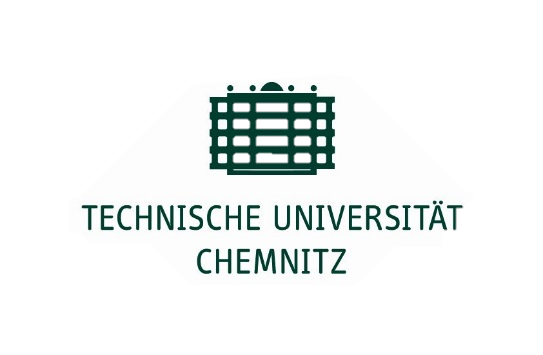
**Technische Universität Chemnitz**

Philosophische Fakultät

Institut für Pädagogik

Professur Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt

Methoden der Bildungsforschung

**[Titel der Hausarbeit]**

[Modul]

[Titel der Veranstaltung]

[Semester der Veranstaltung]

[Dozent/in]

Verfasser/in:

[Name, Vorname]

[Geburtsdatum]

[E-Mail]

[Studiengang, Fachsemester]

[Matrikelnummer]

Abgabetermin: TT.MM.JJJJ

Anzahl der Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Anhang): 00.000

**Abstract**

Das Abstract sollte ca. 120 Wörter lang sein und befindet sich auf einem eigenen Blatt unmittelbar nach dem Deckblatt. Es stellt eine Art Kurzzusammenfassung des Haupttextes dar, die dem Leser zu einem möglichst schnellen Überblick über den Inhalt der Arbeit verhelfen soll. Der klassische Aufbau eines Abstracts sieht die fünf folgenden Elemente in der dargelegten Reihenfolge vor: 1. Ziel der Arbeit (Aussagen über das zu untersuchende Problem bzw. die Forschungsfrage), 2. Die angewandte Methode (Literaturrecherche, Experimente, Fallstudien, Fragebögen, Datenanalysen, etc.), 3. Die Ergebnisse der Arbeit und schließlich 4. die daraus zu ziehenden Schlussfolgerungen und Forschungsdesiderata. Neben dem knapperen Umfang besteht folglich ein wichtiger Unterschied zu einer *Einleitung* darin, dass im Abstract die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Arbeit vorweggenommen werden dürfen, während dies in der Einleitung nicht zulässig ist.

**Inhaltsverzeichnis**

[TABELLENVERZEICHNIS III](#_Toc5190443)

[ABBILDUNGSVERZEICHNIS IV](#_Toc5190444)

[ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS V](#_Toc5190445)

[1 Einleitung 1](#_Toc5190446)

[1.1 Formalia 1](#_Toc5190447)

[1.2 Belege und Zitate 2](#_Toc5190448)

[2 Hauptteil 4](#_Toc5190450)

[2.1 Unterabschnitt 4](#_Toc5190451)

[2.1.1 Unterabschnitt des Unterabschnitts 4](#_Toc5190452)

[3 Schluss / Fazit / Diskussion 4](#_Toc5190453)

[LITERATURVERZEICHNIS 5](#_Toc5190454)

[EIGENSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG 9](#_Toc5190455)

[ANHANG 1](#_Toc5190456)

# TABELLENVERZEICHNIS

Löschen Sie diese Seite, falls die Arbeit kein Tabellenverzeichnis enthalten soll.

# ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Löschen Sie diese Seite, falls die Arbeit kein Abbildungsverzeichnis enthalten soll.

# ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Löschen Sie diese Seite, falls die Arbeit kein Abkürzungsverzeichnis enthalten soll.

# Einleitung

Dies ist eine Word-Vorlage, die auf den formalen Richtlinien des Instituts für Pädagogik der TU Chemnitz basiert. Achten Sie darauf, dass die Seitennummerierung erst hier mit arabischen Zahlen beginnt.

## Formalia

Die wichtigsten Formalia entnehmen Sie bitte der folgenden Aufstellung. Alle Punkte sind in dieser Vorlage bereits voreingestellt, weshalb wir Ihnen deren Verwendung nahelegen möchten.

|  |  |
| --- | --- |
| Seitenränder | rechts: 4,5 cm  links: 2,5 cm  oben: 3 cm  unten: 2 cm |
| Position der Seitenzahl | Seitenende, rechts. Die Nummerierung beginnt *nach* dem Deckblatt mit römischen Ziffern. Ab der Einleitung werden arabische Ziffern verwendet und mit 1 begonnen. |
| Schriftart | Times New Roman |
| Schriftgrad | 12 Punkt |
| Zeilenabstand | 1,5-zeilig |
| Absatz | Blocksatz, Silbentrennung |
| Überschriften |  |
| Überschrift 1 | Schriftgrad 14 Punkt, Fett, Zeilenabstand 1,5-zeilig, 12 Punkt Abstand davor, 6 Punkt Abstand danach |
| Überschrift 2 | Schriftgrad 12 Punkt, Fett, Zeilenabstand 1,5-zeilig, 6 Punkt Abstand davor, 6 Punkt Abstand danach |
| längere wörtliche Zitate | Schriftgrad 10 Punkt, Zeilenabstand 1-zeilig, Einzug links/rechts 1,1 cm, 12 Punkt Abstand danach |
| Literaturverzeichnis | Schriftgrad 11 Punkt, Einzug: hängend: 0,5 cm, Zeilenabstand: einfach |
| Fußnoten | Schriftgrad 10 Punkt, Zeilenabstand 1-zeilig |
| Abgabe-Exemplar | Abgabe eines Exemplars unter Angabe **Ihres Namens** und der entsprechenden **Prüfungsnummer** [PNR] im PDF‑Format als E-Mail-Anhang an:  [bifo-pruefungen@phil.tu-chemnitz.de](mailto:bifo-pruefungen@phil.tu-chemnitz.de?subject=[PNR]_Nachname_Vorname_Dozent_in) |

## Belege und Zitate

Grundsätzlich sind für alle fremden Behauptungen, die man in einer Arbeit aufstellt, alle Quellen anzugeben, auf die man sich in der Argumentation stützt. Nachvollziehbarkeit, Transparenz und Überprüfbarkeit bilden das Fundament des wissenschaftlichen Denkens und Arbeitens. Bei Nichteinhaltung dieser Grundregeln werden Sie des Plagiats beschuldigt. Dies hat Konsequenzen und kann zum Nichtbestehen der Modulprüfung führen. Im Folgenden finden Sie daher die wichtigsten Regelungen und Grundsätze der Professur Erziehungswissenschaft mit Schwerpunkt Methoden der Bildungsforschung zur korrekten Handhabung wissenschaftlicher Quellen in Ihren Texten.

Paraphrasen und Zitate werden grundsätzlich mit der Quellenangabe und der Seitenzahl des Originaldokumentes belegt. Die Angabe der Seitenzahl kann nur bei globalen Hinweisen auf weiterführende Literatur weggelassen werden. Direkte Zitate sind originalgetreue, wortwörtliche Wiedergaben des Textes. Sie haben ausschließlich die Funktion, die Argumentation zu stützen und zu belegen. Sie sollten niemals die Argumentation ersetzen. Ein indirektes Zitat (Paraphrase) ist die unverfälschte, in eigenen Worten formulierte, sinngemäße Anlehnung an eine Quelle oder ein Zitat.

Die Belege erfolgen direkt nach dem direkten oder indirekten Zitat (nicht erst am Ende eines Abschnittes). Eine bequeme Form des Beleges findet sich in der APA-Zitierweise (nachzulesen z.B. in Heesen 2014), nach der der Beleg unmittelbar im Text durch die in Klammer gesetzte(n) Quelle(n) erfolgt, z.B. (Bannert 1999, S. 14) oder (Bank & Bannert 2010, S. 55) oder, bei mehr als zwei Autoren (Koring et al. 2018, S. 333). Werden mehrere Quellen zu einer Textstelle angegeben oder mehrere Literaturhinweise gegeben, sind diese alphabetisch nach den Namen oder dem Erscheinungsjahr zu ordnen und durch Semikolon zu trennen. Mehrere Literaturangaben eines Autors sind durch die jeweilige Jahres- und ggf. Seitenangabe nach dem Namen zu vermerken und durch Semikolon zu trennen, z.B. (Schmidt-Lauff 2007, S. 34; 1997, S. 23). Jahresgleiche Quellen eines Autors sind durch Hinzufügen von Kleinbuchstaben nach dem Jahresangaben in alphabetischer Reihenfolge voneinander zu trennen, z.B. (Kreitz 1999a, S. 23; 1999b, S. 77).

Direkte Zitate sind immer mit einem Kurzbeleg wie oben beschrieben zu versehen. Bei indirekten Zitaten wird „ebd.“ verwendet, wenn mehrfach in Folge dieselbe Quelle angegeben werden muss. Wiederholt sich der Kurzbeleg identisch, lautet die Angabe (ebd.), beziehen Sie sich auf andere Seiten, muss (ebd., S. XX) angegeben werden.

Direkten Zitaten, bei denen es sich um einen oder mehrere vollständige Sätze handelt, wird der Kurzbeleg in Klammern nach dem Satzzeichen angestellt. In allen anderen Fällen, also bei direkt zitierten Wortgruppen/Begrifflichkeiten oder indirekten Zitaten folgt das schließende Satzzeichen immer nach der Quellenangabe

## Nutzung von KI-Tools

Die Nutzung von KI-Tools ist grundsätzlich aus datenschutzrechtlichen und forschungsethischen Aspekten ausgeschlossen.

# Hauptteil

## Unterabschnitt

### Unterabschnitt des Unterabschnitts

# Schluss / Fazit / Diskussion

# LITERATURVERZEICHNIS

Wesentlicher Bestandteil und Grundlage einer wissenschaftlichen Arbeit ist das Literatur- oder Quellenverzeichnis. Dabei sollte neben einer einheitlichen, übersichtlichen und standardisierten Form auf folgende Bestimmungen geachtet werden:

1. alphabetische Ordnung: alle Quellenarten (z.B. Onlinequellen, Zeitschriften, Sammelbände, Primärliteratur etc.) werden ohne Unterscheidung eingegliedert
2. alle in der Arbeit verwiesenen, zitierten oder paraphrasierten Quellen erscheinen im Quellenverzeichnis UND NUR DIE!

Das Verzeichnis dient dem Leser dazu, die im Text angegebenen Quellen und Literaturstellen zu identifizieren und in Bibliotheken auffinden zu können. Die Literaturbelege werden nach dem Namen des Autors in alphabetischer Reihenfolge sortiert. Ist dieser gleich, nach dem Erscheinungsjahr, ist dieses gleich nach dem Titel der Veröffentlichung (ist ein Artikel das erste Wort, wird dieser nicht beachtet). Haben Sie im Kurzbeleg von „et al.“ Verwendung gemacht, so sind im Literaturverzeichnis alle Autor/innen anzugeben.

Hinweise zur Formatierung: Beachten Sie, dass in den Formatvorlagen eine Vorlage „Eintrag im Literaturverzeichnis“ entworfen wurde. Diese können Sie gern nutzen. Folgende Formatierung ist eingestellt: Schriftart „Times New Roman“, 11 pt., Einzug hängend 0,5 cm.

*Einzelnes Werk eines Einzelautors (Monografie)*

Name, V. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Auflage). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Heesen, B. (2014). *Wissenschaftliches Arbeiten. Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium* (3., durchgesehene und ergänzte Auflage). Berlin, Heidelberg: Springer.

Luhmann, N. (1973). *Zweckbegriff und Systemrationalität. Über die Funktion von Zwecken in sozialen Systemen* (6. Aufl.). Frankfurt am Main: Suhrkamp.

*Mehrere Werke eines Autors*

Sind von einem Autor mehrere Werke mit gleichen Erscheinungsjahr vorhanden, wird nach dem Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe (a, b, c …) angehängt.

Beispiel:

Burke, P. (1998a). *Eleganz und Haltung. Die Vielfalt der Kulturgeschichte. Über Selbstbeherrschung, Schabernack, Zensur, den Karneval in Rio und andere menschliche Gewohnheiten.* Berlin: Wagenbach.

Burke, P. (1998b). *Die europäische Renaissance. Zentren und Peripherien*. München: Beck.

Burke, P. (2006). *Wörter machen Leute: Gesellschaft und Sprachen im Europa der frühen Neuzeit*. Berlin: Wagenbach.

*Mehrere Autoren*

Im Literaturverzeichnis werden alle Autoren aufgeführt und jeweils mit Komma oder Semikolon voneinander getrennt, auch wenn der Kurzbeleg mit „et al.“ abgekürzt worden ist. Vor dem letzten Autor steht ein Et-Zeichen (&) ohne vorhergehendes Komma.

Beispiel:

Bauer, L. & Matis, H. (1989). Geburt der Neuzeit. Vom Feudalsystem zur Marktgesellschaft (2. Aufl.). München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

*Bücher/Monographien*

Nichtperiodisch erscheinende Werke werden in der folgenden Form angegeben:

Name, V. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Auflage). Erscheinungsort: Verlag.

*Sammelwerke oder Herausgeberwerke*

Sammelwerke, die von einer oder mehreren Personen herausgegeben sind, werden nach dem Herausgeber alphabetisch eingeordnet.

Beispiel:

Müller, K. E. & Rüsen, J. (Hrsg.) (1997). *Historische Sinnbildung. Problemstellungen, Zeitkonzepte, Wahrnehmungshorizonte, Darstellungsstrategien*. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

*Sachtitelwerke ohne Autor*

Sachtitelwerke ohne Autor, Herausgeber oder Institution werden nach dem Titel angesetzt.

Beispiel:

Knaurs Großer Weltatlas (1999). 5. vollst. überarb. Aufl. München: Knaur.

*Beiträge aus Sammelwerken*

Name, V. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Initialen Vorname Nachname (Hrsg.), *Titel. Untertitel* (S. xxx-xxx). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Schluchter, W. (1996). Zeitgemäße Unzeitgemäße. Von Friedrich Nietzsche über Georg Simmel zu Max Weber. In D. Borchmeyer (Hrsg.), *Vom Nutzen und Nachteil der Historie für das Leben. Nietzsche und die Erinnerung in der Moderne* (S. 146-166). Frankfurt am Main: Suhrkamp.

*Beiträge aus Zeitschriften, Zeitungen*

Name, V. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. *Titel der Zeitschrift, Bandnummer* (Heftnummer), Seitenangabe (ohne S. vor Seitenzahl).

Beispiel:

Müller, K. H. (1999). Die brüchigen Zeit-Architekturen der Turing-Gesellschaften. *Österreichische Zeitschrift für Geschichtswissenschaft, 3*, 455-467.

**Nutzung von Online-Quellen**

Es ist darauf zu achten, dass der Inhalt der zitierten Online-Quellen einen entsprechenden wissenschaftlichen Wert besitzt und längere Zeit online archiviert wird. Wenn die Gefahr besteht, dass entsprechende Quellen nicht längerfristig abrufbar sind, können diese nicht als Online-Quelle zitiert werden. Achten Sie darauf Dokumententitel oder -beschreibung, Datum (Veröffentlichungsdatum und/oder Aufrufdatum der Seiten), die korrekte Adresse in Form einer URL und wenn möglich den Autor anzugeben.

Name, V. (Erstellungsjahr bzw. Jahr der letzten Modifizierung des Dokuments, ggf. o.J., wenn kein Nachvollzug möglich)). Titel des Dokuments [Typ des Dokuments, z.B. „WWW document“]. URL http://www-server.xy/datei (letztes Abrufdatum).

Beispiel:

Land, T. (1998). Web Extensions to American Psychological Association Style (WEPAS) (Rev. 1.6) [WWW document]. URL http://www.beadsland.com/weapas/, zuletzt abgerufen am 22.10.2008.

**Beiträge aus Archivalien**

Name des Archivs

Bestand: Nummer der Akte(n)

Beispiel:

Stadtarchiv Chemnitz

Schulratsbestand:

B II 18/3

B II 24/3

B IV 1/2

# EIGENSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

Die eidesstattliche Erklärung muss auf einer extra Seite am Ende der Arbeit erscheinen und handschriftlich unterschrieben sein. Die Erklärung vom Zentralen Prüfungsamt der TU Chemnitz finden Sie unter: [URL: http://www.tu-chemnitz.de/phil/politik/pdf/eidesstattliche\_erklaerung.pdf].

Das Einreichen eines Plagiats ist als Bruch dieser Eidesstattlichen Erklärung zu bewerten und führt, besonders im Wiederholungsfall (auch bei unterschiedlichen Teilleistungen!), zur Zwangsexmatrikulation.

# ANHANG

Bitte beachten Sie, dass ab hier die Seitennummerierung von vorn beginnt!