



Brandenburgische
Technische Universität
Cottbus - Senftenberg

Leitfaden zum Wissenschaftlichen Arbeiten

Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg
Institut für Sozialwissenschaften und Philosophie
Lehrstuhl für Technik- und Umweltsoziologie

Mitarbeiter*innen: Laura Beyeler, Luisa Stuhr

Stand: 20.05.2025

Inhalt

Vorwort	4
1. Allgemeine Anforderungen an schriftliche Arbeiten	5
2. Recherche	5
2.1 Was sind passende (zitierfähige) Quellen?	6
2.2 Wo sind die passenden Quellen zu finden?	8
2.2.1 (Online-)Bibliotheken der BTU Cottbus - Senftenberg	8
2.2.2 LAUBERT - das Online-Bibliothekportal der BTU	8
2.3 Online-Recherche.....	9
2.4 Literatur strukturieren und organisieren	10
2.4.1 Literaturverwaltungsprogramme.....	10
2.4.2 Arbeitsjournal	11
2.4.3 Das Exzerpt	12
3. Quellen belegen und zitieren.....	12
3.1 Zitationsstile	12
3.2 Richtig zitieren im Text	14
3.3 Literaturverzeichnis	18
3.3.1 Regeln für das Literaturverzeichnis	18
3.3.2 Anwendungsbeispiele Literaturverzeichnis (ASA Zitierstil)	19
3.4 Plagiate vermeiden.....	21
3.4.1 Mögliche Plagiatsformen	21
3.4.2 Überprüfung von Plagiaten.....	22
3.4.3 Standardisierter Ablauf beim Einreichen einer schriftlichen Arbeit.....	22
4. Aufbau schriftlicher Arbeiten	22
4.1 Essay	23
4.2 Reflektion	24
4.3 Exposé	25
4.4 Seminar- & Abschlussarbeiten.....	29
4.4.1 Erarbeitung einer Fragestellung	29
4.4.2 Unterschied zwischen empirischen und theoretischen Arbeiten	29
4.4.3 Ablauf der Arbeit	30
4.4.4. Aufbau der Arbeit	31
4.5 Review	34
5. Sprachregeln.....	35
5.1 Geeignete und ungeeignete Formulierungen.....	36

5.2 Ich-Form.....	37
5.3 Gender- und diskriminierungssensible Sprache.....	37
5.4 Binde- und Gedankenstriche	38
5.5 Zahlen	38
6. Formale Richtlinien	39
6.1 Deckblatt	39
6.2 Eigenständigkeitserklärung (bedarf es nur bei Abschlussarbeiten)	40
6.3 Layout, Gestaltung des Textes	40
6.4 Abbildung und Tabellen	42
6.5 Fußnoten.....	43
6.6 Anhänge	43
7. Checkliste	44
8. Literaturverzeichnis	46

Vorwort

Liebe Studierende,

der vorliegende Leitfaden ist vom Institut für Philosophie und Sozialwissenschaften an der BTU Cottbus - Senftenberg zusammengestellt worden, um Ihnen das wissenschaftliche Arbeiten zu erleichtern und Ihnen die grundlegenden Fragen nach der Arbeitsweise, dem Arbeitsablauf und den Hilfsmitteln des wissenschaftlichen Arbeitens zu beantworten.¹

Dabei bietet Ihnen dieser Leitfaden neben nützlichen Tipps zur Recherche eine Darstellung der Grundanforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten sowie eine methodische, inhaltliche und formale Hilfestellung für das Anfertigen von schriftlichen Arbeiten.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den folgenden Hinweisen zur Textgestaltung ausschließlich um Vorschläge bewährter Standards handelt. Die Rahmenbedingungen einer Arbeit (Layout, formale Gestaltung, Aufbau, Struktur/Gliederung, etc.) sollten Sie stets und möglichst frühzeitig mit Ihrer Lehrkraft absprechen, denn einzelne Lehrkräfte können auch andere Standards voraussetzen.

¹ Für den vorliegenden Leitfaden wurden Inhalte und/oder Textstellen aus verschiedenen Leitfäden übernommen und zusammengefügt. Besonderer Dank gilt der Arbeit die in den folgenden vier Leitfäden steckt: (1) [Leitfaden des Instituts für Philosophie der Goethe-Universität Frankfurt am Main](#) (Dalessandro u. a. 2015), (2) [Richtlinien zur Erstellung und Gestaltung Wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschafts- und Industriosozologie der BTU Cottbus - Senftenberg](#) (Brandenburgische Technische Institut für Sozialwissenschaften und Philosophie Universität Cottbus-Senftenberg, Lehrstuhl für Wirtschafts- und Industriosozologie 2025), (3) [Leitfaden zu den Techniken wissenschaftlichen Arbeitens des Instituts für Medienwissenschaft der Ruhr Universität Bochum](#) (Hohenberger u. a. 2022) und (4) [Wie verfasse ich eine wissenschaftliche Arbeit? Hinweise, Anregungen und Ratschläge für Studierende am Institut für Sozialwissenschaften](#) (Both u. a. 2012).

1. Allgemeine Anforderungen an schriftliche Arbeiten

In Ihrem Studium werden Sie mit verschiedenen Textsorten als Prüfungsleistung konfrontiert sein. Jede Textsorte hat ihre jeweils spezifischen inhaltlichen und stilistischen Kriterien. Dazu gehören u.a. Thesenpapiere, Exposés, Seminararbeiten sowie Bachelor- oder Masterarbeiten. Trotzdem gelten für Textsorten gemeinsame Prinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens. Die folgenden Kapitel erläutern diese Prinzipien.

Jeder wissenschaftliche Text nimmt Bezug auf andere wissenschaftliche Texte. Sie werden im Rahmen ihrer Ausarbeitungen zum großen Teil bestehendes wissenschaftliches Wissen auf selbst formulierte Probleme und Fragen anwenden. Zuerst müssen Sie deshalb das entsprechende Wissen finden (*Kapitel 2 - Recherche*). Anschließend muss dieses Wissen sowie die passenden Quellen im eigenen Text zitiert und ein Literaturverzeichnis erstellt werden (*Kapitel 3 - Quellen belegen und zitieren*). Abhängig davon, welche Form der schriftlichen Ausarbeitung Sie abgeben müssen, ist eine passende Struktur bzw. Gliederung der Inhalte zu wählen (*Kapitel 4 - Aufbau schriftlicher Arbeiten*). In Bezug auf die "richtige wissenschaftliche Sprache" gibt es nicht den einen Weg, aber es ist Ihnen zu raten, eine klar verständliche Sprache zu finden und dabei gewisse Ausdrücke zu vermeiden (*Kapitel 5 - Sprachregeln*). Alle wissenschaftlichen Arbeiten sollten zudem die formalen Richtlinien in Bezug auf Layout und Gestaltung der Arbeit einhalten (*Kapitel 6 - Formale Richtlinien*). Ist ein erster Entwurf des Textes geschrieben, ist das Überarbeiten und Korrekturlesen eines wissenschaftlichen Textes notwendig. Dafür, sowie für eine Übersicht aller relevanten Arbeitsschritte, können Sie die Checkliste (*Kapitel 7 - Checkliste*) durchgehen.

2. Recherche

Für die Recherche ist passende Literatur an unterschiedlichen Orten zu finden. Zunächst sollten Sie sich einen Überblick verschaffen, welche Quellen als zitierfähig für das wissenschaftliche Arbeiten angesehen werden (*Kapitel 2.1*). Die Quelle für Ihre Arbeit können Sie entweder über die Bibliotheken der BTU, Stadtbibliotheken sowie die Online-Services von Bibliotheken (z. B. [LAUBERT](#)) finden oder Sie führen eine gezielte Online-Recherche durch, wo Sie passende Literatur bzw. teilweise auch frei zugängliche Volltexte (Google Scholar, Open Source) finden (*Kapitel 2.2*). Um beim Recherchieren strukturiert vorzugehen und den Überblick des bereits Gelesenen zu behalten, kann es Ihnen helfen mit Softwares (z.B. Mendeley/[Zotero](#)) und anderen Formen der Dokumentation (Arbeitsjournal/Exzerpt) zu

arbeiten, um Ihre gefundene Literatur zu verwalten und Ihr Wissen zu organisieren (*Kapitel 2.3*).

Tipp: Schneeballsystem zur effizienten Recherche

*Mit einer Schlagwortsuche (Hauptbegriffe Ihres Themas suchen) können Sie oft einen ersten Überblick erhalten, welche Literatur zu Ihrem Thema existiert. Haben Sie erste passende Literatur gefunden, ist das Schneeballsystem eine beliebte Recherche-Methode. Schneeballsystem nennt man das Vorgehen, wenn Sie durch Lesen von Literaturverzeichnissen auf Literatur anderer Autor*innen stoßen und diese als weitere Quelle verwenden. Angenommen, im Sammelband "Einführung in die Soziologie" gibt es ein Kapitel zur kritischen Theorie, dann schauen Sie in diesem Kapitel im Literaturverzeichnis nach passender Literatur, in dieser wieder, usw.*



Wichtig: Da viele Leute nach dem **Schneeballsystem** arbeiten, können sich falsche Angaben verschleppen. Schlimmstenfalls führen Sie Literatur auf, die es überhaupt nicht gibt. Zitieren Sie daher immer nur Literaturangaben von Texten, die Sie wirklich gelesen bzw. überprüft haben.

2.1 Was sind passende (zitierfähige) Quellen?

Herkunft und Qualität der verwendeten **Quelle** haben unmittelbare Auswirkungen auf die Qualität ihres Textes. Aus diesem Grund sollten Sie – in der Regel – nur auf anerkannte **wissenschaftliche Quellen** zurückgreifen. Ein Ausnahmefall stellt das Nutzen von Quellen für ihre Datenerhebung dar (z.B., wenn Sie eine Diskursanalyse über die Darstellung von kurzlebiger Technik in Boulevard-Zeitschriften machen). Quellen, über deren Herkunft bzw. Urheber*in Unklarheit besteht und somit nicht zitierbar wären, können Sie nicht verwenden.

Tipp: Vom Allgemeinen zum Spezifischen!

Wir empfehlen Ihnen sich ein Thema über (e-)Bücher (Lehrbücher, Sammelbände, Handbücher, Fachwörterbücher) zu erschließen und das Grundwissen dann über das Lesen von Fachartikeln/„Papern“ zu vertiefen, da diese speziellen Fragestellungen noch detailreicher und mit Bezug zur aktuellen Fachdiskussion behandeln.

Zitierfähig sind:

- Wissenschaftliche Fach- oder Lehrbücher
- Wissenschaftliche Veröffentlichungen in Zeitschriften/Journals, Aufsatzsammlungen oder Konferenzbänden
- Forschungsberichte
- Geschäftsberichte
- Valide Internetquellen (mit Autor*in) (z.B. [Blog der Deutschen Gesellschaft für Soziologie](#) oder der [Postwachstumsblog](#))
- Expert*innengespräche (in Schriftform gebracht)
- Ergebnisse eigener Erhebungen (z.B. Interviews, Analysen)
- Systematische Beobachtungen (z. B. in der Verhaltensforschung)

Nicht zitierfähig sind dagegen*:

- Populärliteratur (z.B. Romane)
- Boulevardzeitungen und -zeitschriften (z. B.: BILD, Express, Gala)
- Vorlesungsskripte
- Allgemeine Lexika (im Gegensatz zu Fachlexika)
- Private Webpräsenzen
- Wikipedia

**Nur wenn diese Texte zum Datensatz z.B. einer Diskursanalyse gehören, können sie zitiert werden.*

2.2 Wo sind die passenden Quellen zu finden?

2.2.1 (Online-)Bibliotheken der BTU Cottbus - Senftenberg

Die BTU verfügt über drei **Bibliotheksstandorte**:

1. auf dem Cottbus Zentralcampus (IKMZ)
2. in Cottbus-Sachsendorf
3. in Senftenberg

Genauere Informationen zu den Standorten und den Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte der Webseite der [Universitätsbibliothek](#).

Um sich mit den **Bibliotheken**, den jeweiligen Serviceangeboten oder dem wissenschaftlichen Arbeiten vertraut zu machen, können Sie das [Kursangebot der BTU](#) nutzen.

Darüber hinaus können Sie auf den Bestand der Stadt- und Regionalbibliothek Cottbus sowie der Bibliothek Senftenberg und Umgebung zurückgreifen.

2.2.2 LAUBERT - das Online-Bibliotheksportal der BTU

[LAUBERT](#) steht für Lausitzer Buch- und e-Publikations-Recherche-Tool und ist das Online-Bibliotheksportal der BTU Cottbus.

Mit [LAUBERT](#) haben Sie Zugriff auf:

- den Bibliothekskatalog aller drei BTU-Bibliotheken
- Online-Artikel
- Fernleihe

Mittels [LAUBERT](#) können Sie auf Informationen zu Büchern, Zeitschriften und Links zu elektronischen Medien des **Bibliothekskatalogs** zugreifen. Um Angaben zur Verfügbarkeit, Vormerkungen, Magazinbestellungen oder dem Wegweiser zu erhalten, nutzen Sie bitte den [Bibliothekskatalog](#).

Des Weiteren können Sie **Online-Artikel** einsehen, die frei verfügbar sind oder von denen die Lizenz erworben wurde, indem Sie den Link zum Volltext oder die DOI des Artikels anklicken. Für lizenzierte Artikel ist ein Zugang über das Campusnetz notwendig, ggf. über den personalisierten VPN-Zugang der BTU.

Über die [Fernleihe-Option](#) können Sie weitere Einträge des GVI (Gemeinsamer Verbände Index) der Bibliotheken einsehen, um diese an den Bibliotheksstandort Ihrer Wahl zu bestellen. Neben dem Bibliothekskatalog können Sie Ihre Quellen auch gezielter über **fachspezifische Datenbanken** suchen. Die BTU-Bibliothek hat Zugang zu vielen anerkannten Datenbanken, welche unter dem [Datenbank-Infosystem](#) gelistet und verlinkt sind. Auf der Webseite des Datenbank-Infosystems können Sie die **Datenbanken** nach Fachgebieten suchen. Wenn Sie auf eine **Datenbank** zum Beispiel auf WISO (Wirtschaft- und Sozialwissenschaften) klicken, bekommen Sie alle Informationen, wie Sie zur **Datenbank** kommen und wie Sie diese bedienen können. Auf manche Datenbanken können Sie nur mittels VPN oder im Campusnetz zugreifen. Gängige Datenbanken sind zum Beispiel [ScienceDirect](#), [Web of Science](#), [JSTOR](#) oder [WISO](#).

Tip: Installieren Sie sich ein VPN!

Mit dem Virtuelle Private Netzwerk (VPN) der BTU können Sie sich von außerhalb der Universität mit dem Campusnetz verbinden. Sie surfen dann mit einer BTU-internen IP-Adresse und haben Zugang zu allen Dienstleistungen der BTU, zum Beispiel zu den Datenbanken und Quellen des Bibliothekskatalogs. Alle Informationen zum VPN und zur Konfiguration eines VPN-Clients finden Sie auf der Webseite des Medienzentrums der BTU.

2.3 Online-Recherche

Es gibt zum Einen die allgemeine Suchmaschinen, die Sie zur Online-Recherche nutzen können:

- [Startpage](#)
- [Google](#)
- [Google Advanced Search](#)
- [Google Books](#)

Außerdem sollten Sie die Dienste sogenannter **wissenschaftlicher Suchmaschinen** nutzen, die sich auf das Durchsuchen von akademischen Quellen spezialisieren:

- [Google Scholar](#)
- [BASE \(Bielefeld Academic Search Engine\)](#)

Auf den **Suchmaschinen** wie Google Scholar und BASE sind alle möglichen fachgebietsübergreifenden Quellen gelistet und zugänglich (zum Beispiel wissenschaftliche Artikel, Bücher, Konferenzbeiträge in verschiedenen Sprachen). Auf wissenschaftlichen Datenbanken wie ScienceDirect oder Web of Science sind nur wissenschaftliche Artikel aus spezifischen Zeitschriften oder spezifischen Fachgebieten auffindbar. Mit der Nutzung dieser Datenbanken wird jedoch sichergestellt, dass die Quellen wissenschaftlichen Standards entsprechen und in den meisten Fällen einen Peer-Review-Prozess durchlaufen haben. Web of Science versammelt zum Beispiel die Zeitschriften mit den höchsten Rankings, das heißt die meist verbreiteten, gelesenen und zitierten wissenschaftlichen Zeitschriften.

Daneben gibt es **Plattformen**, auf denen viele Forschende ihre Texte ohne Bezahlschranke zur Verfügung stellen:

- [ResearchGate](#) (wenn die Volltexte nicht frei auf der Plattform zugreifbar sind, können Sie die Autor*innen über ResearchGate nach Ihren Texten nachfragen).
- [Academia.edu](#)

2.4 Literatur strukturieren und organisieren

2.4.1 Literaturverwaltungsprogramme

Mit Hilfe eines **Literaturverwaltungsprogramms** können Sie die gesammelten Quellen an einem Ort verwalten, relevante Textstellen markieren und Notizen hinzufügen. **Literaturverwaltungsprogramme** speichern automatisch die für Zitationen notwendigen Informationen über die gesammelte Literatur. Beim Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten kann das **Literaturverwaltungsprogramm** mit Textverarbeitungsprogrammen wie Word verbunden werden. Die Zitationen im Text und im Literaturverzeichnis werden dann automatisch gemäß den gespeicherten Daten generiert. Dies erleichtert die Arbeit für den*die Verfasser*in erheblich. Die BTU empfiehlt das Open-Source-Programm [Zotero](#), welches [unter dem nachfolgenden Link](#) kostenlos heruntergeladen werden kann.

Weitere Programme sind auch online frei zugänglich, wie zum Beispiel [Mendeley](#) oder [JabRef](#). Bis zum 31.11.2023 stellte die BTU eine Campuslizenz für den Anbieter Citavi kostenfrei zur Verfügung. Nach diesem Zeitpunkt wurde der Zugang zu [Citavi](#) von der BTU jedoch nicht mehr bezahlt und gewährleistet.

Tip: Arbeiten Sie mit Zotero so früh wie möglich im Studium!

Es wird Ihnen viel Arbeit ersparen, wenn Sie nicht erst zu Ihrer Abschlussarbeit mit einem Zitationsprogramm arbeiten, sondern schon früher damit geübt und gearbeitet haben. Deshalb starten Sie am Besten direkt jetzt mit der Installation!

2.4.2 Arbeitsjournal

“Schreiben ist ein heuristischer Prozess. Das bedeutet, dass sich Gedanken beim Schreiben entwickeln, klären, vertiefen. Gute Gedanken werden selten in einer Nacht geboren. Sie sind meistens das Ergebnis von vielem Denken und Nachdenken, von Diskutieren, von Lesen und von Schreiben” (Boeglin 2012:76). Um den Schreibprozess während und nach der Literaturrecherche zu unterstützen und die Entwicklung der Gedanken festzuhalten, kann ein **Arbeitsjournal** hilfreich sein. In Ihrem Arbeitsjournal können Sie Ihre Gedanken, Fragen, Beobachtungen oder erste Textteile aufschreiben und festhalten. Das regelmäßige Schreiben im **Arbeitsjournal** wird Ihnen helfen, Klarheit zu gewinnen, um die Durchführung der wissenschaftlichen Arbeit zu erleichtern (Boeglin 2012).

Gemäß Boeglin (Boeglin 2012:76) kann im Arbeitsjournal folgendes notiert werden:

- Gedanken, Einfälle
- Fragen, problematische Punkte
- Definitionen von Begriffen
- Beobachtungen, gehörte Ideen, Anregungen
- Kurze Texte, die einen Punkt Ihres Themas behandeln
- Gliederungsentwürfe
- Titellentwürfe
- Entwürfe für Einleitung und Schluss
- Entwürfe für den ersten Satz der Einleitung oder den letzten Satz des Schlusses
- Wöchentliche Bilanzen
- Probleme beim Schreibprozess
- Reflexionen über den Schreibprozess

2.4.3 Das Exzerpt

Beim Lesen von Texten ist es unmöglich, sich alles zu merken. Um später die Inhalte der gelesenen Texte wiederzufinden, ist es wichtig, beim Lesen Notizen zu machen, wichtige Zitate aufzuschreiben und alle wichtigen Informationen, die später für das Schreiben der wissenschaftlichen Arbeit relevant sind, an einem Ort aufzuschreiben. Das **Exzerpt** kann Ihnen helfen, die Zusammenfassung der gelesenen Texte dank einer konkreten Struktur zu systematisieren (Boeglin 2012).

Boeglin (2012) stellt dar, was beim Schreiben eines **Exzerpts** zu beachten ist:

- Die Aussagen des Textes in eigenen Worten zusammenzufassen
- Ganze Sätze anstatt Schlüsselwörter aufschreiben, um die Gedanken später noch verstehen zu können
- Zwischen direkten und indirekten Zitaten unterscheiden
- Sekundärzitate im Originaltext überprüfen, um Fehler zu vermeiden
- Das Exzerpt regelmäßig lesen, um sich die Inhalte zu merken
- Bearbeiten des Exzerpts, wenn neue Verbindungen oder Informationen hinzukommen. Verbindungen, Ideen oder Analysen können in Kombination mit dem Arbeitsjournal festgehalten werden.

3. Quellen belegen und zitieren

Das Verwenden und Nachweisen von Quellen ist der Kern jeder wissenschaftlichen Arbeit. Zum korrekten Zitieren gehören immer zwei Schritte:

1. Im Fließtext die verwendete Quelle zitieren
2. Alle verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis angeben

Im Folgenden werden unterschiedliche Zitationsstile (*Kapitel 3.1*), Regeln für das richtige Zitieren im Text (*Kapitel 3.2*), Regeln für das Erstellen von Literaturverzeichnissen (*Kapitel 3.3*) und zum Vermeiden von Plagiaten (*Kapitel 3.4*) vorgestellt.

3.1 Zitationsstile

Es gibt viele verschiedene **Zitationsstile**, um die verwendeten Quellen im eigenen Text nachzuweisen. Ein Zitierstil legt fest, wie Quellenangaben im Fließtext zu kennzeichnen sind und in welcher Reihenfolge diese im Literaturverzeichnis genannt werden sollen. Sollten Sie

noch unentschieden sein, welchen Zitationsstil Sie nutzen wollen, kann Ihnen die nachfolgende Übersicht helfen. Prinzipiell lassen sich drei Kategorien von Zitationsstilen unterscheiden:

Tabelle 1: Übersicht der drei Zitationssysteme

Zitationssystem	Anwendung im Fließtext	Anwendung im Literaturverzeichnis	Zitationsstile die dieses System nutzen:
Name-Datum-System	Die Quelle wird im Fließtext als Kurzbeleg direkt oder in Klammern mit dem Namen der Verfasser*innen und dem Erscheinungsjahr der Veröffentlichung wiedergegeben.	Es ist alphabetisch sortiert. Alle Quellen werden als Vollbeleg aufgelistet.	Harvard Zitierstil, APA Zitierstil, ASA Zitierstil
Numerisches System	Jede Quelle wird mit einer Nummer versehen. Die Nummer der Quelle ist im Fließtext am Zitat (in Klammern) – angegeben.	Es ist numerisch sortiert. Alle Quellen werden als Vollbeleg aufgelistet.	Vancouver Zitierstil, IEEE Zitierstil
Fußnotensystem	Hier werden die auf einer Seite benutzten Quellen als Vollbeleg mit Fußnoten am Ende der Seite angegeben	Es ist alphabetisch sortiert. Alle Quellen werden als Vollbeleg aufgelistet.	Chicago oder Deutsche Zitierweise

Der **Vollbeleg** enthält alle Angaben der jeweiligen Quelle, so, wie sie im Literaturverzeichnis aufgeführt werden (z.B. Autor*in, Titel, Ort, Verlag, Jahr). Bei einem **Kurzbeleg** hingegen werden – stellvertretend für die vollen Angaben – meist nur Autor*in, Jahr und Seitenzahl genannt.



Wichtig: In unserem Institut gibt es keine Festlegung auf einen Zitierstil. Für die nachfolgenden Zitations-Beispiele und Regeln wird der ASA (American Sociological Association) Zitierstil aus dem Name-Datum-Zitiersystem angewandt. Sie können in Ihrer Arbeit aber auch mit einem numerischen oder Fußnotensystem arbeiten. **Hauptsache ist, dass Sie sich in Ihrer Arbeit für einen Zitationsstil entscheiden und diesen konsequent anwenden.**

Anwendungsbeispiel Vollbeleg & Kurzbeleg (ASA Zitierstil)

Kurzbeleg (im Fließtext)

Direktes Zitat:	(Nachname Jahr: Seite)	(Boeglin 2012:150)
Indirektes Zitat mit Seite:	(vgl. Nachname Jahr: Seite)	(vgl. Boeglin 2012:150)
Indirektes Zitat ohne Seite:	(Nachname Jahr)	(Boeglin 2012)

Vollbeleg (im Literaturverzeichnis)

Nachname, Vorname. Jahr. <i>Titel</i> . <i>Untertitel</i> . Auflage. Ort: Verlag	Boeglin, Martha. 2012. <i>Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren</i> . 2. Auflage. Paderborn/ Stuttgart: UTB
---	--

3.2 Richtig zitieren im Text

Das Zitieren von Quellen ist die Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit. Mit Hilfe von Zitaten geben Sie die Erkenntnisse anderer Forschenden in Ihrem Text wieder und können auf ihnen aufbauen. Es gibt verschiedene Arten von Zitaten und Regeln, wie Sie Zitate richtig in Ihre Texte einfügen: direktes Zitieren, indirektes Zitieren von Quellen, Zitat im Zitat und Sekundärzitate (Tabelle 2).

Tabelle 2: Zitations-Arten, basierend auf der Übersicht von Richtig zitieren – Übersicht & Beispiele der Zitierweisen (Scribbr 2025)

Zitat	Erklärung	Beispiel
Direktes Zitat	Wortgleiche Wiedergabe fremder Texte	„Ein einheitlicher Zitierstil ist wichtig“ (Schmidt 2020: 23).
Indirektes Zitat/ Paraphrasieren	Text umschreiben, um fremde Ideen in eigenen Worten wiederzugeben	Schmidt (2020) betont die Relevanz eines einheitlichen Zitierstils. Es sei relevant, einen durchgängigen Zitierstil zu nutzen (vgl. Schmidt 2020: 23)
Zitat im Zitat	Ein direktes Zitat, in dem ein Zitat einer anderen Person enthalten ist	„Originalquellen müssen gekennzeichnet werden, wenn es sich um ein ‚Zitat im Zitat‘ (Schmidt 2020: 23) handelt“ (Rose 2021: 50).

Sekundärzitat	Wiedergabe einer Quelle, die sich wiederum auf eine andere Quelle bezieht	„Ein einheitlicher Zitierstil ist wichtig“ (Schmidt, 2020, zitiert nach Rose, 2021: 50).
----------------------	---	--

In Ihrem Text sollten Sie vor allem direkte und indirekte Zitate nutzen. Ein **direktes Zitat** wird verwendet, um eine These zu belegen, die Sie im Anschluss eigenständig erläutern und kommentieren. Es ersetzt nicht die Erklärung, sondern illustriert Ihre Eigene. Bei einem **indirekten Zitat** werden übernommene Gedanken in eigenen Worten sinngemäß wiedergegeben. Die Aussage bleibt also erhalten und wird in Ihren eigenen Worten ausgedrückt. Generell muss jedes Zitat kenntlich gemacht und nachgewiesen werden (siehe 3.4 Plagiate vermeiden). **Zitat im Zitat** sollte nur in Ausnahmen verwendet werden, wenn die Besonderheit davon hervorgehoben werden soll. **Sekundärzitate** sollten nur verwendet werden, wenn Sie auf die Originalquelle keinen Zugriff haben.

Tabelle 3: Regeln für das direkte und indirekte Zitieren

Direkte Zitate (sowie Zitat im Zitat, Sekundärzitat)	Indirekte Zitate
<ul style="list-style-type: none"> - Direkte Zitate werden zwischen Anführungszeichen gesetzt „...“ - Direkte Zitate müssen original- und buchstabengetreu wiedergegeben werden (auch mit Fehlern) und dürfen nicht verändert werden - Eigene Veränderungen müssen in eckigen Klammern kenntlich gemacht werden [Veränderung]. Erkannte Rechtschreibfehler etc. im Original sind direkt nach der betreffenden Stelle durch ein [!] oder [sic!] (so stand es geschrieben) kenntlich zu machen - Hervorhebungen im zitierten Text, die nachträglich hinzugefügt oder weggelassen wurden, werden z. B. durch den Zusatz [Herv. durch Verf.] gekennzeichnet - Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet [...] - Textstellen, die im Originaltext in Anführungszeichen stehen, werden im Zitat zwischen einfache Apostrophe ‚...‘ gesetzt - Wenn das Zitat in einer Fremdsprache ist, die von den lesenden Personen nicht verstanden wird, müssen fremdsprachliche Zitate übersetzt werden. Dafür zitieren sie das übersetzte Zitat im Text und geben die Originalquelle in einer Fußnote wieder. Hinter das übersetzte Zitat schreiben Sie in eckigen Klammern: [Übers. d. Verf.] 	<ul style="list-style-type: none"> - Indirekte Zitate werden nicht zwischen Anführungszeichen gesetzt - Die indirekt zitierte Aussage sollte in den Konjunktiv gesetzt werden - Die Quellenangabe beginnt mit vgl. - Anfang und Ende des Zitats müssen erkennbar sein. So kann ein indirektes Zitat z.B. mit folgenden Formulierungen kenntlich gemacht werden: <ul style="list-style-type: none"> - „... dieser Abschnitt basiert auf...“ - „... dieser Abschnitt bezieht sich auf...“ - „... nach Auffassung von...“ - „Laut/Nach...“ - „Die Autorin stellt dar, dass...“ - „Seiner/Ihrer Ansicht nach...“ - „Er/Sie geht davon aus, dass...“ - „...so der Verfasser...“ - „Der Text von...enthält Informationen über...“ - „so auch“ - „gleicher Auffassung“

<ul style="list-style-type: none"> - Am Beginn und am Ende direkter Zitate können Groß- und Kleinschreibung und Interpunktion dem eigenen Text angepasst werden - Zitate, die mehr als drei Zeilen umfassen, werden eingerückt, einzeilig und ggf. in kleinerer Schrift geschrieben und ohne Anführungszeichen angegeben 	<ul style="list-style-type: none"> - „anders aber“
--	---

Anwendungsbeispiele Zitieren im Text (ASA Zitierstil)

Originalzitat

“Elektronikprodukte“, aber auch gebräuchliche Subkategorien wie Haushaltsgeräte, Informations- und Kommunikationstechnologien und Unterhaltungselektronik sind lediglich Container-Begriffe für eine Vielzahl unterschiedlicher Typen von Artefakten, die in der weitergehenden Untersuchung noch stark differenziert werden müssen.“ (Jaeger-Erben 2017:7)

Direktes Zitat:

- (1) *So werden technische Geräte als “Container-Begriffe für eine Vielzahl unterschiedlicher Typen von Artefakten [bezeichnet], die in der weitergehenden Untersuchung noch stark differenziert werden müssen.“ (Jaeger-Erben 2017:7).*

Indirekte Zitate:

- (1) *Die häufig genutzten Bezeichnungen von elektronischen Geräten mit einer Unterscheidung nach den Anwendungsbereichen dienen dabei nur als Oberbegriffe, deren Bedeutungen einer Spezifizierung bedürfen (vgl. Jaeger-Erben 2017).*
- (2) *Laut Jaeger-Erben (2017) beinhaltet der Begriff Elektronikgeräte oft viele unterschiedliche Unterkategorien von Artefakten, die weiter differenziert werden müssen.*

Wie wird Literatur von zwei Autor*innen zitiert?

- Direktes Zitat: **(Nachname/Nachname Jahr: Seite)**
 Indirektes Zitat: (vgl. **Nachname/Nachname Jahr: Seite**)
 Benannt im Text: **Nachname und Nachname** (Jahr: Seite)

Beispiele:

- In einer Studie heißt es, „X hat nichts mit Y zu tun“ (**Müller/Neuer 2019:23**).
 Die Forschung zeigt, dass ... (vgl. **Müller/Neuer 2019:65**).
Müller und Neuer (2019:65) beschreiben, dass ...

Wie wird Literatur von drei oder mehr Autor*innen zitiert?

Direktes Zitat: (Nachname **et al.** Jahr: Seite)

Indirektes Zitat: (vgl. Nachname **et al.** Jahr: Seite)

Benannt im Text: Nachname **et al.** (Jahr: Seite)

Beispiele:

In einer Studie heißt es, „X hat nichts mit Y zu tun“ (Müller **et al.** 2019:23).

Aktuelle Forschung schlägt vor, dass ... (vgl. Müller **et al.** 2019:12).

Müller **et al.** (2019:12) argumentieren, dass ...

Wie wird ein direktes Zitat, welches länger als 2 Zeilen ist, zitiert und dargestellt?

- Als Block abgesetzt vom Fließtext
- Die Schriftgröße verkleinern (bei Normalgröße von 12 pt. auf 10 pt.)
- Tabulatoren für diesen Zitatblock um 1 cm einrücken
- Zeilenabstand auf *einfach* einstellen
- Leerzeilen davor und danach um vom übrigen Text absetzen
- Anführungszeichen sind in diesem Fall nicht mehr notwendig
- Die Quellenangabe erfolgt nach dem Punkt

Beispiel:

Beim Lesen wird klar:

Egal, welche Zitierweise genutzt wird: Die Einheitlichkeit ist der Schlüssel zum Erfolg. Flüchtigkeitsfehler können passieren und das ist auch in Ordnung so, aber es sollte trotzdem beim Erstellen der Arbeit mit hoher Aufmerksamkeit vorgegangen werden. Vor allem beim Korrekturlesen ist dann höchste Konzentration angesagt. (Gates et al. 2017:47)

Wie werden mehrere Quellen, die sich auf dieselbe Aussage beziehen, zitiert?

Mit Seitenzahlen: (vgl. Nachname Jahr: Seite; Nachname Jahr: Seite; Nachname Jahr: Seite)

Ohne Seitenzahlen: (Nachname Jahr; Nachname Jahr; Nachname Jahr)

Beispiele:

Diverse Studien zeigen, dass ... (vgl. Reus et al. 2018:25; Müller et al. 2019:12).

Diverse Studien zeigen, dass ... (Reus et al. 2018; Müller et al. 2019).

Wann kann (ebd.) benutzt werden?

- Abkürzung ebd. (ebenda = genau, gerade dort)

- ersetzt die Nachnamen der Autor*innenschaft und das Erscheinungsjahr, wenn diese zweimal oder mehrmals hintereinander zitiert werden.
- Kann benutzt werden, wenn die vorherige Quellenangabe
 - a. im gleichen Absatz oder
 - b. auf der gleichen Seite zu finden ist.

Beispiele:

Die Studie ergab ... (vgl. Müller 2019:23).
 Zusätzlich kam auch heraus, dass ... (vgl. ebd.:28).
 „Die gleiche Studie im Zitat“ (ebd.:31).

3.3 Literaturverzeichnis

Das **Literaturverzeichnis** folgt unmittelbar im Anschluss an den Text der Arbeit. Sollte die Arbeit einen Anhang haben, so steht das Literaturverzeichnis vor dem Anhang. Es enthält die Quellenangaben zu jedem (!) im Text aufgeführten direkten und indirekten Zitat. Andersherum gilt: Es dürfen nur Quellen in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, die auch im Text zitiert werden. Damit belegt es die umfassende Auseinandersetzung mit der bearbeiteten Thematik und dient als Fundstelle für Literaturrecherchen. Das Literaturverzeichnis sollte nicht mit anderen Verzeichnissen (Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis etc.) verwechselt oder vermischt werden (siehe Kapitel 6.3).

3.3.1 Regeln für das Literaturverzeichnis

- Die Einträge im Literaturverzeichnis sind alphabetisch nach den (ersten) Nachnamen zu ordnen (in der Harvard Zitierweise, sonst ggf. anders)
- Innerhalb gleicher Nachnamen wird nach den Vornamen sortiert
- Mehrere Titel eines*einer Verfasser*in werden in zeitlich aufsteigender Reihenfolge angeordnet: Bsp.:
 - Jaeger-Erben, Melanie. 2017. Geplanter oder hervorgebrachter Verschleiß? ...
 - Jaeger-Erben, Melanie. 2019. Eine Frage der Kultur? ...
- Haben mehrere Titel mit Co-Autor*innen den*die gleiche*n ersten Autor*in, wird innerhalb dieser Gruppe nach dem Namen des*der zweiten Autor*in sortiert
- Mehrere Texte eines*einer Verfasser*in aus dem gleichen Jahr werden mit Kleinbuchstaben differenziert (2007a, 2007b usw.). Dabei müssen alle Verweise im Fließtext mit dem entsprechenden Buchstaben versehen werden

- Das Literaturverzeichnis sollte im Gegensatz zum Fließtext linksbündig formatiert sein, um unschöne Streckungen zu vermeiden
- Für eine bessere Übersicht kann die jeweils erste Zeile einer Angabe mit einem hängenden Sondereinzug formatiert werden, sodass der Eindruck einer Aufzählungsliste entsteht

3.3.2 Anwendungsbeispiele Literaturverzeichnis (ASA Zitierstil)

Wie werden Monografien (Buch von Autor*in - ohne Herausgeber*in) korrekt zitiert?

Ein*e Autor*in: Nachname, Vorname. Jahr. Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Zwei Autor*innen: Nachname, Vorname & Nachname, Vorname. Jahr. Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Mehr als zwei Autor*innen: Nachname, Vorname, Nachname, Vorname & Nachname, Vorname. Jahr. Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiele:

Boeglin, Martha. 2012. Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. 2. Auflage. Paderborn/ Stuttgart: UTB.

Buzan, T. & Buzan, B. 2005. Das Mind-Map-Buch – Die beste Methode zur Steigerung Ihres geistigen Potenzials. München: MVG.

Franck, A., Haacke, S. & Lahm, S. 2007. Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: Metzle.

Wie werden Sammelband-Beiträge (Buch von Autor*in - mit Herausgeber*in) korrekt zitiert?

Nachname, Vorname. Jahr. Titel. Untertitel. In: Autor (Hrsg.): Titel. Untertitel. (Seitenzahl S. X–Y). Auflage. Ort: Verlag.

Beispiele:

Bargh, J. A. & Chartrand, T. 2000. The mind in the middle: A practical guide to priming and automaticity research. In H. T. Reis & C. M. Judd (Hrsg.), *Handbook of research methods in social and personality psychology* (S. 253–285). Cambridge, England: Cambridge University Press.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). 2007. *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Wie werden Zeitschriftenaufsätze (z.B. wissenschaftliche Journal-Artikel) korrekt zitiert?

Nachname, Vorname. Jahr. Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel, Jahrgang, Heft, Seitenzahl X–Y. ggf. doi

Beispiele:

Zwiers, J., Jaeger-Erben, M. & Hofmann, F. 2020. *Circular literacy. A knowledge-based approach to the circular economy*. *Culture and Organization*, 26:2, 121-141.
[10.1080/14759551.2019.1709065](https://doi.org/10.1080/14759551.2019.1709065)

Anderson, M. C., Bjork, R. A. & Bjork, E. L. 1994. Remembering can cause forgetting: Retrieval dynamics in long-term memory. In: *Journal of Experimental Psychology: Learning, Memory, and Cognition*, 20, 1063–1084.

Wie werden Zeitungsartikel korrekt zitiert?

Nachname, Vorname. Jahr. Titel des Artikels, in: Zeitung, Erscheinungsdatum, URL + Abrufdatum (bei Online-Zeitung) / Seiten (bei Print Zeitung).

Beispiele:

Rodemann, J. 2020. Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen, in: *Süddeutsche Zeitung*, 07.10.2020, [online] <https://www.sueddeutsche.de/wissen/nobelpreis-2020-chemie-1.5057356> [abgerufen am 05.11.2020].

Rodemann, J. 2020. Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen, in: *Süddeutsche Zeitung*, 07.10.2020, S. 5–6.

Wie werden Internetquellen korrekt zitiert?

Nachname, Vorname. Jahr. Titel der Website, Website, URL [abgerufen am Abrufdatum].

Beispiel:

Ericksen, C. 2020. Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei, t3n, [online] <https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden-249553/> [abgerufen am 05.11.2020].

Wie werden Videos korrekt zitiert?

Name, Vorname. Jahr. Titel des Videos. Videoplattform, Erstelldatum, URL [abgerufen am Abrufdatum].

GWriters International Inc. 2016. Worauf Du bei einer Ghostwriter Agentur achten solltest. Youtube, 24.02.2016, <https://www.youtube.com/watch?v=qOlbDy12AO0> [abgerufen am 05.11.2020].

Wie werden Beiträge auf sozialen Medien korrekt zitiert?:

Name bzw. Username. Jahr. Titel (es können die ersten 20 Wörter des Beitrags als Titels angegeben werden). Plattform. URL [abgerufen am Abrufdatum].

Drosten, C. [c_drosten]. 2020. Klar: Gegen Ende des Verlaufs ist die PCR mal positiv und mal negativ. Da spielt der Zufall mit. Wenn man ... [Tweet]. Twitter.

https://twitter.com/c_drosten/status/1249800091164192771 [abgerufen am 05.11.2020].

Scribbr. 2020. Es gibt viele Richtlinien und Erklärungen darüber, wie du Literatur in deiner Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit zitieren kannst ..., [Status Update], Facebook, <https://www.facebook.com/scribbr/10102217102231151> [abgerufen am 05.11.2020].

3.4 Plagiate vermeiden

Als Plagiat zählt, wenn ein fremdes Werk teilweise oder ganz übernommen wird, ohne die Quelle anzugeben und den Urheber kenntlich zu machen. Dazu zählt auch, wenn der Text nicht selbst geschrieben wurde, sondern von Anderen bzw. Softwareprogrammen erstellt wurden.

3.4.1 Mögliche Plagiatsformen

Es gibt eine Vielzahl von Plagiatsformen:

- **„Ghostwriter-Plagiat“**, wenn der Text von einer anderen Person (im Auftrag) geschrieben wurde, aber unter dem eigenen Namen eingereicht wird.
- **Vollplagiat**, die Kopie eines anderen wissenschaftlichen Textes von dem Sie sich selbst als Autor*in ausgeben.
- **Selbstplagiat**, das Einreichen einer Arbeit (oder Teilen davon) zu mehreren Prüfungsleistungen.
- **Übersetzungsplagiat**, das Ausgeben übersetzer fremdsprachiger Texte oder Teile von fremdsprachigen Texten ohne Quellenangabe als eigenen Text.
- **Copy und Paste-Plagiat**, das Einfügen von Textausschnitten aus (wissenschaftlichen) Texten ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen. Hierzu gehört auch das Herunterladen und Verwenden von Textteilen aus dem Internet ohne Quellenangabe
- **AI-Plagiat**, das Nutzen von softwaregestützten Textprogrammen (z.B. chatGPT) zur Erstellung des Textes, bzw. von Textteilen.

3.4.2 Überprüfung von Plagiaten

An der BTU Cottbus-Senftenberg heißt es in der [Rahmenordnung \(§ 20 Abs. 4\)](#):

Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wirkt sie oder er bei einer Täuschung mit oder stört sie oder er den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung, oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt oder publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen bzw. der Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht (Plagiarismus), wird die betreffende Prüfungsleistung mit ‚nicht ausreichend‘ (5,0) bewertet und die oder der zu Prüfende kann von der jeweilig Prüfenden von einer Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über den Verlust des Prüfungsanspruchs.

Die [Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der BTU Cottbus-Senftenberg \(GWPS BTU\) vom 02. März 2018](#) ist von Wissenschaftlern wie von Studierenden einzuhalten.

Zur Überprüfung von Plagiaten nutzen wir Turnitin, eine Software zur Plagiatserkennung (auch für AI-Erkennung). Unter <https://www.b-tu.de/it-services/basisdienste/software/lizenzvertraege/turnitin> können Sie sich die Software Turnitin kostenlos herunterladen, um Ihre Arbeit einer Plagiatsprüfung zu unterziehen, bevor Sie diese einreichen.

3.4.3 Standardisierter Ablauf beim Einreichen einer schriftlichen Arbeit

- Schriftliche Arbeiten werden über Moodle eingereicht sowie zur Plagiatsprüfung bei Turnitin hochgeladen. Der Zugang wird über Moodle bereitgestellt.
- Bei einem hohem Plagiatsanteil (nach erneuter Augenscheinprüfung) gilt die Arbeit als durchgefallen.
- Bei hoher AI-Wahrscheinlichkeit gilt die Arbeit ebenfalls als durchgefallen.
- In Ausnahmefällen gibt es eine Chance zur Überarbeitung.
- Bei schweren Fällen erfolgt eine Meldung an den Prüfungsausschuss/ die Studiengangsleitung.

4. Aufbau schriftlicher Arbeiten

Im Folgenden wird der Aufbau von fünf Arten von (wissenschaftlichen) Texten vorgestellt, die an unserem Institut oft verwendet werden: das Essay (*Kapitel 4.1*), die Reflektion

(Kapitel 4.2), das Exposé (Kapitel 4.3), die Seminar- und Abschlussarbeit (Kapitel 4.4) und das Review (Kapitel 4.5).

4.1 Essay

Der **Essay** ist eine schriftliche Arbeit, die im Vergleich zu einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit mehr eigene Ideen und Bewertungen enthält und meist kürzer ist. Durch diese persönliche Schreibform bietet der Essay mehr eigene Ausdrucks- und Gestaltungsmöglichkeiten. Ein guter Essay zeichnet sich durch eine eigenständige Argumentation und einen erkennbaren „roten Faden“ aus. Ziel ist es, das eigene Wissen zum gestellten Thema mit einer Fragestellung oder einem Fallbeispiel aufzuzeigen.

Ein Essay braucht eine **Fragestellung**, eine **These** und eine **plausible Argumentation**. Die Fragestellung (oft von der Lehrkraft vorgegeben), These (die eigene) und die passende Argumentation müssen also klar sein, bevor Sie anfangen zu schreiben. Dafür müssen die verwendeten Texte genau bearbeitet werden. Bearbeiten bedeutet, die für die eigene Argumentation wichtigen Thesen herauszuheben, zu sammeln und mit Blick auf die eigene Fragestellung zu ordnen. Dabei geht es nicht darum, Textinhalte einfach nur wiederzugeben, sondern sich mit dem Standpunkt der jeweiligen Autor*innen kritisch auseinanderzusetzen, indem sie diese vergleichen und einordnen.

Der Essay enthält in der Regel eine kurze **Einleitung**, einen **Hauptteil** mit der These und deren Diskussion und einen **Schluss**. Es gibt bei der Gliederung eines Essays jedoch kein Patentrezept. Der Essay sollte vor allem in sich stimmig sein.

Einleitung: Die ersten Sätze eines Essays sollten kurz und prägnant das Thema zum Ausdruck bringen und bei den Lesenden eine Neugierde erzeugen. Die Einleitung führt kurz und knapp in die **Fragestellung, Ihre These und die Argumentation** des Textes ein. In der Einleitung sollten Sie noch nicht auf Details der folgenden Argumentation eingehen, sondern nur auf die wesentliche Idee. Sowohl für das Schreiben als auch für das Lesen des Textes ist es hilfreich, wenn Sie einen knappen Überblick über die wesentlichen Schritte der folgenden Argumentation am Ende der Einleitung geben.

Hauptteil: Der Hauptteil enthält die **Diskussion der eigenen These** anhand guter **Argumente**. Dafür sollten Sie die Kernaussagen der verschiedenen Autor*innen zur Fragestellung wiedergeben und anschließend im Sinne Ihrer These analysieren und/oder widerlegen. Im Vordergrund steht die Erläuterung der eigenen These, die mit theoretischen Argumenten und praktischen/empirischen Beispielen unterfüttert werden sollte. Die eingennommene These muss gut begründet werden.

Schlussteil: Der Schlussteil sollte die zentrale Argumentation noch einmal kurz **zusammenfassen** und ein Fazit ziehen. Nicht alle Argumente werden wiederholt, sondern verdichtet und auf den Punkt gebracht. Dabei können Perspektiven für die weitere thematische Diskussion skizziert werden.

Bei der Erstellung des Essays empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

1. Fragestellung klar definieren (falls nicht vorgegeben).
2. Literatur suchen (falls nicht vorgegeben), welche Ihnen ermöglicht, die Fragestellung zu beantworten.
3. Aus der Literatur eine eigene These und plausible Argumentation ableiten.
4. Wenn Sie sich mit der jeweiligen Literatur beschäftigen, fragen Sie sich: Was ist besonders an der Darstellung der Theorie/Fakten/Argumente? Ist diese Darstellung schlüssig? Worin unterscheiden sich die Argumente von denen in Texten von anderen Autor*innen? Die eigene These sollte schließlich plausibel und informiert sein.
5. Struktur für die Argumentation des Essays überlegen und skizzieren. Der Essay braucht einen roten Faden, der die Leser*innen schlüssig und verständlich durch die Argumentation führt. Auch wenn ein Essay keine Kapitel beinhaltet, sondern als fortlaufender Text geschrieben ist, sollten Sie den Essay unbedingt mit Hilfe von Absätzen strukturieren.
6. Es kann hilfreich sein, mit dem Hauptteil beim Schreiben anzufangen. Sie können zuerst die Kernaussagen gliedern und erläutern, bevor Sie die Einleitung, welche einen Überblick über die Argumentation geben soll, schreiben. Für den Hauptteil können folgende Fragen hilfreich sein: Welche Stärken und Schwächen haben Ihre Argumente? Welche Gegenargumente lassen sich finden? Welche Beispiele untermauern bzw. falsifizieren diese Argumente?
7. Für die Einleitung können Sie sich Sätze oder Beispiele überlegen, die den Essay prägnant einleiten und die Aufmerksamkeit der Leser*innen wecken.
8. Zum Schluss sollten Sie Ihre Argumentation kurz zusammenfassen und ein klares Fazit ziehen. Überlegen Sie sich, welche Aussagen die Leser*innen von Ihrem Text mitnehmen sollten. Für das Fazit können folgende Fragen hilfreich sein: Welche Fragestellungen sollten weiterverfolgt werden? Welche Konsequenzen ergeben sich aus der Analyse?

4.2 Reflektion

Eine **Reflektion** ist keine wissenschaftliche Arbeit, sondern eine verschriftliche Auseinandersetzung mit den eigenen Gedanken, Lernprozessen und dem Vorwissen zu

einem Thema bzw. zu einer Lehrveranstaltung. Ziel ist es, den gelernten Inhalt zu verarbeiten und zu reflektieren. In einer Reflektion wird sich oft an Fragen orientiert: z.B. Was ist Ihnen am deutlichsten in Erinnerung geblieben? Gab es etwas, das Sie überrascht hat? Was waren Ihr Wissensstand und Ihre Annahmen zu dem Thema? Welche Erwartungen hatten Sie an das Thema bzw. die Lehrveranstaltung? Haben Sie noch offene Fragen? Eine gute Reflektion ist also viel mehr als nur eine Zusammenfassung des Inhalts. Sie umfasst das persönliche, kritische Reflektieren des Gelernten und ermöglicht somit eine tiefgreifende Auseinandersetzung mit den Inhalten. In der Umsetzung umfasst eine Reflektion deshalb eine Mischung aus einer kurzen Zusammenfassung des Inhalts und einem ausführlichen Festhalten eigener Gedanken dazu.

Der Umfang einer Reflektion ist nicht einheitlich und sollte von den Lehrkräften vorgegeben werden. Wissenschaftliche Quellen können, müssen aber nicht in einer Reflektion verwendet werden.

4.3 Exposé

Ein Exposé ist die **ausformulierte Skizze** einer geplanten Arbeit. Das Exposé wird also geschrieben, bevor Sie mit Ihrer Seminar- oder Abschlussarbeit beginnen und auch bevor Sie mit der detaillierten Materialsuche begonnen haben. Grundsätzlich gilt deshalb: die skizzierten Inhalte eines Exposés sind niemals final. Viele Aspekte bestehen vorerst nur aus Vermutungen. Es kann sich herausstellen, dass Ihre gewählte Methode nicht wie erwartet funktioniert oder Sie ihre Gliederung noch mal komplett verändern. Ob Sie ein Exposé schreiben müssen, sollten Sie mit Ihrer Lehrkraft besprechen (Bachmann 2019).

Das Verfassen eines Exposés - unabhängig davon, ob es eingefordert wird und wie lang es ist - hilft Ihnen, frühzeitig einen Überblick und eine Struktur für Ihre geplante Arbeit zu entwickeln. Ihrer Lehrkraft legen Sie damit die grundlegenden Eckpunkte Ihrer geplanten Arbeit (Fragestellung, Theorien, Methode) dar. Somit kann frühzeitig überprüft werden, ob die gewählte Fragestellung mit dem gegebenen Material (Theorien, Methoden, Daten) beantwortet werden kann, ob ein roter Faden in der Arbeit erkennbar ist und ob eine Kernthese mit den vorhandenen Mitteln plausibel argumentiert werden kann. Zugleich ist das Schreiben eines Exposés aber auch eine wichtige Selbstvergewisserung über den eigenen Fortschritt und die Machbarkeit des Arbeitsvorhabens (ebd.).

Später dient ein Exposé immer wieder als Fahrplan, an dem man den eigenen Arbeitsstand messen kann. Ein Vorhaben, dessen Fragestellung, Methode und Zeitplan gegenüber Dritten nicht in einem Exposé zu vermitteln sind, ist in der Regel tatsächlich noch nicht ausgereift.

Exposés werden deswegen primär bei längeren schriftlichen Arbeiten wie Abschluss- oder Promotionsarbeiten gefordert.

Die Länge eines Exposés ist abhängig von der Länge Ihrer geplanten Arbeit. Orientierungsgrößen sind ca. 10% des Umfangs Ihrer geplanten Arbeit (also 3 Seiten Exposé bei einer geplanten 30seitigen Arbeit). Vor dem Schreiben eines ganzen Exposés kann es hilfreich sein, ein **15-Minuten-Exposé** zu schreiben und mit der Lehrkraft zu teilen. Ein 15-Minuten-Exposé ist eine kreative Methode, die Ihnen hilft, einen ersten Überblick über Ihr Projekt zu bekommen. Das 15-Minuten-Exposé sollte, wie der Name sagt, nur etwa 15 Minuten dauern. Es ist keine umfassende und perfekt strukturierte Arbeit, sondern eher eine Skizze, die für die weitere Ausarbeitung genutzt werden kann. Versuchen Sie, Ihre Gedanken wie folgt zu strukturieren:

- Wie lautet Ihre Forschungsfrage?
- Warum ist sie wichtig (gesellschaftlich und/oder wissenschaftlich)?
- Wie wollen Sie die Frage beantworten?
- Was könnten relevante wissenschaftliche Konzepte sein?
- Welche Art von Ergebnissen erwarten Sie?

Ein ganzes Exposé beinhaltet die folgenden Punkte: (1) Thema und Problemstellung, (2) Forschungsstand (falls schon möglich), (3) Fragestellung und Zielsetzung, (4) Forschungsdesign und Methode, (5) Gliederung (bzw. vorläufige Gliederung), (6) Zeitplan und (7) Literaturverzeichnis.

(1) Thema und Problemstellung

Am Anfang jedes wissenschaftlichen Arbeitsvorhabens steht ein **Thema** und ein **Problem**. Warum Sie dieses bearbeiten, muss begründet werden. Zuerst führen Sie daher in das Thema der Arbeit ein. Anschließend müssen Sie das Problem benennen. Dieses muss eine gesellschaftliche, politische oder wissenschaftliche Relevanz besitzen. Es kann neue gesellschaftliche Phänomene aufgreifen, theoretische Debatten behandeln oder einzelne Theorien kritisieren, sowie Tatbestände aufgreifen, die sich anders verhalten als vom Alltagsverstand angenommen. Dieses Problem muss entsprechend ausgeführt und gegebenenfalls der dahinter liegende interessante soziale Tatbestand herausgearbeitet werden.

(2) Forschungsstand (falls schon möglich)

Mit dem Erfassen des bisherigen Forschungsstandes (also dem **Stand der Literatur**) zu Ihrem Thema beginnen Sie, sich mit dem Problem bekannt zu machen und sich in das Thema

einzuarbeiten. Auf dieser Grundlage, sowie dem Herausarbeiten von Forschungslücken, können Sie die eigene Fragestellung entwickeln und begründen. Bei der Wiedergabe des Forschungsstandes können folgende Fragen helfen: Ist das Forschungsproblem bereits früher wissenschaftlich untersucht worden? Wie ist der Stand der Diskussion zu Ihrem Thema in der Literatur: Was sind die wichtigsten wissenschaftlichen Positionen in der Forschung zu dem ausgewählten Thema? Wo liegen Defizite und Kritikpunkte der vorliegenden Arbeiten? Wo gibt es eine Forschungslücke?

In diesem Teil sollten Sie auch die relevanten Theorien, Definitionen und Konzepte vorstellen, die Sie in Ihrer Arbeit verwenden wollen. Dies kann sich - wie alle Teile des Exposé - im Laufe des Arbeitsprozesses noch ändern, bzw. durch weitere Konzepte und Theorien ergänzt werden.

(3) Fragestellung und Zielsetzung

Sobald ein Problem gefunden ist, muss dieses in eine **analytische Fragestellung** überführt werden. Das bedeutet, dass nach Ursachen oder einer Interpretation für eine Entwicklung, für einen Tatbestand oder einen Widerspruch gefragt wird (Wie ist der Sachverhalt zu verstehen?). Fragestellungen, die lediglich eine Beschreibung nach sich ziehen, sind nicht im engeren Sinne wissenschaftlich.

Wichtig ist, dass Sie auch die **Zielsetzung** Ihrer Arbeit erläutern. Während die Fragestellung angibt, was in der Arbeit herausgefunden werden soll, benennt die Zielstellung, wozu dieses Wissen dient. Die Zielstellung beantwortet also folgende Fragen: Was soll am Ende mit den Ergebnissen erreicht werden? Was wollen Sie mit den Ergebnissen erklären, bewerten oder prognostizieren? Was wissen Sie, wenn Sie die Fragestellung beantwortet haben? Sie können auch Ihre Hypothesen an dieser Stelle benennen: Inwiefern dürften sich Ihre Resultate von bisherigen Forschungsergebnissen unterscheiden? Welche Ergebnisse erwarten Sie? Was wird die schriftliche Arbeit zu zentralen Fragen und Forschungsstand der wissenschaftlichen Diskussion beitragen?

(4) Forschungsdesign und Methode:

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert die transparente und kontrollierte Anwendung von Methoden. Diese sollten Sie bereits in Ihrem Exposé benennen. Dafür sollten Sie sich über folgende Fragen klar werden: Wollen Sie (eigene/sekundäre) Daten erheben? Wenn ja, mit welcher Methodik? Wenn Sie keine eigenen Daten erheben: Welche Literatur bzw. Daten wollen Sie auswerten/analysieren? Mit welcher Methodik wollen Sie eigene/bestehende Daten analysieren/bearbeiten?

Für eine detaillierte Beschreibung der Methoden für Datenerhebung und/oder Datenanalyse schauen Sie sich das Kapitel Seminar- und Abschlussarbeiten an (Kapitel 4.4).

(5) Gliederung (bzw. vorläufige Gliederung)

Für das Exposé ist es hilfreich, die geplante inhaltliche Vorgehensweise Ihrer Arbeit zu skizzieren, also eine grobe Gliederung der Arbeit zu entwerfen. Aufbauend auf den konkretisierten Fragestellungen und der gewählten Methode wird der „rote Faden“ entworfen, der sich in der vorläufigen Gliederung bereits darstellen sollte. Für eine detaillierte Beschreibung des Aufbaus einer Gliederung schauen Sie sich das Kapitel Seminar- und Abschlussarbeiten an (Kapitel 4.4).

(6) Zeitplan

Bei einer größeren Arbeit (z.B. Bachelor oder Masterarbeit), die sich über einen längeren Zeitraum hinstreckt, sollten Sie einen zeitlichen Arbeitsplan in Ihr Exposé einfügen. Dieser sollte die verschiedenen Arbeitsschritte bis zum Abgabetermin festhalten und terminieren.

(7) Literaturverzeichnis

Hier sollten Sie eine Übersicht der verwendeten Quellen sowie thematisch passende Literatur in Form eines Literaturverzeichnisses angeben.

Das fertige Exposé sollte folgende Punkte beinhalten:

- Deckblatt – Welchen Titel soll die Arbeit tragen? Formulieren Sie den Titel möglichst sachlich und präzise, sodass er prägnante Informationen über den Inhalt der Arbeit vermittelt.
- Einleitung in das Thema, Präsentation der Problemstellung und Erläuterung der Relevanz
- Darstellung des Forschungsstandes und Klärung grundlegender Definitionen/Konzepte
- Benennung der Forschungsfrage und Zielsetzung
- Präsentation des Forschungsdesigns und der geplanten Methodik
- Gliederung, bzw. vorläufige Gliederung der Arbeit
- Zeitplan, inkl. konkrete Angabe der verschiedenen Arbeitsschritte bis zum Abgabetermin
- Literaturverzeichnis (Übersicht der verwendeten Quellen und thematisch passender Literatur)

4.4 Seminar- & Abschlussarbeiten

Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten unterscheiden sich hinsichtlich ihres Umfangs, nicht jedoch hinsichtlich ihres typischen Aufbaus. Für alle drei Formen können Sie gebeten werden, ein Exposé (siehe 4.3) zu schreiben. Das Verfassen eines Exposés kann in jedem Fall hilfreich sein, da Sie in der Umsetzung von Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten grundsätzlich die skizzierten Arbeitsschritte aus dem Exposé ausführen. Im Gegensatz zum Essay sind Seminar- und Abschlussarbeiten weniger von eigenen Standpunkten und Ideen getragen und sind insofern analytisch strenger. Ähnlich wie bei einem Exposé benötigen Sie für Seminar- und Abschlussarbeiten ein **Thema**, ein **Problem** und eine **Fragestellung**, mit der Sie dieses bearbeiten wollen (detaillierte Information zur Formulierung der Themen- und Problemstellung finden Sie im *Kapitel 4.3 - Exposé*).

4.4.1 Erarbeitung einer Fragestellung

Die **Fragestellung** ist der Kern Ihrer Arbeit: Aus ihr sollte sich der rote Faden der Arbeit entwickeln, sie legt ihre Gegenstände fest und sie gibt einen Hinweis auf die Forschungsdiskussionen, in denen sich ihre Arbeit verortet. Es ist wichtig, die Fragestellung frühzeitig mit der Lehrkraft abzusprechen.

Eine wissenschaftliche Fragestellung sollte folgende Kriterien erfüllen:

1. Sie wurde vor dem Schreiben formuliert.
2. Sie ist präzise formuliert und in einem Satz gestellt und besteht aus einer Frage.
3. Sie ist eine offene Frage und kann nicht mit ‚Ja‘ oder ‚Nein‘ beantwortet werden.
4. Sie ist auf ein spezifisches Thema begrenzt.
5. Sie ist innerhalb des vorhandenen Zeitrahmens erforschbar.
6. Sie enthält genügend Komplexität, um eine ganze Arbeit darüber zu schreiben (Umfang der Arbeit hängt jedoch von der Art der Arbeit ab. Stellen Sie mit der Betreuung sicher, wie umfangreich die Arbeit sein sollte).

4.4.2 Unterschied zwischen empirischen und theoretischen Arbeiten

Es gibt zwei Arten von **wissenschaftlichen Arbeiten**, die für Seminar- oder Abschlussarbeiten in Frage kommen: theoretische oder empirische Arbeiten. Das bedeutet nichts anderes als eine theoriegestützte (und ggf. Empirie gestützte) Argumentation zu entwickeln, die auf eine gewählte oder gegebene Fragestellung systematisch antwortet.

Mit **empirischen Arbeiten** werden neue und eigene Daten erhoben. Sie wenden qualitative oder quantitative Forschungsmethoden an, um primäre Daten aus der Empirie, bzw. aus der Praxis, zu entnehmen und analysieren. Zum Beispiel können Sie Interviews mit Expert*innen aus der Praxis oder Umfragen durchführen. Diese Form eignet sich am besten für Masterarbeiten. Unter Berücksichtigung der gegebenen Umstände und Anforderungen ist es wichtig, dass die Fragestellung klar definiert ist, das Forschungsdesign bereits festgelegt ist und das benötigte Material/Datenmaterial entweder direkt verfügbar oder zeitnah beschaffbar ist. Eine Masterarbeit bietet mehr Raum für eine empirische Untersuchung.

Eine **theoretische Arbeit** oder eine Literaturarbeit verwenden hingegen keine selbst erhobene Primärdaten, sondern die Forschungsfrage wird anhand vorhandener Literatur behandelt. Die theoretische Arbeit kann folgende Formen annehmen:

- ein Überblick über neuere Studien zu einer bestimmten Theorie oder Fragestellung sein
- eine theoretische Überprüfung und Diskussion einer Reihe von empirischen Ergebnissen in einem bestimmten Bereich
- eine kritische Diskussion eines neueren (oder älteren) theoretischen Konzepts
- eine kritische Diskussion der Methoden, die in ernsthaften Studien zu einer bestimmten Theorie oder Fragestellung verwendet werden.

Es ist wichtig, dass das zugewiesene Thema neue Erkenntnisse bietet und keine bloße Zusammenfassung bestehender Arbeiten ist. Wichtig zu wissen ist, dass theoretische Studien hohe Anforderungen an die Fähigkeit der Studierenden stellen, um Theorien und/oder Forschungsergebnisse im Hinblick auf bestimmte Ziele und Forschungsfragen zu analysieren und zu bewerten.

4.4.3 Ablauf der Arbeit

Für die Durchführung Ihrer Arbeit sind folgende grundsätzliche Arbeitsschritte wesentlich:

1. **Orientierung und Planung:** Themenfindung, Fragestellung, erste Literaturrecherche, Methodik festlegen, Zeitplanung, Absprache mit Lehrkraft, ggf. Exposé schreiben
2. **Recherche, Material- oder Datensammlung:** Bibliographieren, Literaturbeschaffung, Quellenbeschaffung und -analyse, gegebenenfalls Interviews oder Datenerhebung
3. **Strukturieren des Materials:** Ordnen, Bezüge herstellen, Strukturen finden, gliedern, systematisieren
4. **Rohfassung schreiben:** Versprachlichung der gefundenen Strukturen

5. **Überarbeiten:** Adressat*innenbezug, Stil, Darstellungslogik, Anmerkungsapparat, Literaturverzeichnis, etc.
6. **Korrigieren:** Fehlerbeseitigung, Layout, etc. – Geben Sie die Arbeit z.B. einer befreundeten Person zum Korrekturlesen und zur Überprüfung der logischen Struktur. Hinweis: Der wichtigste Schritt beim Schreiben ist das Lesen des eigenen Textes. Sie sollten Ihre eigene Arbeit vor der Abgabe mindestens dreimal von vorne bis hinten selbst gelesen und überprüft haben!

4.4.4. Aufbau der Arbeit

Jede Seminar- oder Abschlussarbeit besteht aus einer **(1) Einleitung**, dem **(2) Hauptteil** (inkl. Methodenteil, den Ergebnissen, der Diskussion) und dem **(3) Schlussteil**. Die grobe Struktur der Arbeit wird in der Gliederung festgelegt; die Feinstruktur besteht aus der Gedankenfolge in Absätzen, Sätzen und Formulierungen. Grob- und Feinstruktur ergeben zusammen den roten Faden der Arbeit. Bereits die Gliederung einer Arbeit soll übersichtlich zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Eine klare, folgerichtige, systematische und in sich geschlossene Gedankenführung erfordert eine logisch einwandfreie Gliederung mit Neben- und Unterpunkten. Kapitel 6.2 fasst die wichtigsten Aspekte, die für die **Gliederung** und die **Gestaltung** Ihres Textes zu beachten sind, zusammen.

Ihre Gliederung wird sich während des Schreibens verändern. Sie müssen daher keine fertige Gliederung haben, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen. Die Arbeit am Text und die Arbeit an der Gliederung gehen meist Hand in Hand. Demnach sollten sie immer wieder den Gesamtverlauf der Argumentation überprüfen und dabei ggf. auch Überflüssiges wieder kürzen.

(1) Einleitung (macht ca. 10% der Arbeit aus)

Allgemein gilt, dass es sinnvoll ist, die **Einleitung** erst nach Fertigstellung der Arbeit endgültig zu formulieren. Es empfiehlt sich jedoch, die Einleitung genau wie die Gliederung bereits zu Beginn der Themenbearbeitung grob zu skizzieren und im Verlauf der Arbeit zu verfeinern.

Die Einleitung sollte folgende Punkte beinhalten:

- Einführung zu dem behandelten Thema der Arbeit geben: Hintergründe, Geschichte, Begründung der Aktualität und der Relevanz des Themas, ggf. persönliche Motivation
- Aufmerksamkeit und Neugier des*der Leser*in wecken. Vor allem dem ersten Satz einer Hausarbeit sollten Sie besondere Sorgfalt widmen. Ein guter Einstieg kann eine Anekdote, ein Beispiel, eine Nachrichtenmeldung oder ein Hinweis auf eine Forschungslücke sein, von der aus Sie in Ihr Thema einleiten.

- Einordnung in einen größeren Rahmen und Bezug zum Fachgebiet und Forschungsfeld geben
- Forschungsziels, Problemstellung, Fragestellung (siehe Fragestellung im Exposé 4.3) und/oder Hypothese(n) vorstellen. Das Untersuchungsziel und die Bedeutung der Arbeit müssen unbedingt deutlich gemacht werden.
- Benennung der Gliederung, Argumentationslinie und methodische Vorgehensweise
- Ggf. erste Begriffsabgrenzungen und Definitionen anführen, die zum Verständnis des Themas und der gesamten Arbeit nötig sind (Definitionen, die nur für einzelne Abschnitte wichtig sind, sollten erst dort erst erläutert werden)

(2) Hauptteil (macht ca. 80% der Arbeit aus)

Im Hauptteil der Arbeit werden das Thema und die im einleitenden Abschnitt formulierte und eingegrenzte Fragestellung in Breite und Tiefe systematisch vollständig und nachvollziehbar behandelt. Der Hauptteil besteht aus der **Methode**, den **Ergebnissen** und der **Diskussion**. Die folgenden Checklisten helfen Ihnen bei der Ausarbeitung des Hauptteils.

Die verwendete **Methodik** legt fest und macht transparent, wie Sie Ihre Forschung durchführen. Sie entscheiden sich mit ihrer verwendeten Methodik, ob sie qualitativ oder quantitativ arbeiten. Ihre ausgewählten Methoden sollten Sie unbedingt frühzeitig mit Ihrer Lehrkraft absprechen (z.B. mit dem Exposé), bzw. können die Lehrkraft auch um Vorschläge fragen. Der Methodenteil kann im Präteritum oder im Präsens geschrieben werden.

Grundsätzlich lassen sich zwei Forschungsschritte benennen, für die Sie Methoden anwenden und erläutern müssen: **(1) die Datenerhebung** und **(2) Datenanalyse**. Die Datenerhebung ist kein verpflichtender Teil einer wissenschaftlichen Arbeit. Sie ist eher für Abschlussarbeiten geeignet, da Sie dafür genügend wissenschaftliches Vorwissen benötigen. Außerdem ist eine Datenerhebung meist zeit- und ressourcenaufwändig. In vielen Seminar- und Abschlussarbeiten wird ausschließlich eine Datenanalyse verwendet. Wichtig ist, dass Sie ausführen, inwiefern die ausgewählte Methode geeignet ist, um Ihre Fragestellung zu bearbeiten.

- (1) Schritt der **Datenerhebung** bedeutet, neue Daten **empirisch** zu erarbeiten. Dies können Primärerhebungen (z.B. eigene Umfragen oder Interviews) oder auch Sekundärerhebungen (z.B. Aufarbeitung bestehender Daten mit Hilfe von Statistiken) beinhalten. Werden eigene empirische Erhebungen durchgeführt, so muss die Auswahl der Methode begründet werden (inhaltlich wie auch durchaus pragmatisch):

Wie wollen Sie Ihre Daten erheben? Welche Methoden empirischer Sozialforschung wenden Sie dazu an und warum sind diese dafür geeignet?

- (2) Der Schritt der **Datenanalyse** kann auf eigenen Daten (Primäranalyse) oder bereits vorhandenen Daten aufbauen (Sekundäranalyse). Bei einer Sekundäranalyse werden bereits vorhandene Daten (z.B. Theorien, Literatur, Statistiken) noch einmal neu aufgrund Ihrer Fragestellung ausgewertet. Wenn Sie ausschließlich theoretische Daten analysieren, so ist Ihre Arbeit eine **theoretische Arbeit**. Hierfür sollten Sie Methoden anhand der folgenden Fragen auswählen: Wie wollen Sie die **gesammelte Literatur** zusammenfassen und diskutieren? Wie wollen Sie die **Theorieansätze** auf Ihren Untersuchungsgegenstand anwenden oder beziehen?

Der Methodenteil sollte folgende Punkte beinhalten:

- Benennung und Erläuterung aller verwendeten Methoden: Welche wissenschaftlichen Methoden wurden angewendet und warum? Handelt es sich um eine quantitative oder qualitative Forschung?
- Erläuterung der Datenerhebung (wenn Sie dies gemacht haben/planen): Welche Daten haben Sie erhoben? Wieso haben Sie sich für diese Daten entschieden? Wie haben Sie diese erhoben (Methodik)?
- Erläuterung der Datenauswertung: Welche Methoden haben Sie für die Auswertung und Analyse der Daten angewendet? Falls Sie qualitativ arbeiten, haben Sie eine induktive oder deduktive Forschung durchgeführt?

In dem **Ergebnis- und Diskussionsteil** Ihres Textes müssen Sie alle Aspekte Ihrer Fragestellung behandeln. Allgemein gilt, dass die Struktur und der Inhalt des Hauptteils stark von dem jeweiligen Thema und der jeweiligen Fragestellung abhängig sind. Daher können keine allgemeinen Regeln aufgestellt werden. Die Argumentation muss aber einer thematisch logischen Folge entsprechen und die Reihenfolge soll Wiederholungen ausschließen. Wichtig ist, dass ein roter Faden erkennbar ist und Sie als Autor*in immer wieder Bezüge zur Forschungsfrage und den dargestellten Inhalten und Argumenten machen.

Der Ergebnis- und Diskussionsteil sollte folgende Punkte beinhalten:

- Alle Aspekte der Fragestellung müssen behandelt werden.
- Erwartet wird eine klare Darstellung von Phänomenen, ihren Ursachen, Zusammenhängen und Folgen sowie der Diskussion und ggf. Klärung von theoretischen Fragen bzw. anwendungsorientierten Problemen. Der Hauptteil soll keine alleinige Aufzählung von Daten und Fakten darstellen.

- Die Argumentationen, Begründungen und Schlussfolgerungen müssen nachvollziehbar und überprüfbar dargestellt werden.
- Die Bearbeitung des Themas soll selbstständig erfolgen. Das bedeutet auch die Ableitung und Formulierung von eigenen Erkenntnissen, Schlussfolgerungen und Beurteilungen. Die eigene These, der eigene Standpunkt soll als ein möglicher Standpunkt verdeutlicht werden.
- Die Arbeit sollte den für das Thema relevanten Stand der betreffenden Wissenschaft kritisch berücksichtigen.
- Beispiele helfen, die Argumentation zu stärken.

(3) **Schlussteil (macht ca. 10% der Arbeit aus)**

Jede Arbeit sollte mit einem abschließenden **Schlussteil/Fazit** enden.

Der Schlussteil sollte folgende Punkte beinhalten:

- eine kurze Zusammenfassung der Forschungsvorgehen und der Ergebnisse aufweisen.
- einen Ausblick auf das, was noch zu untersuchen wäre, zum Beispiel weitere noch offene Fragestellungen oder weitere Perspektiven auf das Thema
- Hinweise auf die Begrenzungen und Lücken der eigenen Arbeit.
- ein gute "Take-Home" Message: was sollten die Leser*innen von der Arbeit mitnehmen.

4.5 Review

Ein **Review** kann entweder eine kurze **Übersicht und Analyse** von wissenschaftlicher Literatur oder eine **Evaluation und Bewertung** eines einzelnen wissenschaftlichen Artikels/Paper sein.

Das **Review von mehreren wissenschaftlichen Artikeln** ähnelt einer theoretischen Seminararbeit in einer kürzeren Auffassung (vgl. 4.4). Gesammelte wissenschaftliche Quellen werden kritisch analysiert und thematisch zusammengefasst. Das Review sollte keine reine Beschreibung und Zusammenfassung der Literatur sein, sondern die Quellen im Hinblick auf eine bestimmte Forschungsfrage analysieren und bewerten. Der Unterschied zu einer Seminararbeit liegt darin, dass die Anzahl der Quellen für das Review geringer ist oder von der Lehrkraft begrenzt werden können. Für die Gliederung und Zusammenstellung des Reviews können Sie der Anleitung aus Kapitel 4.4 folgen.

Für eine **Evaluation und Bewertung eines einzelnen wissenschaftlichen Artikels/Papers** gibt es andere Arbeitsschritte, die sich an dem Peer-Review-System orientieren. In dieser Form des Reviews können Sie die Evaluierung der **Qualität und Güte** eines Forschungsartikels üben. Sie können in Ihrem Review einen wissenschaftlichen Artikel kritisch bewerten, positive Aspekte hervorheben und negative Punkte beschreiben. Das Ziel ist es, **Empfehlungen für die Verbesserung** des Artikels zu formulieren. Beim Feedback sollten Sie darauf achten, dass Sie empathisch und konstruktiv schreiben. Außerdem brauchen Sie Grundwissen über das Forschungsthema und das wissenschaftliche Arbeiten, um den Artikel nach akademischen Kriterien zu bewerten. Kapitel 4.4 kann Ihnen helfen, die Struktur und Ziele von wissenschaftlichen Arbeiten zu verstehen.

Für Evaluation und Bewertung eines einzelnen wissenschaftlichen Artikels/Papers sollten Sie folgende Punkte berücksichtigen:

- Schauen Sie sich die **Struktur des Artikels** an: sind die wichtigen Teile einer wissenschaftlichen Arbeit vorhanden (vgl. 4.4)? Beinhaltet jeder Abschnitt die wichtigsten und richtigen **Inhalte** (z.B. sind die Forschungsfragen und die Relevanz der Studie in der Einleitung beschrieben?)
- Welche **Methode** wurde in der Forschung angewendet? Passt diese Methode zum Forschungsziel und zur Forschungsfrage? Erfüllt die Methode die **Gütekriterien** einer quantitativen oder qualitativen Forschung?
- Wie werden die **Ergebnisse** beschrieben und erläutert? Ist der **Hauptteil** der Studie verständlich und umfangreich? Werden die **Forschungsfragen** beantwortet? Welche Aspekte der Ergebnisse finden Sie gut und welche Aspekte möchten Sie kritisieren?
- Werden die **Ergebnisse** ausführlich und adäquat diskutiert? Was mögen Sie an der Diskussion und welche Aspekte fehlen oder möchten Sie kritisieren?
- Was gefällt Ihnen an dem Artikel/Paper und was fehlt Ihrer Meinung nach? Welche **Verbesserungen** möchten Sie den Autor*innen empfehlen? Welche Botschaft nehmen Sie von dem Artikel mit?

5. Sprachregeln

In der Philosophie und den Sozialwissenschaften ist Schreiben das Medium der Forschung und der Erkenntnis. Im und während des Schreibens findet der **Erkenntnisprozess** statt, bei dem Sie etwas herausfinden, lernen und mit anderen teilen können. Das bedeutet, dass Ihre

Erkenntnisse sich im Schreibprozess noch weiterentwickeln oder verändern können, obwohl Sie Ihre Arbeit vorher argumentativ durchdacht haben.

Für das Schreiben von sozialwissenschaftlichen Texten gibt es gewisse sprachliche Regeln, an die sich halten sollten. Wir haben im Folgenden eine Auswahl der wichtigsten Sprachregeln für Sie zusammengestellt, inklusive einer Liste zu vermeidende Formulierungen (*Kapitel 5.1*) Da die Sprache immer in Bezug zur Gesellschaft steht, wandelt sich die Sprache fortlaufend. Ein Beispiel dafür ist die Entscheidung für oder gegen die "Ich-Form" (*Kapitel 5.2*) und die Verwendung von Gender- und diskriminierungssensibler Sprache (*Kapitel 5.3*). Die korrekte Anwendung von Binde- und Gedankenstrichen (*Kapitel 5.4*) und Zahlen (*Kapitel 5.5*) sollte auch bedacht werden. Sollten Sie sich über Sprachregeln unklar sein oder andere Sprachregeln präferieren, suchen Sie ein Gespräch mit Ihrer Lehrkraft.

5.1 Geeignete und ungeeignete Formulierungen

Fünf Sprachregeln für einen guten wissenschaftlicher Text:

1. Schreiben Sie so klar und verständlich wie möglich. Um Ihre Gedanken im Text für die Leser*innen nachvollziehbar zu machen, geben Sie Ihren Gedanken- und Argumentationsgang wieder. Wenn Sie Ihren eigenen Satz bzw. Gedanken nicht mehr verstehen, schreiben Sie ihn um!
2. Nutzen Sie präzise und eindeutige, anstatt schwammige und mehrdeutige Formulierungen!
3. Schreiben Sie kürzere Sätze (max. 25 Wörter pro Satz) anstatt langer Sätze und vermeiden Sie Schachtelsätze!
4. Erklären, bzw. definieren Sie relevante (Fach-)Begriffe und Konzepte!
5. Verwenden Sie verbindende Textelemente wie „ähnlich“, „auch“, „ebenso“, „vergleichbar“, „deshalb“, „dagegen“ etc. für einen besseren Textfluss!

Folgende Ausdrücke sollten Sie in Ihrer wissenschaftlichen Arbeit vermeiden:

- Formulierungen mit der "man" - und/oder "wir"-Form
- Füllwörter wie „nun“ oder „jetzt“, etc.
- Füllsätze, die keine eigene Aussage transportieren
- Floskeln wie „zu einem späteren Zeitpunkt“ oder „ein Ding der Unmöglichkeit“, etc.
- Pseudo-Argumente wie „natürlich“, „selbstverständlich“ oder „leicht ersichtlich“
- Übertreibungen und Verallgemeinerungen wie „immens“, „enorm“, „einzig“, „alle“ und „immer“

- Diffuse qualitative Bewertungen wie „geschickt“ oder „vernünftig“
- Unscharfe Mengenangaben wie „hoch“, „niedrig“, „viel“, „wenig“ oder „groß“ und „klein“
- Einschränkende Mengenangaben wie „zum Teil“, „Haupteinfluss“ oder „Haupthindernis“
- Angstwörter wie „eigentlich“, „wohl“, „gewissermaßen“
- Insgesamt sollte die Verwendung von Jargon und Umgangssprache vermieden werden
- Tautologien und Pleonasmen, also inhaltliche Wiederholung durch z.B. redundante Wörter bzw. Adjektive (z.B. „voll und ganz“, „tote Leiche“), sollten vermieden werden

5.2 Ich-Form

Ob Sie die Ich-Form in Ihrem Text nutzen, sollten Sie bewusst entscheiden und mit Ihrer Lehrkraft besprechen. Manche Lehrkräfte befürworten die Ich-Form in wissenschaftlichen Arbeiten, andere lehnen sie strikt ab. Um die Ich-Form zu vermeiden, können z.B. folgende Passiv-Formulierungen benutzt werden:

- „In der vorliegenden Arbeit soll...“
- „Ziel dieser Arbeit ist es...“
- „Ausgehend von...soll hier untersucht werden ...“
- „...daraus ergibt sich...“
- „...hierzu ist festzuhalten...“
- „...dem ist hinzuzufügen/zu widersprechen...“
- „Die Ausführungen der vorliegenden Arbeit haben gezeigt...“
- „Es wurde verdeutlicht...“

5.3 Gender- und diskriminierungssensible Sprache

Um ausschließenden Repräsentations-Verhältnissen entgegenzuwirken, sollten Sie gender- und diskriminierungssensible Sprache anwenden. Die BTU Cottbus- Senftenberg empfiehlt die Anwendung geschlechtersensibler Sprache und hat dafür u.a. einen Leitfaden veröffentlicht:

<https://www.b-tu.de/gleichstellung/aktionsfelder/grundlagen/geschlechtersensible-sprache>

Für die Umsetzung einer **gendersensiblen Sprache** gibt es unterschiedliche Herangehensweisen. Eine Option stellt die Verwendung **genderneutraler Formulierungen** dar (Studierende, Lehrende usw.). Um die **Vielfalt geschlechtlicher Identitäten** sprachlich abzubilden, können beispielsweise der Gender-Gap (Student_innen), das Gender-Sternchen

(Student*innen) oder der Gender-Doppelpunkt (Student:innen) verwendet werden. Es gibt auch Formulierungen wie „Studenten und Studentinnen“ oder das Binnen-I (StudentInnen), welche die **weiblichen und männlichen Identitäten** darstellen. Weitere Sprachkonstruktionen sind z. B. auch: Gespräche mit Studierenden (statt: Student*innengespräche), die zuschauenden Personen (statt: der*die Zuschauer*in), die anderen Nutzer*innen (statt: die*den andere*n Nutzer*in). Auf diversen Websites (z.B. geschicktgendern.de) finden Sie weitere hilfreiche Tipps zur Anwendung von Gendersensible Sprache.

Welche Form der gendersensiblen Sprache Sie verwenden, bleibt Ihnen überlassen. Achten Sie aber auch hier auf Einheitlichkeit in Ihrer Arbeit und scheuen Sie sich nicht, bei Unsicherheiten nachzufragen.

Für die Umsetzung einer **diskriminierungssensiblen Sprache** gilt es den Gebrauch diskriminierender Wörter und kolonialistischer Klischees zu vermeiden. Stattdessen können Sie beispielsweise politische Selbstbezeichnungen, wie etwa People of Color (PoC, Singular: Person of Color) verwenden. Weitere Möglichkeiten sind z.B. den Begriff ‚Schwarz‘ groß und den Begriff ‚weiß‘ klein und kursiv zu schreiben, um zu verdeutlichen, dass es sich hier weder um tatsächliche Hautfarben noch um essentialistische ‚biologische‘ Eigenschaften handelt, sondern um gesellschaftspolitische Zugehörigkeiten. Zudem sollten Sie Zitate kommentieren und kritisch einordnen, die kolonial-rassistische Diskurse und Begriffe reproduzieren. Beschreiben Sie Sachverhalte differenziert und ziehen Sie keine Schlüsse auf eine ganze Gruppe.

5.4 Binde- und Gedankenstriche

Es gibt zwei unterschiedliche Formen von Strichen: Der **Bindestrich** (-) dient der Worttrennung am Zeilenende, zur Verbindung von Wörtern (Mehrzweck-Küchenmaschine, Willy-Brandt-Platz) sowie als Ergänzungsstrich (Technik- und Umweltsoziologie). Der **Gedankenstrich** (Halbgeviertstrich) (–) ist länger als der Bindestrich und dient als Gedankenstrich ("Plötzlich – ein gewaltiges Beben!") sowie zur "Bis"-Angabe (1990–2020).

5.5 Zahlen

Früher galt die allgemeine Regel, dass Zahlen von 1 bis 12 in Buchstaben, alles darüber hinaus als Ziffern geschrieben werden. Das stimmt heute nicht mehr ausnahmslos. Wir empfehlen stattdessen folgende Regeln:

Ausgeschrieben werden:

- Zahlen mit bis zu zwei Silben
- Zahlen am Satzbeginn
- die sogenannten Ordnungszahlen (z. B. *erste, zweite, dritte*).

Nicht ausgeschrieben werden:

- Jahreszahlen
- Nummern von Kapiteln oder Abbildungen
- runde Uhrzeiten ab 13 Uhr, z.B. *14 Uhr*, nicht *vierzehn Uhr*
- Zahlen vor Zeichen bzw. Abkürzungen von Maßen, Gewichten, Währungszeichen, z. B. *8 €*, *13 cm* etc.

6. Formale Richtlinien

Sie sollten sich genug Zeit nehmen, in Ihrer fertigen Arbeit nicht nur die Rechtschreibung und Grammatik zu überprüfen, sondern auch die Formatierung richtig zu gestalten. Betrachten Sie gerade Ihre ersten schriftlichen Arbeiten als eine Möglichkeit, sich in Ihr Textverarbeitungsprogramm einzuarbeiten. Es gibt unterschiedliche Elemente in Ihrer schriftlichen Arbeit, für die Sie formale Richtlinien einhalten müssen. Diese beinhalten das Deckblatt (*Kapitel 6.1*), das Einfügen einer Eigenständigkeitserklärung (*Kapitel 6.2 bedarf es nur bei Abschlussarbeiten*), die Gestaltung und Formatierung des Textes (*Kapitel 6.3*), die korrekte Darstellung und Einbettung von Abbildungen und Tabellen (*Kapitel 6.4*), Fußnoten (*Kapitel 6.5*) und Anhänge (*Kapitel 6.6*). Grundsätzlich gilt bei der Formatierung: Entscheiden Sie sich für einen Stil und nutzen Sie diesen konsequent.

6.1 Deckblatt

Das Deckblatt/Titelblatt sollte folgende Angaben beinhalten:

- Name der Universität, inklusive Name der Fakultät/des Instituts
- Modulname, Semester (WiSe/SoSe), Jahr
- Modulleitung/Lehrkraft (korrekter Titel, mit Vornamen)
- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Seminararbeit, Essay, Reflexion, Bachelorarbeit etc.)
- Ihr Name, Adresse (Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort), E-Mail

- Ihre Matrikelnummer und Ihr Studiengang
- Ort und Abgabedatum

6.2 Eigenständigkeitserklärung (bedarf es nur bei Abschlussarbeiten)

In der **Eigenständigkeitserklärung** erklären Sie, dass Sie die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe und fremde Hilfsmittel geschrieben und alle verwendeten Quellen adäquat angegeben haben. In der Regel wird eine ganze Seite nur für die Erklärung zwischen dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis eingefügt. Alternativ wird diese Seite als letztes Blatt der Arbeit angeheftet. Folgende Sätze können Sie wörtlich oder sinngemäß verwenden:

- „Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.“
- „Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Hausarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.“

Diese Erklärung wird durch die Angabe des Ortes und Ihrer Unterschrift rechtskräftig.

6.3 Layout, Gestaltung des Textes

Es gibt von unserem Institut präferierte Formatierungs-Einstellungen, welche wir in der Tabelle 4 für Sie zusammengestellt haben.

Tabelle 4: Übersicht der präferierten Formatierungs-Einstellungen unseres Instituts

Seiteneinrichtung	
Seitenränder	<ul style="list-style-type: none"> - links und rechts 2,5 cm - oben und unten 2,5 cm
Seitenzahl	<ul style="list-style-type: none"> - Die Seiten vor dem Text sind römisch (I, II, III, ..) zu beziffern, das Titelblatt wird dabei mitgezählt, erhält aber selbst keine Seitenzahl - Mit Textbeginn fängt die arabische Zählweise (1, 2, 3, ...) an. Sie setzt sich bis zur letzten Seite der Arbeit fort

	<ul style="list-style-type: none"> - Die Nummerierung der Seite erfolgt am Seitenende, rechts oder zentriert
Gliederung/Überschriften	
Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> - Nutzen Sie eine Dezimalstellengliederung. Gliederungsalternativen sind möglich, sind aber durchgängig zu verwenden - Zu keinem Gliederungspunkt darf nur ein Unterpunkt existieren, d.h. wenn 1.1 existiert, dann muss auch 1.2 folgen - Mehr als drei Gliederungsebenen werden bei numerischer Klassifikation unübersichtlich (z.B. 1.2.3.5)
Überschriften	<ul style="list-style-type: none"> - Die Überschriften sollten etwas über den Inhalt mitteilen (z. B. nicht: Hauptteil) - Die Überschriften müssen mit den Überschriften des Inhaltsverzeichnisses übereinstimmen - Die Formulierung ist informativ und dennoch kurz - Die Überschriften sind zu nummerieren - Innerhalb des Textteils sind die Überschriften optisch hervorzuheben (z.B. Kursiv, Fettschrift, größere Schrift)
Fließtext	
Schriftart und -größe	<ul style="list-style-type: none"> - für den Textteil eine Serifen-Schrift wie Times New Roman, alternativ: eine Times New Roman ähnliche Schrift bspw. Liberation Serif oder eine Standardschrift ohne Serifen (11 Punkt) wie Arial oder Calibri - für den Textteil 11 oder 12 Punkt - für den Fußnotenteil 9 oder 10 Punkt
Zeilenabstand	<ul style="list-style-type: none"> - bei den Textteilen 1,5-zeilig - bei den Fußnoten 1-zeilig
Absatz	<ul style="list-style-type: none"> - Absatzabstand 6

Satz	<ul style="list-style-type: none"> - Blocksatz - mit manueller oder automatischer Silbentrennung
Literaturverzeichnis	
Zeilenabstand	<ul style="list-style-type: none"> - 1-zeilig
Schriftart und -größe	<ul style="list-style-type: none"> - Times New Roman oder eine andere Schriftart (s. Schriftart und -größe im Fließtext) 11 Punkt
Absatz	<ul style="list-style-type: none"> - hängend 1,25 cm

6.4 Abbildung und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können wichtige Sachverhalte verdeutlichen, Ergebnisse bzw. Konzepte übersichtlich präsentieren und zudem den Text auflockern. Das gilt für selbst erzeugte wie auch für Abbildungen bzw. Tabellen von Anderen. Während Abbildungen grundsätzlich in den Text und nicht in den Anhang gehören, sind Tabellen in manchen Fällen im Anhang anzuführen. Tabellen gehören dann in den Text, wenn sich dieser direkt auf diese Zahlen bezieht. Jedoch sollten die Tabellen nicht zu groß sein. Umfangreiche Tabellen sollten im Anhang aufgeführt werden (ob sie zur von der Lerkraft festgelegten Seitenanzahl beitragen, ist bitte vorher individuell abzuklären.). Jede Abbildung bzw. Tabelle muss im Text mit einer Erläuterung, Auswertung o.ä. eingebunden werden und auf diese verwiesen werden (z.B. vgl. Abbildung 1).

Abbildungen und Tabellen sind, jeweils getrennt, fortlaufend zu nummerieren und mit einer Beschriftung zu versehen, die ihren Inhalt angibt. Bei Tabellen steht die Beschriftung (das Wort „Tabelle“ bzw. „Abbildung“ mit der jeweiligen Nummer und Beschriftung) über der Tabelle und bei Abbildungen stehen diese Informationen darunter. Die Quellenangaben für Tabellen und Abbildungen folgen den gleichen Regeln, welche für Textstellen gelten und müssen in der Beschriftung angegeben werden (siehe Kapitel 3).

Solltest du eine hohe Anzahl von Abbildungen oder Tabellen verwenden, kann es sinnvoll sein, ein Abbildungsverzeichnis bzw. -Tabellenverzeichnis zu erstellen. Im Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis werden sämtliche verwendeten Abbildungen bzw. Tabellen mit Abbildungsnummer, Beschriftung und Seitenzahl aufgelistet. Die Reihenfolge der Abbildungen erfolgt genauso wie in deiner Arbeit, beginnend bei ‚Abbildung 1‘. Das Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis steht entweder direkt nach dem

Inhaltsverzeichnis der Abschlussarbeit am Anfang der Arbeit oder am Ende der Arbeit nach dem Literaturverzeichnis.

6.5 Fußnoten

Fußnoten werden neben den Literaturquellen für zusätzliche Hinweise genutzt, die in der Argumentation des Fließtextes stören würden. In einer wissenschaftlichen Arbeit können Fußnoten in folgenden Fällen genutzt werden:

- um übersetzte wörtliche Zitate in der Originalsprache wiederzugeben
- um auf weiterführende Studien hinzuweisen
- um Aspekte knapp anzusprechen, die nicht zentral sind, aber ergänzend interessant sein könnten

Fußnoten stehen in der Regel unter der entsprechenden Textseite. Sie können aber auch als Endnoten formatiert werden. Ob sie zur für die Abschlussarbeit festgelegten Seitenanzahl gezählt werden, sollte vorher eruiert werden. Ein Fußnotenzeichen gilt als Hinweis im Text auf die jeweilige Fußnote am unteren Seitenrand, bzw. zur Endnote.

Es gelten folgende Regeln für die Umsetzung von Fußnoten:

- Fußnoten werden über die gesamte Arbeit durchnummeriert
- Fußnoten beginnen mit der hochgestellten Zahl der zugehörigen Fußnote
- Der Fußnotentext wird als Satz aufgefasst und beginnt daher mit einem Großbuchstaben und endet üblicherweise mit einem Punkt
- Fußnoten haben einen einzeiligen Zeilenabstand und 1-2 Punkte kleinere Schrift als im Text (ca. 9 bis 10 Punkt)
- Fußnoten sollten möglichst komplett auf der zugehörigen Textseite stehen und sich nicht über mehrere Seiten ziehen

6.6 Anhänge

Umfangreiches Material wie z.B. Statistiken, Interview Transkripte, Interviewleitfäden, Tabellen etc. können als **Anhang** eingefügt werden. Dem Anhang werden ausschließlich Dokumente beigefügt, die nicht bereits im Fließtext aufgetaucht sind. Die Inhalte des Anhangs sind für das allgemeine Verständnis der Arbeit nicht zwingend erforderlich; ihre Integration in den Text würde die Übersichtlichkeit der Arbeit einschränken. Dennoch ist es erforderlich, dass wenigstens einmal im Text ein Bezug zu jedem Anhang hergestellt wird.

Der Anhang folgt unmittelbar dem Literaturverzeichnis. Wenn eine Arbeit mehrere Anhänge enthält, sollten diese unterschiedlich bezeichnet werden (Anhang 1: Interview Transkripte, Anhang 2, etc.). Anhänge werden im Inhaltsverzeichnis aufgenommen. Falls dein Anhang besonders umfangreich ist, bietet es sich an, ein zusätzliches Anhangsverzeichnis zu erstellen.

7. Checkliste

Bevor Sie mit dem Anfertigen Ihrer schriftlichen Arbeit beginnen, können mit der jeweiligen Lehrkraft folgende Fragen geklärt werden:

- Bis wann muss die Arbeit abgegeben werden?
- Wie viele Seiten soll die Arbeit haben (Mindestzahl/Höchstzahl)?
- Ist das Thema/die Fragestellung der Arbeit vorgegeben oder soll es/sie selbst erarbeitet werden?
- Gibt es besondere Literaturvorschläge der Lehrkraft, die berücksichtigt werden sollten?
- Welche Leistung wird im Großen und Ganzen verlangt? Welches Können soll mit der Hausarbeit dokumentiert werden?
- Gibt es die Möglichkeit, eine Arbeit einzusehen, die ihre Lehrkraft für ein besonders gelungenes Beispiel einer wissenschaftlichen Arbeit hält?
- Worauf achtet die Lehrkraft, wenn sie Ihren Text durchsieht? Was akzeptiert sie nicht? Worauf legt sie besonderen Wert?
- Hat die Lehrkraft eine starke Position zur Verwendung der „ich-Form“ in wissenschaftlichen Arbeiten?
- Bei umfangreichen Arbeiten: Wie wird die Arbeit betreut? Gibt es evtl. die Möglichkeit zu Zwischenabsprachen, zur Rückmeldung auf Textproben, etc.?

Verwendete Quellen

- Sind Ihre Quellen relevant und zitierfähig?
- Haben Sie die wesentlichen Argumente aus Ihren Quellen angeführt?
- Haben Sie alle Zitate gut in den Text eingebettet, sodass ersichtlich ist, warum Sie dieses Zitat an dieser Stelle nutzen?
- Haben Sie sich für einen Zitationsstil entschieden und diesen einheitlich im Text angewendet?
- Haben Sie alle (direkte und indirekte) Zitate mit Quellen belegt und ins Literaturverzeichnis eingefügt?

Aufbau

- Prüfen Sie, ob sich Ihre zentrale Forschungsfrage als roter Faden durch die Arbeit zieht. Haben Sie eine Schlussfolgerung gezogen und Ihre Forschungsfrage beantwortet?
- Prüfen Sie anhand Ihrer Forschungsfrage die Stringenz der einzelnen Kapitel, bzw. Absätze: Warum ist dieses Kapitel/Absatz zur Beantwortung nötig? Wird die (Teil-)Antwort klar?
- Hat die Arbeit eine nachvollziehbare Struktur und Gliederung?
- Bei Seminar, bzw. Abschlussarbeiten: Stimmt der Überblick, den Sie in der Einleitung geben, mit dem Hauptteil überein? Fassen Sie im Schlussteil die wesentlichen Arbeitsschritte zusammen? Stimmen diese mit dem überein, was Sie anfangs in Aussicht gestellt haben?

Sprachliche Regeln

- Lesen Sie die Arbeit mehrmals auf Grammatik- und Rechtschreibfehler hin und verwenden Sie zusätzlich die Rechtschreibprüfung Ihres Textverarbeitungsprogramms.
- Prüfen Sie auch Groß- /Kleinschreibungen, Gedanken- und Bindestriche sowie Kommasetzung.
- Prüfen Sie, ob Sie Fachbegriffe korrekt verwenden.
- Prüfen Sie, ob die von Ihnen gewählte Variante gender- und diskriminierungssensibler Sprache konsequent verwendet wird.

Formale Richtlinien

- Haben Sie die formalen Kriterien mit der Lehrperson abgeklärt?
- Gleichen Sie das Inhaltsverzeichnis mit den Kapitelüberschriften ab (Manche Textverarbeitungsprogramme aktualisieren dieses nicht automatisch.)
- Prüfen Sie, ob alle relevanten Informationen auf dem Deckblatt sind.
- Prüfen Sie die Formatierungen Ihrer Arbeit (Seitenzahlen, Zeilenabstand, Schriftgröße etc.).
- Prüfen Sie, ob alle Tabellen und Abbildungen gut in den Text integriert sind. Bei einer höheren Anzahl von Tabellen oder Abbildungen, überlegen Sie, ob Sie ein Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis erstellen.
- Prüfen Sie, ob die Fußnoten korrekt durchnummeriert sind (nutzen Sie unbedingt die automatische Fußnoten-Funktion von Ihrem Schreibprogramm).
- Sollten Sie im Text auf Anhänge verwiesen haben, prüfen Sie, ob diese korrekt in der Arbeit eingefügt sind.

8. Literaturverzeichnis

Bachmann, Hannah. 2019. „Exposé der Seminararbeit schreiben mit Beispiel zum Download“. *Scribbr*. Abgerufen 20. Mai 2025 (<https://www.scribbr.de/seminararbeit/beispiel-expose-seminararbeit/>).

Boeglin, Martha. 2012. *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt: Gelassen und effektiv studieren*. 2. Aufl. München: UTB GmbH.

Both, Lydia, Daniela Heim, Daniel Kubiak, Manuel Puntcher, Henryk Schulze, Luci Wagner, Tobias Wandrei, Katrin Bialek, Ralf Clasen, und Petra Stykow. 2012. „Wie verfasse ich eine wissenschaftliche Arbeit? Hinweise, Anregungen und Ratschläge für Studierende am Institut für Sozialwissenschaften“ herausgegeben von Humboldt-Universität zu Berlin Philosophische Fakultät III Institut für Sozialwissenschaften.

Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg, Institut für Sozialwissenschaften und Philosophie, Lehrstuhl für Wirtschafts- und Industriosozologie, Hrsg. 2025. „RICHTLINIEN FÜR ZUR ERSTELLUNG UND GESTALTUNG WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN AM LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTS- UND INDUSTRIESOZIOLOGIE“.

Dalessandro, Leonardo, Rebekka Hans, Manfred Kupffer, und Andreas Teppe. 2015. „Leitfaden zum Verfassen schriftlicher Hausarbeiten“ herausgegeben von Institut für Philosophie, Goethe-Universität Frankfurt am Main.

Hohenberger, Eva, Veronique Sina, Patrick Vonderau, Mary Shnayien, und Florian Sprenger. 2022. „Leitfaden zu den Techniken wissenschaftlichen Arbeitens“ herausgegeben von Institut für Medienwissenschaft.

Jaeger-Erben, Melanie. 2017. „Geplanter oder hervorgebrachter Verschleiß? Das Potential (umwelt)soziologischer Praxistheorien zum Verstehen von Obsoleszenz bei Konsumgütern“. *Geschlossene Gesellschaften - 38. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Soziologie 38*.

Scribbr. 2025. „Richtig zitieren – Übersicht & Beispiele der Zitierweisen“. *Scribbr*. Abgerufen 20. Mai 2025 (<https://www.scribbr.de/category/richtig-zitieren/>).

Weitere Literaturempfehlungen zum Thema:

Theisen, Manuel René. 2008. *Wissenschaftliches Arbeiten, Technik–Methodik–Form*. 15. Auflage. München: Vahlen

Stickel-Wolf, C., & Wolf, J. 2009. *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken*. 8. Auflage. Wiesbaden: Gabler.