



HW

FAKULTÄT FÜR
HUMANWISSENSCHAFTEN

Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Beiträge und Abschlussarbeiten für Studierende der Berufs- und Wirtschaftspädagogik

Fakultät für Humanwissenschaften

Institut I: Bildung, Beruf und Medien

Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik

Fassung Januar 2024

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Postfach 4120

D-39016 Magdeburg

INHALTSVERZEICHNIS

1 EINLEITUNG	1
2 GLIEDERUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT	1
3 INHALTE EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT.....	2
3.1 ZUSAMMENFASSUNG (ABSTRACT)	2
3.2 EINLEITUNG UND PROBLEMSTELLUNG	3
3.3 AUFBAU DER ARBEIT UND VORGEHENSWEISE.....	3
3.4 THEORETISCHER HINTERGRUND/FORSCHUNGSSTAND.....	3
3.5 FORSCHUNGSANSATZ/FORSCHUNGSDESIGN	3
3.6 DATENAUSWERTUNG UND ERGEBNISSE	4
3.7 DISKUSSION.....	5
3.8 FAZIT/AUSBLICK	5
4 FORMALE GESTALTUNG DER ARBEIT	6
4.1 UMFANG.....	6
4.2 TITELBLATT.....	6
4.3 INHALTSVERZEICHNIS	7
4.4 VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN, TABELLEN UND ABKÜRZUNGEN	8
4.4.1 ALLGEMEINE HINWEISE.....	8
4.4.2 TABELLEN.....	8
4.4.3 ABBILDUNGEN	9
4.5 FUßNOTEN	10
4.6 TEXT	10
4.7 LITERATURVERZEICHNIS.....	11
4.7.1 ALLGEMEINE HINWEISE.....	11
4.7.2 MONOGRAPHIEN MIT EINEM ODER MEHREREN AUTOR/-INNEN	12
4.7.3 BÜCHER MIT HERAUSGEBERSCHAFTEN	12
4.7.4 BÜCHER MIT KORPORATIVEN AUTOR/-INNEN ODER HERAUSGEBER/ -INNEN	13
4.7.5 ZEITSCHRIFTEN.....	14

4.7.6 BESONDERE VERÖFFENTLICHUNGEN.....	14
4.7.7 ANORDNUNG.....	15
4.8 ANHANG	16
4.9 EIGENSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG	16
5 ZITATION.....	17
5.1 ALLGEMEINE HINWEISE ZUM ZITIEREN	17
5.2 ZITATION IM TEXT.....	18
5.3 FREMDSPRACHLICHE ZITATE.....	20
6 HINWEISE FÜR DIE SPRACHLICHE GESTALTUNG.....	20
6.1 ORTHOGRAPHIE.....	20
6.2 FREMSPRACHLICHE FACHAUSDRÜCKE.....	21
6.3 SPRACHLICHER AUSDRUCK	21
6.4 GESCHLECHTSSPEZIFISCHE DENOMINATION	21
7 LITERATUR UND EMPFEHLUNGEN.....	22

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis	7
Abbildung 2: Beispiel für ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	10
Abbildung 3: Beispiel für eine Eigenständigkeitserklärung.....	17

1 EINLEITUNG

Dieser Leitfaden soll eine Hilfestellung beim Verfassen einer Seminararbeit oder einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit darstellen. Die Hinweise gelten für theoretische und empirische Arbeiten, aber auch für Verschriftlichungen von Referaten. Eine inhaltlich ausgezeichnete Arbeit verliert an Wert und Aussagekraft, wenn einfache formale Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens nicht eingehalten werden. Jede Seminar- oder Qualifizierungsarbeit sollte in Absprache mit dem/der betreuenden Dozenten/-in erstellt werden. Dieser Leitfaden bietet lediglich ein Grundraster, sprechen Sie deshalb Details mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten ab. Der Leitfaden folgt dem international anerkannten Standard der *American Psychological Association (APA)* für die Veröffentlichung wissenschaftlicher Arbeiten.

2 GLIEDERUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

In diesem Leitfaden wird idealtypisch zwischen „theoretischen“ und „empirischen“ Arbeiten unterschieden. „Empirische“ Arbeiten verknüpfen theoretische Ausführungen mit einer eigenständigen Primärdatengewinnung und -auswertung unter Einbezug gängiger empirischer Methoden. Die Darstellung einer empirischen Arbeit folgt in der Regel einer speziellen Darstellungslogik. In „theoretischen“ Arbeiten erfolgt die Bearbeitung der Thematik und der Fragestellung ausschließlich auf der Basis vorliegender Sekundärdatenquellen, also im Wesentlichen auf der Basis der relevanten nationalen und internationalen Fachliteratur. Beide Zugänge sind akzeptabel und von gleicher Relevanz für den wissenschaftlichen Fortschritt und die akademische Qualifizierung. Die Wahl des Zugangs hängt von der Thematik, der Fragestellung und der bisherigen Primär- und Sekundärdatenlage ab. Bei Theoriearbeiten erfolgt die Gliederung nach inhaltlichen Gesichtspunkten, die sich aus dem Thema der Arbeit bzw. der Bearbeitung der Thematik ergeben. Sie ist entsprechend individuell zu erarbeiten und aufzubauen.

Ein Vorschlag für die Gliederung einer theoretischen Arbeit:

- Zusammenfassung (Abstract)
- Einleitung, Problemstellung/Forschungsfrage und Aufbau der Arbeit
- Darstellung verschiedener Theorien und – sofern vorhanden – ihrer bisherigen empirischen Überprüfung durch die Forschung (Forschungsstand)

- Vergleichende Bewertung der Theorien und ihrer empirischen Absicherung (Ableitungen zur Fragestellung)
- Diskussion
- Fazit / Ausblick
- Literaturverzeichnis

Oft werden zuerst verschiedene Theorien vorgestellt und in einem separaten Abschnitt die empirische Absicherung. Je nach Art, Umfang und Bedarf enthält die Arbeit außerdem noch ein Vorwort, ein Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie einen Anhang und eine Eigenständigkeitserklärung.

Ein Vorschlag für die Gliederung einer empirischen Arbeit:

- Zusammenfassung (Abstract)
- Einleitung, Problemstellung/Forschungsfrage sowie Aufbau der Arbeit
- Theoretische Einordnung, theoretischer und empirischer Forschungsstand
- Forschungsfrage und Forschungsdesign
- Datenerhebung und Auswertung
- Ergebnisdarstellung
- Diskussion
- Fazit/Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang

3 INHALTE EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

3.1 ZUSAMMENFASSUNG (ABSTRACT)

Die Zusammenfassung sollte dem/der Leser/-in überblicksartig Auskunft geben über die Fragestellung der Arbeit, den gewählten Forschungsansatz, die inhaltliche Fokussierung, zentrale Ergebnisse und theoretische Folgerungen. Wenn möglich, sollte die Anzahl und Art der Versuchspersonen angegeben werden sowie zentrale Merkmale des Forschungsdesigns (z. B. Erhebungsmethode, Untersuchungsform). Es versteht sich von selbst, dass nur statistisch gesicherte Ergebnisse in der Zusammenfassung berichtet werden. Auch bei theoretischen Beiträgen sollen die Frage- und Problemstellung, die Methode, die inhaltliche Fokussierung sowie die wesentlichen Ergebnisse und Schlussfolgerungen ausgeführt

werden. Auf keinen Fall dürfen in der Zusammenfassung neue Tatsachen und Gedanken eingeführt werden, die im Text der Arbeit noch nicht erwähnt wurden. Die Zusammenfassung dient ausschließlich der schnellen Information über die wichtigsten Punkte der Arbeit. Sie muss ohne jede Kenntnis des gesamten Textes verständlich sein. Bei einer Seminar- oder Qualifizierungsarbeit sollte das Abstract ca. eine halbe Seite umfassen.

3.2 EINLEITUNG UND PROBLEMSTELLUNG

In der Einleitung wird das Thema der Arbeit beschrieben und die verfolgte Fragestellung dargestellt, in den gewählten Forschungsbereich eingeordnet und ihre Relevanz für das Forschungsfeld herausgestellt. Hierbei ist wichtig, die wissenschaftliche Zielsetzung der Arbeit vor dem Hintergrund des aktuellen Forschungsstands möglichst gut zu präzisieren.

Generell ist es zu vermeiden, Ergebnisse der Theoriearbeit oder der durchgeführten Untersuchung bereits in der Einleitung zu erwähnen. Weiterführende theoretische Erwägungen, die der Auseinandersetzung mit den eigenen Ergebnissen dienen, gehören in den Diskussionsteil und nicht in die Einleitung.

3.3 AUFBAU DER ARBEIT UND VORGEHENSWEISE

Das methodische Vorgehen und der Aufbau der Arbeit sollte beschrieben und begründet, der inhaltliche Aufbau der Arbeit dargelegt werden. Überprüfen Sie am Ende der Arbeit, ob dieser Aufbau letztlich auch vollständig eingehalten wurde. Die in der Problemstellung aufgeführten Aspekte sollten sich inhaltlich wie auch in der Vorgehensweise wiederfinden.

3.4 THEORETISCHER HINTERGRUND/FORSCHUNGSSTAND

Im Theorieteil der Arbeit erfolgt die Auseinandersetzung mit der Fragestellung vor dem Hintergrund der einschlägigen Literatur, wobei sich die Auswahl der Quellen danach richtet, welche Theorien bzw. Theorieansätze relevant sind und der Arbeit zugrunde gelegt werden können. Dennoch findet hier eine möglichst umfangreiche Darstellung der über das Problem der Arbeit erschienenen Literatur statt, um den Stand der Forschung zu verdeutlichen (also welche Erkenntnisse gibt es bereits zum gewählten Thema).

3.5 FORSCHUNGSANSATZ/FORSCHUNGSDESIGN

In einer empirischen Untersuchung ist der Forschungsansatz möglichst detailliert und vollständig darzustellen, damit er für den/die Lesenden nachvollziehbar ist. Es empfiehlt sich, diesen Methodenteil mit einem Abschnitt einzuleiten, der einen kurzen Überblick über das Vorgehen gibt, welches dann im Folgenden detailliert beschrieben wird.

Die Fragestellung (ggf. inkl. der Hypothesenstruktur) das dazugehörige Forschungs-

design mit seinen Elementen, wie Erhebungsmethode, Erhebungsinstrument, Stichprobe und Untersuchungsform, und der entsprechende Untersuchungsablauf sollten dargestellt werden.

Im Fall der Durchführung eines Versuchs oder Experiments soll hier das Wesentliche der Aufgabe, die die Versuchspersonen im Versuch bearbeitet haben, beschrieben werden. Haben Fragebogenerhebungen oder Leitfadeninterviews stattgefunden, wird an dieser Stelle auch das eingesetzte Erhebungsinstrument beschrieben und begründet. Dieser Abschnitt dient vor allem dem Verständnis des/der Leser/-in und soll helfen, die Einzelheiten der Untersuchung, die in den weiteren Abschnitten beschrieben werden, einzuordnen.

Ebenfalls erforderlich sind Angaben zur Stichprobe bzw. Auswahl(verfahren). Beschreiben Sie Ihre Stichprobe anhand verschiedener Größen wie Anzahl, Alter, Geschlecht und sozio-ökonomischer Status der Proband(inn)en oder Informand(inn)en an. Weiterhin werden die Grundlage der Teilnahme, mögliche Vorkenntnisse über den Zweck eines Versuchs oder der Erhebung und bei Versuchen, die eine gewisse Übung erfordern, die Art und Dauer des Trainings beschrieben.

Der Untersuchungsablauf ist detailliert darzustellen. Es ist für den/die Leser/-in wichtig zu erfahren, unter welchen zeitlichen und räumlichen Bedingungen die Untersuchung durchgeführt wurde. Es muss nachvollziehbar sein, wie die Untersuchung abgelaufen ist (z. B. Reihenfolge, Ort, Zeitpunkt und Dauer des Treatments, einmalige Messung oder Vorher-Nachher-Untersuchung) bzw. wie ein einzelner Versuchsdurchgang erfolgte. Das zur Durchführung einer Untersuchung verwendete Material muss in den Eigenschaften, die auf die Versuchsergebnisse Einfluss haben könnten, beschrieben werden. Zum Beispiel sind verwendete Instrumente und Unterlagen (Fragebögen, Tests, Unterrichtsentwürfe) in Auszügen oder, falls sie eigens für die Untersuchung entwickelt wurden, vollständig wiederzugeben.

Alle während der empirischen Untersuchung dargebotenen Unterlagen wie Graphiken, fotografischen Abbildungen, Arbeitsblätter, Bauskizzen oder Schaltpläne sind zu beschreiben und aufzuführen. Je nach Umfang können diese Elemente auch in einem Anhang beigelegt werden.

3.6 DATENAUSWERTUNG UND ERGEBNISSE

In diesem Abschnitt werden die Datenauswertung durch die vorgesehenen Auswertungsmethoden sowie die generierten Ergebnisse dargestellt. Bei *quantitativen Daten* sind daher die für die gesetzte Fragestellung relevanten Analysemethoden, statistischen Kennwerte und Teststatistiken usw. anzugeben, welche bis auf zwei Stellen hinter dem Komma

aufgeführt werden. Zudem müssen die Ergebnisse in verständlicher Form dargestellt sein. Bei *qualitativen Daten* sollten neben den Darstellungen zum Analyseverfahren typische Auszüge aus Protokollen oder Transkripten berichtet und beispielsweise in Tabellenform aufbereitet werden. Die Auszüge müssen eine aussagekräftige Auswahl aus den Befunden darstellen.

Die Art der Datenaufbereitung und -auswertung muss genau geschildert werden. Vor allem sind die Auswahl der Auswertungsverfahren (z. B. Inhaltsanalyse, inferenzstatistische Analysen) sowie ggf. der statistischen Kennwerte zu begründen. Bei der Darstellung von Versuchsergebnissen sollte man sich gängiger Hilfsmittel zur Veranschaulichung der Daten bedienen (Beispiele, Tabellen, Abbildungen). Wenn möglich, sollten prägnante Bezeichnungen für Kategorien, unabhängige Variablen oder einzelne Versuchsbedingungen eingeführt und dann im Weiteren durchgängig verwendet werden.

3.7 DISKUSSION

Hier werden die Ergebnisse der Arbeit im Hinblick auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung interpretiert und bewertet. In diesem Abschnitt muss dargelegt werden, ob und in welcher Weise die Fragestellung der Forschungsarbeit beantwortet wurde. Es bietet sich an, die wesentlichen Ergebnisse zunächst zusammenzufassen. Die Interpretation und Bewertung der Ergebnisse sollten begründet werden. Nutzen Sie dazu auch die theoretischen Hintergründe, um die Ergebnisse zu deuten bzw. einzuordnen.

3.8 FAZIT/AUSBLICK

Über die unmittelbare Beziehung zur Fragestellung hinaus können auch weitere theoretische Folgerungen aus den Ergebnissen der wissenschaftlichen Arbeit gezogen werden, aus denen sich dann mögliche neue Fragestellungen ergeben. Insbesondere sollte das Versuchsergebnis mit den Ergebnissen und Deutungsansätzen anderer Untersuchungen verglichen werden. Vor allem gehören all diejenigen theoretischen Erwägungen in das Fazit und nicht in die Einleitung, die erst aufgrund der Kenntnis der Ergebnisse gestellt werden können.

Es ist zu beachten, dass Diskussion und Fazit/Ausblick eine wissenschaftliche Arbeit abrunden. Sie sind somit nicht als lästiges „Anhängsel“ zu betrachten, dem gegen Ende des Arbeitsprozesses noch Zeit gewidmet werden muss, sondern – ebenso wie die Einleitung und die Problemstellung – als eines der wichtigsten Teile der Arbeit!

4 FORMALE GESTALTUNG DER ARBEIT

4.1 UMFANG

Der Umfang richtet sich nach der Art der wissenschaftlichen Arbeit und ist in jedem Fall mit dem/der Gutachter/in der Arbeit final anzustimmen. Allgemeine Richtwerte für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik sind:

- Hausarbeit/Seminararbeit: 15 bis 20 Seiten (ohne Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, etc.)
- Bachelorarbeit: 40 Seiten (ohne Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, etc.)
- Masterarbeit: 80 Seiten (ohne Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, etc.)

Der empfohlene Umfang sollte hierbei um nicht mehr als 10% über- bzw. unterschritten werden. Größere Abweichungen vom Richtwert führen zu einem Abzug in der Gesamtnote der Arbeit.

4.2 TITELBLATT

Das Titelblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Vollständiger Titel der Arbeit (dieser sollte bereits Aufschluss darüber geben, was das zentrale Thema ist und worin das Produkt der Arbeit besteht)
- Vor- und Zuname des/der Verfassers/-in
- Email-Adresse des/der Autors/-in
- Matrikelnummer und Studiengang, bei einer Seminararbeit zusätzlich Modul und Anzahl der Credit Points
- Angabe über die Art der Arbeit (Referatsverschriftlichung, Hausarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit, etc.)
- Angabe der Institution, bei der sie eingereicht wird, bzw. der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen sie verfasst wurde
- Name des/der Betreuers/-in, Gutachters/-in
- Ort und Datum der Einreichung der Arbeit

4.3 INHALTSVERZEICHNIS

Im Inhaltsverzeichnis sollte aufgeführt sein:

- sämtliche Haupt- und Untertitel der Abschnitte der Arbeit
- Aufführung aller Verzeichnisse (z. B. Abbildungen, Tabellen, Literatur)
- evtl. Angaben zum Anhang
- in der Regel maximal vierstellige Gliederungsebenen (z. B. 4.2.1.3)
- Überschriften mit Seitennummern exakt im Inhaltsverzeichnis abbilden

Inhaltsverzeichnis	
Abbildungsverzeichnis	2
Tabellenverzeichnis	3
1 Einleitung.....	5
1.1 Problemstellung.....	7
1.2 Vorgehensweise.....	9
2 Lerntheoretischer Hintergrund der Verhaltensmodifikation	12
2.1 Begriffsklärungen.....	12
2.2.1 Verhalten.....	13
2.2.2 Verhaltensmodifikation.....	14
4 Diskussion.....	20
4.1 Ergebnisse.....	22
4.2 Interpretation der Ergebnisse.....	24
4.3 Ausblick auf zukünftige Forschung	27
5 Fazit	30
Literaturverzeichnis	31

Abbildung 1: Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses (vgl. Ebster et al., 2017, S. 74)

4.4 VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN, TABELLEN UND ABKÜRZUNGEN

4.4.1 ALLGEMEINE HINWEISE

Das Verzeichnis für Abbildungen, Tabellen und Abkürzungen folgt nach dem Inhaltsverzeichnis. In das Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis sind sämtliche in der Arbeit enthaltenen Abbildungen (Grafiken, Schaubilder, Fotos) und Tabellen aufzunehmen. Abkürzungen sollten in der Arbeit sparsam verwendet werden. Wenn Begriffe jedoch häufig verwendet werden, können diese vom/von der Verfasser/-in abgekürzt und in einem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis hinter Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis eingefügt werden. Dabei ist zu beachten, dass allgemein gebräuchliche und im Duden auffindbare Abkürzungen (z. B., vgl., u. a., d. h.) nicht in das Abkürzungsverzeichnis gehören. Innerhalb des Fließtextes sind abzukürzende Begriffe einmal auszuschreiben und deren Abkürzung in Klammern dahinter zu setzen, bevor diese im Weiteren verwendet werden (z. B. Berufsbildungsgesetz (BBiG), Unterrichtseinheit (UE)).

4.4.2 TABELLEN

Bei der Integration von Tabellen ist auf gute Lesbarkeit und Qualität (z. B. hinsichtlich Größe und Schärfe der Schrift sowie Proportionen) zu achten. Die Gestaltung von Tabellen sollte wie folgt vorgenommen werden:

- Titel bzw. Überschrift werden oberhalb der Tabelle aufgeführt.
- Die fortlaufende Nummerierung (Tabelle 1: ...) erfolgt oberhalb der Tabelle.
- Jede Spalte einer Tabelle muss einen Tabellenkopf erhalten.
- Anmerkungen zu einzelnen Spalten, Messgrößen etc. sind unter die Tabelle zu setzen.
- Im Fließtext ist auf die Tabellen hinzuweisen und ihr Inhalt muss erläutert werden, z. B. „Wie Tabelle 13 zeigt“, nicht aber „Wie die folgende Tabelle zeigt“.
- Zwischen Text und Tabelle sollte ein doppelter Zeilenabstand eingefügt werden.
- Zusammenfassende Tabellen werden in den Text eingefügt, umfangreiche Materialsammlungen der Arbeit hingegen dem Anhang beigelegt.
- Nicht selbst erstellte Tabellen sind mit einer entsprechenden Quellenangabe zu belegen.

4.4.3 ABBILDUNGEN

Abbildungen erleichtern es den Leserinnen und Lesern, bestimmte Sachverhalte besser und schneller nachvollziehen zu können. Dennoch sollten sie sparsam verwendet werden. Bei der Integration von Abbildungen ist auf eine gute Lesbarkeit und Qualität (z. B. hinsichtlich Größe und Schärfe der Schrift sowie Proportionen) zu achten. Graphiken, Bilder, Fotos und Diagramme sind Abbildungen. Die Gestaltung von Abbildungen sollte wie folgt erfolgen:

- Titel bzw. Bezeichnungen werden unterhalb der Abbildung aufgeführt.
- Die fortlaufende Nummerierung (Abbildung 1: ...) erfolgt unterhalb der Abbildung.
- Die Abbildung sollte eine hohe Auflösung haben.
- Nicht selbst erstellte Abbildungen sind mit einer entsprechenden Quellenangabe zu belegen.
- Eine Legende für Symbole etc. muss innerhalb des Abbildungsrahmens liegen.
- Alle Symbole, Abkürzungen und Buchstaben müssen in der Legende oder der Anmerkung definiert werden. Auf die Abbildungen muss mittels Textverweisen hingewiesen werden („Wie Abbildung 13 zeigt“).

Bei der Darstellung der Ergebnisse statistischer Analysen ist Folgendes zu beachten:

- Die Koordinatenachsen sind zu beschriften.
- Der Name der Variablen (Maßdimension) ist anzugeben (z. B.: x, y, f, Leistungsmotivation usw.), ebenso die verwendete Maßeinheit.
- Bei einem Schaubild mit mehreren Kurven sind variierende Strichqualitäten für die Kurven zu verwenden (durchgezogen, gestrichelt, gepunktet...).

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Latentes Wachstumskurvenmodell mit multiplen Indikatoren 10

Abbildung 2: Übersicht über die Strukturfaktoren 12

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Latente bivariate Korrelationen 5

Tabelle 2: Modell zur Überprüfung der faktoriellen Messinvarianz des Interesses an
bildungswissenschaftlichen Inhalten über die Zeit.....7

Abbildung 2: Beispiel eines Abbildungs- und eines Tabellenverzeichnisses

4.5 FUßNOTEN

Fußnoten sind sparsam einzusetzen. Wenn überhaupt, dann werden nur solche Ergänzungen des Textes in Fußnoten gebracht, die eine flüssige Lektüre des Textes unterbrechen würden. Meist wird es sich dabei um technisch notwendige Hinweise handeln. Den APA Leitlinien folgend, gehören Literaturhinweise nicht in die Fußnoten, sondern in das Literaturverzeichnis. Die Fußnoten einer Arbeit werden von Anfang bis Ende laufend durchnummeriert. Verwenden Sie die gleiche Schriftart wie in Ihrem Text mit 10 pt.

4.6 TEXT

Jeder Text einer Arbeit, die zur Beurteilung im Rahmen einer Lehrveranstaltung oder als Qualifizierungsarbeit eingereicht wird, sollte wie folgt formatiert sein:

- Zeilenabstand 1½ Zeilen
- Rand: 3 cm auf der linken und 2,5 cm auf der rechten Seite sowie 2 cm am oberen und unteren Rand
- einfacher Abstand bei ausführlichen Datensammlungen, Beschriftungen von Tabellen, Fußnoten usw.
- einseitige Beschriftung der Blätter
- einheitliche Schriftart wie z. B. Arial, Calibri mit 11 pt oder Times New Roman mit 12 pt
- Verwendung von Blocksätzen
- automatische Silbentrennung

- getrennte Absätze mit Kennzeichnung größerer Sinneinheiten
- sparsame Unterbrechungen des Fließtextes durch Aufzählungen (z. B. mit Spiegelstrichen)
- Seitenangabe in der Fußzeile unten rechts mit arabischer Seitenzählung
- Aufführung Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis mit römischen Ziffern
- Literaturverzeichnis und Anlagen mit fortlaufender arabischer Nummerierung

4.7 LITERATURVERZEICHNIS

4.7.1 ALLGEMEINE HINWEISE

Dem Ende jeder Arbeit ist ein vollständiges Verzeichnis der verwendeten Literatur hinzuzufügen. Im Literaturverzeichnis wird nur diejenige Literatur angeführt, die in der Arbeit tatsächlich verwendet wurde, d. h. zu jeder Eintragung im Literaturverzeichnis muss sich ein Verweis im Text finden. Umgekehrt muss jeder Hinweis im Text auch im Literaturverzeichnis aufzufinden sein. Während im Fließtext zunächst nur der Name des/der Autors/-in, das Erscheinungsjahr und gegebenenfalls die Seitenzahl genannt werden, findet sich im Literaturverzeichnis unter dem/der entsprechenden Verfasser/-in und der entsprechenden Jahreszahl die vollständige bibliographische Angabe des Buches oder der Zeitschrift, auf die im Text Bezug genommen wird. Je nach Art der verwendeten Publikation ist für die vollständige bibliographische Angabe grundsätzlich Folgendes im Literaturverzeichnis genau in dieser Reihenfolge anzugeben:

Autor/ in Name, Vorname (abgekürzt)	Erscheinungsjahr (in Klammern).	Titel: Untertitel	Auflage (nicht bei Erstauflage)	Name des Verlags.
--	------------------------------------	-------------------	------------------------------------	----------------------

Es gibt unterschiedliche Publikationen, wie z. B. Monographien, Sammelbände, Lexika, Zeitschriftenartikel, Audiobooks, Filme oder besondere Veröffentlichungen. Die Angaben finden Sie im Impressum des Buches oder der Internetseite bzw. auf der Titelseite des Zeitschriftenartikels. In Sammelbänden finden Sie die Autor(inn)en der Artikel zumeist am Anfang oder auch am Ende des Artikels. Achten Sie auf die einheitliche Verwendung der Satzzeichen. Die folgenden Beispiele zeigen Ihnen die Gestaltung nach APA-Style. Verges-

sen Sie kein Komma oder Punkt bei den Angaben. Am Ende jeder Angabe muss ein Punkt gesetzt werden. Ordnen Sie die Literaturangaben alphabetisch nach den ersten Autor(inn)ennamen. Es gilt ein doppelter Zeilenabstand zwischen den Angaben. Nach der ersten Zeile der Angabe soll ein Einzug von 0,5 pt gemacht werden.

Beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Autor(inn)en werden durch ein Semikolon (;) abgetrennt, vor dem/der letzten Autor/ -in steht ein „&“.
- Verwenden Sie den gesamten Namen des Autors/ der Autorin, wobei nur der erste Buchstabe des Vornamens mit einem Punkt abgekürzt wird.
- Es werden alle Titel und Untertitel angegeben; Untertitel werden durch „.“ abgetrennt.
- Wenn Autor(inn)en in einem Jahr mehrere Artikel/Monographien veröffentlicht haben, versehen Sie die Jahre mit Buchstaben (z. B. Wuttke E. (2000a); Wuttke E. (2000b)...) und ordnen dann alphabetisch nach dem Titel.

4.7.2 MONGRAPHIEN MIT EINEM ODER MEHREREN AUTOR-/INNEN

Beispiele:

Funke, J. (2003). *Problemlösendes Denken*. Kohlhammer.

Weyland, U., & Wittmann, E. (2010). *Expertise: Praxissemester im Rahmen der Lehrerbildung. 1. Phase an hessischen Hochschulen*. DIPF.

Veröffentlichungen ohne Jahresangabe erhalten den Vermerk „o. J.“. Bei anonym erschienenen Werken beginnt die Literaturangabe mit dem vollen Titel des Buches. Wenn das Buch einen Digital Object Identifier (doi) hat, nennen Sie die doi-Nummer als Link nach dem Namen des Verlags, bspw. <https://doi.org/10.1234/j.socij.2020.-12.34>. Andere Nummernsysteme (z.B. ISBN) werden im APA-Stil nicht verwendet.

4.7.3 BÜCHER MIT HERAUSGEBERSCHAFTEN

Hier ist der Name des oder der Herausgeber/-innen anzuführen, im Deutschen durch die Abkürzung „Hrsg.“. Es müssen die Seitenzahlen des gesamten Artikels angegeben werden. Zuerst wird der Autor/die Autorin des Artikels genannt. Die Herausgeber/-innen werden nach dem *in* genannt.

Beispiele bei allen Bänden eines Sammelwerkes:

Meili, R., & Rohracher, H. (Hrsg.) (1963). *Lehrbuch der experimentellen Psychologie*. (3. Bde.). Huber.

Beispiel bei einem Artikel aus dem Sammelwerk:

Trixel, W. (1963). Gefühl und Wellenschlag. In R. Meili & H. Rohracher (Hrsg.), *Lehrbuch der experimentellen Psychologie* (S. 17–32). Huber.

Bei englischsprachiger Literatur werden die Angaben und Formatierungen analog zu deutschsprachiger Literatur im Literaturverzeichnis vorgenommen. Ausnahmen: Die Abkürzung „S.“ wird durch „p.“ ersetzt. Hat die Quelle genau eine/-n Herausgeber/-in, ist statt des Zusatzes (Hrsg.) der Zusatz (Ed.) zu wählen. Bei mehreren Herausgeber(inne)n ist der Zusatz (Eds.) zu machen. Die Angabe der Auflage erfolgt im Englischen ebenfalls durch die Abkürzung ed. (z. B. 2nd ed. oder 3rd ed. oder 4th ed.). Der Titel englischsprachiger Publikationen beginnt mit einem Großbuchstaben, alle anderen Wörter werden im Literaturverzeichnis klein geschrieben, es sei denn, es handelt sich um ein regelhaft groß geschriebenes Wort.

Beispiel englischsprachige Literatur:

Finley, J. R., Tullis, J. G., & Benjamin, A. S. (2010). Metacognitive control of learning and remembering. In M. S. Khine & I. M. Saleh (Eds.), *New science of learning: Cognition, computers and collaboration in education* (pp. 109–131). Springer.

4.7.4 BÜCHER MIT KORPORATIVEN AUTOR/-INNEN ODER HERAUSGEBER/-INNEN

Ist ein Werk nicht von einer Person, sondern von einer Körperschaft, Gesellschaft oder dergleichen herausgegeben, so wird dies an der Stelle in der folgenden Weise angegeben, wo sonst der/die Verfasser/-in steht:

Beispiel:

Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.) (2010). *Modernisierte Ausbildungsberufe 2010. Kurzbeschreibungen*.

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Fakultät für Humanwissenschaften
Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik

Bei Online Artikeln muss die URL Adresse angegeben werden.

Beispiel:

Kultusministerkonferenz (Hrsg.) (2000). *Gemeinsame Erklärung des Präsidenten der Kultusministerkonferenz und der Vorsitzenden des Bildungs- und Lehrergewerkschaften sowie ihrer Spitzenorganisation Deutscher Gewerkschaftsbund DGB und DBB -Beamtenbund und Tarifunion*. KMK.

http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2000/2000_10_05-Bremer-Erkl-Lehrerbildung.pdf [zuletzt geprüft am 17.07.2017].

4.7.5 ZEITSCHRIFTEN

Bei der Auflistung von Zeitschriftenartikeln sind folgende Angaben erforderlich:

- Autor/-in des Artikels
- Erscheinungsjahr
- Titel
- Vollständiger Name der Zeitschrift
- Nummer des Bandes oder Jahrgangs und Heftnummer (kursiv geschrieben)
- Seitenangabe des Artikels ohne das Kürzel „S.“
- doi/ URL <https://doi.org.xxx> bzw. <https://xxx>
- festgelegte Reihenfolge beachten

Beispiele:

Baumert, J., & Kunter, M. (2006). Stichwort: Professionelle Kompetenz von Lehrkräften. *Zeitschrift für Erziehungswissenschaft*, 9(4), 469–520.

Thomas, J., Pedersen, J., & Finson, K. (2001). Validation of the Draw-A-Science-Teacher-Checklist (DASTT-C). *Journal of Science Teacher Education*, 12(4), 295–310.

4.7.6 BESONDERE VERÖFFENTLICHUNGEN

Unter „besonderen“ Veröffentlichungen ist beispielsweise folgende Literatur zu verstehen: Bücher oder Zeitschriftenartikel im Druck oder in Vorbereitung, unveröffentlichte Dissertationen, Internetseiten usw. Aus der Angabe im Literaturverzeichnis muss dann durch einen entsprechenden Zusatz (im Druck, unveröffentlichte Diplomarbeit, Buchbesprech-

ung oder Film) die Art der Publikation eindeutig hervorgehen.

Beispiel bei unveröffentlichten Arbeiten:

Thomas, R. H. (1953). *Dimensionen des Verhaltens. Eine Einführung in Methodik und Ergebnisse faktorenanalytischer Forschung*. Unveröffentlichte Dissertation, Universität Köln.

Beispiel bei Filmen:

Der/die Regisseur/-in des Films sollte gekennzeichnet werden. Der Originaltitel ist in eckigen Klammern mit anzugeben.

Carl, S. J. (Regisseur) (1971). *Wissenschaftliches Arbeiten*. [Film] Bavaria-Film.

Beispiel bei Internetseiten:

Bei der Verwendung von Internetquellen ist besonders die Seriosität der Quellen zu prüfen. Die genaue Seite (URL) ist anzugeben. Das Datum, an dem die Seite abgerufen wurde, ist ebenfalls in eckigen Klammern anzugeben. Bitte beachten Sie, dass Artikel aus Wikipedia, des GRIN Verlags oder ähnlicher Verlage nicht als Quelle zu verwenden sind!

Hirsch, P. (1999). *Wissenschaftliches Arbeiten*. HIRSCH. [www.hirsch.de\bla.htm](http://www.hirsch.de/bla.htm) [zuletzt geprüft 20.06.2012].

Beispiel bei Videos, die online abgerufen wurden:

Giertz, S. (2018, April). *Why you should make useless things [Video]*. TED Conferences. TED. https://www.ted.com/talks/simone_giertz-why_you_should_useless_things [zuletzt geprüft 10.05.2011].

4.7.7 ANORDNUNG

Das Literaturverzeichnis beginnt auf einer neuen Seite, wobei die Seitenzählung fortlaufend arabisch erfolgt. Im Literaturverzeichnis wird die in der Arbeit verwendete Literatur alphabetisch nach den Namen geordnet angeführt. Falls von einem/einer Autor/-in mehrere Veröffentlichungen aufgenommen wurden, so sind diese aufsteigend nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen. Publikationen ein und desselben/derselben Autors/-in, die im selben Jahr erschienen sind (alphabetische Ordnung nach Titel), werden durch an die Jahreszahl angehängte Kleinbuchstaben (a, b, c, ...) unterschieden, auch im Text. Werden von einem/einer Autor/-in sowohl Veröffentlichungen aufgenommen, die diese(r) allein ver-

fasst hat, als auch solche, die Mitautor(inn)en aufweisen, so werden zuerst die Veröffentlichungen mit alleiniger Autorenschaft und dann diejenigen mit Koautor(inn)en, nach den Namen der Mitautor(inn)en alphabetisch geordnet, aufgeführt. Dies gilt auch dann, wenn dadurch das Prinzip der chronologischen Abfolge verletzt wird. Innerhalb einer Angabe wird dabei einzeilig geschrieben, zwischen zwei Angaben sollte ein Absatz eingefügt werden (Leerzeile und automatischer Abstand von 6 pt).

Beispiel für die Anordnung der Angaben:

Funke, J. (1985). Steuerung dynamischer Systeme durch Aufbau und Anwendung subjektiver Kausalmodelle. *Zeitschrift für Psychologie*, 193 (1985), 443–464.

Funke, J. (1990). Systemmerkmale als Determinanten des Umgangs mit dynamischen Systemen. *Sprache & Kognition*, 9(1), 143–153.

Funke, J. (2003). *Problemlösendes Denken*. Kohlhammer.

Funke, J. (2006a). Komplexes Problemlösen. In: J. Funke (Hrsg.), *Denken und Problemlösen. Enzyklopädie der Psychologie, Themenbereich C: Theorie und Forschung, Serie II: Kognition, Band 8: Denken und Problemlösen*. (S. 10–30). Hogrefe.

Funke, J. (2006b). Lösen komplexer Probleme. In: J. Funke & P. A. Frensch (Hrsg.), *Handbuch der Allgemeinen Psychologie – Kognition* (S. 439–445). Hogrefe.

4.8 ANHANG

Im Anhang werden alle umfangreichen Dokumente, die im Zuge der Arbeit erstellt wurden, angefügt. Umfangreiche Tabellen, Bauskizzen, mehrere Abbildungen, Fragebögen, Interviewtranskripte etc. Nummerieren und bezeichnen Sie die einzelnen Dokumente im Anhang.

4.9 EIGENSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist eine Eigenständigkeitserklärung am Ende beizufügen. Sie versichern hier mit einer eidesstattlichen Erklärung, dass Sie die Arbeit selbstständig angefertigt haben. Die digitale Version der Arbeit kann daraufhin mithilfe einer Erkennungssoftware geprüft werden. Eine Seitennummer ist nicht notwendig. Wer bei der eidesstattlichen Erklärung falsche Angaben macht, kann des Plagiats beschuldigt werden, was zu einem Nichtbestehen der Leistung führt und in schwerwiegenden Fällen rechtliche Konsequenzen nach sich zieht.

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit bzw. Leistung eigenständig ohne fremde Hilfe und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle sinngemäßen und wörtlich übernommenen Textstellen aus der Literatur bzw. dem Internet habe ich als solche kenntlich gemacht.

Mir ist bekannt, dass ich im Fall einer Täuschung das Recht auf den Erwerb eines Leistungsscheines in der betreffenden Veranstaltung:

---*Titel der Veranstaltung*-----

verwirkt habe.

Mir ist ebenfalls bekannt, dass in schwerwiegenden Fällen der Täuschung (z. B. Plagiate von Hausarbeiten) der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen kann.

Weiterhin erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit (bzw. Leistung) in dieser oder in leicht veränderter Form in keiner anderen Lehrveranstaltung zum Zweck des Erwerbs eines Leistungsscheins eingereicht habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Abbildung 3: Beispiel für eine Eigenständigkeitserklärung (eigene Darstellung)

5 ZITATION

5.1 ALLGEMEINE HINWEISE ZUM ZITIEREN

In wissenschaftlichen Beiträgen werden Aussagen oder Befunde anderer Untersuchungen wortwörtlich oder sinngemäß dargestellt. Die Kennzeichnung der Literaturstelle muss sorgfältig sein. Die Verweise auf Zitate oder Literaturstellen ermöglicht die Unterscheidung zwischen eigenen und fremden Gedanken. Im Allgemeinen sollen Untersuchungen nur aufgrund der Kenntnis der Originalliteratur referiert werden. Wird ausnahmsweise eine Arbeit aufgrund eines Referates in der Sekundärliteratur zitiert, so ist dies in jedem Fall anzugeben, z. B.: „Walter (1984, zitiert nach Johnsen 1990, S. 41f.) weist darauf hin,

dass aktuelle Untersuchungen zum Übergangsverhalten Jugendlicher an der 1. Schwelle fehlen...“. Bei der Aufzählung mehrerer Arbeiten zum gleichen Problem werden die Autor(inn)en dieser Arbeiten in alphabetischer Reihenfolge aufgezählt, z. B. „Ähnliche Ansichten vertreten auch Brühl (1976), Fischer (1972) und Müller (1993) sowie Schneider, Glaser und Hofmann (1998).“

5.2 ZITATION IM TEXT

Sämtliche Aussagen einer Arbeit, die nicht vom Verfasser oder der Verfasserin selbst stammen bzw. allgemein bekannte Tatsachen wiedergeben, müssen gekennzeichnet werden. Ihre Herkunft ist so anzugeben, dass sie vom Lesenden jederzeit mit einem Minimum an Arbeitsaufwand überprüft werden können. Es ist darauf zu achten, dass auf einschlägige Literatur zur untersuchten Fragestellung in angemessenem Umfang (Empfehlung ca. 2–3 Literaturangaben aus verschiedenen Quellen pro Seite) verwiesen wird.

In wissenschaftlichen Beiträgen sind wörtliche Zitate eher selten. Im Allgemeinen kommt es auf die sinngemäß korrekte Wiedergabe eines Arguments, nur in Ausnahmefällen auf seinen genauen Wortlaut an. Kurze Zitate, die vierzig oder weniger Wörter umfassen, erscheinen im fortlaufenden Text und müssen in Anführungszeichen gesetzt werden. Zitate, die mehr als vierzig Wörter umfassen, werden in ihrer Gesamtheit eingerückt und bilden unter Beibehaltung des vorgeschriebenen Zeilenabstandes einen Block für sich.

Beispiele:

Die Aufgabe der Bildungswissenschaften ist es, den Studierenden „allgemeinpädagogische sowie schul- und unterrichtsbezogene Themen“ zur Verfügung zu stellen (Terhart, 2009, S. 428).

Oser's Standardbegriff ist demnach wesentlich elaborierter als der von der KMK benutzte.

„Ein professioneller Lehrerstandard ist eine komplexe, sich dauernd in verschiedenen Kontexten und bezüglich verschiedener Inhalte adaptiv wiederholende Verhaltensweise, die sich aus verschiedenen Theorien speist, die auf der Folie verschiedener Forschungsergebnisse erhellt werden kann, die besser oder schlechter ausgeführt werden kann (Qualität) und die letztlich in der Tat kontextuell in verschiedenen Varianten ausgeführt wird“ (Oser, 2001, S. 225 f.).

Eine Textstelle, die bereits im Original in Anführungszeichen steht, wird im Zitat in einfache Anführungszeichen gesetzt (sogenanntes Zitat im Zitat):

Der „Placebo-Effekt“ verschwand, ... wird im Zitat zu: „der ‚Placebo-Effekt‘ verschwand, ...“.

Im Allgemeinen sollen die zitierten Stellen vollständig und wörtlich wiedergegeben werden. Nimmt der/die Verfasser/-in an von ihm/ihr zitierten Literaturstellen Auslassungen vor, so ist die Stelle der Auslassung durch in Klammern gesetzte Punkte [...] zu kennzeichnen. Ergänzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats durch die Verfasserin/den Verfasser werden in eckige Klammern gesetzt und mit der Anmerkung ‚d. Verf.‘ versehen, die mit einem Komma abgetrennt wird. Wertende Kommentare, Ausrufezeichen usw. dürfen in Literaturzitate nicht eingefügt werden. Werden Teile einer zitierten Literaturstelle durch Unterstreichung, Kursivdruck usw. hervorgehoben, so ist in jedem Fall anzugeben, ob sich die Hervorhebung schon in der zitierten Stelle befindet oder von dem/der zitierenden Autor/-in vorgenommen wurde.

Die zitierte Stelle wird mit einer Kurzform belegt, die auf das Literaturverzeichnis verweist und dort eine eindeutige Identifikation ermöglicht (APA-Style). Die Angaben sind wie folgt zu gestalten:

- Familienname des Autors/ der Autorin
- Erscheinungsjahr der Arbeit und Seitenangabe abgekürzt durch „S.“
- zwei Autoren/-innen vollständig angeben und mit „&“ trennen
- im laufenden Text „und“ zwischen den Autor(inn)en einfügen
- bei mehr als zwei Autor(inn)en erst genannte Autor/-in benennen sowie Zusatz „et al.“
- Satzende erst nach dem Verweis mit einem Punkt kennzeichnen

Beispiele:

Am Ende des Zitats mit Auslassung: „Die allgemeinen Zielsetzungen von PISA [...] lassen sich knapp zusammenfassen. Welche bildungstheoretischen Optionen damit eröffnet und verschlossen werden, kann im Rahmen dieses Berichts nicht systematisch abgehandelt, wohl aber fachspezifisch entfaltet werden“ (Baumert et al., 2001, S. 15).

Eingefügt in das Zitat: Nölker (1995, S. 418) spricht mittlerweile gar von einer „Trendwende in Richtung freier Grundlagendiskussion und Theoriesuche“ auch im Bereich der entsprechenden Forschungen.

Ergänzung: „Welche bildungstheoretischen Optionen damit [mit den allgemeinen Zielsetzungen von PISA, d. Verf.] eröffnet und verschlossen werden, kann im Rahmen dieses Berichts nicht systematisch abgehandelt, wohl aber fachspezifisch entfaltet werden“ (Baumert et al., 2001, S. 15).

Hervorhebung: „Wohl aber zeigt es, wie sie auf die Redundanz, welche die Groß-/ Kleinschreibung kennzeichnet, *angewiesen* sind“ (Funke et al., 2009, S. 36; Hervorh. im Original).

5.3 FREMDSPRACHLICHE ZITATE

Fremdsprachliche Zitate werden im Original dargeboten, wenn die Kenntnis der Sprache beim Lesenden vorausgesetzt werden kann. Werden fremdsprachliche Zitate in Übersetzungen angegeben, so ist in einer Fußnote der Originaltext beizufügen und anzugeben, von wem die Übersetzung stammt (z. B. Übers. d. Verf.). Bei älteren fremdsprachlichen Werken, für die eine allgemein anerkannte Übersetzung existiert, wird im Allgemeinen auf diese zurückgegriffen und nur dann durch eigene ersetzt, wenn an der vorhandenen Übersetzung aus sachlichen Gründen Zweifel bestehen. Englische Quellen werden im Fließtext analog zu deutschen Quellen angegeben. Ausnahmen bestehen nur im Literaturverzeichnis (siehe auch die Angaben zum Literaturverzeichnis).

6 HINWEISE FÜR DIE SPRACHLICHE GESTALTUNG

6.1 ORTHOGRAPHIE

Hinsichtlich der allgemeinen Regeln der deutschen Schriftsprache (Formenlehre, Rechtschreibung, z. B. Ausschreiben von Zahlen, Zeichensetzung und dergleichen) sollte man sich nach dem Duden richten. Dass orthographische und syntaktische Fehler nicht vorkommen, wird als selbstverständlich vorausgesetzt. Texte sind demnach hinsichtlich der Einhaltung grammatikalischer Regeln (z. B. folgt nach „wegen“ der Genitiv, bei einem Subjekt im Plural steht auch das Verb im Plural, bei indirekter Rede Konjunktiv verwenden usw.) zu prüfen. Auf Tippfehler und Nachlässigkeiten (z. B. Leerstellen nach Satzzeichen, nicht davor) muss jedes Manuskript peinlich genau durchgesehen werden, bevor es eingereicht wird.

6.2 FREMDSPRACHLICHE FACHAUSDRÜCKE

Fachausdrücke, z. B. aus dem Lateinischen, sollen im Allgemeinen unverändert verwendet werden. Ungebräuchliche, vom Autor oder von der Autorin selbst eingeführte Verdeutschungen können das Verständnis der Arbeit behindern und haben oft umgangssprachliche Nebenbedeutungen, die zu Missverständnissen führen. Fachausdrücke aus dem Englischen oder Französischen fügen sich jedoch im Allgemeinen weniger leicht in einen deutschen Text ein. Werden diese durch deutsche Ausdrücke ersetzt, sollte man sich um eine von einem/einer anderen Autor/-in bereits verwendete Übersetzung bemühen und erst, wenn dies scheitert, zu einer eigenen Übersetzung greifen. In beiden Fällen ist bei der erstmaligen Verwendung der Übersetzung immer der ursprüngliche Ausdruck in Klammern beizufügen. Generell werden fremdsprachliche Fachausdrücke, die sich nicht im Duden finden, kursiv geschrieben (z. B. *European Qualifications Framework*, nicht aber Know-how, Rating, Assessment-Center).

6.3 SPRACHLICHER AUSDRUCK

Die wissenschaftliche Sprache ist eher sachlich distanziert. An oberster Stelle stehen sprachliche Präzision, Verständlichkeit und eine inhaltlich richtige Verwendung der Fachbegriffe. Der Inhalt hat Vorrang vor Stil und Form. Allerdings ist ein variantenreicher, sprachlich elegant formulierter Text wesentlich angenehmer zu lesen und wird auch eher inhaltlich überzeugen können als eine monoton und unbeholfen geschriebene Abhandlung. Daher ist jede Arbeit auf sprachliche Redundanzen, auf Passivkonstruktionen, monotonen Satzbau, komplizierte Schachtelsätze u. Ä. zu prüfen.

6.4 GESCHLECHTSSPEZIFISCHE DENOMINATION

Des Weiteren ist auf eine gendersensible Sprache zu achten. Hier empfiehlt es sich, die Handreichung zum Gebrauch gendersensibler Sprache des Büros für Gleichstellungsfragen der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg zu berücksichtigen. Eine Sichtbarmachung von Geschlechtervielfalt kann beispielsweise durch das Gender-Sternchen (Manager*in) oder die Gender-Gap (Mitarbeiter_in) erfolgen. Weitere Möglichkeiten sind auch geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen (die Lehrkraft) oder geschlechtsneutrale Pluralbildungen (die Studierenden). Grundsätzlich sollte auf Einheitlichkeit geachtet und eine Mischung von Schrägstrich, Binnen-I, Gender-Gap und Gender-Sternchen innerhalb eines Textes vermieden werden.

7 LITERATUR UND EMPFEHLUNGEN

- APA (American Psychological Association) (Ed.) (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). AMER PSYCHOLOGICAL ASSN.
- Bortz, J., & Döring, N. (2006). *Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler* (4. Aufl.). Springer.
- Ebster, C., & Stalzer, L. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler* (3. Aufl.). UTB.
- Franck, N. (2017). *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss*. (3. Aufl.). Ferdinand Schöningh.
- Töpfer, A. (2009). *Erfolgreich Forschen: Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden* (2. Aufl.). Springer.
- Pyerin, B. (2001). *Kreatives wissenschaftliches Schreiben: Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden*. Juventa.
- Sarris, V., & Reiß, S. (2005). *Kurzer Leitfaden der Experimentalpsychologie*. Pearson Studium.
- Shadish, W., Cook, T., & Campbell, D. (2002). *Experimental & Quasi-Experimental Designs for Generalized Causal Inference*. Houghton Mifflin.
- Rössler, L., Zimmermann, F., Bauer, J., & Köller, O. (2013). Interessieren sich Lehramtsstudierende für bildungswissenschaftliche Studieninhalte? Eine Längsschnittstudie vom ersten bis zum vierten Semester. *Zeitschrift für Pädagogik*, 59, 24–42.