



OTTO VON GUERICKE
UNIVERSITÄT
MAGDEBURG

HW

FAKULTÄT FÜR
HUMANWISSENSCHAFTEN

Hinweise zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten

Ein Leitfaden der Professur für internationale und interkulturelle
Bildungsforschung

© Dausien, Bettina /Demmer, Julia /Rothe, Daniela /Schwendowius, Dorothee (2011): Hinweise zur Form wissenschaftlicher Arbeiten. Textgestaltung, Zitation, Literaturverzeichnis. Wien: Arbeitsbereich Bildung und Beratung im Lebenslauf am Institut für Bildungswissenschaft (2019 leicht überarbeitet durch den Arbeitsbereich IIBF der OvGU Magdeburg)

Inhalt

Wie schreibe ich eine wissenschaftliche Arbeit?	3
Wie baue ich eine wissenschaftliche Arbeit auf?	4
Wie gestalte ich einen wissenschaftlichen Text?	7
Wie zitiere ich richtig?	9
Wie schreibe ich ein Literaturverzeichnis?	12

Wie schreibe ich eine wissenschaftliche Arbeit?

Umgang mit Wissen

Wissenschaftliches Arbeiten zeichnet sich durch eine suchende, fragende, reflektierende und Zusammenhänge herstellende Haltung aus. Beim wissenschaftlichen Arbeiten geht es um eine *Auseinandersetzung mit Wissen*, d.h. mit dem, was in einem bestimmten fachbezogenen Kontext und zu einem bestimmten Zeitpunkt unter Wissen verstanden wird. Das Wissen wird beim wissenschaftlichen Arbeiten als etwas Unabgeschlossenes, Umstrittenes und zu Bezweifelndes betrachtet. Es können auch Fragen aufgeworfen werden, die offen bleiben. Es zeugt von wissenschaftlicher Reflexionsfähigkeit, wenn die Voraussetzungen und Grenzen des eigenen wissenschaftlichen Zugangs zum Gegenstand gekennzeichnet werden.

Gesellschaftliche Kontextualisierung des Themas

Verdeutlicht werden sollte, in welchen historisch-gesellschaftlichen Zusammenhängen der jeweilige Gegenstand überhaupt thematisiert wird, wodurch er also zum Thema einer bestimmten Fachdiskussion wird. Dabei ist zu beachten, in welchem gesellschaftlichen Zusammenhang diese Thematisierungen und Problematisierungen erfolgen. Leitfragen für das wissenschaftliche Arbeiten könnten sein:

- Wodurch wird etwas zum Problem und welche Annahmen liegen der Problematisierung zugrunde?
- Wer diskutiert den Gegenstand unter welchen Gesichtspunkten?
- Wodurch unterscheiden sich verschiedene Positionen in der Sichtweise auf den Gegenstand?
- Wie ist mein Verhältnis zu dem Gegenstand und wie kann ich meine Sichtweise begründen?

Wissenschaftliche Argumentation

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert es, eine eigene Sichtweise auf den Gegenstand zu entwickeln und durch Argumente zu begründen. Damit geht es nicht um die bloße Beschreibung eines Phänomens, sondern darum, es aus unterschiedlichen Blickwinkeln und Positionen heraus in den Blick zu nehmen und es so möglichst differenziert zu erfassen. Die Grundfigur einer Argumentation beginnt mit einer *Fragestellung oder These*, die im Verlauf der Arbeit diskutiert wird. Am Ende erfolgt eine *Ergebnissicherung* durch den Rückbezug auf die Fragestellung oder These. Um eine wissenschaftliche Argumentation zu entwickeln, ist geeignete Fachliteratur heranzuziehen, dabei sollten auch kritische Perspektiven aus der Fachliteratur einbezogen werden. Umgekehrt können Positionen in der Fachliteratur auch begründet kritisiert werden. Sämtliche Bezugsquellen einer wissenschaftlichen Abhandlung sind gemäß formaler Regeln anzugeben.

Literaturauswahl

Es ist wichtig, *Grundlagentexte* der Disziplin und des Themenfeldes im Blick zu haben sowie *aktuelle Publikationen*, wie z.B. Artikel aus Fachzeitschriften, einzubeziehen. Nutzen Sie dafür auch die Bibliothek, die kostenfreien Zugang ermöglicht. Beziehen Sie sich auf Literatur und Texte, die *in der Lehrveranstaltung* behandelt wurden und folgen Sie einer weiterführenden Literaturliste (wenn diese zur Verfügung gestellt wurde). Versuchen Sie aber stets auch Literatur heranzuziehen, die Sie durch *eigene Recherchen* ausfindig machen konnten. Für

Begriffsklärungen benutzen Sie bitte *Fachwörterbücher* und keine allgemeinen Lexika, wie z.B. Duden oder Brockhaus.

Empfehlenswert ist es, bei jedem Text der Frage nachzugehen, in welcher Disziplin und in welchem wissenschaftlichen Kontext (z.B. Theorietradition, „Schule“) die Autoren*innen schreiben und ob dies zu Ihrer Argumentation passt. Zudem ist die *Qualität* der ausgewählten Texte von zentraler Bedeutung. Kriterien dafür sind z.B. die wissenschaftliche Seriosität und die Nachprüfbarkeit von Informationen (beides ist z.B. bei Internetquellen häufig nicht gegeben). Abschlussarbeiten sollten nur in begründeten Fällen als Quellen herangezogen werden (z.B., wenn es keine anderen wissenschaftlichen Arbeiten zu dem Thema gibt). Prüfen Sie im Falle der Verwendung dieser Arbeiten sorgfältig deren Qualität.

Das Internet ist ein wichtiges Rechercheinstrument, kann aber nur in seltenen Fällen als wissenschaftlicher Quellentext zitiert werden (z.B. „Wikipedia“ ist keine anerkannte wissenschaftliche Quelle). Jedoch sind inzwischen viele wissenschaftliche Texte über das Internet zugänglich (z.B. über <https://www.pedocs.de>); dies gilt auch für einige wissenschaftliche Fachzeitschriften (z.B. <http://www.bildungsforschung.org>, <http://www.qualitative-research.net>). Diese können selbstverständlich verwendet werden.

Wie baue ich eine wissenschaftliche Arbeit auf?

Die folgenden Hinweise beziehen sich vor allem auf Seminararbeiten. Der Aufbau komplexerer Arbeiten muss auf den jeweiligen Gegenstand und den methodischen Zugang abgestimmt werden.

Teile einer Seminararbeit

Deckblatt
Inhaltsverzeichnis
Einleitung
Hauptteil
Fazit
Quellen-/Literaturverzeichnis
Eigenständigkeitserklärung

Bitte für Kapitel im Hauptteil der Arbeit inhaltliche Überschriften verwenden (nicht mit „Hauptteil“ betiteln).

Einleitung

In der Einleitung geht es zunächst um eine *Gegenstandsbeschreibung* (worum geht es, was ist das Thema?) und eine *Richtungsbestimmung* (was soll problematisiert werden und warum gerade diese Fragestellung?). Hierbei kann als Ausgangspunkt auch das eigene Interesse formuliert werden. Dabei ist es auch wichtig, auf aktuelle Debatten, Ereignisse, Beobachtungen oder Fachdiskussionen Bezug zu nehmen. Zudem soll ein Ausblick auf den *Aufbau* der Arbeit gegeben werden (welche Schritte zur Entfaltung der Thematik werden gegangen?).

Hauptteil

Im Hauptteil erfolgt die argumentative Auseinandersetzung mit dem Thema. Dafür ist es notwendig, einen *eigenen Gedanken- und Argumentationsgang* zu entwickeln, einen „roten Faden“, der sich durch die Arbeit zieht und die Argumentationsschritte transparent macht. Hierbei ist auf folgende Punkte zu achten:

- *Klärung des Verständnisses von zentralen theoretischen Konzepten:* Welches sind meine zentralen Begriffe und welche Theorien und Autoren*innen stehen dahinter? Die zentralen Begriffe werden dabei erläutert und deren Wahl begründet, nicht nur lexikalisch definiert.
- *Anknüpfungen an bestehende Reflexionen und Problematisierungen:* Wie wird das Problem in der Fachliteratur beschrieben? Auf welche Richtungen, Positionen oder Ansätze der wissenschaftlichen Thematisierung beziehe ich mich?
- *Belege und Bezugsquellen der eigenen Argumentation verdeutlichen und kommentieren:*
Woran knüpfe ich an? Welche Orientierung und welchen Blick auf das Problem halte ich für plausibel und weshalb?
- *Argumentationsentfaltung:* Welche Argumente und Gegenargumente lassen sich formulieren? Welche Fragen eröffnen sich? Wie kann ich eine bestimmte Sicht durch Begründungen deutlich machen? Wie grenze ich die Sichtweise zu anderen Sichtweisen ab? Welche Grenzen der eigenen Sicht ergeben sich?
- *Inhaltliche Verbindung der Kapitel:* Es ist wichtig, die Kapitel auch inhaltlich miteinander zu verbinden, d.h. in Form von Einleitungen/Überleitungen. Dies meint vor allem inhaltliche Bezugnahmen im Text auf vorangegangene und folgende Themen und Argumentationen, um die Leser*innen zu leiten.

Kapitelüberschriften

Kapitelüberschriften haben die Funktion, die Gliederung der Arbeit deutlich zu machen. Bedenken Sie, wie viele Kapitel und Unterkapitel nötig und sinnvoll sind. Die Überschriften sollten je nach Ebene in unterschiedlicher Größe formatiert werden (nicht farbig, keine Unterstreichungen). Achten Sie zudem bei der Formatierung darauf, dass Kapitelüberschriften nicht an den unteren Blattrand rutschen, sondern auf eine neue Seite gestellt werden. Das bedeutet nicht, dass jede Überschrift auf einer neuen Seite beginnen muss.

Die Abstände vor und nach der Überschrift sollten jeweils einheitlich gestaltet werden, üblicherweise ist der Abstand zum Fließtext davor etwas größer (z.B. zwei bis drei Leerzeilen), als jener zum folgenden Fließtext (in der Regel eine Leerzeile). Für die einheitliche Gestaltung von Überschriften, Abständen und Basisformatierung ist es hilfreich, mit einer Formatvorlage zu arbeiten.

Gliederungsebenen

Bei der Gliederung der Arbeit sollte in der Regel nicht mit mehr als drei Ebenen gearbeitet werden. Wenn eine „neue Ebene“ eröffnet wird, sollten mindestens zwei Unterpunkte folgen, sonst ist eine Untergliederungsebene nicht sinnvoll. Formatiert wird entweder linksbündig untereinander oder als „Treppe“:

1.	1. ...
1.1.	1.1.
1.2.	1.2.
2.	2.
2.1.	2.1.
2.1.1.	2.1.1.
2.1.2.	2.1.2.
2.2.	2.2.

Fazit

Spätestens im Fazit sind die *Ergebnisse der Argumentation* darzustellen. Das Fazit ist einer der wichtigsten Teile der Arbeit und sollte nicht zu knapp ausfallen. Es beinhaltet ein *Abschlussresümee* mit Rückbezug auf die Fragestellung der Arbeit. Darüber hinaus kann versucht werden, die *Relevanz der Ergebnisse* zu diskutieren, z.B. im Hinblick auf Impulse für Theoriebildung, Praxis und/oder weiterführende oder neue Fragen. In umfassenderen Arbeiten (ab ca. 25 Seiten) sollte auch eine Zusammenfassung der zentralen Gedanken und Erkenntnisse verfasst werden. Eine reine Zusammenfassung der Arbeit ist jedoch nicht ausreichend und bei kürzeren Arbeiten auch nicht sinnvoll.

Eigenständigkeitserklärung

Jeder wissenschaftlichen Arbeit muss eine Eigenständigkeitserklärung angefügt werden, um zu bestätigen, dass die Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfen angefertigt wurde. Typischerweise wird die Eigenständigkeitserklärung auf der letzten Seite einer wissenschaftlichen Arbeit eingefügt.

Bis es eine fakultätsweit einheitliche Eigenständigkeitserklärung gibt, die auf der Seite vom Prüfungsamt hinterlegt wird, verwenden Sie bitte folgende Eigenständigkeitserklärung, die sich am allgemeinen Vorschlag der OVGU orientiert:

<https://www.iibf.ovgu.de/Studium/Wissenschaftliches+Arbeiten.html>

Wie gestalte ich einen wissenschaftlichen Text?

Hausarbeiten zu schreiben, ist von grundlegender Bedeutung für das Einüben wissenschaftlichen Denkens. Dazu gehört auch, sich einige Sprach- und Schreibregeln anzueignen, die Texte als wissenschaftliche Texte erkennbar machen und dazu beitragen, dass die Argumentationen, Gedankengänge, Vergleiche und Bezüge im Text klar, präzise und verständlich dargestellt werden. Die Gestaltung des Textes leistet dafür eine wichtige Unterstützung.

Folgende Hinweise dienen der Orientierung:

Sprache

Wissenschaftliche Texte zu schreiben, bedeutet mit Sprache zu arbeiten. Achten Sie auf sprachliche Genauigkeit und stilistische Sachlichkeit. Prüfen Sie die Wahl Ihrer Formulierungen. Umgangssprachliche Redewendungen sind in wissenschaftlichen Texten nicht angemessen. Vermeiden Sie lange und verschachtelte Sätze. Verwenden Sie nur solche Fremdwörter, über deren Bedeutung Sie sich ganz sicher sind. Schlagen Sie im Zweifelsfall lieber noch einmal nach.

Lassen Sie Ihre Seminararbeit vor der Abgabe von jemandem gegenlesen, der*die auf Verständlichkeit, Schlüssigkeit der Argumentation und Fehler achtet. Am besten arbeiten Sie zu zweit und geben sich wechselseitig kritische und konstruktive Rückmeldung (im Sinne von „critical friends“). Hilfreich ist es auch, die Arbeit einige Tage liegen zu lassen und sie vor der Abgabe mit etwas Abstand erneut zu lesen.

Diskriminierungsfreie Sprache

Sprache ist nicht neutral, sondern Teil der Reproduktion gesellschaftlicher Machtverhältnisse, die auch die Wissenschaft bestimmen. Deshalb ist es wichtig, reflektiert mit Sprache umzugehen. Dazu zählen ein sensibler Umgang mit Worten und ein Verzicht auf diskriminierende und historisch belastete Begriffe.

Sprache ist veränderlich, und das gesellschaftliche Bewusstsein für Diskriminierung ist es auch. Wenn Sie sich bei bestimmten Begriffen unsicher sind, finden Sie zahlreiche Leitfäden zu diskriminierungskritischem Sprachgebrauch im Internet.

Diskriminierungsfreie Sprache bedeutet auch die Verwendung geschlechtergerechter Sprache. Dafür gibt es mehrere Möglichkeiten. (Nicht alle sind laut Duden erlaubt, werden aber akzeptiert). Die gewählte Form ist im Text durchgehend zu verwenden.

Den Leitfaden für gendersensible Sprache der Otto-Von-Guericke-Universität finden Sie hier: https://www.bfg.ovgu.de/bfg_media/Chancengleichheit+an+der+OVGU/Gendersensible+Sprache/Leitfaden+Gendersensible+Sprache+08_2024.pdf

Weitere Hinweise finden Sie hier:

<https://geschicktgendern.de/>

<https://www.neuemedienmacher.de/glossar/>

Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung

Tipfehler lassen sich durch Korrekturlesen sowie Rechtschreibprogramme weitgehend vermeiden. Die Arbeit sollte immer selbst und von zumindest einer anderen Person Korrektur gelesen werden, die in Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sicher ist. Viele Fehler im Text können den Zugang zum Inhalt des Textes verstellen und die Leser*innen verärgern. Bei Unsicherheiten bitte den Duden verwenden, auch Fremd- und Synonymwörterbücher sind sehr hilfreich.

Layout

Schriftarten: Verwenden Sie eine schlichte Standardschriftart (z.B. Times New Roman, Arial).

Schriftgröße: Times New Roman 12pt, Arial 11pt

Zeilenabstand: 1,5 -fach

Seitenränder: links 2,5 cm, rechts 3,5 cm

Seitenzahlen einfügen: Deckblatt und Gliederung ausgenommen

Kopfzeile: Wenn Sie Kopfzeilen nutzen, dann für die Angabe der Hauptkapitel (nur bei Abschlussarbeiten relevant).

Schreiben Sie im *Blocksatz*. Achten Sie dabei jedoch darauf, dass keine zu großen Lücken entstehen. Wenn Sie die automatische Silbentrennung benutzen, korrigieren Sie bitte am Ende per Hand mögliche fehlerhafte Trennungen.

Die Argumentationsstruktur sollte durch das *Textbild* unterstützt werden. Schreiben Sie einen zusammenhängenden Fließtext und fügen Sie Absätze nur dort ein, wo eine neue Sinneinheit beginnt. *Absätze* sollen die thematische Gliederung unterstützen und dazu dienen, Gedankengänge zu ordnen und Sinneinheiten anzuzeigen. Verwenden Sie nur eine Variante des Absatzes: entweder Zeilenumbruch oder einen Abstand (z.B. eine halbe bis eine Zeile) zwischen letzter Zeile und erster Zeile des Folgeabsatzes. Achten Sie auf die Proportionen: Lange Textpassagen ohne Absatz (z.B. eine Seite) oder zu viele Absätze (z.B. nach jedem Satz) sind für das Leseverständnis nicht hilfreich.

Zwischen Zeilen im Fließtext sowie vor und nach Kapitelüberschriften sind jeweils einheitliche Abstände zu wählen. Für die einheitliche Absatzgestaltung kann es sinnvoll sein, in Textverarbeitungsprogrammen unterschiedliche Absatztypen einheitlich für den gesamten Text zu definieren.

Im Fließtext ist es nicht üblich, Worte durch Fettdruck oder durch Unterstreichungen hervorzuheben. *Hervorhebungen* sind in manchen Fällen zur Strukturierung des Textes sinnvoll und sollten in diesem Fall durch *Kursiv-Druck* erfolgen. Ausnahmen bilden hierbei Hervorhebungen, die in Zitaten vorkommen. Diese werden in der Regel übernommen und als solche durch den Zusatz „Hervorh. im Original“ gekennzeichnet.

Achten Sie auf den Unterschied zwischen *Binde- und Gedankenstrichen*. Bindestriche sind kürzer (-) und dienen der Verbindung von Worten oder Wortteilen (z.B. 100-Jahr-Feier; Lehr- und Lernangebot). Gedankenstriche sind länger (–) und dienen der Teilung von Sätzen bzw. Satzteilen. Vor und nach einem Gedankenstrich wird ein Leerzeichen gesetzt, z.B.:

„Schließlich ist auch festzuhalten, dass sich – zumindest in dem hier erörterten Text – bei Bourdieu trotz seiner kritischen Haltung gegenüber den Erscheinungsformen und Ursachen sozialer Ungleichheit keine explizite Auseinandersetzung mit den Voraussetzungen und Möglichkeiten eines verändernden politischen oder pädagogischen Engagements findet“ (Koller 2006: 155; Hervorh. im Original).

Deckblatt

Folgende Angaben sollten sich auf dem Deckblatt finden:

Name
Matrikelnummer
Studiengang
Studienfachsemester
Titel der Arbeit
Name der Dozentin/ des Dozenten
Titel der besuchten Lehrveranstaltung
Abgabetermin

Wie zitiere ich richtig?

Die hier genannten Regeln zum Zitieren und zum Quellennachweis im Literaturverzeichnis sind nicht die einzig möglichen. In Studienbüchern und Skripten zu den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens finden Sie unter Umständen andere Varianten, die jedoch im Prinzip vergleichbar sind. Wichtig ist, dass Sie sich für eine Variante entscheiden und diese im gesamten Text konsequent anwenden,

Wir empfehlen die amerikanische Zitierweise (auch Harvard-Zitierweise genannt), die in vielen Publikationen der Erziehungs-/Bildungswissenschaft üblich ist. Das bedeutet, Quellenverweise zu direkten oder indirekten Zitaten werden nicht als Fußnoten, sondern im Fließtext platziert. Im Text werden Autor*in, Erscheinungsjahr und die Seitenzahl angegeben. Die vollständige Quellenangabe des Textes wird im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt.

Es muss immer klar sein, wer spricht, Sie selbst oder ein andere*r Autor*in. Eigene Argumentationen einerseits und direkte sowie indirekte Zitate andererseits sind klar voneinander zu trennen. Es ist sinnvoll Autoren*innen, die für Ihre Argumentation von zentraler Bedeutung sind, auch explizit einzuführen, z.B.:

In Pierre Bourdieus bildungssoziologischer Studie (Bourdieu 1989) steht der Zusammenhang zwischen sozialer Herkunft und Bildungschancen im Mittelpunkt.

Im Folgenden beziehe ich mich auf die Position von Koller (2007), der Bildungsprozesse anhand von biographischen Interviews untersucht hat.

Werden also Sätze, Satzteile oder Argumentationsgänge wörtlich oder indirekt aus dem Text anderer Autor*innen übernommen, müssen diese gekennzeichnet werden. Werden wörtliche oder indirekte Zitate nicht als solche kenntlich gemacht, handelt es sich um ein *Plagiat*. (siehe auch: <https://zfw.rub.de/plagiate-was-dahintersteckt-und-wie-man-sie-vermeiden-kann/>)

Direkte Zitate

Sofern Sätze oder Satzteile wörtlich aus dem Text eines anderen Autors/einer anderen Autorin übernommen werden, müssen diese in Anführungsstriche gesetzt werden. Der Sinn des Einfügens eines Zitates muss sichtbar sein. Zitate dienen dem Belegen von Aussagen, der Unterstreichung der eigenen Argumentation oder der Darstellung von Gegenargumentationen. Sie stehen nicht für sich, sondern müssen in den Text eingearbeitet, erläutert bzw. kommentiert werden.

Direkte Zitate sollten nur dann gewählt werden, wenn diese so präzise und prägnant sind, dass man es selbst nicht besser schreiben bzw. paraphrasieren könnte. Direkte Zitate werden in Anführungsstriche gesetzt (nicht kursiv), z.B.:

„In jedem Fall aber ist die richtige Auswahl und die richtige Zubereitung der Zitate eine Kunst, die besonders gepflegt werden will“ (Bollnow 1962: 204).

Auslassungen, Einschübe und Hervorhebungen in direkten Zitaten

Auslassungen und Einschübe in direkten Zitaten sind nur zulässig, wenn der Sinn des Zitats nicht verfälscht wird. Sie müssen in jedem Fall kenntlich gemacht werden:

Auslassungen:

„(...) Zitate sind nicht einfach gegeben, so dass man sie nur einzufügen brauchte, sondern sie müssen erst gefunden und richtig zubereitet werden“ (Bollnow 1962: 204f.).

Einschübe: „Anfänger [und gelegentlich auch noch fortgeschrittene Studierende, A.B.] verfallen hier leicht in den Fehler, gar kein Ende mit dem Zitieren zu finden und, zumal in der gedruckten Darstellung, über halbe und ganze Seiten hinweg mit dem angeführten fremden Text fortzufahren“ (Bollnow 1962: 205).

Hervorhebungen durch Sie selbst: „Ein Zitat darf niemals den *eigenen Gedankengang* ersetzen, es soll nur die *eigene Darstellung* bestätigen und stützen“ (Bollnow 1962: 205; Hervorh. A.B.). [Hervorh. + Initialen Ihres Namens]

Anführungszeichen im zitierten Text

Wenn im zitierten Text Worte oder Satzteile in Anführungszeichen gesetzt sind, werden diese beim Zitieren in einfache Anführungszeichen umgewandelt, z.B.:

„Auf dieser Stufe geht es also darum, dem Kind alle die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu verschaffen, die notwendig sind, um irgendwelche ‚Zwecke‘ zu erreichen – ganz unabhängig davon, um welche Zwecke es sich dabei handelt“ (Koller 2006: 35).

Indirekte Zitate

Bei der Wiedergabe einer Aussage in eigenen Worten – einem indirekten Zitat – gibt es zwei Varianten für die Platzierung der Quellenangabe. Das erste Beispiel zeigt eine sehr verbreitete Form, bei der die Angabe durch ein „vgl.“ am Ende des (Teil-) Satzes gekennzeichnet werden kann. Im zweiten Beispiel erfolgt die Quellenangabe direkt nach der Nennung der Autor*in im Text.

Geeignete Zitate sind nicht einfach gegeben, sondern bedürfen der sorgfältigen Auswahl und Zubereitung (vgl. Bollnow 1962: 204f.).

Bollnow (1962: 204) weist darauf hin, dass es eine Kunst ist, Zitate richtig auszuwählen.

zit. n.

Ein Zitat sollte, sofern möglich, aus dem Originaltext entnommen werden. Nur in Ausnahmefällen, wenn ein Originalwerk nicht zugänglich ist, besteht die Möglichkeit, ein Zitat aus zweiter Hand zu übernehmen. Dann muss die Quelle, aus der das Zitat entnommen ist, angegeben werden, und zwar mit „zit. n.“ (= zitiert nach), z.B.:

(Müller 2014: 52, zit. n. Himmel 2018: 40)

Das heißt, Sie haben ein Zitat von Müller im Buch von Himmel gelesen, aber nicht im Original. Im Literaturverzeichnis muss dann das Buch von Himmel angegeben werden, das Buch von Müller kann zusätzlich angegeben werden.

ebd.

Wird mehrmals hintereinander aus demselben Text zitiert, kann „(ebd.)“ benutzt werden. Ändert sich nur die Seitenzahl, wird „ebd. + Seitenzahl“ also „(ebd.: 45)“ angegeben. Das gilt auch für indirekte Zitate: „(vgl. ebd.)“ bzw. „(vgl. ebd.: 45)“.

f. und ff.

Diese Buchstaben zeigen an, wenn sich ein Zitat oder ein Gedankengang im Quellentext über mehrere Seiten erstreckt: „f.“ (= folgende Seite) bzw. „ff.“ (= folgende Seiten), z.B.:

(Müller 2003: 130f.)

Indirekte Verweise sollten sich in der Regel nicht über mehr als zwei Seiten erstrecken, da dies zu Ungenauigkeiten führt. Mittlerweise ist es auch üblich konkrete Seitenangaben zu verwenden.

(Müller 2003: S. 130-131)

et al.

Die Abkürzung „et al.“ steht für „und andere“ und kann für Kurzbelege im Text verwendet werden, wenn eine Quelle mehr als drei Autor*innen hat. Dabei wird lediglich ein*e Autor*in genannt und „et al.“ ergänzt. Im Literaturverzeichnis sollten Sie allerdings alle Autor*innen auflisten.

(vgl. Dausien et al. 2011)

Internetquellen

Bei Internetquellen ist die Angabe von Autor*in und Datum bzw. Jahr der Veröffentlichung ein Mindeststandard (als Jahr gilt nicht das Zugriffsdatum, sondern das Verfassungsjahr des Textes). Die Verwendung von Quellen, die keine Informationen zu Autor*in und/oder Erscheinungsjahr enthalten, ist nur in begründeten Ausnahmefällen erlaubt (z.B. die Zitation der Selbstpräsentation einer Organisation von deren Homepage, wenn diese Organisation untersucht wird; dann sind diese Quellen aber auch im Text in ihrem Status als Leitbild, Homepage oder Internetauftritt auszuweisen). Eine Internetadresse wird nie im Fließtext angegeben. Es gibt zwei Möglichkeiten: Entweder die Internetadresse wird in eine Fußnote gesetzt, oder Sie fügen einen Verweis im Fließtext ein, der die Quelle charakterisiert, z.B.:

(vgl. Caritas Deutschland online, Bereich Betreuung und Pflege)

Die ausführlichen Quellenangaben und der Link werden dann nur im Literaturverzeichnis angeführt.

Wie schreibe ich ein Literaturverzeichnis?

Am Ende jeder wissenschaftlichen Arbeit befindet sich ein Literaturverzeichnis. Darin müssen alle Quellen ausführlich angegeben werden, auf die im Text Bezug genommen wurde. Es wird in alphabetischer Reihenfolge erstellt. Immer mehr Quellen verfügen über eine sogenannte DOI Nummer (Digital Object Identifier). Sofern Ihre Quelle über eine DOI verfügt, sollten Sie diese am Ende des Literaturverweises einfügen. Falls der Ort der Veröffentlichung angegeben ist, können Sie diesen mit in den Literaturverweis übernehmen, notwendig ist dies aber nicht. Bei längeren Arbeiten sind Literaturverwaltungsprogramme hilfreich (z.B. Citavi, EndNote). Die Quellentexte sollten folgendermaßen angegeben werden:

Monographien

Name, Vorname der Autor*innen (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag. DOI

Beisenherz, Heinz Gerhard (2002): Kinderarmut in der Wohlfahrtsgesellschaft. Das Kainsmal der Globalisierung. Opladen: Leske und Budrich. <https://doi.org/10.1007/978-3-663-10474-2>

Sammelbände

Name, Vorname der Herausgeber*innen (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Ort: Verlag. DOI

Baacke, Dieter/Schulze, Theodor (Hrsg.) (1993): Aus Geschichten lernen. Zur Einübung pädagogischen Verstehens. Weinheim, München: Juventa.

Artikel in Sammelbänden

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. In: Name, Vorname der Herausgeber*innen (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ort: Verlag, Seitenangaben. DOI

Gomolla, Mechthild (2017): Direkte und indirekte, institutionelle und strukturelle Diskriminierung. In: Scherr, Albert/El-Mafaalani, Aladin/Gökçen, Yüksel (Hrsg.): Handbuch Diskriminierung. Wiesbaden: Springer VS, S. 133-155.

Aufsätze in Zeitschriften

Name, Vorname der Autor*innen (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heft, Seitenangaben. DOI

Dausien, Bettina/Hanses, Andreas (2017): „Biographisches Wissen“ – Erinnerung an ein uneingelöstes Forschungsprogramm. Einleitung in den Themenschwerpunkt. In: Zeitschrift für Qualitative Sozialforschung, Jg. 18, H. 2, S. 173-189.

Chamakalayil, Lalitha/Riegel, Christine (2016): Negotiating Potentials and Limitations in Education in Transnational Migration Contexts: A Case Study. In: European Education, Vol. 48, No. 2, pp. 120-136. <https://doi.org/10.1080/10564934.2016.1200933>

Internetquellen

Wenn es sich um einen wissenschaftlichen Text handelt, der online zugänglich ist (z.B. als PDF), wird die Angabe im Literaturverzeichnis folgendermaßen gemacht:

Name, Vorname der Autor*innen (Jahr): Titel des Textes. Untertitel. Verfügbar unter: Internetadresse, zuletzt geprüft am TT.MM.JJJJ.

Kraft, Susanne (2006): Aufgaben und Tätigkeiten von Weiterbildner/inne/n. Herausforderungen und Perspektiven einer weiteren Professionalisierung in der Weiterbildung. Verfügbar unter: http://www.die-bonn.de/espid/dokumente/doc-2006/kraft06_06.pdf, zuletzt geprüft am 21.11.2011.

Handelt es sich um die Homepage einer Institution oder ähnliches, ist es sinnvoll, diese z.B. nach dem „Träger“ zu benennen und folgendermaßen in einem eigenen Internetquellenverzeichnis anzugeben:

Institution/Bereich. Verfügbar unter: Internetadresse, zuletzt geprüft am TT.MM.JJJJ.

Caritas Österreich online, Betreuung und Pflege. Verfügbar unter: <http://www.caritas.at/hilfe-einrichtungen/betreuung-und-pflege/>, zuletzt geprüft am 21.11.2017.

Eindeutigkeit der Literaturverweise

Wenn Sie mit zwei oder mehr Texten einer Autorin oder eines Autors arbeiten, die im selben Jahr erschienen sind, fügen Sie in der Literaturangabe im Text und im Literaturverzeichnis nach dem Erscheinungsjahr zusätzlich einen Buchstaben ein, um die Eindeutigkeit des Verweises sicherzustellen.

Schulze, Theodor (1993a): Lebenslauf und Lebensgeschichte. Zwei unterschiedliche Sichtweisen, und Gestaltungsprinzipien biographischer Prozesse. In: Baacke, Dieter/Schulze Theodor (Hg.): Aus Geschichten lernen. Zur Einübung pädagogischen Verstehens. Weinheim, München: Juventa, S. 174-226.

Schulze, Theodor (1993b): Zum ersten Mal und immer wieder neu. Skizzen zu einem phänomenologischen Lernbegriff. In: Bauersfeld, Heinrich/Bromme, Rainer (Hg.): Bildung und Aufklärung. Studien zur Rationalität des Lehrens und Lernens. Münster, New York: Waxmann, S. 241-269.

Weiterführende Literatur

Becker, Howard S. (2000): Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Frankfurt, New York: Campus.

Dausien, Bettina /Demmer, Julia /Rothe, Daniela /Schwendowius, Dorothee (2011): Hinweise zur Form wissenschaftlicher Arbeiten. Textgestaltung, Zitation, Literaturverzeichnis. Wien: Arbeitsbereich Bildung und Beratung im Lebenslauf am Institut für Bildungswissenschaft. (Blätter zum Wissenschaftlichen Arbeiten)

Frank, Andrea/Haacke, Stefanie/Lahm, Swantje (2013): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. 2, aktualisierte und erweiterte Auflage. Stuttgart: Metzler.

Kruse, Otto (2005): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt, New York: Campus.

Ransmayr, Christoph (2007): „Das Unterwegssein kann den Verwandlungsprozess von Welt in Sprache fördern“. In: Koelbl, Herlinde: Schreiben! 30 Autorenporträts. München: Kneesebeck, S. 98-101.

Rost, Friedrich (2004): Techniken erziehungswissenschaftlichen Arbeitens. In: Lenzen, Dieter (Hg.): Erziehungswissenschaft: Ein Grundkurs. Reinbek/Hamburg: Rowohlt, S. 593-624.

Service Center Selbststudium (o.J.): Leitfaden zur Wissenschaftlichkeit. In: Richtig einsteigen in die Erziehungs-wissenschaft (Leitfäden für Studierende) URL: <https://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/richtigeinsteigen/leitfaeden.html> (21.10.2019)

Wolfsberger, Judith (2010): Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. Wien (u.a.): Böhlau.