



Institut für Sportwissenschaft und Motologie  
Soziologie der Bewegung und des Sports  
(AG Prof. Dr. Martin Stern)

# **Techniken (sport-)wissenschaftlichen Arbeitens**

## **Leitfaden zur Gestaltung von Seminar- und Abschlussarbeiten**

2. Auflage  
Stand: Mai 2017

## Vorwort

Dieser Leitfaden wurde erstellt in Anlehnung an den „Reader zum wissenschaftlichen Arbeiten“, welcher von Claudia Steinberg, geb. Behrens, am Institut für Tanz und Bewegungskultur der Deutschen Sporthochschule Köln erarbeitet wurde (Behrens 2010) sowie die Zusammenstellung der Abteilung Sportökonomie, -soziologie und -geschichte der Johannes-Gutenberg-Universität Mainz (Dresen & Werkmann 2011). Als Grundlage dienen die Richtlinien der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft (<http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/dvs-Richtlinien-016oV.pdf>), welche sich weitgehend an den internationalen Konventionen der American Psychological Association orientieren (<http://www.apastyle.org>).

© **Daniel Rode**

Marburg, Mai 2015.

© **Überarbeitung und Erweiterung: Anja-Maria Hakim**

Marburg, Mai 2017.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Einleitung</b>	<b>1</b>
<b>1. Wissenschaftliches Arbeiten</b>	<b>2</b>
<b>2. Informationsbeschaffung</b>	<b>2</b>
2.1 <i>Internetrecherche</i>	3
2.2 <i>Online-Datenbanken</i>	3
<b>3. Themenformulierung</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Thema der Arbeit</i>	4
3.2 <i>These bzw. Forschungsfrage</i>	5
<b>4. Struktur der Arbeit</b>	<b>6</b>
4.1 <i>Deckblatt</i>	7
4.2 <i>Inhaltsverzeichnis</i>	7
4.3 <i>Weitere Verzeichnisse</i>	9
4.4 <i>Textteil</i>	10
4.4.1 <i>Einleitung</i>	10
4.4.2 <i>Hauptteil</i>	10
4.4.3 <i>Fazit</i>	11
4.5 <i>Literaturverzeichnis</i>	11
<b>5. Formale Kriterien</b>	<b>16</b>
5.1 <i>Sprache und Stil</i>	16
5.2 <i>Vorurteilsbewusste und geschlechtergerechte Formulierung</i>	17
5.3 <i>Zitieren</i>	19
5.3.1 <i>Kennzeichnung von Zitaten</i>	20
5.3.2 <i>Wörtliche und indirekte Zitate</i>	21
5.3.3 <i>Weitere Zitierregeln</i>	21
<b>Literatur</b>	<b>23</b>
<b>Anhang</b>	<b>24</b>
<i>Checkliste</i>	24
<b>Abbildungsverzeichnis</b>	
<i>Abbildung 1. Vorlage zur Gestaltung des Deckblatts</i>	8
<b>Tabellenverzeichnis</b>	
<i>Tabelle 1. Beispielhaftes Inhaltsverzeichnis</i>	9
<i>Tabelle 2. Beispielhaftes Abbildungsverzeichnis</i>	9

## **Einleitung**

Dieses Skript soll Studierenden als eine Hilfestellung beim Anfertigen einer wissenschaftlichen Hausarbeit oder Abschlussarbeit dienen. Zugleich macht es auch deutlich, worauf die jeweiligen Dozent\*innen der Abteilung Soziologie der Bewegung und des Sports sowie des Masterstudiengangs Abenteuer- und Erlebnispädagogik Wert legen und welche grundsätzlichen Anforderungen gestellt werden. Das Skript hat dabei lediglich den Charakter einer Einführung in die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und soll einen ersten Einblick in wesentliche wissenschaftliche Konventionen gewähren.

Die folgenden Ausführungen umfassen eingangs Aspekte zur Themenfindung, zur Literatursuche und -bearbeitung, bis hin zur Strukturierung, Formulierung und Zitierweise, als auch zur formalen Gestaltung des wissenschaftlichen Textes.

Für Masterarbeiten in der Abenteuer- und Erlebnispädagogik finden sie auf folgender Seite die jeweiligen Meldefomulare zum Download: <http://www.uni-marburg.de/fb21/pa/pruefamaster/aue>.

## 1. Wissenschaftliches Arbeiten

*Wissenschaftliches Arbeiten* bezeichnet den Vorgang, ein Thema oder eine Problemstellung mit Hilfe bestimmter Methoden und Techniken zu bearbeiten und gegebenenfalls zu lösen. Dies muss nach *wissenschaftlichen* Prinzipien und Standards geschehen (vgl. Rotzoll 2008; Amendt & Schiffer, 2009, S. 9f.).

Dazu gehören:

- Inhaltliche Richtigkeit
- Eindeutigkeit
- Vollständigkeit
- Objektivität bzw. Intersubjektivität
- Reliabilität (d.h. Zuverlässigkeit im Sinne von Wiederholbarkeit der Datenerhebung)
- Transparenz
- Validität (Thema „getroffen“? Fragestellung konsequent verfolgt?)
- Theoriebezug
- Wahl adäquater Methoden
- Neuigkeitsgehalt → Erkenntnisfortschritt
- Begriffsklarheit
- Intellektuelle Redlichkeit

Wissenschaftliche Abschluss- oder Seminararbeiten sollen zeigen, dass die/der Verfasser\*in die genannten Prinzipien kennt und anwenden kann. Dabei variiert der Anspruch an die Arbeit abhängig vom geforderten Umfang, der gegebenen Bearbeitungszeit und dem Zeitpunkt innerhalb eines Studiums, zu dem die Arbeit verfasst wird. In jedem Falle muss die Arbeit aber eine eigenständige Leistung der/des Verfassenden sein.

## 2. Informationsbeschaffung

Am Anfang jeder wissenschaftlichen Arbeit stehen die Informationsbeschaffung und damit die Literaturrecherche. Schon für die Festlegung auf ein genaues Thema und die Formulierung einer Forschungsfrage oder einer zu überprüfenden These ist ein erster Einblick in das jeweilige Themenfeld Voraussetzung. Hier empfehlen wir ihnen vor allem in den verschiedenen Bereichsbibliotheken und der Zentralbibliothek der Universität zu recherchieren. Außerdem bietet das Internet allgemein (hier ist jedoch Vorsicht geboten) und Online-Datenbanken im Speziellen weitere Möglichkeiten, um Literatur zu finden.

Als Ausgangspunkt für die Informationsrecherche bieten sich meist die in den jeweiligen Lehrveranstaltungen behandelte Fachliteratur sowie von den Dozent\*innen ausgegebene

Literaturempfehlungen an. Außerdem ist es häufig hilfreich, einen Blick in die Inhaltsverzeichnisse der im Rahmen der Lehrveranstaltungen bearbeiteten Literatur zum jeweiligen Thema zu werfen. Dort finden sich weitere Beiträge oder Artikel zum Thema oder sie bekommen zumindest einen Überblick über Autor\*innen, die ebenfalls etwas zu diesem Thema veröffentlicht haben. Diese Literatur können sie dann zumeist in der Bereichsbibliothek oder in der Zentralbibliothek finden oder ggf. per Fernleihe bestellen (<http://www.uni-marburg.de/bis/>). Um einen ersten Zugang zu einem Thema zu erhalten, bietet sich ebenfalls eine Recherche im Internet an, wobei hier die Herkunft und Richtigkeit der Informationen nachvollziehbar sein muss.

## **2.1 Internetrecherche**

Der einfachste Weg, um in den Beständen der Bereichsbibliotheken und der Zentralbibliothek der Universität zu recherchieren, führt über das Internetportal der Universitätsbibliothek (<http://www.uni-marburg.de/bis/>). Dort können differenzierte Suchanfragen gestellt werden, das eigene Nutzerkonto verwaltet werden und sogar Bestellungen für Fernleihen aufgegeben werden. Immer mehr Fachzeitschriften sind mittlerweile auch online zugänglich und sind entsprechend über das Bibliotheksportal verlinkt.

Eine Recherche in gängigen Internet-Suchmaschinen sollte vorrangig dem Zweck dienen, einen ersten Überblick zu gewinnen. Bei Quellen, die im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden, muss jederzeit ein Rückschluss auf die Autorin bzw. den Autor oder die Institution gewährleistet sein. Für eine erste Literaturrecherche kann beispielsweise die Suchmaschine „Google Scholar“ (<http://scholar.google.de>) genutzt werden, da hier ausschließlich wissenschaftliche Literatur zu den Suchbegriffen geliefert wird. Verweise auf Angebote wie „[www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de)“ oder gar „[www.hausarbeiten.de](http://www.hausarbeiten.de)“ sind hingegen völlig inakzeptabel, weil weder die/der Verfasser\*in bekannt noch die inhaltliche Richtigkeit gegeben sind. Diese Art von Quellen sind nicht kontrollierbar. Ziehen sie besser Primärliteratur zu Rate und erarbeiten sie zu klärende Begrifflichkeiten konkret in ihrem Sinnzusammenhang. Generell gilt für Internet- wie auch für alle anderen Quellen: die Tatsache, dass es sich um wissenschaftliche Quellen handelt, garantiert nicht zwangsläufig die inhaltliche Qualität. Es liegt an ihnen, die Quellen in Bezug auf ihr Thema kritisch zu prüfen. Veröffentlichungen in Fachzeitschriften haben gegenüber Internetbeiträgen jedoch den Vorteil, dass meist ein Review-Verfahren, d.h. eine anonyme Begutachtung, zugrunde gelegt wurde.

## **2.2 Online-Datenbanken**

Eine weitere Möglichkeit zur Literaturrecherche bieten zahlreiche Datenbanken im Internet. Für die Sportwissenschaft ist besonders die Datenbank des Bundesinstituts für Sportwissenschaft zu empfehlen (<https://www.bisp-surf.de/>). Bei der Suche nach Autorennamen, Schlagwörtern, Titeln etc. werden umfassende bibliographische Informationen aller infrage kommenden

Werke angezeigt. Falls der Text online verfügbar ist, wird dies ebenfalls signalisiert. Im nächsten Schritt können diese Informationen verwendet werden, um beispielsweise im Katalog der Universitätsbibliothek, wie oben beschrieben, den Bestand zu ermitteln. Weitere nützliche Datenbanken sind<sup>1</sup>:

- ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com/>
- PubMed: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>
- SpringerLink: <http://link.springer.com/>
- ISI Web of Science: <https://apps.webofknowledge.com/>
- IEEE Xplore: <http://ieeexplore.ieee.org>
- CiteSeer: <http://citeseer.ist.psu.edu/>

### **3. Themenformulierung**

Ein Thema sollte immer unter einer bestimmten Fragestellung gewählt werden, wie im folgenden Kapitel näher erläutert wird.

#### **3.1 Thema der Arbeit**

Nachdem ein erster Einblick in den Themenbereich erarbeitet wurde, besteht der nächste Schritt darin, ein konkretes Thema für ihre wissenschaftliche Arbeit zu formulieren. Damit einher geht unweigerlich auch die Formulierung einer Forschungsfrage oder einer zu überprüfenden These. Das Thema einer Arbeit beinhaltet daher nicht nur den Gegenstand, sondern auch die Perspektive, unter der dieser Gegenstand betrachtet wird. Eine gelungene Bearbeitung zeichnet sich dadurch aus, dass das Thema sinnvoll eingegrenzt wird und eine Perspektive bewusst festgelegt wird.

Unpräzise Themenformulierungen führen meist zu undifferenzierten oder oberflächlichen Ausführungen. Der ‚rote Faden‘ ihrer Arbeit beginnt mit der Themenstellung. Beispiele für zu unpräzise Themenformulierungen sind:

- Die Problematik von Unterrichtsstörungen
- Was ist guter Sportunterricht?
- Lehrer\*innen- und Schüler\*innenverhalten im Unterricht

---

<sup>1</sup> Relevante Literaturquellen können sie mit Hilfe von Literaturverwaltungsprogrammen wie *Citavi* oder *Endnote* effizient nutzen.

Eine sinnvolle Präzisierung bieten folgende Themenvorschläge:

- Methodisch-didaktische Konzepte zum Umgang mit Unterrichtsstörungen – Eine vergleichende Analyse vor dem Hintergrund der Erziehungsziele des Sportunterrichts
- Guter Sportunterricht? – Implikationen der Ergebnisse von John Hatties Meta-Analyse für die Qualitätssicherung im Sportunterricht

### 3.2 These bzw. Forschungsfrage

Aus dem formulierten Thema erschließt sich unmittelbar eine ganz bestimmte Perspektive, unter der ein Gegenstand betrachtet wird und damit ebenfalls eine konkrete Fragestellung, die im Verlauf der Arbeit beantwortet wird bzw. eine konkrete These, die im Verlauf der Arbeit umfassend begründet wird. Diese sollte im Rahmen der Einleitung (siehe Kapitel 4.4.1) dargelegt werden. Stellen sie sich selbst die Frage: Was möchte ich mit meiner Arbeit zeigen? Was ist das Ziel meiner Arbeit? Was soll den Leser\*innen vermittelt werden? Sie sollten in der Lage sein, das Ziel ihrer Arbeit in einem, maximal zwei Sätzen zu beschreiben. Hier gilt ebenfalls: Eine unpräzise gefasste These oder Forschungsfrage führt zu unpräzisen Ausführungen im Argumentationsverlauf. Beispiele für *zu weit* gefasste Thesen bzw. Forschungsfragen sind:

„Die Arbeit widmet sich dem Problem von Unterrichtsstörungen im Sportunterricht“

„[...] deshalb möchte die vorliegende Arbeit der Frage nach gutem Sportunterricht genauer nachgehen“

Präzisere Formulierungen könnten lauten:

„In der Arbeit werden die Konzepte X und Y miteinander verglichen und im Rahmen des Doppelauftrags des Erziehenden Sportunterrichts die jeweiligen Chancen und Probleme herausgestellt, die sich für den Umgang mit Unterrichtsstörungen ergeben. Daraus wird der Vorschlag für ein drittes Konzept abgeleitet, welches die Vorteile von X und Y bündelt.“

„In der Arbeit werden die von John Hattie herausgearbeiteten Qualitätsmerkmale von Unterricht auf den Sportunterricht an deutschen Gymnasien bezogen und skizziert, inwiefern diese Ergebnisse zu einer Qualitätssicherung im Sportunterricht beitragen können.“

Falls sie Probleme mit der Themen- und Thesenformulierung haben, helfen ihnen die Dozent\*innen gerne weiter. Allgemein gilt: Je besser sie sich im Themenfeld auskennen, desto einfacher wird es, ein präzises Thema und eine präzise Fragestellung zu formulieren. Im Verlauf ihres Arbeitens mit der Fachliteratur werden sie ihre anfänglich noch weit gefasste Themen- und Fragestellung immer weiter präzisieren können.



## 4. Struktur der Arbeit

Wenn das Thema und die Forschungsfrage konkretisiert sind und sie ihre Gedanken und Argumentationen ausführlich zu Papier bringen, achten sie darauf, dass eine wissenschaftliche Arbeit immer einer bestimmten Struktur folgt. Diese soll es dem Leser erleichtern, ihren Ausführungen zu folgen und diese zu durchdringen. Der Fließtext gliedert sich ganz allgemein in die Teile:

- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit und Ausblick.

Letzteres kann in einem Kapitel abgehandelt werden oder voneinander getrennt werden. Bei empirischen Arbeiten muss im Hauptteil das methodische Vorgehen näher beschrieben werden. In solchen Fällen ist eine übliche Gliederungsweise für den Hauptteil:

- Forschungsstand
- Frage-/Hypothesenstellung
- Methodik
- Ergebnisse
- Diskussion der Ergebnisse

Bei Literaturarbeiten haben sie größere Freiheiten, dem Hauptteil eine Struktur zu geben, die ihrer Argumentation zuträglich ist. Im Allgemeinen müssen sie aber auch hier zunächst den Forschungsstand, d.h. ausgewählte fachwissenschaftliche Positionen und Theorien zu Ihrem Thema, skizzieren, bevor sie daraus im Rahmen ihrer Themenstellung konkrete Fragestellungen ableiten, mit denen sie sich im weiteren Verlauf der Arbeit auseinandersetzen.

Zusätzlich zum Fließtext enthält eine wissenschaftliche Arbeit noch ein Deckblatt, gefolgt vom Inhaltsverzeichnis sowie ggf. einem Abkürzungs-, einem Abbildungs- und einem Tabellenverzeichnis. Im Anschluss an den Textteil muss außerdem ein Literaturverzeichnis eingefügt werden, welches allerdings nicht nummeriert wird. Den Abschluss bildet dann der Anhang, welcher auch die eidesstattliche Erklärung enthält. Hier nochmals zur Übersicht:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Textteil (Einleitung, Hauptteil, Fazit und Ausblick)
- Literaturverzeichnis

- Anhang

Im Folgenden werden die einzelnen Teile nochmals genauer beschrieben.

#### **4.1 Deckblatt**

Für Masterarbeiten im Bereich Abenteuer- und Erlebnispädagogik halten sie sich bitte an die unten abgebildete Vorlage, siehe Abb. 1<sup>2</sup>. Sonstige Bachelor- und Masterarbeiten, die in der Abteilung Soziologie der Bewegung und des Sports betreut werden, verwenden diese bitte ebenfalls und ändern die betreffenden Angaben entsprechend.

Für Seminararbeiten bzw. modulabschließende Arbeiten geben sie bitte den Titel der Lehrveranstaltung, des Moduls und den Namen der Veranstaltungsleitung an. Bitte beachten sie, dass es beim Deckblatt keine Extrapunkte für ‚besondere Ausgefallenheit‘ gibt, vielmehr ist auf Übersichtlichkeit und Angemessenheit zu achten.

#### **4.2 Inhaltsverzeichnis**

Aus dem Inhaltsverzeichnis soll die Gliederung der Arbeit ersichtlich werden. In ihm werden alle Kapitelüberschriften mit Seitenzahlen aufgelistet. Achten sie darauf, dass die im Inhaltsverzeichnis enthaltenen Kapitelüberschriften identisch im Text der Arbeit wiederholt werden müssen. Es empfiehlt sich, hierbei mit Formatvorlagen zu arbeiten. Beachten sie, dass es in der Arbeit nicht notwendig ist, dass ein neues Kapitel auch immer auf einer neuen Seite beginnt. Des Weiteren müssen die Überschriften aussagekräftig und bezeichnend sein, da die Gliederung bereits erste Hinweise auf den Gang Ihrer Argumentation liefern soll. Ein Inhaltsverzeichnis, in dem als Gliederungspunkte lediglich „Einleitung“, „Hauptteil“ mit einzelnen Schlagwörtern wie „Allgemeines“ oder „Begriffsdefinitionen“ und „Schluss“ vorkommen, ist inhaltsleer und wenig aussagekräftig. Zudem sind Fragen als Überschrift ungebräuchlich. Beachten sie auch, dass nach einer Überschrift kein Satzzeichen gesetzt wird.

Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses ist nach dem Dezimalsystem vorzunehmen. Die Untergliederungen des Hauptkapitels werden hierbei mit zwei oder mehreren Ziffern angezeigt. Jede Gliederungsstufe muss aus mindestens zwei Gliederungspunkten bestehen, d.h. 2.1 zieht zwangsläufig 2.2 nach sich. Die Tiefe der Ebenen sollte nicht zu umfassend gestaltet werden, da sonst die Übersichtlichkeit leidet. Mehr als dreistufige Untergliederungen sind deshalb meist wenig sinnvoll. Verwenden sie stattdessen lieber mehrere Hauptgliederungspunkte.

Werden weitere Verzeichnisse in der Arbeit benötigt, müssen auch diese in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen und mit den entsprechenden Seitenzahlen versehen werden. Beachten sie, dass alle Seiten vor der Einleitung römische Ziffern erhalten. Das Deckblatt wird mitgezählt, erhält aber

---

<sup>2</sup> Siehe auch die weiteren Ausführungen auf den Seiten des zuständigen Prüfungsamtes, <https://www.uni-marburg.de/fb21/pa/pruefamaster/aue>

keine Seitenzahl.

**Fachbereich Erziehungswissenschaften der  
Philipps-Universität Marburg**

**Masterarbeit im  
Studiengang**

**Abenteuer- und Erlebnispädagogik**

**>Thema der Masterarbeit<**

**vorgelegt von**

**>Vor- und Zuname< aus**

**>Geburtsort<**

**(Abgabetermin)**

**Erstgutachter/in: >Titel, Name<**

**Zweitgutachter/in: >Titel, Name<**

Abb. 1. Vorlage zur Gestaltung des Deckblatts.

Das Inhaltsverzeichnis als auch alle weiteren Verzeichnisse werden bei der Gliederung nicht durchnummeriert wie Tab. 1 beispielhaft verdeutlicht.

Tab. 1: *Beispielhaftes Inhaltsverzeichnis*

Inhaltsverzeichnis	ii
Abkürzungsverzeichnis	iii
Abbildungsverzeichnis	iv
Einleitung	1
1. Kapitel 1	2
2. Kapitel 2	4
2.1 Kapitel 2, Teilkapitel 1	3
2.2 Kapitel 2, Teilkapitel 2	5
2.2.1 Kapitel 2, Teilkapitel 2, Unterabschnitt 1	7
2.2.2 Kapitel 2, Teilkapitel 2, Unterabschnitt 2	8
Fazit und Ausblick	9
Literaturverzeichnis	10
Anhang	14

### 4.3 Weitere Verzeichnisse

Werden in der Arbeit bestimmte Abkürzungen systematisch gebraucht sowie Abbildungen und Tabellen verwendet, so müssen diese jeweils in einem eigenen Verzeichnis ausgewiesen werden. Das Abkürzungsverzeichnis dient dazu, häufig verwendete Abkürzungen übersichtlich anzugeben. Abkürzungen wie „z.B.“, die allgemein bekannt sind, müssen nicht angeführt werden. Falls sie sich jedoch nicht sicher sind, ob die Abkürzung, die sie verwenden, jedem bekannt ist, nehmen sie diese in das Verzeichnis mit auf.

Das Abbildungsverzeichnis soll ausweisen, auf welcher Seite der Arbeit verwendete Abbildungen zu finden sind. Dafür werden alle Abbildungen in arabischen Ziffern durchnummeriert und dann im Abbildungsverzeichnis chronologisch mit der jeweiligen Seitenangabe aufgeführt. Gleiches gilt für Tabellen und das Tabellenverzeichnis. Jede Abbildung bzw. Tabelle muss durch Beschriftungen soweit erläutert werden, dass sie beim Betrachten verständlich wird, auch ohne, dass man den Fließtext gelesen hat. Gleichzeitig muss im Textteil auf jede eingefügte Abbildung oder Tabelle verwiesen werden. Die vollständigen Quellenangaben zu Abbildungen und Tabelleninhalten werden im Literaturverzeichnis aufgeführt. Tab. 2 zeigt ein beispielhaftes Abbildungsverzeichnis:

Tab. 2: *Beispielhaftes Abbildungsverzeichnis*

<i>Abb. 1.</i>	Titel der Abbildung 1	3
<i>Abb. 2.</i>	Titel der Abbildung 2	15
<i>Abb. 3.</i>	Titel der Abbildung 3	42

Beachten sie, dass Abbildungen im Text immer *Unterschriften* haben. Diese bestehen aus der Kurzform *Abb.*, der Ordnungszahl der jeweiligen Abbildung (*beides kursiv*) gefolgt von einem Punkt und dem Titel der Abbildung, ggf. ist auch ein Literaturverweis erforderlich, z.B.:

*Abb. 3.* iEMG [ $\mu$ Vs] des m. adductor longus, Übungen I-IV, Spieler 1 und 2 (Kollath & Mertz, 2001, S. 14).

Im Gegensatz dazu haben Tabellen im Text immer *Überschriften*, wobei nun die Bezeichnung der

Tabelle inklusive eventuellem Literaturverweis kursiv gedruckt wird:

Tab. 11. *Monatliche Mitgliedsbeiträge in DM nach Mitgliedschaftsstatus und Sozialstrukturmerkmalen der Mitglieder (nach Emrich, Pitsch & Papathanassiou, 2001, S. 318).*

Wie bereits unter 4.2 erwähnt, haben die weiteren Verzeichnisse keine Nummerierung im Inhaltsverzeichnis. Außerdem werden die Seiten, auf denen sie stehen, mit römischen Ziffern nummeriert. Beachten sie ferner, dass Abbildungen und Tabellen genauso wie Zitate (siehe Kapitel 5.3) niemals für sich selbst stehen. Sie müssen immer im Fließtext erklärt und kommentiert werden.

## **4.4 Textteil**

Hier beginnt nun die eigentliche Arbeit, die sich dann in Einleitung, Hauptteil und Schluss aufgliedert. Ab diesem Punkt werden die Seiten in arabischen Ziffern nummeriert beginnend mit Seite 1. In der Regel wird auf dieser Seite die Einleitung zu finden sein, welche, ebenso wie „Fazit und Ausblick“, in der Gliederung jedoch nicht nummeriert werden (vgl. Kapitel 4.2, Tab. 1).

### **4.4.1 Einleitung**

Mit der Einleitung soll in das jeweilige Thema eingeführt und das Ziel der Arbeit deutlich gemacht werden. Hier muss unbedingt die der Arbeit zugrunde liegende Fragestellung oder die zu bearbeitende These aufgezeigt werden. Eine Einbettung in den Forschungsrahmen ist notwendig. Aus einem Komplex an Forschungsfragen, der auf den Stand der Forschung verweist, gilt es, ihr zentrales Anliegen (Thema der Arbeit) herauszuarbeiten. Dabei kann die Thematik in einen weiteren Zusammenhang eingeordnet und die besondere Relevanz des Themas dargestellt werden. Verweisen sie dabei auch auf Aspekte, die in der Arbeit nicht thematisiert werden bzw. eventuell nicht bearbeitet werden können. Des Weiteren wird in der Einleitung der Gang der Argumentation bzw. die Vorgehensweise zur Bearbeitung der Fragestellung oder der Arbeitsthese beschrieben. Dabei gilt es, keine Ergebnisse in der Problemstellung vorwegzunehmen und die nötige Objektivität, d.h. die Offenheit gegenüber jedem möglichen Ergebnis, zu wahren. Wenig sinnvoll ist es, in der Einleitung bereits umfassend zu zitieren. Die einleitenden Worte dienen vielmehr dazu, eigene anregende Gedanken und Fragestellungen zu äußern. Einzelne prägnante Zitate können aber gleichsam als Aufhänger dienen, um die Relevanz ihrer Fragestellung zu verdeutlichen oder um zu zeigen, vor welchem Hintergrund sie ihre These entwickelt haben. (vgl. Dresen & Werkmann, 2011, S. 9)

### **4.4.2 Hauptteil**

Im Hauptteil werden die wesentlichen Thesen und Argumentationsmuster aufeinander aufbauend dargestellt. Der Hauptteil der Arbeit besteht aus mehreren, in sich gegliederten Teilen, die einen roten Faden entstehen lassen. Dieser beginnt bei der Themenformulierung und zieht sich über die Fragestellung und Thesenbildung konsequent durch alle Kapitel der Arbeit. Ein ständiger

Rückbezug auf die ursprüngliche Problemstellung der Arbeit ist für den logischen Aufbau unabdingbar. Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln verdeutlichen die Zusammenhänge. Genau wie die gesamte Arbeit der Struktur von Einleitung, Hauptteil, Abschluss folgt, so sollten auch die einzelnen Kapitel diesem Dreischritt folgen. Jedes Kapitel sollte zunächst für die Leser\*innen verständlich in den Kontext der Ausgangsfrage eingeordnet werden und es sollte deutlich werden, welcher Beitrag im Rahmen dieses Kapitels für die Gesamtargumentation geleistet wird. Im Verlauf des Kapitels werden dann die einzelnen Aspekte weiter ausgeführt, bevor abschließend die Überleitung zum nächsten Kapitel geleistet wird. Fragen sie sich immer: Was möchte ich in diesem Kapitel erreichen? Welchen Platz nimmt dieses Kapitel in der Argumentationskette ein? Welchen Beitrag leistet es zur Bearbeitung der Ausgangsfrage? Die Antworten auf diese Fragen müssen den Leser\*innen stets ersichtlich sein. Theoretische Verortungen der Thematik, praxisnahe Beispiele, aussagekräftige Tabellen und Abbildungen, Exkurse wie auch kritische Diskurse können die Qualität der Arbeit zudem weiter steigern. (vgl. Dresen & Werkmann, 2011, S. 9f.)

#### **4.4.3 Fazit**

Das Fazit der Arbeit dient dazu, die Ergebnisse der Argumentation kurz zusammen zu fassen. In diesem Kapitel werden keine neuen Argumente angeführt, sondern die (Teil-)Ergebnisse der einzelnen Kapitel zusammen getragen und hinsichtlich des zentralen Anliegens der Arbeit erläutert. Hauptanliegen ist dabei die Beantwortung der ursprünglichen Fragestellung oder das Bekräftigen oder Widerlegen der Arbeitsthese/n. Weiterhin bietet der Schlussteil Raum, einen Ausblick auf offene Fragen und Probleme zu liefern, die sich im Verlauf der Argumentation ergeben haben. Es können Forschungsdesiderate aufgezeigt werden und Ideen geäußert werden, wie diese Leerstellen im Rahmen weiterer Forschung bearbeitet werden können. Ebenso bietet es sich an, mögliche Implikationen und Anknüpfungspunkte für andere Fachrichtungen und Wissenschaftsdisziplinen zu skizzieren.

#### **4.5 Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis werden alle Bücher, Artikel, Aufsätze und Internetquellen sowie Abbildungen und Medien angeführt, die in der Arbeit erwähnt werden. Es sollte eine ausgewogene Mischung aus Büchern und Artikeln darstellen, die darüber Aufschluss geben, inwieweit sie sich in ihr bearbeitetes Themenfeld eingearbeitet haben. Quellen, die sie zwar gelesen, aber nicht eingearbeitet haben, werden nicht aufgeführt.

Die Literaturangaben werden gemäß den Nachnahmen der Autor\*innen alphabetisch und dann chronologisch nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Es werden grundsätzlich alle Autor\*innen eines Werkes aufgeführt (im Text muss dies nicht der Fall sein, siehe 5.3.1). Werden von einer/einem Verfasser\*in mehrere Werke aus einem Jahr angeführt, so wird die Jahreszahl durch

Kleinbuchstaben (a, b, c, ...) ergänzt und die Werke dementsprechend alphabetisch sortiert. Das Literaturverzeichnis wird mit arabischen Seitenzahlen fortgeführt. Die jeweiligen Quellen sind gemäß den dvs-Richtlinien zur Manuskriptgestaltung<sup>3</sup> folgendermaßen zu gestalten. Beachten sie in den folgenden Beispielen ganz genau, welche Angaben *kursiv* formatiert werden und welche normal (vgl. dvs, 2016, S. 5-9):

#### **Beispiele für Literaturangaben von Büchern:**

**Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.**

Conzelmann, A. (2001). *Sport und Persönlichkeitsentwicklung. Möglichkeiten und Grenzen von Lebenslaufanalysen*. Schorndorf: Hofmann.

Nigg, B.M. (1986). *Biomechanics of running shoes*. Champaign, IL: Human Kinetics.

Schmidt, W. (2002). *Sportpädagogik des Kindesalters* (2., neu bearbeitete Aufl.). Hamburg: Czwalina.

Hossner, E.J. & Roth, K. (Hrsg.). (1997). *Sport – Spiel – Forschung. Zwischen Trainerbank und Lehrstuhl*. (Schriften der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft, 84). Hamburg: Czwalina.

#### **Beispiele für Literaturangaben von Beiträgen in Büchern (Sammelbänden):**

**Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Herausgeber (Hrsg.), Titel des Sammelbandes (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag.**

Kurz, D. (2000). Erziehender Sportunterricht: Wie kann die Hochschule darauf vorbereiten. In E. Beckers, J. Hercher & N. Neuber (Hrsg.), *Schulsport auf neuen Wegen. Herausforderungen für die Sportlehrerausbildung* (S. 36-52). Butzbach-Griedel: Afra.

Franke, E. (1995). Ethische Probleme sportlicher Höchstleistung und ihrer Wissenschaft. In J. Krug. & H.-J. Minow (Hrsg.), *Sportliche Leistung und Training* (Schriften der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft, 70, S. 49-66). Sankt Augustin: Academia.

#### **Beispiele für Literaturangaben von Zeitschriften mit Jahrgangs- bzw. Bandpaginierung:**

**Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenangaben.**

Roth, K. (1991). Entscheidungsverhalten im Sportspiel. *Sportwissenschaft*, 21, 229-246.

Krüger, M. & Grupe, O. (1998). Sport- oder Bewegungspädagogik? Zehn Thesen zu einer Standortbestimmung. *Sportunterricht*, 47, 180-187.

---

<sup>3</sup> Die jeweils aktuelle Version dieser Richtlinien finden sie unter <http://www.sportwissenschaft.de/index.php?id=36>

### **Beispiele für Literaturangaben von Zeitschriften mit heftweiser Paginierung:**

**Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft), Seitenangaben.**

Hagedorn, G. (1971). Beobachtung und Leistungsmessung im Sportspiel. *Leistungssport* 1 (1), 17-22.

Kolb, M. (1999). Visionen zur Zukunft von Studium und Lehre in Sport und Sportwissenschaft. Zur Konzeption modularer strukturierter Studiengänge. *dvs- Informationen*, 14 (2), 44-50.

### **Beispiel für Literaturangaben von Themenheften von Zeitschriften:**

**Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel [Themenheft]. Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft).**

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

### **Beispiele für Literaturangaben von Forschungsberichten und Dissertationen:**

**Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel (ggf. Reihe). Ort: Hochschule, ggf. Institut.**

Kubinger, K.D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität Wien, Institut für Psychologie.

Wittkowski, E. (1987). *Zum Einfluß von „Überlernen“ auf die Behaltensstabilität des kinästhetischen Gedächtnisses*. Dissertation, Freie Universität Berlin.

### **Beispiele für Literaturangaben von unveröffentlichten bzw. zur Veröffentlichung eingereichten oder im Druck befindlichen Arbeiten:**

Hense, J. & Weiß, T. (im Druck). Studierende als Trainer/innen in der hochschuldidaktischen Weiterbildung: Ein problemorientiertes Projektseminar. In B. Berendt; A. Fleischmann, N. Schaper, B. Szczyrba & J. Wildt (Hrsg.), *Neues Handbuch Hochschullehre*. Berlin: DUZ.

Gugutzer, R. (im Druck). Leib und Situation. Zum Theorie- und Forschungsprogramm der Neophänomenologischen Soziologie. *Zeitschrift für Soziologie*, 3.

Rode, D. & Stern, M. (angenommen). "Oh Shit, die Uhr" - Zur körperlichen Dynamik des Self-Tracker-Werdens. In S. Lessenich (Hrsg.), *Geschlossene Gesellschaften. Verhandlungen des 38. Kongresses der Deutschen Gesellschaft für Soziologie*. Zur Veröffentlichung eingereicht.

Alkemeyer, T. (eingereicht). Praktiken und Praxis. Gegenständlicher und gelebter Körper in den Vollzügen von Ordnungs- und Selbstbildung. *Phänomenologische Forschungen*.

Bei Literaturangaben, die noch nicht veröffentlicht wurden, müssen die Angaben so genau wie möglich erfolgen und auf dem jeweils aktuellsten Stand gehalten werden. Dabei sind folgende



Schritte zu unterscheiden: (1) Wissenschaftliche Artikel werden zunächst bei einer Zeitschrift oder einem anderen Herausgeber *eingereicht* und danach in der Regel begutachtet. (2) Entspricht der Artikel den Anforderungen der Herausgeber, gilt er als *angenommen*. Sobald bereits der konkrete Band und/oder das Heft bekannt sind, in denen er erscheinen wird, sind diese mit anzugeben. (3) Nach Abschluss der redaktionellen Bearbeitung befindet sich der Beitrag *im Druck*.

#### **Beispiel für Literaturangaben von (unveröffentlichten) Vorträgen auf Tagungen:**

Frohn, J. (2000, April). *Koedukation im Sportunterricht an Hauptschulen?* Vortrag auf dem 2. Kongress des Deutschen Sportlehrerverbands in Augsburg.

#### **Zitation von elektronischen Medien:**

Die elektronische Herausgabe von Artikeln ist mittlerweile für die meisten Zeitschriften zum Normalfall geworden. Dadurch wurde der Vorgang der Veröffentlichung in mehrerlei Hinsicht verändert: So kann in elektronischen Veröffentlichungen zusätzliches Begleitmaterial interaktiv zur Verfügung gestellt werden oder etwaige Korrekturen, die früher erst in späteren Druckausgaben bekannt gegeben wurden, können nun zeitnah in aktualisierten, elektronischen Versionen eingefügt werden. Die ursprüngliche Version eines Artikels kann oft nicht mehr klar unterschieden werden. Zudem sind Verlinkungen zu Artikeln oft nur kurzzeitig gültig. Im Zuge all dieser Veränderungen sind manche bisherigen Zitierweisen angepasst worden. So muss mittlerweile das Datum des Zugriffs nicht mehr angegeben werden (vgl. APA Manual, 2010, S. 199f.). Grundsätzlich empfiehlt sich, die notwendigen Informationen in gewohnter Reihenfolge wie auch für gedruckte Veröffentlichungen anzuführen und darüber hinaus so viele Informationen wie nötig mitzuteilen, damit andere die verwendete Quelle lokalisieren können. Gegenüber der Angabe von einheitlichen Ressourcenzweigern, englisch *uniform resource locators (URLs)*, sind einheitliche Namen für Ressourcen, englisch *uniform resource names (URNs)* und insbesondere digitale Objektbezeichner, englisch *digital object identifiers (DOIs)*, vorzuziehen, da sie eine eindeutige, dauerhafte und direkte Lokalisierung bieten (vgl. APA, 2010, S. 187-189).

Ein besonderes Augenmerk ist dabei auf die Groß- und Kleinschreibung sowie auf die Trennung von Internetadressen zu richten. Silbentrennungen der URLs sind zu vermeiden. Sofern lange URLs diese jedoch erfordern, so darf die Trennung nur *nach* einem Schrägstrich („slash“) oder *vor* einem Punkt durch Einfügen eines Leerzeichens erfolgen; ein Trennstrich („-“) darf nicht eingefügt werden (vgl. dvs, 2016, S. 6).

#### **Zeitschriftenartikel mit DOI:**

**Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Band (Heft), Seitenzahlen. doi:xx.xxxxxxxxxx**

Manni, A., Ottander, C. & Sporre, K. (2017). Young students' aesthetic experiences and meaning-making processes in an outdoor environmental school practice. *Journal of Adventure Education and Outdoor Learning*, 17 (2), 108-121. doi:10.1080/14729679.2016.1219872

### **Zeitschriftenartikel ohne DOI:**

Thomas, M., Weller, V., Schulz, T. & Vörkel, C. (2001). Entwicklung einer mr-kompatiblen Schulterlagerungsschiene zur Funktionsuntersuchung der Schulter im offenen Kernspintomographen. *Klinische Sportmedizin/Clinical Sports Medicine-Germany*, 2 (6), 85-93. Zugriff unter [http://www.klinischesportmedizin.de/Auflage\\_2001\\_6/schulterrschiene.htm](http://www.klinischesportmedizin.de/Auflage_2001_6/schulterrschiene.htm)

Existiert neben der html-Version eines reinen E-Journals auch eine pdf-Version, so ist vorzugsweise diese anzugeben, da hier durch die Seitenzahlen eine ausreichende Eingrenzung auf die Textstellen gegeben ist. Bei html-Versionen muss entsprechend mit Textankern (#Textstelle) oder Absatznummerierungen gearbeitet werden.

Grupe, O. (1996). Kultureller Sinngabe. *Die Sportwissenschaft an deutschen Universitäten. Forschung & Lehre*, 3(7), 362-366. Zugriff unter <http://sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/grupe.pdf>

Fromme, A., Linnenbecker, S., Thorwesten, L. & Völker, K. (1998, 19. November). Bungee-Springen aus sportmedizinischer Sicht. Zugriff unter [http://www.zeitschrift-sportmedizin.de/fileadmin/content/archiv1999/Heft02/1999\\_02\\_BUNGEE%20SPRINGEN.pdf](http://www.zeitschrift-sportmedizin.de/fileadmin/content/archiv1999/Heft02/1999_02_BUNGEE%20SPRINGEN.pdf)

### **Zeitungsartikel von einer Zeitungswebsite:**

Korte, K.-R. (1999, 25. Oktober). Das System Schröder: Wie der Kanzler das Netzwerk seiner Macht knüpft. *Frankfurter Allgemeine Zeitung*. Zugriff unter <http://www.faz.net>

Je nach Turnus der Veröffentlichung muss beispielsweise bei Tageszeitungen das Datum auf den Tag genau angegeben werden, bei einem monatlichen Ausgaberrhythmus von Zeitschriften genügt die Angabe von Jahr und Monat.

### **Zeitungsartikel von einer Online Datenbank:**

Altmann, L. K. (2001, 18. Januar). Mysterious illnesses often turn out to be mass hysteria. *New York Times*. Limitierter Zugriff von der ProQuest Newspaper database unter <http://search.proquest.com/news>

### **Artikel von einer öffentlich zugänglichen oder persönlichen Website:**

Archer, Z. (o. J.). *Exploring nonverbal communication*. Zugriff unter <http://zzyx.ucs.edu/~archer>

### **CD-Rom Publikation:**

Reporter, M. (1996, 13. April). Electronic citing guidelines needed [CD-ROM]. *New York Times*, (Spätausgabe), S. c1. Zugriff unter *New York Times Ondisc*.

### **Artikel ohne Autor:**

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Zugriff unter [https://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news\\_at\\_glance/216684/topstory.html](https://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html)

Sofern kein/e Autor\*in angeführt ist, wird eine Quelle nach den ersten sinnhaltigen Titelwörtern in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Zitationen im Fließtext werden mit einem Kurztitel, der in Anführungszeichen gesetzt wird, vermerkt: („Six sites meet“, 2006).

### **Artikel oder Kommentare aus Foren oder Netzwerken:**

Je nach Forschungsfrage kann es sinnvoll sein, auch nicht veröffentlichte bzw. informell veröffentlichte Inhalte aus Internetforen oder sozialen Netzwerken heranzuziehen. In diesem Fall empfiehlt es sich, bei der Quellenangabe das jeweilige Format in eckigen Klammern mit anzugeben (vgl. APA, 2010, S. 211-215):

Rampersad, T. (2005, 8. Juni). *Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions* [Kommentar aus Internetforum]. Zugriff unter [http://wipo.int/roller/comments/ipsiforum/Weblog/theme\\_eight\\_how\\_can\\_cultural#comments](http://wipo.int/roller/comments/ipsiforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments)

Strohmaier, M. (2017, 10. Mai). *3 Thesen für das schwache Abschneiden deutscher Topclubs* [Blog Artikel]. Zugriff unter <https://diagoblog.com/2017/05/10/3-thesen-fuer-das-schwache-abschneiden-deutscher-topclubs/>

## **5. Formale Kriterien**

Die wissenschaftliche Arbeit muss die oben vorgestellten Bestandteile in der beschriebenen Reihenfolge enthalten. Es gelten die dort formulierten Kriterien. Weiterhin gilt:

- Umfang: die Masterarbeit hat einen Umfang von 50-70 Seiten, die Bachelorarbeit von ca. 30 Seiten, der Umfang der Seminararbeit bzw. modulabschließenden Arbeiten ist mit den Dozent\*innen zu vereinbaren
- Schrift: Arial 11pt. oder Times New Roman 12 pt.
- Zeilenabstand: 1,5 zeilig
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Seitenränder: links 3 cm (inklusive Bundsteg), rechts 3 cm, oben und unten jeweils 2,5 cm
- Literaturverzeichnis: Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 1 pt kleiner als normal, Blocksatz mit Silbentrennung, jede einzelne Literaturangabe wird jeweils ab der zweiten Zeile eingerückt (hängender Einzug: 1 cm) (siehe Kapitel 4.5).

### **5.1 Sprache und Stil**

Für eine wissenschaftliche Arbeit gilt der Grundsatz, dass die Sprache dem wissenschaftlichen Standard entsprechen sollte, d.h. dass Alltags- und Umgangssprache nicht erwünscht sind. Die wissenschaftliche Sprache dient dem Zweck:

- *Klare Gedanken...*
- *...in logischer, nachvollziehbarer Gedankenfolge...*
- *...verständlich und attraktiv für den Leser zu präsentieren.*

Um dies zu erreichen, muss die Sprache präzise und eindeutig sein, die Sätze müssen in sich stimmig sein. Ungenaue Formulierungen werden nicht dadurch besser, dass sie an anderer Stelle differenzierter dargestellt werden.

Folgende Hinweise dienen der Verbesserung der Verständlichkeit:

- Sätze ohne wichtigen Inhalt streichen
- Wichtiges in Hauptsätzen darlegen
- Kurze Sätze anstatt lange Schachtelsätze verwenden
- Möglichst mit dem Hauptsatz beginnen
- Pronomina und Demonstrativa mit eindeutigem, gut erkennbarem Bezug wählen

Für Fachausdrücke gilt:

- So wenig wie möglich, so viel wie nötig
- Der Gebrauch vieler Fachtermini ist an sich noch kein Beweis bzw. Kriterium für Wissenschaftlichkeit

Zu vermeiden:

- Füllwörter wie „nun“, „jetzt“, „also“
- Scheinargumente wie „selbstverständlich“
- Unschärfe Dimensionsangaben „hoch“, „niedrig“
- Angstwörter wie „irgendwie“, „wohl“
- Floskeln
- Umgangssprache

In manchen Fällen können Floskeln oder umgangssprachliche Ausdrücke gebraucht werden, um beispielsweise Dinge zu veranschaulichen. Wird Umgangssprache in solchen Fällen gleichsam als Stilmittel verwendet, so muss dies deutlich werden, entweder indem die jeweiligen Ausdrücke in einfache Anführungszeichen (,...) gesetzt werden, oder indem Formulierungen wie „gleichsam“, „bildlich gesprochen“, „umgangssprachlich ausgedrückt“ vorangestellt werden.

Achten sie ferner auf den Tempus ihrer Sprache: Historische Fakten stehen im Präteritum, Inhaltsangaben und dergleichen sowie ihre Gedanken und Analysen stehen im Präsens. Insgesamt muss der Text widerspruchsfrei sein, wobei jeder Absatz stets einen vollständigen Gedankengang kennzeichnet.

Es versteht sich von selbst, dass sie die Regeln der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung korrekt anwenden müssen.

## ***5.2 Vorurteilsbewusste und geschlechtergerechte Formulierung***

Zur Genauigkeit und Nachvollziehbarkeit wissenschaftlichen Arbeitens gehört auch, dass sie ihre Formulierungen ganz bewusst wählen, so dass Vorurteile, verdeckte Ausgrenzungen oder Abwertungen vermieden werden. Seien sie also möglichst korrekt in ihren Bezeichnungen. Wenn der Titel einer Arbeit lautet „Professionelles Scouting und Frühförderung im deutschen Fußball“,

so ist dies nur dann die richtige, weil genaue Beschreibung einer Arbeit, wenn sich die Arbeit mit Männer- und Frauenfußball im Deutschen Fußball-Bund (DFB) sowie mit Männer- und Frauenfußball im Deutschen Behindertensportverband (DBS) befasst. In anderen Fällen müsste z. B. der Titel lauten: „Professionelles Scouting und Frühförderung im Frauenfußball des DFB“. (vgl. AG Lin-Klitzing 2016, S. 26)

Auch die transparente Darlegung der eigenen Position innerhalb des Kontextes ihrer wissenschaftlichen Arbeit ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal wissenschaftlicher Arbeit. Wenn sie ihre eigene, wertebezogene Position nicht darlegen, erhöhen sie dadurch ihren eigenen Standpunkt zu einem vermeintlich objektiven. Dadurch würde suggeriert werden, dass sie eine Position außerhalb bzw. oberhalb der Gesellschaft hätten. Genauso wie es beispielsweise für die Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse einer Untersuchung nicht unerheblich ist, ob eine Studie zur Wirksamkeit eines Medikaments von einem Pharmaunternehmen gesponsert wurde, sollten Leser\*innen erfahren, ob die Person, deren Forschungsergebnisse zu Rassismus sie gerade lesen, eine durch den Rassismus privilegierte Position (Weiße) oder benachteiligte Position (Schwarze oder Person of Color) hat. Dies sollte aus der Arbeit hervorgehen, damit die nötige Transparenz gewährleistet ist, die eine wissenschaftliche Arbeit ausmacht. Diskriminierungen, Nichtnennungen oder Stereotypisierungen sollten möglichst vermieden werden. Sprachleitfäden (z. B. Wierlemann 2002, S. 144ff.) können helfen, sozial eingeschliffene, diskriminierende Gewohnheiten aufzudecken und zu verändern. (vgl. AG Lin-Klitzing 2016, S. 27ff.)

*Geschlechtergerechte Formulierungen* dienen der sprachlichen Sichtbarmachung von Männern und Frauen. Ein bloßer Hinweis, dass Frauen bei maskulinen Formen ‚mitgemeint‘ sind, reicht nicht aus. Stattdessen sind entweder Formulierungen zu wählen, die Frauen sprachlich ausdrücklich sichtbar machen oder solche, die tatsächlich neutral sind:

#### **Aufnahme der weiblichen Form:**

- Benennung der weiblichen und männlichen Form: „die Wanderinnen und Wanderer“.
- Verwendung von Schrägstrichen: „die Handballer/innen“.
- Verwendung von Klammern: „die Spieler(innen)tätigkeit“, „Kolleg(inn)en“.
- Verwendung des eingefügten Unterstrichs als sogenannten „Gender-Gap“: Schüler\_innen
- Verwendung des eingefügten Sterns: Schüler\*innen

Die Schreibweise mit dem sogenannten Binnen-I (z.B. SchülerInnen) dient zwar der Lesbarkeit für Sehende, hat jedoch den Nachteil, dass viele Screenreader nicht zwischen einem groß und einem klein geschriebenen „i“ unterscheiden und daher diese Schreibweise im Hinblick auf die Barrierefreiheit problematisch ist (vgl. AG Lin-Klitzing, 2016, S. 30).

Um in der schriftlichen Ausarbeitung ein hohes Maß an Einheitlichkeit zu erreichen, sollte sich die Verfasserin bzw. der Verfasser für *einen* Modus entscheiden. Bei der Verwendung von Klammern

oder Schrägstrichen ist darauf zu achten, dass sich beim Weglassen ein korrektes Wort ergibt (ungültig wäre z.B. „der/die Schulärzt/in“).

**Neutrale Formulierungen** (vgl. AG Bewegungs- und Sportdidaktik, 2012, S. 18):

- Verwendung von Wörtern, die kein Geschlecht benennen: „Person“, „Studierende“.
- Geschlechtsneutrale Formulierungen lassen sich häufig durch Zusammensetzungen mit „-kraft“, „-hilfe“, „-person“: „Lehrkraft“ statt „Lehrer(in)“ erstellen.
- Verwendung von Funktions-, Institutions- oder Kollektivbezeichnungen: „Vorsitz“ statt „Präsident(in)“ oder „Leitung“ statt „Leiter(in)“.
- Veränderungen im Satz: „beratende Tätigkeit“ statt „Berater(innen)tätigkeit“, „rollstuhlgerechter Zugang“ statt „Zugang für Rollstuhlfahrer(innen)“.
- Übereinstimmung beim grammatikalischen Geschlecht: „Sportorganisationen sind die Partnerinnen der Zukunft“ statt „Partner der Zukunft“.

### 5.3 Zitieren

Die Einarbeitung von Literatur in die eigene Arbeit stellt eine zentrale Anforderung und zugleich eine zentrale Schwierigkeit wissenschaftlichen Arbeitens dar. Es gilt: Alles was aus anderen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommen wird, muss gekennzeichnet werden!

Dabei gelten die Grundregeln der Unmittelbarkeit, der Genauigkeit (wörtliche Zitate müssen eine buchstäbliche Genauigkeit aufweisen) und der Zweckmäßigkeit. Das Zitat muss so umfangreich sein, dass der Sinn deutlich wird, allerdings nur so ausführlich, wie nötig. Zitate haben die Funktion, ihre Gedankengänge und Argumentationen zu untermauern und ihre Aussagen zu belegen. Deshalb sind Zitate niemals selbsterklärend, sondern müssen immer in die Argumentation integriert und im Zuge dessen erklärt oder kommentiert werden. Mit prägnanten, charakteristischen Zitaten erhöhen sie die Klarheit ihrer Ausführungen und bringen diese gleichsam auf den Punkt. Außerdem belegen sie mit Zitaten, dass ihre Ausführungen zutreffend oder zumindest konsensfähig sind. Trotzdem sollte die Arbeit nicht mit direkten Zitaten ‚überfrachtet‘ sein. Versuchen sie, ihre Gedanken in eigenen Worten auszudrücken und verwenden sie wörtliche Zitate genau dann, wenn der Wortlaut für die Aussage von Bedeutung ist. Andernfalls schafft die Verwendung von indirekten Zitaten eine nötige ‚Balance‘. Lösen sie sich immer wieder von den Argumentationssträngen anderer Autoren und reflektieren sie diese aus kritischer Distanz.

Sogenannte Sekundärzitate dienen dazu, Gedankengänge und Verweise von Autor\*innen auf andere Quellen transparent zu machen. Das Zitieren aus ‚zweiter Hand‘ beinhaltet jedoch gleichzeitig die Gefahr, Fehler anderer zu übernehmen. Deshalb müssen Zitate, die bei anderen Autor\*innen gefunden werden, grundsätzlich an der Originalliteratur überprüft werden.<sup>4</sup> Im

---

<sup>4</sup> Denken sie deshalb u.U. rechtzeitig daran, Fernleihen bei Bedarf zu bestellen, da die Lieferung oft

Fließtext werden beide Quellen in der Reihenfolge Originalquelle - Sekundärquelle genannt und mit dem Zusatz „zitiert nach“ bzw. „zit. n.“ versehen. Beide Quellen müssen ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

- In einer Untersuchung von Piaget (1968, zit. n. Berk, 2005, S. 76) ...

Dabei werden Berk (2005) und Piaget (1968) vollständig im Literaturverzeichnis aufgelistet.

- (vgl. Huber, 1999, S. 23, zitiert nach Müller, 2000, S. 99)

Huber (1999) und Müller (2000) erscheinen beide im Literaturverzeichnis.

### 5.3.1 Kennzeichnung von Zitaten

Direkte Zitate werden grundsätzlich durch doppelte Anführungszeichen („...“) gekennzeichnet, Zitate im Zitat dagegen nur durch einfache Anführungszeichen oder sogenannte Apostrophe (...'). Indirekte Zitate, d.h. selbst gebildete Paraphrasen, werden nicht weiter markiert, müssen jedoch belegt werden (vgl. Kapitel 5.2.2). Beim *Zitat im Zitat* muss ausnahmsweise die Quelle, aus der das weitere Zitat stammt, nicht angegeben werden. In allen anderen Fällen muss die Quellenangabe den Familiennamen des Autors bzw. der Autorin, das Erscheinungsjahr der Publikation und die Seitenzahl enthalten. Als Form der Kennzeichnung von Zitaten bitten wir sie, die Zitierweise der American Psychological Association (APA) in der jeweils gültigen Version zu verwenden (siehe <http://www.apastyle.org/>).<sup>5</sup>

- „...“ (Meyer, 2001, S. 101).

Natürlich kann die Quellenangabe auch in den Satzbau eingeflochten werden, indem der Name des Autors in den Fließtext integriert wird. In diesem Fall wird nur die Jahreszahl (und ggf. die Seitenzahl) in Klammern gesetzt:

- Franke (2003) weist darauf hin, dass ...

Bei Autor\*innengruppen werden die einzelnen Autor\*innen durch Komma voneinander getrennt, der letzte wird durch „&“ abgesetzt. Im Fließtext tritt an die Stelle des „&“ ein „und“:

- „...“ (Hildebrand, Landau & Schmidt, 1994, S. 132).
- Der Sammelband von Hildebrand, Landau und Schmidt (1994) beschreibt ...

Bestehen Autor\*innengruppen aus zwei oder mehr Autor\*innen, so werden bei der ersten Nennung im Text alle Autor\*innen angegeben, bei jedem weiteren Auftreten wird nur die/der erste Autor\*in mit dem Zusatz „et. al.“ genannt.

---

mehrere Wochen dauern kann.

<sup>5</sup> Sollte ihnen eine andere Zitierweise jedoch gebräuchlicher sein, dann können sie auch diese verwenden. Wichtig ist nur, dass sie konsequent ein und dieselbe Zitierweise verwenden und dass diese einen eindeutigen Aufschluss über die zitierte Literatur gibt.



- Hildebrand et. al. (1994, S. 132) gehen darauf ein, ...

Wird auf verschiedene Werke nacheinander verwiesen, so sind die einzelnen Angaben durch Semikolon voneinander abzugrenzen:

- Standardwerke zur Statistik (Willimczik, 1999; Bös, Hänsel & Schott, 2000) verweisen auf ...

Bei klassischen Werken wird obendrein das Jahr der Originalausgabe mit angegeben:

- In seinem Essay führt Laplace (1814/1951) aus, ...

Auch Zitate aus Quellen ohne Verfasser-, Jahres-, Seiten-, Ortsangabe etc. müssen gekennzeichnet werden. Dabei wird an der entsprechenden Stelle die unbekannte Angabe durch die entsprechende Kennzeichnung („o.V.“, „o.J.“, „o.S.“, „o.O.“) ersetzt.

### 5.3.2 *Wörtliche und indirekte Zitate*

Bei wörtlichen Zitaten wird der Wortlaut buchstäblich übernommen. Sollte dieser Wortlaut Fehler (z.B. Rechtschreibfehler) enthalten, so müssen diese mit übernommen werden. Durch den Vermerk [!], [sic] oder [sic!] (= wirklich so) direkt im Anschluss an das fehlerhafte Wort signalisieren sie, dass der Fehler nicht beim Abschreiben geschehen ist.

Fremdsprachliche Texte werden ebenfalls wörtlich übernommen. Bei englischsprachiger Literatur ist keine Übersetzung nötig, bei anderssprachigen Zitaten kann eine Übersetzung in der Fußnote gegeben werden, begleitet von einem Vermerk, z.B. eigene Übersetzung der Verfasserin/des Verfassers.

Bei indirekten Zitaten bzw. Paraphrasierungen werden Gedankengänge anderer Autor\*innen sinngemäß übernommen, jedoch nicht wörtlich wiedergegeben. Auch in diesem Fall muss auf die Quelle (Autor\*in, Jahreszahl und Seitenangabe) in der oben beschriebenen Weise verwiesen werden. Der Zusatz „vgl.“ in der Quellenangabe verweist darauf, dass vergleichbare Gedankengänge bei den jeweiligen Autor\*innen zu finden sind.

Auch Tabellen und Abbildungen, die direkt oder indirekt aus anderen Quellen übernommen werden, müssen mit einer entsprechenden Quellenangabe gekennzeichnet werden. Wird eine Tabelle oder Abbildung unter Verwendung verschiedener Quellen selbst zusammengestellt, so wird dem Literaturverweis der Hinweis „modifiziert übernommen aus“ bzw. „modifiziert nach“ vorangestellt. Bei selbst erstellten Tabellen und Abbildungen ist der Über- bzw. Unterschrift der Zusatz „(Eigene Darstellung)“ hinzuzufügen.

### 5.3.3 *Weitere Zitierregeln*

Längere Zitate, die in ihrer Arbeit über mehr als drei Zeilen laufen, müssen abgesetzt werden: Schriftgrad 10 pt., Zeilenabstand 12 pt., Blocksatz, Einzug links und rechts je 1 cm, Abstand nach



vorne 6 pt. und nach hinten 12 pt. Hierbei muss das Zitat nicht in Anführungszeichen gesetzt werden.

Bei Zitaten, die im Quelltext einen *Seitenwechsel* mit einschließen, wird nach der Seitenzahl ein „f.“ ergänzt, z.B. (S. 15f.), bei Zitaten oder Verweisen über mehrere Seiten entsprechend ein „ff.“. Auslassungen in einem Zitat (auch Ellipsen genannt), sind nur zulässig, wenn dadurch die ursprüngliche Aussage nicht verfälscht wird. Auslassungen sind im Zitat mit „[...]“ zu kennzeichnen. Werden Wortendungen in einem Zitat weggelassen, um das Zitat grammatikalisch korrekt in den Fließtext einbauen zu können, so werden die weg zu lassenden Endungen in runde Klammern gesetzt:

Mit Wittgenstein ist hiermit eine „unbedingte(n), fühlbare(n) Tyrannei“ (ebd., S. 489) gemeint ...

Anmerkungen und Ergänzungen werden in einem Zitat in eckigen Klammern an der betreffenden Stelle eingefügt, gefolgt von dem Zusatz „Anm. d. Verf.“:

„Das Wahlsystem [der Bundesrepublik Deutschland, Anm. d. Verf.] umfasst ...“

Hervorhebungen sind in Zitaten immer kursiv, niemals fett oder unterstrichen. Falls sie die Hervorhebung selber vorgenommen haben, müssen sie dies unmittelbar folgend durch den Zusatz „[Hervorh. d. Verf.]“ kenntlich machen. Falls die Hervorhebung Bestandteil des Originalzitats ist, erübrigen sich weitere Hinweise. In Zweifelsfällen können sie am Ende des Zitats den Vermerk „[Hervorh. im Original]“ einfügen.

## Literatur

- AB Bewegungs- und Sportpädagogik (2012). *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Marburg: Philipps-Universität, Fachbereich Erziehungswissenschaften, Institut für Sportwissenschaft und Motologie.
- AG Lin-Klitzing, S. (2016). *Handbuch – Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens in der Schulpädagogik* (2. überarb. u. erw. Aufl.). Marburg: Philipps-Universität, Fachbereich Erziehungswissenschaften. Zugriff unter <https://www.uni-marburg.de/fb21/schulpaed/institut/personal/linklitz/dateien/handbuch2.pdf>.
- Amendt, A. & Schiffer, J. (2009). *Wissenschaftliches Arbeiten mit Literatur im Sportstudium* (3., verb. u. erw. Aufl.). (Schriftenreihe der Zentralbibliothek der Sportwissenschaften der Deutschen Sporthochschule Köln, 3). Köln: Strauß.
- American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. Aufl.). Washington, DC: American Psychological Association.
- Behrens, C. (2010). *Reader zum wissenschaftlichen Arbeiten*. Köln: Deutsche Sporthochschule, Institut für Tanz und Bewegungskultur.
- Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft (2012). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft. Kurzfassung*. Zugriff unter <http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/dvs-Richtlinien-2016oV.pdf>.
- Dresen, A. & Werkmann, M. (2011). *Leitfaden zu Techniken (sport-) wissenschaftlichen Arbeitens*. Mainz: Johannes-Gutenberg-Universität, Abteilung Sportökonomie, Sportsoziologie, Sportgeschichte.
- Rotzoll, C. (2008). *Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten*. Ruhr Universität Bochum. Zugriff unter [http://www.ruhr-uni-bochum.de/woa/infos/lf\\_wiss\\_arbeiten.pdf](http://www.ruhr-uni-bochum.de/woa/infos/lf_wiss_arbeiten.pdf).
- Wierlemann, S. (2002). *Political Correctness in den USA und in Deutschland*. Berlin: Schmidt.

## Anhang

### **Checkliste**

Folgende Liste (vgl. Behrens, 2010, S. 27) liefert Kriterien, anhand derer sie ihre Arbeit vor der Abgabe nochmals überprüfen können.

- 1 Die Arbeit hält, was Titel und Einleitung versprechen.
- 2 In der Einleitung werden Fragestellung und Aufbau der Arbeit angekündigt und begründet.
- 3 Der Schluss geht auf die Fragestellung bzw. These ein, die in der Einleitung angekündigt wurde, und beantwortet bzw. belegt sie auf der Basis der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse.
- 4 „Fremdes“ Gedankengut ist in Anmerkungen belegt – auch sinngemäße Übernahmen.
- 5 Eckige Klammern kennzeichnen Auslassungen bzw. Veränderungen in den Zitaten.
- 6 Im Literaturverzeichnis tauchen nur solche Titel auf, die sich auch in den Anmerkungen wieder finden lassen – dafür aber vollständig.
- 7 Kapitelüberschriften und -zählungen stimmen mit dem Inhaltsverzeichnis überein.
- 8 Die verschiedenen Kapitel, Unterkapitel und Absätze stehen auch hinsichtlich ihrer Länge in einem ausgewogenen Verhältnis.
- 9 Unnötige Wortwiederholungen, Redundanzen, nominale Konstruktionen und Füllwörter wurden beseitigt.
- 10 Hervorhebungen, Schriftgröße und Seitenumbrüche wurden überprüft und gegebenenfalls vereinheitlicht (auch in Kapitelüberschriften).