

Universität Vechta

Studienfach Sachunterricht (Hrsg.) (2021):

**Leitfaden zur Anfertigung einer
wissenschaftlichen Arbeit
im Fach Sachunterricht**

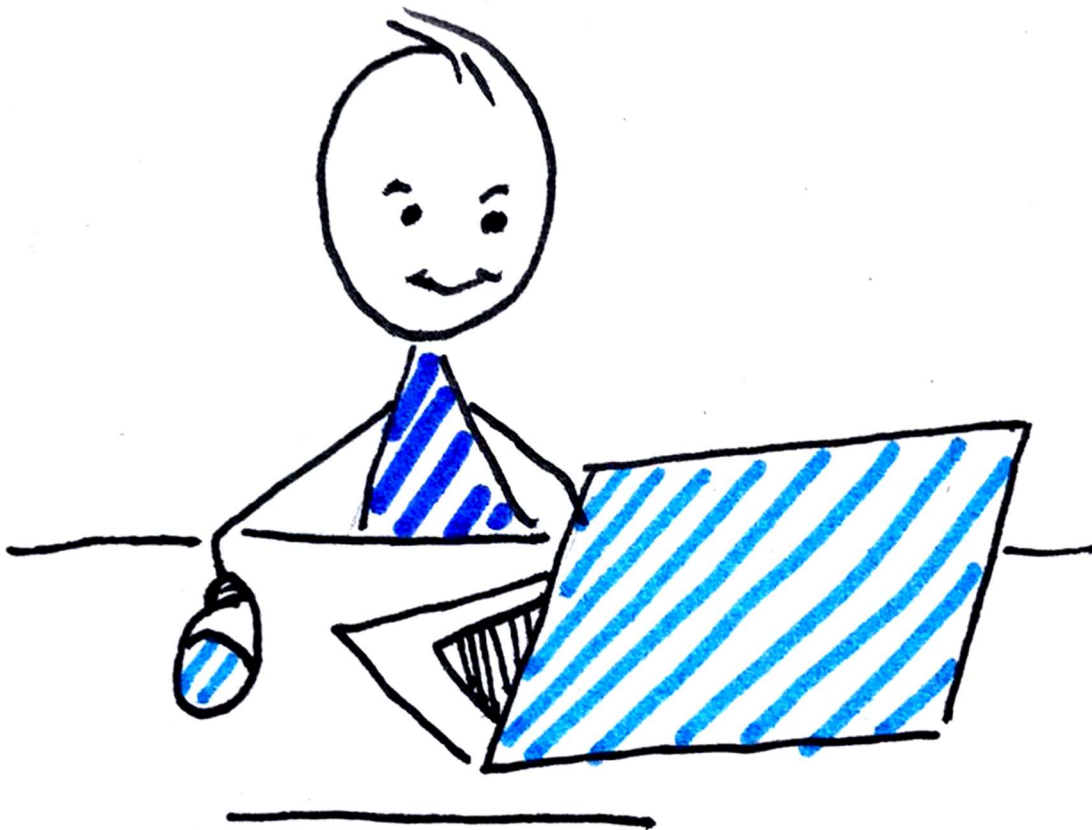


Abb. 1: Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Zeichnung: Janka Schubert)

Inhalt

1 Allgemeines	3
1.1 Ansprüche an wissenschaftliches Arbeiten	3
1.2 Formatierungen	5
1.3 Heftung	5
2 Bestandteile einer Arbeit	6
2.1 Aufbau des Deckblatts	6
2.2 Inhaltsverzeichnis	7
2.3 Hinweise zum Text der Ausarbeitung	8
2.3.1 Einleitung	8
2.3.2 Hauptteil	8
2.3.3 Fazit	9
2.4 Literaturverzeichnis	9
2.5 Eigenständigkeitserklärung	12
2.6 Anhang	12
3 Zitation und Quellenverweise	12
3.1 Wörtliche Zitate	13
3.2 Sinngemäße Zitate	14
3.3 Beispiel zur Zitation	14
5. Literaturverzeichnis	16
6. Abbildungsverzeichnis	16

1 Allgemeines

- Die im folgenden Leitfaden aufgeführten Anforderungen gelten für sämtliche im Fach Sachunterricht eingereichte schriftliche Leistungsnachweise (auch: Handouts, Exkursions-, Praktikumsberichte etc.).
- Wichtig: Lesen Sie die Aufgabenstellungen bzw. die von den Dozent*innen in der jeweiligen Veranstaltung zur Verfügung gestellten Dokumente zum Leistungsnachweis sorgfältig durch.
- Die Aufgabenstellung kann ggf. als Gliederungshilfe aufgegriffen werden.

1.1 Ansprüche an wissenschaftliches Arbeiten

- Eine wissenschaftliche Arbeit ist eine selbstständige schriftliche Auseinandersetzung mit einer Frage-/Aufgabenstellung auf Basis aktueller Fachliteratur (z. B. Forschungsliteratur, fachwissenschaftliche Literatur, Artikel aus Fachzeitschriften etc.).
- Dabei geht es nicht allein um die Reproduktion der aus der Literatur gewonnenen Erkenntnisse, sondern darum, den aktuellen Wissensstand eines Inhalts aufzuarbeiten, daran anzuknüpfen und diesen fortzuführen bzw. zu ergänzen, indem z. B. Zusammenhänge hergestellt, Positionen verglichen, analysiert und ggf. kritisiert werden. (Vgl. Schmidt et al. 2013, S. 404)
- Generell sollten diesbezüglich folgende Punkte beachtet werden (vgl. Roos & Leutwyler 2011, S. 12–14; Aeppli et al. 2014, S. 334–340):
 - Kohärenz: Nachvollziehbare, sachlogische Struktur der Kapitefolge und der Inhalte der einzelnen Kapitel
 - Objektivität und argumentative Fundierung: Verzicht auf unbelegte und oberflächliche Behauptungen sowie persönliche Erfahrungen; stattdessen Aussagen erläutern und mit Bezug auf *aktuelle* Fachliteratur begründen; „wissenschaftliche Argumente sind logisch, gut nachvollziehbar und widerspruchsfrei aufgebaut. [...] Ungereimtheiten oder Widersprüche werden ausdrücklich problematisiert“ (Roos & Leutwyler 2011, S. 13).
 - Fachliche Breite: Differenzierte Betrachtung unterschiedlicher, ggf. gegensätzlicher Positionen zu einer Thematik.
 - Begriffliche Klarheit: Zentrale Begriffe müssen analysiert und unter Verwendung fachspezifischer Literatur (weder Duden, Wikipedia noch populärwissenschaftlicher oder Kinderliteratur) erläutert werden. Dabei gilt es

ggf. die Vieldeutigkeit von Begriffen aufzuzeigen, Begriffe gegeneinander abzugrenzen und deutlich zu machen, welche Begriffe, warum für die vorliegende Arbeit verwendet werden.

- Formal korrekte Darstellung von Tabellen, Abbildungen und Literaturverweisen.
- Wissenschaftlicher Sprachstil (präziser und sprachlich korrekter Ausdruck):
 - sachlich-nüchtern, exakt, klar (kompakte, kurze Sätze; eindeutige Wortwahl; eindeutige Aussagen)
 - keine Ausschmückungen, Redewendungen, Floskeln, umgangssprachlichen Formulierungen
 - keine Übertreibungen oder Superlative wie z.B. „unglaublich“, „außerordentlich“
 - keine unnötigen Wiederholungen (stattdessen Querverweise, z.B. vgl. Kapitel 4)
 - Fremdwörter sparsam und korrekt verwenden; ggf. in einer Fußnote erklären
 - möglichst wenig Verwendung von Ich- oder Wir-Formulierungen (außer bei Aufgabenstellungen mit Selbstreflexion). Ich-Formulierung ist zulässig, wenn es um eigene Standpunkte geht, z.B. „Meines Erachtens...“ oder „Ich komme zu dem Schluss, dass...“
 - empfohlen wird der Gebrauch geschlechtergerechte Schreibweise (Empfehlung: die Verfasser*innen oder die Verfasser:innen – es sind auch andere Schreibweisen möglich, wichtig ist: die gewählte Schreibweise ist in der gesamten Arbeit einheitlich zu verwenden.)
 - Vermeidung „defensiver“ Formulierungen und Konjunktive wie z.B. könnte, hätte, sollte, würde... Stattdessen besser: kann, hat, wird, soll etc.

Aspekt	Vermeiden Sie ...
Unseriöse Wendungen	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>Es kann gezeigt werden, dass...</i>“ • „<i>so sagt man</i>“ • „<i>Es ist wohl logisch, dass ...</i>“ • „<i>Da leuchtet es selbstverständlich ein, dass ...</i>“
Superlative , die den Leser*innen den Eindruck vermitteln sollen, man hätte gerade etwas unglaublich Bedeutsames herausgefunden	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>Das sind deutlichste Indikatoren dafür.</i>“ • „<i>Ein unglaublich falscher Ansatz.</i>“ • „<i>Das ist sicher die optimalste Alternative.</i>“ • „<i>Was sich somit als einzig richtiges Modell herausstellt.</i>“
Künstliche Überhöhungen	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>enorm</i>“ • „<i>erheblich</i>“ • „<i>immens</i>“
Abwertende Adverbien , die den dahinter stehenden Satz als gerade noch erwähnenswert und damit unwichtig erscheinen lassen	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>übrigens</i>“ • „<i>irgendwie</i>“ • „<i>eigentlich</i>“
Gedankenlücken	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>Nun, dann widmen wir uns dem nächsten Aspekt.</i>“
Alltagssprachliche Füllwörter	<ul style="list-style-type: none"> • „<i>natürlich</i>“ • „<i>selbstverständlich</i>“ • „<i>an und für sich</i>“ • „<i>gewissermaßen</i>“ • „<i>sozusagen</i>“

Abb. 2: Hinweise zum wissenschaftlichen Schreibstil; Quelle: Karmasin & Ribing (2017, S. 39)

1.2 Formatierungen

- Schriftart: in *allen* Bestandteilen der Arbeit einheitlich Arial oder Times New Roman
- Überschriften: in *allen* Bestandteilen der Arbeit einheitlich (fett oder kursiv – je nach Gliederungsebene)
- Haupttext: Blocksatz – automatische Silbentrennung aktivieren
- Seitenrand: oben 2,5 cm; links 2,5 cm; unten 2,0 cm; rechts 3,5 cm
- Schriftgröße: 12 Pt. (kann in Tabellen/Übersichten ggf. abweichen)
- Zeilenabstand: 1,5-fach (kann in Tabellen/Übersichten ggf. abweichen)
- Absätze: 8 Pt.
- Seitenzahlen: am Seitenende rechts

1.3 Heftung

- Arbeiten werden mit einem *Heftstreifen* versehen – keine Abgabe loser Blätter oder mit Tacker zusammengehefteter Seiten.
- *Nicht* in Folien oder Mappen (Schnellhefter) heften (dies dient der besseren Bearbeitung im Prüfungsamt).

2 Bestandteile einer Arbeit

Im Wesentlichen enthält eine wissenschaftliche Ausarbeitung folgende Teile in der angegebenen Reihenfolge:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Haupttext
- Literaturverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis (bei Verwendung von mehr als sechs Abbildungen, sollten diese in einem Abbildungsverzeichnis erfasst werden).
- ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Anhang

2.1 Aufbau des Deckblatts

Das Deckblatt enthält folgende Angaben in angegebener Reihenfolge (siehe Abb. 3):

- oben: - Angaben zur Universität (Universität/Fakultät/Studienfach)
 - ➔ **Aus rechtlichen Gründen darf das Logo der Universität Vechta nicht verwendet werden!** (Quelle: Universität Vechta, Marketing/Presse)
 - Studiensemester
 - Modulbezeichnung & Titel der Veranstaltung
 - Dozent*in(en)
- Mitte: - Art der Arbeit (Hausarbeit, Referatsausarbeitung etc.)
 - Titel der Arbeit
- unten: - Angaben zur Verfasser*in
 - Vorname Nachname
 - Matrikelnummer
 - Studienfach
 - Studiengang
 - Fachsemester (Sachunterricht)
 - E-Mail-Adresse
 - Tag der Abgabe

- Erreichte Zeichenzahl inkl. Leerzeichen (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung, Anhang)

<p>Universität Vechta Fakultät II – Sachunterricht SoSe XX oder WiSe XX sub003.1 Einführung in das naturwissenschaftlich-technische Lernen Prof. Dr. Vorname Nachname</p> <p>Hausarbeit Ein Schiff schwimmt, weil es einen Kapitän hat! Analyse der Durchführung eines Seminarprojekts auf der Basis von Kleingruppenarbeit</p> <p>Vorname Nachname Matrikelnummer: XXXX Studiengang: BA CS Studienfach: Sachunterricht X. Fachsemester vorname.nachname@mail.uni-vechta.de Abgabetag: TT.MM.JJJJ</p>	<p>Universität Vechta Fakultät II – Sachunterricht SoSe XX oder WiSe XX sub003.1 Einführung in das naturwissenschaftlich-technische Lernen Prof. Dr. Vorname Nachname</p> <p>Hausarbeit Ein Schiff schwimmt, weil es einen Kapitän hat! Analyse der Durchführung eines Seminarprojekts auf der Basis von Kleingruppenarbeit</p> <p>Vorname Nachname Matrikelnummer: XXXX Studiengang: BA CS Studienfach: Sachunterricht X. Fachsemester vorname.nachname@mail.uni-vechta.de Abgabetag: TT.MM.JJJJ</p>
--	--

Abb. 3: Beispiele für unterschiedlich formatierte Deckblätter

2.2 Inhaltsverzeichnis

Bei der Erstellung des Inhaltsverzeichnisses sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:

- Überschrift: Inhalt
- Überschriften im Inhaltsverzeichnis entsprechen den Kapitelüberschriften der Arbeit.
- Einem Unterpunkt (1.1) *muss* mindestens ein zweiter (1.2) folgen.
- Gliederungspunkte (Kapitel, Abschnitte, Unterabschnitte): linksbündig
- Seitenzahlen: rechtsbündig

→ Es wird die Seitenzahl angegeben, auf der ein Kapitel bzw. Gliederungspunkt beginnt.

Inhalt		
1	Einleitung.....	1
2	Schüler*innenvorstellungen.....	2
2.1	Begriffsklärung.....	2
2.2	Die Bedeutung der Vorstellungen für den Sachunterricht.....	4
3	Methoden zur Erhebung von Schüler*innenvorstellungen.....	5
4	XXX.....	6
5	Fazit.....	7
6	Literaturverzeichnis.....	8
	Eigenständigkeitserklärung	
	Anhang	

→ Inhaltliche Bestandteile mit Gliederungszahl
→ Alle Gliederungspunkte sind linksbündig angeordnet

Seitenzahlen befinden sich am rechten Rand. Seitenzahl bezieht sich auf Kapitelanfang.

Abb. 4: Beispiel für Inhaltsverzeichnis (mit Erläuterungen)

2.3 Hinweise zum Text der Ausarbeitung

2.3.1 Einleitung

- Verdeutlicht die *zentrale Frage-/Ausgabenstellung*: Zeigt die Relevanz der Frage bzw. der Thematik für den Sachunterricht auf, führt kurz in die Thematik ein und erläutert *das Ziel der Arbeit*.
 - ➔ Auch in der Einleitung sind Argumente mit Fachliteratur zu stützen.
 - ➔ Zahlreiche Aspekte, die Sie später ausführen, werden hier bereits angesprochen (vgl. Schmidt et al. 2013, S. 397). Arbeiten Sie mit *Verweisen* „(siehe Kap. XX)“
- Der Aufbau und die Argumentationslinien der Arbeit werden *erläutert*. (Hier wird nicht die offensichtliche Gliederung des Inhaltsverzeichnisses wiederholt – es erfolgt eine Begründung der Logik des Aufbaus).

2.3.2 Hauptteil

- Verfügt über einen erkennbaren „**roten Faden**“ (schrittweise Beantwortung der Frage-/Aufgabenstellung), ist durchdacht strukturiert und folgt einer stringenten, tiefgründigen Argumentation.

➔ Vermeiden Sie in der Argumentation Floskeln wie: „Dies auszuführen würde den Rahmen der Arbeit sprengen“ und argumentieren Sie stattdessen z.B. mit dem Fokus der Arbeit.

- Basiert auf Fachliteratur (siehe 1.1).

2.3.3 Fazit

- *Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte bzw. Ergebnisse der Auseinandersetzung.*
- Beantwortung der Frage-/Aufgabenstellung, welche in der Einleitung dargelegt wurde.
- Ableitung von Schlussfolgerungen (praktische Implikationen) für den *Sachunterricht*.
- Kritischer Umgang mit dem eigenen Vorgehen und den Ergebnissen.
- Ausblick auf künftige, noch zu untersuchende Fragestellungen (,die in der Arbeit nicht bearbeitet werden konnten, aber durch sie aufkommen)

2.4 Literaturverzeichnis

- *Sämtliche* verwendeten Quellen sind anzugeben, dazu gehören *auch verwendete Materialien aus Lehrveranstaltungen* (Texte, Präsentationen u.Ä.; Beispiel siehe Abb. 5, Lüschen 2020a und Lüschen 2020b).
- Nur die *tatsächlich verwendete* Literatur angeben.
- Das Literaturverzeichnis wird *nicht* nach den einzelnen Literaturarten (z. B. Print- und Internetquellen) untergliedert.
- Achten Sie auf die einheitliche Formatierung des Literaturverzeichnisses.
- Bei mehrzeiligen Literaturangaben: 1,5-facher Zeilenabstand, zweite und folgende Zeilen *einrücken* (Formatierung: Hängend, 1,25 cm).
- Die Aufzählung der Namen der Verfasser*innen bzw. Herausgeber*innen wird bei zwei Autoren mit &-Zeichen (siehe Abb. 5, Giest & Wittkowske 2015) verknüpft, ab drei Autor*innen werden diese mittels Semikolon (;) abgetrennt, vor dem*der letzten Autor*in steht ein &-Zeichen (Beispiel: Nachname, Vorname; Nachname, Vorname & Nachname, Vorname ...).
- Vornamen können abgekürzt werden (Beispiel: Nachname, V.¹; Nachname, V. & Nachname, V. ...).

¹ „V.“ steht für den Anfangsbuchstaben des Vornamens.

- Sortierung *alphabetisch* nach Nachnamen der Verfasser*innen bzw. Herausgeber*innen.
- Werden mehrere Verfasser*innen oder Herausgeber*innen ausgewiesen, kann nach dem *fünften* Namen mit „et al.“ abgekürzt werden (siehe Abb. 5, Giest & Wittkowske 2015).
- Werden mehrere Publikationen eines*einer Autors*Autorin verwendet, die im gleichen Jahr erschienen sind, wird hinter die Jahreszahl jeweils ein Buchstabe gesetzt – beginnend mit a und weiterführend entsprechend des Alphabets (Beispiel siehe Abb. 5, Lüschen 2020a und Lüschen 2020b).
- Bei Artikeln aus Zeitschriften oder Sammelbänden werden die Seitenzahlen des kompletten Artikels angegeben (*nicht* nur die verwendeten Seiten).
- Die Seitenzahlen werden durch einen – Halbgeviertstrich (Gedankenstrich, Bis-Strich) verbunden. Möglichkeiten zur Formatierung in Word:
 1. Autokorrektur: Text Leerzeichen Minuszeichen Leerzeichen Text (erfolgt keine Autokorrektur zum Halbgeviertstrich, Autokorrekturoptionen überprüfen und Einstellungen ändern.)
 2. Tastenkombination: gleichzeitig Tasten „Strg“ und „Minus“ (Nummernblock) anschlagen.
 3. Menüband: „Einfügen“, „Symbol“, „weitere Symbole“, „Sonderzeichen“, „Halbgeviertstrich“
- Internetquellen werden nach derselben Struktur angegeben wie Printquellen (siehe Abb. 5, Otten 2019).
- **Literaturangaben sollten nach folgendem Schema aufgebaut werden:**
 - Monografie (Beispiel siehe Abb. 5, Reimer 2020):
Nachname, Vorname (Jahr): Buchtitel. Untertitel. Auflage (falls nicht die erste). Ort: Verlag.
 - Artikel in Zeitschrift (Beispiel siehe Abb. 5, Lüschen & Reimer 2020):
Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heftnummer) S. XX–ZZ.
 - Artikel im Sammelband (Beispiele siehe Abb. 5, Otten 2021 und Giest & Wittkowske 2015):
Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Buches. ggf. Untertitel. Auflage (falls nicht die erste).

Ort: Verlag, S. XX–ZZ.

- Internetquellen (Beispiel siehe Abb. 5, Otten 2019):

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Im Internet: <<http://www.internetadresse.de/xyz>> (Aufruf: TT.MM.JJJJ).

- Statt „In: ...“ wird bei Internetquellen die URL in < > angegeben.
 - Der Hyperlink wird entfernt.
 - Verwendete Texte von Homepages (nicht pdf-Dokumente) als Screenshot im Anhang dokumentieren.
- ➔ Hinweis: Internetquellen müssen für die Gutachter*innen der Arbeit ohne Aufwand auffindbar sein, *überprüfen* Sie deshalb, ob man über die angegebene Adresse wirklich exakt auf die Seite gelangt, die Sie verwendet haben.

Literaturverzeichnis

- Giest, Hartmut & Wittkowske, Steffen (2015): Die Sachen mitgestalten. In: Kahlert, Joachim; Fölling-Albers, Maria; Götz, Margarete; Hartinger, Andreas; Miller, Susanne et al.: Handbuch Didaktik des Sachunterrichts. 2., aktualisierte und erweiterte Auflage. Stuttgart/Bad Heilbrunn: utb/Klinkhardt. S. 458–465.
- Lüschen, Iris & Reimer, Monika (2020): Experimente mit Zucker und Salz. Gemeinsamkeiten und Unterschiede der Stoffe erforschen. In: Grundschulunterricht Sachunterricht 67 (1), S. 8–14.
- Lüschen, Iris (2020a): Unterrichtsplanung anhand einer „kontroversen Fragestellung“. Unveröffentlichtes Dokument aus dem Seminar sub003.2.2 [...] Natur und Technik. Vechta: Universität.
- Lüschen, Iris (2020b): Unterrichtsplanung mit Fokus auf die geographische Perspektive. Unveröffentlichtes Dokument aus dem Seminar sub003.2.1 [...] Natur und Raum. Vechta: Universität.
- Otten, Michael (2019): Extremismusprävention in der Grundschule: Prämissen, Implikationen & praktische Umsetzung. Dokumentation zum 24. Deutschen Präventionstag 2019. Im Internet: <http://www.praeventionstag.de/html/download.cms?id=877&datei=ID29_PoD_Otten_Extremismuspraevention%20Grundschule.pdf> (Aufruf: 24.09.2021).
- Otten, Michael (2021): Rechtsextremismusprävention und Demokratieförderung im Sachunterricht. In: Simon, Toni (Hrsg.): Demokratie im Sachunterricht - Sachunterricht in der Demokratie. Wiesbaden: Springer VS, S. 209–221.
- Reimer, Monika (2020): Ohne Energie wäre alles weg vom Fenster. Vorstellungen von Grundschulkindern zu Energie. Baltmannsweiler: Schneider Hohengehren.

Abb. 5: Beispiel für ein Literaturverzeichnis

2.5 Eigenständigkeitserklärung

Für die Eigenständigkeitserklärung kann folgender Mustertext unter Weglassen von Nichtzutreffendem (siehe Klammer) verwendet werden:

Eigenständigkeitserklärung	
Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und unter Benutzung keiner anderen Quellen als der genannten (gedruckten Werke/Daten oder Textteile aus dem Internet) verfasst habe. Alle aus solchen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommenen Passagen habe ich im Einzelnen unter genauer Angabe des Fundortes gekennzeichnet.	
<u>Musterstadt, TT.MM.JJJJ</u> Ort, Datum	<u>Vorname Name</u> eigenhändige Unterschrift

Abb. 6: Mustertext Eigenständigkeitserklärung

2.6 Anhang

- In den Anhang gehören diejenigen Materialien, die im Textteil der Arbeit den Inhaltsablauf stören würden, für den Nachvollzug der Argumentation jedoch erforderlich sind (empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, Arbeitsblätter) und ggf. zusätzliche Materialien entsprechend der Seminaufgabe (z.B. Verlaufspläne, Dokumentation von Lernvoraussetzungen etc.).
- Die aus dem *Internet übernommenen Quellen* in kopierter oder gedruckter Form.
- Der Anhang ist vom Rest der Arbeit durch ein gesondertes Anhangsverzeichnis mit der Überschrift *Anhang* und einem Verzeichnis der Materialien abzutrennen. Die Seitenzählung ist fortlaufend.

3 Zitation und Quellenverweise

- Kennzeichnung fremden Gedankenguts: Alle wörtlich oder sinngemäß aus Büchern, Zeitschriften, Internetseiten, Seminarskripten, Präsentationsfolien etc. übernommene Passagen müssen unter Angabe des genauen Fundortes zitiert werden.
 - Fundort: Die von Ihnen zusammengefassten Seiten sind *exakt* anzugeben: z.B. (Schmidt et al. 2013, S. 405–409) oder (Schmidt et al. 2013, S. 405f.). Im zweiten Fall bedeutet die Angabe Seite 405 und die folgende, also Seite 406 und keine weitere.

- Eine Seitenangabe mit ff. (Schmidt et al. 2013, S. 405ff.) *ist nicht zulässig*, da nicht klar wird, ob sich ihre Angabe auf die nächsten zwei oder 50 Seiten bezieht.
- Übernommene Argumente dürfen in ihrer Aussage nicht verfälscht werden, z.B. indem sie unzulässig verkürzt oder in einen verfälschenden Kontext gesetzt werden (vgl. Schmidt et al. 2013, S. 405).
- Wörtliche Zitate sind *sparsam* zu verwenden, um eigene Gedanken zum Ausdruck kommen zu lassen (ebd.).
- Quellenverweise werden in *runde Klammern* (siehe dieses Dokument) gesetzt. Verwenden Sie hierfür Kurzangaben:
 - Einzelautor*in: (Nachname Jahr, S. XX–XX)
 - Bei zwei Autor*innen &-Zeichen verwenden: (Nachname & Nachname Jahr, S. XX–XX)
 - Mehr als zwei Autor*innen werden mit Kommata (,) und &-Zeichen abgetrennt: (Nachname, Nachname, Nachname & Nachname Jahr, S. XX–XX)
 - Alternative: nach dem*der ersten Autor*in wird die Aufzählung mit „et al.“ abgekürzt (Nachname et al. Jahr, S. XX).

3.1 Wörtliche Zitate

- Wörtlich aus der Literatur übernommene Textpassagen (wörtliche Zitate) sollten niemals losgelöst von den restlichen Ausführungen stehen, sondern immer in den Kontext eingebettet werden. Weiterhin sollten wörtliche Zitate sinnvoll eingesetzt werden (eine Aneinanderreihung wörtlicher Zitate stellt keine Eigenleistung dar).
- Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen „**Zitierter Wortlaut**“ gekennzeichnet.
 - ➔ Beachten Sie: im Deutschen wird das öffnende Anführungszeichen unten gesetzt, das schließende oben („ ...“).
- Zitate im Zitat werden durch einfache Anführungszeichen „Zitierter Wortlaut **‚Zitat im Zitat‘** Weiterführung Zitat“ gekennzeichnet.
- Ausgelassene Wörter/Passagen werden durch eckige Klammern mit drei Punkten gekennzeichnet „Zitierter Wortlaut [...] Weiterführung Zitat“.
- Eigene, zum Verständnis des Zitats beitragende Ergänzungen werden in

eckige Klammern gesetzt: „Er **[der zitierte Wortlaut]** befindet sich in Anführungszeichen“.

- Anpassungen der Flexionsformen durch Zusätze werden ebenfalls mit Hilfe eckiger Klammern [] gekennzeichnet.
- Der exakte Quellenverweis *inklusive Angabe der Seite(n)* steht direkt hinter dem Zitat.

3.2 Sinngemäße Zitate

- Textpassagen werden in eigenen Worten wiedergegeben (paraphrasiert).
- Sinngemäße Zitate werden *nicht* durch Anführungszeichen gekennzeichnet.
- Der Quellenverweis wird mit dem Zusatz *vergleiche* (abgekürzt: vgl./Vgl.) eingeleitet.
- Der Quellenverweis bezieht sich nur auf einen Satz bzw. auf Satzteile: Abc def ghi (vgl. Nachname Jahr, S. XX).
- Die Quellenangabe bezieht sich auf mehrere Sätze oder einen ganzen Absatz: Abc def ghi. (Vgl. Nachname Jahr, S. XY)

3.3 Beispiel zur Zitation

„Interkulturelles Lernen ist ein zentraler Aspekt einer demokratischen und weltoffenen Gesellschaft. Grundsätzlich kann es sich in allen Institutionen vollziehen, in denen Menschen aus verschiedenen Kulturen zusammentreffen. Interkulturelles Lernen ist daher altersunabhängig und nicht an die Schule per se gebunden. Allerdings ist die Schule als Institution systematischen Lehrens und Lernens *der* zentrale Ort interkulturellen Lernens, da in ihr alle Mitglieder der Bevölkerung in einem bestimmten Alter qua Schulpflicht zusammenkommen“ (Dühlmeier & Sandfuchs 2015, S. 179).

Dühlmeier, Bernd & Sandfuchs, Uwe (2015): Interkulturelles Lernen im Sachunterricht. In: Kahlert, Joachim; Fölling-Albers, Maria; Götz, Margarete; Hartinger, Andreas; Miller, Susanne et al. (Hrsg.): Handbuch Didaktik des Sachunterrichts. 2., aktualisierte und erweiterte Auflage. Stuttgart/Bad Heilbrunn: utb/Klinkhardt, S. 179–184.

Abb. 7: Beispiel zur Zitation

- Wörtliches Zitat:
„Interkulturelles Lernen ist ein zentraler Aspekt einer demokratischen und weltoffenen Gesellschaft“ (Dühlmeier & Sandfuchs 2015, S. 179).

- Zitat gekürzt und in eigener Satz hinzugefügt:

Es kann festgehalten werden, dass interkulturelles Lernen als gemeinsames Lernen von Menschen aus verschiedenen Kulturen „[g]rundsätzlich [...] in allen Institutionen [...]“ (Dühlmeier & Sandfuchs 2015, S. 179) stattfinden kann.

- Zitat in einen eigenen Satz eingefügt und Flexionsformen angepasst:

Da sich interkulturelles Lernen „[g]rundsätzlich [...] in allen Institutionen vollziehen [kann]“ (Dühlmeier & Sandfuchs 2015, S. 179), soll die Schule als „zentrale[r] Ort interkulturellen Lernens“ (ebd.) an dieser Stelle gesondert betrachtet werden.

- Zitat sinngemäß wiedergegeben:

Dühlmeier und Sandfuchs (2015, S. 179) betonen, dass interkulturelles Lernen nicht nur in der Schule stattfindet, sondern in allen Einrichtungen, in denen die deutsche mit anderen Kulturen aufeinandertreffen.

4. Literaturverzeichnis

Aeppli, Jürg; Gasser, Luciano; Gutzwiller, Eveline & Tettenborn, Annette (2014): Empirisches wissenschaftliches Arbeiten. Ein Studienbuch für die Bildungswissenschaften. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

Roos, Markus & Leutwyler, Bruno (2011): Wissenschaftliches Arbeiten im Lehramtsstudium. Recherchieren, schreiben, forschen. Bern: Hans Huber.

Schmidt, Melanie; Heinze, Franziska & Herfter, Christian (2013): Der Forschungsbericht. In: Drinck, Barbara (Hrsg.): Forschen in der Schule. Ein Lehrbuch für (angehende) Lehrerinnen und Lehrer. Opladen: Barbara Budrich, S. 393–410.

5. Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten.....	1
Abb. 2: Hinweise zum wissenschaftlichen Schreibstil.....	5
Abb. 3: Beispiele für unterschiedlich formatierte Deckblätter.....	7
Abb. 4: Beispiel für Inhaltsverzeichnis (mit Erläuterungen).....	8
Abb. 5: Beispiel für ein Literaturverzeichnis.....	11
Abb. 6: Mustertext Eigenständigkeitserklärung.....	12
Abb. 7: Beispiel zur Zitation.....	14