

Ausbildungsvorbereitung  
Berufsschule  
Berufsfachschule  
Fachoberschule  
Fachschule  
Berufliches Gymnasium

Allgemein gewerbliche Berufe  
Ernährung und Versorgung  
Gestaltung  
Erziehung und Pflege  
Gesundheit und Soziales

Nelly Pütz  
Berufskolleg  
des Kreises Düren



NELLY PÜTZ  
12. AUGUST 1899 - 22. JULI 1999

# Formale Gestaltung für schriftliche Arbeiten

Nelly-Pütz-Berufskolleg  
Fachschule für  
Sozialpädagogik

Zülpicher Str. 50  
52349 Düren  
Tel.: 02421/95410  
[www.nelly-puetz-bk.de](http://www.nelly-puetz-bk.de)

## **Geltungsbereich**

- alle Fächer, Lernfelder und Arbeitsfelder der Fachschule für Sozialpädagogik
- Anwendungsbereiche: Hausarbeiten, Kurzvorträge, schriftliche Ausarbeitungen wie Planungen und Facharbeiten etc.

Im Folgenden werden alle formalen Notwendigkeiten dargestellt.

### **1. Deckblatt**

Zum Deckblatt gehören der Name der Einrichtung sowie die Adresse. Außerdem Angaben zur/zum Verfasser\*in wie Name, Adresse, Schule, Klasse, Lehrperson, Praxisanleitung und Abgabetermin. Das Deckblatt bildet die erste Seite der Arbeit, die aber nicht nummeriert wird (Muster im Anhang).

### **2. Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis dient zur Orientierung für den Leser. Es enthält Überschriften aller Haupt- und Unterpunkte sowie die entsprechenden Seitenzahlen. (Nummerierung: 1.; 1.1; 1.1.1 usw.) Die Überschriften sollten kurz sein und aussagekräftig. Jeder Punkt muss mit einem Text gefüllt sein. Das Inhaltsverzeichnis bildet die 2. Seite wird, aber nicht nummeriert (Muster im Anhang).

### **3. Seitenlayout**

- Seitengestaltung: oben 2,5 cm; unten 2,5 cm; links 2,5 cm; rechts 4 cm
- Fließtext: Times New Roman 12 pt, Arial 11 pt oder Calibri 11 pt im Blocksatz, Zeilenabstand 1,5-zeilig
- Fußnoten 8pt, Zeilenabstand 1-zeilig
- Tabellen: Querformat, kein Blocksatz, Spaltengröße anpassen, Zeilenabstand 1-zeilig
- Seitenzahl zentriert oder rechts unten
- Überschriften: Times New Roman 14 pt, Arial 12 pt, Calibri 12 pt
- Hinzukommen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturangaben, Anhang und die Erklärung (Planungen: Umfang ca. 8-15 Seiten, genaueres entnehmen Sie bitte dem Praktikumsreader)

### **4. Zitieren und Belegen von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten**

#### **4.1 Allgemeine Hinweise**

In wissenschaftlichen Arbeiten wird in der Regel fachbezogene Literatur verarbeitet. Aussagen in diesen Arbeiten müssen dem Anspruch auf Nachprüfbarkeit genügen, d.h. Fundstellen aus Informationsquellen müssen angegeben werden. Das bedeutet: Jede wörtliche Aussage (direktes Zitat) und jede dem Sinn nach von anderen übernommene Aussage (indirektes Zitat) muss durch einen entsprechenden Verweis kenntlich gemacht werden. Dabei gilt: Allgemeinwissen muss nicht belegt werden.

So ist beispielsweise nicht durch einen Quellenverweis zu belegen, dass Hartmut v. Henting die Laborschule gegründet hat. Die Aussage *„Es ist allgemein bekannt, dass unter den Studierenden an*

deutschen Hochschulen Arbeiterkinder unterrepräsentiert sind“ benennt jedoch einen belegbedürftigen Sachverhalt.

Wichtig sind in jedem Fall Vollständigkeit und Einheitlichkeit bei der gewählten Form des Zitierens und der Literaturangabe.

## 4.2 Das direkte Zitat (wörtliches Zitat)

Direkte bzw. wörtliche Zitate sind im eigenen Text in Anführungszeichen („“) einzuschließen; auf die Quelle ist in einem Kurzbeleg (s. Kap. 4.) zu verweisen.

„Aussagen zu geeigneten Hilfen konnten in dieser Kurzevaluation nicht gemacht werden. Dies muss allerdings Aufgabe für die weitere Forschung sein“ (Böttcher et al. 2008: 143).

Längere zitierte Textpassagen können auch als eigene Blöcke eingerückt und engzeilig und/oder in kleinerer Schriftgröße geschrieben werden.

*„Insgesamt betrachtet hat die ‚Sozialwissenschaftliche Wende‘ innerhalb der Erziehungswissenschaft dazu geführt, dass die einzelnen pädagogischen Teildisziplinen und Richtungen in stärkerem Maße über ihren Tellerrand hinausblickten und damit eine Öffnung stattfinden konnte zu neuen, anderen Methoden und anderen sozialwissenschaftlichen Disziplinen. Die Frage, ob Pädagogik ausschließlich kritisch-hermeneutisch oder ausschließlich empirisch-analytisch zu betreiben sei, erwies sich dabei letztendlich als eine eher müßige Grundsatzfrage. Die Erziehungswissenschaft blieb auf beides angewiesen“ (Geister 2008: 191).*

### Wo muss der Punkt stehen?

Der Punkt (am Ende eines Zitates) wird nicht nach dem Zitat, sondern erst nach dem Kurzbeleg am Ende des Satzes gesetzt.

Hervorhebungen im Original (z.B. Fettdruck, kursiv) müssen übernommen und gekennzeichnet werden. Die Kennzeichnung erfolgt durch den Zusatz *Hervorheb. im Original* im Kurzbeleg. Hat der Verfasser/die Verfasserin selbst im Original eine Hervorhebung angebracht, heißt der Zusatz *Hervorheb. XY* (Initialen d. Verf.).

### Wiedergabe von Fehlern im Zitat:

Falls in der Quellenliteratur Fehler sind (z.B. Druckfehler), müssen diese übernommen werden. Der Fehler wird durch (sic!) direkt hinter dem fehlerhaften Wort im Zitat kenntlich gemacht. Das Zitieren nach der alten Rechtschreibung ist kein (sic!) - Fehler auf den hingewiesen werden muss.

### Auslassungen im Zitat:

Wenn nicht der vollständige Wortlaut zitiert wird, werden die ausgesparten Worte durch [...] angedeutet. Es ist darauf zu achten, dass die Verkürzung des Zitats nicht den Aussagegehalt verfälscht.

### Anpassung von Zitaten an den eigenen Text:

Es ist möglich, Zitate in eigene Sätze einzubinden. Der eigene Satz und das Zitat sollten grammatisch und syntaktisch aufeinander abgestimmt sein. Das Einfügen des Zitats in den eigenen Kontext darf jedoch nicht den Sinngehalt des Zitats verändern. Eckige Klammern müssen dann stehen, wenn Kasus, Zeit oder Wortfolgen geändert werden, um das Zitat in den fortlaufenden Text zu integrieren.

Böllert und Karsunky bemerken dazu, dass „sich in der derzeitigen Diskussion um Genderkompetenz [ein weiteres Erklärungsmodell] finden lassen“ (2008: 8).

#### Zitate innerhalb eines Zitates:

Diese werden durch einfache Anführungsstriche gekennzeichnet, auch wenn ein Zitat im zitierten Text noch in „“ steht.

„Beispielhaft hierfür sei C. Wolfgang Müller genannt, der von ‚einer persönlich-politischen Abneigung [...], Probleme Sozialer Arbeit als ethisch-moralische Probleme zu diskutieren‘ (Müller 1999: 17) spricht“ (Oelkers et al. 2007: 238).

#### Sekundärzitate:

Es sollte möglichst, sowohl bei einem direkten als auch bei einem indirekten Zitat, aus Originalquellen zitiert werden. Wird in einem Werk jemand anderes zitiert und gerade dieses Zitat soll verwendet werden, ist im Originalwerk nachzuschlagen. Sekundärzitate sind nur als seltene Ausnahme (und immer nur als zweitbeste Lösung) akzeptabel. Bei Sekundärzitationen erscheint hinter dem Zitat eine Ergänzung.

„Projekte der Jugendarbeit brauchen ‚credibility‘. Sie benötigen professionelle AnsprechpartnerInnen, die die Lebenslagen der Jugendlichen, die Diskurse in ihren Elternhäusern und deren Verarbeitungsformen unter Jugendlichen kennen“ (Olle Burg e.V. 2006, zit. n. Heite 2008: 84).

### **4.3 Das indirekte Zitat, die Paraphrase**

In der Regel wird ein/e Autor\*in sinngemäß zitiert. Dieses indirekte Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Am Ende der dem Sinn nach zitierten Wiedergabe steht immer der Kurzbeleg (s.u.), dem *vgl.* (für „vergleiche“) vorangestellt wird.

Anliegen des Autors ist es, Aufgaben und Schwierigkeiten der Sozialen Arbeit heraus zu stellen, die sich aus ihrem Anspruch, soziale Gerechtigkeit zu realisieren, ergeben (vgl. Thiersch 2003: 82).

### **4.4 Der Kurzbeleg**

Für die Identifizierung der direkten oder indirekten Zitate (s. 4.2 und 4.3.) müssen alle nötigen literarischen Angaben genannt werden, um die geforderte Nachprüfbarkeit zu gewährleisten. Dabei ist als Belegverfahren der Kurzbeleg im laufenden Text anzuwenden. Der Kurzbeleg im Text weist erhebliche schreib- und lesetechnische Vorteile (z. B. besserer Lesefluss im Vergleich zu der Fußnotenzitation) auf. Fußnoten sollen genutzt werden, um Anmerkungen oder Erläuterungen dort unterzubringen.

#### Der Kurzbeleg enthält in der Regel:

- den **Nachnamen des/der Verfasser\*in** (akademische Titel werden grundsätzlich nicht genannt),
- das **Erscheinungsjahr des Werkes** und
- die **Seitenzahl des Zitats**

Diese Angaben werden im laufenden Text in Klammern direkt hinter das Zitat gesetzt.

Die Abstände zwischen Name, Jahreszahl und Seitenangabe müssen einheitlich sein, die Komma- und Punktsetzung ebenso.

(Mair 1997: 79)

- Wird der/die Autor\*in schon im Text genannt, steht die Jahreszahl direkt hinter dem Namen. Die Seitenangabe folgt am Ende des Zitates.

Reichenbach (2007) fasst seine Ausführungen zu Rousseau folgendermaßen zusammen: „Émile soll nicht merken, dass er erzogen wird, bzw. Jean-Jacques meint, er erziehe nicht, sondern ermögliche bloß, dass die Natur Émile erziehe“ (86).

- Ders. (für „derselbe“) oder dies. (für „dieselbe“ oder „dieselben“) kann stehen, wenn der Name der Autorin/des Autors direkt vorher schon verwendet wurde.

- Die Abkürzung *ebd.* („ebenda“) wird verwendet, wenn Autor\*innenname/Jahr/Seite unmittelbar vorher schon einmal zitiert wurden, *ebd.* und eine andere Seitenzahl, wenn Autor\*n und Erscheinungsjahr identisch sind, es sich jedoch um eine andere Seite im Werk handelt.

- *f.* und *ff.* bezeichnen „und die folgende Seite“ bzw. „und die fortfolgenden Seiten“. Beziehen Sie sich auf ein Zitat, welches im Originaltext auf der Seite 16 steht und auf Seite 17 weitergeht, wird im Beleg folgendermaßen vorgegangen:

(Alfert 2009: 16f.).

Bei einer indirekten Zitation von einem umfangreicheren Textabschnitt der Seiten 17 bis 24 kann im Kurzbeleg dies mit zwei *ff.* abgekürzt werden.

(Alfert 2009: 16ff.)

- Ein Werk von zwei Autor\*innen wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Die beiden Namen werden durch einen Schrägstrich verbunden.

(Bock/Thole 2007: 79)

- Bei mehr als drei Autor\*innen steht immer der erste Name, gefolgt von *et al.* und dem Erscheinungsjahr.

(Böttcher et al. 2008: 121)

- Mit Veröffentlichungen in Aufsatzform (in Zeitschriften oder Sammelbänden) wird im Kurzbeleg genauso verfahren wie mit Monographien, d.h. Nennung von Autor\*innennamen, Erscheinungsjahr (der Zeitschrift oder des Sammelbandes) und Seite.

(Merchel 2003: 538)

- In gleicher Form werden Veröffentlichungen aus dem Internet belegt, sofern diese in Textform vorliegen.

(Permin 2010: 28)

- Derselben Logik folgend, verhält es sich mit audiovisuelle Medien. Hier wird die Seitenzahl lediglich durch eine Minutenangabe ersetzt.

(37 Grad 2011: min.: 3,05-3,18)

Die vollständige Literaturangabe mit allen weiteren notwendigen Angaben findet sich am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis (s. Kap. 6).

#### 4.5 Wissenschaftliche Quellen aus dem Internet

Für das Zitieren von Internet-Ressourcen ist oberstes Ziel, AutorIn und Quelle eindeutig zu identifizieren! Als vorläufiger Standard hat sich bisher der vor allem durch den Dienst WWW bekannte Uniform Resource Location (URL) als eindeutige Benennung von Quellenangaben verbreitet. Daneben fallen teilweise die Angaben von Seitennummern, Verlag und Verlagsortweg. Die URL setzt sich zusammen aus URL: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad.

URL: <http://www.socialnet.de/rezensionen/3494.php>

Die gesamte Quellenangabe wird folgendermaßen aufgebaut:  
Autor\*in (Jahr): Titel. URL: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad [Stand Datum].

Otto, Hans-Uwe/ Ziegler, Holger (2006): Capabilities and Education. URL:  
<http://www.socwork.net/2006/2/articles/ottoziegler/ottoziegler.pdf> [Stand 19.10.2007].

Alle Quellen aus dem Internet sind am Ende der Arbeit – im Anschluss an das Literaturverzeichnis – alphabetisch aufzuführen.

#### 4.6 Audiovisuelle Medien

Für das Zitieren von Fernseh- und Hörfunkbeiträgen gilt das gleiche wie bei wissenschaftlichen Quellen aus dem Internet. Regisseur\*in gegebenenfalls Autor\*in und Quelle sind eindeutig zu identifizieren! Soll ein Fernseh- und/oder Hörfunkbeitrag zitiert werden, der nur ausgestrahlt wurde, sind Redakteur\*innen alternativ die Sendereihe (Jahr): Titel Sendeanstalt/Kanal, Sendedatum, gegebenenfalls und Sendezeitfenster zu nennen.

Für Fernseh- und Hörfunkbeiträge, die online abrufbar sind, gilt dies ebenfalls, jedoch mit Ergänzung der Quelle (URL).

37 Grad (2011): Rufmord im Internet. ZDF, 06.12.11, 22:07 bis 22:14. Verfügbar unter:  
<http://www...> [16.12.2011].

Bei Filmen und Videofilmen müssen Autor\*innen oder Regisseur\*innen (Jahr): Titel. Gegebenenfalls Form (DVD, VHS), Spieldauer, Produktionsort/-land: Vertrieb angegeben werden.

Reinberger, Astrid (2007): Lizzynet - Der Film. DVD, 14 Min., Bonn: Schulen ans Netz e.V.

Immer häufiger wird die Internetseite youtube.com nach Filmmaterial durchsucht. Da diese Plattform für jeden zugänglich ist, muss genau darauf geachtet werden, ob sich der jeweilige Clip zur wissenschaftlichen Analyse eignet! Ist der/die Autor\*in bzw. Hrsg.\*in bekannt (z.B. ARD oder TAZ) ist dies unbedingt zu nennen. Andernfalls kann Youtube als veröffentlichende Plattform (ähnlich einem Verlag bei Monografien) angeführt werden. Hrsg. (Jahr): Titel. Untertitel, Datum der Veröffentlichung. Verfügbar unter: <http://www...> [aktuelles Datum].

wwumuenster (2010): Filmporträt der Universität Münster, 11.01.2010. Youtube. URL: [http://www.youtube.com/watch?v=zuTMucB\\_L6o](http://www.youtube.com/watch?v=zuTMucB_L6o)

#### 4.7 Literaturverzeichnis

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit muss das Literaturverzeichnis stehen. Das Literaturverzeichnis erfasst alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit tatsächlich (!) verwendet werden.

Im Literaturanhang werden alle Autor\*innen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, deren Werke benutzt wurden, ebenso Internetseiten und Bilder. Das Literaturverzeichnis wird nicht im Blocksatz verfasst.

Je nach Art der Quelle (Monografie, Sammelband mit Herausgeber\*innen, Zeitschriftenaufsatz, Aufsatz aus einem Sammelband etc.) ist es notwendig, die bibliographischen Angaben unterschiedlich zu notieren.

Monographien	Aufsätze aus Zeitschriften	Aufsätze aus Sammelbänden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) des/der Verfassenden oder der/des Herausgebenden</li> <li>• Jahr</li> <li>• Sachtitel</li> <li>• ggf. Untertitel</li> <li>• ggf. Auflage (falls nicht die erste Auflage)</li> <li>• Ort(e)</li> <li>• Verlag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) der/des Verfassenden</li> <li>• Jahr</li> <li>• Titel</li> <li>• Untertitel</li> <li>• In: Zeitschriftentitel</li> <li>• Jahrgang der Zeitschrift</li> <li>• Heftnummer</li> <li>• Erste bis letzte Seite des Aufsatzes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) der/des Verfassenden</li> <li>• Jahr</li> <li>• Titel des Aufsatzes</li> <li>• In: Herausgebername(n), Vorname(n) (Hrsg.)</li> <li>• Titel des Sammelbandes</li> <li>• ggf. Untertitel</li> <li>• ggf. Auflage</li> <li>• ggf. Band-Nr.</li> <li>• Ort</li> <li>• Verlag</li> <li>• Erste bis letzte Seite des Aufsatzes</li> </ul>

**Monographie:**

Grundmann, Matthias (2006): Sozialisation: Skizze einer allgemeinen Theorie. Konstanz:UVK

**Aufsatz aus einer Zeitschrift:**

Merchel, Joachim (2003): »Diagnose« in der Hilfeplanung: Anforderungen und Problemstellungen. In: Neue Praxis, Jg. 33, H. 6, S. 527-542.

**Aufsatz aus einem Sammelband:**

Heinrich, Hans-Jörg (2007): Rapper im Senegal. Die Botschaft der Straße. In: Bock, Karin/Meier, Stefan/Süss, Gunter (Hrsg.): HipHop meets Academia. Globale Spuren eines lokalen Phänomens. Bielefeld: transcript, S. 117-138.

**Werk unter dem Sachtitel (ohne Autor\*in):**

Profiloberstufe (1998): Schwerpunktbildung – fachübergreifendes Lernen – Projektarbeit/Gesamtschule Haspe. Mit Aufsätzen von L. Huber u.a. Essen: neue Dt. Schule.

- Im Literaturverzeichnis können die Vornamen ausgeschrieben oder abgekürzt werden; es ist durchgängig einheitlich zu verfahren.
- Punkte und Kommata trennen die einzelnen Angaben. Das Wichtigste dabei ist, im Literaturverzeichnis einheitlich zu verfahren.
- Untertitel und ggf. Auflage nicht vergessen. Bei Wiederauflagen sind Ergänzungen wie *ergänzte, erweiterte oder überarbeitete Auflage* zu übernehmen.
- Bei mehreren Werken einer/eines Autor\*in werden die Literaturangaben nach Jahreszahl sortiert (von alt nach neu).
- Bei mehreren Werken einer/eines Autor\*in aus demselben Jahr werden die einzelnen Literaturangaben durch *a, b* etc. als Zusatz gekennzeichnet (z.B. 1998a)
- Fehlt in den Werken Jahr oder Ort, schreibt man *o.J.* bzw. *o.O.* (besser ist allerdings zu versuchen, die fehlenden Informationen noch zu bekommen).

## 5. Gendersensibilität durch Sprache

Bitte gebrauchen Sie eine gendergerechte Schreibweise. Wir empfehlen die geschlechtsneutrale Formulierung, wann immer dies geht.

Beispiele:

- Die Erziehenden
- Die Studierenden
- Die Lehrenden
- Die Lernenden
- Die Mitarbeitenden
- Die Leitung

Alternativ kann auch das Gender-Sternchen eingesetzt werden. Diese Schreibweise inkludiert, neben Männern und Frauen, auch Personen, die sich im zweigeschlechtlichen System nicht wiederfinden, sich z.B. als divers oder nonbinär lesen. Das Sternchen strahlt symbolisch gesehen in alle Richtungen.

Beispiele:

- Ein/e Erzieher\*in
- Die/Der Praktikant\*in



### **Weiterführende Literatur:**

Franck, Norbert/Stary, Joachim (2011): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine Praktische Anleitung. 16. überarb. Auflage. Paderborn: Schöningh Verlag.

Bohl, Thorsten (2008): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr... 3., überarb. Auflage. Weinheim und Basel: Beltz Verlag.

## Muster eines Deckblatts

Name der Einrichtung

Adresse

# Institutionsanalyse

Name des/der Verfasserin

Adresse

Schule

Klasse

Fachlehrer\*in

Praxisanleitung

Abgabedatum:

## Schriftliche Planung für die Lernumgebung im Freispiel

Praxisbesuch/Durchführung:

Max Mustermann

Nelly-Pütz-Berufskolleg

Zülpicher Str. 50

52349 Düren

Abgabetermin:  
Fachlehrer\*in:  
Praxisanleitung:

## **Muster eines Inhaltsverzeichnisses**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
1. Name der Einrichtung, Adresse, Träger	4
2. Öffnungszeiten	4
3. Struktur der Einrichtung	5
4. Umfeld der Einrichtung	5
4.1 Infrastruktur im Stadtteil	5
4.2 Lebenswelt der Kinder	5
5. Räumliche Voraussetzungen	6
5.1 Innenbereich	7
5.2 Außengelände	7
6. Konzeptionelle Schwerpunkte	8
7. Kooperation	9
8. Literaturverzeichnis	10
9. Versicherung	11

### **Versicherung der selbstständigen Erarbeitung**

Ich versichere mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe und die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder dem wesentlichen Inhalt nach aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe. Verwendete Informationen aus dem Internet sind im Anhang vollständig zur Verfügung gestellt worden.

---

Ort, Datum, Unterschrift