

RICHTLINIEN ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

Institut für Sonderpädagogik
Abteilung Inklusion und pädagogische Entwicklungsförderung

- Fassung Herbstsemester 2020 -

1	Inhaltsbezogene Richtlinien	2
1.1	Hinweise zum Vorgehen beim Schreiben eines wissenschaftlichen Textes.....	2
1.2	Inhaltsverzeichnis	4
1.3	Kohärentes Argumentieren	6
2	Sprachlich-stilistische Richtlinien	6
3	Formale Richtlinien.....	6
3.1	Angaben im Text.....	7
3.1.1	Quellenangaben	7
3.1.2	Wörtliche Zitate.....	8
3.1.3	Das indirekte Zitat	10
3.1.4	Tabellen	10
3.1.5	Abbildungen	11
3.1.6	Fußnoten	11
3.2	Literaturverzeichnis.....	12
3.3	Anhänge.....	13
3.4	Layout	14
3.5	Abgabetermin.....	14
4	Anforderungsprofil für Referate.....	15
4.1	Kriterien zur Referatsgestaltung.....	15
4.2	Beurteilung der Referate.....	15
5	Anforderungsprofil für Projektarbeiten	18
5.1	Kriterien zur Projektgestaltung	18
5.2	Benotung der Projektarbeit.....	19
6	Exposé für Bachelor-/Masterarbeiten.....	22
Anhang	24

1 Inhaltsbezogene Richtlinien

1.1 Hinweise zum Vorgehen beim Schreiben eines wissenschaftlichen Textes

Das Verfassen einer Hausarbeit im Rahmen eines Seminars oder die Erstellung einer Bachelor Thesis stellt häufig eine besondere Herausforderung für Studierende dar. Mit den folgenden Richtlinien möchten wir Sie dabei unterstützen, Ihr Vorgehen zu strukturieren und Ihr Vorhaben zu erleichtern. Zu Gunsten der besseren Lesbarkeit schließt in unseren Ausführungen die weibliche Form die männliche mit ein.

Zunächst für Sie die wichtigsten Bearbeitungsschritte:

a) Themenauswahl

Die Themenauswahl für Ihre Arbeit stellt den zentralen Ausgangspunkt Ihrer weiteren Bearbeitungen dar und Sie werden sich intensiv mit dem Thema Ihrer Arbeit über einen längeren Zeitraum auseinandersetzen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich vorab durch das Recherchieren und Lesen von wissenschaftlicher Fachliteratur oder Zeitschriftenartikeln einen Überblick verschaffen, bevor Sie sich festlegen.

Jede wissenschaftliche Arbeit ist von einem bestimmten Erkenntnisinteresse geleitet und basiert auf einer Fragestellung, die im Rahmen dieser Arbeit zu beantworten ist. Für Ihre Ausarbeitung haben Sie einen vorgegebenen Zeitraum zur Verfügung. Überlegen Sie sich genau, was Sie innerhalb dieses Kontingents leisten können. Es empfiehlt sich, ein überschaubares Themenfeld auszuwählen, das sich systematisch und gut bearbeiten lässt.

Besprechen Sie Ihre Ideen mit uns in den Sprechstunden. Hierfür bringen Sie bitte erste Gliederungsvorschläge und Ihre Fragestellungen mit. Es besteht auch die Möglichkeit, im Rahmen von Forschungsprojekten der Abteilung zu vorgegebenen Themenfeldern eine Arbeit zu verfassen. Diese werden u. a. auf der Homepage ausgeschrieben. Auch das besprechen Sie bitte mit uns in den Sprechstunden.

b) Fragestellungen und Hypothesen

Mit der Themenauswahl der zu verfassenden Arbeit ist der erste Schritt vollzogen. Nun folgt die konkrete Formulierung der Fragestellungen und Hypothesen. Dies dient zum einen der weiteren Eingrenzung und Konkretisierung des Themenfeldes, zum anderen bestimmen die Fragen und Hypothesen den Aufbau Ihrer Arbeit. Zur Beantwortung Ihrer Fragestellung beziehen Sie theoretische Grundlagen, empirisch-analytische Ergebnisse und ggf. praktische Erkenntnisse ein und setzen diese in Beziehung.

c) Literaturrecherche

Für die Recherche empfehlen wir, sich multimedial zu informieren, um einen Überblick über das Thema zu erhalten. Nutzen Sie hierfür den Austausch mit Experten, Literatur aus der Universitätsbibliothek oder auch der Mediothek des Instituts für Sonderpädagogik, Zeitschriftenartikel und seriöse Internetquellen. Vermeiden Sie, Ihre Arbeit lediglich auf der Grundlage von Internetrecherchen zu verfassen! Gute Internetbeiträge sind an der Vollständigkeit der Quellenangabe (inkl. Autor der Quelle) zu erkennen.

d) Auswahl der Literatur

Beachten Sie, dass die wissenschaftlichen Texte, die Ihrer Arbeit zugrunde liegen, aktuell sind. Bei historischen Themen können es neben aktuellen auch ältere Quellen sein.

Ein seitenlanges Literaturverzeichnis macht keine gute Arbeit aus. Eine Empfehlung für die Anzahl der Quellen gibt es nicht, diese variiert auch von der Art der wissenschaftlichen Arbeit (z. B. Hausarbeit oder Qualifikationsarbeit) und dem Thema. Für eine Hausarbeit empfehlen wir drei aktuelle Bücher sowie vier bis sechs Zeitschriftenartikel. Zentral bei der Auswahl der Literatur ist, dass diese in Bezug zu Ihrer Fragestellung steht.

e) Lesen der Literatur

Da in der Regel vieles von dem, was erlesen wird, schon nach einigen Tagen wieder vergessen wird ist es ratsam, wichtige Textpassagen zu markieren (natürlich nur in eigenen Büchern) evtl. auch schon in eigenen Worten zusammenzufassen und sich Notizen zu machen. Hierfür empfehlen wir das kostenlose Literaturverwaltungsprogramm Citavi. Es bietet eine gute Möglichkeit, Literatur zu verwalten, zu kommentieren und zu strukturieren. Zudem wird automatisch ein Literaturverzeichnis erstellt. Methoden des Exzerpierens und Paraphrasierens in Verbindung mit z. B. eines Karteikartensystems sind Ihnen bekannt und sollten genutzt werden. Ihr späterer Schreibvorgang wird Ihnen hierdurch um einiges leichter fallen!

f) Aufbau der Arbeit

Im nächsten Schritt überlegen Sie, wie Sie die Inhalte Ihrer Arbeit sinnvoll gliedern können. Skizzieren Sie ein mögliches Inhaltsverzeichnis (siehe Abschnitt 1.2 Inhaltsverzeichnis). Dabei können Sie sich an folgenden Fragestellungen orientieren:

- Was will ich in meiner Arbeit darstellen?
- In welcher Reihenfolge präsentiere ich die Informationen und warum wähle ich diese?
- Welchen Output hat meine Arbeit?
- Wie gelingt es mir, mich klärend auf die im Rahmen meiner Arbeit bearbeitete Fragestellung zu äußern?

g) Verfassen erster Textskizzen

Die Vorgehensweise in diesem Schritt ist sehr ‚typenabhängig‘. Einige schreiben die Texte Satz für Satz hintereinander, andere schreiben einzelne Textteile, welche sie im nächsten Schritt sinnvoll miteinander verbinden.

Unabhängig von individuellen Arbeitsweisen beginnen Sie zunächst mit der Einleitung. In dieser führen Sie den Leser in die Thematik ein, indem Sie z. B. einen aktuellen Bezug herstellen, ihr Erkenntnisinteresse beschreiben, einen Praxisbezug herstellen...). Zudem zeigen Sie auf, welche Inhalte in den aufeinanderfolgenden Kapiteln bearbeitet werden. Das verdeutlicht der Leserin den genauen Weg zur Beantwortung Ihrer Fragestellung.

h) Anfertigen der Arbeit

Formulieren Sie nun die einzelnen Kapitel aus und vergessen Sie nicht, diese aufeinander zu beziehen bzw. überzuleiten! Derweil sollten Sie das Inhaltsverzeichnis immer wieder hinterfragen und ausdifferenzieren.

i) ... als vorletzten Schritt:

Sie haben Ihre Arbeit vorerst fertig gestellt. Glückwunsch! Das meiste ist geschafft. Sofern Sie nicht „in der letzten Sekunde“ Ihre Arbeit beendet haben, legen Sie sie beiseite, gönnen sich etwas Gutes und pausieren Sie.

Nach ein paar Tagen können Sie Ihr Werk noch einmal überarbeiten. Mit etwas Abstand fallen beim Lesen evtl. Unstimmigkeiten und/oder Flüchtigkeitsfehler sowie Formfehler auf.

j) Korrekturlesen

Lassen Sie Ihre Arbeit unbedingt von einer kompetenten Person Korrektur lesen. Das Augenmerk sollte hierbei auf der Prüfung korrekter Schreibung (insbesondere Kommata und Großschreibung fallen immer wieder als Fehlerquellen auf), den sprachlich-stilistischen sowie inhaltlichen Aspekten (Verständlichkeit) liegen.

1.2 Inhaltsverzeichnis

Bereits in Ihrer Einleitung legen Sie den „roten Faden“ für Ihre Arbeit. Im Wesentlichen sollten Sie sich bei der Gliederung an folgendem Muster orientieren:

1 Einleitung	weckt die Aufmerksamkeit und das Interesse des Lesers (Gegenstand, Problem, Ziel und übergeordnete Fragestellung Ausgangspunkte und Erkenntnisinteresse, Vorgehen und Aufbau der Arbeit)
2 Theoretische Grundlagen	(aktueller Stand der Forschung)
3 Eigene Fragestellung	(abgeleitet aus der Einleitung und den theoretischen Grundlagen)
4 Methode	(auch bei nicht empirischen Arbeiten; bei empirischen Arbeiten werden die Durchführungsbedingungen beschrieben, die Messinstrumente und der Untersuchungsplan vorgestellt, Annahmen und Angaben zur Datenauswertung vorgenommen)

5 Ergebnisse	(Darstellung in Fließtext und/oder bei empirischen Arbeiten in Tabellen und Abbildungen, noch keine Wertung der Ergebnisse)
6 Diskussion	(Interpretation der Ergebnisse, Möglichkeiten und Grenzen der dargestellten Studie)
7 Zusammenfassung / Fazit / Ausblick	(knapp die wichtigsten Ergebnisse zusammengefasst darstellen und diskutieren; Ausblick geben)

Die genaue Gliederung besprechen Sie bitte mit der Betreuerin Ihrer Arbeit. Neben dem Titelblatt könnte eine mit der Betreuerin zu besprechende Gliederung folgendermaßen aussehen:

Inhaltsverzeichnis	
<i>Abbildungsverz.</i>	3
<i>Tabellenverz.</i>	4
<i>Abkürzungsverz.</i>	5
1 Einleitung/Problemaufriss o.ä.	6
2 Theoretische Grundlagen zum...	7
...2.1 Pädagogische Prinzipien	7
2.2 Psychologische Prinzipien	9
3	?
3.1	?
3.2	?
3.2.1	?
3.2.2	?
4 Zusammenfassung	?
5 Fazit und Ausblick	?
<i>Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis ?</i>	
Anhang	
A. (z.B.) Gesetzestexte	I
B. (z.B.) Fragebogen	IV
C. (z.B.) Bildmaterial	V

Die Anzahl der Unterkapitel muss mindestens zwei Gliederungspunkte enthalten. Achten Sie bei der gesamten Arbeit darauf, dass Sie die erarbeiteten Inhalte sachlich richtig wiedergeben und diese mit eigenen Worten kommentieren und kritisch hinterfragen!

1.3 Kohärentes Argumentieren

Beim Schreiben Ihrer Arbeit achten Sie unbedingt darauf, dass Ihr Text sinnhaft und argumentativ ist.

Da die Autorin eines Textes in der Regel mehr Argumente zu einem Sachverhalt gedanklich zusammenbringt als sie tatsächlich niederschreibt, kann es vorkommen, dass das Geschriebene nicht nachvollziehbar ist. Achten Sie von daher immer wieder darauf, dass Sie einzelne Abschnitte und Kapitel miteinander in Bezug setzen.

Des Weiteren sollten Sie sich in Ihren Texten argumentativ mit den Themen zu Ihrer Fragestellung auseinandersetzen. Mittels Ihrer Argumente stellen Sie die Quellen/Texte kritisch vor, begründen Ihre aufgestellten Thesen und stellen Möglichkeiten und Grenzen Ihrer Ergebnisse dar. Beachten Sie dies bitte und überprüfen Sie Ihren Text immer wieder hinsichtlich der Logik und Kohärenz!

2 Sprachlich-stilistische Richtlinien

Sie sind dabei einen wissenschaftlichen Text zu verfassen. Am Ende der Erstellung soll dieser sprachlich-stilistisch fehlerfrei sein.

Generell fertigen Sie Ihre Texte nach der neuen deutschen Rechtschreibung an. Achten Sie darauf, dass Sie sich angemessen ausdrücken, dass Sie die richtige Zeitform einhalten (in der Regel Präsens) und Ihre Sätze vollständig sind. Gerade beim Verfassen wissenschaftlicher Texte kommt es häufig vor, dass Sätze sehr lang und verschachtelt sind. Dies erschwert die Lesbarkeit des Geschriebenen und kann eine höhere Fehlerquote nach sich ziehen. Oft wird wissenschaftliches Schreiben mit Kompliziertheit gleichgesetzt – bedenken Sie bitte, dass sich Ihre Texte gerade durch Verständlichkeit und Klarheit auszeichnen sollen.

Die Option „Rechtschreibprüfung“ im Word-Programm unterstützt Sie dabei, vor allem Flüchtigkeitsfehler zu vermeiden. Manchmal passieren auch hier kuriose Verbesserungen, also aufgepasst!

Wenn Sie das gesamte Spektrum der Geschlechter sprachlich abbilden wollen, haben Sie die Möglichkeit den Gender-Gap „_“ oder das Gender-Sternchen „*“ zu benutzen. In vielen Fällen lassen sich auch genderneutrale Formulierungen finden. Hier einige Beispiele der Möglichkeiten:

- Student_innen, Student*innen, Studierende
- Lehrer_innen, Lehrer*innen, Lehrende
- Leser_innen, Leser*innen, Lesende
- Teilnehmer_innen, Teilnehmer*innen, Teilnehmende.

3 Formale Richtlinien

Neben den bereits beschriebenen inhaltlichen und sprachlich-stilistischen Richtlinien sind auch formale Richtlinien einzuhalten. Nachfolgend sind die Kriterien für Quellenangaben, Zitate, Tabellen, Abbildungen und Fußnoten im Text aufgeführt. Zudem finden Sie Hinweise zum Literaturverzeichnis, zu Anhängen und zum Gesamtlayout.

Die hier genutzten Hinweise sind entnommen aus:
Deutsche Gesellschaft für Psychologie (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*.
2. überarb. Auflage. Göttingen: Hogrefe.

3.1 Angaben im Text

3.1.1 Quellenangaben

In Ihrem Fließtext werden Sie viele Aussagen zusammentragen, die in wissenschaftlichen Publikationen beschrieben sind. Indem Sie die Quellen angeben, belegen Sie die Herkunft der Aussagen. Im Text wird ein Kurzhinweis gegeben, im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis erfolgt eine vollständige Angabe. Alle Publikationen, die im Text erwähnt sind, müssen auch in der Literaturliste aufgeführt sein und umgekehrt. Dies bedeutet, dass Sie auch im Literaturverzeichnis keine Publikationen aufführen dürfen, die nicht im Text angegeben sind.

Die Quellenangabe im Text erfolgt folgendermaßen: (Familienname der Autorin, Erscheinungsjahr)

Dies gilt auch für Quellennachweise aus dem Internet.

Veröffentlichung einer Einzelautorin

Sie belegen eine Aussage, indem Sie im Anschluss in Klammern den Familiennamen der Autorin und durch ein Komma abgetrennt das Erscheinungsjahr angeben:

... Inklusion bedeutet für Deutschland u. a. eine tiefgreifende Reformation der Schulentwicklung (Markowetz, 2016, S. 23).

Der Name der Autorin kann auch schon Bestandteil des Textes sein. In diesem Fall wird nur das Erscheinungsjahr nach dem Namen in Klammern gesetzt:

... Markowetz (2016, S. 25) betont die Ausmaße der Realisierung von Inklusion ...

Sind Name und Erscheinungsjahr Bestandteil des Textes, entfallen zusätzliche Hinweise in Klammern:

... bereits 1988 setzte sich Wocken mit der Thematik des Offenen Unterrichts auseinander.

Veröffentlichung von zwei oder mehr Autorinnen

Berufen Sie sich auf die Aussagen eines Textes von zwei Autorinnen, so geben Sie stets beide Namen an. Im Text selbst verbinden Sie die Namen durch ein *und*. Wollen Sie die Namen in Klammern angeben oder sie bei einer Tabelle anführen, nutzen Sie hierfür das &-Zeichen:

... So ist, laut Fischer und Markowetz (2016, S. 64), die Miteinbeziehung von Menschen mit sogenannten Behinderungen bei der Umsetzung der Inklusion von hoher Bedeutung. ... bei der Umsetzung der Inklusion gilt es, Menschen mit sogenannten Behinderungen miteinzubeziehen (Fischer & Markowetz, 2016, S. 71).

Wurde ein Werk von drei, aber weniger als sechs Autorinnen verfasst, so geben Sie bei der ersten Bezugnahme alle Namen an. Diese werden durch Kommata voneinander abgetrennt, zwischen den beiden letzten Namen steht das Wort *und*. Falls Sie sich im weiteren Textverlauf ein weiteres Mal auf dieses Werk beziehen, schreiben Sie den Namen der ersten Autorin begleitet mit der Angabe *et al.* und dem Jahr.

- *erster Bezug: ... Kiel, Haag, Keller-Schneider, Zierer und Streber (2015) ...*
... (Kiel, Haag, Keller-Schneider, Zierer & Streber, 2015) ...
- *nachfolgende Verweise: ... Kiel et al. (2015) ...*
... (Kiel et al., 2015) ...

Beziehen Sie sich auf eine Publikation von mehr als fünf Autorinnen, so geben Sie nur den Namen der ersten Verfasserin gefolgt von *et al.* an (Nur im Fließtext! Im Literaturverzeichnis müssen alle Namen angegeben werden!).

Sekundärzitat

Es kann vorkommen, dass Sie sich auf die Aussage einer Autorin beziehen müssen, deren Originalwerk Ihnen nicht vorliegt. Schreiben Sie das Zitat oder die Aussage und anschließend in Klammern: die Originalautorin, die Seitenzahl im Originalwerk, die Jahreszahl, (*bei einem wörtlichen Zitat folgt nun die Seitenzahl*), die Worte ‚zitiert nach‘ gefolgt von der Angabe der Ihnen vorliegenden Quelle:

... so sei die Didaktik „das pulsierende Herz der Pädagogik“ (Klafki, 1964, S. 82, zitiert nach Markowetz, 2016, S. 243) ...

Im Literaturverzeichnis führen Sie die tatsächlich genutzte Quelle an. Sekundärzitate sollten weitestgehend vermieden werden. Nutzen Sie sie bitte ausschließlich, wenn Ihnen das Original nicht zugänglich ist.

3.1.2 Wörtliche Zitate

Wollen Sie Textteile aus Werken anderer Autorinnen übernehmen, Bestandteile von Testaufgaben oder wörtliche Instruktionen wiedergeben, so müssen diese wortgetreu übernommen werden. Kürzere Zitate schließen Sie durch Anführungszeichen ein.

Sogenannte Blockzitate kennzeichnen Zitate, die mehr als 40 Wörter beinhalten. Blockzitate stehen frei (beginnend in einer neuen Zeile, am Ende folgt ein Absatz), sind eingerückt und werden im einzeiligen Abstand geschrieben. Am Ende eines Blockzitates folgt die Quellenangabe in Klammern, auf den letzten Punkt des Zitats (ohne weiteren schließenden Punkt).

Aussagen zur Inklusion als Leitidee der Behindertenarbeit lassen den Schluss zu, dass von der Vorstellung einer Gesellschaft ausgegangen wird, in der alle Menschen mit Lernschwierigkeiten und Behinderungen vollständig einbezogen und uneingeschränkt willkommen sind. Diese Vorstellung ist visionär; und es stellt sich die Frage, ob eine solche Gesellschaft überhaupt existiert oder erreicht werden kann. (Theunissen & Schwalb, 2009/2012, S. 22)

Wörtliche Zitate müssen mit dem Original übereinstimmen, d. h. in Wortlaut, Interpunktion und Rechtschreibung. Wenn das Original fehlerhaft ist, muss es dennoch exakt kopiert werden. Da für den Leser Ihrer Arbeit solch übernommene Fehler zu Missverständnissen führen können, fügen Sie unmittelbar auf den Fehler folgend das Wort [*sic*] ein (kursiv und in eckigen Klammern). Falls in Ihrem Zitat Anführungszeichen vorkommen, sollten Sie diese durch einfache Anführungszeichen (,') ersetzen. Es kann vorkommen, dass in dem Text, den Sie zitieren möchten, Abschnitte hervorgehoben sind. Auch solche Markierungen sind zu übernehmen, jedoch durch kursive Schrift. Auch hier ist unmittelbar danach der Vermerk [Hervorhebung v. Verf.] (nicht kursiv und in eckigen Klammern) anzugeben.

... von *größter* [Hervorhebung v. Verf.] Wichtigkeit ...

Literaturverweise in Zitaten werden nicht weggelassen. Diese müssen jedoch nicht im Literaturverzeichnis angeführt sein.

Quellenangabe zum Zitat

Die Quellenangabe steht in Klammern und enthält Autorin, Erscheinungsjahr und Seitenangabe. Die Quellenangabe folgt direkt auf die das Zitat abschließenden Anführungszeichen oder steht am Ende eines Blockzitates.

„Des Weiteren impliziert Empowerment, dass alle Veränderungs- oder Lernprozesse vom Betroffenen selbst ausgehen müssen“ (Theunissen, 2013, S. 221).

Den Namen der Autorin können Sie auch in den Text vor dem Zitat mit einfließen lassen. Geben Sie in diesem Fall das Erscheinungsjahr in Klammern direkt nach den genannten Namen an. Am Ende des Zitats muss in Klammern die Seitenzahl angeführt sein.

Theunissen (2013) erklärt zum Empowerment, es impliziere, „dass alle Veränderungs- oder Lernprozesse vom Betroffenen selbst ausgehen müssen“ (S. 221).

Änderungen im Zitat

Sofern es die Aussage des zitierten Satzes nicht verändert, können Worte ausgelassen werden. Diese Auslassungen werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet. Es ist auch möglich, im Zitat einen oder mehrere Sätze auszulassen.

In diesem Fall werden vier Punkte gesetzt (drei für die Auslassung und der vierte für den Punkt am Satzende).

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, Ergänzungen oder Erläuterungen in das Zitat mit einzufügen. Diese werden in eckige Klammern gesetzt.

„Sie [die Menschen mit Lernbeeinträchtigungen] haben ...“

3.1.3 Das indirekte Zitat

Oft werden eine Autorin oder ein Autor nicht wörtlich, sondern sinngemäß zitiert. Dann steht das indirekte Zitat nicht zwischen Anführungszeichen, doch es folgt, wie beim wörtlichen Zitat, ein Nachweis. Achten sie bei indirekten Zitaten auf die Abgrenzung zwischen eigenen und fremden Gedanken. Eigene Gedanken, Interpretationen etc. dürfen nicht mit der paraphrasierten Textübernahme vermischt werden. Anfang und Ende des indirekten Zitates müssen immer eindeutig erkennbar sein (Bohl, 2006, S. 40; Topsch, 2006, S. 109f.). Obwohl einige Richtlinien zum wissenschaftlichen Arbeiten bei indirekten Zitaten teilweise Angaben ohne Seitenanzahl vorsehen, gilt im Institut für Sonder- und Rehabilitationspädagogik, dass Seitenzahlen für eine bessere Nachvollziehbarkeit und Transparenz in jedem Fall angegeben werden.

Das Verwenden des „vgl.“ ist im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten nach dem Standard der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP) nicht vorgesehen und stellt einen – inzwischen leider inflationär zu beobachtenden – Fehler dar. Um das korrekte Belegen zu gewährleisten, sind in Anlehnung an die DGPs-Standards genannten Regeln zu beachten. Bezüglich des indirekten Zitierens gibt es also diese zwei Möglichkeiten:

1. Eine klare Tendenz (Autorin/ Autor, Jahreszahl, Seitenzahl) ...
2. Wie Autorin/ Autor (Jahreszahl, Seitenzahl) es unterstreicht, ...

3.1.4 Tabellen

Tabellen dienen dazu, Inhalte übersichtlich darzustellen. Sie werden eingescannt oder von Ihnen in Microsoft Word oder Excel selbst erstellt (dies ist die bevorzugte Variante). Achten Sie darauf, dass die Tabellen in Stil und Formatierung einheitlich sind! Im Fließtext erklären Sie die dargestellten Inhalte der Tabelle. Darüber hinaus muss jede Tabelle auch für sich allein erklärend sein.

Die Tabellen werden im Text fortlaufend nummeriert und betitelt. Nummer und Titel stehen stets oberhalb der Tabelle, hier erfolgt auch die Quellenangabe. Für die Tabellen wird ein eigenes Tabellenverzeichnis angelegt. Dieses folgt nach dem Inhaltsverzeichnis. Im Tabellenverzeichnis werden dem Fließtext entsprechend die Tabellenziffern, die zeichengetreue Überschrift der Tabelle sowie die Seitenzahl angegeben.

Tabelle 1: Inklusionsanteile nach Bundesländern (Aktion Mensch, 2017)

Bundesland	Inklusionsanteil in %
Bremen	77,1
Schleswig-Holstein	63,4
Hamburg	59,6
Berlin	57,4
Saarland	45,9

3.1.5 Abbildungen

Genau wie die Tabellen werden auch Abbildungen in den Fließtext eingearbeitet. Die Abbildungen werden unabhängig von Tabellen nummeriert und betitelt. Beides steht unterhalb der Abbildung, verbunden mit einer Quellenangabe. Das Wort „Abbildung“ wird durch das Kürzel „Abb.“ abgekürzt.

Auch für die Abbildungen wird ein Abbildungsverzeichnis angelegt. Dies folgt dem Inhaltsverzeichnis und (falls vorhanden) dem Tabellenverzeichnis. Dabei sind die gleichen Regeln zu beachten wie bei der Erstellung eines Tabellenverzeichnisses.

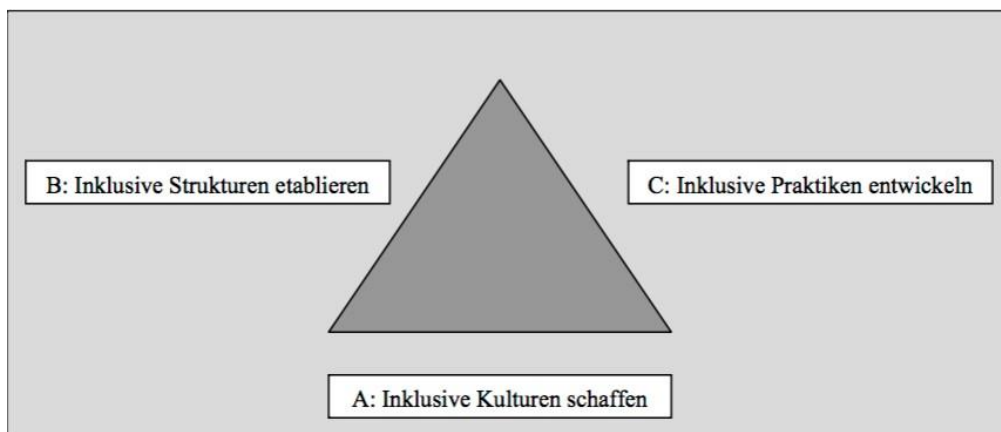


Abb. 1: Die drei Dimensionen des Index für Inklusion (Booth & Ainscow, 2017, S. 63)

Für Tabellen und Abbildungen gilt, dass sie im Fließtext erläutert werden müssen. Gleichzeitig müssen jede Tabelle und jede Abbildung auch ohne die Erläuterungen im Text selbsterklärend gestaltet werden. Tabellen und Abbildungen ohne Quellenangaben vermitteln, dass diese eigenständig erstellt wurden.

3.1.6 Fußnoten

Fußnoten im Text sind ausschließlich inhaltlicher Art und werden nicht für Angaben von Literatur und Quellen genutzt.

Fußnoten werden verwendet, um wesentliche ergänzende Informationen zu vermitteln, welche im Text den Lesefluss stören würden. Da sie jedoch auch ablenkend wirken, sollten sie selten verwendet werden. Versuchen Sie, Ihre zusätzlichen Erläuterungen

beispielsweise in Klammern in den Text zu integrieren. Falls Ihre zusätzlichen Informationen lang und komplex sind, fügen Sie diese bitte dem Anhang bei, da solche Ausführungen für Fußnoten ungeeignet sind.

Fußnoten werden fortlaufend durch hochgestellte arabische Ziffern nummeriert und nach dem Interpunktionszeichen gesetzt.¹ Die Fußnoten befinden sich am Seitenende und sind zwei Punkte kleiner als die Ausgangsschrift (also 10 pt). Sie werden mit einem Satzzeichen abgeschlossen.

Ausnahme: Bezieht sich die Fußnote auf Inhalte, die in Klammern stehen, so wird die Verweisziffer vor die schließende Klammer gesetzt ([wie Sie es hier sehen²](#)).

3.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis befindet sich am Ende der Arbeit. In der Gliederung erhält es dieselbe Formatierung wie eine Überschrift 1. Grades.

Das Literaturverzeichnis beinhaltet die Informationen für die Leserin, die es ihr ermöglichen, die angegebenen Quellen zu identifizieren und ggf. aufzufinden. Sie führen ausschließlich die Literatur auf, auf die Sie im Text tatsächlich Bezug genommen haben!

Ihre Angaben müssen vollständig und korrekt sein!

Jede Literaturangabe beinhaltet:

- Autorin/nen
 - Erscheinungsjahr (bei nicht datierten Beiträgen geben Sie (n. d.) an)
 - Titel
 - Erscheinungsangaben (Auflage, Erscheinungsort, Verlag)
 - falls verfügbar: Digital Object Identifier (DOI; Digitaler Objektbezeichner); dies ist eine dauerhafte Internetadresse oder Uniform Resource Locator (URL)
- Listen Sie die Literaturangaben alphabetisch (Nachname der Erstautorin aufsteigend). Auch Internetquellen werden hier eingeordnet. Bei einer Autorin mit mehreren Quellen beginnen Sie mit der im Erscheinungsjahr ältesten.

Im Gegensatz zum Textteil der Arbeit sollte beim Literaturverzeichnis statt eines einzeiligen ein einzeiliger Zeilenabstand gewählt werden. Der Titel wird kursiv geschrieben. Reicht eine Literaturangabe über eine Zeile hinaus, so erfolgt ab der zweiten Zeile ein „hängender“ Einzug (um 0,5 cm).

Bitte achten Sie genau darauf, wann z. B. ein Punkt oder ein Komma gesetzt wird, wann abgekürzte Vornamen von Autorinnen vor oder hinter dem Nachnamen stehen.

Monographie

Theunissen, G. (2013). *Empowerment und Inklusion behinderter Menschen. Eine Einführung in Heilpädagogik und Soziale Arbeit* (3. Aufl.). Freiburg im Breisgau: Lambertus-Verlag.

¹ Dies ist ein Beispiel.

² Die Fußnote wird also noch in der Klammer gesetzt.

Artikel im Herausgeberwerk

Markowetz, M. (2016). Theoretische Aspekte und didaktische Dimensionen inklusiver Unterrichtspraxis. In E. Fischer, U. Heimlich, J. Kahlert & R. Markowetz (Hrsg.), *Inklusion im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung* (S. 239-288). Stuttgart: W. Kohlhammer GmbH.

Zeitschriftenartikel

Hellmich, F. & Langenkamp, D. (2006). Förderung von Lernstrategien im Mathematikunterricht. *Grundschule*, 7/8, 55-59.

Zeitschriftenartikel mit DOI-Angabe

Werning, R. (2014). Stichwort: Schulische Inklusion. *Zeitschrift für Erziehungswissenschaft*, 17 (4), 601-623. <http://doi.org/10.1007/s11618-014-05817>

Schupp, N., Vogel, S., Schwabe, J., Pede, S., Borromeo Ferri, R. & Lipowsky, F. (2016). Förderung adaptiver Strategiewahl durch verschachteltes Lernen? – Die Interventionsstudie LIMIT in der Grundschule. In *Institut für Mathematik und Informatik Heidelberg (Hrsg.), Beiträge zum Mathematikunterricht 2016*. Band 2 (S. 895–899). Münster: WTM-Verlag. Verfügbar auch unter: http://dx.doi.org/10.17877/DE290R_17550

Zeitschriftenartikel mit URL-Angabe

Lipowsky, F., Richter, T., Borromeo Ferri, R., Ebersbach, M. & Hänze, M. (2015). Wünschenswerte Erschwernisse beim Lernen. *Schulpädagogik heute*, 6(11), 1-10. URL: http://www.schulpaedagogik.heute.de/conimg/Archiv/SH_11/06_01.pdf

Artikel / Schriften aus dem Internet

Klieme, E., Avenarius, H., Blum, W., Döbrich, P., Gruber, H., Prenzel, M., Reiss, K., Riquarts, K., Rost, J., Tenorth, H.-E. & Vollmehr, H.J. (2007). *Zur Entwicklung nationaler Bildungsstandards. Expertise*. Verfügbar über: https://www.bmbf.de/pub/Bildungsforschung_Band_1.pdf (Datum des Zugriffs: 24.01.2018).

3.3 Anhänge

In die Anhänge werden Unterlagen eingefügt, die für eine Darstellung im Text zu umfangreich sind. Sie befinden sich am Ende der Arbeit hinter dem Literaturverzeichnis. In der Gliederung erhalten sie dieselbe Formatierung wie eine Überschrift 1. Grades, die Seiten werden römisch beziffert.

3.4 Layout

Bitte verwenden Sie für Ihre wissenschaftliche Arbeit folgendes Layout:

- Seitenränder: 2,5 cm (oben), 2,5 cm (unten), 2,5 cm (links), 2,5 cm (rechts)
- Zeilenabstand: 1,5 cm
- Blocksatz, mit Silbentrennung
- Schriftgröße: 12 pt
- Schriftart: „Times New Roman“ alternativ „Arial“
- Umfang (reine Textarbeit, ohne Verzeichnisse und Anhänge):
 - Hausarbeit: *10 – 12 Seiten*
 - Bachelor Thesis: *40 – 45 Seiten*

3.5 Abgabetermin

Der Abgabetermin ist durch das Prüfungsamt festgelegt. In seltenen Ausnahmen kann der Abgabetermin verschoben werden. Verschiebungen des Abgabetermins müssen mit der Dozentin vereinbart und begründet, für die BA-Thesis auch beim Prüfungsamt angemeldet, werden.

4 Anforderungsprofil für Referate

4.1 Kriterien zur Referatsgestaltung

- die Themen sind mit der Dozentin zu vereinbaren
- selbständige Ausarbeitung der Literatur/ des Themas, die über reine Reproduktion hinausgeht, erkennbar an eigener Wortwahl – Lösen von Sprache des Autors, Setzen von eigenen Schwerpunkten
- logische Gliederung (Rücksprache mit der Dozentin)
- Literatur: eigenständige Literaturrecherche, vorrangig Verwendung wissenschaftlicher Bücher und Zeitschriftenartikel; Internetrecherchen auf seriösen Seiten und in Maßen

- Präsentation:
 - vorteilhaft ist ein ruhiger und überzeugender Stil - dies ist dann möglich, wenn Sie die Materie durchdrungen haben und nicht vom Konzeptpapier ablesen müssen
 - Interaktion mit den Studierenden (diese aktiv einbeziehen, Fragen stellen, Aufgaben, Diskussionen etc.)
 - ansprechende Gestaltung, Medieneinsatz
 - Zeitplanung (den zeitlichen Rahmen sprechen Sie mit Ihrer Dozentin ab)

- Folien:
 - sinnvolle Auswahl von Folien, die komplexe Sachverhalte verständlich erklären
 - wenig Text!
 - angemessene Qualität der Bilder, Grafiken, Tabellen mit Quellenangaben
 - eigene Entwürfe

- Handout:
 - Angabe der vollständigen Rahmendaten (Veranstaltungstitel, Dozentin, ReferentIn/nen, Datum)
 - Thema des Referats
 - übersichtliche, auf das Wesentliche beschränkte und verständliche Aufarbeitung der Inhalte
 - korrekte Rechtschreibung und Grammatik
 - vollständige und korrekte Literaturangaben (siehe 3.2)
 - bitte eine Woche vorher der Dozentin zuschicken, sie wird es dann den Mitstudierenden über Moodle zugänglich machen

4.2 Beurteilung der Referate

Ein Gruppenreferat wird als Gruppenleistung bewertet.

Die Referatsnote setzt sich aus folgenden Teilnoten zusammen:

Inhaltliche Qualität des Referats	
klare, logische Gliederung	
korrekte und vollständige Darstellung zentraler Aspekte	
Erläuterung zentraler Begriffe, Darstellungen & Theorien	
Tiefe der Durchdringung und Recherche	
Bemerkungen:	
Präsentation	
Organisation und Zeitmanagement	
Vortrag: möglichst frei, klar verständliche Sprache (Lautstärke, Geschwindigkeit etc.)	
Visualisierung: angemessene Qualität der Bilder, Grafiken, Tabellen; erklärende Bild-/Quellenunterschriften	
Einbindung / Aktivierung des Publikums: Blickkontakt, direkte Ansprache der Zuhörer, Diskussion, Meinungserhebung, Übungen, offene Frage etc.)	
Bemerkungen:	

Handout	
Rahmendaten vollständig angegeben	
inhaltlich korrekt	
auf das Wesentliche beschränkt, übersichtlich	
Rechtschreibung und Grammatik sind korrekt	
Quellen sind wie vorgeschrieben angegeben	
Bemerkungen:	
Veränderungsvorschläge	
	Gesamtnote:

5 Anforderungsprofil für Projektarbeiten

5.1 Kriterien zur Projektgestaltung

Projektarbeit

Projektarbeit bedeutet das selbstständige Bearbeiten einer Aufgabe oder eines Problems durch eine Gruppe. Das Produkt reicht von der Planung über die Durchführung bis hin zur Realisierung und Präsentation des Ergebnisses. Ausgangspunkt ist immer ein Problem, dessen Lösung den Bearbeiterinnen noch nicht bekannt ist.

Im Teilmodul 7.2, Abt. Inklusion und pädagogische Entwicklungsförderung, geht es um Projekte, die unter der Überschrift Inklusion stehen. Der genaue Themenrahmen wird Ihnen im Seminar bekannt gegeben. Es geht vor allem darum, dass Sie Kompetenzen für den Umgang mit heterogenen Lerngruppen aufbauen und entwickeln. Finden Sie also eine Fragestellung, die Ihnen interessant, relevant und für Ihre (berufliche) Zukunft bedeutsam erscheint.

Ihr Projekt muss ein zu präsentierendes Ergebnis haben. Dieses können Sie z. B. wie folgt darstellen: Plakat, Wandzeitung, Handout, Prezi / Powerpoint, Diagramme, Informationszettel, Flyer, Arbeitsprotokoll, Erfahrungsbericht, Aktionen in der Universität / in der Stadt, Unterrichtseinheit, CD-Rom, Film, Fotos / Bilder, Auswertung von Interviews, Arbeitsmaterial für die Mediothek, Homepage, Checklisten etc. Die Gruppenarbeit wird im Projektbericht dokumentiert. Das Ergebnis ist die Projektpräsentation. Das Endresultat wird als Gruppenleistung benotet.

Projektpräsentation

Jedes Projekt wird im Rahmen des Seminars präsentiert. Die Vorstellung Ihrer Arbeit dauert etwa 30 Minuten. In dieser Zeit stellen Sie das Ergebnis des Projektes dar. Was haben Sie erreicht? Was waren bedeutsame Erkenntnisse für Sie? Was möchten Sie den anderen Seminarteilnehmerinnen mit auf den (beruflichen) Weg geben? Zur Präsentation gehört auch, dass Sie sich von den anderen Seminarteilnehmerinnen ein Feedback einholen. Überlegen Sie, in welcher Form Sie sich das Feedback geben lassen wollen.

Projektbericht

Der Projektbericht dokumentiert und reflektiert den Inhalt, den Ablauf und die Zusammenarbeit des Projekts. Der Projektbericht:

- enthält ein Deckblatt und eine Gliederung,
- stellt einen Zusammenhang zu den Vorlesungsinhalten her,
- bezieht sich auf Literatur und enthält ein korrektes Literaturverzeichnis,
- zeigt auf, warum die Fragestellung persönlich oder gesellschaftlich relevant ist,
- verdeutlicht die Projektidee und die Projektplanung,
- dokumentiert den Projektverlauf,
- stellt das Projektergebnis dar,
- reflektiert das Projektergebnis und die Zusammenarbeit der Beteiligten,
- ist (ohne Deckblatt, Gliederung und Literaturverzeichnis) ca. 5-7 Seiten lang,

- hat folgendes Layout: Seitenränder: 2,5 cm (oben), 2,5 cm (unten), 2,5 cm (links), 2,5 cm (rechts); Zeilenabstand: 1,5 cm; Schriftgröße: 12 pt; Schriftart „Arial“ alternativ „Times New Roman“.

5.2 Benotung der Projektarbeit

Seminar: _____

Projekt: _____

Studierende: _____

Die Gesamtnote errechnet sich aus den Einzelnoten der Teilbereiche Projekt, Projektpräsentation und Projektbericht. Alle erbrachten Leistungen werden als Gruppenleistung benotet.

Projekt: _____ Projektpräsentation: _____ Projektbericht: _____

Gesamtnote: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____

Kriterien für den Projektprozess und die Projektbewertung

Projekt

- orientiert sich an einem Problem/einer Frage	
- die persönliche, berufliche und/oder gesellschaftliche Relevanz wird herausgestellt (Bezüge zwischen den Bereichen werden sichtbar)	
- die Projektplanung ist zielgerichtet und produktorientiert	
- die Projektplanung orientiert sich an relevanten Theorien, Modellen und an aktueller Literatur	
- das Projekt hat ein Produkt mit „Gebrauchs- und/oder Mitteilungswert“	

Projektpräsentation

- verdeutlicht die Fragestellung oder das Problem	
- vermittelt die pers., berufl. und/oder gesellschaftl. Relevanz der Fragestellung	
- stellt das Projektergebnis vor	
- vermittelt relevante (theoretische) Aspekte und Grundannahmen	
- zeigt den Weg zur Problemlösung auf	
- ist aktivitätsfördernd	
- dosiert Medien- und Materialeinsatz angemessen	
- beinhaltet eine angemessene Erklärung und Erläuterung bei Nachfragen	
Besonderheiten:	

Projektbericht

- hält die Formalien ein (Deckblatt, Gliederung, korrektes Literaturverzeichnis, 5-7 Seiten Text)	
- stellt einen Zusammenhang zu den Vorlesungsinhalten her	
- bezieht sich auf Literatur	
- zeigt auf, warum die Fragestellung persönl., berufl. oder gesellschaftl. relevant ist	
- verdeutlicht die Projektidee und die Projektplanung	
- dokumentiert den Projektverlauf (Projektplan: zeitlicher Verlauf mit inhaltlichen Tätigkeiten)	

- stellt das Projektergebnis dar	
- reflektiert das Projektergebnis	
- reflektiert die Zusammenarbeit der Beteiligten (Selbstorganisation und Selbstverwaltung der Gruppe; Umgang der Gruppenmitglieder)	

6 Exposé für Bachelor-/Masterarbeiten

Bevor wir die Betreuung einer Bachelor-/Masterthesis übernehmen, erwarten wir, dass Sie uns Ihre geplante Arbeit mit Hilfe eines Exposés vorstellen. Anbei erhalten Sie einige Hinweise zum Ziel, Umfang, Inhalt und Aufbau.

„Ein Exposé ist das Planungsvorhaben einer wissenschaftlichen Arbeit. Darin wird das Forschungsvorhaben kurz zusammengefasst, d. h. es wird die **zentrale Fragestellung genannt**, die **Herangehensweise aufgezeigt** und das **Ziel der Arbeit umrissen**“ (Bachelor Print, o. D.).

Ziel

Ein Exposé ist ein **Plan/Entwurf** für Ihre spätere Arbeit. Beachten Sie: Ein Plan kann sich auch noch ändern.

Es stellt eine kurze **Zusammenfassung des Forschungsvorhabens** dar, das nur auf die wichtigsten Aspekte eingeht.

Umfang

Das Exposé hat einen geringeren Umfang. Empfohlen werden 3-5 DN A 4-Seiten, Schriftgrad 12, anderthalbzeiliger Zeilenabstand.

Inhalt

- Fragestellung präsentieren
- Kern der Arbeit vorstellen
- Herangehensweise & Ziel der Arbeit
- Bezug zur Fragestellung & Ziel der Arbeit herstellen
- Vorläufige Gliederung
- Vorläufiger Zeitplan
- Vorläufiges Literaturverzeichnis

Fragen, die durch das Exposé beantwortet werden sollten (verändert nach Bachelor Print, o. D.):

1. Problemstellung	Welches theoretische, praktische, empirische, soziale, politische Problem ist Ausgangspunkt der Arbeit? (Thematische Hinführung)
2. Forschungsstand	Wie ist der aktuelle Forschungsstand zum Thema der Arbeit? Welche Literatur zum Thema liegt bereits vor?
3. Wissenslücke/ Erkenntnisinteresse	Warum will man sich mit diesem Problem beschäftigen? Welche Wissenslücke kann man dadurch schließen?
4. Fragestellung	Welche Frage (Forschungsfrage) soll in der Arbeit beantwortet werden?
5. Methodik	Mit welcher Methode will ich meine Frage beantworten? Welche Herangehensweise wird gewählt?
6. Ziel/Hypothese	Im Exposé darlegen, welches Ziel erreicht werden soll: Was soll bewiesen oder widerlegt werden? Kurz: „Was will ich wissen? (Fragestellung), wozu will ich das wissen? (Ziel)“

7. Theoriebezug	Welche Theorien sollen als Basis für die Bearbeitung der Fragestellung dienen?
-----------------	--

Bachelor Print (o. D.): Exposé schreiben – Beispiele & Anleitung für die Bachelorarbeit.
<https://www.bachelorprint.de/gliederung-aufbau-bachelorarbeit/expose-beispiel/> (letzter Zugriff am 24.8.2020)

Anhang

Weitere nützliche Hinweise finden Sie unter folgenden Links:

https://www.sopaed.uni-rostock.de/fileadmin/uni-rostock/Alle_PHF/ISER/Downloads/Reader/2017-06-26-Reader_SoSe_2017.pdf

https://www.hogrefe.de/fileadmin/user_upload/global/journals/Hogrefe_Goettingen/DIA/DIA_Richtlinien_zur_Manuskriptgestaltung.pdf

Bitte mailen Sie uns, wenn Ihnen Unstimmigkeiten und/oder Fehler im Reader auffallen. Vielen Dank!