

Hinweise zum Verfassen von Ausarbeitungen und Hausarbeiten

Ausarbeitungen und Hausarbeiten sollen nach den Manuskriptregeln der „Zeitschrift für Erziehungswissenschaft“ gestaltet sein. Diese können hier eingesehen und für weitere Informationen herangezogen werden. http://www.zfe-online.de/download/2009_ZfE-MS-Regeln.pdf

Die nachfolgenden Ausführungen enthalten Erläuterungen zu diesen Regeln sowie darüber hinausgehende Hinweise.

Alle Manuskripte sollen fachsprachlich präzise, aber klar und verständlich geschrieben sein. Die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung sind zu befolgen.

Textgestaltung

geschlechterdifferenzierende Schreibweise:

Es ist eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden, d.h. dass jeweils die männliche und weibliche Sprachform verwendet wird. Zur Handhabung beachten Sie bitte die anliegenden Beispiele.

Seitengestaltung:

Papiergröße: DIN A4

Seitenränder: links: 2,5 cm, rechts: 3,5 cm, oben: 2,0 cm, unten: 2,0 cm

Schriftgröße: 12 pt

Schrift: Times New Roman (oder ähnlich gut lesbare Schrift)

Zeilenabstand: 1,5 fach

Textfluss:

Sie schreiben *entweder* Blocksatz *oder* Fließtext (linksbündig) mit Silbentrennung.

Abkürzungen:

Abkürzungen sollten Sie nur sparsam verwenden. Gebräuchliche Abkürzungen bzw. Abkürzungen, die sich im Duden finden, wie z.B., ca., u.a., usw. können ohne nähere Erläuterung verwendet werden, andere sind nur erlaubt, wenn das Akronym im Text eingeführt wurde. Beispiel: „Das Institut für Sonderpädagogik (IfS) ... Das IfS hat ...“. Für alle anderen Abkürzungen fügen Sie ein Abkürzungsverzeichnis mit den Erläuterungen am Anfang Ihrer Arbeit ein.

Zahlen: Die Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben.

Anmerkungen: sind als End- oder Fußnoten erlaubt. Sie sollen beschränkt bleiben auf *inhaltliche* Erläuterungen zum Text, die unverzichtbar, also für das Verständnis des Textes notwendig sind.

Literaturhinweise im Text

Zitierweise/ Formen des Quellenbelegs im Text:

Jede inhaltliche Aussage, die wörtlich oder sinngemäß einer schriftlichen Quelle (auch Internet) entnommen wurde, ist im Text zu belegen. Bei Literaturhinweisen im Text werden Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl angegeben. „Die Ebenen des Biologischen, Psychischen und Sozialen dürfen nicht mehr als voneinander getrennt, als parallele Ereignisreihen behandelt werden“ (Jantzen 1978, S. 76).

Wenn der Referenzname schon im Text vorkommt, ist die Zitatform folgende: ... meinte schon Nohl (1933, S. 123): „Bildung ..“ Harney und Krüger (1997, S. 11) begründen ihre Auffassung ...

Wenn im laufenden Text die bereits zitierte Quelle im direkten Anschluss wiederholt zitiert wird, genügt die Angabe von „ebd.“= ebenda + der Seitenzahl in Klammern (ebd. + Seitenzahl). Stammt diese Quelle von derselben Seite muss die Seitenzahl nicht wiederholt werden (ebd.).

Mehrere Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors aus ein und demselben Jahr werden im laufenden Text und im Literaturverzeichnis durch a, b, c hinter dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet.

Bei zwei Autoren werden ihre Namen durch „&“ miteinander verbunden, Bsp.: (Krüger & Meyer 2008, S. 12). Bei drei oder mehr Autoren wird nur der erste Autor im Text gefolgt von „et al.“ angegeben (Jantzen et al. 1978, S. 76). Im Literaturverzeichnis werden aber alle Autoren aufgeführt.

Wörtliche Zitate:

Wörtliche Zitate sind in Anführungsstriche zu setzen und exakt (auch mit Fehlern oder alter Rechtschreibung) so wiederzugeben, wie sie im ursprünglichen Text formuliert sind. *Beispiel:* „Wenn Kinder beginnen, intentionales Verhalten zu zeigen, haben sie aus unterschiedlichen Erfahrungen gelernt, dass sie selber etwas bewirken können“ (Wilken 2006, S. 31).

Zitate die über mehr als 3 Zeilen gehen werden eingerückt und in eine 2 Pkt. kleinere Schriftgröße gesetzt.

Sekundärzitate:

Sekundärzitate sind zu vermeiden. Wenn es unumgänglich ist, sie zu verwenden, sind sie als solche zu kennzeichnen. Dies kann der Fall sein, wenn die entsprechende Literatur vergriffen, sehr alt und im Leihverkehr nicht mit angemessenem Aufwand zu beschaffen ist. *Beispiel:* Esquirol sah geistige Behinderung als einen „Zustand, in dem die intellektuellen Fähigkeiten nie bestanden, oder sich nicht haben entwickeln können“ (1838, S.158; zit. n. Lindmeier & Lindmeier 2002, S. 21). Im Literaturverzeichnis wird nur die Quelle, aus der direkt zitiert wird aufgeführt.

Zitat im Zitat:

Auch wenn ein Text zitiert wird, der seinerseits ein Zitat enthält, wird nur die Quelle aus der direkt zitiert wird im Literaturverzeichnis aufgeführt. *Beispiel:* „Beim Vergleich der aktuellen Verfahren ist festzustellen, dass sich diese bei der Aufgabenauswahl ‚an einem mittlerweile tradierten, altersbezogenen Katalog von Items, der in den verschiedensten Untersuchungsmethoden immer neu kombiniert wird‘ (Reuner & Pietz, 2006, S. 311) orientieren“ (Hagmann-von Arx et al. 2008, S. 232).

Auslassungen:

Wenn Sie ein einziges Wort oder nur einige Wörter in einem Zitat auslassen, kennzeichnen Sie dies durch drei Auslassungspunkte, vor und hinter die Sie jeweils einen Leerschritt setzen. Sander (1988, S. 337) betont: „Schulversagen ist auf der Ebene des Mikrosystems ... eine Entwicklung in unerwünschte Richtung“. Wenn Sie einen ganzen Satz oder mehrere Sätze auslassen, setzen Sie vor und hinter die drei Auslassungspunkte runde Klammern und vor und hinter die Klammern jeweils eine Leerstelle, aber keine Leerstellen zwischen Klammern und Auslassungspunkten.

Einfügungen/Ergänzungen:

Wenn Sie eigene Kommentare in ein Zitat einfügen, kennzeichnen Sie diese durch eckige Klammern: Antor (1985, S. 235) folgert: „Tatsächlich hat sie [die Sonderpädagogik (Anm. d. Verf.)] in zweifacher Weise Teil an Legitimationsproblemen allgemeinerer Art“.

Paraphrasen:

Paraphrasen geben einen Text oder einen Teil eines Textes sinngemäß mit eigenen Worten wieder. Wird eine Quelle zusammengefasst und nicht wörtlich wiedergegeben oder globalere Hinweise auf Literatur gegeben, dann dient die Abkürzung „vgl.“ als Beleg dieses sinngemäßen Zitats. *Beispiel:* An Bedeutung gewonnen hat hingegen der Einfluss der Gleichaltrigengruppe auf die Sozialisation (vgl. Giesecke 1987, S. 11).

Literaturverzeichnis

Jedem Manuskript ist ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur beizugeben, d. h. jedem Literaturverweis im Text muss eine Quellenangabe im Literaturverzeichnis entsprechen. Nicht zitierte Quellen werden jedoch nicht aufgeführt. Jede Literaturangabe beginnt auf einer neuen Zeile. Die Reihenfolge der Literaturangaben im Literaturverzeichnis richtet sich in aufsteigender Abfolge alphanumerisch nach den Buchstaben der Autoren- bzw. Herausgebernamen samt ihren nachgestellten Vornamensabkürzungen und bei Namensgleichheit nach dem Erscheinungsjahr der Publikation, also

„Abel“ vor „Bender“ und „Bauer“ vor „Beuer“, aber auch „Sander, A.“ vor „Sander, E.“ und „Sander A. (1999)“ vor „Sander, A. (2000)“. Bei mehreren Beiträgen eines Autors oder einer Autorin aus ein und demselben Jahr wird hinter die Jahreszahl a, b, c eingefügt, also z. B. „Bleidick, U. (2002a)“ vor „Bleidick, U. (2002b)“. Über die Reihenfolge entscheidet in diesen Fällen das erstmalige Auftreten im Text.

Im Literaturverzeichnis werden *sämtliche* Autoren bzw. Herausgeber genannt. Bei mehr als zwei Autoren- oder Herausgebernamen steht zwischen ihnen ein Komma und vor dem letzten Namen ein „&“. Die Funktionsbezeichnung „(Hrsg.)“ wird nur nach dem letzten Herausgebernamen gesetzt.

Die Autor- und Herausgeber werden in der gleichen Reihenfolge wie bei der Publikation angegeben, es soll keine selbständige alphabetische Sortierung vorgenommen werden.

Zudem wird der Verlagsort und Verlagsname angegeben.

Alle Literaturangaben sind demnach nach folgenden Mustern zu gestalten:

Monographien:

Name des Autors, Erster Buchstabe des Vornamens (Publikationsjahr). Titel. ggf. Untertitel (ggf. Aufl.). Verlagsort: Verlag.

Bsp.: Schröder, U. (2005). Lernbehindertenpädagogik. Grundlagen und Perspektiven sonderpädagogischer Lernhilfe (2. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.

Watzlawick, P., Beavin, J. H. & Jackson, D. D. (1985). Menschliche Kommunikation (7. Aufl.). Bern: Huber.

Aufsätze in Fachzeitschriften:

Name des Autors, Erster Buchstabe des Vornamens (Publikationsjahr). Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel. Titel der Zeitschrift, Jahrgangsnummer (ggf. Heftnummer), Seiten (von – bis).

Bsp.: Kanter, G. O. (1999). Zur Lebenssituation behinderter Kinder und Jugendlicher in den zurückliegenden 50 Jahren – sonderpädagogisches Engagement. Zeitschrift für Heilpädagogik, 50, 370–378.

Herausgeberwerke:

Bei Herausgeberwerken ist das Zitieren eines Herausgeberwerkes als solchem vom Zitieren von Einzelbeiträgen in einem Herausgeberwerk zu unterscheiden:

- Name des Herausgebers, Erster Buchstabe des Vornamens & ggf. weitere Herausgeber (Hrsg.) (Publikationsjahr). Titel des Herausgeberwerkes. Ggf. Untertitel (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.
Bsp.: Leonhardt, A. & Wember, F. B. (Hrsg.) (2003). Grundfragen der Sonderpädagogik. Bildung – Erziehung – Behinderung. Weinheim u.a.: Beltz.
- Name des Autors des Einzelbeitrags, Erster Buchstabe des Vornamens (Publikationsjahr). Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel. In Erster Buchstabe des Vornamens des Herausgebers, Nachname & ggf. weitere Herausgeber (Hrsg.), Titel des Herausgeberwerkes. ggf. Untertitel (ggf. Auflage, Seiten von - bis). Verlagsort: Verlag.
Bsp.: Wember, F. B. (2003). Bildung und Erziehung bei Behinderungen – Grundfragen einer wissenschaftlichen Disziplin im Wandel. In A. Leonhardt & F. B. Wember (Hrsg.), Grundfragen der Sonderpädagogik. Bildung – Erziehung – Behinderung (S. 12-57). Weinheim u.a.: Beltz.

Internet-Quellen:

Internetquellen werden möglichst vollständig und unter Angabe des Zugriffspfades und des Zugriffsdatums zitiert.

Bsp.: Möckel, A. (1998). Bruch oder Kontinuität? Der Verband der Hilfsschulen Deutschlands im Jahr 1933. In D. Schmetz & P. Wachtel (Hrsg.), Entwicklungen – Standorte – Perspektiven: Sonderpädagogischer Kongress in Hannover.

Zugriff am 22.03.2004 <http://www.vds-bundesverband.de/Materialalt/kongress98/moeckel.htm>

Es wird ein gesamtes alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis mit allen verwendeten Quellen angelegt. Die Quellen sollen nicht nach Arten gesondert aufgeführt werden. Die obige Trennung der Quellen in Monographien, Aufsätze, Herausgeberwerke und Internetquellen dient der Verdeutlichung. Im Literaturverzeichnis werden diese nicht getrennt voneinander aufgeführt.

Beispiele zu einer geschlechtergerechten und verständlichen Sprache

1.) Neutrale Formulierungen

Für neutrale Formulierungen stehen zwei Varianten zur Verfügung:

- Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen oder
- Vermeidung von Personenbezeichnungen.

Mit folgenden Techniken lässt sich dies umsetzen:

Geschlechtsneutrale Substantive verwenden.

Beispiel: Person, Lehrkraft, pädagogische Fachkraft, Elternteil, Schülerschaft, Leitung

Diese geschlechtsneutralen Substantive können mit Adjektiven ergänzt werden.

Beispiel: das beratende Mitglied, die erfahrene Führungskraft

Bildung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen durch **Substantivierung von Adjektiven oder Partizipien im Plural**.

Beispiel: die Anwesenden, die Beschäftigten, die Lehrenden, die Auszubildenden

Satzkonstruktionen mit dem verallgemeinernden Relativpronomen „wer“ bilden.

Beispiel: „wer einen Antrag stellt, muss ...vorlegen.“ statt „der Antragsteller muss vorlegen ...“

2.) Paarformulierungen

Bei Paarformulierungen werden die **männliche und die weibliche Form** verwendet und mit „und“ oder „oder“ verbunden.

Beispiel: „Bestehen Unklarheiten über die physische Verfassung sollte der Rat einer Ärztin oder eines Arztes eingeholt werden.“ (möglich auch: „der ärztliche Rat“).

Die Verwendung des Unterstrichs ist ebenfalls möglich.

Beispiel: „Für professionelle Mitarbeiter_innen ist eine bewusste Sprachverwendung von grundlegender Bedeutung.“

Verzicht auf Possessivpronomen

Beispiel: „die Diagnose“ statt „seine oder ihre Diagnose“

Verwendung von **passivischen Konstruktionen**

Beispiel: „Bei der Zulassung zur Prüfung ist nachzuweisen...“

statt „Er oder sie hat nachzuweisen ...“

Vermeint Gebrauch **adjektivischer** statt genetivischer **Bestimmungen**

Beispiel: „psychologischer Rat“ statt „Rat der Psychologin oder des Psychologen“

Verwendung **geschlechtsneutraler Pluralformen**

Beispiel: „Schülerinnen und Schüler sollen ihre Arbeit ...“

statt „die Schülerin oder der Schüler soll ihre oder seine Arbeit ...“

3.) Ausnahmen

In wenigen Fällen würde eine Anpassung bisher üblicher Formulierungen die Lesbarkeit oder Verständlichkeit von Texten so sehr erschweren, dass sie nicht sinnvoll erscheint. Hergebrachte Sprachformen können in diesen Ausnahmefällen weiter verwandt werden.

Dies gilt insbesondere bei der Bezeichnung feststehender Kollektivorgane

Beispiel: Ärztekammer oder Rechtsanwaltskammer

Sowie bei maskulinen Personenbezeichnungen ohne weibliches Pendant

Beispiel: Gast, Prüfling