

## Leitfaden zur Anfertigung von Abschlussarbeiten

Bei den folgenden Ausführungen handelt es sich um Hinweise, die Sie von uns erhalten, um Sie bei der Anfertigung Ihrer Abschlussarbeit zu unterstützen.

### 1 Allgemeine Hinweise

Eine Abschlussarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil (Einleitung, theoretischer Rahmen, methodisches Vorgehen, ...)
- Literaturverzeichnis
- eventuell Anhang (empirisches Datenmaterial, Interviewleitfaden o.ä.)

Die Arbeit ist in gedruckter und gebundener Form auf einseitig bedrucktem Papier (DIN A4) abzugeben.

#### 1.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt finden sich folgende Angaben:

*links oben:*

Name der Universität  
Titel, Vor- und Nachname des Dozenten  
Datum der Abgabe

*Mitte der Seite, zentriert:*

Vollständiger Titel der Arbeit (größere Schrift [20pt], fett) (**Achtung:** Der Wortlaut muss exakt der Formulierung des Titels entsprechen, mit der Sie für die Prüfung angemeldet wurden!)

*links unten:*

Vor- und Nachname des Verfassers  
Matrikelnummer

Studiengang/Studienfächer  
Adresse

Siehe das Beispiel auf der folgenden Seite!

## **1.2 Inhaltsverzeichnis**

Auf der Seite nach dem Titelblatt steht das Inhaltsverzeichnis (bei umfangreicheren Arbeiten kann das Inhaltsverzeichnis mehrere Seiten umfassen). Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften der Arbeit einschließlich Nummerierung in genau der Form, in der sie im Text erscheinen. Rechtsbündig werden die entsprechenden Seitenzahlen angegeben. Dabei zählt das Titelblatt als Seite 1 (nicht auf dem Titelblatt angezeigt), das Inhaltsverzeichnis als Seite 2 (bzw. 2 und 3 etc.). Titelblatt und Inhaltsverzeichnis erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis! Verwenden Sie im Fließtext die Formatvorlagen für Überschriften, die Ihnen z.B. Word zur Verfügung stellt, können Sie das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen lassen. Das erspart viel Arbeit. Die unter <https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/professionsforschung/vorlage-hausarbeit-cb.dotx> bereitgestellte Word-Vorlage ist bereits so eingestellt.

## **1.3 Umfang**

Angaben zum Umfang der Abschlussarbeit sind der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen.

Universität Duisburg-Essen

Prof. Dr. Carolin Rotter

Abgabe der Arbeit: 13.12.2014

# **Inklusion als Herausforderung für Schulentwicklung**

Max Mustermann

Matrikelnr.: 12345678

Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, Deutsch und Geschichte

Musterstraße 14

12345 Musterhausen

## 2 Formatierung

Eine grundsätzliche Empfehlung zur Formatierung: Verwenden Sie Formatvorlagen (MS Word/OpenOffice, in anderen Programmen werden sie auch „Absatzstile“ genannt) zur Formatierung Ihres Textes. In Word lassen sich diese leicht einrichten und ermöglichen dann eine einheitliche Formatierung des gesamten Dokuments und erleichtern spätere Änderungen in der Formatierung, falls solche notwendig werden sollten. Die unter <https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/professionsforschung/vorlage-hausarbeit-cb.dotx> bereitgestellte Word-Vorlage ist bereits so eingestellt.

### 2.1 Seitenformat und -ränder

Folgende Seitenränder werden empfohlen:

links: 4,0 cm

rechts: 2,5 cm (mindestens!)

oben: ca. 2,5 cm

unten: ca. 2,0 cm

### 2.2 Seitenzahlen

Die Paginierung (Seitenzählung) beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis. Hierbei empfiehlt es sich, die Zahlen rechts oben oder unten auf der Seite zu platzieren, in derselben Schriftgröße wie der Fließtext.

Titelblatt = Seite 1 (Seitenzahl erscheint nicht auf der Seite)

Inhaltsverzeichnis = Seite 2 (evtl. 2 und 3)

Einleitung = Seite 3 (bzw. 4)

usw.

### 2.3 Überschriften

Formulierung: Überschriften werden mithilfe aussagekräftiger Schlagwörter formuliert. Vermeiden Sie daher ganze Sätze oder gar Fragen bei Überschriften.

Allgemein gilt: Überschriften visualisieren die Gliederung des Textes. Die Gliederungsebenen sollten sich daher in den Formatierungen der Überschriften widerspiegeln. Das heißt, dass

Überschriften derselben Gliederungsebene einheitlich formatiert sind und Überschriften erster Ebene größer als die Überschriften zweiter Ebene sind und so weiter.

Empfehlung: keine übermäßigen Formatierungen (z.B. auch Überschriften erster Ebene nicht größer als 14-16 pt, fette Schriften nicht mit unterstrichenen kombinieren usw.). Vermeiden Sie außerdem Überschriften vierter oder noch höherer Ebene.

## 2.4 Nummerierung

Die Nummerierung der Kapitel hat folgendermaßen zu erfolgen:

- 1 Hauptkapitel
- 1.2 Unterkapitel
- 1.2.1 Unterunterkapitel
- 1.2.2 Unterunterkapitel
- 1.3 Unterkapitel
- 2 Hauptkapitel
- ...

Bitte beachten: Nach der letzten Ziffer der Überschriftennummerierung steht kein Punkt! Und: Möchte man ein Kapitel in Unterkapitel aufteilen, so müssen mindestens zwei Unterkapitel entstehen!

Kapitel mit Überschriften ersten Grades sollten auf einer neuen Seite beginnen.

## 2.5 Fließtext

### Schrift

Als Schriftarten sind zu empfehlen: Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, oder Arial, Schriftgröße 11 pt.

Unterstreichungen sind zu vermeiden. Üblicher sind *Kursivsetzungen* zur Hervorhebung.

### Absatzformatierungen

Die Absätze des Fließtextes haben einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und sind im Blocksatz gesetzt (korrekte Silbentrennung nicht vergessen!). Die erste Zeile eines neuen Absatzes

sollte zur besseren Lesbarkeit ungefähr 0,5 cm nach rechts eingerückt sein. Ausgenommen ist hier die erste Zeile direkt nach einer Überschrift (egal welchen Grades).

## 2.6 Zitate

Wörtliche Zitate sind im Fließtext in Anführungszeichen zu setzen. Auslassungen werden durch eckige Klammern und drei Punkte gekennzeichnet. Eigene Zusätze, Erklärungen einzelner Begriffe sowie vorgenommene grammatikalische Veränderungen werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Anführungszeichen, die in der zitierten Quelle stehen, werden innerhalb des Zitats in einfache Anführungszeichen umgewandelt. Hervorhebungen des Originals müssen übernommen, eigene durch einen Zusatz wie „meine Hervorhebung“ innerhalb der Literaturangabe nach der Seitenangabe, abgetrennt mit einem Komma, gekennzeichnet werden. Längere wörtliche Zitate (etwa ab drei Zeilen) werden als eigener Absatz gesetzt. (Gleichgroße Einrückung links und rechts, Empfehlung: 1,25 cm, einfacher Zeilenabstand, Schriftgröße: 10 pt, Leerzeile davor und danach bzw. 12 pt Abstand vor und nach dem Zitat).

Verwenden Sie längere wörtliche Zitate nur, wenn der genaue Wortlaut des Zitats notwendig ist, um Ihre Argumentation zu stützen, nicht jedoch, um lediglich Sachverhalte darzulegen. Sparen Sie zusätzlich bei der Verwendung längerer wörtlicher Zitate: Arbeiten mit einem inflationären Gebrauch solcher Zitate werden nicht toleriert und sind ein Anzeichen dafür, dass Unverständnis der Inhalte durch wörtliche Zitate zu kaschieren versucht wird.

## 2.7 Geschlechtergerechte Sprache

Verwenden Sie eine geschlechtergerechte Sprache in Ihren Ausführungen. Dafür gibt es unterschiedliche Möglichkeiten:

- a) Sie schreiben immer die männliche und weibliche Form aus (z.B. Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer)
- b) Sie bemühen sich um eine geschlechtsneutrale Formulierung, dies gelingt jedoch nicht immer (z.B. Studierende, Lehrende)
- c) Sie verwenden die Schreibweise mit \*, Binnen-I oder :

Verwenden Sie *nicht* die Variante einer Fußnote zu Beginn Ihrer Arbeit, die darauf hinweist, dass Sie aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit ausschließlich die männliche (oder weibliche) Form verwenden, damit aber selbstverständlich auch die weibliche (bzw. männliche) gemeint ist.

## 2.8 Fußnoten

Fußnoten dienen als Ergänzung (Hinweise auf weitere Literatur, kontroverse Standpunkte etc.), als Erläuterung (Begriffserklärungen, Einschränkungen etc.) und als Querverweis (Hinweise auf Stellen innerhalb der Arbeit). Sie sollten jedoch nichts enthalten, was für das grundsätzliche Verständnis des Fließtextes unentbehrlich ist. Solche Informationen gehören in den Fließtext. Die Schriftgröße in Fußnoten ist 10 pt, der Zeilenabstand einfach, Blocksatz; Fußnoten werden durchlaufend nummeriert, wobei eine Fußnote immer auf der Seite beginnen muss, auf der sich das Fußnotenzeichen im Fließtext befindet. Der Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben (auch bei der Verwendung von Abkürzungen wie „vgl.“) und endet mit einem Satzschlusszeichen (in der Regel mit einem Punkt). Bei Fußnoten, die länger als 15 Zeilen sind, sollte dringend geprüft werden, ob der Inhalt nicht doch im Fließtext behandelt oder gekürzt werden sollte.

## 2.9 Bibliografische Nachweise im Fließtext (nicht in Fußnoten!)

Bibliografische Nachweise haben gemäß dem APA-Stil im Fließtext zu erfolgen, nicht in Fußnoten (siehe Kapitel 2.8).

Bei Werken, aus denen wörtlich oder sinngemäß zitiert wird, werden die Belegstellen in Kurzform angegeben – nach folgender Form:

*Veröffentlichung eines einzelnen Autors bzw. einer einzelnen Autorin:*

Nachname des Autors/der Autorin, Jahreszahl, Seitenzahl (falls vorhanden): (Müller, 1998, S.1)

Bei Nennung des Autors/der Autorin im Text: *In Anlehnung an Müller (1998) oder Wie Müller (1998, S.1) argumentiert.*

(Es ist ratsam, ein sogenanntes geschütztes Leerzeichen anstatt eines normalen Leerzeichens hinter dem „S.“ für Seite einzufügen, da ansonsten womöglich aufgrund des Zeilenumbruchs am Ende einer Zeile ein „S.“ steht und erst am Anfang der folgenden Zeile die Seitenzahl.)

*Gemeinsame Veröffentlichung von zwei Autor\*innen:*

Nachnamen der Autor\*innen mit & getrennt, Jahreszahl, Seitenangabe: (Müller & Meier, 1994, S. 23f.)

*Drei oder mehr Autor\*innen/Herausgeber\*innen:*

Nachnamen des ersten Autors/Herausgebers/der ersten Autorin/Herausgeberin et al., Jahreszahl, Seitenangabe: (Henich et al., 1997, S. 23ff.)

Werden in der Arbeit mehrere Werke eines Autors/einer Autorin (Autorenteams) aus demselben Jahr verwendet, werden die Jahreszahlen mit fortlaufenden Kleinbuchstaben versehen (Müller 1992a, Müller 1992b, Müller 1992c etc.). Gängig ist, die Kleinbuchstaben nach der alphabetischen Reihenfolge der Veröffentlichungstitel zu vergeben.

## 2.10 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Im Literaturverzeichnis, das am Ende der Arbeit steht, werden die vollständigen bibliographischen Angaben der verwendeten Literatur angeführt (in alphabetischer Reihenfolge nach Nachname der (Erst-)Autor\*innen!). Dabei werden nur Publikationen aufgeführt auf die im Text explizit (z. B. bei wörtlichen oder sinngemäßen Zitaten) verwiesen wird. Zusätzliche, zur eigenen Vorbereitung herangezogene Literatur, die aber nicht im Text erwähnt wird, gehört nicht ins Literaturverzeichnis.

Im Literaturverzeichnis ist ein sogenannter hängender Einzug zu verwenden. Das heißt, dass ab der zweiten Zeile einer Literaturangabe die Zeile etwa 1 cm nach rechts eingerückt ist (siehe Beispiele).

### *Monographie eines Autors/einer Autorin:*

Nachname, Vorname (abgekürzt). (Jahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Angabe der Auflage).  
Ort: Verlag.

Angabe des Verlags ist fakultativ.

Beispiel:

Brinker, K. (1997). *Linguistische Textanalyse. Eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden* (4., durchges. u. ergänzte Auflage). Berlin: Erich Schmidt.

### *Monographie mehrerer Autor\*innen:*

Nachname, Vorname (abgekürzt)., & Nachname, Vorname (abgekürzt). (Jahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Angabe der Auflage). Ort: Verlag.

Beispiel:

Ballstaedt, S. P., Mandl, H., Schnotz, W., & Tergan, S.-O. (1981). *Texte verstehen, Texte gestalten*. München: Urban & Schwarzenberg.

Angabe des Verlags ist fakultativ.

### *Zeitschriftenaufsätze:*

Nachname, Vorname (abgekürzt). (Jahr). Aufsatztitel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*(Heftnummer), Seitenangaben.



Bei durchlaufender Paginierung eines Zeitschriftenjahrgangs kann die Heftnummer entfallen.

Heringer, H. J. (1984). Textverständlichkeit. *Zeitschrift für Literaturwissenschaft und Linguistik*, 28(3), 15-39.

#### *Sammelwerkbeiträge:*

Nachname, Vorname (abgekürzt). (Jahr). Titel. Untertitel. In Vorname (abgekürzt). Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes. Untertitel.* (Angabe der Auflage, Seitenangabe). Ort: Verlag.

Angabe des Verlags ist fakultativ.

Isenberg, H. (1976). Einige Grundbegriffe für eine linguistische Texttheorie. In: F. Danes, & D. Viehweger (Hrsg.), *Probleme der Textgrammatik 1* (S. 47-145). Berlin: Akademie-Verlag.

#### *Internet-Quellen:*

Nachname, Vorname (abgekürzt) (Jahr). *Titel. Untertitel.* Abgerufen von URL (= Seitenadresse) [Datum des Abrufs].

Es sollte ein Zeilenumbruch innerhalb der URL der Quelle vermieden werden, da so ein zusätzlicher Bindestrich entsteht, der nicht zur URL gehört. Daher kann es ratsam sein, eine neue Zeile für die URL zu verwenden.

Beispiel:

Ceserani, R. (1995). *Intervento sulla „polemica romana“.*

Abgerufen von <http://www2.iperbole.bologna.it/bologna/boll900/ceserani.htm>  
[Stand: 03.08.99].

### **3 Hinweise zum einer empirischen Aufbau**

Der inhaltliche Teil (der Teil zwischen Inhalts- und Literaturverzeichnis) einer empirischen Arbeit sollte in der Regel folgendem Aufbau folgen (Abweichungen können natürlich im Einzelfall sinnvoll sein):

#### *1. Einleitung und Problemaufriss*

Einführung in das Thema und seine Relevanz. Überblick über den Aufbau der Arbeit (Problemstellung, Zielsetzung, methodisches Vorgehen)

## *2. Konzeptualisierung und theoretischer Rahmen*

Informationen über den Untersuchungsgegenstand (Ausführungen zu grundlegenden Begriffen, Einführung der Theorien zum Untersuchungsgegenstand)

## *3. Stand der Forschung*

Darstellung relevanter empirischer Studien (Was wurde wie bereits untersucht? Welche Befunde sind relevant?), In-Beziehung-Setzen der Befunde und Ableitung von Konsequenzen für die eigene Arbeit, Zuspitzung auf Forschungsdesiderat bzw. Ansatzpunkt für die eigene Studie

## *4. Fragestellung*

Präzisierung der Fragestellung vor dem Hintergrund der Theorie und des Forschungsstands

## *5. Methodische Überlegungen*

Methode → WIE (qualitatives Design, Erhebungsmethode(n), Auswertung), WARUM

Sample → WER, WIE VIELE, WARUM

Methodenkritische Reflexion → Möglichkeiten, Grenzen

## *6. Ergebnisse*

Deskriptive Darstellung der Ergebnisse entlang der Forschungsfrage mit Hilfe von Tabellen, Graphiken, Bildern, Interviewausschnitten u.a.

## *7. Diskussion*

Diskussion der Ergebnisse auf der Grundlage von Literatur, d.h. mit Blick auf theoretische Ansätze und Vergleiche mit anderen Untersuchungen

## *8. Schlussfolgerungen*

Kurzfassung der Ergebnisse, Beantwortung der Forschungsfrage, Schlussfolgerungen für das Berufsfeld Schule und für das Handeln von Lehrkräften, Forschungsdesiderate etc.