

# Hinweise zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

## Inhaltsverzeichnis

1.	Häufig gestellte Fragen .....	2
1.1	Themenwahl und Fragestellung.....	2
1.2	Einzelarbeit oder Gruppenarbeit .....	2
2.	Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten.....	2
3.	Vorgehen bei Seminararbeiten .....	3
4.	Vorgehen bei Bachelor-, Master- und Zulassungsarbeiten.....	4
5.	Zitieren und Bibliographieren in wissenschaftlichen Arbeiten.....	4
5.1	Grundsätze des Zitierens.....	4
5.2	Bibliographische Angaben im Text.....	7
6.	<i>Bibliografische Angaben im Literaturverzeichnis.....</i>	<i>7</i>
7.	Anfertigen des Literaturverzeichnisses.....	11
8.	Tabellen und Abbildungen .....	12
8.1	Tabellen.....	12
8.2	Abbildungen.....	12
9.	Richtlinien für die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der externen und internen Kommunikation an der Universität Passau .....	13
10.	Hinweise zu Datenschutz und Copyright.....	14

## 1. Häufig gestellte Fragen

Viele Fragen im Zusammenhang mit dem Verfassen von Seminararbeiten, Zulassungsarbeiten, Bachelorarbeiten oder Masterarbeiten tauchen in Besprechungen mit Studierenden in ähnlicher Weise immer wieder auf. Im Folgenden werden einige wichtige Punkte besprochen, die es beim Verfassen solcher Arbeiten zu beachten gilt.

Das vorliegende Dokument ist nicht erschöpfend. Im Zweifelsfall konsultieren Sie bitte Fachliteratur oder wenden Sie sich an Ihre Betreuungsperson.

Grundsätzlich sind im Hinblick auf die formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten gewisse Freiräume gegeben, so lange man die einmal gewählte Form durchgängig beibehält. Es gibt aber bestimmte Konventionen, die zu berücksichtigen sind.

### 1.1 Themenwahl und Fragestellung

Alle oben genannten Textsorten sollen der Gattung „wissenschaftlicher Text“ zugeordnet werden können. Bedingungen dafür sind selbständiges Vorgehen und kritische Stellungnahme unter Einbezug themenbezogener, wissenschaftlicher Arbeiten, die angemessen darzustellen sind.

**Seminararbeiten** werden in der Regel im Zusammenhang mit einem laufenden Seminar angefertigt, dementsprechend werden das Thema und die konkreten Anforderungen auch dort abgesprochen.

**Zulassungsarbeiten** behandeln eine Fragestellung in vertiefter Weise. Die Anforderungen hängen hier von der jeweiligen Fragestellung ab und sind mit den Gutachtenden abzusprechen.

**Bachelor- und Masterarbeiten** verlangen eine selbständige wissenschaftliche Leistung, die entweder durch die Bearbeitung einer theoretischen Fragestellung oder durch eine eigene Studie erbracht wird.

### 1.2 Einzelarbeit oder Gruppenarbeit

Wissenschaftliche Arbeiten werden in der Regel als Einzelarbeiten verfasst. In Ausnahmefällen sind Partnerarbeiten möglich. Die Einzelheiten sind in diesen Fällen mit den Gutachtenden abzusprechen.

## 2. Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten

Umfang: entsprechend den Vorgaben in der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung.

Abweichungen von den jeweiligen Richtwerten *müssen* vorher abgesprochen werden. Die Seitenzahl bezieht sich auf eine durchschnittliche Schriftgröße (z.B. Arial 12 Punkte, Zeilenabstand 1,5) und eine gängige Randgestaltung (ca. 3-4 cm links und mind. 2 cm rechts). Die Titelseite, das Inhaltsverzeichnis und die Literaturliste werden *nicht* durchnummeriert.

- Struktur:** Die Strukturierung der Arbeit spiegelt sich in der Kapitel- und Unterkapiteleinteilung wider und richtet sich nach dem bearbeiteten Gegenstand. Es ist sinnvoll, sich an anderen wissenschaftlichen Texten (vgl. Fachliteratur) zu orientieren.
- Orthographie:** Maßgebend für Grammatik, Satzzeichen und Rechtschreibung ist der deutsche Duden. Die Arbeit ist nach der neuen deutschen Rechtschreibung anzufertigen.
- Zitationen:** Literaturangaben und Zitationen müssen klar und eindeutig sein. Sie werden weiter unten ausführlich erläutert.
- Form:** Die Arbeit wird in eine gebundene oder geheftete Form gebracht. Ein Musterblatt zur Gestaltung des Titelblattes für wissenschaftliche Hausarbeiten finden Sie im Anhang.
- Deckblatt:** Bitte verwenden Sie unbedingt die Vorlage für das Deckblatt.

Falls eine Arbeit diesen formalen Mindestanforderungen nicht genügt, wird sie unbesehen ihrer inhaltlichen Qualitäten zur Überarbeitung zurückgegeben.

### **3. Vorgehen bei Seminararbeiten**

1. Themenwahl (ggf. in Absprache mit Ihrer Dozentin, Ihrem Dozenten im Seminar), Formulierung der Grobvorstellung bzw. Formulierung einer Fragestellung
2. Literaturrecherche und -beschaffung
3. Kontaktaufnahme mit Dozentin oder Dozent (Sprechstunde)
4. Fertigstellung der Arbeit
5. Vorlage der fertigen Arbeit (1 Exemplar); Korrekturlesen durch Dozentin oder Dozent und anschließende Besprechung.

Bitte planen Sie ein: Für das Korrekturlesen müssen 4-6 Wochen veranschlagt werden.

#### 4. Vorgehen bei Bachelor-, Master- und Zulassungsarbeiten

Die Entwicklung einer Thematik für die o.g. Arbeiten liegt überwiegend in der Hand der Studierenden. Sie werden dabei von den Lehrenden unterstützt. Wenngleich die Studierenden in ihrer Themenwahl frei sind, ist es doch sinnvoll, die Forschungsschwerpunkte der Lehrenden zu beachten. Dadurch wird die in der Wissenschaft heute unumgängliche Spezialisierung und Konzentrierung sowie die kooperative Zusammenarbeit gefördert.

Die einzelnen Schritte sind:

1. Themenwahl, Formulierung der Grobvorstellungen und Erstellen eines Konzeptes. Auf unserer Lehrstuhlhomepage finden Sie Themenvorschläge [http://www.phil.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/lehrstuehle/maegdefrau/20181021\\_ThemenQualifikationsarbeitenNetzseite.pdf](http://www.phil.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/lehrstuehle/maegdefrau/20181021_ThemenQualifikationsarbeitenNetzseite.pdf).
2. Absprache mit möglichen Betreuerinnen oder Betreuern der Arbeit;
3. Vorlage und Besprechung eines Konzeptes.
4. Nach der Einwilligung kann die Arbeit weitergeführt werden. Alle späteren Änderungen müssen abgesprochen werden.
5. Die formale Gestaltung *muss* den Kriterien genügen, die oben genannt wurden.
6. Zwischenbesprechungen zum Stand der Arbeit, Klärung von Fragen
7. Vorlage der fertigen Arbeit in der gebundenen Schlussversion

#### 5. Zitieren und Bibliographieren in wissenschaftlichen Arbeiten

Im Hinblick auf das Zitieren von Literatur in wissenschaftlichen Texten gibt es eine Reihe von „richtigen Möglichkeiten“. Insofern verstehen sich die folgenden Hinweise als Vorschlag. Eine korrekte Zitationsweise muss gewählt und die ganze Arbeit über beibehalten werden. Grundlage der folgenden Regeln sind die Richtlinien der American Psychological Association (APA) <https://www.apastyle.org/>.

Kurze Lehrvideos zur Zitation nach der neuen APA Version 7 können unter folgendem Link eingesehen werden <https://studflix.de/studentipps/apa-7-5346>

##### 5.1 Grundsätze des Zitierens

##### Wörtliche Zitate

Diese werden grundsätzlich in Anführungszeichen gesetzt. Im Allgemeinen werden die zitierten Stellen vollständig und originalgetreu wiedergegeben. Werden an zitierten Literaturstellen Kürzungen vorgenommen, so ist die Stelle der Auslassung durch drei Punkte zu bezeichnen. Werden zum besseren Verständnis, als Ergänzung, Erklärung oder Klarstellung einige Wörter eingefügt, so sind diese in eckige Klammern zu setzen und mit den Kürzeln der Autorin oder des Autors zu versehen.

Beispiel:

„Auf behördlicher Ebene wird die Fachplanung ... durch einen Planungsstab betrieben. Jene Methode [die Methode der Arbeitsanalyse; TF] ist...“

Bei Hervorhebungen ist in Klammern anzumerken, von wem sie stammen. Wenn die Hervorhebung bereits im Original vorhanden ist, braucht dies nicht vermerkt zu werden; es sei denn, man wolle die Besonderheit der *dortigen* Hervorhebung betonen durch ein eingeklammertes [sic!].

Beispiel:

„eine *besondere* [sic!] Bedeutung eines Begriffes kann ... auch durch den *Autor* markiert werden“.

## Quellenangabe

Es sind folgende Angaben zu machen: Name der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr des zitierten Textes und die Seitenangabe, und zwar *vor* dem schließenden Punkt.

Beispiele:

„Diese Effekte verschwinden, wenn mehr Lernzeit zur Verfügung steht“  
(Perrig, 1982, S. 619).

Perrig (1982) meint: „Diese Effekte verschwinden, wenn mehr Lernzeit zur Verfügung steht“ (S. 619).

Blockzitate sind wörtliche Zitate von mehr als 40 Worten; sie werden als eigener Absatz angeführt, und zwar zur Gänze eingerückt. Die Quellenangabe steht *nach* dem schließenden Punkt.

Beispiel:

„Die Kinder und Jugendlichen wachsen in einer Welt auf, deren Standards und Umgangsweisen sich seit den 1970er Jahren dauerhaft gelockert und liberalisiert hatten. Das gilt auch für den Umgang von Jung und Alt miteinander, insbesondere für die Art des rechten pädagogischen Umgangs. Alte Tugenden wie Ordnung, Disziplin, Gehorsam oder formelle Höflichkeitsregeln gelten als out-dated. Zumindest folgt man ihnen nur noch in lockerer, informeller Art und Weise.“ (Zinnecker et al., 2003, 13)

Wenn aus dem gleichen Buch oder Artikel zweimal direkt nacheinander zitiert wird, kann man anstelle der Wiederholung der Quelle folgendermaßen abkürzen; falls man aus der gleichen Seite zitiert, mit: „(ebd.)“ für „ebendort“; andernfalls mit Verweis auf die Seite (ebd., S. 16). Möglich ist auch die Abkürzung „a.a.O., S. 16“ für „am angegebenen Ort“.

### **Fremdsprachige Zitate**

Fremdsprachige Zitate werden im Original wiedergegeben. Falls eine Übersetzung des Quellentextes notwendig ist, wird der Originaltext des Zitates mit Angabe der Übersetzerin oder des Übersetzers in einer Fußnote beigefügt.

### **Sinngemäße Zitate**

Gerade in Seminararbeiten übernimmt man oft sinngemäß Aussagen einer bestimmten Autorin oder eines Autors, will aber nicht ständig wörtlich zitieren. Sinngemäße Zitate werden folgendermaßen dargestellt:

Beispiel:

Wohnen Familienmitglieder – insbesondere Enkel und Großeltern – nah beieinander, ergibt sich auch im sozialen Umgang mehr Nähe... (Zinnecker, 2003, S. 31).

Oft erübrigt sich eine Angabe der Seitenzahl, da mit der sinngemäßen Darstellung die entsprechende Untersuchung als Ganzes gemeint ist.

**Achtung:** Gerade beim sogenannten „sinngemäßen Zitieren“ muss im Sinne der **akademischen Redlichkeit** exakt darauf geachtet werden, dass alle übernommenen gedanklichen Zusammenhänge auch belegt werden. Es sollte vermieden werden, lediglich minimale sprachliche Änderungen vorzunehmen, den Satz aber sonst vollständig zu übernehmen. In solchen Fällen muss wörtlich zitiert werden. (Negativbeispiel: *In England hatte Richard Trevithick schon Ende des 18. Jahrhunderts ein erstes Dampfwagenmodell entwickelt* anstelle von *In England hatte Richard Trevithick schon 1797 ein kleines Dampfwagenmodell entwickelt*). Ebenfalls ist darauf zu achten, dass Zitate nicht bedeutungsmäßig verfremdet werden, indem sie in einen völlig anderen Zusammenhang eingebracht werden.

Bezieht sich das Dargestellte auf mehrere Seiten im zitierten Buch, so setzt man den Zusatz f. (= folgende) oder ff. (fortfolgende) hinzu.

Beispiel:

Wohnen Familienmitglieder – insbesondere Enkel und Großeltern – nah beieinander, ergibt sich auch im sozialen Umgang mehr Nähe... (vgl. Zinnecker, 2003, 31ff.).

### **Aufzählung mehrerer Werke**

Bei einer Aufzählung mehrerer Werke werden diese in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Erstautorin oder des Erstautors aufgeführt.

Beispiel:

... wie empirische Untersuchungen gezeigt haben (Baacke, 1987; Shavelson, 1977; Zinnecker, 2003).

## **Zitate aus zweiter Hand**

Grundsätzlich sind möglichst Primärquellen zu benutzen. Wird trotzdem einmal eine Quelle „aus zweiter Hand“ zitiert, muss dies ebenfalls gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Nach Kelly (1955; zitiert nach Sechrest, 1977, S. 211) ist das fundamentale Postulat der Konstrukttheorie...

→ **Sechrest** wird im Literaturverzeichnis vollständig aufgelistet, Kelly nicht.

## **5.2 Bibliographische Angaben im Text**

Das Verweisen *im Text* geschieht durch die Angabe des Verfassers und des Erscheinungsjahres und durch die Angabe der Seitenzahl.

Beispiele:

Boos-Nuening (1979, S. 165) weist darauf hin, dass...

### **Tip**

Nutzen Sie Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi oder Zotero.

## **6. Bibliografische Angaben im Literaturverzeichnis**

*Im Literaturverzeichnis* finden sich dann unter dem entsprechenden Verfassernamen die vollständigen bibliographischen Angaben der Publikation (in exakt dieser Reihenfolge und Interpunktion):

### **Monographien**

Name der Autorin oder des Autors, Initialen des Vornamens. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buches*. Verlag.

Baacke, D. (1993<sup>2</sup>). *Jugend und Jugendkulturen. Darstellung und Deutung*. Juventa.

Kiper, H. (2001). *Einführung in die Schulpädagogik*. Beltz.

Es gibt Autorinnen und Autoren, die sich heute dafür entscheiden, die Vornamen auszusprechen, um das Geschlecht der zitierten Autorin oder des zitierten Autors sichtbar zu machen. Man kann sich dann im Text mit größerer Sicherheit auf *den* Autor oder *die* Autorin beziehen. Wichtig ist auch hier nur, dass Sie die gewählte Form durchgängig benutzen.

Die hochgestellte kleine Ziffer bezeichnet die Auflage des Buches (1993<sup>2</sup>).

## **Zeitschriften**

Name des Autors/der Autorin, Initialen des Vornamens oder ausgeschriebener Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. *Name der Zeitschrift, Nummer des Bandes* (Engl. Volume), Seitenangaben. Beginnt die Seitennummerierung mit jedem Heft neu (d.h. keine jahrgangswise Paginierung), dann – und nur dann – folgt in Klammern die Heftnummer.

Beispiel für einen Zeitschriftenbeitrag im Literaturverzeichnis:

Buschmann, M. (1994). Jungen und Koedukation. *Die Deutsche Schule*, 86 (1), 192-214.

## **Publikationen mit zwei oder mehr Autorinnen und Autoren**

Hat eine Publikation mehr als zwei Autorinnen oder Autoren, so wird die erste Autorin bzw. der erste Autor, versehen mit dem Zusatz „et al.“ angeführt. Im Literaturverzeichnis erscheinen alle Autorinnen und Autoren.

Beispiel:

(Brunstein et al., 1995, S. 7)

Angabe im Literaturverzeichnis:

Brunstein, Joachim C., Lautenschlagen, Udo, Nawroth, Birgit, Pöhlmann, Karin & Schultheiß, Oliver (1995). Persönliche Anliegen, soziale Motive und emotionales Wohlbefinden. *Zeitschrift für Differenzielle und Diagnostische Psychologie* 16, 1-10

## **Herausgeberwerke**

Aus der bibliographischen Angabe muss ersichtlich werden, ob es sich bei den genannten Autorinnen oder Autoren um Verfasserinnen/Verfasser oder Herausgeberinnen/Herausgeber handelt. Artikel aus Herausgeberwerken werden im Text unter Angabe ihrer Autorin bzw. ihres Autors zitiert. Im Literaturverzeichnis finden sich dann die Angaben des entsprechenden Artikels und die vollständigen Angaben des Werkes und die Seitenangaben. Die Initialen des Vornamens können bei Herausgebernamen vorangestellt werden. Dem oder den Namen wird der Zusatz „Hg.“ oder „Hrsg.“ beigefügt (engl. Ed. oder Eds.).

Beispiel:

Hinweis im Text:  
Bohnsack (2000)

Angabe im Literaturverzeichnis:

Bohnsack, Ralf (2000). Jugendliche als Täter und Opfer – Das Fehlen der Jugend in der Forschung zur Jugendkriminalität. In U. Sander/ R. Vollbrecht (Hrsg.), *Jugend im 20. Jahrhundert* (S. 316-336). Luchterhand.

### **Inhalte einer Website**

Im Literaturverzeichnis wird der Autor, die Internetseite angegeben, das Publikationsdatum (falls angegeben, sonst letztes Erstelldatum), Titel der Seite und das Datum der letzten eigenen Überprüfung der Adresse.

Bei fehlenden Informationen: (ohne Verfasser) o.V., (ohne Datum) o.D.

Beispiel für die Angabe im Literaturverzeichnis:

Bundeszentrale für politische Bildung (2010, 30. Juli). *Wahlen in Deutschland*. Verfügbar unter [http://www.bpb.de/wissen/7004AT,0,Wahlen\\_in\\_Deutschland.html](http://www.bpb.de/wissen/7004AT,0,Wahlen_in_Deutschland.html) (29.05.2019).

Nähere Informationen zu Zitierhinweisen von Büchern oder Zeitschriftenartikeln, die Sie für Ihre Arbeit online abgerufen haben, finden Sie im

*Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style – seventh edition (2020)*

Das Buch ist in der Universitätsbibliothek in der Lehrbuchsammlung erhältlich.

### **Sachtitel-Werke**

Hierbei handelt es sich um Werke ohne Angabe von Verfasserinnen/Verfassern oder Herausgeberinnen/Herausgebern. Grundsätzlich sind alle zugänglichen Angaben (Titel, Untertitel, Erscheinungsjahr, publizierende Instanz) aufzuführen.

### **Körperschaft als Autorin oder Autor**

Körperschaftsautoren (Kommission, Gesellschaft, ad hoc Gruppen) werden in vollem Wortlaut (nicht abgekürzt) anstelle der Autorin bzw. des Autors angegeben.

Beispiel: Kultusministerkonferenz

### **Werke ohne Erscheinungsjahr**

Veröffentlichungen ohne Angabe eines Erscheinungsjahres erhalten an der betreffenden Stelle den Vermerk „o.J.“. In Bibliographien findet sich oft der Hinweis „s.a.“ (sine anno).

### **Werke ohne Verfasser**

Fehlt die Angabe des Verfassers, wird an der entsprechenden Stelle der Vermerk „o.V.“ gesetzt. In Bibliotheken findet sich oft der Hinweis „s.n.“ (sine nomine).

### **Unveröffentlichte Arbeiten**

Unveröffentlichte Arbeiten wie z.B. Dissertationen, Bachelor-, Master oder Diplomarbeiten werden als solche bezeichnet, inkl. Angabe von Zeitpunkt und Ort der Einreichung.

Beispiel:

Buillard, R. (1980). *Familiale und regionale Lernumwelten der Intelligenz*.  
Unveröff. Diplomarbeit, Pädagogische Hochschule Freiburg.

### **Originalwerk in einer Fremdsprache**

Wird aus der deutschen Übersetzung eines Buches zitiert, das allgemein unter dem Originaltitel bekannt ist, und dessen Erscheinungsjahr aus problemgeschichtlichen Gründen interessant ist, so kann dies entsprechend gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Hinweis im Text:

Dreeben (1968/1980) oder (Dreeben 1968/1980)

Angabe im Literaturverzeichnis:

Dreeben, R. (1980). *Was wir in der Schule lernen*. Frankfurt: Suhrkamp.  
(Originalwerk veröffentlicht 1968)

### **Patent**

Wird aus einem Patent zitiert, erscheint dieses wie unten angegeben im Literaturverzeichnis.

Lernelson, J. H. (1981). *U.S. Patent No. 4, 285,338*. Washington, D.C.: U.S. Patent and  
Trademark Office.

### **Video oder DVD (Film)**

Angabe im Literaturverzeichnis:

Maas, J. B. (Producer), & Gluck, D. H. (Director). (1979). *Deeper into hypnosis* [Film].  
Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

### **Fernsehprogramm**

Angabe im Literaturverzeichnis:

Pratt, C. (Executive Producer). (2. Dezember 2001). *Face the nation*  
[Fernsehübertragung]. Washington, D.C.: CBS News.

### **Persönliche Kommunikation (E-Mails, Interviews, Vorträge, Telefongespräche)**

Da die Information nicht wieder auffindbar ist, sollte sie nicht in der Referenzliste erscheinen. Im Text sollte die Quelle wie folgt aussehen:

J. Burnitz (persönliche Kommunikation, 20. September 2000) gibt an, dass...

Oder: In einem Interview (J. Burnitz, persönliche Kommunikation, 20. September 2000)...

## 7. Anfertigen des Literaturverzeichnisses

### **Alphabetische Reihenfolge**

Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist ein vollständiges Verzeichnis der zitierten Literatur beizulegen. Nicht zitierte Literatur darf nicht aufgeführt werden. Die Angaben sind in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Erstautorinnen und -autoren geordnet.

### **Mehrere Arbeiten desselben Autors/derselben Autorin**

...sind grundsätzlich in chronologischer Reihenfolge aufgeführt. Sind von einer Autorin bzw. einem Autor innerhalb eines Jahres mehrere Publikationen erschienen, so werden diese alphabetisch (nach dem Titel) durch dem Publikationsjahr nachgestellte Kleinbuchstaben unterschieden.

Beispiel:

- Strittmatter, A. (1988a). *Aktion Teamentwicklung Kindergarten und Primarschule*. Malters. (Nicht veröffentlichtes Arbeitspapier). Sursee.  
Strittmatter, A. (1988b): Lehrerfortbildung – mehr als Kurse. *Schweizerische Lehrerzeitung*, 24 (4), 12–37.

### **Beispiel eines Literaturverzeichnisses**

- Behrens, J. (1983). ‚Bedürfnisse‘ und ‚Zufriedenheiten‘ als Statussymbole und Anrechte. In K.O. Hondrich, & R. Vollmer (Hg.), *Bedürfnisse. Stabilität und Wandel* (S. 210-244). Opladen: Westdeutscher Verlag.  
Deci, E. L. & Ryan, R. M. (2000). The "What" and "Why" of Goals Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. *Psychological Inquiry*, 11, 227-268.  
Maslow, A.H. (1973). *Psychologie des Seins*. Fischer Verlag.  
Saldern, M. von (1987). *Sozialklima von Schulklassen. Überlegungen und mehrebenenanalytische Untersuchungen zur subjektiven Wahrnehmung von Lernumwelten*. Lang Verlag.  
Vierlinger, R. (1999). *Leistung spricht für sich selbst. „Direkte Leistungsvorlage“ (Portfolios) statt Ziffernzensuren und Notenfetischismus*. Dieck.  
Wadsworth, M. (1999): Ergebnisse der Resilienzforschung in Großbritannien. In G. Opp, M. Fingerle & A. Freytag (Hg.), *Was Kinder stärkt. Erziehung zwischen Risiko und Resilienz* (S. 59-70). München/Basel: Reinhardt.

**Hinweis:** Wurden im Text Zitate aus klassischen Werken wie der Bibel, ganze Webseiten, Mitschriften von Telefongesprächen, E-Mails oder Gesetzestexte angeführt, werden diese nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen.

## 8. Tabellen und Abbildungen

### 8.1 Tabellen

Tabellen dienen dazu, Material (meist numerische, teilweise auch verbale Informationen wie z.B. Teile aus einem Fragebogen) übersichtlich und komprimiert darzustellen. Wird Material aus fremden Quellen übernommen, ist dies entsprechend anzugeben. Sie werden in der Reihenfolge, in der im Text auf sie Bezug genommen wird, mit arabischen Ziffern nummeriert. Erstellt man Tabellen aus eigenen Daten, kann man hinzusetzen „eigene Darstellung“.

Beispiel:

**Tabelle 6.10.** Durchschnittliches Netto-Jahreseinkommen (in Tausend Euro) von Absolventen verschiedener Studienrichtungen getrennt dargestellt nach Berufserfahrung und Geschlecht

Stu- dium	Berufserfahrung [Jahre]											
	1–3				4–10				über 10			
	Männer		Frauen		Männer		Frauen		Männer		Frauen	
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>
BWL	23.6	4.1	22.4	3.9	31.2	5.6	30.2	5.8	45.5	9.8	38.7	9.1
Gesch	12.7	3.7	12.6	3.6	18.2	4.7	17.3	4.8	32.1	8.6	31.5	8.2
IngW	25.3	4.4	22.7	3.9	32.5	5.3	28.9	4.2	46.8	8.2	36.1	6.2
Psych	19.6	3.4	18.2	3.2	25.1	4.6	24.3	4.1	38.2	5.9	32.6	5.2

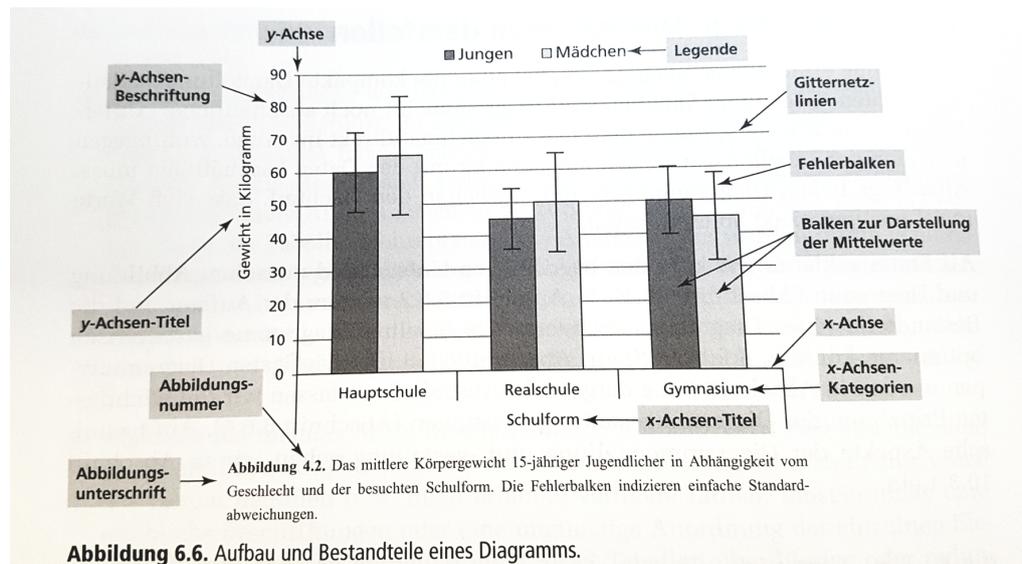
*Anmerkungen.* BWL: Betriebswirtschaftslehre, Gesch: Geschichte, IngW: Ingenieurwissenschaften, Psych: Psychologie.

Aus: Peters, Jan H. & Dörfler, Tobias 2015, S. 250

### 8.2 Abbildungen

Als Abbildungen gelten u.a. Photographien, Graphiken, Diagramme und Schemata. Sowohl deren Nummerierung als auch die Quellenangaben erfolgen analog zu den Tabellen.

## Beispiel für eine Graphik:



Aus: Peters, Jan H. & Dörfler, Tobias 2015, S. 238

## 9. Inklusive Sprache

Um Vorurteile bezüglich Alter, Geschlechtsidentität, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung und Behinderung zu vermeiden, sollen nach APA 7 Relativsätze verwendet werden, z.B. statt Personen über 18 Jahre wird die Altersgruppe genauer beschrieben: Personen, die der Altersgruppe von 18-25 Jahren zugeordnet werden.

### Richtlinien für die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der externen und internen Kommunikation an der Universität Passau

In Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten werden nicht selten Formulierungen wie diese verwendet: „Zur besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung der weiblichen Sprachformen verzichtet. Stets sind Frauen mitgemeint.“ Diese sind dringend zu vermeiden. Das Referat für Gleichstellung hat einen Leitfaden zur gendergerechten Sprache entwickelt. Wir weisen darauf hin, diesen vor Anfertigung Ihrer Arbeit zu studieren und bei der sprachlichen Gestaltung der Arbeit zu beachten.

<https://www.hilfe.uni-passau.de/campus-passau-blog/richtlinien>

Beispiele:

- Die Schülerin oder der Schüler entscheidet...
- Die oder der Vorgesetzte stellt fest...
- Die Lehrkräfte wählen...
- Die Studierenden lernen...
- Die Schülerinnen und Schüler schreiben...

## 10. Hinweise zu Datenschutz und Copyright

Bitte beachten Sie, dass Daten aus dem Internet (z.B. Bilder, Tabellen, Texte) in den meisten Fällen dem Copyright unterliegen und nicht einfach für Ihre Arbeit übernommen werden dürfen. Informieren Sie sich stets über die Bestimmungen zur Weiterverarbeitung von im Internet veröffentlichten Daten.

Die Datenschutzerklärung der Universität Passau mit vielen nützlichen Links finden Sie hier: <http://www.uni-passau.de/datenschutzerklaerung/>.

**Für Ihre wissenschaftlichen Arbeiten wünschen wir Ihnen viel Erfolg!**