

Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten am Lehrstuhl für Grundschulpädagogik und Grundschuldidaktik

Stand: März 2024

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Hinweise	3
1.1 Zitationsgrundlage	3
1.2 Abgabe der Arbeit.....	3
2 Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten.....	3
2.1 Umfang und Formatierung der Arbeit.....	3
2.2 Struktur wissenschaftlicher Arbeiten.....	4
2.3 Abbildung und Tabellen.....	7
2.4 Fußnoten	8
2.5 Gendersensible Sprache.....	8
3 Zitierregelwerk.....	8
3.1 DGPs Zitierweise: Kurzbelege im Fließtext.....	8
3.1.1 Einzelne Quellen.....	9
3.1.2 Mehrere Quellen	9
3.1.3 Fortlaufende Zitation aus gleicher Quelle	10
3.1.4 Mehrere Angaben in einem Klammersausdruck	10
3.2 Primär- und Sekundärliteratur.....	11
3.3 Verweisarten	11
3.3.1 Indirektes Zitat	11
3.3.2 Direktes Zitat	12
3.4 Verwendung von Citavi als Software zur Literaturverwaltung	13
3.5 Zitation von Apps im Fließtext	13
3.6 Literaturverzeichnis.....	14
3.6.1 Abkürzungen im Literaturverzeichnis	14
3.6.2 Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis.....	15
3.6.3 Autor/-innenangaben.....	15
3.6.4 Beispiele für unterschiedliche Literaturtypen.....	16
3.6.5 Beispiel für ein Literaturverzeichnis.....	17
4 Wissenschaftliche Präsentationen.....	18
4.1 Formatierung.....	18
4.2 Inhaltliche Anforderungen	18

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Zitationsgrundlage

Der folgende Leitfaden basiert – bis auf wenige Ausnahmen – auf den „Richtlinien zur Manuskriptgestaltung“ (2019) der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) und enthält die wichtigsten Regelungen zur Zitation¹. Er stellt eine Orientierungshilfe für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten sowie für die Erstellung von Präsentationen im Rahmen von Lehrveranstaltungen dar.

1.2 Abgabe der Arbeit

Der Abgabetermin wird von den Dozierenden in der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Die wissenschaftliche Arbeit wird in Absprache mit dem Dozierenden in Papierform und/oder in digitaler Form abgegeben. Die bewerteten Hausarbeiten können in der Studienwerkstatt eingesehen werden. Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten und Bedingungen auf der Homepage.

2 Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten

2.1 Umfang und Formatierung der Arbeit

Der Umfang von Hausarbeiten umfasst in der Regel 15-20 Seiten. Bei schriftlichen Ausarbeitungen eines Referats dienen ca. 10 Seiten als Orientierungsgröße. Zulassungsarbeiten sollten ca. 60-80 Seiten (ohne Verzeichnisse und Anhang) enthalten. Entscheidend ist die Absprache mit der betreuenden Person.

¹ Alle Regelungen können in folgendem Werk über die Bibliothek im Universitätsnetz eingesehen werden: Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (2019). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung (5., aktual. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Formatierungshinweise

Für wissenschaftliche Arbeiten gelten folgende verbindliche Formatierungsrichtlinien:

Schriftart	Arial/Times New Roman
Schriftgröße Text	Arial: 11 Punkt; Times New Roman: 12 Punkt
Schriftgröße Fußnoten	Arial: 9 Punkt; Times New Roman: 10 Punkt
Zeilenabstand	1.5 Zeilen
Ausrichtung	Blocksatz (automatische Silbentrennung aktivieren)
Rand	oben, unten, rechts und links: 2,5 cm
Seitennummerierung	Arabische Seitennummerierung am unteren Rand rechts; die Seitennummerierung beginnt mit der Einleitung; das Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden als Seitenzahlen mitgezählt, aber nicht mit einer Seitenzahl versehen. Die Einleitung beginnt damit nicht auf Seite 1.
Abgabeform	Hausarbeiten: Hefestreifen mit Lochung nach außen Zulassungsarbeiten: zweifache, leicht gebundene Abgabe

2.2 Struktur wissenschaftlicher Arbeiten

Aufbau	Inhalt
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none">➤ Angabe der Veranstaltung: Universität, Fakultät, Lehrstuhl, Lehrveranstaltung, Dozent/-in, Semester➤ Vollständiger Titel der Arbeit➤ Angabe zur Person der Autorin bzw. des Autors: Vollständige Anschrift, Studiengang, Fächer, Fachsemester, Mailadresse➤ Ort und Datum der Abgabe (bei Praktikumsberichten: Datum der gehaltenen Stunde)➤ Eine Vorlage für das Deckblatt finden Sie auf der Homepage des Lehrstuhls für Grundschulpädagogik und -didaktik
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none">➤ verdeutlicht inhaltliche Gliederung der Arbeit und gedanklichen Aufbau➤ Gliederung mit Neben- und Unterpunkten in logisch einwandfreier Form➤ Gliederungssystem: Dezimalklassifikation➤ Überschriften: Nominalstil➤ Seitennummerierung wird nicht angegeben, aber mitgezählt; die Einleitung beginnt damit nicht auf Seite 1➤ Überschriften im Inhaltsverzeichnis entsprechen wörtlich den Überschriften im Text

Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hinführung zum Thema ➤ Ziel der Arbeit ➤ kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit ➤ Eingrenzung des Themas
Hauptteil	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Klärung zentraler Begriffe ➤ Darstellung der zentralen Fragestellung der Arbeit ➤ Darstellung relevanter theoretischer Aspekte ➤ Darstellung des aktuellen Forschungsstandes ➤ Fundierung der Aussagen durch Anbindung an einschlägige Theorien und Forschungsbefunde argumentative Gedankenführung ➤ Aussagen werden durch verschiedenen Literaturbelege gestützt
Zusammenfassung	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen der Arbeit in Bezug auf die Fragestellung
Diskussion (gilt vorrangig für Zulassungsarbeiten)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufgreifen des Ziels der Arbeit ➤ Kritische und reflektierte Auseinandersetzung mit dem Ergebnis der Arbeit (Beantwortung der Fragestellung und Forschungsfragen/Hypothesen) ➤ Diskussion der Chancen und Grenzen der Arbeit ➤ Darstellung der (didaktischen) Implikationen der Arbeit
Ausblick	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ausblick auf neu entstandene Fragestellungen in der Auseinandersetzung mit dem Thema ➤ Darstellung offener Fragen im Zusammenhang mit dem Thema
Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beachten Sie die Hinweise unter 3.6 ➤ Eine Unterscheidung nach Dokumententyp (z. B. Monographie, Beitrag in Zeitschrift, Internetquelle usw.) erfolgt <u>nicht</u>.
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ggfs. Transkripte, Leitfaden oder komplexe Abbildungen und Tabellen, die für das Verständnis des Fließtexts nicht zwingend nötig sind ➤ Versicherung der selbstständigen Leistungserbringung (Vorlage siehe https://www.uni-wuerzburg.de/studium/pruefungsamt/antragsformulare/) ➤ Nummerierung des Anhangs durch Großbuchstaben in alphabetischer Reihenfolge auf der ersten Seite des Anhangs (z. B. A B C ...) ➤ Anhang als Gliederungspunkt im Inhaltsverzeichnis

Einleitung

Die Einleitung der wissenschaftlichen Arbeit dient dazu, zu einem Thema hinzuführen, die Aktualität sowie Relevanz des Themas für die Grundschulpädagogik/-didaktik hervorzuheben und das Interesse der Lesenden bzw. des Lesenden zu wecken. Bereits innerhalb der Einleitung soll das Ziel der Arbeit vermittelt und ein kurzer Überblick über den Aufbau gegeben werden.

Hauptteil

Hausarbeiten/schriftliche Ausarbeitungen:

Im Hauptteil wird die Fragestellung der Arbeit dargestellt und anhand einschlägiger Theorien und Forschungsbefunden geklärt. Hierbei ist auf einen angemessenen Einbezug von Fachliteratur und empirischen Ergebnisse zu achten, die konsequent miteinander verknüpft werden. Eine reine Aneinanderreihung einzelner Quellen entspricht daher keinem wissenschaftlichen Stil.

Zulassungsarbeiten (schriftliche Hausarbeit nach § 29 LPO I):

Alle detaillierten Informationen zu den Zulassungsarbeiten finden Sie auf unserer [Homepage](#) (Studium - Schriftliche Hausarbeit, Zulassungsarbeit).

Diskussion

Eine hohe Bedeutung kommt in allen wissenschaftlichen Arbeiten der Diskussion zu, die ausführlich und reflektiert zu gestalten ist. In der Diskussion findet eine kritische Auseinandersetzung mit dem Ergebnis der Arbeit (= Beantwortung der Forschungsfrage) statt bspw. durch einen Rückbezug auf ausgewählte theoretische Aspekte, wobei auch Chancen und Grenzen der Arbeit erörtert werden.

„Roter Faden“

Grundsätzlich ist darauf zu achten, eine wissenschaftliche Arbeit stringent aufzubauen und den „roten Faden“ beizubehalten. Die einzelnen Gliederungspunkte müssen systematisch aufeinander aufbauen und auf die Klärung der Fragestellung der Arbeit abzielen. Eine argumentative Gedankenführung sollte klar erkennbar sein, wobei es notwendig ist, Aussagen durch Theorien und Forschungsbefunde zu belegen. Die Fachliteratur dient zur Begründung der eigenen Argumentation, weshalb eine reine Zusammenfassung oder Aneinanderreihung der Literatur nicht ausreicht. Eine korrekte und einheitliche Zitation ist in diesem Kontext zwingend geboten. Die nachvollziehbare Verknüpfung von fundierten Argumenten stellt ein wesentliches Qualitätsmerkmal einer wissenschaftlichen Arbeit dar.

Abbildungs-, Tabellen- und/oder Abkürzungsverzeichnis

Bei Bedarf ist die Arbeit mit einem Abbildungs-, Tabellen- und/oder Abkürzungsverzeichnis zu versehen. Diese werden nach dem Inhalts- oder Literaturverzeichnis aufgeführt.

Versicherung zur Leistungserbringung

Die Arbeit ist mit einer unterzeichneten Versicherung der selbstständigen Leistungserbringung im Anhang abzugeben. Der Wortlaut muss folgendermaßen lauten:

Versicherung zur Leistungserbringung

Ich versichere, dass ich die vorstehende schriftliche Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Die benutzte Literatur sowie sonstige Hilfsquellen sind vollständig angegeben. Wörtlich oder dem Sinne nach dem Schrifttum oder dem Internet entnommene Stellen sind unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Weitere Personen waren an der geistigen Leistung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe eines Ghostwriters oder einer Ghostwriting-Agentur in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar Geld oder geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Arbeit stehen.

- Mit dem Prüfungsleiter bzw. der Prüfungsleiterin wurde abgestimmt, dass für die Erstellung der vorgelegten schriftlichen Arbeit Chatbots (insbesondere ChatGPT) bzw. allgemein solche Programme, die anstelle meiner Person die Aufgabenstellung der Prüfung bzw. Teile derselben bearbeiten könnten, entsprechend den Vorgaben der Prüfungsleiterin bzw. des Prüfungsleiters eingesetzt wurden. Die mittels Chatbots erstellten Passagen sind als solche gekennzeichnet.

Der Durchführung einer elektronischen Plagiatsprüfung stimme ich hiermit zu. Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit ist vollständig. Mir ist bewusst, dass nachträgliche Ergänzungen ausgeschlossen sind.

Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung zur Versicherung der selbstständigen Leistungserbringung rechtliche Folgen haben kann.

(Ort, Datum, Unterschrift)

2.3 Abbildung und Tabellen

Abbildungen (Grafiken, Diagramme, Fotografien, Schaubilder usw.) und Tabellen sollen eingesetzt werden, um komplexe Inhalte verständlich darzustellen. Wichtig ist hierbei, Abbildungen und Tabellen hinsichtlich der Ausdrucksweise, des Formates und der Beschriftung einheitlich zu gestalten.

Alle in der wissenschaftlichen Arbeit verwendeten Abbildungen und Tabellen werden fortlaufend nummeriert und mit einer Beschriftung versehen. Bei Tabellen wird die kurze, prägnante Überschrift über der Tabelle platziert, bei Abbildungen wird der jeweilige Titel unter der Abbildung platziert. Übernommene Tabellen oder Abbildungen sind durch Quellenangaben (unter der Tabelle bzw. Abbildung) kenntlich zu machen. Tabellen und Abbildungen, die nicht zentral für das Verständnis des Textes sind, sind in den Anhang der Arbeit zu stellen.

2.4 Fußnoten

Anhand von Fußnoten können Informationen, die im Fließtext den Lesefluss stören würden, zum Inhalt ergänzt werden. Fußnoten sind generell sparsam einzusetzen und nicht als Zitationsweise zu verwenden. Alle Fußnoten werden mit hochgestellten arabischen Ziffern fortlaufend durchnummeriert.

2.5 Gendersensible Sprache

In allen wissenschaftlichen Arbeiten sollte auf eine gendersensible Sprache geachtet werden, in der Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen werden. Dies kann bevorzugt durch geschlechtsneutrale Personenbeschreibungen (z. B. Lehrkräfte, Lehrpersonen, Seminarleitung) umgesetzt werden. Wenn dies nicht möglich ist, sollten bei der Verwendung geschlechtsspezifischer Ausdrücke (z. B. Schülerinnen und Schüler, Studentinnen und Studenten) immer beide Geschlechter benannt werden. Auch eine Sparschreibung (z. B. Sternschreibung „Schüler*innen“, Binnen-I „SchülerInnen“, Schrägstriche mit Bindestrich „Schüler/-innen“) ist grundsätzlich vertretbar. In allen Fällen sollte auf eine einheitliche Handhabung der gewählten Form im Rahmen der gendersensiblen Sprache geachtet werden.

3 Zitierregelwerk

Als elementares Prinzip wissenschaftlichen Arbeitens gilt es, die Herkunft einer Aussage durch die Angabe der Quelle zu belegen und eigene Argumentationen von herangezogenen Sachverhalten zu unterscheiden. Übernommenes, fremdes Gedankengut ist dabei stets als solches mit Kurzbelegen im Text zu kennzeichnen. In diesem Kontext ist bei der Zitation darauf zu achten, den ursprünglichen Sinn einer Aussage nicht zu verfälschen. Generell ist alle zitierte Literatur, die im Fließtext angegeben wird, im Literaturverzeichnis aufzuführen. Nicht zitierte Quellen werden nicht im Literaturverzeichnis erfasst. Quellenangaben sollten aus der jeweils neuesten Auflage eines Werkes entnommen werden.

3.1 DGPs Zitierweise: Kurzbelege im Fließtext

Grundsätzlich wird die Quelle im Text direkt im Anschluss an das Zitat in einer Klammer wiedergegeben, in der der Nachname der Verfasserin bzw. des Verfassers, das Erscheinungsjahr sowie die Seitenzahl aufgeführt werden.

Beispiel: (Helmke, 2009, S. 210)

Bei mehrseitigen Textstellen werden die exakten Seitenzahlen angegeben (Beispiele: S. 10-12; S. 21-22). Die Seitenangabe entfällt nur dann, wenn sich die zitierte Aussage nicht auf eine einzelne bzw. mehrere Textstellen zurückführen lässt, sondern der Kernaussage eines Werkes entspricht.

3.1.1 Einzelne Quellen

Im Fließtext werden der Nachname der Autorin/des Autors oder der Autor/-innen sowie das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl in Klammern angegeben. Die Seitenangabe, die mit „S.“ abgekürzt wird und mit der jeweiligen Seitenzahl endet, erfolgt nach einem Komma nach dem Erscheinungsjahr. Der Punkt am Ende eines Satzes erfolgt nach der Klammer.

Im schulischen Schreibunterricht ist eine klare Definition der Kommunikationssituation von hoher Bedeutung (Schneuwly, 1996, S. 31).

Wenn der Name der Autorin bzw. des Autors bereits im Fließtext genannt wird, wird nach der Angabe lediglich das Erscheinungsjahr mit der Seitenangabe in Klammern gesetzt:

Nach Schneuwlys (2009, S. 31) These zum schulischen Schreibunterricht...

3.1.2 Mehrere Quellen

Zwei Autor/-innen

Ein Werk von zwei Autor/-innen wird immer unter Angabe beider Namen zitiert. Innerhalb der Klammern, in Tabellen sowie im Literaturverzeichnis werden die Namen durch das Et-Zeichen „&“ verbunden:

Das Erfassen von Textqualität nach empirischen Gütekriterien weist in der Fachdidaktik keine lange Tradition auf (Becker-Mrotzek & Schindler, 2008, S. 100).

Werden die Namen im Fließtext genannt, wird das Et-Zeichen „&“ durch das Wort „und“ ersetzt:

Becker-Mrotzek und Schindler (2008, S. 100) zufolge weist das Erfassen von Textqualität...

Drei bis fünf Autor/-innen

Bei mehr als zwei, aber weniger als sechs Autor/-innen werden bei der ersten Nennung alle Autor/-innen in der Klammer genannt, wobei die Nachnamen durch Kommata voneinander getrennt werden (z. B. Autor/-in, Autor/-in, Autor/-in, Autor/-in & Autor/-in, 2012). Zwischen dem vorletzten und letzten Namen wird innerhalb der Klammer das Et-Zeichen „&“ verwendet, im Fließtext das Wort „und“ angegeben:

Beim ersten Auftreten

Die Konzeption „Schreiben als kulturelle Tätigkeit“ (Dehn, Merklinger & Schüler, 2011, S. 79) sieht vor,...

Nach Maier, Bohl, Kleinknecht und Metz (2013, S. 36-37) sind Aspekte lernförderlicher Aufgaben beispielsweise der Lebensweltbezug bzw. die Authentizität.

Bei weiteren Verweisen

Nach der ersten Nennung wird bei weiteren Verweisen ab einschließlich drei Autor/-innen nur

die erste Autorin bzw. der erste Autor in der Klammer angegeben, gefolgt von einem „et al.“ (lateinisch für „und andere“) und dem Erscheinungsjahr sowie der Seitenzahl. Zwischen „et al.“ und dem Erscheinungsjahr wird ein Komma gesetzt.

(Dehn et al., 2011, S. 80)
(Maier et al., 2013, S. 35)

Die Abkürzung „et al.“ wird ausschließlich in Klammern verwendet. Im Fließtext werden die Ausdrücke „und andere“ oder „und KollegInnen“ angeführt.

Nach Dehn und KollegInnen (2011, S. 80) ...
Maier und anderen (2013, S. 35) zufolge ...

Ab sechs Autor/-innen

Bei einem Werk von sechs oder mehr Autor/-innen wird stets die Erstautorin oder der Erstautor angegeben, gefolgt von et al. und dem Erscheinungsjahr. Im Literaturverzeichnis werden die ersten sechs Autorinnen bzw. Autoren angegeben und alle weiteren durch ein „et al.“ ersetzt.

3.1.3 Fortlaufende Zitation aus gleicher Quelle

Wird auf die gleiche, unmittelbar zuvor genannte Quelle (unabhängig von der Anzahl der Autor/-innen und der Verweisart) erneut verwiesen, erfolgt in Klammern die Abkürzung „ebd.“, anstatt den Namen der Autorin bzw. des Autors und das Erscheinungsjahr bzw. die Seitenangabe zu wiederholen. „Ebd.“ steht für ebenda. Die Seitenangabe wird nur dann erneut angegeben, wenn sich die weitere zitierte Aussage auf eine andere Seitenzahl bezieht.

Nach Maier, Bohl, Kleinknecht und Metz (2013, S. 36-37) sind Aspekte lernförderlicher Aufgaben beispielsweise der Lebensweltbezug bzw. die Authentizität. Aber auch die Offenheit der Aufgabenstellung (ebd., S. 34-36) gehört zu den entscheidenden Merkmalen.

3.1.4 Mehrere Angaben in einem Klammersausdruck

Grundsätzlich werden Angaben von mehreren Werken in einer Klammer in der Reihenfolge dargestellt, in der sie auch im Literaturverzeichnis angeführt werden.

Zwei oder mehrere Werke derselben Autorin bzw. desselben Autors

Zwei oder mehrere Werke derselben Autorin bzw. desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht und durch Kommata abgetrennt, wobei der Name der Autorin bzw. des Autors nur einmal erscheint.

Helmke (2009, S. 12, 2014, S. 65)
(Helmke, 2009, S. 12, 2014, S. 65)

Werke derselben Autorin bzw. desselben Autors aus demselben Erscheinungsjahr

Werke derselben Autorin bzw. desselben Autors aus demselben Erscheinungsjahr werden mit den Zusätzen a, b, c usw. direkt nach dem Erscheinungsjahr angegeben. Die Reihung dieser Zusätze orientiert sich an der Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis. Im Literaturverzeichnis werden sie innerhalb desselben Erscheinungsjahres alphabetisch geordnet. Diese Regelung gilt auch bei mehreren Autor/-innen.

(Nussbaumer & Sieber, 1994a, S. 66, 1994b, S. 3)

Zwei oder mehrere Werke verschiedener Gruppen von Autor/-innen

Zwei oder mehrere Werke verschiedener Gruppen von Autor/-innen werden alphabetisch nach dem Nachnamen der Erstautorin bzw. des Erstautors angeführt und nicht nach dem Erscheinungsjahr sortiert. Die Angaben zu den verschiedenen Werken werden dabei durch Semikola voneinander getrennt.

Basierend auf psychologischen Kompetenz-Performanz-Modellen (Erpenbeck & Rosenstiel, 2003, S. 74; Weinert, 2001, S. 12) ...

3.2 Primär- und Sekundärliteratur

Grundsätzlich gilt, nach dem Primärtext (= Originaltext) zu zitieren und Sekundärliteratur zu vermeiden. Sekundärquellen können allenfalls als Ausnahme dann verwendet werden, wenn die Primärliteratur nicht zur Einsicht vorliegt. Dies ist durch den Hinweis „zitiert nach“ kenntlich zu machen, wobei die Sekundärquelle angegeben wird.

(Ehlich, 2003; zitiert nach Bachmann & Becker-Mrotzek, 2010, S. 10)
Ehlich (2003; zitiert nach Bachmann & Becker-Mrotzek, 2010, S. 10)

Im Literaturverzeichnis wird ausschließlich die herangezogene Sekundärquelle anstatt des Originalwerks erfasst.

3.3 Verweisarten

Grundsätzlich lassen sich zwei Verweisarten unterscheiden: direkte (wörtliche) Zitate und indirekte (sinngemäße) Zitate. Grundsätzlich sollten direkte Zitate eher sparsam eingesetzt werden, etwa wenn eine Aussage mit einem direkten Zitat tatsächlich besser/treffender unterstrichen werden kann als mit einem indirekten.

3.3.1 Indirektes Zitat

Bei indirekten Zitaten werden die Aussagen einer Verfasserin bzw. eines Verfassers nicht wörtlich übernommen, sondern sinngemäß wiedergegeben. Sie werden ohne Anführungszeichen im Fließtext angegeben und nach der bereits unter 3.1 vorgestellten Zitierweise (Kurzbeleg im

Fließtext) angegeben. Um die Unterscheidung zu einem direkten Zitat deutlich zu machen, kann auch ein „vgl.“ eingefügt werden.

Im schulischen Schreibunterricht ist eine klare Definition der Kommunikationssituation von hoher Bedeutung (vgl. Schneuwly, 1996, S. 31).

Über die Position eines Literaturbelegs in einem Satz kann deutlich gemacht werden, auf welchen Satzteil sich eine übernommene Aussage bezieht:

- Literaturbeleg am Ende eines Satzes: das Zitat verweist auf den ganzen Satz
- Literaturbeleg mitten im Satz: das Zitat verweist auf den vorherigen Satzteil

Der Verweis auf Literatur erfolgt nach jeder Aussage, weshalb eine reine „pauschale“ Zitation am Ende eines Absatzes nicht sinnvoll ist. Insgesamt ist für die Qualität der Arbeit die Verknüpfung von Argumenten verschiedener Autorinnen und Autoren zentral und eine Aneinanderreihung von Zusammenfassungen der einzelnen Quellen zu vermeiden.

3.3.2 Direktes Zitat

Bei direkten Zitaten wird die Aussage einer Autorin bzw. eines Autors wortwörtlich wiedergegeben. Dabei ist darauf zu achten, dass direkte Zitate in Wortlaut, Orthografie und Interpunktion exakt dem Original entsprechen, selbst bei Fehlern der Quelle. Das Zitat wird in Anführungszeichen gesetzt und die Quellenangabe erfolgt im Text direkt nach den Anführungszeichen, die das Zitat abschließen. Die Quellenangabe enthält den Nachnamen der Autorin bzw. des Autors, das Erscheinungsjahr sowie die Seitenangabe (abgekürzt mit „S.“). Alle Informationen werden durch Kommata voneinander getrennt. Bei wörtlichen Zitaten am Ende eines Satzes wird der Punkt, der den Satz abschließt, hinter der schließenden Klammer der Quellenangabe gesetzt.

„Was hingegen in der gegenwärtigen Diskussion unfreiwillig ins Hintertreffen zu geraten scheint, ist das Schreiben bzw. die Schreibkompetenz“ (Philipp, 2012, S. 59).

Wird der Name der Autorin bzw. des Autors unmittelbar vor dem Zitat bereits im Fließtext genannt, wird das Erscheinungsjahr hinter dem Namen in Klammern platziert. Die Seitenangabe erfolgt jedoch in Klammern am Ende des Zitates.

Philipp (2012) stellt fest: „Was hingegen in der gegenwärtigen Diskussion unfreiwillig ins Hintertreffen zu geraten scheint, ist das Schreiben bzw. die Schreibkompetenz“ (S. 59).

Änderungen direkter Zitate

Alle Veränderungen eines direkten Zitats müssen gekennzeichnet werden. Fehler im Original sind mit dem Begriff „sic“ (kursiv und in eckigen Klammern gesetzt: [*sic*]) direkt nach der fehlerhaften Stelle anzugeben. Der lateinische Begriff „sic“ steht dabei für „wirklich so“ bzw. „vollständig“.

„...der Computer [*sic*] wird...“ (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2007, S. 81)

Auslassungen innerhalb eines zitierten Satzes werden durch drei Auslassungspunkte „...“ gekennzeichnet. Eigene Ergänzungen oder Erläuterungen, die nicht von der Originalquelle stammen, werden in eckige Klammern gesetzt

„Sie [die Expert/-innen] haben...“ (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2007, S. 81)

Eigene Hervorhebungen innerhalb des Zitats erfolgen durch Kursivschreibungen, denen in eckigen Klammern der Hinweis Hervorhebung v. Verf. folgt.

„eine *besondere* [Hervorhebung v. Verf.] Bedeutung...“ (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2007, S. 81)

3.4 Verwendung von Citavi als Software zur Literaturverwaltung

Zur Verwaltung und Organisation von Literatur bietet es sich an, die Software Citavi zu verwenden. Ein Vorteil bei der Arbeit mit Citavi besteht darin, dass Zitationsstile eingestellt werden können, anhand derer automatisch die korrekte Zitation (im Fließtext und bei der Erstellung eines Literaturverzeichnisses) erfolgt. Der Zitationsstil, der am Lehrstuhl für Grundschulpädagogik und -didaktik zu verwenden ist, entspricht weitgehend dem Zitationsstil DGPs, der in Citavi verfügbar ist. Geringfügige Unterschiede zwischen der Zitationsweise am Lehrstuhl und dem Original DGPs-Stil (z. B. kursive Titel von Monographien im Literaturverzeichnis) können ignoriert werden.

Eine kostenfreie Citavi-Campus-Lizenz steht Studierenden über das Rechenzentrum zur Verfügung. Kurse zur Arbeit mit Citavi werden von der Universitätsbibliothek und im Rahmen von Seminaren zum wissenschaftlichen Arbeiten für Lehramtsstudierende (z. B. „Wie schreibe ich eine wissenschaftliche Hausarbeit?“, freier Bereich) angeboten. Citavi funktioniert nur unter Windows. Für andere Betriebssysteme eignet sich das Literaturverwaltungsprogramm EndNote. Auch hierfür bietet die Universitätsbibliothek kostenfreie Kurse an.

3.5 Zitation von Apps im Fließtext

Im Fließtext werden Apps wie folgt zitiert: Die Quelle wird direkt im Anschluss an die genannte App in einer Klammer wiedergegeben, in der der Herausgeber (oftmals Verlag) und das Erscheinungsjahr aufgeführt werden. Im Klammersdruck werden Herausgeberin oder Herausgeber und Erscheinungsjahr durch ein Komma voneinander getrennt.

In der App Wörterfresser (Julius Beltz Verlag, 2014) werden...

Ist das Erscheinungsjahr unbekannt, wird in Klammern statt des Erscheinungsjahrs der Ausdruck „o. J.“ verwendet, der als Abkürzung für „ohne Jahr“ steht.

In der App Appolino Schreiben (Lehrmittelverlag St. Gallen, o.J.) werden...

3.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient dazu, die in der wissenschaftlichen Arbeit verwendete Literatur identifizieren zu können. Literaturangaben müssen korrekt und vollständig wiedergegeben werden. Jeder Eintrag im Literaturverzeichnis enthält grundsätzlich folgende Aspekte: Autor/- in, Erscheinungsjahr, Titel und Veröffentlichungsdaten.

Formale Gestaltung

Das Literaturverzeichnis erscheint auf einer neuen Seite in der wissenschaftlichen Arbeit mit der fortlaufend durchnummerierten Überschrift „Literaturverzeichnis“. Die Formatierung des Fließtexts (siehe S. 2) ist beizubehalten. Zwischen den einzelnen Literaturangaben wird eine Zeile Abstand gehalten. Innerhalb einer Literaturangabe wird die zweite Zeile eingerückt (hängender Einzug: 0.6 cm).

Beispiel:

Helmke, A. (2015). Unterrichtsqualität und Lehrerprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts (6., aktual. Aufl.). Seelze-Velber: Kallmeyer/Klett.

Augst, G., Disselhoff, K., Henrich, A., Pohl, T. & Völzing, P.-L. (2007). Text - Sorten - Kompetenz. Eine echte Longitudinalstudie zur Entwicklung der Textkompetenz im Grundschulalter. Frankfurt a.M.: Lang.

3.6.1 Abkürzungen im Literaturverzeichnis

Folgende Abkürzungen können verwendet werden:

Bezeichnung	Abkürzung
Kapitel	Kap.
Auflage	Aufl.
2. Auflage	2. Aufl.
überarbeitete Auflage	überarb. Aufl.
erweiterte Auflage	erw. Auflage
aktualisierte Auflage	aktual. Aufl.
Herausgeber/-innen	Hrsg.

Seite	S.
Band	Bd.
Bände	Bde.
Nummer	Nr.
Beiheft, Supplement	Suppl.

3.6.2 Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis

- Alle Literaturangaben werden alphabetisch nach dem Familiennamen der Autorin bzw. des Autors geordnet. Mehrere Werke der gleichen Autorin oder des gleichen Autors werden anhand des Erscheinungsjahrs sortiert, wobei die älteste Veröffentlichung zuerst genannt wird.
- Ein Namensvorschub, der nicht als Teil des Familiennamens gilt, wird wie ein Vorname gereiht. Beispiel: H.L.F. von Helmholtz wird als Helmholtz, H.L.F. von im Literaturverzeichnis angeführt.
- Eine Unterscheidung nach Dokumententyp (z. B. Monographie, Beitrag in Zeitschrift, Internetquelle usw.) erfolgt nicht.
- Werke einer Einzelautorin bzw. eines Einzelautors werden vor den Werken mit anderen nachgereihten Autor/-innen angegeben.
- Werke mit gleicher Erstautorin bzw. gleichem Erstautor werden anhand der alphabetischen Ordnung der zweiten Autorin bzw. des zweiten Autors geordnet.
- Werke von Autor/-innen mit gleichen Nachnamen werden alphabetisch nach den Vornamen aufgeführt.
- Körperschaftsautoren (z. B. Institutionen) werden im Literaturverzeichnis nicht abgekürzt, sondern in vollem Wortlaut angeführt.

3.6.3 Autor/-innenangaben

Im Literaturverzeichnis erscheinen die Namen der Autor/-innen durch Familiennamen und Initialen der Vornamen. Zuerst werden die Familiennamen genannt, die durch ein Komma von den Initialen getrennt werden. Die ersten sechs Autor/-innen eines Werkes werden grundsätzlich angeführt, wobei die Namen durch Kommata getrennt werden und vor dem letzten Namen das Et-Zeichen „&“ ohne Komma gesetzt wird. Ab der siebten Autorin bzw. des siebten Autors ersetzt ein „et al.“ die nachfolgenden Autor/-innennamen.

3.6.4 Beispiele für unterschiedliche Literaturtypen

Literatureintrag	Beispiele
Monografien	<p>Helmke, A. (2015). Unterrichtsqualität und Lehrerprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts (6., aktual. Aufl.). Seelze-Velber: Kallmeyer/Klett.</p>
Monografien einer Gesellschaft	<p>Augst, G., Disselhoff, K., Henrich, A., Pohl, T. & Völzing, P.-L. (2007). Text - Sorten - Kompetenz. Eine echte Longitudinalstudie zur Entwicklung der Textkompetenz im Grundschulalter. Frankfurt a.M.: Lang.</p>
Herausgeberwerk	<p>Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (2016). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung (4., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.</p> <p>Baumert, J., Lehmann, R., Lehrke, M., Schmitz, B., Clausen, M., Hosenfeld, I. et al. (Hrsg.). (1997). TIMSS – Mathematisch-naturwissenschaftlicher Unterricht im internationalen Vergleich. Deskriptive Befunde. Opladen: Leske & Budrich.</p> <p>Grabowski, J. (Hrsg.). (2014). Sinn und Unsinn von Kompetenzen: Fähigkeitskonzepte im Bereich von Sprache, Medien und Kultur. Opladen, Berlin & Toronto: Budrich.</p>
Beitrag in einem Herausgeberwerk	<p>Klieme, E., Jude, N., Rauch, D., Ehlers, H., Helmke, A., Eichler, W. et al. (2008). Alltagspraxis, Qualität und Wirksamkeit des Deutschunterrichts. In DESI-Konsortium (Hrsg.), Unterricht und Kompetenzerwerb in Deutsch und Englisch. Ergebnisse der DESI-Studie (S. 319–344). Weinheim: Beltz.</p> <p>Bachmann, T. & Becker-Mrotzek, M. (2010). Schreibaufgaben situieren und profilieren. In T. Pohl, & T. Steinhoff (Hrsg.), Textformen als Lernformen (S. 191–210). Duisburg: Gilles & Francke.</p>
Periodisch erscheinende Zeitschriften	<p>Klieme, E. & Rakoczy, K. (2008). Empirische Unterrichtsforschung und Fachdidaktik. Outcome-orientierte Messung und Prozessqualität des Unterrichts. Zeitschrift für Pädagogik, 54 (2), 222–237.</p>

Online-Dokumente

Persky, H. R., Daane, M. C. & Jin, Y. (U.S. Department of Education, Eds.) (2003). The Nations´ s Report Card - NAEP. Writing 2002, Institute of Education Sciences. Verfügbar unter: <http://nces.ed.gov/nationsreportcard/pdf/main2002/2003529> (Zugriff: 04.10.2016).

Apps

Verlag Friedrich Oetinger GmbH/NordSüd Verlag, Schweiz (2015). Lindbergh. Die abenteuerliche Geschichte einer fliegenden Maus. <https://itunes.apple.com/de/app/lindbergh-die-abenteuerliche-geschichte-einer-fliegenden/id979615456?mt=8> (Zugriff: 24.05.18).

3.6.5 Beispiel für ein Literaturverzeichnis

Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst (Hrsg.). (2014). LehrplanPlus Grundschule. Lehrplan für die bayerische Grundschule. München Verfügbar unter: <https://www.lehrplanplus.bayern.de/schulart/grundschule> (Zugriff: 22.11.2018).

Böhme, K., Bremerich-Vos, A. & Robitzsch, A. (2009). Aspekte der Kodierung von Schreibaufgaben. In D. Granzer, O. Köller, A. Bremerich-Vos, M. van den Heuvel-Panhuizen, K. Reiss & G. Walther (Hrsg.), Bildungsstandards Deutsch und Mathematik (S. 290-329). Weinheim: Beltz.

Chaiklin, S. (2010). Die Zone der nächsten Entwicklung. In A. Kaiser, D. Schmetz, P. Wachtel & B. Werner (Hrsg.), Bildung und Erziehung (S. 78-87). Stuttgart: Kohlhammer.

Gadgil, S., Nokes-Malach, T. J., & Chi, M. T. H. (2012). Effectiveness of holistic mental model confrontation in driving conceptual change. *Learning and Instruction*, 22 (1), 47–61.

Krammer, K. (2009). Individuelle Lernunterstützung in Schülerarbeitsphasen. Eine videobasierte Analyse des Unterstützungsverhaltens von Lehrpersonen im Mathematikunterricht. Münster: Waxmann.

Krammer, K. (2010). Individuelle Unterstützung im Unterricht mit 4- bis 8-jährigen Kindern. In M. Leuchter (Hrsg.), Didaktik für die ersten Bildungsjahre. Unterricht mit 4- bis 8-jährigen Kindern (S. 112-127). Seelze: Klett & Kallmeyer.

Krammer, K., Reusser, K. & Pauli, C. (2010). Individuelle Unterstützung der Schülerinnen und Schüler durch die Lehrperson während der Schülerarbeitsphasen. In K. Reusser, C. Pauli & M. Waldis (Hrsg.), Unterrichtsgestaltung und Unterrichtsqualität. Ergebnisse einer internationalen und schweizerischen Videostudie zum Mathematikunterricht (S. 107-122).Münster: Waxmann.

Raudenbush, S. W., Bryk, A. S. & Congdon, R. (2008). HLM 6.07 for Windows – student. Lincolnwood, IL: Scientific Software International, Inc.

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (2017). Bildung in der digitalen Welt. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08. Dezember 2016, in der Fassung vom 07. Dezember 2017. Berlin. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2016/Bildung_digitale_Welt_Webversion.pdf (Zugriff: 22.11.2018).

4 Wissenschaftliche Präsentationen

Für Power-Point-Präsentationen in Lehrveranstaltungen gelten grundsätzlich dieselben Regelungen wie für schriftliche Hausarbeiten. Dementsprechend sind auch Präsentationen sinnvoll zu gliedern und alle Belege (einschließlich Tabellen und Abbildungen) korrekt zu zitieren.

4.1 Formatierung

Bei der Formatierung der Folien ist darauf zu achten, eine gut lesbare Schriftgröße zu wählen, eine einheitliche Schriftart sowie ein schlichtes Design zu verwenden.

Formatierungshinweise (zur Orientierung)

- Schriftart: Arial/Times New Roman
- Schriftgröße: Arial: Richtwert 24-28 Punkt; Times New Roman: Richtwert 25 Punkt; Hierarchisierung nach Inhalt (Überschriften größer als Fließtext)
- Ausrichtung: Blocksatz (automatische Silbentrennung aktivieren)
- Hervorhebungen sparsam verwenden

4.2 Inhaltliche Anforderungen

Der Aufbau einer Präsentation folgt im Wesentlichen der Struktur einer schriftlichen Arbeit. So sollte kurz in ein Thema eingeführt sowie das Ziel des Vortrages vorgestellt werden. Ebenso sollten zentrale Begrifflichkeiten geklärt werden. Nach dem Hauptteil sollten die Kernaussagen im

Schluss teil kurz zusammengefasst und das Fazit herausgestellt werden. Üblicherweise kann am Ende der Präsentation durch Fragen zu einer Reflexion und Diskussion übergeleitet werden. Die Folien sollten nicht zu viel Text enthalten und (mit Ausnahme von Definitionen) stichpunktartig gestaltet sein. Abbildungen und Tabellen sind in Präsentationen eine gute Gestaltungsmöglichkeit.

Struktur der Präsentation	Inhalt
Titelfolie	Titel des Vortrags, Namen der Vortragenden, Lehrveranstaltung und Datum
Gliederung	Grober Überblick über die Struktur des Vortrages
Hauptteil	Ziel der Präsentation vorstellen; Überblick über den gegenwärtigen Forschungsstand geben; Inhalt aus den gelesenen Werken zum Thema strukturiert wiedergeben; Kernthesen vorstellen; Gemeinsamkeiten und Unterschiede der verschiedenen Werke herausstellen
Zusammenfassung und Fazit	Zentrale Aussagen zusammenfassen und ein Fazit zum Ziel des Vortrages geben
Diskussionsfragen	Überleitung zur Diskussion und Reflexion im Plenum, z. B. durch Fragen oder einen Ausblick
Literaturverzeichnis	Darstellung der zitierten Literatur (vgl. S. 14-18)