

The background of the slide features a close-up, slightly blurred image of an open book with a pair of dark-rimmed glasses resting on its pages. The text on the pages is mostly illegible due to the blur and low light, but some words like 'Zephthira' and 'schulpe' are visible. The overall color palette is a muted, dark blue-grey.

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

WAS BEDEUTET WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN?

Wissenschaft versucht ein besseres Verständnis unserer Welt zu schaffen. **Erkenntnisgewinn** sowie die **Verbreitung von Erkenntnissen** ist die Zielsetzung wissenschaftlicher Forschung. Die Grundlage dafür ist systematisches Forschen mit gut ausgearbeiteten Fragestellungen. Um die Fragen zu beantworten, ist eine wissenschaftliche **Methodik** vonnöten, wozu neben einer **systematischen Vorgehensweise** im Forschungsprozess auch ein (mehr oder minder festgelegter) **Standard** in der Art und Weise der schriftlichen Darlegung der Untersuchung gehört. Damit grenzen sich wissenschaftliche von (vielen) anderen Publikationen ab.

Das Fundament einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine **nachvollziehbare Darstellung** der gut begründeten Fragestellung, der methodischen Vorgehensweise sowie der Erkenntnisse. Dabei spielt die formale Gestaltung und Gliederung eine große Rolle für die **Kommunikation** in der Wissenschaft. Insbesondere die **Richtlinien** zur Zitation und Anführung von Quellenbelegen stellen einen unverzichtbaren Standard dar, der in jeder Arbeit berücksichtigt werden muss.

ÜBER DAS SELBSTLERNPROGRAMM

Um die dargestellten Ansprüche an wissenschaftliche Texte zu erfüllen, bedarf es gewisser handwerklicher Fertigkeiten. Das Selbstlernprogramm soll Ihnen dabei helfen, vier zentrale **Fertigkeiten wissenschaftlichen Arbeitens** zu erwerben:

1. **Recherchieren** wissenschaftlicher Literatur
2. **Lesen und Verstehen** von wissenschaftlichen Texten
3. **Zitieren und Belegen**
4. **Schreiben** einer wissenschaftlichen Arbeit

Sie finden zu jedem der vier Abschnitte zunächst die antizipierte Durchführungsdauer sowie die zugehörigen Lernziele. Im Anschluss werden die jeweiligen Lerninhalte vermittelt, verbunden mit Aufgaben zur Übung und Selbstüberprüfung. Da das Programm die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens beinhaltet, benötigen Sie kein Vorwissen. Die Inhalte basieren auf den Richtlinien der American Psychological Association (APA, 2010) und der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs, 2016).

LERNINHALTE



Recherchieren wissenschaftlicher Literatur

Suche, Bewertung & Auswahl von Informationsquellen
Recherchestrategien
Fundorte

Dauer: ca. 15 Minuten

Zitieren und Belegen

Zitierweisen
Quellenbelege und -verweise
Literaturverzeichnis

Dauer: ca. 15 Minuten

Lesen und Verstehen von wissenschaftlichen Texten

Lesetechniken
Festhalten von (wesentlichen) Informationen
Aufbau und Lesen eines Forschungsartikels

Dauer: ca. 15 Minuten

Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit

Formale Standards
Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit
Strukturierungslogik
Schreibstil

Dauer: ca. 10 Minuten

Um direkt zu einem Thema zu gelangen, klicken Sie auf den entsprechenden Block.

THEMA 1:

RECHERCHIEREN WISSENSCHAFTLICHER LITERATUR

Suche, Bewertung und Auswahl von Informationsquellen, Recherchestrategien, Fundorte

Dauer: ca. 15 Minuten

[zurück zur Übersicht](#)

LERNZIELE



Nach der Bearbeitung des Themenblockes sind Sie in der Lage ...

- gezielt und systematisch bei der Suche nach Informationsquellen vorzugehen.
- verschiedene Wege der Literaturbeschaffung zu nutzen.
- Informationsquellen auf ihre Güte zu überprüfen.
- eine Auswahl der zu verwendenden Informationsquellen zu treffen.

WARUM IST EINE GUTE LITERATURRECHERCHE WICHTIG?

Eine jede wissenschaftliche Arbeit bedarf einer thematischen Einarbeitung und einer **theoretischen Fundierung**. Der Einbezug relevanter Literatur ist folglich zentral für die erfolgreiche Bearbeitung einer Fragestellung. Keine wissenschaftliche Arbeit kommt ohne Bezugnahme auf existierende Erkenntnisse und den aktuellen Forschungsstand aus dem Themenbereich aus.

Eine **ausführliche und treffende Literaturrecherche** belegt zudem, dass man sich mit dem Thema umfassend beschäftigt und die **relevanten Publikationen** ausfindig gemacht hat. Wichtig ist dahingehend eine **gezielte und effiziente** Recherche, da ansonsten viel (überflüssige) Zeit investiert wird. Der Ablauf einer Recherche, Recherchestrategien sowie Fundorte werden im Folgenden geschildert.

KLASSIFIZIERUNG VON INFORMATIONSQUELLEN



Als Grundlage ist es wichtig zu wissen, dass zwischen drei verschiedenen Literaturformen differenziert werden kann:

- **Primärliteratur:** Erstveröffentlichungen wissenschaftlicher Forschungsergebnisse (Beiträge in Fachzeitschriften, Konferenzbeiträge, Dissertationen, ...) oder Standardwerke
- **Sekundärliteratur:** Literatur über Primärliteratur (Fachbücher, Monographien, Übersichtsartikel in Fachzeitschriften, Sammelbände, ...)
- **Tertiärliteratur:** Zusammenstellung von Quellen (Lehrbücher, Lexika, Enzyklopädien, ...)

Für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ist insbesondere die Verwendung von Primär- & Sekundärliteratur zu empfehlen, da sie die aktuellsten Forschungsbefunde beinhalten und wesentlich ausführlicher sind als Tertiärliteratur. Tertiärliteratur dient dazu, einen Überblick über den entsprechenden Gegenstandsbereich zu gewinnen.

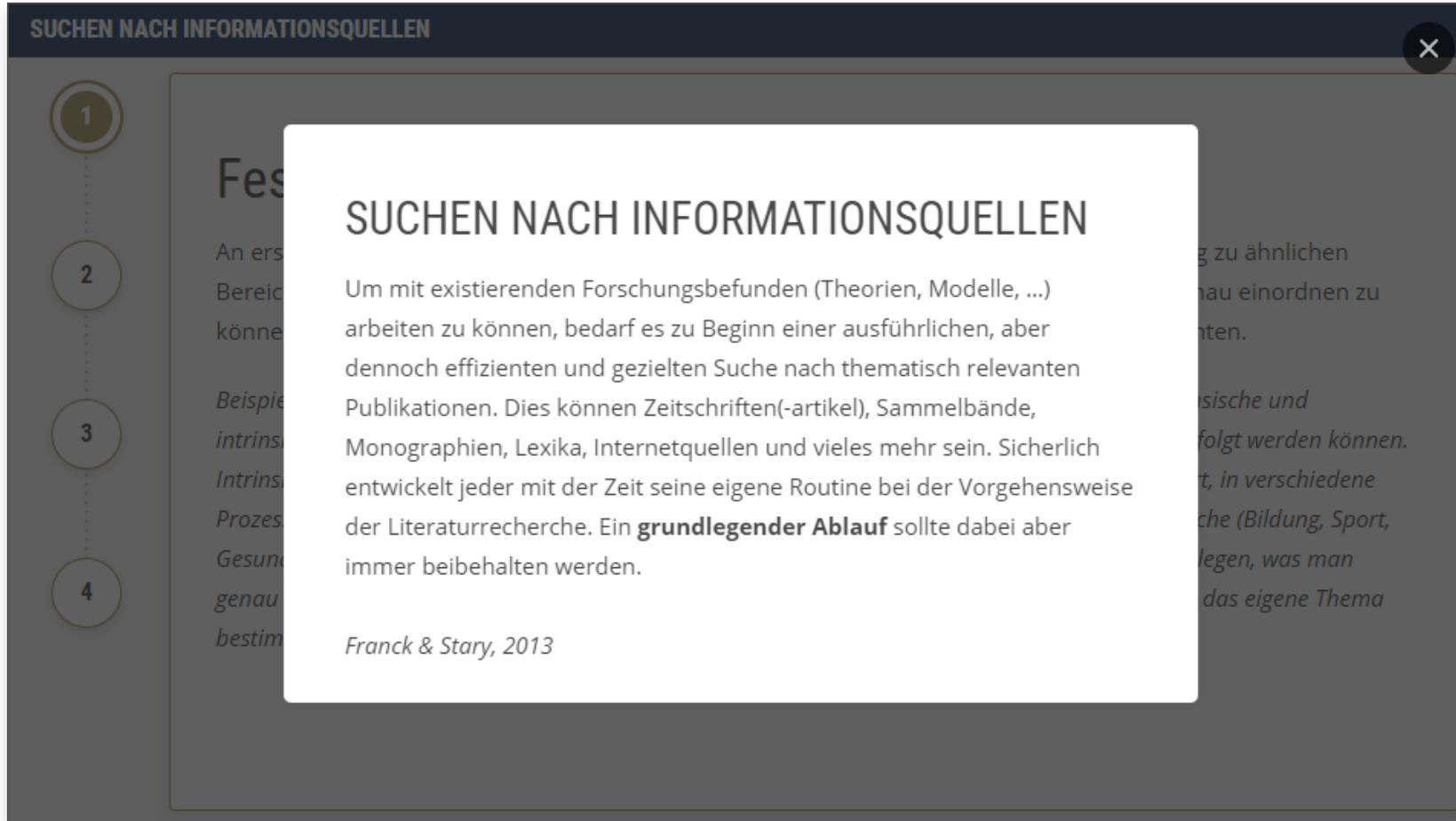
Quiz

Den **Quiz-Button** betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.



Interaktion

Den **Interaktion-Button** betätigen, um die Interaktion zu bearbeiten



The image shows a presentation slide with a dark grey background. At the top, a dark blue header bar contains the text "SUCHEN NACH INFORMATIONSMQUELLEN" in white. On the left side, there is a vertical navigation menu with four numbered circles (1, 2, 3, 4) connected by a dotted line. The main content area is a light grey rectangle. In the center of this area, a white callout box with a thin grey border is displayed. The callout box contains the following text:

SUCHEN NACH INFORMATIONSMQUELLEN

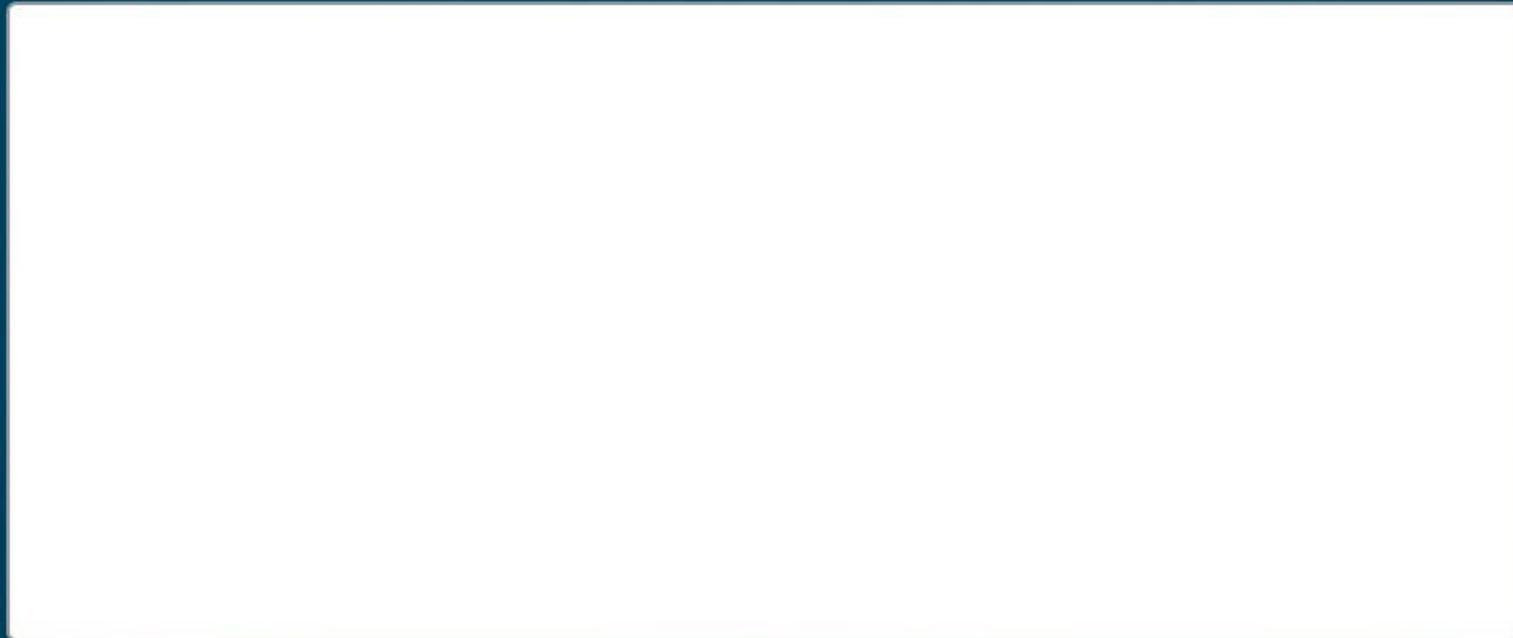
Um mit existierenden Forschungsbefunden (Theorien, Modelle, ...) arbeiten zu können, bedarf es zu Beginn einer ausführlichen, aber dennoch effizienten und gezielten Suche nach thematisch relevanten Publikationen. Dies können Zeitschriften(-artikel), Sammelbände, Monographien, Lexika, Internetquellen und vieles mehr sein. Sicherlich entwickelt jeder mit der Zeit seine eigene Routine bei der Vorgehensweise der Literaturrecherche. Ein **grundlegender Ablauf** sollte dabei aber immer beibehalten werden.

Franck & Stary, 2013

Quiz

Den **Quiz-Button** betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Erstellen Sie eine Suchwortliste zu dem Thema **Lebenslanges Lernen**. Nutzen Sie dabei bspw. Synonyme, verwandte Begriffe, Ober-/Unterbegriffe oder anderssprachige Begriffe. Sammeln Sie insgesamt fünf Begriffe.



RECHERCHESTRATEGIEN



Für die spezifische Suche eignen sich insbesondere zwei Recherchestrategien, welche bei der **strukturierten Vorgehensweise** helfen. Die *Systematische Suche* stellt dabei den Ausgangspunkt dar, während das *Schneeballsystem* vor allem greift, sobald man die ersten relevanten Quellen bereits gefunden hat. Beide Strategien haben ihre Vor- und Nachteile, ergänzen sich idealerweise im Rechercheprozess und unterstützen so das gelungene Recherchieren wissenschaftlicher Literatur.

Systematische Suche: Suche nach Quellen und Informationen anhand festgelegter Begriffe (vgl. Suchwortliste) an verschiedenen Fundorten

- Diese Vorgehensweise ist gründlich, aber dafür aufwendig und nimmt viel Zeit in Anspruch.

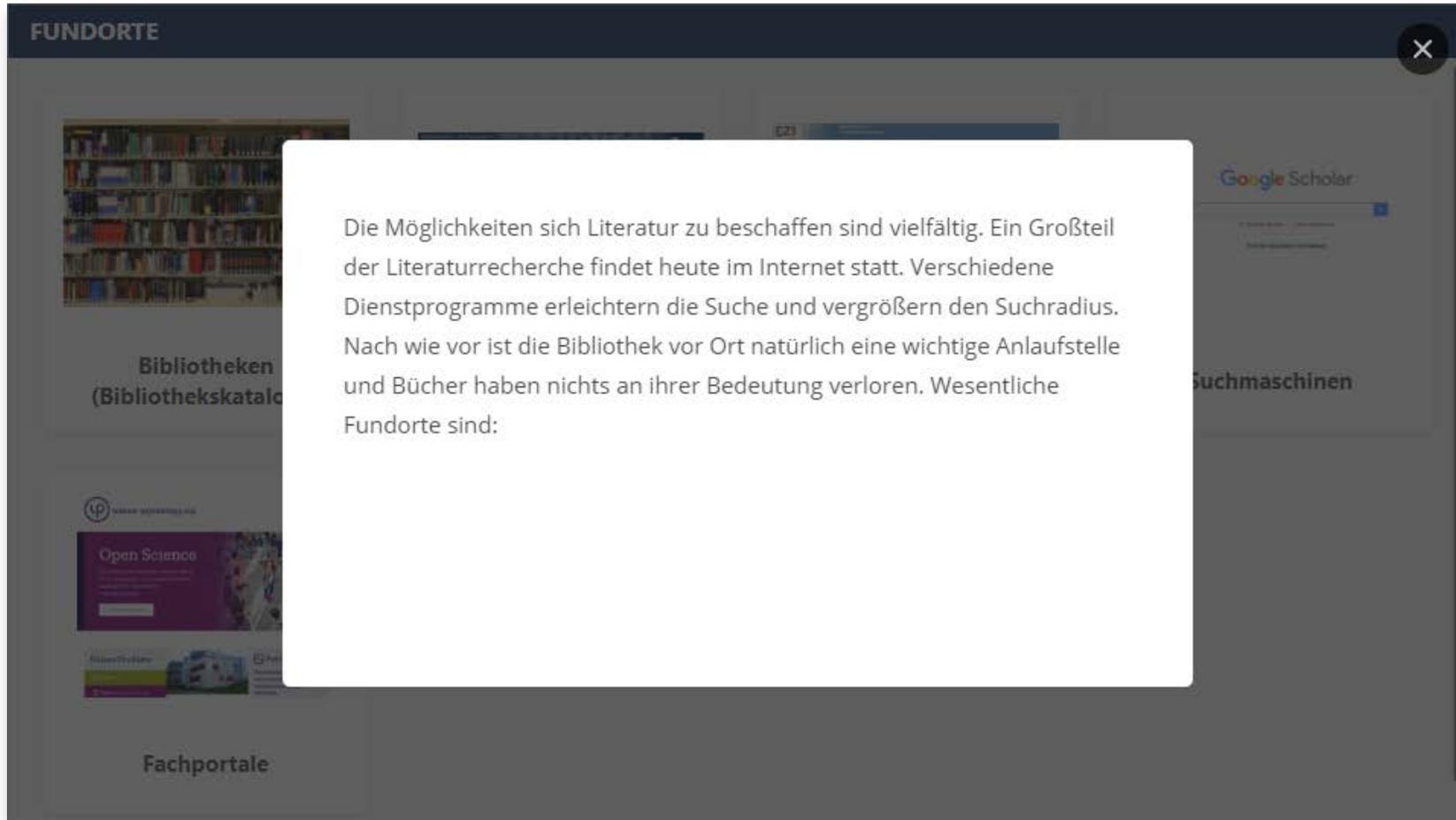
Schneeballsystem: Suche nach relevanten Quellen in den Referenzen bereits gefundener Literatur

- Diese Strategie ist ökonomisch, hat aber die Nachteile der Limitierung des Datums der Veröffentlichung (Quellen von 2013 können logischerweise keine neuere Literatur enthalten) sowie der Zitierschleife (Quellen zitieren sich gegenseitig, dementsprechend kann keine neue Literatur gefunden werden).

Welche Fundorte für eine Literaturrecherche von zentraler Bedeutung sind, erfahren Sie auf der folgenden Seite.

Interaktion

Den Interaktion-Button betätigen, um die Interaktion zu bearbeiten



The screenshot shows a website interface with a dark header labeled 'FUNDORTE' and a close button (X) in the top right corner. The main content area is dimmed and contains several sections: 'Bibliotheken (Bibliothekskatalog)', 'Open Science', and 'Fachportale'. On the right side, there is a 'Google Scholar' search bar and a section for 'Suchmaschinen'. A white text box is overlaid in the center, containing the following text:

Die Möglichkeiten sich Literatur zu beschaffen sind vielfältig. Ein Großteil der Literaturrecherche findet heute im Internet statt. Verschiedene Dienstprogramme erleichtern die Suche und vergrößern den Suchradius. Nach wie vor ist die Bibliothek vor Ort natürlich eine wichtige Anlaufstelle und Bücher haben nichts an ihrer Bedeutung verloren. Wesentliche Fundorte sind:

Quiz

Den Quiz-Button betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Suchen Sie auf <https://www.pubpsych.de> einen Beitrag zum Thema Lebenslanges Lernen heraus. Dafür können Sie auch einen Begriff aus der Suchwortliste nutzen. Tragen Sie den Titel hier ein.

BEWERTEN UND AUSWÄHLEN VON QUELLEN



Um sich nicht in der Menge an wissenschaftlicher Literatur zu verlieren, empfiehlt sich eine rasche und strukturierte Auswahl an Literatur, die Wissenschaftliches von Nicht-Wissenschaftlichem, Relevantes von Überflüssigem trennt (s. hierzu auch Thema 2). Dabei lassen sich unter anderem einige formale Indizien heranziehen:

- **AutorIn:** Ist die Autorin/der Autor bekannt, wird sie/er in anderen relevanten Veröffentlichungen zitiert, wo arbeitet sie/er?
- **Quelle:** Ist der Verlag für wissenschaftliche Publikationen bekannt, hat er einen guten Ruf, ist der Artikel in einer Fachzeitschrift erschienen?
- **Aktualität:** Wann war die Veröffentlichung, gibt es eine neuere Auflage, ist es ein Klassiker?
- **Logik:** Ist ein logischer Argumentationsstrang/Roter Faden erkennbar? Ist die Arbeit nach den vorgegebenen Richtlinien strukturiert?
- **Schlagwörter:** Sind die für mein Thema wichtigen Schlagwörter (vgl. Suchwörterliste) enthalten?

Im Regelfall erfüllt eine gute Informationsquelle die formalen Kriterien einer wissenschaftlichen Ausarbeitung (s. Thema 3+4), es können (je nach Forschungsfrage) allerdings auch andere Textformen geeignet sein (Zeitungen, Ratgeber, ...).

TIPPS & TRICKS FÜR DIE RECHERCHE

- Beschränken Sie Ihre Literatursuche nicht auf Google und den Katalog einer (Hochschul-)Bibliothek, durchsuchen Sie weitere Fundorte.
- Kombinieren Sie die Systematische Suche mit dem Schneeballsystem.
- Arbeiten Sie insbesondere mit Primär- und Sekundärliteratur (fachspezifischer Literatur) – wobei Primärliteratur präferiert verwendet werden sollte – und nicht mit Tertiärliteratur (Lexika etc.).
- Bei der Nutzung von Internetquellen sollten Sie immer deren Seriosität und Plausibilität überprüfen und sich, wenn möglich, mit anderen Quellen absichern.
- Die (intensive) Nutzung von wenigen qualitativ hochwertigen, relevanten Quellen ist der (oberflächlichen) Nutzung vieler (minderwertiger, irrelevanten) Quellen vorzuziehen.

THEMA 2:

LESEN UND VERSTEHEN VON WISS. TEXTEN

Lesetechniken, Festhalten von (wesentlichen) Informationen, Aufbau und Lesen eines Forschungsartikels

Dauer: ca. 15 Minuten

[zurück zur Übersicht](#)

LERNZIELE



Nach der Bearbeitung des Themenblockes sind Sie in der Lage ...

- die Inhalte eines wissenschaftlichen Textes effizient zu erfassen und zu verstehen.
- die wesentlichen Informationen bzw. Aussagen herauszufiltern und festzuhalten.
- sich einen Überblick über einen (Forschungs-)Artikel zu verschaffen und die Inhalte wiederzugeben.

LESEN ... DAS KANN ICH DOCH?!

Ähnlich wie bei der Literaturrecherche ist auch beim Lesen das **gezielte und effiziente Vorgehen** von Bedeutung. Die Literatur soll zudem nicht nur *gelesen*, sondern insbesondere *verstanden* werden. Ohne einen Text zu verstehen, kann oder sollte dieser schließlich nicht verwertet werden. Daher lernen Sie in diesem Kapitel verschiedene **Lesetechniken** kennen, die es Ihnen erleichtern sollen, sich mit wissenschaftlichen Texten auseinanderzusetzen. So ist es bspw. nicht unbedingt notwendig jede recherchierte Quelle vollständig zu lesen – oft erkennt man bereits beim **Überfliegen**, ob eine Quelle an und für sich oder bestimmte Passagen (z. B. in Lehrbüchern) relevant sind oder nicht. Auch die **Zielsetzung** und die **Vorgehensweise beim Lesen** unterscheidet sich vom „normalen“ Lesen.

Zeitgleich zum Lesen ist auch das **Festhalten der wesentlichen bzw. für Sie relevanten Informationen** von Belang. Häufig geschieht dies mittels **Markierungen** im Text oder der Erstellung eines **Exzerpts**. Am Ende des Kapitels wird eine mögliche Vorgehensweise beim Lesen eines Forschungsartikels aufgezeigt.

LESETECHNIKEN – ÜBERFLIEGEN



Beginnen Sie damit Literatur **querzulesen!** Nur so ist die Masse an vorhandener Literatur zu bewältigen. Häufig reicht das Scannen von Titel, Zusammenfassung, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis. Suchen Sie beim Überfliegen des Textes nach **Schlüsselwörtern**, Thesen, Argumenten oder Zusammenhängen. Stellen Sie sich die Fragen „**Worum geht es in dem Text?**“ und „**Ist das für mein Thema relevant?**“. Machen Sie sich dafür klar, mit welchem Ziel Sie den Text lesen, welchen Informationsgewinn Sie für sich erwarten. Das überfliegende Lesen verschafft einen schnellen Überblick und ist für die Auswahl einer Informationsquelle geeignet.

LESETECHNIKEN – GRÜNDLICHES LESEN



Hat man sich nun für eine Quelle entschieden, sollte der Text **gründlich** gelesen werden. Die intensive Auseinandersetzung mit dem Text dient dem **Erschließen des Inhalts**. Das Ziel ist die Erfassung und Verarbeitung von relevanten Informationen/Aussagen, die **Verknüpfung mit dem eigenen Wissen** und die **Herstellung von Zusammenhängen**. Hürden können dabei die Verständlichkeit und Schwierigkeit des Geschriebenen oder fehlendes Vorwissen sein.

Die volle Konzentration auf den Textinhalt ist daher wichtig. Vermeiden Sie wenn möglich alle störenden Faktoren (Lautstärke etc.). Um sich die Informationen vollständig anzueignen, ist durchaus ein mehrmaliges Lesen (einzelner Passagen) notwendig. Wichtige (und unklare) Textstellen sollten Sie beim Durchlesen **markieren**. Welche Möglichkeiten es dafür gibt, erfahren Sie auf der folgenden Seite.

FESTHALTEN VON INFORMATIONEN I



Für die Verwertung der Literaturquellen reicht es nicht, sie zu lesen – zentrale Informationen müssen darüber hinaus festgehalten und für einen späteren Zeitpunkt zugänglich gemacht werden. Dabei helfen Markierungen im Text oder die Erstellung von Exzerpten.

Markierungen

Informationen können durch das Anbringen von Markierungen akzentuiert und leicht(er) auffindbar gemacht werden. Das Entwickeln eines eigenen Systems ist dabei günstig und hilfreich. Markierungen können auf verschiedene Arten angebracht werden:

- Unterstreichungen
- farbliches Hervorheben
- überlagernde Begriffe/Titel
- Randnotizen (z.B. !!! = sehr wichtig)
- Pfeile/Linien

Exzerpte

Exzerpte beinhalten wesentliche relevante Informationen aus einem Text. Beim Exzerpieren werden – z. B. anhand einer gewählten Fragestellung – Auszüge aus dem Text (wörtlich oder paraphrasiert) festgehalten. Exzerpieren macht es einfacher einen Text zu verstehen und wiederzugeben.

Beide Verfahren basieren auf Reduktion: Der Text wird auf wesentliche Aussagen komprimiert.

LESETECHNIKEN – SELEKTIVES LESEN



Haben Sie den Text gelesen und bearbeitet, können Sie den Artikel oder das Buch noch einmal **selektiv Überfliegen**. Erfassen Sie dabei insbesondere Ihre Markierungen bzw. Notizen und filtern Sie die Passagen und Aussagen heraus, die für Sie von Bedeutung sind. So werden wichtige von unwichtigen Textstellen getrennt und der Text auf das (für Sie) Wichtigste reduziert.

Zentral bei diesem Vorgang ist, dass die Inhalte für die Verwertung **aufbereitet** werden. Verknüpfen Sie dafür das Gelesene mit Ihrem vorhandenen Wissen und stellen Sie logische, strukturierte Zusammenhänge in Bezug auf Ihre Zielsetzung her. Dafür können Sie im Zuge des Selektiven Lesens eine **Zusammenfassung** schreiben oder eine **Concept-/Mind-Map** erstellen. Wie letzteres funktioniert, erfahren Sie auf der nächsten Seite.

FESTHALTEN VON INFORMATIONEN II



Concept-Maps

Concept-Maps sind eine visualisierte Darstellung von Begriffen in Form eines schematischen Netzwerkes. Zwischen den einzelnen Begriffen werden Relationen in Form von (beschrifteten) Pfeilen hergestellt. Eine Concept-Map dient der Ordnung von Gedanken sowie der Konstruktion von Strukturen und Zusammenhängen.

Zwar benötigt die Erstellung einer Concept-Map viel Zeit und Arbeit, aber durch die graphische Darstellung erhöht sich das Textverständnis und der Inhalt eines Textes lässt sich schnell erneut erfassen.

Mind-Maps

Einer Mind-Map liegt immer ein (auch in der Darstellung) zentrales Thema zugrunde, von dem aus immer neue Informationen, Gedanken etc. in Form von Linien abzweigen. Eine Mind-Map weist daher im Gegensatz zur Concept-Map eine Baumstruktur auf. Auch hier werden primär Stichworte, Symbole und Bilder verwendet.

Neben der Möglichkeit eine Concept- oder Mind-Map selbst anzufertigen, gibt es für beide Methoden auch onlinebasierte Programme, z. B. [Cmap](#), [iMODELER](#) oder [MindMeister](#).

Beide Verfahren
basieren auf
Rekonstruktion:
Wesentliche
Aussagen werden
in anderer Form
dargestellt.

Interaktion

Den Interaktion-Button betätigen, um die Interaktion zu bearbeiten



The screenshot shows a dark-themed interface titled "AUFBAU EINES FORSCHUNGSARTIKELS". On the left is a vertical menu with buttons for "Titelseite", "Zusammenfassung/A", "Theorie", "Methode", "Ergebnisse", "Diskussion", "Literaturverzeichnis", and "Anhang". A white pop-up box is centered over the "Ergebnisse" button, containing the following text:

Wie im ersten Kapitel angesprochen, sind Forschungsartikel (aus Fachzeitschriften) eine zentrale Informationsquelle. Für das Lesen ist es wichtig den **grundlegenden Aufbau** eines Artikels zu kennen. In der Psychologie ist eine Publikation typischerweise in Theorie, Methode, Ergebnisse und Diskussion gegliedert. Hinzu kommen Titelseite, Zusammenfassung, Literaturverzeichnis und Anhang. Jeder Abschnitt enthält **spezifische Information**. Welche das sind, finden Sie nachfolgend:

Below the pop-up, the article title "Lifelong Learning and Tolerance of Uncertainty" and a subtitle "About the Professional Self-Conception of Practitioners in Transcultural" are visible.

VORGEHENSWEISE BEIM LESEN



Mit dem typischen Aufbau eines Zeitschriftenartikels geht eine gewisse Vorgehensweise beim Lesen einher, die das **Erfassen und Verstehen des Inhalts** erleichtern soll. Im Sinne der Effizienz ist es zweckmäßig, beim Lesen eines Artikels nicht zwangsläufig chronologisch vorzugehen. Vielmehr lässt sich bereits nach dem Lesen des Titels, der Zusammenfassung und der Hauptbefunde sagen, ob der Beitrag für Ihr Thema relevant ist oder nicht. Je nachdem welche Informationen Sie suchen, können Sie verschiedene Abschnitte in den Fokus stellen. Die Schritte beim Lesen eines Artikels sind:

1. Den Titel und die Zusammenfassung *sehr gut* lesen und verstehen.
2. Die ersten Abschnitte der Diskussion lesen. Hier finden sich meist die Hauptbefunde inklusive deren Erklärung.
3. Falls der Artikel relevant ist: Den gesamten Artikel lesen. Hier können Markierungen o. ä. angebracht werden.
4. Die Zusammenfassung erneut lesen, damit wird der Inhalt noch einmal auf das Wichtigste heruntergebrochen.
5. Das Textverständnis überprüfen, z. B. durch Schreiben eines Exzerpts.

Quiz

Den Quiz-Button betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Markieren Sie auf dem folgenden Textauszug (unten) die Hypothesen durch Anklicken der entsprechenden Stelle(n). Der Textauszug rechts steht nur zur Information zur Verfügung.

Blockiert also eine Person mit Kleidung, die auf einen hohen Status schließen lässt, die Rolltreppe, so sollte ihr gemäß den bisherigen Überlegungen eine größere Autorität und Sanktionsmacht zugerechnet und folglich mehr Respekt, Höflichkeit und Akzeptanz für ihr Verhalten entgegengebracht werden als in Fällen, in denen die Kleidung einen niedrigen Status signalisiert. Die von der Blockade betroffene Person sollte das Verhalten statushoher Akteure in geringerem Maße in Frage stellen und seltener, langsamer und zurückhaltender auf die Normverletzung reagieren. Es lassen sich somit die folgenden drei Forschungshypothesen hinsichtlich des Effekts der Kleidung der blockierenden Personen für das Feldexperiment formulieren:

H1a: Je höher der durch die Kleidung ausgedrückte soziale Status einer Person ist, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass sie auf die Normverletzung hingewiesen wird.

„Links gehen, rechts stehen!“

Ein Feldexperiment zur Durchsetzung informeller Normen auf Rolltreppen

“Walk Left, Stand Right!”

A Field Experiment on the Enforcement of Informal Norms on Escalators

Tobias Wülfeling & Christiane Baumann

LAM München, Institut für Soziologie, Universität zu Köln | München, Germany
info.wuefeling@uni-koeln.de, christian.baumann@uni-koeln.de

Christian Langner

Zugang: 11 0191 München, Germany
christian.langner@uni-koeln.de

Zusammenfassung: Einmalige Versuchsdesign zur Durchsetzung sozialer Normen im Alltag wird hier vor. Die auf Rolltreppen geführte Phase „Links gehen, rechts stehen!“ hat die gesamte Volksgemeinschaft erreicht. Dieses zu untersuchen, in einer Feldexperiment wurde Personen beim Gehen der Rolltreppe beobachtet, um das Verhalten (Einkaufsverhalten) zu messen, nicht auf ein Verhalten zu beziehen. Dabei wurde festgestellt, dass die Einhaltung der Normen (Einkaufsverhalten) von einem Drittel der Teilnehmer (ca. 33%) eingehalten wurde. Im Ergebnis zeigt sich, dass hoch Status Personen höhere Kleidung (Status) die Normverletzung (Einkaufsverhalten) auf nicht nur weniger die Täter von Rolltreppen. Es wurde ebenfalls festgestellt, dass die Normverletzung (Einkaufsverhalten) von einem Drittel der Teilnehmer (ca. 33%) eingehalten wurde.

Bitte beachten Sie, dass Sie scrollen können.

TIPPS & TRICKS FÜR DAS LESEN WISS. TEXTE

- Gehen Sie methodisch und geplant beim Lesen wissenschaftlicher Texte vor.
- Sie können sich auch einen zeitlichen Rahmen setzen oder einen Text in mehreren Etappen lesen bzw. Pausen einplanen.
- Denken Sie beim Lesen auch an Ihr bereits vorhandenes Vorwissen und verknüpfen Sie Inhalte miteinander. Dies erleichtert das Verstehen des Textes und der Inhalt kann besser verarbeitet werden.
- Rufen Sie sich immer wieder in Erinnerung, welche Informationen für Sie relevant sind. Orientieren Sie sich dazu an Leitfragen.
- Als konkrete Lesemethode eignet die SQ3R-Methode (**S**urvey, **Q**uestion, **R**ead, **R**ecite und **R**evue) von Francis P. Robinson.

THEMA 3: ZITIEREN UND BELEGEN

Zitierweisen, Quellenbelege und -verweise, Literaturverzeichnis

Dauer: ca. 15 Minuten

[zurück zur Übersicht](#)

LERNZIELE



Nach der Bearbeitung des Themenblockes sind Sie in der Lage ...

- in die eigene Arbeit einbezogene Quellen zu belegen.
- fremdes Gedankengut in korrekter Form zu zitieren.
- (verwendete) Quellen korrekt in einem Literaturverzeichnis anzugeben.

WARUM IST DIE ARBEIT MIT QUELLEN WICHTIG?

Der **Einbezug vorhandener Quellen** (z. B. zu zentralen Theorien, Modellen, Forschungsergebnissen) ist ein gängiger und wichtiger Teil wissenschaftlicher Arbeit. Aussagen, Meinungen sowie Erkenntnisse anderer Autorinnen und Autoren bzw. Zitate ebenjener müssen mit einem **Quellenverweis** versehen werden, um deren Herkunft zu belegen. Der Verweis auf bekanntes Wissen erfüllt dabei zwei Funktionen. Erstens zeigt man damit, dass man sich umfassend mit dem Thema beschäftigt und die relevanten Quellen zum bearbeiteten Gegenstand einbezogen hat. **Belege** fungieren als **Nachweis für eine Aussage** und unterstützen die theoretische Fundierung einer Arbeit. Die Leserin/der Leser muss nachprüfen können, woher die angeführten Aussagen/Zitate stammen und ob sie inhaltlich korrekt übernommen wurden. Zweitens dient das Anführen eines Quellenverweises daher dem **Schutz des geistigen Eigentums**; man macht damit deutlich, dass der Inhalt von anderen Urheberinnen und Urhebern stammt. Die (systematische) Nichtkenntlichmachung von fremden Leistungen wird als Plagieren bezeichnet.

Wie man korrekt zitiert, wie man Quellennachweise anführt und wie man ein Literaturverzeichnis anlegt, lernen Sie in diesem Kapitel.

ZITIERWEISEN – DIREKTES ZITIEREN



Zitieren kann auf zwei Arten erfolgen. Die wortwörtliche Wiedergabe von fremden Gedankengut wird als **direktes Zitieren** bezeichnet. Wörtliche (direkte) Zitate sind stets im **Originallaut** wiederzugeben, es dürfen keine Änderungen vorgenommen werden (ausgenommen sind Groß-/Kleinschreibung und abschließende Satzzeichen). Wird nur ein Teil des Originaltextes verwendet, müssen Auslassungen unbedingt durch eckige Klammern mit drei Punkten [. . .] gekennzeichnet werden. Ebenso müssen ergänzende/erläuternde Anmerkungen in eckige Klammern gesetzt werden. Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und empfehlen sich insbesondere, wenn ein Fachbegriff eingeführt oder eine Kernaussage getroffen wird.

Beispiel für ein direktes Zitat:

Die Strategie der Optimierung durch Selektion und Kompensation von Paul B. Baltes soll es alten Menschen ermöglichen „trotz reduzierter körperlicher und geistiger Energien oder Reserven Lebensaufgaben zu bewältigen, die ihnen wichtig sind“ (Baltes & Baltes, 1997, S. 98f.).

ZITIERWEISEN – INDIRECTES ZITIEREN



Die paraphrasierte Übernahme wird als **indirektes Zitieren** bezeichnet. Sinngemäße (indirekte) Zitate geben Inhalte anderer Autorinnen und Autoren im **eigenen Wortlaut** wieder, die **Aussage der Quelle muss jedoch die gleiche bleiben!** Indirekte Zitate sind sehr viel verbreiteter als direkte Zitate. Sie werden nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Beispiel für ein indirektes Zitat:

Emerging adulthood beschreibt eine Phase zwischen dem Jugend- und dem Erwachsenenalter (in etwa die Altersspanne von 18 bis 25 Jahren), die vom Explorieren und Experimentieren geprägt ist und mitunter veränderte Entwicklungsprozesse in den Bereichen Ausbildung und Sexualität umfasst (Arnett, 2001, S. 15).

Beiden Zitierweisen folgt ein Quellenverweis, damit nachvollziehbar ist, woher das Zitat stammt. Wie ein Quellenverweis aussieht, finden Sie auf den nächsten Seiten.

QUELLENBELEGE UND -VERWEISE I



Belege von Aussagen und Quellen von Zitaten müssen im Text kenntlich gemacht sein. Nicht nur Textstellen, sondern auch Abbildungen, Grafiken, Tabellen und ähnliches müssen mit einem (korrekten) Verweis gekennzeichnet werden. Zu jedem Zitat und jeder Aussage fremder Herkunft gehört also ein Quellenverweis, der als **Nachweis** fungiert, auf welche Quelle man sich bezieht. Ein Quellenverweis ist außerdem eine **Referenz**, die auf die entsprechende Quelle im Literaturverzeichnis verweist und anzeigt, wie sie zu finden ist. Wird sich auf einen bestimmten Teil der Quelle bezogen (wie beim Zitat), muss eine **Seitenangabe** erfolgen. Die ausführliche Angabe der Quelle (die Quellenangabe, s. nachfolgend) erfolgt im Literaturverzeichnis.

QUELLENBELEGE UND -VERWEISE II



Das Wichtigste und Grundlegendste bei der Anführung von Quellenbelegen und -verweisen ist eine **einheitliche, konsistente Kennzeichnung**. Es gibt verschiedene Arten und Weisen, wie ein Quellenbeleg oder -verweis erfolgen kann. Für unterschiedliche Fächer gibt es **spezifische Richtlinien**. Standard für das Fach Psychologie sind in der Regel die Richtlinien der APA bzw. der DGPs, welche sich sehr ähnlich sind. Alle folgenden Angaben beziehen sich auf die Richtlinien für Manuskriptgestaltung der DGPs.

Andere Richtlinien verlangen bspw. den Quellenverweis in der Fußnote mit entsprechendem Verweis in Form von hochgestellten Ziffern im Fließtext.

QUELLENBELEGE UND -VERWEISE III



Die Selbstwirksamkeitstheorie von Bandura (1997) besagt ...

Bisherige Motivationsforschung untersuchte ... (Atkinson, 1957, 1968; Csíkszentmihályi, 2000; Ryan & Deci, 2000; Wigfield & Eccles, 1992).

Wie der Siebte Altenbericht zeigt, ... (Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend [BMFSFJ], 2017).

Klicken Sie hier für Beispiele.

Quiz

Den Quiz-Button betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Lernende, die ihr eigenes Lernen regulieren, sind in der Lage, sich selbstständig Lernziele zu setzen, dem Inhalt und Ziel angemessene Techniken und Strategien auszuwählen und sie auch einzusetzen.

Auszug (S. 271) aus: Artelt, C., Demmrich, A. & Baumert, J. (2001). Selbstreguliertes Lernen. In J. Baumert, E. Klieme, M. Neubrand, M. Prenzel, U. Schiefele, W. Schneider, P. Stanat, K.-J. Tillmann & M. Weiß (Hrsg.), PISA 2000. Basiskompetenzen von Schülerinnen und Schülern im internationalen Vergleich (S. 271–298). Opladen: Leske + Budrich.

Welches der drei folgenden direkten Zitate zu oben aufgeführtem Satz ist korrekt?

- Nach Artelt, Demmrich und Baumert (2001) ist selbstreguliertes Lernen definiert durch die Kompetenzen „sich selbstständig Lernziele zu setzen, dem Inhalt und Ziel angemessene Techniken und Strategien auszuwählen und sie auch einzusetzen“.
- Nach Artelt, Demmrich und Baumert (2001) ist selbstreguliertes Lernen definiert durch die Kompetenzen „sich selbstständig Lernziele zu setzen, dem Inhalt und Ziel angemessene Techniken und Strategien auszuwählen und sie auch einzusetzen“ (S. 271).
- Nach Baumert, Klieme, Neubrand, Prenzel, Schiefele, Schneider et al. (2001) ist selbstreguliertes Lernen definiert durch die Kompetenzen „sich selbstständig Lernziele zu setzen, dem Inhalt und Ziel angemessene Techniken und Strategien auszuwählen und sie auch einzusetzen“ (S. 271).

DAS LITERATURVERZEICHNIS

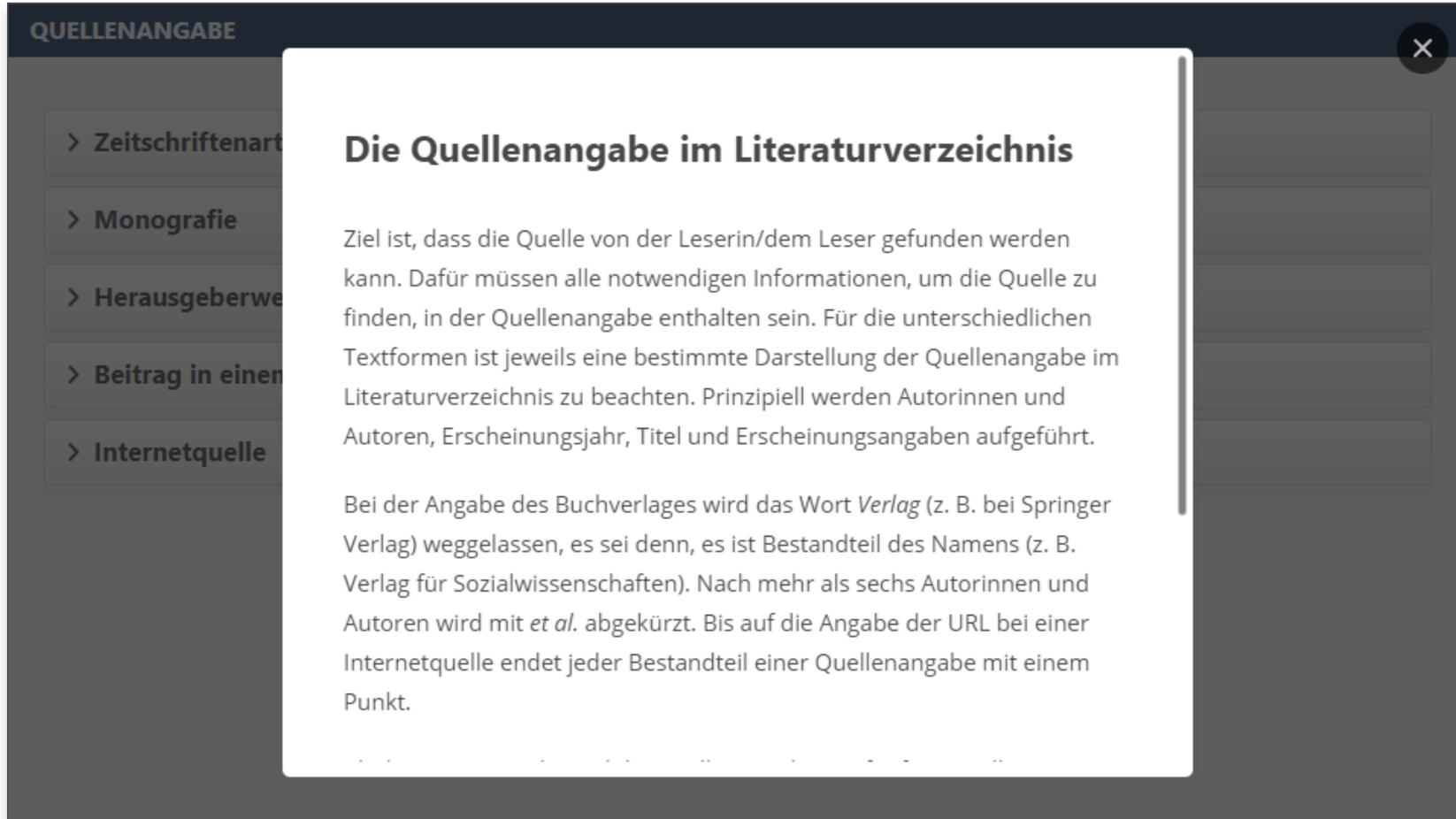


Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit steht immer ein Literaturverzeichnis (auch Literatur/Referenzen genannt). Hier werden **alle Quellen, die in der Arbeit verwendet wurden, aufgeführt** – nicht mehr, nicht weniger! D. h. für alle Quellenverweise, die im Fließtext aufgeführt sind, findet sich eine entsprechende Quelle im Literaturverzeichnis wieder; andersherum finden sich alle Quellen, die im Literaturverzeichnis angegeben sind, als Verweise im Fließtext wieder. Das Aufführen einer Quelle im Literaturverzeichnis soll das **Auffinden** ebenjener ermöglichen. Daher müssen die Angaben vollständig und korrekt sein!

Das Literaturverzeichnis ist ein Pflichtbestandteil und folgt verbindlichen Regularien, insbesondere die Quellenangabe und die Sortierung betreffend. Wie die Quellenangabe aussieht und nach welchen Regeln sie sortiert werden, finden Sie auf den nächsten Seiten.

Interaktion

Den Interaktion-Button betätigen, um die Interaktion zu bearbeiten



The screenshot shows a dark-themed web interface with a modal window. The modal window has a title bar with a close button (X) in the top right corner. The background of the interface is dimmed, showing a sidebar with navigation options: 'Zeitschriftenart', 'Monografie', 'Herausgeberwe', 'Beitrag in einen', and 'Internetquelle'. The modal window contains the following text:

Die Quellenangabe im Literaturverzeichnis

Ziel ist, dass die Quelle von der Leserin/dem Leser gefunden werden kann. Dafür müssen alle notwendigen Informationen, um die Quelle zu finden, in der Quellenangabe enthalten sein. Für die unterschiedlichen Textformen ist jeweils eine bestimmte Darstellung der Quellenangabe im Literaturverzeichnis zu beachten. Prinzipiell werden Autorinnen und Autoren, Erscheinungsjahr, Titel und Erscheinungsangaben aufgeführt.

Bei der Angabe des Buchverlages wird das Wort *Verlag* (z. B. bei Springer Verlag) weggelassen, es sei denn, es ist Bestandteil des Namens (z. B. Verlag für Sozialwissenschaften). Nach mehr als sechs Autorinnen und Autoren wird mit *et al.* abgekürzt. Bis auf die Angabe der URL bei einer Internetquelle endet jeder Bestandteil einer Quellenangabe mit einem Punkt.

Quiz

Den Quiz-Button betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Welche Literaturangaben sind korrekt? Achten Sie insbesondere auf die Vollständigkeit der Angaben sowie formale Kriterien wie Kursivschreibung und Zeichensetzung.

- Heckhausen, J. & Heckhausen, H. (Hrsg.) (2010). *Motivation und Handeln* (4. überarb. und erw. Aufl.). Berlin: Springer.
- Atkinson, J. W. *An introduction to motivation*. Princeton: Van Nostrand.
- Ryan, R. M. & Deci, E. L. (2000). Self-Determination Theory and the Facilitation of Intrinsic Motivation, Social Development, and Well-Being. *American Psychologist*. DOI:10.1037110003-066X.55.1.
- Baltes, P. B. & Baltes, M. M. (1989). Optimierung durch Selektion und Kompensation. Ein psychologisches Modell erfolgreichen Alterns. *Zeitschrift für Pädagogik*, 35(1), 85–105. urn:nbn:de:0111-pedocs-145071
- Csikszentmihalyi, M. (2000). *Beyond boredom and anxiety: the experience of play in work and games*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Arnett, J. J. (2001). *Adolescence and emerging adulthood: a cultural approach*. Upper Saddle River: Prentice Hall.
- Atkinson, J. W. (1957). Motivational determinants of risk-taking behavior. *Psychological Review*, 64(6), 359–372.
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. (2017). *Siebter Altenbericht. Sorge und Mitverantwortung in der Kommune – Aufbau und Sicherung zukunftsfähiger Gemeinschaften und Stellungnahme der*

- Arnett, J. J. (2001). *Adolescence and emerging adulthood: a cultural approach*. Upper Saddle River: Prentice Hall.
- Atkinson, J. W. (1957). Motivational determinants of risk-taking behavior. *Psychological Review*, 64(6), 359–372.
- Atkinson, J. W. (1968). *An introduction to motivation*. Princeton: Van Nostrand.
- Baltes, P. B. & Baltes, M. M. (1989). Optimierung durch Selektion und Kompensation. Ein psychologisches Modell erfolgreichen Alterns. *Zeitschrift für Pädagogik*, 35(1), 85–105. urn:nbn:de:0111-pedocs-145071
- Bandura, A. (1997). *Self-efficacy: The exercise of control*. New York: Freeman.
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. (2017). *Siebter Altenbericht. Sorge und Mitverantwortung in der Kommune – Aufbau und Sicherung zukunftsfähiger Gemeinschaften und Stellungnahme der Bundesregierung*. Verfügbar unter: <https://www.bmfsfj.de/blob/120144/2a5de459ec4984cb2f83739785c908d6/7--altenbericht---bundestagsdrucksache-data.pdf>
- Csikszentmihalyi, M. (2000). *Beyond boredom and anxiety: the experience of play in work and games*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Deci, E. L. & Ryan, R. M. (2000). The „what“ and „why“ of goal pursuits: human needs and the self-determination of behavior. *Psychological Inquiry*, 11(4), 227–268.
- Heckhausen, J. & Heckhausen, H. (Hrsg.) (2010). *Motivation und Handeln* (4. überarb. und erw. Aufl.). Berlin: Springer.
- Ryan, R. M. & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55(1), 68–78. DOI:10.1037/110003-066X.55.1.68
- Schiefele, U. & Schaffner, E. (2015). Motivation. In E. Wild & J. Möller (Hrsg.), *Pädagogische Psychologie* (S. 153–175). Berlin: Springer.

TIPPS & TRICKS FÜR DIE ARBEIT MIT QUELLEN

- Scheuen Sie sich nicht davor Quellen zu nutzen und aufzuführen. Damit zeigen Sie, dass Sie sich intensiv mit dem Thema auseinandergesetzt haben und untermauern Ihre Arbeit durch eine theoretische Fundierung. Dies ist bereits ein wichtiger Teil Ihrer Arbeit und schmälert nicht Ihre Eigenleistung.
- Nutzen und zitieren Sie insbesondere wissenschaftliche, veröffentlichte Quellen, die den aktuellen Stand der Forschung widerspiegeln – es sei denn, Ihr Thema erfordert etwas anderes – und keine unveröffentlichten (z. B. Skripte) oder unwissenschaftlichen (z. B. Ratgeber) Quellen.
- Verwenden und zitieren Sie Internetquellen nur, wenn sie seriös und plausibel sind und Sie keine anderen Quellen (Bücher, Zeitschriften, E-Books, online-Zeitschriftenartikel) zum Thema finden. Internetseiten können gelöscht oder verändert werden und sind daher nicht dauerhaft auffindbar bzw. überprüfbar.
- Nutzen Sie für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi oder EndNote.

THEMA 4: SCHREIBEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

Formale Standards, Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit, Strukturierungslogik, Schreibstil

Dauer: ca. 10 Minuten

[zurück zur Übersicht](#)

LERNZIELE



Nach der Bearbeitung des Themenblockes sind Sie in der Lage ...

- eine wissenschaftliche Arbeit sinnvoll zu gliedern und formale Standards zu beachten.
- wissenschaftliche Arbeiten in einem angemessenen Schreibstil zu verfassen.

WAS MACHT EINE WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT AUS?

Eine wissenschaftliche Arbeit unterscheidet sich von anderen Publikationsformen. Sie ist geprägt von **Sachlichkeit** und dient in erster Linie der **Informationsverbreitung**. Eine wissenschaftliche Publikation beschäftigt sich nicht nur mit den Ergebnissen einer Untersuchung, sondern insbesondere auch mit der Methodik, die angewendet wurde – inklusive aller Stärken und Schwächen. Eine wissenschaftlichen Arbeit unterliegt daher normativen **Ansprüchen, Konventionen** und **Standards**, um bspw. Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit (in der Struktur einer Arbeit) zu schaffen.

Dabei soll der Text möglichst (für Jedermann) **verständlich** bleiben. Sehr „wissenschaftlich“ sind gleichwohl die Darstellung der Methode und der Ergebnisse. Man spricht vom **Sanduhrprinzip**: Begonnen wird (in der Einleitung) sehr allgemein, dann wird es immer spezifischer (auch die Fachsprache betreffend), um am Ende wieder allgemeiner zu werden.

Was beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit zu beachten ist, finden Sie in diesem Kapitel.

FORMALE STANDARDS



Die formalen Standards einer wissenschaftlichen Arbeit werden häufig spezifisch vorgegeben. Erkundigen Sie sich daher bei Ihrer Lehrperson! Wichtig ist die **einheitliche Verwendung** der Schriftart und -größe sowie die Beachtung der Seitenränder und des Zeilenabstands. Damit soll insbesondere die **Lesbarkeit** und **Übersichtlichkeit** gewährleistet werden. Empfehlungen dazu finden Sie auf der nächsten Seite.

Kursiv geschrieben werden Fach- und Schlüsselbegriffe bei deren erstmaliger Einführung, Titel von Zeitschriften und Büchern, statistische Symbole und linguistische Betonungen. Doppelte **Anführungszeichen** werden verwendet, um ein wörtliches Zitat, den Titel eines Zeitschriftenartikels oder eines Buchbeitrages oder einen ironischen Ausdruck zu kennzeichnen.

FORMALE STANDARDS



Für die formale Gestaltung einer Arbeit empfehlen wir:

- **Schriftart:** Calibri (12pt), Arial (11pt) oder Times New Roman (12pt)
- **Zeilenausrichtung:** Blocksatz mit Silbentrennung
- **Zeilenabstand:** 1.5-fach; auch ein Abstand zwischen Absätzen bietet sich an
- **Seitenränder:** oben, rechts & links: 2.5 cm, unten: 2 cm unten; bei Bedarf Korrekturrand
- **Seitenzahlen** (die erste Seite, das Deckblatt, bleibt *stumm*, also ohne Nummerierung)

GLIEDERUNG



Eine wissenschaftliche Arbeit hat mehrere Bestandteile, die Sie unten entnehmen können. Hell eingefärbte Teile sind – insbesondere bei kürzeren Arbeiten – nicht notwendig (sofern nicht anders vorgegeben), alle anderen essentiell.

- Titelblatt
- Vorwort
- Zusammenfassung/Abstract
- Inhaltsverzeichnis (bei Bedarf Abbildungsverzeichnis/Tabellenverzeichnis)
- Inhalt der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Schluss; Theorie, Methode, Ergebnisse, Diskussion)
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- [Selbstständigkeitserklärung] (nicht mehr Teil der eigentlichen Arbeit, wird am Ende angehängt, wird nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt, bleibt ohne Seitenzahl)

Die **Einleitung** (Theorie) umfasst etwa 10–20 %, der **Hauptteil** (Methode, Ergebnisse) 60–80 % und der **Schluss** (Diskussion) 10–20 % vom Inhalt der Arbeit. Jeder Gliederungspunkt und jedes Oberkapitel (1, 2, ...) beginnt auf einer neuen Seite.

STRUKTURIERUNGSLOGIK



Um die **Verständlichkeit** und **Nachvollziehbarkeit** einer wissenschaftlichen Arbeit zu erleichtern, sollte sie sich an einem **Roten Faden** ausrichten. Der Abhandlung sollte ein inhaltlich logischer Aufbau zugrunde liegen: Die komplette Arbeit orientiert sich an der aufgeworfenen Problem-/Fragestellung (und den dazugehörigen Hypothesen) und folgt einer in sich kohärenten Argumentation.

Zu Beginn wird daher die Problemstellung aufgeworfen, die theoretischen Grundlagen besprochen sowie die Relevanz des Themas begründet. Außerdem wird kurz die Gliederung der Arbeit vorgestellt. Der größte Teil der Arbeit befasst sich mit der methodischen Vorgehensweise und den Ergebnissen. Das können neben einer empirischen Untersuchung auch eine Inhaltsanalyse, Resultate einer ausführlichen Literaturrecherche, Planung und Durchführung eines Projektes sowie weitere Analysen, Konzepte usw. sein. Zum Schluss erfolgt eine Zusammenfassung und Interpretation der zentralen Befunde. Es wird ein Fazit gezogen, Stärken, Schwächen und offene Aspekte besprochen sowie ein Ausblick gegeben.

Liest man nur Einleitung und Schluss, sollte trotzdem ein Verständnis der kompletten Arbeit gegeben sein, dementsprechend sollte der Schlussteil **Bezug** auf die Einleitung nehmen.

SCHREIBSTIL



Vom Schreibstil wird insbesondere **Sachlichkeit** (→ Objektivität in den Aussagen, keine subjektiven Meinungen oder Wertungen) verlangt. Meistens wird deswegen auf *ich*-Formulierungen verzichtet und neutral geschrieben. Eine akkurate, klare Sprache sollte hochgestochenen, stark variierenden und verschachtelten Formulierungen bevorzugt werden. Sprachliche Formulierungen sollten kurz, treffend und eindeutig **verständlich** sein. Bandwurmsätze sollten dagegen vermieden werden. Fachbegriffe bzw. die Wortwahl im Allgemeinen sollte kontinuierlich fortgeführt werden und nicht zu stark variieren, um klarzustellen, dass ein und dasselbe gemeint ist. Ein zu abwechslungsreicher Sprachstil könnte diesbezüglich zu Verwirrung führen. Obligatorisch ist eine korrekte Rechtschreibung und Grammatik.

GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE



Ein wichtiger Aspekt ist außerdem der **geschlechtergerechte Sprachgebrauch**. Die Geschlechter sollen damit gleichgestellt werden. Lediglich die Nennung nur eines Geschlechts ist nicht ausreichend. Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten. Zu bevorzugen ist die Nennung beider Geschlechter (*Autorinnen und Autoren*), die Verwendung des Gendergaps (*Autor_innen*) bzw. des Gendersternchens (*Autor*innen*) oder die Neutralisierung des Geschlechts durch substantivierte Partizipien (*Schreibende*). Das generische Maskulinum (Anmerkung, dass beide Geschlechter gemeint seien) oder die Verwendung des Binnen-I (*AutorInnen*), einer Klammer (*Autor(innen)*) oder eines Schrägstrichs (*Autor/-innen*) werden nicht empfohlen.

Quiz

Den **Quiz-Button** betätigen, um das Quiz zu bearbeiten.

Welche der folgenden Aussagen berücksichtigen die vorher genannten Kriterien (Sachlichkeit, Objektivität, Verständlichkeit, gerechte Sprache) am besten?

- Die Daten der Stichprobe zeigen, dass für Männer Statussymbole eine größere Rolle in der Lebenszufriedenheit spielen als für Frauen.
- Ich finde schade, dass sich hier wieder zeigt, wie wichtig Männern Statussymbole sind, um glücklich zu sein.
- Die Autor(Inn)en beschreiben Geschlechtsunterschiede in der Rolle der Statussymbole für die Lebenszufriedenheit.
- Frauen und Männer unterscheiden sich in ihrer Einstellung zu Statussymbolen, was die Ergebnisse der Analyse der Daten der Stichprobe zeigen und Auswirkungen auf die Lebenszufriedenheit – insbesondere die der Männer, für die sie eine große Rolle spielen – hat.

TIPPS & TRICKS FÜR DAS SCHREIBEN EINER WISS. ARBEIT

- Nutzen Sie für die Erstellung des Inhaltsverzeichnisses die automatische Funktion bei Word (*Verweise >> Inhaltsverzeichnis*). Die Kapiteltitel müssen dafür als *Überschriften* formatiert sein. Vergessen Sie nicht, das Inhaltsverzeichnis zu aktualisieren.
- Fertigen Sie erst eine Rohfassung an, von der aus Sie nach und nach eine fertige Fassung formulieren. Das beschleunigt einerseits den Schreibprozess und beugt andererseits häufig das mühsame Einarbeiten von Veränderungen vor.
- Formatieren Sie die Arbeit erst am Ende.
- Lassen Sie die fertige Arbeit auf Rechtschreibung, Grammatik und Nachvollziehbarkeit Korrektur lesen!
- Versenden Sie die fertige Arbeit bei Abgabe als PDF-Version. Nur hier ist der Erhalt der Formatierung gewährleistet!

ZUSAMMENFASSUNG

Glückwunsch, Sie haben das Selbstlernprogramm erfolgreich absolviert!

Sie haben einen ersten Einblick in das Handwerkszeug des wissenschaftlichen Arbeitens bekommen. Sie sollten nun wissen, warum die Fähigkeiten Recherchieren, Lesen und Zitieren wissenschaftlicher Literatur sowie das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten wichtig sind.

Eine adäquate, ausführliche Literaturrecherche bildet beim wissenschaftlichen Arbeiten die Grundlage. Bei der formalen Gestaltung einer Arbeit ist auf eine einheitliche, nachvollziehbare Darstellung zu achten. Berücksichtigen Sie dabei die Vorgaben der Prüferin/des Prüfers bzw. orientieren Sie sich an den vorgestellten Richtlinien der DGPs. Die Strategien, Techniken und Hinweise sollten Sie in Ihre Vorgehensweise einbauen und mit der Zeit einüben und verinnerlichen. Online, z. B. auf den Internetseiten von Bibliotheken oder Universitäten ([z. B. hier](#)), finden Sie viele weitere Informationsmaterialien und praktische Tipps rund um das Thema.

Viel Erfolg beim Verfassen Ihrer nächsten Arbeit!

(WEITERFÜHRENDE) LITERATUR

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (4., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Frank, N. & Stary, J. (Hrsg.) (2013). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

Höge, H. (2006). *Schriftliche Arbeiten in Studium und Beruf. Ein Leitfaden* (3., überarb. und erw. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.

Trimmel, M. (2009). *Wissenschaftliches Arbeiten in Psychologie und Medizin*. Wien: Facultas.

Universität Bielefeld. (n. d.). *Leitfaden zu Lesetechniken*. Verfügbar unter: <https://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/scs/pdf/leitfaeden/studierende/lesetechniken.pdf>

IMPRESSUM



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA

Fakultät für Sozial- und Verhaltenswissenschaften
Institut für Erziehungswissenschaft
Lehrstuhl Pädagogische Psychologie

Autor: Jonas Dirlam
Gestaltung & Umsetzung: Mathilde Berhault & Jonas Dirlam

Juni 2020

Das diesem Selbstlernprogramm zugrundeliegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 16OH22037 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim Autor/bei der Autorin.



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

