

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten der Professur für Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Berufspädagogik

Dieser Leitfaden des Fachbereichs 03 Sozial- und Kulturwissenschaften am Institut für Erziehungswissenschaften gilt für die Professur für Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt (mdS) Berufspädagogik. Er ist verbindlich für alle Seminarleistungen in den Modulen der Berufspädagogik sowie im Lehramtsstudium im Fach Arbeitslehre (L2/L5), sofern keine abweichenden Vereinbarungen mit den Dozierenden getroffen wurden.

Der Leitfaden orientiert sich grundsätzlich an den Richtlinien der 7. Auflage der American Psychological Association (APA). In unklaren Fällen, die nicht durch diesen Leitfaden definiert werden, sind daher die deutschen APA-Regeln zurate zu ziehen (Bachmann & Theel, 2021).

Inhaltsverzeichnis

1. Layout	1
1.1 Gestaltungsrichtlinien	1
1.2 Titelseite	2
1.3 Geschlechtsneutrale Sprache.....	2
1.4 Verzeichnisse	3
1.4.1 Inhaltsverzeichnis.....	3
1.4.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	3
1.4.3 Abkürzungsverzeichnis	5
1.5 Anhang	6
1.6 Plagiat.....	7
1.6.1 Definition	7
1.6.2 Eigenständigkeitserklärung	8
2. Zitation im Text.....	8
2.1 Allgemeine Hinweise	8
2.2 Direkte Zitation.....	9
2.3 Indirekte Zitation	11
3. Literaturverzeichnis	11
3.1 Zitation im Literaturverzeichnis	11
3.2 Beispiel für ein Literaturverzeichnis	14
Literaturverzeichnis	16
Anhang.....	17
Anhang 1: Beispiel Titelseite	17
Anhang 2 Eigenständigkeitserklärung der Berufspädagogik	18

Abkürzungsverzeichnis

APA – American Psychological Association

DOI – Digital Object Identifier

KI – Künstliche Intelligenz

mds – mit dem Schwerpunkt

URL – Uniform Resource Locator

1. Layout

1.1 Gestaltungsrichtlinien

Das vorliegende Kapitel gibt einen Überblick über die formalen Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten am Institut für Erziehungswissenschaft an der Professur mdS Berufspädagogik. Es umfasst sowohl die generelle Form als auch Formatierungsgrundsätze. Eine wissenschaftliche Arbeit sollte die folgenden Bestandteile beinhalten:

- **Titelseite**
- **Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, ggf. Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis)**
- **Text (Einleitung, Hauptteil, Abschluss)**
- **Literaturverzeichnis**
- **Anhang**
- **Eigenständigkeitserklärung**

Die Einleitung, der Schlussteil (z. B. Fazit) und das Literaturverzeichnis sollten jeweils auf einer neuen Seite beginnen. Dabei ist zu beachten, dass die Vorgaben der Dozierenden (z. B. 12 Seiten Text) den tatsächlich verfassten Inhalt betreffen und nicht die Anzahl der ausgedruckten Seiten. Bezüglich der Formatierung sind folgende Grundsätze einzuhalten:

- **Schrift:** Arial, Größe 12, 1,5-zeiliger Blocksatz
- **Seitenränder:** rechts, links, oben und unten 2,54 cm
- **Kapitelüberschriften:** Fett, linksbündig in Arial 12, mit Dezimalgliederung (z. B. 2.1, 2.2, 2.3, jedoch maximal drei Ebenen bis 2.1.1)
- **Seitenzahlen:** unterhalb der Seite, mittig, Arial 12
 - ✓ **Deckblatt:** keine Seitenzahl (zählt jedoch als römisch I)
 - ✓ **Verzeichnisse:** in römischen Ziffern (II, III, IV etc.)
 - ✓ **Fließtext:** beginnend mit arabischen Ziffern ab der ersten Seite des Textes bis zur Eigenständigkeitserklärung

1.2 Titelseite

Die Titelseite stellt den Beginn der wissenschaftlichen Arbeit dar und sollte oben linksbündig folgende Informationen erhalten (siehe Anhang 1):

- **Universität:** Justus-Liebig-Universität Gießen
- **Fachbereich/ Institut:** Fachbereich 03: Sozial- und Kulturwissenschaften, Institut für Erziehungswissenschaften
- **Professur:** Professur für Erziehungswissenschaft mdS Berufspädagogik
- Name des **Seminars/der Vorlesung**
- Name **der/des Dozentin/Dozenten**
- **Semester:** Wintersemester/Sommersemester mit Jahreszahl

Von einer Verwendung des JLU-Logos ist abzusehen, da dieses urheberrechtlich geschützt ist. Anschließend folgt der Titel der Ausarbeitung, der mittig auf der Seite in einer Schriftgröße von 20–24 geschrieben wird. Sofern ein Untertitel vorhanden ist, wird dieser in einer neuen Zeile fortgeführt. Unten auf der Titelseite folgen schließlich die Angaben zum/r Autor/in der Ausarbeitung sowie der Abgabetermin:

- **Autor/in:** Vorname, Nachname
- **studentische E-Mail-Adresse** der JLU
(Vorname.Nachname@Fachbereich.uni-giessen.de)
- **Matrikelnummer:** siebenstellig
- **Abgabetermin** (nicht Abgabefrist)

Ein Beispiel für ein Mustertitelblatt befindet sich im Anhang dieses Leitfadens (siehe Anhang 1).

1.3 Geschlechtsneutrale Sprache

Im Fachbereich wird eine inklusive und geschlechtergerechte Sprache empfohlen, ohne dass ein Punktabzug erfolgt, wenn sie nicht verwendet wird. Dabei sollten möglichst geschlechtsneutrale Formulierungen wie *Lehrkräfte* statt *Lehrer* oder *Lehrerinnen* verwendet werden. Ist dies nicht möglich, können der Genderstern, Gender-Doppelpunkt (z. B. Schüler*innen/ Schüler:innen) oder der Gender-Gap (z. B. Schüler_innen) genutzt werden. Wichtig ist eine konsistente Anwendung der gewählten Form.

1.4 Verzeichnisse

1.4.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis folgt auf das Deckblatt und ist somit die erste Seite der Ausarbeitung, die eine römische Ziffer als Seitenzahl trägt. Es wird in Arial, Schriftgröße 12, mit einem 1,15-zeiligen Abstand verfasst. Nachfolgend ein Beispiel für ein formal korrektes Inhaltsverzeichnis:

Inhaltsverzeichnis	
Abbildungsverzeichnis.....	II
Abkürzungsverzeichnis	II
1. Verknüpfung didaktischer Konzepte mit Problemorientiertem Lernen	1
1.1 Grundlegende Begriffe und Einführung in Problemorientiertes Lernen	1
1.2 Merkmale sowie Vor- und Nachteile der Vollständigen Handlung	3
1.3 Reflexion der POL-Einheit.....	4
2. Konzeption einer Unterrichtseinheit mithilfe eines Lernträgers	5
2.1 Begriffsdefinitionen und Einführung in die Gruppenarbeit	5
2.2 Besichtigung der Theodor-Litt-Schule.....	6
2.3 Schwerpunkt auf Erstellung der Lernsituation und des Arbeitsblattes	7
2.4 Reflexion des Seminars	11
2.4.1 Zusammenarbeit in der Gruppe	11
2.4.2 Reflexion der Schulbesichtigung	12
2.4.3 Rückmeldung der Seminarleitung zu den Präsentationen.....	12
3. Fazit und Ausblick	13
Literaturverzeichnis	14
Anhang.....	16
Anhang 1: Lernfragen Siebensprungmethode	16
Anhang 2: Reflexionsbogen Problembasiertes Lernen.....	17
Anhang 3: Fragen zum Studienseminar.....	18
Eigenständigkeitserklärung	19

Bei der automatischen Erstellung des Verzeichnisses ist zu beachten, dass die Schriftart und der Zeilenabstand abschließend manuell angepasst werden müssen.

1.4.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildungen und Tabellen müssen in der Reihenfolge nummeriert werden, in der sie im Fließtext erscheinen und in einem entsprechenden Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufgeführt werden. Dabei ist zu beachten, dass diese im Fließtext näher erläutert und ihre Relevanz im Kontext der Ausarbeitung klar herausgestellt

wird. Zur besseren Übersichtlichkeit wird empfohlen, zwischen Fließtext und Abbildung bzw. Tabelle jeweils eine Leerzeile zu setzen. Abbildungen werden unterhalb und Tabellen oberhalb mit Titel und Quelle in Klammern gemäß den Zitierregeln dieses Leitfadens (siehe Kapitel 2) beschriftet. Die Beschriftung von Abbildungen erfolgt zentrisch in Arial 10 und kursiv, während Tabellen linksbündig in Arial 10 und kursiv beschriftet werden. Nachfolgend ist jeweils ein Beispiel für eine Abbildung und eine Tabelle aufgeführt:



Abbildung 1: Bezugspunkte der Lehrkräftebildung im dualen System
(Niethammer & Hartmann, 2015, S. 24)

Bei der Erstellung von Tabellen ist es erlaubt, eine andere Schriftart zu verwenden, um die Tabelle visuell vom Fließtext abzugrenzen (z. B. Calibri 11).

Tabelle 1: Beschreibung der Schritte einer Vollständigen Handlung (Riedl, 2011, S. 244-251)

Informieren	Die Lernenden informieren sich über die gestellte Arbeitsaufgabe und die geforderten Lernziele. Sie stellen Informationsmaterial zusammen und wählen daraus geeignete Materialien aus. Zur Strukturierung können schriftliche Leitfragen formuliert werden.
Planen	Die erforderlichen Hilfsmittel und Werkzeuge zur Lösung der Aufgabe werden ausgewählt und die einzelnen Arbeitsschritte werden durchdacht, bevor sie in Form eines Arbeitsplanes festgehalten werden. Zur späteren Eigenkontrolle werden Evaluierungskriterien formuliert.
...	...

Wurden Tabellen oder Abbildungen eigenständig erstellt (1) oder überarbeitet (2), wird dies wie folgt kenntlich gemacht:

(1) Tabelle 4: Seminarablauf (eigene Darstellung)

(2) Abbildung 13: Ebenen des Lernfeldkonzepts (eigene Darstellung nach Sloane, 2003, S. 7)

Bei der automatischen Erstellung der Verzeichnisse ist darauf zu achten, dass die Quellenangabe nicht Bestandteil des Titels im Verzeichnis ist. Zudem sollte die Schriftart auf Arial 12 angepasst und der Zeilenabstand auf 1,15-zeilig eingestellt werden:

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Aufbau Bachelorstudiengang BBB.....	3
Abbildung 2: Aufbau Masterstudiengang BBB.....	4
Abbildung 3: Studienanteile des BBB-Studiums.....	7
...	

Die Seitenzahl gibt jeweils die Seite an, auf der eine Abbildung oder Tabelle beginnt. Wechselt die Seite innerhalb einer Tabellenzeile, sollte die gesamte Zeile auf die nächste Seite verschoben werden.

1.4.3 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis enthält alle ungebräuchlichen und fachspezifischen Abkürzungen, die in der Arbeit verwendet werden. Diese werden bei erstmaliger Verwendung im Fließtext eingeführt: „Der Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR) wurde entwickelt, um ...“. Anschließend werden diese in alphabetischer Reihenfolge in einem Abkürzungsverzeichnis aufgelistet:

Abkürzungsverzeichnis

ABW	–	Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftspädagogik
BBB	–	Berufliche und Betriebliche Bildung
DQR	–	Deutscher Qualifikationsrahmen

Abkürzungen, die nur einmalig im Text vorkommen, sollten stattdessen ausgeschrieben werden. Allgemein bekannte Abkürzungen wie „z. B.“ und „etc.“ müssen nicht aufgeführt werden. Anbei eine Übersicht der gängigsten Abkürzungen, die keiner Einführung in das Verzeichnis bedürfen.

Tabelle 2: Allgemeine Zitierabkürzungen (eigene Darstellung nach Sandberg, 2017, S. 141)

Abkürzung	Bedeutung	Abkürzung	Bedeutung
akt.	aktualisierte	Nr.	Nummer
Aufl.	Auflage	o. J.	ohne Jahresangabe
Bd.	Band	o. Jg.	ohne Jahrgangsangabe
ders.	derselbe	o. V.	ohne Verfasserangabe
dies.	dieselbe(n)	S.	Seite(n)
erg.	ergänzte	s.	siehe
erw.	erweiterte	u. a.	und andere (Autoren)
Hrsg.	Herausgeber	überarb.	überarbeitete
hrsg.	herausgegeben	v. a.	vor allem
i. O.	im Original	Verf.	Verfasser
Jg.	Jahrgang	zit.	zitiert

Sollten allgemeine Abkürzungen aus mehreren Worten bestehen, werden diese mit geschütztem Leerzeichen¹ versehen (zum Beispiel – z. B., unter anderem – u. a., vor allem – v. a.). Hinweise bezüglich der Abkürzungen innerhalb der Zitation folgen in Kapitel 2.

1.5 Anhang

Abbildungen und Tabellen, die für das Verständnis des Textes unmittelbar relevant sind und den Lesefluss nicht stören, sollten direkt in den Fließtext integriert werden. Um den Text übersichtlich zu halten, sollten jedoch umfangreiche oder sehr detaillierte Darstellungen und Daten in den Anhang verschoben werden. Der Anhang bietet Platz für ergänzende Informationen, die zwar nützlich, aber nicht zwingend notwendig für die Hauptargumentation sind. Er wird direkt nach dem Literaturverzeichnis als eigenes Kapitel mit der Überschrift „Anhang“ eingefügt. Für jeden einzelnen Inhalt wird ein separates Unterkapitel erstellt.

¹ Ein geschütztes Leerzeichen hält die Abkürzungen verhindert eine Trennung der Abkürzung durch das Zeilenende. In Windows wird es durch gleichzeitiges Drücken von Strg-, Shift-, und Leertaste erzeugt.

Anhang

Anhang 1: Fachdidaktisches Modul im Bachelorstudiengang BBB

Anhang 2: Fachdidaktisches Modul im Masterstudiengang BBB

Die Beschriftung der Inhalte erfolgt anhand der jeweiligen Überschrift. Quellenangaben werden linksbündig in Arial 10, kursiv und in Klammern direkt unterhalb des entsprechenden Anhangs eingefügt:

A Kolloquium/Seminar I	30	20
B Seminar II	30	20
C Seminar III	30	20
Modulabschlussprüfung	30	
Summe:	180	
Prüfungsvorleistungen: Portfolioleistung im Kolloquium/Seminar I		
Modulprüfung: Hausarbeit		
Hinweise:		

(Justus-Liebig-Universität, 2024, S. 31-32)

Daraus folgt, dass Abbildungen oder Tabellen, die im Anhang enthalten sind, nicht in den entsprechenden Verzeichnissen, sondern ausschließlich im Anhang aufgeführt werden.

1.6 Plagiat

1.6.1 Definition

Ein Plagiat bedeutet, die Ideen, Informationen oder Ausdrücke einer anderen Person zu nutzen, ohne diese Quelle korrekt anzugeben. Dies stellt einen Verstoß gegen die grundlegenden ethischen Prinzipien dar, auf denen wissenschaftliches Arbeiten basiert. Studierende sind verpflichtet, jede fremde Quelle deutlich zu kennzeichnen, um geistigen Diebstahl zu vermeiden.

Künstliche Intelligenz (KI) darf für Korrekturzwecke sowie zur Umformulierung von Texten verwendet werden, um den sprachlichen Ausdruck zu verbessern. Allerdings

ist es nicht gestattet, KI-Tools zur Generierung von Ideen, Erstellung von Inhalten oder zur Erarbeitung von wissenschaftlichen Argumenten zu nutzen. Der Einsatz von KI sollte ausschließlich als unterstützendes Werkzeug dienen und nicht den kreativen oder intellektuellen Prozess ersetzen. Schwere Verstöße gegen diese Regeln können zum Ausschluss von der Universität führen.

1.6.2 Eigenständigkeitserklärung

Die Eigenständigkeitserklärung bestätigt, dass die Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte Hilfsmittel verfasst wurde sowie dass alle verwendeten Quellen ordnungsgemäß angegeben sind. Zudem wird erklärt, dass die Arbeit den Vorgaben des Leitfadens entspricht. Mit der Abgabe wird die Arbeit zur Überprüfung durch eine Plagiatsoftware freigegeben, um Verstöße gegen wissenschaftliche Standards zu vermeiden. Studierende werden daher gebeten, die in diesem Leitfaden bereitgestellte Eigenständigkeitserklärung jeder schriftlichen Ausarbeitung beizufügen (siehe Anhang 2). Ohne diese Erklärung kann keine Bewertung der Arbeit erfolgen.

2. Zitation im Text

2.1 Allgemeine Hinweise

In wissenschaftlichen Arbeiten ist es erforderlich, Quellen korrekt anzugeben, um Plagiate zu vermeiden und die wissenschaftliche Integrität zu wahren. Die folgenden Hinweise erläutern die grundlegenden Regeln zur Zitation am Fachbereich:

1. **Reihenfolge** bei Zitation im Text: Zuerst wird der Name des Autors bzw. der Autorin, dann das Erscheinungsjahr und abschließend die Seitenzahl genannt. Die Zitation wird in Klammern gesetzt.
 - ✓ (Müller, 2021, S. 45).
2. Wenn **zwei Verfassende** beteiligt sind, wird in den Klammern das Ampersand („&“) verwendet, während im Fließtext „und“ ausgeschrieben wird.
 - ✓ In **Klammern**: (Müller & Schmidt, 2021, S. 45)
 - ✓ Im **Fließtext**: Müller und Schmidt (2021, S. 45) argumentieren, dass berufliche Bildung ...

3. Bei **drei oder mehr Verfassenden** wird in der Zitation nach dem ersten Autor „et al.“ (lat. „et alii“ = „und andere“) verwendet.
 - ✓ (Müller et al., 2021, S. 45)
4. Bei der **Angabe von Seitenzahlen** wird auf die Abkürzungen „f.“ oder „ff.“ verzichtet. Stattdessen müssen alle relevanten Seiten explizit genannt werden. Bei mehreren Seiten wird der lange Gedankenstrich (–) anstelle des kurzen Bindestrichs (-) verwendet.
 - ✓ (Müller, 2021, S. 45–47)
5. Werden **mehrere Quellen gleichzeitig** zitiert, werden diese durch ein Semikolon in Klammern getrennt und alphabetisch sortiert.
 - ✓ (Müller, 2021, S. 45; Schmidt, 2020, S. 10)
6. Auf **Abkürzungen wie „ebd.“ oder „a. a. O.“** wird verzichtet. Die Angabe der Quelle erfolgt daher bei jeder Nennung in vollständiger Form.
 - ✓ **Erstnennung:** (Müller, 2021, S. 45)
 - ✓ Folgende **Zweitnennung:** (Müller, 2021, S. 49)

2.2 Direkte Zitation

Direkte Zitate werden verwendet, um wörtliche Aussagen einer Quelle in den Text zu integrieren. Sie werden in Anführungszeichen gesetzt und müssen vollständig übernommen werden, inklusive aller Rechtschreibfehler oder Formatierungsbesonderheiten. Im Folgenden werden wichtige Regeln für direkte Zitationen mit Beispielen erklärt.

1. Bei **kurzen Zitaten** mit weniger als 40 Worten wird das **Satzzeichen** am Ende der Klammer und nicht am Ende des Zitats gesetzt:
 - ✓ „Das duale System ermöglicht eine praxisnahe Ausbildung, die gleichzeitig theoretische Kenntnisse vermittelt“ (Müller, 2020, S. 45).
2. **Rechtschreibfehler** im Originalzitat werden mit „[sic]“ gekennzeichnet:
 - ✓ „Die duale Ausbildung in Deutschland [sic] ist an inner- und außerbetrieblichen Lernorten organisiert und stellt einen wichtigen Bestandteil des beruflichen Lernens dar“ (Müller, 2021, S. 12).

3. **Auslassungen im Zitat** werden durch drei Punkte angezeigt:
 - ✓ „Die duale Ausbildung ... stellt einen wichtigen Bestandteil des beruflichen Lernens dar“ (Müller, 2021, S. 12).
4. Das Hinzufügen von **Erklärungen** oder Klarstellungen **im Zitat** erfolgt mit eckigen Klammern:
 - ✓ „Das duale System [in Deutschland] ist einzigartig in seiner Kombination von Theorie und Praxis“ (Müller, 2020, S. 45).
5. Eine eigene **Betonungen** oder **Hervorhebungen im Zitat** muss gekennzeichnet werden:
 - ✓ „Das duale System bietet eine **einzigartige** [Hervorhebung hinzugefügt] Verbindung von Theorie und Praxis“ (Müller, 2020, S. 46).
6. Ein **Sekundärzitat**² wird mit „zitiert nach“ kenntlich gemacht:
 - ✓ „Das duale System gilt als Vorbild für andere Länder“ (Müller, 2020, zitiert nach Schmidt, 2019, S. 33).
7. Ein Zitat mit **mehr als 40 Worten** muss in einen separaten Absatz eingefügt werden. Dabei entfallen die Anführungszeichen und die Quellenangabe wird hinter den Punkt gesetzt:
 - ✓ Berufliche Bildung spielt eine zentrale Rolle in der Vorbereitung von Fachkräften auf den Arbeitsmarkt. Sie bietet eine praxisorientierte Ausbildung, die durch theoretische Unterrichtseinheiten ergänzt wird, um den Lernenden eine umfassende Qualifikation zu ermöglichen, die den Anforderungen moderner Berufe gerecht wird. (Müller, 2020, S. 35)

Es wird empfohlen, **kein Zitat** am **Anfang** oder **Ende** eines Kapitels zu verwenden. Zitate sollten in den Text eingebettet und durch eigene Erläuterungen im Kontext kommentiert werden.

² Ein Sekundärzitat ist ein Zitat, das nicht aus der Originalquelle, sondern aus einer anderen Quelle (z. B. einem Buch oder Artikel, der das Original zitiert) übernommen wird. Es wird verwendet, wenn die Originalquelle nicht selbst eingesehen werden kann.

2.3 Indirekte Zitation

Indirekte Zitation, auch Paraphrasieren genannt, bedeutet, dass Ideen und Informationen aus einer Quelle in eigenen Worten wiedergegeben werden, ohne den Text wortwörtlich zu übernehmen. Es muss stets sichergestellt werden, dass der Autor oder die Autorin sowie die entsprechende Textstelle korrekt angegeben werden. Dabei sind die folgenden Richtlinien zu beachten:

1. Bei einer indirekten Zitation werden der **Autor** und das **Erscheinungsjahr** in Klammern nach dem Satz angegeben. Zudem wird empfohlen, die Seitenzahl anzugeben.
 - ✓ Das duale System bietet eine praxisnahe Ausbildung, die mit theoretischen Inhalten kombiniert wird (Müller, 2020, S. 45).
2. Wenn der **Name des Autors** bzw. der Autorin im Satz **genannt** wird, folgt direkt das Jahr und optional die Seitenzahl in Klammern.
 - ✓ Müller (2020, S. 45) hebt hervor, dass das duale System eine praxisnahe Ausbildung ermöglicht.

3. Literaturverzeichnis

3.1 Zitation im Literaturverzeichnis

Jede Quelle wird auf spezifische Weise im Literaturverzeichnis eingetragen. Dabei ist es wichtig, die jeweiligen Vorgaben für die Quellenart zu beachten. Die Zitation beginnt immer mit dem Nachnamen des Hauptautors, dem Anfangsbuchstaben des Vornamens und der Jahreszahl der Veröffentlichung in Klammern. Nachfolgend werden exemplarisch die häufigsten Quellenarten anhand eines Beispiels erläutert.

1. **Monografien** sind eigenständige Bücher, die von einem oder mehreren Autoren verfasst wurden.
 - ✓ Müller, H. (2020). *Berufliche Bildung im Wandel*. Springer Verlag.
 - ✓ Müller, H. & Schmidt, C. (2021). *Berufliche Weiterbildung in Europa*. Beltz Verlag.

- ✓ Müller, H., Schmidt, C., Becker, F., Lange, R. & Weber, S.³ (2022). *Die Zukunft der dualen Ausbildung: Herausforderungen und Perspektiven*. Springer Verlag.
- 2. **Sammelbände** sind Bücher, bei denen die einzelnen Kapitel von verschiedenen Autoren verfasst und von einem Herausgeber oder einer Herausgeberin zusammengestellt wurden.
 - ✓ Schneider, F. (Hrsg.). (2021). *Innovationen in der Berufsbildung*. Beltz Verlag.
- 3. Ein **Aufsatz aus einem Sammelwerk** ist ein einzelnes Kapitel oder Beitrag in einem Sammelband, das von einem spezifischen Autor verfasst wurde.
 - ✓ Schmidt, P. (2021). Das duale System in Deutschland. In P. Schneider (Hrsg.), *Innovationen in der Berufsbildung* (S. 45–67). Beltz Verlag.
- 4. **Artikel aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften** sind periodische Publikationen, die neue Forschungsergebnisse oder Analysen zu spezifischen Themen enthalten.
 - ✓ Müller, H. (2020). Neue Ansätze in der beruflichen Bildung. *Journal für Bildungsforschung*, 12(3), 15–32.
<https://doi.org/10.1234/jbf.v12i3.56789>
 - ➔ Achtung: Die Bandnummer (Volume), in diesem Fall 12, wird auch *kursiv* geschrieben. Die Ausgabennummer (Issue) folgt ohne Leerzeichen und ohne Kursivschrift in Klammern.
- 5. **Internetquellen** umfassen Websites, Online-Artikel und andere digitale Inhalte. Diese müssen mit der vollständigen URL (Uniform Resource Locator), wenn kein DOI (Digital Object Identifier) vorhanden ist.
 - ✓ Müller, H. (2020, 15. Juni). Berufliche Bildung in Zeiten des Wandels. *Bildung aktuell*. <https://www.bildung-aktuell.de/artikel12345>

³ Im Gegensatz zur Zitation im Fließtext, bei der „et al.“ bereits ab drei Autor/innen verwendet wird, werden im Literaturverzeichnis alle Autor/innen bis zu sieben namentlich aufgeführt. Ab acht Autor/innen wird „et al.“ verwendet.

→ Achtung: Bei Internetquellen ist das genaue Veröffentlichungsdatum anzugeben, sofern dieses ersichtlich ist. Ein Abrufdatum der Seite ist nicht erforderlich.

6. **Sonstige digitale Medien** werden wie folgt zitiert:

- Instagram:

- ✓ Handwerkskammer. [handwerkskammer]. (2023, 15. März). *Ausbildung zum Tischler: Jetzt bewerben und deine Karriere im Handwerk starten!* ✨🔧 #Handwerk #Ausbildung [Foto]. Instagram.

<https://www.instagram.com/p/CJ9fkc4dF4g/>

→ im Text: (Handwerkskammer, 2023)/ Handwerkskammer (2023)

- TikTok:

- ✓ BerufeEntdecken. (2023, 10. Mai). *Ein Tag im Leben eines Kfz Mechatronikers – so sieht der Arbeitsalltag aus!* 🚗🔧 [Video]. TikTok.

<https://www.tiktok.com/@berufeentdecken/video/1234567890>

→ im Text: (BerufeEntdecken, 2023)/ BerufeEntdecken (2023)

- Onlinevideo:

- ✓ IHK Ausbildungsberufe. (2022, 10. August). *Ausbildung als Elektroniker – Deine Zukunft im Handwerk!* 💡🔧 [Video].

YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=example12345>

→ im Text: (IHK Ausbildungsberufe, 2022)/ IHK Ausbildungsberufe (2022)

- Podcast:

- ✓ Berufswelten. (2021–heute). *Karrierewege im Handwerk* [Podcast]. Spotify.

<https://open.spotify.com/show/2BCxEGf32FVQkcjDpOIQyt?si=example98765>

→ im Text: (Berufswelten, 2021–heute)/ Berufswelten (2021–heute)

7. Bei **Gesetzestexten** steht der Name am Anfang. Falls verfügbar, wird der Kurztitel verwendet. Das Jahr der Veröffentlichung ist das Erscheinungsjahr des Gesetzes. Die URL des Gesetzestextes sollte immer angegeben werden, falls vorhanden:

- ✓ BGB. (2002). https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/_37.html
→ im Text: (BGB, 2002, § 37, Abs. 2, S. 1)

3.2 Beispiel für ein Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis listet alle im Text verwendeten Quellen vollständig auf. Es bietet den Lesenden die Möglichkeit, die zitierten Werke nachzuvollziehen und gegebenenfalls selbst nachzuschlagen. Alle Quellen werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autorinnen und Autoren sortiert und mit einem Zeilenabstand von 1,15 in Arial 12 formatiert. Zudem erfolgt bei einer mehrzeiligen Quelle einhängender Einzug ab der zweiten Zeile:

Literaturverzeichnis

Müller, H. (2020a). *Berufliche Bildung im Wandel*. Springer Verlag.

Müller, H. (2020b). Neue Ansätze in der beruflichen Bildung. *Journal für Bildungsforschung*, 12(3), 15–32. <https://doi.org/10.1234/jbf.v12i3.56789>

Müller, H. (2020, 15. Juni). Berufliche Bildung in Zeiten des Wandels. *Bildung aktuell*. <https://www.bildung-aktuell.de/artikel12345>

Schmidt, P. (2021). Das duale System in Deutschland. In P. Schneider (Hrsg.), *Innovationen in der Berufsbildung* (S. 45–67). Beltz Verlag.

Schneider, F. (Hrsg.). (2021). *Innovationen in der Berufsbildung*. Beltz Verlag.

Wird derselbe Autor mit identischer Jahreszahl zitiert, so folgt, wie oben dargestellt, eine Kennzeichnung mit den Buchstaben a, b, etc. Diese muss auch im Text beachtet werden:

- ✓ „Die berufliche Bildung in Deutschland hat sich in den letzten Jahren stark verändert“ (Müller, 2020a).
- ✓ „Neue Ansätze in der beruflichen Bildung sind notwendig, um den Anforderungen des modernen Arbeitsmarktes gerecht zu werden“ (Müller, 2020b).

Sollten Fälle nicht in diesem Leitfaden beschrieben sein, wird empfohlen, die deutschen Richtlinien nach APA 7 zurate zu ziehen (siehe Bachmann & Theel, 2021). Zudem bitten wir Sie, Anregungen oder Fragen unter sek-bp@erziehung.uni-giessen.de mitzuteilen, um zur kontinuierlichen Verbesserung dieses Leitfadens beizutragen.

Literaturverzeichnis

Bachmann, H. & Theel, M. (Hrsg.) (2021). Die deutschen APA-Regeln: Basierend auf der 7. Auflage (2019) des offiziellen APA-Publication-Manuals. Scribbr.

<https://www.scribbr.de/zitieren/handbuch-apa-richtlinien/>

Sandberg, B. (2017). *Wissenschaftlich arbeiten von Abbildung bis Zitat: Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion* (3. Aufl.). de Gruyter.

Anhang

Anhang 1: Beispiel Titelseite

Justus-Liebig-Universität Gießen
Fachbereich 03: Sozial- und Kulturwissenschaften
Institut für Erziehungswissenschaft
Professur für Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Berufspädagogik
Modul 04: digitale Bildung und Berufliche Entwicklung
Seminar: Innovative Lehr- und Lernmethoden in der digitalen Arbeitswelt
Dozent/in: Prof. Dr. Thomas Musterdozent
Wintersemester 2024/25

Zukunftsorientierte Lernstrategien für die Berufsbildung im digitalen Zeitalter

Max Musterstudent
max.musterstudent@lehramt.uni-giessen.de
Matrikelnummer: 1234567

16.01.2025

Anhang 2 Eigenständigkeitserklärung der Berufspädagogik

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte Hilfsmittel verfasst habe. Alle verwendeten Quellen und Hilfsmittel sind ordnungsgemäß angegeben und entsprechend den Zitierregeln kenntlich gemacht.

Ich erkläre weiterhin, dass diese Arbeit den Vorgaben des Leitfadens zum wissenschaftlichen Arbeiten der Professur für Erziehungswissenschaft mdS Berufspädagogik entspricht und die in diesem Leitfaden bereitgestellte Eigenständigkeitserklärung korrekt übernommen wurde. Zudem bestätige ich, dass ich keine Inhalte ohne Kennzeichnung übernommen habe und sämtliche fremden Ideen, Informationen oder Ausdrücke korrekt zitiert wurden.

Ich bin mir bewusst, dass die Arbeit zur Überprüfung durch eine Plagiatssoftware freigegeben wird, um sicherzustellen, dass keine Verstöße gegen wissenschaftliche Standards vorliegen. Ferner erkläre ich, dass ich keine KI zur Generierung von Ideen, zur Erstellung von Inhalten, zur Entwicklung wissenschaftlicher Argumente oder für Syntheseleistungen⁴ verwendet habe. Der Einsatz von KI beschränkte sich ausschließlich auf Korrekturzwecke und die Umformulierung von Texten.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen diese Erklärung schwerwiegende Konsequenzen nach sich ziehen können, bis hin zum Ausschluss von der Universität.

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

⁴ Syntheseleistungen umfassen die eigenständige Verknüpfung und Bewertung von Informationen aus verschiedenen Quellen. Dabei werden nicht nur bestehende Inhalte zusammengeführt, sondern auch neue Erkenntnisse oder Argumente abgeleitet. Eine Syntheseleistung zeigt, dass der/die Verfasser:in eigenständig denkt und die Inhalte kritisch hinterfragt, kombiniert und weiterentwickelt. Sie geht über die reine Wiedergabe von Informationen hinaus.