eine Kunst, und diese Kunst sei; durch wissenschaftliche Belehrung nicht zu fordern, geschweige denn zu ersetzen“ (Litt, 1921, S. 18).

Paraphrasiert:

Litt beschreibt Erziehung als eine Form der Kunst (Litt, 1921, S. 18).

Das Kurz- und das Langzitat

Kurzzitate gehen bis zu 40 Wörter und werden in den Fließtext eingearbeitet. Langzitate oder auch Blockzitate beginnen in einer neuen Zeile und werden mit 1,25 cm eingerückt, d.h. einmal bei Word *Einzug vergrößern* drücken. Blockzitate haben keine Anführungsstriche und werden mit 1,0 Zeilenabstand und eine Schriftgröße kleiner geschrieben. Zitate in Blockzitate werden mit doppelten Anführungsstrichen markiert. Die Quellenangabe steht nach dem letzten schließenden Satzzeichen.

BEISPIEL

Wenke sieht zwei wichtige Punkt in der Erziehung, die er in seinem Buch *Wissenschaft und Erziehung* erläutert.

1. Die Tradition des Kulturgutes, die Sicherung der Kultur im Wechsel der Zeiten und in der Abfolge der Generationen, oder von der anderen Seite gesehen, die Hineinführung der aufwachsenden Menschen in die Welt der Kultur, in der sich ihr Leben vollzieht.
2. Die Formung und Gestaltung der Individualität, die sich in der Begegnung mit der Kultur vollzieht, wobei es der Erziehung zufällt, die Begegnung so zu gestalten, daß [sic] eine Persönlichkeitsbildung möglich wird. (Wenke, 1952, S. 17)

Die amerikanische Zitierweise

Bei der amerikanischen Zitierweise werden die Quellenangaben direkt nach dem Zitat im Fließtext gemacht. Der Autor bzw. die Autoren, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe werden dabei in Klammern hinter das Zitat gesetzt. Das Satzzeichen wird nach der Klammer gesetzt.

BEISPIEL

„Die Wissenschaft weiß auch ohne Kritik an ihrer rationalen Einseitigkeit sehr wohl, daß [sic] vieles in der Welt logisch inkommensurabel ist“ (Wenke, 1952, S. 20).

KANN&MUSS

In der DGP wird nach der amerikanischen Zitierweise gearbeitet. Es wird empfohlen, sich an diese Richtlinien zu halten. Jedoch gibt es auch andere Zitierweisen, die nun kurz vorgestellt werden sollen.

Die deutsche Zitierweise

In der deutschen Zitierweise werden die Quellenangaben nicht im Text, sondern als Fußnote gemacht. Die Angaben in der Quelle sind jedoch die gleichen, wie bei der amerikanischen Zitierweise. Die Fußnote wird direkt nach den Anführungsstrichen und noch vor dem Satzzeichen platziert. Bei einem indirekten Zitat mit mehreren Sätzen wird die Fußnote nach dem Punkt gesetzt. Fußnoten enden immer mit einem Punkt.

BEISPIEL

Der Begriff Handlungskompetenz ist [...] von Heinrich Roth in die deutsche Erziehungswissenschaft eingeführt worden. Er bestimmt als Ziel für menschliche Entwicklung und für Erziehung die Handlungsfähigkeit des Erwachsenen, die durch Autonomie, Kritikfähigkeit und die Fähigkeit zu Kreativität, Produktivität bestimmt ist.¹

¹ Nieke, 2012, S. 36.

ACHTUNG!



Fußnote ist nicht gleich Fußnote!

Es gibt die Fußnoten, welche für die deutsche Zitierweise benutzt werden.

Ebenso gibt es Fußnoten, in die Kommentare gesetzt werden können. Kommentare können Inhalte sein, die an dieser Stelle nicht in den Text passen, aber als Zusatzinformation angegeben werden. So können in einem Text mit amerikanischer Zitierweise auch Fußnoten stehen.

Endnoten

Eine weitere Zitierweise sind die Endnoten. Im universitären Gebrauch werden sie jedoch nicht verwendet. Dabei werden nach den Zitaten ebenfalls, wie bei den Fußnoten kleine Nummern eingefügt und am Ende des Textes werden die Quellenangaben aufgelistet. Microsoft Word macht dies automatisch, wenn man den Befehl *Endnote einfügen* anklickt.

Weiterführende Literatur

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3. überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Franck, N. (2011). *Lust statt Last: Wissenschaftliche Texte schreiben*. In N. Franck & J. Sary, (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. (S. 321-336). Paderborn: Schoeningh.

Siebert, A., Gröschner, A. & Großkopf, S. (2012). *Techniken wissenschaftlichen Arbeitens in der Erziehungswissenschaft*. Jena: Friedrich-Schiller-Universität Jena.