

Leitfaden für die Anfertigung einer wissenschaftlichen Seminararbeit

Die wissenschaftliche Seminararbeit ist mit der verantwortlichen Dozentin bzw. dem verantwortlichen Dozenten im Hinblick auf Thema, Literatur, Inhalt und Gliederung abzusprechen.

1. Formale Gestaltung

1.1 Allgemeines

- Umfang: in die vom Dozenten vorgegebenen Seitenangaben zählen grundsätzlich keine Verzeichnisse, Deckblatt und Anhänge
- Schriftart: Proportionalchrift (z.B. Times New Roman, Arial)
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Seitenränder: 4 cm links, 2 cm rechts, oben und unten 2,5 cm
- Blocksatz

1.2 Seitennummerierung

Alle Seiten – mit Ausnahme der Titelseite – sind zu nummerieren. Inhaltsverzeichnis und ggf. Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis mit *römischen Zahlen* fortlaufend, Text, Literaturverzeichnis und ggf. Anhang mit *arabischen Zahlen* bei 1 beginnend, dann fortlaufend.

1.3 Zitation

Alle herangezogenen Quellen müssen angegeben werden (auch Internetinhalte, Zeitschriften-, Zeitungsartikel usw.). Jeder Quellenhinweis im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein und umgekehrt. Die Zitationsweise entspricht den Regeln der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs). Eine Zusammenfassung dieser Regeln finden Sie ab S. 5.

1.4 Gestaltung von Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen tragen zur Veranschaulichung der dargestellten Sachverhalte bei, sie ersetzen den Text jedoch nicht. D.h. der Text muss deren zentrale Inhalte beschreiben und auf die Tabelle/ Abbildung verweisen.

z.B. Wie aus Tabelle 5 zu
ersehen ist (vgl.
Tabelle 1).

Jede Tabelle hat eine Überschrift. Diese enthält die Angabe „Tab.“, die Tabellenummer und einen knappen, aussagekräftigen Titel. Wird die Tabelle aus einer Quelle übernommen folgt darauf die Quellenangabe.

z.B. Tab. 5: Korrelationen zwischen den IQ-Werten von Familienmitgliedern (Plomin, 1988)

Die Nummerierung der Tabellen erfolgt in der Reihenfolge, in der auf sie im Text Bezug genommen wird. Dabei sind arabische Ziffern zu verwenden. Tabellenüberschriften sind einheitlich zu formatieren.

Jede Art nicht-textlicher Darstellung von Material, die nicht in Tabellenform geschieht, wird unter dem Begriff Abbildung zusammengefasst. Für die Beschriftung von Abbildungen gilt Gleiches wie für Tabellen mit der Ausnahme, dass der Tabellentitel unter der Abbildung platziert wird.

2. Aufbau der Seminararbeit

- (1) Titelseite
- (2) [Zusammenfassung/ Abstract]¹
- (3) Inhaltsverzeichnis
- (4) [Abbildungs-und Tabellenverzeichnis]
- (5) Einleitung
- (6) Hauptteil
- (7) Zusammenfassung bzw. Resümee/ Fazit/ Diskussion/ Ausblick
- (8) Literaturverzeichnis
- (9) [Anhang]

Die einzelnen Bestandteile der Seminararbeit werden im Folgenden näher erläutert.

zu 1: Titelseite

Die Titelseite enthält folgende Informationen

- Universität, Fachrichtung
- Name der Veranstaltung, Name d. Dozent/in, Semester
- Titel der Arbeit
- Verfasser/in [Vor-& Zuname, Adresse, Tel.-Nr., Studienfächer mit Semesterzahl, Matrikelnummer]
- Termin der Abgabe

zu 2: Zusammenfassung/ Abstract (optional)

Ein Abstract ist definiert als eine gekürzte, akkurate Darstellung der Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit. Er ist gekennzeichnet durch

- Objektivität (soll sich jeder Wertung enthalten)
- Kürze (so kurz wie möglich, etwa ½ Seite)

¹ optional

- Verständlichkeit
- Vollständigkeit
- Genauigkeit

zu 3: Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis wird auf einer neuen Seite begonnen und mit der Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ versehen. Es enthält die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel (entsprechend der inhaltlich sinnvollen Gliederung) sowie die Seitenzahlen auf denen sie jeweils beginnen. Üblich sind zwei bis drei Gliederungsebenen. Die Kapitelüberschriften sollten einfach und aussagekräftig sein. Auf die Passung von Inhaltsverzeichnis und Text ist zu achten.

zu 4: Tabellenverzeichnis/ Abbildungsverzeichnis

Sind in der Seminararbeit Tabellen bzw. Abbildungen enthalten, müssen diese separat in einem Tabellen- bzw. einem Abbildungsverzeichnis aufgeführt werden. Darin sind die Tabellenüberschriften bzw. Abbildungstitel und Seitenangaben enthalten.

zu 5: Einleitung

In der Einleitung sollten Sie (1) eine Einführung in die Thematik/ Hinführung zur Fragestellung geben, (2) Ihren Fokus begründen (Warum ist gerade dieser Aspekt interessant/ wichtig?)² und (3) einen kurzen Überblick über den Aufbau der Arbeit geben, um dem Leser Ihr weiteres Vorgehen zu vermitteln.

zu 6: Hauptteil

Der Hauptteil stellt inhaltlich und umfangsmäßig den Kern der Arbeit dar. Hier erfolgt die eigentliche Behandlung des Themas. Verschiedene theoretische Ansätze und empirische Befunde werden beschrieben bzw. gegenübergestellt. Eine auf Thema und Fragestellung abstützende Gliederung bildet das Gerüst einer systematischen und inhaltlich logischen Erarbeitung. Die einzelnen Kapitel/ Abschnitte werden hinsichtlich der Fragestellung und der gewonnenen Schlüsse zusammengeführt und

² Möglich sind hier aktuelle Anknüpfungspunkte, ein treffendes Zitat, eine kurze Schilderung einer Begebenheit, welche die anschließend vorgestellte Fragestellung illustrieren

übergeleitet; der Beitrag jedes Abschnitts hinsichtlich der Fragestellung sowie die Logik des Nachfolgenden wird dadurch einsichtig.

zu 7: Schlussteil

Im Schlussteil, bezeichnet als „Zusammenfassung“, „Fazit“, „Resümee“, „Diskussion“ bzw. „Ausblick“, werden die entwickelten Argumente zusammengefasst, die in der Einleitung beschriebene Fragestellung beantwortet und die kritischen Folgerungen des Autors/ der Autorin dargelegt. Falls dies nicht schon im Hauptteil geschehen ist, muss hier der Praxistransfer zum Lehrberuf hergestellt bzw. pädagogische Implikationen aufgezeigt werden.

zu 8: Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis beginnt mit einer neuen Seite und erhält die Überschrift „Literaturverzeichnis“ oder „Zitierte Literatur“. Alle im Text zitierten Arbeiten (und keine anderen) werden nach den Nachnamen der Autoren alphabetisch geordnet aufgeführt. Die Gestaltung des Literaturverzeichnisses erfolgt gemäß den Regeln der DGPs (siehe Dokument „Zitieren wissenschaftlicher Arbeiten“ im ViLI).

zu 9: Anhang

Ein Anhang wird dann erforderlich, wenn der Textteil durch das zusätzliche Material zu unübersichtlich und der Lesefluss dadurch gestört wird. Ergänzende Materialien können z.B. größere tabellarische oder graphische Abbildungen sein.

Richtiges Zitieren

1. Allgemeine Grundlagen zum Zitieren

- Die Herkunft einer Aussage wird in wissenschaftlichen Texten durch die Angabe der Quelle belegt. Im Text erfolgt ein kurzer Hinweis, wodurch der Leser im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit die vollständige Angabe auffinden kann.
- Alle benutzten Quellen müssen angegeben werden (auch Internet, Zeitschriften-, Zeitungsartikel usw.).
- Jeder Quellenhinweis im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein und umgekehrt.
- Die Zitationsweise in der Erziehungswissenschaft orientiert sich an den Zitierregeln der Deutschen Gesellschaft für Psychologie.

2. Quellenangaben im Text

Wörtliche Zitate

- Wörtliche Zitate müssen nach Wortlaut, Rechtschreibung und Interpunktion exakt mit dem Original übereinstimmen. Änderungen gegenüber dem Original sind zu kennzeichnen (siehe unten und vgl. Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1997).
- Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen. Die Kennzeichnung erfolgt durch Angabe von Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl(en). Vor der Seitenzahl steht „S.“.
- Möglichkeit A: Nach dem Zitat folgt die Quellenangabe in Klammern.

"Das Denken ist das Hauptinstrument des menschlichen Erkennens, und - gemäß Piaget - wird das Denken im Laufe der kindlichen Entwicklung immer logischer" (Szagun, 1991, S. 207).

Dies legt die Schlussfolgerung nahe, „daß das metakognitive Training zu einer Deautomatisierung vorhandener Lernroutinen geführt hat“ (Mähler & Hasselhorn, 2001, S. 423).

- Möglichkeit B: Der Name des Autors wird bereits im Satz genannt, danach stehen in Klammern Erscheinungsjahr und Seitenzahl.

Mähler und Hasselhorn (2001, S. 423) schlussfolgern daraus, „daß das metakognitive Training zu einer Deautomatisierung vorhandener Lernroutinen geführt hat“.

- Befindet sich ein wörtliches Zitat am Ende eines Satzes, steht der den Satz abschließende Punkt hinter der einschließenden Klammer der Quellenangabe bzw. hinter den schließenden Anführungszeichen.
- Wörtliche Zitate sollten möglichst kurz sein. Handelt es sich um einen längeren, syntaktisch selbständigen Teil des Textes, so setzt man es durch Einrücken und einzeiliges Schreiben vom Text der Arbeit ab. In diesem Fall erübrigen sich die Anführungszeichen.
- Auslassungen sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird. Gekennzeichnet werden diese durch drei Punkte in eckigen Klammern.

Im Original heißt es:

„Große Intelligenzleistungen, wie beispielsweise wissenschaftliche Entdeckungen, beruhen auf elementaren kognitiven Prozessen“ (Anderson, 1996, S. 3).

Mit einer Auslassung würde das Zitat dann wie folgt aussehen:

Nach Anderson (1996, S. 3) beruhen „[g]roße Intelligenzleistungen, wie beispielsweise wissenschaftliche Entdeckungen, [...] auf elementaren kognitiven Prozessen“.

- Hinzufügen darf man nur Wörter, die zum Verständnis des Zitates notwendig sind. Die Zusätze werden jeweils in eckigen Klammern angegeben.

„Sie [die Experten] haben ...“

Sinngemäße Zitate

- Bei sinngemäßen Zitaten wird die Aussage des Urhebers in eigenen Worten umschrieben.
- Sinngemäße Zitate enthalten keine Anführungszeichen. Die Quelle wird durch die Nennung von Autor und Erscheinungsjahr kenntlich gemacht. Auf die Angabe der Seitenzahl wird verzichtet.

Nach Piaget (1973) geben die Denkfehler von Kindern Aufschluss über ihren kognitiven Entwicklungsstand.

Werke von zwei oder mehr Autoren:

- Bei zwei Autoren werden immer beide genannt. Bei drei bis sechs Autoren werden im ersten Zitat alle genannt, beim wiederholten Zitieren nur der erste Autor, die anderen werden mit „et al.“ (= lat.:

und andere) abgekürzt. Bei mehr als sechs Autoren wird schon bei der ersten Erwähnung „et al.“ verwendet.

- Mehrere Autoren werden mit Komma abgetrennt. Vor dem letzten Autorennamen steht im Text ein „und“, in der Klammer ein "&".

Müller und Meyer (2007)

(Müller & Meyer, 2007)

Müller, Meyer und Schmitt (2007) → Müller et al. (2007)

(Müller, Meyer & Schmitt, 2007) → (Müller et al., 2007)

- Wird im eigenen Text auf einer Seite mehrmals auf die gleiche Literaturstelle verwiesen, so kann in Klammern "ebd." (= ebenda) an deren Stelle treten.

Mehrere Quellenangaben in einem Klammersatz

- Werden mehrere Werke eines Autors zitiert, werden diese durch ein Komma voneinander abgetrennt, gereiht nach dem Erscheinungsjahr. Der Name des Autors erscheint nur einmal.

Müller (1979, 1981, 1993) bzw. (Müller, 1979, 1981, 1993)

- Werden mehrere Autoren bzw. Autorengruppen zitiert, werden diese durch ein Semikolon voneinander abgetrennt. Die Reihenfolge ist dabei alphabetisch.

(Beck & Schweitzer, 1991, 1993; Fischer, 1999; Müller, 1979)

Sekundärzitate

- Ein Sekundärzitat liegt vor, wenn nicht aus dem Originaltext, sondern aus Sekundärliteratur zitiert wird. Beziehen Sie sich auf eine indirekte Fundstelle, müssen Sie diese als solche kenntlich machen.
- Im Text erscheint das Zitat der dem Verfasser nicht vorliegenden Originalarbeit, gefolgt in Klammern von dem Hinweis „zitiert nach“ und der Angabe jener Quelle, die dem Verfasser vorliegt.

Müller (1986, zitiert nach Meyer, 1993)

(Müller, 1986, zitiert nach Meyer, 1993)

"An interesting thing has happened to instructional psychology" (Resnick, 1981, S. 660; zitiert nach Ewert & Thomas, 1996, S. 100).

- Im Literaturverzeichnis ist nur die Quelle, nicht die Originalarbeit anzuführen.

Weitere Beispiele

Die Befunde von Tajfel und Turner (1979) legen nahe, dass ...

Fiske und Taylor (1991) stellen fest ...

In zahlreichen Untersuchungen erreichen Frauen höhere Empathiewerte als Männer (vgl. Spence & Helmreich, 1978).

... einige Forscher (Brown, 1970; Winston, 1984; Cohen & Webb, 1984) halten ...

Festinger (1954, 1957, 1970) beschreibt in mehreren Arbeiten ...

3. Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis beginnt mit einer neuen Seite und erhält die Überschrift „Literaturverzeichnis“ oder „Zitierte Literatur“.
- Alle im Text zitierten Arbeiten werden nach den Nachnamen der Autoren alphabetisch geordnet aufgeführt.
- Die Initialien der Vornamen werden den Nachnamen nachgestellt.
- Mehrere Autoren werden durch Komma voneinander abgetrennt. Vor dem letzten Autorennamen steht ein "&" ohne vorangehendes Komma.
- Danach folgt die Jahreszahl in Klammern, dann der Titel der zitierten Arbeit.
- Anschließend folgen die Quellenangaben. Die einzelnen Informationen werden durch Kommata abgetrennt.
- Immer der Teil einer Literaturangabe, der einen Zugriff über einen Katalog einer Bibliothek oder das Internet ermöglicht, wird durch Kursivsetzen hervorgehoben. Hierbei werden, je nach Art der Quelle, unterschiedliche Hervorhebungen gemacht:

Monographie:	Titel
Herausgeberwerk:	Titel
Beitrag in Herausgeberwerk:	Titel des Herausgeberwerks
Zeitschrift:	Name der Zeitschrift und Band
Zeitung:	Name der Zeitung

Monographie

Autor(en). (Jahr). Buchtitel. Verlagsort: Verleger.

Drechsel, B. (2001). *Subjektive Lernbegriffe und Interesse am Thema Lernen bei angehenden Lehrpersonen*. Münster: Waxmann.

Herausgeberwerk

Autor(en). (Hrsg.). (Jahr). Buchtitel. Verlagsort: Verleger.

Duffy, T. M. & Jonassen, D. H. (Hrsg.). (1992). *Constructivism and the technology of instruction: A conversation*. Hillsdale: Erlbaum.

Beitrag in einem Herausgeberwerk

Autor (en). (Jahr). Beitragstitel. In Herausgebername(n) (Hrsg.),
Buchtitel (Seitenangaben). Verlagsort: Verleger.

Duffy, T. M. & Jonassen, D. H. (1992). Constructivism: New implications for instructional technology. In T. M. Duffy & D. H. Jonassen (Hrsg.), *Constructivism and the technology of instruction: A conversation* (S. 1-16). Hillsdale: Erlbaum.

- Zu beachten ist hier, dass die Initialien des Herausgebers oder der Herausgeber *vor* dem Namen stehen. Die Angabe (Hrsg.) ist mit einem Komma abgetrennt. Seitenangaben werden mit einem „S.“ davor in runde Klammern nach dem Titel gesetzt.

Zeitschriftenartikel

Autor(en). (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitschrift, Band,
Seitenangaben.

Gerstenmaier, J. & Mandl, H. (1995). Wissenserwerb unter konstruktivistischer Perspektive. *Zeitschrift für Pädagogik*, 41, 867-888.

- Zu beachten: Seitenzahlen werden ohne Klammern und ohne „S.“ davor angegeben.

Zeitungsartikel

- Autor(en). (Jahr, Tag und Monat). Titel. Name der Zeitung,
Seitenangaben.

Zimmer, D.E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

Internetquelle

Autor(en). (Jahr, Datum). Titel. Online in Internet: URL: <http://www....>
(Stand: Datum)

Bleuel, J. (2001). Zitation von Internet-Quellen. Online in Internet: URL:
<http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> [Stand 11.04.07]

- Es ist immer der exakte Dateiname des zitierten Dokumentes zu nennen, nicht die Internetadresse einer übergeordneten Seite bzw. der Name des Hosts. Geben Sie das Datum des Abrufs der Seite an und speichern Sie sicherheitshalber die verwendeten Dokumente ab (z.B. auf CD-Rom).

Genauere Hinweise zum Zitieren von wissenschaftlichen Arbeiten:

American Psychological Association (Ed.) (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5. Ed.). Washington, D. C.: APA.

Bleuel, J. (2001). Zitation von Internet-Quellen. In T. Hug (Hrsg.), *Wie kommt die Wissenschaft zu Wissen? Band 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Hohengehren: Schneider. Und Online in Internet [mit abweichenden Seitenzahlen]: URL: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> [Stand 11.04.07]

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Hogrefe.