



Hochschule Neubrandenburg
University of Applied Sciences

Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

Handout zur Veranstaltung

„Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“

Studiengang Soziale Arbeit (Bachelor)

Dipl.-Päd. Claudia Emrich

Stand WS 2007/2008

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	1
2	Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	1
2.1	Titelblatt	1
2.2	Inhaltsverzeichnis	1
2.3	Vorwort	2
2.4	Textteil	2
2.4.1	Einleitung.....	2
2.4.2	Durchführungsteil.....	2
2.4.3	Zusammenfassung	3
2.5	Anhang	3
2.6	Quellenverzeichnis.....	3
3	Formale Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit	4
3.1	Äußere Form.....	4
3.2	Gliederung	4
3.3	Quellenangaben und Belege	6
3.3.1	Der Kurzbeleg im Text.....	7
3.3.2	Der Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis.....	9
3.3.3	Beispiele	10
3.4	Anhang: Tabellen und Abbildungen.....	16
3.5	Abkürzungen.....	16
4	Quellenverzeichnis	17
5	Musterseiten.....	18
6	Checkliste	21

1 Allgemeine Hinweise

Nachfolgende Darstellung zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit dient der Orientierung der Studierenden. Im Einzelfall sollte darüber hinaus *immer* Rücksprache mit dem jeweiligen Betreuer/der jeweiligen Betreuerin der Arbeit vorgenommen werden.

2 Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

- Titelblatt
- (Vorwort)
- Inhaltsverzeichnis
- (Abkürzungsverzeichnis)
- Einleitung
 - Hinführung zum Thema
 - Zentrale Fragestellung
 - Vorgehensweise der Arbeit
- Durchführungsteil
- Zusammenfassung (der wesentlichen Ergebnisse)
- Anhang (Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, empirisches Material)
- Quellenverzeichnis

2.1 Titelblatt

Das Titelblatt ist die erste Seite der wissenschaftlichen Arbeit und sollte folgende Angaben in angegebener Reihenfolge enthalten:

- Titel der wissenschaftlichen Arbeit
- Hausarbeit
- vorgelegt von
- Vorname, Familienname
- Studiengang Soziale Arbeit
- Semester der Abgabe
- Veranstaltungs-Thema
- Veranstaltungsleitung

(siehe auch Kapitel 5: Titelblatt-Muster)

2.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Gliederungspunkte mit Angabe der Seitenzahl aufzuführen. Die einzelnen Gliederungsüberschriften sind im Text *vollständig* zu wiederholen. Dazu zählt auch der Verweis auf die Einleitung, den Anhang, die Zusammenfassung und das Literaturverzeichnis. Das Inhaltsverzeichnis dient der Orientierung des Lesers und soll gleichzeitig zeigen, dass die Arbeit gedanklich sinnvoll aufgebaut und angemessen gegliedert ist.

(vgl. Kapitel 3.2 und Kapitel 5: Muster Inhaltsverzeichnis)

2.3 Vorwort

Ein Vorwort ist im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit nicht notwendig. Wenn es eingeführt wird, sollte es möglichst kurz gehalten werden. Es wird bei der Bewertung der Arbeit nicht berücksichtigt. Charakteristisch für das Vorwort ist, dass es Informationen enthält, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang zur Arbeit selbst stehen. Es macht also keine Angaben zu den Arbeitsergebnissen oder zum Prozess ihrer Entstehung. Im Vorwort können sich dagegen kurze Hinweise über die Motivation zur Auseinandersetzung mit dem Thema befinden, zu den Arbeitsbedingungen oder Danksagungen für Hilfen bei der Erstellung der Arbeit formuliert werden.

2.4 Textteil

Der Textteil der Arbeit umfasst die Einleitung, den Durchführungsteil und den Schlussteil.

2.4.1 Einleitung

Die wichtigsten Bestandteile der Einleitung sind die präzise Formulierung des Untersuchungsgegenstandes bzw. der Zielsetzung der Arbeit und eine kurze Beschreibung der weiteren Vorgehensweise. In dieser Funktion führt sie zum Thema hin, ist Bindeglied, der rote Faden durch alle nachfolgenden Kapitel aus einer übergeordneten Sicht und leitet zum Hauptteil über. Argumentation oder Diskussion gehören nicht in die Einleitung.

Da erst bei Abschluss der Arbeit feststeht, wie die Struktur und die Kernaussagen aussehen und welche Ergebnisse tatsächlich vorzuweisen sind, empfiehlt sich die endgültige Formulierung der Einleitung erst zum Schluss.

2.4.2 Durchführungsteil

Als Kernstück der Arbeit beinhaltet der Durchführungsteil die eigentliche Untersuchung der Ausgangsfragestellung. Gliederung, Schwerpunktsetzung und Ausführung richten sich nach der Art der Arbeit (empirische oder Literaturarbeit) und der Thematik. Sie werden sinnvollerweise mit dem Betreuer/der Betreuerin der Arbeit detailliert abgesprochen.

Es ist darauf zu achten, dass die einzelnen Abschnitte in sinnvoller Weise aufeinander aufbauen, so dass sich insgesamt eine lückenlose Argumentationsfolge ergibt. Die einzelnen Abschnitte sollten durch Übergänge miteinander verbunden werden, um den Lesefluss zu erleichtern und logische Zusammenhänge zwischen den Ergebnissen eines Abschnittes und dem nächsten Untersuchungsschritt zu verdeutlichen.

2.4.3 Zusammenfassung

Im Schlussteil sind die wesentlichen Ergebnisse der Untersuchung im Hinblick auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung *kurz* zusammenzufassen. Hier werden die Kernaussagen, die wichtigsten Argumente zusammengetragen und einer abschließenden Bewertung unterzogen. Auf keinen Fall sollte man hier neue inhaltliche Informationen einfließen lassen, um im Nachhinein die Argumentation zu stützen. Dies gehört in den Durchführungsteil. Deshalb stehen im Schlussteil in der Regel auch keine Belege.

Gegebenenfalls kann, je nach Art und Thematik der Arbeit, auch ein kurzer Ausblick auf mögliche Weiterentwicklungen oder Hinweise auf praktische Anwendungsmöglichkeiten gegeben werden. Die alleinige Lektüre von Einleitung und Schluss sollten dem Leser die Kernaussage der Arbeit vermitteln können.

2.5 Anhang

Es kann vorkommen, dass Abschnitte der Arbeit den Hauptteil äußerlich zu stark belasten würden. Dann bietet sich an, diese Teile in einen Anhang "auszulagern". Hierzu gehört statistisches Erhebungsmaterial wie z. B. Fragebögen oder Tabellen und Abbildungen, die die Übersichtlichkeit im Text stören würden. Anhänge können, wenn sie sehr umfangreich sind, auch separat gebunden abgegeben werden. (vgl. Kapitel 3.4)

2.6 Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis steht immer am Ende der wissenschaftlichen Arbeit und muss *jede* im Text erwähnte Quelle enthalten. Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge der Autoren/innen aufzuführen. Ist kein Verfasser/keine Verfasserin genannt, so tritt der Name des Herausgebers/der Herausgeberin an seine/ihre Stelle. Beim Fehlen von beiden wird die Quelle grundsätzlich unter dem ersten Substantiv des Titels einsortiert¹. Welche Angaben im Einzelnen erforderlich sind, wird in Kapitel 3.3.2 erläutert.

¹ wenn z. B. ein Titel von einer Institution herausgegeben wird; eine Ausnahme bilden Körperschaften, Erläuterung S. 12

3 Formale Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit

3.1 Äußere Form

Die Arbeit wird auf dem PC mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt. Die Ausarbeitung ist in einer Schriftart wie "Arial" oder "Times" in der Schriftgröße 12 pt auf Papier im DIN A4 Format vorzunehmen. Beim Textteil (ab der Einleitung) werden die Seiten durchgehend bedruckt. Das Literaturverzeichnis beginnt mit einer neuen Seite, ebenso der Anhang.

Die Ausrichtung des Textes kann linksbündig oder im Blocksatz erfolgen. Um die äußere Form möglichst ansprechend zu gestalten, sollte auf jeden Fall die Silbentrennung benutzt werden. Die Seiten sind einseitig in anderthalbfachem Zeilenabstand zu bedrucken. Dabei können Absätze durch einen zusätzlichen Zeilenabstand optisch voneinander abgesetzt werden.

Auf der linken Seite ist ein ausreichender Rand von ca. 4 cm vorzusehen. Für den rechten und den unteren Rand genügen 1,5 cm. Oben sollten 2,5 cm freigelassen werden, da der Platz für die Seitennummerierung zu berücksichtigen ist. Die Seiten sind fortlaufend z. B. in der Mitte der Kopfzeile zu nummerieren. Die Nummerierung beginnt auf der ersten Textseite mit Beginn der Einleitung und erfolgt in arabischen Ziffern. Es ist möglich, die Seiten vor dem eigentlichen Text (Verzeichnisse/Vorwort) römisch zu beziffern. Dabei wird das Titelblatt mitgezählt, aber nicht beschriftet.

Längere Zitate *können* eingerückt und einzeilig geschrieben werden. In vergleichbarer Weise kann auch mit Exkursen, Beispielen und eingeschobenen Stellungnahmen verfahren werden, wenn der Fluss des Textes von ihnen unterbrochen wird. Auf Anmerkungen sollte nach Möglichkeit verzichtet werden, wenn sie nicht unbedingt zum Verständnis des Textes erforderlich sind. Man verfährt nach der Devise: "Alles Wichtige in den Text, alles Unwichtige weglassen!"

3.2 Gliederung

Für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten hat sich die Dezimalgliederung weitgehend durchgesetzt und wird deshalb hier empfohlen. Bei der Dezimalgliederung werden für alle Gliederungspunkte nur arabische Ziffern verwendet. Die Hauptabschnitte eines Textes werden, mit 1 beginnend, fortlaufend nummeriert. Jeder Hauptabschnitt kann wiederum in Unterabschnitte unterteilt werden, die wiederum, jeweils mit 1 beginnend, fortlaufend nummeriert werden.

Achtung: Es ist nicht üblich mit einem einzigen Untergliederungspunkt zu arbeiten!

Formatierung mit Word 2003

Die Vorgaben auf einen Blick		Einstellungen in Word
Papierformat	DIN A4, einseitig bedruckt	Standard
Schriftgröße	12 pt	Standard
Schriftart	Arial, Times oder vergleichbar	Standard
Zeilenabstand	1,5	Text ganz markieren (= Strg + A), Format → Absatz → Zeilenabstand: 1,5
Seitenzahlen	fortlaufend ab Textteil (= ab Einleitung)	Einfügen → Seitenzahlen → Position: Kopfzeile, Ausrichtung: zentriert
Kurzbelege	Fußnoten (oder in Klammern)	Einfügen → Referenz → Fußnoten → Nummerierung: fortlaufend
Silbentrennung		Extras → Sprache → Silbentrennung: automatische Silbentrennung
Ausrichtung	Links bündig	Standard
Ausrichtung	Linksbündig oder Blocksatz	Text ganz markieren (= Strg + A), Format → Absatz → Einzüge und Abstände → Ausrichtung: Block (bei Verwendung von Blocksatz ist mit Silbentrennung zu arbeiten)
Rand rechts	ca. 1,5 cm	Datei → Seite einrichten → Seitenränder → rechts 1,5 cm
Rand links	ca. 4 cm	Datei → Seite einrichten → Seitenränder → links 4 cm
Rand oben	2,5 cm	Standard
Rand unten	2 cm	Standard

Inhaltlich folgt der Aufbau der Gliederung einer logischen Struktur in Bezug auf das Thema. Um die Übersicht zu erhalten, sollte die Gliederung in ausführlicher, aber nicht zu detaillierter Form gestaltet werden; sie muss in sich verständlich und in der Anlage nach den gesetzten inhaltlichen Schwerpunkten proportioniert sein. Die einzelnen Gliederungsüberschriften sind möglichst informativ und gleichzeitig knapp zu formulieren. Um die Gliederung übersichtlich zu gestalten, wird ein Einrücken der Gliederungsebenen im Inhaltsverzeichnis empfohlen. (vgl. Kapitel 2.2 und Musterseite Inhaltsverzeichnis)

3.3 Quellenangaben und Belege

Im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten nimmt das Zitieren bzw. Belegen von Quellen eine besondere Stellung ein, so dass hier eine ausführliche Betrachtung gerechtfertigt erscheint.

Alle Quellen, die zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit benutzt wurden, müssen belegt werden. Dazu ist der Verfasser/die Verfasserin verpflichtet. Das strenge Zitiergebot ergibt sich aus dem "Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz)". Das Abschreiben, Wiedergeben, Vervielfältigen des Inhaltes von Schriftwerken ist zulässig, wenn einzelne Stellen oder kleinere Teile eines Schriftwerkes, eines Vortrages oder einer Rede nach der Veröffentlichung in eine wissenschaftliche Arbeit aufgenommen werden. Der Urheber/die Urheberin von Schriftwerken, Vorträgen und Reden ist anzugeben; Urheber/in ist der Verfasser/die Verfasserin.

Zitieren bzw. Belegen ist also immer dann notwendig, wenn man Gedanken anderer Personen, also fremdes geistiges Gedankengut aus einer Quelle übernimmt und im eigenen Manuskript erwähnt. Quellenangaben sollen primär die Nachprüfbarkeit der in der Arbeit verwendeten Zitatstellen gewährleisten. Darüber hinaus bieten sie dem Leser wertvolle Anhaltspunkte für eine tiefergehende Auseinandersetzung mit dem Thema und gewährleisten eine transparente Diskussion im Wissenschaftsbetrieb (wissenschaftlicher Diskurs).

Quellen können z. B. sein: Wissenschaftliche Bücher, Lehrbücher, Aufsätze in Zeitschriften und Lexika, Dokumente, Gesetzestexte, Manuskripte, Briefe, Rundfunk- und Fernsehsendungen, seriöse Internetseiten.

In welcher Form nun genau Quellen belegt werden, ist nicht allgemein verbindlich geregelt. Es bestehen lediglich gut entwickelte Standards², die international anerkannt und von führenden Verlagen übernommen werden. Abweichungen in der Zitierweise können bereits innerhalb verschiedener Disziplinen auftreten. Übereinstimmend unterscheidet man zwischen dem *Kurzbeleg im Text* und dem *Gesamtbeleg im Literaturverzeichnis*. Für welche Zitierweise man sich auch entscheidet, wesentlich ist, dass sie innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit *einheitlich* erfolgt.

Für die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit wird die nachfolgende Zitiermethode empfohlen und anhand von Beispielen veranschaulicht.

² z. B. American Psychological Association (APA) und Modern Language Association (MLA) Standard

3.3.1 Der Kurzbeleg im Text

Die Quellenangabe im Text wird auch Kurzbeleg genannt. Der Kurzbeleg ist notwendig, sowohl bei der *wörtlichen Wiedergabe, dem wörtlichen Zitat*, als auch bei der *sinngemäßen Wiedergabe, dem indirekten Zitat*. Der Beleg steht immer am Ende des Zitats. Er kann entweder in Klammern direkt im Text oder als Fußnote am Seitenende angeführt werden. Wird er in Klammern dargestellt, ist er Bestandteil eines Satzes und steht deshalb vor dem Punkt, der den Satz abschließt. Das Fußnotenzeichen steht direkt, ohne Eingabe von Leerzeichen, am Zitatende. Wichtig ist hier im Text durchgehend mit einer Methode zu arbeiten!

Dabei genügt die Nennung vom Nachnamen des Autors/der Autorin, Erscheinungsjahr der Veröffentlichung und der Seitenzahl, sofern sich die betreffende Quelle anhand dieser Angaben im Literaturverzeichnis eindeutig identifizieren lässt. Autor/in und Erscheinungsjahr werden durch ein Komma von der Angabe der Seitenzahl getrennt (Baacke 1998, S. 45). Erstreckt sich ein wörtliches Zitat oder ein sinngemäß übernommener Gedanke im zitierten Werk über zwei Seiten schreibt man: "S. 25f.", bei Übernahme von Gedanken, die sich auf mehr als zwei Seiten beziehen schreibt man: "S. 25ff." oder "S. 25-27". Werden von einem Autor/einer Autorin mehrere Werke aus dem gleichen Erscheinungsjahr zitiert, unterscheidet man sie, indem man die Jahresangabe um den Zusatz a, b, c... ergänzt.

Die Fußnoten sind in der gesamten Arbeit fortlaufend zu nummerieren. Neben Quellenangaben von Zitaten können Fußnoten auch Anmerkungen des Verfassers/der Verfasserin, Hinweise auf abweichende Literaturmeinungen oder knapp gefasste Begriffserläuterungen enthalten. Wie bereits erwähnt, sollte man möglichst sparsam mit Anmerkungen umgehen.

Primär- und Sekundärliteratur

Für jedes Zitat ist grundsätzlich der Originaltext heranzuziehen. Nur wenn die Originalquelle objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur mit dem Zusatz "zit. nach" zitiert werden. Hat man also in einem Aufsatz von Herbart (1985) einen Verweis auf Kant (1796) gefunden und kann die Originalquelle nicht erhalten, lautet das korrekte Zitat: "... so ist Moralität der höchste Zweck des Menschen" (Kant, zit. nach Herbart 1985, S. 279).

3.3.1.1 Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate werden mit Anführungszeichen begonnen und beendet. Sie müssen unbedingt *originalgetreu* wiedergegeben werden. Mit wörtlichen Zitaten ist grundsätzlich sparsam umzugehen, da sie den Textfluss der Arbeit unterbrechen. Sie sind nur dann angebracht, wenn es auf den exakten Wortlaut einer Quelle ankommt. Ansonsten ist sinngemäß zu zitieren. Längere wörtliche Zitate sind mit einfachem Zeilenabstand vom Text abzusetzen und einzurücken.

Es ist darauf zu achten, dass wörtliche Zitate in die eigene Argumentation eingebunden werden, d. h., dass sie entweder eingeleitet, oder nachträglich ausgewertet werden. Wörtliche Zitate ersetzen nicht die eigene Argumentation!

- **Ergänzungen von wörtlichen Zitaten**

Abweichungen vom Original sind grundsätzlich zu kennzeichnen. Dafür wird die eckige Klammer benutzt. Dieser Fall kann z. B. auftreten, wenn man ein wörtliches Zitat ergänzen muss, um es verständlich zu machen oder um es in den eigenen Satzzusammenhang einzugliedern. Bei eigenen Hervorhebungen, z. B. Unterstreichungen, ist in die eckige Klammer der Zusatz "Herv. d. Verf." zu schreiben.

- **Auslassungen in wörtlichen Zitaten**

Auslassungen werden durch Punkte im Zitat angezeigt, wobei zwei Punkte für ein einzelnes und drei Punkte für mehrere Wörter oder ganze Sätze stehen. Es sollte darauf geachtet werden, dass durch die Auslassungen der Sinn des ursprünglichen Textes nicht verfälscht wird.

3.3.1.2 Die sinngemäße Wiedergabe

Bei der sinngemäßen Wiedergabe kommt es insbesondere darauf an, dass Anfang und Ende des Zitates klar erkennbar sind. Der Quellenhinweis erfolgt daher regelmäßig am Ende des schließenden Satzzeichens der Texteinheit, die das Zitat enthält. Besteht das Zitat aus einem Satz, erfolgt die Quellenangabe am Satzende, erstreckt es sich auf einen ganzen Absatz, erfolgt sie an dessen Ende. Dabei sollte, um Unklarheiten über den Umfang des Zitates vorzubeugen, der Name des Autors/der Autorin am Beginn des Absatzes im Text erwähnt werden (z. B.: Nach Regina Kampe sind die Eigenschaften und Anforderungscharakteristika von Videospiele folgendermaßen zusammenzufassen ...).

Bei indirekten Zitaten wird im Kurzbeleg dem Nachnamen des Autors/der Autorin der Zusatz "vgl." (vergleiche) vorangestellt. Werden auf einer Seite verschiedene Quellen des/der gleichen Autors/in direkt nacheinander zitiert, wird der Name des Autors/der Autorin durch "ders." (derselbe) bzw. "dies." (dieselbe/n) ersetzt. Wird die gleiche Quelle auf einer Seite mehrfach zitiert und stehen die entsprechenden Fußnoten direkt untereinander, genügt der Hinweis "ebenda" mit Angabe der Seitenzahl.

3.3.1.3 Beispiele

Der Kurzbeleg in Klammer (indirektes Zitat)

Die Leistung qualitativer Forschung kann vielmehr darin bestehen, über kontrastive Fallauswahl das Feld von Lebensentwürfen, Biografieverläufen oder Interaktionskonstellationen als soziokulturelles Repertoire herauszuarbeiten und auf diesem Weg zu einer gegenstandsbezogenen Theoriebildung zu kommen (vgl. Fuchs-Heinritz 1993, S. 255). Wenn man wissen will ...

Der Kurzbeleg mit Fußnoten (indirektes Zitat)

Unter dem Einfluss der technischen und organisatorischen Entwicklung deutet sich jedoch nach Weltz eine Veränderung der Autoritätsgrundlagen an. Nicht mehr patriarchalische Überlegenheit (Kooperationsprinzip) oder hierarchisch übergeordnete Positionen (Normprinzip) legitimieren den Autoritätsanspruch, sondern der

größere Überblick, die bessere Information und die qualifizierte Ausbildung begründen eine funktionale Autoritätsauffassung.³

In neuer Zeit haben Kern und Schumann die These vertreten, an qualifizierten und weniger belasteten Arbeitsplätzen entstanden „konfliktverdünnte“ Arbeitssituationen, in denen die Arbeiter dem konkreten Leistungsdruck weniger stark ausgesetzt seien als z. B. bei der repetitiven Teilarbeit.⁴

Ergänzung von wörtlichen Zitaten

"Das Werk, das den Hexenwahn steigerte [der sog. Hexenhammer - Malleus malleficarum] und die Verfolgung anheizte, wurde 1486 erstmals gedruckt."

Auslassungen im wörtlichen Zitat

"Angesichts der sich immer weiter verschärfenden ökologischen, atomaren und politischen Krisen ... scheint die Frage gerechtfertigt, ob die menschliche Gesellschaft unwillkürlich in eine Sackgasse hineingerät."

3.3.2 Der Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis erfolgt die vollständige Dokumentation der Quellen. In Abhängigkeit von der Art der verwendeten Quelle muss der Gesamtbeleg *bestimmte* bibliografische Angaben enthalten. Dabei ist streng auf Konsistenz mit der Zitierweise im Text und die Einheitlichkeit der Darstellung zu achten (vgl. auch Kapitel 2.6).

Als Faustregel gilt die Aufnahme von Nachname und Vorname des Verfassers/der Verfasserin, danach steht der Titel und der Untertitel, dann der Erscheinungsort und am Schluss das Erscheinungsjahr!

Vornamen können einheitlich ausgeschrieben oder abgekürzt werden. Das Wort Herausgeber wird als (Hg.) oder als (Hrsg.) abgekürzt. Wenn mehrere Erscheinungsorte genannt werden, reicht die Aufnahme des Ersten mit dem Zusatz u. a.. Die erste Auflage muss nicht angegeben werden, aber alle Folgenden. Mehrere Werke eines Autors/einer Autorin sind chronologisch anzuordnen. Werden mehrere Werke eines Autors/einer Autorin aus dem gleichen Erscheinungsjahr aufgeführt, ist die Jahresangabe, wie beim Kurzbeleg, um den Zusatz a, b, c... zu ergänzen.

Verlagsangaben sowie Akademische Grade und Titel werden *nicht* mit aufgenommen. Diese Angaben sind für eine wissenschaftliche Recherche nicht notwendig.

Es folgen Beispiele, die die bibliografische Erfassung von am häufigsten auftretenden Quellen demonstrieren. Der Vollständigkeit halber ist den Beispielen, wenn es sich anbietet, auch der Kurzbeleg hinzugefügt, hier allerdings nur in bezug auf das direkte Zitat.

³ vgl. Weltz 1988, S. 62

⁴ vgl. Kern/Schumann 1995, S. 27

3.3.3 Beispiele

Buch mit einem Verfasser/einer Verfasserin:

Hier wird die Grundregel angewendet: Name, Vorname, Titel, Untertitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname des Verfassers/der Verfasserin:	Theunert, Helga:
Titel.	Gewalt in den Medien - Gewalt in der Realität.
Untertitel.	Gesellschaftliche Zusammenhänge und pädagogisches Handeln.
Erscheinungsort	München
Erscheinungsjahr.	1996.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Theunert, Helga: Gewalt in den Medien - Gewalt in der Realität. Gesellschaftliche Zusammenhänge und pädagogisches Handeln. München 1996.

Kurzbeleg im Text:

Theunert 1996, S. 15

Buch mit zwei oder drei Verfassern/Verfasserinnen

Bis einschließlich drei Verfasser/innen müssen alle genannt werden.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname der Verfasser/innen:	Keupp, Heiner/Röhrle, Bernd:
Titel.	Soziale Netzwerke.
Untertitel.	/
Erscheinungsort	Frankfurt/Main u. a.
Erscheinungsjahr.	2000.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Keupp, Heiner/Röhrle, Bernd: Soziale Netzwerke. Frankfurt/Main u. a. 2000.

Kurzbeleg im Text:

Keupp/Röhrle 2000, S. 15

Buch mit vier oder mehr Verfassern/innen

Ab vier oder mehr Autoren/innen ist nur der/die Erste zu nennen. Der Zusatz „u. a.“ weist darauf hin, dass der Titel mehr als drei Verfasser/innen hat.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname des ersten Verfassers/ der ersten Verfasserin:	Schone, Rheinhold u. a.:
Titel.	Kinder in Not.
Untertitel.	Vernachlässigung im frühen Kindesalter und Perspektiven sozialer Arbeit.
Erscheinungsort	Münster
Erscheinungsjahr.	1997.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Schone, Rheinhold u. a.: Kinder in Not. Vernachlässigung im frühen Kindesalter und Perspektiven sozialer Arbeit. Münster 1997.

Beitrag in einem Sammelband (Aufsatzsammlung mit einem oder mehreren Herausgebern/innen)

Enthält ein Titel Beiträge von unterschiedlichen Verfassern/innen, z. B. bei einer Aufsatzsammlung, ist zuerst der Verfasser/die Verfasserin, dann der Titel des Aufsatzes zu nennen. Nach dem Verweis „in“ erfolgen die üblichen bibliografischen Angaben. Abgeschlossen wird der Gesamtbeleg mit der Angabe der gesamten Seitenzahlen, die den Aufsatz umfassen.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname des Autors/der Autorin der/die den Aufsatz geschrieben hat:	Treumann, Kurt:
Titel. In:	Zum Verhältnis von qualitativer und quantitativer Forschung. In:
Name, Vorname des Herausgebers:	Heitmeyer, Wilhelm (Hrsg.):
Titel des Sammelwerkes.	Interdisziplinäre Jugendforschung.
Erscheinungsort	Weinheim u. a.
Erscheinungsjahr,	1986,
Seitenzahlen des Aufsatzes (von – bis).	S. 193-214.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Treumann, Kurt: Zum Verhältnis von qualitativer und quantitativer Forschung. In: Heitmeyer, Walter (Hrsg.): Interdisziplinäre Jugendforschung. Weinheim u. a. 1986, S. 193-214.

Kurzbeleg im Text:

Treumann 1986, S. 196

Mehrbändige Werke

Werden alle Bände eines mehrbändigen Werkes zitiert, steht die Bandzahl nach dem Titel bzw. Untertitel. Wird nur ein Aufsatz aus einem bestimmten Band zitiert, ist der Titel des Aufsatzes, der Gesamttitels, sowie die dazugehörige Bandzahl und die Seitenzahlen zu nennen.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname der Verfasser/Herausgeber:	Elias, Norbert:
Titel.	Der Prozess der Zivilisation.
Untertitel.	Soziogenetische und psychogenetische Untersuchungen.
Bandzahl.	2 Bde.
Auflage,	2., um eine Einl. vermehrte Aufl.
Erscheinungsort	Bern
Erscheinungsjahr.	1969.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Elias, Norbert: Der Prozess der Zivilisation. Soziogenetische und psychogenetische Untersuchungen. 2 Bde. 2., um eine Einl. vermehrte Aufl. Bern 1969.

Dilthey, Wilhelm: Der Aufbau der geschichtlichen Welt in den Geisteswissenschaften. In: Dilthey, Wilhelm: Gesammelte Schriften. Bd. 7. 3. Aufl. Göttingen 1993, S. 79-291.

Kurzbeleg im Text:

Elias 1969, Bd. 1, S. 178

Dilthey 1993, S. 98

Ausgabe einer Körperschaft

Körperschaft bezeichnet einen Zusammenschluss von Personen, die gemeinsame Ziele zu verwirklichen versuchen. Liegt die Ausgabe einer Körperschaft vor, so ist sie unter dem ersten Substantiv ihrer Bezeichnung in das Quellenverzeichnis aufzunehmen.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name der Körperschaft.	Frankfurter Lehrertherapeutenteam.
Name, Vorname der Herausgeber:	Schwertl, Walter u. a. (Hrsg.):
Titel.	Sucht in systemischer Perspektive.
Untertitel.	Theorie, Forschung, Praxis.
Erscheinungsort	Göttingen
Erscheinungsjahr.	1998.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Frankfurter Lehrertherapeutenteam. Schwertl, Walter u. a. (Hrsg.): Sucht in systemischer Perspektive. Theorie, Forschung, Praxis. Göttingen 1998.

Zeitschriftenaufsätze

Die Darstellung des Beleges von Zeitschriftenaufsätzen *ähnelt* in der Systematik der Zitierweise von Sammelbänden.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname des Verfassers/ der Verfasserin:	Hornstein, Walter:
Titel. In:	Sozialwissenschaftliche Gegenwartsdiagnose und Pädagogik. In:
Zeitschriftentitel.	Zeitschrift für Pädagogik.
Jahrgangsnummer (Jahr),	34 (2004),
laufende Nr. der Ausgabe.	H. 3.
Seitenzahlen des Artikels (von – bis).	S. 381-397 .

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Hornstein, Walter: Sozialwissenschaftliche Gegenwartsdiagnose und Pädagogik. In: Zeitschrift für Pädagogik. 34 (2004), H. 3, S. 381-397.

Kurzbeleg im Text:

Hornstein 2004, S. 389

Zeitungsartikel

Zeitungsartikel werden nach gleicher Systematik zitiert wie Zeitschriftenartikel. Der Autor/die Autorin des Beitrages wird auch hier als erstes genannt.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname des Verfassers/ der Verfasserin:	Brasch, Christine:
Titel. In:	Gutes Betragen soll sich wieder lohnen. In:
Zeitschriftentitel.	Die Zeit.
laufende Nr. der Ausgabe.	Nr. 9.
Datum	25. Febr. 1999,
Seitenzahlen des Artikels (von – bis).	S. 68 - 69

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Brasch, Christine: Gutes Betragen soll sich wieder lohnen. In: Die Zeit. Nr. 9. 25. Febr. 1999, S. 68.

Kurzbeleg im Text:

Brasch 1999, S. 68

Handbücher, Lexika (Buch- oder CD-Rom Ausgabe)

Steht der Verfasser/die Verfasserin oder der Herausgeber/die Herausgeberin des Beitrages fest, werden diese Quellen mit beschriebener Systematik im Quellenverzeichnis aufgenommen. Ist allerdings beides nicht auf dem Titel genannt, werden Handbücher und Lexika unter dem ersten Substantiv des Titels aufgeführt. In gleicher Weise verfährt man mit Auslieferungen auf CD-Rom oder Informationen von Online-Datenbanken. Wenn das recherchierte Stichwort (z. B. Medien) nicht aus dem Text ihrer Arbeit hervorgeht, sollte es in die Angabe des Kurzbeleges mit aufgenommen werden.

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Name, Vorname der/des Herausgeber/s:	Seiffert, Helmut/Radnitzky, Gerhard (Hrsg.):
Titel.	Handlexikon zur Wissenschaftstheorie.
Erscheinungsort	München
Erscheinungsjahr.	1999.

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Seiffert, Helmut/Radnitzky, Gerhard (Hrsg.): Handlexikon zur Wissenschaftstheorie. Nachdr. München 1999.

Brockhaus Enzyklopädie. 24 Bde. Bd. 5. 19. Aufl. Mannheim 1991.

Encarta 2004: Enzyklopädie. CD-Rom. Microsoft Corporation. 2004

Kurzbeleg im Text:

Encarta: Medien, 2004

Brockhaus: Medien, 1991, S. 56

Zitieren von Internetquellen

Grundsätzlich gilt, dass die primären Quellen einer wissenschaftlichen Arbeit weiterhin Buchquellen sein sollten. Für das Zitieren von Onlinequellen gelten im Prinzip auch die Zitierregeln von Printmedien. Das bedeutet, dass, wenn vorhanden, auch hier zuerst der Autor/die Autorin und dann der Aufsatztitel genannt wird. Danach wird, zur Identifikation und Nachvollziehbarkeit der Quellen – statt Erscheinungsort und Jahr - die vollständige Internetadresse (=URL) und das Datum des Abrufs angegeben.

Ist kein Autor/keine Autorin genannt, werden die Internetquellen unter Angabe der URL und dem Datum des Abrufs alphabetisch in das Quellenverzeichnis einsortiert. Bei der Verwendung von mehreren Onlinequellen ist zur Identifikation und leichten Auffindbarkeit eine fortlaufende Nummerierung vorzunehmen.

Es folgen Beispiele für die Darstellung mit und ohne Verfasser/in.

- Ist ein Verfasser/eine Verfasserin genannt, gehen Sie folgendermaßen vor:

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
Vor- und Nachname des Verfassers/ der Verfasserin:	Meulemann, Heiner:
Titel:	Werte und Wertwandel im vereinten Deutschland.
URL (uniform resource locator)	http://www.bpb.de/publikationen/4JYTVE,0,Werte_und_Wertwandel_im_vereinten_Deutschland.html
Datum des Abrufs in eckige Klammern	[Stand 02.10.2007]

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

Meulemann, Heiner: Werte und Wertewandel im vereinten Deutschland. URL:
http://www.bpb.de/publikationen/4JYTVE,0,Werte_und_Wertwandel_im_vereinten_Deutschland.html [Stand 02.10.2007]

Kurzbeleg im Text:

Meulemann 2007, S. 5 (Internetquelle)

- Ist kein Autor/keine Autorin genannt, wird folgende Darstellungsweise empfohlen:

Reihenfolge der Angaben	Beispiel
URL (uniform resource locator)	http://www.bpb.de/wissen/37OUAU,0,Soziale_Situation_in_Deutschland.html
Datum des Abrufs in eckige Klammern	[Stand 02.10.2007]

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

URL: http://www.bpb.de/wissen/37OUAU,0,Soziale_Situation_in_Deutschland.html
 [Stand 02.10.2007]

Kurzbeleg im Text:

URL: Bundeszentrale für politische Bildung 2007

Bei der Verwendung von mehreren Onlinequellen ohne Autor/in wird eine durchgehende Nummerierung der URL vorgenommen:

Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis:

URL1:

http://www.bpb.de/wissen/PY6MRO,0,0,Bev%F6lkerungsentwicklung_Alter_und_Alterssicherung.html [Stand 02.10.2007]

URL2: <http://www.hinterste-muehle.de/hinterste-muehle-allgemein/impressum.html>
 [Stand 02.10.2007]

Kurzbeleg im Text:

URL1: Bundeszentrale für politische Bildung 2007

URL2: Sozial- und Jugendzentrum „Hinterste Mühle“ 2007

3.4 Anhang: Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen unterscheiden sich dadurch voneinander, dass in einer Abbildung ein bestimmter Sachverhalt bildlich dargestellt wird, während er in einer Tabelle durch Zahlen verdeutlicht wird. Werden Tabellen und/oder Abbildungen benötigt, ist Folgendes zu beachten:

- Tabellen und Abbildungen werden immer fortlaufend nummeriert, damit sie deutlich identifizierbar sind. Die Nummerierung erfolgt getrennt nach Tabellen und Abbildungen, z. B.: Tabelle 1, Tabelle 2 usw. und Abbildung 1, Abbildung 2 usw..
- Erläuterungen, die zum Lesen einer Tabelle oder zum Verständnis einer Abbildung notwendig sind, müssen hinzugefügt werden.
- Wenn die Tabelle nicht aus eigenen empirischen Erhebungen stammt bzw. die Abbildung von anderen Autoren/innen übernommen wurde, ist immer die Quelle, aus der sie stammt, anzugeben. Bei Büchern ist auch die Angabe der Seitenzahl erforderlich. Die Quellenangaben werden unter die Tabelle/Abbildung geschrieben.
- Tabellen und Abbildungen müssen fortlaufend im Text erläutert werden, auch wenn der Sachbezug klar ersichtlich ist.
- Sollte die wissenschaftliche Arbeit Tabellen und/oder Abbildungen in größerem Umfang enthalten, werden sie im Anhang, getrennt im Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, untergebracht. Ansonsten kann das Material im Textteil eingeordnet werden. Welche Möglichkeit in Frage kommt, muss individuell abgewogen werden (vgl. Kapitel 2.5).

3.5 Abkürzungen

Abkürzungen sollten bei der ersten Verwendung eingeführt werden, z. B. "in § 18 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)". Werden in der Arbeit ungebräuchliche Abkürzungen verwendet, sind diese in einem Abkürzungsverzeichnis, das dem Inhaltsverzeichnis nachgestellt ist, mit Angabe ihrer Bedeutung aufzuführen. Als gebräuchlich gelten die im DUDEN aufgeführten Abkürzungen.

4 Quellenverzeichnis

Bünting, K.-D./Bitterlich, A./Pospiech, U.: Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. Berlin 1996.

Dieses Buch gibt wertvolle Entscheidungshilfen zum wissenschaftlichen Arbeiten und sehr gute Hinweise zum wissenschaftlichen Schreiben.

Engel, S./Woitzik, A. (Hrsg.): Die Diplomarbeit. Stuttgart 1997.

Die Ausgabe ist ein Aufsatzsammlung rund um das Thema Diplomarbeit. Hervorzuheben sind die Hinweise zum Zitieren im Internet.

Nicol, N./Albrecht, R.: Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Win Word 97.

Formvollendete und normgerechte Examens-, Diplom- und Doktorarbeiten. Bonn u. a. 1997.

Poenicke, K.: Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. 2. Neu bearb. Aufl. Mannheim 1988.

Poenike beschreibt in einzelnen Arbeitsschritten das methodische Vorgehen beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit und gibt detaillierte Auskünfte über die Quellenwiedergabe.

Schräder-Naef, R.: Rationeller Lernen lernen. 18. Aufl. Weinheim u. a. 1994.

Ein Standardwerk mit sinnvollen Hinweisen zum Studieren. Schwerpunkte sind Arbeitsvorbereitung und Arbeitsorganisation.

Sesink, W.: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten ohne und mit PC. 4. wesentlich veränd. Aufl. München u.a. 1999.

Eine der wenigen Arbeiten, die sich auch mit dem Sinn und Zweck des wissenschaftlichen Arbeitens befasst. Literatursammlung und -auswertung sowie die Formulierung der Arbeit stehen im Vordergrund. Leider ist die vorgestellte Textverarbeitung nicht aktuell.

Theisen, M. R.: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form. 7. überarb. und aktual. Auflage. München 1993.

Theisen beschreibt anschaulich und ausführlich den langen Weg von der Definition der Fragestellung bis hin zur Fertigstellung einer wissenschaftlichen Arbeit. Ein besonderer Schwerpunkt liegt in der Planung und der Gestaltung von Hausarbeiten und Diplomarbeiten.

URL1: Universitäts- und Landesbibliothek, Heinrich Heine Universität, Düsseldorf

<http://www.ub.uni->

[duesseldorf.de/home/ebib/fachinfo/faecher/alg/zit/zitiervorschriften](http://www.ub.uni-duesseldorf.de/home/ebib/fachinfo/faecher/alg/zit/zitiervorschriften) [Stand 01.10.2007]

URL2: Zitierregeln für konventionelle und elektronische Medien – Universitätsbibliothek der FU Berlin

<http://www.ub.fu-berlin.de/service/einfuehrungen/bookmarks/zitieren.html>

[Stand 02.10.2007]

5 Musterseiten

Titelblattmuster

Familie heute Wandel der Familienstrukturen und Folgen für die Erziehung

Hausarbeit

vorgelegt von

Johanna/Paul Mustermann
Studiengang Soziale Arbeit

im WS 2007/2008

Veranstaltung: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten
Veranstaltungsleitung: Dipl.-Päd. Claudia Emrich

Inhaltsverzeichnis

Muster Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	1
1. Zum Stukturbegriff	3
2. Familienformen in Deutschland	6
2.1 Die These der "Pluralität"	7
2.2 Veränderung in den Rollenzusammensetzungen.....	9
2.3 Zeitliche Veränderung der Lebens- und Familienzyklen.....	13
3. Wandel der Mutter- und Vaterrolle	21
3.1 Arbeitsteilung und Rollendifferenzierung.....	32
3.2 Die gestiegene Erwerbstätigkeit von Müttern.....	43
3.3 Zum Wandel der Vaterrolle	57
(usw.)	
4. Zusammenfassung	72
5. Anhang	76
6. Quellenverzeichnis	85

Quellenverzeichnis

Muster Quellenverzeichnis

- Baacke, Dieter: Die 13- bis 18jährigen: Einführung in die Probleme des Jugendalters. Weinheim u. a. 2000.
- Dilthey, Wilhelm: Der Aufbau der geschichtlichen Welt in den Geisteswissenschaften. In: Dilthey, Wilhelm: Gesammelte Schriften, Bd. 7. 3. Aufl. Göttingen 1993, S. 79-291.
- Elias, Norbert: Der Prozess der Zivilisation. Soziogenetische und psychogenetische Untersuchungen. 2 Bde. 2., um eine Einl. vermehrte Aufl. Bern 1969.
- Encarta 2004: Enzyklopädie. CD-Rom. Microsoft Corporation. 2004.
- Hornstein, Walter: Sozialwissenschaftliche Gegenwartsdiagnose und Pädagogik. In: Zeitschrift für Pädagogik 34 (1988), H. 3, S. 381-397.
- Klippert, Heinz: Pädagogische Schulentwicklung. Weinheim u. a. 2000.
- Meulemann, Heiner: Werte und Wertewandel im vereinten Deutschland. URL: http://www.bpb.de/publikationen/4JYTVE,0,Werte_und_Wertewandel_im_vereinten_Deutschland.html [Stand 02.10.2007]
- Nohl, Martina: Typografie und Printdesign. Heidelberg 2003
- Reimann-Rothmeier, Gabi: Didaktische Innovation durch Blended Learning. Bern 2003
- Röll, Franz-Josef: Mythen und Symbole in populären Medien. Frankfurt/Main 1998.
- Schone, Rheinhold u. a.: Kinder in Not. Vernachlässigung im frühen Kindesalter und Perspektiven sozialer Arbeit. Münster 1997.
- Seiffert, Helmut/Radnitzky, Gerhard (Hrsg.): Handlexikon zur Wissenschaftstheorie. Nachdr. München 1999.
- Treumann, Kurt: Zum Verhältnis von qualitativer und quantitativer Forschung: In: Heitmeyer, Walter (Hrsg.): Interdisziplinäre Jugendforschung. Weinheim u. a. 1986, S. 193-214.
- URL1: http://www.bpb.de/wissen/PY6MRO,0,0,Bev%F6lkerungsentwicklung_Alter_und_Alterssicherung.html [Stand 02.10.2007]
- URL2: <http://www.hinterste-muehle.de/hinterste-muehle-allgemein/impressum.html> [Stand 02.10.2007]
- Welsch, Wolfgang: Die Aktualität des Ästhetischen. München 1993.

6 Checkliste

Im Inhaltsverzeichnis habe ich neben der Gliederung des Themas eine Einleitung, eine Zusammenfassung und ein Quellenverzeichnis aufgenommen.

Ich habe mich beim Aufbau der Einleitung an den genannten Kriterien orientiert.

Im Durchführungsteil habe ich die wörtlichen Zitate und die sinngemäßen Zitate belegt.

Nach einem Zitat habe ich immer zuerst den Autor/die Autorin genannt (nicht den Herausgeber/die Herausgeberin!).

Anhand des Kurzbeleges im Text ist der Gesamtbeleg im Quellenverzeichnis eindeutig zu identifizieren.

In der Zusammenfassung habe ich vor allem die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit in Bezug auf meine Fragestellung zusammen gefasst.

Das Quellenverzeichnis mit den vollständigen bibliografischen Angaben ist alphabetisch nach Verfassern/innen geordnet.