



**UNIVERSITÄT PADERBORN**  
*Die Universität der Informationsgesellschaft*

**Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten für die  
Bereiche Fachdidaktik Hauswirtschaft (Konsum, Ernährung,  
Gesundheit) sowie Lebensführung und Sozioökonomie des  
privaten Haushalts\***

(Seminar-, Projekt-, Bachelor- und Masterarbeiten)

von

**Prof. Dr. Kirsten Schlegel-Matthies**  
Professur für Fachdidaktik Hauswirtschaft

**Prof. Dr. Nina Klünder**  
Professur für Lebensführung und Sozioökonomie des privaten Haushalts

Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit  
Department Sport & Gesundheit  
Fakultät für Naturwissenschaften

Paderborn, im April 2022

\* Die Hinweise sind maßgeblich für alle fachdidaktischen und  
haushaltswissenschaftlichen Seminar-, Projekt-, Bachelor- und Masterarbeiten  
im HRSGe-Studiengang Hauswirtschaft (Konsum, Ernährung, Gesundheit)  
sowie in der beruflichen Fachrichtung Ernährungs- und  
Hauswirtschaftswissenschaft

## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Inhalt und Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten</b> .....	<b>1</b>
2.1	Titelseite.....	2
2.2	Gliederung und Inhaltsverzeichnis .....	2
2.3	Textteil .....	2
2.3.1	Einleitung.....	2
2.3.2	Hauptteil .....	3
2.3.3	Schlussbetrachtung .....	4
2.4	Literaturverzeichnis .....	4
2.5	Anhang.....	6
2.6	Erklärung.....	6
<b>3</b>	<b>Formale Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit</b> .....	<b>7</b>
3.1	Formatierungsempfehlungen .....	7
3.2	Tabellen und Abbildungen .....	8
3.3	Abkürzungen .....	9
3.4	Fußnoten.....	10
3.5	Zitieren .....	10
3.5.1	Literaturauswahl .....	10
3.5.2	Zitiertechnik .....	10
3.5.3	Zitatformen .....	11
3.5.4	Zusätzliche Hinweise .....	13
<b>4</b>	<b>Material- und Literaturrecherche</b> .....	<b>14</b>
4.1	Überblick über unterschiedliche Suchpfade .....	14
4.2	Literaturbeschaffung .....	15
4.3	Volltextangebote deutscher Bibliotheken .....	15
<b>5</b>	<b>Betreuung und Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten</b> .....	<b>16</b>
5.1	Anfragen zu Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) .....	16
5.2	Abgabe der Arbeit .....	16
5.3	Bewertung der Arbeit .....	17
<b>6</b>	<b>Literatur</b> .....	<b>19</b>

## 1 Einleitung

Die vorliegende Anleitung soll eine Hilfestellung bei der Anfertigung von Seminar-, Projekt- und Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) sein. **Zudem dient sie als Bewertungsmaßstab für die Benotung dieser Arbeiten.**

Formal sind diese „Hinweise“ so aufgebaut, wie auch die Arbeiten aufgebaut werden können.

Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit ist die Verwendung der **aktuellen** Fachliteratur des jeweiligen Themengebietes, die durch entsprechende Verweise oder Zitate kenntlich zu machen ist. **Jede Aussage muss belegt werden, jede Quellenangabe muss nachprüfbar sein.** Es ist ein wissenschaftlicher Grundsatz, sich an diese Regeln zu halten. Nicht kenntlich gemachte Zitate, z. B. von Passagen aus im Internet veröffentlichten Texten, können mit entsprechenden Programmen leicht identifiziert werden.<sup>1</sup>

Aus anderen Quellen (Literatur, Internet usw.) übernommene, aber nicht hinreichend als solche kenntlich gemachte Zitate, stellen einen schweren Verstoß dar. Dieser kann als Täuschungsversuch gewertet werden.

Die letzten beiden Kapitel geben einen ersten Überblick über die einschlägige Fachliteratur und zeigen Wege der Literatursuche auf.

## 2 Inhalt und Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

Eine wissenschaftliche Arbeit sollte folgende Elemente in der angegebenen Reihenfolge enthalten:

- Titelseite/Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- evtl. Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis  
(nur bei einer größeren Anzahl von Abbildungen oder Tabellen [ab 10])
- Abkürzungsverzeichnis (ggf. Symbolverzeichnis) (nur bei einer größeren Anzahl von Abkürzungen, die nicht allgemein gebräuchlich sind [ab 10])
- Textteil:
  - Einleitung
  - Hauptteil (mit Darstellung und Diskussion der Ergebnisse)
  - Schlussbetrachtung
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- unterzeichnete Erklärung<sup>1</sup> (nur bei Abschlussarbeiten)

---

<sup>1</sup> In Abschlussarbeiten müssen Sie eine Erklärung unterschreiben, dass Sie alle verwendeten Quellen angegeben haben und alle Gedanken, die nicht von Ihnen stammen, belegen!!

## 2.1 Titelseite

Die Titelseite der Arbeit sollte je nach angestrebtem Studienabschluss entsprechend der beiliegenden Muster gestaltet werden (siehe Anhang).

## 2.2 Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung, die im Inhaltsverzeichnis sichtbar wird, lässt neben dem formalen und gedanklichen Aufbau auch den Inhalt der Arbeit und Ihre Bearbeitung des Inhalts erkennen. Daher sind die **Überschriften** gut und treffend zu formulieren. Eine Überprüfung, ob die Überschriften den tatsächlichen Inhalt eines Kapitels auch exakt wiedergeben, sollte vor Abgabe der Arbeit noch einmal vorgenommen werden.

Alle Überschriften müssen klar, prägnant und verständlich formuliert sein. Leerformeln wie „Allgemeines“ oder „Allgemeine Überlegungen“ sind zu vermeiden. In der Regel sind Schlagworte oder Fragen ebenfalls ungeeignet. Vielmehr sollten die Überschriften der einzelnen Kapitel bereits konkrete Aussagen enthalten. Ganze Sätze sind ebenfalls ungeeignet.

Die Arbeit ist inhaltlich so zu strukturieren, dass sich ein logischer Gedankenfluss mit einem „roten Faden“ ergibt.

Bei der Gliederung der Arbeit gilt folgendes: **jede Gliederungsstufe sollte bei weiterer Untergliederung mindestens zwei, aber nicht zu viele Unterpunkte aufweisen**. Die Überschrift des Oberpunktes sollte inhaltlich alle Unterpunkte umfassen. Die Gliederung erfolgt in numerischer Form. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass eine zu starke Untergliederung des bearbeiteten Themas eher eine Unübersichtlichkeit nach sich ziehen kann und somit den logischen Fluss des Textes und das Verständnis der Leserin/des Lesers behindern kann. Durch die Angabe der Seitenzahlen wird sichtbar, welcher Gliederungspunkt wie viel Gewicht erhält. Gleichrangige Gliederungspunkte sollten in etwa gleich viel Platz einnehmen. Kapitelüberschriften, denen nur wenige Sätze folgen, sind nur selten sinnvoll.



## 2.3 Textteil

### 2.3.1 Einleitung

In der Einleitung ist das Thema der Arbeit in einen wissenschaftlichen Zusammenhang einzuordnen. **Es soll deutlich werden, mit welcher spezifischen Fragestellung sich die Arbeit befassen wird**. Sofern das Thema mehrere Bearbeitungsschwerpunkte zulässt, die den vorgegebenen Seitenumfang übersteigen würden, ist es auf diejenige Fragestellung einzugrenzen, der die Verfasserin oder der Verfasser nachgehen will. **Diese Fragestellung ist zu begründen!**

Ausführungen zu folgenden Punkten sollten Bestandteil der Einleitung sein:

- Einordnung der Arbeit in die aktuelle Fachdiskussion zum Thema
- Bedeutung des Themas
- Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit oder der Untersuchung
- Ab- bzw. Eingrenzung des Themas und der Fragestellung
- Begründung der Fragestellung
- Kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit

Die Beurteilung der Arbeit erfolgt u. a. anhand der Vollständigkeit dieser zu berücksichtigenden Bestandteile. Fehlende Elemente führen zu einer Abwertung. **Wenn eine Fragestellung fehlt, ist die Ausarbeitung mangelhaft, da sie wissenschaftlichen Kriterien nicht mehr entspricht.** Es empfiehlt sich, beim Abfassen einer Arbeit mit einem Entwurf der Gliederung und der Einleitung zu beginnen sowie ein Exposé über die geplanten Arbeitsschritte, Fragestellungen, Methoden zur Bearbeitung und mögliche Hypothesen zu schreiben und diese ggf. mit der Betreuerin oder dem Betreuer abzustimmen. Sie können im weiteren Verlauf der Arbeit noch modifiziert werden.



### 2.3.2 Hauptteil

Der Hauptteil enthält die wissenschaftlichen Ausführungen zum jeweiligen Thema. Es sollte ein zentraler Gedankenstrang durch die Ausführungen gezogen werden (roter Faden). Dies kann durch die Verbindung der einzelnen Teile der Arbeit durch über- oder einleitende Sätze erreicht werden.

Normalerweise beginnt der Hauptteil mit einem Kapitel, das einen Überblick über den Stand der Forschung gibt. Dies stellt die Überleitung von Einleitung zu Hauptteil dar. An dieses theoretisch fundierte Kapitel schließt sich ein weiteres an, in welchem die Aufgabenstellung und die Vorgehensweise der Arbeit beschrieben werden. Es stellt die eigentliche Methodik der Arbeit dar und kann auch die Formulierung von Hypothesen beinhalten. Anschließend werden die Ergebnisse der Arbeit dargestellt – entweder in einem einzelnen Kapitel oder über mehrere verteilt.

Es sollte darauf geachtet werden, dass **Darstellung** und **Bewertung oder Diskussion** eines Sachverhaltes klar voneinander getrennt werden. Damit ist allerdings **nicht gemeint**, dass die eigene Auffassung außen vor gelassen werden soll. **Die Gegenüberstellung unterschiedlicher Positionen sowie die begründete und reflektierte Entscheidung für eine von mehreren Positionen gehört zu einer wissenschaftlichen Arbeit dazu!** Eine Arbeit ist überzeugend, wenn wissenschaftliche Kontroversen herausgearbeitet werden und (deutlich und begründet) Stellung bezogen wird.



Oftmals steht am Beginn der Hauptkapitel eine kurze Definition der wesentlichen Begriffe. Bei unterschiedlichen Definitionen genügen in der Regel die eindeutige Beschreibung der von Ihnen präferierten Begriffsfassung und **eine fachlich fundierte Begründung ihrer Wahl**. Bei der Darstellung und Interpretation der Ergebnisse sollte ein Bezug zum Theorie/Literaturteil hergestellt werden. 

### 2.3.3 Schlussbetrachtung

Die Schlussbetrachtung dient der Abrundung der Arbeit. Sie fasst kurz und prägnant die Ergebnisse zusammen, die im Hinblick auf die in der Einleitung formulierten Fragestellungen erzielt werden konnten. Die Schlussbetrachtung zeichnet sich durch eine Reflexion der Inhalte und der Ergebnisse der Arbeit aus, daneben können Rückblicke oder Ausblicke gegeben oder noch offene Forschungsfragen benannt werden. **An dieser Stelle sollten keine neuen Daten oder Fakten vorgestellt werden. Dies erfolgt ausschließlich im Hauptteil.** 

## 2.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht unmittelbar im Anschluss an den Textteil und umfasst alle in der Arbeit (d. h. im Text, in einer Fußnote oder an einer sonstigen Stelle) berücksichtigten Quellen von Zitaten oder sinngemäß wiedergegebenen Gedanken. Die Seitenzählung erfolgt im Literaturverzeichnis fortlaufend zum Textteil der Arbeit.

Jede Quelle ist mit den wesentlichen bibliographischen Angaben in **alphabetischer Reihenfolge** nach dem Nachnamen der Verfasser aufzuführen. Es werden in der Regel nicht die kompletten Vornamen, sondern nur die **Initialen** angegeben.

Sie müssen darauf achten, alle **notwendigen** Angaben zu machen, damit eine Literaturstelle auch gefunden werden kann und damit nachprüfbar ist. Formal ist besonders wichtig, dass Sie die Literaturangaben **einheitlich** machen. 

Es gibt verschiedene Formate, in denen ein Literaturverzeichnis angelegt werden kann. Die **alphabetische** Ordnung wird am Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit bevorzugt. Dabei werden die Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen des Autors/der Autorin oder des Herausgebers/der Herausgeberin geordnet.

Werden von einem Verfasser/einer Verfasserin mehrere Veröffentlichungen angeführt, richtet sich die Reihenfolge nach dem Erscheinungsjahr der Publikation, wobei das jüngste Werk zuerst erwähnt wird. Bei mehreren Veröffentlichungen derselben Autorin/desselben Autors in einem Jahr wird eine Unterscheidung durch ein an die Jahreszahl angefügtes a, b, c ... erreicht.

Quellen ohne Verfasser/Verfasserin (oder Herausgeber/Herausgeberin) werden im Literaturverzeichnis mit „o. V.“ angegeben und unter dem ersten Buchstaben des ersten

Hauptwortes des Titels eingereicht. Befindet sich in der Publikation keine Jahresangabe, muss dies durch die Abkürzung „o. J.“ (ohne Jahresangabe) kenntlich gemacht werden.

Im Folgenden werden einige Beispiele für die jeweils korrekte Angabe im Literaturverzeichnis aufgeführt.

## **Monographien**

*Allgemein:*

Name, V. (Jahr): Titel (. evtl. Zusätze zum Titel), ggf. Auflage/Band, Verlagsort: Verlag.

*Beispiele:*

Heindl, I. (2003): Studienbuch Ernährungsbildung. Ein europäisches Konzept zur schulischen Gesundheitsförderung, Bad Heilbrunn: Julius Klinkhardt.

Methfessel, B., Schlegel-Matthies K. (Hg.) (2003): Fokus Haushalt. Beiträge zur Sozioökonomie des Haushalts, Baltmannsweiler: Schneider.

## **Aufsätze in Sammelwerken**

*Allgemein:*

Name, V. (Jahr): Titel des Beitrags, in: Name, V. (Hg.): Titel (evtl. Untertitel), Verlagsort: Verlag, Seitenangabe von – bis.

*Beispiele:*

Methfessel, B. (1996): Hauptsache es schmeckt! Möglichkeiten und Grenzen der Beeinflussung des Ernährungsverhaltens von Kindern durch Ernährungserziehung, in: Ministerium Ländlicher Raum Baden-Württemberg (Hg.): Kinderernährung heute, Baltmannsweiler: Schneider, S. 83 – 97.

Beer, S. (2003): Haushaltsbezogene Bildung – Ernährungsbezogene Bildung, in: Fröleke, H., Sebastian, H. (Hg.): Ernährungsbildung im Dialog, , Baltmannsweiler: Schneider, S. 71 – 88.

Schlegel-Matthies, K. (2005): Fachdidaktische Perspektiven auf den Umgang mit Heterogenität im haushaltsbezogenen Unterricht, in: Bräu, K., Schwerdt, U. (Hg.): Heterogenität als Chance. Vom produktiven Umgang mit Gleichheit und Differenz in der Schule, Münster: LIT, S. 197 – 217.

## **Zeitschriftenaufsätze**

*allgemein:*

Name, V. (Jahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift (→ falls vorh. offizielle Abkürzung), Bandnummer (ggf. Heftnummer), Seitenangabe von – bis.

*Beispiele:*

Heseker, H., Beer, S. (2004): Ernährung und ernährungsbezogener Unterricht in der Schule, in: Bundesgesundheitsbl. – Gesundheitsforsch. – Gesundheitsschutz, 47, S. 240 – 245.

Methfessel, B., Schlegel-Matthies, K. (2013): Für eine veränderte Fachpraxis – Zur Kultur und Technik der Nahrungszubereitung und Mahlzeitengestaltung, in: Haushalt in Bildung und Forschung (HiBiFo) 2 (4), S. 49 – 60.

Willett, W.C., Stampfer, M.J. (2001): What vitamins should I be taking, doctor?, in: N. Engl. J. Med., 345 (25), S. 1819 – 1824.

## Internetfundstellen

**Auch Internetfundstellen werden in das Literaturverzeichnis aufgenommen und, genau wie andere Quellen auch, alphabetisch eingereiht.** Diese sind teilweise nicht unproblematisch, da sie oft nur für eine kurze Zeitspanne auf den entsprechenden Servern erscheinen (News/Artikel rein elektronischer Zeitschriften, Angaben von Unternehmen usw.) und schlecht überprüfbar sind. **Außerdem ist aufgrund des freien Zugangs und der fehlenden Qualitätskontrolle nicht alles glaubwürdig, was im Netz steht. Keinesfalls darf sich eine Arbeit nur auf Quellen aus dem Internet stützen. Die wesentliche Literatur erscheint immer noch in Zeitschriften und Büchern.**

*Allgemein:*

Name, V. (Jahr): Titel der Internetseite.  
Internetadresse.

*Beispiele:*

Statistisches Bundesamt (2003): Im Jahr 2050 wird jeder Dritte in Deutschland 60 Jahre oder älter sein. Pressemitteilung des Statistischen Bundesamtes vom 6. Juni 2003.  
<http://www.destatis.de/presse/deutsch/pm2003/p2300022.htm>.

Projektgruppe REVIS (2005): Bildungsziele, Kompetenzen, Inhaltstableau, Thementableau.  
[http://www.ernaehrung-und-verbraucherbildung.de/docs/REVIS-Bericht\\_Anhang4.pdf](http://www.ernaehrung-und-verbraucherbildung.de/docs/REVIS-Bericht_Anhang4.pdf).

## 2.5 Anhang

Der Anhang befindet sich unmittelbar im Anschluss an das Literaturverzeichnis, wobei die Seitenzählung ebenfalls fortgeführt wird. Der Anhang beinhaltet nur das, was nicht unbedingt zum Verständnis des Textes notwendig ist. Hier werden dem Leser oder der Leserin weitere themenbezogene Informationen vermittelt. Beispiele für Bestandteile des Anhangs sind u. a. eigene Berechnungen zu im Text dargestellten Übersichten und Tabellen oder für empirische Untersuchungen verwendete Fragebögen. Enthält der Anhang mehrere Abschnitte, sollten diese durch Überschriften gekennzeichnet und ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.

## 2.6 Erklärung

Am Schluss einer **Bachelor- oder Masterarbeit** muss die Versicherung angefügt und mit Datum unterschrieben werden, die auf der Seite des PLAZ zu finden ist.

([http://plaz.uni-paderborn.de/fileadmin/plaz/Lehramtsstudium/Bachelor\\_of\\_Education/Bachelor-Pruefungen/Plagiatserklaerung\\_Bachelorarbeit.pdf](http://plaz.uni-paderborn.de/fileadmin/plaz/Lehramtsstudium/Bachelor_of_Education/Bachelor-Pruefungen/Plagiatserklaerung_Bachelorarbeit.pdf))

Am Schluss einer **schriftlichen Ausarbeitung für einen Leistungsnachweis** sollte folgende Erklärung stehen:

*„Ich versichere, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Das Gleiche gilt auch für Zeichnungen, Kartenskizzen und Darstellungen.“*

[Unterschrift]

Ort, den xx.yy.zzzz

Zwingend muss die gesamte Arbeit für den Leistungsnachweis auch in **elektronischer Form** (z. B. als Mailanhang, auf CD-ROM oder USB-Stick) abgegeben werden.

### 3 Formale Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit

#### 3.1 Formatierungsempfehlungen

In wissenschaftlichen Arbeiten haben sich folgende Formatierungsregeln bewährt.

- Die Seitenränder sind über den WORD-Befehl „Datei → Seite einrichten“ folgendermaßen anzulegen: Oben, unten, links jeweils „3 cm“, **Außen rechts 5 cm für Kommentare und Bewertungen (dies gilt nicht für Bachelor- und Masterarbeiten, da bitte auch rechts nur 3 cm Rand!)**. Text, Gliederung und Literaturverzeichnis werden in der Schriftart „Arial“ und der Schriftgröße 11 oder einer vergleichbaren Schrift (z. B. „Times New Roman“, Schriftgröße 12) geschrieben, Fußnoten haben die Schriftgröße 10 (bzw. 11 bei „Times New Roman“).
- Der Zeilenabstand im Text beträgt „Genau 16pt“, der von Fußnoten ist 1-zeilig. Im Literaturverzeichnis sind ebenfalls „Genau 16pt“ erwünscht!
- Der Abstand zwischen Überschrift und vorhergehendem Absatz beträgt 12 Punkte „Abstand vor 12pt“ und der Abstand zwischen Überschrift und folgendem Absatz sowie zwischen zwei Absätzen beträgt 6 Punkte „Abstand vor 6pt“.
- Die Arbeit sollte komplett im „Blocksatz“ und mit automatischer Silbentrennung geschrieben werden. Diese sollte aber immer nochmals kontrolliert werden!

- Wenn ein Wort innerhalb des Textes besonders hervorgehoben werden soll, kann es unterstrichen oder **fett** gedruckt werden. Andere Formen der Hervorhebung sollten vermieden werden.
- Die Seiten des Textes, des Literaturverzeichnisses und des Anhangs werden mit arabischen Zahlen von Anfang bis Ende zusammenhängend durchnummeriert. Die Seitenzählung beginnt mit der **Einleitung**, also der ersten Textseite.
- **Grundsätzlich sollte der Text fortlaufend geschrieben werden, d. h. ein neues Kapitel kann auch im unteren Drittel der Seite beginnen.** ←

### 3.2 Tabellen und Abbildungen

Grundsätzlich sind folgende Anforderungen bei der Darstellung von Tabellen und Abbildungen zu erfüllen:

- **Alle Tabellen und Abbildungen sind mit einer knappen, aber aussagekräftigen Überschrift zu versehen und zu nummerieren (z. B. Abb. 1: ..., Tab. 10: ...).** Überschriften stehen, wie der Name schon sagt, **über** den Tabellen und Abbildungen und nicht darunter. ←
- **Alle Tabellen und Abbildungen müssen eine Quellenangabe haben. Diese befindet sich jeweils unter den Tabellen und den Abbildungen.** Sind die Angaben nicht der Literatur entnommen, so wird dies entsprechend kenntlich gemacht (z. B.: Quelle: Eigene Berechnung). Bei Bedarf sind die entsprechenden Daten im Anhang aufzuführen.
- **Eine Darstellung darf nie erfolgen, ohne dass im Text Bezug darauf genommen wird.** ←
- **Jede Darstellung muss jedoch auch für sich allein verständlich sein.**
- Nach Möglichkeit sollen Tabellen und Abbildungen in den Text eingebaut werden. Nur in Ausnahmefällen (z. B. bei umfangreichen Daten und Tabellen, wenn diese für das Verständnis des Textes nicht unmittelbar nötig sind) gehören sie in den Anhang. Im Text ist die laufende Nummer der Darstellung zu nennen, auf die sich die Erläuterungen beziehen (z. B. Abb. 2 oder Tab. 1).
- In Abbildungen oder Tabellen verwendete Abkürzungen, Bestandteile und Symbole müssen unmittelbar in der Darstellung erläutert und erklärt werden.
- Folgende Hinweise sollten bei der **Formatierung** von Darstellungen beachtet werden:
  - Tabellen und Abbildungen sind so zu gestalten, dass sie sich für Schwarz-Weiß-Druck eignen.

- Die in der Tabelle, Abbildung etc. verwendete Schriftgröße sollte die gleiche Schriftgröße haben wie übrige Text (d.h. bei „Arial“ Schriftgrad 11). Dies ist bei eingescannten Darstellungen nicht immer möglich. Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert.

### 3.3 Abkürzungen

Für im Text verwendete Abkürzungen ist ein Verzeichnis zu erstellen (Ausnahme: geläufigen Abkürzungen wie etc., u. a., usw., vgl.). In diesem sollen die Abkürzungen durch den vollen Wortlaut erläutert werden. Zusätzlich **müssen** Sie im Textteil bei der **ersten** Verwendung einmal den vollen Wortlaut aufschreiben sowie die Abkürzung in Klammern dahinter setzen, im weiteren Textverlauf können Sie dann die Abkürzungen verwenden. Beispiel: „Das Robert Koch Institut (RKI) hat dazu folgende Hinweise veröffentlicht: ...“

*Beispiel Abkürzungsverzeichnis:*

- ADI = acceptable daily intake
- aid = Infodienst Verbraucherschutz, Ernährung und Landwirtschaft
- BLS = Bundeslebensmittelschlüssel
- BMEL = Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft
- BMI = Body Mass Index
- BMJV = Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz
- CCN = Consumer Citizenship Network
- DGE = Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V.
- DGH = Deutsche Gesellschaft für Hauswirtschaft
- HaBiFo = Haushalt in Bildung und Forschung (Fachdidaktische Gesellschaft)
- HACCP = hazard analysis critical control point
- HiBiFo = Haushalt in Bildung und Forschung (Zeitschrift)
- HuB = Haushalt und Bildung
- HuW = Hauswirtschaft und Wissenschaft
- IVHW = Internationaler Verband für Hauswirtschaft
- KiGGS = Kinder- und Jugendgesundheitssurvey
- KMK = Kultusministerkonferenz
- PAL = physical activity level
- REVIS = Reform der Ernährungs- und Verbraucherbildung in Schulen
- RKI = Robert Koch-Institut

### 3.4 Fußnoten

Hinweise oder Ergänzungen der Autorin oder des Autors, die für das Verständnis des Haupttextes nicht unbedingt erforderlich sind, können in einer Fußnote platziert werden. Diese sollte durch einen kurzen Strich oder Abstand vom Text getrennt werden. Zur Formatierung sehen Sie Punkt 3.1.

### 3.5 Zitieren

**Jedes fremde Gedankengut (wörtlich oder sinngemäß) muss als solches im Text kenntlich gemacht werden und nachprüfbar sein.** Dabei sind die jeweils passenden Zitatformen anzuwenden sowie die verwendeten Quellen zu belegen (vgl. 3.5.3). Eine Quellenangabe am Ende eines **längeren** Abschnitts ist ungenügend!

#### 3.5.1 Literatúrauswahl

Zitierfähig sind alle veröffentlichten Quellen (= Primärliteratur) und Sekundärmaterialien (z. B. wissenschaftliche Lehrbücher, Zeitschriftenartikel). Dies stellt sicher, dass nur solches Material verwendet wird, das nachvollziehbar und damit auch kontrollierbar ist. Zitierfähige **Sonderfälle** sind in diesem Sinne Seminar-, Diplomarbeiten, Vorlesungsmanuskripte und mündliche Auskünfte von Fachleuten oder sonstige Informationen.

**Nicht** zitierwürdig sind i.d.R. Publikumszeitschriften und -bücher (z. B. Die Welt, Fit for Fun, Brigitte, populärwissenschaftliche Bücher, Ratgeber), Tertiärliteratur (z. B. Schulbücher wie Schlieper, C. A.: Grundfragen der Ernährung) sowie alle Publikationen, die mehr den Charakter einer Illustrierten als einer Fachzeitschrift haben (Kriterien: Aufmachung, **Sprachstil**, reich bebilderte Werbung).

Ausnahme: Sie analysieren eine dieser Zeitschriften oder Monografien. In diesem Fall dürfen Sie mit entsprechender wissenschaftlicher Distanz auch zitieren.

Allgemeinwissen, das jedem herkömmlichen Konversationslexikon entnommen werden kann, muss in einer wissenschaftlichen Arbeit **nicht** zitiert werden. Dies gilt ebenso für einschlägige Fachausdrücke und allgemein übliche Begriffe (z. B. aus dem Duden).

#### 3.5.2 Zitiertechnik

Grundsätzlich lassen sich bei wissenschaftlichen Arbeiten als allgemeine Zitiertechniken der Vollbeleg und der Kurzbeleg unterscheiden. Im überwiegenden Teil der wissenschaftlichen Literatur wird die **Kurzzitierweise** (= Kurzbeleg) angewandt und ein gesondertes **Literaturverzeichnis** angefertigt. Im Text wird dabei nicht auf Fußnoten zurückgegriffen, sondern jeder Titel – ungeachtet ob erstmals oder wiederholt – wie folgt erfasst: (Nachname, Jahr, Seitenangabe). Eine Seitenangabe sollte immer dann

gemacht werden, wenn – insbesondere bei Monographien – auf spezielle Textstellen verwiesen wird. Nur wenn das gesamte Werk oder der gesamte Text als Referenz angegeben wird, kann die Seitenangabe entfallen. **Achtung: Dies ist nur selten der Fall. Wenn eine spezifische Aussage nur an einer bestimmten Stelle in der Literatur zu finden ist, dann muss diese Seite angegeben werden.**

### 3.5.3 Zitatformen

Neben der Zitiertechnik muss auch eine Zitatform gewählt werden. Im Folgenden werden die wichtigsten Zitierregeln beschrieben.

Als **direktes Zitat** wird eine **wörtliche** Übernahme einer Quelle in den eigenen Text bezeichnet. Übernommene Textstellen dürfen dabei nicht verändert werden, d. h. die Zitierung erfolgt buchstaben- und zeichengetreu und ist immer in **Anführungszeichen** zu setzen.

*Beispiele:*

Man spricht von einem direkten Zitat, „wenn Ausführungen eines Dritten wörtlich in den eigenen Text übernommen werden“ (Theisen, 1993, S. 140).

Wabitsch (2004, S. 251) weist darauf hin, „dass durch die derzeitige Zunahme der Prävalenz von Adipositas bei Kindern und Jugendlichen und deren Folgen auf das deutsche Gesundheitssystem und die Gesellschaft erhebliche Kosten zukommen werden“.

Es sind folgende **Besonderheiten** bei direkten Zitaten zu beachten:

- **Auslassungen** in einem Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet „[...]“. Keine Auslassungspunkte stehen zu Beginn und am Ende eines direkten Zitates sowie in dem Fall, dass ein Zitat unmittelbar in den eigenen Text eingebaut wird und dabei Anfang und Ende des zitierten Satzes weggelassen werden.

*Beispiel:*

„Eine dem kindlichen Bedarf entsprechende Ernährungsweise ist für die kurz- und langfristige Gesundheit [...] von fundamentaler Bedeutung“ (Koletzko et al., 2004, S. 227).

- Notwendige **Zusätze oder Ergänzungen** des zitierenden Verfassers oder der zitierenden Verfasserin stehen ebenfalls immer in eckigen Klammern

*Beispiel:*

„Bei der Konzeptionierung [= Planung] von Präventionsmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese auf Zielgruppen und Settings abgestimmt sind“ (Kolip, 2004, S. 235).

- Eigene **Hervorhebungen** – beispielsweise Unterstreichungen oder Sperrungen – müssen in **eckigen Klammern** als eigener Zusatz im Zitat gekennzeichnet werden: [Hervorhebung nicht im Original].

*Beispiel:*

„In der EiS-Studie wurde kürzlich gezeigt, dass in deutschen Schulen **immer weniger Schüler immer weniger Ernährungsbildung** [Hervorhebung nicht im Original] haben" (Heseker und Beer, 2004, S. 240).

- Bedingt der eigene Satzbau **grammatikalische Änderungen** des zitierten Textes, dann stehen diese ebenfalls in eckigen Klammern.

*Beispiel:*

Gerlinghoff und Backmann (2004, S. 246) weisen darauf hin, dass die „Ursache der Essstörungen noch immer ungeklärt [ist]“.

Wörtliche Zitate sind grundsätzlich **sparsam** zu verwenden, längere Zitate sind möglichst zu vermeiden und durch kurze sinngemäße Zusammenfassungen zu ersetzen. Wenn direkte Zitate verwendet werden, die über drei Zeilen oder mehr gehen, sollten diese mit Abstand vom vorhergehenden und nachfolgenden Text **engzeilig und eingerückt** sein.

Ein **indirektes Zitat** stellt eine nicht wörtliche, sondern **inhaltlich sinngemäße** Übernahme fremden Gedankenguts in den eigenen Text dar. Alle, also auch sinngemäße, Überlegungen, Thesen, Zahlen, Bewertungen u. ä., die der wissenschaftlichen Literatur entnommen wurden, müssen belegt werden. Wenn über mehr als einen Absatz auf einen Autor Bezug genommen wird, sind auch mehrere Verweise nötig. Das indirekte Zitat wird **nicht** mit Anführungszeichen versehen und folgendermaßen im Kurzbeleg gekennzeichnet: (**vgl.** Nachname, Jahr, Seitenangabe).

*Beispiel:*

Die Ernährung der untersuchten Kinder und Jugendlichen unterschied sich zum Teil erheblich von der Optimierten Mischkost, z. B. war der Verzehr von Fleisch/Wurst sowie Süßwaren zu hoch (**vgl. Kersting et al., 2004, S. 34**).

Ein **Sekundärzitat** liegt vor, wenn nicht aus dem Originaltext oder der Originalquelle, sondern aus der Sekundärliteratur zitiert wird. **Die Verwendung dieser Zitate wird nur in solchen Fällen toleriert, in denen der Originaltext trotz intensiver Suche nicht eingesehen oder beschafft werden kann.**

*Beispiel:*



Der Begriff Prävention wird seit dem Vorschlag von Caplan im Jahr 1964 üblicherweise in die Bereiche Primär- Sekundär- und Tertiärprävention unterteilt (Caplan, 1964; zitiert nach Schauder, 2006, S. 34 – 35).

- Nachweis im Literaturverzeichnis:

Caplan, G (1964): Principles of preventive psychiatry. Basic Books, New York: Tavistock Publications; zitiert nach: Schauder, P. (2006): Gesundheit und Krankheit – Prävention und Therapie, in: Schauder, P. und Ollenschläger, G. (Hg.): Ernährungsmedizin. Prävention und Therapie, 3. Auflage, München: Urban & Fischer, S. 34 – 40.

Schauder, P. (2006): Gesundheit und Krankheit – Prävention und Therapie, in: Schauder, P. und Ollenschläger, G. (Hg.): Ernährungsmedizin. Prävention und Therapie, 3. Auflage, München: Urban & Fischer, S. 34 – 40.

Auf eigene Übersetzung fremdsprachiger Textstellen ist hinzuweisen. Eine sinngemäße Wiedergabe fremder Quellen ist in Kurzbelegen und Fußnoten immer durch „**vgl.**“ vor dem/den Autorennamen zu kennzeichnen. Die Verwendung solcher Zitate sollte ebenfalls möglichst sparsam erfolgen.

### 3.5.4 Zusätzliche Hinweise

Internetquellen werden auch im Text wie **jede** andere (Literatur-)Quelle zitiert. Zur Aufnahme von Internetquellen im Literaturverzeichnis siehe Kapitel 2.4.

Wird ein Herausgeber – nicht Autor – zitiert, so wird dem Namen der Zusatz „(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“ angefügt.

Erstreckt sich die zitierte Stelle auch auf die folgende(n) Seite(n), wird wie folgt verfahren:

- eine weitere Seite: (Leitzmann, 2004, S. 320 f.).
- zwei weitere Seiten: (Leitzmann, 2004, S. 320 ff.).
- bei mehr als zwei Seiten sind die erste und die letzte Seite der zitierten Textstelle anzugeben: (Leitzmann, 2004, S. 320 – 325).

Im Text und im Kurzverweis werden **zwei** Namen (Autor/Autorin oder Herausgeber/Herausgeberin) durch ein „**und**“ voneinander getrennt. Bei **mehr als drei** wird im Text nur der Name des erstgenannten Autors/der erstgenannten Autorin (oder Hrsg.) unter der Hinzufügung von „**et al.**“ (= et alii) angeführt.

Im Literaturverzeichnis erscheinen jedoch immer **alle** Namen inkl. Vornamen (als Initialen) durch Kommata getrennt.

## 4 Material- und Literaturrecherche

### 4.1 Überblick über unterschiedliche Suchpfade

Der erste Weg führt in die Universitätsbibliothek. Dort gibt es fachspezifische Lehrbuchsammlungen, Handapparate etc., mit der Basisliteratur eines Faches. So können Sie unmittelbar am Bücherregal weiterführende Literaturhinweise finden. Nach dem **Schneeballprinzip** (die Quellenangaben nach weiteren nützlichen Dokumenten durchsuchen) werden Sie dann weitere Angaben zu Spezialliteratur erhalten.

Es bietet sich an, zunächst die wesentlichen Fachzeitschriften zu durchsuchen: Haushalt in Bildung und Forschung (HiBiFo), Hauswirtschaft und Wissenschaft, Ernährungs-Umschau etc. So können Sie auch einen Überblick über den **aktuellen** Forschungsstand zum Thema bekommen.

Viele Kataloge sind über das Internet verfügbar. Der zweite Schritt besteht also darin, mit Hilfe der Stichwortsuche die Literaturbeschaffung auf umfangreichere Literaturbestände auszudehnen. Dies kann entweder universitätsintern über den so genannten OPAC (online public access catalogue) geschehen oder über die Fernleihe im Rahmen von Verbund-Katalogen der Universitäten eines oder mehrerer Bundesländer<sup>1)</sup>.

Die Online-(Verbund) Kataloge der Bibliotheken sind für das Auffinden und Bestellen von bekannten Dokumenten geeignet. Für die Recherche von bis dahin noch unbekannter Literatur mit Hilfe von Stichworten eignen sie sich nicht, da

- dort nicht nach einzelnen Aufsätzen innerhalb von Fachzeitschriften recherchiert werden kann.
- die Stichwortsuche auf den Titel von Dokumenten begrenzt ist, sich also nicht auf Schlagworte und Zusammenfassungen erstreckt.

Die Recherche in Bibliothekskatalogen erfasst daher nur einen kleinen Teil der relevanten Literatur. Darüber hinaus gibt es ständig verbesserte Möglichkeiten zur Literatursuche über Fachdatenbanken, die sich insbesondere zu Beginn der Literatur-Recherche auszahlen.

Die weltweit verfügbare Fachliteratur kann mittlerweile auch in vielen Fachdatenbanken kostenlos im Internet recherchiert werden.

*Beispiele im Bereich: Medizin/Ernährungswissenschaft/Ernährungsmedizin*

- <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>
- <http://www.medpilot.de>
- <http://www.dimdi.de>

---

<sup>1)</sup> Einen Überblick zu Aufbau und Ablauf der Uni-Bibliothek geben die üblicherweise zu Beginn eines jeden Semesters angebotenen Führungen.

*Beispiele im Bereich: Sportmedizin/-wissenschaft*

- <http://www.bisp-datenbanken.de/index.html>

*Beispiele im Bereich: Ernährung und Lebensmittel*

- <http://www.ble.de>

*Beispiele im Bereich: Statistiken*

- <http://www.destatis.de>
- <http://faostat.fao.org>

Schließlich kann auch die freie Stichwortsuche über Internetsuchmaschinen zu Treffern führen. In den meisten Fällen ist diese Vorgehensweise jedoch sehr ineffizient, da viel Zeit dafür aufgebracht werden muss, brauchbare von unbrauchbaren Quellen zu trennen. Oft sind die Inhalte v. a. produktbezogen oder auch fehlerhaft und genügen wissenschaftlichen Ansprüchen nicht.

Eine bessere Alternative kann die Suchmaschine „**Google Scholar**“ bieten. Hier wird direkt nach wissenschaftlicher Literatur gesucht, vornehmlich in Fachzeitschriften. Sie können dort auch den Zeitraum eingrenzen, um möglichst aktuelle Quellen zu finden. Trotzdem ist – wie immer bei der Internetsuche – auch hier eine **sorgfältige** Beurteilung der Zitierwürdigkeit, d. h. Wissenschaftlichkeit der gefundenen Quellen notwendig.

## 4.2 Literaturbeschaffung

Ist über eine Literaturrecherche oder auf anderem Wege ein passendes Dokument gefunden worden, so kann dies auf einem der folgenden vier Wege beschafft werden:

- a) Bibliotheksausleihe,
- b) Fernleihbestellung,
- c) Download im Internet,
- d) persönliche Kontaktaufnahme.

Es ist in den meisten Fällen sinnvoll, die angeführte Reihenfolge einzuhalten.

## 4.3 Volltextangebote deutscher Bibliotheken

In der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek der Uni Regensburg kann für jeden Bibliotheksstandort in Deutschland fächerübergreifend recherchiert werden, ob dort Zugriff auf die gesuchte Zeitschrift besteht. Der Schwerpunkt liegt auf wissenschaftlichen Zeitschriften. Praxisnahe Fachpresse ist dort allerdings kaum verzeichnet.

Die gewünschte Zeitschrift wird einfach in das Feld ‚Schnelle Suche‘ Stichwörter eingegeben und mit dem Pull-down-Menü wird eine Bibliothek ausgewählt. Bei mehreren Treffern gibt der blaue Buchstabe „i“ nähere Informationen. Dort findet sich meistens auch eine Liste weiterer Bibliotheken, die einen Volltextzugriff anbieten.

## 5 Betreuung und Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten

Die Art und Intensität der Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten hängt von verschiedenen Faktoren ab (Laborarbeit; empirische Arbeit; Literaturarbeit; Kooperation mit Schulen, Unternehmen, etc.) und ist somit von Arbeit zu Arbeit unterschiedlich.

Mit der Bachelor- oder Masterarbeit sollen Sie allerdings Ihre Befähigung zum wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen, d. h., die Betreuung wird sich in einem engen Rahmen halten.

### 5.1 Anfragen zu Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)

Bei Anfragen zu möglicher Betreuung Ihrer Abschlussarbeit (Bachelor/Masterarbeit) achten Sie unbedingt auf eine formale und inhaltliche Angemessenheit Ihrer Anfragen. Wenn Sie Dozierende per E-Mail kontaktieren, sollen Sie zunächst einen **klaren Betreff** Ihres Anliegens anführen (z. B. Betreuung einer Bachelorarbeit). Achten Sie zudem auf eine **korrekte und höfliche Anrede**, die den akademischen Titel der Person beinhaltet (z. B. „Sehr geehrte Frau Prof. Dr. Klünder“, „Sehr geehrter Herr Raacke“, etc.). Darüber hinaus sollen Sie **vollständige Angaben zu Ihrer Person** (Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Studiengang, Fächerkombination) machen. Die **Benennung eines angedachten Zeitraums** für die Verfassung Ihrer Abschlussarbeit ist zudem empfehlenswert. Das Ende Ihrer Anfrage sollte zudem immer höflich und respektvoll formuliert werden.

### 5.2 Abgabe der Arbeit

Bei Bachelor- und Masterarbeiten müssen zwei Exemplare (maschinenschriftlich, gebunden und paginiert) beim **zentralen Prüfungssekretariat** eingereicht werden. Die Bachelorarbeit soll laut Prüfungsordnung einen Umfang von 30 – 40 Seiten nicht überschreiten. Bei Masterarbeiten sollen 80 Seiten nicht überschritten werden.

Hinweise für das Anmelde- und Abgabeverfahren für Bachelorarbeiten erhalten sie beim PLAZ (Zentrum für Bildungsforschung und Lehrerbildung) der Universität Paderborn (<http://plaz.uni-paderborn.de/lehramtsstudium-pruefungen/lehramtsstudium-bachelor-of-education-ab-ws-201112/pruefungsverfahren/anmeldung-der-bachelorarbeit/> ).

Für Masterarbeiten: ([https://plaz.uni-paderborn.de/lehrerbildung/lehramtsstudium-und-pruefungen/lehramtsstudium-master-of-education/master-of-education-fuer-die-lehraemter-g-hrsge-gyge-bk-mit-gleichwertigen-faechern-und-ab-wise-201718-sp/informationen-zur-masterarbeit](https://plaz.uni-paderborn.de/lehrerbildung/lehramtsstudium-und-pruefungen/lehramtsstudium-master-of-education/master-of-education-fuer-die-lehraemter-g-hrsge-gyge-bk-mit-gleichwertigen-faechern-und-ab-wise-201718-sp/informationen-zur-masterarbeit/)).

Seminar- und Projektarbeiten werden in einfacher Ausfertigung und zusätzlich in elektronischer Fassung per E-Mail eingereicht. Der Umfang dieser Arbeiten ist je nach Aufgabenstellung und Verortung im Studium unterschiedlich.

### 5.3 Bewertung der Arbeit

Die Bewertung einer Arbeit erfolgt mit Hilfe unterschiedlicher Kriterien. Im Vordergrund der formalen Bewertung steht die Beherrschung der **wissenschaftlichen Ausdrucksweise**. Dazu kommen Stilkriterien und die korrekte Einhaltung der Sprachregeln (Grammatik und Rechtschreibung). Hierunter ist z. B. auch die Vermeidung journalistischer, umgangssprachlicher oder poetischer/narrativer Ausdrucksweisen zu verstehen. Insbesondere sollten Füllwörter, Übertreibungen, Wortwiederholungen und nicht themen-/sachspezifische Ausführungen vermieden werden. Eine knappe und präzise Sprache ist leichter lesbar und erhöht die Verständlichkeit. Lange „Bandwurmsätze“ sind zu vermeiden. Fachausdrücke sollten, wenn immer möglich, verwendet werden. Es ist wichtig zu beachten, dass wissenschaftliche Arbeiten **nicht in der Ich-, Man- oder Wir-Form** geschrieben werden; ggf. ist stattdessen die Passivform zu wählen.

Ebenfalls vorausgesetzt wird die Beherrschung der deutschen Sprache und eines elektronischen Textverarbeitungsprogramms. Alle Programme haben Funktionen zur automatischen Rechtschreibprüfung, diese sollten auch genutzt werden! Beachten Sie z. B. den Unterschied zwischen einem Gedanken- und einem Bindestrich. Ein Gedankenstrich (Leertaste – Leertaste) ist länger; ein Bindestrich (ohne Leertaste) verbindet.

Wird Sprache in Leistungsnachweisen nicht korrekt verwendet, das heißt auch in nicht korrekt geschlechtsbezogener Zuordnung, wird – je nach Quantität und Qualität der Fehler – **eine halbe bis eine Note von der Endnote abgezogen** (gilt auch für Abschlussarbeiten).<sup>2</sup> Fußnoten, in denen erklärt wird, dass mit der ‚männlichen‘ Sprachform auch weibliche Personen gemeint sind oder umgekehrt, sind nicht geschlechtergerecht!

**Zur Begründung:** Die Vermittlung der deutschen Sprache sowie der Umgang mit Sprache im Allgemeinen ist Aufgabe *jeder* Lehrerin und *jedes* Lehrers. Mangelnde Ausdruckskraft erschwert auch die Vermittlung von Fachwissen. Es sollte immer eine geschlechtergerechte Sprache genutzt werden, d. h., es müssen ggf. entweder geschlechterneutrale Formulierungen oder männliche *und* weibliche Sprachformen gewählt werden. Sie haben in Ihren Klassen Schülerinnen und Schüler vor sich.

Sprache muss logisch sein und eindeutig das ‚Gemeinte‘ benennen. Die verwendete Sprache spiegelt das Bewusstsein der Sprechenden und hat Einfluss auf das Bewusstsein und das Verständnis der Angesprochenen.<sup>3</sup>

Im Folgenden werden die Bewertungskriterien für wissenschaftliche Arbeiten in Stichpunkten vorgestellt.

---

<sup>2</sup> Hiermit sind keine einzelnen Flüchtigkeitsfehler oder begrenzte Begabungen/Entwicklungen, sondern erkennbare und systematische Schwächen im Umgang mit der deutschen Sprache gemeint.

<sup>3</sup> Dies haben inzwischen einige Studien, u. a. an der Universität Heidelberg belegt.

**a) Inhaltliche Bewertung**

- *Gliederung*
  - Logik und Gewichtung einzelner Themenbereiche
  - Roter Faden erkennbar
- *Einleitung*
  - Fragestellung (und ggf. Ziel) der Arbeit
  - Eingrenzung des Gegenstands
  - Erklärung des Aufbaus (methodische Vorgehensweise)
- *Hauptteil*
  - Themenbezug und Ausführlichkeit
  - Setzen von Schwerpunkten
  - Kenntnisse und Nutzung der wissenschaftlichen Fachansätze
  - Logik und Klarheit von Aufbau und Argumentation
  - Fluss der Darstellung
  - Sachliche Richtigkeit und Aktualität
  - Trennung von Darstellung und Bewertung
  - Verarbeitung der relevanten Literatur
  - Selbständiger und kritischer Umgang mit der Literatur
  - Angemessener Umfang mit Zitaten
  - Sicherer (korrekter) Umgang mit der wissenschaftlichen Fachsprache
  - Eigenständigkeit/Originalität/Kreativität
  - Kritikfähigkeit
- *Schlussbetrachtung*
  - Prägnante Zusammenfassung
  - Sinnvoller Ausblick

**b) Formale Bewertung**

- Sprachliche Prägnanz
- Orthographische und grammatikalische Fehler (inkl. Zeichenfehler)
- Geschlechergerechte Sprache
- Regeln und Logik entsprechende Gliederung (z. B. auf 1.1 folgt immer 1.2 usw.)
- Stimmigkeit des Inhaltsverzeichnisses (Übereinstimmung von Gliederungspunkten mit Überschriften im Text, korrekte Seitenangaben)
- Korrekte Zitierweise und Angabe aller benutzten Quellen (wörtliche oder sinngemäße Übernahme ohne Angabe der Quellen stellen einen Täuschungsversuch dar)
- Vollständiges, korrektes und einheitliches Literaturverzeichnis
- Stimmigkeit der übrigen Verzeichnisse (falls vorhanden)
- Stimmigkeit und Übersichtlichkeit der Abbildungen und Tabellen.

## **6      Literatur**

Esselborn-Krumbiegel, H. (2002): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben, Paderborn: Schöningh.

Anhang 1: Muster für Titelseite für Bachelor- und Masterarbeit gilt ausschließlich für das Lehramt HRSGe mit dem Unterrichtsfach Hauswirtschaft

**Universität Paderborn**  
**Fakultät für Naturwissenschaften**  
**Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit**

**Bachelorarbeit /oder Masterarbeit für das Lehramt an Haupt-, Real-, Sekundar-  
und Gesamtschulen mit dem Unterrichtsfach Hauswirtschaft (Konsum,  
Ernährung, Gesundheit)**

**Titel der Arbeit**

Gutachterin: Prof. Dr. ....

Vorgelegt von: Name, Vorname  
Matrikelnummer:  
E-Mail:

Ort, Datum

Anhang 2: Muster für Titelseite für Bachelor- und Masterarbeit gilt ausschließlich für  
die berufliche Fachrichtung Ernährungs- und  
Hauswirtschaftswissenschaft

**Universität Paderborn**  
**Fakultät für Naturwissenschaften**  
**Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit**

**Bachelorarbeit/Masterarbeit für die berufliche Fachrichtung Ernährungs- und  
Hauswirtschaftswissenschaft**

**Titel der Arbeit**

Gutachterin: Prof. Dr. ....

Vorgelegt von: Name, Vorname  
Matrikelnummer:  
E-Mail:

Ort, Datum