

Das Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten

Formalia:

Bestandteile:	Deckblatt, Gliederung/Inhaltsverzeichnis, Schriftteil, Literaturverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung
Deckblatt:	Art der Arbeit, Thema, Verfasser, Datum, Lehrkraft
Schriftgröße:	12 pt. (Fußnoten 10 pt.)
Schriftart:	Times New Roman, Arial, Calibri (oder Vergleichbares)
Zeilenabstand:	1,5 zeilig
Seitengestaltung	Blocksatz (mit angemessenen Absätzen!)
Seitenabstände:	oben und unten: 2,5 cm, links: 3 cm, rechts: 4 cm

- Schriftgrößen und -art für Überschriften und Fließtext in *Formatvorlagen* formatieren:
Rechtsklick auf z.B. *Standard* → *Ändern...* → gewünschte Schriftart und -größe auswählen
- Fußnoten einfügen: *Einfügen* → *Fußnote...* → *Einfügen*
- aktives Inhaltsverzeichnis einfügen:
Einfügen → *Index und Verzeichnisse...* → *Inhaltsverzeichnis*
- bei Bedarf aktives Abbildungsverzeichnis einfügen:
Einfügen → *Index und Verzeichnisse...* → *Abbildungsverzeichnis*

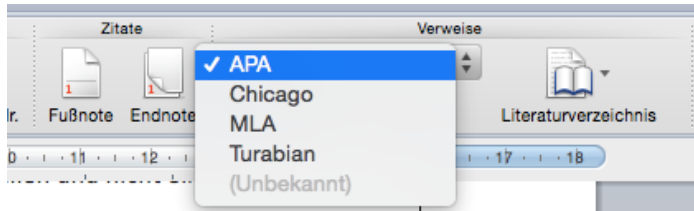
Zitierregeln:

Es werden zwei Arten von Zitaten unterschieden:

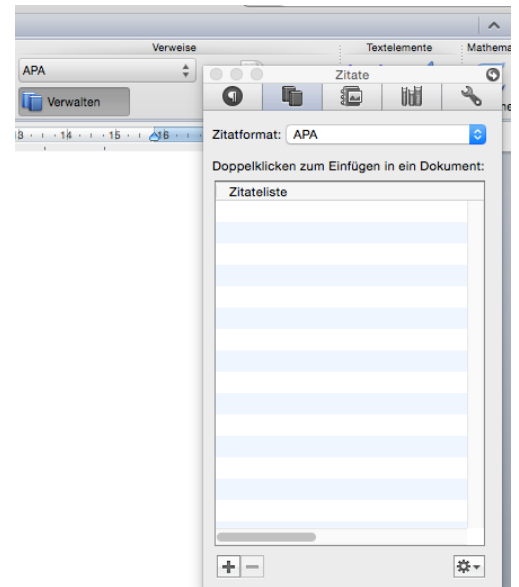
Art	wörtliche Zitate	sinngemäße Zitate
Merkmal	Übernahme des Wortlauts aus dem zitierten Text	Gedankliche Anlehnung an den zitierten Text
Kennzeichnung im Fließtext	durch Anführungszeichen	keine
Quellenangabe	direkt hinter dem Zitat in Klammern (Autor, Jahr, Seitenzahl)	direkt hinter dem Zitat in Klammern (vgl. Autor, Jahr, Seitenzahl)
Bsp.	„Fassen Sie Ihre Texte [...] als eine Weiterverarbeitung der Texte, mit denen Sie sich zum Thema informiert haben, [auf][...]“ (Pospiech, 2012, S. 139).	Frau Pospiech stellt dar, dass wissenschaftliches Arbeiten eine Weiterverarbeitung der originalen Quellen und nicht eine reine Reproduktion darstellt (vgl. Pospiech, 2012, S. 139).

Literaturangaben:

- *Dokumentelemente* → *Literaturverzeichnis* → gewünschtes Literaturverzeichnis anklicken
- Wählen Sie eine Form des Literaturverzeichnisses aus



- Sie erstellen ein Literaturverzeichnis, in dem verschiedene Arten von Quellen aufgeführt werden.
- Im Literaturverzeichnis werden alle Autoren namentlich aufgeführt.
- Die Literaturangaben werden alphabetisch und ggf. chronologisch geordnet. Hat ein Autor mehrere Dokumente erstellt, so erscheint das jüngste zuerst.
- Um eine neue Quelle einzufügen, öffnen Sie durch Anklicken des Buttons *Verwalten* das Zitatefenster.
- Klicken Sie auf den Button „+“; eine Maske für die neue Quelle erscheint.
- Wählen Sie zunächst den *Quellentyp* aus: *Buch*, *Artikel aus Zeitschrift*, *Artikel von Website* etc. und geben Sie die Daten der Quelle in die jeweils erscheinende Maske ein.



- Sonderfälle:
Wird keine Angabe zum Erscheinungsort gefunden, so wird dieser mit o.O. (ohne Ort) abgekürzt. Entsprechend schreibt man bei fehlendem Erscheinungsjahr o.J. (ohne Jahr).
- Die eingefügte Quelle erscheint in der *Zitatliste*. Jedesmal, wenn eine Quelle innerhalb der Arbeit zitiert wird, fügen Sie durch einen Klick auf die jeweilige Quelle in der *Zitatliste* die Quellenangabe in den Fließtext ein.

Quellentyp: Buch

Literaturverzeichnisfelder für APA (* Empfohlenes Feld)

* Autor:

Autor als Organisation:

* Titel:

* Ort: Bundesland/Kanton: Land/Region:

* Verlag: * Jahr:

Literaturverzeichnis

Geographisches Institut der Universität Kiel. (2012). *Geographie Uni Kiel*. Abgerufen am 1. September 2013 von Zitierregeln für Studierende: http://www.geographie.uni-kiel.de/fileadmin/user_data/Dokumente/Studium/Zitierregeln.pdf

Pospiech, U. (2012). *Duden Ratgeber - Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten?* Mannheim: Duden.