

Broschüre zum Erstellen wissenschaftlicher Texte

Handreichung für die Studierenden im Lehramt
Grundschule



Autorinnen

Isabell Dietze-Fründt

Christin Werner

Caroline Regine Wittig

unter Mitarbeit von

Nina Melching

Anita Santner

Christina Wenzel

Daniela Zabel

Inhalt

1	Einführung.....	3
2	Wissenschaftliche Arbeiten.....	4
2.1	Inhalt und Anliegen einer wissenschaftlichen Arbeit.....	4
2.2	Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten.....	5
2.3	Planung wissenschaftlicher Texte.....	8
2.4	Bewertungskriterien wissenschaftlicher Texte.....	9
	ISABELL DIETZE-FRÜNDT.....	9
3	Den Schreibprozess organisieren.....	11
3.1	Organisation des eigenen Schreibprozesses.....	11
3.2	Hürden und Probleme des Schreibens.....	12
3.3	Orientierungshilfe Exposé.....	14
3.4	Überarbeitungsstrategien.....	15
3.5	Kommunikation und Organisation mit betreuenden Lehrpersonen.....	15
4	Recherche.....	16
4.1	Allgemeine Hinweise zur Recherche.....	16
4.2	Vertiefende Hinweise zur Recherche.....	17
4.3	Arbeit am Theorieteil.....	18
5	Zitieren.....	19
5.1	Zitieren im Text.....	19
5.2	Plagiat.....	20
5.3	Zitierstil.....	20
5.4	Literatur- und Quellenverzeichnis.....	20
5.5	Literaturverwaltungsprogramme.....	21
6	Sprachliche Gestaltung.....	24
6.1	Objektivität, Subjektivität und Transparenz in wissenschaftlichen Texten.....	24
6.2	Säulen wissenschaftlicher Sprache: sprachliche Präzision und gedankliche Klarheit.....	24
6.3	Gendersensibler Sprachgebrauch.....	25
6.4	Umfang, Layout und Formatierung.....	25
6.5	Bewertungskriterium Lesbarkeit der Arbeit.....	27
7	Unterstützung rund um das Schreiben.....	28
7.1	Schreibberatung des Schreibzentrums.....	28
7.2	Angebote der Sächsischen Staats- und Landesbibliothek Dresden.....	29
	Literaturverzeichnis.....	30
	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	31
	Die Autorinnen.....	32
	Impressum.....	32

1 Einführung

ISABELL DIETZE-FRÜNDT

Bleistift, Papier und Bücher sind das Schießpulver des Geistes. NEIL POSTMAN (2013)

Liebe Studierende,

Neil Postman, ein US-amerikanischer Medienwissenschaftler, bezeichnet alltägliche Medien und Utensilien wie Bücher, Papier und Stift als Schießpulver und Unrecht hat er damit nicht: Denn in einer wissenschaftlichen Arbeit haben Sie die Möglichkeit Ihr Wissen darzustellen, Neues der Welt zu präsentieren, anderen etwas mitzugeben, andere zum Staunen zu bringen, zum Nachdenken, zum Umdenken.

Verzagen Sie daher nicht angesichts der Hürden und Stolpersteine in diesem komplexen Prozess und vergessen Sie nie Ihr Ziel, Ihre Fragestellung oder Ihre Hypothese. Eine wissenschaftliche Arbeit für andere Leser und Leserinnen so aufzubereiten, dass diese nicht nur verständlich, sondern auch wissenschaftlich korrekt ist, ist eine große Leistung. Diese Handreichung soll Ihnen ermöglichen, an dieser Aufgabe zu wachsen und letztlich Ihr ‚Schießpulver‘ bestmöglich zu nutzen! Wissenschaft entsteht nicht auf einer Parkbank: Wissenschaft basiert auf seriösen Quellen, sauberer Recherche und dem stetigen Reflektieren. Wenn wir im erziehungswissenschaftlichen Kontext eine wissenschaftliche Arbeit verfassen, so brauchen wir spezielles Handwerkszeug.

Maria Montessori sagte einst:

Wir nennen vielmehr jenen einen Mann der Wissenschaft, der im Experiment einen Weg sieht, der ihn zur Erkenntnis der tiefen Wahrheiten des Lebens hinleitet, ein Mittel, den Schleier über seinen tiefsten Geheimnissen zu lüften, und der bei solchen Forschungen eine solch leidenschaftliche Hingabe an die Geheimnisse der Natur an den Tag legt, daß er sich selbst darüber völlig zu vergessen imstande ist. Der Mann der Wissenschaft ist nicht der gewandte Handhaber der Instrumente, er ist der Priester der Natur. (Montessori, 1920, S. 7)

So manches Mal verzweifeln auch die berühmtesten Menschen aus der Wissenschaft daran, komplexe Konstrukte erklärbar zu machen. Viele Forschungsfragen sind immer noch offen und zeigen, dass es nach wie vor viel zu tun gibt. Bleiben Sie daher immer neugierig, stellen Sie Fragen an sich und an Ihre Arbeit und versuchen Sie eine „leidenschaftliche Hingabe an die Geheimnisse der Natur“ (Montessori, 1920, S. 7) zu entwickeln. Verzweifeln Sie nicht, wenn das ‚Schießpulver‘ gerade aufgebraucht ist, sondern nutzen Sie diese Handreichung und versuchen Sie das Problem durch strukturierte Lösungsansätze kleiner zu machen. Diese Handreichung soll Ihnen ermöglichen systematisch, motiviert und erfolgreich wissenschaftliche Arbeiten in der Grundschulpädagogik anzugehen. Sie wächst durch Ihre Mithilfe und Fragen. Scheuen Sie sich nicht, an die mitwirkenden [Autorinnen](#) heranzutreten, sodass diese Handreichung stets aktuell bleibt und eine gute Unterstützung für das Verfassen wissenschaftlicher Texte sein kann.

2 Wissenschaftliche Arbeiten

ISABELL DIETZE-FRÜNDT

In Ihrem Studium werden Ihnen verschiedene **Prüfungsleistungen** abverlangt. In dieser Handreichung wird der Fokus vorrangig auf schriftliche Arbeiten wie Seminararbeiten und die *Wissenschaftliche Arbeit* (Sächsischen Staatsministeriums für Kultus, 2022, § 11), gelegt. In der Modulprüfungsordnung heißt es:

Durch Seminararbeiten soll der Studierende die Kompetenz nachweisen, ausgewählte Fragestellungen anhand der Fachliteratur und weiterer Arbeitsmaterialien in einer begrenzten Zeit oder nach Maßgabe der Modulbeschreibungen auf einer begrenzten Seitenzahl bearbeiten zu können. Sofern mit der Aufgabenstellung konkret ausgewiesen, schließen Seminararbeiten auch den Nachweis der Kompetenz ein, ihre Voraussetzungen, Annahmen, Thesen oder Ergebnisse schlüssig darlegen oder diskutieren zu können bzw. soll der Studierende zudem unter Beweis stellen, dass er Inhalte und Ergebnisse separat darlegen und sich zu diesen positionieren kann. Ferner soll festgestellt werden, ob der Studierende über die grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens verfügt. Andere entsprechende schriftliche Arbeiten, nämlich Hausarbeiten, Essays, Kombinierte Arbeiten, Belegarbeiten und Belege sind den Seminararbeiten gleichgestellt. (TU Dresden, 2015a, S. 79)

Diese Seminararbeiten „dürfen maximal einen zeitlichen Umfang von 180 Stunden bzw. 25 Seiten haben. Der konkrete Umfang wird jeweils in den Modulbeschreibungen festgelegt“ (TU Dresden, 2015a, S. 79–80).

In den Modulbeschreibungen ([Studiengangsbezogene Studienordnung](#)) finden Sie die für Sie geltende aktuelle Ordnung darüber, was genau Sie in der jeweiligen Lehrveranstaltung lernen, leisten und in welchem Umfang Sie die Leistung erbringen sollen. Wichtig ist der Studienablaufplan (siehe Anhang 6 in der studiengangsbezogenen Studienordnung), der Ihnen zeigt, wann welche Seminare im Idealfall zu belegen sind (TU Dresden, 2015b). Hierbei stehen Ihnen die Dozentinnen und Dozenten für Fragen zur Seite und können Spezifika zur Prüfungsleistung erläutern. Für die Staatsexamensarbeit – wissenschaftliche Arbeit – ist die Zielstellung in Paragraph 11 der Lehramtsprüfungsordnung 1 (LAPO I) klar beschrieben:

Der Prüfungsteilnehmer muss eine wissenschaftliche Arbeit anfertigen und darin zeigen, dass er ein fachwissenschaftliches, fachdidaktisches, berufsdidaktisches, sonderpädagogisches (betreffend einen Förderschwerpunkt einschließlich der Allgemeinen Sonderpädagogik) oder bildungswissenschaftliches Thema mit wissenschaftlichen Methoden und Hilfsmitteln sachgerecht bearbeiten kann. (Sächsischen Staatsministeriums für Kultus, 2022, § 11)

Tipp: Im Studienablaufplan finden Sie nicht nur eine Übersicht, wann Sie eine Lehrveranstaltung belegen sollten, sondern auch Ziele und Inhalte dieser. So können Sie nach einem Seminar oder einer Vorlesung selbst überprüfen, ob Sie die veranschlagten Selbststudienzeiten erreicht haben und ein Modul nicht nur bestanden, sondern auch inhaltlich verstanden haben.

2.1 Inhalt und Anliegen einer wissenschaftlichen Arbeit

CHRISTIN WERNER

Das Studium des Lehramtes wird den Erziehungswissenschaften zugeordnet, diese gehören in den Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften. Im Rahmen des Lehramtsstudiums wird in der Examensphase eine wissenschaftliche Arbeit verfasst. Auch in Seminararbeiten sollen Sie nachweisen, dass Sie über die grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens verfügen. Doch was heißt das eigentlich, wissenschaftlich arbeiten?

Pädagogisches Handeln ist maßgeblich durch die Reflexion des eigenen Tuns sowie das Agieren der anderen Beteiligten im Bildungsprozess: Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Eltern sowie Administratorinnen und Administratoren geprägt. Diese Reflexion kann auf verschiedenen Ebenen stattfinden, durch einfaches Beobachten und Nachdenken, theoretisches Analysieren und Herleiten bis hin zur empirischen Beweisführung. Daraus ergeben sich Erfahrungen, Konzepte und Theorien oder statistisch belastbare Forschungsergebnisse.

In der wissenschaftlichen Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie ein fachwissenschaftliches, fachdidaktisches oder bildungswissenschaftliches Thema mit wissenschaftlichen Methoden sachgerecht bearbeiten können (Sächsischen Staatsministeriums für Kultus, 2022, § 11). Das setzt voraus, wissenschaftliche Methoden zu kennen und anwenden zu können.

Wissenschaftliches Arbeiten im Bereich der Erziehungswissenschaften folgt stets einem schlüssigen Konzept: Am Anfang steht ein Problem aus Ihrem pädagogischen Erfahrungsraum. Es gilt, eine konkrete Fragestellung für dieses

Problem zu finden. Hierbei ist es wichtig, bereits Einblick in Theorie und Forschungsstand zu haben: Was kann ich bereits wissen? Welche Bedeutung hat diese Frage im fachlichen, fachdidaktischen oder überfachlichen Kontext? Wer hat sich mit dieser Problematik/Thematik bereits wissenschaftlich beschäftigt? Welche Forschungsergebnisse gibt es? Fallen diese ähnlich oder widersprüchlich aus?

Darauf aufbauend folgt eine wichtige Entscheidung: Wie soll die Fragestellung beantwortet werden? Im Großen und Ganzen kann man zwei Wege unterscheiden: das theoretische und das empirische Arbeiten. Beim theoretischen Arbeiten werden bereits bestehende Quellen herangezogen, analysiert, verglichen und gegenübergestellt. Bereits vorhandenes Wissen wird aus einem neuen Blickwinkel betrachtet. Beim empirischen Arbeiten wird meist ein Kontakt zu realen Schülern und Schülerinnen oder anderen Beteiligten im Bildungssystem hergestellt. Aus Beobachtungen, Testerhebungen bzw. Befragungen generieren Sie Ergebnisse (Daten), die Sie vertiefend analysieren und strukturiert ordnen. Sie erlangen Erkenntnisse über reale Situationen in einem ganz konkreten Ausschnitt des von Ihnen beobachteten pädagogischen Erfahrungsraumes. Den konkreten Weg zur Beantwortung Ihrer Fragestellung bezeichnet man als Methode.

Der Kern der wissenschaftlichen Arbeit besteht in der Darstellung Ihrer Ergebnisse. Hierzu zählen beim theoretischen Arbeiten alle Gedanken und konzeptionellen Ansätze, die ausdrücklich Ihrer Auseinandersetzung mit ausgewählten Quellen entspringen bzw. beim empirischen Arbeiten die (aufbereiteten) Ergebnisse Ihrer Untersuchungen mit Schüler und Schülerinnen oder Gesprächspartnern bzw. Gesprächspartnerinnen. Die dargestellten Ergebnisse müssen interpretiert und kritisch betrachtet werden. Dies nennt man eine Diskussion. Hier wird dargelegt, in welchem Maße Ihre Ergebnisse mit Theorie und Forschungsstand übereinstimmen bzw. von diesem abweichen. Sie stellen ebenfalls dar, inwieweit diese Ergebnisse fehlerbehaftet sein könnten. Zum Schluss der Arbeit ziehen Sie ein Fazit. Aus ihm soll herauszulesen sein, welche wesentlichen Erkenntnisse gewonnen wurden, wie zufrieden Sie mit der Beantwortung Ihrer Fragestellung sind und welche neuen Fragen sich im Forschungsprozess aufgetan haben, die wiederum Ansatzpunkte für neue wissenschaftliche Arbeiten sein könnten.

Kruse (2018) definiert wissenschaftliches Arbeiten über sechs Kriterien: Methodisch begründetes Vorgehen, Objektivität, Systematik, Kritikgebot, Einhaltung von Darstellungskonventionen sowie sprachliche und terminologische Genauigkeit (S. 84). Diese Kriterien gelten für theoretische und empirische Arbeiten gleichermaßen.

Das empirische Arbeiten verlangt im Vorfeld bereits viel planerische Arbeit. Zu beachten ist, dass verschiedene Methoden der Datenerhebung zwingend eine [Anmeldung](#) bei der Leitung der ausgewählten Schule, aber mitunter auch beim Landesamt für Schule und Bildung erfordern (LaSuB, 2022, Folie 12) Werden z. B. leitfadengestützte Interviews, Leistungsfeststellungstests oder Fragebögen an mehr als einer Schule eingesetzt, so muss ein [Antrag](#) mit Angaben zu Methodik, Stichprobe, Untersuchungszeitraum und erwarteten Ergebnissen sowie datenschutzrechtlichen Belangen und Belastungen für Schule, Schüler und Schülerinnen und Lehrkräfte eingereicht und genehmigt werden (VwV Sponsoring, Spenden und Erhebungen an Schulen/2020).

Tipp: Die Universität Leipzig hat ein umfangreiches [Methodenportal](#) zur Verfügung gestellt.

2.2 Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

CHRISTIN WERNER

Deckblatt

Jede wissenschaftliche Arbeit beginnt mit einem Titel- oder Deckblatt. Hierauf finden sich Ihr vollständiger Name, Ihre Matrikelnummer, die E-Mailadresse der TUD, das Thema der Arbeit, das Modul, für das die Arbeit eingereicht wird, das Abgabedatum und die Namen der Betreuenden. Bei der wissenschaftlichen Arbeit nutzen Sie bitte das [Formblatt](#) auf dem Server des LaSuB.

Verzeichnisse (keine Nummerierung)

Es folgen Inhaltsverzeichnis und, sofern vorhanden, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis. Alle [Verzeichnisse](#) enthalten Seitenangaben.

Einleitung (Kapitel 1)

In der Einleitung benennen Sie die konkrete Forschungsfrage und ordnen das Forschungsthema in das Forschungsfeld und den Forschungskontext ein. Dieses Thema kann in einem oder mehreren Fächern, in einer Fachdidaktik, im überfachlichen Bereich der Bildungswissenschaften oder im sonderpädagogischen Kontext verortet sein. Es sollte sowohl

die Zielstellung dargelegt als auch ein Einblick in das Forschungsinteresse gegeben werden. Ebenso schildern Sie ab-rissartig Ihr Vorgehen (Methode, Untersuchungsmaterial).

Die Einleitung macht deutlich, warum das gewählte Forschungsthema interessant und relevant ist. Sie darf mit einer Anekdote, einem Sprichwort, einem Beispiel, einem Witz oder einem Prominentenzitat beginnen. Denn die Einleitung ist der Türöffner zur Arbeit. Sie soll Interesse wecken und die besonderen inhaltlichen, theoretischen oder methodischen Merkmale der Studie hervorheben. (Bortz & Döring, 2006, S. 87)

Theorie und Forschungsstand (Kapitel 2)

In diesem Teil findet die Auseinandersetzung mit der Theorie über den jeweiligen Untersuchungsgegenstand statt. Hier wird der aktuelle Wissens- und Forschungsstand vorgestellt. Es ist möglich, auf angrenzende Problemstellungen sowie Forschungsergebnisse mit ähnlichem methodischem Vorgehen hinzuweisen. Auch das Aufzeigen von Forschungslücken hat hier seine Verortung. Schließlich ist das häufig der Impuls für das wissenschaftliche Arbeiten.

Wissenschaftliche Arbeiten setzen immer am bisherigen Forschungsstand an, den es gründlich zu recherchieren gilt. Bevor man behauptet, das gewählte Thema sei bislang von der Forschung vernachlässigt worden, sollten alle Recherchemöglichkeiten ausgeschöpft sein. Besonders wichtig ist es, Primärquellen und aktuelle wissenschaftliche Zeitschriftenartikel heranzuziehen (Döring & Bortz, 2016, S. 19–22). Ein tatsächlicher Mangel an früheren Untersuchungen ist bei innovativen Themen durchaus denkbar. Bevor ein sogenanntes Desiderat in der wissenschaftlichen Arbeit behauptet wird, sollte ein systematisches Literaturreview angefertigt werden (Willems, 2020).

Das Kapitel zu Theorie und Forschungsstand mündet in die spezifische Fragestellung. Diese muss klar und deutlich formuliert sein, da auf ihr die gesamte Struktur der Arbeit aufbaut. Bei theoretischen Arbeiten ist es möglich, statt einer Fragestellung Thesen zu formulieren, die im Laufe der Arbeit bewiesen oder widerlegt werden sollen.

Methode (Kapitel 3)

„Der Methodenteil muss so exakt sein, dass andere, am gleichen Problem interessierte Forscherinnen und Forscher die Untersuchung nachstellen (replizieren) können“ (Bortz & Döring, 2006, S. 88). Es ist also das Kapitel, in welchem die Konzeption der Arbeit und ihre Methode vorgestellt wird. Der Methodenteil unterscheidet sich bei theoretischen und empirischen Arbeiten.

Bei theoretischen Arbeiten ist es wichtig, darzulegen, mit welchen Quellen wie gearbeitet wird. Es ist u. a. möglich, ein sogenanntes quellenuntersuchendes Arbeiten vorzustellen. Dabei werden meist mehrere Quellen analysiert und interpretiert. Es ist ebenfalls möglich, Wissen aus mehreren Quellen zusammenzuführen. Dabei kann man Daten und Fakten bündeln, unterschiedliche wissenschaftliche Positionen herausarbeiten oder eine chronologische Reihenfolge von Quellen aufzeigen.

Bei empirischen Arbeiten stehen andere Informationen im Mittelpunkt: Es sind alle Angaben aufzulisten, die benötigt werden, um die dargestellte Arbeit nachzuvollziehen bzw. um den Ansatz zu replizieren (zu wiederholen, nachzustellen). Dazu muss es einen genauen Einblick in die Art und Weise des Arbeitens mit der ausgewählten Gruppe von Individuen geben (Kinder, Studierende, Lehrkräfte, u. a.). Mit wie vielen und welchen Individuen (Alter, Geschlecht, Familiensprache, Milieu u. a.) wird der Forschungsprozess durchgeführt? Die ausgewählten Individuen nennt man auch eine Stichprobe (vorrangig bei einer quantitativ orientierten Herangehensweise) bzw. Sampling (bei einer qualitativ orientierten Herangehensweise).

Tipp: Der Unterschied zwischen der quantitativ bzw. qualitativ orientierten Herangehensweise kann vertiefend auf der informativen Seite der [Universität Leipzig \(Methodenportal\)](#) nachgelesen werden.

Ebenso muss klar sein, über welchen Untersuchungszeitraum die Beobachtungen stattfinden. In Anbetracht der relativ kurzen Bearbeitungszeit für die wissenschaftliche Arbeit im ersten Staatsexamen (6 Monate) sollten die empirischen Untersuchungen nicht mehr als zehn Erhebungstage umfassen. Ebenso gilt es darzustellen, welche Methoden zum Einsatz kommen (Befragung, Test, Unterrichtsversuch, Beobachtung u. a.), welche Daten gewonnen werden (Tonaufzeichnungen, Testergebnisse, Videos, Schülerarbeiten u. ä.) und wie diese ausgewertet werden (Transkription, Analyse, Clustern u. a.). Bortz und Döring (2006) betonen die Notwendigkeit, die eingesetzten Instrumente (z. B. Fragebögen, Tests, Interviewleitfäden, Beobachtungspläne) sowie die Untersuchungsmaterialien konkret zu beschreiben (S. 88). Meist ist die Entwicklung von konkreten Auswertungs- bzw. Beurteilungskriterien oder auch Kategorien notwendig, die sich an der Fragestellung orientieren sollen. Für empirische Arbeiten, in denen es geplant ist, Unterricht durchzuführen, wird dafür ein Konzept entworfen und im Methodenteil dargestellt. Unterrichtsentwürfe werden den Anlagen beigelegt.

Ergebnisse (Kapitel 4)

„Der Ergebnisteil ist das Herzstück eines Forschungsberichtes. Denn hier werden neue Erkenntnisse dargestellt“ (Bortz & Döring, 2006, S. 88). Dieser Teil unterscheidet sich nach der Art der Herangehensweise. Bei theoretischen Arbeiten finden sich im Ergebnisteil die eigenen Gedanken zum Thema. Dies kann die Analyse von Quellen unter einem speziellen Gesichtspunkt sein, die Hinzufügung von neuem Wissen aus bisher nicht beachteten Quellen, das Zusammenführen von bereits dargestellten Ansichten unter einem neuen Blickwinkel u. v. m. sein. Das Besondere beim theoretischen Arbeiten besteht darin, dass es immer wieder den Bezug zu Quellen anderer Forschungen gibt, jedoch die eigene Position sehr deutlich herausgestellt wird.

Bei empirischen Arbeiten beginnt der Ergebnisteil mit einer Beschreibung der tatsächlichen Stichprobe und der konkreten Untersuchungsdurchführung. Dabei ist es wichtig, auf besondere Vorkommnisse einzugehen. Selten finden empirische Untersuchungen reibungslos statt. Deshalb ist es wichtig, diese Abweichungen zu dokumentieren. Danach heißt es, wichtige Ergebnisse eindeutig und strukturiert darzustellen. Zwischenschritte der Auswertung sind zwar ebenfalls wichtig, werden aber häufig nicht dargestellt.

Nach Bortz und Döring (2006) beginnt die Analyse der Ergebnisse zunächst mit einer Selektion der Daten. Nicht alle Beobachtungen sind für die Forschungsfrage relevant, es heißt Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Anschließend muss betrachtet werden, ob die selektierten Beobachtungen (Daten) Ähnlichkeiten untereinander aufweisen. Trifft dies zu, dann können ihnen bestimmte Klassen von Eigenschaften zugewiesen werden. Diese Eigenschaften entsprechen Kriterien, die für sich wiederum widerspruchsfrei sein müssen. Die auf diese Art und Weise analysierten Ergebnisse führen über einen Prozess der Systematisierung zur Beantwortung der Forschungsfrage. Eine Relativierung der gewonnenen Ergebnisse rundet die Darstellung ab (S. 265–266).

Die Ergebnisdarstellung kann an Aussagekraft gewinnen, wenn mit Tabellen und Grafiken gearbeitet wird. Jedoch muss nicht alles in den Ergebnisteil einfließen, sondern kann seine Verortung auch in den Anlagen finden. Im Ergebnisteil muss die richtige Balance gefunden werden zwischen präziser Information durch zahlreiche statistische Befunde einerseits und flüssiger Lesbarkeit andererseits. Im Zweifelsfall lassen sich umfassende Tabellen, die für das Verständnis des Fließtextes nicht zwingend erforderlich sind, in den Anhang auslagern (Bortz & Döring, 2006, S. 89)

Ebenfalls unterstützen Beobachtungsprotokolle, Unterrichtsentwürfe, Transkripte, eingescannte Schülerarbeiten den Nachvollzug des Forschungsprozesses. Sie werden im Anhang aufgelistet. Bei großer Datenfülle empfiehlt das LaSuB (2022, Folie 13) für wissenschaftliche Arbeiten im ersten Staatsexamen die Verwendung einer CD-ROM.

Diskussion und Fazit (Kapitel 5/6)

In diesem Teil der Arbeit ist die Forschungsfrage eindeutig zu beantworten. Gern kann dazu die Frage (wiederholend) vorangestellt werden. Im Laufe der Beantwortung wird es notwendig sein, nicht nur die eigenen Ergebnisse zu deuten, sondern auch einen Bezug zum Theorieteil herzustellen. Zum einen kann es sein, die Ergebnisse anderer Quellen und Studien mit den eigenen Ergebnissen zu bestätigen. Zum anderen kann es aber auch sein, dass neue Ergebnisse zu einer Veränderung der (alten) Theorie führen. Dies muss aber gut bewiesen werden. Diesen Beweis führt man in der Diskussion. Sie stellt ein Pro- und Kontragespräch dar, deshalb auch der Begriff Diskussion.

In der Diskussion werden die eigenen Ergebnisse besprochen, jedoch sind die Ansätze bei theoretischen und empirischen Arbeiten verschieden. Wurde eine neue These hergeleitet, kommt es darauf an, den Widerspruch zu anderen Thesen aufzuzeigen und die eigene Auffassung zu bekräftigen. Unter Umständen bietet es sich bei theoretischen Arbeiten an, Ergebnisse und Diskussion miteinander zu verbinden.

Bei empirischen Arbeiten wird folgende Abfolge empfohlen:

Die Diskussion beginnt mit einer Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse. Anschließend werden die Einzelbefunde des Ergebnisteils zu einer Gesamtinterpretation und einem Gesamtfazit verarbeitet. Dabei ist ein Rückbezug auf das theoretische Modell wichtig. Es folgt eine kritische Reflexion der Grenzen der eigenen Studie ... Auf die schonungslose Offenlegung der methodischen Schwächen der eigenen Arbeit folgt dann eine Würdigung ihrer Stärken. Es wird diskutiert, wie sich die Befunde der Arbeit für die weitere Forschung ... sowie für die Praxis ... fruchtbar machen lassen. (Bortz & Döring, 2006, S. 89)

Für beide Formen des wissenschaftlichen Arbeitens gilt, dass die Diskussion von einer kritischen Sicht auf die eigenen Ergebnisse geprägt sein sollte. Nicht alles wird einem gut gelungen sein, das sollte nicht verschwiegen werden. Es ist aber auch sinnvoll, Gelungenes zu betonen.

Der Diskussionsteil kann mit einem Fazit abgeschlossen werden. Dazu kann eine Kernbotschaft der Forschung formuliert werden. Dies nennt man auch eine Take-Home-Message. Je kürzer diese Botschaft gefasst werden kann, umso besser wird sie von den Leserinnen und Lesern aufgenommen. Als besonders gelungen gilt es, im Fazit noch einmal die Gedanken aus der Einleitung aufzugreifen, also den Bogen zum Anfang der wissenschaftlichen Arbeit zu schlagen. Hierbei

ist es kein Geheimnis, dass häufig die Einleitung erst ganz am Schluss der Arbeit ausformuliert wird. Ein Fazit sollte durch einen Ausblick mit Gedanken und Fragen abgerundet werden, an denen es sich zukünftig lohnt, weiter zu forschen.

Tip: Bei Examensarbeiten mit einem empirischen Anteil ist es wichtig, dass diese eigenständig geplant, durchgeführt und ausgewertet wird. Das Verhältnis von Theorie- und Empirieteil sollte ausgewogen sein. Des Weiteren sollte es eine nachvollziehbare Hinführung zur Forschungsfrage sowie eine anschauliche Schilderung und Begründung des methodischen Vorgehens geben, insbesondere in Bezug auf den Prozess der Datenauswertung.

Literaturverzeichnis (keine Nummerierung)

Im Literaturverzeichnis listen Sie die in der Arbeit zitierte Literatur und weitere Quellen auf (siehe [Literatur- und Quellenverzeichnis](#)).

Anhang/Anlagen (keine Nummerierung)

In den Anhang bzw. die Anlagen fügen Sie z. B. Tabellen und Abbildungen ein, die aus Relevanz- und Platzgründen nicht im Ergebnisteil aufgeführt werden sollen. Diese Tabellen und Anlagen werden nicht beschriftet (anders als im Hauptteil der Arbeit). Ebenso können vertiefende Informationen zu Untersuchungsinstrumenten gegeben, Transkripte (vollständig oder in Auszügen), Unterrichtsentwürfe etc. eingefügt. Der Anhang kann mit einem Anlagenverzeichnis versehen werden, welches wiederum eine eigene, fließtextunabhängige Nummerierung aufweisen kann. Tabellen und Grafiken werden im Anhang nicht nummeriert und beschriftet.

Selbstständigkeitserklärung

Eine [Musterformulierung](#) für die wissenschaftliche Arbeit finden Sie auf der Website des Landesamtes für Schule und Bildung.

2.3 Planung wissenschaftlicher Texte

ISABELL DIETZE-FRÜNDT

In der studiengangbezogenen Studienordnung für das jeweilige Lehramt finden Sie nicht nur Ihren Studienablaufplan und detaillierte Lernziele, sondern auch allgemeine Anforderungen und Bewertungskriterien. Diese Kriterien sind theoretischer Natur und bedürfen in den jeweiligen Lehrveranstaltungen Konkretisierungen. Teilweise erhalten Sie zu Beginn eines Semesters unüberschaubar viele neue Informationen. Die Gefahr ist groß, dass Chaos oder Verwirrung entsteht. Um diesem zu entgehen, bietet es sich an, sich über folgende **Fragen** ausführlich Gedanken zu machen.

Modul-/Prüfungsordnung

- Verstehe ich die Anforderungen an die schriftliche Prüfungsleistung in der Modulbeschreibung richtig?
- Sind die einzelnen Prüfungsleistungsbestandteile für mich verständlich?

Formalia

- Welche Formalia sind zu beachten (Deckblattgestaltung, Formatierung...)?
- Ist mir die Entscheidung für eine Zitierweise selbst überlassen oder wird ein bestimmter Zitierstil verlangt?
- Welchen Umfang soll die schriftliche Arbeit haben (Zeichenanzahl oder Seitenanzahl)?
- In welcher Sprache soll die Arbeit verfasst werden?

Inhalt

- Ist ein Thema vorgegeben oder soll dieses selbstständig im Rahmen des Seminarthemas gesucht werden?
- Habe ich Interessen, die der Ausgangspunkt sein könnten?
- Soll die Arbeit empirisch ausgerichtet sein?
- Sind bestimmte Gliederungspunkte essenziell?
- Welche Literatur bietet mir einen guten Startpunkt für die Recherche?
- Welche Literatur muss für das Thema berücksichtigt werden?

- Welche Möglichkeiten der Recherche können genutzt oder neu entdeckt werden? (siehe 4)

Organisation

- Gibt es festgelegte Sprechzeittermine bei den betreuenden Dozenten und Dozentinnen oder sind diese individuell auszumachen?
- Gibt es Anlaufstellen oder weitere Personen, die ich befragen könnte, wenn ich Hilfe benötige?
- Wann muss die Prüfungsleistung abgegeben werden?

Bewertung

- Kenne ich wichtige Bewertungskriterien und kann ich diese anhand meiner Arbeit wiederfinden und selbst einschätzen? (siehe 2.4; 6.5)

Die aufgeführten Fragen bieten eine unvollständige Übersicht und fokussieren allgemein die Produktion wissenschaftlicher Texte als Prüfungsleistung.

Spezifische Aspekte zu bestimmten Textsorten wie beispielsweise dem Essay, der Verschriftlichung oder einer Seminararbeit sollten gezielt im Vorfeld recherchiert und/oder mit der betreuenden Lehrperson erörtert werden.

2.4 Bewertungskriterien wissenschaftlicher Texte

ISABELL DIETZE-FRÜNDT

Behalten Sie die folgenden **Bewertungskriterien** von Anfang an für alle wissenschaftlichen Texte im Blick:

Eigenständigkeit und Originalität

- Selbständigkeit im Prozess der Arbeit
- Eigenverantwortlichkeit
- eigene Positionierung
- innovative Ideen

Inhalt

- Erläuterung von Zielstellungen, Hypothesen und/oder Forschungsfrage(n)
- themenbezogene Gliederung
- klare Hinführung zum Thema
- nachvollziehbare Verknüpfungen (roter Faden), nachvollziehbare Argumentationsführung (klarer Bezug zur Fragestellung)
- Berücksichtigung des aktuellen Forschungsstandes
- gedankliche Durchdringung der genutzten Forschungs- und Fachliteratur
- sachliche Richtigkeit und Erläuterung relevanter Begriffe

Methode

- nachvollziehbare Auswahl und Anwendung der Methode(n)
- kritische Reflexion derselben
- adäquate Verknüpfung von Empirie- und Theorieteil

Sprache

- sprachliche Präzision und gedankliche Klarheit (siehe 6.2)
- wissenschaftliche Ausdrucksweise
- Rechtschreibung und Grammatik

Formalia

- Beachtung von Zitationsregeln (gemäß gewähltem Zitierstil)

- vollständiges Literatur- und Quellenverzeichnis
- übersichtliches, einheitliches und ansprechendes Layout (siehe 6.4)
- Beachtung und Einhaltung der Regeln spezifischer Textsorten (z. B. Essay, Exzerpt, ...)

Tipp: Erkundigen Sie sich bei den Betreuenden, wenn Sie sich nicht sicher sind, was mit einzelnen Bewertungskriterien gemeint ist.

3 Den Schreibprozess organisieren

ISABELL DIETZE-FRÜNDT

3.1 Organisation des eigenen Schreibprozesses

Die Organisation des Schreibprozesses ist die erste und wichtigste Handlung im Prozess des wissenschaftlichen Schreibens. Dazu bedarf es eines genauen Abschätzens der **zur Verfügung stehenden Zeit**. Wie viele Wochen mit wie vielen Arbeitstagen stehen zur Verfügung? Ihre eigenen Stärken und Schwächen sollten Sie mit einplanen, denn für einige Schreibphasen benötigen Sie evtl. mehr oder weniger Zeit als für andere. Konkrete Empfehlungen sind daher schwierig, aber können vor allem am Anfang eine gute Richtlinie sein. Empfehlenswert ist immer das Fixieren von kleinen und großen Zielen. So ist ersichtlich, was Sie bisher geschafft haben und was noch zu tun ist. Die Organisation des Schreibprozesses hängt maßgeblich von der Art der wissenschaftlichen Arbeit ab.

Bei einer kürzeren literaturbasierten Arbeit, die schlussendlich etwa 12 Seiten umfassen soll, empfiehlt es sich 18 Tage Arbeitszeit einzuplanen: 9 Tage, um das Thema zu klären, Literatur zu sichten und die eigene Struktur bzw. Routinen zu finden, 6 Tage für das Schreiben der Rohfassung sowie 3 Tage für das Überarbeiten. Bei größeren theoretischen Arbeiten muss deutlich mehr Zeit eingeplant werden. Esselborn-Krumbiegel empfiehlt, sich die gesamte Schreibphase in die o. g. drei Phasen einzuteilen (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 26).

Der Schreibprozess bedarf der sorgfältigen Planung. Die folgende Abbildung zeigt einen noch feiner strukturierten Schreibprozess (siehe Abb. 1). Beim **Orientieren und Planen** sollten Sie sich eine grobe Vorstellung von Ihrer Arbeit und Herangehensweise machen. Werden Sie sich bewusst, worüber Sie schreiben möchten und wie die nächsten Schritte aussehen könnten. Ist ein Thema festgelegt, dann suchen Sie sich einen interessanten und zu bewältigenden Teilbereich heraus. Beispiel: Lautet das Überthema eines Seminars ‚Ästhetisches Lernen im Sachunterricht‘, dann wäre eine Konkretisierung wie folgt möglich ‚Laubbäume ästhetisch erfahren‘. Nutzen Sie wissenschaftliche Artikel, Bücher und Vorträge als Inspiration und Hilfe, um sich einen Überblick zu verschaffen. Fragen Sie sich: Was macht mich neugierig? Was möchte ich gern herausfinden? Wo könnte ich Informationen finden? Erstellen Sie einen Zeitplan (siehe oben).

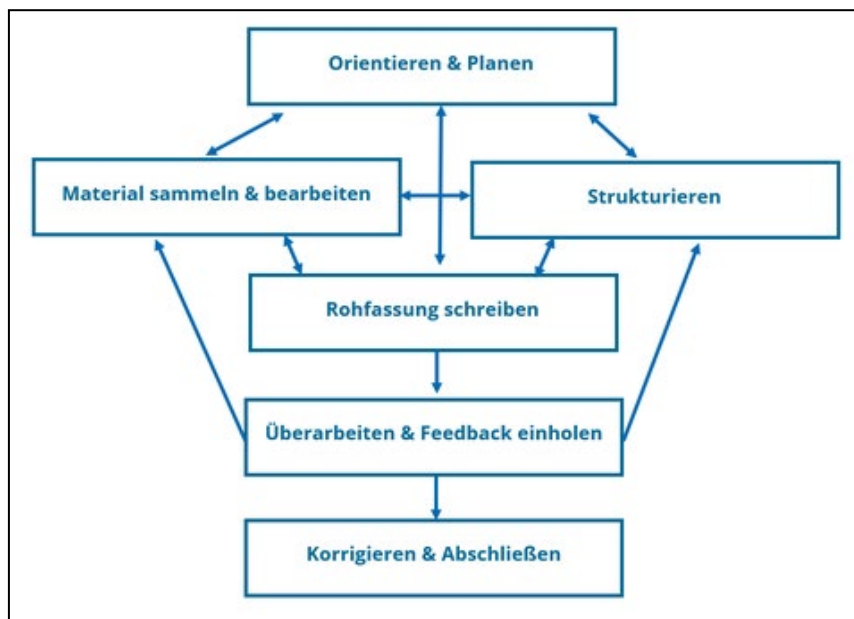


Abb. 1: Phasen des Schreibprozesse nach (Schreibzentrum der TUD, 2018, S. 10)

Im Schritt **Material sammeln und bearbeiten** recherchieren Sie Texte, lesen diese und sammeln Notizen (siehe 4). Das **Strukturieren** erfolgt nicht als nächster anschließender Schritt, sondern sollte parallel stattfinden. Wie Sie strukturieren, hängt von Ihnen persönlich ab. Lesen Sie Texte anhand einer im Vorfeld erstellten Gliederung? Lesen Sie Texte und erstellen danach Gliederungspunkte? Letztlich müssen Sie den Prozess der Strukturierung beachten und selbst entscheiden, was Ihnen hilft. Wichtig ist, dass Sie bei beiden Schritten die Forschungsfrage im Blick behalten.

Die Phase **Rohfassung schreiben** sollte nicht verwechselt werden mit ‚Abgabeversion der Arbeit‘. Hier entsteht eine erste vollständig ausformulierte Fassung der Arbeit. Der Schreibprozess ist selten kontinuierlich an der Gliederung orientiert. Vielmehr ist es beim Schreiben üblich, zwischen den einzelnen Kapiteln hin und her zu wechseln. Formale Kriterien spielen eine untergeordnete Rolle, jedoch sollten alle Zitationen von Anfang an ersichtlich werden. Das Risiko für Schreibblockaden ist in dieser Phase hoch. Hier bietet das Schreibzentrum Unterstützung (siehe 7.1).

Steht die Rohfassung, nehmen Sie sich bewusst Zeit zum **Überarbeiten und Einholen von Feedback**. Der Fokus liegt jetzt auf sprachlichen Feinheiten, formalen Kriterien und der Passung aller Kapitel (Gesamtkohärenz). Geben Sie den Personen, die Ihre Arbeit lesen, konkrete Feedback-Aufträge (z. B. Rechtschreibung und Grammatik, inhaltliche Verständlichkeit, sprachlicher Ausdruck, Layout und anderes).

Im letzten Schritt **Korrigieren und Abschließen** setzen Sie jene Hinweise aus dem Feedback um, die Sie für relevant erachten und pflegen sie in Ihre Arbeit ein. Nach der Kontrolle auf Flüchtigkeitsfehler entsteht nun aus Ihrem Entwurf die Endfassung Ihrer Arbeit.

Tip: Schreiben Sie sich die Forschungsfrage auf und hängen diese über den Schreibtisch.

Bei empirischen Arbeiten sollte berücksichtigt werden, dass im Vorfeld Absprachen mit Schulen getroffen werden müssen und eventuell **Genehmigungen** vom LaSuB notwendig sind (VwV Sponsoring, Spenden und Erhebungen an Schulen/2020). Ihre betreuende Lehrperson wird Sie beraten. Bei empirischen Arbeiten umfasst die Phase **Material sammeln und bearbeiten** beispielsweise folgende Arbeitsgänge: die Forschungsarbeiten mit Schüler und Schülerinnen, interviewende Personen u. ä.

Ein wichtiger Unterschied zum rein theoretischen Arbeiten ist der Punkt **Datenerhebung und Datenauswertung**. Hierfür sollte zusätzlich Zeit eingeplant werden. Sie müssen im Vorfeld (vor der Anmeldung der Staatsexamensarbeit) im Idealfall gemeinsam mit der Betreuungsperson einschätzen, ob das Thema überschaubar ist und in der zur Verfügung stehenden Zeit alle Daten erhoben werden können (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 28).

Nachfolgend finden Sie Hinweise für beide Arbeitsweisen (siehe Tab. 1). Es wird von einer Arbeitszeit für die wissenschaftliche Arbeit von 24 Wochen ausgegangen, dies entspräche ca. 80 Seiten (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 27–28).

Tab. 1: Planungshilfe für die Dauer der einzelnen Phasen der wissenschaftlichen Arbeit

Phase des Schreibprozesses	Ungefähre Arbeitszeit bei theoretischem Vorgehen	Ungefähre Arbeitszeit bei empirischem Vorgehen
Orientieren und Planen		
Material sammeln & bearbeiten	12 Wochen	16 Wochen
Strukturieren	(Hälfte der Zeit)	
Rohfassung schreiben	8 Wochen	6 Wochen
	(Drittel der Zeit)	
Überarbeiten & Feedback einholen	4 Wochen	2 Wochen
Korrigieren & Abschließen	(Sechstel der Zeit)	

3.2 Hürden und Probleme des Schreibens

Fast alle haben es schon einmal erlebt: Es will einfach keine Idee zu einem guten Satzanfang kommen, das leere Blatt bleibt weiß oder die Lust zum Weiterarbeiten ist über Nacht verschwunden. Die Organisation der wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen der Lehrveranstaltungen ist den Studierenden oft selbst überlassen. Über die Strukturierung des Arbeitsprozesses ist vergleichsweise wenig zu erfahren. Es kann der fälschliche Eindruck entstehen, der Inhalt allein sei relevant für einen erfolgreichen wissenschaftlichen Text und dessen Planung erfolge ‚nebenbei‘.

Eventuell haben auch Sie solche Erfahrungen machen müssen und standen bereits vor Anforderungen, deren Bewältigung Ihnen so komplex erschien, dass es schwerfiel, einen Anfang zu finden. Eine aktuelle Studie von Sennewald (2021) bestätigt, dass akademische Schreibprojekte häufig mit negativen Gefühlen verbunden werden, dass Demotivation, Verunsicherung und sogar Angst das Schreiben massiv hemmen (S. 176).

Vielfältige Gründe können das eigene Schreiben behindern:

- Soziale Rahmenbedingungen: zu viele familiäre Verpflichtungen, wenig Zeit, schlechte Bedingungen für den Aufbau von Routinen
- Institutionelle Rahmenbedingungen: schriftliche Prüfungsleistungen können bis zur wissenschaftlichen Arbeit umschifft werden und demzufolge fehlt die Übung
- Individuelle Rahmenbedingungen: wenig Wissen über Prozesse des Schreibens, wenig Wissen zu Organisation von schriftlichen Arbeiten, falsche Vorannahmen (Sennewald, 2021, S. 74–77)

Schreibprozesse, so die Analyse, geraten häufig dann ins Stocken, wenn die Schreibenden versuchen, zu viele Schritte gleichzeitig auszuführen, in einem unproduktiven Teilprozess verharren oder in einen anderen Teilprozess wechseln, der zu dem Zeitpunkt ebenfalls unproduktiv ist. Aus einem zum Stillstand gekommenen Schreibprozess steigen Schreibende ihren Angaben zufolge oft ganz aus, ohne wieder ins Schreiben zu kommen. (Sennewald, 2021, S. 177)

Eine gute wissenschaftliche Arbeit lebt davon, dass man mit Motivation und Interesse herangeht – doch woher soll beides kommen, wenn man doch vermeintlich schon mit dem ersten Schritt zu kämpfen hat? Motivation hat sowohl eine inhaltliche als auch psychologische Komponente. Rheinberg und Vollmeyer (2019) definieren sie „als aktivierende Ausrichtung des momentanen Lebensvollzuges auf einen positiv bewerteten Zielzustand bzw. auf das Vermeiden eines negativ bewerteten Zustandes“ (S. 17).

Wie Motivation beim Schreibprozess effektiv aufgebaut werden kann, ist nach wie vor Forschungsgegenstand und nicht letztgültig geklärt. Interesse kann am ehesten mit ‚Neugier des Geistes‘ beschrieben werden und entsteht insbesondere aus eigenem Antrieb und eher nicht ‚auf Befehl‘. Interesse kann als Vorbedingung zur Entwicklung von intrinsischer Motivation konzeptualisiert werden – nur wenn Interesse behalten wird, entwickelt sich intrinsische Motivation (Krapp, 1999, S. 399–400). Die folgenden Vorschläge können Ihnen helfen, Motivation zu generieren: Planen Sie bereits zu Beginn des Semesters Ihre Lehrveranstaltungen nach Interesse: Suchen Sie sich bewusst Seminare aus, die für Sie spannend klingen oder die noch neu für Sie sind. Wecken Sie Ihren Forschungsgeist und Ihre Neugier. „Das Thema, dem Sie sich zuwenden, sollte einen Bezug zu Ihren sonstigen Interessen haben, allerdings möglichst nicht aus sehr persönlichen Erfahrungen hervorgegangen sein“ (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 215). Weiterhin empfiehlt die Autorin sich immer wieder während des Schreibprozesses Zeit zu nehmen, um sich bewusst zu machen, warum man dieses Thema gewählt hat (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 216).

Versuchen Sie sich selbst zu beobachten und Muster zu erkennen. Wann beispielsweise haben Sie die volle Leistungsfähigkeit? Nachtypen schreiben am liebsten abends, doch manch andere wollen lieber früh am Morgen starten. Wichtig ist, dass man sich selbst analysiert: Wann kann man effektiv schreiben, recherchieren, lesen bzw. arbeiten? Hierzu gibt es verschiedene Selbsttests:

- [Schreibtypentest ‚Struktur schaffend oder folgend?‘ \(online über ONYX ohne Anmeldung\)](#)
- [‘Goldgräber/in, Eichhörnchen, Abenteurer/in, Zehnkämpfer/in?’](#)

Motivation ist ebenfalls stark davon abhängig, wie Sie Ihre persönliche Leistungsfähigkeit möglichst lange aufrechterhalten können. Nicht jeder Tag ist gleich und zu einem guten Schreibprozess gehören auch Ruhetage, an denen man Abstand gewinnen und Erholung finden kann. Esselborn-Krumbiegel (2021) empfiehlt circa vier Stunden am Tag zu schreiben und verweist auf die vielfach missverstandene Praxis, dass stundenlanges Sitzen am Schreibtisch hilfreich sei (S. 21).

Sennewald (2021) zufolge trägt vorrangig die Reflexionskompetenz dazu bei, aus dem Stillstand wieder herauszufinden. Während einige Studierende automatisch nebenbei über ihren Arbeitsprozess reflektieren, brauchen andere lange, um sich einzugestehen, dass sie sich schnell ablenken lassen (S. 177).

Versuchen Sie die folgenden Fragen für sich selbst zu beantworten:

- Was lenkt mich beim Schreiben ab?
- Wie muss mein Schreibtisch gestaltet sein?
- Welche Routinen brauche ich, um ins Schreiben zu kommen?
- Was sind meine Unsicherheiten?
- Welche Personen in meinem Bekanntenkreis, z. B. Mitstudierende, können mich begleiten?
- Welche zentralen Angebote meiner Universität können mich unterstützen?

Tipp: Erinnern Sie sich auch an Zeiten, in denen Sie effektiv schreiben konnten: Was hat Ihnen damals geholfen und was ist jetzt anders? Versuchen Sie herauszuarbeiten welche Probleme genau blockieren (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 217).

Um letztlich Motivation zu generieren, kann es helfen, sich unmittelbare oder spätere Belohnungen zu gönnen (z. B. Spaziergang, Urlaub, Hobby). Vor einem Arbeitstag können Sie zudem konkrete Ziele festlegen und am Ende abhaken, was Sie geschafft haben. So werden auch minimale Teilerfolge sichtbar.

Franck (2017) erwähnt fünf Hürden, die es im Schreibprozess zu bewältigen gilt (S. 232–239):

Selbstüberforderung: Wissenschaftliches Schreiben bedarf der Übung. Sie sollten daher am Anfang nicht zu streng mit sich sein. Starten Sie mit dem, was Ihnen spontan einfällt. Ein leeres Blatt sollte lieber mit groben Ideen gefüllt sein als mit nichts. Überarbeiten lässt sich später bekanntlich alles (Franck, 2017, S. 232–233).

Druckreif schreiben wollen: Wissenschaftlich Schreiben heißt auch, sich von vielen Versionen der Rohfassung zu verabschieden und stetig nach der Fassung zu suchen, die ganz zum Schluss die Druckfassung wird. Viele Studierende meinen, dass sie sofort wissenschaftlich korrekte Sätze aufschreiben müssen, doch bereits hier liegen die ersten Fallstricke. Sollte man sich weiterhin unsicher sein, ob das Geschriebene wissenschaftlich genug ist, dann zeigen Sie Ihre Texte Mitstudierenden. So können gemeinsam erste Entwürfe analysiert werden und für kommende Zeilen Ideen entwickelt werden (Franck, 2017, S. 234).

Zu wenig Planung: Schreiben oder fixieren Sie Ihre Planungsschritte, damit Sie diese immer vor Augen haben. Halten Sie sich Erfolge und Misserfolge beim Prozess fest. Es ist empfehlenswert, Konzepte zu machen, denn diese helfen Ihnen, das große Ganze nicht aus den Augen zu verlieren. Schreiben Sie auch die kleinsten Ideen auf (z. B. analog in einem Notizbuch oder digital in Smartphones und Tablets). Sind Sie eher haptisch orientiert, dann vertrauen Sie auf Pinnwände, Notizzettel, Klebezettel oder Magnetboards. Zur Not funktionieren Sie Ihren Kühlschrank zur Organisations-tafel um und heften Sie wichtige Aufgaben daran, jeweils zugeordnet zu Wochentagen (Franck, 2017, S. 234–235).

Es gibt **weitere Hürden**, die Ihnen evtl. beim Schreiben in die Quere kommen. Franck (2017) spricht von zwei Autoritäten: der Betreuungsperson und den Texten. Autorität 1: Es hemmt Sie, weil Sie denken, die Betreuungsperson weiß doch sowieso schon alles? Was soll ich noch Neues erzählen? Das ist in der Tat eine paradoxe Situation. Hier empfiehlt Franck den Bildertausch: Stellen Sie sich beim Schreiben unwissende, interessierte Lesende vor. Das erleichtert das Schreiben erheblich. Viele Lehrpersonen wissen zwar zum Themengebiet sehr viel, doch kommt es ihnen mehr darauf an, gelungene Argumentationen und Verknüpfungen zu sehen. Autorität 2: Viele Studierende haben Probleme, sich von den gelesenen Texten zu lösen und einen eigenen Text zu produzieren. Auch die Angst davor, unwissentlich ein **Plagiat** zu schreiben, ist ein Hemmfaktor. Franck verweist auf die richtige Mischung von Eigenanteilen und Literaturverweisen: „Eigene Gedanken und wissenschaftliche Literatur ergeben die richtige Mischung für eine Hausarbeit. Wenn man eigene Fragen entwickelt und die Literatur nutzt, um Antworten zu geben, beweist man: Ich kann wissenschaftlich arbeiten“ (S. 235–238).

Trotz aller eigenen Vorkehrungen gegen Schreibhemmungen ist es empfehlenswert, sich mit **Angeboten** rund ums Schreiben und Recherchieren zu beschäftigen. An der TU Dresden gibt es viele Anlaufstellen, die Ihnen in jedem Abschnitt des Schreibens weiterhelfen:

- Schreibzentrum Dresden *SZD* (siehe 7.1)
- Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek *SLUB* (siehe 7.2)
- **Graduiertenforum:** Hier können Sie professionelle Unterstützung bei Forschungsprojekten erhalten und sich zum Forschungsdesign beraten lassen. Online- wie auch Präsenzkurse und Vorträge geben Einblicke ins qualitative Forschen. Individuelle Beratungen zur Methodik der Arbeit sind möglich.

3.3 Orientierungshilfe Exposé

Für beide Arbeitsweisen – ob empirisch oder theoretisch – bietet sich die Erstellung eines Exposés zur ersten Orientierung an. Ein Exposé gibt Auskunft über alle geplanten Schritte einer Arbeit und ist eine Art ‚Reiseführer‘ (Franck, 2019, S. 234–235). Es kann beliebig angepasst und erweitert werden und gibt Ihnen selbst und anderen Informationen und Anhaltspunkte über vergangene, aktuelle und kommende Arbeitsschritte. Siehe dazu auch das Konzept des Blitzexposés (Schreibzentrum der TUD, 2018, S. 18–19).

Durch eine Gliederung wird die **Struktur Ihrer Arbeit** sichtbar: Welche Themen werden zu Punkten und Unterpunkten der Arbeit? Welche Forschungsgegenstände wollen Sie hauptsächlich beleuchten und welche weniger? Basale Bestandteile des Exposés sind der Forschungsstand, die Frage- oder Problemstellung(en) sowie erste Hypothesen. Eine Skizzierung des methodischen Vorgehens und ein grober Zeitplan hilft Ihnen, das wissenschaftliche Vorhaben besser einschätzen zu können. Im Exposé wird am Ende ein Literaturverzeichnis aufgeführt. Hier können sowohl die zitierte Literatur angeführt werden als auch die Literatur, die für die Arbeit wesentlich erscheint.

3.4 Überarbeitungsstrategien

Der größte Teil ist geschafft und alle Gliederungspunkte haben ausreichend Inhalt im Rohtext erhalten – doch wie geht es weiter? Einige Studierende neigen dazu, das Überarbeiten lieber wegzulassen und alles schnell abzugeben. Bei vorzeitigem Abgeben kann es allerdings passieren, dass Flüchtigkeitsfehler die Note verschlechtern oder Plagiatsvorwürfe entstehen, weil Quellenangaben vergessen oder Textpassagen unzureichend zitiert worden sind. Das Überarbeiten findet normalerweise nicht erst am Schluss statt. In der Regel bietet es sich an, das Geschriebene einige Stunden oder einen Tag später in Ruhe anzusehen und neue Ideen oder Änderungen direkt einzuarbeiten. Die abschließende Überarbeitung sollte gezielt und strukturiert angegangen werden. Fokussieren Sie sich bewusst auf einzelne Aspekte, denn andernfalls geraten Sie schnell in ein Chaos. Lesen Sie daher Ihre Arbeit und achten Sie beispielsweise nur auf Rechtschreibung/Grammatik, Inhalt oder Layout und zerteilen Sie das Überarbeiten der Arbeit in Teilschritte (Vinnen, 2021, S. 122–123):

- Inhalt: Sind alle Inhalte korrekt, vollständig und sinnvoll wiedergegeben? Ist eine nachvollziehbare Argumentation erkennbar?
- Sprache: Sind alle Inhalte sprachlich angemessen dargestellt? Wurde verständlich, präzise und pointiert geschrieben?
- Formalia: Stimmen Rechtschreibung und Grammatik? Sind alle formalen Angaben beachtet worden? Stimmt das Layout?

Es empfiehlt sich, die Arbeit durch Kommilitoninnen und Kommilitonen oder Familienmitglieder gegenlesen zu lassen. Beachten Sie, dass Sie den Feedbackgebenden eine Frist setzen und vollziehen Sie das Feedback kritisch nach (Vinnen, 2021, S. 124).

Tipp: Die übersichtlichen Checklisten nach dem Konzept des Schreibzentrums der TU Dresden bieten einige Punkte für das Überarbeiten einer Arbeit: [Checkliste: Schlusskorrektur](#); [Checkliste: Strukturelle Überarbeitung](#)

3.5 Kommunikation und Organisation mit betreuenden Lehrpersonen

Eine wichtige Stütze ist immer der Kontakt zu den betreuenden Dozentinnen und Dozenten der wissenschaftlichen Arbeit. Im gemeinsamen Austausch können Sie Fragen stellen und Probleme oder Hürden besprechen. Esselborn-Krumbiegel (2021) empfiehlt zwei Sprechzeiten auszumachen: In der ersten Sprechzeit klären Sie die Rahmenbedingungen (Thema/Frage eingrenzen, erste Literaturliste besprechen, erste Schritte), in der zweiten können dann die vorab besprochenen Vorgehensweisen genauer festgelegt und die Gliederung besprochen werden (S. 25–26). Natürlich ist diese Herangehensweise ein Vorschlag und soll nicht bedeuten, dass Sie nach zwei Sprechzeiten keine weitere Sprechzeit mehr in Anspruch nehmen dürfen. Eine wissenschaftliche Arbeit bedarf jedoch einer hohen Selbständigkeit und sollte größtenteils von eigenverantwortlicher Organisation geleitet sein. Sie und die Betreuungsperson werden gemeinsam einen Weg finden, damit eine gute Balance herrscht.

Tipp: Die Checkliste zur Absprache mit Lehrenden nach einem Konzept des Schreibzentrums der TU Dresden bietet übersichtlich einige Punkte zum gemeinsamen Besprechen der Arbeit -> Link [Checkliste: Absprache mit Lehrenden](#)

4 Recherche

DANIELA ZABEL

Stellen Sie sich vor, zu Beginn ist Ihre Arbeit/Ihr Thema wie ein Laubbaum im Winter. Leer und kahl. Mit einer gut überlegten Literaturrecherche füllen Sie Ihren Baum Blatt für Blatt. Ist Ihr Baum am Ende rundherum grün, so ist Ihre Arbeit/Ihr Thema auch umfassend bearbeitet.

Bevor Sie mit der eigentlichen Recherche beginnen, sollten Sie Ihr **Thema so eingrenzen**, dass Sie damit eine Trennung zu anderen Themen vornehmen können (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 54). Gleichzeitig legen Sie fest, an welchen Stellen Ihr Thema unveränderlich ist und wo Eingrenzungen vorgenommen werden können. Dabei helfen Ihnen verschiedene Methoden. Ob Sie die [Clustermethode](#), das [Mind-Mapping](#), einen Strukturbaum oder eine andere Methode anwenden, ist Ihnen überlassen (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 37–50). Die mit einem solchen Verfahren gewonnenen Impulse erleichtern Ihnen den Einstieg in Ihr Thema und liefern Ihnen die ersten Suchbegriffe für Ihre Literaturrecherche.

4.1 Allgemeine Hinweise zur Recherche

CHRISTIN WERNER

Eine gute [Recherche](#) ist aufwendig, denn es gilt, alle Begriffe und Sachverhalte, die vom Thema und der Fragestellung aufgeworfen werden, zu klären. Häufig müssen Sie auf verschiedene Quellen zugreifen. Wichtig ist es, eine bibliografische Unterscheidung vorzunehmen. Man unterscheidet zwischen Monografien ¹, Sammelbänden und -werken ², Fachzeitschriften ³, Enzyklopädien ⁴, Handbüchern ⁵ Tagungsbanden ⁶ uvm.

Dabei ist es beim **Bibliografieren** wichtig, nicht vordergründig nach Printmedium oder digitalem Medium zu unterscheiden, sondern nach dem vorliegenden Dokumenttyp: Monografie, Sammelwerk, Zeitschriftenaufsatz, Tagungsband u. a. Im Falle eines Fachbuches, welches es in gedruckter und in digitaler Form gibt, unterscheiden Sie zunächst nach Monografie oder Sammelwerk und fügen dann eine Online-Adresse (meist eine URL oder eine DOI) hinzu. Hier wäre der Dokumententyp ‚Internetdokument‘ nicht zielführend. Beachten Sie bei einer via ISBN oder Picker aufgenommenen neuen Quelle in Ihr Literaturverwaltungsprogramm (s. [5.5](#)), dass mitunter die Angaben des Verlages nicht korrekt sein müssen und immer einer Prüfung bedürfen.

Für die wissenschaftliche Arbeit gilt es, **mehrere Fachgebiete** in die Recherche einzubeziehen. Zum einen ist Fachliteratur heranzuziehen, welche dem Thema der Arbeit zuzuordnen ist. Zum anderen braucht es in fachdidaktischen Arbeiten bildungswissenschaftliche und fachdidaktische Literatur. Für wissenschaftliche Arbeiten im Studiengang Lehramt spielen Lehr- und Bildungspläne, Kompetenzstandards sowie andere curriculare Dokumente eine große Rolle. Für viele überfachliche Themen, wie z. B. Umgang mit Diversität oder Digitaler Bildung, gibt es Handreichungen der Bildungsministerien.

Bei der Literaturrecherche unterscheidet man zwischen **Primär- und Sekundärliteratur** sowie zwischen Primär- und Sekundärquellen. Obwohl die Begriffe sehr ähnlich klingen, stellen sie keine Synonyme dar. Je nach Fachbereich werden die einen oder anderen Begriffspaare genutzt. Eine Primärliteratur konzentriert sich auf den aktuellen Forschungsstand zu einem wissenschaftlichen Fachthema, eine Sekundärliteratur kann sich auf diese Primärliteratur beziehen und diese

¹ Eine **Monografie** wird in seiner Gänze von einem oder mehreren Autorinnen und Autoren verfasst.

² Ein **Sammelband** oder auch Sammelwerk wird von einem oder mehreren Herausgebern und Herausgeberinnen publiziert. Dabei werden Texte (häufig Kapitel) von denselben oder von anderen Autorinnen und Autoren zu einem übergeordneten Thema ‚gesammelt‘ veröffentlicht.

³ Ein **Zeitschriftenaufsatz** findet sich in den Fachdidaktiken in den gewohnten Print-Zeitschriften. Jedoch gibt es eine bemerkenswerte Fülle an Online-Zeitschriften, die meist über das ganze Jahr hinweg neue Paper veröffentlichen. Unabhängig von der Art der Veröffentlichung ist so ein **Zeitschriftenaufsatz** sehr aktuell und stellt in vielen Fällen den aktuellen Forschungsstand dar (insbesondere in Online-Zeitschriften).

⁴ **Enzyklopädien** und **Lexika** sind Nachschlagewerke, in denen Sachverhalte geordnet nach alphabetischer Reihenfolge erläutert werden. Während in Lexika die erklärenden Texte eher kurzgefasst werden, fallen sie in Enzyklopädien deutlich umfangreicher und ausführlicher aus. Beim Bibliografieren gelten sie in der Regel als Sammelbände/-werke.

⁵ **Handbücher** sind eine besondere Form der Nachschlagewerke, ähnlich den Enzyklopädien und Lexika. Sie bündeln ebenfalls Wissen zu einer speziellen Thematik, ohne jedoch alphabetisch geordnet zu sein. Nicht selten wird die Thematik fachübergreifend beleuchtet. Handbücher können Monografien oder Sammelbände/-werke sein.

⁶ Ein **Tagungsband** entsteht, wie der Name es sagt, nach Tagungen, Symposien u. ä. Veranstaltungen einer wissenschaftlichen Community. Sie bündeln die Tagungsvorträge und erscheinen meist im Folgejahr der Tagung, mitunter auch später.

z. B. für eine Fachdidaktik erschließen. Sie ist also eine weiterführende Arbeit. In den Künsten werden Texte (Romane, Essays, Gedichtbände, u. a.) bzw. Kompositionen als Primärquelle bezeichnet. Die Sekundärquelle befasst sich mit deren Deutung (Interpretation) und enthält häufig Hintergrundwissen. Primärliteratur bzw. -quellen sollten Sekundärliteratur bzw. -quellen unbedingt vorgezogen werden. Auch wenn fachdidaktische Literatur (Sekundärliteratur) bereits fachliches Wissen (aus der Primärliteratur) gut aufbereitet darstellt, ist es immer ein Qualitätsmerkmal, die originäre Literatur/Quelle heranzuziehen. Gleiches gilt für die Themen der Bildungswissenschaften. Auch diese werden in der fachdidaktischen Literatur diskutiert. Doch für den Theorieteil der Arbeit sollte immer auf ausdrücklich bildungswissenschaftliche Literatur verwiesen werden.

Neben der einschlägigen Fachliteratur gilt es, in der Recherche auch den aktuellen Forschungsstand darzustellen. Doch wie unterscheiden sich eigentlich **Theorie und Forschungsstand**? Diese Frage ist nicht leicht zu beantworten. In wissenschaftsorientierten Verlagen publizierte Monografien und Sammelbände dienen eher dazu, theoretische Grundlagen zu klären. Artikel in Fachzeitschriften, insbesondere, wenn sie auf empirischen Studien beruhen, geben eher den aktuellen Forschungsstand wieder. Je nach Forschungsaufkommen in einer Fachdisziplin sollte der Forschungsstand etwa aus den letzten fünf Jahren stammen. Hier ist es sinnvoll, gezielt in Datenbanken nach Onlineartikeln zu suchen (z. B. [FIS-Portal](#), [Google Scholar](#) u. v. a.). Auch Tagungsbände stellen eine gute Fundgrube für den aktuellen Stand der Forschung in einer Disziplin dar. Jedoch liegen zwischen Tagung und Herausgabe häufig sechs Monate (Onlinedokument) bis ca. zwei Jahre (Printausgabe).

Der Prozess der Recherche zieht sich über einen längeren Zeitraum hin. Da zwischendurch auch an anderen Projekten gearbeitet wird oder der ganz normale Studienalltag bewältigt werden muss, erweist es sich als sinnvoll, bereits die Recherche gut zu dokumentieren. Nicht selten erinnert man sich an eine bestimmte Quelle, die zu Beginn noch nicht passend erschien, doch nun ist sie nicht mehr auffindbar, das damalige Suchwort vergessen. Hier lohnt es sich von Anfang an, die Recherche zu dokumentieren. Dies kann man handschriftlich machen. Es ist aber deutlich leichter, ein **Literaturverwaltungsprogramm** zu nutzen. Dazu werden Suchergebnisse in das [Literaturverwaltungsprogramm](#) übernommen. Sie können Schlagworte ergänzen und Kategorien bilden, falls vorhanden, kann auch das Abstract integriert werden (siehe 5.5). Dies erleichtert Ihnen später das Wiederfinden dieser Literatur.

4.2 Vertiefende Hinweise zur Recherche

DANIELA ZABEL

Grundsätzlich unterscheidet man eine **formale** und eine **thematische Recherche**. Während bei einer formalen Abfrage die Suche nach einem Titel, einer ISBN etc. gestartet wird, wird bei einer thematischen Suche ein bestimmtes Thema bearbeitet.

Als Ausgangspunkt für Ihre **Literaturrecherche** ist der Katalog der SLUB geeignet. Hier finden Sie hauptsächlich Monografien, Sammelwerke und Zeitschriften, die zu Ihrem Thema passen. Sehr viel effektiver ist die Suche in einer Datenbank. Dort finden Sie Quellen, die gegebenenfalls über den Bestand der SLUB hinausgehen. Eine Fachdatenbank, wie z. B. das [Fachportal Pädagogik](#), bietet Ihnen den Vorteil, dass sehr viele Zeitschriften und Monografien gleichzeitig nach Ihren Suchbegriffen durchsucht werden. Über das Datenbankinfosystem [DBIS](#) gelangen Sie zu einer Übersicht aller Datenbanken, die die SLUB lizenziert, sortiert nach Fachgebieten. Suchen Sie in Ihrem Fachgebiet anhand der hinterlegten Beschreibung die für Ihr Thema passende Datenbank heraus. Nach dem Start können Sie mit Ihrer Suche beginnen. Nutzen Sie dazu die von Ihnen entwickelten Ideen aus den eingangs genannten Methoden. Die ersten Rechercheergebnisse liefern dann weitere Suchwörter für Ihre Suche.

Tipp: Sollten Sie keine Treffer erzielen, so überprüfen Sie Ihre **Keywords**. Gibt es gleichwertige Begriffe oder Synonyme? Ist die Suche erfolgreicher mit den deutschen oder englischen Begriffen? Eine englischsprachige Datenbank gibt englischsprachige Schlagwörter den (auch deutschen) Artikeln bei. Ist es besser den Singular oder den Plural zu nutzen? Synonyme für Suchwörter: Keywords, Schlagwörter, Terms, Subject heading, Stichwort, Schlüsselwort, Buzzword, Stoppwort

Auch die Einschränkung auf den Wortstamm durch **Trunkierung** (Abkürzen eines Suchbegriffes) erhöht die Trefferanzahl. Welche Zeichen dafür eingesetzt werden, ist von Datenbank zu Datenbank unterschiedlich. Oft wird ein „*“ verwendet, um mehrere Zeichen zu ersetzen. Möchte man nur ein einzelnes Zeichen ersetzen, z. B. in einem Autorennamen, wird oft das „?“ eingesetzt. Genaue Auskunft, welche Zeichen zur Anwendung kommen, bieten Ihnen die Hilfeseiten der Datenbanken.

Erhalten Sie **zu viele Treffer** bei Ihrer Recherche, sollten Sie Ihre Suche einschränken. Als erstes können Sie überprüfen, ob Ihr Suchbegriff zu unspezifisch ist. Wählen Sie einen spezielleren Begriff. Weitere Einschränkungen lassen sich je nach Datenbank auch z. B. für den Suchzeitraum, den gesuchten Medientyp und die Sprache der Treffer vornehmen. Eine Spezifizierung der Trefferliste lässt sich auch durch den Einsatz der Booleschen Operatoren vornehmen. Dabei wird die Trefferliste eingengt, wenn Begriffe durch Einsatz des Booleschen Operators ‚and‘ kombiniert werden. Sie erhalten nur noch Treffer, in denen beide Suchbegriffe enthalten sind. Beim Einsatz von ‚or‘ wird die Treffermenge erweitert. Sie erhalten alle Dokumente, in denen der eine oder der andere oder beide Begriffe vorkommen. Eine geringere Treffermenge erhalten Sie auch beim Einsatz von ‚not‘. Damit schließen Sie einen Begriff aus. Sie erhalten nur noch die Quellen, in denen der eine aber nicht der andere Begriff vorkommt.

Tip: Kombinieren Sie am Anfang nicht mehr als zwei Begriffe miteinander, um Ihre Trefferliste nicht unnötig klein zu halten bzw. keine Treffer zu erzeugen.

Ist die Recherche so gestaltet, dass Sie die optimalen Treffer erzielen, so schauen Sie sich Ihre Ergebnisliste genauer an. Überprüfen Sie in einem ersten Schritt, ob der jeweilige Artikel zu Ihrem Thema passt. Dies können Sie durch das **Überfliegen des Abstracts** oder des Inhaltsverzeichnisses erreichen. Suchen Sie nach Eye-Catchern (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 77).

Eine Herausforderung in der Recherche stellen **fremdsprachige Texte** dar. Während Sie am Anfang Ihres Studiums Ihre Arbeit auf rein deutschsprachige Artikel beschränken können, gelingt Ihnen das im Verlauf nicht mehr. Sollten Sie die Sprache einer Quelle nicht beherrschen, so dürfen Sie auf die für Sie beste Übersetzung ausweichen.

Für die Verwaltung der für Ihr Thema ausgewählten Artikel, können Sie ein **Literaturverwaltungsprogramm** nutzen. Dieses bietet Ihnen und Ihrer Arbeit viele Vorteile. Welche das sind, können Sie in [5.5](#) nachlesen.

Mit Beginn des Schreibprozesses lesen Sie die Literaturstellen systematisch, indem Sie die Texte durcharbeiten. Dabei markieren Sie sich **Leitbegriffe** und zentrale Textstellen. Auf einer ausgedruckten Kopie des Artikels oder im Literaturverwaltungsprogramm lassen sich auch bereits erste eigene Gedanken notieren (Esselborn-Krumbiegel, 2017a, S. 83). Während des Ausarbeitens der einzelnen Kapitel/Themenbereiche erkennen Sie, wo Ihnen noch Literaturstellen fehlen. Diese Lücken können Sie durch eine erneute Recherche füllen.

Tip: Legen Sie sich in den genutzten Datenbanken ein eigenes Profil an. So können Sie Ihre Suchhistorie abspeichern und zu einem anderen Zeitpunkt erneut abrufen.

4.3 Arbeit am Theorieteil

CHRISTIN WERNER

Ist die Recherche vollzogen, beginnt eine anspruchsvolle Arbeit: Der Theorieteil ist zu verfassen. Die Fundstücke müssen so zueinander gereiht werden, dass ein **roter Faden** deutlich wird (siehe [7.2](#)). Dafür bedarf es einer sinnvollen Aneinanderreihung, die sich z. B. an der Struktur – *fachliche Grundlagen, fachdidaktische Grundlagen, bildungswissenschaftlicher Kontext sowie Curricula* – orientieren kann. Diese Reihenfolge hängt natürlich auch von der Ziel- und Fragestellung ab. Mit der Art und Weise der Auswahl und Aneinanderreihung sowie der Verdichtung der recherchierten Theorie- und Forschungsbeiträge wird die eigene Sichtweise auf die Problematik wesentlich zum Ausdruck gebracht. Hierbei ist es wichtig, dass die Leserschaft genau nachvollziehen kann, welche Literatur/Quellen genutzt wurde. Wie dies nach guter wissenschaftlicher Praxis zu erfolgen hat, wird im folgenden Kapitel dargestellt.

5 Zitieren

CHRISTIN WERNER

Die Ihnen vorliegende Handreichung wurde in Bezug auf den Zitierstil nach den Richtlinien der American Psychological Association (2020) in der Version 7 verfasst. Dies ist aber nur einer von vielen Zitierstilen. Während die Kennzeichnung fremden Gedankengutes prinzipiell verpflichtend und bindend ist, gibt es Unterschiede in der Kennzeichnung dieser Übernahme. Auch sind kleine Spielräume innerhalb der Angaben zu einem Zitierstil möglich. In dieser Handreichung haben wir z. B. auch bei indirekten Zitaten stets die genaue Seitenzahl angegeben. Dies wird empfohlen, aber nicht zwingend verlangt (Bachmann & Theel, 2021, S. 25). Das oberste Prinzip sollte sein, dass der Zitierstil stets einheitlich angewendet wird, sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis.

5.1 Zitieren im Text

DANIELA ZABEL UND CHRISTINA WENZEL

Den eigenen Beitrag an der Neu- oder Weiterentwicklung einer Entdeckung oder einer Erkenntnis deutlich zu machen, ist die Triebkraft für wissenschaftliche Forschung. Dafür ist neben der eigenen Kreativität auch der Einsatz großer Zeit- und Geldressourcen gefordert. Um diese Teilhabe kenntlich zu machen, kann eine angemessene **Zitation** erwartet werden. Wird diese Abgrenzung der eigenen Gedankengänge vom Gedankengut eines anderen nicht vollzogen, stellt es ein Plagiat dar. Zitate sind aus allen von Ihnen verwendeten Quellen exakt nachzuweisen. Dabei ist es unerheblich, ob sie aus gemeinfreien oder aus urheberrechtlich geschützten Werken stammen. Um Ihre Fundstellen möglichst einfach und fehlerfrei verwalten zu können, helfen Ihnen Literaturverwaltungsprogramme (siehe 5.5). Gleichzeitig können Sie mit diesen Programmen einen einheitlichen Zitierstil gewährleisten.

Zitiert werden kann in unterschiedlicher Form. Es gibt **direkte und indirekte Zitate**. Ein direktes Zitat wird mit Ein- und Ausführungszeichen gekennzeichnet und die Quelle wird Zeichen für Zeichen übernommen. Auch in der Quelle möglicherweise enthaltene Rechtschreibfehler werden abgeschrieben und mit [sic!] gekennzeichnet. Ist Ihr direktes Zitat sehr lang und planen Sie Auslassungen, so werden kurze Auslassungen mit drei Punkten mit Leerzeichen davor und danach gekennzeichnet. Lange Auslassungen ab einem Satz werden mit Satzpunkt vor der Auslassung sowie ebenfalls drei Punkten mit Leerzeichen davor und danach gekennzeichnet. Ein Zitat darf nicht mit einer Auslassung beginnen (American Psychological Association, 2020, S. 274–275). Sollte ein Zitat im Zitat auftreten, so wird dies durch einfache Ein- und Ausführungszeichen kenntlich gemacht. Gehen Sie mit direkten Zitaten in Ihrer wissenschaftlichen Arbeit sehr sparsam um.

Indirekte Zitate oder **Paraphrasen** sind die Umformulierung einer Quelle mit eigenen Worten, wobei der Sinn erhalten bleibt. Es reicht dabei nicht nur ein oder zwei Wörter auszutauschen. Die Paraphrasierung stellt die Regel beim wissenschaftlichen Arbeiten dar und führt den Nachweis über eine gründliche Literaturrecherche. Sie erfordert sehr viel mehr Eigenleistung als die Übernahme eines direkten Zitates, das Wort für Wort eingefügt wird. Ziel des Paraphrasierens ist die Darstellung der durch das eigene Lesen und Reflektieren der Quelle gewonnenen Erkenntnis, jedoch mit eigenen Formulierungen. Das Paraphrasieren stärkt die eigenen Argumentationen und zeigt das Verständnis der wichtigsten Theorien und Darlegungen in dem von Ihnen untersuchten Fachgebiet. Achten Sie darauf, dass der Inhalt der Quelle durch das Paraphrasieren nicht verändert wird, und verwenden Sie nur die wichtigsten Aussagen. Jedoch muss auch bei indirekten Zitaten in jedem (!) Absatz Ihres Textes deutlich werden, welche Quelle Sie paraphrasieren.

Tipp: Gemeinfrei ist ein Medium, wenn der Autor länger als 70 Jahre tot ist oder die Quelle eine entsprechende *creative commons* Lizenz („Freie Lizenz“) besitzt. Detaillierte Beispiele für das Zitieren von Online-Ressourcen, wie Social Media, Tweets, Software und Webseiten etc., sind im Publication Manual der APA zu finden (American Psychological Association, 2020, S. 337–352).

Einige Zitate besonderer Medientypen, z. B. die Nachnutzung von **Abbildungen**, erfordern eine besondere Aufmerksamkeit. Darüber haben Wenzel und Wohlgemuth (2020) ausführlich im SLUB Blog geschrieben: [SLUB Blog-Beitrag](#). Besondere Medientypen (z. B. Hörbücher, Videos) werden auf der Webseite der SLUB unter [Zitieren & gute wissenschaftliche Praxis](#) sowie in der Handreichung zum [Zitieren](#) erläutert. Haben Sie einen Medientyp, den Sie in beiden

⁷ In anderen Zitierstilen werden Auslassungen durch eckige Klammern und drei Punkte [...] dargestellt. Eckige Klammern werden gemäß American Psychological Association (2020) nur für Einlassungen verwendet (S. 273–275).

Dokumenten nicht finden, kontaktieren Sie bitte Ihre betreuende Lehrperson der wissenschaftlichen Arbeit oder den [Service der SLUB zum wissenschaftlichen Arbeiten](#).

5.2 Plagiat

DANIELA ZABEL

Als Plagiat bezeichnet man die **Übernahme geistigen Eigentums ohne ausreichende Kennzeichnung**. Um einem unbeabsichtigten Plagiierten vorzubeugen, haben viele Universitäten Kriterien zusammengestellt, die ein Plagiat und gute wissenschaftliche Arbeit kennzeichnen. Die TU Dresden hat dazu am 22.12.2020 ihre neue [Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#), zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen veröffentlicht. Diese Satzung bildet die Grundlage aller wissenschaftlichen Arbeiten (Marschner et al., 2022). An dieser Stelle sei auf das Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) verwiesen. Für den wissenschaftlichen Bereich sind die [§ 51 Zitate](#), [§ 52 Öffentliche Wiedergabe](#) und [§ 53 Vervielfältigungen zum privaten und sonstigen eigenen Gebrauch](#) zu beachten.

Unbeabsichtigte Plagiate können aus Unsicherheit über die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und unter großem **Zeitdruck** entstehen. Diesem Zeitmangel können Sie mit einem guten Arbeitsplan vorbeugen (siehe [3.1](#)). Schon die Ergebnisse Ihrer Recherche sollten von Ihnen systematisch bibliographiert und exzerpiert werden (siehe [4.2](#)). So sind von Anfang an alle Fundstellen klar dokumentiert und können von Ihnen leicht am Ende Ihrer Arbeit überprüft werden.

Um Plagiate zu vermeiden, sollten Sie die wichtigsten **Plagiatstypen** kennen. Eine Übersetzung zu verwenden, ohne deren Quelle zu kennzeichnen, ist wissenschaftlich inkorrekt. Aber auch eine Zusammenstellung von kopiertem Material aus verschiedenen Quellen ohne Beleg stellt ein Plagiat dar. Ebenfalls tritt wissenschaftliches Fehlverhalten auf, wenn man sich fremde Ideen aneignet oder Texte wortwörtlich übernimmt, ohne sie entsprechend zu markieren.

Um die gute Praxis wissenschaftlichen Arbeitens zu erlernen und Plagiate sicher zu vermeiden, empfiehlt es sich:

- ein Standardwerk zum wissenschaftlichen Arbeiten griffbereit zu halten,
- zu wissen, mit welchem Zitierstil im Fachbereich publiziert wird,
- im Zweifelsfall eher zu viel als zu wenig nachzuweisen,
- von Anfang an mit Kurzbelegen zu arbeiten und zu exzerpieren wer was wo geäußert hat,
- ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen,
- zwischen Exzerpt und der Notiz eigener Gedanken zu unterscheiden ([Vier-Spalten-Lesen](#)),
- einen Kurs zum wissenschaftlichen Arbeiten zu besuchen (z. B. in der SLUB).

5.3 Zitierstil

DANIELA ZABEL

Im Bereich der Pädagogik wird vorzugsweise der **Zitierstil APA** angewendet. Der Stil wurde in den 1980er Jahren von der American Psychological Association entwickelt. Dieses *Publication Manual of the American Psychological Association* liegt aktuell in der 7. Ausgabe vor (2020). Die Belege der Zitate erfolgen unter Nennung des Namens des Autors und/oder der Autorin sowie des Erscheinungsjahres direkt im Fließtext (Name, Jahr). Fuß- oder Endnoten werden für die Zitation nicht angewendet. Bei direkten Zitaten wird zusätzlich die konkrete Stelle angefügt, an der das Zitat zu finden ist (Name, Jahr, Seite). Wird der Name der Verfasser und Verfasserinnen bereits im Fließtext genannt, wird sofort nach dem Namen das Erscheinungsjahr eingefügt. Die Seitenzahl steht erst am Ende des Satzes/Zitates. Verwenden Sie in Ihrer Arbeit mehrere Quellen derselben Person aus demselben Jahr, so erhalten diese zur Unterscheidung zusätzlich Kleinbuchstaben: (Name, Jahr, a), (Name, Jahr, b) etc. (American Psychological Association, 2020, S. 261–269). Eine ausführliche Beispielsammlung zu APA finden Sie im Zitierleitfaden der SLUB (Marschner et al., 2022).

5.4 Literatur- und Quellenverzeichnis

DANIELA ZABEL

Alle verwendeten Literaturstellen werden sowohl im Text als auch im Literatur- und Quellenverzeichnis aufgeführt. Während im Fließtext nur eine Kurzform zu verzeichnen ist (siehe [5.1](#)), werden im Literatur- und Quellenverzeichnis die Langformen der bibliographischen Angaben aufgeführt. Für die vollständigen Angaben werden die Autorinnen und Autoren (**Wer?**), der Titel der Quelle (**Was?**), das Erscheinungsjahr und zusätzlich das Zugriffsdatum bei Internet-Quellen (**Wann?**) sowie das Veröffentlichungsmedium (URL/DOI) bzw. der Verlag (**Wo?**) der Quellen benötigt.

In einem **Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis** halten Sie sämtliche Literaturstellen fest, die Sie in Ihrer Arbeit direkt oder indirekt zitiert haben. Die Anzahl der Literaturstellen/Quellen kann es notwendig machen, Ihrem Literatur- oder Quellenverzeichnis eine Struktur zu geben. Wurden für die Arbeit nur wenige Quellen verwendet, können Sie im Quellen- oder Literaturverzeichnis die Literaturstellen alphabetisch sortieren. In einer umfangreicheren Arbeit kommen sehr schnell viele Quellen zusammen. Für deren Übersichtlichkeit reicht dann eine einfache alphabetische Sortierung nicht mehr aus. Dann müssen Sie eine sinnvolle Strukturierung finden. Eine mögliche Gliederung kann eine Unterteilung in wissenschaftliche Quellen (wie Monografien, Sammelbände, Fachzeitschriften etc.), literarische Quellen (Prosa, Theateraufführungen, Kinder- und Jugendliteratur, Spielfilme, Videospiele etc.) und weitere Quellen sein (Experimente, Datenmaterial, Transkripte etc.). Eine andere Einteilung ist die Unterscheidung zwischen Primär- und Sekundärliteratur. Möglich ist ebenfalls, einfach zwischen Print- und digitalen Medien zu unterscheiden. Innerhalb aller Unterpunkte wird dann wieder alphabetisch nach den Autoren und Autorinnen sortiert.

Tipp: Eine ausführliche Beispielsammlung zu Zitationen im Fließtext und im Literatur- und Quellenverzeichnis zum Zitierstil APA finden Sie im Zitierleitfaden der SLUB (Marschner et al., 2022).

5.5 Literaturverwaltungsprogramme

CHRISTINA WENZEL

Der **Einsatz eines Literaturverwaltungsprogramms** wird nicht erst dann empfohlen, wenn die Literaturmenge kaum noch manuell zu bewältigen ist, sondern schon während der ersten Rechenschritte. Nutzt man ein Programm wie *Zotero* oder *Citavi* von Beginn an, wächst man in dessen Handhabung hinein und es ist im weiteren Verlauf des Studiums eine wirkliche Assistenz und kein zusätzlicher Arbeitsaufwand.

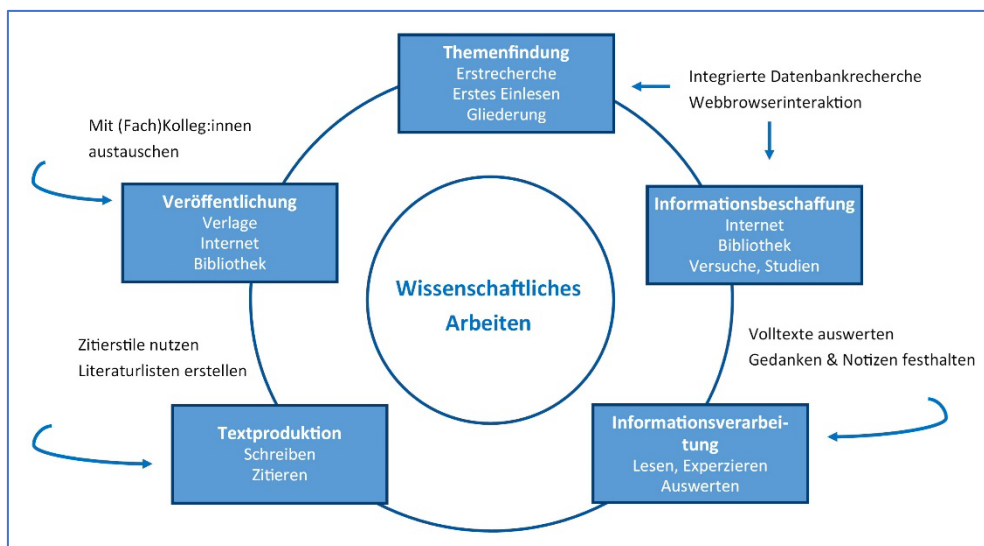


Abb. 2: Grafik nach (Lemke & Teichert, 2015, S. 1); inklusive Ergänzungen von C. Wenzel

Das Arbeiten mit einem Literaturverwaltungsprogramm begleitet den gesamten Schreibprozess (vgl. Lemke, Teichert, 2015). Die während der Literaturrecherche gewonnenen Suchergebnisse werden an einem Ort gebündelt und nach Möglichkeit dort auch ausgewertet (S. Abb. 2). So gelingt es, Überblick über die geeignete Literatur zu behalten. Bei der Auswertung der Literatur und deren Volltexte unterstützen die Programme, ausgewählte Textpassagen und eigene Kommentare zu verwalten. Darüber hinaus stellen die Programme zahlreiche vorgefertigte Zitierstile zur Verfügung. Sie erleichtern während des Schreibens, sowohl die Zitationen im Text als auch das Literaturverzeichnis einheitlich zu formatieren. Ergänzend sind Funktionen für kollaboratives Arbeiten enthalten, wie z. B. das gemeinsame Auswerten der Quellen oder das gemeinsame Schreiben an einer Publikation. Die Vorteile eines Literaturverwaltungsprogramms zeigen sich vor allem in der Nutzung über einen längeren Zeitraum hinweg; alle gesammelten Quellen, Zitate und Kommentare bleiben für die nächste Arbeit erhalten.

Beim Schreiben interagieren Literaturverwaltungs- und Textverarbeitungsprogramme mittels *SchreibAddIns* (Programmerweiterung) miteinander. Die zu zitierende Quelle wird ausgewählt und in den eigenen Text eingefügt. Je nach vorab ausgewähltem Zitierstil geschieht dies als Kurzbeleg im Text (Variante A), als Fußnote am Seitenende (Variante B) oder als fortlaufende Referenznummer (Variante C).

Variante A

„Schulischer Unterricht ist oftmals stark kognitiv orientiert und spricht nur selten die Sinne und Gefühle der Schülerinnen und Schüler an.“ (Koch, 2019, S. 202)

Variante B

„Schulischer Unterricht ist oftmals stark kognitiv orientiert und spricht nur selten die Sinne und Gefühle der Schülerinnen und Schüler an.“¹

¹Koch, 2019, S. 202

Variante C

„Schulischer Unterricht ist oftmals stark kognitiv orientiert und spricht nur selten die Sinne und Gefühle der Schülerinnen und Schüler an.“ [1]

[1] G. Koch, Erziehungswissenschaften für Lehramtsstudierende: Grundlagen der Pädagogik, Schulpädagogik und Psychologie. Paderborn: Ferdinand Schöningh, 2019.

Am Ende der Arbeit wird – wiederum mit Hilfe des Schreib-AddIns – das gesamte Literaturverzeichnis automatisch erstellt. Form und Inhalt der Quellbelege und des Literaturverzeichnisses werden durch den Zitierstil bestimmt, welcher der wissenschaftlichen Arbeit zugrunde liegt. Die Fakultät Erziehungswissenschaften empfiehlt den Zitierstil APA, 7th Edition (American Psychological Association, 2020). Dieser steht vorgefertigt in nahezu allen Literaturverwaltungsprogramme zur Verfügung. Nutzen Sie während des Schreibens durchgängig das Schreib-AddIn, reduzieren Sie die Gefahr des Plagiiens praktisch auf null.

Kurzvorstellung Zotero, Citavi & Quellenverwaltung mit Word

Im Folgenden werden sowohl die Programme Zotero und Citavi kurz beschrieben und die Quellenverwaltung mit Word näher beleuchtet.

Zotero

- ein kostenfreies Open-Source-Tool
- sowohl als App auf dem eigenen Endgerät (lokal) als auch als Webversion verfügbar (online)
- App ist kompatibel mit Windows, Mac und Linux // Webversion ist betriebssystemunabhängig
- App & Webversion miteinander synchronisierbar
- automatischer Import von Suchergebnissen aus Katalogen, Datenbanken und Webseiten mittels Browsererweiterung
- Schreibunterstützung für MS Word, Open Office, google docs
- mehr als 10.000 verschiedene Zitierstile verfügbar
- ist intuitiv bedienbar
- mittels zusätzlicher PlugIns erweiterbarer Funktionsumfang
- verschiedene Oberflächensprachen verfügbar (u. a. DE, ENG, ESP, FR)

Citavi

- kostenpflichtiges Tool; aufgrund der Campuslizenz der TU Dresden KOSTENFREI für Studierende und Mitarbeiter der TU verfügbar (Campuslizenz derzeit befristet bis Dezember 2023)
- kompatibel mit Windows
- automatischer Import von Suchergebnissen aus Katalogen, Datenbanken und Webseiten mittels Browsererweiterung
- integrierte Suche in zahlreichen Datenbanken verfügbar
- Schreibunterstützung für MS Word
- mehr als 10.000 verschiedene Zitierstile verfügbar

- neben der Funktion ‚Literaturverwaltung‘ weitere Module für ‚Wissensorganisation‘ und ‚Aufgabenplanung‘ enthalten
- großer Funktionsumfang; daher vermutlich längere Einarbeitungszeit als für Zotero
- verschiedene Oberflächensprachen verfügbar (u. a. DE, ENG, ESP, FR)

Quellenverwaltung mit Word

- in Word integriertes Tool (siehe Menüpunkt ‚Verweise‘); Schreiben und Quellenverwaltung finden im gleichen Tool statt
- verwaltete Quellen sind manuell einzugeben; keine Schnittstellen zwischen der Word-Quellenverwaltung und Katalogen, Datenbanken, Webseiten
- einzige Importmöglichkeit vorbereiteter Quellenangaben im XML-Format (Importformat anderer Literaturverwaltungsprogramme, bspw. Citavi)
- Volltexte können nicht ergänzt werden
- Anzahl vorgefertigter Zitierstile limitiert 12 (Stand: Word 2016); Import weiterer Stile nicht möglich

Tipp: Ergänzend hierzu finden Sie auf den Webseiten der SLUB Dresden einen ausführlichen [Programmvergleich](#), der neben Zotero und Citavi auch Endnote, Mendeley und Jabref betrachtet.

Auswahlkriterien für bzw. gegen ein bestimmtes Literaturverwaltungsprogramm

Welches Literaturverwaltungsprogramm für Sie persönlich passt, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Folgende Fragen sollten Sie sich daher vor Ihrer Entscheidung stellen:

- Welche(s) Betriebssystem/Plattform/Geräte verwende ich?
- Ist Kompatibilität mit anderen Anwendungen (bspw. Textverarbeitung) gegeben?
- Entstehen Kosten bei der Nutzung oder stehen Lizenzen zur Verfügung?
- Wo werden meine Daten gesichert? Gibt es automatische Backups?
- Welche Funktionen sind mir wichtig: Import- und Exportmöglichkeiten, Recherchertools, Wissens- und Ideenmanagement
- Möchte ich auch im Team arbeiten?
- Finde ich mich im Programm intuitiv zurecht?
- Unterstützen mich der Programmanbieter oder die SLUB mit Supportangeboten (Workshops, Beratung)?

Grenzen von Literaturverwaltungsprogrammen

Neben den bereits beschriebenen Vorteilen haben Literaturverwaltungsprogramme auch **Grenzen**. Vertrauen Sie nicht blind dem von ihrem Literaturverwaltungsprogramm erstellten Literaturverzeichnis. Prüfen Sie es auf Vollständigkeit! Hiermit ist nicht gemeint, dass Sie Ihre zitierten Quellen nachzählen sollen. Der Hinweis bezieht sich auf die Vollständigkeit der hinterlegten Quellinformationen (Autorennamen, Publikationstitel, Erscheinungsvermerke). Empfehlenswert ist, schon während der Recherche und direkt nach dem Datenimport aus Datenbanken, Katalogen und Webseiten, zu prüfen, ob die importierten Daten vollständig sind. Denn diese Daten sind Grundlage des Literaturverzeichnisses.

Nutzen Sie während des Schreibens durchgängig das SchreibAddIn zum Einfügen neuer Quellbelege in Ihren Text, denn **manuell eingefügte Belege** werden bei der automatischen Erstellung des Literaturverzeichnisses nicht erkannt und erfasst.

Erstellen Sie eine **Sicherungskopie** der gesammelten Daten, um sich vor Datenverlust zu schützen. Das kann einerseits in Form einer Kopie Ihrer Daten auf einem externen USB-Stick/einer externen Festplatte erfolgen. Oder Sie synchronisieren Ihre Daten mit der Webcloud des verwendeten Literaturverwaltungsprogrammes (möglich für Zotero, Endnote, Mendeley). Die Daten werden online und damit ortsunabhängig gesichert.

Tipp: Unterstützung zu den genannten Programmen erhalten Sie in Form von Kursen und individuellen Beratungen in Ihrer SLUB Dresden → [Literaturverwaltung](#).

6 Sprachliche Gestaltung

CAROLINE WITTIG

Schreiben ist stets in eine Diskursgemeinschaft eingebettet (Berning, 2002, S. 35). Diese beeinflusst, welche formalen und sprachlichen Kriterien Texte aufweisen müssen, damit sie Teil der Gemeinschaft sein können. Gleichzeitig bestimmen die einzelnen Texte einer Diskursgemeinschaft wesentlich mit, welche sprachlichen Normen vorherrschend sind. Dadurch unterscheidet sich wissenschaftlicher Stil nach Disziplin, Epoche und Kulturkreis (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 11), teilweise sogar innerhalb einer Fachrichtung. Aus diesem Grund ist es schwierig, einheitliche Normen für eine wissenschaftliche Sprache zu formulieren. Wir empfehlen stattdessen, wissenschaftliche Texte aus Ihrer Fachdisziplin in Hinblick auf ihre sprachliche und formale Gestaltung zu untersuchen.

Bei der Sichtung unterschiedlicher Texte werden Sie Unterschiede feststellen, zum Beispiel hinsichtlich der Verwendung von **Personalpronomina**. Hier gibt es keine einheitliche Norm. Einige Autorinnen und Autoren schreiben von ‚ich‘, andere beziehen die Lesenden mit einer Wir-Form direkt in den Text ein. Wiederum andere bevorzugen unpersönliche Formulierungen. Dies war über lange Zeit die übliche Form in wissenschaftlichen Texten, da das forschende Subjekt im Hintergrund stand.

Beispielformulierungen: *Ich beschäftige mich in diesem Text mit dem wissenschaftlichen Schreiben. / Dieser Text beschäftigt sich mit dem wissenschaftlichen Schreiben. / Wir beschäftigen uns in diesem Text mit dem wissenschaftlichen Schreiben. / In diesem Text wird das wissenschaftliche Schreiben behandelt.*

Es ist Ihnen überlassen, wie Sie mit Personalpronomina in Ihrem Text umgehen. Eine Rücksprache mit der Betreuungsperson ist empfehlenswert, da die Bewertungskriterien verschieden sind. Ich- und Wir-Formulierungen im Aktiv klingen lebendiger und sind persönlicher. Allerdings wirken sie auch weniger objektiv.

6.1 Objektivität, Subjektivität und Transparenz in wissenschaftlichen Texten

CAROLINE WITTIG

Wissenschaftliche Texte benötigen eine sachgerechte Sprache, mit deren Hilfe sich Daten und Informationen sowie Analysen und Interpretationen angemessen darstellen lassen. Wissenschaftliche Texte zeichnen sich daher durch einen hohen Grad an Objektivität aus. Auch Esselborn-Krumbiegel (2017b) bezeichnet Objektivität und Neutralität als „oberste Gebote wissenschaftlichen Arbeitens“ (S. 14).

Das hier formulierte Objektivitätsparadigma lässt sich jedoch nicht mit jedem forschungstheoretischen Ansatz vereinbaren. Vor allem in der qualitativen Forschung betonen Autoren und Autorinnen, dass es keine objektive Wirklichkeit gibt, und Wirklichkeit stets subjektiv interpretiert werden muss (Mayer, 2017, S. 56; Naujok, 2000, S. 29). Berning (2002) plädiert für eine persönliche Sprache, in der man ‚zu Hause‘ (S. 31) ist. Anstatt sich eine fremde und trockene, Wissenschaftlichkeit nur imitierende Sprache überzustreifen, empfiehlt er das Suchen und Finden der eigenen inneren Stimme, auch eine kreative und produktive Verwendung tradierter Schreibformen. So vermeiden Sie eine seelenlose, unpersönliche „Funktional-Sprache und Global-Sprache“ (Berning, 2002, S. 31).

Achten Sie beim Schreiben stets darauf, dass Ihre Sprache zu den Ideen, Theorien und Forschungsansätzen passt, die Sie im Text vertreten. Gleichzeitig sollten Ihre Ausführungen zu jedem Zeitpunkt **transparent** bzw. **intersubjektiv nachvollziehbar** sein. Sprachlich erfordert dies vor allem einen spezifischen Umgang mit Werturteilen. Kennzeichnen Sie eigene Vermutungen und Positionen als solche und binden Sie diese in den argumentativen Gedankengang ein. Denn nur so machen Sie anderen verständlich, welchen persönlichen Standpunkt Sie ausgehend von Ihren wissenschaftlichen Erkenntnissen in Bezug auf den Gegenstand vertreten und warum Sie dies tun.

6.2 Säulen wissenschaftlicher Sprache: sprachliche Präzision und gedankliche Klarheit

CAROLINE WITTIG

Transparenz bzw. intersubjektive Nachvollziehbarkeit werden erst möglich, wenn Sie sich an die beiden „Säulen wissenschaftlicher Sprache“ (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 10) halten, gedankliche Klarheit und sprachliche Präzision.

Gedankliche Klarheit erreichen Sie durch eine hohe Kohärenz, d. h., indem Sie in Ihrem Text einen deutlich erkennbaren roten Faden spinnen. Erläutern Sie nur einen Gedanken pro Absatz. Machen Sie einen neuen Absatz, wenn Sie einen neuen Gedanken anbringen möchten. Wenn Sie jedem Absatz eine klare Überschrift geben könnten (es aber nicht wirklich machen!), die in Bezug zum Thema Ihrer Arbeit steht, haben Sie eine hohe Kohärenz erlangt, und zwar sowohl innerhalb der einzelnen Absätze als auch innerhalb der gesamten Arbeit.

Um den roten Faden erkennen zu können, ist darüber hinaus **sprachliche Präzision** wichtig. Wissenschaftliche Texte zeichnen sich durch eine hohe Informationsdichte aus (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 16). Sie sollten daher möglichst präzise und gleichzeitig möglichst verständlich sein. Anders als weithin angenommen sind Nominalstil (substantivierte Verben), Genitiv-Reihungen, eine Fülle an Fremdwörtern und Fachbegriffen sowie Schachtelsätze kein Kennzeichen guter wissenschaftlicher Texte. Ein komplizierter Stil gerät schnell in Widerspruch zu gedanklicher Klarheit, Transparenz und intersubjektiver Nachvollziehbarkeit. Bemühen Sie sich stattdessen darum, Hauptaussagen in den Hauptsatz zu stellen, das Verb im Satz früh zu nennen, Schachtelsätze aufzulösen sowie klare und logisch stimmige Beziehungen zwischen einzelnen Sätzen oder Satzteilen zu schaffen (Esselborn-Krumbiegel, 2017b, S. 45). Ein Satz sollte nicht länger als drei Zeilen sein, möglichst wenig Füllwörter (z. B. hier, gewiss, im Prinzip), keine relativierenden Begriffe (z. B. quasi, irgendwie, eigentlich) und keine Umgangssprache enthalten. Um die Lesbarkeit zu verbessern, ist darüber hinaus eine sparsame Verwendung von Abkürzungen ratsam.

Wissenschaftliche Texte sollten auch **ästhetische Texte** sein – d. h. Texte, die neben Informationen gleichfalls Lesegenuss bieten. Beim lauten Lesen Ihres Textes werden Ihnen Unstimmigkeiten und holprige Textstellen ins Auge fallen, insbesondere in Bezug auf Satzmelodie und Satzrhythmus (Berning, 2002, S. 30).

6.3 Gendersensibler Sprachgebrauch

CAROLINE WITTIG

Gendergerecht und zugleich verständlich sowie grammatisch korrekt zu schreiben, stellt nach wie vor eine Herausforderung dar. Einheitliche Normen stehen noch aus, was sich in den folgenden Empfehlungen zum gendersensiblen Sprachgebrauch zeigt. In das Amtliche Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung sind beispielsweise bislang keine Vorgaben zur Verwendung von verkürzten Formen zur Kennzeichnung mehrgeschlechtlicher Bezeichnungen im Wortinnern aufgenommen worden (z. B. Genderstern oder Doppelpunkt). Vorschläge zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch, an denen Sie sich orientieren können, finden Sie in der 28. Auflage des Duden Die deutsche Rechtschreibung (Dudenredaktion, 2020, S. 112–114), auch [online](#) verfügbar.

Das Kultusministerium Sachsen plädiert für geschlechtsbezogene Paarformen (z. B. Schülerinnen und Schüler), geschlechtsneutrale Formulierungen (z. B. Lehrkräfte) oder Passivformen und Umschreibungen (z. B. Es wird gebeten, dass ...). Das sogenannte [Gendersternchen](#) wird untersagt. In der vorliegenden Broschüre zum wissenschaftlichen Arbeiten sind die Genderformen nach dieser Richtlinie angepasst worden.

Auch das Referat Gleichstellung von Frau und Mann der TU Dresden gibt Hinweise zur geschlechtersensiblen Sprache: [Dem Geschlecht gerecht – Leitfaden zur genderinklusiven Kommunikation](#). Empfohlen werden Paarformen (Mann/Frau), neutrale Begriffe (alle/Person), nominal verwendete Partizipien (Studierende/Lehrende) oder direkte Anreden. Wenn neutrale Begriffe oder Formulierungen nicht verwendet werden können, ist der Doppelpunkt (z. B. Student:innen) zur schriftlichen Kommunikation von Geschlechtervielfalt aktuell an der TU Dresden das Zeichen, das der größtmöglichen Anzahl an Zielgruppen mit Bedarfen an barrierearmer Sprache gerecht wird (vgl. S. 21).

6.4 Umfang, Layout und Formatierung

CHRISTIN WERNER

Die meisten Studierenden interessieren sich bei einer wissenschaftlichen Arbeit zuerst für die zu erbringende **Seitenzahl**. Diese soll Orientierung über den ungefähren Umfang der Arbeit geben. Jedoch ist sie kein Maß für die Qualität einer Arbeit. Wer bereits wissenschaftliche Texte verfasst hat, weiß, dass es im Nachhinein eher schwierig ist, sich kurz zu fassen und das Forschungsgebiet sinnvoll einzugrenzen (konzentrieren und fokussieren). Seitenzahlen können dazu dienen, sich eine grobe Vorstellung für den ungefähren Umfang an Informationen in jedem Teil der Arbeit zu verschaffen. Dabei werden in die Seitenzahl alle ‚begleitenden‘ Teile wie Deckblatt, Inhalts- und andere Verzeichnisse sowie der Anlagenteil nicht mit eingerechnet. Während Einleitung und Fazit kurzgehalten sein sollen, sollen Theorieteil, Methoden und Ergebnisse sowie Diskussion größeren Raum einnehmen. Pauschale Seitenangaben zu den einzelnen Teilen können nicht gegeben werden, da jedes Thema und seine Problematik sowie die Herangehensweise (theoretisch/empirisch) eigene Erfordernisse implizieren.

Wer in seinen Arbeiten gern mit Abbildungen und Tabellen arbeitet und diese nicht zwangsläufig im Anhang, sondern im Fließtext aufführen möchte (Stichwort: Lesbarkeit, siehe 6.5), sollte seine betreuenden Lehrpersonen befragen, ob statt der Seitenzahl auch eine **Zeichenzahl** gestattet ist. Dabei werden die Zeichen einer Seite berechnet, jedoch Abbildungen unberücksichtigt gelassen. Als verbindlich gelten folgende Zahlen: Bei einer Zählung ohne Leerzeichen sind 1500 Zeichen eine Seite, bei einer Zählung mit Leerzeichen 1800 Zeichen. 25 Seiten entsprechen dann 37.500 Zeichen ohne Leerzeichen. Wenn Sie nun Abbildungen und Tabellen einfügen, können Sie über einen Klick auf den Wörterzähler (in Word unten links, rechts neben der Seitenzählung) die aktuelle Zeichenzahl ablesen. Für die wissenschaftliche Arbeit (im Rahmen der Staatsexamensphase) wird häufig eine Seitenzahl von ca. 60 Seiten (+/- 10 %), dies entspricht 90.000 Zeichen ohne Leerzeichen. Individuelle Absprachen mit den Betreuungspersonen werden empfohlen.

Tipp: Zum Zählen der Zeichen gibt es [Hilfsprogramme](#) und Apps.

Die **Gliederungsstruktur** einer Arbeit in Kapitel und Unterkapitel wird im Schreibprogramm Word unterstützt. Dazu zählen [Formatvorlagen](#) wie Überschriften (verschiedene Ebenen), Standard(text), Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen, Langzitate u. v. m. Jede Formatvorlage (Start > Formatvorlagen) kann individuell angepasst werden. Absatz-Tools wie Aufzählungszeichen, Nummerierung (auch in Kombination mit den Formatvorlagen insbesondere für Überschriften) ermöglichen ein einheitliches Textbild. Zusätzlich sollten auch Seitenzahlen eingefügt werden. Sind hier Wechsel zwischen lateinischen und römischen Zahlen erwünscht, müssen zuvor Abschnitte eingefügt werden (Layout > Seite einrichten > Umbrüche > Abschnittsumbrüche; vertiefende Hinweise finden sich im Internet mit der Suchanfrage römische lateinische Seitenzahlen).

Für den **Textkörper** empfiehlt es sich, Schriftart und -größe in Calibri (11 pt), Arial (11 pt), Times New Roman (12 pt) oder Open Sans (10 pt) zu wählen. Der Zeilenabstand liegt auf 1,5, idealerweise wird Blocksatz gewählt. Die Seitenränder sollten außen und innen 3 cm, oben und unten 2,0 cm nicht unterschreiten. Sie bestimmen den sogenannten ‚Weißraum‘ des Layouts und sollen im Falle einer Seminar- oder wissenschaftlichen Arbeit den Gutachtenden Freiraum für Anmerkungen geben. Ob doppelseitig gedruckt werden darf, ist mit den betreuenden Lehrpersonen abzusprechen. Sollte es gestattet sein, die Arbeit beidseitig auszudrucken, so ist im Schreibprogramm Word auf folgende Einstellung zu achten: Seitenlayout/Seite einrichten/Seiten/mehrere Seiten/gegenüberliegende Seiten, damit jeweils die innen- und außenliegenden Ränder passend ausfallen. Der Text wird im Blocksatz formatiert. Tabellen und Abbildungen können zentriert oder linksbündig gesetzt werden (sowie deren Beschriftungen).

Hervorhebungen im Text sollten eher sparsam bis gar nicht erfolgen. Eine *Kursivsetzung* fremdsprachlicher Begriffe ist aktuell eine weitverbreitete Methode, um auf wichtige Begriffe bei der ersten Erwähnung hinzuweisen (American Psychological Association, 2020, S. 170–171). Fette Hervorhebungen sind in wissenschaftlichen Arbeiten nicht üblich.

Für das Layout der **Überschriften** empfiehlt sich folgende Unterscheidung: 1. Ebene 14 pt, 2. und weitere Ebenen 12 pt. Wird ein Sondereinzug (hängender Einzug) für die jeweils erste Zeile eines Absatzes gewünscht, kann das in den Voreinstellungen in den Formatvorlagen für Standard (unter Absatz) eingestellt werden. Der hängende Einzug entfällt nach Überschriften, Abbildungen und Tabellen.

Werden **Tabellen und Abbildungen** im Fließtext oder im Anhang aufgeführt, so ist immer eine Erwähnung/ein Bezug darauf notwendig. Dabei ist es nicht notwendig, dass Erwähnung und Objekt (Tabelle/Abbildung) auf derselben Seite erscheinen. In Bezug auf die Lesbarkeit ist dies wünschenswert, mitunter aber aufgrund von Seitenumbrüchen nicht realisierbar. Sowohl zur Beschriftung als auch zur Verlinkung im Text können Word-Tools genutzt werden (Referenzen > Beschriftung einfügen bzw. Referenzen > [Querverweise](#)).

Einigen Dozentinnen und Dozenten ist es wichtig, zwischen dem **Binde- und Gedankenstrich** zu unterscheiden. Während der Bindestrich vorrangig für Verbindungen wie z. B. ‚Seiten- und Zeichenzahl‘ oder ‚August-Bebel-Straße‘ genutzt wird, werden Gedankeneinschübe, Von-bis-Angaben, Minuszeichen und auch Seitenangaben der zitierten Literatur (wenn im Stil vorgesehen) mit Gedankenstrich realisiert (60–70 Seiten, –20°C; Hierbei – und das soll betont werden – handelt es sich um Feinheiten der Textgestaltung).

Am Ende des Schreibprozesses lohnt es sich, über eine **automatische Silbentrennung** (Seitenlayout/Silbentrennung) nachzudenken. Sie verbessert die Optik deutlich, ist aber während des Schreibprozesses durchaus störend. Eng damit verbunden sollte auch die Verwendung des ‚geschützten‘ Trennzeichens einhergehen. Es sorgt zum einen dafür, dass durch die automatische Silbentrennung im Blocksatz folgende Abkürzungen nicht am Zeilenende abgetrennt werden: u. a., z. B., d. h. Zum anderen kann damit verhindert werden, dass Seitenangaben (S. 125) oder Angaben wie z. B. Klassenstufe 4 nicht vor der Ziffer umgebrochen werden.

Der **Druck** der wissenschaftlichen Arbeit erfolgt idealerweise auf 90 g/qm-Papier, insbesondere beim zweiseitigen Ausdruck. Um Kosten zu sparen, sollte genau überlegt werden, ob bei Abbildungen und Grafiken ein Farbdruck verzichtbar ist. Dann empfiehlt es sich, insbesondere bei statistischen Grafiken mit zweifarbigen Musterfüllungen in den Farbabstufungen weiß-grau-schwarz und Rahmungen zu arbeiten. Die Heftung/Bindung der Arbeit kann dem Geschmack folgen oder mit den Gutachtenden abgesprochen werden. Das laut LaSub (2022, Folie 13) ebenfalls einzureichende PDF wird in der Arbeit in einer selbstklebenden CD-Hülle im hinteren ‚Buchdeckel‘ angebracht.

Tipp: Das geschützte Trennzeichen sowie mathematische Sonderzeichen können mit bestimmten Tastenkombinationen erzeugt werden. Hierbei helfen Hinweise (auffindbar im Internet), die jedoch auf das Betriebssystem und Einstellungen auf der Tastatur abgestimmt sein müssen.

Im digitalen **OPAL-Kurs** ‚Wissenschaftliches Schreiben mit Word‘ der SLUB kann man die Grundlagen zum Umgang mit Word erlernen.

6.5 Bewertungskriterium Lesbarkeit der Arbeit

CHRISTIN WERNER

Ein nicht unerheblicher Teil der Bewertung erfolgt über die Lesbarkeit und Handhabung der eingereichten Arbeit. Es wird hier bewertet, wie gut ein Text rezipiert werden kann. Dabei gibt es verschiedene Gesichtspunkte, die das Lesen erleichtern oder erschweren. Dazu zählt zuallererst ein gutes **Layout** (siehe 6.4). Ebenso ist zu beachten, dass der Gedankenfluss gut strukturiert ist. Dies ist daran erkennbar, dass mit jedem Absatz ein in sich abgeschlossener Sinnzusammenhang dargestellt wird. Ein einzelner Satz bildet in der Regel keinen Absatz. Andersherum ist es nicht ‚gut lesbar‘, wenn ein Absatz sich über mehr als eine Seite hinzieht, sondern maximal den Umfang einer halben Seite einnimmt (siehe 6.2).

Wissenschaftliche Arbeiten sind u. a. dadurch gekennzeichnet, dass sie auf **Abbildungen und Tabellen** verweisen. Abbildungen bieten visuellen Input an und sparen viele umständliche Erklärungen. Eine gute statistische Grafik bringt die Ergebnisse in verdichteter Form zum Ausdruck. Darzustellende Fakten bzw. Ergebnisse werden mithilfe von Tabellen in eine übersichtliche Anordnung gebracht. Es gibt keine verbindlichen Angaben, ob Abbildungen und Tabellen im Fließtext oder im Anhang besser verortet sind. Hierbei spielt vor allem die Größe der Abbildungen/Tabellen eine Rolle. Im Fließtext sollten diese Objekte nicht mehr als eine halbe Seite einnehmen. Jedoch sind manche Informationen auch nicht zwingend notwendig, lediglich unterstützend. Gehen Sie von Ihrem eigenen Gefühl aus: Wenn Sie mit etwas zeitlichem Abstand den entsprechenden Textabschnitt lesen, können Sie am besten entscheiden, ob der Lesefluss eher unterbrochen oder gefördert wird.

Die Gestaltung des **Anhangs** bzw. der Anlagen der Arbeit ist unter dem Gesichtspunkt Lesbarkeit ebenfalls von großer Bedeutung. Hier werden alle Anlagen aufgeführt, die im Fließtext erwähnt (!), aber nicht eingebettet wurden und von großer Bedeutung für die Nachvollziehbarkeit der Forschungsergebnisse sind. Hierzu zählen Tabellen und Abbildungen, Unterrichtsentwürfe, Transkripte (vollständig oder in Auszügen), Arbeitsmittel, Testbogen u. ä. Wichtig ist es, eine gute Strukturierung zu finden. Hier gibt es keine allgemeingültigen Grundsätze. Jedoch sollte es eine nachvollziehbare bzw. erkennbare Strukturierung geben. Diese kann z. B. der Chronologie der Erwähnung in der Arbeit entsprechen bzw. der Art der Anlage (Grafiken, Tabellen, Unterrichtsentwürfe, Transkripte u. ä.). Besonders umfangreiche Anlagen aus empirischen Arbeiten können alternativ auch auf einer CD-ROM festgehalten werden. Absprachen mit den Betreuungspersonen sind hier hilfreich.

7 Unterstützung rund um das Schreiben

7.1 Schreibberatung des Schreibzentrums

NINA MELCHING

Die studentischen Schreibberaterinnen und Schreibberater des Schreibzentrums unterstützen Sie dabei herauszufinden, wie Sie mit individuell passenden Arbeits- und Schreibstrategien gut mit Ihrem Text vorankommen. Außerdem können Sie eine konstruktive Rückmeldung zu Ihrem Text bekommen, z. B. zur Verständlichkeit oder zum Schreibstil. Schreibberatung versteht das Schreibzentrum als einen Rahmen, in dem Studierende, in Ruhe und in lockerer Atmosphäre über ihren Text und ihre Arbeitsweisen sprechen und in dem sie ihre Gedanken sortieren, Sorgen ansprechen, Lösungen finden und Klarheit gewinnen können.

In der Schreibberatung beraten die studentischen Schreibberater und Schreibberaterinnen des Schreibzentrums auf Peer-Ebene. Sie wurden am Schreibzentrum hierfür qualifiziert, und da sie ebenfalls studieren, können sie sich gut in die Situation der ratsuchenden Studierenden hineinversetzen. Sie greifen dabei nicht in die Texte der Studierenden ein, sondern unterstützen dem Prinzip der **Hilfe zur Selbsthilfe** entsprechend durch aktives Zuhören, Hinweise und Feedback. Ziel ist es, im Gespräch gemeinsam Ansätze und Lösungen zu finden. Die Verantwortung für Inhalt, Textgestaltung und Vorgehensweisen liegt bei den ratsuchenden Studierenden, und für fachlich-inhaltliche Fragen verweisen die Schreibberaterinnen und Schreibberater an die betreuende Lehrperson.

Die studentische Schreibberatung ergänzt also die Betreuung durch Lehrende. Inhalte und Umfang der Betreuung sind individuell. Wir empfehlen Ihnen daher, in einem Gespräch mit der betreuenden Lehrperson über Erwartungen an den Betreuungsprozess zu sprechen.

Mit welchen Anliegen können Sie in die Schreibberatung kommen?

- Sie kämpfen mit dem leeren Blatt.
- Sie wollen anfangen, wissen aber nicht so genau, wie das gehen kann.
- Sie wissen nicht, wie Sie sich zum Schreiben motivieren können.
- Sind Sie unzufrieden mit Ihrer Gliederung.
- Sie wissen nicht, wie Sie Ihre Arbeit strukturieren sollen.
- Sie wissen nicht, wie Sie das Thema eingrenzen können oder wo Sie geeignete Literatur finden.
- Sie müssen in Kürze Ihre Arbeit abgeben und haben das Gefühl, sich zu verzetteln und es nicht mehr zu schaffen.
- Sie finden, Ihr Text klingt nicht wissenschaftlich.
- Sie suchen noch den letzten Schliff für Ihre Formulierungen.
- Sie möchten in Ruhe mit jemandem über Ihr Schreibprojekt sprechen und Sorgen und Zweifel loswerden.

Folgende grundlegende Punkte sollten Sie stets mit den Betreuenden Ihrer Arbeit klären:

- Anforderungen an den zu schreibenden Text, Erwartungen und Bewertungskriterien
- Thema und Fragestellung der Arbeit
- Grobkonzept der Arbeit, das sich anhand einer ersten Gliederung oder eines kurzen Exposés darstellen lässt
- Formalia, z. B. Zitierstil oder Seitenzahl (siehe 6.4)
- Art und Umfang der zu verwendenden Literatur (siehe 5)

Tipp: Weiterführende Informationen zur Schreibberatung, Hinweise zur Anmeldung und weitere Angebote finden Sie auf der Website des [Schreibzentrums](#).

7.2 Angebote der Sächsischen Staats- und Landesbibliothek Dresden

ANITA SANTNER UND CHRISTINA WENZEL

Die SLUB (Sächsische Landesbibliothek — Staats- und Universitätsbibliothek Dresden) unterstützt Sie basierend auf den verschiedenen Phasen des wissenschaftlichen Schreibens – Ideenfindung, Recherche, Auswertung, Roh- und Endfassung Ihrer Arbeit – mit umfangreichen, kostenfreien Kurs- und Beratungsangeboten.

- Wir machen Sie mit verschiedenen Rechercheinstrumenten vertraut (Bibliothekskatalogen, Datenbanken, Fachportalen)
- Wir stellen Ihnen Anwendungen für Ihr persönliches Literatur- und Wissensmanagement vor (Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi, Endnote oder Zotero)
- Wir optimieren Ihre Kenntnisse zu Textverarbeitungs- und Textsatzprogrammen (MS Word, LaTeX)
- Wir geben Ihnen Sicherheit bei Fragen zu zitier- und urheberrechtlichen Themen
- Wir unterstützen Sie im Publikationsprozess (Open Access Finanzierung und Publikation, Forschungsdatenarchivierung, Publikationsberatung)

Alle Kurse und Workshops finden Sie im SLUB-Veranstaltungskalender → slubdd.de/kurse. Da feste Termine nicht immer mit dem eigenen Kalender harmonieren, finden Sie viele Kursinhalte auch aufbereitet in Online-Tutorials und Videos, die sich zeitunabhängig bearbeiten und anschauen lassen → slubdd.de/tutorials & <https://www.youtube.com/user/SLUBDresden>. Spezifischen Fragen zur Recherche, zum Schreiben und Zitieren klären wir gern mit Ihnen gemeinsam in Einzelberatungen in der ‚SLUB Wissensbar‘ → slubdd.de/wissensbar

Die meisten Kurse zum wissenschaftlichen Schreiben finden im SLUB Textlab im Standort August-Bebel-Straße 18 statt → slubdd.de/slubtextlab. Denn der passende Arbeitsort ist wichtig, um sich auf das Schreiben zu konzentrieren. Das TextLab ist eine offene Werkstatt für sämtliche Arbeiten am Text. Neben Beratungen zum akademischen und kreativen Schreiben wird hier Raum für gemeinschaftliches und stilles Schreiben geboten. Für geistige Entspannungseinheiten stehen Yogamatten und Meditationsbänkchen zur freien Verfügung. In der warmen Jahreszeit können Sie die Liegestühle und Picknickbänke im Gemeinschaftsgarten zum Schreiben oder Entspannen nutzen.

Selbstverständlich bietet Ihnen die SLUB auch Fachliteratur zu pädagogischen Themen. Diese finden Sie ebenfalls im Standort August-Bebel-Straße 18. Tangierende Fächer wie Psychologie oder Soziologie stehen in der Zentralbibliothek am Zelleschen Weg 18. Allerdings sind viele gedruckte Publikationen mittlerweile auch in elektronischer und damit ortsunabhängiger Form nutzbar.

Tipp: Alle Angebote der SLUB, wie Benutzeranmeldung, Bibliothekskatalog und Kurstermine finden Sie auf der SLUB-Website unter slubdd.de

Literaturverzeichnis

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style* (Seventh edition). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Bachmann, H. & Theel, M. (2021). *Die deutschen APA-Richtlinien: Basierend auf der 7. Auflage (2019) des offiziellen APA-Publication-Manual*. Scribbr. <https://cdn.scribbr.com/wp-content/uploads/2021/03/Die-deutschen-APA-Richtlinien-7-Auflage-Scribbr.pdf>
- Berning, J. (2002). *Schreiben als Wahrnehmungs- und Denkhilfe: Elemente einer holistischen Schreibpädagogik. Internationale Hochschulschriften: Bd. 401*. Waxmann.
- Bortz, J. & Döring, N. (2006). *Forschungsmethoden und Evaluation: Für Human- und Sozialwissenschaftler* (4. Aufl.). Springer.
- Döring, N. & Bortz, J. (2016). *Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften* (5. vollständig überarbeitete, aktualisierte und erweiterte Auflage 2016). Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-642-41089-5>
- Dudenredaktion (Hrsg.). (2020). *Duden - die deutsche Rechtschreibung: Auf der Grundlage der aktuellen amtlichen Rechtschreibregeln* (28., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage). Dudenverlag.
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2017a). *Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben* (5. Aufl.). utb: Bd. 2334. Ferdinand Schöningh; UTB GmbH. <https://doi.org/10.36198/9783838547336>
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2017b). *Richtig wissenschaftlich schreiben: Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen* (5. Aufl.). utb: Bd. 3429. Ferdinand Schöningh; UTB GmbH. <https://doi.org/10.36198/9783838547329>
- Esselborn-Krumbiegel, H. (2021). *Die erste Hausarbeit - FAQ* (2. Aufl.). utb: Bd. 5129. UTB GmbH. <https://doi.org/10.36198/9783838557458>
- Franck, N. (2017). *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss* (3., vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage, Bd. 4748). UTB GmbH. <https://doi.org/10.36198/9783838547480>
- Franck, N. (2019). *Handbuch Wissenschaftliches Schreiben: Eine Anleitung von A bis Z. utb-studi-e-book: Bd. 5108*. Ferdinand Schöningh; UTB. <https://doi.org/10.36198/9783838551081>
- Koch, G. (2019). *Erziehungswissenschaften für Lehramtsstudierende: Grundlagen der Pädagogik, Schulpädagogik und Psychologie. utb-studi-e-book: Bd. 5014*. UTB GmbH; Ferdinand Schöningh. <https://doi.org/10.36198/9783838550145>
- Krapp, A. (1999). Intrinsische Lernmotivation und Interesse.: Forschungsansätze und konzeptuelle Überlegungen. *Zeitschrift für Pädagogik*, 45, 387–406. <https://doi.org/10.25656/01:5958> (Zeitschrift für Pädagogik 45 (1999) 3, S. 387-406).
- Kruse, O. (2018). *Lesen und Schreiben: Der richtige Umgang mit Texten im Studium* (3. Aufl.). *Studieren, aber richtig*. UVK Verlagsgesellschaft mbH; Verlag Huter et Roth KG. DOI: 10.36198/9783838549996
- LaSuB. (2022). *Erste Staatsprüfung: Prüfungszeitraum Sommer 2023*. https://www.lehrerbildung.sachsen.de/download/download_lehrerbildung/20220726-Infoveranstaltung_TUD_Sommer_23.pdf
- Lemke, D. & Teichert, A. (2015). Literaturverwaltungsprogramme. In Open Science Lab der TIB Hannover (Hrsg.), *Handbuch Co-Science*. TIB Hannover. https://handbuch.tib.eu/w/Handbuch_CoScience/Literaturverwaltungsprogramme
- Marschner, H., Krause, M., Queitsch, M. & Zabel, D. (2022). *Zitieren: Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten*. SLUB Dresden. <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:14-qucosa2-820640>
- Mayer, J. (2017). *Wege literarischen Lernens eine qualitativ-empirische Studie zu literarischen Erfahrungen und literarischem Lernen von Studierenden in literarischen Gesprächen*. Schneider Verlag Hohengehren GmbH. http://slubdd.de/katalog?TN_libero_mab23603237 ER -
- Montessori, M. (1920). *Selbsttätige Erziehung im frühen Kindesalter*. Julius Hoffmann.
- Naujok, N. (2000). *Schülerkooperation im Rahmen von Wochenplanunterricht: Analyse von Unterrichtsausschnitten aus der Grundschule*. Deutscher Studien-Verl.

- Postman, N. (2013). *Der amerikanische Medienkritiker Neil Postman über die neuen Eliten, die Philosophie von Papier und Bleistift und seine Erziehungsmethoden*. https://www.focus.de/kultur/medien/nichtleser-sind-duemmer-medien_id_1811142.html
- Rheinberg, F. & Vollmeyer, R. (2019). *Motivation* (9. Aufl.). *Kohlhammer-Urban-Taschenbücher: Bd. 555*. Verlag W. Kohlhammer. <https://content-select.com/de/portal/media/view/5c76a4bf-9c4c-416d-9b7c-2813b0dd2d03>
- Sächsischen Staatsministeriums für Kultus. (2022). *Lehramtsprüfungsordnung I: LAPO I*. <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/19496>
- VwV Sponsoring, Spenden und Erhebungen an Schulen 2020). <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/18743-VwV-Sponsoring-Spenden-und-Erhebungen-an-Schulen>
- Schreibzentrum der TUD. (2018). *Starthilfe Schreiben: Tipps und Methoden zum Planen und verfassen wissenschaftlicher Arbeiten*. https://tu-dresden.de/karriere/weiterbildung/ressourcen/dateien/schreibzentrum/infothek/181121_SZD_Starthilfe_dt_pdf_web.pdf?lang=de
- Sennewald, N. (2021). *Schreiben, Reflektieren, Kommunizieren: Studie zur subjektiven Wahrnehmung von Schreibprozessen bei Studierenden*. wbv Media GmbH & Co. KG. <https://doi.org/10.3278/6004771w>
- TU Dresden. (2015a). *Ordnung für die Organisation und Durchführung der Modulprüfungen im Studiengang Ordnung für die Organisation und Durchführung der Modulprüfungen im Studiengang Lehramt an Grundschulen: (Modulprüfungsordnung Lehramt Grundschule - Modul-PO-LA-GS)*.
- TU Dresden. (2015b). *Studienordnung für den Studiengang Lehramt an Grundschulen*. <https://www.verw.tu-dresden.de/AmtBek/PDF-Dateien/2015-37/08soLA18.09.2015.pdf>
- Vinnen, J. (2021). Überarbeiten. In E. O. Breuer, N. Güngör, M. Klassen, M. Riesenweber & J. Vinnen (Hrsg.), *utb: Bd. 5131. Wissenschaftlich schreiben - gewusst wie! Tipps von Studierenden für Studierende* (S. 122–125). wbv Media GmbH & Co. KG.
- Wenzel, C. & Wohlgemuth, M. (2020). *Fremde Abbildungen benutzen: Kein "No Go"!* SLUBlog. <https://blog.slub-dresden.de/beitrag/2020/02/27/fremde-abbildungen-benutzen-kein-no-go-1>
- Willems, A. S. (2020). *Leitfaden: Das systematische Review*. Uni Göttingen. https://www.uni-goettingen.de/de/document/download/653892ffb400c646aec4eedfce31cf73.pdf/Leitfaden_Systematisches%20Review_20200902.pdf

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abb. 1: Phasen des Schreibprozesse nach (Schreibzentrum der TUD, 2018, S. 10)	11
Tab. 1: Planungshilfe für die Dauer der einzelnen Phasen der wissenschaftlichen Arbeit	12
Abb. 2: Grafik nach (Lemke & Teichert, 2015, S. 1); inklusive Ergänzungen von C. Wenzel	21

Die Autorinnen

Isabell Dietze-Fründt

Grundschulpädagogik/Sachunterricht
TU Dresden

isabell.dietze-fruendt@tu-dresden.de

Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Christin Werner

Professur Musikdidaktik Grundschule
Hochschule für Musik Dresden/TU Dresden

christin.werner@mailbox.hfmdd.de

Dr.ⁱⁿ Caroline Wittig

Didaktik der deutschen Sprache und Literatur
Universität Wuppertal

cwittig@uni-wuppertal.de

unter Mitarbeit von

Nina Melching

Projektkoordinatorin am Schreibzentrum der TU Dresden

nina.melching@tu-dresden.de

SLUB-Team:

Dr.ⁱⁿ Anita Santner

TextLab, Fachreferentin Germanistik/Anglistik

Anita.Santner@slub-dresden.de

Christina Wenzel

Recherche und Zitation

Christina.Wenzel@slub-dresden.de

Daniela Zabel

Fachreferentin für Chemie, Biologie, Physik und Erziehungs-
wissenschaften

Daniela.Zabel@slub-dresden.de

Impressum

1. Auflage 2023

Umschlaggestaltung, Fotos: Isabell Dietze-Fründt, Christoph Schletterer

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung der Autorinnen unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

