



Sören D. Baumgärtner und Gabriele Postuwka

Studienleitfaden des Instituts für Sportwissenschaften

Richtlinien und Hinweise für das Studium sowie für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Stand Oktober 2016

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Allgemeine Hinweise	5
3	Erstellung und Präsentation wissenschaftlicher Arbeiten	6
3.1	Allgemeine Hinweise zum Schreibstil	6
3.2	Präsentationen	6
3.2.1	Vorbereitung von Präsentationen	7
3.2.2	Durchführung von Präsentationen.....	8
3.3	Abstracts.....	9
3.4	Haus- und Seminararbeiten	13
3.5	Abschluss- und Examensarbeiten.....	13
3.5.1	Entscheidungs- und Planungsphase	15
3.5.2	Problemanalyse	15
3.5.2.1	Literaturrecherche	15
3.5.2.2	Hinweise zur Literaturbearbeitung	17
3.5.2.3	Literaturanalyse.....	18
3.5.3	Konzeption der Arbeit.....	18
3.5.4	Erstellung einer Disposition bzw. eines Exposé.....	19
3.5.5	Bearbeitung der Forschungsfrage.....	20
3.5.5.1	Empirisch-quantitative Arbeit.....	20
3.5.5.2	Empirisch-qualitative Arbeit.....	21
3.5.5.3	Theoretische Arbeit.....	21
3.5.6	Erstellung der Abschlussarbeit.....	22
3.5.6.1	Gliederung einer empirisch-quantitativen Arbeit	22
3.5.6.2	Gliederung einer empirisch-qualitativen Arbeit	25
3.5.6.3	Gliederung einer theoretischen Arbeit	27
3.6	Einreichung wissenschaftlicher Arbeiten.....	28
4	Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten.....	29
4.1	Allgemeine Hinweise	29
4.1.1	Abkürzungen	29
4.1.2	Geschlechtsspezifische Formulierungen	30
4.1.3	Auslassungspunkte	31
4.1.4	Zahlen und Ziffern	31
4.1.5	Aufzählungen	32

4.2	Textgestaltung	34
4.2.1	Deckblatt	34
4.2.2	Verzeichnisse	34
4.2.2.1	Inhaltsverzeichnis	35
4.2.2.2	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	36
4.2.3	Seitenformatierung	36
4.2.4	Text-, Überschriften- und Beschriftungsformatierung.....	36
4.2.5	Formatierung von Abbildungen und Tabellen	38
4.3	Zitation und Literaturnachweis	41
4.3.1	Zitierweise im Text	41
4.3.1.1	Wörtliche Zitate	42
4.3.1.2	Sinngemäße Zitate	44
4.3.1.3	Sekundärzitate	45
4.3.1.4	Zitat im Zitat	46
4.3.1.5	Mehrere Veröffentlichungen eines Autors.....	46
4.3.1.6	Veröffentlichungen mehrerer Autoren.....	46
4.3.1.7	Veröffentlichungen von Körperschaften.....	48
4.3.1.8	Elektronische Medien	48
4.3.1.9	Persönliche Mitteilungen	48
4.3.1.10	Abbildungen und Tabellen.....	49
4.3.2	Literaturverzeichnis.....	49
4.3.2.1	Bibliographische Angaben bei Büchern	52
4.3.2.2	Beiträge aus Herausgeberwerken.....	53
4.3.2.3	Beiträge aus Zeitschriften	53
4.3.2.4	Forschungsberichte und Qualifikationsschriften	54
4.3.2.5	Nicht veröffentlichte oder zur Veröffentlichung eingereichte Beiträge	54
4.3.2.6	Nicht veröffentlichte Vorträge und Vortragsmanuskripte	55
4.3.2.7	Film- und Tondokumente	55
4.3.2.8	Online-Medien	56
4.4	Hinweise zum Anhang wissenschaftlicher Arbeiten.....	59
4.5	Erklärung zur Originalität der Arbeit	59
	Literaturverzeichnis.....	60

1 Einleitung

Der vorliegende Studienleitfaden¹ soll Studentinnen und Studenten am Institut für Sportwissenschaften (IfS) der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main Unterstützung bei der Erstellung und formalen Gestaltung wissenschaftlicher

- Präsentationen,
- Abstracts,
- Haus- und Seminararbeiten sowie
- Abschluss- und Examensarbeiten geben.

Die Angaben zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten beziehen sich im Wesentlichen, wie in der Sportwissenschaft allgemein üblich und anerkannt, auf den Standard der American Psychological Association (APA). Die englischsprachigen Richtlinien, aktuell in der 6. Auflage (American Psychological Association, 2010), wurden bei den Vorgaben zur Formatierung, Typographie und Sprache für die Anwendung im sportwissenschaftlichen Studium angepasst.

Hinweis: Die Formatierung dieses Leitfadens weicht aus ökonomischen Gründen teilweise von den Richtlinien der APA ab. Nur die nummerierten und eingerahmten Beispiele entsprechen den Richtlinien und können als Muster verwendet werden. Die Hinweise zur inhaltlichen Bearbeitung wissenschaftlicher Arbeiten dienen der allgemeinen Orientierung und ersetzen nicht die eigene Recherche über fach- und inhaltspezifische Kriterien sowie formale Vorgaben der betreuenden Dozenten und Dozentinnen bzw. der jeweiligen Prüfungsämter.

¹ Erstellt auf Basis der Studienleitfäden des Instituts für Sportwissenschaften der Goethe-Universität Frankfurt am Main (Postuwka, 2009) und des Instituts für Sportwissenschaft der TU Darmstadt (Hilgner-Recht, Neumann, Baumgärtner & Hänsel, 2011). Die Inhalte wurden unter Mitarbeit von N. C. Seidenberg und P. Senft modifiziert und aktualisiert.

2 Allgemeine Hinweise

Basis für einen erfolgreichen Studienverlauf und Studienabschluss bildet eine auf wesentliche organisatorische und persönliche Aspekte bezogene realistische (Zeit-)Planung. Informationen zur Planung des Studiums, Belegung von Veranstaltungen, Anmeldungen zu Prüfungen u. ä. finden sich auf den Webseiten der [Goethe-Universität](#), des [Fachbereichs](#), des [Instituts](#) und der jeweiligen Prüfungsämter (z. B. [Philosophische Promotionskommission](#)). Darüber hinaus stellt die [Fachschaft](#) zahlreiche Hilfsmittel über ihren Webauftritt zur Verfügung.

Grundsätzlich ist zu Beginn jedes Semesters die Erstellung eines Zeitplans über alle zu bearbeitenden Studienleistungen (Seminararbeiten, Referate, Klausuren usw.) zu empfehlen. Dieser sollte u. a. die notwendigen Arbeitsschritte sowie deren Bearbeitungsdauer ebenso beinhalten wie prüfungsrechtliche Vorgaben seitens der Prüfungsämter (z. B. Gültigkeit von Teilleistungen, Anzahl der Prüfungsversuche), Öffnungszeiten verschiedener Einrichtungen (z. B. Bibliothek und Computerraum) und den persönlichen universitären bzw. außeruniversitären Terminplan.

Unterstützend werden u. a. von der Goethe-Universität Kurse, Seminare und Workshops zu Themen angeboten, die im Studienalltag oder im Berufsleben von hoher Relevanz sind (http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/45043283/schluessselkompetenzen?legacy_request=1).

Hierzu gehören u. a.:

- Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement
- Lern- und Arbeitsstrategien
- Präsentation und Kommunikation
- Fremdsprachen im Studium
- Medienkompetenz

Die Workshops gehen meist über ein bis zwei Tage und sind für Studenten und Studentinnen kostenlos. In einigen Kursen können darüber hinaus Zertifikate erlangt werden.

Zur Einführung und Vertiefung von methodischen Kenntnissen werden zusätzliche Lehrveranstaltungen unter http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/40061108/Angebote_Studierende angeboten.

Hinweis: Bitte informieren Sie sich zudem regelmäßig über aktuelle Hinweise auf der Institutshomepage unter *Aktuelles* bzw. *Aktuelles in den Arbeitsbereichen* sowie über Aushänge am IfS.

3 Erstellung und Präsentation wissenschaftlicher Arbeiten

Die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit zeichnet sich durch eine strukturierte Vorgehensweise aus (s. Kapitel 3.5.3). Je nach Anlass und Form werden die Ergebnisse unterschiedlich berichtet bzw. präsentiert. Im weiteren Verlauf des Kapitels werden daher mündliche und verschiedene Formen schriftlicher Arbeiten differenziert dargestellt. Für alle Arbeiten gelten jedoch einheitliche Richtlinien bzw. Empfehlungen, die v. a. für Textformulierungen – aber auch für Stichpunktformulierungen auf Präsentationsfolien – gültig sind.

3.1 Allgemeine Hinweise zum Schreibstil

Bei schriftlichen Arbeiten und deren Präsentation steht die Qualität des Inhalts an zentraler Stelle. Die sprachliche Qualität und die äußere Form spielen jedoch ebenfalls eine nicht zu vernachlässigende Rolle. Vorausgesetzt werden fehlerfreies Deutsch, richtige Orthographie und Zeichensetzung, ein verständlicher Schreibstil sowie die Beachtung von allgemein anerkannten Richtlinien für die äußere Form (s. Kapitel 4; [Schreibzentrum der Goethe-Universität](#)). Für die richtige Orthographie und Zeichensetzung empfiehlt sich die Nutzung der in Word® integrierten Rechtschreib-/Grammatikprüfung, die über die Taste *F7* zu erreichen ist. Hinsichtlich des wissenschaftlichen Schreibstils sind einige Grundregeln zu beachten. Krämer (2009) widmet daher z. B. der sprachlichen Gestalt von Arbeiten ein entsprechendes Kapitel. Nachfolgend sind in Anlehnung an Krämer (2009, S. 99-119) die wichtigsten Punkte für einen guten Schreibstil schlagwortartig aufgeführt:

- kurze Sätze, d. h. keine Schachtelsätze über mehrere Zeilen formulieren
- Substantivierungen vermeiden
- Genetivformen behutsam gebrauchen
- Aktiv anstelle von Passiv einsetzen
- positiven Sprachausdruck verwenden
- Fremdwörter verwenden, wo sie sinnvoll sind und dem Inhalt des Textes entsprechen

3.2 Präsentationen

In vielen Veranstaltungen ist die mündliche Präsentation eines Themengebiets Voraussetzung für den Scheinerwerb bzw. die Vergabe von Credit Points. Die folgenden Unterabschnitte zu diesem Kapitel geben in Anlehnung an Seiler und Hoff (1994), Steinbuch (2005, S. 91-106) und Wydra (2009, S. 47-60) einige wesentliche Anhaltspunkte zur erfolgreichen Vorbereitung und Durchführung von Vorträgen.

3.2.1 Vorbereitung von Präsentationen

Die Vorbereitung von Präsentationen gliedert sich in drei Phasen:

1. Inhaltsauswahl und Struktur

- Orientierung der Inhalte an Thema und Vorgaben
- Literaturrecherche und -bearbeitung (s. Kapitel 3.5.2.1 und 3.5.2.2): Herausarbeiten von wichtigen Aspekten, Reduktion der Informationsmenge, Strukturierung des Vortrags
- Verwendung von gesichertem und überprüftem Wissen (mit Quellenangabe, sowohl im Text auf den jeweiligen Folien als Kurzhinweis, als auch am Ende in Form eines Literaturverzeichnisses; dies gilt auch für importierte Bilder oder Grafiken)
- Erarbeitung der Gliederung des Vortrags:
 - Einleitung (Begrüßung; Vorstellung der eigenen Person; Anmerkungen zum Thema; Anlass, Ziel und Struktur des Vortrags; Motivation der Zuhörer für den Hauptteil durch Fragen stellen, persönliche Betroffenheit herstellen, persönlichen Nutzen aufzeigen usw.)
 - Hauptteil (inhaltlich korrekte Darstellung der Literaturlaufarbeitung)
 - Zusammenfassung und Fazit (*Take Home Message*)
 - Literaturverzeichnis
- Vorbereitung der Diskussion: Gesprächsleitfaden zur Einleitung und Moderation der Diskussion, Vorbereitung auf mögliche Fragen und Kritik durch Back-up-Folien

2. Visualisierungsmöglichkeiten

Neben dem gesprochenen Wort ist es sinnvoll, weitere Möglichkeiten der Informationsvermittlung zu nutzen, da die „Kopplung akustisch dargebotener Informationen mit visuellen Informationen ... zu einer besseren Behaltensleistung“ (Wydra, 2009, S. 55) führt. Präsentationsvorlagen gehen dabei häufig ebenso in die Bewertung ein wie der Vortrag selbst. Zur Veranschaulichung des Vorgetragenen sollten je nach Möglichkeit Medien wie Beamer, Overhead-Projektor, Tafel, Flipchart, Poster, Schaubilder, Videoaufnahmen, Tondokumente, Thesenpapiere, Handouts usw. genutzt werden.

Bei der Gestaltung von Folien sind folgende Hinweise zu beachten:

- Folienlayout einheitlich
- Nummerierung der Folien bis auf Titelfolie
- Abstimmung der Schriftgröße auf die Größe des Seminarraumes und die technischen Gegebenheiten (im Regelfall mindestens 18 pt)

- Wahl von großen Farbkontrasten für die Hintergrund- und Schriftfarben (i. d. R. schwarz auf weiß/hellgrau)
- Strukturierung der Folien z. B. durch Nummerierung, Aufzählungen und Absätze
- Erstellung einer Übersichts-/Gliederungsfolie mit aussagekräftigen Überschriften (ohne Literatur und Anhang), sofern die Gliederung von einer klassischen (Problemstellung, Methode, Ergebnisse, Diskussion) abweicht
- Vermeidung von ausgeschriebenen Sätzen und der Anhäufung von Zeilen
- Veranschaulichung durch Bildmaterial, Tabellen und Abbildungen (*hin- statt ablenken*)

3. Unmittelbare Vortragsvorbereitung

- Probesprechen ohne Ablesen, ggf. Rückmeldungen durch einen Probevortrag vor Publikum bzw. durch Tonband- oder Videoaufnahmen
- Zeitabstimmung, ggf. Anpassung des geplanten Inhalts und der Anzahl der Folien
- Überprüfen der Lesbarkeit und Funktionsfähigkeit der Präsentation
- Vorbereitung von Einstieg, Überleitungssätzen und Schlusswort
- falls nötig Nervositätskontrolle durch die aus der Sportpraxis bekannten Aufmerksamkeits- und Aktivierungsregulationstechniken (detaillierte Anleitungen zur Bewältigung von Redeangst finden sich z. B. bei Steinbuch, 2005)

3.2.2 Durchführung von Präsentationen

Hilfreich für ein sicheres und sachkundiges Auftreten ist eine gute Vorbereitung. Da zudem der Vortragstil in die Bewertung von Präsentationen eingeht, sind nachstehend einige Grundlagen für erfolgreiches Referieren zusammengestellt:

1. Auftreten und sprachliche Gestaltung

- Sprachverhalten: verständliche und prägnante Wortwahl, Erklärung von Fachausdrücken, einfacher Satzaufbau, kurze Sätze, Redundanz durch Wiederholungen aus einem anderen Blickwinkel, Beispiele, Diskussionen und Zusammenfassungen
- Sprechverhalten: freie Rede ohne Ablesen, klare Aussprache in angemessenem Sprechtempo und angemessener Lautstärke, Variation von Stimmlage, Sprechtempo und Lautstärke, gezieltes Setzen von Pausen

Hinweis: Durch die Nutzung der Referentenansicht im Präsentationsprogramm können vorbereitete Stichpunkte für den Vortrag auf dem Laptop angezeigt werden. Gegenüber Notizzetteln oder Karteikarten bietet die Referentenansicht den Vorteil, mehr Gestik in den Vortrag integrieren zu können und ihn somit lebhafter zu gestalten.

- Denkstil: übersichtlicher und gut strukturierter inhaltlicher Aufbau, innere Folgerichtigkeit, klare Argumentationslinie
 - Körpersprache: ruhiges und kompetentes Auftreten, angemessene Kleidung und Körperhaltung, Blickkontakt mit den Zuhörern, Nutzen nonverbaler Kommunikation, z. B. Gestik zur Verdeutlichung des Gesagten
2. Motivation der Zuhörer und Vermittlung von Kernaussagen
 - Motivation und Erhöhung der Aufmerksamkeit der Zuhörer durch abwechslungsreichen Vortragsstil und Vermeidung von Monotonie durch Positionswechsel, Zeigen an der Leinwand, Fragen in den Zuhörerkreis, Aufführen von Beispielen aus der Lebenswelt der Zuhörer usw. (Dialog statt Monolog)
 - Verdeutlichung von Kernaussagen durch z. B. wiederholte Vertiefung wichtiger Sachverhalte anhand von Beispielen oder Darstellung relevanter Inhalte
 - Wiederholung der Kernaussagen und Beantwortung der in der Einleitung gestellten Fragen im Kapitel Zusammenfassung

Hinweis: Die Formulierung einer sog. *Take Home Message* verdeutlicht kurz und prägnant auf einer Folie die entscheidenden Aspekte des Vortrags.
 3. Einhalten des zeitlichen Rahmens
 - Zeitvorgabe des Dozenten genau einhalten (ggf. Probevortrag)
 - ggf. Zeit für Diskussionen und Rückfragen einplanen
 4. Handreichung
 - Handout (1 DIN A4 Blatt, ggf. beidseitig bedruckt), i. d. R. kurze Zusammenfassung des Vortrags unter besonderer Berücksichtigung der Kernaussagen
 - von MS PowerPoint®-Handzetteln (ausgedruckten Vortragsfolien) ist, falls nicht explizit vom Dozenten bzw. von der Dozentin gewünscht, abzusehen

3.3 Abstracts

Ein Abstract ist ein kurz und prägnant formulierter Text, der in stark komprimierter Form den Inhalt einer Präsentation, eines Vortrags oder eines anderen Textes wiedergibt. Die häufigste Form des Abstracts ist der *Article* oder *Paper Abstract*. Er ist dem (wissenschaftlichen) Artikel vorangestellt und kann als Themeneinstieg genutzt werden. Zudem kann er als Entscheidungshilfe dienen, ob der nachfolgende Text relevant und lesenswert ist.

Der Abstract sollte inhaltlich präzise und informativ sein und die wesentlichen Aspekte der wissenschaftlichen Arbeit darstellen (Huemer, Rheindorf & Gruber, 2012, S. 11-14).

So enthält z. B. ein Abstract zu einer empirischen Studie Titel, Autoren, Einleitung bzw. Problemstellung, Methode, Ergebnisse, Diskussion und Literatur. Die einzelnen Abschnitte werden dabei nicht nummeriert. Zur Verdeutlichung sind nachfolgend Hinweise und Leitfragen für die einzelnen Abschnitte eines Abstracts dargestellt. Weitere Hinweise zum Verfassen eines Abstracts finden sich u. a. bei der APA (2010, S. 25-27) sowie bei Peters und Dörfler (2015, S. 14-17).

Titel

- Bei quantitativen Studien werden die wichtigsten untersuchten Variablen unter Angabe der Richtung der Wirkweise spezifiziert (z. B. *Der Einfluss kritischer Situationen auf die Leistungsmotivation*).
- Abkürzungen werden ebenso vermieden wie Überflüssiges (z. B. *Ein Experiment zum ...*).
- Bei qualitativen Untersuchungen müssen das Thema bzw. der entsprechende Gegenstand klar benannt sein (z. B. *Übergänge in den Ruhezustand bei Balletttänzer/-innen: Unterschiedliche Bewältigungsstrategien*), zur Verdeutlichung taucht auch die paradigmatische Zuordnung *qualitativ* selbst teilweise im Titel auf (z. B. *Handlungsregulierende Funktionen von Selbstgesprächen bei körperlichen Schmerzen: Eine qualitative Analyse im Marathonlauf*).
- Die maximale Länge des Titels beträgt i. d. R. 12 bis 15 Worte.

Autoren

- Nach dem Titel stehen die Autoren mit ausgeschriebenem Vor- und Nachnamen
- In der nächsten Zeile sind die dazugehörigen Institutionen anzuführen

Problemstellung

Zweck der Problemstellung ist eine kurze Einführung in den Untersuchungsgegenstand und eine Begründung der verwendeten Forschungsstrategie. Dazu gehören:

- eine kurze Darstellung des Problems,
- der theoretische Kontext des Problems (evtl. konkurrierende Erklärungsansätze),
- eine kurze Zusammenfassung bereits durchgeführter (veröffentlichter) Arbeiten zum Problem und deren Ergebnisse,
- eine Zusammenfassung methodischer Fragen und Schlussfolgerungen aus bisherigen Arbeiten sowie
- das Aufzeigen des Zusammenhangs zwischen bisherigen Studien und der vorliegenden.

Am Ende der Problemstellung werden, insbesondere bei quantitativen Studien, folgende Forschungsfragen beantwortet:

- Welche Variablen wurden untersucht?
- Warum wurden ausgerechnet diese Variablen untersucht?
- Welche Ergebnisse werden aufgrund welcher theoretischen Ansätze erwartet (Hypothesen)?

Methode

Zweck eines Methodenteils ist es, die wissenschaftliche Vorgehensweise bei der Durchführung einer empirischen Untersuchung für Dritte nachvollziehbar offenzulegen und ggf. das oder die gewählte(n) Verfahren (gegenüber möglichen anderen Vorgehensweisen) zu begründen. Für quantitative Studien bedeutet dies z. B. eine Replikation der Untersuchung zu ermöglichen. Die Methode wird i. d. R. dann inhaltlich, jedoch nicht formal, in die Abschnitte (1) Versuchspersonen, (2) Versuchsmaterialien (oder Apparatur) und (3) Versuchsdurchführung untergliedert.

Bei der Beschreibung der (1) Versuchspersonen sind folgende Leitfragen zu beantworten:

- Wie viele Personen nahmen teil (insgesamt und unter den einzelnen Untersuchungsbedingungen)?
- Wie wurden sie ausgewählt (Stichprobenart)?
- Wie viele Ausfälle gab es und warum?
- Wurden die Versuchspersonen bezahlt?
- Wie stellt sich die Geschlechtsverteilung der Versuchspersonen dar (absolute oder relative Angabe des häufiger vorkommenden Geschlechts, z. B. 55.1 % männlich)?
- Wie alt waren die Versuchspersonen (Mittelwert, Standardabweichung und Range).
- Wo bzw. an welchem Institut wurde die Untersuchung durchgeführt?
- Gab es ethische Aspekte?
- Lagen Besonderheiten beim Versuchsleiter bzw. bei den Versuchsleitern vor?

Beispiel für eine Stichprobenbeschreibung:

$N = 60$ Volleyballer/-innen (66.6 % weiblich) einer ad-hoc Stichprobe, im Alter zwischen 20 und 36 Jahren ($M = 28.4$ Jahre, $SD = 1.6$), nahmen im Zeitraum von Mai bis August 2015 freiwillig an der Studie teil. Darunter befanden sich $n = 20$ Landesligaspieler und $n = 40$ Oberligaspielerinnen.

Folgende Angaben sind ggf. zu den (2) Versuchsmaterialien zu machen:

- Herstellerfirma bzw. Gerätenummer bei Spezialgeräten
- speziell verwendete Versuchsmaterialien (Lernlisten etc.)
- nicht beschrieben wird die Standardeinrichtung (z. B. des Labors, wie Möbel, Stoppuhren etc.), sofern diese nicht für die Untersuchung kritisch ist

Im Abschnitt der (3) Versuchsdurchführung folgt eine chronologische Beschreibung des Versuchsablaufs sowie die Beschreibung experimenteller Kontrolltechniken. Kurze Instruktionen können in den Text eingearbeitet werden.

Bei qualitativen Untersuchungen sollte nicht nur die Wahl der Methode auf Basis der Fragestellung und des Untersuchungsgegenstandes bzw. Datenmaterials begründet, sondern auch die Notwendigkeit der spezifizierten Anwendungsform (z. B. Experten-Interview oder narratives Interview) herausgearbeitet werden.

Ergebnisse

Für quantitative Untersuchungen werden in diesem Abschnitt die genannten Daten und deren statistische Verarbeitung beschrieben. Es erfolgt keine Interpretation oder Diskussion der Daten. Folgende Hinweise sind dabei zu beachten:

- auf Tabellen und Abbildungen ist i. d. R. zu verzichten
- bei der Darstellung inferenzstatistischer Ergebnisse werden ...
 - der numerische Wert der Prüfgröße,
 - die Freiheitsgrade,
 - das Signifikanzniveau ($< .05$, $< .01$, $< .001$),
 - Mittelwerte und Streuungen, die den Effekt kennzeichnen und
 - ggf. die Effektstärke sowie die Richtung des Effekts angeben.
 - Tendenzen (Restwahrscheinlichkeiten $< .10$) werden nur dann berichtet, wenn sie auch interpretiert und diskutiert werden.

Beispiel für die Beschreibung eines varianzanalytischen Effekts:

Die dreifache Varianzanalyse der Reaktionszeit ergab lediglich einen signifikanten Effekt für die Stimuluskomplexität, $F_{(1, 72)} = 4.58$, $p < .05$, $d = .28$. Dabei zeigte sich, dass bei hoher Stimuluskomplexität ($M = 458.68$ ms, $SD = 153.67$) die Reaktionszeiten langsamer waren als bei geringer Stimuluskomplexität ($M = 344.00$ ms; $SD = 98.22$).

Qualitative Forschung ist per Definition Verstehen bzw. Interpretation, weshalb bei entsprechenden Untersuchungen eine reine Beschreibung oder Benennung der Ergebnisse nicht möglich, sondern eine Deutung immer schon in letztere eingegangen ist. Darüber hinaus wird der Abschnitt *Ergebnisse* teilweise mit der darauffolgenden *Diskussion* (s. u.) explizit oder implizit unter einem Punkt zusammengefasst.

Diskussion

In der Diskussion werden folgende Leitfragen beantwortet:

- Welche Implikationen ergeben sich aus den Ergebnissen?
- Welche theoretischen Konsequenzen haben diese Implikationen?
- Wie vertragen sich die gewonnenen Ergebnisse mit denen aus bisherigen Studien?
- Welche Vorschläge für weiterführende Arbeiten gibt es?
- Bei quantitativen Untersuchungen zusätzlich: Wie vertragen sich die Daten mit den ursprünglichen Hypothesen?

Hinweis: Spekulationen werden als solche gekennzeichnet.

Literatur

Am Ende des Abstracts befindet sich eine Liste der verwendeten Quellen. Diese entspricht den in Kapitel 4.3 beschriebenen Kriterien.

3.4 Haus- und Seminararbeiten

Mit einer Haus- oder Seminararbeit sollen Studentinnen bzw. Studenten zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Thema aus einem Fachgebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Das Ablaufschema für die Erstellung einer Seminararbeit gleicht im Großen und Ganzen dem von Abschlussarbeiten (s. Kapitel 3.5.6). Der Umfang der Arbeit ist jedoch reduziert.

Seminararbeiten sind häufig Literaturarbeiten, also theoretische Arbeiten. Der Aufbau der Arbeit orientiert sich entsprechend an der in Kapitel 3.5.6.3 empfohlenen Gliederung.

3.5 Abschluss- und Examensarbeiten

Ziel einer Abschlussarbeit ist es, Kenntnis über die wissenschaftliche Arbeitsweise zu demonstrieren und aufgrund des Studiums der Quellen sowie der erhobenen Daten zu einem eigenständigen, kritischen Urteil zur Thematik und zu neuen Erkenntnissen zu gelangen. Sie ist als Einzelarbeit anzufertigen. Nur in Ausnahmefällen kann eine Arbeit nach vorheriger Rücksprache mit dem jeweiligen Betreuer bzw. der jeweiligen Betreuerin in einer Kleingruppe erstellt werden.

Das folgende Ablaufschema zur Erstellung von Abschlussarbeiten (angelehnt an Bös, Hänsel & Schott, 2004, S. 33-46) umfasst grundlegende Arbeitsschritte, die bei der Erstellung einer Examens-, Bachelor- oder Masterarbeit berücksichtigt werden sollten. Das Ablaufschema dient der Orientierung, ersetzt jedoch keinesfalls die Vorgaben bzw. die Besprechung der Vorgehensweise mit dem jeweiligen Betreuer bzw. der jeweiligen Betreuerin.

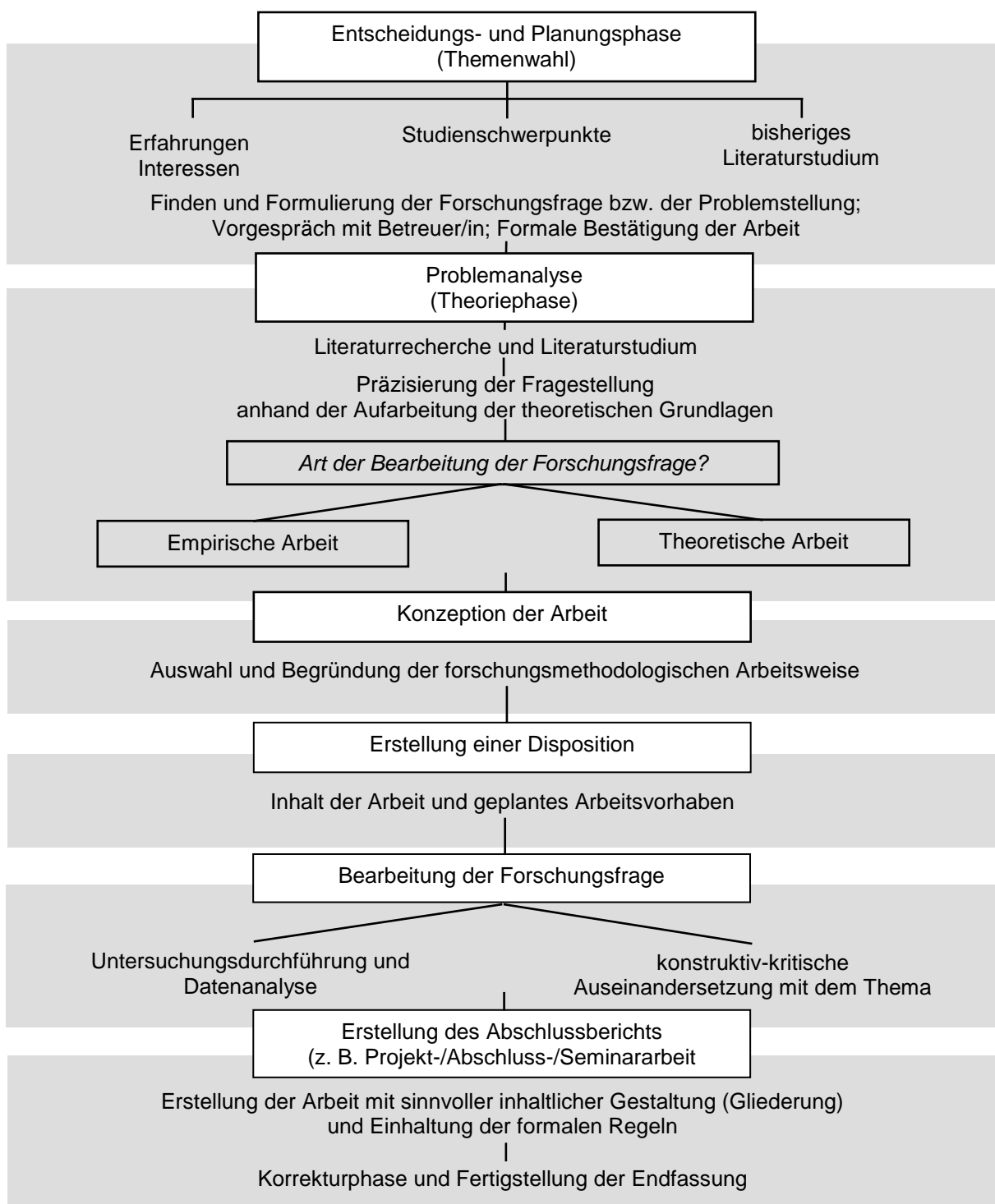


Abbildung 3.1: Ablaufschema zur Erstellung von Abschlussarbeiten (mod. nach Bös et al., 2004, S. 34).

3.5.1 Entscheidungs- und Planungsphase

Die erste Phase bei der Erstellung einer Abschlussarbeit ist durch folgende Arbeitsschritte gekennzeichnet:

- Themenwahl unter Berücksichtigung von bisherigen Studienschwerpunkten, Literaturrecherchen, Erfahrungen, Interessen, Vorlieben usw.
- Themenbegrenzung, Finden und Formulieren der wissenschaftlichen Forschungsfrage bzw. Problemstellung und ggf. Konkretisierung des Arbeitstitels (zur Entwicklung wissenschaftlicher Fragestellungen s. z. B. Nitsch, 1994, S. 60-89)
- Erstellung eines realistischen Zeitplans
- Vorgespräch mit dem Betreuer/der Betreuerin und formale Bestätigung des Themas

3.5.2 Problemanalyse

In der nun folgenden Phase erfolgt eine Aufarbeitung der theoretischen Grundlagen. Hierzu ist eine ausführliche Literaturrecherche (s. Kapitel 3.5.2.1) mit anschließender Literaturbearbeitung (s. Kapitel 3.5.2.2) und -analyse (s. Kapitel 3.5.2.3) notwendig.

Am Ende dieser Phase sollte eine Präzisierung der Forschungsfrage bzw. Problemstellung erfolgen und entschieden werden, auf welche Art und Weise diese sinnvoll und effektiv bearbeitet werden kann. Die Wahl der Forschungsstrategie richtet sich nach der Art der Fragestellung, den konkreten Rahmenbedingungen und den Anwendungskonsequenzen (Nitsch, 1994, S. 73). Zunächst sollte beurteilt werden, ob sich eine empirische Untersuchung eignet oder eine theoretische Bearbeitung zielführend ist.

3.5.2.1 Literaturrecherche

Eine gezielte Literatursuche ist Voraussetzung für die Konzeption und Realisierung von verschiedenen wissenschaftlichen Arbeiten und zielt im Allgemeinen darauf ab, eine Übersicht über vielfältige themenrelevante Aspekte zu erlangen. Hierbei ist zu beachten, dass in Abhängigkeit von der Thematik die Berücksichtigung internationaler Veröffentlichungen, insbesondere englischsprachiger Quellen sowie Literatur aus relevanten Mutterwissenschaften und Nachbardisziplinen erwartet wird. Die wichtigsten Vorgehensweisen der systematischen Literatursuche sind nachfolgend dargestellt (z. B. Franck & Stary, 2013, S. 33-64; Teipel, Hoff, Mickler & Moser, 1994, S. 134-154):

- Orientierungsphase: Präzisierung des Themas und Erstellung einer Liste mit weiterführender Literatur:
 - Bearbeitung der durch den Betreuer/die Betreuerin empfohlenen Literatur
 - Durchsicht themenrelevanter Standardwerke, Lehrbücher und Enzyklopädien

Hinweis: Weiterführende bzw. spezifische Literatur findet man häufig im Literaturverzeichnis dieser Werke.

- Suchphase: Recherche von themenrelevanten Monographien, Forschungsberichten, Beiträgen aus Herausgeberwerken, Kongress- und Tagungsberichten, Zeitschriftenartikeln usw. durch Nutzung entsprechender Informations- und Dokumentationsstellen wie:
 - Online-Katalog der Universitätsbibliothek Frankfurt und Nationalbibliothek
 - Datenbanken fachspezifischer Gesellschaften und Institutionen (z. B. SPOFOR, SPOLIT, SPOMEDIA, ViFa:Sport, PubMed, SPORTDiscus, PsycLIT, Psyn dex, SSOAR, FQS, etc.)
 - Datenbankübergreifende Recherchesysteme wie das Rechercheportal des Bundesinstitut für Sportwissenschaft (SURF)
 - WWW-Suchmaschinen (Achtung: Seriosität und Qualität der Quelle prüfen; Wikis können z. B. der Orientierung dienen, stellen allerdings keine zitierfähigen Quellen dar).

Hinweis: Zur besseren Nachvollziehbarkeit sollten die genauen Suchkriterien (z. B. Datenbank, Datum, Keywords und andere Einschränkungen etc.) sowie Trefferlisten dokumentiert werden.

- Ausleihphase:
 - Information über die Benutzerordnung der jeweiligen Bibliothek (Leihfristen, Verlängerung, Fristüberschreitung usw.)
 - Ausleihen bzw. Vorbestellen der Quellen oder Bearbeitung der Texte im Lesesaal der Bibliotheken (vor allem bei Präsenzbeständen einzuplanen)
 - Bestellung nicht vorhandener Quellen über Fernleihe oder Dokumentenlieferdienste (z. B. Subito)

Hinweis: Insbesondere bei Abschlussarbeiten wird erwartet, dass relevante Quellen, die nicht am Institut bzw. der Universität verfügbar sind, anderweitig beschafft werden (z. B. per Fernleihe).

- Literaturablage: Erstellung eines übersichtlichen Ablage- und Ordnungssystems
 - Sortierung und Ablage der Quellen nach für die Arbeit sinnvollen einheitlichen Ordnungsprinzipien (z. B. alphabetisch nach Autoren, Titeln oder Schlagworten) unter Verwendung von Ordnern, Ablagekörben, Sammelboxen oder Literaturverwaltungsprogrammen (z. B. EndNote[®], Citavi[®], Reference Manager[®], Notes[®] oder das integrierte Tool in MS Word[®]).
 - Erstellung eines Quellenverzeichnisses mit Nennung aller für das Anlegen eines Literaturverzeichnisses notwendigen Angaben (s. Kapitel 4.3.2) unter Verwendung von Karteikästen und -karten oder Literaturverwaltungsprogrammen.
Hinweis: Eine aktuelle Version von Citavi[®] (2015) ist beim Hochschulrechenzentrum für Mitarbeiter und Studenten des Instituts kostenlos verfügbar. Citavi bietet darüber hinaus auch ein hilfreiches Dokument zum wissenschaftlichen Arbeiten (Meurer & Schluchter, 2015) zum Download an.
 - Formulierung kurzer und prägnanter Schlagworte zur Kurzcharakterisierung des Inhalts der gelesenen Quellen.

3.5.2.2 Hinweise zur Literaturbearbeitung

Neben einer gezielten Literaturrecherche und durchdachten Ablage ist die strukturierte Literaturbearbeitung Basis für die erfolgreiche Bearbeitung verschiedener wissenschaftlicher Arbeitsaufträge. Folgende Arbeitsschritte sind hierbei empfehlenswert (Teipel et al., 1994, S. 154-161):

- Erarbeitung einer inhaltlichen Struktur zur sinnvollen Ordnung des Textmaterials
- Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses als Ausgangsstruktur der Literaturanalyse
- Lesen und Bearbeiten des Textmaterials unter Verwendung von Markierungen (z. B. Unterstreichen, Textmarken, Randkommentare und -fragen)
- Formulierung von Literatúrauszügen (Exzerpten), die für die Thematik wesentliche Inhalte wiedergeben, und Kennzeichnung der Exzerpte mit den für das korrekte Zitieren entsprechenden Quellenangaben (vgl. Kapitel 4.3)
- Literaturvergleich, Kommentierung und Bewertung der Inhalte der gelesenen Quellen

3.5.2.3 *Literaturanalyse*

Durch die Literaturanalyse soll ein möglichst vollständiger Überblick über den Forschungsstand zur anstehenden Thematik erarbeitet werden. Eine bekannte Methode zum Lesen und Bearbeiten von Text ist die SQ3R-Methode (u. a. in Bensberg & Messer, 2014, S. 124 -125):

- **S**urvey – Überblick verschaffen
- **Q**uestion – Text be- oder hinterfragen
- **R**ead – Lesen und Markieren
- **R**ecite – Wiederholen
- **R**evue – Zusammenfassen

Das Zusammenfassen (Exzerpieren) spielt für die weitere Textbearbeitung und anstehende Literaturvergleiche eine wichtige Rolle. Der Sinn des Exzerpts liegt darin, den gelesenen Text gekürzt und in eigenen Worten wiederzugeben sowie Gedanken und Argumentation des Autors festzuhalten. Beim Exzerpieren werden häufig drei Arten von Notizen unterscheiden:

- Paraphrase, die Wiedergabe des Inhalts mit eigenen Worten
- Zitat, die wörtliche Wiedergabe des Textes
- Bemerkungen, eigene Gedankengänge zum bearbeiteten Text

3.5.3 **Konzeption der Arbeit**²

In dieser Phase wird die forschungsmethodische Arbeitsweise ausgewählt und begründet:

Eine empirische Arbeit sucht nach Erkenntnissen durch die systematische Auswertung von auf wissenschaftlichem Weg gewonnenen Erfahrungen (Bös et al., 2004, S. 12-32; Döring & Bortz, 2016, S. 3-30). Sie erfordert umfassende Kenntnisse im Bereich der Planung sowie der verschiedenen Datenerhebungs-, Datenaufbereitungs- und Datenauswertungsmethoden. Diesbezüglich sind folgende Konkretisierungen zu treffen:

- Entscheidung für ein quantitatives oder qualitatives Vorgehen bzw. für die Vereinigung beider Verfahrensweisen (Triangulation und Mixed-Methods): Gruppenuntersuchung, Einzelfallstudie, Feldstudie, Laborexperiment etc. (zur Wahl der Forschungsstrategie s. z. B. Flick, 2014 sowie Nitsch, 1994, S. 73-82)

² Differenzierte Anleitungen zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von quantitativen empirischen Untersuchungen finden sich z. B. bei Bortz und Schuster (2010), Bös et al. (2004), Bühl (2014), Döring und Bortz (2016) sowie bei Singer und Willimczik (2002). Detaillierte Einführungen in die qualitative empirische Sozialforschung geben u. a. Flick (2014), Lamnek (2010) sowie Przyborski und Wohlrab-Sahr (2009). Als anschauliches Beispiel für die Durchführung einer qualitativen Studie aus dem Bereich Sport wird zusätzlich Gläser und Laudel (2010) empfohlen.

- Vorüberlegungen zu bzw. Bestimmung der konkreten Methoden der Datenerhebung: Personenstichprobe (Wahrscheinlichkeits- oder bewusste Auswahl), Auswahl der Erhebungsverfahren (z. B. Beobachtung, Befragung in Form von Interviews oder standardisierten Fragebögen, Experiment, sportmotorische Tests, biomechanische oder sportphysiologische Diagnoseverfahren)
- Vorüberlegungen zu bzw. Bestimmung der konkreten Methoden der Datenaufbereitung (s. Kapitel 3.5.5.1 oder Kapitel 3.5.5.2) und -auswertung: Auswahl der statistischen oder qualitativen Verfahren (qualitative Inhaltsanalyse, dokumentarische Methode, objektive Hermeneutik etc.)

Eine rein theoretische Arbeit (Literaturarbeit) befasst sich, ausgehend von der Sichtung von vorliegenden Erkenntnissen und Annahmen zu einem bestimmten Themengebiet, mit der Aufarbeitung, Dokumentation, Gegenüberstellung, Diskussion, Integration, Verknüpfung, Kritik und (Weiter-)Entwicklung theoretischer Grundlagen und Konzeptionen (Nitsch, 1994, S. 74).

Zunächst sollten Überlegungen für ein systematisches Vorgehen getroffen werden, z. B. über:

- die Art der Darstellung, Strukturierung und Zusammenfassung der Inhalte der Quellen
- den Vergleich, die Verknüpfung oder Abgrenzung von Theorien/Modellen/Ergebnissen
- die Bewertung und Interpretation

3.5.4 Erstellung einer Disposition bzw. eines Exposé

Häufig verlangen Betreuer/-innen eine Disposition bzw. ein Exposé, um auf dieser Grundlage weitere Hinweise zum Gelingen der Arbeit geben zu können. Dieser Entwurf sollte zwei bis fünf Seiten umfassen. Generell kann folgender inhaltlicher Aufbau für eine Disposition bzw. ein Exposé bei Abschlussarbeiten empfohlen werden:

- Deckblatt (s. Kapitel 4.2.1)
- Themenvorschlag und Begründung der Themenwahl, Formulierung der Problemstellung
- Ergebnisse der ersten Literaturrecherche und -bearbeitung (s. Kapitel 3.5.2.1 und Kapitel 3.5.2.2) zu theoretischen Grundlagen und problemrelevanten Forschungsergebnissen sowie Ableitung der Zielsetzung der Arbeit und der Forschungsfrage
- Auswahl und Begründung der geplanten methodischen Vorgehensweise
- Vorstellungen zum Zeitplan für die Erstellung der Arbeit
- Formulierung von Problemen und offenen Fragen
- Literatur

3.5.5 Bearbeitung der Forschungsfrage

In diesem fünften Abschnitt erfolgt die eigentliche Bearbeitung der Forschungsfrage. Da sich die methodische Vorgehensweise bei empirisch quantitativen und empirisch qualitativen sowie theoretischen Arbeiten unterscheidet³, werden diese nachfolgend getrennt behandelt. Grundsätzlich besteht auch die Möglichkeit qualitative und quantitative Methoden miteinander zu kombinieren bzw. zu ergänzen (Triangulation).

3.5.5.1 Empirisch-quantitative Arbeit

Die in Phase drei konzipierte und vorbereitete Untersuchung wird nun durchgeführt, die erhobenen Daten analysiert und ausgewertet:

Datenerhebung

- Umsetzung des Untersuchungsplanes und sachgerechte Datenerfassung unter Vermeidung möglicher Fehlerquellen durch Schulung der Versuchsleiter und Standardisierung der Durchführungssituation
- Kontrolle der Untersuchungsdurchführung, um ggf. aufgetretene Fehler im Nachhinein korrigieren oder statistisch kontrollieren zu können

Datenanalyse

- Datenaufbereitung (ergänzend hierzu z. B. Bös et al., 2004, S. 211-216)
 - Überprüfung auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Stimmigkeit
 - eventuell Dateneingabe, z. B. in ein Tabellenkalkulationsprogramm (z. B. MS Excel[®]), ein statistisches Programmpaket (z. B. SPSS[®]) oder ein Programm zur sozialwissenschaftlichen Textanalyse (z. B. MAXQDA[®], QCAmap)

Datenauswertung und -analyse (ergänzend hierzu s. z. B. Bortz & Schuster, 2010)

- Anwendung statistischer Verfahren: Überprüfung der Anwendungsvoraussetzungen zu den geplanten statistischen Auswerteverfahren (bei deren Verletzung: Auswahl eines adäquaten Verfahrens) und statistische Datenverarbeitung (deskriptive Statistik und inferenzstatistische Überprüfung der Hypothesen)
- ggf. Anwendung zusätzlicher qualitativer Verfahren

³ Informationen zur allgemeinen Unterscheidung der quantitativen bzw. qualitativen Ausrichtung von empirischen Untersuchungen finden sich u. a. bei Hussy, Schreier und Echterhoff (2013). Erläuterungen zur Vereinigung beider Verfahrensweisen (Triangulation und Mixed-Methods) in empirischen Untersuchungen können u. a. bei Flick (2011, S. 75-96) und Kuckartz (2014) nachgelesen werden.

3.5.5.2 *Empirisch-qualitative Arbeit*

Die in Phase drei konzipierte und vorbereitete Untersuchung wird nun durchgeführt, die erhobenen Daten analysiert und ausgewertet:

Datenerhebung

- Reflexion des Vorgehens hinsichtlich der Erhebungssituation (Set Setting) und der (technikbasierten) Art der Datenerfassung (z. B. digitale Aufzeichnung von Ton und/oder Bild)

Datenanalyse

- Datenaufbereitung (ergänzend hierzu s. z. B. Bortz & Schuster, 2010 und Flick, 2014)
 - Überprüfung auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Stimmigkeit
 - eventuell Dateneingabe in ein Programm zur sozialwissenschaftlichen Textanalyse (z. B. MAXQDA[®], QCAmap)

Datenauswertung und -analyse (ergänzend hierzu Przyborski & Wohlrab-Sahr, 2014)

- Qualitative Inhaltsanalyse, dokumentarische Methode, objektive Hermeneutik etc.
- ggf. Anwendung statistischer Verfahren: Überprüfung der Anwendungsvoraussetzungen zu den geplanten statistischen Auswertungsverfahren (bei deren Verletzung: Auswahl eines adäquaten Verfahrens) und statistische Datenverarbeitung (deskriptive Statistik und inferenzstatistische Überprüfung der Hypothesen)

3.5.5.3 *Theoretische Arbeit*

In dieser Phase der theoretischen Arbeit erfolgt eine konstruktiv-kritische Auseinandersetzung mit dem Thema bzw. den herangezogenen Quellen. Sie ist geprägt durch den systematischen Gebrauch des eigenen Verstandes, d. h. durch wissenschaftliches Denken (Nitsch, 1994) bzw. die Anwendung spezieller geisteswissenschaftlicher Methoden. Die Vorüberlegungen zur Vorgehensweise werden im Schreibprozess umgesetzt. Es erfolgt entsprechend eine Theoriebildung bzw. die Beantwortung der Forschungsfrage durch:

- eine zusammengefasste und strukturierte Darstellung (z. B. auch graphisch als Fluss-/Pfeildiagramm) ausgewählter Inhalte,
- den Vergleich, die Integration und/oder Abgrenzung von Theorien/Modellen/Ergebnissen,
- eine anschließende Bewertung und Interpretation der Inhalte sowie
- das Aufzeigen von Schlussfolgerungen und Konsequenzen für Theorie und/oder Praxis.

3.5.6 Erstellung der Abschlussarbeit

Generelles Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist es, eine begründete und auf nachvollziehbarem Weg gewonnene, bestenfalls neue Antwort auf eine konkrete Fragestellung zu geben. Die Fragestellung wird zu Beginn der Arbeit im ersten Kapitel (Problemstellung) entwickelt und im vierten Kapitel (Diskussion) beantwortet.

Allen Arbeiten ist folgendes voranzustellen:

- Deckblatt: s. Kapitel 4.2.1
- Inhaltsverzeichnis: s. Kapitel 4.2.2.1
- ggf. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis: s. Kapitel 4.2.2.2

Hinweis: Enthält die Arbeit nur wenige Abbildungen bzw. Tabellen, kann auf diese Verzeichnisse verzichtet werden.

Im Anschluss an die Zusammenfassung folgen:

- Literaturverzeichnis: s. Kapitel 4.3.2
- ggf. Anhang:
 - Dokumente, die für die Nachvollziehbarkeit der Arbeit notwendig sind
 - Textteile und Dokumente, die zu umfangreich sind und den Lesefluss behindern würden (z. B. Muster angewendeter Frage-, Erfassungs- und Protokollbögen, verwendete Begleitschreiben, Interviewtranskripte, Memos, Normwerttabellen und ggf. Teilergebnisse der Datenverarbeitung und -auswertung)
- Erklärung: Die Erklärung zur Originalität der Arbeit kann sowohl zu Beginn (zwischen Deckblatt und Inhaltsverzeichnis) als auch am Ende der Arbeit (nach dem Anhang) platziert werden

Hinweis: Weitere Informationen für die Ausarbeitung einer empirischen Studie sind in Kapitel 3.5.5.1 bzw. Kapitel 3.5.5.2 nachzulesen.

Für die Erstellung eines Abschlussberichts ist die nachstehende inhaltliche Gestaltung (Gliederung) empfehlenswert. Variationen sind je nach Thema und Untersuchung zulässig, sofern sie zur Logik und Verständlichkeit der Arbeit beitragen. Beim Verfassen der Arbeit ist darauf zu achten, dass die geforderten formalen Regeln eingehalten werden (s. Kapitel 4).

3.5.6.1 Gliederung einer empirisch-quantitativen Arbeit

Eine empirisch-quantitative Arbeit gliedert sich in die nachstehenden vier Kapitel mit den entsprechenden Inhalten sowie einer Zusammenfassung.

1 Problemstellung

Einleitung:

- Problemhinführung und Formulierung der allgemeinen Fragestellung
- Begründung der Themenwahl
- Beschreibung der Ziele der Arbeit
- Übersicht über Vorgehensweise und Struktur der Arbeit

Theoretische Grundlagen bzw. Forschungsstand:

- Definitionen und Begriffserklärungen
- vergleichende und wertende Darstellung problemrelevanter theoretischer Grundlagen und Forschungsergebnisse (sofern vorhanden)
- Herausarbeiten unterschiedlicher Standpunkte bzw. Kontroversen und Aufzeigen von Forschungsdefiziten in Bezug auf die eigene Fragestellung

Forschungsfragen:

- Zusammenfassung der Kernpunkte des Theorieteils und Ableitung sowie Explikation von Forschungsfragen, die in der eigenen Untersuchung beantwortet werden sollen
- Bildung statistisch berechenbarer Hypothesen unter Berücksichtigung des Versuchsplans, der Erhebungsverfahren bzw. Personen- und Merkmalsstichprobe

Methode

- Darstellung und Begründung des Untersuchungsdesigns einschließlich der gewählten Verfahren, die bei der Durchführung (Datenerhebung, -aufbereitung und -auswertung) zum Einsatz kommen (s. Kapitel 3.5.2.1 bzw. Kapitel 3.5.5.2), z. B. die Darstellung und Begründung des Versuchsplans sowie Überlegungen zu Konsequenzen für die interne und externe Validität der Untersuchungsergebnisse
- Darstellung und Begründung der Datenerhebung, z. B. Personen-/Merkmalsstichprobe (Alter mit Mittelwert, Standardabweichung und Range; Geschlecht, ggf. weitere erhobene Variablen), Erhebungsverfahren (z. B. Messinstrument) sowie Überlegungen zu Konsequenzen für die Repräsentativität der Ergebnisse und für Fehler bzw. Gütekriterien der Messungen
- Darstellung und Begründung der Datenauswertung (Datenaufbereitung) sowie ggf. die Beschreibung der Verfahrensauswahl zur statistischen Datenverarbeitung unter Beachtung der Anwendungsvoraussetzungen und Festlegung des Signifikanzniveaus

3 Ergebnisse

- Beschreibung der Ergebnisse ohne Vorgriff auf die Interpretation oder Diskussion. Es empfiehlt sich häufig eine dreistufige Vorgehensweise:
 - Deskriptive Statistik (zur Beschreibung der abhängigen oder unabhängigen Variable für die gesamte Stichprobe)
 - Inferenzstatistik (Hypothesentestung; z. B. getrennt nach unabhängigen Variablen)
 - Weiterführende Analysen (z. B. Prüfung des Einflusses von Kontrollvariablen oder des Zusammenhangs von abhängigen Variablen)
- ggf. Anwendung von Verfahren zur Kategorienbildung und Datenreduktion
- ggf. Darstellung der in der Untersuchung erhobenen Ergebnisse in anschaulicher Form (z. B. Tabellen, Abbildungen)

Hinweis: Einschlägige Fachzeitschriften bieten die Möglichkeit zur Orientierung am fachgebietspezifischen Standard für die Darstellung der Ergebnisse.

4 Diskussion

Diskussion und Interpretation der Ergebnisse sowie Beantwortung der Forschungsfrage (ggf. Hypothesenentscheidung) mit:

- Einbezug der forschungsmethodologischen Besonderheiten der Untersuchung, z. B. Bezug auf Gütekriterien der Messungen, Störgrößen etc.
- Bezug zur Literaturanalyse: Diskussion der Ergebnisse vor dem Hintergrund der im Theorieteil dargestellten Grundlagen und problemrelevanten Forschungsergebnisse
- Rückschluss auf die Problem- und Fragestellung: problem- und praxisrelevante Folgerungen aus den Ergebnissen (z. B. Folgerungen für die Trainingspraxis in trainingswissenschaftlichen Untersuchungen)

Ausblick:

- Verweis auf ungeklärte Probleme sowie kritische Reflexion des eigenen Vorgehens
- Wertung der Arbeit in Hinblick auf zukünftige Forschungsansätze
- Aufzeigen von Forschungsperspektiven

5 Zusammenfassung

- zusammenfassender Überblick über die wichtigsten Aussagen der einzelnen Kapitel der Arbeit (im Stil eines Abstracts)
- sollte ohne jede Kenntnis des gesamten Textes verständlich sein und keine neuen Aspekte aufgreifen

3.5.6.2 *Gliederung einer empirisch-qualitativen Arbeit*

Bei qualitativen Arbeiten ist zu berücksichtigen, dass die Struktur der Arbeit erst im Laufe der Erstellung – und nicht bereits im Vorfeld – erzeugt bzw. festgelegt wird. Die folgende Gliederung ist entsprechend als Orientierungshilfe, nicht als konkrete Vorgabe zu verstehen.

1 Problemstellung

Einleitung:

- Problemhinführung und Formulierung der allgemeinen Fragestellung
- Begründung der Themenwahl
- Beschreibung der Ziele der Arbeit
- Übersicht über Vorgehensweise und Struktur der Arbeit

Theoretische Grundlagen bzw. Forschungsstand:

- Definitionen und Begriffserklärungen
- vergleichende und wertende Darstellung problemrelevanter theoretischer Grundlagen und Forschungsergebnisse (sofern vorhanden)
- Herausarbeiten unterschiedlicher Standpunkte bzw. Kontroversen und Aufzeigen von Forschungsdefiziten in Bezug auf die eigene Fragestellung

Forschungsfragen:

- Zusammenfassung der Kernpunkte des Theorieteils Ableitung sowie Explikation von Forschungsfragen, die in der eigenen Untersuchung beantwortet werden sollen

2 Methode

- Darstellung und Begründung des Untersuchungsdesigns einschließlich der gewählten Verfahren, die bei der Durchführung (Datenerhebung, -aufbereitung und -auswertung) zum Einsatz kommen (s. Kapitel 3.5.5.1 bzw. Kapitel 3.5.5.2), z. B. Reflexion über die Gegenstandsangemessenheit der Verfahren sowie deren spezifische Anwendungsform (z. B. Experten-Interview oder narratives Interview).
- Datenerhebung:
 - Reflexion des Vorgehens hinsichtlich der Erhebungssituation (Set und Setting)
 - Reflexion des Vorgehens hinsichtlich der (technikbasierten) Art der Datenerfassung (z. B. digitale Aufzeichnung von Ton und/oder Bild)
- Datenaufbereitung und Datenauswertung:
 - Auswahl der entsprechenden Auswertungsverfahren wie qualitative Inhaltsanalyse, dokumentarische Methode, objektive Hermeneutik etc.

3 Ergebnisse

- Qualitative Forschung ist per Definition Verstehen bzw. Interpretieren, weshalb bei entsprechenden Untersuchungen eine reine Beschreibung oder Benennung der Ergebnisse nicht möglich, sondern eine Deutung immer schon in letztere eingegangen ist. Darüber hinaus wird der Abschnitt *Ergebnisse* teilweise mit der darauffolgenden *Diskussion* (s. u.) explizit oder implizit unter einem Punkt zusammengefasst.
- ggf. Darstellung der in der Untersuchung erhobenen Ergebnisse in anschaulicher Form (z. B. Tabellen, Abbildungen)
- ggf. Anwendung von Verfahren zur Kategorienbildung und Datenreduktion

4 Diskussion

Diskussion und Interpretation der Ergebnisse sowie Beantwortung der Forschungsfrage mit:

- Einbezug der forschungsmethodischen Besonderheiten der Untersuchung: Reflexion des konkreten Vorgehens und der entsprechenden Forscherrolle mit möglichen Änderungsvorschlägen
- Bezug zur Literaturanalyse: Diskussion der Ergebnisse vor dem Hintergrund der im Theorieteil dargestellten Grundlagen und problemrelevanten Forschungsergebnisse
- Rückschluss auf die Problem- und Fragestellung: Problem- und praxisrelevante Folgerungen aus den Ergebnissen (z. B. Folgerungen für die Trainingspraxis oder die zukünftige Trainerausbildung)

Ausblick:

- Verweis auf ungeklärte Probleme sowie kritische Reflexion des eigenen Vorgehens
- Wertung der Arbeit in Hinblick auf zukünftige Forschungsansätze
- Aufzeigen von Forschungsperspektiven

5 Zusammenfassung

- zusammenfassender Überblick über die wichtigsten Aussagen der einzelnen Kapitel
- sollte ohne jede Kenntnis des gesamten Textes verständlich sein und keine neuen Aspekte aufgreifen

3.5.6.3 *Gliederung einer theoretischen Arbeit*

Aufgrund der thematischen Vielfalt theoretischer Arbeiten kann die Gliederung von der oben beschriebenen (s. Kapitel 3.5.6.2) abweichen. Eine Orientierung an der Gliederung von empirischen Arbeiten (Problemstellung, Methode, Ergebnisse und Diskussion) ist dennoch empfehlenswert, auch wenn die Inhalte der Teilkapitel variieren können. Weitere Hinweise zur Gliederung von theoretischen Arbeiten finden sich bei Peters und Dörfler (2015, S. 67-72).

1 Problemstellung

Einleitung und Problemstellung:

- Problemhinführung und Formulierung der allgemeinen Fragestellung
- Beschreibung der Ziele der Arbeit
- Übersicht über die Struktur der Arbeit

Theoretische Grundlagen bzw. Forschungsstand:

- Darstellung problemrelevanter theoretischer Grundlagen und Forschungsergebnisse
- Herausarbeiten unterschiedlicher Standpunkte bzw. Kontroversen
- Aufzeigen von Forschungsdefiziten in Bezug auf die eigene Fragestellung

2 Methode

- Beschreibung des Wegs zur Beantwortung der Fragestellung (z. B. Vorgehensweise bei der Literaturrecherche und -analyse)
- ggf. Beschreibung und Begründung der forschungsmethodischen Vorgehensweise

3 Ergebnisse

Beschreibung der Ergebnisse ohne Vorgriff auf die Interpretation oder Diskussion

4 Diskussion

Interpretation und eigene Bewertung:

- Beantwortung der eingangs aufgeworfenen Fragestellungen
- Reflexion der Ergebnisse und Schlussfolgerungen für die Theorie und/oder Praxis
- thesenhafte Einordnung des Problems in einen größeren Zusammenhang

Ausblick:

- Verweis auf ungeklärte Probleme sowie kritische Reflexion des eigenen Vorgehens
- Wertung der Arbeit in Hinblick auf zukünftige Forschungsansätze
- Aufzeigen von Forschungsperspektiven

5 Zusammenfassung

- zusammenfassender Überblick über die wichtigsten Aussagen der einzelnen Kapitel
- sollte ohne jede Kenntnis des gesamten Textes verständlich sein und keine neuen Aspekte aufgreifen

3.6 Einreichung wissenschaftlicher Arbeiten

Alle schriftlichen Arbeiten sind als Ausdruck (bei Abschlussarbeiten in gebundener Form) sowie ggf. zusätzlich als Datei in geschlossener Form (wie PDF) mit einer Erklärung des Autors/der Autorin über das selbständige Verfassen (s. Kapitel 4.5) und korrekte Zitieren (s. Kapitel 4.3.1) abzugeben. Die Art der Übermittlung (z. B. Abgabe im Sekretariat oder Briefsendung), richtet sich nach den Vorgaben des Dozenten/der Dozentin bzw. des zuständigen Prüfungsamtes. Der minimale bzw. maximale Umfang der Arbeit sowie der verbindliche Abgabetermin für alle Abschluss-, Seminar-, Kurs- oder Übungsarbeiten werden von den Prüfungsordnungen bzw. den jeweiligen Dozentinnen und Dozenten vorgegeben. Verlängerungen der Abgabefristen sind in Abhängigkeit von der Art der Arbeit und der Studienordnung unterschiedlich geregelt und im Einzelfall zu klären. Eine Überschreitung des Abgabetermins kann zur Ablehnung und Nichtbestehen der Arbeit führen. Technische Probleme, wie der Ausfall von PC oder Drucker, werden nicht als Grund für eine Verlängerung anerkannt. Die Möglichkeit, eine inhaltlich oder formal nicht ausreichende Arbeit nachzubessern sowie der zeitliche Rahmen der Überarbeitung ist mit dem zuständigen Dozenten bzw. der zuständigen Dozentin abzusprechen.

Hinweis: Die Kriterien zur Beurteilung der Arbeit sind mit dem jeweiligen Gutachter bzw. der jeweiligen Gutachterin abzuklären.

4 Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Neben der inhaltlichen Qualität von schriftlichen Arbeiten werden bei der Benotung die sprachliche Qualität und die äußere Form berücksichtigt. Als Voraussetzung für eine bestandene Leistung gelten ein verständlicher, wissenschaftlicher und präziser Schreibstil, ein grammatikalisch und orthographisch einwandfreier Text sowie die Beachtung der in der Sportwissenschaft anerkannten formalen Regeln. Die folgende Aufstellung der für das sportwissenschaftliche Studium angepassten formalen Bestimmungen basiert im Wesentlichen auf den Richtlinien zur Manuskripterstellung der APA (2010).

Voraussetzung für die Umsetzung der formalen Regeln im Rahmen der verschiedenen wissenschaftlichen Arbeitsaufträge sind Grundkenntnisse im Umgang mit Textverarbeitungs- (z. B. MS Word®), Tabellenkalkulations- (z. B. MS Excel®) und Präsentationsprogrammen (z. B. MS PowerPoint®). Bevor auf die einzelnen Teilbereiche der formalen Gestaltung eingegangen wird, werden noch einige allgemeine Hinweise gegeben.

4.1 Allgemeine Hinweise

Bei Abkürzungen, genderspezifischen Formulierungen, Auslassungspunkten, Zahlen und Ziffern sowie bei Aufzählungen sind die nachfolgenden Hinweise zu beachten.

4.1.1 Abkürzungen

Grundsätzlich dürfen alle gängigen Abkürzungen aus dem aktuellen Duden der deutschen Rechtschreibung verwendet werden. Abkürzungen am Satzanfang sind unzulässig. Darüber hinaus können Institutionen und Begriffe bei häufiger Nennung nach vorangegangener Einführung abgekürzt werden (s. Beispiel 1).⁴

Beispiel 1

„Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Instituts für Sportwissenschaften (IfS) der Goethe-Universität. Am IfS besteht die Möglichkeit ...“

⁴ Die Formatierung dieses Leitfadens weicht teilweise von den Richtlinien der APA ab. Nur die Beispiele in Kästchen entsprechen den Richtlinien und können als Muster verwendet werden. Die Rahmung und Einrückung der Zitate dient dabei lediglich der optischen Verdeutlichung und gehört nicht zur Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten.

Für die Interpunktion bei Abkürzungen sieht die deutsche DIN Norm 5008 vor, dass bei Abkürzungen, die aus mehreren Worten bestehen, ein geschütztes Leerzeichen (z. B. Tastenkombination in MS Word®: Strg+Shift+Space) zwischen den einzelnen Abkürzungen gesetzt wird, wie bei in der Regel (i. d. R.) oder zum Beispiel (z. B.). Steht ein Abkürzungspunkt am Satzende, ist dieser zugleich Schlusspunkt des Satzes (s. Beispiel 2).

Beispiel 2

„Für *anerkannter Verein* steht z. B. die Abkürzung a. V. Sie gibt an, ...“

4.1.2 Geschlechtsspezifische Formulierungen

Laut Duden sind alle Autor(inn)en angehalten, die Ansprache beider Geschlechter konsequent zu verwenden (Spielerinnen und Spieler, Leser und Leserinnen). Eine Vorgabe, welches Geschlecht zuerst genannt werden soll, existiert nicht. Ein einheitliches Vorgehen ist jedoch zu wählen. Die konsequente Doppelnennung kann allerdings die Lesbarkeit des Textes erschweren, daher können verschiedene Varianten zur Vereinfachung verwendet werden: (1) die Schrägstrichvariante mit Auslassungsstrich, (2) Klammern, die geschlechtsspezifische Formen einschließen, (3) geschlechtsneutraler Formulierungen oder (4) eine Fußnote (s. Kapitel 4.2.4) bei der erstmaligen nicht-geschlechtsneutralen Formulierung. Beispiel 3 veranschaulicht die Möglichkeiten zur verkürzten Darstellung beider Geschlechtsformen:

Beispiel 3

„Alle Mitarbeiter/-innen wurden übernommen.“

„Die Athlet(inn)en nahmen an der Abschlussfeier teil.“

„Die Trainierenden wurden beim Aufwärmen gestört.“

„¹ Zur Verbesserung der Lesbarkeit werden in diesen Richtlinien Personenbezeichnungen in der männlichen Form verwendet; gemeint sind dabei in allen Fällen Frauen und Männer.“

Hinweis: (1) Die Schrägstrichvariante mit Auslassungsstrich kann nur verwendet werden, wenn sich die männliche und weibliche Form ausschließlich in ihrer Endung unterscheiden (also z. B. nicht bei Arzt/Ärztin). (3) Geschlechtsneutrale Formulierungen sind nur geeignet, sofern sie korrekt in ihrer sprachlichen Bedeutung verwendet werden (z. B. beschreibt das Wort *Studierende* lediglich diejenigen Student(inn)en, die sich gerade in diesem Moment aktiv mit ihrem Studienfach auseinandersetzen und ist keine geschlechtsneutrale Form für Studenten und Studentinnen. Gehen sie nämlich zum Einkaufen, sind sie keine Studierenden mehr, sondern *Einkaufende*).

4.1.3 Auslassungspunkte

Sie werden verwendet, um ausgelassene Textteile anzuzeigen, etwa fehlende Buchstaben eines Worts, fehlende Wörter eines Satzes oder auch ausgelassene Sätze. Die Zahl der Auslassungspunkte ist drei, unabhängig von der Länge des durch sie ersetzten Textteils. Im Falle eines unvollständigen Wortes schließen die Auslassungspunkte direkt und ohne Leerzeichen an das Wortfragment an, da sie einen Teil des Worts darstellen. Werden ein ganzes Wort oder mehrere Worte ausgelassen, werden die Auslassungspunkte durch ein geschütztes Leerzeichen abgetrennt, so wie Wörter durch Leerzeichen voneinander getrennt werden. Die Auslassung am Satzende – unabhängig davon, ob sie für ein Wort- oder Satzfragment steht – schließt den Satzschlusspunkt mit ein; es stehen also nicht vier Punkte am Satzende. Andere Satzzeichen werden wie gewohnt angefügt (s. Beispiel 4).

Beispiel 4

„Wann ist der Prüfungsterm...?“

„Sie hatte sich für die Klausur angemeldet, weil sie ...“

Hinweis: Auslassungspunkte sollten nur dann am Zitat Anfang oder -ende stehen, wenn betont werden soll, dass das Zitat mitten im Satz beginnt bzw. endet. Ansonsten wird hier auf die Auslassungspunkte verzichtet.

4.1.4 Zahlen und Ziffern

Zahlen kleiner als 10 sind als Wort, zweistellige Zahlen sind als Ziffern zu schreiben. Ausnahmen bilden Zahlen, die im Textzusammenhang von Bedeutung sind und deshalb die Aufmerksamkeit auf sich lenken sollen (z. B. Kapitel, Aufzählung von Versuchen). Zusammengesetzte Zahlen dürfen nicht teils in Ziffern, teils in Buchstaben gesetzt werden. Kombinierte Zahlen und Wörter (z. B. gerundete große oder aufeinanderfolgende Zahlen) sind jedoch zulässig. In Abstracts und Abbildungen sind alle Zahlen in Ziffern zu schreiben. Vor Einheitenzeichen, Geldsorten usw. sowie bei Datums- und Altersangaben wird ebenso jede Zahl in Ziffern gesetzt. Zwischen einer Zahl und einer Einheit o. ä. Abkürzungen erfolgt, außer in Ausnahmen (s. Beispiel 5), ein geschütztes Leerzeichen. Dezimalzahlen sind entgegen dem Duden mit einem Punkt zu schreiben. Daher ist als Tausendertrennzeichen ein geschütztes Leerzeichen und kein Punkt einzufügen. Bei Zahlen kleiner null, die nicht größer als eins werden können (z. B. Korrelationswerte), entfällt die führende null.

Wahrscheinlichkeiten und statistische Ergebnisse wie t -, F -, und χ^2 -Werte sind mit zwei Nachkommastellen anzugeben (s. Beispiel 5). Weitere Hinweise zur Schreibweise von Zahlen finden sich bei Peters und Dörfler (2015, S. 187-189.) sowie bei der APA (2010, S. 111-114).

Beispiel 5

„Der Artikel enthält 15 Abbildungen und drei Tabellen.“
„Man nehme 3 g Stärke, 1 l Milch, 1 Prise Salz und 3 Eier.“
„Am ersten Abschlag stehen Frauen 18.70 m, und damit 14.2 %, näher am Grün.“
„... bei $N = 3\,258$ Probanden zeigt sich eine Effektstärke von $d = .87$...“
„... fast 5 Millionen Menschen ...“
„... zehn 7-Punkt-Skalen ...“
„... 5 der 17 Worte werden klein geschrieben, ...“
Ausnahmen ohne Leerzeichen:
„Die Summe der Winkel in einem Dreieck beträgt immer 180° .“
„Sie starten mit 20-minütiger Verzögerung.“

Ziffern werden außerdem bei Populationszahlen und (Teil-)Stichproben verwendet. Wird die Lesbarkeit negativ beeinflusst, sind beide Zahlen auszuschreiben. Beim Vergleich von Zahlen < 10 mit Zahlen > 10 werden beide Zahlen als Ziffern geschrieben (s. Beispiel 5). Bei Zahlen, deren Unterschied erst in der dritten oder vierten Nachkommastelle sichtbar wird (z. B. bei Distanzen), ist die Einheit der Zahl so zu wählen, dass Unterschiede bereits zwei Stellen hinter dem Komma erkennbar sind. Statistische Indices (z. B. N , p , d) sind kursiv zu schreiben, die Zahlen dagegen nicht.

4.1.5 Aufzählungen

Laut Duden ist grundsätzlich eine Aufzählung mit oder ohne Satzzeichen möglich. Ein Doppelpunkt hinter dem Einleitungssatz ist immer möglich, jedoch nicht zwingend erforderlich. Empfohlen wird bei Aufzählungen, die nicht Bestandteil eines Satzes sind, auf Interpunktion zu verzichten. Besteht dagegen ein Bezug zum vorausgehenden Einleitungssatz, kann die Verwendung von Kommata sinnvoll sein. Bei umfangreichen Aufzählungselementen, die selbst Kommata enthalten, wird das Semikolon als Satzzeichen empfohlen. Wird eine Interpunktionsvariante verwendet, so ist am Ende des vorletzten Elements statt eines Kommas bzw. Semikolons ein *und/sowie* einzufügen und die Aufzählung mit einem Schlusspunkt zu beenden.

Alternativ kann auch eine in Klammern gefasste nummerierte Aufzählung im Fließtext verwendet werden. Diese empfiehlt sich v. a. dann, wenn im weiteren Textverlauf erneut auf die Aufzählungselemente eingegangen wird.

Für das erste Wort einer Aufzählung gilt die Großschreibung, sofern es den Beginn eines eigenständigen Satzes bildet. Die Kleinschreibung wird dagegen verwendet, wenn die Aufzählungselemente in den vorausgehenden Einleitungssatz integriert werden.

In Beispiel 6 sind die Verwendung von Interpunktion sowie Groß- und Kleinschreibung innerhalb von Aufzählungen dargestellt. Ein Beispiel zur nummerierten Aufzählung im Fließtext findet sich in Kapitel 4.1.2.

Beispiel 6

Gemessen wurden bei der Untersuchung u. a.

- die Höhe,
- die Geschwindigkeit,
- der Luftwiderstand sowie
- die Beschleunigung.

Bei der Vorbereitung ist zu beachten, dass

- die Hautstelle, an der die Elektrode angebracht wird, gereinigt ist;
- die Untersuchungsleiter, die zuvor bestimmt wurden, pünktlich sind;
- stets zur gleichen Tageszeit, am besten morgens, gemessen wird und
- der Dropout, der während der Studie auftreten kann, einkalkuliert wird.

In der Diskussion werden folgende Leitfragen beantwortet:

- Welche Implikationen ergeben sich aus den Ergebnissen?
- Welche theoretischen Konsequenzen haben diese Implikationen?

...die wichtigsten Punkte für einen guten Schreibstil schlagwortartig aufgeführt:

- kurze Sätze verwenden
- aktiv anstelle von Passiv einsetzen

4.2 Textgestaltung

Für die Textgestaltung gibt es, je nach Abschnitt, unterschiedliche Vorgaben, die nachfolgend dargestellt werden.

4.2.1 Deckblatt

Zur Gestaltung des Deckblattes bei Abschlussarbeiten gibt es i. d. R. bei den jeweiligen Prüfungsämtern Merkblätter, die zu beachten sind. Allgemein ist die Angabe der folgenden Punkte üblich:

- Universitäts- und Institutsname
- Art der Arbeit (Referat, Hausarbeit, Stundenentwurf etc.)
- Veranstaltungstitel und Semester
- Name des/der Dozenten/-in
- Titel der Arbeit
- Angaben zum Verfasser: Name, Studiengang, Semesterzahl, Matrikelnummer, ggf. Kontaktadresse
- Ort und Datum der Fertigstellung

4.2.2 Verzeichnisse

In Abhängigkeit von Art und Umfang einer schriftlichen Ausarbeitung sind ggf. verschiedene Verzeichnisse in eine Arbeit einzufügen. Während z. B. ein Exposé keinerlei Verzeichnisse enthält, ist bei einer Seminararbeit ein Inhaltsverzeichnis vorgeschrieben. Bei einer Projekt- oder Hausarbeit wird darüber hinaus die Verwendung von Tabellen- und Abbildungsverzeichnissen – sofern mehrere Tabellen bzw. Abbildungen vorhanden sind – empfohlen. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur erforderlich, wenn nicht-gängige Abkürzungen zahlreich im Text auftreten. Bei einer Abschlussarbeit ist die Verwendung eines Inhaltsverzeichnisses vorgeschrieben. Die Erstellung eines Abbildungs-, -Tabellen- bzw. Abkürzungsverzeichnisses ist von der Anzahl der verwendeten Abbildungen, Tabellen bzw. Abkürzungen abhängig und somit nicht zwingend erforderlich. Diese Verzeichnisse sind nicht im Inhaltsverzeichnis aufzuführen.

4.2.2.1 Inhaltsverzeichnis⁵

Zur Strukturierung der Arbeit in Haupt- und Teilkapitel wird eine Gliederung in arabischen Ziffern mit der in Beispiel 7 abgebildeten Formatierung gewählt.

Beispiel 7

1	Kapitel 1	1
2	Kapitel 2	10
2.1	Kapitel 2, Teilkapitel 1	10
2.1.1	Kapitel 2, Teilkapitel 1, Unterabschnitt 1	11
2.1.2	Kapitel 2, Teilkapitel 1, Unterabschnitt 2	12
2.2	Kapitel 2, Teilkapitel 2	13
3	Kapitel 3	14
4	Kapitel 4	16
	Literatur	20
	Anhang A	23
	Anhang B.....	25
	Erklärung zur Originalität der Arbeit/Thesis.....	26

Die Struktur einer Arbeit – dargestellt im Inhaltsverzeichnis – spielt bei der Beurteilung einer Arbeit eine wesentliche Rolle. Wichtige Aspekte beim Anlegen eines Inhaltsverzeichnisses sind nachfolgend aufgeführt:

- Formulierung kurzer, aussagekräftiger Überschriften
- vollständige Darstellung der Gliederung der Arbeit, d. h. sämtliche Kapitel, Teilkapitel und Unterabschnitte inkl. Seitenangabe
- maximal vier Gliederungsebenen wählen, um die Übersichtlichkeit zu gewährleisten
- wird einem Kapitel (1) ein Teilkapitel (1.1) zugeordnet, muss mindestens ein zweites Teilkapitel (1.2) folgen; ebenso ist mit Unterabschnitten (auf 1.1.1 folgt 1.1.2) und Teilunterabschnitten (auf 1.1.1.1 folgt 1.1.1.2) zu verfahren
- jedem (Teil-)Kapitel bzw. (Teil-)Unterabschnitt ist zumindest eine Textzeile anzufügen
- Literaturverzeichnis und Anhang werden nicht nummeriert (s. Beispiel 7)

⁵ Die automatische Erstellung des Inhaltsverzeichnisses wird empfohlen, da Aktualisierungen wie Seitenzahlen ohne Aufwand vorgenommen werden können; diese Möglichkeit besteht jedoch nur, wenn alle Überschriften und Teilüberschriften entsprechend formatiert wurden.

4.2.2.2 *Abbildungs- und Tabellenverzeichnis*

- Formulierung kurzer, aussagekräftiger Beschriftungen
- die Abbildungen bzw. Tabellen werden in der Reihenfolge ihres Auftretens nummeriert
- die Formatierung entspricht der des Inhaltsverzeichnisses
- das Abbildungsverzeichnis steht auf einer eigenen Seite nach dem Inhaltsverzeichnis
- das Tabellenverzeichnis steht auf einer eigenen Seite nach dem Abbildungsverzeichnis
- die automatische Erstellung der Verzeichnisse wird empfohlen

4.2.2.3 *Abkürzungsverzeichnis*

- die Abkürzungen sind alphabetisch zu ordnen und ohne Seitenzahl anzugeben
- das Abkürzungsverzeichnis steht auf einer eigenen Seite nach dem Tabellenverzeichnis

4.2.3 **Seitenformatierung**

Papierformat:	DIN A4, Hochformat, einseitig
Seitenränder:	Kopf-/Fußzeile 3,0 cm, rechts/links 3,0 cm, Bundsteg 0 cm, Abstand zur Kopfzeile 1,25 cm, Abstand zur Fußzeile 1,7 cm
Seitenzahlen:	rechtsbündig in Kopf- oder Fußzeile, Schriftgröße 10 pt, Zeilenabstand einfach
Kopfzeile:	Hauptkapitelüberschrift (Blocksatz), ggf. Seitenzahlangabe, Schriftgröße 10 pt, Zeilenabstand einfach
Nummerierung:	Angabe in arabischen Ziffern, das Deckblatt wird mitgezählt, erhält aber keine Seitenzahl
Silbentrennung:	automatische Silbentrennung, Trennzone 0,25 cm, unbegrenzte Trennstriche

4.2.4 **Text-, Überschriften- und Beschriftungsformatierung**

Standardschrift: Times New Roman (Schriftgröße 12 pt) oder Arial (Schriftgröße 11 pt), Zeilenabstand 1,5 Zeilen, Blocksatz

Hinweis: Für den Fließtext ist Times New Roman vorzuziehen, da diese Schriftart die Lesbarkeit des Textes verbessert und die Ermüdung der Augen verzögert. Innerhalb von Abbildungen und Tabellen ist dagegen die Schriftart Arial zu bevorzugen, da diese klare und einfache Linienführung und somit eine bessere Darstellung gewährleistet.

Hervorhebungen: im Fließtext in Standardschrift kursiv (nicht unterstrichen oder fett)

- Überschriften:
- **Kapitelüberschrift erste Gliederungsebene** (1 Kapitel)
Schrift 14 pt fett, Zeilenabstand genau 18 pt, linksbündig, Tabstopp bei 1,25 cm, Abstand nach 12 pt
 - **Kapitelüberschrift zweiter Gliederungsebene** (1.1 Teilkapitel)
Schrift 13 pt fett, Zeilenabstand genau 16 pt linksbündig, Tabstopp bei 1,25 cm, Abstand vor 12 pt, Abstand nach 6 pt
 - **Kapitelüberschriften dritter Gliederungsebene** (1.1.1 Teilkapitel)
Schrift 12 pt fett, Zeilenabstand mehrfach mit dem Maß 1,1, linksbündig, Tabstopp bei 1,27 cm, Abstand vor 12 pt, Abstand nach 6 pt
 - **Kapitelüberschriften vierter Gliederungsebene** (1.1.1.1 Teilkapitel)
Schrift 12 pt fett und kursiv, Zeilenabstand mehrfach mit dem Maß 1,1, linksbündig, Tabstopp bei 1,52 cm, Abstand vor 12 pt, Abstand nach 6 pt
Hinweis: Nach der letzten Ziffer der Kapitelnummer ist kein Punkt zu setzen (auch nicht nach Überschriften erster Ordnung).
- Blockzitate: Zitate, die mehr als 40 Worte umfassen, Standardschrift, Einzug links 1 cm, Abstand vor 6 pt und nach 12 pt
- Fußnoten: Schrift 10 pt, Zeilenabstand genau 12 pt, Blocksatz, Einzug hängend 0,75 cm, Position am Seitenende, Nummerierung fortlaufend mit arabischen Ziffern, Kennzeichnung: Fußnotenzeichen im Text: Schrift 10 pt, hochgestellt um 2 pt nach dem entsprechenden Wort, ggf. einschließlich Satzzeichen, also am Ende eines Satzes nach dem Punkt
- Aufzählungen: Schrift wie Standardtext, Sondereinzug hängend 0,75 cm mit Aufzählungszeichen Punkt • oder Nummerierung (1., 2., ... bzw. a., b., ...), Aufzählung in der Aufzählung: mit Strich - oder Nummerierung (1., 2., ... bzw. a., b., ...), Einzug links 0,75cm, Sondereinzug hängend 0,50 cm, Abstand zum vorausgehenden Absatz 6 pt, nachfolgend 12 pt
- Literaturverzeichnis: Times New Roman (Schriftgröße 11 pt) oder Arial (Schriftgröße 10 pt), Zeilenabstand genau 12 pt, Blocksatz, Einzug hängend 1,25 cm, Abstand nach 6 pt

4.2.5 Formatierung von Abbildungen und Tabellen

Zur Darstellung von Datenmaterial wird die Nutzung adäquater Darstellungsarten empfohlen (z. B. Tabellen zur Darstellung von umfangreichem Zahlenmaterial, Balkendiagramme zur Darstellung von Häufigkeiten und Häufigkeitsverteilungen, Kreisdiagramme zur Verdeutlichung von Anteilen, Liniendiagramme zur Darstellung von Verläufen). Tabellen und Abbildungen sollen selbsterklärend sein, d. h. Tabellenüber- bzw. Abbildungsunterschriften sollten alle notwendigen Informationen zum Verständnis der Darstellung enthalten. Ein Verweis im Text sollte dennoch vorhanden sein. Die Tabelle muss sich jedoch nicht in unmittelbarer Nähe des Verweises befinden, sondern kann aufgrund von Seitenumbrüchen auch auf einer anderen Seite stehen.

Bei der Darstellung von Zahlenwerten sind diese auf so viele Dezimalstellen zu kürzen, wie dies für die Aussage sinnvoll ist. Die Spalten sollten in Tabellen so ausgerichtet sein, dass die Dezimalpunkte senkrecht untereinander stehen (Ausrichtung am Dezimal-Tabstopp).

Die Nummerierung ist fortlaufend und beinhaltet die Kapitelnummer (beginnend mit Tabelle 1.1 bzw. Abbildung 1.1 im ersten Hauptkapitel), wie in Beispiel 8 dargestellt.

MS Word® bietet die Möglichkeit, Tabellen und Abbildungen als Referenzen zu beschriften, dadurch erfolgt die Nummerierung automatisch. Dies bedeutet zuerst mehr Aufwand, ist in der weiteren Arbeit aber von großem Nutzen. Hinweise im Text können dann als Querverweise eingefügt werden und werden ebenfalls automatisch aktualisiert. Verweist man z. B. im Text auf eine Tabelle („... wie in Tabelle 1.3 dargestellt“) und es ändert sich in der weiteren Arbeit am Text die Tabellennummer, so wird diese und der Verweis im Text automatisch aktualisiert.

Die Tabellen- bzw. Abbildungsbeschriftung erfolgt z. B. in MS Word® (2010 und 2013) über:

- Menü → Verweise → Beschriftung einfügen
- Art der Beschriftung auswählen (Tabelle oder Abbildung)
- im Feld *Beschriftung* den Titel angeben (nach der Nummerierung folgt ein Doppelpunkt und am Ende ein Satzendpunkt)
- im Dialogfeld *Nummerierung* das Format anpassen (*Kapitelnummer mit einbeziehen, Überschrift 1* und *Trennzeichen Punkt*)
- danach die Beschriftung entsprechend den Kriterien als Tabellenüber- bzw. Abbildungsunterschrift formatieren und nach dem Doppelpunkt der Nummerierung einen Tabstopp einfügen

Ein Querverweis im Text wird erstellt über:

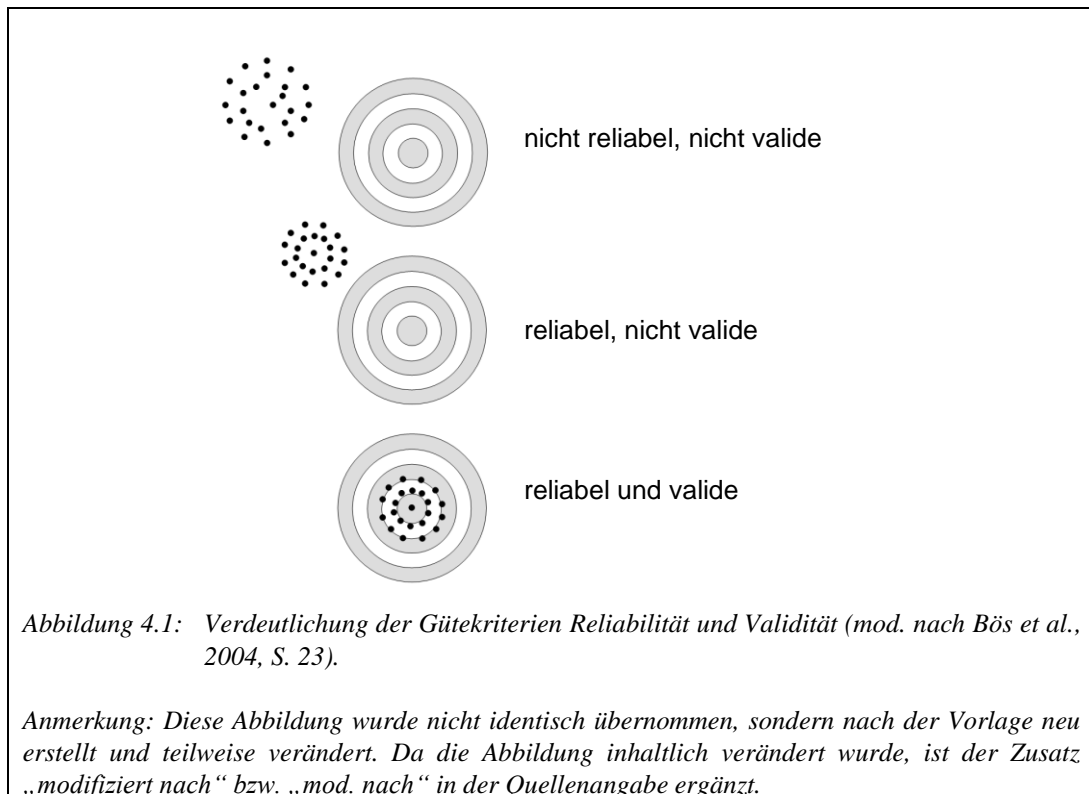
- Menü → Verweise → Querverweis
- Verweistyp auswählen (Tabelle oder Abbildung)
- entsprechenden Titel anklicken
- Im Dialogfeld *verweisen auf* wird angegeben, welche Teile der Beschriftung im Verweis enthalten sein sollen (i. d. R. *nur Kategorie und Nummer*).

Hinweis: Bei neueren oder älteren Versionen von MS Word® können Abweichungen von der beschriebenen Vorgehensweise auftreten. Im Internet finden sich hilfreiche Video-Tutorials zu den Funktionen der Programme. Mit der Taste *F1* kann außerdem das programmeigene Hilfsmenü geöffnet werden.

Folgende Formatierungen sind vorzunehmen:

- Abbildungsunterschrift:
- Schrift 10 pt kursiv, Zeilenabstand genau 12 pt, Blocksatz, Sondereinzug hängend um 2,4 cm, Abstand vor 6 pt und nach 12 pt (s. Beispiel 8)
 - am Ende der Beschriftung ist ein Punkt anzufügen

Beispiel 8



- Tabellenformatierung:
- Tabellenüberschrift 10 pt kursiv, Zeilenabstand genau 12 pt, Blocksatz, Sondereinzug hängend um 2,4 cm, Abstand vor 12 pt und nach 6 pt
 - Tabellenschrift: 10 pt, Zeilenabstand genau 12 pt, Einzug links und rechts 0,1 cm, Vertikalausrichtung mittig (weitere Formatierungen sind vom Inhalt abhängig und daher an der Lesbarkeit auszurichten)
 - am Ende der Beschriftung ist ein Punkt anzufügen
 - nach Tabellen ist eine Leerzeile einzufügen (s. Beispiel 9)
 - Linien (1 pt) sind in Abhängigkeit von der Lesbarkeit möglichst sparsam zu verwenden. Notwendig sind jedoch Linien, welche die Tabellenüberschrift von der Tabellenbeschriftung, die Tabellenbeschriftung vom Tabellenrumpf und den Rumpf von den Anmerkungen bzw. dem Fließtext trennen.

Beispiel 9

Tabelle 4.1: Übersicht zur Überprüfung von Stichprobenunterschieden (mod. nach Bös et al., 2004, S. 120).

Verteilung	Skala	2 Stichproben		mehr als 2 Stichproben	
		unabhängig	abhängig	unabhängig	abhängig
parameter frei	Nominal	Chi-Quadrat-Test	McNemar Vorzeichen-Test	Chi-Quadrat-Test	Cochran Q-Test
parameter frei	Ordinal	Mann-Whitney U-Test	Wilcoxon-Test	Kruskal-Wallis H-Test	Friedman-Test
parametrisch	Intervall	t-Test für unabhängige Stichproben bei homo-/heterogenen Varianzen	t-Test für abhängige (gepaarte) Stichproben	Varianzanalyse für unabhängige Stichproben	Varianzanalyse für abhängige Stichproben

Hinweis: Die APA (2010) sieht lediglich horizontale, keine vertikalen Linien vor, sofern eine gute Lesbarkeit gegeben ist. In einigen Fällen (z. B. in Stundenverlaufsplänen oder Tabellen qualitativer Inhaltsanalysen) können jedoch weitere horizontale und vertikale Linien hilfreich sein, um die Übersichtlichkeit zu gewährleisten.

Anmerkungen werden stets unten angeführt; bei Abbildungen sind sie Bestandteil der Abbildungsunterschrift, bei Tabellen nachstehend:

- Schrift 10 pt kursiv, Zeilenabstand genau 12 pt, Blocksatz, Abstand vor 6 pt nach 12 pt (s. Beispiel 8). Anmerkungen können genereller oder spezieller Art sein:
- Generelle beziehen sich auf die ganze Tabelle oder Abbildung (z. B. Erläuterung von Abkürzungen oder Symbolen).
- Spezielle beziehen sich nur auf bestimmte Teile der Tabelle (z. B. Zeile, Spalte, Zelle) oder Abbildung; sie werden durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet.

4.3 Zitation und Literaturnachweis

Aussagen sind in wissenschaftlichen Arbeiten stets zu begründen und mit Quellen zu belegen, sofern sie nicht auf eigene Schlussfolgerungen und Gedanken zurückzuführen sind. „Aussagen anderer zu zitieren, ohne dies kenntlich zu machen und fremde Gedanken auf diese Weise als eigene anzugeben (Plagiat), gilt als wissenschaftliches Fehlverhalten“ (Sandberg, 2013, S. 111). Die korrekte und vollständige Zitation verwendeter Quellen trägt somit sowohl inhaltlich als auch formal zur Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit bei und ist grundsätzlich in allen wissenschaftlichen Ausarbeitungen anzuwenden.

Die in den folgenden Unterabschnitten dargestellten Angaben zur formal korrekten Zitation und zum Quellennachweis wurden auf Basis der Richtlinien zur Manuskripterstellung der APA (2010) bzw. der Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft (2013) erstellt. Hierbei handelt es sich um Auszüge. Ausführliche Erläuterungen und Beispiele finden sich insbesondere bei der APA (2010, 2012) sowie bei Peters und Dörfler (2015). Hilfe findet sich außerdem unter: <http://etools.fernuni.ch/wiss-schreiben//apa/de/apa-help/apa-help.html>.

4.3.1 Zitierweise im Text

Es existieren verschiedene Zitatformen (Wörtliches Zitat, Sekundärzitat etc.), die im Folgenden beschrieben werden. Alle Formen bestehen aus einer wörtlich bzw. sinngemäß übernommenen inhaltlichen Aussage oder einem allgemeinen Verweis auf verwendete Publikationen und der formalen Quellenangabe im Text (Kurzhinweis), bei der folgende Aspekte zu beachten sind:

- Kurzhinweise zur Quelle stehen in unmittelbarer Nähe des zitierten Inhalts und direkt nach dem Verfasser.
- Ein Kurzhinweis besteht aus dem Familiennamen des Autors/der Autorin bzw. den Familiennamen der Autor(inn)en, dem Erscheinungsjahr des Werkes und der Seitenangabe. Erstreckt sich das Zitat über mehrere Seiten, ist der genaue Seitenbereich anzugeben (s. Beispiel 22 und Beispiel 23).
- Befindet sich der Kurzhinweis vor einem wörtlichen Zitat, steht die Seitenzahl in runden Klammern nach diesem Zitat (s. Beispiel 11). Ansonsten ist die Seitenzahl in den Kurzhinweis integriert (s. Beispiel 10).
- Die Quellenangabe muss so genau sein, dass sie im Literaturverzeichnis klar identifizierbar ist und eine Textstelle ohne Schwierigkeiten im Original aufgefunden werden kann (z. B. durch Angabe der Seitenzahl).
- Bei Beiträgen aus Sammel- bzw. Herausgeberwerken werden die Namen der Autor(inn)en des verwendeten Kapitels, nicht die der Herausgeber/-innen oder Redakteure/Redakteurinnen angegeben.

4.3.1.1 Wörtliche Zitate

Bei wörtlichen Zitaten wird der Text originaltreu wiedergegeben, d. h. der Text wird genauso übernommen, wie er im Original gedruckt wurde (Übersetzungen erfolgen ggf. in einer Fußnote, s. Beispiel 10).

Beispiel 10

„This evidence suggests that *when group sizes are equal* the F-statistic can be quite robust to violations of normality” (Field, 2009, S. 360).¹

¹„Die Befundlage legt nahe, dass, sofern die Gruppengröße identisch ist, die F-Statistik robust gegenüber einer Verletzung der Normalverteilung sein kann“ (Übers. v. Verf.).

Hinweis: Fehler im Originaltext müssen übernommen und können mit [*sic*] (kursiv geschrieben) kenntlich gemacht werden. Für Texte, die in der alten Rechtschreibung verfasst wurden, gelten die entsprechenden Regeln (z. B. ist *daß* in älteren Texten nicht als Fehler zu markieren).

Formatierungen hingegen können verändert werden. Änderungen wörtlicher Zitate (mit Ausnahme der Änderung des ersten Buchstabens des Zitates von Groß- in Kleinbuchstaben und Anpassung des Satzschlusszeichens des Zitates an die Syntax des Satzes) müssen nach folgenden Regeln gekennzeichnet werden:

- Auslassungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden durch drei Auslassungspunkte ... kenntlich gemacht (s. Beispiel 11).
- Hinzufügungen (z. B. Ergänzungen, Erläuterungen oder Klarstellungen) sind in eckige Klammern [...] zu setzen (s. Beispiel 12).
- Hervorhebungen im zitierten Text erfolgen durch Kursivschrift und werden unmittelbar danach in eckigen Klammern mit dem Hinweis [Hervorhebung v. Verf.] kenntlich gemacht (s. Beispiel 13).

Sofern es sich um kurze Zitate handelt (weniger als 40 Worte), erscheinen sie im fortlaufenden Text und werden von doppelten Anführungszeichen „...“ eingefasst. Für die Positionierung der abschließenden Anführungszeichen und des Satzschlusszeichens gilt folgende Regelung:

- Die abschließenden Anführungszeichen stehen vor dem Satzschlusszeichen (s. Beispiel 11).

Beispiel 11

Nach Gugutzer (2015) ist „die Atmosphäre eines Public Viewings ... nicht einfach da, sondern wird gemacht, und zwar auf einer immer gleiche und in dem Sinne ritualisierte Weise“ (S. 79).

- Ist das Satzschlusszeichen Bestandteil des zitierten Textes, werden die abschließenden Anführungszeichen erst nach diesem gesetzt (s. Beispiel 12).

Beispiel 12

Eckstein (2014, S. 3) definiert den Begriff Datenaufbereitung folgendermaßen:
„Die Datenaufbereitung beinhaltet [im Wesentlichen] die Ordnung, Zusammenfassung und Darstellung des statistischen Datenmaterials in Datendateien, Tabellen und/oder grafischen Darstellungen.“

Erfolgt die Quellenangabe unmittelbar im Anschluss an den zitierten Text, wird das Satzschlusszeichen nach der Quellenangabe gesetzt (s. Beispiel 13).

Beispiel 13

„Aus *phänomenologischer Sicht* [Hervorhebung v. Verf.] ist das gemeinsame Sich-Bewegen, über die motorischen Bedeutungen hinaus, stets auch als eine Form des *Sozial-Seins* zu betrachten“ (Prohl, 2010, S. 238).

Die Beispiele verdeutlichen, dass wörtliche Zitate einen eigenen Satz bilden (s. Beispiel 12 und Beispiel 13) oder syntaktisch mit dem Satz, in dem sie stehen, verschmelzen (s. Beispiel 11) können.

Wörtliche Zitate, die mehr als 40 Worte umfassen, werden als eigener Absatz und sichtbar eingerückt sowie ohne Anführungszeichen als Blockzitat, wie in Kapitel 4.2.4 beschrieben und in Beispiel 14 abgebildet, dargestellt. Der Kurzhinweis steht hier nach dem Zitat hinter dem Satzschlusszeichen. Wird die Quelle bereits im einleitenden Satz erwähnt, ist lediglich die Seitenangabe dem Blockzitat anzufügen.

Beispiel 14

Zur deskriptiven Statistik schreibt Müller-Benedict (2011):

Die deskriptive Statistik behandelt das Problem der Zusammenfassung von Beobachtungen. Dabei werden vor allem folgende Methoden verwendet: die Ordnung aller Beobachtungen und die Darstellung dieser Ordnung in Tabellen, die Darstellung aller Beobachtungen in Form von Grafiken, und die Berechnung von Kennzahlen (Parametern), die die Gesamtheit aller Beobachtungen kennzeichnen. (S. 19)

4.3.1.2 Sinngemäße Zitate

Bei sinngemäßen Zitaten werden Aussagen inhaltlich übernommen, jedoch in eigenem Wortlaut oder eigener Darstellungsart (z. B. tabellarisch, graphisch) wiedergegeben. Bei sinngemäßer Zitation wird der Text nicht in Anführungszeichen gesetzt, es muss aber eine Quellenangabe wie bei wörtlicher Zitation erfolgen (s. Beispiel 15 und Beispiel 16).

Beispiel 15

Zu den wesentlichen Aufgaben von Sportpsychologen und Trainern gehört die Beurteilung des derzeitigen Leistungszustandes eines Athleten oder Teams (Baumgärtner, 2012, S. 23).

Beispiel 16

Als wesentliche Aufgabe von Sportpsychologen und Trainern beschreibt Baumgärtner (2012, S. 23) die Beurteilung des derzeitigen Leistungszustandes eines Athleten oder Teams.

Wird nicht auf eine konkrete Aussage sondern auf die gesamte Quelle (z. B. Lehrbuch) verwiesen, entfällt die Seitenangabe (s. Beispiel 17).

Beispiel 17

Döring und Bortz (2016) geben einen umfassenden Überblick über Forschungsmethoden der Sozial- und Humanwissenschaften.

Bei sinngemäßen Zitaten ist der Bezug zwischen dem zitierten Text und der Quellenangabe nachvollziehbar zu machen. Bezieht sich die sinngemäße Übernahme auf nur einen Teil eines Satzes, einen ganzen Satz oder einen ganzen Absatz, muss dies direkt hinter der jeweiligen Textstelle durch den entsprechenden Kurzverweis kenntlich gemacht werden.

4.3.1.3 Sekundärzitate

Inhaltliche und wörtliche Zitate, die nicht im Original gelesen, sondern von anderen Autoren übernommen wurden, müssen als solche kenntlich gemacht und mit dem Zusatz *zitiert nach* gekennzeichnet werden (s. Beispiel 18). Ein Sekundärzitat ist nur vertretbar, wenn die Originalarbeit nicht oder nur schwer zugänglich ist. Vor allem die Standard- und Basisliteratur einer Wissenschaftsdisziplin sollte nicht sekundärzitiert werden. Im Literaturverzeichnis ist lediglich die Sekundärquelle anzugeben (z. B. Prohl in Beispiel 18).

Beispiel 18

Volkamer (2003, S. 17, zitiert nach Prohl, 2010, S. 99) beschreibt Sport als „die willkürliche Schaffung von Problemen oder Konflikten, die vorwiegend mit körperlichen Mitteln gelöst werden“.

4.3.1.4 Zitat im Zitat

Unter einem Zitat im Zitat versteht man die wort- und zeichengetreue Wiedergabe einer nicht vom Verfasser stammenden Aussage, in der bereits ein Zitat enthalten ist. Diese sind analog zur regulären wörtlichen Zitation durch einfache Anführungszeichen ‚...‘ zu kennzeichnen (s. Beispiel 19). Die im Zitat aufgeführte Quelle (im Beispiel: Schüle, 1997, S. 115) ist lediglich als Kurzhinweis im Text (nach APA-Standard), jedoch nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen, sofern sie später nicht noch einmal für weitere Zitate herangezogen wird.

Beispiel 19

Mayer und Hermann (2011, S. 166) stellen fest: „Bevor sich ein Patient für den Einsatz eines künstlichen Hüft- oder Kniegelenks entscheidet, hat er oft eine umfangreiche ‚Kranken- und Therapiekarriere‘ (Schüle, 1997, S. 115) hinter sich.“

4.3.1.5 Mehrere Veröffentlichungen eines Autors

Der Kurznachweis soll die verwendete Quelle eindeutig identifizieren. Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors zitiert, sind folgende Hinweise zu beachten:

- Mehrere Veröffentlichungen eines Autors werden durch Kommata getrennt und nach der Jahreszahl sortiert angegeben (s. Beispiel 20).
- Mehrere Veröffentlichungen eines Autors in einem Jahr werden mit Kleinbuchstaben in alphabetischer Reihenfolge beginnend mit a präzisiert (s. Beispiel 20).

Hinweis: Die Reihung dieser Zusätze richtet sich nach der Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis. Beachten Sie dazu die entsprechenden Hinweise in Abschnitt 4.3.2.

Beispiel 20

Mehrere Untersuchungen von Kleinert (2013, 2014a, 2014b) belegen dies.

4.3.1.6 Veröffentlichungen mehrerer Autoren

Wissenschaftliche Publikationen werden häufig von mehreren Autoren verfasst. Für den Kurznachweis solcher Quellen im Text sind folgende Hinweise zu beachten:

- Hat eine Quelle zwei Autoren, werden immer beide Namen aufgeführt.
- Bei Quellenangaben von drei bis fünf Autoren werden bei der ersten Nennung im Text alle Autoren angegeben. Bei erneuter Nennung ist hinter dem Namen des Erstautors/der Erstautorin der Zusatz *et al.* einzufügen (s. Beispiel 21). Dies ersetzt die Nennung der anderen Autoren/-innen.

- Erfolgt die Nennung von zwei bis fünf Autoren/Autorinnen im Fließtext, so werden die letzten beiden durch ein *und* getrennt (s. Beispiel 21), bei Nennung in der Klammer erfolgt die Trennung durch das Et-Zeichen: & (s. Beispiel 22).
- Bei Quellenangaben von sechs und mehr Autor(inn)en wird auch bei der ersten Nennung im Text nur der erste Autor/die erste Autorin zzgl. *et al.* angegeben.

Beispiel 21

Eine Zusammenfassung liefern Wirth, Schlumberger, Zawieja und Hartmann (2012, S. 15). Wirth et al. (2012, S. 26) erörtern darüber hinaus ...

- Mehrere Veröffentlichungen verschiedener Autor(inn)en werden nach dem Namen des Erstautors/der Erstautorin alphabetisch sortiert und mit Semikolon getrennt angegeben (s. Beispiel 22) oder im Text mit regelgerechter Interpunktion aufgeführt (s. Beispiel 23).

Beispiel 22

Forschungsmethodische Standardwerke (Backhaus, 2011, S. 136-137; Bortz & Schuster, 2010, S. 10-14; Döring & Bortz, 2016, S. 41) verweisen auf ...

Beispiel 23

Backhaus (2011, S. 136-137), Bortz und Schuster (2010, S. 10-14) sowie Döring und Bortz (2016, S. 41) geben Hinweise zu ...

- Autor(inn)en mit gleichem Familiennamen sind jeweils mit den Initialen der Vornamen alphabetisch geordnet anzugeben. Gleichen sich auch die Initialen, ist der Vorname auszuschreiben (s. Beispiel 24).

Beispiel 24

R. Brand (2012) und S. Brand (2014) verweisen auf ...
Joachim Schmidt (2011) und Jürgen Schmidt (2015) zeigen ...

4.3.1.7 Veröffentlichungen von Körperschaften

Als Körperschaften gelten Ämter oder Institutionen wie Sportverbände. Der Name der Körperschaft kann bei jedem Bezug im Text ausgeführt oder nach vorheriger Einführung der Abkürzung bei der Erstnennung abgekürzt werden (s. Beispiel 25).

Beispiel 25

Wie in den Richtlinien (Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft, 2013, S. 9) nachzulesen ist ...

4.3.1.8 Elektronische Medien

Bei der Zitation elektronischer Medien (z. B. Beiträge einer Online-Zeitschrift, Zitation von Internetseiten, Online-Diskussionsforen) sind folgende Hinweise zu beachten:

- Die formalen Quellenangaben im Text sollten dieselben Angaben enthalten wie bei einer gedruckten Quelle (Autor/-in bzw. Körperschaft, Jahr, Seite).
- Ist keine Jahresangabe vorhanden, so ist die Abkürzung *n. d.* für *nicht datiert* zu verwenden (s. Beispiel 26).
- Sind Internet-Dokumenten keine Seitenzahlen zu entnehmen, ist die Nummer des Abschnitts (Abs.) zu nennen, aus dem das Zitat stammt.

Beispiel 26

„Laut Stiftungsverordnung...“ (Stiftung Deutsche Sporthilfe, n. d., S. 12).

4.3.1.9 Persönliche Mitteilungen

Persönliche Mitteilungen (z. B. Briefe, Gespräche, Telefongespräche, E-Mails) werden durch Angaben zu den Initialen des Vornamens und des vollen Nachnamens des Kontaktpartners/der Kontaktpartnerin sowie durch das Datum des Gesprächs gekennzeichnet (s. Beispiel 27). Da sie keine für den Leser/die Leserin zugängliche Information darstellen, werden sie nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Beispiel 27

Nach bisherigen Erkenntnissen kann darauf geschlossen werden, dass ... (persönl. Mitteilung, S. Brand, 13.04.2014).

4.3.1.10 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen, die nicht eigene Inhalte bzw. eigenes Datenmaterial enthalten, sondern aus anderen Arbeiten übernommen wurden, müssen ebenfalls mit einer Quellenangabe versehen werden. In ihrer Form entsprechen sie den Kurzhinweisen von Zitaten im Text. Werden Abbildungen oder Tabellen anderer Autor(inn)en inhaltlich oder gestalterisch verändert, ist bei der Quellenangabe der Zusatz *modifiziert nach* bzw. abgekürzt mit *mod. nach* voranzustellen (s. Beispiel 8).

- Bei Abbildungen erfolgt die Quellenangabe in Klammern nach der Abbildungsunterschrift (s. Beispiel 8).
- Bei Tabellen erfolgt die Quellenangabe nach der Tabellenüberschrift (s. Beispiel 9).

4.3.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient dem genauen Nachweis der im Text erwähnten Quellen. Hier findet sich unter dem entsprechenden Verfasser und der entsprechenden Jahreszahl die vollständige bibliographische Angabe des Buches, der Zeitschrift etc., auf die im Text Bezug genommen wird.

Für deutschsprachige bzw. englischsprachige Literatur gelten die in Tabelle 4.1 genannten Abkürzungen, wobei bei Quellen aus dem jeweiligen Sprachraum auch die entsprechenden Abkürzungen zu verwenden sind.

Tabelle 4.1: Übersicht der wichtigsten Abkürzungen für das Literaturverzeichnis (mod. nach Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft, 2013, S. 9).

Begriff	deutschsprachiges Werk	englischsprachiges Werk	
Herausgeber/in	Hrsg.	Ed. (editor)	Eds. (editors)
Redaktion	Red.		
Auflage	Aufl., 2. Aufl.	ed. (edition)	2nd ed. (second edition)
Überarbeitete Auflage	2., vollständig überarbeitete und erweiterte Aufl.	rev. ed. (revised edition)	
Seite	S.	p. (page)	pp. (pages)
Ohne Jahr	n. d.	n. d.	
unveröffentlicht	unveröff.	unpubl.	

Für die Angabe von Quellen sind zunächst folgende allgemeine Informationen zu beachten:

- Entspricht der Autor einer Quelle dem Verlag, so ist statt der erneuten Nennung das Wort Autor (bei englischen Quellen Author) einzufügen. Dies kann bei Körperschaftsautoren der Fall sein (s. Beispiel 28).
- Einige Quellen sind mit einer sogenannten DOI- (Digital Object Identifier) Nummer versehen. Diese Nummer dient der eindeutigen und dauerhaften Identifizierung von Quellen. Laut APA (2012) wird empfohlen, die DOI-Nummer bei gedruckten Quellen (v. a. bei Zeitschriften) im Literaturverzeichnis anzugeben, sofern sie zur Verfügung steht. Bei ausschließlich online verfügbaren Quellen ist die Angabe der DOI-Nummer verpflichtend. Sie ist nach der Verlagsangabe anzufügen.
- Bei Angabe der DOI-Nummer sind die Formate *http://dx.doi.org/xxx* und *doi:xxx* zulässig.
- Auf eine DOI-Nummer bzw. URL-Adresse folgt kein Punkt.
- Sollte die DOI-Nummer oder URL-Adresse in der Länge eine Zeile überschreiten, kann *vor* einem Punkt bzw. *nach* einem Schrägstrich (/) oder Querstrich (-) getrennt werden. Das Einfügen eines Querstrichs ist jedoch nicht zulässig.
- Das Zugriffsdatum ist bei elektronischen Quellen nur anzugeben, wenn mit einer nachträglichen Änderung der Quelle zu rechnen ist (z. B. bei Wikipedia-Einträgen). Bei Quellen mit DOI-Nummern ist das Zugriffsdatum nicht erforderlich.
- Englischsprachige Zeitschriftenartikel sind, bis auf das erste Wort, klein zu schreiben. Ausnahmen bilden Eigennamen im Titel des Artikels (z. B. *The Sport Anxiety Scale-2*). Bei Namen von Zeitschriften sowie bei Buchtiteln gelten die Vorgaben des Verlags.

Bei der Anordnung der Quellen im Literaturverzeichnis sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach dem Nachnamen des Erstautors/der Erstautorin zu ordnen, dabei werden Umlaute (ä, ö und ü) wie die entsprechenden Vokale behandelt. Hat ein Werk keinen Autor/keine Autorin bzw. keine Autor(inn)en, so tritt der Titel an diese Stelle.
- Bei Nachnahmen, die sich nur durch den Vokal bzw. Umlaut unterscheiden, gilt für die alphabetische Reihung die Regel *Vokal steht vor Umlaut* (z. B. Kramer vor Krämer).
- Bei der Auflistung verschiedener Werke eines Autors/einer Autorin sind zunächst die Veröffentlichungen als Einzelautor/-in und anschließend die Veröffentlichungen mit Koautor(inn)en aufzuführen.

- Bei mehreren Veröffentlichungen mit gleichem Erstautor/gleicher Erstautorin und verschiedenen Koautor(inn)en wird eine alphabetische Reihung nach den Zweitautor(inn)en vorgenommen; bei erneuter Übereinstimmung entscheiden die Drittautor(inn)en usw.
- Bei mehreren Veröffentlichungen desselben Erstautors/derselben Erstautorin oder derselben Autorenreihenfolge erfolgt die Auflistung nach dem Erscheinungsjahr, wobei die älteste Veröffentlichung zuerst aufgeführt wird. Bei zusätzlich gleichem Erscheinungsjahr entscheidet die alphabetische Reihenfolge der Titel, wobei bestimmte oder unbestimmte Artikel als Erstworte unberücksichtigt bleiben. In diesem Fall ergänzt man das Erscheinungsjahr durch die Kleinbuchstaben a, b, c usw. (ohne Leerzeichen). Sind die Veröffentlichungen Bestandteile einer mehrteiligen Serie (Teil 1, Teil 2 usw.) entscheidet diese Reihenfolge.
- Bei Veröffentlichungen mit bis zu sieben Autor(inn)en sind alle Autor(inn)en zu nennen. Bei acht oder mehr Autor(inn)en werden die ersten sechs Autor(inn)en und der letzte Autor/die letzte Autorin angegeben, alle weiteren Namen sind durch ... zu ersetzen (s. Beispiel 29).
- Sofern Artikel oder Präpositionen Bestandteile des Nachnamens sind, werden sie als Teil des Familiennamens behandelt und sind entsprechend alphabetisch einzuordnen (z. B. de Maizière); ist der Namensvorschub dagegen nicht Teil des Familiennamens, wird er bei der alphabetischen Reihung nicht berücksichtigt und wie ein zusätzlicher Vorname behandelt (z. B. Goethe, J. W. von).
- Arbeiten, die zur Publikation angenommen sind, erhalten statt eines Erscheinungsjahres den Vermerk *in Druck* und werden an das Ende der Arbeiten des jeweiligen Autors/der jeweiligen Autorin gestellt.
- Bei unterschiedlichen Autor(inn)en mit gleichem Familiennamen entscheidet die alphabetische Reihung der Initialen der Vornamen. Gleichen sich auch die Initialen, wird der Vorname zusätzlich in [] angegeben (s. Beispiel 28).
- Körperschaftautoren werden mit ihrem vollen Wortlaut in das Literaturverzeichnis aufgenommen und unbeachtet bestimmter oder unbestimmter Artikel alphabetisch eingereiht.
- Der Namenszusatz *Verlag* wird bei der Angabe desselben nicht berücksichtigt, es sei denn, er ist integrierter Bestandteil des Namens.

In den folgenden Unterabschnitten wird anhand von Beispielen verdeutlicht, in welcher Form die Beiträge in ein Literaturverzeichnis aufgenommen werden sollen.

4.3.2.1 Bibliographische Angaben bei Büchern

In Beispiel 28 sind die formalen Vorgaben sowie jeweils ein Muster für die Darstellung eines Einzelautors/einer Einzelautorin (deutsch und englisch), mehrerer Autor(inn)en, einer Auflagenangabe und eines Herausgeberwerks abgebildet. Zudem ist je ein Beispiel für einen Körperschaftsautor sowie eine Quelle mit DOI-Nummer angeführt.

Beim Verlagsort existiert jedoch eine Besonderheit: Bei Verlagsorten innerhalb der USA ist die postalische Abkürzung des Bundesstaates, in Großbuchstaben ohne Interpunktion und durch ein Komma getrennt, nach dem Verlagsort anzugeben (s. Beispiel 28).

Beispiel 28

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en) bzw. Körperschaft. (ggf. Hrsg.). (Erscheinungsjahr). *Titel* (ggf. Auflage). Verlagsort (ggf. Bundesstaat): Verlag. ggf. <http://dx.doi.org/xxx> oder doi:xxx

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed). Washington, DC: Author.

Bös, K., Hänsel, F. & Schott, N. (2004). *Empirische Untersuchungen in der Sportwissenschaft* (2., vollständig überarbeitete und aktualisierte Aufl.). Hamburg: Czwalina.

Borer, K. (2013). *Advanced Exercise Endocrinology*. Champaign, IL: Human Kinetics.

Gehrke, T. (2009). *Sportanatomie* (8. Aufl.). Hamburg: Nikol.

Güllich, A. & Krüger, M. (Hrsg.). (2013). *Sport: Das Lehrbuch für das Sportstudium*. Berlin: Springer.

Hänsel, F. [Frank]. (2002). *Instruktionspsychologie motorischen Lernens*. Frankfurt a. M.: Lang.

Hänsel, F. [Fritz]. (1930). *Tierexperimentelle Studien über Nebenschilddrüsenfunktion: N-Stoffwechsel*. Halle: Ostdeutsche Druckerei und Verlagsanstalt.

McDonagh, D. & Zideman, D. (Eds.). (2015). *The IOC Manual of Emergency Sports Medicine*. Chichester: Wiley Blackwell.

Prohl, R. (2010). *Grundriss der Sportpädagogik* (3. korrigierte Aufl.). Wiebelsheim: Limpert.

Sandberg, B. (2013). *Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat* (2. Aufl.). München: Oldenbourg. doi:10.1524/9783486778526

Wackerhage, H. (2014). (Ed.). *Molecular Exercise Physiology: An Introduction*. New York, NY: Routledge.

4.3.2.2 Beiträge aus Herausgeberwerken

Beispiel 29 zeigt die formale Vorgabe mit jeweils einem Muster für die Darstellung eines Beitrags aus einem Herausgeberwerk (deutsch und englisch), eines Beitrags aus einem Herausgeberwerk einer Schriftenreihe sowie ein Beispiel für die Angabe einer Quelle mit DOI-Nummer.

Beispiel 29

Nachname, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). Titel. In Herausgebervorname (Initial/en). Herausgeberrachname (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (S./pp. x-x). Verlagsort (ggf. Bundesstaat): Verlag. ggf. <http://dx.doi.org/xxx> oder doi:xxx

Georgy, U. (2013). Professionalisierung in der Informationsarbeit. In R. Kuhlen, W. Semar & D. Strauch (Hrsg.), *Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation* (6. Aufl., S. 25-38). Berlin: De Gruyter Saur. <http://dx.doi.org/10.1515/9783110258264>

Granquist, M. D. & Brewer, B. W. (2013). Psychological aspects of rehabilitation adherence. In M. Arvinen-Barrow & N. Walker (Eds.), *The psychology of sport injury and rehabilitation* (pp. 40-53). New York, NY: Routledge.

Krüger, M. (2004). Olympische Erziehung. In R. Prohl & H. Lange (Hrsg.), *Pädagogik des Leistungssports* (S. 115-132). Schorndorf: Hofmann.

Schlicht, W. (2009). Sportpsychologie – Eine Standortsuche. In W. Schlicht & B. Strauß (Hrsg.), *Grundlagen der Sportpsychologie* (Enzyklopädie der Psychologie, Serie 5: Sportpsychologie, Bd. 1, S. 1-31). Göttingen: Hogrefe.

Voracek, M., Tran, U. S., Angermaier, P., Bachl, A., Ballerstein, M., Ehold, S., ... Schneider, E. (2015). The psychometrics of mental toughness inventories (MTQ48, SMTQ): Dimensionality, nomological network, and predictive and incremental validity. In K. Wunsch, J. Müller, H. Mothes, A. Schöndube, N. Hartmann & R. Fuchs (Hrsg.), *Stressregulation und Sport* (S. 114). Hamburg: Czwalina.

4.3.2.3 Beiträge aus Zeitschriften

Im Beispiel 30 sind die formale Vorgabe sowie jeweils ein Muster für die Darstellung eines Artikels in einer Zeitschrift mit heftweiser Paginierung, einer Zeitung, einer Zeitschrift mit Jahrgangspaginierung (deutsch und englisch) sowie für ein komplettes Themenheft abgebildet. Als Paginierung bezeichnet man die Seitennummerierung, die bei Zeitschriften entweder mit jeder Ausgabe neu (heftweise Paginierung) erfolgt oder in einem Jahr fortlaufend geführt wird (Jahrespaginierung). Existiert eine DOI-Nummer, ist diese ebenfalls anzufügen.

Bei einer Zeitschrift mit Jahrgangspaginierung kann die Heftnummer entfallen. Bei Tageszeitungen ist das genaue Erscheinungsdatum (Tag als Ziffer, Monat als Wort) hinter der Jahreszahl, durch ein Komma getrennt, anzugeben. Das Kürzel S. bzw. p./pp. ist der Seitenzahl voranzustellen.

Beispiel 30

<p>Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels [ggf. Themenheft]. <i>Name der Zeitschrift, Jahrgang</i> (ggf. Heftnummer), Seitenangabe. ggf. http://dx.doi.org./xxx oder doi:xxx</p> <p>Birrer, D. & Morgan, G. (2010). Psychological skill training as a way to enhance an athlete's performance in high intensity sports. <i>Scandinavian Journal of Medicine & Science in Sports</i>, 20 (2), 78-87. doi:10.1111/j.1600-0838.2010.01188.x</p> <p>Gugutzer, R. (2015, 25. & 26. April). Laufen, bis es wehtut. <i>Frankfurter Rundschau</i>, 71 (96), S. 23.</p> <p>Hartmann, H. & Wirth, K. (2014). Literaturbasierte Belastungsanalyse unterschiedlicher Kniebeugevarianten unter Berücksichtigung möglicher Überlastungsschäden und Anpassungseffekte. <i>Schweizerische Zeitschrift für Sportmedizin und Sporttraumatologie</i>, 62 (1), 6-23.</p> <p>Rölller, F. (2015). Rituale im Sport. <i>Sportunterricht</i>, 65, 41-47.</p> <p>Schüler, J. & Wegner, M. (Hrsg.). (2015). Implizite Motive im Sport [Themenheft]. <i>Zeitschrift für Sportpsychologie</i>, 22 (1).</p> <p>Williams, L. (2013). Commitment to sport and Exercise: re-examining the literature for a practical and parsimonious Model. <i>Journal of Preventive Medicine & Public Health</i>, 46, 35-42. doi:10.3961/jpmph.2013.46.S.S35</p>

4.3.2.4 Forschungsberichte und Qualifikationsschriften

Im nachfolgenden Beispiel 31 sind die formale Vorgabe sowie jeweils ein Muster für die Darstellung einer Habilitationsschrift und einer Dissertation abgebildet.

Beispiel 31

<p>Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). <i>Titel</i>. Art der Qualifikationsschrift, Institution/Hochschule, Ort.</p> <p>Wiemeyer, J. (1996). <i>Motorische, kognitive und emotionale Aspekte von Bewegung und Bewegungslernen im Sport</i>. Unveröffentlichte Habilitationsschrift, Westfälische Wilhelms-Universität, Münster.</p> <p>Giacobbi, P. R., Jr. (2000). <i>The Athletic Coachability Scale: Construct conceptualization and psychometric analyses</i>. Unveröffentlichte Dissertation, University of Tennessee, USA.</p>
--

Hinweis: Der Ort muss nicht erwähnt werden, wenn er Teil der Universitätsbezeichnung ist. Bei ausländischen Veröffentlichungen ist nach der Institution, durch Komma getrennt, das Land anzugeben.

4.3.2.5 Nicht veröffentlichte oder zur Veröffentlichung eingereichte Beiträge

In Beispiel 32 sind die formale Vorgabe sowie jeweils ein Muster für die Darstellung eines unveröffentlichten Manuskriptes, eines unveröffentlichten Projektberichtes sowie einer zur Veröffentlichung eingereichten Arbeit abgebildet.

Beispiel 32

<p>Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr, ggf. Monat). <i>Titel</i>. Unveröffentlichtes Manuskript, Institution, ggf. Ort.</p> <p>Baumgärtner, S. D. & Postuwka, G. (2016). <i>Studienleitfaden des Instituts für Sportwissenschaften</i>. Unveröffentlichter Studienleitfaden, Goethe-Universität Frankfurt am Main.</p> <p>Ennigkeit, F. (in Druck). Persönlichkeit. In F. Hänsel, S. D. Baumgärtner, F. Ennigkeit & J. Neumann (Hrsg.), <i>Sportpsychologie</i>. Zur Veröffentlichung eingereicht.</p> <p>Prohl, R., Heim, C. & Bob, A. (2011). <i>Evaluation der Zusammenarbeit von Schulen und Sportvereinen an Ganztagschulen in Hessen</i>. Unveröffentlichter Projektbericht, Frankfurt am Main.</p>
--

Hinweis: Die Angabe *in Druck* ist auch in den Kurzverweis einzufügen, z. B. zu Beispiel 32 (Ennigkeit, in Druck)

4.3.2.6 Nicht veröffentlichte Vorträge und Vortragsmanuskripte

In Beispiel 33 sind die formale Vorgabe sowie ein Muster für die Darstellung eines nicht veröffentlichten Vortrags bzw. Vortragsmanuskripts abgebildet.

Beispiel 33

<p>Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Vortragsjahr, ggf. Monat). <i>Titel</i>. Angaben zur Veranstaltung, Vortragsort.</p> <p>Ennigkeit, F. (2015, Mai). <i>Reaktionen auf Rückmeldungen zur körperlichen Fitness in Abhängigkeit vom Exercise Schema</i>. Vortrag auf der 47. Jahrestagung der Arbeitsgemeinschaft für Sportpsychologie (asp), Freiburg.</p>

4.3.2.7 Film- und Tondokumente

Beispiel 34 sind die formale Vorgabe sowie jeweils ein Muster für die Darstellung eines Film- bzw. Tondokuments abgebildet.

Beispiel 34

<p>Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (z. B. der Interpret(inn)en, Herausgeber/-innen usw.) (Erscheinungsjahr). <i>Titel des Dokuments</i> [Form (z. B. DVD-Video, VHS-Video, Audio-CD)]. vollständige URL oder Produktionsort: Verlag bzw. Vertrieb oder Produktion.</p> <p>Froboese, I. (2014). <i>Sportschlau – Ist Talent vererbbar?</i> [Online-Video]. http://mediathek49.rssing.com/browser.php?indx=10224642&item=34: ARD-Mediathek</p> <p>Gugutzer, R. (2015) <i>Männer und Sportsucht</i> [Radio-Interview]. Frankfurt: Hessischer Rundfunk.</p>

4.3.2.8 Online-Medien

Für die Vielzahl verschiedener Online-Dokumente sind unterschiedliche Vorgaben zu beachten. Laut APA (2012) ist, sofern vorhanden, die DOI-Nummer verpflichtend anzugeben. Steht diese nicht zur Verfügung, erfolgt die Angabe der vollständigen URL-Adresse. Das Zugriffsdatum ist nur anzugeben, wenn mit Änderungen der Webseite bzw. der Inhalte (wie bei Blogbeiträgen) zu rechnen ist. Bei Dokumenten mit DOI-Nummer muss weder das Zugriffsdatum noch die URL-Adresse angegeben werden, da die DOI-Nummer die Quelle eindeutig identifiziert und über diese auch online zu finden ist. Nachfolgend werden Beispiele zu den meist verwendeten Online-Dokumenten dargestellt. Umfassende Hinweise zur Angabe von elektronischen Quellen im Literaturverzeichnis finden sich bei der APA (2012).

4.3.2.8.1 Beiträge aus Online-Zeitschriften

Beispiel 35 zeigt die formale Vorgabe sowie zwei Muster für die Darstellung eines Beitrags aus einer Online-Zeitschrift.

Beispiel 35

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrages. *Titel der Online-Zeitschrift, Jahrgang* (ggf. Heft), Seitenangabe. ggf. <http://dx.doi.org/xxx> oder doi:xxx

Hoffmann, T., Falz, R. & Busse, M. (2014). Winkelveränderungen verschiedener Gelenke der unteren Extremitäten bei unterschiedlichen Geschwindigkeiten und Neigungswinkeln. *Klinische Sportmedizin/Clinical Sports Medicine-Germany*, 15 (2), 7-11.

Horowitz, M., Wu, T., Deane, A. M., Jones, K. L. & Rayner, C. K. (2016). DPP-4 inhibition and the known unknown. *Diabetes*, 65 (8), 2124-2126. <http://dx.doi.org/10.2337/dbi16-0023>

Sind Artikel als pdf-Dateien nach Absätzen nummeriert und ist somit die Eingrenzung auf die Textstellen durch diese Paginierung gegeben, kann diese ebenfalls genutzt werden. Dabei ist die Anzahl der Absätze nach dem Jahrgang der Zeitschrift anzugeben. Beispiel 36 zeigt die Zitation eines pdf-Dokuments mit Nummerierung der Absätze.

Beispiel 36

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrages. *Titel der Online-Zeitschrift, Jahrgang* (ggf. Heft), Absatzangabe. Zugriff (ggf. am Datum) unter URL-Adresse

Hunger, I. & Thiele, J. (2000). Qualitative Forschung in der Sportwissenschaft. *Forum Qualitativer Sozialforschung/Forum Qualitative Social Research*, 1 (1), 25 Absätze. Zugriff am 23. Juli 2015 unter <http://www.qualitative-research.net/index.php/fqs/article/view/1118>

4.3.2.8.2 Zeitungsartikel von Online-Datenbanken und Zeitungsw Webseiten

Bei Zeitungsartikeln von Online-Datenbanken und Zeitungsw Webseiten ist nach dem Autor das genaue Erstellungsdatum des Artikels, der Titel des Artikels, die Zeitung sowie die Datenbank/Webseite zu nennen (s. Beispiel 37).

Beispiel 37

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsdatum). Titel des Beitrages. *Titel der Zeitung*. Abgerufen von der Datenbank/URL

Altmann, L. K. (2001, 18. Januar). Mysterious illnesses often turn out to be mass hysteria. *New York Times*. Abgerufen von der ProQuest Newspaper database

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

4.3.2.8.3 Beiträge aus dem World Wide Web

Bei der Zitation von Internetseiten aus dem World Wide Web (WWW) ist das Erstellungsdatum bzw. das Datum der letzten Revision (Aktualisierung) anzugeben. Das Revisionsdatum ist dem Erstellungsdatum vorzuziehen. Wenn zusätzlich die Versionsnummer der Revision angegeben ist, wird diese ebenfalls genannt. Diese Informationen sind häufig direkt auf der jeweiligen Seite oder in den Metadaten enthalten. Nachfolgend sind die formale Vorgabe sowie jeweils ein Muster für die Darstellung eines Beitrags aus dem WWW bzw. der Druckversion eines Forschungsberichts abgebildet. (s. Beispiel 38). Eine Trennung durch Einfügen eines Querstrichs ist nicht erlaubt.

Beispiel 38

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr). *Titel des Beitrages*. Zugriff (am Jahr, Tag, Monat) unter (vollständige) URL-Adresse

Emrich, E. & Pierdzioch, C. (2015). *Wettbewerbsverzerrung im Sport* (BISp-Jahrbuch Forschungsförderung 2013/14). Zugriff unter <http://my.page2flip.de/2895682/3868707/3868810/html5.html#/8>

Hemmling, G. (2015, 11. Mai). *Informationen zu den Prüfungen GK*. Zugriff am 03.06.2015 unter <http://www.sport.uni-frankfurt.de/Studienordnungen/Praxis/Schwimmen/GK/GKSchwimmen.html>

4.3.2.8.4 Nachrichten von Mailing-Listen und Diskussionsforen

Nachrichten in Mailing-Listen und Newsgroups sind grundsätzlich zitierfähig. Dabei sind archivierte Listen den nicht archivierten vorzuziehen. Bei nicht archivierten Mailing-Listen und Newsgroups ist der Autor bei einer Zitation nachweisspflichtig. Bei archivierten Mailing-Listen, die über das Internet einsehbar sind, ist ebenfalls der URL anzugeben, bei nicht archivierten Mailing-Listen die E-Mail-Adresse der Liste. Hierbei ist auf die (auf den Tag) genaue Angabe des Datums zu achten (s. Beispiel 39)

Beispiel 39

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en). (Erscheinungsjahr, Tag Monat). *Titel des Beitrages*.
Nachricht veröffentlicht in ...

Wolters, P. (2001, 16. Februar). Resolution Juniorprofessuren. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SPORTWISS<sportwiss@ruhr-uni-bochum.de>

Brach, M. (1999, 4. März). *Mailinglisten Sportwissenschaft*. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SPORTWISS, archiviert unter <http://www.listserv.dfn.de/htbin/wa.exe?A2=ind9903&L=sportwiss&F=P&S=&P=518>

Sponsel, R. (2002, 23. Februar). *Positiv-Liste zur Förderung des Selbstgefühls*. Nachricht veröffentlicht in <news://news/de.sci.psychologie>

Wittmann, W. (2000, 17. November). *Re: Comparing path coefficients*. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SEMNET, archiviert unter <http://bama.ua.edu/cgi-bin/wa?A2=ind0011&L=semnet&F=&S=&P=20462>

4.3.2.8.5 Internet-Newsletter

Ähnlich wie Mailing-Listen und Newsgroups sind Internet-Newsletter zu handhaben. Bei im Internet einsehbaren Newslettern ist der URL anzugeben, bei nicht archivierten Newslettern ist der Autor nachweispflichtig. Die Genauigkeit der Datumsangabe hängt davon ab, in welchem periodischen Abstand der Newsletter erscheint (täglich, wöchentlich, monatlich, Jahreszeit, s. Beispiel 40).

Beispiel 40

Nachname/n, Vorname/n (Initial/en)/Körperschaft. (Erscheinungsjahr, Tag Monat). *Titel des Newsletters mit Nummer (ggf./Jahr)*. Zugriff am (Tag Monat Jahr) unter vollständige URL.

Fachgruppe Entwicklungspsychologie in der Deutschen Gesellschaft für Psychologie. (2000, Juli). *Newsletter Entwicklungspsychologie 2/2000*. Zugriff am 20. Februar 2002 unter <http://www.dgps.de/gruppen/fachgruppen/entwicklung/NL2-00.PDF>

Schummer, J. (2002, 08. Februar). *Newsletter „wissenschaftlichernachwuchs.de“*, Nr. 5. Zugriff am 25. Februar 2002 unter <http://mailhost.rz.uni-karlsruhe.de/cgi-bin/wa?A2=ind0202&L=wn-news&O=A&F=&S=&P=63>

4.4 Hinweise zum Anhang wissenschaftlicher Arbeiten

Im Anhang werden alle Dokumente aufgeführt, die für die Nachvollziehbarkeit der Arbeit nötig sind, den fortlaufenden Text aber zu stark belasten würden. Im Fließtext ist an geeigneter Stelle ein Verweis auf den Anhang mit dem Wort *Anhang* sowie einem Großbuchstaben, beginnend mit A, einzufügen. Liegt nur ein Anhang vor, genügt das Wort *Anhang*. Im Anhang selbst erfolgt die Reihung der Anhangsdokumente entsprechend der Reihenfolgen, wie sie im Text erwähnt werden, d. h. zuerst Anhang A, dann B etc. Auf den Großbuchstaben folgt ein Doppelpunkt sowie ein aussagekräftiger Titel. Tabellen und Abbildungen werden, wie in Kapitel 4.2.5 dargestellt, formatiert. Bildet eine Tabelle den einzigen Anhang, wird im Anschluss an das Wort *Anhang* der Tabellentitel genannt. Kommen mehrere Tabellen und/oder Abbildungen im Anhang vor, sind diese zu nummerieren (z. B. Tabelle A1). Jeder Anhang beginnt auf einer neuen Seite und wird im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Fällt der Anhang umfangreich aus, wird ein eigenständiges Inhaltsverzeichnis erstellt, das hinter dem Literaturverzeichnis einzufügen ist. Die Formatierung entspricht der des Hauptinhaltverzeichnisses.

4.5 Erklärung zur Originalität der Arbeit

Alle schriftlichen Arbeiten sind mit einer Erklärung des Autors über das selbständige Verfassen und korrekte Zitieren abzugeben (s. Beispiel 41). Bei Abschlussarbeiten erfolgt darüber hinaus die Versicherung (s. Text in Klammern), dass die Arbeit bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und noch nicht veröffentlicht wurde. Die Erklärung steht auf einer eigenen Seite hinter dem Deckblatt oder nach dem Anhang.

Beispiel 41

Erklärung zur Originalität der Arbeit

Ich versichere hiermit, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen, als die angegebenen Hilfsmittel verwendet und die Stellen, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, mit Quellenangaben kenntlich gemacht habe. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, Ton- und Bildträger sowie bildliche Darstellungen.

(Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde, weder in identischer, noch in abgewandelter Form, vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.)

Ort, Datum

(Unterschrift des Autors/der Autorin)

Literaturverzeichnis

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6. ed). Washington, DC: Author.
- American Psychological Association. (2012). *APA Style Guide to Electronic References*. Washington, DC: Autor.
- Bensberg, G. & Messer, J. (2014). *Survivalguide Bachelor* (2. Aufl.). Berlin: Springer.
- Bortz, J. & Schuster, C. (2010). *Statistik für Human- und Sozialwissenschaftler* (7. Aufl.). Berlin: Springer.
- Bös, K., Hänsel, F. & Schott, N. (2004). *Empirische Untersuchungen in der Sportwissenschaft* (2., vollständig überarbeitete und aktualisierte Aufl.). Hamburg: Czwalina.
- Bühl, A. (2014). *SPSS 22: Einführung in die moderne Datenanalyse* (14. Aufl.). Hallbergmoos: Pearson.
- Citavi. (2015). *Wissen organisieren*. Zugriff am 19. Dezember 2015 unter <http://www.citavi.com/de/download.html>
- Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft. (2013). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft, Kurzfassung - Stand: September 2013*. Zugriff am 02. Dezember 2015 unter <http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/dvs-Richtlinien-2013oV.pdf>
- Döring, N. & Bortz, J. (2016). *Forschungsmethoden und Evaluation* (5. Aufl.). Heidelberg: Springer.
- Flick, U. (2011). *Triangulation. Eine Einführung* (3. Aufl.). Wiesbaden: VS.
- Flick, U. (2014). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung* (6. Aufl.). Reinbek: Rowohlt.
- Franck, N. & Stary, J. (2013). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (17. Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Gläser, J. & Laudel, G. (2010). *Experteninterviews und qualitative Inhaltsanalyse* (4. Aufl.). Wiesbaden: VS.
- Hussy, W., Schreier, M. & Echterhoff, G. (2013). *Forschungsmethoden in Psychologie und Sozialwissenschaften* (2. Aufl.). Berlin: Springer.
- Krämer, W. (2009). *Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?* (3. Aufl.). Frankfurt a. M.: Campus.
- Kuckartz, U. (2014). *Mixed Methods. Methodologie, Forschungsdesigns und Analyseverfahren*. Wiesbaden: VS.
- Lamnek, S. (2010). *Qualitative Sozialforschung*. Weinheim: Beltz.
- Meurer, P. & Schluchter, M. (2015). *Wissenschaftliches Arbeiten mit Citavi 5. Hinweise zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten mit der Software »Citavi – Literaturverwaltung und Wissensorganisation«*. Zugriff am 19. Dezember 2015 unter https://www.ub.uni-frankfurt.de/literaturverwaltung/citavi_5_wissenschaftliches_arbeiten.pdf
- Nitsch, J. R. (1994). *Aller Anfang ist schwer: Fragestellung*. In J. R. Nitsch & D. Hackford (Hrsg.), *Der rote Faden. Eine Einführung in die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. (S. 60-89). Köln: bps.
- Peters, J. H. & Dörfler, T. (2015). *Abschlussarbeiten in der Psychologie und den Sozialwissenschaften*. Hallbergmoos: Pearson.
- Przyborski, A. & Wohlrab-Sahr, M. (2014). *Qualitative Sozialforschung. Ein Arbeitsbuch* (4. Aufl.). München: Oldenbourg.
- Sandberg, B. (2013). *Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat* (2. Aufl.). München: Oldenbourg. doi:10.1524/9783486778526

- Seiler, R. & Hoff, H.-G. (1994). Von der Macht des Wortes und der Kraft des Bildes: Vortragsgestaltung. In J. R. Nitsch & D. Hackford (Hrsg.), *Der rote Faden. Eine Einführung in die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. (S. 227-257). Köln: bps.
- Singer, R. & Willimczik, K. (Hrsg.). (2002). *Sozialwissenschaftliche Forschungsmethoden in der Sportwissenschaft. Eine Einführung*. Hamburg: Czwalina.
- Steinbuch, U. (2005). *Raus mit der Sprache. Ohne Redeangst durchs Studium* (3. Aufl.). Frankfurt a. M.: Campus.
- Teipel, D., Hoff, H.-G., Mickler, W. & Moser, T. (1994). Rettung vor der Flut: Vom Umgang mit Literatur. In J. R. Nitsch & D. Hackford (Hrsg.), *Der rote Faden. Eine Einführung in die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. (S. 134-161). Köln: bps.
- Wydra, G. (2009). *Wissenschaftliches Arbeiten im Sportstudium - Manuskript und Vortrag* (3. Aufl.). Aachen: Meyer & Meyer.