

Merkblatt zur Anfertigung schriftlicher Arbeiten

(Hausarbeit, Magisterarbeit, Zulassungsarbeit, Bachelorarbeit etc.)

Dieses Merkblatt gilt für das Verfassen schriftlicher Arbeiten, die am Lehrstuhl für Allgemeine Pädagogik abzugeben sind.

1. Formales und Layout

Seminar- und Examensarbeiten sowie weitere Anhänge sind ausgedruckt (Format DIN A4) *und in elektronischer Form* (als *ein* PDF-Dokument auf einem Datenträger oder via Mail) abzugeben – Datenträger können z. B. in Papierhüllen in das ausgedruckte Exemplar für den Lehrstuhl für Allgemeine Pädagogik eingeklebt werden.

- Die Blätter werden einseitig beschrieben und durchnummeriert; die Nummerierung beginnt ab dem Titelblatt, wobei die Seitenzahlen erst im Fließtext sichtbar werden.
- Gesamtumfang der Arbeit ist der *tatsächliche* Fließtext (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken, Literaturverzeichnis, Anhänge, etc. zählen *nicht* zum Fließtext!)
- Schriftart: Times New Roman, Arial, etc. (keine Festlaufweite!)
- Schriftgrad: 12
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen*
- Ränder: links 2,5cm, rechts 3cm
- Blocksatz mit automatischer Silbentrennung

2. Gliederung

1) **Deckblatt** (Zur Gestaltung des Deckblattes siehe Beispiel Seite 6)*

2) **Inhaltsverzeichnis:**

- Kapitelüberschriften mit Seitenangaben (automatisches Inhaltsverzeichnis in MS Word)
- Funktionalität der Gliederung – auf 1.1 *muss* 1.2 folgen
- Aussagekräftige Kapitelüberschriften, *nicht* „Einleitung – Hauptteil – Schluss“

3) **Einleitung:**

- Seminararbeiten:
 - ✓ Hinführung zum Thema und Überleitung zur Fragestellung/These der Arbeit
 - ✓ Grober Aufbau der Arbeit
 - ✓ Umfang ca. 1 Seite
- Abschlussarbeiten (Zulassungs-, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten):
 - ✓ Hinführung zum Thema
 - ✓ Fragestellung/These der Arbeit
 - ✓ Grober Aufbau der Arbeit
 - ✓ Forschungsbericht (Überblick über den Forschungsstand zum Thema bzw. Einordnung des Beitrages in das Forschungsfeld)
 - ✓ Überblick über Arbeitsmethodik

4) **Hauptteil:** Argumentationsgang

5) **Schluss:**

Beantwortung der Fragestellung, evtl. Forderungen nach (z. B. bildungspolitischen) Konsequenzen, Fazit, Ausblick

6) **Literaturverzeichnis:**

Gesamte, in der Arbeit zitierte Quellen; nicht mehr und nicht weniger (siehe genauer 3.3)

7) **Anhang:**

- Grafiken, wie Illustrationen, Tabellen, Statistiken
- Einzelne Grafiken dürfen auch in der Ausarbeitung platziert werden, sofern sie zum Verständnis oder zur Unterstützung des Arguments unbedingt wichtig sind. Diese sind vom Gesamtumfang des Fließtexts (siehe Punkt 5) abzuziehen
- Grafiken müssen (im Text) erläutert werden, sie stehen nicht für sich

3. Zitieren (Richtlinien der DGPs)

1) **Textzitate:**

- Zitate (kürzer als 40 Wörter) stehen in doppelten Anführungsstrichen im Fließtext
- Längere Zitate werden in einer neuen Zeile, eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand ohne Anführungsstriche geschrieben
- Wörtliche Zitate müssen *immer* in der Originalschreibweise und im Originalwortlaut übernommen werden (alte Rechtschreibung, etc.)
- Fehler in der Quelle sind im Zitat mit [sic!] zu kennzeichnen (alte Rechtschreibung gilt nicht als Fehler)
- Auslassungen und Änderungen werden durch [...] gekennzeichnet
- Hervorhebungen (unterstrichen/kursiv), die nachträglich eingefügt werden, müssen gekennzeichnet werden – Bsp. [Hervh. v. Verf.]
- Doppelte Anführungszeichen innerhalb eines Zitats werden durch einfache (bspw. ‚ und ›) ersetzt
- Sekundärzitate (Text A wird nicht direkt zitiert, sondern das Zitat wird aus Text B übernommen) sind zu vermeiden
- Der bibliographische Nachweis eines Zitats folgt direkt auf das Zitat im Text in folgender Art und Weise: (Autor, Jahr, S. XX)
- Die Kurzzitierweise bedarf im Literaturverzeichnis einer eindeutigen Identifikation
- Indirekte Zitate (Paraphrasen) stehen nicht in Anführungszeichen, müssen aber auch durch einen Nachweis belegt werden – z. B. (Hurrelmann, 2006, S. 73)
- Zitate stehen nie ohne Erläuterung im Text. Sie bedürfen der Bewertung/Einordnung im Kontext der Arbeit
- *Nicht* zu verwendende Abkürzungen in der Quellenangabe sind: f., ff., ebd., a.a.O., vgl., ibid.

2) **Fußnoten:**

- Fußnoten dienen dazu, den Argumentationsgang unterbrechende Bemerkungen und Verweise einzufügen
- Fußnoten stehen am Fuß der Seite (einzeilig, kleinerer Schriftgrad, z. B. 10)*
- Im Text verweisen hochgestellte arabische Ziffern auf Fußnoten

Beispiele direktes Zitieren:

Selbstbestimmung setzt den Aufbau von Fähigkeiten der Selbststeuerung voraus, wozu der Erwerb von Kenntnissen, Informationen und Wissen gehört, die ein eigenständiges Handeln in der sozialen Umwelt erlauben. Bildung schützt gegen die soziale und kulturelle Funktionalisierung des Menschen und sichert seine Individualität. Sie ist in diesem Verständnis normative Zielsetzung des Sozialisationsprozesses. (Hurrelmann, 2006, S. 17)

Süss, Lampert und Wijnen (2010) stellen fest: „Durch die permanente Weiterentwicklung des Medienangebots, insbesondere der Informations- und Kommunikationstechnologien, hat auch die pädagogische Auseinandersetzung mit Medien an Bedeutung gewonnen“ (S. 193).

„Durch die permanente Weiterentwicklung des Medienangebots, insbesondere der Informations- und Kommunikationstechnologien, hat auch die pädagogische Auseinandersetzung mit Medien an Bedeutung gewonnen“ (Süss, Lampert & Wijnen, 2010, S. 193).

Beispiel indirektes Zitieren:

Im Anschluss an Hurrelmann ist Bildung als normative Zielsetzung des Sozialisationsprozesses zu verstehen. (Hurrelmann, 2006, S. 17)

Beispiel Internetquelle:

„Der zeitgenössische Hipster gehört seit der Jahrtausendwende zum festen Typen-Repertoire, wie man es in den Szenevierteln der Großstädte des europäischen und amerikanischen Kontinents allerorts antrifft“ (Ikrath, 2015).

3) Gestaltung des Literaturverzeichnisses:

- Verzeichnis der gesamten Literatur, auf die im Text Bezug genommen wird
- Literatur ist jeweils alphabetisch nach dem Namen des Verfassers bzw. Herausgebers zu ordnen. Präpositionen gelten nicht als Bestandteil des Nachnamens – Bsp. Helmholtz, H. L. M. von
- Werke des Erstautors stehen vor Werken mit nachgeordneten Autoren
- Bei mehreren Werken eines Verfassers mit demselben Erscheinungsjahr ist alphabetisch nach Titel zu sortieren sowie a, b, c hinter der Jahresangabe anzufügen (die Kennzeichnung dient der Zuordnung bei der Kurzzitierweise – z. B. (Süss, 2010b, S. 96))
- Werke mit dem selben Erstautor werden alphabetisch anhand der Nachnamen der Koautoren sortiert
- Angaben im Literaturverzeichnis müssen richtig und vollständig sein
- Jede Literaturangabe enthält mindestens:
 - ✓ Name, abgekürzter Vorname des Autors
 - ✓ Erscheinungsjahr
 - ✓ Titel
 - ✓ Erscheinungsort und -verlag
- Die Angabe von Internetquellen hat sich an obige Vorgaben zu halten. Sind mehrere Angaben nicht auffindbar, gilt folgender Minimalstandard (siehe genauer 4.3):
Auf den Dokumenttitel oder eine prägnante Kurzbeschreibung (1–2 Worte) folgt die Datumsangabe (Erscheinungsjahr des Dokuments, wenn nicht verfügbar: Jahr des Zugriffsdatums), vor Zugriffsdatum und URL. Im Fließtext werden dann Dokumenttitel oder Kurzbeschreibung, gefolgt von Datumsangabe in Klammern angegeben (bspw. (facebook, 2015)).
- Weitere Angaben sind:
 - ✓ Kap. (Kapitel)
 - ✓ 2. Aufl. (2. Auflage)
 - ✓ Hrsg. (ein oder mehrere Herausgeber)

4. Form des Literaturverzeichnisses

1) Zeitschriften:

- Ein Autor: Name, V. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift, Ausgabe*, Seite.
- Mehrere Autoren: Name, V., Name, V. & Name, V. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift, Ausgabe*, Seite.
- Onlinezeitschrift: Name, V., Name, V. & Name, V. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift, Ausgabe*, Seite. Zugriff am TT.MM.JJJJ, von URL
- Artikel in Tageszeitung: Name, V. (Jahr, Tag, Monat). Titel. *Zeitschrift*, Seite.

2) Bücher, Broschüren und Buchkapitel:

- Buch mit Einzelautor: Name, V. (Jahr). *Buchtitel*. Ort: Verlag.
- Buch mit mehreren Auflagen: Name, V. (Jahr). *Buchtitel* (Auflage). Ort: Verlag.
- Buch, Gesellschaft als Verleger: Name der Gesellschaft. (Jahr). *Titel*. Ort: Autor.
- Herausgeberwerk: Name, V. & Name, V. (Hrsg.). (Jahr). *Titel*. Ort: Verlag.
- Eintrag aus Enzyklopädie: Begriff. (Jahr). In *Titel* (Band Nr., Seite). Ort: Verlag.
- Beitrag in einem Herausgeberwerk: Name, V. (Jahr). Titel des Beitrags. In V. Name & V. Name (Hrsg.), *Titel des Buches* (S. XX–XX). Ort: Verlag.

3) Internetquellen:

- Name, V. (Jahr). *Titel des Dokuments*. Zugriff am TT.MM.JJJJ, von URL
- Dokumenttitel/-kurzbeschreibung. (Jahr). Zugriff am TT.MM.JJJJ, von URL

4) Audiovisuelle Medien (Film):

- Film: Name, V. (Produzent). (Jahr). *Titel* [Format z.B. Fernsehserie o. ä.]. Ort: Produktionsfirma.
- CD: Name, V. (Jahr). Titel des Beitrags. Auf *Titel der CD* [CD]. Ort: Produktionsfirma.

5) Allgemeines:

- Beim Verlagsort wird lediglich der erste Erscheinungsort angegeben
- Beim Verlag genügt der Verlagsname ohne zusätzliche Angabe von „Verlag“, außer diese Angabe ist zur eindeutigen Auffindbarkeit notwendig (z. B.: Adorno, T. W. (2006). *Theorie der Halbbildung*. Frankfurt am Main: Suhrkamp.)
- Bei mehr als sechs Autoren, wird im Literaturverzeichnis nach dem sechsten Autor et al. gesetzt. Im Fließtext werden beim ersten Aufführen die Autoren nach diesem Schema aufgeführt, bei nochmaliger Verwendung der Quelle wird nach dem ersten Autorennamen durch et al. abgekürzt – z. B. (Back et al., 2012)
- Endet die Quellenangabe mit einer URL, steht hinter dieser kein Punkt

5. Umfang schriftlicher Arbeiten:

- Seminararbeit: 12–15 Seiten Text (im Zweifel gelten die Vorgaben der jeweiligen StuPO)
- Hauptseminararbeiten: 20 Seiten Text
- Bachelorarbeiten: 25/50 Seiten Text (siehe StuPO)
- Zulassungsarbeiten: 50 Seiten Text
- Masterarbeiten: 80 Seiten Text
- Die Angaben betreffen reine Textseiten. Hinzu kommen Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken, Literaturverzeichnis, Anhänge, etc. Es gilt bei der Seitenanzahl eine Toleranz von +/- 10%
- Als letzte Seite ist bei Abschlussarbeiten eine Erklärung über die selbstständige Anfertigung mit Datum und Unterschrift anzufügen.

6. Grundlegende Informationen zur Zitation

Für in diesem Merkblatt nicht erwähnte Sachverhalte gelten die Richtlinien der DGPs: Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (4., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

7. Weiterführende Literatur

Franck, N. (Hrsg.) (2005). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (12. Auflage). Stuttgart: UTB.

Standop, E. (2004). *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf* (17. Auflage). Wiebelsheim: Quelle & Meyer.

Theisen, M. R. (2006). *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form* (13. Auflage). München: Vahlen.

* Mit * gekennzeichnete Elemente weichen von den DGPs-Richtlinien ab. Im Zweifelsfall sind die in diesem Merkblatt angeführten Vorgaben einzuhalten.

Universität Passau
Philosophische Fakultät
Lehrstuhl für Allgemeine Pädagogik
Dozent:
Veranstaltungsnummer, Seminartitel, Art der Arbeit
Semester

Titel der Arbeit

Name

Adresse

Telefon:

E-Mail:

Matrikelnummer:

Studiengang:

Fachsemester:

Genauere Modulbezeichnung lt. StuPO

Prüfungsnummer: