



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA** Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik

Carl-Zeiß-Str. 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 9-433 30
Telefax: 0 36 41 9-433 32
E-Mail: wipaed.post@uni-jena.de

**Leitfaden zur Anfertigung
von wissenschaftlichen Arbeiten
am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik**

(Juli 2023)



INHALTSVERZEICHNIS

1	HINWEISE ZUM AUFBAU UND GESTALTUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT	1
1.1	Sprachliche Gestaltung	1
1.2	Formale Gestaltung	3
1.3	Kurzbeschreibung / Abstract	4
1.4	Gliederung/Inhaltsverzeichnis	4
1.5	Einleitung	5
1.6	Abkürzungen	6
2	ZITIERREGELN	7
2.1	Allgemeine Regeln	7
2.2	Zitieren nach APA 7	7
2.3	Wörtliche Zitate	7
2.4	Sinngemäßes Zitieren im Text	8
3	ANMERKUNGEN IN FUßNOTEN.....	10
4	QUELENNACHWEIS IM LITERATURVERZEICHNIS	11
4.1	Monographien	11
4.2	Beiträge in Sammelwerken	12
4.3	Werke von Herausgebern	12
4.4	Artikel in Zeitschrift/Fachblatt	13
4.5	Website/PDF-Dokument	13
4.6	Zeitungsartikel /Online Zeitungsartikel	14
4.7	Gesetze/ Verordnungen	14
4.8	Besonderheiten/Ausnahmefälle	15
4.9	sonstige Regelungen	15
5	ANHANG, ANLAGE, ABBILDUNGEN UND TABELLEN	16
	ANHANG 1: DECKBLATTMUSTER EINER SEMINARARBEIT.....	17
	ANHANG 2: DECKBLATTMUSTER EINER ABSCHLUSSARBEIT	18
	ANHANG 4: BEISPIEL EINES ABSTRACTS/ EINER KURZBESCHREIBUNG	19
	ANHANG 5: EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG	20



1 HINWEISE ZUM AUFBAU UND GESTALTUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT ¹

1.1 SPRACHLICHE GESTALTUNG

Anforderungen an die Sprache:

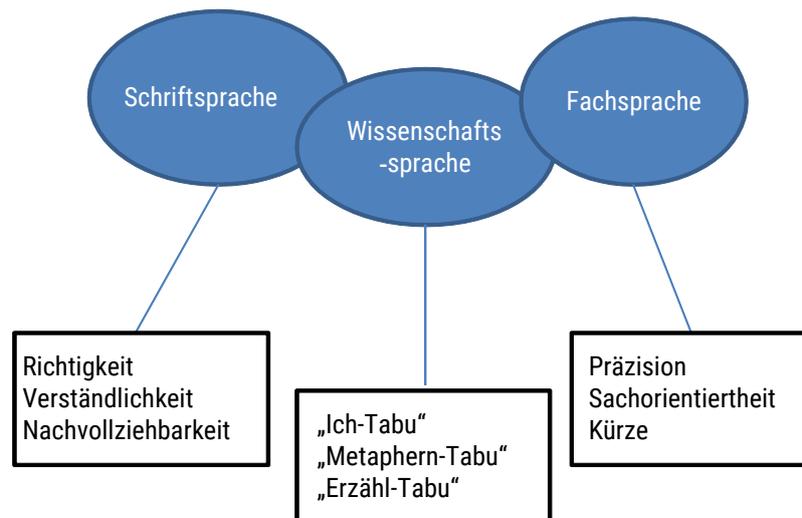
Wer vor einem Blatt oder Bildschirm sitzt, um zu schreiben, bemerkt schnell, dass es nahezu unendlich viele Möglichkeiten gibt, aus Worten Sätze zu bilden. Um den Ton zu treffen, sollten Sie sich die Anforderungen an die Sprache wissenschaftlicher Texte vor Augen führen, die die Basis für Ihre Formulierungsarbeit bildet:

- Die Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit ist zunächst geschriebene Sprache, d.h. sie strebt in erster Linie Verständlichkeit an. Schreiben Sie verbunden, in ganzen Sätzen und ohne Umgangssprache.
- Die Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit ist Fachsprache, d.h. sie ist sachorientiert und muss auf eine präzise Verwendung der Fachbegriffe (Termini) hinarbeiten. Schreiben Sie fachlich – indem Sie erklären, ohne zu belehren.
- Es ist notwendig, dass Fachbegriffe einführend erläutert werden. Wenn zum Beispiel Begriffe wie Kompetenz, Deutscher Qualifikationsrahmen, Bildungsgangmodell o.a. angewendet werden, sind diese zu erläutern.
- Die Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit ist zugleich Wissenschaftssprache, d. h. sie sollte dazu dienen, wissenschaftliche Erkenntnisse voranzutreiben, einzuordnen und zu verdeutlichen. Schreiben Sie wissenschaftlich – differenzierend und nachvollziehbar. Die lesende Zielgruppe soll Ihren Ausführungen und Argumentationen folgen können.
- Für eine wissenschaftliche Arbeit werden verschiedene Quellen benötigt. Dabei ist sich auf das Gedankengut anderer zu beziehen. Fremde Gedanken und Aussagen, die wörtlich oder sinngemäß übernommen werden, müssen als solche stets gekennzeichnet und dem jeweiligen Autor zugeordnet werden. Gedankengänge und Aussagen müssen belegbar und argumentativ nachvollziehbar sein.²
- Schreiben Sie sachlich – Anknüpfungspunkt ist der Gegenstand, nicht Ihre Person.
- Ziel wissenschaftlichen Schreibens ist es, so zu schreiben, wie es im jeweiligen Kommunikationsbereich üblich und angemessen ist. Schreiben Sie direkt – unverblümt, in klaren Worten und ohne rhetorischen Schnickschnack.

¹ Dieser Leitfaden bezieht sich vor allem auf die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. Im Verlauf des Studiums können in Veranstaltungen auch andere Textprodukte wie Reflexionsdokumente etc. verlangt werden, deren Besonderheiten und Abweichungen vom Leitfaden jeweils am Anfang der Veranstaltung bekannt gegeben werden.

² Vergleichen Sie hierzu auch die Ausführungen in Kapitel 2.

Anforderungen an die Sprache wissenschaftlicher Texte



Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Pospiech, U. (2012). Duden-Ratgeber. Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Mannheim: Dudenverlag, S. 161.

Geschlechtergerecht formulieren – fair in der Sprache:³

Gleichberechtigung der Geschlechter ist ein Leitziel der Friedrich-Schiller-Universität Jena, d.h. dass die Interessen aller Geschlechter gleichwertig, gerecht und fair zu berücksichtigen sind. Geschlechtergerecht formuliert sind Texte, in denen weder Frauen noch Männer sprachlich diskriminiert werden.

In Texten sind Frauen sprachlich in gleichem Maße erkenntlich zu machen wie Männer. Dies bedeutet: In Äußerungen, die sich sowohl auf Frauen als auch auf Männer beziehen oder beziehen können, werden Frauen sprachlich gleich behandelt wie Männer.

Die einfachste Form einer gerechten Formulierung ist die Anwendung einer geschlechtsneutralen Sprache, die alle Formen des Geschlechts impliziert. Dabei gibt es diverse sprachliche Möglichkeiten, geschlechtsneutral zu formulieren. Ziehen sie dafür den Flyer für eine faire Sprache der Friedrich-Schiller-Universität Jena heran (QR-Code).



³ Vgl. Faire Sprache an der Friedrich-Schiller-Universität Jena (2018), https://www4.uni-jena.de/unijenamedia/Bilder/einrichtungen/pr_nwgl/FSU_Flyer+Faire+Sprache+2018-EGOTEC-c71u1.pdf



1.2 FORMALE GESTALTUNG

Wissenschaftliche Arbeiten sind unter Beachtung der neuen deutschen **Rechtschreibung** anzufertigen.

Für Qualifizierungsarbeiten gelten die folgenden Regelungen in Bezug auf das **Seitenlayout**: Der innere (linke) Seitenrand der Arbeit soll 3 cm, der äußere (rechte) Seitenrand 2 cm, der obere Seitenrand 2,5 cm und der untere Seitenrand 2 cm betragen. Das Seitenlayout für Übungs-, Seminar- und Hausarbeiten kann von diesen Vorgaben abweichen und wird in diesem Fall durch die Veranstaltungsleitenden bekannt gegeben.

Es wird die **Schriftart** *Times New Roman* in 12 pt oder *Arial* in 11 pt mit einem Zeilenabstand 1,5 Zeilen verwendet. Ebenso sind die Seitenzahlen in der entsprechenden Schriftart zu formatieren. Weiterhin ist die Arbeit im Blocksatz mit adäquater Silbentrennung zu formatieren.

Zur Information, welche Angaben auf dem **Deckblatt** von Referaten, Übungs-, Seminar- und Hausarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten gemacht werden sollen, befindet sich im Anhang (Vgl. Anhang 1 und 2) jeweils ein Muster. Die Verwendung der Universitätsbildmarke und/oder des Lehrstuhllogos ist nicht gestattet.

Jede Arbeit ist zu **paginieren** (mit Seitenzahlen zu versehen). Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis beginnt auf der zweiten Seite und wird, wie gegebenenfalls das Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis, römisch nummeriert. Ab der ersten Textseite der Arbeit wird diese arabisch, beginnend bei Seite 1, paginiert. Das Literaturverzeichnis und der Anhang werden ebenfalls mit arabischen Zahlen durchnummeriert, sodass ein eindeutiger Verweis im Text möglich ist.

Seminar-, Übungs- u.ä. Arbeiten sind in zusammenhängender Form in einfacher Ausfertigung (beispielsweise Heftstreifen oder Schnellhefter) abzugeben sowie i.d.R. der jeweiligen betreuenden Person in digitaler Form (i.d.R. im PDF-Format) zuzusenden.

Abschlussarbeiten sind fristgemäß in drei gebundenen Exemplaren und in elektronischer Form auf einem dauerhaften Datenträger im Prüfungsamt der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät einzureichen.

Detaillierte Angaben zur formalen Gestaltung sowie zu Anmeldung, Bearbeitungszeit und Umfang von **Abschlussarbeiten** am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik sind der Übersichtstabelle im Anhang 3 zu entnehmen.



1.3 KURZBESCHREIBUNG / ABSTRACT

Abschlussarbeiten sind mit einer Kurzbeschreibung (in deutscher Sprache) und einem Abstract (in englischer Sprache) zu versehen. Hierbei handelt es sich um eine kurze, prägnante und aussagekräftige Zusammenfassung des Inhaltes der Arbeit. Eine Kurzbeschreibung bzw. ein Abstract enthält keine wertenden Aussagen, sondern dient dazu, dem Lesenden zu ermöglichen, den Text rasch zu erfassen und dessen Relevanz zu beurteilen. Die Länge einer Kurzbeschreibung bzw. eines Abstracts umfasst etwa 200-300 Wörter. Als Beschreibung des Inhaltes folgen Kurzbeschreibung und Abstract nach dem Deckblatt (also noch vor dem Inhaltsverzeichnis). Die entsprechende(n) Seite(n) ist/sind nicht zu paginieren. Wesentliche Aspekte, die ein Abstract beinhalten sollte sind:

- Thema und Zielsetzung der Arbeit
- Fragestellung(en) der Arbeit
- Ggf. methodisches Vorgehen
- Ergebnisse
- Kurzes Fazit, in dem Schlussfolgerungen gezogen bzw. Zukunftsprognosen gegeben werden.

Beispiel

Vgl. ANHANG 4, S. 19.

1.4 GLIEDERUNG/INHALTSVERZEICHNIS

Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis soll ein einheitliches **Strukturierungssystem** aufweisen (numerisch), welches den Argumentationsgang („Roter Faden“) der Themenbearbeitung widerspiegelt. Die **Überschriften** sollen den darunter stehenden Text treffend ankündigen und müssen, mit Ausnahme der Einleitung und des Schlussteils, inhaltsbezogen sein. In der Gliederung muss der Bezug zum Thema deutlich werden. Es sollten sich die zentralen Begriffe der Themenstellung der Arbeit in der Gliederung wiederfinden. Es ist darauf zu achten, dass alle Überschriften gleicher Gliederungsebenen in einem einheitlichen Stil abgefasst werden. Unüblich ist es, ganze Sätze als Überschriften zu verwenden. Alle Textüberschriften müssen mit denen in der Gliederung bzw. im Inhaltsverzeichnis genannten identisch sein.

Beim Aufbau der Gliederung muss jeweils entschieden werden, ob ein vorgesehener Inhalt so wichtig ist, dass es sich lohnt, einen eigenen Gliederungspunkt dafür einzurichten. Als **Faustregel** kann gelten, dass ein Gliederungspunkt nicht kürzer als etwa eine Seite Text sein sollte. Auf einen Unterpunkt (beispielsweise 2.1) muss stets auch ein weiterer Unterpunkt (2.2) folgen. Mehr als vier Gliederungsebenen sollten nicht unterschieden werden.



Werden rechts neben den Gliederungspunkten auch die entsprechenden Seitennummern angegeben, so nennt man die gesamte Aufstellung nicht *Gliederung*, sondern *Inhaltsverzeichnis*. Im Inhaltsverzeichnis wird jeweils die Seitenzahl ausgewiesen, auf der der genannte Gliederungspunkt im Text steht.

Beispiel - Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis*	III
Tabellenverzeichnis*	IV
1 Einleitung	1
2 Konventionelle Strukturen des Unterrichts	3
2.1 Methodik der Lernanregungen	3
2.2 Lerntechniken	6
2.2.1 Das Veranschaulichen	
2.2.1.1 Vorbemerkungen	6
2.2.1.2 Anschaulicher Unterricht als erkenntnistheoretisches Problem	10
2.2.1.3 Anschaulicher Unterricht als lernpsychologisches Problem	12
2.2.2 Das Problematisieren	15
3 Alternative Unterrichtsmethoden	20
...	
Literaturverzeichnis	30
Anhang	37
Eidesstattliche Erklärung	

Hinter die **letzte Ziffer** eines Gliederungspunktes ist kein Punkt zu setzen.

1.5 EINLEITUNG

Jede schriftliche Ausarbeitung muss mit einer *Einleitung* beginnen. In ihr wird dargestellt,

- um welches Thema es sich handelt,
- welche Fragen im Thema enthalten sind,
- warum und wofür bzw. für wen diese Fragen bedeutsam sind,
- welche Fragen in der Arbeit nicht behandelt werden und warum,
- welche Wege eingeschlagen werden sollen, um die Probleme darzulegen und eventuell eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten zu finden und/oder
- in welcher Reihenfolge die ausgewählten Fragen und Probleme behandelt werden.

Die Einleitung ist die gedankliche **Verbindung** von Thema und Gliederung und soll einen Überblick über die Arbeit geben. Angesichts der unter jedem Thema möglichen großen Zahl von Bearbeitungsvarianten enthält die Einleitung die Begründung für die stets zu treffenden Entscheidungen über Umfang, Inhalt, Reihenfolge und gegebenenfalls angewandten Methoden. Zu



einer Einleitung gehört deshalb auch die Erläuterung der eigenen **Vorgehensweise** sowie der **Aufbau bzw. Gang** der Arbeit.

Es ist oft nützlich, sich beim Schreiben des Einleitungstextes vorzustellen, es handele sich um die Verteidigung der Gliederung gegenüber denkbaren Einwänden. Bei Hausarbeiten, die im Rahmen eines Seminars erstellt werden, muss ein Bezug des Themas der Hausarbeit zum Thema des Seminars hergestellt werden. Zudem sollte die Arbeit ausreichend legitimiert werden, d.h. die Problemstellung und die Relevanz des Themas sind zu erörtern. Hierzu gehört auch die Einordnung der Thematik in einen größeren Zusammenhang und die Abgrenzung zu anderen Themen. Um die Arbeit von anderen abzugrenzen ist es hilfreich, sich selbst zu fragen, was die Arbeit leisten kann und was nicht im Fokus steht. Wichtig ist dabei, noch keine inhaltlichen Punkte des Hauptteils vorweg zu nehmen.

Nach Fertigstellung der gesamten Arbeit sollte immer geprüft werden, ob das in der Einleitung angekündigte Programm eingehalten wurde. Gegebenenfalls müssen entsprechende Änderungen am Text oder der Einleitung vorgenommen werden, wobei die Themenstellung stets als Entscheidungs- und Argumentationsgrundlage heranzuziehen ist.

Beispiel

..., was Einstellungen im Sinne von „Attitüden“ im Einzelfall bewirken.

2 Einstellungen als Forschungsobjekt

2.1 Darstellung des Einstellungsbegriffs

Das Schrifttum zeigt, dass der Terminus „Einstellung“ unterschiedliche Bedeutungen...

1.6 ABKÜRZUNGEN

Werden in einer Arbeit eher **ungebräuchliche** Abkürzungen (solche, die nicht im Duden stehen) verwendet, sind diese zu erläutern. Wird in einer Arbeit über das Berufsschulwesen in Thüringen beispielsweise von den Schulformen „Fachoberschule (FOS)“, „Berufsfachschule (BFS)“ und „Wirtschaftsgymnasium (WG)“ berichtet, so sollten diese Abkürzungen einmal förmlich eingeführt werden, wie hier gezeigt. Zudem ist ein gesondertes Abkürzungsverzeichnis anzufertigen, welches in der Arbeit nach dem Inhaltsverzeichnis steht.

Prinzipiell gilt, dass das Textverständnis durch Abkürzungen nicht eingeschränkt werden sollte.



2 ZITIERREGELN

2.1 ALLGEMEINE REGELN

Gedanken und sprachliche Wendungen aus der Literatur können für die eigene Arbeit als wortwörtliche oder sinngemäße Zitate verwendet werden.

Zu beachten sind dabei die folgenden **Grundsätze**:

- Zitate sind als solche immer zu kennzeichnen
- Zitate werden i.d.R. der Originalquelle entnommen.⁴

Das wissenschaftliche Arbeiten mit Zitaten ermöglicht die Unterscheidung und Nachprüfbarkeit zwischen eigenen und fremden Gedanken bzw. Ideen.

2.2 ZITIEREN NACH APA 7

Die Zitierrichtlinie APA wurde von der "American Psychological Association" erstellt, nach der das entsprechende Akronym vergeben wurde. Im englischen Sprachraum ist dieses Regelwerk auch als „Author-year“ oder „Harvard System“ bekannt. Aktuell gültig ist die 7. Ausgabe (APA 7) aus dem Jahr 2020. APA 7 gilt am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik der Friedrich-Schiller-Universität Jena ab dem Sommersemester 2021 **als empfohlene Zitierweise**.

2.3 WÖRTLICHE ZITATE

Wörtliche Zitate sind identisch mit dem Original, d.h. mögliche Schreibfehler oder andere Schreibweisen als heutzutage üblich, werden wortgenau wiedergegeben.

Längere wörtliche Zitate sind in Grenzen zu halten und sollten, wenn möglich, förmlich eingeführt werden.

Wörtliche Zitate unter 40 Wörter

Das Zitat im Fließtext wird gekennzeichnet durch Anführungszeichen. **Auslassungen** in einem wörtlichen Zitat **innerhalb eines Satzes** werden durch drei Punkte „...“ gekennzeichnet.

Eingefügte Zeichen und Wörter werden mit eckigen Klammern in Zitaten gekennzeichnet. Soll ein Teil des Satzanfanges oder ein Teil des Endes ausgelassen werden, kann dieser einfach weggelassen werden.

⁴ Im Ausnahmefall kann auch aus einer *Sekundärquelle* zitiert werden. Dies ist durch den Hinweis „... zitiert nach ...“ (Literaturangabe der Primärquelle *zitiert nach* genutzter Quelle) kenntlich zu machen.



Beispiel:

„Die damit verbundene Tätigkeit verlangt ... eine reflexive und hermeneutische Kompetenz, um die Besonderheit von Situationen und Einzelfällen des Lernens erschließen zu können“ (Kolbe & Stelmaszyk, 2005: 68).

Doppelte Anführungszeichen innerhalb eines kurzen wörtlichen Zitates werden in **einfache** Anführungszeichen verändert. Bei Blockzitatzen mit über 40 Wörtern (siehe nächster Abschnitt) bleibt eine Hervorhebung innerhalb der Zitate mit doppelten Anführungszeichen. Die Schreibweise des ersten Buchstabens des wörtlichen Zitates darf angepasst werden. Satzzeichen am Ende des wörtlichen Zitates dürfen ebenfalls ohne zusätzliche Kennzeichnung an die Satzstruktur angepasst werden.

Wörtliche Zitate über 40 Wörter

Ein wörtliches Zitat dieser Größe wird als **engerücktes** (1cm links und rechts), **freistehendes Blockzitat**, **OHNE ANFÜHRUNGSZEICHEN** und **mit einem einzeiligen Zeilenabstand zitiert**.

Beispiel:

... wie Oelkers (2008) ausführt:

Abgesehen davon, dass „Theorie“ ein unabsehbarer Plural ist, der unmöglich ganz studiert werden kann - die Vorstellung, das Studium vermittele fachliches Wissen und ein konzeptionell-analytisches Verständnis der Berufstätigkeit, muss mit der Frage konfrontiert werden, wie nachhaltig das ist, wenn praktische Erfahrungen fehlen oder damit gar nicht verknüpft werden. (Oelkers, 2008: 5)

Folglich ...

2.4 SINNGEMÄßES ZITIEREN IM TEXT

Sinngemäße Zitate übernehmen Gedanken anderer Autoren in **freier Übertragung**, sie sind nicht, wie zum Teil die wörtliche Zitate, in Anführungszeichen zu setzen. Sinngemäße Zitate sind so zu gestalten, dass der ursprüngliche Sinn erhalten bleibt. Sie werden i.d.R. wesentlich häufiger gebraucht als wörtliche Zitate. Letztgenannte werden beispielsweise verwendet, wenn sich ein Gegenstand nicht mehr besser beschreiben lässt oder wenn die Aussage eines bestimmten Autors besonders hervorgehoben werden soll.

Anstelle eines langen, z.B. halbseitigen wörtlichen Zitats, macht es Sinn, die Kernaussage herauszuarbeiten und mit eigenen Worten sinngemäß zu zitieren. Der zur Kennzeichnung eines sinngemäßen Zitats dienende Quellenverweis findet bereits im Text statt.



Beispiele

Ein/e Autor/-in:

Die Metastudie von Hattie (2009: 105-106) zeigt eindrucksvoll, wie aus einem Werk über mehrere Seiten sinngemäß zitiert wird.

Ein Mehr-Ebenen-System im Geschichtsunterricht bedingt, dass ... (Kühlberger, 2012: 17).

Zwei Autoren/-innen:

Fichten und Meyer (2009: 119) verstehen unter dem Begriff „Forschendes Lernen“ eine ...

Forschendes Lernen nach dem Oldenburger Konzept (Fichten & Meyer, 2009: 119-120) bedeutet ...

Ab drei Autoren/-innen:

Nachname et al., Jahreszahl: Seite

Bülow et al. (1999: 223) zeigen Auswirkungen der Globalisierung am Beispiel von...

Ein Beispiel für das Ergebnis der Globalisierung (Bülow et al., 1999: 223) ist ...

Gruppen/Institutionen, die durch Abkürzungen identifiziert werden:

• Erste Zitation im Text:

Das Bundesinstitut für Bildungsforschung, Innovation und Entwicklung (BIFIE, 2012: 9) weist darauf hin ...

Geringere Probleme ergeben sich im Hinblick auf ... (Bundesministerium für Bildung und Forschung [BMBF], 2012: 17).

• Nachfolgende Zitation im Text:

Das BIFIE (2012: 77) weist auf Kompetenzorientierung hin und ...

Im Ausbildungsrahmenplan (BMBF, 2014: 9) wird unterschieden zwischen ...

Gesetze/Verordnungen:

Der Titel des Gesetzes wird nur bei der ersten Erwähnung ausgeschreiben, danach wird der Kurztitel gewählt (z.B. GG für Grundgesetz). Wird sich beim Zitieren auf eine nicht aktuelle Fassung des Gesetzes berufen, so ist der Zusatz der entsprechenden Fassung (,i. d. F.' für ,in der Fassung') und das Inkrafttreten dieser erforderlich (z.B. § 2 Abs. 1 BBiG i. d. F. vom 14. August 1969).



Beispiele:

Laut Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) müssen Eltern bei Ausbildungsangelegenheiten Rücksicht auf die Interessen ihres Kindes nehmen (§1631a BGB).

Der Prüfungsausschuss einer Ausbildungsabschlussprüfung muss aus mindestens drei Personen zusammengesetzt sein (§ 39 Abs. 1 S. 1 Berufsbildungsgesetz).

Mehrere Angaben zur selben Zitation im Text:

Beispiele:

Verschiedene Werke eines/r Autors/in werden nach dem Jahr der Publikation angegeben:

Der Erwerb lebenspraktischer Fertigkeiten bei geistig- und mehrfachbehinderten Menschen (Plaute, 1990: 25, 1992: 48) ...

Zwei verschiedene Werke eines/r Autors/-in innerhalb eines Jahres werden mit Kleinbuchstaben angegeben:

Zur Individualisierung und Differenzierung im Geschichtsunterricht (Kühberger & Windischbauer, 2012a: 17, 2012b: 33) ...

Verschiedene Autoren/-innen werden in der Reihenfolge ihres Erscheinens im Literaturverzeichnis angegeben:

... wenn sie auf notwendige Veränderungen der Ausbildungsstruktur hinweisen (Girmes, 2006: 55; Hascher, 2006: 48; Hedtke, 2003: 66).

3 ANMERKUNGEN IN FUßNOTEN

Anmerkungen sollten übersichtshalber auf der Textseite stehen, auf der es etwas anzumerken gibt, d.h. sie werden als Fußnoten unterhalb des Textes in einer kleineren Schrift gedruckt und erhalten eine entsprechende Bezifferung. Anmerkungen können die Funktion von **Ergänzungen**, **Erläuterungen** oder **Querverweisen** haben (Rückriem et al., 1992: 182-183). Ergänzungen können Hinweise auf weiterführende Literatur, Standpunkte, Diskussionen in der Literatur, den empirischen Forschungsstand etc. sein. Erläuterungen dienen der Erklärung bestimmter Begriffe oder weisen auf nebensächliche Aspekte oder Einschränkungen hin. Querverweise sind inhaltliche Hinweise auf bestimmte Teile der eigenen Arbeit, z.B. kann auf Tabellen, Grafiken oder inhaltliche Ausführungen verwiesen werden.



4 QUELENNACHWEIS IM LITERATURVERZEICHNIS

Im Literaturverzeichnis werden **sämtliche Titel** aufgeführt, die in der Arbeit zitiert werden. Um sich schnell einen Überblick über die verarbeitete Literatur zu verschaffen, ist es sinnvoll, wenn die Nachnamen mit einem Texteinzug herausgehoben werden.

Je nach Form der Quelle sind unterschiedliche Informationen wichtig, um gegebenenfalls genau das entsprechende Buch oder den entsprechenden Aufsatz bibliographieren zu können.

Das Literaturverzeichnis wird in **alphabetischer Reihenfolge** durch die Angabe des Nachnamens des ersten Autors bzw. der ersten Autorin angegeben und – als zweites Sortierkriterium – chronologisch nach dem Zeitpunkt des Erscheinens. Bei mehreren Werken eines Autors wird mit dem **ältesten** Werk begonnen. Ist **kein Erscheinungsjahr** vorhanden wird „(o. J.)“ für "ohne Jahr" geschrieben (in englischsprachigen Quellenangaben „(n. d.)“ für „no date“).

Die Form der Angaben unterscheidet sich u.a. nach Monographien, Sammelwerken, Zeitschriftenaufsätzen und Internetquellen.⁵

4.1 MONOGRAPHIEN

Monographien sind wissenschaftliche Darstellungen, die einem einzelnen Gegenstand bzw. Thema gewidmet sind. Der Titel des Werkes wird *kursiv* geschrieben.

Autor/-in, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Verlag.

Beispiele:

Ein Autor/ eine Autorin:

Mittelstädt, H. (2006). *Evaluation von Unterricht und Schule. Strategien und Praxistipps*. Verlag an der Ruhr.
Flick, U. (2006). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung* (4. Aufl.). Rowohlt-Taschenbuch-Verlag.

Zwei bis 20 Autoren/-innen: "&" vor der letzten Nennung:

Bastian, J., Combe, A. & Langer, R. (2007). *Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen*. Beltz.

Ab 21 Autoren/-innen: drei Punkte mit Leerzeichen vor dem letzten Autor:

Cooper, L., Eagle, K., Howe, L., Robertson, A., Taylor, D., Reims, H., . . . Smith, W. A. (1982). *How to stay younger while growing older. Aging for all ages*. Macmillan.



Gruppen/Institutionen: Namen werden nach APA 7 **nicht abgekürzt:**

Bundesinstitut für Bildungsforschung, Innovation und Entwicklung (Hrsg.). (2011). *Praxishandbuch für "Mathematik" 8. Schulstufe (2., neu bearbeitete Aufl.)*. Leykam.

Verschiedene Werke desselben Erscheinungsjahrs des/r selben Autors/-in: Kennzeichnung durch Kleinbuchstaben:

Meyer, H. (1987a). *Unterrichtsmethoden I: Theorieband*. Cornelsen.

Meyer, H. (1987b). *Unterrichtsmethoden II: Praxisband*. Cornelsen.

4.2 BEITRÄGE IN SAMMELWERKEN

In einem Sammelwerk werden zu einem Rahmenthema verschiedene Aufsätze bzw. Einzelthemen zusammengestellt. Einzelne Personen zeigen sich somit verantwortlich für einen bestimmten Aspekt des Rahmenthemas, welches von anderen Personen herausgegeben wird. Entsprechend wird, wenn nur ein bestimmter Aufsatz eines Sammelwerks für die eigene Arbeit herangezogen wurde, auch nur dieser im Literaturverzeichnis genannt.

Autor/-in, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor/-in (Hrsg.), Titel des Werks, Ausgabe (Seitenzahl). Verlag.

Beispiel:

Hauenschild, K. (2010). Wir 'machen' ökologischen Konsum. Kinder planen, produzieren und verkaufen nachhaltige Snacks. In C. Kühberger & E. Windischbauer (Hrsg.), *Politische Bildung in der Volksschule. Annäherungen aus Theorie und Praxis* (224-240). StudienVerlag.

4.3 WERKE VON HERAUSGEBERN

Herausgeber/-in, B. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Verlag.

Beispiele:

ein Herausgeber/-in:

Hellmich, F. (Hrsg.). (2008). *Lehr-Lernforschung und Grundschulpädagogik*. Klinkhardt.

⁵ An dieser Stelle werden nur die gebräuchlichsten Quellen vorgestellt. Für weiterführende Informationen zur Zitation verschiedener Quellen vgl. ggf. American Psychological Association (2020). *Concise guide to APA style: the official APA style guide for students* (Seventh edition.). American Psychological Association



mehrere Herausgeber/-innen:

Kühberger, C. & Windischbauer, E. (Hrsg.). (2010). *Politische Bildung in der Volksschule. Annäherungen aus Theorie und Praxis*. StudienVerlag.

4.4 ARTIKEL IN ZEITSCHRIFT/FACHBLATT

Es werden Name des Autors, Jahr und Titel des Artikels angeführt. Im Anschluss wird der vollständige Name der Zeitschrift in *kursiver Schrift* angegeben. Es folgt der Jahrgang bzw. Volume (bei englischsprachiger Literatur), der ebenso kursiv anzugeben ist und falls vorhanden, ohne Leerzeichen die Nummer des Heftes (nicht kursiv).⁶

Außerdem wird der Seitenbereich des zitierten Artikels angegeben.

Autor/-in, A., Autor/-in, B. & Autor/-in, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Jahrgang bzw. Volume(Nr), Seite-Seite.

Beispiele:

Leuchter, M., Pauli, C., Reusser, K. & Lipowsky, F. (2006). Unterrichtsbezogene Überzeugungen und handlungsleitende Kognitionen von Lehrpersonen. *Zeitschrift für Erziehungswissenschaft*, 9(4), 562–579.

Wößmann, L. (2007). Die Relevanz von Bildung für Beschäftigung und Wachstum. *Wirtschaftspolitische Blätter*, 54(1), 9-26.

Keller, T. E., Cusick, G. R., & Courtney, M. E. (2007). Approaching the transition to adulthood: Distinctive profiles of adolescents aging out of the child welfare system. *Social Services Review*, 81, 453-484.

4.5 WEBSITE/PDF-DOKUMENT⁷

Für Veröffentlichungen aus dem Internet gelten die allgemeinen Zitierregeln. Zusätzlich sind die Internetadresse, der Name der Website (außer es ist der gleiche wie der des/der Autor/-in) und das Datum der Veröffentlichung (falls angegeben) anzuführen.

Für die wissenschaftliche Nutzung von Informationen ist es wichtig, die zuverlässigsten Quellen zu finden und zu nutzen. Dementsprechend sollten bei Statistiken betreffend Deutschland beispielsweise als Quelle das Statistische Bundesamt Deutschland zitiert werden.

⁶ Auf die Angabe der Heftnummer kann verzichtet werden, wenn der Jahrgang der Zeitschrift fortlaufend paginiert ist.

⁷ Wenn sich die Adresse über mehr als eine Zeile erstreckt, darf sie nicht mit einem Trennungsstrich getrennt werden, sondern es wird nach einem Schrägstrich oder vor einem Punkt auf die nächste Zeile gewechselt (weicher Zeilenumbruch).



Autor/-in, A. (Jahreszahl). Titel. Name der Website. [Internetadresse]

Beispiele:

Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.). (2014). *Wenn Angebot und Nachfrage immer seltener zusammenfinden. Wachsende Passungsprobleme auf dem Ausbildungsmarkt: Analysen und Lösungsansätze.* https://www.bibb.de/dokumente/pdf/a2_passungsprobleme-ausbildungsmarkt.pdf

Geißler, R. (2014). *Bildungsexpansion und Bildungschancen.* Bundeszentrale für politische Bildung. <https://www.bpb.de/izpb/198031/bildungsexpansion-und-bildungschancen>

4.6 ZEITUNGSARTIKEL /ONLINE ZEITUNGSARTIKEL

Autor/-in, A., Autor/-in, B. & Autor/-in, C. (Jahreszahl, Datum). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Ausgabe, Seite-Seite.

Beispiel:

Jansen, J. (2014, 3. September). Für die Jungen wird es eng. *Frankfurter Allgemeine Zeitung*, 43.
Brody, J. E., (2007, December 11). Mental reserves keep brains agile. *The Times*.
<http://www.nytimes.com>

4.7 GESETZE/ VERORDNUNGEN

Informationen zum Vollzitat (Vollbeleg) befinden sich i. d. R. zu Beginn eines Gesetzes und enthalten Angaben zur Gesetzesbezeichnung, dem Ausfertigungsdatum, der aktuellen Fassung und der letzten Änderung.

Gesetzeskürzel – Name des Gesetzes vom [Ausfertigungsdatum] (Erscheinung im Bundesgesetzblatt [BGBl]), das zuletzt durch Artikel [Artikelnummer] des Gesetzes vom [Änderungsdatum] (Erscheinung im BGBl) geändert worden ist und seit [Datum] in Kraft getreten ist.

Beispiel:

BBIG – Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581) geändert worden ist und seit 01. Januar 2020 in Kraft getreten ist.

4.8 BESONDERHEITEN/AUSNAHMEFÄLLE

Angabe der Auflage/Band

Bei weiteren Auflagen der zu zitierenden Literatur, ist die Auflage entsprechend nach dem Titel anzugeben. Sofern es sich um die **erste Auflage** handelt, kann die Angabe der Auflage entfallen.

Beispiele:

Flick, U. (2006). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung* (4. Aufl.). Rowohlt-Taschenbuch-Verlag.

Wörner, M. H. (1980). Die argumentative Funktion von Affekten beim Reden. In W. Kühlwein & A. Raasch (Hrsg.), *Sprache: Lehren-Lernen*, (Bd. 2). Kongressberichte der 11. Jahrestagung der Gesellschaft für Angewandte Linguistik GAL e.V., Darmstadt 1980 (S. 140-144) Günter Narr Verlag.

Podcasts, Video, Beiträge aus sozialen Medien

Diese Quellen sollten (falls nicht als Analysegegenstand herangezogen) nur eine **Ergänzung** des Literaturkorpus aus wissenschaftlichen Studien, Beiträgen, Sammelbänden etc. sein.

Moderator/-in, A. (Moderator/-in). (Jahreszahl, Tag. Monat). Titel. [Format]. Name der Produktionsfirma. [Internetadresse]

Beispiel Podcast:

Muuß-Merholz, J. (Moderator). (2019, 16. Mai). EDU010 Als #zeitgemäßeBildung noch cool war ... (ein Aufruf). Ausgabe 10. [Audio podcast]. edukativ.fm. <https://edukativ.fm/edu010-zeitgemaesse-bildung/>

4.9 SONSTIGE REGELUNGEN

Fehlen Angaben, wie der Autor oder das Jahr, schreibt man stattdessen **o. N.** (ohne Namen) oder **o. J.** (ohne Jahr). Dies gilt für alle zitierbaren Quellen.

Bei Angabe der Seitenzahlen wird der **Bindestrich** (kurzer Strich) verwendet. Dies gilt ebenfalls für Begriffsreihungen, wie beispielsweise Sozial- und Fachkompetenz.

Bei **Abkürzungen** am Satzende folgt kein zusätzlicher Punkt.

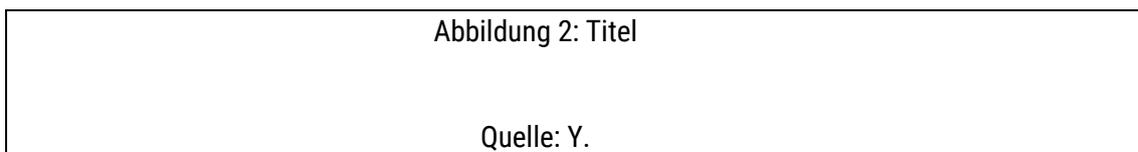
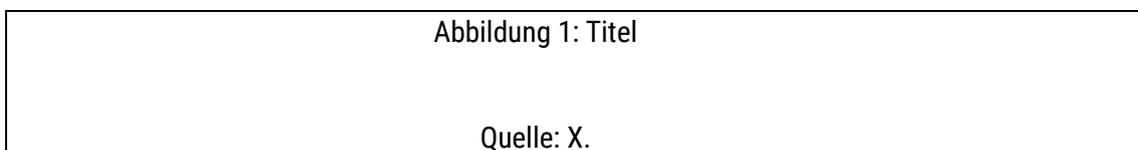
5 ANHANG, ANLAGE, ABBILDUNGEN UND TABELLEN

In den Anhang gehören nur **wichtige Zusatzinformationen**, die für das Verständnis des Textes nicht direkt nötig sind.

Eine **Abbildung** oder eine **Tabelle**, die im Text dargestellte Zusammenhänge verdeutlicht, gehört daher auch an die entsprechende Stelle im Text. Als Grundregel gilt, dass Tabellen und Abbildungen selbsterklärend sein sollten, also auch losgelöst vom Text verstehbar sein müssen.

Die einzelnen Blätter werden mit arabischen Zahlen durchnummeriert, sodass ein eindeutiger Verweis im Text möglich ist.

Beispiel Abbildung:



Selbstverständlich sind **eigene Darstellungen** in Anlehnung an die Ursprungsquelle erlaubt. Dementsprechend wird bei der Quelle: „Eigene Darstellung in Anlehnung an: ...“ geschrieben.



ANHANG 1: DECKBLATTMUSTER EINER SEMINARARBEIT

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Seminararbeit / Übungsarbeit / Forschungsbericht etc.
im Rahmen der Veranstaltung
[Titel des Seminars / der Übung]
im WS / SS bei
[Name des Veranstalters / der Veranstalterin]

Titel der Arbeit

vorgelegt am
Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik
Prof. Dr. Petra Frehe-Halliwell

von

Vorname Name
Studienrichtung/Semesteranzahl/Matrikelnummer
Semesteranschrift/E-Mail

Abgabedatum:
tt.mm.jjjj



ANHANG 2: DECKBLATTMUSTER EINER ABSCHLUSSARBEIT

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Bachelorarbeit / Masterarbeit

Titel der Arbeit

vorgelegt am
Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik
Prof. Dr. Petra Frehe-Halliwel

von

Vorname Name
Studienrichtung/Semesteranzahl/Matrikelnummer
Semesteranschrift/E-Mail

Abgabedatum:
tt.mm.jjjj

ANHANG 3: Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik

	Bachelorarbeit (B.Sc. Wirtschaftswissenschaften im Studienprofil Wirtschaftspädagogik) Studienordnung B.Sc. Wiwi Prüfungsordnung B.Sc. Wiwi	Masterarbeit (M.Sc. / M.Ed. Wirtschaftspädagogik) Studienordnung M.Sc. & M.Ed. Wipäd Prüfungsordnung M.Sc. & M.Ed. Wipäd	Staatsexamensarbeit ,wissenschaftliche Hausarbeit‘ (Erste Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien) Studien- und Prüfungsordnung Lehramt Gymnasium Fachspezifische Bestimmungen W&R
Leistungspunkte / ECTS	10 ECTS	24 ECTS	20 ECTS
Anmeldung	Formloser Antrag zum Ende des vorhergehenden Semesters an den Wipäd-Lehrstuhl (per Mail / inkl. Notennachweis) Anmeldeformular am Lehrstuhl abgeben oder per Mail einreichen (Online-Anmeldung) Anmeldung Bachelorarbeit	Anmeldung & Zuteilung erfolgt zentral über die wirtschaftswissenschaftliche Fakultät Anmeldeformular am Lehrstuhl abgeben oder per Mail einreichen (Online-Anmeldung) Anmeldung Masterarbeit	Antrag auf Zulassung beim LPA Zulassungsvoraussetzungen & Terminablaufpläne beachten Antrag auf Zulassung (Formular) Zulassung (Themenbestätigung) durch LPA
Bearbeitungszeit	acht Wochen ab Termin der Themenstellung aus Anmeldeformular: vom Wochentag der Anmeldung acht Wochen vorwärts zählen	vier Monate ab Termin der Themenstellung aus Anmeldeformular: vom Datum der Anmeldung vier Monate vorwärts zählen	vier Monate zwei definierte Bearbeitungszeiträume: - im Sommersemester von Mai bis September - im Wintersemester von Oktober bis Februar Landesprüfungsamt für Lehrämter
Abgabe	Abgabe von drei gebundenen Exemplaren (Druckversion / keine Ringbindung) beim Prüfungsamt der Wiwi-Fakultät oder durch nachweisbare Aufgabe bei der Post (Poststempel) Eine elektronische Version (PDF-Format) ist dem/der Betreuer*in per Mail zu schicken	Abgabe von drei gebundenen Exemplaren (Druckversion / keine Ringbindung) beim Prüfungsamt der Wiwi-Fakultät oder durch nachweisbare Aufgabe bei der Post (Poststempel) Eine elektronische Version (PDF-Format) ist dem/der Betreuer*in per Mail zu schicken	In Maschinschrift und gebunden in drei Exemplaren beim LPA vorlegen oder durch nachweisbare Aufgabe bei der Post (Poststempel) Allen Exemplaren ist eine Fassung auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen
Empfohlene Seitenzahl	30 ± 10 %	60 ± 10 %	60 ± 10 %
Ausrichtung	theoretisch-konzeptionell	empirisch oder theoretisch-konzeptionell	empirisch oder theoretisch-konzeptionell
Formale Anforderungen	- Leitfaden zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik beachten - bei Erhebungen an Schulen: Merkblatt für wiss. Forschungsvorhaben an Schulen beachten	- Leitfaden zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik beachten - bei Erhebungen an Schulen: Merkblatt für wiss. Forschungsvorhaben an Schulen beachten	- verbindliches Muster für Titelseite/Deckblatt sowie Selbständigkeitserklärung vom LPA - Seitenzahl, Inhaltsübersicht, Verzeichnis über genutzte Quellen und Hilfsmittel - Thema auf Titelseite muss genau dem Wortlaut auf der Zulassung entsprechen - bei Erhebungen an Schulen: Merkblatt für wiss. Forschungsvorhaben an Schulen beachten



Berufswahlreife: Ansprüche und Befunde

Die Berufswahl ist eine der wesentlichen Entscheidungen im Leben eines jeden Menschen. Durch die zentrale gesellschaftliche Rolle von Arbeit und Beruf bestimmt die präferierte Berufstätigkeit die wirtschaftliche Existenz, gesellschaftliche Reputation, qualifikatorische Wertigkeit sowie die soziale und personale Identifikation des Individuums. Berufswahltheorien beabsichtigen den Berufswahlprozess zu beschreiben, die entsprechenden Einflussfaktoren zu bestimmen und somit den Berufswähler bzw. die Berufswählerin bei seiner / ihrer Entscheidung zu unterstützen. Ziel dieser Arbeit ist es, einen Überblick über wesentliche Theorien zur Berufswahlreife sowie auf diese Theorien bezogene empirische Befunde zu geben. Auf diesem Wege sollen zum einen Forschungslücken aufgedeckt und zum anderen Handlungsempfehlungen für Beratung und Interventionen im Kontext der Förderung der Berufswahlreife gewonnen werden.

Für eine adäquate Abbildung der Berufswahlreifetheorien werden die analysierten Erklärungsansätze chronologisch präsentiert. Dies soll die zeitliche Zuordnung der Modelle erleichtern. Der Schwerpunkt dieser Arbeit liegt in der kritischen Betrachtung der Modellpostulate durch empirische Befunde. Die Synopsis „Berufswahlreife“ dient dabei der übersichtlichen Darstellung dieser Befunde. Zur Beurteilung der Aussagekraft der Befunde werden diese mit den Qualitätskriterien wissenschaftlicher Studien überprüft.

Die Analyse der Berufswahlreifemodelle zeigt, dass ältere Theorien eine personenzentrierte Betrachtung und eine altersbedingte Reife im Zeitraum der Adoleszenz fokussieren. Gegenwärtige Erkenntnisse betrachten die Berufswahl in Folge einer Person-Umwelt-Interaktion, die sich über den Zeitraum der Adoleszenz hinaus erstreckt. In allen Modellen herrscht Einigkeit über die Multidimensionalität des Konstrukts, der Förderungsmöglichkeit des Reifenniveaus und den personenbezogenen Inhalten. Empirische Befunde bestätigen diese Auffassungen. Kritisch anzumerken ist, dass für alle Berufswahlreifemodelle nur partielle Untersuchungen existieren und keine Längsschnittstudien von Berufswahlprozessen im Kontext der Person-Umwelt-Interaktion vorliegen.

Die vorliegende Arbeit verdeutlicht den Trend zur disziplinübergreifenden Berufswahlreifetheorie. Forschungsbedarfe werden für die Untersuchung über die Gesamtstruktur aller analysierten Berufswahlreifekonstrukte sowie für die prädikative Aussagekraft der neueren Erklärungsansätze identifiziert.



ANHANG 5: EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG⁸

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.

Ort, Datum

Unterschrift

Seitens des Verfassers / der Verfasserin bestehen keine Einwände, die Arbeit für die öffentliche Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Ort, Datum

Unterschrift

⁸ Die Eidesstattliche Erklärung finden Sie auch auf der Homepage des Prüfungsamts der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät:
<https://www.wiwi.uni-jena.de/wiwi-media/dokumente/pruefungsamt/eidesstattliche-erklaerung.pdf>