
Richtlinien
zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten am
Lehr- und Forschungsgebiet Fachdidaktik Bautechnik
der RWTH Aachen¹

Gültig ab dem WS 2016/2017

¹ Die Richtlinien wurden in modifizierter Form vom Institut für Erziehungswissenschaft der RWTH Aachen University übernommen.

| | |
|--|-----------|
| 1. Formale Struktur der Arbeit | 1 |
| 1.1 Bestandteile einer Bachelor-/Masterarbeit | 1 |
| 1.2 Inhaltsverzeichnis (Kapitelbenennung und -nummerierung) | 1 |
| 1.3 Seiteneinrichtung, Überschriften, Abbildungen und Tabellen | 2 |
| 1.3.1 Tabellen und Abbildungen | 4 |
| 2. Gestaltung des Textteils | 5 |
| 2.1 Roter Faden der Arbeit | 6 |
| 2.2 Problemstellung | 6 |
| 2.3 Problembearbeitung | 7 |
| 2.4 Diskussionsteil | 8 |
| 3. Quellenverweise im Text | 8 |
| 3.1 Grundsätzliches zum Zitieren | 8 |
| 3.2 Wörtliches Zitat im Text | 9 |
| 3.3 Sinngemäßes Zitat im Text | 10 |
| 3.4 Blockzitate | 11 |
| 3.5 Fußnoten | 11 |
| 4. Quellenangaben im Literaturverzeichnis | 11 |
| 4.1 Monografien | 12 |
| 4.2 Sammelwerke | 12 |
| 4.3 Beiträge aus Sammelwerken/ Handbüchern/ Enzyklopädien | 13 |
| 4.4 Zeitschriftenartikel | 13 |
| 4.5 Zitieren von Webseiten | 14 |
| 4.6 Zu verwendende Abkürzungen | 15 |
| 5. Anhang | 15 |
| 6. Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten | 15 |
| Anhang | 17 |
| Anhang 1: Muster für das Deckblatt | 18 |
| Anhang 2: Eidesstattliche Versicherung | 20 |
| Anhang 3: Muster für eine Textseite | 21 |
| Anhang 4: Beispiel für Abbildungsverzeichnis | 22 |
| Anhang 5: Beispiel für Tabellenverzeichnis | 22 |

1. Formale Struktur der Arbeit

1.1 Bestandteile einer Bachelor-/Masterarbeit

Eine Bachelor-/Masterarbeit besteht aus den folgenden Bestandteilen

1. Deckblatt (Muster siehe Anhang)
2. Inhaltsverzeichnis (inkl. Seitenzahlen)
3. Evtl. Abbildungsverzeichnis (ab 3 Abbildungen, Muster siehe Anhang)
4. Evtl. Tabellenverzeichnis (ab 3 Tabellen, Muster siehe Anhang)
5. Textteil (Muster einer Textseite siehe Anhang)
 - a. Problemstellung
 - b. Problembearbeitung (= inhaltlicher Hauptteil)
 - c. Abschließender Diskussionsteil
6. Literaturverzeichnis
7. Evtl. Anhang
8. Eidesstattliche Versicherung (Muster siehe Anhang)

Nachfolgend werden diese Bestandteile (mit Ausnahme des Deckblattes; Muster Deckblatt siehe Anhang) erläutert.

1.2 Inhaltsverzeichnis (Kapitelbenennung und -nummerierung)

Das Inhaltsverzeichnis verdeutlicht die Struktur der Arbeit. Jede Überschrift sollte den Inhalt des jeweiligen Abschnitts genau kennzeichnen. Sie soll keinen (halben) Satz, möglichst keine Fragen und keine Satzzeichen enthalten; Wörter werden nicht getrennt. Leerformeln wie „Schluss“ oder „Grundsätzliches“ sind zu vermeiden. Die Formatierung (Großbuchstaben etc.) des Inhaltsverzeichnisses kann in Anlehnung an das Inhaltsverzeichnis dieser Richtlinien vorgenommen werden.

Bitte beachten Sie:

- Das Literaturverzeichnis erhält selbst keine Gliederungsnummer (weder *I* noch *0*)
- Die Verzeichnisse wie Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis weisen eine römische Seitenzählung auf (I, II, III,...).

- Die arabische Seitenzählung beginnt erst ab der ersten Textseite (1, 2, 3...) und setzt sich im Anhang fort (für diese Formatierung fügen Sie einen Abschnittsumbruch ein).
- In der Regel sollten maximal drei Gliederungsebenen vorkommen (siehe Tabelle 1).
- Werden Kapitel in Unterkapitel unterteilt, muss der Inhalt für mehr als einen Unterabschnitt ausreichen. Ein Kapitel mit nur einem Unterkapitel ist sinnlos und daher unzulässig. Falls ein solcher Fall in Ihrer Arbeit auftritt, überdenken Sie noch einmal die Betitelung der jeweiligen Kapitel.

1.3 Seiteneinrichtung, Überschriften, Abbildungen und Tabellen

Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung wird durch die Prüfungsordnung festgelegt.

Der Text hat den folgenden Seitenformatierungen zu entsprechen:

Tabelle 1: *Werte für die Seitenformatierung*

Grundeinstellungen

| | |
|---------------|------------------------------|
| Ausrichtung | Blocksatz mit Silbentrennung |
| Zeilenabstand | 1,5-zeilig |
| Schriftgröße | 12 pt |
| Schriftart | Times New Roman |

Seitenränder

| | |
|--------|--------|
| Oben | 2,5 cm |
| Unten | 2,0 cm |
| Links | 2,5 cm |
| Rechts | 2,5 cm |

Überschriften

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| Überschrift Ebene 1 (1) | 14/Times New Roman/fett |
| Überschrift Ebene 2 (1.1) | 13/Times New Roman/fett |
| Überschrift Ebene 3 (1.1.1) | 12/Times New Roman/fett |

Fußnoten

| | |
|---------------|------------------------------|
| Ausrichtung | Blocksatz mit Silbentrennung |
| Zeilenabstand | 1-zeilig |
| Schriftgröße | 10 pt |

Blockzitate²

| | |
|---------------|---|
| Ausrichtung | Blocksatz, linker Einzug bei 1 cm, Silbentrennung |
| Zeilenabstand | 1-zeilig |
| Schriftgröße | 11 pt |

Literaturverzeichnis

| | |
|---------------|---|
| Ausrichtung | Hängender Einzug bei 0,5 cm, 6 pt Abstand nach dem Absatz |
| Zeilenabstand | 1-zeilig |
| Schriftgröße | 12 pt |

Hervorhebungen im Text sind *kursiv* zu formatieren. Versuchen Sie, Fußnoten so weit wie möglich zu vermeiden.

² Grundsätzliches zu Blockzitatzen siehe Kapitel 3.4

1.3.1 Tabellen und Abbildungen

Tabellen (Tab.) und Abbildungen (Abb.) gehören grundsätzlich nur in den Text, wenn sie das Verständnis erleichtern. Zusätzliches Material wird im Anhang platziert. Tabellen und Abbildungen haben immer einen Titel und werden jeweils fortlaufend gezählt. Tabellen und Abbildungen sollten in den Text einbezogen werden („Abb. 1 zeigt...“).

Rahmen für Abbildungen sind dort zu setzen, wo fehlende Rahmen den Lesefluss behindern. Ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis ist zu erstellen, wenn jeweils mehr als drei Elemente in der Arbeit enthalten sind.

Tabellen erhalten eine Überschrift, welche die Nummerierung der Tabelle und der kursiv gesetzte Titel der Tabelle enthält. Tabellen enthalten keine Längsstriche; auch die Verwendung von Querstrichen sollte auf das Nötigste beschränkt bleiben (über und unter der Spaltenbeschriftung, unter der Tabelle; ggf. zur Verdeutlichung weiterer Abgrenzung, hier aber sparsam!).

Abbildungen erhalten eine Unterschrift, mit der Nummerierung der Abbildung in kursiv und dem nicht kursiv gesetzten Titel der Abbildung. Die Quellenangaben stehen immer hinter dem Abbildungstitel (s. Tabelle 2). Fremde Quellen werden ins Literaturverzeichnis aufgenommen.

Tabelle 2: *Quellenangaben für Abbildungen*

| <u>Ursprung der Abbildung</u> | <u>Abbildungstitel</u> |
|---|---|
| Die Abbildung wurde unverändert einer Quelle entnommen. | <i>Abbildung xx: Titel (Quelle: ...)</i> |
| Die Abbildung ist an eine Quelle angelehnt und wurde verändert/angepasst. | <i>Abbildung yy: Titel (nach: ...)</i> |
| Die Abbildung wurde selbst erstellt. | <i>Abbildung xy: Titel (eigene Darstellung)</i> |

Beispiel:

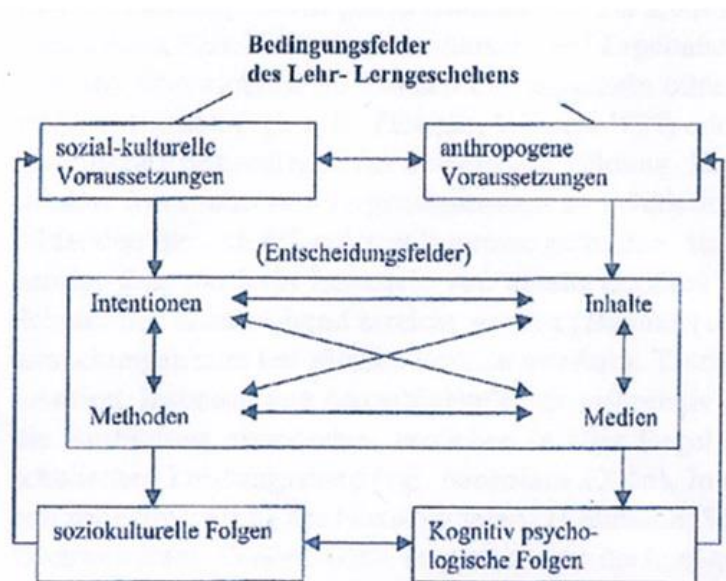


Abbildung 1: Strukturmodell des Lehrens und Lernens (Berliner Modell) (Quelle: Nickolaus 2012, S. 46)

Im Text muss stets auf die Tabelle oder Abbildung hingewiesen werden (auch wenn sie im Anhang steht).

Beispiel:

Um das Berliner Modell zu verdeutlichen, verwendet Nickolaus die Abbildung des Strukturmodells des Lehrens und Lernens (siehe Abbildung 1).

2. Gestaltung des Textteils

Für die formale Gestaltung des Textes gelten folgende Regelungen:

Pro Gliederungspunkt (Unterkapitel) sollte mindestens eine dreiviertel Seite Text geschrieben werden. Aufzählungen, z. B. mit Spiegelstrichen, sind, so möglich, zu vermeiden und die Arbeit überwiegend im Fließtext zu verfassen. Es wird wissenschaftliche Schriftsprache in neutraler Formulierung verwendet, d.h., die *Ich*-Form sollte grundsätzlich vermieden werden. Nur wenn man eine persönliche Einschätzung vornimmt, ist das möglich (besser: „Nach Ansicht

des Verfassers“/“...der Verfasserin“.). Auch der Diskussionsteil, in dem das Erarbeitete abgewogen und abschließend eingeschätzt wird, sollte objektiv formuliert werden, d.h. in sachlicher Rede. Rhetorische Fragen sind zu vermeiden. Achten Sie darauf, dass eine gendergerechte Sprache verwendet wird. Abkürzungen dürfen nur verwendet werden, wenn sie allgemein geläufig sind (z. B., usw., u. U., i. d. R.), oder wenn abzukürzende Begriffe sehr häufig in einer Arbeit vorkommen und zuvor eingeführt wurden (Beispiel: Berufsinformationszentrum der Bundesagentur für Arbeit (BiZ)).

Eine Muster-Textseite finden Sie im Anhang dieser Richtlinien.

2.1 Roter Faden der Arbeit

Wichtig ist vor allem, dass die Fragestellung systematisch und verständlich, aber nicht redundant behandelt wird. In der gesamten Arbeit muss der „rote Faden“ erkennbar sein, d.h., es muss deutlich werden, wie und warum der Autor von Abschnitt zu Abschnitt und von Kapitel zu Kapitel kommt. Auf gedankliche bzw. argumentative Verbindung der einzelnen Abschnitte ist zu achten. Dies muss nicht sprachlich explizit sein, sondern kann auch über eine geeignete inhaltliche Strukturierung erfolgen.

Der Fließtext innerhalb der einzelnen Abschnitte soll sinnvoll in Absätze gegliedert werden, die größere Sinneinheiten bzw. Gedankengänge zusammenfassen und jeweils durch eine Leerzeile vom vorausgehenden bzw. nachfolgenden Absatz abgehoben werden.

2.2 Problemstellung

Die Arbeit beginnt mit dem Kapitel Problemstellung, in dem folgende Punkte verdeutlicht werden.

Problemaufriss

Was ist das Problem und woraus ergibt es sich (Problemkontext, systematische Einleitung, Herleitung)? Worin besteht die Wichtigkeit bzw. Bedeutung des Problems im fachdidaktischen Kontext und welche Fragen/Probleme verbinden sich mit dem Thema?

Beschreiben Sie Ihre Fragestellung klar und deutlich; vermeiden Sie unbekanntere Fachbegriffe. Auch Laien sollten Ihr Thema und Ihre Fragestellung verstehen.

Darstellung und Begründung der Vorgehensweise

Wie wird die Fragestellung bearbeitet? Welche Schritte folgen welcher Reihenfolge und warum? Die systematische Erläuterung der Abfolge muss mit der Gliederung konsistent sein. Es ist auf Aspekte einzugehen, die für die Thematik relevant sind, aber im Rahmen der Hausarbeit nicht thematisiert werden. Dabei ist zu begründen, warum diese nicht aufgegriffen werden (ggf. mit Verweis auf einschlägige Literaturquellen).

2.3 Problembearbeitung

Im inhaltlichen Hauptteil geht es um die problemorientierte Auseinandersetzung mit dem Thema auf der Basis der einschlägigen Literatur (ggf. auch auf der Grundlage einer eigenen Untersuchung). Die Abhandlung des Themas muss sich folgerichtig aus der Problemstellung ergeben. Fassen Sie nach der Einführung zunächst den aktuellen Wissensstand im untersuchten Gegenstandsbereich zusammen. Beschreiben Sie dabei bisherige verwandte Studien sowie zentrale Theorien des Phänomens. Dabei müssen/sollen Sie keinen vollständigen historischen Literaturüberblick über das Thema geben.

Übernahmen aus der Literatur bzw. fremden Quellen (wörtliche und sinngemäße Zitate) sind zu kennzeichnen. Allgemeine Nachschlagewerke (Brockhaus, Duden sowie entsprechende Internetquellen wie z. B. Wikipedia) sind für Inhaltsfragen ungeeignet, da sie den Ansprüchen wissenschaftlichen Arbeitens nicht (ausreichend) genügen.

Auf Formulierungen wie bspw. „selbstverständlich“, „wie jeder weiß“, „selbstredend“, „logischerweise“ oder „Sprichwörter-Wissen“ sollte nicht zurückgegriffen werden. Stattdessen sollten die Ausführungen auf einer Auseinandersetzung mit der *wissenschaftlichen* Literatur beruhen und – soweit aus dieser übernommen – durch entsprechende Literaturverweise belegt sein.

Sollte in der Arbeit eine empirische Untersuchung oder ein praktischer Teil gefordert sein, muss diese/r umfassend dargestellt und dokumentiert werden. Zentral ist dabei die Anbindung an den Theorieteil, ein nachvollziehbarer Methodenteil, in welchem Sie Ihr Vorgehen beschreiben und einen Ergebnisteil zur Darstellung der Befunde.

2.4 Diskussionsteil

Der Hauptteil endet mit einem Diskussionsteil. Ziel der Diskussion ist es, die Hypothesen und Fragestellungen zu beantworten, die Sie in der Einleitung eingeführt haben. Achten Sie darauf, dass Ihre Diskussion auf Ihren in der Einleitung präsentierten theoretischen Rahmen aufbaut. Vermeiden Sie jedoch Wiederholungen.

Stellen Sie dar, welche Ihrer Fragen möglicherweise unbeantwortet geblieben sind. Geben Sie ferner einen Ausblick auf Fragen, welche durch die gewonnenen Ergebnisse aufgeworfen werden.

Diskutieren Sie abschließend die theoretischen und praktischen Implikationen Ihrer Studie sowie die Schlussfolgerungen, die Sie aus Ihrer Arbeit ziehen. Diese sollten bildungssprachlich formuliert sein und auch für Laien ein interessantes Fazit ergeben.

3. Quellenverweise im Text

Die folgenden Erläuterungen zur Form des Zitierens und der Erstellung eines Literaturverzeichnisses beziehen sich auf die Vorgaben der Zeitschrift *berufsbildung, Zeitschrift für Praxis und Theorie in Betrieb und Schule*.

3.1 Grundsätzliches zum Zitieren

Alle aus der Literatur übernommenen Gedanken müssen durch Quellen belegt werden. Dies gilt sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Zitate. Im Allgemeinen ist in eigenen Worten sinngemäß zu zitieren. Wörtliche Zitate sind nur dort zu verwenden, wo es auf den genauen Wortlaut ankommt oder falls etwas besonders prägnant formuliert wurde. Beachten Sie dabei, dass Zitate keine Argumente darstellen, sondern diese unterstützen.

Die Zuordnung von Quellenangaben zum Text (auf welche Textstellen bezieht sich die Angabe?) muss eindeutig sein. Gleiches gilt für die Zuordnung der Angaben im Literaturverzeichnis.

Quellenverweise werden direkt im Text in Klammern angegeben, nicht in Fußnoten. D.h., Autorinnen und Autoren werden (ohne Vornamen) in Klammern mit Erscheinungsjahr des Werkes zitiert, auf das Bezug genommen wird, z.B. (Zinn 2016) Zwei Autorinnen/Autoren einer Arbeit werden durch ein "und" verbunden, z.B. (Spöttl und Windelband). Bei mehr als zwei Autorinnen/Autoren werden nach dem Erstautor die weiteren Autoren mit „et al.“ abgekürzt. (Zinke et al. 2016). Im Literaturverzeichnis sind alle Autorinnen und Autoren aufzuführen. Bei mehreren Veröffentlichungen einer Autorin/eines Autors aus einem Jahr wird das

Erscheinungsjahr durch a, b, c, usw. ergänzt, z.B. (Zinke 2016a). Es ist auf genaue Seitenangaben zu achten (nicht „S.15f“, sondern z. B.: „S. 15-18“).

Sekundärzitate sind nur im Ausnahmefall zu verwenden. Wenn eine Sekundärquelle genutzt wird, dann ist sie *nach* der (eigentlichen) Primärquelle anzugeben.

Beispiel:

„Berufsfeld bezeichnet folglich eine didaktische Organisationseinheit, die mehrere verwandte Berufe zur Vermittlung der beruflichen Grundbildung zusammenfasst.“ (Bundesinstitut 1990, S. 23 , zit. n. Kuhlmeier und Uhe 1998, S. 104).

3.2 Wörtliches Zitat im Text

Wörtlich Zitiertes muss in doppelten Anführungszeichen stehen; zu Beginn des Zitates unten und am Ende des Zitates oben. Die Quellenangabe (*Autor(en) Jahr, Seite(n)*) befindet sich direkt nach dem Zitat ohne den Zusatz „vgl.“ vor der Angabe.

Beispiel:

„*Die Didaktik ist die Theorie und Praxis des Lehrens und Lernens*“ (Jank und Meyer 1991, S. 14).

Hervorhebungen in Zitaten sind in der Quellenangabe wie folgt zu kennzeichnen:

Übernommene Hervorhebungen aus der Quelle werden mit dem Vermerk „Herv. i. Orig.“ (steht für: Hervorhebung im Original) gekennzeichnet.

Beispiel:

„...so muss die *Qualifikation* so definiert sein, dass sie den Lehr-Lernprozess steuern kann und dass die *Erreichung des Lehrziels überprüfbar ist*“ (Klauer und Leutner 2007, S. 22, *Herv. i. Orig.*).

Eigene (ergänzte) Hervorhebungen erhalten den Vermerk „Herv. [eigene Initialen]“ (steht für: „Hervorhebung und Anfangsbuchstaben des eigenen Namens“).

Beispiel:

Die Unterrichtsvorbereitung ist eine jener Aufgaben des praktischen Schulmannes, in denen Grundprobleme der Schulpädagogik wie in einem Brennpunkt zusammentreffen.“ (Klafki 1958, S. 450, Herv. XY)

Fremdsprachige wörtliche Zitate sollten nicht in den fortlaufenden deutschen Text eingefügt werden; sie sind ggf. ins Deutsche zu übersetzen (mit dem Hinweis: Übers. [Initialen des Übersetzers]). Auslassungen in wörtlichen Zitaten sind durch (...) zu kennzeichnen. Nach Möglichkeit ist das wörtliche Zitat in Bezug auf Syntax und Semantik auf den eigenen Text anzupassen.

Beispiel:

Graumann fordert, dass "Beobachtungsfehler zu minimieren [seien]" (Graumann 1969, S. 25).

3.3 Sinngemäßes Zitat im Text

Bei der Überlegung, ob die verwendeten Gedankengänge eigene oder fremde sind, kann die Beantwortung folgender Frage helfen: „Habe ich die Fakten selbst durch konkrete Untersuchungen oder allgemeine Erfahrungen oder Überlegungen gewonnen oder habe ich sie irgendwo gelesen?“ Hier erfolgt am Ende des Gedankenganges die Quellenangabe mit vorgestelltem „vgl.“ (vgl. Autor(en), Jahr, Seite(n)).

Beispiel:

Die Fachdidaktik Bau-, Holz- und Gestaltungstechnik hat als Aufgabe, fachwissenschaftliche Erkenntnisse für die berufliche Bildung in den drei Berufsfeldern nutzbar zu machen. (vgl. Kuhlmeier und Uhe 1998, S. 110).

3.4 Blockzitate

Blockzitate sind längere wörtliche Zitate, die vom weiteren Text abgesetzt werden. Zitate, die 40 oder mehr Worte beinhalten, werden im Block und ohne Anführungszeichen dargestellt. Aus Gründen der Lesbarkeit und Originalität sind sie jedoch eher zu vermeiden.

Blockzitate sind nur zulässig, wenn in sich geschlossene Gedankengebäude wiedergegeben werden sollen, die für das Verständnis der Problembearbeitung zwingend notwendig sind und eigene Formulierungen es nur verfälschen oder redundant wiedergeben würden. Das Blockzitat wird eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand formatiert.

Beispiel:

Heimann, Otto und Schulz verzichten bei dem Berliner Modell auf eine normative Vorgabe für die Gestaltung von Lehr-Lernprozessen. Grundlegend ist der Gedanke, die Lehrenden sollten in die Lage versetzt werden die pädagogische Wirklichkeit selbst empirisch zu erschließen, da es nicht möglich scheint für die gesamte Vielfalt der pädagogischen Wirklichkeit von Seiten der Wissenschaft detaillierte Orientierungshilfen bereit zu stellen (Nickolaus 2012, S. 46).

3.5 Fußnoten

Fußnoten sind sparsam zu verwenden. Im Allgemeinen sollten nur solche Ergänzungen zum Text in Fußnoten gebracht werden, durch die eine andernfalls flüssige Lektüre des Textes unterbrochen würde.

Darüber hinaus gilt:

- Quellenangaben gehören nicht in Fußnoten.
- Fußnoten werden durch hochgestellte arabische Ziffern gekennzeichnet. Der Fußnotentext muss auf derselben Seite stehen, auf der sich das Fußnotenzeichen befindet.

4. Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss jegliche in der Arbeit aufgeführte Literatur beinhalten. Dabei ist zu beachten, dass wirklich nur die Literatur aufgelistet wird, auf die man sich in der Arbeit bezogen hat.

Die Ordnung im Literaturverzeichnis orientiert sich:

1. alphabetisch an den Nachnamen der Verfasser bzw. Hrsg. samt ihren nachgestellten Vornamensabkürzungen (Schmidt, H.P. vor Schmidt, J. B.). Hierbei gilt auch die Regel „Nichts steht vor Etwas“ (Schmied, K. vor Schmiedebach, A., obwohl *e* im Alphabet vor *k* kommt)
2. an Ko-Autoren (zuerst solche mit 1, dann solche mit 2 Ko-Autoren usw.),
3. an den Jahreszahlen der von Ihnen zitierten Ausgabe (sind es mehrere Publikationen eines Verfassers: die älteren zuerst, neuere danach in chronologischer Folge).

Bei den Titelangaben im Literaturverzeichnis werden sämtliche Autoren bzw. Herausgeber genannt. Vornamen werden abgekürzt und in der Regel nachgestellt. Sind es zwei Autoren oder Herausgeber, werden ihre Namen durch „&“ miteinander verbunden. Bei mehr als zwei Autoren- oder Herausgebernamen steht zwischen ihnen ein Komma und vor dem letzten ein „&“. Die Funktionsbezeichnung „(Hrsg.)“ wird nur nach dem letzten Herausgebernamen gesetzt.

Die Angaben im Literaturverzeichnis am Schluss des Textes haben folgende Form:

4.1 Monografien

Name des Autors, Initiale(n) des Vornamens (Erscheinungsjahr). *Vollständiger Titel. Ggf. Untertitel.* (Auflage) [*außer bei erster Auflage!*], Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Trautmann, M. & Wischer, B. (2011). *Heterogenität in der Schule. Eine kritische Einführung*, Wiesbaden: VS.

4.2 Sammelwerke

Name des Herausgebers, Initiale des Vornamens (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel des Bandes* (Auflage). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Bonz, B. & Ott, B. (Hrsg) (1998). *Fachdidaktik des beruflichen Lernens*. Stuttgart: Franz Steiner.

4.3 Beiträge aus Sammelwerken/ Handbüchern/ Enzyklopädien

Name des Autors, Initiale(n) des Vornamens (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags im Sammelwerk (Jahreszahl in Klammern falls vom Beitrag abweichend). In Initiale(n) der Vornamen/Name(n) des/der Herausgeber/s (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Auflage[wenn nicht 1. Auflage], Seitenangabe erste und letzte Seite). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Kuhlmeier, W. & Uhe, E. (1998). Fachdidaktik Bau-, Holz- und Gestaltungstechnik. In Bonz, B. & Ott, B. (Hrsg). *Fachdidaktik des beruflichen Lernens*, (S.103-104). Stuttgart: Franz Steiner.

4.4 Zeitschriftenartikel

Beachten Sie, dass Zeitschriften wie Aufsätze aus Büchern *immer* mit Seitenangaben zu versehen sind! Die Referenz ist folgendermaßen strukturiert:

Name des Autors, Initiale(n) des Vornamens (Erscheinungsjahr des Artikels). Vollständiger Titel des Beitrags. *Ausgeschriebener Name der Zeitschrift*, Jahrgang, Seitenangabe (erste und letzte Seite).

Beispiel:

Wilbers, K., (2016). Berufsbildung 4.0: Berufsbildung im Zeitalter der großen Digitalisierung. *berufsbildung, Zeitschrift für Praxis und Theorie in Betrieb und Schule*, 70, 7-10.

Tiemeyer, E., (2015). Entwicklung und Einsatz kompetenzorientierter Lernsituationen – Vorgehen und Erprobung im Projekt KOMET-NRW. *Bbw, Beruflicher Bildungsweg*, 56, 9-12.

Bei *Zeitungsartikeln* sieht die Quellenangabe nur geringfügig anders aus:

Hengst, H. (1984). Kindheit als Fiktion oder das Verschwinden der Flügelkleider. *Die Zeit*, Nr. 41 vom 5.10.1984, S. 38.

4.5 Zitieren von Webseiten

Internetseiten sind in der Regel keine wissenschaftlichen Publikationen und daher nur eingeschränkt zitierfähig und belastbar.

Hier gehören die folgenden Informationen in das Literaturverzeichnis:

- Name, Initiale(n) des Vornamens des Autors *oder* Name der herausgebenden Institution
- Jahreszahl bzw. Datum (Jahr) der Publikation oder letzten Revision, sofern ersichtlich
- Titel und Untertitel
- Die URL (Webadresse)
- Datum des Besuchs bzw. Zugriffs auf die Quelle

Es wird kein separates Internetquellenverzeichnis angelegt: Die Internetquellen werden in das Literaturverzeichnis integriert. Hyperlinks sind in der Arbeit insgesamt zu entfernen und als reine Texte abzuspeichern.

Beispiel:

Stöger, H. & Ziegler, A. (2013). Heterogenität und Inklusion im Unterricht. http://www.schulpaedagogik-heute.de/conimg/SH7_41.pdf. Zugegriffen: 24.11.2016.

4.6 Zu verwendende Abkürzungen

Verwenden Sie folgende Abkürzungen im Literaturverzeichnis:

Tabelle 3: *Abkürzungen im Literaturverzeichnis*

| | |
|----------|---------------------|
| Kap. | Kapitel |
| Aufl. | Auflage |
| 2.Aufl. | Zweite Auflage |
| Hrsg. | Herausgeber |
| Übers. | Übersetzer |
| erw. | erweitert |
| überarb. | überarbeitet (e) |
| S. | Seite |
| Bd. | Band |
| Bde. | Bände |
| Nr. | Nummer |
| Suppl. | Beiheft, Supplement |
| ders. | derselbe/ derselben |
| dies. | dieselbe/ dieselben |
| vollst. | vollständig |

5. Anhang

Ein Anhang ist nicht zwingend erforderlich, jedoch empfiehlt es sich bei Fallbeispielen, größeren Tabellen, komplexen großformatigen Grafiken o. Ä. einen Anhang zu erstellen. Bei mehreren Anhängen empfiehlt sich ein Anhangsverzeichnis voran zu stellen. Der Anhang wird mit einer Zwischenseite (ohne Seitenzählung!) mit dem Titel „Anhang“ vom Rest des Textes getrennt (s. u.).

6. Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten

Bänsch, A. (2002). *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten.* (8. Aufl.), München u. a.: Oldenbourg. [**Zentralbib.**]

Bohl, T. (2005). *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozess, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr.* Weinheim u. a.: Beltz. [**Lehrbuchsammlung oder Bib 2**]

Brauner, D. J. & Vollmer, H.-U. (2006). Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten: Seminararbeit - Diplomarbeit - Doktorarbeit. (2. überarb. und erw. Aufl.), Sternenfels: Wissenschaft & Praxis. **[EZW: N 0975+2]**

Fromm, M. & Paschelke, S. (2006). *Wissenschaftliches Denken und Arbeiten: Eine Einführung und Anleitung für pädagogische Studiengänge*. Münster u. a.: Waxmann. **[EZW: AP2616]**

Metzger, C. (2004). *Lern- und Arbeitsstrategien* (6.Aufl.). Oberentfelden: Sauerländer.

[Fernleihe]

Anhang

Anhang 1: Muster für das Deckblatt

RWTH Aachen

Lehr- und Forschungsgebiet Fachdidaktik Bautechnik

Dozent/in

Winter-/Sommersemester 20xx

Seminar-/Hausarbeit

„Thema“

Name, Vorname:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Telefon:

E-Mail:

Matrikelnr.:

Studiengang:

Studiensemester:

Abgabetermin:

Diese Arbeit wurde vorgelegt am Lehr- und Forschungsgebiet Fachdidaktik Bautechnik

Bachelor-/Masterarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades

Bachelor of Science/Master of Education RWTH Aachen University

(B. Sc./M. Ed. RWTH)

Thema

Im Fach XXX

Erstprüfer:

XXX

Zweitprüfer:

XXX

Vorgelegt von:

Name:

Matr.-Nr.:

Fächer:

Aachen, im XXX

Anhang 2: Eidesstattliche Versicherung

Zentrales Prüfungsamt/Central Examination Office



Eidesstattliche Versicherung Statutory Declaration in Lieu of an Oath

Name, Vorname/Last Name, First Name

Matrikelnummer (freiwillige Angabe)

Matriculation No. (optional)

Ich versichere hiermit an Eides Statt, dass ich die vorliegende Arbeit/Bachelorarbeit/
Masterarbeit* mit dem Titel

I hereby declare in lieu of an oath that I have completed the present paper/Bachelor's thesis/Master's thesis* entitled

selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht habe. Ich habe keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Für den Fall, dass die Arbeit zusätzlich auf einem Datenträger eingereicht wird, erkläre ich, dass die schriftliche und die elektronische Form vollständig übereinstimmen. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

independently and without illegitimate assistance from third parties. I have use no other than the specified sources and aids. In case that the thesis is additionally submitted in an electronic format, I declare that the written and electronic versions are fully identical. The thesis has not been submitted to any examination body in this, or similar, form.

Ort, Datum/City, Date

Unterschrift/Signature

*Nichtzutreffendes bitte streichen

*Please delete as appropriate

Belehrung:

Official Notification:

§ 156 StGB: Falsche Versicherung an Eides Statt

Wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides Statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

Para. 156 StGB (German Criminal Code): False Statutory Declarations

Whosoever before a public authority competent to administer statutory declarations falsely makes such a declaration or falsely testifies while referring to such a declaration shall be liable to imprisonment not exceeding three years or a fine.

§ 161 StGB: Fahrlässiger Falscheid; fahrlässige falsche Versicherung an Eides Statt

(1) Wenn eine der in den §§ 154 bis 156 bezeichneten Handlungen aus Fahrlässigkeit begangen worden ist, so tritt Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe ein.

(2) Strafflosigkeit tritt ein, wenn der Täter die falsche Angabe rechtzeitig berichtigt. Die Vorschriften des § 158 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

Para. 161 StGB (German Criminal Code): False Statutory Declarations Due to Negligence

(1) If a person commits one of the offences listed in sections 154 to 156 negligently the penalty shall be imprisonment not exceeding one year or a fine.

(2) The offender shall be exempt from liability if he or she corrects their false testimony in time. The provisions of section 158 (2) and (3) shall apply accordingly.

Die vorstehende Belehrung habe ich zur Kenntnis genommen:

I have read and understood the above official notification:

Ort, Datum/City, Date

Unterschrift/Signature

Anhang 3: Muster für eine Textseite

1. Das sollte man mal sagen

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invid-unt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd g

ubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

1.1 Man beachte dies hier

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

1.2 Das hier ist auch wichtig

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

2. Allgemein und wichtig

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invid-unt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Anhang 4: Beispiel für Abbildungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis (*Beachten Sie, dass dies nur ein Beispiel ist – ein Abbildungsverzeichnis ist erst ab 3 Abbildungen vonnöten*)

Abbildung 1: Strukturmodell des Lehrens und Lernens (Berliner Modell)..... 5

Anhang 5: Beispiel für Tabellenverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Werte für die Seitenformatierung..... 2

Tabelle 2: Quellenangaben für Abbildungen4

Tabelle 3: Abkürzungen im Literaturverzeichnis.....15