



HINWEISE ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

**EINE HANDREICHUNG FÜR
STUDIERENDE DES FACHBEREICHES
SOZIAL- UND KULTURWISSENSCHAFTEN**

STAND 08/2021



Inhaltsverzeichnis

Vorwort: Zum Anlass des vorliegenden Readers	III
1 Planung einer schriftlichen Arbeit.....	1
2 Gestaltung, Aufbau und Verschriftlichung der Arbeit.....	3
2.1 <i>Schriftbild</i>	3
2.2 <i>Aufbau der Arbeit</i>	4
3 Wissenschaftliches Schreiben: Sprachgebrauch und Formulieren	9
3.1 <i>Aufbau und Struktur von Texten</i>	9
3.2 <i>Wissenschaftlicher Sprachgebrauch</i>	11
4 Literatur zitieren und belegen.....	15
4.1 <i>Quellen für wissenschaftliche Arbeiten</i>	15
4.1.1 Typen & Arten von Quellen	16
4.1.2 Publikationsformen	18
4.2 <i>Zitatformen</i>	21
4.2.1 wörtliches Zitat.....	21
4.2.2 Paraphrase	24
4.2.3 Verweis.....	25
4.3 <i>Zitierweisen</i>	25
4.3.1 Kurzbeleg im Text	25
4.3.2 Fußnotenzitierweise.....	27
4.3.3 Vollbeleg im Literaturverzeichnis	28
4.4 <i>Zitationsstile</i>	29
4.4.1 Drei Stile im Überblick	29
4.4.2 Literaturverzeichnis und Kurznachweise nach der DGPs	31
4.5 <i>Internetquellen</i>	33
4.6 <i>Besonderheiten / Sonderfälle</i>	34
4.7 <i>Häufige Fehler beim Zitieren</i>	38
5 Überarbeitung und Schlusskorrektur schriftlicher Arbeiten	39
Bibliographie	41
Anhang.....	I

Abbildungsverzeichnis¹

<i>Abbildung 1: Arbeitsschritte beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit.....</i>	<i>2</i>
<i>Abbildung 2: Grundformen wissenschaftlichen Schreibens.....</i>	<i>9</i>
<i>Abbildung 3: Checkliste zur Schlusskorrektur.. ..</i>	<i>39</i>

¹ In einer wissenschaftlichen Arbeit im Studium ist es üblich, ein Abbildungsverzeichnis erst bei einer größeren Zahl an Abbildungen anzulegen (als Richtwert können hier 5 Abbildungen oder mehr genannt werden).

Vorwort²: Zum Anlass des vorliegenden Readers

Über WAS

Die Arbeitsstelle Wissenschaftliches Arbeiten und Sozialforschung wurde im Wintersemester 2011/12 ins Leben gerufen, um einen Beitrag zur Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre zu leisten.

WAS

Zu unserem Aufgabenspektrum gehört die Methodenlehre bzw. das Angebot von Lehrmöglichkeiten für empirische Sozialforschung in der Studieneingangs- und -ausgangsphase. Somit unterstützen wir den Prozess der Aneignung und Vertiefung sozialwissenschaftlicher Basiskompetenzen. Neben unserem Beratungsangebot, den Fortbildungsangeboten für Lehrende und Studierende, einem Semesterapparat in der Bibliothek der Hochschule Düsseldorf und unseren weiteren Readern sollen auch die hier vorliegenden *Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten* dazu beitragen.

Weitere Informationen über die Arbeitsstelle WAS sowie das aktuelle Angebot finden Sie auf unserer Homepage: <http://soz-kult.hs-duesseldorf.de/studium/was>.

Zum wissenschaftlichen Arbeiten

Vielleicht kennen auch Sie die gerne formulierten Kritiken: Wissenschaftliches Arbeiten sei eine lästige Pflichtaufgabe, die nichts mit Ihren späteren Tätigkeiten zu tun habe. Die formalen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten seien teils überzogen und eine Wissenschaft von der Sozialen Arbeit versuche nur zu verbergen, dass sie eben keine „harte Wissenschaft“ (im Sinne der englischen „Science“) ist. Die Regeln wissenschaftlichen Arbeitens wären in diesem Fall lediglich eine Strategie der Immunisierung gegen mögliche Kritik.

Soziale Arbeit als Wissenschaft

Jedoch sind die Regeln wissenschaftlichen Arbeitens weder Selbstzweck fürs Studium, noch eine Erfindung von Lehrenden, um Ihnen das Leben schwer zu machen. Vielmehr bildet die Wissenschaft Sozialer Arbeit die Selbstreflexion der eigenen Praxis. Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Sachverhalten, sozialen Gesetzmäßigkeiten, psychischen Dispositionen, juristischen Regelwerken, politischen Strukturen, medialen Arrangements usw. ist *direkt handlungsanleitend für die Praxis Sozialer Arbeit*.

Im Studienverlauf werden Sie eine Reihe schriftlicher Arbeiten und selbstverständlich Ihre Bachelorthesis verfassen. Um diese Arbeiten zu meistern, werden Sie Schritt für Schritt immer sicherer beim Beschaffen und Bewerten von Informationen, beim Herausdestillieren einer präzisen Fragestellung, beim eigenständigen Formulieren, beim Umgang mit und der Bewertung von Quellen. Wir hoffen, dass die vorliegenden Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten für Sie zu einem hilfreichen Wegbegleiter durch Ihr Studium werden.

Wissenschaftlich ist ein Text, der zu einem bestimmten Thema bündig und klar valide Informationen liefert.

- *Bündig* heißt, Sie beschäftigen sich mit einem klar eingegrenzten Thema, das Sie immer im Blick behalten und nicht mit der Frage „was die Welt im Innersten zusammenhält.“

Wann ist ein Text wissenschaftlich?

² Eine wissenschaftliche Arbeit im Studium (u. a. Hausarbeit) hat im Gegensatz zu diesem Reader in aller Regel kein Vorwort!

- *Klar* heißt, Sie treffen eindeutige und verständliche Aussagen zu einem Thema, Sie bauen Argumente Schritt für Schritt rational auf, so dass nachvollziehbar ist, wohin das Ganze führen soll.
- *Valide* heißt, Sie phantasieren sich nicht eine Geschichte zusammen, sondern verwenden vertrauenswürdige Informationen unter Einbezug einschlägiger wissenschaftlicher Literatur und der aktuellen Diskussionen zum Thema.

Was bietet der Reader?

'Traue keiner Statistik, die Du nicht selbst gefälscht hast' ist eine gängige Redewendung geworden. Die Kunst wissenschaftlichen Arbeitens liegt darin, Informationen selbstständig zu beurteilen und zu kritisieren sowie Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Die *Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten* unterstützen Sie dabei, sich diese Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Darstellungsform und der Sprache anzueignen. Deshalb unterbreiten wir im Rahmen des vorliegenden Readers Vorschläge zur formalen und stilistischen Gestaltung einer schriftlichen Arbeit.³ Dabei stellen wir folgende Fragen in den Vordergrund:

- Wie plane ich mein Vorgehen, bevor ich eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit erstelle?
- Wie kann ich eine Arbeit lesefreundlich gestalten?
- Aus welchen Teilen besteht die Arbeit?
- Welchen Sprachstil kann ich wählen und was gilt es zu vermeiden?
- Wie belege ich fremde Informationen, so dass nachvollziehbar wird, woher sie stammen?

Was sind Hinweise?




***Hinweise* sind keine Regeln und auch keine Vorgaben. Vorgaben können und wollen wir nicht machen. Es gibt nicht eine einzige richtige Zitierweise, nicht eine einzige richtige Präsentationsform, nicht ein einziges richtiges Layout Ihrer Hausarbeit. Ihr Studium und der Fachbereich profitieren von der Heterogenität der beteiligten Wissenschaftsdisziplinen und Personen. Halten Sie also immer vor Anfertigung einer Haus- oder Bachelorarbeit Rücksprache mit den jeweiligen Lehrenden! Nur dort erhalten Sie die Informationen über die konkreten formalen Anforderungen dieser Person an Ihre Arbeit.**

Kontakt

Das Team der Arbeitsstelle WAS

Hochschule Düsseldorf	
Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	
Arbeitsstelle WAS	
Raum:	03.2.009
Telefon:	0211 / 4651 - 2613
E-Mail:	was.soz-kult@hs-duesseldorf.de

³ In den *Hinweisen zum wissenschaftlichen Arbeiten* finden Sie an einigen Stellen Hervorhebungen durch Symbole. Diese weisen auf:

-  *Beispiele,*
-  *Literaturhinweise* und
-  *weiterführende Tipps* hin.

1 Planung einer schriftlichen Arbeit

Die Planung einer schriftlichen Arbeit ist ein komplexes Vorhaben, das von äußeren Faktoren und Änderungen abhängig ist. Dahingehend ist Zeitplanung in Ihrem Studium ein sehr individueller Vorgang, in dem Sie Ihre Aufgaben an der Hochschule genauso berücksichtigen müssen, wie anderweitige berufliche und private Verpflichtungen. Sie werden in Ihrem Studium Ihre Arbeitsgeschwindigkeit kennen lernen, vielleicht in Drucksituationen auch zu erhöhen wissen. Es macht deshalb kaum Sinn, hier Durchschnittswerte anzuführen. Sie müssen diese Erfahrungen selbst machen und Sie werden herausfinden, wie lange Sie benötigen, die entsprechende Literatur zu suchen oder wie lange Sie zum Einlesen in ein Thema veranschlagen müssen.

Im Vorfeld einer Arbeit sollten Sie sich jedoch darüber klar werden:

- wie lange der Bearbeitungszeitraum ist,
- welche weiteren Verpflichtungen für Sie in diesem Zeitraum anstehen und
- welche Arbeitsschritte für die wissenschaftliche Arbeit zu erledigen sind.

Vor Anfertigung der Arbeit

Weitere Verpflichtungen im Prüfungszeitraum könnten etwa sein:

- Vorlesungen, Seminare, Vor- und Nachbereitungen,
- weitere Prüfungsvorbereitungen oder Hausarbeiten,
- anderweitige Verpflichtungen (Beruf, Familie, Hobby ...),
- Ungeplantes.

Der Punkt 'Ungeplantes' ist kein unwichtiger, denn unvorhergesehene Ereignisse, die Verzögerungen im Arbeitsablauf verursachen, treten fast immer ein. Es lässt sich im Vorfeld auch nicht sagen, was kommt und wie lange Sie von dem Schreiben Ihrer wissenschaftlichen Arbeit abgehalten werden. Diesem Gedanken folgend ist es ratsam, dass Sie einen Puffer in Ihre Zeitplanung einbauen.

Ungeplantes

Insgesamt erhalten Sie nur dann ein umfassendes Bild Ihrer Zeitplanung, wenn Sie die verbleibende Zeit auf die geplanten Arbeitsschritte und -phasen beziehen.

Zeitplan

Die unten stehende Tabelle veranschaulicht, welche Schritte beim Verfassen einer schriftlichen Arbeit anfallen. Diese Arbeitsschritte laufen nicht unbedingt linear ab und es wird immer wieder Überschneidungen geben (Wolf-Stickel/Wolf 2013, S. 128). Setzen Sie sich dennoch feste Zwischenziele und finale Termine und überprüfen Sie immer wieder den Stand Ihrer Bemühungen.

Damit können Sie sich im Prozess der Arbeit schnell ein Bild machen, wo Sie im Moment stehen. Zudem werden Sie merken, dass erfolgreich abgeschlossene Arbeitsschritte, wie alle Erfolgserlebnisse, Ihre Motivation erhöhen. Ermitteln Sie die Ursachen bei negativen Abweichungen und ziehen Sie daraus die notwendigen Konsequenzen für zukünftig anstehende Arbeiten.

Arbeitsschritte		veranschlagter Zeitbedarf in Ta- gen und <u>Termin</u>	Tatsächlicher Zeitbedarf in Tagen und <u>Ter- min</u>
1	Klärung der Fragestellung		
2	Arbeits- und Zeitplanung		
3	Literaturrecherche und -beschaffung		
4.	Literatursichtung		
5	Literaturauswertung		
6	Aufbau und Gliederung des Themas		
7	Rücksprache mit Gutachter*innen / Leh- renden		
8	Erste Textfassung		
9	Überarbeitung		
10	Erstellen der Verzeichnisse und Anlagen		
11	Korrekturlesen		
12	Layout der Arbeit überprüfen (siehe Kapitel 0)		
13	Endkorrektur (siehe Kapitel 5)		

Abbildung 1: Arbeitsschritte beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit. Quelle: Eigene Bearbeitung nach Bieker, 2014, S. 70.

Weitere Mustervorlagen

Im Anhang finden Sie weitere Muster, beispielsweise zur Erstellung eines Semesterplans als Übersicht für alle anstehenden, studienrelevanten Aufgaben sowie zur Erstellung eines Wochenplans. Setzen Sie sich zur eigenen Erfolgskontrolle für die jeweiligen Zeitabschnitte klar definierte Ziele und benennen Sie Ihre Zielsetzungen konkret.

Für weiterführende Informationen zum Thema Lern- und Arbeitstechniken sowie Studienplanung empfehlen wir Ihnen folgende Literatur:



- Bieker R. (2016). *Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation* (3. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.
- Jäger, R. (2007). *Selbstmanagement und persönliche Arbeitstechniken* (4. Aufl.). Gießen: Schmidt.
- Rost, F. (2012). *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium* (7., überarbeitete und aktualisierte Aufl.). Wiesbaden: Springer VS.
- Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2016). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren - gewusst wie!* (8., aktualisierte und überarbeitete Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.

2 Gestaltung, Aufbau und Verschriftlichung der Arbeit

Das äußere Erscheinungsbild der Arbeit vermittelt der Person, die diese liest, einen ersten wichtigen – und oft entscheidenden – Eindruck. Es kann ein Türöffner für die inhaltliche Auseinandersetzung mit der Arbeit sein und die Prüfenden schon von Anfang an bei der Gesamtbewertung stark beeinflussen. Der Gestaltung, dem Aufbau und der Verschriftlichung sollten Sie daher entsprechend viele Gedanken, Zeit und auch Fleiß widmen.

Erscheinungsbild

Wir zeigen Ihnen im Folgenden Möglichkeiten der Gestaltung Ihrer schriftlichen Arbeit im Hinblick auf die genannten Aspekte auf. Halten Sie jedoch stets vor Beginn der Ausarbeitung Rücksprache mit Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten.

2.1 Schriftbild

Es empfiehlt sich bereits im Vorfeld, also vor Beginn der Verschriftlichung der Arbeit, die Formatierung einzustellen. Es ist unbedingt notwendig, dass die Arbeit ein *einheitliches Format* aufweist.

Einheitliche Formatierung

- **Schriftart:** Zum Beispiel: Times New Roman (12pt), Arial (11pt) oder Calibri (11pt)⁴. In den Fußnoten sollten Sie eine jeweils um 2 pt kleinere Schriftgröße wählen.
- **Rand:** Der Rand sollte lese- und korrekturfreundlich eingestellt werden, z.B. links 2,5 cm als Heftrand und rechts ca. 3 cm für Korrekturen. Für die Bachelor- und Masterthesis empfiehlt das Prüfungsbüro unseres Fachbereichs, links 3 cm und rechts 2 cm einzustellen.
- **Zeilenabstand:** 1,5fach (ein einzeiliger Abstand ist bei zu korrigierenden Arbeiten unbedingt zu vermeiden). Fußnoten werden hingegen mit einem einfachen Zeilenabstand formatiert.
- **Ausrichtung:** Blocksatz ist die gängige Formatierungsform.
- **Silbentrennung:** Um ungleichmäßige Abstände im Text zu vermeiden, fügen Sie automatische Silbentrennung ein.
- **Seitenzählung:** Die Seiten werden nur einseitig beschriftet. Nummerieren Sie alle Seiten fortlaufend (z. B. 1, 2, 3; -1-, -2-, -3-; 1., 2., 3. etc.) – ausschließlich Deck- und Titelblatt sowie Inhaltsverzeichnis, aber mit Literaturverzeichnis: die Nummerierung beginnt also bei der Einleitung^{4a}. Der Anhang kann mit einer neuen Zahlenformatierung versehen werden (z. B. römische Zahlen oder auch kleine Buchstaben).
- **Überschriften:** Sie können die Gliederungssystematik von Microsoft Word nutzen. Grundsätzlich werden hier keine konkreten Formatierungsformen vorgegeben; wichtig für den Überblick ist jedoch, dass sich Überschriften deutlich (durch Absatz, Schriftschnitt etc.) vom Fließtext abheben (Überschriften werden in der Regel nicht im Blocksatz, sondern linksbündig formatiert.)
Achten Sie bei manueller Formatierung auf die *Strukturtreue Ihrer Gliederung*: wählen Sie für die verschiedenen Gliederungsebenen jeweils die gleiche Formatierung. Halten Sie zwischen den Gliederungspunkten im Fließtext gleiche Abstände.

⁴ „Die Schriftgrößen zwischen 11 pt und 13 pt gelten als gut lesbar. Beachten Sie, dass unterschiedliche Schriftarten bei gleicher Größenangabe unterschiedlich groß wirken“ (HSD FB SK, 2009, S. 3)

^{4a} Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um *eine* Möglichkeit handelt - es gibt keine einheitliche Regelung zum Beginn der Seitenzahl. Halten Sie daher Rücksprache mit Ihren Prüfer*innen.

- **Tabellen und Abbildungen:** Versehen Sie diese mit einer möglichst präzisen Überschrift (bei Tabellen) bzw. Unterschrift (bei Abbildungen). Achten Sie außerdem darauf, dass sowohl Tabellen als auch Abbildungen jeweils fortlaufend nummeriert, mit einer Quellenangabe und gegebenenfalls mit dem Verweis auf eigene Änderungen in der Tabelle oder Abbildung versehen sind. Wenn Sie besonders umfangreiches Material, z. B. größere Tabellen oder Grafiken, nutzen möchten, sollten Sie diese in den Anhang aufnehmen.

2.2 Aufbau der Arbeit

Der Aufbau Ihrer Arbeit richtet sich zum einen nach inhaltlichen Maßstäben (siehe Kapitel 3.1 *Aufbau und Struktur von Texten*), zum anderen sollte sie aber dem nachfolgend aufgelisteten Schema folgen. Die schriftliche Arbeit umfasst in der Regel folgende Elemente – auch in der Reihenfolge:

- a. Titelblatt
- b. Gliederung/Inhaltsverzeichnis
- c. Ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis
- d. Einleitung
- e. Haupt- oder Mittelteil
- f. Schluss/Fazit
- g. Literaturverzeichnis
- h. Ggf. Anhang
- i. Ggf. Eidesstattliche/Persönliche Erklärung

Hierfür sollten Sie in Ihrer Arbeit aussagekräftige Überschriften formulieren!

a. Titelblatt:

Zwar existiert kein allgemein gültiger Standard für die Erstellung des Titelblatts, einige Bestandteile sollte es aber in jedem Fall aufweisen:

- Name der Hochschule und des Fachbereichs: Hochschule Düsseldorf FB SK Sozial- und Kulturwissenschaften
- Titel (und ggf. Untertitel) der Arbeit
- Studiengang
- Titel des Seminars (bei einer Hausarbeit)
- Name der Seminarleiterin/des Seminarleiters (bei einer Hausarbeit),
- Name der Erst- und Zweitprüferin/des Erst- und Zweitprüfers (bei einer Abschlussarbeit)
- Semester (bspw. Wintersemester 2021/2022)
- Name, Vorname und Ihre Matrikelnummer(n)
- bei einer Abschlussarbeit: aus Datenschutzgründen keine Adressen mit Telefon und Email-Adresse
- Abgabedatum und Ort

Das Deckblatt ist von der fortlaufenden Seitenzahlangebe auszunehmen! Im Anhang iii *Deckblatt* finden Sie Titelblatt-Muster, die alle notwendigen Informationen beinhalten.

b. Gliederung/Inhaltsverzeichnis:

Dieser Teil gibt eine Übersicht über Ihre Themenstellung sowie die zu erwartenden Inhalte und vermittelt damit ein erstes Bild über den Aufbau Ihrer Arbeit. Eine Person, die die Arbeit lesen möchte, kann sich hier bereits anhand der Überschriften ein gutes Bild darüber machen, inwiefern die Arbeit logisch aufgebaut ist und der berühmte 'rote Faden' erkennbar wird. Können die einzelnen Abschnitte zur Beantwortung der Forschungsfrage führen? Und sind alle Teile auch notwendig für die Beantwortung der Frage? Dies sind Fragen, die Sie sich unbedingt bei der Erarbeitung stellen sollten.

Gliederung

Gliedern Sie außerdem nicht zu detailliert. Versuchen Sie, die verschiedenen Teile in etwa ähnlich zu gewichten und vermeiden Sie zu große Asymmetrien (z. B. Gliederungspunkt 3.2 mit ½ Seite/Gliederungspunkt 3.3 mit 6 Seiten). Kurze Textabschnitte, als Richtwert kann weniger als ½ Seite angesehen werden, sind keine eigenständigen Gliederungspunkte.

Gestaltung planen

Gestalten Sie Ihre Gliederung durchgehend konsistent. Einem Unterpunkt muss immer ein weiterer folgen (siehe Gliederungsmuster im Anhang iv *Inhaltsverzeichnis*): wenn Sie also Kapitel 3.1 aufführen, muss es auch 3.2 geben. Zwischen zwei Überschriften (z. B. Kapitel 3 und Gliederungspunkt 3.1) sollten Sie mindestens einen Satz einfügen; Überschriften sollten niemals direkt aufeinander folgen.

Es ist empfehlenswert, die jeweiligen Kapitelüberschriften typographisch anders zu gestalten als den Fließtext, damit sie optisch voneinander zu unterscheiden sind. Üblicherweise wird zu diesem Zweck mit mindestens zwei Gliederungsebenen gearbeitet. Es gibt verschiedene Möglichkeiten der Aufzählung: etwa nur mit arabischen oder römischen Ziffern; Hauptteile mit römischen, Unterabschnitte mit arabischen Ziffern; oder auch die Kombination aus Buchstaben und Ziffern.

Überschriften

Achten Sie darauf, die Überschriften kurz und präzise zu halten und verzichten Sie dabei auf Abkürzungen – es sei denn, sie sind allseits bekannt (Namen von großen Volksparteien, SGB, GmbH etc.).

c. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis:

Es bietet sich an, zu Beginn der Arbeit einen strukturierten Überblick zu geben über die im Text verwendeten Abkürzungen, Abbildungen und Tabellen (die letzten beiden mit einem Seitenverweis). Dieser Teil kann während des Lesens als 'Nachschlagewerk' genutzt werden und erhöht somit – insbesondere bei vielen Abkürzungen – die Lesefreundlichkeit. Verwenden Sie nur wenige Abkürzungen, Abbildungen und Tabellen (Richtwert < 5), so können Sie von einem Verzeichnis absehen, da die Übersichtlichkeit nicht eingeschränkt wird.

Funktion von Verzeichnissen

d. Einleitung:

Am Anfang Ihrer Arbeit sollten Sie in Ihren Untersuchungsgegenstand einführen. Als zentrale Funktion der Einleitung geben Sie hier – je nach Rahmung der Arbeit – Ihre Forschungsfrage wider und zeigen auf, in welchen Schritten Sie diese Forschungsfrage beantworten werden (Methode) und warum. So ist die Einleitung eine Anreicherung Ihrer Gliederung. Sie können zudem Ihr Erkenntnisinteresse an dem Gegenstand benennen und bei längeren Arbeiten einen Überblick über den Forschungsstand geben (letzterem kann je nach Umfang auch ein gesondertes Kapitel gewidmet werden).

Zweck einer Einleitung

Die Einleitung kann folgende Elemente enthalten:

1. Erkenntnisinteresse (d. h.: warum schreibe ich diese Arbeit? Hier ist nicht die persönliche Motivation wie Teilnahme an einem Seminar, eigene Erfahrung oder persönliche Neigung gefragt, sondern die Wahl erfolgt auf Basis objektiv nachvollziehbarer Auswahlkriterien. Worin besteht die Relevanz des Themas für Praxis und/oder Forschung?)
2. Untersuchungsgegenstand (d. h.: was soll untersucht werden?)
3. Fragestellung (d. h.: es soll aus Punkt 1 und 2 eine ganz konkrete Frage abgeleitet werden, die es im weiteren Verlauf der Arbeit zu untersuchen und im Fazit zu beantworten gilt; nach ihr richtet sich die Gliederung der Arbeit aus)
4. Ggf. Forschungsstand
5. Ggf. theoretisch-methodischer Ansatz
6. Gliederung: knappe Beschreibung der einzelnen nachfolgenden Kapitel bzw. deren Zielsetzung, um einen Überblick zu geben
7. Ggf. verwendete Quellen, Material – wenn das besonders wichtig, außergewöhnlich o. ä. ist
8. Grenzen der Darstellung: Abgrenzung des Themas von anderen Forschungsgebieten sowie klare Eingrenzung des Vorhabens (d. h.: was kann aus verschiedenen Gründen hier *nicht* untersucht werden – auch wenn es interessant wäre).

In einer frühen Phase der Arbeit empfiehlt es sich, eine Einleitung als Exposé der Arbeit zu formulieren, um sich selbst zu verdeutlichen, wohin das Erkenntnisinteresse sich richtet. Häufig aber verändert sich die Vorgehensweise im Forschungsprozess. Die Erfahrung zeigt, dass die Einleitung erst am Ende des Arbeitsprozesses ihre letzte Form erhält.

Nehmen Sie in der Einleitung keine Informationen und Argumentationsmuster vorweg, die es im Hauptteil noch auszuführen gilt.

e. Haupt- oder Mittelteil:

Dieser Teil stellt die Hinführung zu einzelnen Zwischenergebnissen dar. Hier werden Aspekte erarbeitet, auf deren Basis im Fazit die Forschungsfrage beantwortet werden kann. Dies erreichen Sie durch eine Darstellung der Literatur und Argumentationen zu dem Thema sowie gegebenenfalls die Ergebnisse Ihrer empirischen Untersuchungen im Hinblick auf die Fragestellung.



Prüfen Sie bei jedem Sinnabschnitt, inwieweit Sie selbst den Zusammenhang Ihrer Fragestellung herstellen können. Es besteht immer die Gefahr, die Fragestellung aus dem Auge zu verlieren. Die Qualität einer Arbeit hängt ganz wesentlich davon ab, ob es gelingt, Wichtiges von Unwichtigem zu trennen, und aus dem Dschungel der Informationsdichte zu fast allen sozialwissenschaftlichen Themen die im Hinblick auf die Fragestellung relevanten und wichtigen Informationen herauszufiltern.

Das ist die Eigenleistung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit!

Um den inneren Bezug der Arbeit zu verdeutlichen, können Sie sich verschiedener Standardstrukturen bedienen. Diese zeigen außerdem auf, inwiefern die gewählte Gliederung stimmig ist.

In größeren Kapiteln sollten Sie deshalb:

- den Kapiteln zwingend inhaltliche Überschriften geben
- den Bezug zum vorherigen Kapitel verdeutlichen,
- den Gegenstand des aktuellen Kapitels kurz umreißen,
- am Ende eine Zusammenfassung des Kapitels formulieren oder aber den Kern des Kapitels pointiert wiederholen sowie schließlich
- an eine Überleitung zum nächsten Kapitel denken (siehe auch Kapitel 3.1 *Aufbau und Struktur von Texten*).

Überblick behalten

Fremdes Gedankengut – sei es aus der Zeitung, dem Internet oder einer wissenschaftlichen Arbeit – ist immer und unbedingt als solches zu kennzeichnen (siehe Kapitel 4).

f. Schluss/Fazit:

Fassen Sie hier die Ergebnisse Ihrer Arbeit bündig zusammen und erläutern Sie sie noch einmal im Gesamtzusammenhang. Achten Sie darauf, nicht die eingangs aufgezeigte Forschungsfrage aus den Augen zu verlieren – die Ergebnisse sollen genau diese beantworten.

Fazit als bündige Zusammenfassung

Führen Sie hier keine neuen Argumente ein. Hier ist Platz, um auf Basis der Ergebnisse des Hauptteils zu einer eigenständigen Bewertung des Gegenstandes zu kommen. Beachten Sie dabei aber unbedingt, dass die Bewertung keinem *Werturteil*, also keinem normativ begründetem Urteil, gleichen darf, sondern ein *Sachurteil*, d. h. eine Bewertung aufgrund sachlicher bzw. rationaler Argumente, abbildet. Es handelt sich hier also nicht um eine persönliche Meinung, sondern um eine kurze, nüchterne Kommentierung der Wissenschaftlerin/des Wissenschaftlers.

Im Prinzip können Sie die Einleitung und das Fazit als Klammer denken, die die gesamte Arbeit zusammenhält. Wie oben benannt, sollten sie als Frage und Antwort verstanden werden: ihre Beziehung zueinander sollte die Arbeit in sich stimmig erscheinen lassen. Um den Kern der Arbeit nachvollziehen zu können, sollte es ausreichen, dass man bloß diese beiden Kapitel liest.

Einleitung und Fazit als Klammer

Das Fazit können Sie mit einem Ausblick auf noch zu leistende Forschungsarbeit abschließen, um beispielsweise noch offene, relevante Fragen zu klären, die ggf. das abgesteckte Themenfeld erweitern bzw. ggf. auch angrenzende berühren. Je nach Thema der Arbeit kann es sich zudem anbieten, Handlungsempfehlungen oder Konsequenzen für die Praxis der Sozialen Arbeit aufzuzeigen, die sich aus Ihren Ergebnissen ableiten lassen.

g. Literaturverzeichnis:

Im Literaturverzeichnis findet sich eine alphabetische und einheitliche Aufführung aller verwendeten Quellen (siehe Kapitel 4.3.3 *Vollbeleg im Literaturverzeichnis*). Das Literaturverzeichnis ist ein eigenständiger Gliederungspunkt und mit Seitenangaben zu versehen, allerdings nicht zu nummerieren (siehe Anhang iv *Inhaltsverzeichnis*).

Sammlung benutzter Quellen

h. Anhang:

Materialien wie Tabellen, Grafiken, Statistiken, Datenbankausschnitte, Interviewtranskripte, Internetquellen (falls gefordert: pdf-Dateien oder ein Bildschirmfoto) etc., die für das Verständnis nicht unbedingt an entsprechender Stelle im Fließtext aufgenommen werden müssen, können im Anhang (evtl. ist auch eine CD geeignet, bspw. - falls gefordert - für Internetquellen) abgelegt

Sammlung benutzter Materialien

werden⁵. Hiermit soll die Übersichtlichkeit und der Lesefluss gewährleistet werden. Bitte achten Sie darauf, die einzelnen Anhänge zu nummerieren, um in den einzelnen Kapiteln an entsprechender Stelle darauf präzise verweisen zu können sowie diese ggf. mit einem Quellenbeleg zu versehen (Informationen zur Seitenzählungen können in Kapitel 0 *Einheitliche Formatierung* Schriftbild eingesehen werden). Bei einer größeren Zahl von Seiten (als Richtwert >5) im Anhang, ist es sinnvoll ein Anhangsverzeichnis zu erstellen. Da es die gleiche Funktion wie ein Inhaltsverzeichnis erfüllt, können Sie dieselbe Gestaltung vornehmen.

Anhangsverzeichnis

WAS-Reader



Die Gestaltung und das Layout einer Hausarbeit erfordern den präzisen Umgang mit einem Textverarbeitungsprogramm. Auf der Homepage der Arbeitsstelle WAS finden Sie dazu unsere *Hinweise zum Formatieren mit Word*:

<http://soz-kult.hs-duesseldorf.de/studium/was>

⁵ In der Information des Fachbereichs SK zur Bachelor Thesis heißt es, „Internetquellen und nicht öffentlich verfügbare Dokumente können entweder in ausgedruckter Form als Anhang oder als Datensatz auf einer CD der Bachelor-Thesis beigelegt werden.“

3 Wissenschaftliches Schreiben: Sprachgebrauch und Formulieren

Für das wissenschaftliche Arbeiten sind nicht nur die Form und der Aufbau einer Arbeit wichtig, sondern auch die Sprache. Diese spielt in wissenschaftlichen Zusammenhängen eine große Rolle – besonders in den Geistes- und Sozialwissenschaften ist dies der Fall. In diesem Kapitel geben wir Ihnen einige Hinweise dazu, wie Sie wissenschaftliche Texte verfassen können.

3.1 Aufbau und Struktur von Texten

Was heißt schreiben? Schreiben kann verschiedene Absichten verfolgen, zahlreichen Funktionen dienen und für unterschiedliche Kontexte geeignet sein. Schreiben im wissenschaftlichen Kontext kann beispielsweise heißen, etwas zu präsentieren, zu beschreiben, hervorzuheben, zu argumentieren, zu erörtern, zu illustrieren, zu kommentieren, einzuordnen, zu kritisieren, zu beurteilen etc. Wir möchten Ihnen zunächst einen Überblick über Grundformen wissenschaftlichen Schreibens geben:

wissenschaftliches Schreiben

Form	Erläuterung
Zusammentragen	Daten und Informationen zu einem Thema sammeln und zusammenstellen
Beschreiben	Einen Sachverhalt oder ein Thema darstellen
Vergleichen	Mehrere Sachverhalte, Themen oder Aspekte gegenüberstellen und ihre Merkmale kontrastieren
Systematisieren	Eine innere Ordnung und Logik herstellen bzw. herausarbeiten
Analysieren	Ein Thema in einzelne Bestandteile zerlegen, diese vertieft betrachten und Zusammenhänge herstellen
Konstruieren	Begriffe, Zusammenhänge, Konzepte, Modelle oder Theorien eigenständig entwickeln
Interpretieren	Die tiefere Bedeutung eines Gegenstandes ergründen; einen Gegenstand hinterfragen und verstehen
Argumentieren	Unterschiedliche Positionen gegenüberstellen, begründen und argumentativ gewichten
Bewerten	Einen Sachverhalt anhand eines bestimmten Maßstabes/Kriteriums einordnen
Vorschreiben	Empfehlungen aussprechen

Abbildung 2: Grundformen wissenschaftlichen Schreibens. Quelle: eigene Bearbeitung nach Bohl, 2008, S. 31.

In einem wissenschaftlichen Text kommen meist mehrere dieser Formen wissenschaftlichen Schreibens vor. Teils entsprechen sie einem logischen Aufbau – so ist es notwendig, das Thema einer Hausarbeit zu Beginn zu systematisieren, bevor Sie beschreiben und analysieren. Erst, wenn Sie das getan haben, sind Sie in der Lage, Empfehlungen auszusprechen oder zu bewerten. Wichtig ist, dass Sie diese verschiedenen Formen des Schreibens beherrschen, und dass Sie diese auch bewusst einsetzen können.

Wenn Sie also vor der Aufgabe stehen, einen Text zu verfassen oder zu überarbeiten, können Sie wie folgt vorgehen:

1. Machen Sie sich bewusst, dass Ihr Text aus Sinnabschnitten besteht

Texte lassen sich logisch strukturieren und unterteilen. Die einzelnen Abschnitte unterscheiden sich dabei in ihrer Funktion. Je nachdem, welche Funktion ein Abschnitt hat, müssen Sie diesen unterschiedlich bearbeiten. Ihre erste Aufgabe ist es, zu erkennen, aus welchen sinnhaften Abschnitten Ihr Text besteht bzw. bestehen soll.

2. Identifizieren Sie diese Abschnitte

Sie können zuerst eine grobe Gliederung vornehmen (z. B. bei Hausarbeiten: Einleitung – Grundlagen – Vertiefung – Fazit; siehe auch Kapitel 2.2 *Aufbau der Arbeit*) und dann diese Abschnitte jeweils wieder in kleinere Einheiten unterteilen (z. B. bei den Grundlagen: Theorie X – Theorie Y – Theorie Z – Gegenüberstellung der Theorien; dann bei Theorie X: Entstehung – Relevanz heute – zentrale Bestandteile – Anwendungsbereiche o. ä.).

3. Erkennen Sie, welche Funktion jeder einzelne Abschnitt hat

Ein Abschnitt eines Textes kann z. B. eine kurze Hinführung zum Thema (*Beschreiben*), eine Darstellung verschiedener Theorien (*Zusammentragen*), eine Gegenüberstellung dieser Theorien (*Vergleichen*) und eine abschließende Beurteilung der Nützlichkeit einzelner Theorien für einen bestimmten Anwendungsbereich (*Bewerten*) enthalten.

4. Schreiben und formulieren Sie entsprechend

Nachdem Sie nun wissen, was Sie in den einzelnen Abschnitten erreichen und darstellen möchten, wählen Sie eine Form des Schreibens, die Ihnen hilft, Ihrem Ziel gerecht zu werden.

Überlegen Sie dabei immer, welche Form des Schreibens Sie wählen wollen und prüfen Sie:

- Entspricht diese Form der Aufgabenstellung und dem Zweck, den Sie hier verfolgen?
- Haben Sie das dazu nötige Material zur Hand?
- Haben Sie das nötige Hintergrund-/Fachwissen dazu?

Wenn Sie Abschnitte identifiziert und erstellt haben, gilt es, diese Struktur auch kenntlich zu machen. Äußerlich geben Sie Ihrem Text zur besseren Übersichtlichkeit Struktur, indem Sie Absätze immer dort machen, wo ein Sinnabschnitt oder ein Gedankengang beendet ist. Andererseits ist es wichtig, dass Sie die Abschnitte nicht einfach aneinanderreihen. Achten Sie beim Verfassen von längeren Texten darauf, Übergänge zwischen den einzelnen Abschnitten zu schaffen. Greifen Sie den vorangegangenen Abschnitt zu Beginn eines neuen Teiles noch einmal auf oder geben Sie zum Ende eines Kapitels einen Ausblick auf das Folgende. Um die wichtigen Aspekte für die Lesenden hervorzuheben, bietet es sich zudem an, zum Ende von Sinnabschnitten lange Gedankengänge noch einmal zusammenfassen.

Welche Form des Schreibens ist wann sinnvoll?

Deutliche Ordnung des Textes

3.2 Wissenschaftlicher Sprachgebrauch

Zur Wissenschaftssprache schreiben Heister und Weßler-Poßberg (2007): „Viele Studierende, die einen wissenschaftlichen Text schreiben müssen, glauben, dass möglichst komplizierte Sätze und viele Fremdwörter Zeichen für eine besondere Wissenschaftlichkeit sind“ (S. 122).

Irrglaube zur Wissenschaft

Gegen genau diesen Irrglauben möchten wir gerne angehen. Die Anforderungen an Wissenschaftssprache sind nämlich ganz andere, nahezu gegensätzliche. Kurz gesagt: Die verwendete Sprache soll verständlich, eindeutig und unmissverständlich und dabei nüchtern, sachlich und wertneutral sein. Sätze sollen kurz, einfach und präzise sein und es ist auf korrekten Sprachgebrauch zu achten. Im Folgenden möchten wir einige Hinweise geben, die Ihnen helfen sollen, diesen Anforderungen im Einzelnen gerecht zu werden.

- **Korrektur Sprachgebrauch:** Beachten Sie die Regeln der Grammatik, Zeichensetzung und Rechtschreibung. Korrektheit gilt aber auch bezüglich der gewählten Ausdrücke und Formulierungen: formulieren Sie so treffend wie möglich (s. u.: 'Spezifische, präzise Formulierungen', 'Definitionen und Eindeutigkeit').
- **Kurze, klare Sätze:** Auch wenn lange, komplizierte Schachtelsätze Respekt einflößen oder vielleicht wissenschaftlicher oder 'klüger' wirken mögen: halten Sie Ihre Sätze kurz und klar. Oder, wie Plümper (2012) sagt: „Der Schritt zu guten Texten führt über die Löschtaste“ (S. 112). So behalten Sie den Überblick über das Gesagte und tun den Lesenden einen großen Gefallen.
- **Struktur:** Schreiben Sie Ihre Sätze so, wie es der logische Aufbau fordert. Das heißt zum Beispiel: Hauptsache kommen in den Hauptsatz, Nebensachen in den Nebensatz. Dinge, die zusammengehören, stehen auch im Satz zusammen. Entfernen Sie die Teile zweiteiliger Verben (z. B. soll ermöglichen, wird zeigen, hat bewiesen) nicht zu weit voneinander.
- **Fremdwörter:** Ein Text wird nicht wissenschaftlich durch viele Fremdwörter! Eher ist das Gegenteil der Fall, da die Gefahr besteht, dass Fremdwörter falsch eingesetzt werden. In einigen Fällen bietet es sich trotzdem an, Fremdwörter zu nutzen. Wenn z. B. das Fremdwort treffend ist und verständlich, vielleicht sogar geläufiger als das deutsche Pendant, Sie Wiederholungen vermeiden möchten, oder es schlicht keine treffende deutsche Entsprechung gibt, können Sie ruhig ein Fremdwort einsetzen.⁶
- **Definitionen und Eindeutigkeit:** Achten Sie stets darauf, ob klar ist, was Sie mit den Begriffen meinen, die Sie benutzen. Definieren Sie zentrale Begriffe Ihrer Arbeit direkt bei der ersten Nennung, um Klarheit zu schaffen. Viele Begriffe, die Sie vielleicht selbstverständlich verwenden, sind gar nicht so eindeutig bestimmt wie Sie denken und müssen deshalb klar definiert werden (was verstehen Sie z.B. unter Familie, Armut, Globalisierung, Gruppe, Selbstbewusstsein, ...?). Hierin unterscheidet sich Wissenschaftssprache von Umgangssprache.

Verständlich Schreiben

⁶ Gleiches gilt auch für Anglizismen.

Im weiteren Verlauf Ihrer Arbeit ist es wichtig, dass Sie auch bei diesen Begriffen und Definitionen bleiben, d. h. wenn Sie eingangs 'Jugendliche' als Personen im Alter zwischen 14 und 18 Jahren definiert haben, können Sie später nicht von jungen Leuten sprechen, wenn Sie diese Gruppe meinen, eine 13-jährige als Jugendliche bezeichnen oder unreflektiert auf Quellen verweisen, die 'Jugendliche' anders definieren.

- **Spezifische, präzise Formulierungen:** Benutzen Sie Formulierungen, die treffend, genau und unmissverständlich beschreiben, was Sie ausdrücken möchten. Vermeiden Sie schwammige, ungefähre oder nicht trennscharfe Begrifflichkeiten. Schreiben Sie konkret statt allgemein (indem Sie sich etwa eines Beispiels bedienen) und nutzen Sie spezielle Ausdrücke an Stelle von Oberbegriffen.
- **Wertneutralität:** Ihre persönliche Meinung oder Einstellung ist nicht Gegenstand einer wissenschaftlichen Arbeit. Vermeiden Sie unbedingt Werturteile (dazu gehören Formulierungen wie 'schlimm', 'leider', 'zum Glück', aber auch 'die Bundesregierung muss ... beenden', 'die Entwicklung ist schlecht', oder 'kalt', 'oberflächlich', 'unnötig'). Wenn Sie etwas bewerten müssen, geschieht dies in Form eines rational begründeten Sachurteils (siehe Kapitel 2.2 *Aufbau der Arbeit*).
- **Abkürzungen:** Der Lesefluss wird durch häufige Abkürzungen gestört, vor allem, wenn diese nicht geläufig sind. Bekannte Abkürzungen müssen nicht eingeführt werden – dazu gehören beispielsweise z. B., etc., d. h. oder bzw. Benutzen Sie andere Abkürzungen nur, wenn Sie sie häufig verwenden. Informieren Sie sich außerdem über die Bedeutung, um Doppelungen zu vermeiden (es heißt z. B. nicht 'HIV-Virus', da das V bereits für Virus steht, Gleiches gilt für PDF-Format oder ABM-Maßnahme). Bei erster Nennung werden unbekannte oder nicht geläufige Abkürzungen wie folgt eingeführt:



Die Weimarer Reichsverfassung (WRV) von 1919 führt Parteien nur im pejorativen Sinn.

Alle Abkürzungen, die sich nicht im Duden finden, sollten Sie derart erklären. Zudem sollten Sie diese in ein Abkürzungsverzeichnis aufnehmen.⁷

- **Die 'Ich-Form' in wissenschaftlichen Arbeiten:** Über die Verwendung der Ich-Form gibt es verschiedene Ansichten. In der deutschsprachigen Literatur wird die Ich-Form beispielsweise seltener verwendet als in englischsprachiger. Daher sollten Sie diesen Punkt mit Ihren Lehrenden absprechen. Allgemein kann gesagt werden, dass auf subjektive Formulierungen verzichtet werden soll (s.o. 'Wertneutralität'), daher kommt die Ich-Form zumeist in Bezugnahme auf die Struktur der Arbeit oder das eigene Vorgehen zum Einsatz ('In Kapitel 2 zeige ich, dass ...' / 'Die Interviews führte ich am ...'). Eine Alternative besteht in der Formulierung passiver Sätze. Schreiben Sie dann anstatt 'ich untersuche im Folgenden ...'
 - Passivwendungen ('in der Arbeit wird untersucht', 'es wird gezeigt, dass ...')
 - unpersönliche Formulierungen ('im ersten Teil der Arbeit findet sich ...', 'daraus ergibt sich ...', 'es zeigt sich ...')
 - Deagentivierung ('das Kapitel geht darauf ein, dass ...', 'das Ergebnis zeigt, dass ...')

⁷ In Anlage i finden Sie einen Überblick häufig verwendeter Abkürzungen in wissenschaftlichen Arbeiten.

- **Nicht-diskriminierende Sprache:** Diskriminierung erfolgt in Bezug auf verschiedene Kategorien: Geschlecht, Kultur (Ethnie), Behinderung, Alter, sexuelle Orientierung oder Religion (Weltanschauung). Wenn Sie z. B. für die Bezeichnung von Personen in Ihrer Arbeit Begriffe verwenden, die eine männliche und eine weibliche Form haben können, sollten Sie sich gut überlegen, wie Sie damit umgehen. Ein Hinweis, dass Sie die männliche Form benutzen und damit beide Geschlechter gemeint sind, reicht zumeist nicht aus. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie formulieren können, um der Anforderung einer geschlechtergerechten Sprache zu genügen:
 - Binnen-I: StudentInnen
 - Sternchen: Student*innen⁸
 - Schrägstrich oder Unterstrich: Student/innen; Student/-innen; Student_innen
 - ausschreiben: Studentinnen und Studenten
 - geschlechterneutral: Studierende

Wir empfehlen – wo immer möglich – eine geschlechterneutrale Ausdrucksweise zu wählen.

'Giftschrank'

In diesem Abschnitt möchten wir Ihnen ein paar Beispiele ganz typischer Schwächen oder Fehler aufzeigen, die uns häufig in wissenschaftlichen Arbeiten begegnen. Zum Teil geht es dabei einfach um den falschen Gebrauch von Ausdrücken, teils sind es jedoch auch Fragen des Schreibstils und Probleme der Wertneutralität. Die meisten der hier beschriebenen 'Vergehen' machen schlicht das Textverständnis schwer und die Sprache unpräzise.

Zu vermeidende Fehler

Sie sollten in Ihrer Arbeit z. B. in der Regel Folgendes vermeiden:

- Floskeln
 - heutzutage
 - in unserer heutigen Gesellschaft
- umständliche Wortgebilde
 - zu einem Ende gebracht (besser: beendet)
 - zu einem späteren Zeitpunkt (später)
 - ein Ding der Unmöglichkeit (unmöglich)
 - mit Problemen behaftet (problematisch)
 - zur Anwendung bringen (anwenden)
 - Gelegenheit bieten (ermöglichen)
 - in der Lage sein (können)
 - Beachtung schenken (beachten)
 - über einen längeren Zeitraum (länger)
- unpräzise Ausdrücke
 - ziemlich viele, relativ häufig, schon lange, sehr oft
 - eigentlich, irgendwie, quasi
 - wohl
 - immens, enorm, erheblich, ungemein
- emotionsgeladene, unsachliche/wertende Aussagen
 - schlimm, leider
 - schrecklich, erschreckend, fürchterlich
 - glücklicherweise, endlich
 - ich finde, ich glaube, meiner Meinung nach

⁸Die HSD hat sich beispielsweise im Rahmen eines Beschlusses entschieden, in offiziellen Texten diese Schreibweise zu verwenden.

- „Pseudoargumente“
 - natürlich
 - wie jeder weiß
 - selbstredend
 - es ist allgemein bekannt, dass ...
- falsche Superlative
 - die einzigsten
 - am optimalsten
 - das maximalste
 - vollstes Verständnis
 - die meistgenannteste
 - in keinster Weise

Wissenschaftlich zu schreiben ist eine Anforderung, die Sie im gesamten Studium begleiten wird. Deshalb möchten wir Ihnen an dieser Stelle einige weiterführende Literaturhinweise zum Thema 'Wissenschaftliches Schreiben' geben, die Sie auch im WAS-Semesterapparat der Bibliothek finden können.



- Bohl, T. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr ...* (3., überarbeitete Aufl.). Weinheim: Beltz.
- Bünting, K.-D., Bitterlich, A. & Pospiech, U. (2002). *Schreiben im Studium. Ein Leitfaden* (3. Aufl.). Berlin: Cornelsen Scriptor.
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2017). *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben* (5., aktualisierte Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Frank, A., Haacke, S. & Lahm, S. (2013). *Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf* (2., aktualisierte und erweiterte Aufl.). Stuttgart: J.B. Metzler.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12., völlig neu bearbeitete Aufl.). Frankfurt, a. M.: Campus.
- Plümper, T. (2014). *Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten* (3., vollständig überarbeitete Aufl.). München: Oldenbourg.
- Pospiech, U. (2012). *Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Alles Wichtige von der Planung bis zum fertigen Text*. Mannheim: Duden.
- Voglmayr, I. (2008). *Leitfaden für einen nicht-diskriminierenden Sprachgebrauch. Herausgegeben durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit*. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter https://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/sprache/leitfaden_nicht_diskr_sprachgebrauch.pdf

4 Literatur zitieren und belegen

Weshalb zitieren? Wissenschaft schöpft sich nicht aus dem Nichts oder aus bloßem kreativem Überlegen. Sie beruht auf der Weiterverwertung und Rekombination von Informationen im Hinblick auf eine spezifische Forschungsfrage. Wenn Sie sich auf vorhandene Ideen, Begriffe, Theorien, empirische Ergebnisse, Daten oder Argumentationsmuster berufen, müssen Sie die Urheberschaft dieser Informationen kenntlich machen. Ansonsten ist die Arbeit ein Plagiat⁹.

Unabhängig von der Zitierweise, mit der Sie die Herkunft Ihrer Quellen belegen, gilt:

Die Quellenangaben müssen so beschaffen sein, dass sie eindeutig und für die Lesenden nachvollziehbar sind. Will jemand nach dieser Quelle recherchieren, muss sie/er sie problemlos finden können. Eindeutigkeit und Nachvollziehbarkeit erreichen Sie durch das Einhalten eines Regelwerkes.



Sozialwissenschaft und Soziale Arbeit zeichnen sich durch ihre Pluralität aus. Sie werden sowohl von verschiedenen Lehrenden als auch in der entsprechenden Fachliteratur eine Vielzahl von Belegmöglichkeiten kennen lernen. Richten Sie sich nach den Anforderungen der Lehrenden und wahren Sie eine einheitliche Zitierweise.

4.1 Quellen für wissenschaftliche Arbeiten

Quellen sind die Fundstellen von Informationen für Ihre Arbeiten. Die zitierte wissenschaftliche Literatur muss in der Regel *veröffentlicht* sein. Nur so kann jemand die Quelle nachprüfen oder damit weiterarbeiten. Vermeiden Sie es also aus Hausarbeiten, Vorlesungsskripten oder anderen unveröffentlichten Materialien zu zitieren. In Ausnahmefällen können Sie solche Unterlagen jedoch als Anhang Ihrer Arbeit beifügen.

Was ist eine Quelle?

Quellen müssen

- einem Urheber zurechenbar sein (keine Dokumente aus dem Internet, bei denen kein Verfasser in Form einer Person, eines Verbandes oder einer Organisation ausgewiesen ist),
- für Dritte zugänglich sein (veröffentlicht),
- wissenschaftlich sein,
- seriös sein (keine Polemik, keine Verfälschung).

Zitierfähigkeit

Achten Sie möglichst darauf, die neueste Auflage für Ihre Zitation zu verwenden

Der Umgang mit dem Internet ermöglicht eine schnelle Informationsbeschaffung zu allen relevanten Fragestellungen der Sozialen Arbeit. Nicht jede Quelle ist aber seriös und für eine Hausarbeit zitierfähig (den Internetquellen widmen wir uns ausführlich im Kapitel 4.5 *Internetquellen*). Neben Internetquellen werden Sie bei Ihrer Recherche viele weitere Quellenformen finden. Um diese jeweils einordnen und zitieren zu können, werden folgend die gängigsten Quellen vorgestellt.

Internetquellen

⁹ Zur Problematik der Plagiate finden Sie auf der Homepage der Arbeitsstelle WAS unter <https://soz-kult.hs-duesseldorf.de/studium/was/angebot-fuer-studierende> eine Handreichung.

4.1.1 Typen & Arten von Quellen

Die im wissenschaftlichen Gebrauch benutzten Quellen lassen sich grob in drei große Einheiten unterteilen: Fachliteratur, Graue Literatur und amtliche Quellen. Der Unterschied liegt zum einen in der Überprüfung der publizierten Inhalte: Schriften, die in wissenschaftlichen Verlagen veröffentlicht werden, sind i.d.R. überprüft worden und unterliegen damit einer Qualitätssicherung. Da diese Maßnahmen nicht immer bei Grauer Literatur ergriffen werden, sollten Sie die Qualität der Quelle selbstständig prüfen, indem Sie z.B. die Herausgeberschaft genauer besehen. Zum anderen unterscheiden sich Quellen darin, inwiefern sie für Dritte zugänglich sind: Schriften außerhalb der Fachliteratur nicht unbedingt im allgemeinen Buchmarkt erhältlich.

Fachliteratur

Eine wissenschaftliche Arbeit hat ihren Platz im Wissenschaftssystem. Die Informationen, die Sie zu Ihrem Thema recherchieren, stammen in der Regel aus dem Wissenschaftssystem, d.h. aus anerkannten wissenschaftlichen Verlagen oder aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften.

Fachliteratur ist vor allem von Massenmedien oder populärwissenschaftlichen Veröffentlichungen abzugrenzen, die Sie als Quelle vermeiden sollten. Benutzen Sie nur in Ausnahmefällen Tageszeitungen (Süddeutsche, Frankfurter Allgemeine, Frankfurter Rundschau, ...), Wochenzeitungen (Spiegel, Zeit, ...), Ratgeber und andere Massenmedien zum Beleg von Informationen. Wenn Sie sich jedoch auf tagesaktuelle Geschehen beziehen oder die Berichterstattung eines Mediums zu einem bestimmten Thema untersuchen, gilt dieser Hinweis nicht.

Innerhalb der Fachliteratur gibt es verschiedene Unterformen von Quellen, zum Beispiel:

Lehrbücher geben einen grundlegenden Überblick über die behandelten Gegenstände und fassen im besten Fall wertneutral den Stand gegenwärtiger Forschungen und Ansätze zusammen. Zumeist wollen sie einen Einstieg in ein Thema bieten und setzen deshalb keine fachbezogenen Vorkenntnisse voraus.

Handbücher zielen in ihren einzelnen – häufig recht knapp gehaltenen – Artikeln darauf ab, Überblicksinformationen zu einem Themengebiet zu liefern. Sie verweisen auf Theorien, Problemlagen, empirische Forschungsergebnisse usw. und wollen so den Einstieg in ein Themenfeld erleichtern.

Aufsatzsammlungen betrachten ein Thema aus unterschiedlichen Perspektiven bzw. mit unterschiedlichen Zugängen. Innerhalb ihres Zugangs spezialisieren sich die Beiträge und geben nicht unbedingt einen Überblick über das Feld.

Festschriften ehren eine bestimmte Person mit mehreren Aufsätzen zu dem entsprechenden Fachgebiet. Dabei behandeln die Einzelbeiträge zum Teil sehr spezielle Problemfelder.

Wissenschaftliche Lexika liefern – meist knapper als ein Handbuch – Definitionen, Einführungen und Quellenhinweise zu einzelnen Begriffen. Im Gegensatz zu allgemeinbildende Lexika (z. B. Brockhaus) sind sie geeignet, um Begriffe oder Theorien in einer Arbeit einzuführen. Allgemeinbildende Lexika sind nicht zitierfähig.

Fachzeitschriften sind der Ort, an dem aktuelle Diskussionen innerhalb der Wissenschaft stattfinden. Da diese in regelmäßigen Abständen erscheinen, ist es hierbei möglich auf Entwicklungen zeitnah einzugehen oder auf vorherige Beiträge zu reagieren. Beispiele für Fachzeitschriften sind: 'Soziale Passagen' des Springer Verlag für Sozialwissenschaften oder die 'Zeitschrift für pädagogische Psychologie'.

Weitere Beispiele für Fachliteratur:

Bäcker, G., Lehndorff, S., Weinkopf, C. (Hrsg.). (2016). *Den Arbeitsmarkt verstehen, um ihn zu gestalten. Festschrift für Gerhard Bosch*. Wiesbaden: Springer VS.

Erler, M. (2012). *Soziale Arbeit. Ein Lehr- und Arbeitsbuch zu Geschichte, Aufgaben und Theorien* (8. Aufl.). Weinheim: Juventa.

Fegter, S., Kessl, F., Langer, A., Ott, M., Rothe, D. & Wrana, D. (Hrsg.). (2015). *Erziehungswissenschaftliche Diskursforschung. Empirische Analysen zu Bildungs- und Erziehungsverhältnissen*. Wiesbaden: Springer VS.

Tenorth, H. E. & Tippelt, R. (2007). *Beltz Lexikon Pädagogik*. Weinheim: Beltz.

Thole, W. (Hrsg.). (2012). *Grundriss Soziale Arbeit. Ein einführendes Handbuch* (4. Aufl.). Wiesbaden: VS.



Graue Literatur

Als graue Literatur werden Beiträge bezeichnet, die nicht in Buch- oder Aufsatzform veröffentlicht wurden. Dementsprechend haben sie auch keine ISBN oder ISSN Nummer. Diese Quellen dürfen zitiert werden, soweit sie für Dritte zugänglich sind.

Dazu gehören beispielsweise Zwischenberichte von Forschungsvorhaben, Hochschulschriften oder Verbänden. Die regelmäßigen Publikationen beispielsweise der Amadeu Antonio Stiftung, wie zum Beispiel 'Kinder haben Rechte' (Amadeu Antonio Stiftung, 2011), fallen unter diese Kategorie.

Amadeu Antonio Stiftung. (2011). *Kinder haben Rechte. Erfahrungen aus dem Modellprojekt "Kinderrechte in der Kommune"*. Berlin. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter <https://www.amadeu-antonio-stiftung.de/w/files/pdfs/kinderrechte-internet.pdf>

Schriften von Verbänden und Hochschulen



Amtliche Quellen

Publikationen öffentlicher Stellen sind jederzeit zitierfähig. Dazu gehören u. a.:

- Gesetzestexte, Gerichtsurteile, Bundestagsdrucksachen
- Auf der Seite des Bundesministeriums der Justiz finden Sie alle aktuellen Gesetze und Verordnungen unter <http://www.gesetze-im-internet.de/index.html>.
- Statistiken öffentlicher Stellen, z. B. der Bundesagentur für Arbeit, der Europäischen Union oder der Bundesministerien.
- Berichte öffentlicher Gremien, Expertisen usw.

Schriften staatlicher Institutionen

Ministerium für Familie, Kinder, Jugend Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen. (2016). *10. Kinder- und Jugendbericht der Landesregierung Nordrhein-Westfalen*. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter https://www.mkffi.nrw/sites/default/files/asset/document/10-kinder-und-jugendbericht_nrw_web_0.pdf



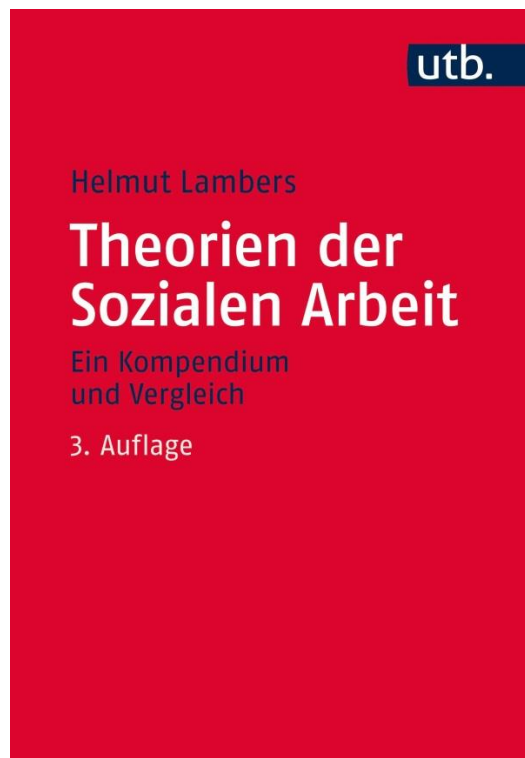
4.1.2 Publikationsformen

Wissenschaftliche Quellen werden in unterschiedlichen Formen veröffentlicht, was jeweils Auswirkungen auf die Zitation hat. Wo Sie bei den jeweiligen Publikationsformen die entsprechenden Angaben finden, können Sie an Beispielen im Anhang unter *i Bibliographische Informationen* nachvollziehen. Rudolf Bieker (2016, S. 83ff.) nennt folgende, jederzeit zitierfähige Quellen:

Monographien

Monographien sind selbstständige Veröffentlichungen, die einen bestimmten Gegenstand oder ein bestimmtes Themengebiet behandeln. In der Regel wird eine Monographie von einem Autor/ einer Autorin verfasst. Quellen von mehreren Autor*innen sind dann Monographien, wenn diese als Verfasser für das ganze Buch angegeben werden und den jeweiligen Autor*innen keine einzelnen Beiträge zugeordnet werden können.

Werke einzelner Autor*innen

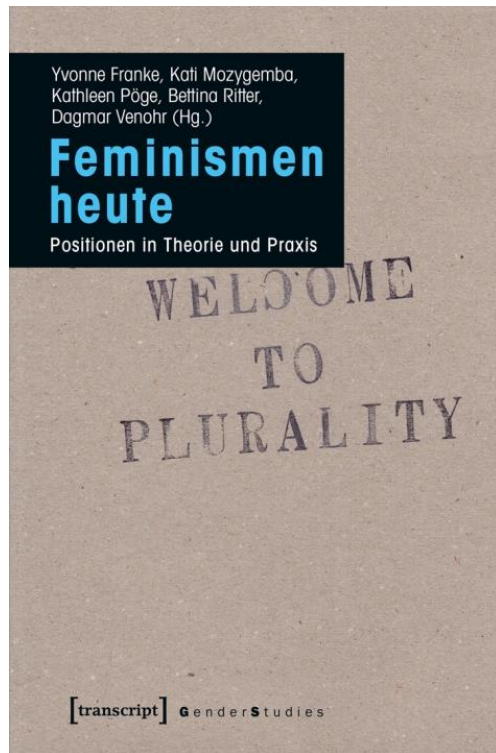


Lambers, H. (2016). *Theorien der Sozialen Arbeit. Ein Kompendium und Vergleich* (3., überarbeitete Aufl.). Opladen: Barbara Budrich.

Sammelwerke/ Sammelbände/ Herausgeber*innenwerke

In Aufsatzsammlungen beleuchten verschiedene Autor*innen ein Thema oder einen Themenkomplex aus unterschiedlichen Perspektiven und ggf. mit unterschiedlichen theoretischen Zugängen. Sammelbände haben einen oder mehrere Herausgeber*innen, die das Konzept des Bandes verantworten und die einzelnen Beiträge zusammen tragen.

Sammelband



Inhalt

Geleitwort

Gudrun-Axeli Knapp | 9

Danksagung | 17

Welcome to Plurality

Ein kaleidoskopischer Blick auf Feminismen heute
 Kathleen Pöge/Yvonne Franke/Kati Mozygemba/
 Bettina Ritter/Dagmar Venohr | 19

(Kein) Abschied von der Idee der Schwesterlichkeit?

Herausforderungen für feministische Solidarität
 Gisela Notz | 33

I. ANSÄTZE & PERSPEKTIVEN

Schwarzes feministisches Denken und Handeln in Deutschland

Maureen Maisha Eggers/Sabine Mohamed | 57

«... wie und wie weit es möglich wäre, anders zu denken.» –

Queerfeministische Perspektiven auf Transformation

Karen Wagens | 77

Muslimische Positionen zu Feminismus –

Begriffe, Bewegungen, Methoden

Kathrin Klausning | 89

Dis/Ability, Feminismus und Geschlecht

Perspektiven der Disability Studies

Heike Raab | 101

Franke, Y., Mozygemba, K., Pöge, K., Ritter, B. & Venohr, D. (Hrsg.). (2014). *Feminismen heute. Positionen in Theorie und Praxis*. Bielefeld: Transcript.



In der Regel werden Sie nicht ganze Sammelbände, sondern einzelne Beiträge daraus zitieren:

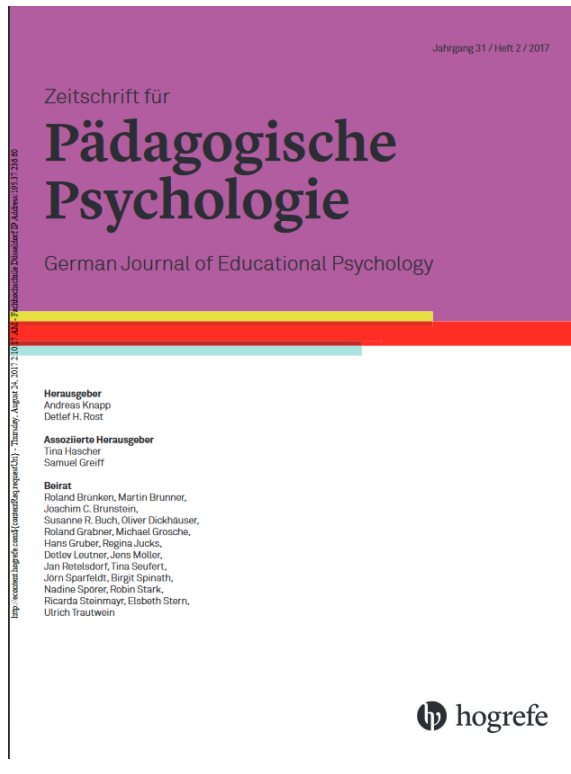
Eggert, M. M. & Mohamed, S. (2014). Schwarzes feministisches Denken und Handeln in Deutschland. In Y. Franke, K. Mozygemba, K. Pöge, B. Ritter & D. Venohr (Hrsg.), *Feminismen heute. Positionen in Theorie und Praxis* (S. 57–76). Bielefeld: Transcript.



Fachzeitschriftenartikel

Aktueller Stand der Wissenschaft

Artikel in Fachzeitschriften liefern auf relativ geringer Seitenzahl Überblicke zu bestimmten Themen und Fragestellungen. Sie bieten zudem eine Übersicht über aktuelle Entwicklungen in Forschung und/oder Praxis. Aufgrund der Aktualität von Fachzeitschriften, empfiehlt es sich immer auch in Fachzeitschriften zu dem Thema der eigenen wissenschaftlichen Arbeit zu recherchieren.



Inhalt

Gasteditorial	Probleme evidenzbasierter bzw. -orientierter pädagogischer Praxis Problems of Evidence-based or Rather Evidence-oriented Educational Practice Robin Stark	99
Originalartikel	Mittendrin oder nur dabei? Zum Zusammenhang zwischen sonderpädagogischem Förderbedarf und sozialer Partizipation von Grundschulern und Grundschulern Primary School Children with Special Educational Needs and Their Social Participation Thorsten Henke, Stefanie Bosse, Jennifer Lambrecht, Christian Jäntsich, Jessica Jaeuthle und Nadine Spörer	111
	Inklusion versus Exklusion: Schulsetting und Lese-Rechtschreibentwicklung von Kindern mit Förderschwerpunkt Lernen Inclusion vs. Exclusion: School Setting and the Development of Reading and Writing Skills in Students with Mild Learning Difficulties Daniela Stranghöner, Jolena Höllmann, Nanjje Otterpohl, Elke Wild, Birgit Lütje-Klose und Malte Schwinger	125
	Wird sprachlicher Förderbedarf in der Grundschule sicher erkannt? Zur Klassifikationsgüte von diagnostischen Entscheidungen Is Language Support in Elementary Schools Being Reliably Assessed? Classification Rating in Diagnostic Decisions Lars Hoffmann und Katrin Böhm	137
	Umgebungs- und Herkunftssprache: Der Einfluss des elterlichen Sprachgebrauchs auf den Zweitspracherwerb der Kinder Local Language or Mother tongue? The Effect of Parental Language Usage on Their Children's Second Language Acquisition Larissa Maria Troesch, Karm Kötter, Sarah Loher und Alexander Grab	149
Buchbesprechung	Fischbach, K.-T. & Niggeschmidt, M. (2016). <i>Erblichkeit der Intelligenz. Eine Klarstellung aus biologischer Sicht.</i> David Becker und Heiner Rindermann	161
Neuerscheinungen		165



Henke, T., Bosse, S., Lambrecht, J., Jäntsich, C., Jaeuthle, J. & Spörer, N. (2017). Mittendrin oder nur dabei? Zum Zusammenhang zwischen sonderpädagogischem Förderbedarf und sozialer Partizipation von Grundschulern und Grundschulern. *Zeitschrift für Pädagogische Psychologie. German Journal of Educational Psychology*, 31 (2), 111–123.



Bieker (2016, S. 85) gibt eine Übersicht über wichtige Zeitschriften aus den verschiedenen Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit. Auch die Deutsche Gesellschaft für Soziale Arbeit erstellt regelmäßig eine Liste einschlägiger Publikationen. Diese Übersicht finden Sie unter: dgsainfo.de/fileadmin/Dokumente/Service/Zeitschriften_Soziale_Arbeit_pub.pdf. [Zugriff am 21.07.2021] oder unter dem Pfad: www.dgsainfo.de – Service – Zeitschriften. Schauen Sie zudem in der Bibliothek nach den für Sie passenden Zeitschriften.

4.2 Zitatformen

In Ihrer Arbeit gibt es mehrere Möglichkeiten, Ihre Argumente mit Quellen zu belegen und diese in Ihren Fließtext einzuarbeiten. Es werden folgende Zitatformen unterschieden:

- (1) das wörtliche oder direkte Zitat,
- (2) das indirekte Zitat oder die Paraphrase und
- (3) der Verweis.

4.2.1 wörtliches Zitat

Bei einem wörtlichen oder direkten Zitat wird der genaue Wortlaut des Originalwerks wiedergegeben, ohne diesen zu verändern. Ein direktes Zitat ist also die wörtliche und orthographisch korrekte Wiedergabe der entsprechenden Textstelle. Sie kennzeichnen ein direktes Zitat durch doppelte Anführungszeichen. Längere Zitate (ab 40 Wörter) werden üblicherweise eingerückt und engzeilig in kleinerer Schrift geschrieben. Hierbei kann auf Anführungszeichen verzichtet werden.

Direktes Zitat

Beispiel für ein wörtliches Zitat:

Rassismus kann definiert werden als „Einstellungen und Verhaltensweisen, die Abwertungen auf der Grundlage einer biologistisch konstruierten 'natürlichen' Höherwertigkeit der Eigengruppen vornehmen“ (Klein, Groß & Zick 2014, S. 63).



Beispiel für (Block-)Zitate über 40 Wörter:

Beispielsweise setzt Stövesand (2013) beides in Verbindung zueinander:

Soziale Arbeit und Soziale Bewegungen sind durch eine lange und vielfältige Geschichte miteinander verbunden. So wurden die Menschenrechte, die in der international vereinbarten Definition als eine zentrale Orientierung für die Soziale Arbeit gelten, in der französischen Revolution von einer frühen BürgerInnenbewegung mit Macht auf die politische Tagesordnung gesetzt. (S. 22)



Besonderheiten beim wörtlichen Zitieren

In den seltensten Fällen kann ein gesamtes direktes Zitat einfach in den Text eingearbeitet werden. Meistens müssen Sie Ihre Zitate an Ihre Satzstruktur anpassen, Rechtschreibfehler und Hervorhebungen kennzeichnen. An dieser Stelle möchten wir Ihnen dazu noch einige Hinweise geben.

- **Hervorhebungen:**

Im obigen Beispiel wurde der Begriff 'Rassismus' im Original *kursiv* gesetzt. Wenn Sie eine Passage zitieren, in der bereits Textstellen durch Fett- oder Kursivdruck hervorgehoben sind, so kennzeichnen Sie dies durch einen Vermerk wie [Hervorhebung im Original] bzw.

Besondere Kennzeichnungen im Original

[Herv. i. O.]. Wenn Sie hingegen selbst eine solche Hervorhebung innerhalb eines Zitates vornehmen, so kennzeichnen Sie dies ebenfalls, indem Sie z. B. [Hervorhebung durch die Verfasserin] oder [Herv. d. Autors] vermerken.



„Rassismus [Herv. i. O.] beschreibt Einstellungen und Verhaltensweisen, die Abwertungen auf der Grundlage einer biologistisch konstruierten ›natürlichen‹ Höherwertigkeit der Eigengruppen vornehmen“ (Klein, Groß & Zick 2014, S. 63).

•**Anführungszeichen:**

Ebenfalls im obigen Beispiel wird der Begriff „natürlichen“ in eigene Anführungszeichen gesetzt. Wenn Sie diesen Begriff mit zitieren wollen, müssen Sie **einfache Anführungszeichen** setzen:

Für die Anführungszeichen „“ gilt dementsprechend:

„biologistisch konstruierten ‚natürlichen‘ Höherwertigkeit“

Für die selteneren Anführungszeichen »« gilt somit:

„biologistisch konstruierten ›natürlichen‹ Höherwertigkeit“

•**Auslassungen:**

Kürzung des Originals

Sie können längere Zitate so 'zurechtschneiden', dass nur die für Sie relevanten Passagen erscheinen. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie nicht den Sinn der Ausführungen verfälschen. Solche Auslassungen werden durch drei Punkte in einer **runden Klammer** gekennzeichnet:



„Die Körper Metapher erfüllt also nicht bloß die dienstbare Aufgabe, einen gegebenen Sachverhalt zu umschreiben oder rhetorisch auszuschnücken; vielmehr hat sie den Charakter einer Intervention in die politische Sphäre und beschwört, (...) eben die Verhältnisse aktiv herauf, die sie nur abzubilden vorgibt“ (Koschorke, Lüdemann, Frank & Matala de Mazza, 2007, S. 56).

• **Umstellungen:**

Änderungen des Satzbaus

Bauen Sie ein direktes Zitat in einen Fließtext ein, müssen Sie den vorliegenden Satzbau zuweilen umstellen. Diese Umstellung müssen Sie kenntlich machen. Solche eigenen Einfügungen kennzeichnen sich durch **eckige Klammern**.



Die Körper Metapher stellt nicht nur soziale und politische Wirklichkeit dar, sondern „sie [hat] den Charakter einer Intervention in die politische Sphäre und beschwört (...) eben die Verhältnisse aktiv herauf, die sie nur abzubilden vorgibt“ (Koschorke, Lüdemann, Frank & Matala de Mazza, 2007, S. 56).

• **Rechtschreib- oder Grammatikfehler:**

Fehler im Original

Entdecken Sie einen Rechtschreib- oder Grammatikfehler innerhalb einer Textpassage, die Sie direkt zitieren wollen, so kennzeichnen Sie diesen Fehler in eckigen Klammern mit **[sic!]** oder **[sic]**. Rechtschreibung nach alter Rechtschreibregelung dagegen wird ohne Anmerkungen übernommen.

„Das Konzept ‚Framing‘ beschreibt, unter welchen Bedingen [sic] Protestthemen eine mobilisierende Wirkung entfalten können. Es bezeichnet die Art und Weise, wie Ereignissen und Sachverhalten eine besondere Bedeutung zugewiesen wird, wie sie als problematisch interpretiert und unter welchen Bedingungen zum Widerstand mobilisiert werden kann“ (Kliment, 1998, S. 69).



Anwendungsregeln für wörtliche Zitate

Wann sollten Sie wörtlich zitieren? Ziel einer Studienarbeit ist es, bestehende Informationen und Daten auf eine spezifische Fragestellung hin auszuwerten und zu beurteilen. Das ist die eigenständige Leistung einer Hausarbeit. Schon deshalb ist von direkten Zitaten nur sparsam Gebrauch zu machen. Direkte Zitate bieten sich an bei:

Regeln für direktes Zitieren

a) Einführung von Fachbegriffen und Definitionen

Es ist plausibel, grundlegende Begriffe und Definitionen aus Theorien bei erster Verwendung mit einem direkten Zitat einzuführen. Das gilt vor allem für Definitionen, bei denen es auf die genaue Formulierung ankommt, um die Reichweite des Begriffs und seine spezifische Differenz abzuklären.

„Handeln soll dabei ein menschliches Verhalten (einerlei ob äußeres oder inneres Tun, Unterlasse oder Dulden) heißen, wenn und insofern als der oder die Handelnden mit ihm einen subjektiven Sinn verbinden. ‚Soziales Handeln‘ aber soll ein solches Handeln heißen, welches seinem von dem oder den Handelnden gemeinten Sinn nach auf das Verhalten anderer bezogen wird und darin in seinem Ablauf orientiert ist“ (Weber, 2005, S. 3).



b) Herausragenden Formulierungen

Manche Personen pflegen einen prägnanten Schreibstil, den eine Paraphrasierung nichts hinzufügen kann. Solche Formulierungen bieten sich für direkte Zitate an, müssen aber – wie alle direkten Zitate – in den Text eingebunden werden, d. h. sie sollten nicht unkommentiert stehen gelassen werden.

Im Naturzustand, so schließt Hobbes im berühmten 13. Kapitel des Leviathan, ist das menschliche Leben „einsam, armselig, ekelhaft, tierisch und kurz“ (Hobbes, 1966, S. 96).



c) Ausarbeitungen von Parallelen, Differenzen oder Vergleichen zwischen verschiedenen Personen oder Werken

Während alleinerziehende Eltern mit Bezeichnungen wie „broken home“¹ oder „unvollständige Familien“² lange einer deutlichen Wertung und Stigmatisierung unterzogen wurden, ist in der Literatur mittlerweile neutraler von „Ein-Eltern-Familien“³ bzw. „Ein-Eltern-Haushalten“⁴ die Rede.



4.2.2 Paraphrase

Zitat in eigenen Worten

Eine Paraphrase gibt die Aussage anderer Personen mit eigenen Worten wieder. Jede Textwiedergabe verändert natürlich den Quellentext. Das ist die Logik der Reproduktion, die immer auch etwas Neues dazuschreibt oder etwas weglässt. Gerade deshalb müssen Sie darauf achten, sich nicht zu weit vom Inhalt des Originals zu entfernen oder ihn zu verfälschen.

Zugleich dürfen Sie sich auch nicht zu eng an den Originaltext anlehnen und ggf. nur einzelne Verben austauschen. Damit bewegen Sie sich an der Grenze zu einem Plagiat.

Beispiel:

In dem Werk 'Grundwissen Sozialisation' von Niederbacher und Zimmermann (2011, S. 30) findet sich folgende Definition von *Sozialisation*:



...änderungen gleichgesetzt. Im Hinblick auf das Ergebnis des Lernens ist das gemeinsame Merkmal eine relativ dauerhafte und vor allem beobachtbare Verhaltensänderung von Individuen, die aber nicht über angeborene Reflexe oder über Reifung stattfindet, sondern aufgrund wiederholter Erfahrungen eintritt.

Sozialisation ist – aus lerntheoretischer Perspektive – als Ablauf verschiedener Lern-Gesetzmäßigkeiten zu verstehen, die unser Verhalten beeinflussen und verändern. In den verschiedenen lerntheoretischen Ansätzen werden diese Gesetzmäßigkeiten in unterschiedlicher Art und Weise dargestellt und lassen sich grob zwei Richtungen zuordnen: zum einem dem Behaviorismus und zum anderen der sozial-kognitiven Lerntheorie.

Dieses Zitat können Sie wie folgt paraphrasieren:



Lerntheoretische Ansätze fokussieren – so Niederbacher und Zimmermann (2011, S. 30) – die Abfolge verschiedener Lernprozesse, die klaren Gesetzmäßigkeiten folgen. Behaviorismus und eine sozial-kognitive Lerntheorie unterstellen hier jedoch unterschiedliche Gesetzmäßigkeiten im Ablauf der Lernprozesse.

Mit Paraphrasen können Sie auch mehrere Seiten zusammenfassen. Geben Sie in diesem Fall bei der Seitenangabe diesen Seitenbereich an. Beispiel: (Niederbacher & Zimmermann, 2011, S. 19-39).

Insbesondere bei Paraphrasen kann es vorkommen, dass Sie den/die Autor*in nicht im Kurznachweis, sondern im Fließtext nennen wollen. Wichtig ist, dass Sie dabei hinter den/die Autor*in das Jahr und ggf. die Seitenangabe in Klammern setzen. So lässt sich eine Paraphrase wie folgt einleiten¹⁰:

- Niederbacher und Zimmermann (2011, S. 30) heben hervor, dass ...
- Der Autor belegt mit seiner Untersuchung, dass ...
- [...], so Niederbacher und Zimmermann (2011, S. 30), ...

¹⁰ Zu den Regeln für die hier verwendeten Textbelege s. Teilkapitel 4.3.1

4.2.3 Verweis

Einen Verweis einzufügen bedeutet auf andere im Kontext relevante Literatur hinzuweisen, ohne sie inhaltlich zu zitieren. Dies können Sie kenntlich machen, indem Sie dem Beleg ein „siehe“ oder „vgl.“ voranstellen. In folgendem Beispiel wird kein inhaltlicher Bezug genommen. Sie weisen nur darauf hin, dass eine bestimmte Problemhinsicht in einem Werk verhandelt wird, auf das Sie verweisen. Damit weisen Sie auf die Existenz eines Werkes hin, ohne Informationen und Inhalte zu übernehmen.

Erwähnung ohne inhaltlichen Bezug

Fragen der Religion trieben den Soziologen Weber Zeit seines Lebens um, wovon nicht zuletzt seine dezidiert nicht-marxistisch-materialistische Schrift *Die protestantische Ethik und der Geist des Kapitalismus* (vgl. Weber, 2005) zeugt.



Im Vergleich dazu könnte eine Paraphrase aus dem genannten Werk wie folgt aussehen:

Die kapitalistische Wirtschaftsordnung zwingt jedem Einzelnen spezifische Rollen und Handlungsmuster unausweichlich auf (Weber, 2005, S. 42f).



4.3 Zitierweisen

Sie haben bisher den Umgang mit den Quellen kennengelernt und können nun Fragen zur Qualität und Art der Quellen beantworten. Weiterhin können Sie entscheiden, ob Sie wörtlich oder zusammenfassend zitieren. Egal, für welche Form Sie sich entscheiden - es ist notwendig, dass Sie angeben, aus welcher Quelle Sie das Zitat entnehmen.

Im Folgenden wollen wir Ihnen verschiedene Zitierweisen vorstellen, d.h. wie Sie ein Zitat als solches kennzeichnen und welche Angaben dazu gemacht werden müssen. Grundsätzlich soll die Leserin bzw. der Leser durch die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen die Quelle finden können. Dabei haben Sie mehrere Möglichkeiten, die nötigen Angaben zu platzieren. Unterschieden wird dabei zwischen dem Kurz- und Vollbeleg. Der Kurzbeleg wird dabei als Textbeleg vorgestellt und der Vollbeleg zuerst unter dem Stichwort Fußnote und in weiterer Folge als Beleg im Literaturverzeichnis beschrieben.

Textbeleg und Fußnote

4.3.1 Kurzbeleg im Text¹¹

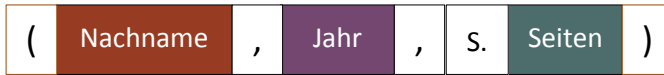
Wir stellen Ihnen zunächst das Kurzbelegverfahren vor. Der Kurzbeleg wird auch als Textbeleg bezeichnet. Hier stehen die Verweise auf fremde Quellen in Klammern direkt hinter dem Zitat in Ihrem eigenen Text. Sie geben in der angegebenen Reihenfolge folgende drei bibliographische Informationen an: Nachname, Jahreszahl und i.d.R. die Seitenzahl.

Wie Sie die einzelnen Informationen typographisch voneinander trennen, hängt von dem Zitationsstil ab, den Sie wählen (s. Kapitel 4.4). Sie *können* also Nachnamen und Jahreszahl mit einem Komma trennen. Sie können die Abkürzung „S.“ vor die Seitenzahl schreiben und diese mit einem Komma oder mit einem Doppelpunkt von der Jahreszahl trennen.

¹¹ Das Verfahren wird landläufig auch als „Harvard-Stil“ bezeichnet, was aber eine bestimmte Art der Zitation meint. Auch in anderen Stilen existieren Kurzbelegformen, die Sie verwenden können. Wir verwenden hier deswegen den allgemeinen Ausdruck.

Entscheidend für Sie ist, dass Sie einheitlich vorgehen und Rücksprache mit der Person halten, die Ihre Arbeit betreut und bewertet.

Nach dem Zitationsstil der Deutschen Gesellschaft für Psychologie werden die drei Bausteine im Kurzbeleg wie folgt zusammengesetzt:



Im Text sieht dies dann beispielhaft so aus:



Werte müssen stets im jeweiligen Kontext betrachtet und durch Anpassungsleistungen fortlaufend aktualisiert und überprüft werden (Mogge-Grotjahn, 2009, S. 79 f.). Inwieweit ein Wert angenommen wird, drückt die sog. „Werteakzeptanz“ aus (Eisenmann, 2006, S. 149).

Beachten Sie folgende Regeln zur Abkürzung des Kurznachweises:

- Handelt es sich bei dem Autor um Körperschaften mit langen Namen (z. B. die Bundesagentur für Arbeit), dann empfiehlt sich eine Abkürzung (BA).¹² Bei der *ersten* Nennung ist die Körperschaft allerdings auszuschreiben und die genutzte Abkürzung in Klammern dahinter zu setzen.
- Erstreckt sich ein Zitat über mehrere Seiten, so kennzeichnen Sie es mit „f.“ für die folgende Seite und mit „ff.“ für die folgenden Seiten.
- Wird im Fließtext zweimal aufeinanderfolgend aus dem gleichen Werk zitiert, können die doppelten Angaben beim zweiten Kurzbeleg mit „**ebd.**“ abgekürzt werden.

Über weitere Besonderheiten erfahren Sie mehr in Kapitel 4.4 und 4.5.

Im Literaturverzeichnis werden dann alle Quellen mit den gesamten bibliographischen Informationen aufgeführt. Im o.g. Fall beispielsweise:



Eisenmann, P. (2006). *Werte und Normen in der Sozialen Arbeit*. Stuttgart: Kohlhammer Verlag.

Demnach wird der Vollbeleg beim Kurzbelegverfahren nur im Literaturverzeichnis gebraucht (siehe hierzu ausführlich Kapitel 4.3.3 *Vollbeleg im Literaturverzeichnis*).

Fußnoten können Sie übrigens auch bei der Kurzbelegmethode verwenden – wie wir es auch getan haben (beispielsweise auf dieser Seite). Allerdings dürfen Sie diese nicht für Literaturbelege, sondern nur für sonstige, zusätzliche Anmerkungen verwenden.

¹² Verwenden Sie zahlreiche solcher Abkürzungen im Fließtext, müssen Sie ein Abkürzungsverzeichnis anfertigen (s. Kapitel 2 *Aufbau der Arbeit*)

4.3.2 Fußnotenzitierweise¹³

Im Unterschied zur oben eingeführten Kurzbelegverfahren, die fremde Quellen *innerhalb* des Textes belegt, ist auch der Beleg mit Fußnoten *außerhalb* des Fließtextes möglich.

Beleg außerhalb des Textes

Bieker schreibt dazu:

„Bei der Fußnotentechnik wird der wörtlich oder sinngemäß zitierten Textstelle (Wort oder Satz) am Ende eine hochgestellte Ziffer hinzugefügt (ohne Klammer). Diese Ziffer wird – ebenfalls ohne Klammern – im Fußnotenraum derselben Seite wiederholt. Der Fußnotenraum wird hierbei vom Fließtext durch einen Zitierrich abgetrennt. Hinter den Ziffern im Fußnotenraum (...) wird der Quellenbeleg eingefügt. Der Text der Fußnote wird aus Platzgründen in der Regel jedoch in kleinerer Schriftgröße als der Fließtext dargestellt.“¹⁴

Im Gegensatz zum Kurzbelegverfahren geben Sie beim ersten Zitieren einer Quelle einen Vollbeleg in der Fußnote an, d.h. die gesamten bibliographischen Informationen. Dort finden sich dann alle Informationen, die auch das Literaturverzeichnis enthält. Im Unterschied zur Literaturliste enthalten Ihre Fußnoten jedoch die konkrete Quellenangabe mit Seitenzahlen. In unserem folgenden Beispiel ist der Vollbeleg in der Fußnote wie folgt aufgebaut¹⁵:

Vollbeleg



Der Fußnotenapparat einer Seite kann dann etwa so aussehen:

menschlichen Natur und zugleich die Elemente mit denen Staatsexperimentatoren arbeiten müssen.³³ Folgen die Menschen zu allen Zeiten und an jedem Ort densel-

³⁰ Vogl, Joseph: Das Gespenst des Kapitals. 4. Auflage. Zürich 2011, S. 32.
³¹ Ebd., S. 33.
³² Vgl.: Wawrzinek, Cora: Die „wahre“ Republik“ und das „Bündel von Kompromissen“: Die Staatsphilosophie Immanuel Kants im Vergleich mit der Theorie des amerikanischen *Federalist*. Berlin 2009, S. 162 – 190.
³³ Adair hebt den Einfluss der schottischen Aufklärung um Autoren wie Ferguson, Reid und hier vor allem Hume auf die Papers, vor allem die No. 10, hervor. Moralische Sachverhalte, also Fragen der Ethik, der Politik, der Rechtsprechung, der Geschichte wie auch der Wirtschaft, lassen sich mit den Methoden und in den Begriffen der Naturwissenschaften darstellen. Menschliche Hand-

17



Auch hier finden sich die oben genannten Bausteine wieder:

⁵⁶ **Vogl, Joseph** **Das Gespenst des Kapitals** **4. Auflage** **Zürich 2011**, S. **45**.

Weitere Regeln zum Zitieren in der Fußnote sind abhängig vom jeweils gewählten Zitationsstil z.B. eines Verlags. So kann bei indirekten Zitaten ein "vgl." beigefügt werden, die Fußnoten fortlaufen durchnummeriert werden - oder auch nicht. Mehr Informationen finden Sie dazu in Bieker (2014).

¹³ Wenn es auch uneinheitlich ist, sprengen wir in diesem Kapitel unsere bislang verwendete Zitierweise, und belegen, dem Inhalt entsprechend und aus Gründen der Veranschaulichung, hier mit der Fußnotentechnik.

¹⁴ Bieker, Rudolf (2014). Soziale Arbeit studieren: Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. Stuttgart: Kohlhammer Verlag, S. 143.

¹⁵ Sowohl das Fehlen des Verlags als auch die Reihenfolge der Bausteine ist eine Besonderheit des Zitationsstils im Beispiel und entspricht nicht dem der DGPs.

4.3.3 Vollbeleg im Literaturverzeichnis

Unabhängig von Ihrer Entscheidung für Kurzbelege im Text oder für den Fußnotenbeleg müssen sich die vollständigen bibliographischen Informationen in jedem Fall im Literaturverzeichnis befinden. Die Darstellung ähnelt der ersten Zitation der Quelle in der Fußnote. Da das Verzeichnis die Funktion der Sammlung der verwendeten Quellen hat und nicht die inhaltliche Auseinandersetzung, werden keine Seitenzahlen angegeben.



Atteslander, P. & Cromm, J. (2010). *Methoden der empirischen Sozialforschung* (13., neu bearbeitete und erweiterte Aufl.). Berlin: Erich Schmidt.

Das Literaturverzeichnis enthält alle Werke, die Sie in Ihrer Arbeit zitieren. Sortiert wird nach den Autoren in **alphabetischer Reihenfolge**.

Liegen mehrere Publikationen einer Person aus einem Jahr vor, dann werden die Jahreszahlen mit einem Buchstaben, beginnend mit „a“ ergänzt – sowohl im Kurzbeleg als auch im Literaturverzeichnis.



Sinnvoll ist es, im Literaturverzeichnis das Erscheinungsjahr direkt an zweiter Stelle hinter dem Namen aufzuführen, sodass die betreffende Quelle einfach und schnell aufgefunden werden kann. Im Stil der DGPs ist dies zum Beispiel bereits so vorgesehen.



Wenn Sie sich für die **Fußnotenzitierweise** entscheiden, erfolgen die Vollbelege neben dem Literaturverzeichnis auch in einer Fußnote. Denken Sie daran, dass Sie beim Belegen mit Fußnote die Seitenangabe in die Fußnote übernehmen. Die Seitengabe kommt jedoch niemals in das Literaturverzeichnis.

4.4 Zitationsstile

Je nach Fachwissenschaft und Verlag, in dem ein Werk publiziert wird, gelten unterschiedliche Regeln für die Darstellung von Quellen im Kurzbeleg und im Literaturverzeichnis. Diese Regeln werden unter dem Begriff *Zitationsstil* zusammengefasst. Auch Sie müssen sich in Ihrer Arbeit für einen der vielen möglichen Zitationsstile entscheiden oder einen eigenen konstruieren. Fragen Sie die Betreuerin bzw. den Betreuer Ihrer Arbeit, welchen Zitationsstil Sie verwenden sollen. Die unterschiedlichen Zitationsstile gelten sowohl für den Kurzbeleg als auch für das Literaturverzeichnis.

Wahl des Zitationsstils

4.4.1 Drei Stile im Überblick

Im Folgenden werden zur Veranschaulichung drei Zitationsstile am Beispiel einer Monographie gegenüber gestellt.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (DGPs)¹⁶

Stil der Deutschen Gesellschaft für Psychologie

Kurznachweis im Text (erste Nennung, s.u.):

Name	,	Name	&	Name	,	Jahr	,	S.	Seiten
------	---	------	---	------	---	------	---	----	--------

Engelke, Spatscheck & Borrmann, 2009, S.

32 Vollbeleg im Literaturverzeichnis: ^{17 18}

Name	,	V.	,	Name	,	V.	&	Name	,	V.	(Jahr)
.	Titel	(Auflage)	.	Verlagsort	:	Verlag	.				

Engelke, E., Spatscheck, C. & Borrmann, S. (2009). *Die Wissenschaft soziale Arbeit. Werdegang und Grundlagen* (3., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Freiburg, Breisgau: Lambertus.

Deutsche Gesellschaft für Soziologie (DGS)

Stil der Deutschen Gesellschaft für Soziologie

Kurznachweis im Text:

Name	et al.	Jahr	:	Seiten
------	--------	------	---	--------

Engelke et al. 2009: 32

Vollbeleg im Literaturverzeichnis:

Name	,	V.	,	Name	,	V.	,	Name	,	V.	Jahr	:
Titel	.	Verlagsort	:	Verlag	.							

¹⁶ Eine tabellarische Beschreibung des Stils finden Sie im Anhang.

¹⁷Bei der ersten Auflage entfällt der Baustein „Auflage“

¹⁸ V. = erster Buchstabe des Vornamens

Engelke, E., Spatscheck, C., Borrmann, S. 2009: Die Wissenschaft soziale Arbeit. Werdegang und Grundlagen. Freiburg, Breisgau: Lambertus.

Stil der Internetzeitschrift
FQS

Forum Qualitative Social Research (FQS)

Kurznachweis im Text:

NAME	,	NAME	&	NAME	,	Jahr	,	p.	Seiten
------	---	------	---	------	---	------	---	----	--------

ENGELKE, SPATSCHECK & BORRMANN, 2009, p. 32

Vollbeleg im Literaturverzeichnis:

Name	,	Vorname	,	Name	,	Vorname	&	Name	,	Vorname	(
Jahr	)	.	Titel	(	Auflage	)	.	Verlagsort	:	Verlag	.

Engelke, Ernst, Spatscheck, Christian & Borrmann, Stefan (2009). *Die Wissenschaft soziale Arbeit: Werdegang und Grundlagen* (3., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Freiburg, Breisgau: Lambertus.

Machen Sie sich bewusst, dass es viele verschiedene Zitationsstile gibt. Im Folgenden wird aus didaktischen Gründen ausschließlich mit den Richtlinien der DGPs weitergearbeitet. Eine Übersicht finden Sie in Kapitel 4.4.2 und im Anhang.



Beginnen Sie frühzeitig im Prozess des Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit damit, vollständige und korrekte Literaturangaben zusammenzutragen und entscheiden Sie sich von vorneherein für eine Zitierweise. Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi können Ihnen die archivierende Arbeit erleichtern. Unsere Bibliothek bietet hier die entsprechenden Einführungen. Informationen zur Nutzung und zum Download des Literaturverwaltungsprogramms Citavi erhalten Sie über die Bibliothek unter folgendem Link:
<http://bib.hs-duesseldorf.de/lernort/software/citavi> [Zugriff am 21.07.2021]



Finden Sie hier nicht alle Informationen, die Sie brauchen, um eine spezielle Quelle zu zitieren? Das ist kein Problem. Schauen Sie dazu gerne in die jeweils aktuellen Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der DGPs und/oder weiterführend in das Publication Manual der APA (American Psychological Association), die der DGPs übergeordnet ist. Beide Werke finden Sie im Semesterapparat der Arbeitsstelle WAS.



4.4.2 Literaturverzeichnis und Kurznachweise nach der DGPs

Halten Sie immer Rücksprache mit Ihren Lehrenden und gewöhnen Sie sich durch verschiedene Versuche im Studienverlauf eine einheitliche und konsistente Zitierweise an. Als Referenzpunkt für eine konsistente Zitierweise und Manuskriptgestaltung empfehlen wir Ihnen die *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* der Dachorganisationen der verschiedenen Fachdisziplinen – beispielsweise der *Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs)*:

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (4., überarbeitete und erweiterte Auflage). Göttingen: Hogrefe.

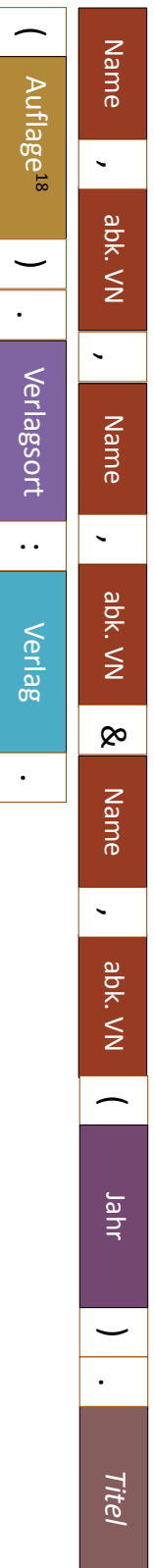
Monographie (ein*e Autor*in)



Schaffer, H. (2009). *Empirische Sozialforschung für die Soziale Arbeit. Eine Einführung* (2., überarbeitete Aufl.). Freiburg im Breisgau: Lambertus.

(Schaffer, 2009, S. 43)

Monographie (2+ Autor*innen)



Koschorke, A., Lüdemann, S., Frank, T. & Matala de Mazza, E. (2007). *Der fiktive Staat. Konstruktionen des politischen Körpers in der Geschichte Europas*. Frankfurt am Main: Fischer.

Erste Nennung: (Koschorke, Lüdemann & Matala de Mazza, 2007, S. 155); alle nachfolgenden Nennungen: (Koschorke et al., 2007, S. 155)

¹⁹ Die Auflage wird grundsätzlich nicht bei Erstauflage genannt

Beitrag im Sammelband

Name	,	abk. VN	(	Jahr	)	.	Beitragstitel	.	In	abk. VN	Name	(Hrsg.)	,	Titel
(	Auflage	,	S.	Beitragsseiten	)	.	Verlagsort	:	Verlag	.				

Labitzke, J. (2010). Ökonomisierung des Sozialen? Zum Verhältnis von Wirtschafts- und Sozialpolitik. In B. Benz, J. Boeckh & H. Mogge-Grotjahn (Hrsg.), *Soziale Politik - Soziale Lage - Soziale Arbeit* (S. 98–114). Wiesbaden: VS Verlag.

(Labitzke, 2010, S. 100)

Fachzeitschriftenartikel

Name	,	abk. VN	(	Jahr	)	.	Beitragstitel	.	Zeitschrift	,	Jahrgang	(	Heft-Nr.)	,
Beitragsseiten	.														

Zimmermann, J. (2016). Das Bundeskinderschutzgesetz aus Schulperspektive. *Sozial Extra*, 40 (5), 42–45.

(Zimmermann, 2016, S. 44)

Internetquelle (am Beispiel Grauer Literatur mit Herausgeberschaft)

Name	,	abk. VN	(Hrsg.)	.	(	Jahr	)	.	Titel	.	Ort	.	Zugriff am	.	Verfügbar unter	URL
Herausgeberschaft																

Amadeu Antonio Stiftung (Hrsg.). (2011). *Kinder haben Rechte. Erfahrungen aus dem Modellprojekt "Kinderrechte in der Kommune"*. Berlin. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter <https://www.amadeu-antonio-stiftung.de/w/files/pdfs/kinderrechte-internet.pdf>

(Amadeu Antonio Stiftung, 2011, S. 56)

4.5 Internetquellen

Einen gewissen Sonderfall stellen Quellen dar, die Sie dem Internet entnehmen. Wenn Sie sich ausschließlich auf 'gedruckte' wissenschaftliche Literatur verlassen, ist bereits eine gewisse Vorfilterung der Quellen vorgenommen, die Sie in anderen Bereichen des Internets noch selbstständig leisten müssen. Sie sollten hier also nur Quellen benutzen, denen zu vertrauen ist. Internetquellen müssen alle wesentlichen Anforderungen beinhalten, die die Wis-senschaftlichkeit einer Quelle voraussetzt (wie in Kapitel 4.1 Quellen für wissenschaftliche Arbeiten beschrieben). Grundsätzlich sind Veröffentlichungen von Ämtern, Ministerien, Hochschulen und anerkannten Stiftungen oder Verbänden zitierfähig.

Informationen aus dem Internet

Kriterien der Wissenschaftlichkeit

Vermeiden Sie Zitate aus Wikipedia oder anderen Online-Enzyklopädien. Die dort angeführten Informationen sind nicht auf eine Person zurechenbar, zuweilen kurzlebig und nicht immer auf ihren Gehalt überprüfbar.



Im Falle von Quellen aus dem Internet gleicht die Zitation grundsätzlich derjenigen aus einem Buch. Sie verwenden für die Kurzzitation *Name, Jahr* und eine *Seitenangabe*. Wenn diese fehlt, beziehen Sie sich auf den Absatz (z. B. Abs. 3). Die Quelle muss alle Angaben enthalten, die eine Nachvollziehbarkeit ermöglicht. Wenn ein*e Autor*in angegeben ist, so wird diese*r mit in den Literaturnachweis aufgenommen. Oft werden aber keine Autor*innen benannt. In dem Fall wird die Institution angegeben.

Internetseite

25 % mehr junge Menschen begannen im Jahr 2015 eine Heimerziehung

WISSENSZEN – Für 48 000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene begann im Jahr 2015 die Erziehung in einem Heim oder in einer betreuten Wohnform. Wie das Statistische Bundesamt (Destatis) mitteilt, waren dies 25 % mehr als im Jahr zuvor. Bei den Jungen und jungen Männern stieg die Zahl um 45 % auf 32 899. Dabei nahm der Anteil der Jungen und jungen Männer mit Migrationshintergrund von knapp 40 % im Jahr 2014 auf 52 % zu.

Für knapp die Hälfte der Jungen und jungen Männer wurde die Unterbringung in einem Heim oder einer betreuten Wohnform als Grund für die Heimerziehung angegeben. Die gestiegene Zahl der Heimerziehungen dürfte insbesondere auf die im Jahr 2015 hohe Zahl an unbegleitet emigrierten minderjährigen zurückzuführen sein.

Besonders stark war der Anstieg in der Altersgruppe der männlichen 16- und 17-Jährigen. Hier hat sich die Zahl der beginnenden Hilfen von 7 000 im Jahr 2014 auf 14 400 im Jahr 2015 mehr als verdoppelt. Der Anteil dieser Altersgruppe an allen beginnenden Hilfen für Jungen und junge Männer lag bei 44 %.

Für Mädchen und junge Frauen begann im Jahr 2015 in rund 19 700 Fällen die Erziehung in einem Heim oder einer betreuten Wohnform. Das waren 3 % weniger als im Jahr 2014. Hier lag der Anteil der 16- und 17-Jährigen wie im Vergleich bei 27 %. Die Hauptgrund für die Unterbringung in einem Heim oder einer betreuten Wohnform war in 38 % der Fälle die eingeschränkte Erziehungskompetenz der Eltern beziehungsweise eines Elternteils.

Beginnende Hilfen zur Erziehung in Deutschland 2015 nach Hilfenart¹

Art der Hilfe	Anzahl der Hilfen jungen Menschen	Anteil an allen Hilfen in %	Veränderung zum Vorjahr in %
Hilfen zur Erziehung insgesamt (S 27 bis 35 SGB VIII)	485 031	100,0	-0,3
Gesamt:			
Einzelhilfen	427 383	88,1	-0,9
Flexiblen Hilfe zur Erziehung (S 27 SGB VIII)	10 043	2,1	8,5
Erziehungsberatung	305 922	63,1	-1,9
Sozialer Gruppenarbeit	7 108	1,5	-4,4
Erziehungsbeistand/Betreuungshelfer	27 076	5,6	-2,3
Erziehung in einer Tagesgruppe	7 715	1,6	-0,9
Vollzeitpflege in einer anderen Familie	16 258	3,4	1,9
Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform	48 457	10,2	24,5
Intensive Sozialpädagogische Einzelbetreuung	3 829	0,8	13,5
Familienunterstützte Hilfen	57 848	11,9	-3,9
Flexiblen Hilfe zur Erziehung (S 27 SGB VIII)	12 258	2,5	-4,5
Sozialpädagogische Familienhilfe	45 379	9,4	-3,7
nachrichtlich:			
Anzahl der jungen Menschen in den Familien	103 048	X	-4,3

Statistisches Bundesamt. (2016, 16. Dezember). *25 % mehr junge Menschen begannen im Jahr 2015 eine Heimerziehung. Pressemitteilung Nr. 458 vom 16.12.2016*, Statistisches Bundesamt. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter https://www.destatis.de/DE/PresseService/Presse/Pressemitteilungen/2016/12/PD16_458_225.html



Mittlerweile ist es möglich, dass es sich um online verfügbare Fachliteratur handelt, wie beispielsweise bei Zeitschriften. In diesem Fall zitieren Sie analog zur gedruckten Variante mit dem Zusatz der URL (Uniform Resource Locator) bzw. DOI und dem Datum des Abrufs²⁰ (wie in Kapitel 4.4.2 *Literaturverzeichnis und Kurznachweise nach der DGPs* beschrieben).

Online Fachzeitschrift

²⁰ In den aktuellen Richtlinien (4. Aufl.) der DGPs wird das Abrufdatum nicht mehr verwendet. Es ist aber noch vielfach gewünscht, so dass wir es in diesem Reader vorerst weiterverwenden.

URL Die URL wird ausschließlich im Literaturverzeichnis angegeben, niemals im Fließtext. Im Fließtext wird nur der Kurznachweis verwendet. Bei der Angabe der URL sollten Sie darauf achten, dass Sie möglichst zu der Stelle des zitierten Textes führt. Grundsätzlich geben Sie die vollständige URL mit den oben beschriebenen Zusätzen (Zugriff und Verfügbarkeit) an.

DOI Wenn eine DOI (Digital Object Identifier) vorhanden ist, dann geben Sie diese statt der URL an, da sich dadurch die Quelle leichter auffinden lässt. Im Anhang (Seite II) beschreiben wir unter der Überschrift Fachzeitschrift eine online zugängliche Variante und zeigen Ihnen wo Sie die DOI finden können. Nutzen Sie die DOI für Ihre Zitation, dann müssen Sie nicht, wie sonst üblich, den Hinweis „Verfügbar unter“ oder ein Datum angeben. Sie schließen, wie im Beispiel unten, direkt an die Seitenzahl an. Zusätzlich können Sie aber das Präfix <http://dx.doi.org/> verwenden, welches das Auffinden der Quelle nochmals vereinfacht. In diesem Fall hängen Sie die Adresse an das Präfix dran (wie unten im Beispiel). Im Anhang finden Sie eine weitere Version, die auch ihre Gültigkeit hat. Die Verwendung des Präfixes ist eindeutig eine „kann“-Vorschrift, denn auch ohne diese Voranstellung behält die Adresse ihre Gültigkeit.



Zimmermann, J. (2016). Das Bundeskinderschutzgesetz aus Schulperspektive. *Sozial Extra*, 40 (5), 42–45. <http://dx.doi.org/10.1007/s12054-016-0083-3>

4.6 Besonderheiten / Sonderfälle

Sonderfälle Es kommt regelmäßig vor, dass Unsicherheiten zur Zitation entstehen. Manchmal fehlen Angaben, die für die Zitation benötigt werden, oder es handelt sich um ein Material, das von den üblichen Quellen abweicht.

Grundsätzlich müssen Sie immer überlegen, welche Angaben notwendig und sinnvoll sind, um eine Nachvollziehbarkeit der Quelle zu ermöglichen und für Dritte zugänglich zu machen. In diesem Abschnitt werden ein paar Beispiele erläutert.

Fehlende Angaben

unvollständige Angaben In Ausnahmefällen gehen das Erscheinungsjahr oder –ort nicht aus der vorliegenden Auflage eines Buches hervor. Falls Sie trotz weiterer Recherchen Ort und/ oder Erscheinungsjahr nicht ermitteln können, fügen Sie an die jeweilige Stelle o. O. (ohne Ort) bzw. o. J. (ohne Jahr) ein.

- Im Fließtext würden Sie dann wie folgt zitieren: (Nachname, o.J., S. xy)
- Im Literaturverzeichnis würden Sie je nach Zitationsstil folgende Quellenangaben machen:

Nachname, Vorname. (o. J.). *Titel*. o. O.: Verlag

Sollte Ihre Quelle keine Angaben zum Autor / zur Autorin machen, dann wird diese Angabe weggelassen und der Titel des Buches alphabetisch im Literaturverzeichnis eingeordnet.

Mehrere Autor*innen

Handelt es sich um bis zu zwei Personen, werden *immer* alle Nachnamen genannt.

Mehrere Autor*innen

Bei einschließlich drei bis zu fünf Personen wird ab der *zweiten* Nennung im Fließtext nur der/die erste Autor*in genannt, gefolgt von der Abkürzung **et al.** . Bei der *ersten* Nennung werden alle Autor*innen genannt.

Ab sechs Autor*innen muss im gesamten Text nur die erste Person genannt werden. Im Literaturverzeichnis werden bis zu sechs Autor*innen genannt, ab der siebten Person wird et al. angegeben.

Ansonsten werden im Literaturverzeichnis alle Autor*innen genannt und Körperschaften ausgeschrieben.

Sekundärzitate

Zitate aus zweiter Hand gilt es zu vermeiden, weil sich im ungeprüften Weiterreichen Fehler einschleichen können. Suchen Sie also bitte immer das Originalzitat im Originaltext. Sollte jedoch ein Sekundärzitat unumgänglich sein, müssen Sie es als solches kennzeichnen.

Sekundärzitate

Beispiel: In der Studie 'Jugendliche Aktivitäten im Wandel. Gesellschaftliche Beteiligung und Engagement in Zeiten des Web 2.0.' des Forschungsverbunds Deutsches Jugendinstitut [DJI]/Technische Universität Dortmund [TU] (2011) findet sich folgendes indirektes Zitat:

Diese Entwicklung wurde im Wesentlichen durch die Ergebnisse der dritten Welle des Freiwilligensurveys bestätigt (vgl. BMFSFJ 2010). So ist nach den Ergebnissen dieser Studie auch die Engagementbeteiligung Jugendlicher nur marginal gesunken, und zwar bei den 14- bis 19-Jährigen von 38 Prozent im Jahr 1999 auf 36 Prozent im Jahr 2009 und bei den 20- bis 24-Jährigen von 36 Prozent im Jahr 1999 auf 34 Prozent im Jahr 2009 (vgl. ebd., S. 148). Die relative Kon-

(A)



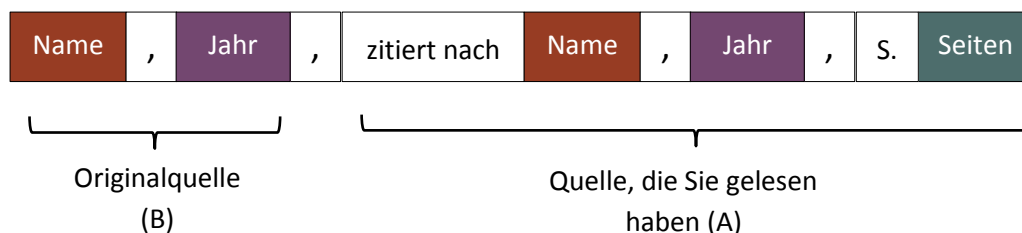
Hier wird also aus dem Freiwilligensurvey des BMFSFJ (2010) zitiert. Im Original sieht die Stelle folgendermaßen aus:

Der Freiwilligensurvey zeigt, dass sich viele junge Menschen in die Zivilgesellschaft einbringen. Allerdings sind die verbindlichen Beiträge (längerfristige Übernahme von freiwilligen Tätigkeiten) der Jugendlichen in den letzten 10 Jahren von einem überdurchschnittlichen Niveau auf ein nur noch durchschnittliches Niveau gesunken (von 38 % auf 36 %). Dabei war dieser Rückgang bei den 14- bis 19-Jährigen kontinuierlicher als bei den 20- bis 24-Jährigen (Grafik B44). Nimmt man die Gruppe der 25- bis 29-Jährigen zum Vergleich

(B)



Angenommen, das Original steht Ihnen nicht mehr zur Verfügung und Sie wollen diese Informationen in Ihre Arbeit aufnehmen, müssen Sie Ihr Zitat als Sekundärzitat folgendermaßen kennzeichnen:



Zitationsschema



Anwendung

... das Engagement von Jugendlichen ist nahezu konstant, zwischen 1999 und 2009 ist die Beteiligung nur um zwei Prozent gesunken (BMFSFJ, 2010, zitiert nach DJI/TU, 2011, S. 23).

Wie oben angedeutet, sollten Sie die Originalquelle lesen, sofern sie zugänglich ist. Jedoch ist dies bei sehr alten Werken nicht immer möglich. Beispiel:



... „nichts am Menschen – auch nicht sein Leib – ist so fest, um auch die anderen Menschen verstehen und sich in ihnen wiedererkennen zu können. Alles, woran man sich anlehnt, um sich der Geschichte zuzuwenden und sie in ihrer Totalität zu erfassen, alles, was sie als eine geduldige und kontinuierliche Bewegung erscheinen läßt, muss systematisch zerbrochen werden“ (Foucault, 1982, zitiert nach Brieler, 1999, S. 3).

Abhängig vom Zitationsstil und der Fachdisziplin sind hier entweder *beide Angaben oder nur die Sekundärquelle* (d.h. die Quelle, die Sie gelesen haben) in das Literaturverzeichnis zu übernehmen. Nach der DGPs wird die Originalarbeit nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Sprechen Sie sich daher immer mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in ab.

Audiovisuelle Medien

Audiovisuelle Medien

Auch audiovisuelle Medien können als Beleg herangeführt werden, sofern sie der Wissenschaftlichkeit entsprechen.

Folgende Angaben sollten – sofern sie vorhanden sind – angegeben werden:

1. Verfasser*in- und Sachtitelangabe
2. Ausgabebezeichnung
3. Erscheinungsvermerk (Ort, Verlag, Medienproduzent, Jahr)
4. Physische Beschreibung
5. Gesamttitelangabe
6. Ergänzende Angaben
(Rost, 2012, S. 306)

Rost gibt folgende Beispiele an:



Beispiel für ein Foto:

Freund, Gisele: Die Hände von Joyce. Paris 1938. – Originalabzug s/w 20x30cm

Beispiel für einen Film:

Wedel, Dieter [Drehbuch, Regie], Handke, Günther [Drehbuch, Mitarb.]; Lichtenstein, Fritz [Darst.]; Hagen, Antje [Darst.]; Rudnick, Franz [Darst.]: *Einmal im Leben: Geschichte eines Eigenheims*. München: Bavaria, 1988. – TV Spielfilm PAL Farbe 92 min.

Je nach Ihrem gewählten Zitationsstil müsste das Beispiel entsprechend angepasst werden. Bspw. würden die Vornamen abgekürzt und das Jahr nach den Angaben zur Regie angegeben werden. Sollte der Film zudem online verfügbar sein, muss auch die URL und das Datum des letzten Zugriffs angegeben werden.

Juristische Materialien

Mit juristischen Materialien sind Gesetzestexte und –entwürfe, Rechtsprechungen und Kommentare gemeint.

Zitieren juristischer Schriften

Bieker (2016, S. 156f.) stellt die Zitationsformen folgendermaßen vor:

- **Gesetzestexte:**

Artikel/ Paragraph	Absatz/Nummer	Satz/Halbsatz	Gesetzesname gekürzt
--------------------	---------------	---------------	----------------------

"Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt" (Art. 1 Abs. 1 GG)



Gesetzestexte werden nur im Text belegt und müssen nicht mehr im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

- **Gesetzesentwürfe**

Gesetzesentwürfe werden erst mit ihrem vollständigen Titel erwähnt und danach immer abgekürzt erwähnt.

In ihrem „Entwurf eines Gesetzes zur Einführung Unterstützter Beschäftigung“ (BT Drs. 16/10487 v. 7.10.2008, nachf. USB Gesetzesentwurf) legt die Bundesregierung dar, dass...



- **Rechtsprechung**

Gericht/Behörde	Urteil/Beschluss/ Verordnung	vom Datum	Amtliche Fundstelle bzw. Fundstelle in anerkannter Fachzeitschrift
-----------------	---------------------------------	-----------	---

VG Göttingen v. 24.03.04 – 2 A 220/03, juris
VGH Bayern, NVwZ-RR 2003 89



- **Gesetzeskommentare**

Gesetzeskommentare werden mit einem üblichen Verweis belegt. Statt der Seitenzahl wird der kommentierte Paragraph und die Randnummer angegeben.

Nachname VerfasserIn	(Jahr	,	Paragraph	Randnummer)
----------------------	---	------	---	-----------	------------	---

Münder (2012, § 5 Rn. 14)



Da die Kommentare in der Regel in Herausgeberwerken erscheinen, entspricht der Vollbeleg den Angaben von Beiträgen in Sammelwerken:

Münder, J. (2012). Kommentar zu § 5. In J. Münder, T. Meysen & T. Trenczek (Hrsg.), *Frankfurter Kommentar SGB VIII. Kinder- und Jugendhilfe*. (7. Aufl.). Baden-Baden: Nomos



4.7 Häufige Fehler beim Zitieren

Liste häufiger Fehler

Die nachstehende Checkliste zeigt eine Reihe immer wiederkehrender Fehler in der Anwendung der Kurzzitation im Fließtext auf. Dabei gilt: es ist ein Fehler, wenn notwendige Angaben nicht gemacht werden (wenn Sie z. B. das Erscheinungsjahr vergessen), aber auch, wenn nicht notwendige Angaben gemacht werden (wenn Sie z. B. den Titel des zitierten Aufsatzes im Kurzbeleg erwähnen).

Maßstab für die ‚richtigen‘ Beispiele ist die Zitierweise, die wir in diesem Reader verwenden (DGPs).

	Regel	Richtig	Falsch
1a	Im Kurznachweis werden nur der Nachname der Autor*innen, das Jahr und die Seite genannt.	(Dubiel, 2009, S. 214) (Rot, 1972, S. 53) (Meinscheid, 1993, S. 456).	(Dubiel, E., 2009, S. 214) (Josef Rot, 1972, S. 53) (Meinscheid 1993, Handbuch Sozialraum, S. 456)
1b	Das gilt auch für Internetquellen (URL und Abrufdatum gehören in das Literaturverzeichnis)	(Kröner, 2008, S. 17).	(vgl.: http://www.methoden-heute.de/dossier.pdf) (Kröner, 02.05.2013, S. 17)
2	Achten Sie auf die Vollständigkeit der bibliographischen Informationen.	(Freier, 2011, S. 134)	(Freier, S. 134)
3	Achten Sie auf die Interpunktion.	(Böhm-Kaspar, Schuchat & Weißhaupt, 2009, S. 13)	(Böhm-Kaspar/Schuchat/ Weißhaupt, 2009: 13)
4	Ein „vgl.“ wird nur den Verweisen vorangestellt, nicht den indirekten Zitaten.	(...) konstatiert eine Zunahme um 23% (vgl.: Müller, 2003, S. 18).	(...) konstatiert eine Zunahme um 23% (Müller, 2003, S. 18).
5	Der Satz endet i.d.R. <i>hinter</i> dem Kurznachweis.	(...) einen Anstieg der Mietpreise um 15% (Hogel, 2012, S. 176).	(...) einen Anstieg der Mietpreise um 15%. (Hogel, 2012, S. 176)
6	Für Gesetzestexte gilt: nur das Gesetz angeben, kein Eintrag im Literaturverzeichnis notwendig	(§ 1 Abs. 2 Satz 1 SGB VIII)	(Walhalla 2012, S. 983)
7	Unterstrichene Hyperlinks im Literaturverzeichnis sind zu entfernen. (Unterstrichene Wörter sind bei den Zitationsstilen nicht vorgesehen.)	https://www.destatis.de/DE/Startseite.html	https://www.destatis.de/DE/Startseite.html

5 Überarbeitung und Schlusskorrektur schriftlicher Arbeiten

Die inhaltliche und formale Schlusskorrektur geben der Arbeit den letzten Schliff. Sie werden Ihre Arbeit mehrfach durchgehen und überarbeiten. Es kann hilfreich sein, sich die Arbeit dafür auszudrucken. Wir haben Ihnen eine **Checkliste** zusammengestellt, worauf Sie bei Ihren finalen Korrekturläufen besonders Acht geben müssen.

Checkliste für die Schlusskorrektur

Kriterium	Notizen
<p>Vollständigkeit der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titelblatt - Gliederung/Inhaltsverzeichnis - ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis - Textteil - Literaturverzeichnis - Ggf. Anhang - Ggf. Eidesstattliche/Persönliche Erklärung 	
<p>Sprache</p> <ul style="list-style-type: none"> - kurze, prägnante Sätze - Synonyme benutzen (keine Wortwiederholungen) - verständliche, konkrete Formulierungen - flüssiger Schreibstil (anstatt „Bürokratendeutsch“) 	
<p>Fußnoten</p> <ul style="list-style-type: none"> - einheitliche Formatierung - korrekte Quellenangabe - Nummerierung 	
<p>Layout</p> <ul style="list-style-type: none"> - einheitliche Überschriftenformatierung - einheitliche Schriftgröße und Schriftart - einheitliche Abstände zwischen Überschrift, Text und Überschrift - Kontrolle der Seitenumbrüche - Korrekte und vollständige Seitennummerierung (Deckblatt ohne) - Hervorhebung längerer Zitate - Einstellung der Silbentrennung - Formatierung in Blocksatz 	
<p>Inhaltsverzeichnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übereinstimmung der Seitenangaben im Inhaltsverzeichnis mit denen im Text; übersichtliche Gestaltung (siehe Vorlage im Anhang iv <i>Inhaltsverzeichnis</i>) 	
<p>Literaturverzeichnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständige Berücksichtigung aller im Text genannten Quellen im Literaturverzeichnis - einheitliche Zitierweise aller Quellen (siehe o.g. Zitiermuster) 	

Abbildung 3: Checkliste zur Schlusskorrektur. Quelle: Eigene Bearbeitung nach Bieker 2014, S. 238f.



Letzte Tipps:

Häufig sieht man seine eigenen Fehler nicht. In der abschließenden Überarbeitungsphase ist es unbedingt empfehlenswert, die Arbeit anderen (insbesondere auch fachfremden) Personen zur Korrektur vorzulegen. Wenn diese Ihren Text verstehen, wird sicherlich auch Ihre Prüferin/Ihr Prüfer gut damit zurechtkommen.

Veranschlagen Sie genügend Zeit für diese Überarbeitungsphase. Die damit verbundenen Arbeiten werden sehr häufig unterschätzt. Und schützen Sie sich vor unliebsamen Zwischenfällen, vor allem, wenn Sie unter Zeitdruck arbeiten: Kontrollieren Sie Ihre Druckerpatrone und sichern Sie Ihre Arbeit auf einem anderen Datenträger oder online.

Viel Erfolg beim Verfassen Ihrer schriftlichen Arbeit wünscht Ihnen
das Team der Arbeitsstelle WAS

Bibliographie

Die Fülle an Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten ist kaum übersehbar. Bei unseren Arbeiten und im Zusammenstellen dieser Hinweise waren folgende Quellen sehr hilfreich:

Reader:

Bäumer, J., Florack, M., Frieburg, C. & Wissing, N. (2007). *Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten* (2. aktualisierte Fassung), Universität Duisburg-Essen. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter https://www.uni-due.de/imperia/md/content/politik/wissenschaftliches_arbeiten.pdf

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (4., überarbeitete und erweiterte Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Hartung, J. & Kosfelder, J. (2011). Hinweise zum Zitieren von Fachliteratur in Thesis und Hausarbeiten im Fach Psychologie, Hochschule Düsseldorf. Zugriff am 14.09.2018. Verfügbar unter <http://soz-kult.hs-duesseldorf.de/personen/kosfelder/Documents/zitierregeln.pdf>

Köppel J. & Lippert, J. (2004). *Leitfaden für Studierende und Diplomanden*, TU Berlin. Zugriff am 28.09.2017. Verfügbar unter http://www.umweltpruefung.tu-berlin.de/fileadmin/fg123/Umweltpruefung/Dokumente/FG-Leitfaden_wiss_Arbeiten.pdf

Weitere Quellen:

Bieker R. (2016). *Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation* (3. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.

Bohl, T. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr ...* (3., überarbeitete Aufl.). Weinheim: Beltz.

Heister, W. & Wessler-Poßberg, D. (2011). *Studieren mit Erfolg. Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler* (2., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Plümper, T. (2014). *Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten* (3., vollständig überarbeitete Aufl.). München: Oldenbourg.

Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2016). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren - gewusst wie!* (8., aktualisierte und überarbeitete Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.

Semesterapparat der Arbeitsstelle WAS:

Die Arbeitsstelle WAS stellt einen Semesterapparat zum wissenschaftlichen Arbeiten, den wissenschaftlichen Grundlagen und Methoden der Sozialen Arbeit in der Bibliothek zur Verfügung. Dort finden Sie folgende Literatur (hier thematisch geordnet):

Wissenschaftliches Arbeiten allgemein

- Bieker R. (2016). *Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation* (3. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.
- Bohl, T. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr ...* (3., überarbeitete Aufl.). Weinheim: Beltz.
- Franck, N. & Stary, J. (Hrsg.). (2013). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (17., überarbeitete Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Heister, W. & Wessler-Poßberg, D. (2011). *Studieren mit Erfolg. Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler* (2., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Stuttgart: Schäffer-Poeschel.
- Möllers, T. M. J. (2016). *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation* (8., neubearbeitete Aufl.). München: Vahlen.
- Rost, F. (2012). *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium* (7., überarbeitete und aktualisierte Aufl.). Wiesbaden: Springer VS.
- Seifert, J. W. (2015). *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren* (36. Aufl.). Offenbach: GABAL.
- Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2016). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren - gewusst wie!* (8., aktualisierte und überarbeitete Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.

Wissenschaftliches Schreiben:

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association. The official guide to APA style* (Seventh edition).
- Bünting, K.-D., Bitterlich, A. & Pospiech, U. (2002). *Schreiben im Studium. Ein Leitfaden* (3. Aufl.). Berlin: Cornelsen Scriptor.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (4., überarbeitete und erweiterte Auflage). Göttingen: Hogrefe.
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2017). *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben* (5., aktualisierte Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12., völlig neu bearbeitete Aufl.). Frankfurt, a. M.: Campus.
- Plümper, T. (2014). *Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten* (3., vollständig überarbeitete Aufl.). München: Oldenbourg.

Pospiech, U. (2012). *Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Alles Wichtige von der Planung bis zum fertigen Text*. Mannheim: Duden.

Sozialforschung Allgemein:

Kromrey, H. (2009). *Empirische Sozialforschung. Modelle und Methoden der standardisierten Datenerhebung und Datenauswertung mit Annotationen aus qualitativ-interpretativer Perspektive* (12., Aufl.). Stuttgart: Lucius & Lucius.

Moser, H. (2015). *Instrumentenkoffer für die Praxisforschung. Eine Einführung* (6. Aufl.). Freiburg im Breisgau: Lambertus.

Schaffer, H. I. (2014). *Empirische Sozialforschung für die soziale Arbeit. Eine Einführung* (3. Aufl.). Freiburg im Breisgau: Lambertus.

Schnell, R., Hill, P. B. & Esser, E. (2013). *Methoden der empirischen Sozialforschung* (10., überarbeitete Aufl.). München: Oldenbourg.

Sozialforschung mit Fokus qualitative Methoden:

Flick, U. (2016). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung* (7. Aufl.). Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

Flick, U., Kardorff, E. & Steinke, I. (Hrsg.). (2011). *Qualitative Forschung. Ein Handbuch* (11. Aufl.). Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

Lamnek, S. & Krell, C. (2016). *Qualitative Sozialforschung. Mit Online-Materialien* (6., überarbeitete Aufl.). Weinheim: Beltz.

Mayring, P. (2016). *Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zu qualitativem Denken* (6. Aufl.). Weinheim: Beltz.

Sozialforschung mit Fokus quantitative Methoden:

Atteslander, P. & Cromm, J. (2010). *Methoden der empirischen Sozialforschung* (13., neu bearbeitete und erweiterte Aufl.). Berlin: Erich Schmidt.

Bortz, J. & Döring, N. (2016). *Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften* (5. vollständig überarbeitete, aktualisierte und erweiterte Aufl.). Berlin: Springer.

Diekmann, A. (2014). *Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen* (9. Aufl.). Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

Häder, M. (2015). *Empirische Sozialforschung. Eine Einführung* (3. Aufl.). Wiesbaden: Springer VS.

Kirchhoff, S., Kuhnt, S. & Lipp, P. (2010). *Der Fragebogen. Datenbasis, Konstruktion und Auswertung* (5. Aufl.). Wiesbaden: VS.

Kriwy, P. & Gross, C. (Hrsg.). (2009). *Klein aber fein ! Quantitative empirische Sozialforschung mit kleinen Fallzahlen*. Wiesbaden: VS.

Rasch, B., Frieze, M., Hofmann, W. & Naumann, E. (2014). *Quantitative Methoden. Einführung in die Statistik für Psychologen und Sozialwissenschaftler* (4., überarbeitete Aufl.). Berlin: Springer.

Raithel, J. (2008). *Quantitative Forschung. Ein Praxiskurs* (2., durchgesehene Aufl.). Wiesbaden: VS.

Schäfer, T. (2010). *Deskriptive und explorative Datenanalyse*. Wiesbaden: VS.

Töpfer, A. (2012). *Erfolgreich Forschen. Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden* (3., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Berlin: Springer VS.

Anhang

i. Bibliographische Informationen	II
ii. Häufig verwendete Abkürzungen in wissenschaftlichen Arbeiten	V
iii. Deckblatt	VI
<i>Deckblatt Hausarbeit (Muster)</i>	<i>VI</i>
<i>Deckblatt Bachelor-Thesis (Muster)</i>	<i>VII</i>
iv. Inhaltsverzeichnis (Muster)	VIII
v. Zeitplan (Muster)	IX
<i>Wochenplan (Muster)</i>	<i>X</i>
<i>Semesterplan (Muster)</i>	<i>XI</i>
vi. Persönliche Erklärung	XII

i. Bibliographische Informationen

	Baustein mit näherer Beschreibung		Beispiele nach Publikationsform		
			Monographie	Beitrag im Sammelband	Fachzeitschriftenartikel
1	Autor*in	Autor*in(nen) des Buches, Beitrags oder Artikels	Hanne Schaffer	Jan Labitzke	Julia Zimmermann
2	Herausgeber*innen	Autor*in(nen), Herausgeber*in(nen) bzw. Herausgeberschaft eines Werks (i.d.R. eines Sammelbands)	-	Benjamin Benz, Jürgen Boeckh und Hildegard Mogge-Grotjahn	-
3	Jahr	Veröffentlichungsjahr	2014	2010	2016
4	Titel	Titel einer Monographie oder eines Sammelwerks, Beitrags oder Artikels	Empirische Sozialforschung für die Soziale Arbeit	Soziale Politik - Soziale Lage - Soziale Arbeit	-
5	Titel B	Titel eines Beitrags oder Artikels	-	Ökonomisierung des Sozialen? Zum Verhältnis von Wirtschafts- und Sozialpolitik.	Das Bundeskinder-schutzgesetz aus Schulperspektive
6	Auflage	Auflage der Monographie / des Sammelwerks	3., überarbeitete Auflage	1. Auflage	-
7	Verlagsort	Verlagsort	Freiburg	Wiesbaden	-
8	Verlag	Verlag	Lambertus	VS Verlag	-
9	Seiten B	Seiten eines Beitrags oder eines Artikels in einem Sammelband oder einer Zeitschrift	-	98–114	42–45
10	Zeitschrift	Name der Zeitschrift	-	-	Sozial Extra
11	Jahrgang	Jahrgang der Zeitschrift („Alter“ der Zeitschrift) („Volume“, „Band“)	-	-	40
12	Heft-Nr.	Heft-Nummer der Zeitschrift (Zählung pro Jahr) („Heft“, „Nummer“)	-	-	5
13	URL/DOI	Direkter Link zum zitierten Dokument	-	-	https://link.springer.com/content/pdf/10.1007%2Fs12054-016-0083-3.pdf
		DOI = Digital Object Identifier; dauerhafter Link	-	-	https://doi.org/10.1007/s12054-016-0083-3
14	Zugriff am	Angabe des Datums, wann zuletzt auf das Dokument zugegriffen worden ist	-	-	11.08.2017

Monographie



1

4

6

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Alle Rechte vorbehalten
3., überarbeitete Auflage
© 2014, Lambertus-Verlag, Freiburg im Breisgau
www.lambertus.de
Umschlaggestaltung: Nathalie Kupfermann, Bollschweil
Herstellung: Franz X. Stückle, Druck und Verlag, Ettenheim

ISBN 978-3-7841-2417-9
ISBN eBook 978-3-7841-2418-6

3 8 7

Beitrag im Sammelband



2

4

1. Auflage 2010

Alle Rechte vorbehalten
© VS Verlag für Sozialwissenschaften | Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH 2010
Lektorat: Frank Schindler

VS Verlag für Sozialwissenschaften ist eine Marke von Springer Fachmedien.
Springer Fachmedien ist Teil der Fachverlagsgruppe Springer Science+Business Media.
www.vs-verlag.de

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Umschlaggestaltung: Künkel, opka Medienentwicklung, Heidelberg
Druck und buchbändnerische Verarbeitung: STRAUSS GMBH, Mürtenbach
Gedruckt auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier
Printed in Germany
ISBN 978-3-531-16885-2

6 3
8 7

1

Inhalt

Benjamin Benz, Jürgen Boeckh, Hildegard Mogge-Grotjahn
Einleitung: Soziale Politik – Soziale Lage – Soziale Arbeit 11

Dieter Eißel
Eine etwas andere Laudatio für Ernst-Ulrich Huster 26

Kapitel I Soziale Politik in Deutschland

Richard Hauser
Überwindung von Armut und sozialer Ausgrenzung – eine Illusion? 35

Friedhelm Hengsbach SJ
Leistungslegenden im Spiegel gleicher Gerechtigkeit 52

Peter Kostorz
Sozialrecht und soziale Gerechtigkeit 72

Jan Labitzke
Ökonomisierung des Sozialen? Zum Verhältnis von Wirtschafts- und Sozialpolitik 98

Jürgen Boeckh
Sozialpolitik als Integrationspolitik? Anmerkungen zu einer Einwanderungsgesellschaft, die keine sein wollte 115

Kapitel II In Vielfalt geeint – Sozialraum Europa

Udo Bullmann und Jan Kunz
Wem nützt Europa? Die EU zwischen Krise und sozialem Gestaltungsanspruch 135

Ides Nicaise

5 9



Sozial Extra 5 2016: 42-45

Durchblick Kinderschutz an Schulen

Das Bundeskinderschutzgesetz aus Schulperspektive

Frühwarnsystem Kinderschutz an Schulen

Schulen werden als wichtige Partner im Kinderschutz durch das Bundeskinderschutzgesetz explizit angesprochen. Doch schaffen die gesetzlichen Regelungen im Kinderschutz mehr Handlungs- und Rechtsicherheit für Lehrkräfte?

Mit der Einführung des am 1. Januar 2017 in Kraft getretenen Gesetzes zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz - BKöSchG) sollte der Bundesgesetzgeber darauf abzielen, einen aktiven Kinderschutz in Deutschland zu fördern. Die Regelungen des BKöSchG haben eine Stärkung gewisser Maßnahmen, die Herstellung einer größeren Handlungs- und Rechtsicherheit, eine Verbesserung der Kooperation im Kinderschutz und die Definition verbindlicher Standards zum Ziel. Artikel 1 des BKöSchG enthält die „Gesetze zur Kooperation und Information im Kinderschutz“ (KKIG), welches Kinderschutz als gemeinsame gesellschaftliche Aufgabe definiert. Kinderschutz obliegt demnach nicht allein der Kinder- und Jugendhilfe, sondern ist als gemeinsame Verantwortung aller zu verstehen, die mit Kindern und Jugendlichen beruflich oder ehrenamtlich zu tun haben. Die Institutionen Kinderversorgung sind nicht mehr aufgrund der Schutzpflicht von Kindern, ab sechs Jahren einen der zentralen Normadressaten des BKöSchG, Lehrpersonen, die Kinder bzw. Jugendliche im schulischen Alltag nahezu täglich

sehen, sind oftmals wichtige Vertrauenspersonen für diese sowie für deren Eltern. Lehrkräfte können für Kinder und Jugendliche, die unter Grenzverletzungen von Glückseligen, Eltern bzw. anderen Erwachsenen aus ihrem Umfeld oder unter Verachtlichung anfallen, eine nicht-schwellige Anlaufstelle sein. Lehrkräfte und andere Personen im Schulsystem können Kinderschutzfähigkeiten erlernt werden und Zugang zum Hilfesystem herstellen. Der Bundesgesetzgeber möchte mit dem BKöSchG einen Beitrag dazu leisten, Schulen bei der Erfüllung dieser Aufgaben zu unterstützen. So werden in § 4 KKIG, der die Vorgaben für Beruflich-tätigste/r bei geschuldeten Anlaufpunkten für eine Kinderschutzfähige im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit beschreibt, auch Lehrpersonen explizit angesprochen. Die Regelung soll ein adäquates Verhalten von, in dem Lehrkräfte mit dem Kind bzw. Jugendlichen und den Sorgeberechtigten die Situation erkennen und auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken.

Darüber hinaus ist hier festgelegt, dass Lehrkräfte zur Einschätzung einer Kinderschutzfähige gegenüber dem Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe einen Anspruch auf Beratung durch eine in-situ-erforderliche Fachkraft haben. § 4 KKIG beschreibt auch, unter welchen Bedingungen Lehrkräfte im Falle einer Kinderschutzfähige befragt sind. Darin ist das Jugendamt weiterzugeben. Die in § 4 KKIG enthaltenen Regelungen haben vor allem das Ziel, die Handlungs- und Rechtsicherheit der Kooperationspartner im Kinderschutz zu verbessern und damit zu verhindern, dass Familien über die übliche keinen Zugang zum Hilfesystem erhalten, weil die Fachkräfte aufgrund der Kinder- und Jugendhilfe nicht in der Lage sind, die weiteren Vorgehen und ihre rechtliche Situation bei der Weitergabe von Daten an das Jugendamt sind.

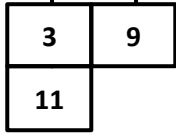
Dieser Beitrag befasst sich im Folgenden anhand von Daten einer bundesweiten Befragung an Schulen im Projekt „Wirkungen des Bundeskinderschutzgesetzes - Wissenschaftliche Grundlagen“ des Deutschen Jugendinstituts mit der Frage,



Julia Zimmermann ist eine Autorin und Journalistin. Sie schreibt für verschiedene Medien. Sie ist auch eine Bloggerin. Sie hat einen Masterabschluss in Kommunikationswissenschaft. Sie ist eine leidenschaftliche Leserin und eine begeisterte Reisende. Sie hat einen Blog, in dem sie über ihre Reisen und ihre Lesungen berichtet. Sie ist eine sehr aktive Person und engagiert sich in verschiedenen sozialen Projekten. Sie ist eine sehr beliebte Autorin und Journalistin. Sie hat eine große Fangemeinde. Sie ist eine sehr interessante Person und eine sehr gute Autorin und Journalistin. Sie hat eine sehr gute Schreibweise und eine sehr gute Redeweise. Sie ist eine sehr beliebte Autorin und Journalistin. Sie hat eine große Fangemeinde. Sie ist eine sehr interessante Person und eine sehr gute Autorin und Journalistin. Sie hat eine sehr gute Schreibweise und eine sehr gute Redeweise.

Sozial Extra 5 2016: 42-45 DOI 10.1007/s12054-016-0083-3

5



1

²² Jahrgang hier ermittelt aus der Differenz des angegebenen Jahres und dem Jahr der Erstausgabe
²³ Wenn DOI-Name verfügbar, wird dieser mit angegeben.

ii. Häufig verwendete Abkürzungen in wissenschaftlichen Arbeiten

a.a.O.	am angegebenen Ort
Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
Anh.	Anhang
Anm.	Anmerkung
Art.	Artikel
Aufl.	Auflage
Ausg.	Ausgabe
Bd.	Band
betr.	Betreffend
d. h.	das heißt
ders.	derselbe
Diss.	Dissertation
Dok.	Dokument
ebd.	ebenda (= am genannten Ort)
et al.	et alii (= und andere)
f./ff.	folgende/fortfolgende
Fn./FN	Fußnote
Forts.	Fortsetzung
geb.	gebunden
gef. in	gefunden in
gen.	genannt
Hg./Hrsg.	Herausgeber
J.	Jahr
Jahrg./Jg.	Jahrgang
loc. cit.	loco citato (am bereits angeführten Ort)
mind.	mindestens
MS	Manuskript
NB	Nota Bene! (Beachte!)
NF	Neue Folge
o.J.	ohne Jahresangabe
o.O.	ohne Ortsangabe
o.V.	ohne Verfasserangabe
op. cit.	opere citato (im zuvor bereits zitierten Werk)
S.	Seite
s.	siehe
s. o./s. u.	siehe oben/siehe unten
Sp.	Spalte
Verf.	Verfasser
Verl.	Verlag
vgl.	vergleiche
Vol.	Volume (Band)
z. B.	zum Beispieln
zit. n.	zitiert nach

Quellen: Bieker, 2014, S. 254 f.; Heister/Weßler-Poßberg, 2007, S. 190.

iii. Deckblatt

Deckblatt Hausarbeit (Muster)

Hochschule Düsseldorf

WiSe/SoSe Jahr

Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften

Titel der vorliegenden Hausarbeit

Eventuell Untertitel der Hausarbeit

Studiengang: Sozialarbeit/Sozialpädagogik, B.A.

Modul: Bezeichnung, z. B. „P Propädeutik Projekt“

Seminar: Titel/Name des Seminars

Leitung: Ggf. Titel, Vorname Name

Verfasserin/Verfasser:

Vorname Name

Matrikelnummer: 123456

Straße Hausnummer

PLZ Ort

E-Mail-Adresse

Deckblatt Bachelor-Thesis (Muster)

HOCHSCHULE DÜSSELDORF
- FACHBEREICH SOZIAL- UND KULTURWISSENSCHAFTEN-

BACHELOR-THESIS ZUM THEMA

TITEL DER VORLIEGENDEN ARBEIT

—

EVENTUELL UNTERTITEL DER ARBEIT

Erstprüferin/Erstprüfer:

XXX

Zweitprüferin/Zweitprüfer:

XXX

VORGELEGT VON:

VORNAME NAME

MATRIKELNUMMER: 123456

STUDIENGANG

SOSE/WISE JAHR

STADT, DATUM DER ABGABE

iv. Inhaltsverzeichnis (Muster)

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS V

1 Einleitung (umfasst z. B. Thema, Forschungsfrage, aktueller Forschungsstand)	1
2 Erstes Kapitel des Hauptteils (z. B. Konzeptioneller Rahmen)	4
2.1 Konzept I/Theoretische Annäherung	4
2.1.1 Definition/Eingrenzung	5
2.1.2 Kritische Betrachtung	8
2.1.3 Relevanz/Einbettung und ggf. Anpassung für die vorliegende Arbeit	12
2.2 Konzept II/ Theoretische Annäherung	16
2.2.1 Definition/Eingrenzung	16
2.2.2 Kritische Betrachtung	20
2.2.3 Relevanz/Einbettung und ggf. Anpassung für die vorliegende Arbeit	25
3 Zweites Kapitel des Hauptteils (z. B. Forschungsdesign)	29
3.1 Fallauswahl	29
3.2 Operationalisierung	33
4 Drittes Kapitel des Hauptteils (z. B. Empirischer Teil oder Literaturarbeit)	37
4.1 Deskription	37
4.1.1 Themenbereich XY	38
4.1.1.1 Faktor A	40
4.1.1.2 Faktor B	43
4.1.2 Bewertung der Faktoren	46
4.2 Analyse	51
4.2.1 Argument/Ergebnis A	52
4.2.2 Argument/Ergebnis B	55
4.2.3 Argument/Ergebnis C	58
4.2.4 Argument/Ergebnis D	60
4.3 Reflexion der Ergebnisse	64
5 Fazit	68
5.1 Beantwortung der Forschungsfrage	68
5.2 Handlungsempfehlungen	71
5.3 Forschungsausblick	74
Literaturverzeichnis	77

ANHANG i

v. Zeitplan (Muster) (für Thesis)

Arbeitsschritte		veranschlagter Zeitbedarf in Tagen und Termin	Tatsächlicher Zeit- bedarf in Tagen und Termin
1	Themenfindung		
2	Klärung der Fragestellung		
3	Arbeits- und Zeitplanung		
4.	Literaturrecherche und -beschaffung		
5	Aufbau und Gliederung des Themas		
6	Rücksprache mit Prüfenden/Lehrenden		
7	Literaturauswertung: Methode & Theorie ver- schriftlichen. Ggf. zeitgleich: Kontaktaufnahme Feld		
8	Datenerhebung		
9	Auswertung und Schreiben		
10	Erstellen der Verzeichnisse und Anlagen		
11	Korrekturlesen		
12	Layout der Arbeit überprüfen		
13	Endkorrektur und Druck der Arbeit		

Quelle: Eigene Bearbeitung nach Bieker 2014, S. 70.

Wochenplan (Muster)

Wochenarbeitsplan	Woche vom	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Ziele dieser Woche		Prioritäten diese Woche						
	Zeit	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							

Quelle: Eigene Bearbeitung nach Wolf-Stickel/Wolf, 2013 S. 359.

Semesterplan (Muster)

Monat	Lehrveranstaltung I	Lehrveranstaltung II	Lehrveranstaltung III	Lehrveranstaltung IV	Sonstiges
September					
Oktober					
November					
Dezember					
Januar					
Februar					

Quelle: Eigene Bearbeitung nach Wolf-Stickel/Wolf 2013, S. 356.

vi. Persönliche Erklärung

(für die Bachelor-Thesis)

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich meine Bachelor-Thesis zum Thema:

„Titel der Arbeit“

selbstständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel, als die angegebenen benutzt habe. Alle Stellen, die von Autor*innen wörtlich oder sinngemäß übernommen sind, habe ich durch Angabe von Quellen als Zitat kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher weder in Teilen noch insgesamt einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Ort, Datum

„Unterschrift/ Vorname Name“

Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten. Eine Handreichung für die Studierenden des Fachbereichs Sozial- und Kulturwissenschaften

Stand: August 2021

Arbeitsstelle WAS, Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften, Hochschule Düsseldorf

Unter Mitarbeit von:

Timm Frerk, Christian Funk, Katja Jepkens, Christina Josupeit, Sophie Mucha-Stohldreier, Anne Ritschel, Birthe Sander, Thorsten Schlee, Laura Schultz



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz.