

FORMALE ASPEKTE VON WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

Prof. Dr. Johannes Fromme

Jun.-Prof. Dr. Olaf Dörner

18.1.2013

GLIEDERUNG

1. Struktur schriftlicher Arbeiten
2. Empfehlungen für Layout und Format
3. Zitate, Quellenangaben,
Literaturverzeichnis
4. Regelungen zur Masterarbeit
5. Die Masterarbeit als Forschungsarbeit

EMPFEHLUNGEN FÜR DEN AUFBAU SCHRIFTLICHER ARBEITEN

- Grundstruktur: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abbildungsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil (i.d.R. drei bis vier Hauptkapitel), Fazit/Schluss, Literaturverzeichnis, ggf. Anhang, Eigenständigkeitserklärung
- Deckblatt
 - Einrichtung
 - Thema der Arbeit
 - Funktion und Zuordnung (z.B. Hausarbeit in der Lehrveranstaltung XY, Masterarbeit im Studiengang YZ)
 - Verfasser (Name/n, Adresse/n, Matrikel-Nr., Mailadresse/n)
 - Datum (der Fertigstellung bzw. Abgabe)
- Inhaltsverzeichnis
 - Enthält alle Kapitelüberschriften (inkl. Unterpunkte) mit Seitenzahl (einschließlich Anhang)

EMPFEHLUNGEN FÜR DEN AUFBAU SCHRIFTLICHER ARBEITEN

- Einleitung
 - Erläutert Ausgangspunkt und Problemstellung sowie die daran anknüpfende eigene Frage- und Zielstellung
 - Erläutert die Vorgehensweise und den Aufbau der Arbeit
- Hauptteil
 - Bearbeitung der Fragestellung in mehreren, nachvollziehbaren Schritten
 - Reihenfolge der Darstellung entspricht in der Regel nicht der Reihenfolge der Erarbeitung (ähnlich wie bei einem Film)
 - Wörtlich oder sinngemäß aus der Literatur, dem Internet oder anderen Quellen übernommene Aussagen/Inhalte müssen als direkte oder indirekte Zitate kenntlich gemacht werden

EMPFEHLUNGEN FÜR DEN AUFBAU SCHRIFTLICHER ARBEITEN

- Exemplarische Struktur eines Hauptteils
 - Diagnose: genauere Beschreibung des Phänomens (ggf. historische Entwicklung, aktuelle Situation auch auf der Basis empirischer Daten o.ä.) – Stand der Forschung
 - Erläuterung und Begründung des methodischen Vorgehens (Forschungsdesign) – auch bei theoretisch angelegten Arbeiten
 - Darstellung, Beschreibung der Ergebnisse
 - Interpretation der Ergebnisse vor dem Hintergrund theoretischer Modelle
- Schlussteil
 - Zusammenfassung der Ergebnisse, Beantwortung der Fragestellung
 - Reflexion der Reichweite der Ergebnisse
 - Ausblick
- Literaturverzeichnis
 - Alle verwendeten Quellen vollständig aufführen, alphabetisch geordnet nach Name des Autors (auch Internetquellen)
- Anhang mit ergänzenden Informationen

EMPFEHLUNGEN FÜR LAYOUT UND FORMAT

- Schriftart und -größe
 - Üblich: Arial 11 pt, Lucida Sans Unicode 11 pt oder Times New Roman 12 pt
 - Überschriften der Hauptkapitel in gleicher Schriftart, aber 2 pt größer plus fett
 - Überschriften der Unterkapitel (1.1) in gleicher Schriftart und -größe wie Text, aber fett
 - Überschriften der Unterabschnitte (1.1.1) dito, aber kursiv
- Text in Blocksatz mit Silbentrennung
- Abstände
 - Zeilenabstand im Text ca. 1,5 fach
 - Abstand zum Text oberhalb von Überschriften: zwei Leerzeilen, Abstand zum Text nach Überschriften eine Leerzeile
- Seitenränder an allen vier Seiten ca. 3 cm (A4)

EMPFEHLUNGEN FÜR LAYOUT UND FORMAT

○ Hervorhebungen

- Eigene Hervorhebungen im Text: nur *kursiv* (**Fettdruck** nur für Kapitelüberschriften, Unterstreichungen vermeiden) -> **nicht mit Formatierungen herumspielen**
- Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden hervorgehoben durch Einrückung des Textes; evtl. auch kleinere Schrift (z.B. 10 pt) und reduzierter Zeilenabstand (1,0)
- Zitate nicht durch Fettdruck oder Kursivsetzung hervorheben (Normalschrift belassen)
- Eventuelle Hervorhebungen in Zitaten werden aber übernommen wie sie sind; darauf wird im Quellenverweis hingewiesen: „Besonders *wichtig* ist in diesem Handlungsfeld, dass ...“ (Meier 2009: 45, Hervorh. i. Orig.)

EMPFEHLUNGEN FÜR LAYOUT UND FORMAT

○ Textfluss

- Text in Absätze (Gedankengänge) **gliedern**: entweder Leerzeile zwischen Absätzen oder erste Zeile des Absatzes einrücken (keine Einrückung nach Überschriften)
- Aber nicht nach jedem Satz eine neue Zeile beginnen
- Beim Seitenumbruch darauf achten, dass eine Seite nicht mit einer einzelnen Zeile eines neuen Absatzes endet („Schusterjungenregelung“); ebenso darf eine neue Seite nicht mit einer einzelnen Restzeile eines Absatzes von der Vorderseite beginnen („Hurenkinderregelung“)

EMPFEHLUNGEN FÜR LAYOUT UND FORMAT

○ Tabellen und Abbildungen

- werden durchnummeriert (eigene Zählung für Abbildungen und Tabellen)
- erhalten eine Überschrift, z.B.: Tab. 1: Computerbesitz von Senioren
- werden mit einer **Quellenangabe** unter der Tabelle oder Abbildung versehen, z.B.: Quelle: KIM-Studie 2006: 43; oder: Quelle: Eigene Umfrage

○ Anmerkungen

- Wenn eine Anmerkung für wichtig gehalten wird, der den eigentlichen Gedankengang eines Abschnittes verlässt, dann kann sie in Form einer Fußnote eingefügt werden
- Fußnotentext in gleicher Schriftart wie Standardtext, allerdings 1 bis 2 pt kleiner; Zeilenabstand wird üblicherweise verringert auf 1,0-fach

EMPFEHLUNGEN FÜR LAYOUT UND FORMAT

- Die Seiten der Arbeit werden durchnummeriert
 - die Zählung (1) beginnt beim Deckblatt (dort aber keine Nummer)
 - Seitenzahlen werden i.d.R. unten rechts oder mittig auf der Seite eingefügt (Funktion des Textverarbeitungsprogramms nutzen)
- Erstellen Sie am besten Formatvorlagen für die unterschiedlichen Textelemente Ihrer Arbeit (bzw. passen Sie die vorhandenen Vorlagen an ihre Bedürfnisse an), z.B. Standardtext, Fußnotentext, Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3, Literaturverzeichnis, Zitat, Abbildungsüberschrift
- Empirische Daten sollten im **Anhang** dokumentiert werden, ebenso beispielsweise der für eine Befragung verwendete Fragebogen oder Interviewleitfaden

ZITATE UND LITERATURANGABEN

- Wortgetreu aus anderen Veröffentlichungen übernommene Passagen *müssen* als Zitate kenntlich gemacht werden (durch Anführungszeichen und Quellenverweis)
- Bei der Art des Nachweises folgt die Erziehungswissenschaft dem US-amerikanischen Harvard-Standard
 - Quellenverweis als Kurzbeleg im Text direkt nach dem Zitat (keine Fußnoten!)
 - Kurzbeleg umfasst Name des Verfassers, Erscheinungsjahr und Seite
 - **Beispiel:** „Die tatsächliche Nutzung von Medien kann mit der Steigerung des Angebots *nicht mithalten*, da unser Zeit- bzw. Freizeitbudget begrenzt ist“ (Vollbrecht 2001: 178, Hervorh. im Orig.).

WÖRTLICHE ZITATE

- Eventuelle Druckfehler im Original müssen übernommen werden; durch [!] oder [sic!] nach dem Fehler anzeigen, dass es kein eigener ist
- Auch alte Schreibweisen (wie „daß“) werden in Zitaten nicht verändert
- Wenn eine Passage nicht vollständig zitiert wird, werden ausgesparte Worte durch [...] oder (...) angezeigt; Sinn durch Auslassungen nicht verfälschen
- Man kann Zitate in eigene Sätze einbinden und dafür grammatisch anpassen; wenn dadurch Kasus, Zeit oder Wortfolge geändert werden, stehen die entsprechenden Worte in eckigen Klammern

INDIREKTE ZITATE

- Oft werden Sie Autoren nicht wörtlich, sondern sinngemäß zitieren, etwa wenn Sie die zentralen Aussagen eines Konzeptes oder einer Theorie vorstellen
- Solche indirekten Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt, aber **Sie müssen dennoch die Quelle angeben**
 - Beispiel: Der Autor beschreibt zehn Merkmale des Internets und anderer neuer Medien, die sie für den didaktischen Einsatz in der Erwachsenenbildung besonders geeignet erscheinen lassen (vgl. Sacher 2000: 97ff.).

DER KURZBELEG

- Der Kurzbeleg als Quellenverweis im Text (Klammer direkt hinter dem Zitat) gibt Auskunft über drei Dinge
 - Nachname des/der Verfasser/s (nicht zu verwechseln mit Herausgeber) (akademische Titel werden grundsätzlich nicht genannt)
 - Erscheinungsjahr des zitierten Textes
 - Seitenzahl im zitierten Werk
- Mit Hilfe des Namens und des Erscheinungsjahrs kann die Quelle im Literaturverzeichnis identifiziert werden, wo alle weiteren Angaben stehen, die zur Auffindung benötigt werden
- Mit Hilfe der Seitenzahl kann dann in dem Werk die zitierte Stelle gefunden werden

DER KURZBELEG

- Bei Werken mit zwei oder drei Autoren werden alle Namen im Kurzbeleg genannt und durch „/“ getrennt (vgl. Meder/Fromme 2001)
- Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Name genannt, gefolgt von et al. (für: und andere)
- Für den Kurzbeleg spielt es keine Rolle, ob es sich um ein Buch, einen Zeitschriftenartikel oder einen im Internet veröffentlichten Text handelt: genannt werden jeweils Verfassername(n), Erscheinungsjahr, Seitenzahl(en)
 - Bei Internetquellen müssen Seitenzahlen ggf. wegfallen (-> n.p.)
 - Ist kein Verfasser bekannt, wird nach dem Titel zitiert
 - Ist kein Erscheinungsjahr vorhanden, wird o.J. eingefügt (für: ohne Jahr)

LITERATURVERZEICHNIS

- Verschiedene Regeln für versch. Typen von Veröffentlichungen
 - **Monografien (Bücher):** Name(n), Vorname(n) der/des Verfasser(s) (Erscheinungsjahr): Sachtitel. Untertitel (wenn vorhanden). Ort: Verlag, Auflage (sofern es nicht die erste Auflage ist).
 - **Beispiel Monografie:** Nolda, Sigrid (2002): Pädagogik und Medien. Eine Einführung. Stuttgart: Kohlhammer.
 - **Beispiel Sammelwerk:** Marotzki, Winfried/Meister, Dorothee M./Sander, Uwe (Hrsg.) (2000): Zum Bildungswert des Internet. Opladen: Leske + Budrich.

LITERATURVERZEICHNIS

- **Beispiel Sachtitel ohne Autor:** Grundwissen Politik (1998). Redaktion und Gesamtkonzeption: Ludwig Watzal. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung, 2., völlig überarb. u. aktual. Aufl.
- **Beispiel Zeitschriftenartikel:** Hentig, Hartmut von (1998): Jugend im Medienzeitalter. In: Zeitschrift für Erziehungswissenschaft, 1. Jg., Heft 1, S. 23-43.
- **Beispiel für Aufsatz in einem Sammelband:** Rittelmeyer, Christian (2002): Qualitätsmerkmale des Schulbaus. In: Wigger, Lothar/Meder, Norbert (Hrsg.): Raum und Räumlichkeit in der Pädagogik. Köln: Janus, S. 203-227.
- **Beispiel für Veröffentlichung im Internet:** Squire, Kurt (2002): Cultural Framing of Computer/Video Games. In: GameStudies, vol. 2, issue 1, July 2002, online: <http://www.gamestudies.org/0102/squire> [letzter Zugriff 4.9.09].

LITERATURVERZEICHNIS

- **Beispiel für Internetseite:** Deutscher Bildungsserver: Weiterbildung und Erwachsenenbildung. Online:
<http://www.bildungsserver.de/zeigen.html?seite=24> [letzter Zugriff 21.5.10].
- Wenn mehrere Werke eines Autors zitiert werden, werden die Literaturangaben nach Jahreszahl sortiert (von alt nach jung)
- Wenn mehrere Werke von einem Autor aus dem selben Jahr zitiert werden, dann werden die einzelnen Literaturangaben durch a, b, c usw. als Zusatz zum Jahr gekennzeichnet (z.B. 1998a)
 - Das gilt dann sowohl für den Kurzbeleg im Text als auch für das Literaturverzeichnis, damit eine eindeutige Zuordnung vom Kurzbeleg zur genauen Literaturangabe möglich ist

REGELUNGEN FÜR DIE MASTERARBEIT

- Voraussetzungen für die Anmeldung zur Masterarbeit im MA Erwachsenenbildung – Sie müssen
 - an der Otto-von-Guericke-Universität immatrikuliert sein
 - mindestens 27 CP (= 3 abgeschlossene Module) nachweisen – übrige Module spätestens bis zur Abgabe der Masterarbeit
 - eventuelle Auflagen für die Zulassung erfüllt haben
 - einen schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss für Weiterbildende Studiengänge der FHW auf Zulassung zur Masterarbeit stellen -> über Heike Schröder
 - im Antrag einen Vorschlag für das Thema der Masterarbeit sowie für die zwei Gutachter machen
 - vorher (!) mit den gewünschten Gutachtern (speziell Erstgutachter/in) sprechen und Bereitschaft & Thema klären

REGELUNGEN FÜR DIE MASTERARBEIT

- Bei der Auswahl der Gutachter beachten
 - Als Gutachter kommen nur Lehrende und Modulverantwortliche aus dem Studiengang in Frage
 - Mindestens einer der Gutachter muss promoviert sein
 - Bei mindestens einem der beiden Gutachter müssen Sie im Studium einen Leistungsnachweis erbracht haben
- Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zu Masterarbeit und legt die Gutachter und das Thema für die Arbeit fest
- Sie erhalten dazu eine schriftliche Mitteilung und können dann offiziell loslegen

WEITERE HINWEISE ZUR MASTERARBEIT

- Für die Masterarbeit (inkl. zwei vorbereitende Kompaktseminare und anschließendes Kolloquium) werden 15 CP vergeben – entspricht rund 450 Stunden Arbeitszeit
- Der Umfang der Arbeit beträgt in der Regel rund 80 Seiten
- Im rund 30-minütigen Kolloquium wird die Masterarbeit „verteidigt“
- Die Masterarbeit muss spätestens im 8. Studiensemester erstellt und verteidigt werden
- Thematisch sollte etwas aufgegriffen und vertieft werden, was im Studium Interesse geweckt hat
- Es liegt nahe, einen Bezug zur eigenen beruflichen Praxis herzustellen

MASTERARBEIT ALS FORSCHUNGSARBEIT

- Was ist wissenschaftliche Forschung?
 - Systematische und methodisch kontrollierte Suche nach Erkenntnissen (Besonderheiten, Unterschieden, Zusammenhängen)
 - Sozialwissenschaftliche Forschung fragt nach sozialen Phänomenen (Interaktion, Kommunikation, Gruppenbildung, Kooperation, Identifikation usw.)
 - Erziehungswissenschaftliche Forschung kann man als Sonderbereich dieser Forschung ansehen – Fokus Sozialisation, Lernen, Bildung und Erziehung
- Es sind auch theoretische Arbeiten möglich, die nicht auf eigener Empirie beruhen, sondern sich z.B. mit Erklärungsmodellen, Konzepten usw. befassen

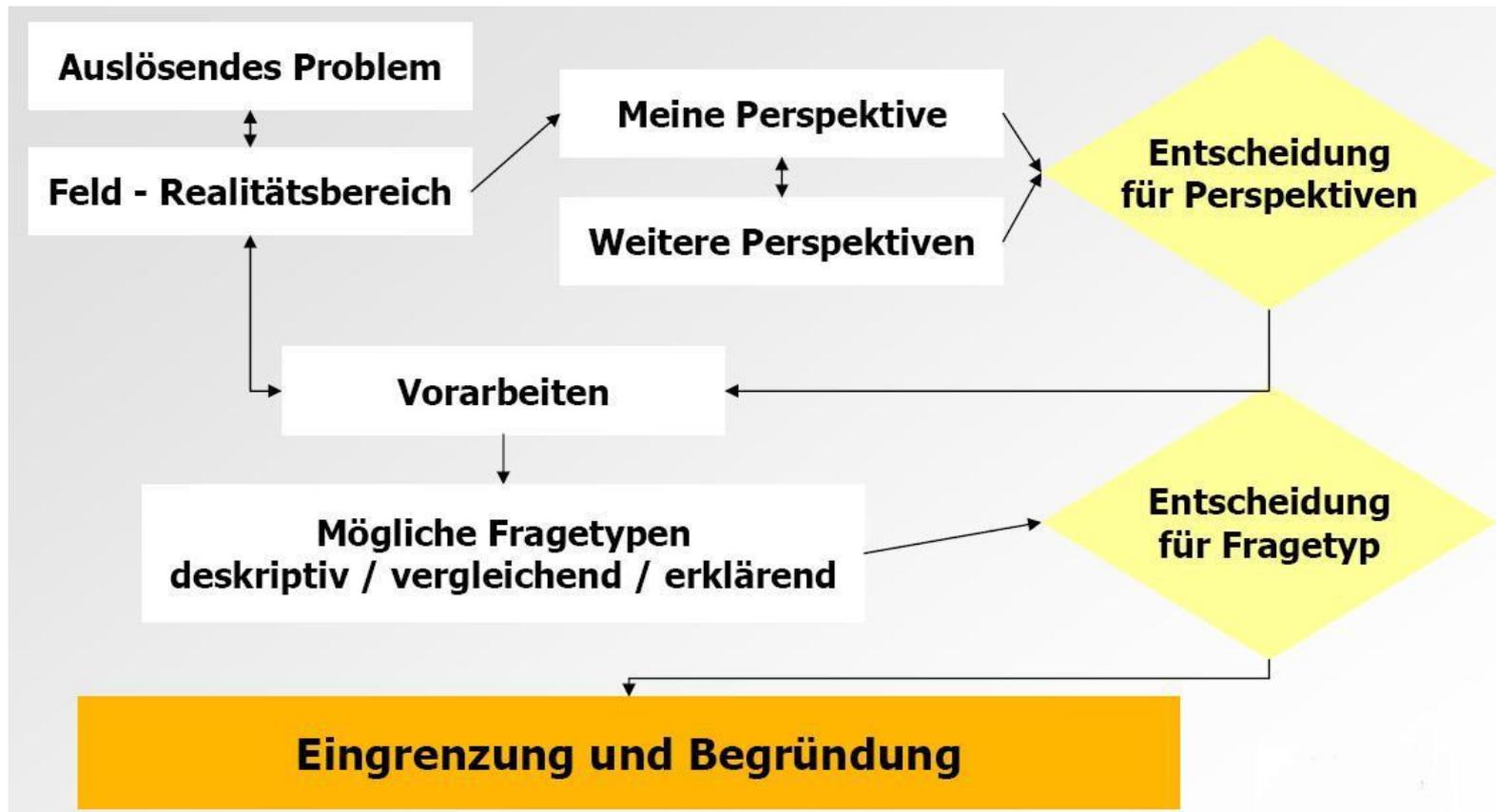
MASTERARBEIT ALS FORSCHUNGSARBEIT

- Forschung versucht Daten zu generieren, aus denen Erkenntnisse gewonnen werden können
 - Das heißt, Wissenschaft transformiert die Welt mit Hilfe bestimmter Methoden (Beobachtungsinstrumente) in Daten
 - Quantitative Daten: zahlenmäßig darstellbare, abstrakte Daten (z.B. physiologische Messwerte, Skalenwerte in Tests oder Fragebögen) – müssen nachträglich wieder mit Bedeutung versehen werden
 - Qualitative Daten: Daten, die bereits eine konkrete Bedeutung tragen (Sprache, Texte, Bilder, Videos), die aber oft auch auf tiefer liegende Bedeutungen hin analysiert werden
 - Nach der Datenerhebung gilt es dann, aus den Daten Erkenntnisse (für das jeweilige Feld) zu gewinnen

MASTERARBEIT ALS FORSCHUNGSARBEIT

- von **Daten** (Unterscheidungen) als Rohstoff)
- über **Informationen** (aufbereitete Daten): die Unterscheidungen erlangen Bedeutung
- zu **Wissen** (Einbindung in einen Verwendungszusammenhang)
- Arbeitsbogen der Forschung
 - Fragestellung und Gegenstand entwickeln
 - Frage und Vorhaben im Feld implementieren
 - Sample festlegen und Daten erheben
 - Daten auswerten, validieren und interpretieren
 - Konzept / Theorie formulieren und rückbinden an das Feld und die Vorarbeiten

FRAGESTELLUNG ENTWICKELN, GEGENSTAND EINGRENZEN



BETREUER DER MASTERARBEIT WOLLEN I.D.R. EIN EXPOSÉ – DAS SOLLTE UMFASSEN:

- Arbeitstitel
- Autor, Studiengang, Betreuer
- Thema – Problembereich
- Fragestellung – Zielsetzung
- Stand der Forschung
- Methodisches Vorgehen, Daten- und Materialbasis
- Geplante Bestandteile und Aufbau der Arbeit (vorläufig)
- Zeitplan