

Formalien zur Erstellung einer Hausarbeit/Dokumentation

Struktur und Gliederung

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis & evtl. Tabellen-/Abbildungsverzeichnis
- Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Evtl. Anhang

Layout

- Ränder: Links 3 cm, Rechts 2 cm, Oben 2 cm, Unten 2 cm
- Seitenzahlen: Deckblatt ohne Seitenzahl; Verzeichnisse römische Ziffern (I, II, III, IV); Text (ab Einleitung) arabische Zahlen (5,6,7); beginnend ab Inhaltsverzeichnis durchgehend nummerieren
- Schrift/Text: klassische Schriftart (Arial, Times New Roman, ...); Größe 12pt; Überschriften können größer sein (z.B. 14 pt und fett); Zeilenabstand 1,5
- Fußnoten: Schriftgröße 10pt; Zeilenabstand einfach
- Ausrichtung: Blocksatz (kein Flatterrand) mit Silbentrennung
- Umfang/Aufteilung: etwa 10-20 % Einleitung, 10-20% Schlussteil, Rest Hauptteil

Titelseite

Links oben:

- Schule
- Fach/Veranstaltung (Seminar Kurs)
- Lehrer/Leiter/Betreuer
- Schuljahr

Zentrum:

- Titel der Arbeit (eventuell mit Untertitel/Leitfrage & Abbildung)

Rechts unten:

- Vorname und Name sowie Adresse des Verfassers
- Abgabetermin

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die inhaltliche Gliederung der Arbeit wieder. Die Kapitelüberschriften müssen dabei mit denen im Text übereinstimmen und mit Seitenangaben versehen sein.

Beispiel:

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	1
1.1 Problemstellung	1
1.1.1 Abgrenzung der Fragestellung.....	1
1.1.2 Begründung für die Einengung der Thematik	2
1.2 Wege der Bearbeitung und Darstellung	3
2. Voraussetzungen in Literatur und Forschung	4
2.1 ...	

- | -

Zitiertechnik

Die Zitierweise (Zitiertechnik) soll ein leichtes Nachprüfen der Quellenangaben ermöglichen und gleichzeitig platzsparend sein.

Wörtliches (direktes) Zitieren:

Nach Möglichkeit sollten nur sehr wenige wörtliche Zitate (direkte Zitate) gebracht werden. Erweist sich dies dennoch als notwendig, so ist der wörtlich übernommene Text in Anführungsstriche zu setzen. Lange wörtliche Zitate können zusätzlich durch eingerückten, engeren Schriftsatz hervorgehoben werden.

Beispiel:

„Unter Ausdauer werden [...] möglichst lange widerstehen zu können“ (Weineck, 2004, S. 23).

Auslassungen im Zitat kennzeichnet man durch [...].

Indirektes Zitieren:

Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen (indirektes Zitat), so ist dies ebenfalls zu vermerken. Es muss klar ersichtlich sein, welcher Teil des Textes sinngemäß zitiert ist. Vor allem bei längeren sinngemäßen Zitaten, auch Zusammenfassungen fremder Gedankengänge, müssen Anfang und Ende des sinngemäß übernommenen Gedankenganges erkennbar sein. Der Quellenvermerk im Text steht deshalb immer am Ende des jeweiligen Satzes oder Abschnittes.

Beispiel:

Mit der Einführung der Bundesliga im Jahr 1963 und dem aufkommenden Vollprofitum kam das konditionsorientierte Training auf. Die Akzentuierung des Konditionsaspektes hatte die Anstellung von Konditionstrainern in ambitionierten Vereinen zur Folge (vgl. Lottermann, 1993, S. 19f).

Erstreckt sich ein Gedanke über 2 Seiten, so schreibt man z.B. S. 17f, bei mehreren Seiten S. 17ff. od. S. 7–12.

Zitieren von Internetquellen:

Zunehmend werden Texte und Daten zitiert, die sich in Internetquellen befinden. Diese Quellen werden analog zum Druckgut mit Angabe des Namens des Autors bzw. Bezeichnung der Institution (wenn nicht eruierbar: o.A.), falls vorhanden der Jahreszahl (wenn keine Jahreszahl: o.J.), falls vorhanden der Seitenzahl (wenn keine Seitenzahl: o.S.).

Gibt es weder einen Autor noch ein Publikationsdatum, steht die Zitierwürdigkeit dieser Quelle in Frage. Solche Texte sollten in wissenschaftlichen Arbeiten nicht verwendet werden.

Abbildungen

Abbildungen können zur Verdeutlichung wichtiger Sachverhalte dienen und zudem den Text auflockern. Abbildungen gehören grundsätzlich in den Text und nicht in den Anhang. Sie sind fortlaufend zu nummerieren und mit einer Beschriftung zu versehen, die ihren Inhalt angibt.

Beispiel:



Abbildung 9: *Basketball im Schulsport* (Dobler, 2019, o.S.)

In jedem Fall ist im Text auf die entsprechende Abbildung hinzuweisen (z.B. „siehe dazu Abb. 3“). Alle Abbildungen werden im Abbildungsverzeichnis (nach Inhaltsverzeichnis) aufgelistet.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, die bei der Abfassung der Arbeit zugrunde gelegt, folglich zitiert wurden. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu sortieren. Werke eines Autors sind chronologisch zu ordnen.

Bücher:

- Name des/der Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel (*kursiv geschrieben*); ggf. Untertitel
- Erscheinungsort
- Verlag

Beispiel:

Söll, W. (1999). *Alltagsprobleme des Sportunterrichts*. Schorndorf: Karl Hofmann Verlag.

Internet

Die Internetadresse und das Datum, an dem das Dokument abgefragt wurde, sind im Anschluss an die bibliographischen Daten anzuführen.

Beispiel:

Dobler, R. (2019). *Bewegung, Sport und Spiel in der Schule*.
< <http://www.sportunterricht.de/sportarten.html> > Zugriff am 19.09.2019