

**Hinweise zur Gestaltung von Abschlussarbeiten**

**an der Professur für Differentielle Psychologie**

**Universität Duisburg-Essen**

**Wichtiger Hinweis**

Erstellt von der Professur Differentielle Psychologie

Stand: 28.09.2016

Die Bachelor- bzw. Master-Prüfungsordnung und sonstige Angaben des Prüfungsamtes sind in jedem Fall zu beachten. Stehen die Angaben in den vorliegenden Hinweisen im Widerspruch zu Angaben des Prüfungsamtes, so gelten die Angaben des Prüfungsamtes/der Bachelor- bzw. Masterprüfungsordnung. Die Gestaltung der Arbeit ist mit der Betreuungsperson abzustimmen.

Diese Hinweise zur Gestaltung von studentischen Abschlussarbeiten gelten nur für Studierende, die an der Professur für Differentielle Psychologie der Universität Duisburg-Essen ihre Abschlussarbeit schreiben und erhebt keinen Anspruch, die Richtlinien der American Psychology Association (APA) korrekt wiederzugeben. Diese Hinweise basieren zwar auf den APA-Richtlinien zur Manuskriptgestaltung, sind aber in einigen Fällen für Abschlussarbeiten optimiert.

Verwendete Literatur:

http://www.gillesdutilh.com/BAmaterials/Zusammenfassung\_APA.pdf

(Zugriff am 15.4.2013)

http://www.th-wildau.de/fileadmin/dokumente/studiengaenge/europaeisches\_ managment/dokumente/Dokumente\_EM\_Ba/APA\_Vorlage\_TFH\_Wildau.doc

(Zugriff am 26.01.2010)

Wortlaut des Themas

Art der Arbeit (z. B. Bachelorarbeit, Masterarbeit)

zur Erlangung der akademischen Grades B.Sc. Psychologie bzw. M.Sc. Psychologie

vorgelegt von

Name der/des Verfasserin/s

Universität Duisburg-Essen, Monat, Jahr

Erstgutachterin/Erstgutachter:

Fakultät für Bildungswissenschaften

Institut für Psychologie

Professur für Differentielle Psychologie

**Danksagung**

Eine Danksagung ist optional und kommt nicht ins Inhaltsverzeichnis.

**Abstract**

Ein Abstract ist eine sehr kurze Zusammenfassung einer Arbeit und umfasst ungefähr eine halbe Seite. Zuerst wird das behandelte Problem, wenn möglich, in einem Satz beschrieben (ohne dabei den Titel zu wiederholen). Bei empirischen Arbeiten werden kurz die Charakteristiken der Versuchspersonen, die experimentellen Methoden und die Resultate beschrieben. Bei Literaturarbeiten werden das Vorgehen zur Beantwortung der Fragestellung sowie das Ergebnis beschrieben. Zum Schluss werden die Schlussfolgerungen und weitere Implikationen der Resultate kurz aufgeführt. Ein Abstract ist in der Regel sehr dicht geschrieben, da in wenigen Worten sehr viel mitgeteilt werden muss. Wie schon der Titel kann ein gutes Abstract entscheidend sein, ob eine Arbeit als lesenswert empfunden wird oder nicht. Es empfiehlt sich, das Abstract zu schreiben, wenn die Arbeit vollständig geschrieben worden ist. Das Abstract wird nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Einleitung 1](#_Toc462846740)

[2 Formaler Rahmen 2](#_Toc462846741)

[2.1 Formatierung von Seiten und Text 2](#_Toc462846742)

[2.1.1 Zeilenabstand und Seitenränder 2](#_Toc462846743)

[2.1.2 Schriftbild 2](#_Toc462846744)

[2.1.3 Seitenzahlen 2](#_Toc462846745)

[2.2 Strukturierung der Arbeit: Überschriften und weitere strukturierende Elemente 3](#_Toc462846746)

[2.2.1 Überschriften und Gliederungsebenen 3](#_Toc462846747)

[2.2.2 Absätze 4](#_Toc462846748)

[2.2.3 Fußnoten 4](#_Toc462846749)

[2.2.4 Aufzählungen und Listen 4](#_Toc462846750)

[2.3 Zitieren 5](#_Toc462846751)

[2.3.1 Indirektes Zitieren und Quellenangaben im Fließtext 5](#_Toc462846752)

[2.3.2 Das wörtliche Zitat 8](#_Toc462846753)

[2.4 Abbildungen und Tabellen 10](#_Toc462846754)

[2.4.1 Abbildungen 10](#_Toc462846755)

[2.4.2 Tabellen 11](#_Toc462846756)

[2.5 Darstellung statistischer Kennwerte 13](#_Toc462846757)

[2.5.1 Mittelwert und Standardabweichung 13](#_Toc462846758)

[2.5.2 Prozente 14](#_Toc462846759)

[2.5.3 Korrelationen nach Pearson 14](#_Toc462846760)

[2.5.4 Korrelationen nach Spearman 14](#_Toc462846761)

[2.5.5 p-Wert 14](#_Toc462846762)

[2.5.6 t-Test 15](#_Toc462846763)

[2.5.7 Varianzanalyse (ANOVA) 15](#_Toc462846764)

[2.5.8 Chi-Quadrat (χ2) 15](#_Toc462846765)

[2.5.9 Mann-Whitney U-Test 16](#_Toc462846766)

[2.5.10 Wilcoxon-Test für abhängige Stichproben 16](#_Toc462846767)

[2.5.11 Darstellung von Ergebnissen anderer Forschenden im Theorieteil 16](#_Toc462846768)

[2.6 Abgabe der Arbeit 17](#_Toc462846769)

[2.7 Sonstige Formalia 17](#_Toc462846770)

[2.7.1 Abkürzungen 17](#_Toc462846771)

[2.7.2 Genderfaire Sprache 17](#_Toc462846772)

[3 Aufbau und Elemente einer schriftlichen Arbeit 18](#_Toc462846773)

[3.1 Allgemeine Hinweise zum Aufbau der Arbeit 18](#_Toc462846774)

[3.2 Aufbau einer Literaturarbeit 18](#_Toc462846775)

[3.3 Aufbau einer empirischen Arbeit 18](#_Toc462846776)

[3.4 Empfehlung zur Schreibreihenfolge und Strukturierung 19](#_Toc462846777)

[3.5 Die einzelnen Elemente der Arbeit 20](#_Toc462846778)

[3.5.1 Titelblatt 20](#_Toc462846779)

[3.5.2 Inhaltsverzeichnis 21](#_Toc462846780)

[3.5.3 Einleitung 21](#_Toc462846781)

[3.5.4 Fragestellung 22](#_Toc462846782)

[3.5.5 Methode 22](#_Toc462846783)

[3.5.6 Untersuchungsmaterial 22](#_Toc462846784)

[3.5.7 Durchführung oder Ablauf der Studie 23](#_Toc462846785)

[3.5.8 Stichprobe und Fallauswahl 23](#_Toc462846786)

[3.5.9 Datenaufbereitung und Auswertung 24](#_Toc462846787)

[3.5.10 Ergebnisse 24](#_Toc462846788)

[3.5.11 Diskussion 25](#_Toc462846789)

[4 Literaturverzeichnis 26](#_Toc462846790)

[4.1 Reihenfolge der Literaturangaben 26](#_Toc462846791)

[4.2 Formale Gestaltung 27](#_Toc462846792)

[4.3 Beispiele zur Formatierung der gängigsten Medien 27](#_Toc462846793)

[4.3.1 Zeitschriftartikel 27](#_Toc462846794)

[4.3.2 Bücher 27](#_Toc462846795)

[4.3.3 Herausgeberwerke 28](#_Toc462846796)

[4.3.4 Beiträge in Herausgeberwerken 28](#_Toc462846797)

[4.3.5 Werke von Gruppen/Organisationen 28](#_Toc462846798)

[4.3.6 Unveröffentlichte Arbeiten 28](#_Toc462846799)

[4.3.7 Elektronische Medien 28](#_Toc462846800)

[4.4 Anpassungen an deutsche Medien 29](#_Toc462846801)

[Anhang 30](#_Toc462846802)

[A Informationen zum Anhang 30](#_Toc462846803)

[B Checkliste vor der Abgabe 31](#_Toc462846804)

[C Eigenständigkeitserklärung 32](#_Toc462846805)

**Tabellenverzeichnis**

[Stichprobe: Demographische Daten 12](#_Toc383086173)

**Abbildungsverzeichnis**

[Illustration einer typischen Abbildung anhand erfundener Daten. 11](#_Toc462837157)

# Einleitung

Diese Hinweise zur Gestaltung studentischer Abschlussarbeiten basieren auf den Richtlinien der American Psychological Association (APA) zur Manuskriptgestaltung, die in einigen Fällen verändert und angepasst wurden. Wenn Sie in den vorliegenden Hinweisen keine Antwort auf Ihre Frage nach einer bestimmten Gestaltung finden, schlagen Sie hierfür bitte im aktuellen APA-Manual nach, was unter dem Titel „Publication manual of the American Psychological Association“ in der Bibliothek entleihbar ist.

Dieses Dokument können Sie als Vorlage für Ihre Abschlussarbeit verwenden. Das Dokument wurde so eingerichtet, dass die beschriebenen Formatierungsregeln bereits realisiert wurden. Zur Sicherheit sollten Sie die Formatierung mit den Angaben in diesem Dokument abgleichen, falls sich das Dokument durch das Öffnen in Ihrem Schreibprogramm verändert hat.

##

#  Formaler Rahmen

##  Formatierung von Seiten und Text

### Zeilenabstand und Seitenränder

Es sollte maximal ein doppelter Zeilenabstand gewählt werden, empfehlenswert ist ein 1,5-facher Zeilenabstand. Es ist auf genügend breite Ränder zu achten; insbesondere der linke Rand sollte mindestens 5 cm breit sein, der rechte maximal 2,5 cm. Oben und Unten ist ein Rand von 2,5 cm empfehlenswert. Informieren Sie sich am besten vor dem Druck über den nötigen Abstand (Bundsteg) und passen Sie diesen ggf. an.

### Schriftbild

Als Schriftart sollte *Times New Roman* oder eine vergleichbare Serifen-Schriftart gewählt werden. Die Schriftgröße sollte im normalen Text maximal 12 Pt. sein. Im laufenden Text sollten Wörter weder unterstrichen noch fett geschrieben werden. Hervorhebungen und fremdsprachige Ausdrücke werden *kursiv* gesetzt. Hinzu kommt die Verwendung des Blocksatzes, bitte dabei die automatische Silbentrennung einschalten. Es empfiehlt sich, die Silbentrennung nach Fertigstellung der Arbeit noch einmal auf Richtigkeit zu prüfen.

### Seitenzahlen

Die Seitenzahlen sind in der Fußzeile unten rechts zu platzieren. Die arabische Nummerierung beginnt beim Haupttext (Fließtext) mit der Seitenzahl 1. Optional können Danksagung, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Tabellenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis mit römischen Ziffern nummeriert werden (i, ii, iii…), beginnend auf der ersten Seite hinter dem Deckblatt mit römisch i. Deckblatt und Eigenständigkeitserklärung am Ende der Arbeit sind nicht nummeriert. Um unterschiedliche Seitennummerierungen zu erhalten, fügen Sie einen Abschnittwechsel ein, daraufhin die Seitenzahl und deaktivieren Sie im Menü der Fußzeile die Option „Mit vorheriger verknüpfen“. In der Fußzeile sollte nun der Hinweis „Wie vorherige“ verschwunden sein (Beschreibung für Word 2010).

## Strukturierung der Arbeit: Überschriften und weitere strukturierende Elemente

### Überschriften und Gliederungsebenen

Überschriften werden mit arabischen Zahlen nummeriert (1., 2., 3. usw.), Unterkapitel mit einem Punkt abgetrennt (1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2 usw.). Die Gestaltung der Überschriften kann frei gewählt werden in Bezug auf Größe, Abstand zum Fließtext, die Wahl einer Einrückung usw. Es bietet sich jedoch an, dass Überschriften höherer Ordnung eine größere Schriftart aufweisen als Überschriften niedrigerer Ordnung. Im diesem Beispieldokument haben die Überschriften 1. Ordnung eine Schriftgröße von 16 Pt., fett. Die Überschriften 2. Ordnung haben eine Schriftgröße von 14 Pt., fett. Die Überschriften 3. Ordnung haben eine Schriftgröße von 12 Pt., fett. Die Überschriften 4. Ordnung haben ebenfalls eine Schriftgröße von 12 Pt., allerdings nicht fett und um die Überschriften 5. Ordnung abzugrenzen, wird Schriftgröße 12 Pt, kursiv gewählt. Die Schriftart sollte der des Fließtextes entsprechen.

**1. Überschrift 1. Ordnung**

**1.1 Überschrift 2. Ordnung**

**1.1.1 Überschrift 3. Ordnung**

1.1.1.1 Überschrift 4. Ordnung

*1.1.1.1.1 Überschrift 5. Ordnung*

Es sollen nicht mehr als fünf Gliederungsebenen gewählt werden, wobei vier Ebenen empfehlenswert sind. Alle Gliederungsebenen sollen auch im Inhaltsverzeichnis auftauchen. Standardmäßig ist bei den meisten Schreibprogrammen voreingestellt, dass nur Überschriften bis zur 3. Gliederungsebene ins automatisch erstellte Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden. Weist Ihre Arbeit mehr Gliederungsebenen auf, so müssen Sie die Einstellungen bei der automatischen Erstellung des Inhaltsverzeichnisses anpassen.

### A**bsätze**

Nutzen Sie Absätze, um Ihren Fließtext inhaltlich zu strukturieren. Ein Absatz besteht nie aus nur einem einzelnen Satz, sondern aus mehreren Sätzen, die einen inhaltlichen Bezug zueinander aufweisen. Mit einem Absatz weisen Sie den Lesenden darauf hin, dass Sie nun zu einem neuen inhaltlichen Gesichtspunkt wechseln. Ein Absatz startet jeweils eingerückt mit einem Tabstopp.

### Fußnoten

Fußnoten[[1]](#footnote-1) sind inhaltlicher Art und sollten nur ergänzende Informationen enthalten, die im Text den Lesefluss stören würden. Sie sollten ausschließlich einen Gedankengang aufweisen und sind *selten* zu verwenden. Als Kennzeichnung erhalten sie hochgestellte Hinweiszahlen im laufenden Text, welche vom Anfang bis zum Ende des Beitrags durchnummeriert werden. Die Fußnoten werden in Schriftgröße 10 auf der gleichen Seite platziert und mit einem waagrechten Strich vom Haupttext abgetrennt. Literaturangaben werden in der psychologischen Literatur *nicht* in Fußnoten angegeben, was Ihnen aus anderen Disziplinen möglicherweise anders bekannt ist.

### Aufzählungen und Listen

Die APA-Standards kennen zwei verschiedene Arten von Aufzählungen: (a) innerhalb eines Absatzes oder Satzes wie in diesem Beispiel; und (b) eine nummerierte Folge von Absätzen oder über „bulletpoints“ und Spiegelstriche. Hier ein Beispiel für eine Aufzählung:

1. Verwenden Sie aus dem Hauptmenü Einfügen/Symbol für Sonderzeichen, beispielsweise é, ç, ã, ø, £, ⅜, ‰ oder auch den Gedankenstrich –.
2. Wenn Sie Zahlen verwenden, schreiben Sie die Zahlen eins bis zwölf aus. Ab der Zahl 13 verwenden Sie die Ziffernschreibung.
3. Achtung bei Anführungszeichen. Bitte verwenden Sie nur die korrekten deutschen Anführungszeichen (doppelte „“ und bei Zitaten im Zitat halbe ,‘). Leider werden häufig Kommata oder falsche Anführungszeichen verwendet (“”, ‹› u.a.). Bei fremdsprachlichen Texten sind in der Regel auch die Anführungszeichen anders. Dies stellen Sie bitte im Menü unter Sprache und Rechtschreibung ein.
4. Verwenden Sie weder Fettdruck, noch Unterstreichungen noch andere Schriftarten, um etwas hervorzuheben. Gehen Sie mit Hervorhebungen insgesamt sparsam um.

## Zitieren

Grundsätzlich müssen für alle Behauptungen, die von anderen stammen, die Quellen angegeben werden, auf die man sich in der Argumentation stützt. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um ein wörtliches Zitat handelt, oder ob der Gedanke mit eigenen Worten umschrieben wird. Erst mit einer Zitation machen Sie deutlich, dass es sich um den Gedanken einer anderen Person handelt und nicht um ihren eigenen.

### Indirektes Zitieren und Quellenangaben im Fließtext

In der Regel zitiert man nicht wörtlich, sondern umschreibt die Gedanken oder Ergebnisse einer Arbeit oder fasst sie zusammen. Wörtliche Zitate werden nur dann verwendet, wenn der genaue Wortlaut entscheidend ist, wie beispielsweise bei einer Definition. In jedem Fall muss die Quelle in einer wissenschaftlichen Arbeit deutlich gemacht werden. Der Regelfall wird sein, dass man einen Artikel – z. B. Ausubel (1960) – oder ein Buch gelesen hat und auf bestimmte Inhalte daraus verweist. Dann ist z. B. Ausubel (1960) anzugeben und die entsprechende Literaturangabe im Literaturverzeichnis aufzunehmen. Bei Büchern ist es hilfreich, die Seitenzahl im Text anzugeben (Autorenname, Jahreszahl, S. X), es ist aber nicht zwingend. Bei einem Zeitschriftartikel als Originalarbeit wird in der Regel bei nicht wörtlichen Zitaten keine Seitenzahl angegeben. Im Folgenden werden verschiedene Beispiele des Referenzierens im Text gegeben. Grundlegend kann man hier zwei Möglichkeiten unterscheiden:

1. Man kann die Autorennamen in den Fließtext integrieren, wie zum Beispiel:

1. Ein Autor, eine Arbeit:

Name (Jahr) beschreibt in seiner Arbeit dass...

Bsp.: Clooney (2002) beschreibt in seiner Arbeit, ...

1. Mehrere Autoren, eine Arbeit:

Fall 1: zwei Autoren: Name 1 und Name 2 (Jahr)

Fall 2: drei bis fünf Autoren: in der ersten Nennung werden alle Autoren genannt, also Name 1, Name 2, Name 3 und Name 4 (Jahr) beschreiben in ihrer Arbeit...

Bsp.: Clooney, Hepbourne, Cold und Aniston (1999) beschreiben in ihrer Arbeit, dass...

In jeder weiteren Nennung dieser Arbeit wird nur noch der erste Name gefolgt von „et al.“ angegeben.

Bsp.: Clooney et al. (1999) konnten weiter zeigen, dass...

Fall 3: sechs und mehr Autoren: hier wird von Anfang an nur der Erstautor genannt und danach mit „et al.“ abgekürzt.

Bsp.: Hautzel et al. (2002) zeigten in ihrer Studie...

1. ein Autor, mehrere Arbeiten:

Name (Jahr 1, Jahr 2, Jahr 3) hat in verschiedenen Arbeiten gezeigt, dass...

Bsp.: Clooney (1999, 2000, 2006) hat in verschiedenen Arbeiten gezeigt, dass...

1. mehrere Autoren, mehrere Arbeiten:

Name (Jahr) und Name 1, Name 2 und Name 3 (Jahr) haben gezeigt, dass...

Bsp.: Clooney (2002) und Aniston, Mont Gommery und Stevenson (2003) haben gezeigt, dass...

1. Ein Autor, mehrere Arbeiten innerhalb eines Kalenderjahres:

Wie von Name (Jahra) gezeigt wurde, ... . Durch eine weitere Studie von Name (Jahrb) wurde das Ergebnis gefestigt.

Bsp.: Clooney konnte im EEG keine Aktivierung assoziativer Kortexareale nachweisen (2002a, 2002b).

Das Gleiche gilt auch für Autorengruppen, die innerhalb eines Kalenderjahres mehrere Arbeiten veröffentlichen. An die Jahreszahl wird ein Kleinbuchstabe entsprechend der Publikationsreihenfolge angehängt.

2. Man setzt die Referenz ans Ende der Umschreibung oder Zusammenfassung einer oder mehrerer Arbeiten eines oder mehrerer Autoren in Klammern:

1. Ein Autor, eine Arbeit:

Wie gezeigt wurde, ist das Ergebnis konform mit der Hypothese (Autor, Jahr).

Bsp.: Wie gezeigt wurde, ist das Ergebnis konform mit der Hypothese (Clooney, 2002)

1. Mehrere Autoren, eine Arbeit (für Abkürzungen mit „et al.“ gelten die gleichen Regeln wie unter 1.):

Bsp.: Die Autoren beschreiben einen mittleren Effekt (Clooney, Hepburn & Aniston. 1998).

Es ist zu beachten, dass der jeweils letzte Autor mit einem &-Zeichen angehängt wird. Das Wort „und“ wird, anders als im Fließtext, in der Klammer nicht ausgeschrieben.

1. Ein Autor, mehrere Arbeiten:

In verschiedenen Arbeiten wurde gezeigt, dass... (Name, Jahr 1, Jahr 2, Jahr 3).

Bsp.: In verschiedenen Arbeiten wurde gezeigt, dass . . . (Clooney, 2002, 2003, 2004).

1. Verschiedene Arbeiten, verschiedene Autoren:

In unterschiedlichen Arbeiten wurde das Phänomen XY untersucht (Name, Jahr; Name 1, Name 2 & Name 3, Jahr; Name 1, Name 2, Name 3 & Name 4, Jahr). Innerhalb der Klammer werden die Angaben so geordnet wie es für das Literaturverzeichnis beschrieben ist.

Bsp.: ... (Aniston, Goldberg & Flint, 2005; Clooney, 2002; Silverstone, Pirelli, Michelin & Goodyear, 1998).

1. ein Autor, mehrere Arbeiten in einem Kalenderjahr: (Name, Jahra, Jahrb)

Bsp.: ...(Clooney, 2002a, 2002b).

1. Autorengruppe, mehrere Arbeiten in einem Kalenderjahr: ...(Name, Name, Name, Name, Name et al., Jahra, Jahrb, Jahrc).

Die Reihenfolge von Autorennamen innerhalb einer Quellenangabe darf unter keinen Umständen verändert werden. Sie muss exakt den Angaben und der Reihenfolge der Originalarbeit entsprechen. Vornamen werden nicht angegeben (auch nicht als Initialen). Einzige Ausnahme, bei der man den Vornamen eines Autors nennen *darf*  ist der Fall, wenn man auf den Autor als historische Persönlichkeit verweist, z. B. „Sigmund Freud (1856 - 1939) wurde als Begründer der Psychoanalyse bekannt“.

Außerdem ist darauf zu achten, dass alle Literaturangaben, die im Fließtext erscheinen, auch im Literaturverzeichnis wieder zu finden sind. Umgekehrt sollte man auch darauf achten, dass keine weiteren als die im Text aufgeführten Literaturangaben im Literaturverzeichnis auftauchen.

Für URL-Dokumente oder Internetseiten gelten folgende Regeln: Wenn man von einem URL-Dokument oder WWW-Dokument zitiert oder auch einfach nur Inhalte beschreibt oder zusammenfasst, so ist dies gleich zu kennzeichnen wie andere Quellen auch. Im Literaturverzeichnis müssen aber die genaue Internetadresse und das Datum des Herunterladens/des Besuches der Website stehen, gekennzeichnet mit „Zugriff am…“.

### Das wörtliche Zitat

Bei einem wörtlichen Zitat wird die Quelle mit Seitenzahl angegeben. Zitate von über 40 Wörtern werden in Form eines Blockzitates wiedergegeben. Diese werden nicht in Anführungszeichen gesetzt, sondern sie werden stattdessen komplett eingerückt. Der Einzug links und rechts soll dabei jeweils 1 cm betragen, es wird der gleiche Zeilenabstand und die gleiche Schriftgröße und –art gewählt wie im Fließtext. Enthalten Blockzitate Abkürzungen, Anführungszeichen oder Hervorhebungen, so werden diese wie im Original übernommen. Es ist darauf zu achten, dass die Seitenangabe beim Blockzitat selbst und außerhalb des Punktes steht. So ist z. B. die folgende Aussage von Wittgenstein (1984) in der Form eines Blockzitats wiederzugeben:

Wie lernt ein Mensch die Bedeutung der Namen von Empfindungen? z. B. des Wortes ‚Schmerz‘. Dies ist eine Möglichkeit: Es werden Worte mit dem ursprünglichen, natürlichen, Ausdruck der Empfindung verbunden und an dessen Stelle gesetzt. Ein Kind hat sich verletzt, es schreit: und nun sprechen ihm die Erwachsenen zu und bringen ihm Ausrufe und später Sätze bei. Sie lehren das Kind ein neues Schmerzbenehmen. „So sagst du also, dass das Wort ‚Schmerz‘ eigentlich das Schreien bedeute?“ – Im Gegenteil; der Wortausdruck des Schmerzes ersetzt das Schreien und beschreibt es nicht. (S. 357)

Kurze Zitate wie z. B. „Nun, nur ich kann wissen, ob ich wirklich Schmerzen habe; der Andere kann es nur vermuten. – Das ist in einer Weise falsch, in einer andern unsinnig“ (Wittgenstein, 1984, S. 357), müssen dagegen in Anführungsstriche gesetzt werden. Gibt es in diesem Fall Anführungszeichen im Originaltext, werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt. Die zweite Art, wie man kurze wörtliche Zitate wiedergeben kann, ist eingebunden im Textfluss, wie beispielsweise: Wittgenstein (1984) meinte dazu, „nun, nur ich kann wissen, ob ich wirklich Schmerzen habe; der Andere kann es nur vermuten. – Das ist in einer Weise falsch, in einer andern unsinnig“ (S. 357). In diesem Fall kommt der Punkt erst nach der Seitenangabe. Generell gilt also, dass lange Zitate in einem eingerückten Blocksatz dargestellt werden, kurze Zitate im Fließtext integriert werden.

Wörtliche Zitate müssen wirklich Wort für Wort, Satzzeichen für Satzzeichen und Hervorhebung für Hervorhebung mit dem Originaltext übereinstimmen. Befinden sich Fehler im Original, wird nach dem Fehler [sic] eingefügt. Werden Veränderungen am Originaltext vorgenommen, müssen diese in der folgenden Weise kenntlich gemacht werden: Werden Worte innerhalb eines Satzes ausgelassen, wird dies durch drei Punkte in Klammern (...) gekennzeichnet. Auslassungen zwischen zwei Sätzen werden durch vier Punkte in Klammern angezeigt (….).

1. In ein Zitat eingefügte erklärende Worte oder Sätze müssen in [eckigen Klammern] stehen. Auf diese Weise können auch Worte eingefügt werden, um das Zitat grammatikalisch korrekt in den Fließtext einzugliedern
2. Wird durch *Kursivsetzung* eine Hervorhebung vorgenommen, muss dies ebenfalls in eckigen Klammern direkt anschließend im Zitat vermerkt werden [Hervorhebung hinzugefügt].
3. Wird eine Hervorhebung aus dem Originaltext übernommen, so bietet es sich an, das Zitat mit dem Hinweis [Hervorhebung im Original] zu versehen.

Nicht kenntlich gemacht werden müssen Veränderungen der Groß- und Kleinschreibung beim ersten Wort eines Zitats sowie eine Veränderung des Satzzeichens am Ende eines Zitats.

## Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen sollen an geeigneten Stellen im Text eingefügt werden. Auf jede Tabelle und Abbildung muss im Text hingewiesen werden, wobei es sich empfiehlt, das Wort „Abbildung“ bzw. „Tabelle“ auszuschreiben und nicht durch „Abb.“ bzw. „Tab.“ zu ersetzen, was die Lesbarkeit mindern würde. Dabei soll der Leser im Fließtext auf inhaltlich relevante Besonderheiten aufmerksam werden. Beispielsweise soll eine Tabelle mit Ergebnissen weder komplett im Fließtext referiert werden noch darf der Verweis auf die Tabelle fehlen. Die Beschreibung im Fließtext dient dazu, den Leser durch die Betrachtung der Tabelle zu führen und sein Augenmerk darauf zu lenken, was im Kontext der Arbeit besonders beachtenswert ist.

### Abbildungen

In Diagrammen sind die Achsen eindeutig und einheitlich zu beschriften und die Maßeinheiten anzugeben. Bitte verwenden Sie grundsätzlich keine 3-D-Effekte in Ihren Grafiken. Im Gegensatz zu Tabellen stehen der Abbildungstitel und die Beschreibung *unter* der Abbildung. In der Abbildungsbeschreibung, welche in Schriftgröße 12 Pt. verfasst wird, steht zunächst kursiv *Abbildung X* gefolgt von einem Punkt. In der gleichen Zeile folgen der Abbildungstitel und gegebenenfalls ein erklärender Text in normaler Schrift in 12 Pt. Die Abbildungsbeschreibung ist mit 1,5-fachem Zeilenabstand gesetzt und wird mit einem Punkt abgeschlossen. Der Abbildungstitel wird in das Abbildungsverzeichnis aufgenommen. Um den Leser den Verweis auf eine Abbildung zu erleichtern, ist es hilfreich, die Seitenzahl anzugeben, wenn sich die Abbildung nicht auf der gleichen Seite befindet wie die Referenz. Abbildung 1 (S. 12) zeigt ein Beispiel für eine Abbildung mit Abbildungsunterschrift. Ob ein Rahmen um die Abbildung erforderlich ist, kann nach Gesichtspunkten der Lesbarkeit und Übersichtlichkeit frei gestaltet werden. Stellt eine Abbildung Mittelwerte mit Fehlerbalken dar, so wie Abbildung 1, so muss beschriftet werden, wofür die jeweiligen Balken stehen, z. B. Standardabweichung, Standardfehler.



*Abbildung 1*.Illustration einer typischen Abbildung anhand erfundener Daten. Formale Qualität in Bezug auf Zitieren, Abbildungen und Tabellen von schriftlichen Arbeiten am Institut für Psychologie. Die Fehlerbalken repräsentieren die Standardfehler.

### Tabellen

Textangaben bei Tabellen sollten bündig an beide Tabellenränder gesetzt werden. Der Tabellentitel steht *über* der Tabelle. Zunächst steht in normaler Schrift Tabelle x *ohne* Punkt. Auf der nächsten Zeile mit einem kleinen Abstand folgt dann der Titel in *kursiver Schrift*. Tabelle 1 ist ein Beispiel für eine akzeptable Tabelle. Für Tabellen gilt die Regel, dass *keine* vertikalen Linien gezeichnet werden (siehe Tabelle 1).

Tabelle 1

*Stichprobe: Demographische Daten – Alter, Geschlecht und Ausbildung*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angabe | Gesamte Stichprobe | Gruppe 1 | Gruppe 2 |
| Alter | *M (SD)* | 25.47 (6.67) | 25.38 (6.47) | 25.58 (5.65) |
| Range | 18 – 48 | 18 – 47 | 19 – 40 |
| Geschlecht | männlich | 23% | 23% | 28% |
| weiblich | 76% | 76% | 71% |
| Student/in | ja | 93% | 95% | 86% |
| nein | 6% | 4% | 13% |

*Anmerkungen*. Hier können Anmerkungen stehen, wie beispielsweise nähere Erläuterungen der in der Tabelle verwendeten Abkürzungen.

Jede Spalte einer Tabelle erhält eine Überschrift, wobei auch Standardabkürzungen wie beispielsweise *M* für Mittelwert und *SD* für Standardabweichung benutzt werden können, ohne dass diese separat in den Anmerkungen erklärt werden müssen. Neu eingeführte Abkürzungen sollten allerdings in den Anmerkungen erläutert werden. Innerhalb einer Spalte sollte darauf geachtet werden, dass jeder Eintrag gleich viele Nachkommastellen aufweist. Die Schriftgröße sollte wiederum 12 Pt. sein, Bemerkungen können in 10 Pt. abgefasst werden. Der Text im Tabellenkopf ist 1,5-zeilig gesetzt und wird *ohne* Punkt abgeschlossen. Anmerkungen werden unter die Tabelle geschrieben, das Wort *Anmerkung* wird dabei kursiv geschrieben, gefolgt von einem Punkt. Der restliche Text wird in normaler Schrift geschrieben. Sollte eine Tabelle nicht auf eine Seite passen, ist es zulässig, sie auf der neuen Seite weiterzuführen. Als Tabellenüberschriftsteht hier Fortsetzung Tabelle X ohne Punkt dahinter. Es muss wieder die Tabellenkopfzeile erscheinen, mit der die Tabelle auf der letzten Seite begonnen hat.

## Darstellung statistischer Kennwerte

Ergebnisse statistischer Analysen können im Text, in Tabellen oder in Abbildungen (z. B. Balkendiagrammen) wiedergegeben werden. Als Faustregel gilt, dass drei oder weniger Zahlen in Form von Sätzen beschrieben werden. Für vier bis 20 Zahlen eignet sich eine Tabelle sehr gut und für 20 oder mehr Zahlen sollte der Gebrauch einer Grafik überlegt werden. Wenn die Ergebnisse statistischer Tests berichtet werden, dann müssen die Buchstaben, welche die verwendeten Tests oder die statistischen Kennwerte bezeichnen, *kursiv* gesetzt werden (*F, t, z, M, SD, r, p,* …). Dies gilt jedoch *nicht* für griechische Buchstaben (α, β, χ2, ω2, …) oder Indizes. Beispiel: Es zeigte sich nur ein Effekt des Faktors subjektiver Status, *F*(3, 322) = 3.02, *p* < .05. Alternativ können die berichteten Ergebnisse des statistischen Tests auch in Klammern stehen: … des Faktors subjektiver Status (*F*(3, 322) = 3.02, *p* < .05). Es ist darauf zu achten, dass zwischen mathematischen Zeichen und Zahlen immer ein Leerzeichen eingefügt ist, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Am obigen Beispiel ist noch eine weitere Regel erkennbar: Wenn ein Kennwert nicht kleiner als -1 und nicht größer als 1 werden kann (wie z. B. bei *p*, *r*, ω2), dann entfällt die Null vor dem Dezimalzeichen, z. B. *p* = .05. Im Folgenden finden Sie die Darstellungsrichtlinien für einige häufig vorkommende statistische Kennwerte. Für die Darstellung weiterer Kennwerte muss im APA-Manual nachgeschlagen werden.

### Mittelwert und Standardabweichung

Deskriptive Statistiken, wie Mittelwerte (*M*) und Standardabweichungen (*SD*), können in Tabellen oder im Fließtext berichtet werden. *M* und *SD* sind kursiv zu setzten und in der Regel wird auf zwei Dezimalstellen gerundet. Der Mittelwert wird nie ohne die Standardabweichung angegeben. Gängig ist ebenfalls das Format *M* (*SD*); hier alles kursiv. Die Dezimalstellen werden von einem *Punkt* abgetrennt, nicht von einem Komma.

Bsp.: Die Stichprobe war im Ganzen relativ jung (*M* = 16.22, *SD* = 3.45)

Das mittlere Alter der Studierenden betrug 21.22 Jahre (*SD* = 3.45)

### Prozente

Prozente werden aufgerundet ohne Nachkommastellen angegeben.

Bsp.: Ungefähr die Hälfte (49%) der Stichprobe war verheiratet.

### Korrelationen nach Pearson

Korrelationen werden ebenfalls mit dem Signifikanzlevel beschrieben.

Bsp.: Die zwei Variablen korrelieren signifikant mit *r* = .49, *p* < .05. Alternativ kann das Signifikanzlevel auch im Satz angegeben werden:

Bsp.: Die zwei Variablen korrelieren mit *r* = .49, diese Korrelation ist auf dem 5%-Niveau signifikant.

### Korrelationen nach Spearman

Für eine Spearman Rang Korrelation wird dem *r* noch ein tiefgestelltes s angehängt, also *r*s. Als Zusatzinformation muss die Anzahl der Teilnehmer angegeben werden.

Bsp.: Die Spearman Rang Korrelation zeigt einen deutlichen positiven Zusammenhang (*rs*(40) = .48, *p* < .001) von Stimmung und der Menge konsumierter Schokolade.

### p-Wert

Der p-Wert steht für die Wahrscheinlichkeit, das Ergebnis zu erhalten, falls die gegenteilige Hypothese, genannt Nullhypothese, zutrifft. Um Bestätigung für eine Hypothese zu finden, sollte dieser Wert demnach möglichst klein ausfallen. In der Regel wird der exakte p-Wert angegeben und das verwendete Signifikanzniveau (Alpha-Level) auf .05 oder .01 festgesetzt. Es besteht auch die Möglichkeit bei signifikanten Ergebnissen anzugeben, dass *p* kleiner als ein bestimmtes Signifikanzniveau ausfällt (*p* < .05 oder *p* < .01). In ausführlichen Tabellen (z. B. Korrelations-oder Mittelwertstabellen) können signifikante Ergebnisse mit einem Stern (\*) bzw. mit zwei Sternen (\*\*) gekennzeichnet werden, wenn der entsprechende p-Wert < .05 bzw. < .01 ausfällt. Bei p < .001 wird entsprechend mit drei Sternen (\*\*\*) gekennzeichnet. Eine Legende für die Bedeutung der Sterne wird unter der Tabelle in die Anmerkungen eingefügt.

### t-Test

Der t-Wert wird mit zwei Dezimalstellen, mit Freiheitsgraden und dem Signifikanzniveau angegeben (*t*(df) = 5.75, *p* < .01). Das t muss kleingeschrieben sein, damit es nicht zu Verwechslungen mit dem Wilcoxon-Kennwert kommt.

Bsp.: In einem t-Test für unabhängige Stichproben ergab sich ein signifikanter Effekt bezüglich des Geschlechts, *t*(54) = 5.34, *p* < .001.

*t* und *p* werden kursiv gesetzt. Außerdem muss angegeben werden, um welche Art von t-Test es sich handelt (für abhängige oder unabhängige Stichproben).

### Varianzanalyse (ANOVA)

Resultate von ANOVAs werden ganz ähnlich wie t-Tests beschrieben, es müssen aber pro Kennwert (*F*) zwei Freiheitsgrade angegeben werden, die durch ein Komma getrennt sind. Außerdem ist es wichtig, genau zu beschreiben um welche Art von ANOVA es sich handelt (einfaktoriell, zweifaktoriell, mit oder ohne Messwiederholung etc.).

Bsp.: Es ergab sich sowohl ein signifikanter Haupteffekt für den Faktor Behandlung, *F*(1, 145) = 5.43, *p* < .05, als auch eine signifikante Interaktion, *F*(2, 145) =3.13, *p* < .01.

### Chi-Quadrat (χ2)

χ2- Statistiken werden mit Freiheitsgraden und Stichprobengröße in Klammern, dem Chi-Quadrat Wert (auf zwei Dezimalstellen aufgerundet) und dem zugehörigen p-Wert angegeben.

Bsp.: Der Anteil an verheirateten Teilnehmern unterschied sich nicht bezüglich des Geschlechts, χ2 (1, *N* = 90) = 0.89, *p* = .058

*N* und *p* müssen kursiv gesetzt werden*,* χ nicht, da es sich um einen griechischen Buchstaben handelt.

### Mann-Whitney U-Test

Der U-Wert wird zusammen mit der Stichprobengröße der beiden Gruppen angegeben.

Bsp.: Der Mann-Whitney U-Test ergab einen signifikanten Unterschied zwischen den Gruppen (*U*(14,16) = 56, *p* < .05).

SPSS gibt in der Regel einen z-Wert aus. Ist dieser vorhanden, so sollte dieser angegeben werden.

Bsp.: Der Mann-Whitney U-Test ergab einen signifikanten Unterschied zwischen den Gruppen (*z* = 2.53, *p* = .043).

### Wilcoxon-Test für abhängige Stichproben

Der Kennwert für den Wilcoxon-Test ist ein großes *T* und zusätzlich muss die Gesamtzahl der Teilnehmenden angeben werden. Auch hier liefert SPSS in der Regel einen z-Wert. Ist dieser vorhanden, sollte er angegeben werden.

Bsp.: Der Wilcoxon-Test für abhängige Stichproben konnte keinen signifikanten Unterschied (*T*(18) = 27, *p* = .21) zwischen den beiden Messzeitpunkten nachweisen.

Bsp.: Der Wilcoxon-Test für abhängige Stichproben konnte keinen signifikanten Unterschied (*z* = 2.53, *p* = .043) zwischen den beiden Messzeitpunkten nachweisen.

### Darstellung von Ergebnissen anderer Forschenden im Theorieteil

Im theoretischen Teil einer Arbeit wird oftmals die Befundlage zum Thema berichtet. Wenn hier Arbeiten anderer Forschender referiert werden, werden die statistischen Tests nicht detailliert berichtet, sondern es interessiert nur die Befundlage in einem allgemeineren Sinne – ob etwa ein Unterschied zwischen zwei Gruppen gefunden wurde oder nicht. Einzelne statistische Kennwerte werden hier nur berichtet, wenn sie von besonderer Relevanz für die Fragestellung sind.

## Abgabe der Arbeit

Die Abgabemodalitäten entnehmen Sie bitte der für Sie aktuell geltenden Prüfungsordnung Ihres Studienganges.

## Sonstige Formalia

### Abkürzungen

Zahlen bis 12 werden im Fließtext ausgeschrieben. Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Erlaubt sind selbstgewählte oder in der Theorie gängige Abkürzungen, falls man beispielsweise einen sehr langen theoretischen Begriff nicht durchweg ausschreiben möchte. Hierbei wird nach der ersten Nennung des Begriffs die Abkürzung in Klammern gesetzt und ab da die Abkürzung verwendet. Hier ein Beispiel: „Dies ist zu erklären mit der Theorie des empathischen Kurzschlusses (EKS). Ein EKS ist…“. Gleiches Prinzip gilt für Testverfahren, wo meist bereits der Titel des Tests die gebräuchliche Abkürzung enthält. Beispiel: Das Maslach Burnout Inventory (MBI) ist ein Testverfahren zur Diagnostik von Burnout. Das MBI besteht aus….“.

### Genderfaire Sprache

Die Verwendung von genderfairer Sprache ist wünschenswert und kann auf verschiedene Weise umgesetzt werden: Es können (a) immer beide Formen genannt werden, wie beispielsweise Teilnehmerinnen und Teilnehmer, (b) eine Form des „binnen I“ verwendet werden, wie in TeilnehmerInnen oder Teilnehmer\*innen, (c) die weibliche oder männliche Form mit einem Schrägstrich angegeben werden, wie in Teilnehmer/innen oder (d) die neutrale Form gewählt werden, wo dies möglich ist, wie z. B. Teilnehmende. Empfohlen wird, wenn möglich, die Wahl einer neutralen Form. Wird auf Substantive mit unbestimmtem Geschlecht verwiesen (beispielsweise der Mensch, die Person), so ist freigestellt, ob beide möglichen Personalpronomen genannt werden. Beispiel: „Der Mensch entwickelt von Geburt an soziale Fähigkeiten. Er oder sie nimmt Kontakt mit seinen Mitmenschen auf…“ im Gegensatz zu „Die Versuchsperson muss nach Beendigung der Studie über den Untersuchungszweck aufgeklärt werden. Sie soll hierfür ihre E-Mail-Adresse hinterlassen…“.

# Aufbau und Elemente einer schriftlichen Arbeit

## Allgemeine Hinweise zum Aufbau der Arbeit

Die Gliederung der Arbeit ist mit Ihrer Betreuungsperson abzustimmen. Die Gliederung der Arbeit unterscheidet sich je nachdem, ob es sich um eine empirische Arbeit oder um eine Literaturarbeit handelt. Folgende Elemente am Anfang und Ende der Arbeit sind jedoch in beiden Fällen gleich:

1. Titelblatt
2. Optionale Danksagung
3. Abstract
4. Inhaltsverzeichnis
5. Tabellenverzeichnis
6. Abbildungsverzeichnis
7. Ab hier erfolgt eine unterschiedliche Gliederung gemäß Thema und Typ der Arbeit
8. Diskussion
9. Literaturverzeichnis
10. Anhang

## Aufbau einer Literaturarbeit

Die Gliederung einer Literaturarbeit ist im Einzelnen mit Ihrer Betreuungsperson abzustimmen. Nach Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis folgt in der Regel die Fragestellung und das Erkenntnisinteresse der Arbeit. Daraufhin wird erläutert, mit welcher Methode die Beantwortung der Frage angegangen wird. Es erfolgt die Darlegung und Verknüpfung der notwendigen Inhalte. Je nach Thema werden die Resultate zwischendurch oder am Ende dargestellt. Zum Abschluss erfolgt eine Diskussion.

## Aufbau einer empirischen Arbeit

Eine empirische Arbeit gliedert sich in einen theoretischen Teil und einen empirischen Teil, auch Theorieteil und Empirieteil genannt. Im theoretischen Teil werden die relevanten Inhalte erläutert, Definitionen gegeben, Inhalte miteinander verknüpft und der bisherige Forschungsstand zum Thema berichtet. Im theoretischen Teil müssen alle relevanten Inhalte aufgeführt werden, die für Thema, Fragestellung und Diskussion der Ergebnisse notwendig sind. Der theoretische Teil endet mit einem Zwischenfazit, welches beispielsweise dargestellte Inhalte verknüpft und Implikationen für die eigene Studie darlegen.

Der empirische Teil beginnt mit der Fragestellung, die je nach Thema und Forschungstand Hypothesen und Forschungsfragen enthalten kann. Es folgt die Darstellung der Methode, die ausführlicher in Kapitel 3.5.5 beschrieben ist. Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für eine Gliederungssystematik einer empirischen Arbeit:

1. Einleitung
2. Theoretischer Teil
3. Fragestellung
4. Methode
	1. Erfassung der Variablen, z. B. durch Beschreibung der Messinstrumente
	2. Untersuchungsmaterial (ggf.)
	3. Ablauf der Studie / Durchführung
	4. Stichprobe und Fallauswahl
	5. Datenaufbereitung und Auswertung (ggf.)
5. Ergebnisse
6. Diskussion

## Empfehlung zur Schreibreihenfolge und Strukturierung

Eine schriftliche Arbeit wird in der Regel nicht von vorn bis hinten durchgeschrieben. Es gibt immer Kapitel, die Ihnen etwas leichter fallen werden als andere – schreiben Sie diese zuerst oder legen Sie sich ein Dokument mit Stichworten zu den einzelnen Teilen der Arbeit an. Sowohl für Literaturarbeiten als auch empirische Arbeiten ist es sehr empfehlenswert, dass die Einleitung und das Abstract erst im Anschluss an die Diskussion geschrieben werden.

Sehr zu empfehlen ist die Verwendung strukturierender Information oder Meta-Information. Sie erleichtern damit dem Leser, den Gedankengang nachzuvollziehen und beweisen gleichzeitig, dass Sie die Inhalte in einen Gesamtzusammenhang integrieren können. Darstellung von Inhalten „zum Selbstzweck“ soll dadurch vermieden werden. Wenn Sie Inhalte referieren, geben Sie in strukturierenden Abschnitten an, was hier für die Fragestellung besonders relevant ist, wie der Inhalt mit dem zuvor Genannten zusammenhängt, was die Schlussfolgerungen aus dem Gesagten sind usw. Schreiben Sie nichts in Ihre Arbeit, „nur um es aufzuschreiben“, vermeiden Sie Selbstzweck von Information, indem Sie durch Meta-Information die Inhalte immer wieder in den Gesamtzusammenhang integrieren. Führen Sie den Leser durch strukturierende Sätze durch die Arbeit, wie beispielsweise: „bisher haben wir gesehen, dass… im Folgenden wir durch Beachtung von … deutlich werden, dass…“. Das mag Ihnen zunächst kleinschrittig und wiederholend vorkommen, es wird aber zur besseren Lesbarkeit beitragen, Ihre Fähigkeit zur Vernetzung unter Beweis stellen und Ihnen selbst dabei helfen, auf die relevanten Inhalte zu fokussieren. Der Eindruck, der durch fehlende Meta-Information besteht kann beschrieben werden als dass man sich plötzlich in einem Raum befindet, ohne zu wissen, wie man diesen betreten hat. An welcher Stelle Meta-Informationen nötig sind bzw. noch fehlen wird vor allem durch Korrekturleser klar, die nicht in gleicher Weise im Thema eingearbeitet sind wie Sie.

## Die einzelnen Elemente der Arbeit

Im Folgenden werden einzelne Elemente der Arbeit nochmals detaillierter beschrieben, falls diese noch nicht im Verlauf des Dokuments erläutert wurden, beispielsweise findet sich die Erläuterung des Abstracts bereits auf S. ii.

### Titelblatt

Dieser Vorlage ist ein Beispiel für ein Titelblatt vorangestellt. Welche Angaben auf dem Titelblatt ggf. verbindlich sind, entnehmen Sie bitte Ihrer aktuell geltenden Prüfungsordnung.

### Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis lässt sich am besten mit Hilfe der Funktion der automatischen Erstellung von Inhaltsverzeichnisses in Word erstellen. Die Kapiteltitel und Überschriften werden in hierarchischen Ebenen angeordnet. Alle Gliederungsebenen sind ins Inhaltsverzeichnis aufzunehmen. Insgesamt sind zwei Schritte zum Erstellen des automatischen Inhaltsverzeichnisses notwendig.

1. Das Dokument muss vorbereitet werden, indem den Kapiteltiteln und Überschriften, die im Inhaltsverzeichnis angezeigt werden sollen, Überschriftenformatvorlagen zugeordnet werden.
2. Nun werden die Kapiteltitel und Überschriften im Inhaltsverzeichnis zusammengefasst (Beschreibung erstellt anhand Word 2010, sollte die folgende Beschreibung für Ihr Schreibprogramm nicht gelten, suchen Sie bitte im Internet nach einer Beschreibung):
3. Platzieren sie den Cursor dort wo das Inhaltsverzeichnis erstellt werden soll.
4. Klicken sie auf die Registrierkarte Verweise, darunter Inhaltsverzeichnis 🡪 automatisches Inhaltsverzeichnis wählen, da die Überschriften schon zugeordnet worden sind.
5. Wählen sie ein geeignetes Inhaltsverzeichnis aus, nun wird das Inhaltsverzeichnis fertiggestellt.
6. Falls etwas am Dokument geändert wird, kann man das Inhaltverzeichnis aktualisieren.

### Einleitung

Die eigentliche Arbeit beginnt mit einer Einleitung, die das zu untersuchende Problem einführt, die Fragestellung beziehungsweise das Erkenntnisinteresse der Arbeit wird genannt. Wichtige theoretische Inhalte werden kurz skizziert und aufeinander bezogen. Es folgt eine Beschreibung, wie das dargelegte Problem in der Arbeit angegangen wurde. Dabei wird auch ein kurzer Überblick über die Struktur der Arbeit gegeben. Wie beim Abstract empfiehlt es sich auch die Einleitung zum Schluss zu schreiben.

### Fragestellung

Die Fragestellung wird zunächst allgemein erläutert. Daraufhin erfolgt die Aufstellung von Hypothesen und Forschungsfragen. Forschungsfragen sind offener als Hypothesen, hier gibt es aus der Literatur und dem bisherigen Forschungsstand noch keine Vermutung, wie die Ergebnisse ausfallen könnten. Hypothesen hingegen können aufgestellt werden, wenn sich aus der Theorie und/oder dem bisherigen Forschungsstand bereits ableiten ist, welche Ergebnisse zu erwarten sind. Die genaue Formulierung der Hypothesen und Forschungsfragen ist mit der Betreuungsperson abzusprechen.

### Methode

Der Methodenteil beschreibt im Detail, wie die Studie durchgeführt wurde. Dieser Teil muss so genau und detailliert beschrieben sein, dass eine Replikation der Studie möglich ist. Oft bietet sich eine Gliederung an, in der zuerst die Erfassung der Variablen beschrieben wird, ggf. verwendetes Untersuchungsmaterial, danach den Ablauf der Studie, Stichprobe und Fallauswahl und danach ggf. Datenaufbereitung und Auswertung, bevor dann der Ergebnisteil folgt (siehe Kapitel 3.3).

Zunächst wird beschrieben, wie die jeweiligen Variablen erfasst wurden; dies kann beispielsweise die Beschreibung von verwendeten Messinstrumenten oder Testverfahren beinhalten. Die Unterkapitel werden gemäß den genannten Inhalten betitelt. Eine Beschreibung bereits existierender Testverfahren erfolgt kurz – es sei denn, die Fragestellung macht eine ausführlichere Darstellung notwendig. Selbst entwickelte Testverfahren, eigens formulierte Items usw. sollen detailliert beschrieben werden, so dass ihre Entstehung und Entwicklung nachvollziehbar wird.

### Untersuchungsmaterial

In diesem Unterkapitel, was mit „Material“ oder „Untersuchungsmaterial“ oder „Instrumente“ bezeichnet werden kann, wird falls benötigt kurz beschrieben, welche Materialien, Apparaturen, Testverfahren, Fragebögen etc. zur Durchführung gebraucht wurde sowie deren Funktion im Experiment oder der Studie. Eine detaillierte Beschreibung von komplexem Untersuchungsmaterial gehört jedoch in den Anhang. Wurde mit Material ein Vortest durchgeführt, so sind die wesentlichen Ergebnisse dieses Vortests ebenfalls hier zu berichten, ausführlichere Ergebnisse des Vortests können im Anhang ergänzt werden.

### Durchführung oder Ablauf der Studie

In diesem Abschnitt wird jeder Schritt im Ablauf des Experiments oder der Studie genau beschrieben. Es geht darum, was gemacht wurde und wie man es gemacht hat, und zwar so detailliert, dass man die Studie replizieren könnte Dazu gehören die Instruktionen, die den Versuchspersonen gegeben wurden, wo und unter welchen Bedingungen ein Fragebogen ausgeteilt wurde, ob eine Befragung online durchgeführt wurde usw. Es soll ferner detailliert beschrieben werden, wie die Teilnehmenden rekrutiert wurden und wie die Rücklaufquote ausfällt. Bei Experimenten ist die spezifische experimentelle Manipulation zu erläutern. Bei komplexen experimentellen Abläufen kann eine grafische Darstellung des Ablaufs ratsam sein.

### Stichprobe und Fallauswahl

Die Beschreibung der Stichprobe ist in der Regel Teil der Methode und nicht der Ergebnisse, es sei denn, es liegt eine entsprechende Fragestellung vor. Gehen nicht alle Teilnehmenden der Studie in die Auswertung ein, so wird hier zunächst beschrieben, wie viele Personen teilgenommen haben und warum Personen von der Auswertung ausgeschlossen wurden, wie beispielsweise technische Probleme bei der Bearbeitung des Online-Fragebogens. Auch Abbrüche der Studie sowie eine Begründung dieser werden hier aufgeführt. Ist dies erfolgt, wird die Gesamtzahl der Versuchspersonen berichtet sowie die Anzahl pro Gruppe, falls Gruppenvergleiche durchgeführt werden oder es sich um experimentelle Gruppenbildung handelt. Die wichtigsten demographischen Angaben wie Geschlecht, Alter etc. werden berichtet. Je nachdem, wie viele demographische Angaben berichtet werden, kann eine Tabelle zum Einsatz kommen. Alter und Geschlechterverteilung können auch im Fließtext genannt werden. Schlussfolgerungen und Interpretationen müssen der Stichprobe angemessen sein. In der Diskussion ist auf die Repräsentativität der Stichprobe für die Fragestellung einzugehen und die jeweiligen Grenzen zu beurteilen.

### Datenaufbereitung und Auswertung

Bei komplexeren oder außergewöhnlichen Vorgehensweisen bei der Datenaufbereitung und Auswertung kann ein Unterkapitel hierzu im Methodenteil eingefügt werden. Gängige statistische Tests müssen hier nicht erklärt werden und auf die Aufzählung der Prüfung der Voraussetzungen des jeweiligen Tests kann ebenfalls verzichtet werden. Die Wahl eines statistischen Testverfahrens müssen Sie nur dann begründen, wenn es sich um ein weniger gängiges Verfahren handelt oder wenn die Voraussetzungen für ein gängiges Verfahren verletzt sind. Die gewählten Auswertungsmethoden können alternativ auch zu Beginn des Ergebnisteils kurz erwähnt werden. Ein Beispiel für die kurze Beschreibung eines gängigen Verfahren ist: „Es wurde eine einfaktorielle Varianzanalyse mit Messwiederholung durchgeführt, die Voraussetzungen hierfür waren erfüllt.“

### Ergebnisse

Enthält Ihre Arbeit kein gesondertes Kapitel zu Datenaufbereitung und Auswertung, kann diese kurz zu Beginn des Ergebniskapitels beschrieben werden. Es bietet sich an, die Ergebnisse nach Hypothesen und Forschungsfragen geordnet darzustellen. Bilden Sie hierbei Unterkapitel. Nennen Sie zu Beginn kurz die jeweilige Hypothese oder Forschungsfrage, berichten Sie die Ergebnisse und geben Sie ein kurzes Stichwort zum Ergebnis der Hypothesenprüfung oder Forschungsfrage.

Der Ergebnisteil ist detailliert genug, wenn die anschließenden Schlussfolgerungen und Interpretationen in der Diskussion ausreichend gerechtfertigt werden können. Es sollten alle Ergebnisse berichtet werden, auch solche, die gegen die Hypothese sprechen. Es handelt sich in diesem Teil um eine reine Darstellung der Daten. Interpretationen gehören in den Diskussionsteil, lediglich kann hier schon angegeben werden, ob eine Hypothese nachgewiesen werden konnte oder nicht. Es bietet sich an, zuerst die deskriptive Statistik zu präsentieren und dann auf inferenzstatistische Ergebnisse einzugehen. Für die inferenzstatistische Auswertung ist die vollständige Angabe der Prüfverfahren und der statistischen Kennwerte (z. B. *t*(df) = 3.76, *p* < .05) unerlässlich.

Tabellarische und grafische Darstellungen im Ergebnisteil sind wünschenswert. Wie auch im Kapitel 2.4 näher erläutert sollen Tabellen bzw. Abbildungen und Fließtext ineinandergreifen. Weder soll die komplette Tabelle referiert werden, noch darf ein Verweis auf Abbildung oder Tabelle fehlen. Weisen Sie im Fließtext die Lesenden auf Besonderheiten in Tabelle oder Grafik hin, führen Sie sie durch eine Tabelle oder Abbildung und beschreiben Sie, worauf man zur Beantwortung der Fragestellung sein besonderes Augenmerk richtigen sollte. Betonen Sie sowohl hypothesenkonforme als auch hypothesenwidrige Ergebnisse, Besonderheiten oder überraschende Befunde. Ein Fließtext zu einer Abbildung oder Tabelle hat die Aufgabe, Lesende darauf hinzuweisen, was besonders beachtenswert ist.

### Diskussion

Die Diskussion beginnt mit einer kurzen Zusammenfassung der Ergebnisse und einer Aussage, ob die Hypothesen durch die Resultate gestützt werden oder nicht bzw. welche Antwort auf die Fragestellung gegeben werden kann. Die erhaltenen Ergebnisse werden inhaltlich interpretiert und mit der Theorie verknüpft. Ähnlichkeiten und Unterschiede der eigenen Resultate und Studien von anderen Personen werden diskutiert. Der Diskussionsteil ist der Ort, wo Kritik an der eigenen Studie sowie alternative Erklärungen der Resultate beschrieben werden.

# Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist *nicht* mit einer Kapitelnummer zu versehen. Im Literaturverzeichnis tauchen alle im Text erwähnten Arbeiten (Zeitschriftartikel, Bücher, Internetquellen etc.) auf und nur diese. Die Hauptfunktion des Literaturverzeichnisses ist es, Lesenden die Überprüfung aller Angaben möglichst leicht zu machen. Im Folgenden sollen die wichtigsten Regeln zur Erstellung eines Literaturverzeichnisses dargestellt werden. Wegen der Vielfältigkeit der verfügbaren Medien werden hier nur die häufigsten Beispiele (Zeitschriftartikel, Bücher, Herausgeberwerke, etc.) aufgeführt. Für spezifischere Angaben sollte unbedingt das APA-Manual direkt konsultiert werden.

## Reihenfolge der Literaturangaben

1. Das Verzeichnis wird alphabetisch nach den Familiennamen der Erstautoren sortiert.
2. Arbeiten einer Einzelautorin bzw. eines Einzelautors gehen Arbeiten mit weiteren, nachgereihten Autoren oder Autorinnen voran.
3. Arbeiten derselben Autorin bzw. desselben Autors mit weiteren Autorinnen oder Autoren werden nach deren folgenden Familiennamen geordnet.
4. Arbeiten derselben Autorin bzw. desselben Autors werden in der Reihenfolge des Erscheinungsjahres aufgeführt, die älteste Arbeit zuerst.
5. Entsprechende Arbeiten mit gleichem Erscheinungsjahr werden nach dem Anfangswort des Titels geordnet (bestimmter und unbestimmter Artikel zählen nicht als Anfangswort) und dem Erscheinungsjahr wird ein Buchstabe z. B. „(1998*a*)“ angefügt.
6. Zur Veröffentlichung angenommene, aber noch nicht erschienene Arbeiten erhalten anstelle des Erscheinungsjahres den Vermerk „(im Druck)“. Die Angabe des Bandes und der Seitenzahl entfallen; der Name der Zeitschrift muss jedoch genannt werden. Innerhalb einer Reihung nach Erscheinungsjahr stehen solche Arbeiten am Schluss.

## Formale Gestaltung

* Das Literaturverzeichnis ist mit hängendem Einzug zu formatieren.
* Bei Einträgen von Werken mit zwei oder mehr Autorinnen bzw. Autoren wird vor dem letzten Autor bzw. der letzten Autorin ein &-Zeichen eingefügt.
* Sind in einem Buch mehrere Verlagsorte zu finden, wird nur der zuerst aufgeführte verwendet.
* Bei mehr als sechs Autorinnen und Autoren werden nur die ersten sechs aufgezählt. Nach dem sechsten Namen wird “et al.” verwendet um die verbleibenden Autorinnen und Autoren anzudeuten.
* Der Name des Verlags sollte so kurz wie möglich aber eindeutig sein. Überflüssige Bezeichnungen wie “Verlag“ oder „GmbH” werden weggelassen. Bei englischen Verlagen werden analog die Bezeichnungen „*Publisher*, *Co.*, oder *Inc*.” weggelassen. Dies gilt aber nicht für die Worte *Books* und *Press.*
* Sofern verfügbar, sollte am Ende jeder Referenz eine doi (digital object identifier) angegeben werden.

## Beispiele zur Formatierung der gängigsten Medien

### Zeitschriftartikel

Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Jahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Band* (Ausgabe, wenn keine doi vorhanden), Seitenangaben. doi:

Savin, H. B. & Perchonok, E. (1965). Grammatical structure and immediate recall of English sentences*. Journal of Verbal Learning and Verbal Behavior, 4*, 348-353. doi: 10.1016/S0022-5371(65)80070-6

### Bücher

Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Jahr). *Titel des Buches.* Verlagsort: Verlag.

Mietzel, G. (1975). *Pädagogische Psychologie. Einführung für Pädagogen und Psychologen.* Göttingen: Hogrefe.

### Herausgeberwerke

Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Hrsg.). (Jahr). *Titel des Buches.* Verlagsort: Verlag.

Wittgenstein, L. (Hrsg.). (1984). *Tractatuslogico-philosophicus. Tagebücher 1914-1916. Philosophische Untersuchungen.* Frankfurt: Suhrkamp.

### Beiträge in Herausgeberwerken

Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Jahr). Titel des Beitrages. In Initalen, Nachname Herausgeber (Hrsg.), *Buchtitel* (Seitenangaben). Verlagsort: Verlag.

Solvic, P. (2000). The construct of preference. In D. Kahneman & A. Tversky (Hrsg.), *Choices, values, and frames* (S. 489-502). Cambridge: Cambridge University Press.

### Werke von Gruppen/Organisationen

Name der Gruppe. (Jahr). *Titel*. Verlagsort: Verlag.

American Psychiatric Association. (1990). *Diagnostic and statistical manual of mentaldisorders* (3. Ed.). Washington, DC: APA Press.

### Unveröffentlichte Arbeiten

Autorin bzw. Autor, Initialen. (Jahr). *Titel.* Unveröffentlichte Projektseminararbeit (oder Master-, Bachelorarbeit, usw.), Name der Universität, Stadt (nur nötig wenn die Stadt nicht im Namen der Universität vorhanden ist), Land.

Brunner, T. & Tiaden, C. (2001). *Kundenzufriedenheit bei CityNightLine.* Unveröffentlichte Lizentiatsarbeit, Universität Basel, Schweiz.

### Elektronische Medien

Webseite:

Dewey, R. A. (2002). *Psych Web by Russ Dewey.* Retrieved January 25, 2003 from http://www .psywww.com/ (Zugriff am 02.06.1817)

## Anpassungen an deutsche Medien

Da es sich bei dem APA-Manual um Normen handelt, welche in Englisch verfasst sind und auf das Publizieren in englischer Sprache abzielen, folgen hier einige Empfehlungen für das Aufführen im Rahmen von deutschen Abschlussarbeiten.

* Die englische Abkürzung für Seite (p.) oder Seiten (pp.) wird durch die deutsche Abkürzung S. ersetzt.
* Die englische Abkürzung für Herausgeber (ed. bzw. eds.) wird durch die deutsche Abkürzung Hrsg. ersetzt.
* Bei der Aufzählung von zwei oder mehr Autorinnen bzw. Autoren wird auf das Komma vor dem &-Zeichen verzichtet.
* Bei der Angabe des Zeitpunktes des Aufrufens einer Website wird anstelle von „Retrieved…“ die Formulierung „Zugriff am…“ verwendet, gefolgt vom Datum in deutschem Datumsformat.

# Anhang

## A Informationen zum Anhang

Bei empirischen Arbeiten sind oftmals zusätzlich zum Literaturverzeichnis ein Anhang oder auch mehrere Anhänge nötig, in die Versuchsmaterialien, Rohdaten, etc. aufgenommen werden. Aufzunehmen sind wichtige Materialien (sofern diese nicht kopierrechtlich geschützt sind), die benötigt werden, wenn man alle Behauptungen einer Arbeit überprüfen oder eine Replikation der Untersuchung durchführen will, sofern die entsprechenden Angaben nicht schon aus dem Text eindeutig hervorgehen.

Ebenso wie bei den Literaturangaben im Literaturverzeichnis gilt, dass nur solche Anhänge vorkommen dürfen, auf die im Text auch verwiesen wird. Kommen zwei oder mehr Anhänge vor, werden diese als Anhang A, Anhang B usw. gekennzeichnet. Jeder Anhang muss außerdem so erläutert werden, dass er verständlich ist und mit einer aussagekräftigen Überschrift versehen werden. Anhänge werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

## B Checkliste vor der Abgabe

Bevor Sie Ihre Arbeit abgeben, sollten Sie folgendes überprüfen:

* Ist das äußere Erscheinungsbild der Arbeit in allen Punkten akzeptabel?
* Ist die Arbeit auf Rechtschreibung, Grammatik und Kommasetzung korrekturgelesen?
* Sind alle Zitate oder Umschreibungen fremder Inhalte mit Quellen belegt?
* Sind Abkürzungen und Zahlen bis 12 ausgeschrieben?
* Würde die automatische Silbentrennung auf Richtigkeit und Sinnhaftigkeit überprüft?
* Sind die Gestaltung und die Begriffswahl einheitlich?
* Enthält das Titelblatt alle notwendigen Informationen?
* Besitzen alle Seiten die korrekten Seitenzahlen?
* Sind die Abbildungen korrekt nummeriert?
* Wird im Text auf jede Abbildung mindestens einmal verwiesen?
* Wird auf keine Abbildungen verwiesen, die es nicht gibt?
* Hat jede Abbildung eine aussagekräftige Abbildungslegende?
* Sind die Tabellen korrekt nummeriert?
* Hat jede Tabelle einen aussagekräftigen Tabellenkopf?
* Wird im Text auf jede Tabelle mindestens einmal verwiesen?
* Wird auf keine Tabelle verwiesen, die es nicht gibt?
* Entsprechen die Literaturangaben im Text denen im Literaturverzeichnis?
* Sind die „Hinweise zur Gestaltung von Abschlussarbeiten an der Professur für Differentielle Psychologie, Universität Duisburg-Essen“ beachtet worden?
* Findet sich jede Literaturangabe im Text auch im Literaturverzeichnis?
* Ist das Literaturverzeichnis frei von Angaben, die nicht im Text vorkommen?
* Eigenständigkeitserklärung unterschrieben?

## C Eigenständigkeitserklärung

Am Ende der Arbeit muss eine Eigenständigkeitserklärung stehen, diese wird *nicht* in das Inhaltsverzeichnis mit aufgenommen und stellt *keinen* Anhang dar. Sie bildet schlicht die letzte Seite der Arbeit und ist nicht nummeriert. Auf der nächsten Seite ist der Wortlaut der Eigenständigkeitserklärung aus der LPO 2003 aufgeführt, bitte gleichen Sie diese mit den Vorgaben des Prüfungsamtes ab. Vergessen Sie vor der Abgabe nicht, die Eigenständigkeitserklärung zu unterschreiben. Auf dieser letzten Seite des vorliegenden Dokuments ist bereits die Seitenzahl entfernt

Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere, dass die Schriftliche Hausarbeit selbstständig verfasst habe. Ich habe keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Alle Stellen und Formulierungen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall unter genauster Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ort, Datum und Unterschrift)

1. 1 Dies ist ein Beispiel dafür, wie eine Fußnote aussehen kann. Die Schriftgröße ist 10 Pt. Dadurch hebt sie sich für die Lesenden klar erkennbar vom Haupttext ab. Ein waagrechter Strich trennt die Fußnote zusätzlich vom Haupttext. [↑](#footnote-ref-1)