

**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Fakultät Erziehungswissenschaften Institut für Berufspädagogik und Berufliche Didaktiken

Professur für Ernährungs- und Hauswirtschaftswissenschaft/ Berufliche Didaktik

Leitfaden

Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten

Gliederung

1	Der Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens	1
1.1	Was bedeutet <i>wissenschaftliches</i> Arbeiten?	1
1.2	Wahl des Themas.....	2
1.3	Literatur und Literaturrecherche	2
1.4	Lesetechniken	4
2	Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	6
2.1	Deckblatt.....	6
2.2	Gliederung.....	7
2.3	Einleitung	8
2.4	Hauptteil.....	9
2.5	Schlussbemerkung/ Zusammenfassung/ Resümee	9
2.6	Literaturverzeichnis	9
2.7	Selbstständigkeitserklärung.....	12
2.8	Abbildungsverzeichnis	12
2.9	Tabellenverzeichnis	13
2.10	Abkürzungsverzeichnis	13
2.11	Anhang und Anhangverzeichnis.....	14
3	Formale Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit	15
3.1	Allgemeine Kriterien	15
3.2	Zitierweise.....	16
4	Letzte Schritte vor der Abgabe.....	21
	Literaturverzeichnis	22
	Anhang.....	23

1 Der Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens

Für ein erfolgreiches Studium ist das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ein unabdingbarer Bestandteil. Allerdings gehört zum Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens mehr als nur das alleinige Schreiben der Arbeit. So gilt es zunächst, ein geeignetes und interessantes Thema zu finden sowie eine systematische Literaturrecherche mit entsprechenden Lesetechniken zu betreiben. Jedoch soll sich im Folgenden vorerst mit der Bedeutung *wissenschaftlichen* Arbeitens auseinandergesetzt werden.

1.1 Was bedeutet *wissenschaftliches* Arbeiten?

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zu einer bestimmten Fragestellung auseinanderzusetzen und unterscheidet sich damit von Poesie und journalistischem Arbeiten.

Sich mit ihnen „auseinandersetzen“ bedeutet nicht nur die bloße Wiedergabe derer, sondern auch das Leisten eigenständiger Gedankenarbeit auf Grundlage recherchierter Informationen. Dabei ist auf eine systematisch und methodisch kontrollierte Vorgehensweise zu achten, wobei der Anspruch auf Objektivität bewahrt werden muss.

Daneben beinhaltet wissenschaftliches Arbeiten auch, wissenschaftlich zu schreiben, was nach KRUSE (1994, 69) in mehreren Grundformen (Tabelle 1) beschrieben wird.

Tabelle 1: Grundformen wissenschaftlichen Schreibens

Quelle: KRUSE 1994, 69

Grundform	Erläuterung
<i>Zusammentragen</i>	Sammeln und Zusammenstellen von Daten und Informationen zu einem Thema
<i>Beschreiben</i>	Darstellen eines Sachverhaltes oder eines Themas
<i>Vergleichen</i>	Gegenüberstellen zweier Sachverhalte, Themen oder Aspekte und Kontrastieren ihrer Merkmale
<i>Systematisieren</i>	Herstellen einer inneren, planmäßigen, folgerichtigen Ordnung und Logik.
<i>Analysieren</i>	Zerlegen eines Themas in einzelne Bestandteile und deren vertiefte Betrachtung sowie Herstellen von Eigenschaften oder Zusammenhängen
<i>Konstruieren</i>	Entwickeln von Begriffen, Zusammenhängen, Konzepten, Modellen, Theorien in eigenen Gedankengängen
<i>Interpretieren</i>	Ergründen der (tieferen) Bedeutung eines Gegenstandes; Hinterfragen und Verstehen eines Gegenstandes
<i>Argumentieren</i>	Gegenüberstellen, Begründen und argumentatives Gewichtes unterschiedlicher Positionen
<i>Bewerten</i>	Einordnen eines Sachverhaltes vor dem Hintergrund eines bestimmten Maßstabes (z. B. Werte oder Kriterien)
<i>Vorschreiben</i>	Erteilen handlungsleitender Anweisungen

Zur Verdeutlichung jener Zusammenhänge gehört nicht nur eine ausführliche Analyse und Argumentation der gegebenen Sachverhalte entlang einer Thematik bzw. Fragestellung, sondern auch eine Erklärung wesentlicher Begriffe, die dazu dienen, zum gesamten Verständnis der Arbeit beizutragen.

Doch bevor mit dem wissenschaftlichen Arbeiten bzw. Schreiben begonnen werden kann, gilt es, sich für ein Thema zu entscheiden und dieses mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer abzusprechen.

1.2 Wahl des Themas

Falls von den Lehrenden keine Themen zur Auswahl bekannt gegeben werden, können in der Regel bei ihr bzw. ihm Themenvorschläge eingereicht werden. In diesem Fall beginnt der Arbeitsprozess bereits mit der Themenwahl.

Der Absprache mit den Betreuenden und der Entscheidung für ein Thema folgt eine Phase der Orientierung, in der sich ein Überblick über die Thematik verschafft wird. Anschließend wird mit der Literaturrecherche begonnen, wobei sich schon vorweg mit den verschiedenen Positionen und Erkenntnissen mehrerer Autorinnen bzw. Autoren auseinandergesetzt wird, die dann im späteren Schreibprozess diskursiv betrachtet werden.

1.3 Literatur und Literaturrecherche

Im Kontext wissenschaftlicher Literatur ist im Wesentlichen zwischen Monographien, Lehrbüchern, diversen Nachschlagewerken, Sammelbänden und Zeitschriften zu unterscheiden.

Monographie

Hierbei erfolgt eine umfassende in sich vollständige Abhandlung zu einem Gegenstand als eigenständiges Werk, welches meist von einer einzelnen Autorin bzw. von einem Autor verfasst wird.

Lehrbuch

Dabei handelt es sich um eine spezielle Form des Sachbuches, in dem eine Lehrmeinung dargestellt ist. In dieser Form ist der Übergang zur Monographie fließend, wobei Unterschiede zum Schulbuch für den Unterrichtsgebrauch im Niveau bestehen.

Nachschlagewerke

- Handbuch

Im Handbuch erfolgt die Anordnung von Wissen zu bestimmten Fachgebieten nach chronologischen oder thematischen Gesichtspunkten in Prosa-Form. Es verfügt über eine Gliederung und kann im Unterschied zur Monographie aus mehreren Bänden bestehen. In den meisten Fällen wirken mehrere Autorinnen bzw. Autoren aus unterschiedlichen Fachgebieten an der Entstehung mit.

- Wörterbuch

In einem Wörterbuch erfolgt die Verzeichnung von Wörtern und deren stichwortartiger Erklärung in alphabetischer Ordnung.

- Handwörterbuch

In einem Handwörterbuch erfolgt die Erläuterung von Begriffen in alphabetischer Ordnung und prosaischer Form.

Sammelbände

In Sammelbänden veröffentlichen mehrere Autorinnen bzw. Autoren ihre Darstellungen zu einem gemeinsamen Forschungsthema unter der Obhut eines oder mehrerer Herausgeberinnen bzw. Herausgeber.

Zeitschriften

Wissenschaftliche Fachzeitschriften sind nahezu in jedem Fachgebiet existent und bieten zwei große Vorteile:

- Aktualität aufgrund ihrer regelmäßigen Erscheinungen und beinhalteter Vorträge, Diskussionen sowie Rezensionen und
- Übersichtlichkeit aufgrund der Kürze der Themenabhandlungen.

Im Zeitalter der Information und Kommunikation kann die erste Literaturrecherche direkt über das Internet getätigt werden und beginnt im Katalogsystem der eigenen Landes- und Universitätsbibliothek:

- Web- OPAC (*Online Public Access Catalogue*) der SLUB (Sächsische Landes- und Universitätsbibliothek)

(<http://webopac.slub-dresden.de/libero/WebOpac.cls?lang=DE>)

Wurde mit Hilfe des Web-OPAC mittlerweile eine Vorauswahl an Literatur getroffen, empfiehlt es sich vor Ort in den Bücherregalen die Umgebung der Standorte bereits gefundener Literatur nach weiteren in Frage kommenden Exemplaren „abzusuchen“. Zusätzlich kann auch in den Bibliographien bereits recherchierter Bücher nach weiterer Literatur geforscht werden.

Weitere Recherchemöglichkeiten sind z. B.:

- Archive
- Zeitschriftendatenbank (ZDB)
(<http://www.zeitschriftendatenbank.de>)
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK)
Eine Bestellung ist über die *Fernleihe* der SLUB möglich.
(<https://kvk.bibliothek.kit.edu/>)
- Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
(<http://www.bmbf.de/>)
- Deutsches Institut für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF)
(<http://www.dipf.de/>)

- Deutsche Nationalbibliothek
(www.dnb.de/)
- Statistisches Bundesamt und statistische Landesämter
(<http://www.destatis.de/>)
- Sozialwissenschaftliches Literaturinformationssystem (SOLIS)
(<http://sowiport.gesis.org/>)
- Dokumentenlieferdienst SUBITO
(<http://www.subito-doc.de/index.php?>)

Um nun aus der Vielzahl der recherchierten Literatur die nützlichsten Inhalte in kürzester Zeit herauszufiltern, bedarf es einer speziellen und sinnentnehmenden Lesetechnik.

1.4 Lesetechniken

Richtiges und effizientes Lesen ist die Voraussetzung für das Verstehen von Texten und für den Erhalt des roten Fadens bei der anschließenden Strukturierung des Themas der Arbeit. Dazu bedarf es auch eines aktiven Konstruktions- und Interpretationsprozesses, der mit Hilfe der folgenden Schrittfolge (Tabelle 2) unterstützt werden kann.

Tabelle 2: Beispiel möglicher Schritte zum sinnentnehmenden Lesen

Quelle: STARY, KRETSCHMER 1994, 60

Schritte	Konkretisierung
1. Verschaffen eines Überblickes	<ul style="list-style-type: none"> • bei Artikeln: Überschriften und Unterüberschriften; • bei Büchern: Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Gliederung; • Einleitung und Schluss
2. Querlesen	<ul style="list-style-type: none"> • inhaltlich orientieren; • Worum geht es?; • bestimmte Begriffe erfassen; • zentrale Aussagen
3. Nachdenken	<ul style="list-style-type: none"> • interessante Aspekte; • Widersprüchliches; • Fragen
4. Lesen	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert lesen; • Text markieren; • Textsorten, -typen, zentrale Begriffe, Reflexionsebenen beachten
5. Schriftliches Festhalten von Wesentlichem	<ul style="list-style-type: none"> • eine Zusammenfassung schreiben; • Widersprüche, Kommentare, Fragen notieren; • Was kann ich wiedergeben?
6. Fazit	<ul style="list-style-type: none"> • Was bleibt, was folgt (für mich)?

Es empfiehlt sich weiterhin, bereits beim Lesen wichtige Begriffe, Definitionen, etc. zu markieren oder diese separat zu notieren, aber Vorsicht vor dem „bloßen“ Notieren ohne einen Literaturverweis! Dies kann bei der Quellenangabe später viel Zeit in Anspruch nehmen.

Mit Hilfe des sinnentnehmenden Lesens gelingt es, das Thema der wissenschaftlichen Arbeit zu strukturieren, zu konkretisieren und in der Folge in Form der Gliederung (Inhaltsverzeichnis) aufzustellen. Dabei müssen sowohl inhaltliche als formale Kriterien beachtet werden. Doch bevor im dritten Kapitel die formalen Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit dargestellt werden, wird zunächst der inhaltliche Aufbau thematisiert.

2 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit beinhaltet formal ein Deckblatt, eine Gliederung, eine Einleitung, den Hauptteil und einen Schluss. Dem folgen ein Literaturverzeichnis und eine Selbstständigkeitserklärung. Gegebenenfalls können nach der Gliederung ein Abbildungsverzeichnis, ein Tabellenverzeichnis sowie ein Abkürzungsverzeichnis und nach dem Literaturverzeichnis ein Anhang eingefügt werden.

2.1 Deckblatt

Das Titelblatt vermittelt der Betreuerin bzw. dem Betreuer einen ersten Eindruck über die wissenschaftliche Arbeit. Dieses sollte optisch in drei Bereiche untergliedert sein:

1. Universität, Fakultät, Institut, Fachrichtung
2. Titel und Untertitel der wissenschaftlichen Arbeit
3. Angaben zur Autorin bzw. zum Autor

Im Anhang dieses Leitfadens ist ein Beispiel eines Deckblattes aufgeführt.

Das Diagramm zeigt ein Beispiel für den Aufbau eines Deckblattes, unterteilt in drei abgegrenzte Bereiche:

- Obere Bereich:** Technische Universität Dresden
Fakultät Erziehungswissenschaften
Institut für Berufspädagogik und Berufliche Didaktiken
Berufliche Fachrichtung Lebensmittel-, Ernährungs- und Hauswirtschaftswissenschaft
- Mittlere Bereich:** **Titel**
Untertitel
- Untere Bereich:** Autorin/Autor:
Matrikelnummer:
Immatrikulationsjahrgang:
Fachsemester:

Monat Jahr

Abbildung 1: Beispiel zum Aufbau eines Deckblattes

2.2 Gliederung

Die Gliederung dient der Strukturierung und ermöglicht den Lesenden eine Gesamtübersicht über die Arbeit. Sie zeigt die Aufgliederung der Arbeit in verschiedene Kapitel und Abschnitte, die aber in maximal drei Ebenen erfolgt, welche am rechten Rand auf die entsprechende Seite verweisen.

1	Einleitung	1
2	Überschrift 1. Ebene	3
2.1	Überschrift 2. Ebene	3
2.1.1	Überschrift 3. Ebene	3
2.1.2	.....	5
2.2	Überschrift	7
2.2.1	.....	7
2.2.2	.....	9
3	Überschrift Kapitel	10
3.1	.....	10
3.1.1	.....	10
3.1.2	.....	12
3.2	.....	13
3.2.1	.....	13
3.2.2	.....	14
4	Schlussbemerkung	15
	Literaturverzeichnis	17
	Anhang	20

Abbildung 2: Beispiel zum Aufbau einer Gliederung

Die Nummerierung der Kapitel und Abschnitte erfolgt in Form einer dezimalen Gliederung, wobei darauf zu achten ist, dass nach der letzten Ziffer kein Punkt steht.

Wenn sich für die Unterteilung der Kapitel in Abschnitte entschieden wird, dann müssen immer mindestens zwei Abschnitte angelegt werden. Wenn also „1.1“ existiert, dann muss es auch „1.2“ geben, sonst ist es keine sinnhafte Untergliederung.

Es ist darauf zu achten, dass die Überschriften in der Gliederung mit denen im Fließtext übereinstimmen.

Die Gliederung selbst wird nicht als Kapitel aufgeführt, und beim Literaturverzeichnis bzw. bei dem Anhang ist auf die Nummerierung zu verzichten, da sie nicht zur Ausgestaltung des Themas beitragen. Es handelt sich demnach nicht um Gliederungspunkte der Arbeit.

Werden mehrere Anhänge aufgeführt, empfiehlt sich ein Anhangsverzeichnis als Übersicht. Anhänge machen nur Sinn, wenn auf sie in der wissenschaftlichen Arbeit verwiesen wird.

2.3 Einleitung

In der Einleitung wird in das Thema der Arbeit eingeführt. Darin muss zu folgenden Punkten Stellung bezogen werden:

(1) Eingrenzung und Begründung des Themas; Problemstellung (Forschungsfrage, Hypothese, Erkenntnisinteresse)

Am Anfang einer wissenschaftlichen Arbeit kann, muss aber nicht, das Thema stehen. Steht das Thema am Anfang, ist es zu begründen, abzustecken und das darunter zu Bearbeitende zu erörtern.

Beispiel

Wenn das Thema „Kühlschrank“ lautet, schreibt man nicht zusammen, was einem einfällt, oder was dazu im Netz oder in einem Buch oder mehreren Büchern zu finden ist. Es sind zunächst Fragen zu beantworten: Was will ich mit den Ausführungen zum Thema zum Ausdruck bringen? Welches Ziel verfolge ich mit der Darstellung zum Thema? Die Beantwortung der Frage (Entscheidung für die Ausgestaltung des Themas) ist zu begründen!

Daraufhin ist das Thema entsprechend der Fragestellung zu strukturieren und vielleicht auch noch zu spezifizieren – für oben genanntes Beispiel etwa „Funktionen des Kühlschranks“ – und eine Gliederung zu erstellen. Das erfolgt so, dass man von Anfang bis Ende einem sog. „Roten Faden“ folgen kann und nicht Tatbestände additiv aneinandergereiht werden, die keinen inneren Bezug zueinander haben. Wenn man in der Einleitung den „Gang der Untersuchung“ begründet (warum folgt Kap. 3 auf Kap. 2) – und eben nicht nur beschreibt –, ist der „Rote Faden“ implizit.

Ist kein Thema vorgegeben, muss es noch gesucht werden. Wissenschaftliches Arbeiten beginnt mit dem *Entdeckungszusammenhang* (Erkenntnisinteresse), setzt sich mit dem *Begründungszusammenhang* fort (Warum ist das von Interesse? Warum und wie ist es zu erarbeiten?) und endet schließlich mit dem *Verwendungszusammenhang* (Welchen Nutzen bringen die neu gewonnenen Erkenntnisse?).

(2) Forschungsstand und bisherige Ergebnisse werden mittels Aussagen über Realität bzw. historischer Aussagen kurz erläutert.

(3) Die geplante Vorgehensweise, wie das Thema analysiert und sich ihm genähert wird, ist vorzustellen.

Methoden/Vorgehen:

- Empirisches Arbeiten
- Biographisches Arbeiten
- Historisches Arbeiten
- Statistisches Arbeiten

Darstellung – schriftliche Arbeiten können sein:

- Beschreibung
- Darstellung
- Buchbesprechung
- Interpretation
- Beurteilung enthaltender schriftlicher Bericht (Referat)

2.4 Hauptteil

Der Hauptteil gilt als das Kernstück der Arbeit. Er ist inhaltlich so strukturiert, dass die Kapitel logisch aufeinander aufbauen. Dabei ist es von besonderer Bedeutung, dass die einzelnen Kapitel und Abschnitte durch überleitende Sätze am Ende eines jeden Kapitels miteinander verknüpft sind. Jedes Kapitel stimmt mit ein oder zwei Sätzen auf das Folgende ein.

Die Überschriften der Kapitel geben bereits stichwortartig den Inhalt dieser wieder. Das bedeutet, dass die Formulierungen so zu wählen sind, dass der Inhalt auch ersichtlich wird. Durch sinnvolle(!) Absätze in einem Kapitel, eventuell mit Hilfe von Teilüberschriften, kann formal eine verstärkte Übersichtlichkeit erreicht werden. Teilüberschriften müssen aber nicht zwangsläufig einen Gliederungspunkt erhalten.

Die Darstellung von Abbildungen oder Tabellen im Text erweist sich bei der Bearbeitung oft als zweckmäßig. Allerdings reicht hierbei nicht das Aufführen dieser, sondern es bedarf einer Analyse bzw. Erklärung des Dargestellten. Im günstigsten Fall erhält die Autorin bzw. der Autor ein weiteres Teilergebnis vor dem Hintergrund der Forschungsfrage.

2.5 Schlussbemerkung/ Zusammenfassung/ Resümee

Hier werden nochmals kurz alle erlangten Teilergebnisse aus dem Hauptteil vor dem Hintergrund der anfänglichen Problemstellung aufgegriffen, gewertet und schließlich zu einer Hauptaussage zusammengefasst. Daran wird erkennbar, dass Einleitung und Schluss den Rahmen der Arbeit bilden und eine Einheit ergeben müssen. Dabei muss das Ziel nicht immer die Lösung des Problems bzw. die Beantwortung der anfänglichen Fragestellung sein. Auch die bloße Aufarbeitung des Themas selbst kann zu neu gewonnenen Erkenntnissen führen, die Aufschluss über eine bestimmte Thematik geben und gegebenenfalls neugierig werden lassen. Ebenso kann als Ausblick auf weiterführende Fragen, die im Zuge der Arbeit entstanden sind, verwiesen werden.

2.6 Literaturverzeichnis

In Kapitel 1.3 wurden bereits die verschiedenen Literaturgattungen vorgestellt, mit denen sich Autorinnen bzw. Autoren während der Literaturrecherche auseinandersetzen. Die gesamte verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis (Abbildung 3, Abbildung 4) aufgelistet.

Die Anordnung der Literatur erfolgt alphabetisch auf Grundlage des Nachnamens. Eine Unterteilung in Monographien, Sammelbände und Zeitschriften wird nicht vorgenommen, allerdings unterscheiden sie sich geringfügig in der Form des Bibliographierens, was aus der folgenden Abbildung hervorgeht:

Monographie

Nachname – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Punkt – Erscheinungsort – Doppelpunkt – Verlag – Punkt

Artikel im Sammelband

Nachname – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel des Beitrages im Sammelband – Punkt – In – Doppelpunkt – Nachname des Herausgebers – Komma – Vorname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin – Klammer auf – Hrsg. – Klammer zu – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel des Sammelbandes – Punkt – ggf. Band – Komma – Erscheinungsort – Doppelpunkt – Verlag – Komma – Seitenangabe – Punkt

Zeitschriften

Nachname – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Punkt – In – Doppelpunkt – Titel bzw. Name der Zeitschrift – Punkt – Jahrgang – Komma – Heft/ Band – Komma – Seitenangabe – Punkt

Online Zeitschriftenartikel

Nachname – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Punkt – In – Doppelpunkt – Titel bzw. Name der Website – Punkt – URL – Doppelpunkt – vollständige URL – Komma – abgerufen am – Datum – Komma – Uhrzeit – Punkt

Online Artikel ohne Autorennachweis

Name der Körperschaft – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Punkt – Letzte Aktualisierung – Doppelpunkt – Datum der Aktualisierung – Punkt – URL – Doppelpunkt – vollständige URL – Komma – abgerufen am – Datum – Komma – Uhrzeit – Punkt

Artikel aus Lexika und Enzyklopädien

Ohne Autorennachweis

Titel der Enzyklopädie – in – Anzahl der Bände – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Bd (für Band) – Punkt – Bandnummer – Punkt – Titel des Bandes – Doppelpunkt – Nummer des Artikels – Punkt – Komma – Stichwort XY – Komma – Erscheinungsort – Doppelpunkt – Verlag – Komma – Seitenangabe – Punkt

Mit Autorennachweis

Nachname – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – In – Doppelpunkt – Nachname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin – Komma – Vorname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin – Klammer auf – Hrsg. – Klammer zu – Doppelpunkt – Titel der Enzyklopädie – Doppelpunkt – Untertitel der Enzyklopädie – in – Anzahl der Bände – Komma – Band – Punkt – Bandnummer – Doppelpunkt – Titel des Bandes – Komma – Erscheinungsort – Doppelpunkt – Verlag – Komma – Seitenangabe – Punkt

Hochschulschriften

Nachname – Komma – Vorname – Semikolon – Nachname weiterer Autor – Komma – Vorname – Erscheinungsjahr – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Punkt – Universität – Doppelpunkt – Institut – Komma – Professur – Komma – Seitenangabe – Punkt

- Alfermann, Dorothee 1996: Geschlechterrollen und geschlechtstypisches Verhalten. Stuttgart: Kohlhammer.
- Böhme, Gernot 1997: Natur. In: Wulf, Christoph: Vom Menschen. Handbuch Historische Anthropologie. Weinheim: Beltz, 93-118.
- Brockhaus Enzyklopädie in 24 Bänden 1989: Bd. 9. GOT – HERP: 19., Stichwort XY, Mannheim: Brockhaus, 803.
- Coser, Lewis A. 1984: Georg Simmels vernachlässigter Beitrag zur Soziologie der Frau. In: Dahme, Heinz-Jürgen; Rammstedt, Otthein (Hrsg.): Georg Simmel und die Moderne. Neue Interpretationen und Materialien. Frankfurt/Main: Suhrkamp, 80-90.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie e.V./ Bundesverband deutscher Psychologinnen und Psychologen e.V. 1998: Ethische Richtlinien der DGPs und des BDP. Letzte Aktualisierung: 29.09.1998.
URL: <http://www.dgps.de/dgps/kommissionen/ethik/003.php4>, abgerufen am 13.07.2003, 12:15 Uhr
- Fegebank, Barbara; Forßbohm, Doreen; Kober, Katja; Peuker, Birgit; Dudek, Carola 2014: Leitfaden. Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Technische Universität Dresden: Institut für Berufspädagogik und Berufliche Didaktiken, Professur für Ernährung- und Hauswirtschaftswissenschaft/ Berufliche Didaktik, 1-10.
- Hirschauer, Stefan 1989: Die interaktive Konstruktion von Geschlechtszugehörigkeit. In: Zeitschrift für Soziologie. 18. Jhr., Heft 2, 100-118.
- Kuhlmann, Albert 1983: Alptraum Technik? In: Institut der deutschen Wirtschaft (Hrsg.): Wirtschaftliche Entwicklungslinien und gesellschaftlicher Wandel. Köln: Deutscher Instituts-Verlag, 157-175.
- Letz, Sabine 2011: Ernährung. Was den Salat so gesund macht. In: Spiegel Online.
URL: <http://www.spiegel.de/wissenschaft/natue/ernaehrung-was-den-salat-so-gesund-macht-a-785380.html>, abgerufen am 10.10.2016, 13:53 Uhr
- Matter, Max 1990: Aspekte der Revitalisierung traditioneller Kost. In: Weggemann, Sigrid (Hrsg.): Alte Landschaftsküchen in neuer wissenschaftlicher Bewertung. Schriftenreihe der Arbeitsgemeinschaft Ernährungsverhalten e.V., Band 7, Beiheft der Zeitschrift Ernährungsrundschau, Jg. 37/1990, 22-28.
- Meier-Gräwe, Uta; Zander, Uta 2005: Veränderte Familienzeiten – Neue Balancen zwischen Männern und Frauen? In: Mischau, Anina; Oechsle, Mechtild (Hrsg.): Arbeitszeit – Familienzeit – Lebenszeit: Verlieren wir die Balance? Zeitschrift für Familienforschung, Sonderheft 5, 92-109.
- Nassehi, Armin 2003: Geschlossenheit und Offenheit. Studien zur Theorie der modernen Gesellschaft. Frankfurt/Main: Suhrkamp.
- Odum, Eugene P. 1989: Ecology and Our Endangered Life-Support Systems. Sunderland/ Mass.: Sinauer Associates.
- Rudolph, Hedwig 1988: Technikkompetenz in Qualifikationspotential von Frauen. In: ifg Frauenforschung. Heft 4, 32-39.
- Seier, Andrea 2000: „Überall Cultur und kein Ende.“ Zur diskursiven Konstitution von ‚Kultur‘ um 1900. In: Bublitz, Hannelore; Hanke, Christine; Seier, Andrea (Hrsg.): Der Gesellschaftskörper. Zur Neuordnung von Kultur und Geschlecht um 1900. Frankfurt/ Main: Campus, 112-178.
- Steinbach, Anja 2004: Wie Paare sich die Arbeit teilen. In: Fthenakis, Wassilios E.; Textor, Martin (Hrsg.): Das Online-Familienhandbuch.
URL: http://www.familienhandbuch.de/cmain/f_Fachbeitrag/a_Familienforschung/s_1281.html; abgerufen am: 12.05.2009
- Terhart, Ewald 1995: Der Stand der Lehr- Lern- Forschung. In: Lenzen, Dieter (Hrsg.): Enzyklopädie Erziehungswissenschaft: Handbuch und Lexikon der Erziehung in 11 Bänden und einem Registerband, Bd. 3: Ziele und Inhalte von Erziehung und Unterricht, Stuttgart: Klett, 63-79.

Abbildung 4: Beispiel Literaturverzeichnis

2.7 Selbstständigkeitserklärung

Jede Textstelle in der wissenschaftlichen Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn den Gedanken eines anderen Autors oder einer anderen Autorin entspricht, muss in der Arbeit gekennzeichnet werden. Dies wird in Form einer Erklärung (MEIERWISCH 2008) über die eigenständige Erstellung der Arbeit bestätigt und dieser beigelegt.

<p><u>Erklärung</u></p> <p>„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.</p> <p>Die Stellen der wissenschaftlichen Arbeit, 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.“</p> <p>Datum/ Unterschrift</p>
--

Abbildung 5: Beispiel Selbstständigkeitserklärung

2.8 Abbildungsverzeichnis

Werden in einer wissenschaftlichen Arbeit mehr als fünf Abbildungen verwendet, empfiehlt es sich, diese in einem Verzeichnis (Abbildung 6) direkt im Anschluss an die Gliederung aufzuführen, um dem Leser ein schnelles Zugreifen auf alle Abbildungen der Arbeit zu ermöglichen. In diesem Verzeichnis werden nacheinander die Abbildungsziffern mit der jeweiligen Abbildungsüberschrift und der entsprechenden Seite, auf der die Abbildung zu finden ist, aufgeführt.

Abb. 1	Beispiel zum Aufbau eines Deckblattes	6
Abb. 2	Beispiel zum Aufbau einer Gliederung	7
Abb. 3	Bibliographieren verschiedener Literaturgattungen.....	10
Abb. 4	Beispiel Literaturverzeichnis	10
Abb. 5	Beispiel Selbstständigkeitserklärung.....	11
Abb. 6	Beispiel Abbildungsverzeichnis	11
Abb. 7	Beispiel Tabellenverzeichnis.....	12
Abb. 8	Beispiel Abkürzungsverzeichnis	12
Abb. 9	Beispiel Anhangsverzeichnis.....	13
Abb. 10	Beschriftung einer Tabelle und einer Abbildung	14

Abbildung 6: Beispiel Abbildungsverzeichnis

2.9 Tabellenverzeichnis

Das Anlegen eines Tabellenverzeichnisses (Abbildung 7) im Anschluss an das Abbildungsverzeichnis eignet sich besonders dann, wenn beispielsweise aufgrund einer statistischen Erhebung *zahlreiche* Tabellen in die Arbeit integriert werden. Die Anordnung von Tabellenziffern, Tabellenüberschrift erfolgt analog dem Abbildungsverzeichnis.

Tab. 1	Grundformen wissenschaftlichen Schreibens	1
Tab. 2	Beispiel möglicher Schritte zum sinnentnehmenden Lesen	4
Tab. 3	.....
Tab. 4	.....
Tab. 5	.....
Tab. 6	.....

Abbildung 7: Beispiel Tabellenverzeichnis

2.10 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen von Fachausdrücken werden verwendet, um den allgemeinen Lesefluss des Textes positiv zu beeinflussen. Allerdings gehören Wörter, die bereits allgemein gültig sind (wie „z. B.“; „usw.“), nicht dazu.

Generell gilt, dass bei erstmaliger Nennung des Wortes dieses ausgeschrieben und die dazugehörige Abkürzung in Klammern dem Wort beigefügt wird. Alle Abkürzungen werden in der linken Spalte alphabetisch geordnet, in der rechten Spalte befinden sich die ausgeschriebenen Bezeichnungen. Das Abkürzungsverzeichnis folgt nach dem Tabellenverzeichnis bzw. vor der Gliederung.

BVerfG	Bundesverfassungsgericht
BMF	Bundesministerium der Finanzen
DGE	Deutsche Gesellschaft für Ernährung
SLUB	Sächsische Landes- und Universitätsbibliothek

Abbildung 8: Beispiel Abkürzungsverzeichnis

Allerdings stellt die Anfertigung eines eigenen Verzeichnisses keine Pflicht dar. Grundsätzlich sollte es das Ziel in einer Arbeit sein, so wenig wie möglich Abkürzungen zu verwenden, bei einigen Themen ist dies dennoch sehr sinnvoll. Generell (unabhängig von der Erstellung eines Abkürzungsverzeichnisses) gilt, dass ausschließlich *Abkürzungen laut Duden* zu verwenden sind. Demnach kann „und“ nicht mit „u.“ abgekürzt werden.

2.11 Anhang und Anhangsverzeichnis

Materialien und Darstellungen, die sich auf die Arbeit als Ganzes oder auf mehrere Teile der Arbeit beziehen und umfangreicher sind, können nur schwer als Tabelle oder Abbildung in den Text der Ausführung integriert werden. Diese Darstellungen werden im Anhang im Anschluss an das Literaturverzeichnis angezeigt. Zur Übersicht bietet sich dabei die Erstellung eines Anhangsverzeichnisses (Abbildung 9) in Form einer entsprechenden Nummerierung der Anhänge sowie der dazugehörigen Überschriften an.

Anhang 1	Darstellung einer ...
Anhang 2	Verzeichnis des ...
Anhang 3	Gesetzestexte zur ...
Anhang 4	Fragebogen ...
Anhang 5	Statistische Erhebung zum Thema...
Anhang 6	Lehrplan gemäß ...

Abbildung 9: Beispiel Anhangsverzeichnis

Der Anhang soll allerdings nicht dazu dienen, die Arbeit in einem größeren Umfang erscheinen zu lassen!

3 Formale Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit

Neben den inhaltlichen Anforderungen ist auch die Beachtung der formalen Kriterien beim Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten wesentlich. Sie geben der Arbeit einen entsprechenden Rahmen und unterstreichen auch ihr ästhetisches Erscheinungsbild. Vor allem gilt das Gebot der generellen Einheitlichkeit. Dazu werden im Folgenden zunächst wichtige allgemeine Kriterien angesprochen und anschließend die vorzunehmende Zitierweise bei wissenschaftlichen Arbeiten an Beispielen erläutert.

3.1 Allgemeine Kriterien

- Schriftart/Schriftgröße: serifenlos; z. B. Verdana 11pt, Arial 12 pt, Tahoma 11pt;
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig;
- Blocksatz;
- Silbentrennung: sinnhaft, max. vier Trennstriche im Text untereinander;
- Seitenränder: links = 3 cm; rechts = 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten = 2 cm;
- Seitenzahlen: Schriftart/-größe wie Text; Seite 1 = Seite der Einleitung; Deckblatt ohne Seitenzahl(!);
- Abbildungen oder Tabellen dienen der Übersicht und werden an geeigneter Stelle nummeriert in den Textfluss integriert, wobei der Tabelle eine „Überschrift“ und der Abbildung eine „Unterschrift“ zukommen.

Tabelle 1: Innerfamiliäre Arbeitsteilung 1988 und 1994 (absolut und prozentual)
Quelle: KLAUS, STEINBACH 2002, 31

Innerfamiliäre Arbeitsteilung	1988		1994	
traditionell	1789	64.5	1716	61.9
egalitär	814	29.3	844	30.4
nichttraditionell	171	6.2	214	7.7
gesamt	2774	100.0	2774	100.0

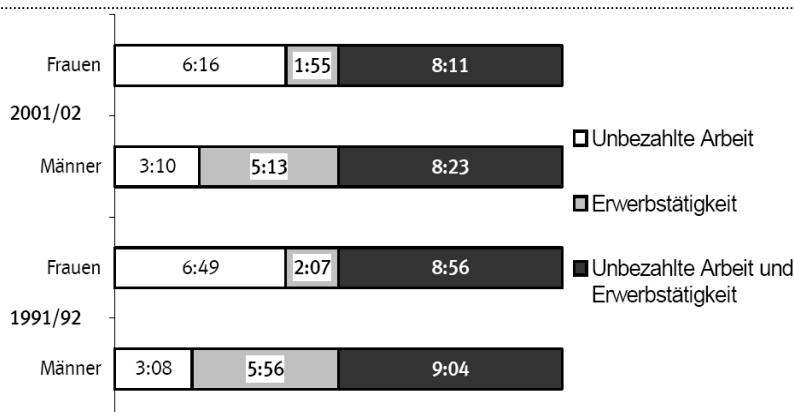


Abbildung 2: Unbezahlte Arbeit – Erwerbstätigkeit – Gesamtarbeit Paare mit Kind(ern) unter 15 Jahren (Angaben in Stunden und Minuten je Tag)

Quelle: GILLE, MARBACH 2004, 93

Abbildung 10: Beschriftung einer Tabelle und einer Abbildung

- Zahlen von 1 bis 12 werden im Wortlaut geschrieben.
- Substantivierungen von Verben sind groß zu schreiben.
- Geschlechtsspezifische oder neutrale Formulierungen sind zu verwenden:
 - geschlechtsspezifisch: *Sie sahen den Schülerinnen/Schülern zu.*
 - geschlechtsneutral: *Sie sahen den Lernenden zu.*

Hinsichtlich einer geschlechtergerechten Sprache orientieren Sie sich bitte an dem Leitfaden¹ der Frauenbeauftragten.

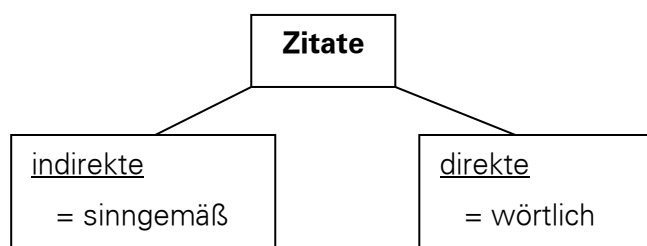
- Die Umgangssprache, z. B. die Verwendung von Füllwörtern wie „sozusagen“, „erst einmal“, „ist eh“ usw., ist zu vermeiden.
- Die vordergründige Ich-Form ist durch Verallgemeinerungen zu ersetzen !!!
- Nebensätze werden von Hauptsätzen durch Kommata getrennt.
- Die Aneinanderreihung mehrerer Hauptsätze ist ungünstig, da sie keinen Lesefluss ermöglicht.

Grundsätzlich ist eine allgemein ansprechende Form erstrebenswert – inhaltlich starke Arbeiten brauchen keinen äußerlichen Schnickschnack.

3.2 Zitierweise

Es gehört zu den wichtigsten Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit, dass das Verwenden von Zitaten nicht nur gekennzeichnet, sondern auch ihre Herkunft exakt belegt wird. Demzufolge müssen auch alle von Autorinnen bzw. Autoren übernommenen Bemerkungen genannt werden. Erfolgt kein Hinweis, dann bedeutet das, dass man jenen Gedanken selbst gefasst hat oder dass sie bereits zum „Allgemeingut der Wissenschaft“ geworden sind.

Vor diesem Hintergrund wird zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden, die im Folgenden beispielhaft zu betrachten sind. Dabei sind die Textbeispiele dem Sammelband *FEGBANK, BARBARA; MÜLLER, DOREEN; MÜLLER, URSULA; WILHELM, FRANK 2007: Ausgewählte Inhalte und Ausdrucksformen von Kulturgemeinschaften. Dresden: Technische Universität Dresden* und der Monographie *FEGBANK, BARBARA 2001: Ernährung in Systemzusammenhängen: ein Lehrbuch zur Multiperspektivität und Mehrdimensionalität der Ernährung* entnommen.



¹ https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/ressourcen/dateien/referat-gleichstellung/projekte/geschlechtergerechte-sprache/leitfaden_geschlechtergerechte_sprache.pdf?lang=de

Bei beiden Zitatformen wird die Herkunft des Zitates direkt im Text nach amerikanischer Zitierweise (nicht am Seitenende) wie folgt gekennzeichnet:

„Zitat“ – Klammer auf – Nachname Autorin/Autor – Erscheinungsjahr – Komma – Seitenzahl (immer nur die Nummer, ohne S. für Seite) – Klammer zu.

Wird der Name des Autors bereits in den Satz mit eingebunden, dann wird wie folgt zitiert:
Text – Name Autorin/Autor – Klammer auf – Erscheinungsjahr – Seitenzahl – Klammer zu – „Zitat“.

Die Namen der Autorinnen bzw. Autoren sind hervorzuheben. Dafür eignen sich KAPITÄLCHEN. Handelt es sich um ein bis drei Autorinnen bzw. Autoren, so werden alle Namen im Quellenverweis nach der Zitation angegeben.

„Zitat“ – Klammer auf – Nachname Autorin/Autor – Komma- Nachname Autorin/Autor- Erscheinungsjahr – Komma – Seitenzahl – Klammer zu.

Bei drei und mehr Autorinnen bzw. Autoren wird nur die Herausgeberin bzw. der Herausgeber im Quellenverweis benannt und der Hinweis „et al.“ angefügt.

„Zitat“ – Klammer auf – Nachname Herausgeberin/Herausgeber – et al. - Erscheinungsjahr – Komma – Seitenzahl – Klammer zu.

Die Angabe der Seitenzahl richtet sich nach der Anzahl der verwendeten Seiten aus der zu zitierenden Literatur. Wird nur von einer Seite zitiert steht die Zahl für sich. Bei zwei aufeinanderfolgenden Seiten wird die Seitenzahl um ein „f.“ ergänzt (z. B. 16f.). Die Verwendung von drei Seiten wird mit „ff.“ gekennzeichnet (z. B. 16ff.).

Direktes Zitieren

Direkte Zitate werden zu jeder Zeit in Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel 1

Auch in der deutschen Frauenforschung heißt es, dass heute die Akzentsetzung „Frau und Technik“ problematisch sein kann, „weil damit vordergründige politische ‚Erklärungen‘ für aktuelle und insbesondere zukünftige Erwerbsarbeitsprobleme von Frauen verlängert und legitimiert werden könnten: Technikdistanz als eine der notorischen ‚Verspätungen‘ von Frauen“ (RUDOLPH 1988, 32).

Beispiel 2

Der Wahrnehmungsprozess hinterlässt einen Eindruck von Wirklichkeit, wenn auch gelegentliche Irrtümer eingeschlossen, und erzeugt nach SCHMITZ (1999, 240) Evidenz, „eine Wirkung von lebenspraktischer Qualität, die uns mit einem verlässlichen Bild von uns selbst und der Welt als Ort wiederkehrender Ereignisse ausstattet“.

Direkte Zitate dürfen nicht gegenüber dem Original verändert werden. Auch die veraltete Rechtschreibung, siehe „verlässlich“ im zweiten Beispiel, die Interpunktion oder Hervorhebungen dürfen nicht angepasst werden.

Ausnahmen:

- Die ersten Buchstaben eines Zitates darf man, wenn es notwendig ist, in Klein- und Großbuchstaben umwandeln.
- Das abschließende Satzzeichen darf aus syntaktischen Gründen geändert werden.
- Auslassungen werden mit drei Punkten ... gekennzeichnet. Vor und nach den Punkten ist ein Leerzeichen zu setzen.

Wird aus fremdsprachiger Literatur zitiert, muss das Zitat so übernommen und die Übersetzung in einer Fußnote angegeben werden. Daneben können auch im Text neu auftauchende Begriffe in einer Fußnote, die stets auf der jeweiligen Seite aufgeführt werden, definiert werden.

Direktes Zitieren aus Sekundärliteratur

Befinden sich in einem Textabschnitt, der direkt zitiert werden soll bereits Zitate anderer Autorinnen bzw. Autoren, so werden diese mit einfachen Anführungszeichen , ... ‘ gekennzeichnet.

Beispiel 3

„Dass sie in der Kulturgeschichte erst in jüngster Zeit Beachtung finden, liegt wohl daran, dass ‚Nahrung‘ zu den ‚Triebgütern‘ und nicht zu den ‚geistigen Kulturgütern‘ zählt“ (vgl. TEUTEBERG, WIEGELMANN 1972, 23; zitiert in: FEGEBANK 2001, 16).

Anpassung direkter Zitate

In einigen Fällen ist es hilfreich direkte Zitate anzupassen, umzustellen oder durch erklärende Informationen zu ergänzen. Diese Veränderungen sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen und mit den Initialen des Zitierenden zu versehen.

Umstellung und Anpassung durch Elisa Musterfrau

Beispiel 4

„Gesellschaftliche Klassen [unterscheiden sich] durch Eßgewohnheiten“ (FEGEBANK 2001, 16; Anpassung und Umstellung: E.M.).

Erklärende Einfügung durch Elisa Musterfrau

Beispiel 5

„Dass sie erst in jüngster Zeit [innerhalb der vergangenen 10 Jahre] Beachtung finden“ (FEGEBANK 2001, 16; Einfügung: E.M.), macht die Defizite auf diesem Gebiet deutlich.

Indirektes Zitieren

Bei einem indirekten Zitat erfolgt die Wiedergabe eines Gedanken der Autorin bzw. des Autors sinngemäß, also nicht in Anführungszeichen, und wird am Ende des Satzes wie folgt gekennzeichnet:

Satz – Klammer auf – vgl. – Nachname Autorin/Autor – Erscheinungsjahr – Seitenzahl – Klammer zu – Satzzeichen.

„vgl.“ steht dabei für „vergleiche“ und damit für eine Umschreibung (Paraphrasierung) des ursprünglich geschriebenen Wortlautes.

Beispiel 6

Aus der letzten Bedeutung erwächst die Stellung der Kultur in der *Kulturwissenschaft*, die wiederum von der Ausdeutung des Verhältnisses von Individuum, Geist und Gesellschaft abhängt (vgl. RADNITZKY 1989, 302). So gilt Kultur und mit ihr die kulturellen Schöpfungen einerseits als *Äußerungsform einer Gesellschaft* und die Gesellschaft wird durch die *Kulturschöpfungen* deutbar, andererseits gelten Kulturschöpfungen als je individuelle, als Ausdruck schöpferischer Individuen, als Produkte des menschlichen Geistes (vgl. ebd.).

Wird das Gedankengut einer Autorin bzw. eines Autors in zwei aufeinander folgenden Sätzen wiedergegeben, dann erfolgt die Kennzeichnung im zweiten Satz durch „(vgl. ebd.)“. Ebenso ist bei direkten Zitaten, jedoch ohne „vgl.“, vorzugehen.

Wird Primärliteratur in Sekundärliteratur zitiert, so erfolgt die Kennzeichnung demgemäß:

Beispiel 7

MURDOCK erklärt diese Erscheinung mit Gewohnheit und Präzedenzfällen: „Neu aufkommende Arbeiten werden dem einen oder dem anderen Tätigkeitsbereich zugeordnet, in Übereinstimmung mit Gewohnheit und Präzedenzfällen. Gewöhnung an unterschiedliche Aufgaben in der Erwachsenenzeit und frühe Geschlechtstypisierung in der Kindheit können die beobachtbaren Unterschiede in der geschlechtlichen Natur besser erklären als umgekehrt.“ (MURDOCK, zitiert in: JANSSEN-JURREIT 1976, 360).

Zusammenfassend soll nochmals darauf verwiesen sein, dass die Kennzeichnung von Zitaten unabdingbar ist. Werden Zitate nicht als solche erkennbar gemacht, dann bedeutet dies, dass man jenen Gedanken selbst erfasst hat oder dass sie bereits zum „Allgemeingut der Wissenschaft“ geworden sind. Werden Zitate wissentlich nicht als solche gekennzeichnet, gilt dies als Plagiat und insofern als nicht erbrachte Prüfungsleistung!

4 Letzte Schritte vor der Abgabe

Nach Fertigstellung der Arbeit ist es ratsam, diese zunächst für einen Tag beiseite zu legen, um diese kritisch nach gewonnenem Abstand zu lesen und zu redigieren.

Dazu kann die folgende Checkliste nach BOHL (2005, 126) herangezogen werden:

- Wird die anfänglich gestellte Forschungsfrage rigoros verfolgt und bilden Einleitung und Schluss den Rahmen der Arbeit?
- Ist die Arbeit systematisch und inhaltlich logisch aufgebaut und ist noch immer zum ursprünglichen Titel konform?
- Sind Rechtschreibung, Satzbau und Zeichensetzung korrekt?
- Ist das Literaturverzeichnis vollständig und einheitlich?
- Wurde die Zitierweise konsequent eingehalten?
- Ist das Layout einheitlich und ansprechend?
- Sind Überschriften evtl. zu groß oder auf die vorhergehende Seite verrutscht?
- Wurden Seitenzahlen angegeben und stimmen diese im Inhaltsverzeichnis mit den Kapitelüberschriften mit jenen im Verlauf der Arbeit überein?

Grundsätzlich ist zu empfehlen, für die Korrektur genügend Zeit einzuplanen. Idealerweise sollte die Arbeit einer fachfremden Person zum Korrekturlesen gegeben werden. Nach der letzten Überprüfung wird die Arbeit schließlich ausgedruckt. Sollte sich dazu entschieden werden, sie in einem Druck- und Kopiergeschäft ausdrucken zu lassen, sollte diese als pdf-Datei formatiert sein, da anderenfalls damit gerechnet werden muss, dass sich bei bestimmten Druckformaten alle ursprünglichen Einstellungen verschieben.

Literaturverzeichnis

Bibliographisches Institut & F. A. Brockhaus AG (Hrsg.) 2006: Brockhaus. Enzyklopädie in 30 Bänden. Leipzig, Mannheim: Brockhaus.

Bohl, Thorsten 2005: Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Weinheim: Beltz.

Kittner, Martin; Potzel, Anne 2005: Broschüre zum wissenschaftlichen Arbeiten. Technische Universität Dresden: Institut für allgemeine Erziehungswissenschaft und Institut für Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften.

Kruse, Otto 1994: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt/Main: Campus.

Fegebank, Barbara; Müller, Doreen; Müller, Ursula; Wilhelm, Frank 2007: Ausgewählte Inhalte und Ausdrucksformen von Kulturgemeinschaften. Dresden: Technische Universität Dresden.

Meierwisch, Ralf 2008: Wissenschaftliches – Arbeiten. Universität Köln.
<http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>; abgerufen am: 12.05.2009

Stary, Joachim; Kretschmer, Horst 1994: Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Anhang

Anhang 1 Deckblatt Seminararbeit

Technische Universität Dresden
Fakultät Erziehungswissenschaften
Institut für Berufspädagogik und Berufliche Didaktiken
Berufliche Fachrichtung Lebensmittel-, Ernährungs- und Hauswirtschaftswissenschaft

Titel

Untertitel

Seminararbeit

Modul EW-SEBS-LEH-04

(Kundenorientierung bei Beschaffung und Produktion in Gewerbe und Haushalt)

Gutachterin/Gutachter:

Mara Mustermann
Studiengang: höheres Lehramt an berufsbildenden Schulen
Matrikelnummer: 1234567
Immatrikulationsjahrgang: 2016
Fachsemester: 3

Dezember 2017