



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
1. Einleitung	
Wozu Regeln, warum Normen?	3
2. Informationsbeschaffung	3
3. Formatierungshinweise	5
3.1 Allgemeines	5
3.2 Aufbau der Arbeit	5
3.2.1 Inhaltsverzeichnis	6
3.2.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse	7
3.2.3 Abkürzungsverzeichnis	7
3.2.4 Tabellen und Abbildungen	7
4. Die Nutzung von literarischen Quellen	
in der eigenen Arbeit	8
4.1 Regeln des Zitierens	9
4.2 Erstellen und Einfügen von Zitaten	10
4.3 Das Literaturverzeichnis	11
4.3.1 Selbständig erscheinende Literatur	11
4.3.2 Nicht selbständig erscheinende Literatur	13
4.4 Fußnoten	14

Anlagen

Anlage 1: Titelblatt einer Hausarbeit

Anlage 2: Zitationsstandards: Beispiele

Anlage 3: Literaturverzeichnisse

**Regeln und Techniken
zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten,
besonders von Referaten und Hausarbeiten
- Literaturhinweise -**

Vorwort

„Nicht auf die Form, auf den Inhalt kommt es an.“

Diese Auffassung ist weit verbreitet und auf den ersten Blick einleuchtend. Wenn von **Form** die Rede ist, verbindet sich damit im alltäglichen Sprachgebrauch häufig die Vorstellung, es gehe um die bloß **äußerliche**, die unwesentliche Seite einer Angelegenheit. Anders in der Wissenschaft. Darauf wird noch zurückzukommen sein.

Der vorliegende Texte soll eine Hilfe für Studenten und Studentinnen des Fachgebiets Berufs- und Wirtschaftspädagogik an der Gerhard-Mercator-Universität - Gesamthochschule Duisburg sein. Das heißt, die Regeln und Normen, die im folgenden vorgestellt werden, gelten nach Absprache unter den Lehrenden für diesen Arbeitsbereich. Selbstverständlich handelt es sich dabei um fachgebietsübergreifende Konventionen; sie orientieren sich an den Standards wissenschaftlichen Arbeitens. Aber viele Wege führen nach Rom. In anderen Fachgebieten mögen davon abweichende Vereinbarungen getroffen sein. Es ist zweckmäßig, sich bei den Seminarveranstaltern rechtzeitig danach zu erkundigen, in welcher Form Referate, Hausarbeiten u.ä. zu erstellen sind.

Diese kleine Handreichung ist in erster Linie für Studienanfänger gedacht. Sie gilt natürlich auch für Fortgeschrittene, bedarf aber der Ergänzung durch das Studium weiterführender Literatur. Dazu finden Sie am Schluß einige ausgewählte Titel, die wir für besonders hilfreich und zuverlässig halten.

Das als Beispiel einer Literaturliste angefügte Verzeichnis der Grundlagenliteratur und Zeitschriften für das Fachgebiet Berufs- und Wirtschaftspädagogik ist gegliedert nach Themenbereichen, die regelmäßig in Vorlesungen und Seminaren angeboten werden. Die ihnen zugeordneten Veröffentlichungen sind zu verstehen als Einstiegliteratur, auf die sich die Lehrenden des Fachgebiets verständigt haben. Sie wird von Zeit zu Zeit dem aktuellen Literaturstand angepaßt. Bitte orientieren Sie sich an den Aushängen am Schwarzen Brett!

1. Einleitung

Wozu Regeln, warum Normen?

Wissenschaftliche Aussagen gewinnen ihren typischen Gehalt weniger durch ihren jeweiligen Inhalt, sondern vielmehr durch die Art und Weise des in ihnen repräsentierten Erkenntnisgewinns, dessen Verarbeitung und Darstellung. Wesentlich für die *wissenschaftliche Aussage* (in Abgrenzung von umgangssprachlichen Darstellungen) ist das Gütekriterium ihrer Überprüfbarkeit mit ebenfalls wieder wissenschaftlichen Methoden. Man spricht in diesem Zusammenhang vom Prinzip der „intersubjektiven Nachprüfbarkeit“. Für die schriftliche Darlegung wissenschaftlicher Arbeiten heißt das:

Wissenschaftliche Aussagen sind so zu präsentieren, daß die darin enthaltenen Problemstellungen und Argumente bzw. Lösungsansätze von nicht beteiligten Personen nachvollzogen und die ihnen zugrunde liegenden Datenquellen eindeutig identifiziert werden können.

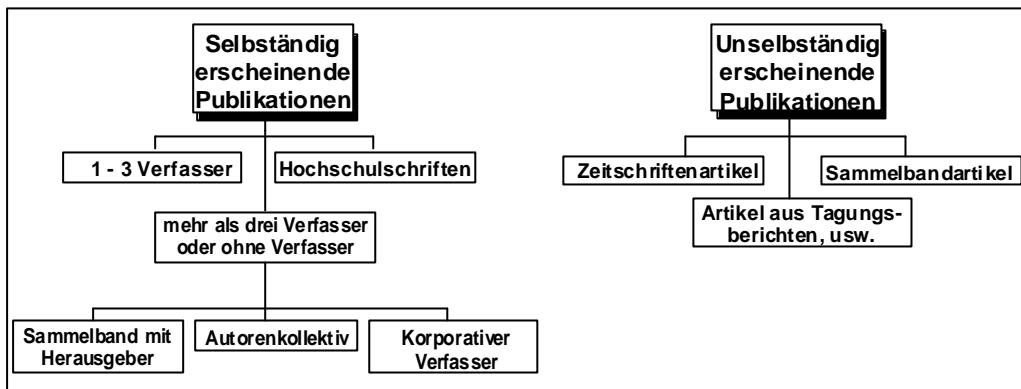
Während im alltagssprachlichen Umgang mit vagen Begriffen und der Annahme des für jedermann verständlichen Alltagswissens kommuniziert wird und Präzisierungen dem erläuterungsbedürftigen Einzelfall vorbehalten sind, zeichnen sich wissenschaftliche Aussagen durch ein hohes Maß an Expliziertheit und Exaktheit aus: Verständigungsregeln werden ausdrücklich eingeführt (z.B. durch Definitionen) und sollten möglichst so präzise sein, daß sie bei Anwendung durch unterschiedliche Personen zum selben Ergebnis führen (Objektivität). Entsprechende Gütekriterien gelten auch für den Nachweis und Beleg von Aussagen. Hierbei ist zu unterscheiden zwischen den Prozeduren der Informationsbeschaffung (z.B. Literaturrecherche), der Verarbeitung von Information sowie den Techniken eines sowohl zuverlässigen als auch praktikablen und effizienten Quellennachweises. Darauf wird nun im einzelnen Bezug genommen.

2. Informationsbeschaffung

Am Anfang einer jeden wissenschaftlichen Arbeit steht die (gezielte) Informationssuche und -beschaffung, Ihnen wird sie vornehmlich in Form der Literaturrecherche unter Zuhilfenahme der Bibliothek begegnen. (An dieser Stelle kann nicht detailliert auf Fragen der Bibliotheksbenutzung eingegangen werden. Hierzu sei auf Bibliotheksführungen und Benutzerinformationen verwiesen, wie sie von der Universitätsbibliothek, aber speziell auch von Lehrenden des Fachgebiets Berufs- und Wirtschaftspädagogik angeboten werden.)

Welche Arten literarischer Quellen stehen Ihnen grundsätzlich zur Verfügung, und wie gehen Sie zweckmäßig damit um? - Wissenschaftliche Veröffentlichungen lassen sich unter dem Gesichtspunkt der Literaturrecherche in folgende Gruppen einteilen:

Abb. 1: Arten von Publikationen



Wie gehen Sie sinnvoll und effizient vor?

Unser erster Tip: Fangen Sie schon im ersten Semester damit an, sich eine eigene Literatur- und Quellenkartei einzurichten! Im Laufe Ihres Studiums wird der Umfang der von Ihnen gelesenen und verarbeiteten Literatur schnell zunehmen und an Übersichtlichkeit verlieren.

Ihre Kartei sollte folgende Merkmale aufweisen:

Kopfzeile: Nachname des Verfassers und Erscheinungsjahr (hiermit lässt sich die Kartei alphabetisch nach Autoren ordnen).

Stichwort als Referenz auf den Literaturtitel: Auch hiernach lässt sich die Kartei - nach Themengebieten oder alphabetisch - ordnen.

Hauptfeld: Voller Name des Verfassers / Herausgebers.

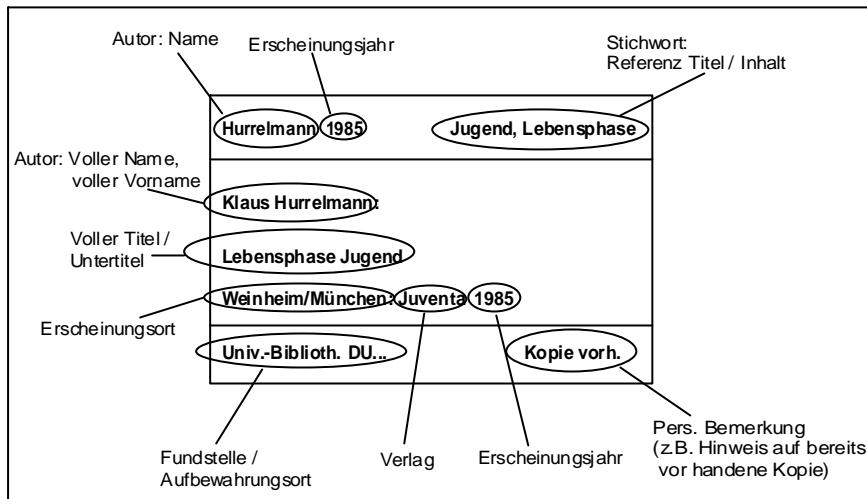
Voller Titel mitsamt Untertitel(n).

Verlagsort (Vorsicht: nicht des Druckortes!).

Verlag und Erscheinungsjahr.

Fußzeile: Enthält Angaben über Bibliothekssignatur, Seiten des Buches bzw. individuelle Anmerkungen, Verweise u.ä.

Abb. 2: Muster Karteikarte



Es versteht sich von selbst, daß diese Form der Informationsspeicherung ergänzungsfähig ist. Inwieweit Sie für spezielle Projekte separate Karteien, diese ggf. wieder in zweifacher Form getrennt nach Autoren und Inhalten, etc. anlegen, hängt von ihrem Verwendungszweck ab.

3. Formatierungshinweise

3.1 Allgemeines

Wissenschaftliche Arbeiten werden im **DIN-A4-Format** mittels Schreibmaschine oder unter Verwendung eines Textverarbeitungssystems geschrieben; handschriftliche Niederlegungen sind unzulässig. Bei Haus- und Diplomarbeiten wird eine **12er Schriftgröße** bei **1,5zeiligem Abstand** gewählt (Fußnoten: **Schriftgröße 10**). Am Ende eines Absatzes wird ein **einzeliger Endabstand** zum nächsten Absatz eingehalten, vor einem neuen Abschnitt (neue Überschrift) ein **zweizeiliger Endabstand**.

Der Endabstand dient zur Abgrenzung zweier aufeinanderfolgender Absätze bzw. Abschnitte. Würde ein solcher Abstand nicht generell eingehalten, so wäre diese Strukturierung des Textes nicht immer für den Leser ersichtlich.

Jedes Blatt wird nur **einseitig** beschriftet. Dabei wird jeweils auf der linken Seite ein Korrekturrand von 5 cm eingehalten, auf der rechten Seite reicht ein Rand von 2 cm.

Hausarbeiten sind generell **geheftet**, Staats- und Diplomarbeiten **gebunden** einzureichen. Die Seiten sind - mit Ausnahme des Deckblattes - fortlaufend zu numerieren.

3.2 Aufbau der Arbeit

In wissenschaftlichen Arbeiten hat sich eine weitgehend einheitliche Struktur durchgesetzt, die wir auch für die Erstellung von Haus-, Staats- und Diplomarbeiten empfehlen:

Deckblatt (ohne Seitennumerierung)
Inhaltsverzeichnis (s. nächster Abschnitt)
Abbildungsverzeichnis (soweit Text Abbildungen enthält)
Abkürzungsverzeichnis (soweit der Text ungebräuchliche Abkürzungen enthält)
Text
Tabellenverzeichnis
Tabellen
Literaturverzeichnis

3.2.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser einen Überblick über die vom Autor gewählte Gliederung des Themas geben. Diese Gliederung soll nicht zu undifferenziert - weil nichtssagend - und nicht zu detailliert - weil unübersichtlich - sein. Eine folgerichtige Gliederung erfordert eine Strukturierung des Textes in Ober- und Unterpunkte. Punkte, die auf gleicher Gliederungsebene stehen, müssen auch von gleichem Rang sein und sich auf die jeweils übergeordnete Thematik (Oberpunkt bzw. Thema der Arbeit) beziehen.

Als Systematik ist zu empfehlen:

Inhaltsverzeichnis	Seite
Abbildungsverzeichnis	2
Abkürzungsverzeichnis	3
1 Einführung	4
1.1 ...	4
1.2 ...	6
...	
2 (Überschrift zu Textteil)	7
2.1 ...	7
2.2 ...	9
...	
3 Zusammenfassung und Schlußfolgerungen	18
Anhang:	
Tabellenverzeichnis	20
Tabellen	21

Bei der Gliederung ist folgendes zu beachten:

- Bei der Wahl der Überschriften sollte einheitlich vorgegangen werden. Entweder sollten generell ganze Sätze gewählt werden (z.B. „Zur Weiterbildungsproblematik in der BRD“) oder sinntragende Begriffe (z.B. „Weiterbildungsprobleme“).
- Auf einen (Unter-)Punkt 1 muß ein (Unter-)Punkt 2 folgen.
- Die Überschriften im Text müssen mit denen im Verzeichnis übereinstimmen.
- Überschriften auf verschiedenen Ebenen dürfen nicht übereinstimmen (also z.B. nicht:
3. „Zusammenfassung“ und als Unterpunkt 3.1 „Zusammenfassung“).
- Die gesamte Arbeit sollte strukturiert sein. Dies bedeutet, daß eine schlichte Durchnummerierung der Abschnitte (1., 2., ..., 20.), wie sie in Hausarbeiten häufig anzutreffen ist, nicht sinnvoll ist.

3.2.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse

Beide Verzeichnisse enthalten - in sortierter Reihenfolge - die genauen Nummern und Überschriften der Abbildungen bzw. Tabellen, versehen mit den entsprechenden Seitenangaben.

3.2.3 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen sollen so sparsam wie möglich verwendet werden. Allgemein übliche Abkürzungen (wie „usw.“) brauchen nicht gesondert in das Abkürzungsverzeichnis übernommen zu werden. Alle anderen müssen - alphabetisch sortiert - in einem Abkürzungsverzeichnis erläutert werden.

Beispiele:

BIBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
IAB	Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung der Bundesanstalt für Arbeit

3.2.4 Tabellen und Abbildungen

Alle Tabellen bzw. Abbildungen sind systematisch durchzunumerieren, und zwar entweder a) über den ganzen Text hinweg oder b) kapitelweise.

Beispiel zu a)	Tabelle 1:	bzw.	Abbildung 1: ...
	Tabelle 2:	bzw.	Abbildung 2: ...
	Tabelle 20: ...	bzw.	Abbildung 12: ...
Beispiele zu b)	Tabelle 1.1: ... bis Tabelle 1.3: ... (in Kapitel 1)		
	Tabelle 2.1: ... bis Tabelle 2.10: ... (in Kapitel 2) usw. (für Abbildungen entsprechend)		

Alle Tabellen und Abbildungen sind mit eindeutigen, den Inhalt der Tabelle bzw. der Abbildung genau beschreibenden Überschriften zu versehen. Ebenso sind alle Zeilen und Spalten in Tabellen bzw. Achsen in Abbildungen mit eindeutigen Bezeichnungen zu versehen. Ein häufiger Fehler in Hausarbeiten besteht darin, daß bei Prozentangaben die Prozentuierungsbasis nicht verdeutlicht wird.

Unter jede Tabelle bzw. Abbildung gehört eine exakte Quellenangabe (s. hierzu Abschnitt „Regeln des Zitierens“) und ggfs. eine Legende, in der Abkürzungen oder Berechnungsmodi erläutert werden.

Tabellen und Abbildungen können entweder in den Text integriert werden oder aber in den Anlagenteil übernommen werden. Die Entscheidung zwischen diesen beiden Alternativen sollten Sie davon abhängig machen, ob Sie umfangreiche Tabellen aufnehmen wollen. In diesem Fall empfiehlt es sich, Tabellen und Abbildungen nicht in den Text zu integrieren, da dies die Lesbarkeit Ihrer Ausführungen beeinträchtigen würde.

Noch ein genereller Hinweis in diesem Zusammenhang: Bitte verwenden Sie nur aktuelle Daten (es sei denn, die Thematik bezieht sich auf einen zurückliegenden Zeitraum). Als eine wichtige Datenquelle im Bereich der beruflichen Bildung hat sich der vom Bundesminister für Bildung und Wissenschaft jährlich herausgegebene Berufsbildungsbericht bewährt.

4. Die Nutzung von literarischen Quellen in der eigenen Arbeit

Jede wissenschaftliche Arbeit beginnt mit Bezugnahme auf den Stand der Diskussion, wie sie sich in der einschlägigen Literatur darstellt. Am Anfang steht also - wie schon gesagt - die Literaturrecherche. Da es schlechterdings unmöglich ist, stets die Summe aller bisher getroffenen Aussagen anderer Autoren in die eigene Arbeit zu überführen, beschränkt man sich auf Verweise in Verbindung mit Quellenangaben und Zitaten. Dieses Vorgehen unterliegt „wissenschaftlichen Spielregeln“, mit denen wir uns nun beschäftigen. Wir orientieren uns dabei an den Standards der „Zeitschrift für Pädagogik“, einem erziehungswissenschaftlichen Periodikum von fachgebietsübergreifender Bedeutung und Verbreitung. Damit ist sichergestellt, daß Sie die dort angewandten und im folgenden dargestellten Regeln auch außerhalb berufs- und wirtschaftspädagogischer Lehrveranstaltungen nutzen können.

4.1 Regeln des Zitierens

- Sowohl das wörtliche Zitat als auch eine sinngemäße Wiedergabe fremder Aussagen sind durch exakte Quellenangaben zu kennzeichnen. Diese Kennzeichnung hat so zu erfolgen, daß das Zitat oder die Textstelle, auf die der Verfasser sich beruft, nachprüfbar sind.
- Die Textstelle soll bei einem direkten Zitat in ihrer ursprünglichen Form erhalten bleiben. Auch im Text enthaltene, offensichtliche Fehler sind zu übernehmen; mit einem in Klammern gesetzten Ausrufungszeichen (!) ist hierauf aufmerksam zu machen.
- Anfang und Ende des direkten Zitats werden mit „Anführungszeichen“ exakt gekennzeichnet. Ein Zitat im Zitat wird mit einfachen 'Anführungszeichen' gekennzeichnet.
- Wird ein Zitat gekürzt, so stehen an Stelle eines Wortes zwei Punkte.., anstelle mehrerer Worte drei ... Punkte. Eine längere Auslassung wird durch drei in Klammern gesetzte Punkte (...) gekennzeichnet. Auch bei Auslassung am Textanfang oder Textende sind entsprechende Punkte notwendig, wenn nicht das Zitat ohnehin hier einen Satzanfang oder ein Satzende besitzt.
- In das Zitat eingeschobene Ergänzungen oder Anmerkungen werden in rechteckige Klammern [] gesetzt und durch Hinzufügung der Initialen des Verfassers kenntlich gemacht.
- Hervorhebungen im Zitat sind zu übernehmen. Um Mißverständnissen vorzubeugen, kann in der Fußnote bzw. der bibliographischen Angabe notiert werden: (Hervorhebung im Original). Wurde die Hervorhebung (z.B. Unterstreichung oder Hervorhebung durch Großbuchstaben) vom Verfasser im Zitat erst vorgenommen, so muß dies kenntlich gemacht werden: (Hervorhebung durch den Verfasser) oder (Hervorhebung von mir). Auch Abkürzungen dieser Notizen sind gebräuchlich.
- Wenn gelegentlich die Satzkonstruktion eine reibungslose Einfügung in den eigenen Text erschwert, so kann dies in Ausnahmefällen durch eine Ergänzung in eckigen Klammern [] korrigiert werden.
- In wissenschaftlichen Manuskripten oder Publikationen können Zitate in geläufigen Fremdsprachen ohne Bedenken im Original übernommen werden. Liegt aber eine hinreichend gute Übersetzung ins Deutsche vor, so sollte diese benutzt werden. Erfolgt im Hinblick auf den Leser, insbesondere bei Publikationen, die für einen breiteren Leserkreis gedacht sind, eine Übersetzung durch den Verfasser, so wird dies gekennzeichnet mit: (Übers. von mir) oder (Übers. d. Verf.).
- Bei längeren Zitaten ist es oft ratsam, diese aus dem eigenen Text zu lösen und einzeilig etwas eingerückt (1,25 cm) und / oder durch Absätze vom eigenen Text getrennt zu schreiben.
- Wird in Ausnahmefällen aus zweiter Hand zitiert, so muß dies in der Quellenangabe entsprechend sichtbar gemacht werden. Dies geschieht dadurch, daß der Verfasser die Angabe der Originalquelle mit der Angabe der Sekundärquelle durch den Einschub „zit. nach“ verbindet.

Soviel zu den Regeln des Zitierens. Wie aber gelangen Zitate nun in Ihren Text, und vor allem, wie machen Sie den jeweiligen Urheber kenntlich? Da es gewiß als unzweckmäßig anzusehen ist, jedem Einzelzitat einen kompletten bibliographischen Verweis innerhalb des Textes beizufügen, bedient man sich des Verweises auf das dem eigentlichen Textdokument folgende Literaturverzeichnis. Davon wird am Ende die Rede sein. Vorab stellen wir die wichtigsten Regeln für die Kenntlichmachung der Quelle innerhalb des Textes dar.

4.2 Erstellen und Einfügen von Zitaten

Die elementare Form des Zitierens ist die wörtliche Wiedergabe von Textauszügen. Sie wird in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Ein Beispiel:

HURRELMANN sagt: „Entscheidend ist einmal, ob Spielräume für alternative Lösungsversuche der Spannungszustände und probeweises Handeln bereitstehen und erlaubt sind oder nicht“ (HURRELMANN 1985, S. 30).

Zugegeben, ein einfacher Fall, für uns jedoch zweckmäßig. Sie sehen an diesem Beispiel, daß innerhalb des Zitates selbst nur eine sehr kurze Angabe hinsichtlich des zitierten Autors, des Erscheinungsjahres und der Seitenangabe erfolgt. Die vollständige Quellenangabe findet sich erst *am Ende* Ihres Textes, im Literaturverzeichnis. Wichtig aber ist: **Bereits die Nennung des Quellenautors im Zitat muß eindeutig und unverwechselbar sein.** Sollten Sie sich beispielsweise mehrmals innerhalb Ihres Textes auf HURRELMANN beziehen und von diesem mehr als ein Werk aus dem Erscheinungsjahr 1985 nennen, so müssen diese unterschiedlichen Quellen kenntlich gemacht werden. Dazu ein weiteres Beispiel:

HURRELMANN sagt: „Entscheidend ist einmal, ob Spielräume für alternative Lösungsversuche der Spannungszustände und probeweises Handeln bereitstehen und erlaubt sind oder nicht“ (HURRELMANN 1985a, S.30).

Mittels des „a“ hinter dem Erscheinungsdatum wird für den Leser klar, daß Sie sich auf mehr als eine Literaturquelle von HURRELMANN aus dem Jahre 1985 beziehen; natürlich muß dieser „a“-Verweis dann auch am Ende in Ihrer Literaturliste das entsprechende Werk kennzeichnen!

Wird hintereinander aus ein und demselben Werk zitiert, so verwenden Sie bitte ebenfalls die oben dargestellte Kurzzitatform. Das trägt zur Übersichtlichkeit bei. Die Verwendung von Abkürzungen älterer Art, zum Beispiel: *ebd.*, S. 107, empfiehlt sich nur bei vollständiger Autoren- und Titelangabe, wie sie in Fußnoten üblich ist. Hier ist sie rationell.

Kurzzitate im Text können unterschiedliche Funktionen haben, entsprechend unterschiedlich ist ihre Darstellungsform.

Der erste Fall: Sie nehmen auf eine bestimmte Textstelle Bezug und geben diese in genauem Wortlaut (direkt) oder in einer sinngemäßen Umschreibung (indirekt) wieder. In diesem Fall ist es erforderlich, diese Textstelle

durch Seitenangabe zu spezifizieren. Geht der zitierte Text über eine Seite hinaus, so wird der Seitenangabe ein (f.) oder ein (ff.) beigefügt, je nachdem, ob sich der Text über **eine** weitere oder **mehrere** Seiten erstreckt.

Der zweite Fall: Es soll auf Literatur verwiesen werden, die für die jeweils behandelte Fragestellung einschlägig ist beziehungsweise vor deren Hintergrund Sie argumentieren. Hier entfällt eine Seitenangabe, weil der Text **in seiner Gesamtheit** gemeint ist.

4.3 Das Literaturverzeichnis

Jede von Ihnen zitierte Quelle ist in dem Literaturverzeichnis am Ende Ihrer Arbeit zu nennen! Darin ist ausschließlich diejenige Literatur aufzunehmen, die Sie auch tatsächlich innerhalb Ihrer Arbeit zitiert haben. Externe, in Ihrem Dokument nicht genannte Literatur, von der Sie ggfs. nur am Rande Kenntnis genommen haben, gehört nicht hierher. Etwas anderes ist es, wenn Sie beabsichtigen, zusätzlich zum Verzeichnis der zitierten Literatur (kurz: „Literaturverzeichnis“) eine Bibliothek ausgewählter, für das Thema Ihrer Arbeit einschlägiger Quellentexte und Literatur (kurz: „Auswahlbibliographie“) zu erstellen. Diese wird dann gesondert aufgelistet und unter der Bezeichnung „Auswahlbibliographie“ kenntlich gemacht.

Die folgenden Angaben gehören zwingend in Ihre Literaturliste. (Beispiele für Literaturlisten finden Sie auf den letzten Seiten dieses Leitfadens.)

4.3.1 **Selbständig erscheinende Literatur** (in sich geschlossene Veröffentlichungen mit eigenem Titelblatt)

Die Angaben gliedern sich wie folgt: Vorangestellter Familienname, nach Komma Vorname des Verfassers. Titel und ggfs. Untertitel des Werkes, Name des Herausgebers und / oder des Übersetzers, Auflage, Titel der Reihe oder Serie mit Nummer in arabischen Ziffern, Erscheinungsort, und das Erscheinungsjahr.

Name des Verfassers Anzugeben sind der vollständige Familienname und die Vornamen, letztere vollständig ausgeschrieben oder mit dem ersten Buchstaben abgekürzt. (Haben Sie sich für die eine oder andere Form entschieden, ist diese innerhalb des Literaturverzeichnisses durchgehend anzuwenden.) Akademische oder berufliche Titel entfallen. Bis zu drei Autoren werden sämtlich namentlich genannt. Stammt das Werk von mehr als drei Verfassern, so nennt man in der Regel nur den ersten und setzt dahinter [u.a.] ein. Bei mehreren Verfassern werden deren Namen durch einen Schrägstrich getrennt. Beispiel:

Stratmann, Karlwilhelm/Schlösser, Manfred: Das Duale System der Berufsbildung. Eine historische Analyse seiner Reformdebatten. Frankfurt a.M. 1990.

Herausgeber

Bei Sammelwerken u.ä., die nicht von einem bestimmten Verfasser publiziert werden, ist der Herausgeber an die Stelle des Autors zu nennen. Das kann auch eine Institution oder eine Arbeitsgemeinschaft sein. Beispiel:

Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Berufsbildungsbericht 1993. Bonn 1993.

Wird zusätzlich zum Verfasser einer Schrift ein Herausgeber genannt, so wird dieser hinter dem Sachtitel vermerkt. Beispiel:

Höpfner, Hans-Dieter: Entwicklung selbständigen Handelns in der beruflichen Aus- und Weiterbildung. Ein auf der Theorie der Handlungsregulation begründetes didaktisches Modell. Berichte zur beruflichen Bildung 142, hrsg. vom Bundesinstitut für Berufsbildung. Berlin-Bonn 1991.

Auflage

Dieses bibliographische Merkmal wird häufig übersehen; es ist aber von außerordentlich großer Bedeutung. Meistens möchte man die jüngste autorisierte Fassung eines Werks benutzen. Bei einer quellenkritischen Analyse von Texten sind allerdings auch frühere Auflagen von Interesse. Die Auflagen ein und desselben Werks können sich in wesentlichen Teilen voneinander unterscheiden. Deshalb ist in jedem Fall zu prüfen, welche Auflage man seinen Arbeiten zugrunde legt, und sicherzustellen, daß die jeweils benutzte Auflage kenntlich gemacht wird. Beispiel:

Blankertz, Herwig: Theorien und Modelle der Didaktik. 9., neubearbeitete und erweiterte Auflage. München 1975.

(Beachten Sie: Es ist nicht unbedingt erforderlich, von dem o.g. Werk die letzte, nämlich die 13. Auflage zu nutzen und zu zitieren. Denn nach der 9. Auflage wurden keine weiteren Veränderungen mehr vorgenommen. Das herauszufinden, ist übrigens eine manchmal aufwendige, aber unerlässliche Aufgabe bei der quellenkritischen Literaturrecherche. Nicht zulässig wäre es, eine etwa zufällig in der Bibliothek vorhandene 8. Auflage zu benutzen, wenn es darum ginge, die "Theorien und

Modelle der Didaktik" nach der zuletzt vom Verfasser autorisierten Fassung zu referieren.)

Reihe, Serie Ist das Werk Teil einer Reihe oder Serie, d.h. einer fortlaufenden Veröffentlichung, bei der die einzelnen Werke (Einzeltitel) in zwangloser Folge erscheinen, wird der Reihentitel bzw. die Bezeichnung der Serie genannt. Beispiel:

Pätzold, Günter (Hrsg.): Die Betriebliche Berufsbildung 1918-1945. Quellen und Dokumente zur Geschichte der Berufsbildung in Deutschland, Reihe A/Band 1. Köln-Wien 1980.

Erscheinungsdaten Hierbei handelt es sich um den Erscheinungsort und das Jahr der Veröffentlichung. Liegen hierzu keine Angaben vor, so ist dies mit den Abkürzungen [o.O.] bzw. [o.J.] kenntlich zu machen. Verlagsangaben entfallen bei wissenschaftlichen Arbeiten. (Sie können aber eine nützliche Information in Ihrer persönlichen Kartei sein!) Bei Angabe mehrerer Erscheinungsorte werden diese mit einem Bindestrich getrennt. Beispiel:

Hoff, Ernst-H./Lappe, Lothar/Lempert, Wolfgang (Hrsg.): Arbeitsbiographie und Persönlichkeitsentwicklung. Bern-Stuttgart-Toronto 1985.

Übrigens: Wenn Sie sichergehen wollen, daß Ihre bibliographischen Angaben korrekt sind, vergewissern Sie sich auf einem der ersten Blätter im Innenteil des fraglichen Buches, und zwar auf der Seite, wo auch das Copyright erscheint. Dort finden Sie unter „CIP-Titelaufnahme der Deutschen Bibliothek“ alle Angaben, die Sie benötigen.

4.3.2 **Nicht selbständig erscheinende Literatur** (Zeitschriftenaufsätze, Beiträge in Sammelbänden etc.)

Bei der Zitation nicht selbständig erscheinender Literatur ist darauf zu achten, daß die Quelle, in der sich diese Literatur befindet, exakt bibliographiert wird. Anders nämlich läßt sie sich nicht auffinden. Es handelt sich hierbei in der Mehrzahl der Fälle um Aufsätze in Zeitschriften oder um Beiträge zu Sammelbänden. Hierzu je ein Beispiel:

Allerbeck, K./Hoag, W.J.: Jugend und Wandel - Ergebnisse einer Replikationsstudie. In: Zeitschrift für Sozialisationsforschung und Erziehungssoziologie 5(1985)1, S. 29-42.

Heid, H./Reckmann, H.: Der berufstätige Jugendliche. In: Müllges, U. (Hrsg.): Handbuch der Berufs- und Wirtschaftspädagogik. Band 1. Düsseldorf 1979, S. 95-146.

Zunächst werden Namen und Vornamen der Autoren sowie der vollständige Titel des zitierten Beitrags angegeben. Daran schließt sich mit [In:] die Quelle an. Für Sammelwerke (Handbücher, Lexika u.ä.) gelten die üblichen Zitationsregeln wie bei den selbständigen erscheinenden Publikationen; es muß lediglich die genaue Seitenzahl (von ... bis ...) hinzugefügt werden. In bezug auf Zeitschriften gibt es unterschiedliche Zitationsweisen. Wir halten uns wiederum an die Standards der Zeitschrift für Pädagogik. Danach sind in der angegebenen Reihenfolge auszuweisen:

Name der Zeitschrift	In unserem Beispiel: Zeitschrift für Sozialisationsforschung und Erziehungssoziologie.
Jahrgang	Er wird dem Erscheinungsjahr in arabischen Ziffern vorangestellt. Im oben genannten Beispiel handelt es sich um den 5. Jahrgang. Falls der Jahrgang in römischen Ziffern gedruckt sein sollte, verwenden Sie bitte trotzdem die arabische Schreibweise. Das ist übersichtlicher.
Erscheinungsjahr	Dieses Merkmal wird in Klammern gesetzt. Bei Zeitungen bitte das genaue Datum eintragen!
Heftnummer	Sie muß in jedem Fall dann vermerkt werden, wenn die Seitenzählung für jedes Heft eines Jahrgangs von vorn beginnt. Bei durchgängiger Seitenzählung kann die Angabe der Heftnummer unter Gesichtspunkten des eindeutigen Fundstellennachweises entfallen. Es sollte jedoch einheitlich verfahren werden, weshalb es sich empfiehlt, grundsätzlich immer die Heftnummer zu nennen.
Seitenangaben	Wie im oben genannten Beispiel sind stets die erste und letzte Seite zu notieren.

4.4 Fußnoten

Fußnoten sind ein Hilfsmittel, um dem Text wichtige Informationen beizufügen, ohne dessen Lesbarkeit zu beeinträchtigen und den ihm zugrundeliegenden Gedankengang zu stören. Damit sollte aber möglichst sparsam umgegangen werden. Typische Anwendungsfälle sind: Verweis auf weiterführende Literatur, die im Text nicht direkt zitiert wurde, aber für das bearbeitete Thema von Belang ist; quellenkritische Anmerkungen und - bei empirischen Arbeiten - Hintergrundinformationen zur Beschaffung und Qualität der Daten, auf die man sich im Text bezieht.

Hinsichtlich der Fußnoteneinbindung gibt es viele Varianten. Bei der Erstellung Ihrer Seminararbeiten orientieren Sie sich bitte an folgenden Grundregeln:

- Fußnoten werden innerhalb des Textes mit einer hochgestellten arabischen Ziffer fortlaufend indiziert.¹
- Die Fußnotentexte erscheinen jeweils am Ende einer Seite oder im Anschluß an den Gesamttext. Beide Verfahren sind üblich. Für den Leser ist es vielfach eine Erleichterung, wenn er die Fußnoten auf der jeweiligen Seite, auf der sie im Text angezeigt werden, mitverfolgen kann. Falls Sie Ihre Arbeit mit einem computerunterstützten Textverarbeitungssystem anfertigen, sollten Sie diese Option wählen.

¹ Dies ist ein Beispiel einer Fußnote.

Anlage 1: Titelblatt einer Hausarbeit

UNIVERSITÄT DUISBURG-ESSEN
STANDORT DUISBURG

Fakultät für Gesellschaftswissenschaften – Institut für Erziehungswissenschaft

Fachgebiet Wirtschaftspädagogik/Betriebliche Aus- und Weiterbildung

<THEMA>

Seminar

Semester

Dozent

Semesteranschrift

Vorname, Name

Studiengang

Abgabedatum

Semesterzahl

Zitationsstandards: Beispiele

Quelle: HEID, H. / RECKMANN, H.: Der berufstätige Jugendliche. In: MÜLLGES, U. (Hrsg.): Handbuch der Berufs- und Wirtschaftspädagogik. Band 1. Düsseldorf 1979, S. 101.

Der berufstätige Jugendliche

101

oft eher eine rollensoziologische (Eisenstadt 1966) Verhaltens-Norm isoliert, beschrieben oder postuliert, worin bereits ein Hinweis darauf enthalten ist, daß „Jugend“ ein Konstrukt sozialtheoretischer Orientierung (Duyker 1966, 6 ff.) und als Kategorie wie als korrespondierender Realitätsausschnitt Resultat sozialen Handels ist. Rousseau war keineswegs der erste, der seitdem durchaus kontrovers (Friedeburg 1965) diskutierten Auffassung, daß die Gesellschaft Inhalt und Form der Entwicklung des außerhalb seines Naturzustandes sich befindenden Menschen bestimmt oder zumindest beeinflußt. „Rousseau faßte die Jugend als Krise, aus der gleichsam die zweite Geburt des Menschen hervorgeht. Die Pubertät ist nach Rousseau zwar ein biologisch bedingter Vorgang, sie ist aber in ihrem Ablauf nicht determiniert und somit gegenüber dem Einfluß exogener Faktoren relativ offen. Es ist die Gesellschaft, die nach Rousseau den biologischen Ablauf beeinflußt“ (Kreutz 1974, 32).

Beispiel 4

Kurzzitat mit Autorennamen, Erscheinungsdatum und Seite.
Hinweis darauf, daß Bezugnahme auf eine ganz bestimmte Textstelle auf genau einer Seite der Quelle erfolgt.

Beispiel 1

Zitation der nicht selbständig erscheinenden Literatur (hier aus einem Sammelwerk), wie sie für das Literaturverzeichnis vorgesehen ist.

Beispiel 2

Kurzzitat mit Autorennamen und Erscheinungsdatum.
Hinweis darauf, daß nicht nur eine bestimmte Textstelle, vielmehr der gesamte Quellentext vom Zitierenden herangezogen wurde.

Beispiel 3

Kurzzitat mit Autorennamen, Erscheinungsdatum, Seite und Folgeverweis.
Hinweis darauf, daß eine ganz bestimmte Textstelle in der Quelle herangezogen wird.
Die Seitenangabe („6“) mit dem Folgeverweis („ff.“) dokumentiert, daß das Zitat auf Seite 6 des Quellentextes beginnt und auf den Folgeseiten fortgesetzt wird.



Berufspädagogik / Berufsbildungsforschung
Wirtschaftspädagogik

 Gerhard-Mercator-Universität -
Gesamthochschule Duisburg

Anlage 2: Zitationsstandards: Beispiele

Prof. Dr. Rolf Dobischat
Fachgebiet Wirtschaftspädagogik/
Betriebliche Aus- und Weiterbildung

Prof. Dr. Günter Kutsch
Fachgebiet Berufspädagogik/
Berufsbildungsforschung

**Literaturauswahl für das Studium
der Berufs- und Wirtschaftspädagogik/Berufsbildungsforschung**
(Stand: Mai 1997)

**Teil I:
Thematische Schwerpunkte der Berufs- und
Wirtschaftspädagogik/Berufsbildungsforschung**
(Monographien und Sammelwerke)

1. Geschichte und Grundlagen der Berufs- und Wirtschaftspädagogik/Berufsbildungsforschung

- Arnold, R.: Berufsbildung. Hohengehren 1994.
Blankertz, H.: Die Geschichte der Pädagogik. Von der Aufklärung bis zur Gegenwart. Wetzlar 1982.
Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) (Hrsg.): Berufsbildungsforschung an den Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland. Weinheim-Basel-Cambridge-New York 1990.
Lempert, W./Franzke, R.: Die Berufserziehung. München 1976.
Mertens, D. (Hrsg.): Konzepte der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung. 3. Auflage. Nürnberg 1988.
Schelten, A.: Einführung in die Berufspädagogik. 2. Auflage. Stuttgart 1992.
Stratmann, K./Bartel, W. (Hrsg.): Berufspädagogik. Ansätze zu ihrer Grundlegung und Differenzierung. Köln 1975.
Zabeck, J.: Die Berufs- und Wirtschaftspädagogik als erziehungswissenschaftliche Teildisziplin. Hohengehren 1992.

2. Berufsbildungssystem in der Bundesrepublik Deutschland und im internationalen Vergleich

- Arbeitsgruppe Bildungsbericht am Max-Planck-Institut für Bildungsforschung (Hrsg.): Das Bildungswesen in der Bundesrepublik Deutschland. Reinbek bei Hamburg 1994.
Blankertz, H./Derbolav, J./Kell, A./Kutsch, G. (Hrsg.): Sekundarstufe II - Jugendbildung zwischen Schule und Beruf. Enzyklopädie Erziehungswissenschaft, Bände 9.1 und 9.2. Stuttgart-Dresden 1995.
Euler, D./Sloane, P.F.E. (Hrsg.): Duales System im Umbruch. Pfaffenweiler 1997.
Greinert, W.-D.: Das duale System der Berufsausbildung. Geschichte, Organisation, Perspektiven. Baden-Baden 1993.
Lauterbach, U.: Internationales Handbuch der Berufsbildung. Baden-Baden (Loseblatt-Sammlung).
Münch, J.: Das Berufsbildungssystem in der Bundesrepublik Deutschland. Luxemburg 1994.
Stratmann, K./Schlösser, M.: Das Duale System. Eine historische Analyse seiner Reformdebatten. Frankfurt a.M. 1990.

3. Berufsbildungspolitik, Berufsbildungsplanung und Ökonomie der beruflichen Bildung

- Anweiler, O./Fuchs, H.-J./Dorner, M./Petermann, E. (Hrsg.): Bildungspolitik in Deutschland - Ein historisch-vergleichender Quellenband. Bonn 1992.
- Baethge, M./Nevermann, K. (Hrsg.): Recht und Ökonomie des Bildungswesens. Enzyklopädie Erziehungswissenschaft. Band 5. Stuttgart-Dresden 1995.
- Hilbert, J./Südmersen, H./Weber, H.: Berufsbildungspolitik. Geschichte - Organisation - Neuordnung. Opladen 1990.
- Koch, R./Reuling, J. (Hrsg.): Modernisierung, Regulierung und Anpassungsfähigkeit des Berufsausbildungssystems der Bundesrepublik Deutschland. Berlin-Bonn 1994.
- Münch, J. (Hrsg.): Ökonomie betrieblicher Bildungsarbeit. Berlin 1996.
- Pätzold, G. (Hrsg.): Quellen und Dokumente zur Geschichte des Berufsbildungsgesetzes 1875-1981. Köln-Wien 1982.
- Bildungskommission NRW: Zukunft der Bildung - Schule der Zukunft. Neuwied-Krifte-Berlin 1995.

4. Jugend, Persönlichkeitsentwicklung und berufliche Sozialisation

- Baethge, M./Hantsche, B./Pelull, W./Voskamp, U.: Jugend: Arbeit und Identität. Opladen 1988.
- Heinz, W.R.: Arbeit, Beruf und Lebenslauf. Eine Einführung in die berufliche Sozialisation. Weinheim-München 1995.
- Hoff, E.-H./Lappe, L./Lempert, W. (Hrsg.): Arbeitsbiographie und Persönlichkeitsentwicklung. Bern-Stuttgart-Toronto 1985.
- Hurrelmann, K./Ulich, D. (Hrsg.): Neues Handbuch der Sozialisationsforschung. 4. Auflage. Weinheim-Basel 1991.
- Jugendwerk der Deutschen Shell: Jugend '97. Opladen 1997.

5. Didaktische Planung, Durchführung und Kontrolle beruflicher Bildungsprozesse

- Arnold, R. (Hrsg.): Taschenbuch der betrieblichen Bildungsarbeit. Baltmannsweiler 1991.
- Dehnbostel, P. u.a. (Hrsg.): Lernen für die Zukunft durch verstärktes Lernen am Arbeitsplatz. Berlin-Bonn 1992.
- Dehnbostel, P./Walter-Lezius, H.-J. (Hrsg.): Didaktik moderner Berufsbildung. Bielefeld 1995.
- Dubs, R.: Lehrerverhalten. Zürich 1995.
- Lipsmeier, A.: Didaktik der Berufsausbildung. München 1978.
- Mausolf, W./Pätzold, G.: Planung und Durchführung beruflichen Unterrichts. Essen 1982.
- Pahl., J.-P./Schulz, H.-D. (Hrsg.): Lernen nach der Neuordnung 1989.
- Pätzold, G. (Hrsg.): Handlungsorientierung in der beruflichen Bildung. Frankfurt a.M. 1992.
- Pätzold, G.: Berufsschuldidaktik in Geschichte und Gegenwart. Bochum 1992.

6. Berufliches Lehren und Lernen mit Computern

- Bonz, B./Lipsmeier, A. (Hrsg.): Computer und Berufsbildung. Beiträge zur Didaktik neuer Technologien in der gewerblisch-technischen Berufsbildung. Stuttgart 1991.
- Dehnbostel, P. u.a. (Hrsg.): Neue Technologien und berufliche Bildung - Modellhafte Entwicklungen und theoretische Erkenntnisse. Berlin-Bonn 1992.
- Euler, D.: Didaktik des computerunterstützten Lernens. Praktische Gestaltung und theoretische Grundlagen. Nürnberg 1992.
- Issing, L./Klimsa, P. (Hrsg.): Information und Lernen mit Multimedia. 2. Aufl. Weinheim 1997.
- Kell, A./Schanz, H. (Hrsg.): Computer und Berufsbildung. Beiträge zur Didaktik neuer Informations- und Kommunikationstechniken in der kaufmännischen Berufsbildung. Stuttgart 1994.
- Schenkel, P. u.a. (Hrsg.): Didaktisches Design für die multimediale, arbeitsorientierte Berufsbildung. Berlin-Bonn 1993.

7. Berufliche Weiterbildung

- Alt, C./Sauter, E./Tillmann, H.: Berufliche Weiterbildung in Deutschland. Strukturen und Entwicklungen, hrsg. vom Bundesinstitut für Berufsbildung. Berlin/Bonn 1994.
- Arnold, R.: Weiterbildung. München 1996.
- Bundesminister für Bildung und Wissenschaft (Hrsg.): Betriebliche Weiterbildung - Forschungsstand und Forschungsperspektiven. Bad Honnef 1990.
- Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie (Hrsg.): Berichtssystem Weiterbildung VI. Integrierter Gesamtbericht zur Weiterbildungssituation in Deutschland. Bonn 1996.
- Dobischat, R./Husemann, R. (Hrsg.): Berufliche Weiterbildung als freier Markt? Berlin 1995.
- Harney, K.: Weiterbildung als Medium sozialer Differenzierung und sozialen Wandels. Frankfurt/M.-Bern-New York-Paris 1990.
- Lipsmeier, A.: Berufliche Weiterbildung. Frankfurt a.M. 1991.
- Sadowski, D./Decker, S.: Vertragliche Regelungen zur beruflichen Weiterbildung in Deutschland. Berlin-Bonn 1993.
- Voigt, W.: Berufliche Weiterbildung. München 1986.

8. Berufsbildung und Organisationsentwicklung

- Dybowski, G./Pütz, H./Rauner, F. (Hrsg.): Berufsbildung und Organisationsentwicklung. Bremen 1995.
- Geißler, H. (Hrsg.): Arbeit, Lernen und Organisation. Weinheim 1996.
- Pätzold, G./Walden, G. (Hrsg.): Lernorte im dualen System der Berufsbildung. Berlin-Bonn 1995.

9. Personal in der beruflichen Aus- und Weiterbildung

- Alisch, L.-M./Baumert, J./Beck, K. (Hrsg.): Professionswissen und Professionalisierung. Braunschweig 1990.
- Bader, R./Pätzold, G. (Hrsg.): Lehrerbildung im Spannungsfeld von Wissenschaft und Beruf. Bochum 1995.
- Bannwitz, A./Sommer, K.-H. (Hrsg.): Anforderungsänderungen und ihre Konsequenzen für Tätigkeit und Ausbildung von betrieblichen und schulischen Berufspädagogen. Esslingen 1992.
- Bonz, B./Sommer, K.-H./Weber, G. (Hrsg.): Lehrer für berufliche Schulen. Esslingen 1992.
- Schlösser, M./Drewes, C./Osthues, E.-W.: Vom Lehrgesellen zum Betriebspädagogen. Eine empirische Untersuchung zur Professionalisierung betrieblicher Ausbildertätigkeit. Frankfurt/M.-New York 1989.

Teil II:
Techniken und Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, Zeitschriften und Periodika, Nachschlagewerke

10. Forschungsmethoden und Techniken wissenschaftlichen Arbeitens

- Atteslander, P.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 6. neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Berlin-New York 1991.
- Bastian, J./Gudjons, H. (Hrsg.): Das Pädagogik-Studium. Weinheim-Basel 1993.
- Lamnek, S.: Qualitative Sozialforschung (2 Bände). 3. Auflage. München-Weinheim 1995.
- Rückriem, G./Stary, J./Franck, N.: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 7. Auflage. Heidelberg-Wiesbaden 1992.

11. Wissenschaftliche Zeitschriften

Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik, vormals: Die Deutsche Berufs- und Fachschule.

Schwerpunkte: Berufs- und wirtschaftspädagogische (einschließlich berufsdidaktische) Theorie und Forschung, Themen aus dem Gesamtbereich der schulischen und außerschulischen Berufsbildung.

Erziehungswissenschaft und Beruf. Vierteljahresschrift für Unterrichtspraxis und Lehrerbildung.

Schwerpunkte: Didaktik des Unterrichts an beruflichen Schulen, insbesondere in Bildungsgängen und Fächern des Berufsfeldes Wirtschaft und Verwaltung.

Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis.

Schwerpunkte: Berufsbildungsforschung und -planung in bezug auf die außerschulische berufliche Bildung, insbesondere aus dem Bereich des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB), Berlin.

Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung.

Schwerpunkte: Arbeitsmarkt-, Berufs- und Berufsbildungsforschung, insbesondere aus dem Bereich des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) der Bundesanstalt für Arbeit, Nürnberg.

berufsbildung. Zeitschrift für Praxis und Theorie in Betrieb und Schule.

Schwerpunkte: Themen aus dem Gesamtbereich der betrieblichen und außerbetrieblichen Berufsbildung.

12. Verbandszeitschriften

Die berufsbildende Schule. Zeitschrift des Bundesverbandes der Lehrer an beruflichen Schulen.

Wirtschaft und Erziehung. Monatsschrift des Bundesverbandes der Lehrer an Wirtschaftsschulen (VLW) e.V.

Wirtschaft und Berufs-Erziehung. Zeitschrift für Berufsbildung.

Schwerpunkt: Informationen und Beiträge über die Berufsbildung im Zuständigkeitsbereich der Industrie- und Handelskammern.

DGB Gewerkschaftliche Bildungspolitik (herausgegeben vom Bundesvorstand des Deutschen Gewerkschaftsbundes).

13. Periodika für Berufsbildungspolitik, -planung, -recht und -statistik

Bundesinstitut für Berufsbildung (Hg.): Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe und Verzeichnis der zuständigen Stellen.

Vollständiger Überblick über den Stand der anerkannten und vergleichbar geregelten Ausbildungsberufe in der Bundesrepublik Deutschland; geordnet nach der "Klassifizierung der Berufe" sowie nach Art der Anerkennung und ergänzt durch statistische Übersichten; erscheint jährlich im Bundesgesetzblatt.

Bundesminister für Bildung und Wissenschaft (Hg.): Berufsbildungsbericht.

Nach dem Berufsbildungsförderungsgesetz vorgeschriebener Bericht über die regionale und sektorale Entwicklung des Angebots an Ausbildungsplätzen und der Nachfrage; Informationen und Daten zum gesamten Bereich der beruflichen Bildung; erscheint seit 1977 jährlich.

Bundesminister für Bildung und Wissenschaft (Hg.): Grund- und Strukturdaten. Bonn-Bad Honnef (erscheint jährlich).

Hurlebaus, H.-D.: Entscheidungssammlung zum Berufsbildungsrecht (Loseblatt-Sammlung). Statistisches Bundesamt Wiesbaden (Hrsg.): Fachserie 11: Bildung und Kultur - Reihe 2: Berufliche Schulen. Wiesbaden (erscheint jährlich).

Statistisches Bundesamt Wiesbaden (Hrsg.): Fachserie 11: Bildung und Kultur - Reihe 3: Berufliche Bildung. Wiesbaden (erscheint jährlich).

14. Bibliographien

Bundesinstitut für Berufsbildung: Literaturinformationen zur beruflichen Bildung.

Die Literaturinformationen unterrichten in Abständen von zwei Monaten über Zeitschriftenartikel und Buch-Neuerscheinungen auf dem Gebiet der beruflichen Bildung, der Berufsbildungsforschung sowie der Grundlagen und Grenzbereiche, und zwar untergliedert nach 14 thematischen Schwerpunkten. Die Literaturinformationen erscheinen auch als CD-ROM „Literaturdatenbank Berufliche Bildung“ mit regelmäßigen Updates.

Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung der Bundesanstalt für Arbeit: Literaturdokumentation zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung.

In der Reihe "Literaturdokumentation zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (Jahresausgabe LitDokAb)" werden Monographien, Zeitschriftenaufsätze, Forschungsberichte, Parlamentsdrucksachen usw. aus dem Bereich der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung nachgewiesen. Zu den meisten Beiträgen gibt es kurze Angaben zum Inhalt. Die jährliche Literaturdokumentation wird ergänzt durch "Themenorientierte Sonderhefte (LitDokAb S)" und durch die "Dokumentationsprofile zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (DokProfAB)". Die Literaturdokumentation erscheint auch als CD-ROM „pro Arbeit“ mit regelmäßigen Updates.

Lipsmeier, A.: Selbständige Publikationen zur Berufs- und Wirtschaftspädagogik.

Die Bibliographie erscheint jährlich unter der Rubrik "Schrifttum" in der Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik (vgl. Inhaltsverzeichnis der einzelnen Hefte). Sie erfaßt relativ vollständig die deutschsprachigen Monographien zur Berufs- und Wirtschaftspädagogik.

15. Nachschlagewerke (Handbücher, Enzyklopädien)

Arnold, R./Lipsmeier, A.: Handbuch der Berufsbildung. Opladen 1995.

Baethge, M./Nevermann, K. (Hrsg.): Recht und Ökonomie des Bildungswesens. Enzyklopädie Erziehungswissenschaft. Band 5. Stuttgart-Dresden 1995.

Blankertz, H./Derbolav, J./Kell, A./Kutschka, G. (Hrsg.): Sekundarstufe II - Jugendbildung zwischen Schule und Beruf. Enzyklopädie Erziehungswissenschaft, Bände 9.1 und 9.2. Stuttgart-Dresden 1995.

Dedering, H. (Hrsg.): Handbuch zur arbeitsorientierten Bildung. München-Wien 1996.

Hurrelmann, K./Ulich, D.: Neues Handbuch der Sozialisationsforschung. Weinheim 1991.

Krekau, C./Uthmann, J./Woortmann, G. (Hrsg.): Handbuch der Aus- und Weiterbildung. Köln o.J. (Loseblatt-Sammlung).

Lauterbach, U.: Internationales Handbuch der Berufsbildung. Baden-Baden (Loseblatt-Sammlung).

May, H. (Hrsg.): Lexikon der ökonomischen Bildung. München-Wien 1996.

Müllgens, U. (Hrsg.): Handbuch der Berufs- und Wirtschaftspädagogik. (2 Bände). Düsseldorf 1979.

Seifert, K. (Hrsg.): Handbuch der Berufsprüfung. Göttingen-Toronto-Zürich 1977.

Tippelt, R. (Hrsg.): Handbuch Erwachsenenbildung/Weiterbildung. Opladen 1994.