

Formale Richtlinien zum Verfassen schriftlicher Arbeiten

In verschiedenen Modulen werden als Leistungsnachweise schriftliche Arbeiten verlangt. Wir gehen davon aus, dass Sie im Rahmen einer Abschlussarbeit Ihrer Vorbildung bereits Erfahrungen mit dem Verfassen von schriftlichen Arbeiten erlangt haben und verzichten somit auf ein detailliertes Konzept.

Die untenstehende Auflistung gibt Aufschluss über wichtige und verbindliche formale Bestimmungen für das Verfassen einer schriftlichen Arbeit am IVP NMS.

Anforderungen, welche den inhaltlichen Aufbau betreffen, hängen vom jeweiligen Modul ab, in welchem die Arbeit verfasst wird.

1. Titelblatt

Das Titelblatt beinhaltet folgende Elemente: Vollständiger Titel und evtl. Untertitel der Arbeit, Institut, Modultitel, Veranstaltung, Semester

Beispiel:

Institut Vorschulstufe und Primarstufe IVP NMS

Modul "NMM-Perspektiven und NMM-Didaktik"

NMM IIc

Frühjahrssemester 2008

Angaben zur bzw. zum Verfassenden: Vorname, Name, E-Mail-Adresse, Studienjahrgang und Stufenprofil, "Eingereicht bei" und vollständiger Name des/der Dozierenden

2. Richtlinien zum Seitenlayout

Die Gestaltung und Gliederung des Textes dient der Leserfreundlichkeit. Ihr Text soll sich klar, übersichtlich und "angenehm für's Auge" präsentieren.

Folgende Formatierungen haben sich bewährt:

Schriftgrösse: max. 12p (je nach Schriftart auch 10p - 11p möglich)

Zeilenabstand max. 1,5-fach

Seitenränder ca. 2,5 cm (im Word sind sie meist automatisch gut eingestellt)

Wenn möglich Blocksatz einstellen. Achtung: bei der Verwendung von Blocksatz muss darauf geachtet werden, dass die Wörter innerhalb einer Zeile nicht zu stark "zerrissen" werden. In diesem Fall kann die Silbentrennung von Hand vorgenommen werden.

In der Kopf- und Fusszeile nehmen Sie noch einmal wichtige Angaben zu Ihrer Arbeit auf:

Titel der Arbeit

Name der/des Verfassenden

Seitenzahl

Es empfiehlt sich, die Kopf- und Fusszeile in der gleichen Schriftart, jedoch ca. 2p kleiner zu schreiben als der übrige Text.

Die konkrete Gestaltung der Kopf- und Fusszeilen ist frei und soll den jeweiligen Gegebenheiten angepasst werden.

3. Bilder

Wenn Sie in ihrer Arbeit Bilder oder Tabellen verwenden, ist es nötig, dass Sie diese beschriften und dort die Quelle angeben.

Es muss kein Bilderverzeichnis angelegt werden.

4. Plagiate

Unter einem Plagiat versteht man die Verwendung von fremdem Gedankengut (also beispielsweise Text, Gedanken, Bilder, Skizzen, Designs etc. aus Büchern und Internetseiten) unter dem eigenen Namen, ohne dass die Originalquelle angegeben wird.

Plagiate gelten als Rechtsverstoss und werden geahndet.

Halten Sie sich an den Grundsatz der Lauterkeit der Wissenschaft, indem Sie verwendete Literatur und Quellen ausnahmslos angeben und richtig zitieren.

Zitationsnormen

Beim Verfassen wissenschaftlich orientierter Texte sind bestimmte Normen zu beachten. Dazu gehören auch Regeln zur Verwendung und Deklaration von fremden Quellen. Am IVP NMS werden dieselben Zitiernormen verwendet, wie sie für den virtuellen Campus Erziehungswissenschaft (vc.edu) der Universität Bern gelten (siehe unten). Untenstehend finden Sie eine kurze Zusammenstellung der wichtigsten Regeln für das Verwenden und Deklarieren von fremden Quellen.

1. Grundsatz

Alle Textstellen, Inhalte, Darstellungen und Gedankengänge, welche Sie aus einer fremden Quelle übernommen haben, müssen als Zitate mit der entsprechenden Quellenangabe gekennzeichnet werden.

2. Wörtliche Zitate

Damit sind alle Textstellen, Satzfragmente und Einzelwörter gemeint, welche wörtlich aus einer Quelle übernommen werden.

Sie werden mittels Anführungszeichen als Zitate gekennzeichnet.

Am Ende des Zitats wird in Klammern kurz die Quelle angegeben:

Nachname(n) des Autors/der Autorin bzw. der Autoren bzw. Name der Herausgeber, Erscheinungsjahr, Seitenzahl „S.“

Beispiel einer wörtlichen Zitation im Lauftext:

Die vierzigjährige Primarlehrerin Gaby Fries zum Beispiel berichtet davon, dass sich das Unterrichten verändert habe: „Ich habe genug davon, immer mehr erzieherische Aufgaben wahrnehmen zu müssen“ (Fries 2000, S. 27).

Spezielle Regelungen

Enthält der zitierte Text bereits Anführungszeichen, werden sie als einfache Anführungszeichen (` `) übernommen.

Werden Inhalte aus Zeitungen zitiert, wird anstatt des Erscheinungsjahrs das Erscheinungsdatum angegeben.

Daten aus elektronischen Informationsquellen werden grundsätzlich auf die gleiche Weise zitiert wie jene der Printmedien: Autor(in), Publikationsdatum des Textes (falls verfügbar). Hinzu kommt aber das Zugriffsdatum (Beispiel siehe unten).

3. Sinngemässe Zitate

Sobald Gedankengänge oder Tatsachen aus Fachliteratur übernommen werden, muss dies auch dann transparent gemacht werden, wenn der Inhalt in anderen Worten wiedergegeben wird. Man spricht hier von sinngemässen Zitaten.

Ihre Herkunft wird am Satz- oder Abschnittsende angegeben.

Die Quellenangabe steht in Klammern. Sie wird mit dem Kürzel „vgl.“ (für „vergleiche“) eingeleitet. Anschliessend folgen wiederum Namen des/der Autor/en, Erscheinungsjahr, Seitenzahl/en „S.“

Beziehen sich die übernommenen Inhalte auf mehrere aufeinander folgende Seiten, so wird dies folgendermassen angegeben: [Seitenzahl] „f.“ („folgende“) bzw. „ff.“ („fortfolgende“).

Beispiel einer sinngemässen Zitation im Lauftext:

Schon 1980 bezeichneten Lehrpersonen in den USA den Umgang mit undisziplinierten Kindern als eine der Hauptquellen für ihr Ausbrennen (vgl. Barth 1997, S. 105).

4. Angabe der Quellen im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis finden sich genaue Angaben zur verwendeten Literatur.
Je nach Art der Publikation werden sie unterschiedlich beschrieben:

Monografie:

Name, Vorname(n) (Jahr). *Titel des Buches*. Untertitel. Ort: Name des Verlags.

Beispiel einer Quellenangabe im Literaturverzeichnis:

Rüedi, Jürg (2002). *Disziplin in der Schule. Plädoyer für ein antinomisches Verständnis von Disziplin und Klassenführung; Begründungen, Möglichkeiten, Hindernisse und Beispiele*. Bern, Stuttgart, Wien: Haupt.

Sammelband

Name, Vorname(n) der Herausgeber (Hrsg.) (Jahr). *Titel des Sammelbandes*. Ort: Name des Verlags.

Beispiel einer Quellenangabe im Literaturverzeichnis mit mehreren Herausgebenden:

Schmölzer-Eibinger, Sabine; Weidacher, Georg (Hrsg.) (2007). *Textkompetenz. Eine Schlüsselkompetenz und ihre Vermittlung*. Tübingen: Gunter Narr Verlag.

Beitrag in Sammelband

Name, Vorname(n) (Jahr). Titel des Artikels. In Name, Vorname(n) der Herausgeberin/ des Herausgebers des Sammelbandes (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Seitenzahlen). Ort: Verlag.

Beispiel einer Quellenangabe im Literaturverzeichnis:

Herzog, Walter (1997). Der Wandel der Familie als Herausforderung der Schule. In Grossenbacher, Silvia; Herzog, Walter; Hochstrasser, Franz; Rügsegger, Ruedi (Hrsg.), *Schule und Soziale Arbeit in gefährdeter Gesellschaft* (S. 179-194). Bern: Verlag Paul Haupt.

Zeitschriftenartikel

Name, Vorname(n) (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Jahrgangsnummer, Seitenzahlen.

Elektronische Quelle

Name, Vorname(n) (Jahr). Titel des Artikels. [evtl. Typ des Mediums]. Verfügbar unter: <Pfadangabe>. [Datum des letzten Zugriffs].

Beispiel einer Quellenangabe im Literaturverzeichnis:

Aufenger, Stefan (2000). *Grundschule und Computer*. [On-line]. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung, Soest. Verfügbar unter: <<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/berichtsarchiv/info/ar004>> [September 2001].

Die detaillierten Zitationsregeln mit vielen Beispielen befinden sich auf der Homepage des Instituts für Erziehungswissenschaft der Universität Bern:

www.edu.unibe.ch > Studium > Merkblätter > Richtlinien Bachelor-Arbeit (ab Seite 3)
oder direkt unter

http://edu.unibe.ch/unibe/philhuman/edu/content/e248/e1970/e3935/Richtlinien_Ba-Arbeit_ger.pdf

(ab Seite 3)