

## Allgemeine Hinweise

- Achten Sie auf eine sprachlich angemessene, sachliche Gestaltung Ihrer Arbeit. Sie sollte insbesondere grammatikalisch und orthografisch korrekt sein.
- Kennzeichnen Sie jegliche Übernahme fremden Gedankenguts.
- Fügen Sie am Ende Ihrer Arbeit eine Versicherung ein, dass die Arbeit selbstständig erstellt wurde - einheitliches Formular beim Prüfungsamt der UP.
- Beachten Sie, dass sich gravierende formale Mängel einer wissenschaftlichen Arbeit negativ auf die Bewertung auswirken können.
- Nutzen Sie eine gendergerechte Sprache. Mehr dazu unter <https://www.uni-potsdam.de/de/gleichstellung/ziele-und-aufgaben-von-gleichstellungsarbeit/beratung-und-unterstuetzung/gendergerechte-sprache> und <https://geschicktgendern.de/>

## Formale Anforderungen

- Eine **schriftliche Arbeit** muss ein **einheitliches Layout** haben:
  - Im Haupttext: Schriftart Arial, Schriftgröße 11pt. oder vergleichbar, 1,5-zeiliger Zeilenabstand, Absatz 6pt., Blocksatz (automatische Silbentrennung einstellen!); Überschriften abgesetzt vom übrigen Text.
  - In den Fußnoten: gleiche Schriftart in 10pt/9pt einzeiliger Abstand, Blocksatz.
  - Direkte Zitate, die über drei Sätze lang sind, als eingerücktes Blockzitat (einfacher Zeilenabstand, Blocksatz) setzen.
  - Richten Sie einen Seitenrand von 2,5 cm links und 4 cm rechts ein. Achten Sie im Seitenbild darauf, dass Überschriften nicht durch einen Seitenumbruch von Textabsätzen getrennt sind.
  - Fügen Sie Seitenzahlen ein (Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht paginiert).
- Eine **wissenschaftliche Arbeit umfasst**: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (Gliederung), ggf. Abkürzungsverzeichnis, ggf. Abbildungs-/Tabellenverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturverzeichnis, Anhang, Selbsttätigkeitserklärung
  - **Das Titelblatt sollte Folgendes enthalten:**
    - Seminarort, Titel und Semester des zugehörigen Seminars, Name des\*r Dozent\*in;
    - Titel und Untertitel der Hausarbeit;
    - Name des\*r Verfasser\*in, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Studiengang, Studienfächer.
  - Die **Einleitung** beinhaltet Fragestellung/These/Hypothese, Begründung der Themenwahl und des Vorgehens/Aufbaus der Arbeit, Literaturlage.

- Der **Hauptteil**, bestehend aus Kapiteln mit themenspezifischem Inhalt –nummerisch oder alphanumerisch gegliedert; Untergliederung von Kapiteln mit mindestens zwei Unterkapiteln (1.1. erfordert auch ein 1.2.!); aussagekräftige Überschriften!
- Der **Schluss** beantwortet die Forschungsfrage, belegt oder widerlegt Thesen/Hypothesen und zieht ein reflektierendes Fazit zum wissenschaftlichen Wert der Arbeit und zum Vorgehen.
- Literaturverzeichnis ist einheitlich und eindeutig.

### **Empfehlung für die Literaturangaben und Zitierweisen**

Entscheidend bei allen folgenden Vorgaben und Vorschlägen ist: Wenn Sie sich für eine Variante entschieden haben, dann achten Sie auf **unbedingte Einheitlichkeit und Eindeutigkeit** bei der Titelaufnahme sowohl beim Zitieren, als auch im Literaturverzeichnis.

### **Zitierweise und Literaturtypen:**

#### **Amerikanische Zitierweise:**

Bei der amerikanischen Zitierweise wird die Quelle direkt im Text angegeben, Autor, Erscheinungsjahr und Seite werden in Klammern hinter dem Zitat aufgeführt, z.B.: (Juchler 2005, 57). Falls zwei Autor\*innen/ Herausgeber\*innen genannt werden, mit Schrägstrich trennen, z.B. (Deichmann/Juchler 2010, 7).

Für das Literaturverzeichnis gilt bei der amerikanischen Zitierweise zwingend folgende Reihenfolge:

- *Monographie:*  
Name, Vorname, Erscheinungsjahr (in Klammern): Titel. Ggf. Untertitel, Erscheinungsort ggf. Auflage.
- *Aufsatz aus einem Sammelband:*  
Name, Vorname, Erscheinungsjahr (in Klammern): Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel, in: Name, Vorname (Hrsg.): Titel des Bandes. ggf. Untertitel, Erscheinungsort ggf. Auflage, Seitenzahl(en) (von bis).
- *Aufsatz aus einer Zeitschrift:*  
Name, Vorname, Erscheinungsjahr (in Klammern): Titel des Aufsatzes. ggf. Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Heftnummer/Erscheinungsjahr, Seitenzahl (von bis).
- *Zeitungsartikel:*  
Name, Vorname, Erscheinungsjahr (in Klammern): Titel des Artikels. ggf. Untertitel, in: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, Seitenzahl (von bis).

- *Internetquelle:*  
Name, Vorname, Erscheinungsjahr (in Klammern): Titel. Ggf. Untertitel, Veröffentlichungsdatum/-jahr in: Internetadresse, Zugriff am: Zugriffsdatum.
- Titel und Untertitel mit Punkten voneinander trennen (Ausnahme: Titel mit Bindestrich).

*Hinweise:*

- Fußnoten werden nur dann verwendet, um auf Anmerkungen und Erläuterungen hinzuweisen, nicht aber für den Stellenbeleg von Zitaten!
- Bei drei und mehr Autoren die Schreibweise „erstgenannter Autor u.a.“ verwenden, z.B. „Ellwein u.a.“.
- Bei mehreren Erscheinungsorten bitte nur den ersten nennen,

**Zitierweise nach APA**

Bei der Zitierweise APA (6. aktualisierte Auflage) wird die Quelle direkt im Text angegeben, Autor, Erscheinungsjahr und die Seite S. werden in Klammern hinter dem Zitat aufgeführt, z.B.: (Juchler 2005, S. 57). Falls zwei Autor\*innen/ Herausgeber\*innen genannt werden, mit & trennen, z.B. (Deichmann & Juchler 2010, S. 7). Falls drei bis fünf Autor\*innen genannt werden, sollten die ersten Nachnamen mit einem Komma getrennt und vor dem letzten Nachnamen ein & gesetzt werden, z.B. (Oeftering, Oppermann & Fischer 2018, S. 163ff.).

Für das Literaturverzeichnis nach der Zitierweise APA, gilt zwingend folgende Reihenfolge:

- *Monographie:*  
Name, erster Buchstabe Vorname Punkt. Erscheinungsjahr (in Klammern). Titel (kursiv). Ggf. Untertitel (kursiv) (ggf. Auflage in Klammern). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel (ein\*e Autor\*in):

Hippe, T. (2010). *Wie ist sozialwissenschaftliche Bildung möglich? Gesellschaftliche Schlüsselprobleme als integrativer Gegenstand der ökonomischen und politischen Bildung*. Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.

Beispiel (zwei Autor\*innen):

Gloe, M. & Oeftering, T. (2017). *Politische Bildung meets Politische Theorie*. Baden Baden: Nomos.

- *Aufsatz aus einem Sammelband:*  
Name, erster Buchstabe Vorname Punkt. Erscheinungsjahr (in Klammern).

Titel. Ggf. Untertitel. In Name, erster Buchstabe Vorname Punkt (Hrsg.), Titel des Bandes (kursiv). Ggf. Untertitel (kursiv) Seitenzahl (S. in Klammern von bis). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Engartner, T. (2018). Eckpfeiler sozioökonomischer Bildung – oder: Zur Bedeutsamkeit der Kontextualisierung ökonomischer Frage- und Problemstellungen. In T. Engartner, C. Fridrich, S. Graupe, R. Hedtke & G. Tafner (Hrsg.), *Sozioökonomische Bildung und Wissenschaft. Entwicklungslinien und Perspektiven* (S. 27 - 53). Wiesbaden: Springer VS.

- *Aufsatz aus einer Zeitschrift:*

Name, erster Buchstabe Vorname Punkt. Erscheinungsjahr (in Klammern). Titel des Aufsatzes. ggf. Untertitel. Name der Zeitschrift (kursiv), Heftnummer, Seitenzahl (S. von bis).

Beispiel:

Weber, B. (2013). Zwischen Subjekt, Lebenswelt, Wissenschaft und Verantwortung: Ökonomische Bildung im Spannungsfeld der Interessen. *GW-Unterricht*, 132, S. 5-16.

- *Zeitungsartikel:*

Nachname, erster Buchstabe Vorname Punkt. Erscheinungsdatum (in Klammern). Titel des Artikels. ggf. Untertitel. Name der Zeitung, Seitenzahl S. von bis.

Beispiel:

Stöcklin, S. (10. September 2014). Assessments schaffen Klarheit. *Journal – Zeitung der Universität Zürich*, S. 1.

- *Internetquelle:*

Name, erster Buchstabe Vorname Punkt. Erscheinungsdatum (in Klammern). Titel. Ggf. Untertitel. Abgerufen am Zugriffsdatum von Internetadresse

Beispiel:

Stöcklin, S. (2018). Innovation im Dienste der Gesellschaft. Abgerufen am 01. Juni 2018 von <http://www.news.uzh.ch/de/articles/2018/jahresmedienkonferenz.html>

Hinweise:

- Fußnoten werden nur dann verwendet, um auf Anmerkungen und Erläuterungen hinzuweisen, nicht aber für den Stellenbeleg von Zitaten!
- Für die erste Zitation im Text werden alle Autor\*innen aufgeführt. In jeder weiteren Zitation wird nur die/der erst genannte Autor\*in namentlich genannt und der Vermerk „et al.“ ergänzt.
- In einer englischen Arbeit wird anstelle von „S.“ für die Angabe einer Seite „p.“ und für die Angabe mehrerer Seiten „pp.“ verwendet.

- Wird statt der Autor\*innen eine Organisation/Institution/Körperschaft oder ein Verein genannt, so nennt man diese(n) anstelle der Autor\*innen.

### **Allgemeines für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses**

- In der Regel wird die Literatur alphabetisch nach Autoren geordnet.
- Falls von Autor\*innen mehrere Titel verwendet werden, mit der\*m ältesten beginnen.
- Falls von Autor\*innen mehrere Werke mit gleichem Jahr aufgeführt werden, die Jahresangaben um a, b... ergänzen.
- Umfangreiche Literaturverzeichnisse kann man nach Literaturarten strukturieren\* Monografien, Aufsätze... oder nach Primärquellen und Sekundärquellen oder nach Print- und Online-Quellen. Innerhalb der Rubriken wird dann die Literatur alphabetisch nach Autor\*innen geordnet.
- Printquellen sollten gegenüber Online-Quellen bevorzugt werden.

**Es gibt viele unterschiedliche Regelungen, die sich auch ändern, von Dozent\*in zu Dozent\*in, von Verlag zu Verlag unterschiedlich sind. Insofern sollten Sie sich immer vorab über verbindliche Vorgaben in diesem Bereich erkundigen.**

**Falls es keine verbindlichen Vorgaben gibt, können Sie selbst entscheiden. Wir empfehlen Ihnen dann, sich für das Vorgehen zu entscheiden, welches für Sie als angenehm, praktikabel und leser\*innenfreundlich erscheint. Zudem raten wir Ihnen, eine Einführungsschrift/einen Ratgeber zu kaufen, um bei Problemen schnell nachschlagen zu können.**