

Formale Richtlinien zur Gestaltung von Abschlussarbeiten im Modul BM4

Im folgenden Dokument finden Sie die Richtlinien zur formalen Gestaltung Ihrer Bachelorarbeit im Modul BM4. Die Lehrenden im Modul Beratung betreuen Arbeiten, die inhaltlich im Förderschwerpunkt soziale und emotionale Entwicklung oder im Förderschwerpunkt Lernen angesiedelt sind. Darüber hinaus ist ein inhaltlicher Bezug zu Beratungsthemen für die Betreuung obligatorisch. Für eine eventuelle Betreuung Ihrer Arbeit nehmen Sie bitte direkten Kontakt mit Ihrer jeweiligen Dozent*in auf. Inhaltliche Absprachen erfolgen jeweils mit Ihrer Erstbetreuung bzw. ggfs. mit Ihrer Zweitgutachter*in.

Fristen und Vorgaben des Prüfungsamtes ZfL zur Anmeldung und Abgabe Ihrer Arbeit finden Sie unter folgendem Link

<https://zfl.uni-koeln.de/bachelorarbeit-lehramt.html>

Umfang der Arbeit

Nach Vorgabe des Prüfungsamtes beträgt der Umfang der Bachelorarbeit etwa 88.000 bis 100.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen; etwa 35 bis 40 Seiten Text) einschließlich Anmerkungen, aber zuzüglich Literaturverzeichnis und gegebenenfalls Materialien.

Seitenformatierung

Halten Sie bitte die Abstände der Standardformatierung ein:

Oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 2,5 cm, rechts 2,5 cm

Wählen Sie zwischen folgenden Schrifttypen:

- Arial, 11 pt
- Times New Roman, 12 pt

Formatieren Sie den Text im Blocksatz und rücken Sie nach einem Absatz jeweils den Anfang der folgenden Zeile ein. Fügen Sie Seitenzahlen (vorzugsweise unten rechts) ein.

Abkürzungen

Sie können in Ihrer Arbeit Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauches (z.B., d.h., etc.) ohne weitere Erklärung verwenden. Wenn Sie fachspezifische Abkürzungen für einen Begriff verwenden, wird der Begriff bei der ersten Verwendung ausgeschrieben und die Abkürzungen in Klammern dahinter gesetzt.:

Schülerinnen und Schüler (SuS) haben ein Anrecht auf entwicklungsfördernde Lernumgebungen.

Bei jeder weiteren Verwendung des Begriffes können Sie dann einfach die Abkürzung verwenden. Sollte Ihre Arbeit viele fachspezifische Abkürzungen enthalten ist es sinnvoll, ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen. Dieses wird hinter dem Literaturverzeichnis positioniert.

Gestaltung des Deckblattes

Auf unserer Homepage finden Sie das Deckblatt als Word-Dokument. Dieses können Sie für Ihre Arbeit übernehmen.

Nach Vorgabe des Prüfungsamtes ZFL übernehmen Sie für den Titel auf dem Deckblatt Ihrer Arbeit in unveränderter Form (einschließlich Groß- und Kleinschreibung und ggf. Interpunktion) das Thema, das Sie bei der Anmeldung Ihrer Arbeit angegeben haben.

Aufbau der Arbeit

Die Bachelorarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Theoretischer
- Hauptteil (Bearbeitung der Fragestellung)
- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang

Das Inhaltsverzeichnis selbst enthält keine Seitenzahlen, d.h. Seite 1 der Arbeit ist die erste Seite der Einleitung. Sollte Ihre Arbeit eine größere Anzahl an Tabellen und Abbildungen enthalten, können Sie hinter dem Literaturverzeichnis noch ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis erstellen.

Überschriften und Gliederungsebenen

Ihre Arbeit gliedert sich in verschiedene Unterkapitel, die mit der Einleitung (Kapitel 1) beginnen.

Sie können die Unterkapitel, jeweils weiter untergliedern, z.B.:

2. Der klientenzentrierte Ansatz

2.1 Die Beratungshaltung nach Rogers

2.1.1 Empathie

2.1.2 Kongruenz

2.1.3 Akzeptanz

2.2 Der klientenzentrierte Ansatz in der Sonderpädagogik

2.3 Grenzen des klientenzentrierten Ansatzes im Schulsetting

2.3.1 Kontextfaktoren

2.3.2 Persönliche Grenzen der Lehrperson

Die Untergliederung in Unterkapitel ist nur dann sinnvoll, wenn es in einem Kapitel mehr als ein Unterkapitel gibt. Generell sollte die Untergliederung der Arbeit nicht mehr als zwei Unterebenen enthalten (siehe Beispiel oben), da sonst die Lesbarkeit erschwert ist. Im Inhaltsverzeichnis empfiehlt es sich, die unteren Gliederungsebenen zur besseren Lesbarkeit

leicht einzurücken (siehe Beispiel oben). Die Überschriften im Text werden generell in der gleichen Schriftgröße formatiert wie der fortlaufende Text.

Darüber hinaus wird folgende Formatierung empfohlen :

Ebene 1: fett, zentriert:

2. Der Klientenzentrierte Ansatz

Ebene 2: kursiv, zentriert:

2.1 Die Beratungshaltung nach Rogers

Ebene 3: kursiv, linksbündig:

2.1.1 Empathie

Halten Sie Ihre Überschriften im Text kurz und informativ, gehen Sie nach Möglichkeit nicht über eine Zeile hinaus.

Tabellen und Abbildungen

Bei komplexen Inhalten können Tabellen und Abbildungen die Lesbarkeit ihrer Arbeit erhöhen.

Tabellen und Abbildungen werden jeweils in räumlicher Nähe zum Fließtext mit arabischen Ziffern nummeriert (Tabellen und Abbildungen jeweils einzeln) und mit einer Überschrift versehen. Auf die wichtigsten Informationen sollte jeweils im Text Bezug genommen werden, z.B.:

Tabelle 7 stellt eine Übersicht der Studien zum Thema Inklusion in Grundschulen dar.

Abbildung 3 zeigt einen idealtypischen Beratungsablauf mithilfe einer Flussmetapher.

Tabellen und Abbildungen werden zentriert formatiert. Der Zeilenumbruch verläuft oben und unten. Wenn Tabellen und Abbildungen aus Quellen übernommen werden, ist dies als Anmerkung unter der Tabelle, bzw. der Abbildung zu kennzeichnen. Zur besseren Lesbarkeit sollten in Tabellen möglichst wenig vertikale Linien verwendet werden. Vermeiden Sie darüber hinaus möglichst Tabellen, die über mehrere Seiten gehen. Formatieren Sie bei größeren Tabellen stattdessen die Seite im Querformat. Genaue Empfehlungen zur übersichtlichen Gestaltung von Tabellen finden Sie in den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie:

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. (4. Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Zitieren und Literaturverzeichnis

Die Angaben zu den verwendeten Quellen Ihrer Arbeit machen Sie bitte im Fließtext deutlich, d.h. verwenden Sie hierzu bitte keine Fußnoten, z.B.:

Das gezielte Exzerpieren und Auswerten von Quellen kann den Schreibprozess der Bachelorarbeit erheblich erleichtern (Esselborn-Krumbiegel, 2017).

Die Quellenangabe folgt dann im Literaturverzeichnis, z.B. :

Esselborn-Krumbiegel, H. (2017). *Von der Idee zum Text* (5. Aktual. Auflage). [EPub], Schöningh, UTB GmbH.

Sehr genaue Angaben zum Umgang mit verschiedenen Quellen und Zitierweisen finden Sie in den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (2016). Eine Kurzfassung finden Sie unter folgendem Link:

http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft//scs/pdf/leitfaeden/studierende/zitiermerkblatt_der_app.pdf

Abgabe der Arbeit

Nach Vorgabe des Prüfungsamtes ist die Arbeit in dreifacher Ausfertigung einzureichen (zwei gedruckte und in Klebebindung gebundene Fassungen sowie eine schreibgeschützte elektronische Fassung [pdf] in Form einer beschrifteten CD oder DVD).

Literatur

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. (4. Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Die Richtlinien finden Sie auch als E-Book online über die Universitätsbibliothek.