

Empfehlungen für die formale Gestaltung der theoriegeleiteten schriftlichen Dokumentation zum Eignungs- und Orientierungspraktikum

1. Grundlegende Struktur

Folgende Bestandteile bilden die grundlegende Struktur der jeweils gewählten theoriegeleiteten schriftlichen Dokumentation:

Bericht	Brief	Falldarstellung
<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt • Inhaltsverzeichnis • Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, berufsbiographisches Fazit • Literaturverzeichnis • Anhang 	<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt • Anrede • Einleitung, Hauptteil, Abschluss (berufsbiographische Reflexion) • Literaturverzeichnis • Anhang 	<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt • Inhaltsverzeichnis • Überblick zum Praktikum, gegliederte Falldarstellung, Abschluss (berufsbiographische Reflexion) • Literaturverzeichnis • Anhang

2. Allgemeine Hinweise

Umfang	Die schriftliche Dokumentation soll, bezogen auf den geschriebenen Text, einen Umfang von 10-12 Seiten haben. Das Inhaltsverzeichnis, das Literaturverzeichnis und der Anhang sind bei dieser Vorgabe nicht mitgezählt.	
Seiten-nummerierung	Die arabische Seitennummerierung (jeweils mittig oder rechts) beginnt ab der ersten Textseite. Das Inhaltsverzeichnis erhält römische Seitenzahlen.	
Papier	DIN A4, weiß, einseitig beschrieben	
Seitenränder	links 2,5 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm und unten mind. 2 cm	
Ausrichtung des Textes	Blocksatz mit durchgeführter Silbentrennung (manuell!)	
Schriftart	Arial	Times New Roman ¹
Schriftgrad	11-Punkt-Schrift für den fortlaufenden Text und in den Text integrierte Zitate (Zitate, die nicht mehr als 3 Zeilen umfassen)	12-Punkt-Schrift für den fortlaufenden Text und in den Text integrierte Zitate (Zitate, die nicht mehr als 3 Zeilen umfassen)
	9-Punkt-Schrift für Zitate, die mehr als 3 Zeilen umfassen und deshalb eingerückt werden (s. Zeilenabstand)	10-Punkt-Schrift für Zitate, die mehr als 3 Zeilen umfassen und deshalb eingerückt werden (s. Zeilenabstand)
	9-Punkt-Schrift für Fußnoten	10-Punkt-Schrift für Fußnoten
Zeilenabstand	fortlaufender Text mit 1,5-fachem Zeilenabstand (= 18 pt)	
	Zitate, die länger als 3 Zeilen sind, werden einzeilig (= 12 pt) und mit einem Einzug von etwa 1,25 cm vom linken Textrand geschrieben	

¹ Times New Roman ist die am Institut für Erziehungswissenschaften für das Anfertigen einer Hausarbeit vorgegebene Standardschriftart. Weitere Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten im Fach Erziehungswissenschaft finden sich in den Formatierungsrichtlinien unter: https://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaaiedls [28.09.2016].

3. Zitieren

In einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Auseinandersetzung mit den Gedanken und Ergebnissen anderer Autoren essentiell und unabdingbar für den eigenen Erkenntniszuwachs. Um den Grundprinzipien der Wissenschaftlichkeit gerecht zu werden, muss das in der Arbeit verwendete fremde Gedankengut kenntlich gemacht werden. Dies wird anhand von **Zitaten** gewährleistet.

Merke: Nicht eigene, sondern von einem anderen Autor übernommene Äußerungen und Gedanken müssen anhand von Zitaten kenntlich gemacht werden!

Man unterscheidet grundsätzlich zwischen einem **direkten (wörtlichen)** und einem **indirekten (sinngemäßen)** Zitat.

Sowohl das direkte als auch das indirekte Zitat werden unmittelbar nach Zitatende belegt. Dazu wird der Nachname des Verfassers mit dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl (abgetrennt durch ein Komma) in runden Klammern hinter das Zitat angefügt. Bei indirekten Zitaten wird zusätzlich vgl. (vergleiche) hinzugefügt (siehe Punkt 3.2).

Taucht ein zitiertes Werk im Text mehrmals hintereinander auf, verwendet man die Abkürzung ebd. (=ebenda), z.B.: (ebd., S.79) oder (vgl. ebd., S. 79).

Hierbei handelt es sich um das sog. **bibliographiebezogene Zitieren**. Die vollständige bibliographische Angabe erscheint im Literaturverzeichnis.² Es besteht auch die Möglichkeit, ein Zitat in der Fußnote zu belegen. Diese Zitierweise wird hier jedoch nicht weiter verfolgt.

3.1 Das direkte (wörtliche) Zitat

Bei einem direkten Zitat wird eine Äußerung eines fremden Autors wörtlich in den eigenen Text integriert. Dazu wird das Zitat in doppelten Anführungszeichen gesetzt und buchstaben- und zeichengetreu (dies gilt auch für die Rechtschreibung) übernommen.

Beispiel:
„Bildung schließt Persönlichkeitsbildung ein.“ (Bülter/Meyer 2004, S. 35).

Muss dem Zitat etwas hinzugefügt werden (Flexionsendungen etc.), um es besser in den eigenen Satz integrieren zu können, wird diese Ergänzung mit einer eckigen Klammer versehen und so kenntlich gemacht. Auch Auslassungen werden durch eckige Klammern gekennzeichnet. Innerhalb der Klammer stehen hier drei Punkte: [...]

Wichtig bei den Ergänzungen und Auslassungen ist jedoch, dass der Sinn des Zitates dadurch nicht verfälscht werden darf.

Beispiel:
Daher ist es wichtig zu erwähnen, dass „Bildung [...] Persönlichkeitsbildung ein[schließt]“ (Bülter/Meyer 2004, S. 35).

Zitate innerhalb des zitierten Textes erscheinen stets in ‚einfachen Anführungszeichen‘

Beispiel:
„Wir haben ein weiteres Motiv, das Kriterium ‚positives Unterrichtsklima‘ strikter einzufordern.“ (Bülter/Meyer 2004, S. 35)

² Die unter 3.1 aufgeführten Beispiele sind entnommen aus Bülter, Helmut/ Meyer, Hilbert (2004): Was ist ein lernförderliches Klima? Voraussetzungen und Wirkungen. In: Pädagogik 56, H. 11, S. 31-36 und Zumhasch, Clemens (2009): Das Unterrichtsklima. In: Arnold, Karl-Heinz/ Sandfuchs, Uwe/ Wiechmann, Jürgen (Hg.): Handbuch Unterricht. 2., aktual. Aufl. Bad Heilbrunn: Klinkhardt, S. 108-111.

Wörtliche Zitate, die länger als 3 Zeilen sind, sollten aus Gründen der Übersichtlichkeit in einem eigenen Absatz einzeilig, in kleinerer Schriftgröße und mit einem Einzug von etwa 1,25 cm vom linken und rechten Textrand dargestellt werden. Anführungszeichen können dann weggelassen werden.

Beispiel:

Haltungen haben immer eine äußere und eine innere Seite: Pünktlichkeit als Ausdruck von Verlässlichkeit, Freundlichkeit als Ausdruck von Respekt usw. Diese Haltungen nehmen einen richtenden und dynamisierenden Einfluss auf den Unterrichtsprozess – auf Lehrerseite ebenso wie auf Schülerseite. Die Lehrerhaltungen sind durch langjährige subjektive Erfahrungen geprägt. [...] Ähnliches gilt für die Schülerseite. (Bülter/Meyer 2004, S. 35)

Manchmal zitiert ein Autor in seinem Text einen anderen Autor. Möchte man dieses Zitat in seinen eigenen Text integrieren, handelt es sich um ein Zweitzitat. Zweitzitate müssen besonders ausgewiesen werden: (Nachname des zitierten Verfassers mit Erscheinungsjahr, Seitenzahl, zit. nach (= zitiert nach) Nachname des Verfassers des sekundären Fundorts mit Erscheinungsjahr, Seitenzahl). Zweitzitate sollten so wenig wie möglich verwendet werden.

Beispiel:

„Wie Kinder ihr Klassenzimmer, den Lehrer, die Mitschüler, den Unterricht und die Schulleistungen [...] wahrnehmen, erleben und verarbeiten, ist eine wichtige Determinante für die Entwicklung und die Effektivität des Lernens“ (Helmke/Weinert 1997, S. 98, zit. nach Zumhasch 2009, S. 109).

3.2 Das indirekte (sinngemäße) Zitat

Bei einem indirekten Zitat wird eine Äußerung oder ein Gedankengang eines fremden Autors mit eigenen Worten wiedergegeben, es handelt sich hier also um eine sinngemäße Wiedergabe des Gedankens bzw. der Äußerung.

Zwar erscheint das indirekte Zitat nicht in Anführungszeichen, doch muss auch dieses belegt werden. Dem Beleg des indirekten Zitates wird das oben bereits erwähnte „vgl.“ vorgestellt.

Beispiel:

Auch wenn empirische Studien den kognitiven Effekt eines lernförderlichen Klimas nicht eindeutig nachweisen konnten, so sollte nach Bülter und Meyer dennoch an dem Faktor des lernfreundlichen Klimas festgehalten werden, fördert es doch in jedem Fall die Persönlichkeitsbildung der Lernenden, die Teil der Bildung ist (vgl. Bülter/Meyer 2004, S. 35).

4. Fußnoten

Auch bei einer bibliographiebezogenen Zitierweise werden Fußnoten nicht überflüssig. In Fußnoten können zusätzliche Hinweise und Ausblicke angeführt werden, die die Argumentation des Haupttextes zu sehr unterbrechen würden, aber dennoch als relevant für den dargestellten Sachverhalt angesehen werden. Auch können knappe Auskünfte und Kommentare zur Forschung bzw. zu weiterführender Literatur Gegenstand von Fußnoten sein.

Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt fortlaufend in hochgestellten arabischen Ziffern. Die Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

5. Literaturverzeichnis

Der theoriegeleiteten schriftlichen Dokumentation ist ein alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis beizufügen, das die gesamte im Text verwendete Literatur (und nur diese) mit vollständigen bibliographischen Angaben enthält.

Beispiele für Literaturangaben:

Bücher:
Name, Vorname ³ (Erscheinungsjahr): Buchtitel. Aufl. [ab der 2. Aufl. relevant] Ort: Verlag.
Gudjons, Herbert (2006): Methodik zum Anfassen. Unterrichten jenseits von Routinen, 2., aktual. Aufl. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.
Nolting, Hans-Peter (2012): Störungen in der Schulklasse. Ein Leitfaden zur Vorbereitung und Konfliktlösung. 10., vollst. überarb. Aufl. Weinheim/Basel: Beltz.
Zeitschriftenaufsätze:
Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. In: Name der Zeitschrift Jahrgang, S. x-y.
Becker, Bastian/ Ewering, Tanja (2015): Guter Unterricht = Inklusiver Unterricht? In: Pädagogik 67, H. 12, S. 20-24.
Wissenschaftliche Beiträge in Sammelwerken (Aufsatzbänden):
Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. In: Name, Vorname (Hg.): Titel. Aufl. Ort: Verlag, S. x-y.
Pregel, Annedore (2012): Humane entwicklungs- und leistungsförderliche Strukturen im inklusiven Unterricht. In: Moser, Vera (Hg.): Die inklusive Schule. Standards für die Umsetzung. Stuttgart: Kohlhammer, S. 175-183.

6. Muster für ein Deckblatt

<p>Vorbereitungsseminar zum Eignungs- und Orientierungspraktikum des Bildungswissenschaftlichen Studiums im Bachelorstudiengang Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen bzw. Lehramt an Berufskollegs</p>	
Semester:	
Leitung:	
Veranstaltungstag:	
Praktikumsschule:	
Zeitraum des Praktikums:	
Thema des theoriegeleiteten Erfahrungsberichts/Reflexionsbriefs/der Falldarstellung:	
Name:	Matrikel-Nr.:
Studienfächer:	Telefon:
Studiengang:	E-Mail-Adresse
Studiensemester:	der RWTH Aachen:

³ Bei Hinweisen auf Arbeiten, die zwei oder drei Autoren bzw. Herausgeber aufweisen, werden alle genannt und durch Schrägstriche voneinander getrennt. Bei mehr als drei Autoren/Herausgebern wird nur der erstgenannte aufgeführt und durch „et al.“ ergänzt (*Name, Vorname et al.*).