

# **Leitfaden zum Verfassen der Masterarbeit**

Arbeitsgruppe Mehrsprachigkeit und Bildung  
Institut für Erziehungswissenschaft  
Universität Münster

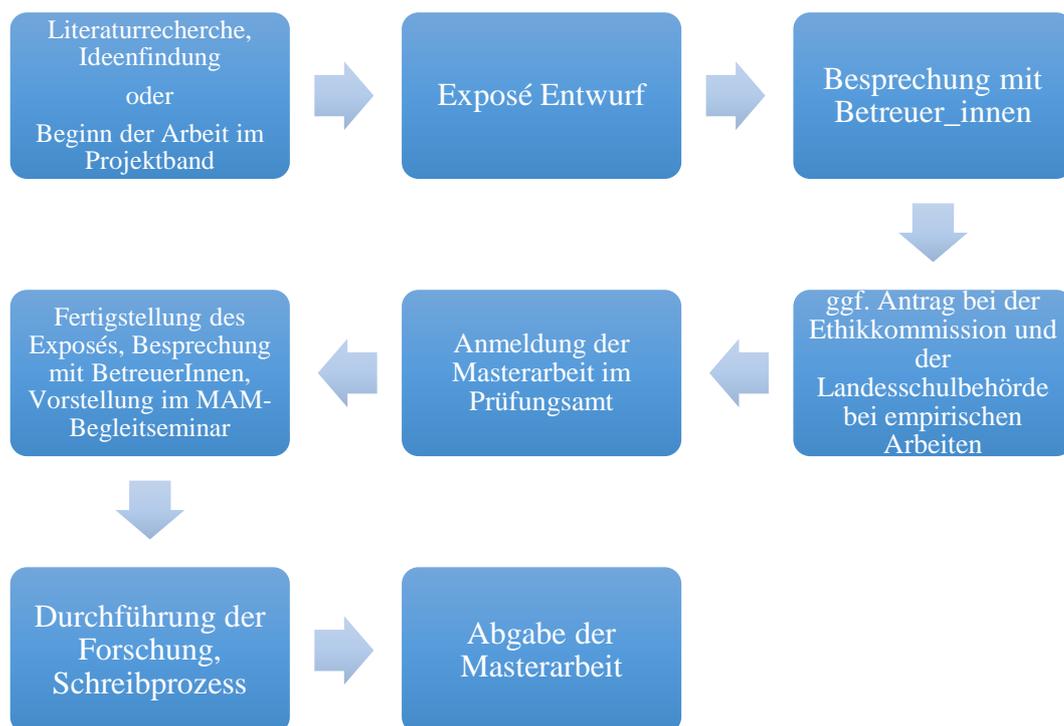
Stand: Juni 2020

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Ablauf der Masterarbeitsphase</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Literaturrecherche</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Das Exposé</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Das Forschungsdesign</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Gliederung einer Masterarbeit</b> .....	<b>6</b>
5.1	Einleitung.....	7
5.2	Theoretische Grundlagen.....	8
5.3	Methoden.....	9
5.4	Diskussion/Pädagogische Implikationen/Desiderata.....	10
<b>6</b>	<b>Tabellen und Abbildungen</b> .....	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Transkriptionsregeln (vereinfacht)</b> .....	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Formatierungshinweise</b> .....	<b>15</b>
8.1	Allgemeines.....	15
8.2	Aufbau eines Absatzes.....	16
<b>9</b>	<b>Umgang mit Quellen</b> .....	<b>17</b>
9.1	Quellenangabe im Text.....	17
9.2	Literaturverzeichnis.....	18
<b>10</b>	<b>Was ist ein Plagiat?</b> .....	<b>23</b>
<b>11</b>	<b>Anträge für die Durchführung einer Forschung stellen</b> .....	<b>25</b>
11.1	Ethikkommission..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
11.2	Genehmigung von der Schulleitung..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
<b>12</b>	<b>Eine Schreibkrise überwinden</b> .....	<b>26</b>
<b>13</b>	<b>Literaturverzeichnis dieses Leitfadens</b> .....	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>31</b>
14.1	Formular Anmeldung der Masterarbeit.....	31
14.2	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Westfälischen Wilhelms-Universität (vom 7. Januar 2002).....	31
14.3	Grundsätze zum Umgang mit Forschungsdaten an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.....	33

## 1 Ablauf der Masterarbeitsphase

Die folgende Übersicht ist eine Orientierung für die Masterarbeitsphase und zeigt einige Schritte auf, die die Masterarbeitsphase in der Regel kennzeichnen. Abweichungen sind möglich, insbesondere, wenn Sie in einem bestehenden Projekt eine Masterarbeit schreiben. Dann beginnt der Forschungsbeginn im Projektband und wird mit den Leitenden des Projektbands zuvor abgesprochen.



## 2 Literaturrecherche

Jede Themenfindung für eine Masterarbeit beginnt mit der Literaturrecherche oder mit der Teilnahme im Projektband. Bevor Sie Ihre Arbeit bei Ihren Betreuer\_innen anmelden, sollten Sie in jedem Fall eine umfassende Literaturrecherche machen, um herauszufinden, ob genug relevante Literatur zu Ihrem Thema vorhanden ist. Fragen Sie aber auch bei Dozent\_innen nach. Manchmal findet sich ein aktuelles Forschungsprojekt, an dem sie mit Ihrer Masterarbeit mitarbeiten können. Für eine erste Übersicht sind meist einschlägige Werke in der Bibliothek vorhanden. Gehen Sie in die Bibliothek und nutzen das Schneeballprinzip:

- haben Sie ein Buch im Katalog der ULB Münster gefunden, das für Ihre Arbeit relevant ist, stehen im Regal sicherlich noch andere relevante Werke in Reichweite.
- Handapparate liefern eine von Dozent\_innen empfohlene Vorauswahl zu einem bestimmten Themenbereich.
- Lesen Sie die Literaturangaben eines für Sie relevanten bereits gelesenen Artikels. Es wird auf weitere relevante Artikel verwiesen.

Wenn Sie sich für ein Thema entschieden haben, müssen Sie den aktuellen Forschungsstand zu Ihrem speziellen Thema intensiv aufarbeiten. Nutzen Sie für die weitere Literaturrecherche verschiedene Datenbanken und Suchbegriffe. Nutzen Sie hierfür die folgenden Recherchemöglichkeiten:

- <https://scholar.google.de>
- <http://fachportal-paedagogik.de>
- DBIS Datenbanken: [http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib\\_id=ulbms&lett=l&colors=&ocolors=](http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ulbms&lett=l&colors=&ocolors=)

Beachten Sie bei Ihrer Recherche, dass für Ihre Masterarbeit **international einschlägige** Forschungsliteratur verwendet werden sollte. Sie sollten Ihre Recherche daher **mit unterschiedlichen Begriffen auf Deutsch und auf Englisch** durchführen. Beachten Sie, dass Resultate von empirischen Studien häufig in internationalen Fachzeitschriften veröffentlicht werden (z.B. *Learning and Instruction*, *Language and education*, *Zeitschrift für Erziehungswissenschaft* *Zeitschrift für Pädagogik*).

### 3 Das Exposé

Ein Exposé hilft Ihnen, sich über die Strukturierung Ihrer Ideen und den argumentativen Aufbau Ihrer Arbeit bewusst zu werden. Je besser Ihr Exposé beschreibt, was Sie vorhaben, desto spezifischere Hinweise können ihre Betreuer\_innen Ihnen geben, an welchen Stellen Sie weiterarbeiten oder Verbesserungen vornehmen können. Ihr Exposé sollte die folgenden Punkte beinhalten:

- Wie ist die *Ausgangssituation*? An welchem Punkt in der Entwicklung der thematischen Situation setzt die Studie an? Haben aktuelle Ereignisse einen Einfluss, die sich auf die Relevanz der Studie auswirken?
- Die Ausgangssituation leitet hin zu der Frage: Was ist das *Problem*, das behandelt und im Laufe der Arbeit gelöst wird?

- Was sind Ihre *Forschungsfragen*? Orientieren Sie sich dazu an den W-Fragen:
  - „*Beschreibung* (Was können Sie erkennen und beschreiben?)
  - *Erklärung* (Wieso ist etwas so und nicht anders?)
  - *Prognose* (Wie wird sich ein Sachverhalt entwickeln?)
  - *Gestaltung* (Wie muss etwas beschaffen sein oder eingerichtet werden, um zu einem bestimmten Ziel zu gelangen?)
  - *Kritik und Bewertung* (Was halten Sie davon, dass etwas so ist und nicht anders?)“ (Weber, 2014, S. 188)
- Welche *Ergebnisse* prognostizieren Sie?
- Welche *Methode(n)* möchten Sie anwenden?
- Welche *theoretischen Zugänge oder Konzepte* legen sie zugrunde?
- Wie sieht Ihre vorläufige *Gliederung* aus?
- Wie stellen Sie sich Ihren *Zeitplan* bis zur Abgabe der Masterarbeit vor?
- Welche *Literatur* haben Sie bereits gefunden und möchten Sie verwenden?

(vgl. Weber, 2014, S. 188 f.).

Ihr Exposé sollten Sie anschließend im MA-Begleitseminar (d.h. u.a. bei ihren Betreuenden) präsentieren, um Anregungen und Unterstützung für Verbesserungen von Studierenden und Betreuenden zu erhalten.

#### **4 Das Forschungsdesign**

Sie entscheiden sich bei Ihrer Masterarbeit, ob Sie eine empirische oder nicht-empirische Arbeit verfassen möchten. Eine nicht-empirische Masterarbeit greift auf bereits vorhandene Forschungsliteratur zurück und verknüpft ggf. verschiedene/ getrennte Fachdiskurse miteinander, um einer Fragestellung zu folgen bzw. eine Fragestellung zu formulieren. Eine empirische Masterarbeit erhebt entweder als qualitative oder quantitative Studie neue Daten. Es ist auch möglich, vorhandene Daten und Studien zu ähnlichen Fragestellungen und eventuell disparaten Forschungsergebnissen systematisch auszuwerten. Fragen Sie Ihre Betreuer\_innen, ob Sie Daten aus anderen Projekten nutzen können. Unter anderem stellt auch das Forschungsdatenzentrum Bildung des DIPF qualitative und quantitative Daten zur wissenschaftlichen Nachnutzung bereit ([www.fdz-bildung.de](http://www.fdz-bildung.de)). Eine sogenannte Metaanalyse ist eine statistische Methode zur systematischen Erfassung und Evaluation bereits vorhandener Studien.

## 5 Gliederung einer Masterarbeit

Die Gliederung sollte, die Titel der Kapitel auf Ihre Arbeit angepasst, bei einer empirisch ausgelegten Masterarbeit die folgenden Punkte beinhalten, wobei individuelle Abweichungen auftreten können:

- Deckblatt gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes (erhalten Sie nach Anmeldung per Post)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Theoretischer Hintergrund und Forschungsstand (Sachstand Forschungsdiskurse/ Empirische Befunde)
- Forschungsfragen/Hypothesen
- Methode
  - Design
  - Stichprobe
  - Untersuchungsablauf
  - Eventuell Unterrichtsmaterial (z.B. bei quasi-experimentellen Studien)
  - Instrumente (z.B. Angaben zu Fragebogen oder zum Interviewleitfaden)
  - Auswertung (z.B. Angaben zu statistischen Analysen/Auswertung der qualitativen Daten)
- Ergebnisse
- Diskussion
- Ggf. Implikationen für die Praxis
- Desiderata
- Literaturverzeichnis
- Anhang
  - ggf. Abbildungsverzeichnis
  - ggf. Tabellenverzeichnis
  - ggf. Materialien
  - ggf. Transkripte
  - ...
- Erklärung zum Plagiat

(vgl. Stickel-Wolf & Wolf, 2013, S. 185)

Für exemplarische Beispiele aus Masterarbeiten können Sie Ihre Betreuer\_innen kontaktieren. Wenn Sie eine Experimentalstudie durchführen, finden Sie hier ein übersichtliches Beispiel für die Gliederung und Inhalte der einzelnen Kapitel:

Krause, U.-M. (2007). *Feedback und kooperatives Lernen*. Münster: Waxmann.

Nähere Informationen zum Aufbau der einzelnen Kapitel finden Sie im folgenden Kapitel, in dem die wichtigsten Punkte für Sie zusammengestellt sind.

## 5.1 Einleitung

Die Einleitung ist neben dem formalen Eindruck von Deckblatt und der Inhaltsangabe der erste inhaltliche Eindruck, den die Lesenden von Ihrer Masterarbeit gewinnen. Der Einleitung sollte daher besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. Sie behandelt daher im Umfang von ein bis zwei Seiten die folgenden Punkte:

- Was ist die Problematik, die behandelt wird?
- Warum ist das Thema relevant? (Sie müssen die Leser von der Wichtigkeit des Problems und damit von Ihrer Masterarbeit überzeugen).
- Was ist die übergeordnete Zielsetzung der Arbeit? Welche Unterziele tragen zu dem Hauptziel bei?
- Was sind die genauen Hypothesen und/oder Fragestellungen der Arbeit?
- Wie ist der Bezug zu bereits vorliegenden wissenschaftlichen Arbeiten/Fachdiskurs(en) und wie grenzt sich die Forschungsfrage von dem größeren Feld der Thematik ab? Welcher Teilbereich wird behandelt und welche Aspekte werden gezielt unter welcher Begründung ausgelassen?
- Auf welche Theorien bezieht sich die Arbeit? Welche aktuellen Quellen bilden Anhaltspunkte für die Ausgangslage der Arbeit?
- Welche methodischen Mittel werden verwendet, um die Forschungsfrage zu beantworten?
- Wie wird der Aufbau der Arbeit legitimiert und wie hängen die einzelnen Kapitel zusammen? Achten Sie darauf, dass Sie nicht das Inhaltsverzeichnis nacherzählen, sondern Bezüge darstellen.

Die Einleitung ist häufig das Kapitel, das am schwierigsten zu schreiben ist. Wenngleich es hier unterschiedliche Meinungen gibt, empfiehlt es sich, die Einleitung nicht zum Schluss zu schreiben, sondern eine Rohfassung einer Einleitung vorab zu verfassen, die Ihnen während des Arbeitsprozesses als Kompass dienen kann. Das Exposé bietet dafür eine gute Ausgangslage. Sie sollte im Laufe des Arbeitsprozesses immer wieder auf sich entwickelnde Veränderungen

Ihrer Arbeit angepasst und werden. Vor Abgabe der Arbeit ist eine Überarbeitung der Einleitung daher unerlässlich. Gerade die ersten Sätze der Einleitung gehen häufig nur schwer von der Hand. Sie können z.B. Fragen verwenden oder die Thesen von Autor\_innen zitieren, die Sie näher untersuchen möchten (Franck, 2013, S. 140f.). Vermeiden Sie ein Aneinanderreihen von „ermüdende[n] Aufzählungen, Definitionen, Formeln und technische[n] Details“ (Stickel-Wolf & Wolf, 2013, S. 201). Wichtig ist, dass Sie die Relevanz des Themas gut darstellen, und sich das Ziel Ihrer Arbeit klar erkennen lässt. Ausführliche Hinweise zum Verfassen einer Einleitung finden sich in:

Franck, N. & Stary, J. (2013). *Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* (7. Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.

## 5.2 Theoretische Grundlagen und Forschungsstand

In diesem Kapitel geben Sie einen Überblick über die für Ihre Arbeit relevante Literatur und die darin präsentierten Ansätze. Sie stellen aktuelle Positionen gegenüber und definieren, auf welcher Grundlage Ihre folgende Untersuchung basiert. Sie definieren hier alle für die weitere Untersuchung relevanten Begriffe.

- Achten Sie darauf, keine Aneinanderreihung von direkten und indirekten Zitaten zu produzieren. Wählen Sie die Definition, die sie am geeignetsten halten und stellen kontrastiv dar, warum Sie Definitionen von anderen Forscher\_innen für weniger relevant betrachten.
- Muss der komplette Diskurs der letzten 100 Jahre dargestellt werden oder müssen nur die Modelle und Autor\_innen beschrieben werden, die für die weitere Arbeit relevant sind?
  - Jüngere Literatur bezieht sich auf ältere Forschung und daraus können Sie entnehmen, auf welchen Meinungen jüngere Modelle basieren und aus welchen Gründen sie weiterentwickelt wurden, oder die Richtung komplett geändert wurde.
  - Wenn Sie schwerpunktmäßig aus aktueller Forschung eine Theorie herausuchen, auf die sich ihre weitere Arbeit bezieht, oder die sie weiterentwickeln wollen, begründen Sie gleichzeitig, warum die andere Literatur vernachlässigt wird:

„Sie stellen beispielsweise dar, dass Maier vor vielen Jahren eine Untersuchung angestoßen hat, die Müller verfeinert hat, indem er bestimmte Faktoren hinzugefügt hat.

Nach neuere Stand der Erkenntnisse hat nun aber Schulz ein paar der Voraussetzungen geändert, die nun auch besser zu Ihrer Arbeit passen, weshalb Sie Schulz entsprechend definieren, dass... Kein richtungsweisender Autor sollte unter den Tisch fallen, aber der- oder diejenigen, mit denen Sie sich tatsächlich befassen, sollten den Schwerpunkt bilden“ (Weber, 2014, S. 197).

- Verweisen Sie immer auf die ursprünglichen Verfasser\_innen von Theorien bzw. Studien und erst dann auf neuere Studien, die relevante Ideen/ Ergebnisse aufgreifen oder weiterentwickeln. Beispielsweise sollte die Darstellung der Theorie zum Es – Ich – Über-Ich *mit einer Referenz auf Freud* versehen sein und nicht zum Beispiel in folgendem Satz resultieren: \*„Bereits 1923 wurden die verschiedenen Instanzen der menschlichen Psyche unterteilt’ [. . . ]Vgl. Zimbardo/Gerrig 2008, S. 518“ (Weber, 2014, S. 197).
- Definieren Sie die Begriffe, die Sie in Ihrer späteren Arbeit verwenden wollen und benutzen Sie diese stringent. Es ist verwirrend für die Lesenden, wenn Sie, nachdem Sie sich in einer Definition auf einen Begriff festgelegt haben, verschiedene Begriff verwenden z.B. die willkürliche Verwendung von „Instrumenten [vs.] Instrumentaria“ (Weber, 2014, S. 198).
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Bezüge deutlich werden. Treten beispielsweise in einem Satz mehrere Phänomene auf und Sie wollen sich aber nur auf eines beziehen, ist die Aussage „Das macht deutlich“ (Weber, 2014, S. 198) keine adäquate Vernetzung. Haben Sie im Blick, dass die Erörterung des Fachdiskurses immer in Hinblick auf die eigene Fragestellung konzipiert sein soll. Die Relevanz ihrer Fragestellung muss ohne eine Transferleistung der Gutachtenden deutlich werden.

### **5.3 Methoden**

Versuchen Sie in Ihrem Studium Seminare aus beiden Komponenten zu belegen, um Werkzeuge sowohl für qualitative als auch für quantitative Masterarbeiten zu erhalten. Wenn Sie bereits eine Idee für Ihre Masterarbeit haben, sollten Sie Seminare belegen, die zum empirischen Design Ihrer Masterarbeit passen. Entsprechend erhalten Sie dort das Werkzeug, um sinnvolle Methoden in Ihrer Masterarbeit einzusetzen und im Methodenteil zu beschreiben. Unerlässlich für eine empirische Arbeit ist nämlich die detaillierte Beschreibung Ihrer Methoden. Es muss für die Lesenden nachvollziehbar sein, mit welchen Mitteln und unter welchen Bedingungen Daten einer bestimmten Stichprobe erhoben wurde. Bei Masterarbeiten muss die Untersuchung nicht pilotiert werden.

- Studiendesign
  - Welche Methode wurde ausgewählt – quantitativ oder qualitativ? Und warum?
- Stichprobe
  - Wo wird die Studie durchgeführt?
  - Wie alt sind die Befragten?
  - Welches Geschlecht haben die Befragten?
  - ...
- Untersuchungsablauf
- Messinstrumente
  - Fragebogen, Interviewleitfaden, ...
- Auswertung/Statistische Analysen
  - Welche Programme wurden zur Datenanalyse eingesetzt? (z.B. SPSS/MAXQDA)
  - Welche statistischen Analysen wurden vorgenommen? / Welche Vorgehensweise wurde bei der Analyse qualitativer Daten vorgenommen?

Wenn Sie zu Methoden der empirischen Bildungsforschung weitere Fragen haben, können Sie beispielsweise in diesem Buch nachschlagen:

Zierer, K., Speck, K. & Moschner, B. (2013). *Methoden erziehungswissenschaftlicher Forschung*. München: Reinhardt.

Friebertshäuser, B., Langer, A. & Prengel, A. (Hrsg.). (2013). *Handbuch Qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft*. Weinheim: Beltz Juventa.

#### **5.4 Diskussion/Pädagogische Implikationen/Desiderata**

In Ihrem Fazit fassen Sie die Schlussfolgerungen zusammen, die Sie aus Ihrer Studie bzw. Metaanalyse gewonnen haben. Sie zeigen entweder allgemeine Desiderata auf, die sich aus Ihrer Forschung ergeben und/ oder weisen auf mögliche pädagogische Implikationen hin. Ein Fazit kann beispielsweise wie folgt aussehen:

Der dritte Punkt bezieht sich auf formale Rückmeldungen im Feedback: Selektives Fehlerfeedback scheint motivationsförderlicher als umfassendes Fehlerfeedback zu sein (vgl. Busse 2013). Gleichzeitig zeigt eine Vielzahl an neueren Studien, dass die Fehlerkorrektur nur dann nachhaltig zur Steigerung der Schreibfähigkeit beiträgt, wenn selektives Fehlerfeedback zu sprachlichen Problemen gepaart mit konkreten Vorschlägen zur Verbesserung der Leistungen gegeben wird (vgl. z.B. Bitchener & Knoch 2008). Angesichts dieser Befunde sollten Empfehlungen zur umfassenden Fehlerkorrektur in Schreibprodukten (vgl. z.B. Kleppin

2002: 55) überdacht werden, zumal es Hinweise darauf gibt, dass deutsche Schüler\_innen häufig negative Emotionen mit der Fehlerkorrektur im Fremdsprachenunterricht verbinden (vgl. Bohnensteffen 2010: 224-226). Studien im internationalen Raum zeigen zudem, dass der Effekt korrektiven Feedbacks in der Praxis häufig durch inkonsistente oder fehlerhafte Fehlerkorrekturen geschmälert wird (vgl. z.B. Ferris 2002; Zamel 1985). Für die Praxis bedeutet dies, dass Lehrkräfte entsprechend geschult werden müssen, um individuelle Fehlerpattern zu erkennen und hilfreiches selektives Feedback geben zu können (siehe auch Bitchener & Ferris 2012: 173-193). Ergänzend sollten insbesondere schulische Lehrkräfte auf die Wichtigkeit von allgemeinen motivationsfördernden Schreibanlässen (z.B. das Schreiben eines Tagebuchs) hingewiesen werden (vgl. Duppenhaller 2002; Peyton & Reed 1990), in denen die Fehlerkorrektur eine untergeordnete Rolle spielt (Entnommen aus Busse, 2015, S. 208).

## **6 Tabellen und Abbildungen**

### **Tabellen**

- Die Darstellung aller Tabellen sollte einheitlich sein
- Tabellen sollten für sich allein verständlich sein.
- Tabellen sollten den Text unterstützen, ihn aber nicht ersetzen.
- Abkürzungen müssen erläutert werden und die Maßeinheit ist anzugeben (Ausnahme: übliche statistische Abkürzungen).

### **Tabellenummerierung**

- Tabellen im Text werden fortlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert.
- Tabellen im Anhang einer Arbeit werden zunächst mit dem Großbuchstaben des Anhangs (z.B. A., B., nummeriert, anschließend fortlaufend beziffert. (z.B. B-1, B -2, B -3, usw.)
- Im Text wird auf eine Tabelle immer mit der Nummerierung referiert (z.B. wie aus Tabelle 5 hervorgeht ...).

### **Tabellenüberschriften**

Jede Tabelle hat eine aussagekräftige Überschrift. In der Überschrift können Abkürzungen eingeführt werden (Beispiel: Ergebnisse des Hamburg Wechsler Intelligenztest für Kinder (HAWIK) vor der Intervention). Abkürzungen mit längeren Erläuterungen werden in den Anmerkungen zur Tabelle erklärt.

### **Tabellenbeschriftung**

Beschriftungen in der Tabelle sollen kurz sein. Bezeichnungen, Abkürzungen, Fachausdrücke, Gruppenbezeichnungen und Symbole müssen in jeder Tabelle in den Anmerkungen erläutert werden, wenn sie noch nicht in der Tabellenüberschrift erklärt wurden.

### **Tabellenrumpf**

Im Tabellenrumpf stehen die Daten. Es ist üblich, nicht mehr als zwei Nachkommastellen anzugeben, bei Prozentwerten wird meist auf die Nachkommastellen verzichtet.

## Anmerkungen zu einer Tabelle

Anmerkungen werden immer unter der Tabelle platziert.

Drei Arten von Anmerkungen:

- (a) *Generelle Anmerkungen* beziehen sich auf die ganze Tabelle. Zum Beispiel werden Abkürzungen und Symbole erklärt, oder es wird auf die Quelle der Tabelle hingewiesen.
- (b) *Spezielle Anmerkungen* sind auf einzelne Zeilen, Spalten oder Zellen bezogen. Sie sind durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet. Man beginnt in der oberen linken Ecke mit dem hochgestellten a und geht zeilenweise von links nach rechts vor.
- (c) *Anmerkungen zu Signifikanzniveaus* zeigen durch Sterne die gewählte Irrtumswahrscheinlichkeit der Signifikanztests an. Signifikanzniveaus und ihre Bezeichnungen durch Sterne müssen über alle Tabellen in einem Dokument identisch sein.

Beispiel:

Tabelle 4  
Zahl der Fernsehstunden pro Tag

Alter in Jahren	<u>n</u>	Mo-Fr <sup>a</sup>	Sa	So <sup>b</sup>
3-4	50	1,0	2,1 <sup>c</sup>	2,2
5-6	60	1,3	2,5	2,8
U-Test			*	*

Anmerkungen: Die Sendezeit beträgt pro Tag 12 Stunden. Mo: Montag, Fr: Freitag. Sa: Samstag, So: Sonntag. Angabe von Medienwerten.

<sup>a</sup> Ohne Berücksichtigung von Feiertagen. <sup>b</sup> Mit Berücksichtigung von Feiertagen. <sup>c</sup> Wert bezieht sich auf ein n=48, da Missing Data

\* $p < 0.5$ .

Aus: *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (S. 50) der Deutschen Gesellschaft für Psychologie, 1997, Copyright 1997 beim Hogrefe-Verlag. Wiedergabe mit Genehmigung.

## Umfang von Tabellen

Die Tabellen sollten hochkant auf eine Seite passen und nicht kleinere als zweizeilige Abstände haben.

## Tabellen aus anderen Quellen

s. o.

## Abbildungen

Abbildungen beinhalten z.B. Photographien, Grafiken, Diagramme, Schemata.

## Arten von Abbildungen

Beispiele:

- ⇒ Liniendiagramme
- ⇒ Balkendiagramme
- ⇒ Kreis- oder Kuchendiagramme
- ⇒ Scatter-Diagramme
- ⇒ Fluss- und Strukturdiagramme
- ⇒ Strukturgleichungsdiagramme

### **Abbildungsnummerierung**

Abbildungen werden mit arabischen Ziffern in der Reihenfolge nummeriert, wie sie im Text auftauchen. Die Nummerierung ist unabhängig von der Nummerierung der Tabellen.

### **Titel und Legenden zur Abbildung**

- Der Titel der Abbildung ist zugleich auch eine Erklärung der Abbildung und wird unter der Abbildung platziert.
- Die Abbildung soll für sich allein verständlich sein, ohne dass der Text gelesen werden muss.
- Die Legende ist Bestandteil der Abbildung und erklärt die in der Abbildung verwendeten Ausdrücke, Symbole oder Abkürzungen. Die Schriftgestaltung soll der übrigen Abbildung entsprechen.

(bereitgestellt von Prof. Dr. Barbara Moschner in Auszügen und Zusammenfassungen aus: DGP, 1997; Nicol & Pexman 1999)

## **7 Transkriptionsregeln (vereinfacht)**

Interviewerin = I.

Allen Proband\_innen wird ein Namenskürzel bzw. Abkürzung oder eine neue Namensnennung zugewiesen, z.B. S1, S2, S3... oder Frau Meyer, Herr Paul, Ina, Peter etc.

Jeder Sprecherwechsel wird durch das zweimalige Drücken der Enter-Taste markiert, damit die Sätze besser getrennt stehen und es übersichtlicher ist, z.B.

*I: Wann sind Sie eingeschult worden?*

*S1: Ich bin 1982 eingeschult worden.*

*S2: Und ich 1983, ein Jahr später also.*

- Anonymisieren: sämtliche personenbezogenen Daten, Namen- Institutions- oder Ortsangaben, die Rückschlüsse auf die interviewten Personen zulassen, müssen anonymisiert oder maskiert werden, z.B.

Frau Müller => Frau Holt

Oldenburg => X-Stadt,

Altes Gymnasium Bremen => Y-Gymnasium etc.

- Pausen transkribieren. Kurze Pausen bis zu 3 Sekunden werden wie folgt transkribiert (.), (..), (...); ab 4 Sekunden oder länger wird die Pausenlänge in Zahlen angegeben (4 Sekunden)
- Füllwörter wie „ähm“, „hmm“ etc. in der Regel nur mittranskribieren, wenn sie inhaltlich bedeutend sind, den Redefluss einer Person beeinflussen oder es die Forschungsfrage erfordert (z.B. bei soziolinguistischen Studien)

- Einwüfe einer anderen Person in Klammern setzen, z.B.

*„S: Ich bin hier wirklich gerne zur Schule gegangen und ich (I: Warum?), ja weil die Lehrer sehr nett waren.“*

- Verlautbarungen, Kommentare oder Anmerkungen wie Lachen oder Seufzen in Klammern setzen, z.B.

*(„S. lacht, 3 Sekunden“)*

- Lautsprachliche Transkripte, die auch Sprachfehler oder Dialekte erfassen, sind nur bei gesondertem Forschungsfokus durchzuführen. In der Regel ist ein wortgetreues Transkript ausreichend

- Die Sprache und Interpunktion können leicht geglättet werden, z.B. würde aus

*„Und er hatte dann noch so'n Buch.“ => „Und er hatte dann noch so ein Buch.“*

- Auffällige Betonungen werden durch Unterstreichung gekennzeichnet, z.B.

*„Und dann meinte er wirklich, dass...“*

- Zusammenhängende Wörter werden mit Unterstrich verbunden, z.B.

*„und\_und\_und, wir\_wir\_wir sind dann...“*

- Evtl. Klingeln (Pausenklingel) und andere Hintergrundgeräusche werden nur beachtet und transkribiert, wenn es inhaltlich für die Forschungsfrage oder den Interviewablauf bedeutsam ist und dann in Klammern gesetzt, z.B.

*(„das Eintreten einer Person unterbrach das Interview für zwei Minuten“)*

- Unsichere Transkriptionen oder Auslassungen in zweifache Klammern setzen, z.B.

((„Ich wurde 1984 eingeschult“))

oder

((...))

- Anmerkungen der Transkribierenden werden in eckige Klammern gesetzt, z.B.

[„Hier ist unklar wer das gesprochen hat“]

- Normale Satzzeichen und Kommata verwenden

## **Literatur**

Dittmar, N. (2002). *Transkription. Ein Leitfaden mit Aufgaben für Studenten, Forscher und Laien*. Opladen: Springer.

Flick, U. (2004). *Qualitative Sozialforschung*. Reinbek: Rowohlt.

Knoblauch, H. (2006). Transkription. In Bohnsack, R., Marotzki, W. & Meuser, M (Hrsg.), *Hauptbegriffe Qualitativer Sozialforschung*. Opladen & Farmington Hills: Budrich.

Körschen, M. et al. (2002). Neue Techniken der qualitativen Gesprächsforschung: Computergestützte Transkription von Videokonferenzen. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, 3 (2).

Kuckartz, U., Dresing, T., Rädiker, S., Stefer, C. (2008). *Qualitative Evaluation. Der Einstieg in die Praxis*. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

## **8 Formatierungshinweise**

### **8.1 Allgemeines**

- Layout: Randbreite links und rechts jeweils **3-4cm**, oben und unten **2-3cm** (gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes); einseitiger Druck; jeder neue Hauptabschnitt beginnt auf einer neuen Seite, Unterkapitel benötigen keinen Seitenumbruch (keine isolierten Überschriften am Seitenende – fügen Sie davor einen Umbruch ein)
- Schrift für Überschriften und Fließtext: Times New Roman **12pt** oder Arial **11pt** (oder vergleichbare Schriftarten oder Schriftgrade); Zeilenabstand **1,5pt**; Blocksatz
- Literaturverzeichnis: Zeilenabstand **1,5pt**; die erste Zeile eines jeden Eintrags steht linksbündig, alle weiteren werden um **1,25cm** eingerückt.
- Durchlaufende Seitenzählung ab dem Deckblatt, Seitenzahlen sichtbar ab der Einleitung
- Ein neuer Paragraph wird (unter Verwendung der Tabulatortaste) um **0,5 cm** eingerückt. Ausgeschlossen davon von dieser Regelung sind jeweils die erste Zeile eines neuen Kapitels, Titel und Überschriften, sowie Bild- und Tabellenunterschriften.
- Wörtliche Zitate, die sich über mehr als drei Zeilen erstrecken, werden als Blockzitate um **1,25 cm** eingerückt und in Schriftgröße **11 pt** gesetzt. Es werden keine Anführungszeichen gesetzt. Zitate innerhalb eines Blockzitates erscheinen in doppelten Anführungszeichen.

- Wörtliche Zitate müssen originalgetreu mit sämtlichen Fehlern übernommen werden. Fehler werden durch [*sic*] markiert, z.B. die Masterarbeit [*sic*] ist...
- Änderungen an wörtlichen Zitaten müssen gekennzeichnet werden, außer es handelt sich um den ersten Buchstaben eines Zitates, dessen Groß-/Kleinschreibung unmarkiert verändert werden darf, oder um das abschließende Satzzeichen des Zitates.
  - Auslassungen werden durch [. . .] markiert, z.B. „der [. . .] Tag“.
  - Einfügungen werden durch Hinzufügen der Information in eckigen Klammern z.B. „der graue [und regnerische] Tag“ kenntlich gemacht und
  - Hervorhebungen kursiv markiert und anschließend durch [Hervorhebung v. Verf.] beschrieben z.B. „der *graue* [Hervorhebung v. Verf.] Tag“.
- Steht ein wörtliches Zitat am Ende eines Satzes, steht der Punkt nicht am Ende des Zitats, sondern nach der Quellenangabe am Satzende.
- Zitate aus dem Englischen werden nicht übersetzt, Zitate aus anderen Sprachen werden in einer Fußnote ins Deutsche übersetzt und sind mit der Übersetzerin oder dem Übersetzer zu markieren z.B. (*Übers. v. Verf.*).

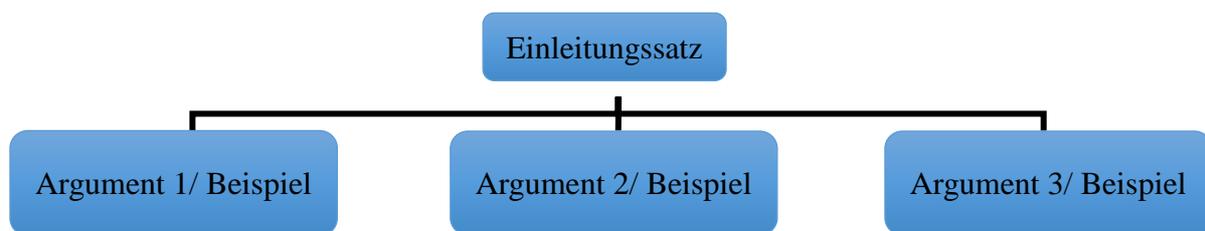
(vgl. DGP, 2007, S. 21, 80ff., 92)

## 8.2 Aufbau eines Absatzes

„Absätze sind ein wichtiges Mittel der Strukturierung von Texten und ‚portionieren‘ das Material für die Lesenden. Jeder Absatz sollte ein spezielles Thema behandeln und eine gedankliche Einheit bilden. Zu lange Absätze sollte man nach Möglichkeit auflösen. Insgesamt gilt eine homogene Absatzlänge für den ganzen Text als erstrebenswert.“ (Kruse, 2007, S. 167). Ein guter Absatz ist einheitlich, kohärent und sinnvoll entwickelt. Vergleichen Sie die folgenden drei:

1. Schuhe sollten gut aussehen. Sie sollten außerdem haltbar sein. Eine Jacke sollte auch gutaussehend und haltbar sein. Am wichtigsten bei Schuhen ist jedoch der Komfort. Schuhe sollten zudem günstig sein.
2. Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Sie wären gutaussehend. Sie wären haltbar. Und am wichtigsten: sie wären bequem. Sie wären nicht teuer.
3. Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Erstens wären sie gutaussehend. Zweitens wären sie bequem und drittens wären sie günstig. Viertens und am wichtigsten, sie wären bequem.

Überlegen Sie, welcher Absatz ist der sinnvollste und warum. Es wird schnell klar, dass Absatz 3 Vorteile gegenüber den anderen Absätzen hat, da gleich zu Beginn die Gedanken sinnvoll geordnet werden („hätte vier Eigenschaften“) und den wichtigsten Gesichtspunkt markiert („am wichtigsten“) und ans Ende setzt. Besonders gelungen wäre das Beispiel, wenn die einzelnen Argumente innerhalb des Absatzes auch noch mit Beispielen versehen wären z.B.: Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Erstens wären sie gutaussehend. [Beispiel/Definition] Zweitens wären sie bequem [Beispiel/Definition] und drittens wären sie günstig [Beispiel/Definition]. Viertens und am wichtigsten, sie wären bequem. + [Konklusion]. Eine mögliche Konklusion wäre hier z.B. „Das ideale Paar Schuhe ist daher schwer zu finden“. Wichtig: In Masterarbeiten finden sich immer wieder sogenannte Ein- oder Zweisatzabsätze. Das obige Beispiel zeigt Ihnen, dass ein voll entwickelter Absatz nicht nur aus einem oder zwei Sätzen bestehen darf. Bei der Überprüfung Ihrer Absätze halten Sie sich das folgende Schaubild vor Augen:



Weiterführende Literatur finden Sie z. B. auf S. 99-110 aus Gillett, A. Hammond, A. Martala, M. (2009): Successful academic writing. Pearson: London.

## 9 Umgang mit Quellen

### 9.1 Quellenangabe im Text

Alle Verweise auf Quellen, die im Text verwendet werden, müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden und ebenso müssen alle im Literaturverzeichnis aufgelisteten Werke im Text als Kurzverweise genannt sein. Zitationsprogramme wie *EndNote* oder *Citavi* helfen dabei, den Überblick nicht zu verlieren. Wir empfehlen ein solches Zitationsprogramm zu nutzen, da Sie dadurch keine Literaturangabe vergessen können und so durchgehend einheitlich zitiert wird. Zudem bieten die Programme die Möglichkeit Notizen zu den Werken zu machen und z.B. Zitate oder Paraphrasierungen einzufügen. Das ZIV bietet Ihnen Schulungen zu Literaturverwaltungsprogrammen an. Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.uni-muenster.de/ZIV/services/lehre/schulungen/citavi-01.php> .

Um einen Kurzverweis zu machen, werden Autor\_in, Jahreszahl und Seitenzahl in Klammern angegeben und jeweils durch ein Komma voneinander abgetrennt

- z.B. schon Mustermann (2016) stellte fest
- z.B. es wurde festgestellt, dass Abschlussarbeiten Planung bedürfen (Mustermann, 2016, S. 8)

Bei zwei Autor\_innen, werden die Koautor\_innen beide angegeben z.B. (Mustermann & Musterfrau, 2016, S. 79), sind es mehr als zwei, jedoch weniger als sechs Autor\_innen, werden sie bei der ersten Erwähnung alle genannt, in darauffolgenden Verweisen jedoch mit *et al.* z.B. (Mustermann et al., 2016, S. 2). Bei Werken von mehr als sechs Autor\_innen wird ab der ersten Nennung *et al.* verwendet. Im Literaturverzeichnis werden die ersten sechs Autor\_innen mit angegeben und die restlichen mit *et al.* abgekürzt. Achten Sie auf die Schreibung von *et al.* (kein Punkt nach et, ein Punkt nach al).

Sekundärzitate sollten vermieden werden. Ist eine Quelle nicht mehr zugänglich, wird auf Quelle und Sekundärquelle verwiesen, wobei im Literaturverzeichnis nur die Quelle aufgeführt wird z.B. (Mustermann, 1978, zitiert nach Musterfrau, 2016, S. 28) (vgl. DGP, 2007, S. 75ff.). Fußnoten werden lediglich verwendet, um inhaltliche Zusatzinformationen zu geben, wörtliche Zitate zu übersetzen, die nicht auf Englisch verfasst sind, oder um Copyright-Hinweise zu geben. Sie werden dann eingesetzt, wenn die enthaltene Information den Lesefluss im Fließtext beeinträchtigen würde und sollten sparsam verwendet werden. Quellenangaben werden nicht in Fußnoten gemacht (vgl. DGP, 2007, S. 73).

## 9.2 Literaturverzeichnis

Verweise auf Forschungsliteratur sollten nach den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP) formuliert werden. Eine komplette Übersicht dazu findet sich in den *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGP, 2007). Das Literaturverzeichnis enthält internationale Forschungsliteratur, wodurch die Werke auf verschiedenen Sprachen erscheinen. Dabei können entweder deutschsprachige Angaben für deutsche Werke und englischsprachige Angaben für englische Werke gemacht werden, oder einheitlich das ganze Literaturverzeichnis entweder auf Deutsch oder auf Englisch gehalten werden. Die folgenden Abkürzungen können dabei verwendet werden:

Kap.	chap.	Kapitel
Aufl.	ed.	Auflage
2. Aufl.	2 <sup>nd</sup> ed.	Zweite Auflage
	rev. ed	Überarbeitete Auflage

Hrsg.	Ed./Eds.	HerausgeberInnen
Übers.		Übersetzer_in
S.	p./pp.	Seite(n)
Bd.	Vol.	Band
Bde.	Vols.	Bände
Nr.	No.	Nummer
Suppl.	Suppl.	Beiheft, Supplement

(DGP, 2007, S. 84f.)

- Die Anordnung geschieht alphabetisch. Werden zwei Autor\_innen mit demselben Nachnamen zitiert, entscheidet der Vorname.
- Artikel und Präpositionen im Namen werden als zugehörig zum Nachnamen gezählt, z.B. würde „*de-Vries*“ (DGP, 2007, S. 85) unter *V*erscheinen. Werden die Präpositionen als dem Nachnamen nicht zugehörig gezählt, werden sie hinter den Vornamen geordnet, wie z.B. in Mustermann, M. von.
- Werden von denselben Autor\_innen mehrere Schriften zitiert, erscheinen die älteren Titel zuerst im Literaturverzeichnis, wobei allein verfasste Werke vor solchen mit Koautor\_innen stehen. Sind mehrere Schriften aus demselben Jahr vorhanden, werden sie mit a, b, etc. bezeichnet, z.B. Busse (2015a). [...]; Busse (2015b) (vgl. Rost & Sary, 2013, S. 188).
- Achten Sie darauf, dass jede Literaturangabe mit einem Punkt endet, außer nach einer URL oder nach Angabe des übersetzten Originals (vgl. DGP, 2007, S. 92, 94).

Diese beispielhafte Übersicht ist aus den *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGP, 2007, S. 93ff.) zitiert, Sie finden darin weitere Beispiele zu Literaturverweisen, die hier nicht aufgeführt sind:

- Zeitschriftenartikel:
    - VandenBos, G., Knapp, S. & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.
- Erscheint ein Artikel in einer Online-Zeitschrift, von der ein Printmedium vorhanden ist, so ist darauf mit [Electronic version] zu verweisen, anderenfalls kann dies weggelassen werden.

- Zeitschriftenartikel aus reinen Internetzeitschriften:
  - Wilson, M. (2003). On choosing a model for measuring. *Methods of Psychological Research – Online*, 8, 1-22. Zugriff am 19.09.2006. Verfügbar unter <http://www.mpr-online.de>
  
- Zeitschriftenartikel mit heftweiser Paginierung:
  - Giesecke, H. (1985). Wozu noch Jugendarbeit? *Die Jugend*, 27 (3), 1–7.
- Zeitschriftenartikel im Druck:
  - Zuckerman, M. & Kieffer, S.C. (in press). Race differences in faceism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Educational Research*.
- Artikel in Magazin:
  - Posner, M.I. (1993, October 29). Seeing the mind. *Science*, 262, 673-674.
- Artikel in Tageszeitung:
  - Zimmer, D.E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchttest. *Die Zeit*. S. 47-48.
- Gesamtheft einer Zeitschrift:
  - Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

→ sowohl der Name der Zeitschrift als auch die Ausgabe werden kursiv geschrieben

- Buch eines einzelnen Autors:
  - Szagun, G. (1980). *Sprachentwicklung beim Kind*. München: Urban & Schwarzenberg.
- Buch mit Auflagenangabe:
  - Schenk-Danzinger, L. (1977). *Entwicklungspsychologie* (11. Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.
- Buch ohne Autor, Gesellschaft als Verleger:
  - American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: Author.

→ Wenn Autor\_innen oder Herausgeber\_innen gleichzeitig Verleger\_innen sind, was häufig bei Institutionen der Fall ist, wird anstelle von Verleger\_in *Autor\_in/author* geschrieben.

- Herausgeberwerk:
  - Olbrich, E. & Todt, E. (Hrsg.). (1984). *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer.
- Eintrag in einem enzyklopädischen Werk:
  - Relativität. (1987). In *Meyers großes Taschenbuchlexikon* (Band 18, S. 178). Mannheim: B.I.-Taschenbuchverlag.
- Broschüre mit einer Institution als Autor:
  - Research and Training Center in Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4<sup>th</sup> ed.) [Broschüre]. Lawrence, KS: Author.
- Buch ohne Autor oder Herausgeber:
  - *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10<sup>th</sup> ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

→ Amerikanische Städte werden mit Verweis auf den Bundesstaat angeführt, hier MA. Sitzt der Verlag in mehr als einem Ort, wird nur der zuerst genannte Ort aufgeführt.

- Beitrag in einem Herausgeberwerk:
  - Döbert, R. & Nunner-Winkler, G. (1984). Abwehr- und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In E. Olbrich & E. Todt (Hrsg.), *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen* (S. 259–295). Berlin: Springer.

→ Die Angaben zu Herausgeber\_innen geschehen in der Reihenfolge Vorname, Nachname. Der Titel des Sammelbandes ist kursiv geschrieben, der Titel des Kapitels nicht.

- Übersetzung eines Buches:
  - Wird eine deutsche Übersetzung eines fremdsprachigen Werkes verwendet, werden sowohl Übersetzer\_in, als auch Originaltitel aufgeführt, wie z.B. in:
  - Linday, P.H. & Norman, D.A. (1981). *Einführung in die Psychologie* (H.-D. Dumpert, F. Schmidt, M. Schuster & M. Steeger, Übers.). Berlin: Springer. (Original erschienen 1977: Human information processing)  
Zitat im Text: . . . (Lindsay & Norman, 1977/1981)

- Beitrag in einer herausgegebenen Serie:

- Jäger, R.S. (1982). Diagnostische Urteilsbildung. In K.J. Groffmann & L Michel (Hrsg.), *Grundlage psychologischer Diagnostik* (Enzyklopädie der Psychologie, Serie Psychologische Diagnostik, Bd. 1, S. 295-375). Göttingen: Hogrefe.
  - der Buchtitel wird kursiv geschrieben
  
- Forschungsberichte:
  - Kubinger, K. D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität, Institut für Psychologie.
  
- Publierte Tagungsbeiträge:
  - Schuchardt, K., Kunze, J., Grube, D., Mähler, C. & Hasselhorn, M. (2004). Arbeitsgedächtnisauffälligkeiten bei Kindern mit schwachen Rechtschreibleistungen und/oder schwachen Rechenleistungen [Abstract]. In T. Rammsayer & S. Troche (Hrsg.), *44. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie. 100 Jahre Deutsche Gesellschaft für Psychologie.* (S. 120). Göttingen: Hogrefe.
- Nicht publizierte Tagungsbeiträge:
  - Lanktree, C. & Briere, L. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Paper presented at the congress of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.
    - 1991, January gibt hierbei an, in welchem Jahr und Monat die Tagung stattfand, aus der der Beitrag entnommen ist.
  
- Dissertationen/ Diplomarbeiten:
  - Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrecht-Universität Kiel.
    - Anstatt von Ort und Verlag, erscheinen hier *Unveröffentlichte Dissertation* sowie Universität und Ort.
  
- Unveröffentlichte Arbeiten:

- Dépret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.
- McIntosh, D. N. (1993). Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping. Manuscript submitted for publication.
- Film:
  - Miller, R. (Producer). (1989). *The mind* [Fernsehserie]. New York: WNET.
- Compact Disc (CD):
  - Shocked, M. (1992). *Over the waterfall. On Arkansas traveler* [CD]. New York: Polygram.
- Einträge auf Webseiten:
  - *Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association*. (2000, October 12). Retrieved October 23, 2000, from <http://www.apastyle.org/elecref.html>  
→wenn möglich wird das Datum der Publikation oder das Datum des Zugriffs nach dem Titel angegeben
  - Faul, F., Erdfelder, E., Lang, A.-G. & Buchner, A. (in press). G\*Power 3: A flexible statistical power analysis program for the social, behavioral, and biomedical sciences. *Behavior, Research Methods*. G\*POWER 3.0.2 (Shareware): Zugriff am 10.3.2007 <http://www.psych.uni-duesseldorf.de/abteilungen/aap/gpower3/literature>

## 10 Was ist ein Plagiat?

Beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist es maßgeblich, beim Einarbeiten der Forschungsliteratur das Copyright und geistiges Eigentum anderer zu achten. Liegt dennoch eine Verletzung dessen vor, spricht man von Plagiat. Man plagiiert, wenn man einen Teil der Arbeit einer anderen Person (d.h. sowohl eines Forschenden als auch von Kommiliton\_innen) als seine eigene ausgibt. Plagiat ist nicht nur eine Verletzung des Copyrights und geistigen Eigentums, sondern Diebstahl, und kann zu einem Verweis von der Universität führen oder dazu, dass man später rückwirkend seine Arbeit verliert. Insbesondere so kurz vor dem

Abschluss ist es also sehr riskant, ein Plagiat zu begehen, da man sonst nach mehreren Jahren Studium keinen Abschluss hat.

Sicherlich geschieht Plagiat oft unabsichtlich und wenn man über die Ideen anderer Menschen schreibt, passiert es leicht, dass Grenzen verwischen, was die eigene Idee war und was aus der Literatur stammt. Dies ist allerdings nicht akzeptabel, da jeglicher Bezug auf die Ideen anderer indiziert werden muss. Wie eine genaue Quellenangabe gemacht wird, wurde bereits in Kapitel 8 behandelt. Die folgende Übersicht soll differenzieren, welcher Umgang mit Forschungsliteratur wissenschaftlich zulässig ist und welcher als Plagiat gilt. Sie finden weitere Beispiele in: Carroll, J. (2002). *A handbook for deterring plagiarism in higher education*. Oxford: Oxford Centre for Staff Development.

*Original* (entnommen aus Hattie, J. (2009). *Visible learning. A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement*. London: Routledge, S. 104 f.).

„The effect of peers can be considerable, although it is noted how infrequently peers are involved in the teaching and learning process. [. . .] Peers can assist in providing social comparisons, emotional support, social facilitation, cognitive restructuring and rehearsal or deliberative practice.”

*1 Zusammenfassung* (des ganzen Paragraphen in einem Satz in eigenen Worten)

Hattie (2009) argumentiert, dass der Einfluss der Peers nicht zu vernachlässigen ist, da diese zwar nur bedingt in schulischen Lernprozessen, jedoch umso mehr auf verschiedenen Ebenen im außerschulischen Umfeld involviert sind.

*2 Paraphrasierung* (der originalen zwei Sätze in eigenen Worten)

Der Einfluss der Peers ist nicht zu vernachlässigen, auch wenn oft festgestellt wird, dass sie nur zu einem geringen Maße in Lehr- und Lernprozessen involviert sind. Sie spielen jedoch eine Rolle, da sie den sozialen Referenzrahmen bilden, innerhalb dessen sich das Individuum vergleicht, und u.a. auch emotionale Unterstützung bieten (Hattie, 2009, S. 104 f.).

*3 Zitat*

Obwohl Lehrkräfte einen entscheidenden Einfluss auf die Lernenden haben, dürfen andere Faktoren aus dem sozialen Umfeld nicht außer Acht gelassen werden, wie z.B. die Peers: “Peers can assist in providing social comparisons, emotional support, social facilitation, cognitive restructuring and rehearsal or deliberative practice” (Hattie, 2009, S. 104 f.).

4 *Plagiat* (durch wortwörtliches Übersetzen sowie durch wörtliches Abschreiben, ohne Angabe als Zitat)

Die Effekte durch Peers können beträchtlich sein, auch wenn anzumerken ist, dass diese selten unmittelbar am Prozess des Lehrens und Lernens beteiligt sind. [. . .] Peers können dabei helfen, soziale Vergleiche anzustellen, emotionale Unterstützung zu geben, die Lernenden sozial zu fördern, bei der kognitiven Restrukturierung, bei Probevorträgen oder bewusste Übungen.

Selbst wenn in dem **letzten Beispiel auf (Hattie, 2009) verwiesen würde, wäre es ohne Nutzen von Anführungszeichen noch immer ein Plagiat**, da die Quelle wortwörtlich verwendet wird. Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn minimale Abweichungen vom Originaltext vorhanden sind, aber der Großteil ohne Referenz aus dem Original abgeschrieben wird. Das Beispiel 4 ist deshalb ein Zitat und sollte als solches angegeben werden.

## **11 Anträge für die Durchführung einer Forschung stellen**

Möchten Sie an einer Schule Daten erheben, muss dies durch die Schulleitung genehmigt werden. Ebenso kann es notwendig sein eine Genehmigung von der Landesschulbehörde einzuholen. Dies betrifft sowohl die Masterarbeit, als auch andere studentische Forschungsprojekte, die Sie laut Prüfungsordnung zu absolvieren haben. Sie müssen einen Antrag bei der Schulleitung oder den Schulleitungen stellen, wenn SchülerInnen deren Schulen befragt werden. Sollten Sie Ihre Forschung in einem anderen Bundesland durchführen, recherchieren Sie unbedingt vorher die dort geltenden Regelungen, da diese abweichen können. Erläutern Sie der Schulleitung ihre Vorhaben dennoch gemäß den Richtlinien der Niedersächsischen Landesschulbehörde und beschreiben den Titel und ihre detaillierten Vorhaben:

- Wer führt die Studie durch (Angaben zu sich selbst/ der Forschendengruppe): Name(n), Anschrift, Qualifikation?
- Welche Schulen sind beteiligt, welche und wie viele Klassen?
- Welche Aufgaben müssen die Lernenden bewältigen, welcher zeitliche Aufwand entsteht für Lernende, Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte?
- Wann findet die Erhebung statt?
- Welche Materialien werden bei der Erhebung verwendet (Informationsschreiben, Einverständniserklärung, Materialien für die Erhebung)

- Angaben zum Datenschutz

## 12 Eine Schreibkrise überwinden

Die Masterarbeit ist vermutlich die längste wissenschaftliche Arbeit, die Sie in ihrer Universitätslaufbahn als Studierende\_r schreiben müssen. Die menschliche Psyche kann darauf mit Panik reagieren, das passiert fast jedem. Mit den richtigen Strategien kann diese jedoch beseitigt werden.

- Legen Sie sich einen Block und einen Stift neben den Nachttisch, wenn Sie dazu neigen, nachts aufzuschrecken und nicht mehr Einschlafen zu können, weil Sie Bedenken oder Ideen haben. Bringen Sie diese auf Papier, dann kursieren sie nicht mehr in Ihrem Kopf und Sie können beruhigt schlafen – Schlaf und Erholung sind sehr wichtig!
- Setzen Sie sich realistische Tagesziele, wie zum Beispiel ein Buch querzulesen und sich Notizen zu machen, welche Stellen für Ihre Arbeit relevant sein könnten. So haben Sie jeden Tag ein Erfolgserlebnis und die Masterarbeit erscheint weniger unantastbar.
- Prokrastination kann ein erhebliches Problem darstellen. Machen Sie sich einen durchstrukturierten Zeitplan, in dem sowohl Schreiben an der Masterarbeit, Alltagspläne als auch Freizeitgestaltung vorkommen. Seien Sie dabei realistisch und vergessen weder, dass Sie Pausen in Form von Freizeit, Sport und sozialen Kontakten brauchen, noch, dass sie sich genug Zeit einplanen, um die Masterarbeit im vorgegebenen Zeitrahmen bis zur Abgabe fertigstellen können.

Dennoch kann es passieren, dass Sie eine Schreibkrise bekommen. In diesem Fall ist es wichtig, dass Sie in sich gehen, um die Ursachen herauszufinden und mit den folgenden Tipps anfangen:

- Sie haben den Anspruch, beim ersten Aufschreiben eines Absatzes sofort die Endversion zu Papier zu bringen: Beginnen Sie mit Stichworten, aus denen Sie anschließend Hauptsätze formulieren. Formen Sie einige von diesen zu Nebensätzen um, wenn es sich inhaltlich anbietet. Anschließend können Sie die Übergänge zwischen den Sätzen fließender gestalten.
- Sie finden es schwer, den richtigen Ton zu finden: Ist der Text rezipientengerecht? Holen Sie sich Feedback von Kommiliton\_innen und lassen Sie einen Tag verstreichen, bevor Sie die ganze Formulierung verändern.
- Sie kommen nicht in den Schreibfluss: Schreiben Sie, bevor Sie anfangen an der Masterarbeit zu schreiben, einen Text über etwas Triviales, z.B. über das Wetter

draußen, oder welchen Sport Sie machen. Haben Sie etwas geschrieben, fällt Ihnen das Schreiben der Masterarbeit ebenfalls leichter.

- Sie haben Zweifel, ob das, was Sie schreiben, überhaupt Sinn ergibt und einen roten Faden bildet: Schreiben Sie einige Paragraphen und machen anschließend Kommentare am Rand Ihres Dokuments, die Sie erst überarbeiten, wenn Sie das Kapitel abgeschlossen haben. Einige der Fragen in den Kommentaren werden sich bis dahin schon erledigt haben.
- Sie haben nach mehreren Stunden Arbeit ein Gedankenkarussell in Ihrem Kopf und versuchen sich zur Konzentration zu zwingen: Machen Sie eine Pause und bewegen sich, am besten an der frischen Luft. Nehmen Sie sich dann eine spezifische Aufgabe vor, die sie in den kommenden zwei bis drei Stunden erledigen möchten und machen anschließend erneut eine Pause.
- Sie haben akuten Zeitmangel und zweifeln, dass Sie die Masterarbeit fristgerecht einreichen können: Sprechen Sie ihre realistischen Chancen mit einer Vertrauensperson durch und wägen Alternativen ab. In individuellen Fällen sind eine offizielle Verlängerung des Bearbeitungszeitraums oder eine Krankschreibung möglich. Wenn alle Stricke reißen, haben Sie noch Ihren Zweitversuch, bei dem Sie ihr Zeitmanagement anhand der Ihnen bekannten Probleme besser in den Griff bekommen können, als beim ersten Mal (vgl. Weber, 2014, S. 209 ff.).

Weitere Informationen erhalten Sie auch in:

Keseling, G. (2013). Schreibblockaden überwinden. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl.) (S. 191-216). Paderborn: Schöningh.

Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12. Aufl.). Frankfurt: Campus.

Sie können außerdem Schreibworkshops des Schreib-Lese-Zentrums der WWU nutzen, um Hilfen zum wissenschaftlichen Schreiben zu bekommen (<https://www.uni-muenster.de/Schreiblesezentrum/>) sowie die kostenfreie und vertrauliche Beratung der *Psychologischen Beratungsstelle* der zentralen Studienberatung nutzen (<https://www.uni-muenster.de/ZSB/psychologische-beratung/psych.html>).

### 13 Checkliste vor der Abgabe

Bevor Sie Ihre Masterarbeit einreichen, sollten Sie Kommiliton\_innen oder andere Vertrauenspersonen, die Ihnen Verbesserungsvorschläge hinsichtlich Inhalt, Rechtschreibung und Form geben können, über Ihre Arbeit lesen lassen. Häufige Fehler, die erst auffallen, nachdem die Arbeit im Druck ist, können Sie vermeiden, wenn sie folgendes noch einmal durchgehen:

- Aktivieren Sie die Funktion *alle nicht druckbaren Zeichen anzeigen*, damit Sie doppelte Leerstellen etc. löschen. Vereinheitlichen Sie Ihr Format, z.B. sollten Kurzverweise immer eine Leerstelle nach *S. XY* haben.
- Erscheinen alle Quellen im Fließtext auch im Literaturverzeichnis und andersherum?
- Haben Sie das automatische Inhaltsverzeichnis noch einmal aktualisiert?
- Haben Sie überall Seitenzahlen eingefügt?
- Sind alle Bewertungskriterien der Gutachter\_innen erfüllt (s.u.)?
- ...

### 14 Bewertungskriterien der Gutachter/innen

Die Bewertung der Gutachter/innen ist immer kriteriengeleitet. Die folgenden Kriterien spielen bei der Begutachtung eine Rolle:

	- -	-	0	+	++
<b>Bedeutung und Begründung der Themenwahl</b>					
Wissenschaftliche Relevanz					
Pädagogisch-praktische Relevanz					
<b>Theoretische Grundlagen</b>					
Aufarbeitung und Darstellung des auf Fachliteratur begründeten theoretischen Hintergrunds					
Einbezug relevanter Literatur/ neuerer Forschungserkenntnisse (national/ international)					
Begriffsdefinitionen					
Eigenständige Analyse und Darstellung					
<b>Hypothesen</b>					
Inhaltliche Qualität					

Formale Qualität					
<b>Forschungsmethoden</b>					
Design					
Erhebungsverfahren					
Stichprobe/Probanden					
Durchführung der Studie					
<b>Statistische Analysen</b>					
Wahl Auswertungsverfahren					
Realisierung Auswertungsverfahren					
<b>Interpretation</b>					
Diskussion der Ergebnisse in Bezug auf Fragestellung, Zielsetzung und Annahmen					
Darstellung des Neuigkeitswert					
Diskussion der wissenschaftlichen und pädagogischen Konsequenzen/ Implikationen für die Praxis					
Diskussion der Limitationen					
<b>Formale Aspekte</b>					
Aufbau und Struktur der Arbeit					
Konsistenz des Layouts					
Konsistenz des Zitationsstils im Text					
Sprachliche Qualität					
Tabellen und Abbildungen					
Literaturverzeichnis					

### **Zusammenfassende Bewertung der Arbeit**

Note:
-------

## 15 Literaturverzeichnis dieses Leitfadens

- Busse, V. (2015). Förderung von schriftsprachlichen Kompetenzen im Fremd- bzw. Zweitsprachenunterricht. Zum Verhältnis von Motivation und schriftlichem Feedback. *Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht* 20 (1), 201-204.
- Caroll, J. (2002). *A handbook for deterring plagiarism in higher education*. Oxford: Oxford Centre for Staff Development.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Franck, N. (2013). Lust statt Last. Wissenschaftliche Texte schreiben. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 111-172). Paderborn: Schöningh.
- Hattie, J. (2009). Visible learning. A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement. London: Routledge, S. 104 f.
- Keseling, G. (2013). Schreibblockaden überwinden. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 191-216). Paderborn: Schöningh.
- Krause, U.-M. (2007). *Feedback und kooperatives Lernen*. Münster: Waxmann.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Frankfurt: Campus.
- Nicol, A. A. M. & Pexman, P.M. (1999). *Presenting your findings. A practical guide for creating tables*. Washington, DC: APA.
- Rost, F. & Stary, J. (2013). Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 173-189). Paderborn: Schöningh.
- Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* (7. Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Weber, D. (2014). *Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies* (2. Aufl.). Weinheim: Wiley.

## **16 Anhang**

### **16.1 Formular Anmeldung der Masterarbeit**

Das Formular zur Anmeldung der Masterarbeit findet sich hier: [https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/pruefungsamt1/masterws09\\_10/allgemeineformulare/anmeldmarb\\_oktober2018.pdf](https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/pruefungsamt1/masterws09_10/allgemeineformulare/anmeldmarb_oktober2018.pdf)

### **16.2 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Westfälischen Wilhelms-Universität (vom 7. Januar 2002)**

Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis finden sich hier: <https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/wwu/senat/pdf/kodex.pdf>



### **16.3 Grundsätze zum Umgang mit Forschungsdaten an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster**

Die Grundsätze zum Umgang mit Forschungsdaten finden sich hier: [https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/forschungsdaten/2017-08-01\\_wwu\\_fdm\\_policy.pdf](https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/forschungsdaten/2017-08-01_wwu_fdm_policy.pdf)



