

Bachelor Soziale Arbeit

**Leitfaden  
„Wissenschaftliches Schreiben“**

**Stefan Thomas**

## Leitfaden wissenschaftliches Schreiben

von

Prof. Dr. Stefan Thomas  
Empirische Sozialforschung  
FH Potsdam  
Fachbereich Sozialwesen  
Friedrich-Ebert-Str. 4  
D-14467 Potsdam  
Germany

Der Text kann unter Nennung der Quelle in jeder Hinsicht genutzt, zitiert, vervielfältigt und verlinkt werden.

Zitiervorschlag:

Thomas, S. (2014). *Leitfaden wissenschaftliches Schreiben*. Potsdam: Fachhochschule Potsdam.  
Unter: XXX -Link

# Inhalt

<b>1. Einleitung .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Wissenschaftliches Schreiben .....</b>	<b>7</b>
2.1 Einleitung .....	7
2.2 Fragestellung .....	8
2.3 Literatur.....	10
2.4 Lesen und Exzerpieren .....	12
2.5 Das Schreiben .....	14
<b>3. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....</b>	<b>16</b>
3.1 Deckblatt.....	17
3.2 Titel .....	17
3.3 Abstract/Zusammenfassung .....	17
3.4 Inhaltsverzeichnis .....	17
3.5 Problemstellung/Einleitung.....	18
3.6 Theorie.....	21
3.7 Methoden .....	22
3.8 Ergebnisse .....	23
3.9 Diskussion.....	25
3.10 Literaturverzeichnis.....	26
3.11 Anhang.....	26
3.12 Erklärung/Plagiat.....	26
<b>4. Textgestaltung .....</b>	<b>28</b>
<b>5. Formatierung und Textbearbeitung .....</b>	<b>30</b>
5.1 Formatierungen im Dokument.....	30
5.2 Textbearbeitung .....	31
<b>6. Zitate .....</b>	<b>33</b>

6.1 Manuale zur Dokumentation von Literatur .....	33
6.2 Zitate im Text .....	34
<b>7. Erstellung eines Literaturverzeichnisses .....</b>	<b>36</b>
<b>8. Literatur .....</b>	<b>39</b>
<b>9. Weiterführende Literaturhinweise.....</b>	<b>40</b>
<b>Anhang 1: Formatvorlagen .....</b>	<b>41</b>

# 1. Einleitung

Im Folgenden möchten wir Ihnen einige Hinweise geben, die Sie zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit beachten sollten. Hierdurch werden Sie in der Lage sein, eine Arbeit nach wissenschaftlichen Standards anzulegen. Diese werden aber von Fach zu Fach verschieden sein. Daher werden manche Dozentinnen und Dozenten eventuell einige Ergänzungen machen. Ist dies nicht der Fall, können Sie sich aber ganz auf diese Vorlage beziehen.

Lesen Sie sich die folgenden Hinweise bitte *aufmerksam* durch, bevor Sie anfangen, Ihre wissenschaftliche Arbeit zu schreiben. Die Einhaltung von *Formalien* ist die Grundlage für eine handwerklich saubere Arbeit. Achten Sie besonders darauf, dass Sie eine nach geltender *Rechtschreibung* korrigierte, d. h. eine fehlerfreie Arbeit abgeben. Lassen Sie sich die Arbeit *immer* durch jemand anderen gegenlesen.

Dieses Booklet kann gewissermaßen ein Vorbild dafür sein, wie Sie ordentlich einen Text gestalten, etwa in Hinblick auf die Formatierung von Überschriften, Einzügen, Aufzählungen, Blockzitatzen, Kopfzeilen etc. Ebenso gut können Sie ein Buch aus einem „soliden“ Verlag heranziehen und dieses als Beispiel nehmen, um Ihren eigenen Text zu gestalten. Für die Sozialwissenschaften können als solche Verlagen dienen z. B. der Juventa Verlag, der VS-Verlag, der Campus Verlag etc.

Die Fachhochschule Potsdam hat sich der Verwendung von gendergerechter Sprache verpflichtet (Grundordnung der Fachhochschule Potsdam §8). Einen Leitfaden zum Thema finden Sie auf der Webseite der zentralen Gleichstellungsbeauftragten der Fachhochschule Potsdam (Perko 2012).<sup>1</sup>

Wichtiger als die Einhaltung von Formalia wissenschaftlichen Arbeitens ist es aber, dass Sie sich mit Spaß und Interesse an Ihr wissenschaftliches Thema machen. Das ist die beste Voraussetzung dafür, dass die Arbeit gut wird. Wenn es Ihnen gelingt, überzeugend Ihre Thematik zu präsentieren, dann wird sich das auch in der Benotung niederschlagen. Überzeugend wird die Arbeit dann, wenn Sie sich in das Thema eingearbeitet haben und darin eigene Gedankengänge vollziehen kön-

---

<sup>1</sup> <http://www.fh-potsdam.de/5695.html>

nen. Es kommt in den Wissenschaften darauf an, die von Ihnen gemachten Aussagen vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Literatur und – bei empirischen Arbeiten – erhobener und ausgewerteter Daten zu begründen. Zentral dabei ist, dass Sie Ihr Schreibprojekt gut abgrenzen. In der Regel gilt: Weniger ist mehr. Gerade beim wissenschaftlichen Arbeiten ist der Gewinn größer, wenn Sie sich punktuell in eine abgegrenzte, überschaubare Thematik vertiefen, als nur oberflächliches Wissen darzustellen – wovon speziell das Internet voll ist und kaum noch einer Ergänzung bedarf. Nehmen Sie die Hausarbeit zum Anlass, genauso Ihre analytischen Fähigkeiten zu schulen wie einen eigenen Schreibstil zu entwickeln. Und üben Sie das Schreiben *im* Studium, *gerade dann*, wenn es Ihnen schwer fällt und Sie Probleme damit haben. Während des Studiums haben Sie noch die Möglichkeit, das Schreiben zu üben. Dafür wird im Beruf kaum noch Zeit sein. Doch spätestens dann wird es darauf ankommen, sich in der Schriftsprache differenziert ausdrücken zu können. Und um schließlich im Gesamten eine sehr gute Hausarbeit abzugeben, gehört es schlicht dazu, die überzeugende Darstellung der Inhalte auch in der richtigen Form zu präsentieren. Dazu soll dieser Leitfaden eine Hilfe sein.

Der Inhalt der Kapitel im Überblick: Im folgenden Kapitel 2 erhalten Sie einige Hinweise zum Umgang mit und zur Bearbeitung von Literatur. In Kapitel 3 werden Sie vertraut gemacht mit dem typischen Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit. Kapitel 4 stellt einige Hinweise zur Formatierung des Textes mit Hilfe eines Office-Programms dar. In Kapitel 5 wird auf das „richtige“ Zitieren im Text eingegangen. Kapitel 6 beschäftigt sich mit dem Anlegen eines Literaturverzeichnisses. Weiterführende Literatur zum Thema gibt es in Kapitel 7. Im Anhang erhalten Sie schließlich Vorlagen für die Gestaltung von Deckblatt, Überschriften, Abbildungen, Tabellen etc (XXX).

Schließlich wollen wir uns hier auf das Notwendigste beschränken, und brauchen dafür schon knapp 40 Seiten. Es lohnt sich, die einzelnen Themen zu vertiefen und sich auch über weitere Aspekte wissenschaftlichen Arbeitens zu informieren. Als Klassiker allgemeiner Einführungen in das wissenschaftliche Arbeiten sind zu nennen etwa Franck und Stary (2011), Rost (2012), Narr und Stary (1999) und viele mehr (siehe im Anhang: Literaturempfehlungen). Gute Vertiefungen zum Thema des Schreibens stellen dar: Eco (1999), Kruse 2007, von Werder 2007, Kornmeier (2010), Gruber, Huemer und Rheindorf (2009) – neben denen, die Sie im (erweiterten) Literaturverzeichnis finden.

## 2. Wissenschaftliches Schreiben

### 2.1 Einleitung

In einer wissenschaftlichen Arbeit sollen Sie darlegen, dass Sie ein Thema eigenständig nach wissenschaftlichen Kriterien und Regeln bearbeiten können. Dazu gehört immer, dass Sie einen Überblick über den wissenschaftlichen Kenntnis- und Literaturstand geben, der für das jeweilige Fach und Thema von Relevanz ist. Das Rad muss nicht immer wieder von Neuem erfunden werden. Es hat eher Fremdschämopotential, aufzuspringen und aller Welt kund zu tun, dass Sie soeben das Feuer erfunden haben. Vielmehr haben es die Schriftsprache, der Buchdruck und das Internet der Menschheit ermöglicht, einen Wissensspeicher, der aus der Perspektive des einzelnen unendlich groß erscheinen muss, aufzubauen. In den Wissenschaften ist davon auszugehen, dass zu den Inhalten, Konzepten und Begriffen schon längst gearbeitet und publiziert wurde – das wird auch für Ihre Arbeit gelten. Es ist wirklich wahrscheinlicher, dass Sie zu Ihrem Thema nicht umfassend genug recherchiert haben, als dass es dazu nichts zu finden gibt. Ebenso wichtig wie die Recherche ist die korrekte Anwendung der methodischen Arbeitsschritte bei der Bearbeitung und Darstellung des Themas. Die Arbeit soll verständlich geschrieben sein auch für jemanden, der Ihr Thema nicht kennt. Adressaten sind immer die anonymen Lesenden. D.h., dass die Arbeit aus sich selbst heraus verständlich sein muss. Die Sätze müssen immer grammatikalisch vollständig und funktionsfähig sein. Die formalen Gestaltungsrichtlinien, die für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit gelten, müssen angewendet werden.

Am Anfang einer jeden Arbeit steht die Entwicklung des Themas und der Fragestellung. Dem sollte ein eigenes Erkenntnisinteresse zugrunde liegen: Sie sollten also irgendetwas zu einem Thema, das Sie in Ihrem Studium verfolgt, wissen wollen. Das Thema der Arbeit kann sich aus mindestens drei Erfahrungsbereichen rekrutieren: a) aus einem wissenschaftlichen Thema, b) aus alltäglichen Erfahrungshintergründen und c) aus der beruflichen Praxis. Also überlegen Sie sich am besten ein

Thema, das Sie wirklich interessiert. Sollten Sie keine Idee für ein eigenes Thema haben oder bei der Themenentwicklung Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Dozentin und den Dozenten, damit sie Ihnen weiterhelfen können. Sind Thema, Fragestellung und Ziel der Arbeit geklärt, dann ist das Schwierigste geschafft.

## 2.2 Fragestellung

Die Fragestellung ist das A und O einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. In der Fragestellung wird Ihr Erkenntnisinteresse in Bezug auf ein fest umrissenes Schreibprojekt festgelegt. Gerade weil eine klare Fragestellung der Schlüssel zu einer erfolgreichen wissenschaftlichen Arbeit ist, sind hier zehn Tipps zusammengestellt:

1. Beginnen Sie immer mit der Festlegung der Fragestellung – gerade bevor Sie mit Recherchieren, Forschen und Schreiben beginnen. Sie ist der Kompass in der Hand. Legen Sie in einem Satz fest, worum es gehen soll. Wenn Sie am Wochenende auf einer Party geradewegs heraus einem andern Gast in einem Satz erklären können, worum es in Ihrer spannenden Arbeit gehen soll, dann sind Sie auf dem richtigen Wege, auch für sich selbst klar zu haben, woran Sie arbeiten.
2. Legen Sie vor der Fragestellung noch nicht fest, in welchem Feld sie forschen, welche Methoden sie verwenden, wen Sie interviewen wollen. Eventuell werden Sie schon viele Ideen dazu haben. Nutzen Sie diese als Inspirationsquelle, um Thema und Fragestellung zu klären. Aber entscheiden sie alle methodischen Fragen, also ihre konkretes Vorgehen erst, wenn Sie überhaupt wissen, auf welche Frage(n) Sie eine Antwort suchen.
3. Beginnen Sie frühzeitig, Ihre Gedanken aufzuschreiben. Nichts ist so gut, wie eine gute Idee. Diese ist aber schneller vergessen, als wir denken. Halten Sie diese also schriftlich fest (Kruse, 2007, 194 f.).
4. Halten Sie eine Systematik in ihren Notizen ein. Sammeln Sie alles an einem Ort: etwa Notizbuch, Worddokument, Hefter etc. Schreiben Sie über jede Notiz einen prägnanten Titel. Verwenden Sie Stichworte und Verweisungen zu anderen Arti-



keln. Es gibt dazu verschiedene Computer-Programme. Ich verwende gerne einen elektronischen Zettelkasten<sup>2</sup>.

5. Konfrontieren Sie sich mit der Komplexität des Themas. Das verwirrt, führt zu Unklarheiten und wird Frust erzeugen. Aber die Welt, die Sie untersuchen wollen, ist komplex. Es ist besser, sich schon zu Beginn damit zu konfrontieren, als im fortgeschrittenen Prozess zu merken, dass ganz wichtige Themen vergessen worden sind. Verzweifeln Sie besser am Anfang als am Ende. Daher: Sammeln Sie im Brainstorming in kreativer Weise alle Begriffe, die für das Thema wichtig sind, und sammeln Sie diese in einem Brainstorming-Begriffs-Katalog.
6. Vertiefen Sie Komplexität und Unklarheit von Beginn an, indem Sie frühzeitig in die Bibliothek gehen. Nehmen Sie sich in der Bibliothek mehrere Male einen ganzen Tag Zeit, um sich in die Literaturlage einzuarbeiten. Vor allem suchen Sie nach den wichtigen Büchern und den wichtigen Autoren. Denn die haben uns meistens besonders viel zu sagen. Ergänzen Sie jetzt in systematischer Weise ihren Brainstorming-Begriffs-Katalog.
7. Versinken Sie nicht in der Komplexität: Clustern Sie die Stichworte in Ihrem Brainstorming-Begriffs-Katalog. Bilden Sie Überschriften, die als wichtige Dimensionen der Forschungsfrage verwendet werden können. Erstellen Sie ein Poster. Visualisieren Sie die zentralen Zusammenhänge. Denn gerade eine Abbildung hilft, den Überblick zu wahren, weil alles Wichtige auf einem Blick zu erfassen ist (Stary 2011). Im Internet finden Sie viele Programme, mit dem Sie auf einfacher Weise eine Mind-Map erstellen können (Buzan 2004)<sup>3</sup>.
8. Arbeiten Sie weiter an Ihrer Forschungsfrage. Präzisieren und konkretisieren Sie diese vor dem Hintergrund ihres Brainstorming-Begriffs-Posters. Haben Sie am Ende genau eine Fragestellung, denn mit zwei Fragestellungen führen Sie auch zwei Forschungsprojekte durch. Eines reicht vollkommen! Daher ordnen Sie ihre Fragen lieber in Haupt- und Unterfragen, Haupt- und Unterhypothesen und Haupt- und Unterthesen. Das heißt auch, eigene Relevanzsetzungen vornehmen zu müssen.

---

<sup>2</sup> Alle hier empfohlenen Computerprogramme sind entweder „open source“ oder kostenlose Basisversionen. Es gibt auch viele weitere Alternativen zu den hier gemachten Vorschlägen. Als Zettelkasten verwende ich: <http://zettelkasten.danielluedecke.de/>

<sup>3</sup> Beispielweise: <http://www.xmind.net/>

9. Machen Sie sich zu eigen, alle Fragen, die im Forschungsprozess auf inhaltlicher oder methodischer Ebene entstehen, in Rückbezug auf die Fragestellung zu beantworten. Welches Interview anzuwenden ist, wie die Items im Fragebogen heißen sollen, wie Sie auswerten, was die wichtigen Themen sind, welche Gliederung die Ergebnisdarstellung hat; all dies klärt sich im Rückgriff auf die Fragestellung. Gleichzeitig konkretisiert sich durch die Beantwortung dieser Fragen auch ihre Fragestellung im Verlauf des Bearbeitungsprozesses.
10. Die Fragestellung steht erst am Ende des Forschungsprozesses, nämlich wenn Sie alle Antworten gefunden haben, in aller Klarheit fest. Fragen lassen sich umso präziser formulieren, desto mehr wir wissen. Und doch brauchen Sie die Fragestellung von Beginn an, um nicht verloren zu gehen. Gerade wenn Sie den Durchblick verloren haben, ist es auch während der Bearbeitung eines Themas gut, sich einmal einen Tag lang hinzusetzen, und alle Themen zu Papier zu bringen, um die Fragestellung weiter zu konkretisieren. Mit dem Nacheichen Ihres Kompasses werden Sie sicherlich auch wieder Orientierung haben, um inhaltlich weiterarbeiten zu können.

Quintessenz: Lernen und Forschen ist ein krisenhafter Prozess zwischen intellektuellen Höhenflügen und dem Zweifel, ob ich der Aufgabe wirklich gewachsen bin. Damit haben auch wir Dozentinnen und Dozenten zu kämpfen. Beides gehört zusammen, auch bei erfahrenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Es ist immer hilfreich, mit anderen sowohl über Inhalte als auch über Probleme und Zweifel zu reden. Es ist immer ein Trost, zu sehen, dass ich nicht die oder der einzige bin, dem es so ergeht. Also organisieren Sie sich in Lerngruppen, in denen Sie sich mit Ihren Kommilitoninnen und Kommilitonen über Inhalte, Zweifel und Krisen austauschen können.

### 2.3 Literatur

Jede wissenschaftliche Arbeit setzt die Kenntnisnahme und Lektüre der *einschlägigen Literatur* voraus. Wichtig ist, dass Thema und Fragestellung aus der wissenschaftlichen Literatur systematisch begründet werden. Vertrauen Sie nicht dem Internet, sondern verschaffen Sie sich einen Überblick über die renommierten Verlage in Ihrem Fach. Denn diese achten auf die wissenschaftliche Qualität ihrer Publikationen.

Für die Literaturrecherche werden die Datenbanken der Bibliotheken genutzt. Die Literatursuche erfolgt über den Schlagwort- und/oder den Autorenkatalog, über das Literaturverzeichnis in den gelesenen Aufsätzen und Büchern, über Fachlexika oder Bibliographien und über Jahresregister von Fachzeitschriften. Dabei gibt es sowohl Datenbanken (häufig unter der Bezeichnung „Opac“ = Online Public Access Catalogue) für den Bestand an Büchern einer Bibliothek als auch spezielle Angebote, in denen Zeitschriftenartikel katalogisiert werden. Den aktuellen wissenschaftlichen Kenntnisstand finden Sie eher in den fachspezifischen Journals, während überblickshafte Zusammenfassungen der Forschungsergebnisse und übergreifende Theorien in Büchern publiziert werden. Bitte nutzen Sie beide Medien: *Fachbücher* und *Fachzeitschriften*.

Bei der Auswahl der Bibliothek sollten Sie immer zweigleisig vorgehen. Einerseits bietet es sich an, in der Bibliothek der Fachhochschule Potsdam zu recherchieren. Andererseits sollten Sie gerade bei wichtigen Arbeiten *immer* auch eine Universitätsbibliothek aufsuchen. Das Angebot ist dort um ein Vielfaches größer. Dabei können Sie sich bei jeder Universitätsbibliothek umsonst einen Ausweis ausstellen lassen. Über das Internet können Sie schon im Vorfeld von zuhause aus in den Katalogen recherchieren.

Nehmen Sie sich ruhig einen ganzen Tag Zeit für den Bibliotheksbesuch. Recherchieren Sie zuhause zwanzig, dreißig Titel und sichten Sie diese in der Bibliothek. Vieles stellt sich als unwichtig heraus und kann direkt wieder zurückgestellt werden. Schauen Sie bei den interessanten Büchern immer auch ins Literaturverzeichnis. Spüren Sie dort Hinweisen auf weitere vielversprechende Literatur auf, die Sie direkt in der Bibliothek recherchieren können. Gerade die großen Universitätsbibliotheken – in kleinerem Umfang auch die Bibliothek der Fachhochschule Potsdam – bieten Ihnen zudem die Möglichkeit an, in Tausenden von wissenschaftlichen Fachzeitschriften zu recherchieren und den interessierenden Artikel oder das Buchkapitel direkt als PDF-Dokument herunterzuladen. Diese Internetportale heißen an der Universität Potsdam, HU Berlin und FU Berlin „Primo“. Sie können dort zu jeder Zeit recherchieren, aber für den Download müssen Sie sich in der Bibliothek anmelden. Teils können Sie dann mit einem Passwort auch zuhause die Artikel herunterladen, teils können Sie das nur vor Ort.

Bei der Recherche taucht das Problem auf, dass es immer mehr Literatur zum eigenen Thema gibt, als sich angesichts der zur Verfügung stehenden Zeit sichten

lässt. Sie müssen also entscheiden, welche Literatur für Ihr Thema wichtig ist. Deshalb verschaffen Sie sich zuerst einen Überblick über die Hauptwerke. Hinweise können Sie den Seminarplänen entnehmen oder auf Rückfrage von den Lehrenden erhalten. Und machen Sie sich mit den renommierten Verlagen in den verschiedenen Fächern vertraut. Diese steht für Qualitätspublikationen.

Bei der Auswahl der Literatur, die Sie der Arbeit zugrunde legen, sollen Sie sich zuerst auf Primärliteratur beziehen – also Autorinnen und Autoren, die etwas zu sagen haben. Ergänzend kann in einem zweiten Schritt Sekundärliteratur hinzugezogen werden – also Autorinnen und Autoren, die über Autorinnen und Autoren, die etwas zusagen haben, auch etwas zu sagen haben.

## 2.4 Lesen und Exzerpieren

Wissenschaftliche Literatur dient dem knappen, pointierten, informierten Austausch über Forschungsergebnisse und Theorien. Diese werden in hoch verdichteter Form und unter Anwendung von Fachbegriffen dargestellt. Das Extrahieren der im Text enthaltenen Gedanken und Ideen üben Sie in den Seminaren. Auch wenn das Lesen nicht leicht von der Hand geht, so ist diese Form des Schreibens doch als Versuch einer Kommunikationserleichterung anzusehen. Denn hinter einem Begriff kann ein ganzes Gedankengebäude stehen. Lassen Sie sich also nicht frustrieren. Sie müssen erst einmal lernen, was die Begriffe bedeuten und welche Gedankengebäude (Theorien) es in den einzelnen Fächern gibt. Frustration ist immer Teil des Lernprozesses, weil es sich um die Einsicht handelt, dass wir nicht alles wissen und nicht alles können. Doch die Lernkurve ist gerade zu Beginn steil ansteigend. Rasch wird Ihnen auch die Lektüre der schweren Literatur leichter fallen. Und Lernen bedeutet vor allem eine Erweiterung des eigenen Weltaufschlusses (Holzkamp, 1991, S. 190 ff.), was wiederum eine sehr erfüllende Erfahrung sein kann, nämlich etwas Neues verstanden zu haben, mehr zu wissen, den besseren Durchblick zu haben, nicht mehr eingeschüchtert zu sein, mitreden zu können etc. Doch in jedem Fall handelt es sich bei wissenschaftlichen Texten nicht um leseleichte, ansprechende und spannende Literatur.

Sie sollten sich zwei Lesestrategien angewöhnen und einüben: das *cursorische* Lesen und das *studierende* Lesen. Um sich einen Überblick über die Literaturlage, aber auch über den Inhalt des einzelnen Textes zu machen, sollten Sie zügig in

Form des kursorischen Lesens den Text durcharbeiten (diagonal Lesen). Also nehmen Sie sich den Stapel an Büchern und Fachjournals, die in die engere Auswahl gelangt sind und sondieren Sie die Texte zunächst nach einschlägigen und interessanten Stellen. Hierbei werden Sie auf Textstellen stoßen, die ein gründliches Lesen notwendig machen. Durch das studierende Lesen sollen Sie die wichtigsten Informationen herausfiltern und sich ein vertieftes Verständnis des Argumentationsganges verschaffen. Neben der Markierung einschlägiger Textstellen gehört dazu auch das Erstellen von Exzerpten. Dabei handelt es sich um Auszüge aus dem Originaltext, die für das Thema von Wichtigkeit und auf die Beantwortung der Fragestellung gerichtet sind. Exzerpte setzen sich zusammen aus Stichworten, einzelnen Argumenten und längeren Passagen, die entweder im Original oder als Paraphrase notiert werden. Es ist wichtig, dass Sie die Texte in ihrem inhaltlichen Zusammenhang soweit exzerpieren, sodass Sie die Kernpunkte und Argumentationslinien des Textes auch noch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen können – etwa wenn das Buch wieder in der Bibliothek steht. Zur Gliederung der Exzerpte werden den exzerpierten Textpassagen Schlagworte vergeben, sodass sich das Wichtige in einfacher Weise entlang inhaltlicher Suchkriterien wiederfinden lässt. Die Exzerpte sollten immer die genaue Literaturangabe beinhalten. Jede einzelne Textpassage sollte durch den Vermerk der Seitenzahl ausgewiesen sein. Dies erleichtert die Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit und das Wiederfinden der Zitate in der Originalliteratur.

Empfehlenswert ist es etwa, eine Datei für die Exzerpte anzulegen. Jedes Exzerpt erhält dann eine Überschrift, aus der der Inhalt hervorgeht. Unter die Überschrift kommt die Angabe der Literaturquelle einschließlich der Seitenzahl – ansonsten verlieren Sie bald den Überblick. Darunter schreiben Sie zentrale Stichworte, um über die Suchfunktion schnell alle Exzerpte zu einem Thema wiederzufinden. Und schließlich kommt das Exzerpt. Wenn es sich um eine wörtliche Wiedergabe handelt, dann muss dies *immer* in Anführungsstriche geschehen, um es als Zitat auszuweisen. Genauso gut, wenn es auf die genaue Formulierung nicht ankommt, können Sie den Text auch in *eigenen* Worten – dabei ist das Wort „*eigenen*“ ganz wichtig – wiedergeben. In eigenen Worten heißt nicht, dass für die Fachterminologie neue Begriffe zu erfinden sind. Vielmehr ist die Verwendung der Fachbegriffe wichtig, weil diese steht eine ganz bestimmte Bedeutung haben. Weisen Sie aber die Quellen nach, aus denen Sie den jeweiligen Fachbegriff entnommen haben. Ansonsten verlieren Sie,

wie auch schon andere vor Ihnen – man denke da nur an den Freiherrn von und zu Guttenberg –, den Durchblick und werden zum Plagiator.

Der Vorteil einer solchen Textdatei besteht darin, dass Sie sehr schnell alle wichtigen Textrecherchen in ein neues Dokument kopieren können, wenn es schließlich darum geht, die einzelnen Kapitel der Hausarbeit zu schreiben. Dies wird dann der Ausgangspunkt, um Ihren eigenen Text zu schreiben. Ebenso gut können Sie auch einen elektronischen Zettelkasten verwenden (s.o.). Für die Verwaltung von Literatur bieten sich Literaturverwaltungsprogramme an, wobei „citavi“ weite Verbreitung findet, aber in der kostenlosen Basisvariante nur hundert Literatureinträge ermöglicht<sup>4</sup>. Eine kostenlose Vollversion bietet dagegen „zotero“<sup>5</sup>.

Übrigens: Manche Bücher oder Aufsätze können und müssen zwei- oder dreimal gelesen werden, bei anderen reicht es, einzelne Kapitel oder sogar auch nur Absätze zur Kenntnis zu nehmen. Schließlich gibt es Bücher, vielleicht die Mehrzahl, die nach einem schnellen Durchschauen, am besten wieder ins Bibliotheksregal zurückgestellt werden.

## 2.5 Das Schreiben

Das Schreiben ist ein mühseliger Prozess, der erlernt werden will. Für die Entwicklung eines eigenen Schreibstils sind schon einige Jahre notwendig. Eine gute und entlang vieler Beispiele illustrierte Einführung zum schriftlichen Ausdruck in der Wissenschaftssprache bietet Esselborn-Krumbiegel (2010). Aber verlangen Sie nicht zu viel von sich. Bachelor, Master und Promotion benötigen in der Regel nicht weniger als 10 Jahre tägliches Lesen und Schreiben. Erst mit der Promotion sind Sie offiziell qualifiziert, eigenständig wissenschaftlich zu arbeiten. Nutzen Sie das Studium, um das Schreiben zu erlernen, aber verzweifeln Sie nicht an zu hohen Ansprüchen. Wenn Ihnen diese Einsicht nicht hilft und Sie unter Schreibblockaden leiden, dann finden Sie gute Hinweise dafür, wie Sie diese überwinden können, in dem Buch von Otto Kruse „Keine Angst vor dem leeren Blatt“ (2007). Wenn es nicht weitergeht, setzen Sie sich hin, und schreiben alles auf, was Ihnen gerade durch Kopf geht. In der Regel stellen sich schon bald Ideen zum Thema ein. Das Wichtige ist vor allem, set-

---

<sup>4</sup> <http://www.citavi.de/>

<sup>5</sup> <http://www.zotero.org/>

zen Sie sich hin und bleiben Sie sitzen, aber machen Sie spätestens alle 90 min eine ausreichend lange Pause.

Vor allem handelt sich um einen Mythos, dass Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler den fertigen Text im Kopf einfach nur von der ersten bis zur letzten Seite niederschreiben (hierzu sehr anschaulich: Becker, 1994). Mein ganz persönlicher Tipp lautet: Fangen Sie in der Weise an, dass Sie anhand von Stichworten und ersten Formulierungen einfach das zu Papier bringen, was Ihnen gerade einfällt (Scheuermann, 2012). Wenn Sie dann anderthalb Seiten mit Ideen, Stichworten, unvollständigen Sätzen zu Papier gebracht haben, dann lesen Sie den restlichen Tag in den Büchern aus der Bibliothek und machen dann schon am Nachmittag frei. Wenn Sie sich dann aber am nächsten Tag wieder an das Dokument setzen, dann haben Sie sogleich einen ersten Ansatzpunkt. Sie können sofort damit beginnen, die tags zuvor niedergeschriebenen Stichworte zu überarbeiten. Konzentrieren Sie sich zunächst darauf, das verständlich und ausführlich in Worte zu fassen, was dort in kryptischer Kurzform auf dem Papier bzw. Monitor steht. Die für Außenstehende nicht verständlichen Satzfragmente können unverzüglich in Richtung eines Texts umgearbeitet werden. Und schreiben Sie immer wieder mindestens eine Seite weiter, spätestens am Ende des Arbeitstages, selbst wenn es nur neue Stichworte und einzelne Formulierungen sind. Beginnen Sie am jeweils nächsten Arbeitstag dann immer wieder von oben, um den wachsenden Text durchzuarbeiten, zu korrigieren und zu präzisieren. Auf diese Weise werden die Formulierungen immer angemessener das zum Ausdruck bringen, was Sie zum Thema sagen wollen. Sie sollten wahrlich mindestens 10, eher 20 Mal an jedem Satz gefeilt haben. Und wenn Sie eine gute Idee haben, die gerade nicht zum Thema passt, legen Sie sich mindestens eine Datei für gute Ideen an. Wenn dann das Schreiben eines neuen Abschnitts oder Kapitels beginnt, dann haben Sie schon eine Sammlung von evt. mehreren Seiten. Der Angst vor dem leeren Blatt Papier ist hierdurch bestens vorgebeugt.

Und in dieser Weise schreiben nicht nur Anfänger und Anfängerinnen. Denn Schreiben ist nicht nur ein Zu-Papier-Bringen der eigenen Gedanken, es ist vor allem ein konzentriertes Nachdenken über ein Thema. Schreiben ist „begreifendes Denken“. Indem Schreiben die Gedanken festhält, wird es von dem Fixierten ausgehend möglich, den Gegenstand immer klarer gedanklich einzukreisen und zu begreifen. Und mit der Zunahme an Klarheit gelingt es wiederum, den Inhalt immer adäquater in Worte zu fassen.

## 3. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

### a. Theoriearbeit

Die *theoretische Arbeit* gliedert sich in folgende Teile:

**Titel/Deckblatt**  
**Abstract**  
**Einleitung** (1. Kapitel)  
**Theorie** (2. Kapitel)  
**Diskussion** (3. Kapitel)  
**Literaturverzeichnis**  
**Anhang**

### b. Empirische Arbeit

Der *empirische Forschungsbericht* gliedert sich in folgende Teile

**Titel/Deckblatt**  
**Abstract**  
**Problemstellung** (*Einleitung*) (1. Kapitel)  
**Methode** (2. Kapitel)  
**Ergebnisse** (3. Kapitel)  
**Diskussion** (4. Kapitel)  
**Literaturverzeichnis**  
**Anhang**

Die Gliederung gliedert nicht nur die fertige Arbeit, sondern hilft auch vor dem eigentlichen Schreiben Ihre Gedanken zu gliedern. Als Anfängerin und Anfänger sollten Sie einfach das Standardmuster kopieren. Dabei ist natürlich der Theorie- bzw. Ergebnisteil der wichtigste Abschnitt. Wenn Sie sich in einem fortgeschrittenen Studienstadium befinden, dann können Sie auch beginnen, mit der Gliederung zu experimentieren. Hilfreich ist es vor allem, schon direkt zu Beginn der Beschäftigung mit einem Thema eine Gliederung zu haben mit ungefährender Seitenzahl für die einzelnen Kapitel. Dies hilft, die Darstellung des Inhalts zu strukturieren, weil Sie bald merken, dass es schwieriger ist, eine kurze wissenschaftliche Arbeit zu schreiben – zumindest wenn Sie im Thema stehen – als eine lange Arbeit. Wenn z. B. feststeht, dass der Ergebnisteil nicht länger als z. B. 10 Seiten sein darf, weil noch Platz für die anderen Kapitel sein muss, dann kristallisieren sich rasch die „wichtigen“ Themen heraus – etwa



ein Hauptthema mit drei Unterthemen. Für die Gliederung würde das grob bedeuten, dass Sie ein Hauptkapitel mit drei Unterkapiteln haben, wobei die Unterkapitel dann im Durchschnitt kaum länger als drei Seiten sein dürfen. Die Gliederung kann also auch dazu führen, dass Sie rasch die Angst vor dem leeren Blatt verlieren – und bald Angst vor jedem neuen geschriebenen Blatt haben, das die Maximallänge der Arbeit überschreitet.

### 3.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält den Titel der Arbeit. Ebenso werden hier Name, Matrikelnummer, Emailadresse vermerkt, optional Anschrift und Telefonnummer (siehe hierzu die Formatvorlagen im Anhang).

### 3.2 Titel

Finden Sie einen prägnanten, einschlägigen und kreativen Titel, der vor allem das zentrale Thema wiedergibt, aber auch Interesse weckt und Lust macht, Ihre Arbeit zu lesen.

### 3.3 Abstract/Zusammenfassung

Der Abstract besteht aus 75-150 Wörtern und soll der schnellen Orientierung dienen. Schreiben Sie in aller Kürze nicht mehr als 1-2 Sätze zu den Inhalten der Hauptkapitel Ihrer Arbeit: Wie lautet die Problemstellung? Welche Methoden haben Sie angewandt? Was sind die wichtigsten Ergebnisse (zentrale Begriffe)? Was sind die wichtigsten Diskussionspunkte? Welches Fazit und welchen Ausblick ziehen Sie für Forschung und Praxis? Das Abstract ist wichtig, damit die Lesenden sofort wissen, worum es geht – also hier wirklich das Wichtigste des Wichtigen hineinpressen. Und es geht um die Vermittlung von Inhalten, nicht um einen Überblick über die verschiedenen Teile Ihrer Arbeit. Also was sind die interessantesten Erkenntnisse in den drei resp. vier Kapiteln Ihrer Arbeit.

### 3.4 Inhaltsverzeichnis

Gliedern Sie die Arbeit entlang der oben stehenden Kapitel, wobei die Länge der Teile in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen sollte. In der Regel wird die Arbeit wegen der Präsentation von Ergebnissen geschrieben, sodass das entspre-

chende Kapitel häufig das längste Kapitel ist. Das hängt aber von Ihrer Fragestellung und Ihrem Erkenntnisinteresse ab, z. B. wenn eine Studie nur exemplarisch durchgeführt wird, aber im Mittelpunkt die Begründung der angewandten Methoden steht, dann wird natürlich das Methodenkapitel einen größeren Platz einnehmen.

In einer Hausarbeit sollten Sie nicht mehr als zwei Überschriftenebenen haben: also Hauptkapitel (1. Ordnung) und Unterkapitel (2. Ordnung). Bei längeren Arbeiten kann auch eine dritte Ebene (3. Ordnung) einbezogen werden. Daher zergliedern Sie die Arbeit nicht, indem Sie zu viele Kapitelebenen haben. Eine weitere Unterkapitel-ebene darf nur eröffnet werden, wenn es auf dieser Ebene mindestens zwei Kapitel gibt. Die Anzahl der Kapitel sollte in einem sinnvollen Verhältnis zur Seitenzahl stehen.

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Kapitelüberschriften nur mit der Seitenzahl, mit der das Kapitel beginnt, aufgeführt (siehe hierzu das obige Inhaltsverzeichnis). Bei der Gestaltung orientieren Sie sich an einem Buch aus einem guten Verlag. Bei der Nummerierung steht beim Hauptkapitel hinter der Zahl immer ein Punkt, bei den Unterkapiteln wird auf dem abschließenden Punkt verzichtet. Bsp.:

<b>1. Problemstellung</b>	<b>1. Ordnung</b>
1.1 Aktuelle Theorien	2. Ordnung
1.1.1 Theorien sozialen Wandels	3. Ordnung
1.1.2 Professionstheorien	3. Ordnung
1.2 Herausforderungen der Praxis	2. Ordnung

### 3.5 Problemstellung/Einleitung

Die Problemstellung beginnt immer – sowohl bei einer empirischen als auch theoretischen Arbeit – mit der einleitenden Hinführung zum Thema. Hier beziehen sich die Wissenschaftlerin und der Wissenschaftler auf das allgemeine Vorwissen des Lesers und der Leserin. Bereits im ersten Absatz soll das Interesse am Thema geweckt bzw. die besondere Relevanz der Bearbeitung des Themas aufgezeigt werden (Beispiele dafür sind: „Heutzutage wird immer deutlicher, dass ...“ oder „Aktuelle Untersuchungen zum Thema haben gezeigt, dass ...“). Beginnen Sie schon am Anfang einer jeden Arbeit sich auf Quellen zu beziehen und diese im Text richtig zu zitieren. Wichtig

ist vor allem, dass Sie das Thema vor dem Hintergrund der wissenschaftlichen Literatur entwickeln.

*Zusätzlich* zur Themeneinführung kann in die Einleitung die Darstellung der persönlichen Motivation aufgenommen, die (praktische, theoretische, alltägliche) Relevanz des Themas vorgestellt, eigene Forschungsarbeiten und -ergebnisse referiert werden. Aber dies hat nur zusätzlichen Charakter und sollte eher knapp bemessen werden. In den Wissenschaften ist es nicht so entscheidend, was Sie persönlich über ein Thema denken oder welche persönlichen Erfahrungen Sie damit gemacht haben. Die einen halten ihre persönliche Ansicht für interessant und wichtig, die anderen nicht. Wissenschaft dagegen hat den Anspruch, allgemein gültig zu sein, also prinzipiell jeden anzugehen, der sich für das Thema interessiert. Von wichtigster Bedeutung ist daher eine Themenexposition vor dem Hintergrund wissenschaftlich geprüfter Erkenntnisse – und die finden Sie in der Literatur.

Sowohl bei einer theoretischen Arbeit als auch bei einer empirischen Arbeit wird am Ende der Problemstellung die *Fragestellung* formuliert. Umso expliziter, desto besser! Also, es schadet nicht, wenn in Ihrer Arbeit ein Satz in der folgenden Art geschrieben steht: „Meine Fragestellung lautet: ...“. Diese kann dann, wenn nötig, noch weiter erläutert und durch Unterfragen konkretisiert werden. Hypothesen sind fester Bestandteil in quantitativen Forschungsarbeiten, können aber auch bei anderen Arbeiten zur Klärung des Erkenntnisinteresses beitragen. Ebenso kann – besonders wichtig beim Schreiben eines Essays – eine These aufgestellt werden, die im Laufe der Arbeit überprüft wird.

Der Unterschied zwischen Forschungsthema, Erkenntnisinteresse, Fragestellung, Hypothesen und Thesen ist folgender: Das Forschungsthema ist das Themenfeld, in dem Sie sich allgemein bewegen: etwa das Thema „Neue Armut“. In dem Themenfeld verfolgen Sie ein bestimmtes Erkenntnisinteresse. Ein Erkenntnisinteresse könnte sein: „Neue Formen der Armut unter älteren Menschen“. Wenn Sie merken sollten, dass Sie in dem Themenfeld nichts Neues wissen wollen, d.h., dass Sie kein Erkenntnisinteresse haben, dann sollten Sie sich besser ein anderes Thema suchen. Die Fragestellung formuliert in einem Satz, was Sie genau untersuchen wollen: „Wie erfahren ältere Menschen den Sozialhilfebezug in den Neuen Bundesländern?“ In der Hypothese formulieren Sie vor dem Hintergrund der Literatur, welche Zusammenhänge zwischen Variablen bestehen. Hypothesen werden in den meisten Fällen in der Form von „Wenn-Dann-Beziehungen“ formuliert: „Wenn Menschen in den So-

zialhilfebezug geraten, dann vermindert sich das eigene Wirksamkeitserleben“. Die Variablen sind „Sozialhilfebezug“ als unabhängige – also verursachende – Variable und „Wirksamkeitserleben“ als abhängige – also bewirkte – Variable. Thesen sind schließlich Behauptungen, die typischerweise den Ausgangspunkt von Theoriearbeiten bilden und entlang der Literatur überprüft werden: „Alte Menschen, die in Armut geraten, leiden unter einer Selbstwertproblematik“. Die Aufgabe besteht darin, durch Sichtung der Literatur die Argumente, die für *und* gegen die These sprechen, abzuwägen, um zu einem wissenschaftlichen fundierten Urteil zu gelangen.

Bei längeren Arbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) endet die Einleitung mit einem Überblick über jedes einzelne Hauptkapitel. Ansonsten sollte darauf verzichtet werden, um Redundanzen und Längen zu vermeiden. Unnötige Wiederholungen sollten auf jeden Fall vermieden werden, weil die Lesenden sich ansonsten langweilen.

Unterschiede im Aufbau der Problemstellung gibt es nun zwischen einem empirischen Forschungsbericht und einer reinen Theoriearbeit.

1. Bei einer *empirischen* Forschungsarbeit gehört die Theorie, d.h. die literaturgestützte Auseinandersetzung mit in die Problemstellung. Nach einer ersten Vorstellung der und Einleitung in die Thematik wird die Literatur – also Theorien und Forschungsarbeiten – dargestellt. Die Fragestellung rundet die Literatursichtung ab. Erst am Ende Ihrer Arbeit – in der Diskussion – wird die in der Einleitung entwickelte Theorie mit den dargestellten empirischen Ergebnissen wieder systematisch in Bezug gesetzt. Das heißt aber nicht, dass es nicht auch sinnvoll sein kann, schon bei der Interpretation der Ergebnisse auf Literatur und Theorien zu rekurrieren. Nur erfolgt der Einbezug von Literatur hier unter dem Gesichtspunkt der Darstellung und Interpretation der Ergebnisse, die hier auf jeden Fall im Vordergrund stehen soll.
2. Bei der *theoretischen* Arbeit gehört die detaillierte Auseinandersetzung mit der Theorie nicht in die Problemstellung, sondern in den Ergebnisteil. Nach der Einleitung in die Thematik wird noch in der Problemstellung die zentrale Fragestellung, Hypothese oder These formuliert. Darstellung, Interpretation und Bewertung der Literatur erfolgen dann im Ergebnisteil.

### 3.6 Theorie

Im Theorieteil sollen die Lesenden in den einschlägigen Kenntnis- und Literaturstand des wissenschaftlichen Themas eingeführt werden, indem zentrale Theorien, Konzepte und Begriffe dargestellt und diskutiert werden. Hier stellen Sie unter Beweis, dass Sie mit Ihrem Thema vertraut sind, sich einen eigenen Überblick erarbeitet haben sowie wesentliche Zusammenhänge beschreiben und erklären können. Erläutern Sie dabei die zentralen Begriffe, die in den von Ihnen behandelten Theorien auftauchen, durch Bezug auf Fachliteratur. Vermeiden Sie eine Aneinanderreihung von Definitionen. Begriffe und Definition interessieren *nur* im inhaltlichen Bezug auf die Exposition Ihres Themas. Erläutern Sie daher die Bedeutung der Konzepte und Begriffe im Zusammenhang Ihrer Forschungsarbeit. Die bloße Aneinanderreihung von Definitionen langweilt und – was noch schlimmer ist – führt fast immer am Thema vorbei.

Neben der beschreibenden Darstellung des wissenschaftlichen Kenntnisstandes, sollen Sie im Hinblick auf die Fragestellung eigenständige Theoriearbeit leisten. Dabei muss beachtet werden, dass für die Lesenden die deskriptive Darstellung und ihre eigenen Bewertungen klar unterscheidbar bleiben. Auf jeden Fall sollen Sie in der „Diskussion“ der einschlägigen Theorien zu eigenständigen Resultaten kommen. Dazu gehört vor allem eine kritische Bewertung des relativen Erkenntnisgehaltes der von Ihnen verwendeten Theorien. Es sollte deutlich werden, was mit einer Theorie erklärt werden kann und was nicht erklärt werden kann. Positionieren Sie sich hier durch Erarbeitung und Begründung eines eigenen Standpunkts. Es geht dabei nicht um Ihre (persönliche) Meinung – die soll draußen vor bleiben. Und doch gibt es zu jedem Thema verschiedene Standpunkte. Wissenschaftlichkeit bedeutet Aussagen und Standpunkte anhand von Literatur und vor dem Hintergrund von Forschungsergebnissen zu begründen.

Schon wegen des leichten Zugangs ist auch, aber keinesfalls ausschließlich, eine Internetrecherche empfohlen. Wikipedia, Duden, Lexika etc. gelten dabei *nicht* als wissenschaftliche Literaturquelle, weil es sich hier um für alle zugängliches Allgemeinwissen handelt. Wissenschaft ist die blühende Wissenswiese unter der Oberfläche des Allgemeinwissens. Und um etwas in der Tiefe zu erarbeiten, sollten Sie sich angewöhnen, Ihre Fragestellung strikt einzugrenzen, ansonsten gehen Sie im viel zu viel des Wissens verloren. Und doch helfen „Wikipedia & Co“, einen ersten Überblick

über das Thema zu erhalten, um dann mit der wirklichen Literaturrecherche zu beginnen – und dann heißt es spätestens: in die Bibliothek gehen!

### 3.7 Methoden

Im Methodenteil (bei der *empirischen* Arbeit) soll für die Lesenden ersichtlich werden, wie die Forscherin oder der Forscher konkret vorgegangen sind und was sie sich bei der Umsetzung gedacht haben. Es geht darum, dass Sie Ihre Methodik vor dem Sachstand der Empirischen Sozialforschung begründen. Sie sollten folgende Punkte behandeln:

1. Methodologie: Welches Wissenschaftsverständnis liegt Ihrer Arbeit und zugrunde? Warum haben Sie eine quantitative/qualitative Methodik ausgewählt?
2. Methode: Welche Methode haben Sie angewandt und warum?
3. Fragebogen/Interviewleitfaden: Wie haben Sie den Fragebogen/Interviewleitfaden aufgebaut? Welche Dimensionen und Hauptthemen gibt es? Warum haben Sie sich für diesen Aufbau entschieden? (Fragebogen/Interviewleitfaden kommt in den Anhang!)
4. Stichprobe: Wer wurde Warum mit Welcher Methode ausgewählt?
5. Feldzugang: Wie und Wo haben Sie die Untersuchungsteilnehmer rekrutiert und angesprochen?
6. Datenerhebung: Wie ist die Datenerhebung konkret abgelaufen? Was ist Ihnen bei der Datenerhebung besonders aufgefallen? Wie konnte die Datenerhebung umgesetzt werden? Welche Probleme gab es?
7. Auswertungsmethoden: Welche Auswertungsmethode haben Sie Ihrer Arbeit zugrunde gelegt? Wie sind Sie konkret vorgegangen?

Wichtig im Methodenteil ist, dass Sie darstellen, wie Sie wirklich vorgegangen sind. Schmücken Sie sich nicht mit einer „großen“ Methode, wenn Sie den dort formulierten Ansprüche nicht gerecht werden. Sie sollten aber in jedem Fall, „Ihre“ Methode vor dem Hintergrund der Fachdiskussion empirischer Sozialforschung begründen. So könnten Sie schreiben, dass Sie „in Anlehnung an die Methode XY vorgegangen sind“, sollten dann aber auch konkret beschreiben, was in Anlehnung bedeutet.

### 3.8 Ergebnisse

Bei der *theoretischen* Arbeit behandelt das Kapitel „Ergebnisse“ die wissenschaftlichen „Theorien“ aus der Literatur (siehe oben). Also: Bei der *Theoriearbeit* beinhaltet die Problemstellung die Einleitung in die Thematik und die Formulierung der Fragestellung. Im Ergebnisteil erfolgt die ausführliche Auseinandersetzung mit der Literatur.

In der *empirischen* Arbeit enthält der Ergebnisteil die wichtigsten Resultate der Auswertung des Datenmaterials. Also: Bei der *Empiriearbeit* kommen in die Problemstellung die Einleitung, die themenzentrierte Auseinandersetzung mit der Theorie und die Formulierung der Fragestellung. Im Ergebnisteil werden dann die Auswertungsergebnisse der Daten dargestellt.

Bei den Ergebnissen handelt es sich um die Theorie bzw. um die empirischen Phänomene, die Sie aus der Literatur bzw. aus dem Datenmaterial entwickelt haben. Dabei kommt es auf eine originelle Interpretation der Theorien und Daten an, die neue Ansichten, Einsichten und Lesarten des Forschungsthemas gibt. Die Schlussfolgerungen, die sich aus der Interpretation ergeben, sollen gut durch Textstellen belegt und intersubjektiv nachvollziehbar sein. Verlieren Sie sich nicht in den Interpretationen, kommen Sie auf den Punkt. Besser ein, zwei Ideen ausführlich, aber prägnant formulieren, als dass Sie zu viele Ideen nur kurz anreißen. Verleihen Sie Ihrer Interpretation ein gehöriges Maß an konzeptioneller Dichte.

Die einzelnen Schritte, die Sie bei der Dateninterpretation unternommen haben, werden im Ergebnisteil nicht beschrieben, sondern gehören allesamt in den Methodenteil. Überzeugen Sie vielmehr in der Ergebnispräsentation durch die Begründetheit Ihrer inhaltlichen Schlussfolgerungen und Argumente. Dies wird Ihnen nur gelingen, wenn Sie sich ein Stück weit in Ihre Theorie eingearbeitet haben.

Beim Schreiben des Ergebnisteils sollten Sie sich an guten Büchern orientieren. Also schauen Sie bei einer theoretischen Arbeit nach, wie üblicherweise Theorien, bei einer qualitativen Arbeit, wie qualitative Ergebnisse und bei einer quantitativen Arbeit, wie quantitative Ergebnisse präsentiert werden.

#### **A. Einige Tipps für qualitative Forschungsprojekte:**

1. Schauen Sie sich vorher qualitative Studien an!

2. Im Ergebnisteil wird nicht beschreiben, wie Sie bei der Auswertung vorgegangen sind und welche Schritte Sie unternommen haben. Es geht um die Darstellung Ihrer zentralen Konzepte und Begriffe.
3. Schreiben Sie den Ergebnisteil um eine Kernkategorie herum. Versuchen Sie vorher den Roten Faden Ihrer Auswertung auf einer halben bis ganzen Seite festzuhalten.
4. Gliedern Sie den Ergebnisteil anhand von Zwischenüberschriften in Unterkapitel, in denen Sie die Unterkategorien in ihrem Verhältnis zur Kernkategorie darstellen. Die Zwischenüberschriften können z.B. den Namen der wichtigsten Kategorien tragen, anhand deren die Theorie bzw. das Phänomen beschrieben wird.
5. Verwenden Sie Zitate, um Ihre Interpretationen zu veranschaulichen und zu belegen. Aber: Der Ergebnisteil besteht zu allererst aus Ihrer eigenen Interpretation. Stehen Sie zu Ihrer eigenen Interpretation auf der Grundlage einer überzeugenden Argumentation!
6. Wenn Sie die Untersuchungsteilnehmer zu Wort bringen, dann bitte immer und durchgehend in indirekter Rede im Konjunktiv I. Geben Sie den anonymisierten Personen einen Namen. Schreiben Sie bitte Frau Müller oder Frau M., aber bitte nicht: Meine Untersuchungsteilnehmerin sagte: „...“ oder ähnliches. Weisen Sie bei der ersten Namensverwendung auf die Anonymisierung in einer Fußnote hin.

## **B. Einige Tipps für quantitative Forschungsprojekte**

1. Schauen Sie sich vorher quantitative Studien an!
2. Die typische Ergebnisdarstellung in quantitativen Studien sieht folgendermaßen aus:
  - a. Beginnen Sie mit einem Absatz, in dem die Frage, das Item oder die Hypothese erläutert wird (Zusammenhang von Geschlecht und Einkommen),
  - b. Präsentieren Sie die Ergebnisse, indem Sie die Zahlen entweder im Text direkt nennen, oder in einer Tabelle oder einer Grafik darstellen. Tabelle und Grafik werden dort wichtig, wo die Zahlen zu komplex sind, um diese sich als Lesende zu vergegenwärtigen,
  - c. Schließen Sie mit einer kurzen, deskriptiven Erläuterung der Zahlen, Tabellen und Grafiken an.
  - d. Ordnen Sie interpretativ die Ergebnisse vor dem Hintergrund von Fragestellung und Hypothese ein.



3. Arbeiten Sie systematisch Kapitel für Kapitel die zentralen Hypothesen und Fragedimensionen ab. Schreiben Sie am Ende jedes Kapitels eine kurze Zusammenfassung.

### **C. Einige Tipps für die Theoriearbeit**

Ebenso sollen Sie sich bei der Theoriearbeit vorher theoretische Texte anschauen! In den ersten beiden Semestern mag es ausreichen, zwei, drei Theorien zum ausgewählten Thema darzustellen und dann im Vergleich der Theorien zu eigenen Gedankengängen zu kommen. In den höheren Semestern sollte es aber immer mehr darum gehen, „eigenständige“ Argumentationsgänge zur Beantwortung der Fragestellung zu entwickeln. Sicherlich heißt dies nicht, dass Sie eine eigene Theorie entwerfen müssen. Aber Sie sollten sich einen Überblick über die wichtigen Theorien zum Thema verschafft haben, um dann zu einer eigenen Argumentation zu gelangen, die nicht mehr nur Theorie 1, Theorie 2, Theorie 3 etc. darstellt. Wenn Sie konzeptionell Ihr Thema entlang der Literatur entwickelt haben, dann können Sie den Ergebnisteil entlang der zentralen Begriffe und Konzepte gliedern, die wichtig für das Verständnis Ihres Themas sind. Entsprechend lassen sich die Kapitel der Arbeit aufbauen, die der Exposition der einzelnen Begriffe und Konzepte folgen. Hilfreich hierbei ist, sich an den ersten vier Schritten der oben stehenden Tipps für eine qualitative Arbeit zu orientieren. Vor allem sprechen Sie mit der Dozentin oder dem Dozenten über die Erwartungen an Ihre Arbeit.

### **3.9 Diskussion**

In der Diskussion werden folgende vier Unterpunkte behandelt:

1. Geben Sie eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Resultate.
2. Beziehen Sie die Ergebnisse auf Ihre Fragestellung. Sind alle Fragen beantwortet? Haben sich die Hypothesen bewahrheitet? Was ist offen geblieben?
3. Ziehen Sie ein Fazit aus Ihrem Projekt.
4. Geben Sie einen Ausblick sowohl auf die weitere Forschung als auch auf die Praxisrelevanz Ihrer Ergebnisse.

### 3.10 Literaturverzeichnis

Beachten Sie bitte die Hinweise unter Kapitel „7. Erstellung eines Literaturverzeichnisses“.

### 3.11 Anhang

In den Anhang fügen Sie bitte Fragebogen, Anschreiben, Einwilligungserklärung, Leitfaden, Auswertungsschemata und sonstige Materialien, die den Forschungsprozess bzw. die Theoriearbeit dokumentieren.

### 3.12 Erklärung/Plagiat

Die letzte Seite der Hausarbeit enthält folgende Erklärung:

Ich versichere hiermit, dass ich diese Abschlussarbeit eigenständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle aus der Literatur und sonstigen Quellen (insbesondere auch aus Internettexten) übernommenen Gedanken wurden kenntlich gemacht.

Berlin, den .....

(Datum und Unterschrift)

In der Wissenschaft *müssen* fremde Ideen – unabhängig davon, ob Sie wörtlich zitiert oder in eigenen Worten wiedergegeben sind – durch Zitatnachweise auf die verwendete Literatur kenntlich gemacht werden. Also schmücken Sie sich nicht mit fremden Federn. Ein Plagiat ist leicht zu vermeiden, indem die wörtliche Wiedergabe des Originals in Anführungsstriche gesetzt wird. Um ein verschleiertes Plagiat handelt es sich auch dann, wenn Sie die Sätze nur umstellen, ansonsten sich aber nicht die Mühe gemacht haben, in eigenen Worten etwas auszudrücken. In Zeiten des Internets ist es auch für die Lehrenden ein Leichtes, zu überprüfen, ob Sie selbst formuliert haben oder sich einer Quelle mehr oder weniger frei bedient haben. Also schreiben Sie Ihren eigenen Text. Nutzen Sie die Chance, das Schreiben selbst zu lernen. Es zeichnet eine wissenschaftliche Arbeit geradezu aus, wenn Sie anhand von Literaturhinweise deutlich machen, dass Sie etwas von Ihrem Themengebiet verstehen. Um ein Plagiat handelt es sich nicht, wenn Sie Fachworte verwenden. Aber führen Sie dabei immer auch Fachliteratur an, damit der Leser und die Leserin wissen, auf welche Autorinnen sowie Autoren und auf welchen Fachdiskurs Sie sich beziehen.

Im Fall eines Täuschungsversuchs wird die Hausarbeit mit ungenügend bewertet und dies dem Prüfungsamt gemeldet. Auf den zweiten Täuschungsversuch folgt die Exmatrikulation!

## 4. Textgestaltung

Gliedern Sie nicht nur die Arbeit in angemessener Weise durch ein System an Haupt- und Unterüberschriften. Ebenso sollten Sie die Argumentationsgänge im Text durch Punkte und Absätze gliedern. Es macht keinen Sinn, hinter einem Satz sofort wieder einen Absatz zu machen. Absätze sollten den Text in längere, übergreifende Gedankengänge gliedern. Wenn Sie sich wissenschaftliche Texte anschauen, dann beträgt die typische Satzlänge 25 +5/- 5 Worte. Sätze, die länger als drei Zeilen sind, sollten besser noch mal gekürzt werden. Die Lesenden werden es danken. Und meistens sind längere Sätze auch fehlerhaft, weil die Schreibenden selbst den Überblick verloren haben. In der Regel werden zudem nur drei bis fünf Absätze pro Seite gemacht. Sie sollten sich natürlich nicht untertänig an solche Regeln halten; es handelt sich mehr um Pi-mal-Daumen-Regeln. In den Wissenschaften bestimmt idealerweise immer der Inhalt das Vorgehen.

Abkürzungen müssen immer bei ihrer ersten Erwähnung im Text eingeführt werden, indem der Ausdruck zuerst ausgeschrieben und direkt folgend in Klammern abgekürzt wird; etwa der Sozialpsychiatrische Dienst (SpD). Möglich ist es auch, zusätzlich ein Abkürzungsverzeichnis in die Arbeit aufzunehmen.

Tabellen und Abbildungen sind sehr nützlich, gerade wenn viele Fakten bzw. komplexe Zusammenhänge auf einem Blick erfassbar gemacht werden sollen. Jede Tabelle muss eine Tabellenbeschriftung, jede Abbildung eine Abbildungsbeschriftung aufweisen, die jeweils für sich fortlaufend durchnummeriert werden. Die Beschriftung soll in aller Kürze den Inhalt von Tabelle oder Abbildung auf den Punkt bringen. Dies erledigt Ihnen jedes Office-Programm (bei Word unter den Menüpunkten „Einfügen“ → „Referenz“ → „Beschriftung“). Wenn die Tabelle oder Abbildung nicht selbst entworfen worden ist, dann muss in der Beschriftung auch die Quelle nachgewiesen werden. Tabellen und Abbildungen sollten in wissenschaftlichen Texten ohne Effekthascherei erstellt werden (also ohne abgefahrene Farbeffekte, die beim Schwarz-Weiß-Drucken nicht mehr zu unterscheiden sind bzw. 3-D-Effekten, die trotz coolen

Stylings eher verwirren etc.). In wissenschaftliche Publikation geht es um Informationsvermittlung und nicht um die Erstellung einer Hochglanz-Verkaufsbroschüre.

### Beispiel einer Tabelle

Tab. 1: Datenmatrix

Merkmalsträger (m) IP	Merkmale $x_i$			
	$x_1$	$x_2$	...	$x_p$
1	$x_{11}$	$x_{12}$	$x_{1i}$	$x_{1p}$
2	$x_{21}$	$x_{22}$	$x_{2i}$	$x_{2p}$
3	$x_{31}$	$x_{32}$	$x_{3i}$	$x_{3p}$
...			$x_{mi}$	
n	$x_{n1}$	$x_{n2}$	$x_{ni}$	$x_{np}$

### Beispiel einer Abbildung

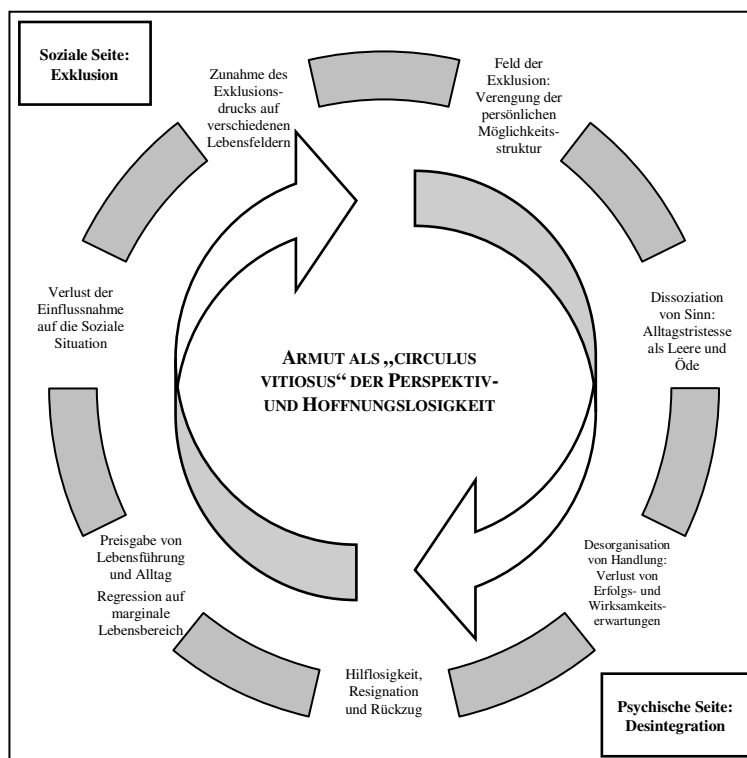


Abb. 1: Exklusions-Desintegrations-Dynamik (Quelle: Thomas, 2010, S. 411)

## 5. Formatierung und Textbearbeitung

Im Folgenden möchten wir Ihnen für das Arbeiten mit Office-Programmen einige Hinweise zur Formatierung und zur Textbearbeitung geben. Zudem finden Sie unter XXX zwei Formatvorlagen, die Sie herunterladen können. In denen finden Sie inklusive eines Deckblattes die Formatierungen für Office-Dokumente fertig eingerichtet – einmal mit der Schriftart Arial und das andere Mal mit Times New Roman. Die Formatvorlagen lassen sich bequem für eigenes Ihr Schreibprogramm übernehmen. Zusätzlich finden Sie speziell auf „youtube“ eine Vielzahl von Video-Tutorials<sup>6</sup>. In kurzer Zeit können Sie sich in alle Funktionen Ihres Office-Programmes einführen lassen.

### 5.1 Formatierungen im Dokument

1. *Formatierungen*: Machen Sie sich über ein Internet-Suchprogramm mit der Funktion „Formatvorlagen“ vertraut. Insbesondere sollten Sie erlernen, wie Sie sinnvoll Formatvorlagen für den Standardtext, Überschriften, Blocksätze etc. in einem Office-Programm einrichten können. Das Erlernen erfordert vielleicht eine Stunde „Umweg“. Aber Sie werden endlich wissen, wie Sie professionell ein Dokument einrichten können. Dies wird Ihnen in Ihrem weiteren Leben mit Sicherheit viele Stunden, wenn nicht sogar Tage an Arbeit ersparen. Zum Beispiel können Sie dann automatisch Inhaltsverzeichnisse erstellen.
2. *Textkörper*: Beim normalen Text immer in der Formatvorlage „Standard“ schreiben, die Sie entsprechend eingerichtet haben (siehe Punkt 1). Die erste Zeile des Absatzes wird eingerückt! Ausnahmen: Nach Überschriften, Aufzählungen, Tabellen, Abbildungen, Blockzitate usw. – also nach allem, was kein Standardabsatz ist.
3. *Seitenränder*: Nehmen Sie die Office-Standard-Einstellungen: unten: 2 cm; oben + links + rechts: 2,5 cm. Wenn Sie die Arbeit heften wollen, dann können Sie den linken Seitenrand auf 3 cm erhöhen.

---

<sup>6</sup> Beispielsweise: <http://www.youtube.com/watch?v=W7UeqFunUK8>

4. *Zeichen*: Times New Roman 12pt oder Arial 11pt; Fußnoten und Fußzeile 10pt. Das Literaturverzeichnis kann ein Schriftgrad kleiner geschrieben werden.
5. *Absatz*: 1 ½-facher Zeilenabstand, Blocksatz
6. *Überschriften*: Überschriften und Zwischenüberschriften sollen sich bei Hausarbeiten insgesamt auf maximal 2 Überschriftenniveaus (Kapitel, 1. Zwischenüberschrift) und bei umfangreichen Arbeiten auf maximal 3 Überschriftenniveaus (Kapitel, 1. Zwischenüberschrift, 2. Zwischenüberschrift) beschränken. (Nutzen Sie die in Word angebotenen Formatvorlagen. Diese können Sie bearbeiten unter dem Menüpunkt: Format → Formatvorlage).
7. *Leerzeichen und Absätze*: Bitte keine Leerzeichen und Absätze verwenden, um den Text einzurücken oder auf die nächste Seite zu verschieben. Verwenden Sie dazu das Lineal, Tabstops und Tabulatoren – wenn nicht bekannt, dann im Internet nach einem entsprechenden Tutorial suchen.
8. *Sonstiges*: Bitte Silbentrennung durchführen und Seitenzahlen angeben (bitte in derselben Schriftart formatieren).

## 5.2 Textbearbeitung

1. Erlernen Sie das Zehn-Finger-System<sup>7</sup>. Das Schreiben dauert zwar zunächst einmal länger, aber auch kleine Kinder lernen das Gehen, obwohl das Krabbeln für lange Zeit noch praktischer und schneller ist. Professioneller Umgang mit den wichtigsten Kulturtechniken führt schon mittelfristig zur immensen Zeitersparnis – und ich gehe davon aus, dass Sie noch Jahrzehnte mit der Computertastatur zu tun haben, bevor wir Gedankenlesemaschinen haben.
2. Machen Sie sich mit Shortcuts vertraut. Dabei handelt es sich um Tastenkombinationen, mit denen Sie die Arbeit am Computer sehr erleichtern können. Durch Drücken der Tasten „Strg“+„Richtungspfeil unten/oben“ können Sie von Absatzanfang zu Absatzanfang springen. „Strg“+„C“ = Kopieren, „Strg“+„V“ = Einfügen, „Strg“+„X“ = Ausschneiden. Hier finden Sie eine Vielzahl das Leben erleichternder und arbeitszeitverkürzender Shortcuts<sup>8</sup>.
3. *Literaturhinweise* weder in Fuß- noch in Endnoten, sondern direkt in den Text einfügen (siehe hierzu das folgende Kapitel „Zitate“).

---

<sup>7</sup> Beispielsweise: <http://www.tipp10.com/de/>

<sup>8</sup> Beispielsweise: <http://www.tutego.de/docs/office/tastenkombinationen-word.html>

4. Verwenden Sie nur für inhaltliche Anmerkungen *Fußnoten*, aber keine Endnoten. Fußnoten werden nur dann eingesetzt, wenn Anmerkungen nicht in den jeweiligen Argumentationsgang passen.
5. *Gedankenstrich/Spiegelstrich* und *Bindestrich* werden voneinander unterschieden. Der Binde“-Strich ist kurz und verbindet zwei Worte ohne Leerzeichen. Der Gedankenstrich – der lange – ist lang. Verwenden Sie vor und nach dem Gedankenstrich ein Leerzeichen.
6. *Hervorhebungen* im Text, Anmerkungsapparat und Literaturverzeichnis *nur* kursiv formatieren oder in „doppelten Anführungszeichen“ setzen. Kein **Fettsatz** – keine GROBSCHREIBUNG – keine Unterstreichungen – keine KAPITÄLCHEN – keine Sperrungen.
7. *Geschütztes Leerzeichen* empfiehlt sich unbedingt, um Zeilenumbrüche z.B. nach abgekürzten Titeln u. Ä. (Dr. Müller, § 22, 148 DM, \$ 13 etc.) zu verhindern (Word: Strg + Umschalt + Leertaste oder über Pull-down-Menü: Einfügen; Symbol, Sonderzeichen; Auswahl 2).
8. Nach jedem Punkt (.) genau ein Leerzeichen setzen; auch bei den Seitenangaben im Anmerkungsapparat; aber kein Leerzeichen innerhalb von Abkürzungen (z.B. oder v.H. etc.).
9. Vermeiden Sie die Häufung von Satzzeichen: Punkt, Komma, Semikolon etc. Jeder Satz schließt mit genau einem Punkt ab.

**Das Wichtigste in Kürze:**

- Text in Blocksatz
- kein Leerzeichen innerhalb von Abkürzungen
- für Anmerkungen das Menü Fußnoten verwenden
- vor und nach jedem Gedankenstrich ein Leerzeichen setzen
- vor und nach Schrägstrich keine Leerzeichen setzen
- Hervorhebungen im Text, bei Anmerkungen oder im Literaturverzeichnis nur kursiv; kein Fettsatz – keine Großschreibung – keine Unterstreichungen – keine Kapitälchen – keine Sperrungen
- keine Aneinanderreihung von Leerzeichen zur Textgestaltung
- keine Leerzeilen oder besonderen Absatzformate zwischen Absätzen
- keine Absätze innerhalb einer Anmerkung, innerhalb eines Zitats oder innerhalb einer Literaturangabe



## 6. Zitate

Zitate sind wichtig, um die eigene Argumentation auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse begründen zu können. Es geht weniger darum, zu kontrollieren, ob Sie Literatur verwendet haben oder ob die Arbeit ein Plagiat ist. Vielmehr geht es genau darum, dass die Lesenden nachvollziehen können, auf welche Theorien und Wissenschaftsdiskurse Sie sich beziehen. Zitieren heißt, die eigene Argumentation anhand von wissenschaftlicher Literatur zu belegen. Die Lesenden sollen mit wenig Aufwand die Literatur selbst recherchieren können, wenn diese etwas nachlesen wollen. Im Folgenden wird nur das Allerwichtigste dargestellt. In der notwendigen Ausführlichkeit werden alle Fragen ums Zitieren z.B. bei Rost und Stary (2011) behandelt.

### 6.1 Manuale zur Dokumentation von Literatur

Zitate und Literaturverzeichnisse werden nach bestimmten Systemen angelegt. Im Folgenden wird sich auf das APA-System in der aktuellen, 6. Fassung von 2010 bezogen. Hierbei handelt es sich um einen Vorschlag der American Psychological Association (2010)<sup>9</sup>. Das APA-System ist nicht nur ein weitverbreitetes System, sondern wichtiger noch: Sie finden im Internet Manuale, die auf die Regelung von fast allen erdenklichen Spezialfällen eingehen. Sie können also etwa bei Zitieren von E-Mails, persönlichen Gesprächen oder Bachelorarbeiten in das Handbuch schauen. Hier werden nur die wichtigsten Fälle behandelt. Das APA-System, aber auch weitere Hinweise zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten finden Sie zudem ausführlich in den „Richtlinien der Manuskriptgestaltung“ der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) dargestellt (2007)<sup>10</sup>.

Das APA-System ist nicht das einzige System. Vielmehr finden sich Hunderte von unterschiedlichen Zitierformen in Abhängigkeit der jeweiligen Disziplin. Haben Sie aber keine Angst, die Grundform ist immer die gleiche. Und doch steht zur Trennung

---

<sup>9</sup> Vgl. auch <http://www.apastyle.org/>

<sup>10</sup> Die wichtigsten Richtlinien finden Sie unter: <http://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf>

etwa von Name und Erscheinungsjahr manchmal anstatt eines Punkts ein Komma etc. Daher gilt auch hier die Regel: Wenn Dozentin oder Dozent keinen eigenen Vorschlag machen, orientieren Sie sich an die hier gemachten Vorschlägen. Umgekehrt wird es ein Leichtes sein, das von der Dozentin oder dem Dozenten vorgeschlagene System zu übernehmen, wenn Sie sich hier einmal eingearbeitet haben. Und auch alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler müssen je nachdem, wo sie ihren Artikel einreichen, immer wieder ein anderes System anwenden. Und doch muss es einmal in der Grundlogik verstanden worden sein.

## 6.2 Zitate im Text

Bei Zitaten wird zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden. Bei direkten Zitaten zitieren Sie eine Textstelle wörtlich und setzen diese in Anführungsstriche. Indirekte Zitate sind sinngemäße Zusammenfassungen, die Sie in eigenen Worten wiedergeben. Beginnen Sie die Kapitel Ihrer Arbeit nicht mit einem direkten Zitat und unterlassen Sie auch Aneinanderreihungen von direkten Zitaten. Schreiben Sie Ihren eigenen Text und beziehen Sie sich auf Originalzitate nur dort, wo es wichtig ist, das Original selbst zum Sprechen zu bringen. Dabei wird allgemein zwischen Kürzest-, Kurz- und Langzitat unterschieden. Rost und Stary (2011, S. 180) schreiben dazu:

Das *Kurzzitat* (5 bis 40 Wörter) und das *Kürzestzitat* (1 – 4 Wörter) werden in gleicher Schriftgröße in den Text integriert. Das *Langzitat* (40 bis maximal 200 Wörter) beginnt – meist nach einem Doppelpunkt – auf einer neuen Zeile. Es wird durch eine kleinere Schrift abgesetzt und meist – wie in diesem Buch – eingerückt.

Das allgemeine Format zum Beleg von Zitaten im Text sieht so aus: (Klein, 2010, S. 154). Alles Notwendige ist in dieser Angabe enthalten. Daher im Text folgende Quelledokumentation verwenden: Familienname, Jahresangabe der Quelle, Seitenzahl(en). Komma kommt nach der Jahreszahl. Und die Angabe steht in Klammern. Beispiel für die Nennung der Quelle im Text: „Klein (2010, S. 154 ff.) beschreibt Individualisierung als ...“. Der Vorname wird, mit dem Anfangsbuchstaben abgekürzt, *nur dann* aufgenommen, wenn es mehrere Autoren in der Arbeit mit dem gleichen Nachnamen gibt! „(S. 154 ff.)“ steht für mehr als eine folgende Seite, (S. 154 f.) für die angegebene und die folgende Seite. Die Quelledokumentation erfolgt *nicht* als Fußnote oder Endnote!

1. Bei Verweisen auf mehrere Werke oder mehrere Autoren insgesamt eine Klammer benutzen und die Vermerke durch ein Semikolon „;“ trennen. Beispiel: (Klein, 2010, S. 154 ff.; Groß, 2012).
2. Bei mehreren Autoren einer Quelle: Bei zwei Autoren (Klein & Groß, 2011), ab drei Autoren (Klein, Mittel & Groß, 2012) und bei mehr als sechs Autoren (Klein et al., 2013).
3. Bei Bezugnahme auf eine konkrete Quelle ohne direktes Zitat: (vgl. Klein, 2010, S. 154).
4. Beim direkten Zitat muss das Original genau so wiedergegeben werden, wie es vorgefunden wird. Fehler, die im Original enthalten sind, werden durch ein nachfolgendes [Sic] in eckigen Klammern (lat.: siehe da) gekennzeichnet, damit nicht Ihnen der Fehler angelastet wird.
5. Der Satz schließt bei einer Zitatangabe am Ende immer *hinter* der Klammer mit einem Punkt ab. Beispiel: „Individualisierung ist eine Folge der funktionalen Differenzierung der Gesellschaft“ (Klein, 2010).
6. Stammen unmittelbar aufeinander folgende Belege aus derselben Veröffentlichung oder derselben Quelle, kann es vom zweiten Beleg ab „in der Folge“ „(ebd.)“ heißen – gegebenenfalls unter Zusatz variierender Seitenzahlen, Bandzahlen, Daten und dergleichen – Beispiel: (ebd., S. 13 ff.).
7. Jedes Zitat ist genau zu belegen. „Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen, Zitate im Zitat werden ‚in einfache Anführungszeichen‘ gesetzt“.
8. Es werden nur runde Klammern verwendet.
9. Ausnahme: eigene, also Anmerkungen der Verfasserin und des Verfassers (inhaltliche Ergänzungen, Auslassungen, „Hervorhebungen im Original“ etc.) werden in eckige Klammern ohne Verfasserkürzel gesetzt.
10. Hervorhebungen im Original, die unverändert wiedergegeben werden, sind in der entsprechenden Anmerkung (in eckigen Klammern) mit „[Herv. i. O.]“ zu versehen. Hervorhebungen im Zitat, die von den Verfassenden vorgenommen wurden, sind in der entsprechenden Anmerkung (in eckigen Klammern) mit „[Herv. d. Verf.]“ anzuzeigen.
11. Auslassungen in Zitaten werden mit eckigen Klammern und drei Punkten „[...]“ gekennzeichnet.
12. Literaturverzeichnis am Ende des Textes anfügen. Alle im Text genannten Quellen müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

## 7. Erstellung eines Literaturverzeichnisses

Die Erstellung eines Literaturverzeichnisses ist eigentlich eine einfache Sache. Es muss nur einmal das Grundsystem verstanden werden. Die Einzelheiten brauchen nicht auswendig gelernt, sondern können im Einzelfall immer wieder nachgeschlagen werden. Es gibt eigentlich vier Grundfälle, die cirka 90 Prozent aller Eintragungen im Literaturverzeichnis ausmachen. Diese sollten Sie sich wirklich unter dem Gesichtspunkt der Zeitersparnis aneignen, und den Rest können Sie dann nachschauen.

Sie müssen unterscheiden zwischen Büchern mit fester Autorenschaft, Sammelbänden, Artikeln in Sammelbänden und Journals (Fachzeitschriften). Bei den ersten beiden Fällen handelt es sich um Bücher. Bei Büchern mit fester Autorenschaft ist das Buch von einem oder mehreren Autorinnen und Autoren gemeinsam von der ersten bis zur letzten Seite geschrieben worden. Bei Sammelbänden haben verschiedene Autorinnen und Autoren jeweils einen Artikel beigesteuert. Auf dem Cover erscheinen dann nicht die Autorinnen und Autoren, sondern die Herausgeberinnen und Herausgeber.

Alle zitierten Texte und Literaturhinweise sind im Literaturverzeichnis aufzunehmen und alphabetisch nach Familiennamen und ggf. chronologisch zu ordnen. Es wird mit A und der aktuellsten Publikation begonnen und mit Z und der ältesten Publikation geendet. Gemeinschaftspublikationen mit mehreren Autorinnen und Herausgebern werden nach den Einzelpublikationen ebenso alphabetisch geordnet aufgeführt. Bei gleichem Erscheinungsjahr mehrerer Werke der Autoren und Autorinnen erfolgt zwecks Kenntlichmachens im Text der Zusatz von Buchstaben nach dem Erscheinungsjahr. Beispiel: Klein (2010a) und Klein (2010b). Bitte achten Sie darauf, dass die Kennung im Literaturverzeichnis mit der im Text identisch ist.

Insbesondere kommt nur solche Literatur ins Verzeichnis, die auch innerhalb der Arbeit zitiert worden ist. Ein gesondertes Internetverzeichnis wird nicht erstellt. Die Einträge von Internetquellen kommen alphabetisch geordnet nach Autorinnen- bzw. Herausgebernamen in das Literaturverzeichnis. Wenn es keine identifizierbaren Au-

toren oder Herausgeberinnen gibt, dann wird die vollständige Internetadresse (URL) angegeben.

### **Bücher mit fester Autorenschaft**

Passig, K., & Lobo, S. (2010). *Dinge geregelt kriegen - ohne einen Funken Selbstdisziplin* (3. Aufl.). Berlin: Rowohlt.

### **Bücher als Sammelbände**

Franck, N., & Stary, J. (Hrsg.). (2011). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

### **Einzelbeitrag im Sammelband**

Narr, W. D. (2011). Was ist Wissenschaft? Was heißt wissenschaftliches Arbeiten? Was bringt ein wissenschaftliches Studium? Ein Brief. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Aufl., S. 15-32). Paderborn: Schöningh.

### **Fachzeitschrift**

Atkinson, P. (2013). Blowing Hot: The Ethnography of Craft and the Craft of Ethnography. *Qualitative Inquiry* 19(5), 397-404.

Die Zahl hinter der Zeitschrift bezieht sich auf den Jahrgang und die Zahl in Klammern auf die laufende Nummer eines Jahrganges.

### **Internetverweise mit Autoren bzw. Herausgeberinnen**

Elizabeth, V. (2007). Another String to Our Bow: Participant Writing as Research Method. *Forum Qualitative Sozialforschung/Forum: Qualitative Social Research*, 9(1). Abgerufen am 30.5.2013 von <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0114-fqs0801316>

### **Internetverweise ohne Autoren bzw. Herausgeberinnen**

[http://de.wikipedia.org/wiki/Wissenschaftliches\\_Arbeiten#Wissenschaftliches\\_Arbeiten](http://de.wikipedia.org/wiki/Wissenschaftliches_Arbeiten#Wissenschaftliches_Arbeiten). Abgerufen am 30.5.2013

Der URL darf nicht getrennt werden, auch wenn dies unschön aussieht. Bei Buchscans im Internet (etwa bei Amazon bzw. Google-Books) werden die Originalquellen – also die Bücher oder Zeitschriften – angegeben, als ob diese zuhause auf dem Schreibtisch gelegen hätten.

## **Gesetzestexte**

Gesetz zur sozialen Absicherung des Risikos der Pflegebedürftigkeit – Pflegeversicherungsgesetz – (PflegeVG) vom 26. Mai 1994 (BGBl. I, S. 1074, 2797) mit dem Sozialgesetzbuch (SGB) Elftes Buch (XI) – Soziale Pflegeversicherung; zuletzt geändert durch Artikel 41 der sechsten Zuständigkeitsanpassungs-Verordnung vom 21. Sept. 1997 (BGBl. I, S. 2390)

Heimgesetz (HeimG) vom 23. April 1990 (BGBl. I Nr. 21, S. 763; berichtigt BGBl. 1990, S. 1069) zuletzt geändert am 05. November 2001

## 8. Literatur

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6. Aufl.). Washington, DC: APA.
- Becker, H. S. (1994). *Die Kunst des professionellen Schreibens*. Frankfurt/M.: Campus.
- Buzan, T. (2004). *Das kleine Mind-Map-Buch. Die Denkhilfe, die Ihr Leben verändert*. München: Goldmann.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (DGPs) (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3., überarb. u. erweit. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Eco, U. (2010). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften* (10. Aufl.): C. F. Müller/UTB.
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2010). *Richtig wissenschaftliche schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen*. Paderborn: Schöningh.
- Franck, N., & Sary, J. (Hrsg.). (2011). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Gruber, H., Huemer, B. & Rheindorf, M. (2009). *Wissenschaftliches Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende*. Wien: Böhlau/UTB.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12., völlig neu bearb. Aufl.). Frankfurt/M.: Campus.
- Kornmeier, Martin (2010). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*. Bern: Haupt/UTB.
- Narr, W.-D., & Sary, J. (1999). *Lust und Last des wissenschaftlichen Schreibens. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer geben Studierenden Tipps*. Frankfurt/M.: Suhrkamp.
- Perko, G. (2012). *Sprache im Blick. Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch*. Potsdam: Gleichstellungsrat der Fachhochschule Potsdam. Abgerufen am 30.5.2013 von: <http://www.fh-potsdam.de/5695.html>
- Scheuermann, U. (2012). *Schreibdenken: Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln*. Opladen: Barbara Budrich.
- Rost, F. (2012). *Lern- und Arbeitsstrategien für das Studium* (7., überarb. und aktual. Aufl.). Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Rost, F. & Sary, J. (2011). Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen. In N. Franck & J. Sary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Aufl.) (S. 179-195). Paderborn: Schöningh.
- Sary, J. (2011). Referate unterstützen: Visualisieren, Medien einsetzen. In N. Franck & J. Sary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Auflage) (S. 255-271). Paderborn: Schöningh.
- Thomas, Stefan (2010). *Exklusion und Selbstbehauptung. Wie junge Menschen Armut erleben*. Frankfurt/M.: Campus.
- von Werder, Lutz (2007). *Lehrbuch des Kreativen Schreibens*. Wiesbaden: Marix.

## 9. Weiterführende Literaturhinweise

Buchempfehlung:

Franck, N., & Stary, J. (Hrsg.). (2011). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (16. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

Weiteres:

Auer, P., & Baßler, H. (Hrsg.). (2007). *Reden und Schreiben in der Wissenschaft*. Frankfurt/M.: Campus.

Badry, E., Uwe K., Schleider, K., & Stockinger, H. G. (Hrsg.), *Arbeitshilfen für soziale und pädagogische Berufe* (5., erweit. u. aktual. Aufl.). Köln: Luchterhand.

Burchert, H., & Sohr, S. (2005). *Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung*. München: Oldenbourg

Peterßen, W. H. (1999). *Wissenschaftliche(s) Arbeiten: Einführung für Schule und Studium*. München: Oldenbourg.

Schöneck, N. M., & Voß, W. (2005). *Das Forschungsprojekt. Planung, Durchführung und Auswertung einer quantitativen Studie*. Wiesbaden: VS-Verlag.

Theisen, M. R. (2006). *ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. Erfolgreich in Schule, Studium und Beruf*. München: DTV.



## Anhang 1: Formatvorlagen

Von der FHP-Webseite zum wissenschaftlichen Arbeiten ([XXX – Link](#)) können Sie sich zwei Dokumente herunterladen, in denen das Deckblatt sowie die wichtigsten Formatierungen für Text und Überschriften enthalten sind, um diese direkt in Ihr Office-Programm zu übernehmen. Die eine Vorlage ist in Arial 11pt ([XXX – Link](#)), die andere in Times New Roman 12 pt ([XXX – Link](#)) formatiert.