

Hinweise zum Schreiben einer Arbeit im Fach Musikpädagogik



Stand: Juni 2017

Erarbeitung: Fachgruppe Musikpädagogik

Hinweise: Dieses Dokument thematisiert v.a. das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten im Fach Musikpädagogik (Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten). Für Praktikumsberichte und Reflexionen gelten z.T. andere Vorgaben hinsichtlich der Gliederung, des Inhalts und der Darstellungsform. Beachten Sie hierfür bitte die gesonderten Hinweise auf der Homepage oder fragen Sie Ihre DozentInnen. Einige Abschnitte dieses Dokumentes sind jedoch für alle Arten von Arbeiten relevant.

Inhalt

1	Wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten im Fach Musikpädagogik.....	3
1.1	Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit.....	3
1.2	Die Gliederung der Arbeit (Inhaltsverzeichnis).....	5
1.3	Layout für Haus- und Abschlussarbeiten	6
2	Formale Kriterien.....	6
2.1	Geschlechtergerechte Sprache.....	6
2.2	Weitere formale Anforderungen	7
3	Leitfaden für das Lesen wissenschaftlicher Texte	9
3.1	Kursorisches Lesen	9
3.2	Intensives Lesen.....	9
4	Literaturverwaltung.....	9
4.1	Beispiele für Literaturverwaltungsprogramme	10
4.2	Citavi Campuslizenz.....	10
4.3	Literaturnutzung	11
4.4	Literaturrecherche	11
4.5	Plagiate.....	12
4.6	Eigenständigkeitserklärung.....	13
5	Zitierweise und Zitationsregeln.....	13
5.1	Eindeutigkeit der Quellenangaben.....	14
6	Gestaltung des Literaturverzeichnisses.....	14
7	Internetseiten zum Thema.....	16

1 Wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten im Fach Musikpädagogik

Wissenschaftliche Arbeiten im Fach Musikpädagogik sind Ausarbeitungen von Studierenden, die in der Regel zwar nicht veröffentlicht werden, ihrer Form nach aber gewöhnlichen wissenschaftlichen Fachaufsätzen bzw. Artikeln entsprechen. Deshalb gelten auch für sie in Bezug auf Zitierweise, Ausdruck und formalem Sprachgebrauch die wissenschaftlichen Standards, die bei solchen Veröffentlichungen zur Anwendung kommen. In wissenschaftlichen Arbeiten wird mit Hilfe von wissenschaftlicher Literatur eine selbst gesuchte Fragestellung zu einem Thema erarbeitet oder eine gestellte Aufgabe wissenschaftlich erörtert. Die jeweils gewählte Fragestellung ist das, was die Arbeit zusammenhält, und muss schon in der Einleitung klar formuliert werden, damit der Leser weiß, worum es in der Arbeit geht. Im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit, die im Studium als Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit entsteht, können nur vergleichsweise eingegrenzte Frage- bzw. Problemstellungen behandelt werden. So lässt sich zum Beispiel „Die Entwicklung und Validierung eines Kompetenzmodells für das Fach Musik“ nicht im Rahmen einer solchen Arbeit nicht abhandeln. Es kommt vielmehr darauf an, sich aus vielfältigen Themengebieten eine konkrete Fragestellung herauszusuchen, die im Rahmen der Arbeit hinreichend ausführlich diskutiert und beantwortet werden kann. Aus dem Charakter der wissenschaftlichen Arbeit ergibt sich, dass sie vom Umfang her begrenzt ist (je nach Art der Arbeit, s. Prüfungsordnung). Für die Abfassung von Arbeiten ist es ratsam, einen Zeitplan zu erstellen, denn Arbeiten sind meistens das Resultat mehrerer überarbeiteter Entwürfe, die sich aus neuen Fragen, Erkenntnissen, Materialien, Literaturzugängen und anderem ergeben.

1.1 Aufbau einer Haus- oder Abschlussarbeit

Der Aufbau einer Arbeit folgt dem folgenden Schema:

Einleitung

Kurz zusammengefasst soll die Einleitung über folgendes Auskunft geben: **Was** will ich **warum** und **wie** machen? Sie sollte bei einer 15-20-seitigen Arbeit etwa 1-2 Seiten umfassen.

Die Einleitung sollte enthalten:

- Die Erläuterung des Themas – warum haben Sie es gewählt und worin liegt nach Ihrer Meinung seine Bedeutung?
- Die Fragestellung – warum haben Sie genau diese Frage gewählt und welche Relevanz hat die Fragestellung?
- Beachten Sie, dass eine normativ-theoretische oder eine begriffsgeschichtliche Arbeit ebenso eine Fragestellung verfolgen muss wie eine empirische Arbeit.
- Kurze Hinweise auf Theorien und Konzepte, die Sie nutzen bzw. an die Sie anknüpfen werden.
- Einen Hinweis auf die von Ihnen gewählte Methode.
- Eine kurze Darstellung des Aufbaus/der Gliederung der Arbeit.

Hauptteil

Der Hauptteil ist das Kernstück der Arbeit. Hier entfalten Sie Ihre Argumentation, um zu einer Antwort auf Ihre Fragestellung zu kommen. Der Hauptteil enthält in der Regel zwei Elemente: Einen **Literatur- und Theorieteil**, in dem die verwendete Literatur sowie der theoretische Rahmen vorgestellt werden,

sowie einen **Analyseteil**, der die empirische Analyse enthält bzw. in theoretischen Arbeiten die Textinterpretation/Entwicklung eines Argumentes o.Ä.. Der Hauptteil besteht häufig aus den folgenden, ausdifferenzierten Unterpunkten:

- Begriffsklärungen und Definitionen soweit notwendig („Theoretischer Hintergrund“),
- die Darstellung und Diskussion der Beiträge anderer Autorinnen und Autoren zum Thema („Stand der Forschung“),
- ggf. die Entwicklung eigener Hypothesen (wenn es sich nicht um eine Theoriearbeit handelt) und die Erläuterung des Argumentationsganges oder auch die Ausdifferenzierung der eingangs gestellten Forschungsfrage in mehrere Teilfragen,
- eine kurze Darstellung des methodischen Vorgehens zur Überprüfung/Plausibilisierung der eigenen Hypothese („Methode“ oder „Studiendesign“),
- die Präsentation und Auswertung des (empirischen) Materials mit Blick auf die zuvor aufgestellten Hypothesen („Ergebnisse“),
- eine ausführliche „Diskussion der Ergebnisse/Erkenntnisse“ der Untersuchung, z. B.:
 - Rückbindung an die im Theorieteil der Arbeit dargestellten Aspekte, Theorien, etc. und damit verbunden ggf. die Deutung bzw. Erklärung von Ergebnissen
 - Wie aussagekräftig sind die Ergebnisse? Kann man aus ihnen auch etwas für andere Fälle lernen? Wenn ja, für welche? („Generalisierbarkeit der Ergebnisse“)
 - Welche Probleme ergaben sich möglicherweise bei der Recherche (z. B. wichtiges Datenmaterial nicht zugänglich, sehr widersprüchliche Informationen)?
 - Welche Implikationen haben die Ergebnisse für die genutzte Theorie (falls eine Theorie genutzt wurde)? Wurde die Theorie für den untersuchten Fall bestätigt/widerlegt?

Zu jedem dieser Punkte kann es weitere Zwischenüberschriften auf der 2. oder 3. Gliederungsebene geben. Achten Sie darauf, dass solche Unterpunkte wirklich zur besseren Lesbarkeit der Arbeit beitragen.

Schlussteil

Der Schlussteil („Zusammenfassung und Fazit“) sollte enthalten:

- eine knappe Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse und der Schritte/Methoden, die zu den Ergebnissen geführt haben,
- eine Antwort auf die eingangs gestellte Frage,
- eine Reflexion des Ergebnisses: Was lässt sich daraus ableiten? Welche Fragen bleiben offen? Wo müsste weiter geforscht werden?

Literaturverzeichnis (s. auch Abschnitt 4 Literaturverwaltung)

Das Literaturverzeichnis enthält eine Auflistung aller zitierten Quellen. Zwischen Primär- und Sekundärquellen wird nicht unterschieden. Weitere Informationen siehe Punkt „Literaturverzeichnis“.

Anhang

Der Anhang kann z.B. folgende Elemente erhalten:

- Interviewtranskripte (bitte mit Zeilennummerierung, damit Sie im Text der Arbeit ggf. auf Interviewausschnitte verweisen können,

- Tabellen mit für die Arbeit wichtigen Inhalten, die aber z.B. zu groß sind und so den Lesefluss beeinträchtigen würden, oder die nur dazu dienen, im Fließtext bereits genannte Informationen im Detail nachzuvollziehen,
- ggf. weitere Quellen / weiteres Material (Transkripte, Daten, Noten etc.; in Rücksprache mit BetreuerIn)

1.2 Die Gliederung der Arbeit (Inhaltsverzeichnis)

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit muss sich auch in der formalen Gliederung widerspiegeln, die nach dem Deckblatt folgt. Die Überschriften in der Gliederung müssen denen im Text der Arbeit entsprechen. Beachten Sie: Überschriften enden nie mit einem Doppelpunkt.

Regel 1:

Eine Untergliederung einer Gliederungsebene erfolgt nur dann, wenn die (neue) Gliederungsebene mindestens zwei Abschnitte enthält.

Beispiel:

Falsch:

- 2. Musikalische Kompetenzen
- 2.1 Musikpraktische Kompetenzen
- 3. Historische Entwicklung

...

Richtig:

- 2. Musikalische Kompetenzen
- 2.1 Musikalische Kompetenzen und Bildungsstandards - Definition
- 2.2 Kompetenzmodelle für das Fach Musik
- 3. Historische Entwicklung

...

Regel 2:

Innerhalb eines Gliederungspunktes sollte möglichst durchgängig dasselbe Gliederungskriterium verwendet werden.

Beispiel:

Falsch:

- 2. Musikalische Kompetenzen
- 2.1 Kompetenzbereich *Musik wahrnehmen und verstehen*
- 2.2 Musikpraktische Kompetenzen

...

Richtig:

- 2. Musikalische Kompetenzen
- 2.1 Kompetenzbereich *Musik wahrnehmen und verstehen*
- 2.2 Kompetenzbereich *Musikpraxis*

...

Die Arbeit folgt zwar dem Grundschema „Einleitung – Hauptteil – Schluss“, dieses Schema wird aber nicht eins zu eins in die Kapitelstruktur umgesetzt. Es gibt in der Gliederung eine „Einleitung“ und einen „Schluss“, **aber keinen Gliederungspunkt „Hauptteil“**. Der Hauptteil besteht in der Regel aus mehreren eigenständigen Gliederungspunkten. Der Schluss besteht aus Abschnitten wie Zusammenfassung, Diskussion und/oder Fazit.

Fragestellung im Auge behalten: Beschränken Sie sich in Ihrem Text auf Informationen, Argumente oder Bewertungen, die für die Beantwortung Ihrer konkreten Fragestellung relevant sind. Vermeiden Sie es, einen „Rundumschlag“ zu Ihrem Thema zu verfassen oder einen ausschweifenden historischen Überblick zu liefern.

Unterscheiden Sie zudem empirische Aussagen deutlich von normativen Urteilen und Kommentaren. Unterscheiden Sie daneben zwischen der Präsentation gesicherter Fakten und Tatsachenaussagen einerseits und der Formulierung eigener Hypothesen und Argumente andererseits.

1.3 Layout für Haus- und Abschlussarbeiten

- Deckblatt (Titel der Arbeit, Art der Arbeit, Name und Adresse, Immatrikulationsnummer, Studiengang und Fachsemester; Abgabedatum; PrüferIn und ggf. das Seminar, zu dem die Arbeit verfasst wird)
- Inhaltsverzeichnis inklusive Seitenzahlen (das Inhaltsverzeichnis taucht nicht als eigener Punkt im Inhaltsverzeichnis auf)
- Literaturliste am Ende des Textes
- ggf. Anhang (nach dem Literaturverzeichnis)
- Zeilenabstand 1 ½ Zeilen
- Schriftgröße: Times New Roman, 12 pt, Fußnotengröße 10 pt
- Rand: rechts und links 3 cm, oben und unten 2,5 cm,
- Seitenzahlen (beginnend mit der ersten Textseite, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert),
- Blocksatz und Silbentrennung
- Tabellen und Grafiken im Text müssen durchlaufend nummeriert werden und brauchen immer eine Beschriftung. ([Anleitung für WORD](#))

Bitte achten Sie auf:

- korrektes Schreiben (Zeichensetzung, Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau),
- korrektes Zitieren (siehe „Quellenbelege und Zitation“),
- korrekte Aufnahme der Literatur in die Literaturliste.

Absätze und Abschnitte gliedern in der Regel einen laufenden Text und bilden Sinneinheiten. **Absätze, die nur aus einem oder zwei Sätzen** bestehen, sind deshalb genauso **zu vermeiden** wie Absätze, die sich über mehrere Seiten erstrecken. Achten Sie außerdem darauf, dass die Abstände zwischen den Absätzen einheitlich sind. Unter jeder Überschrift muss Text folgen.

2 Formale Kriterien

2.1 Geschlechtergerechte Sprache

Oftmals wird in der deutschen Sprache die männliche Form für alle Geschlechter benutzt. Da dieses generische Maskulinum nicht alle Geschlechter gleichermaßen berücksichtigt, gibt es zahlreiche Varianten, mit denen versucht wird, diesem Anspruch auch in der Schriftsprache gerecht zu werden. In der HMTMH gibt es keine Einigung auf eine bestimmte Sprachregelung, Sie können also frei zwischen den bestehenden Varianten auswählen. Wenn Sie sich einmal für eine Variante entschieden haben, sollte

diese aber in einem Text durchgängig Verwendung finden. Unzulässig sind grammatikalische Fehlkonstruktionen. Zu solchen kommt es häufig durch Ungenauigkeiten, z. B. wenn die Relativpronomen im Satz männlich bleiben, das Subjekt aber gegendert wird (dadurch Inkongruenz im Satz).

Mögliche Formen des Genderns

Die Einbeziehung von Menschen verschiedenen Geschlechts kann erreicht werden durch:

- die **Aufzählung**: z. B. Studentinnen und Studenten; die Studentin und der Student
- den **Schrägstrich**: z. B. Student/innen; die/der Student/in
- das **Binnen-I**: z. B. StudentInnen; der/die StudentIn
- den **Gender Gap**: z. B. die Student_innen; der_die Student_in
- den **Gender Star**: z. B. die Student*innen; der*die Student*in

Die konservativste Variante besteht darin, weiterhin das generische Maskulinum zu verwenden, wobei davon ausgegangen wird, dass nicht-männliche Menschen einbezogen würden, ohne explizit benannt zu werden. Dieser Anspruch muss dann in einer Fußnote formuliert werden.

Mit der Verwendung von Gender Gap und Gender Star wird die Hoffnung verbunden, binäre Zweigeschlechtlichkeit (Mann/Frau) zu dekonstruieren.

Alternative Formulierungen

Bei der Verwendung der verschiedenen Varianten kann der Wunsch entstehen, alternative Formulierungen zu verwenden, um den Text flüssiger und besser lesbarer zu gestalten.

- Hierzu können **geschlechtsneutrale Begriffe** dienen wie Mensch, Person, Leute, betroffene Person, Studierende, Dozierende, Präsidium, Vorstand etc.;
- aber auch **Passivkonstruktionen** wie „Der Kampf wurde verloren“ statt „Die Kämpfer mussten schließlich aufgeben“ sind möglich,
- sowie **Substantivbildungen** mit den Endungen -kraft, -person, -berechtigte, -schaft, -ung, -hilfe,
- die **Verwendung von sinnnahen Verben** wie „An dem Seminar haben 30 Personen teilgenommen“ anstelle von „Es gab 30 Seminarteilnehmer“,
- **Adjektivbildungen** wie „Davon waren drei zuvor politikberatend tätig“, statt „Davon haben drei zuvor als Politikberater gearbeitet“, und
- die Verwendung **unpersönlicher Pronomina** wie „alle“, „jene“, „diejenigen“, „wer“...

Grundsätzlich ist es zur Vermeidung von irreführenden Darstellungen empfehlenswert, auf Genauigkeit in der Sprachverwendung Wert zu legen und in Bezug auf konkrete Personen/-gruppen, die eindeutig als männlich oder weiblich identifizierbar sind, dies auch zu benennen.

2.2 Weitere formale Anforderungen

Zitate: Stützen Sie sich in Ihrem Text auf einschlägige Literatur bzw. Daten- und Quellenmaterial. Aber Ihre Arbeit darf nicht in großen Teilen aus einer Aneinanderreihung von Zitaten bestehen! Was Sie ohne Informationsverlust in Ihren eigenen Worten formulieren können, sollten Sie auch selbst formulieren und dann auf die Autorin/den Autor per Quellennachweis verweisen.

Fußnoten: Fußnoten dienen der Präsentation zusätzlicher Hintergrundinformationen oder sie ermöglichen Exkurse, die im Text den Argumentationsfluss unnötig belasten würden. Achten Sie beim Kor-

rekturlesen darauf, welche Sätze oder Abschnitte den „roten Faden“ Ihrer Argumentation eher verschleiern. Haben Sie deutlich mehr Fußnoten als Textseiten oder nehmen die Fußnoten auf einer Seite mehr Raum ein als der eigentliche Text, sollten Sie misstrauisch werden. Verwenden Sie bitte keine Endnoten.

Bilder und Grafiken: Grundsätzlich gilt: Verwendete Bilder, Grafiken, Tabellen, Diagramme usw. sollen für die Arbeit einen Mehrwert haben. Bei richtiger Auswahl und Dosierung erlauben sie es, Zusammenhänge und Mechanismen sehr gut übersichtlich darzustellen und dienen damit dem Verständnis des Textes. Bilder und Grafiken rein illustrativen Charakters sollten vermieden werden. Alle Bilder (Abbildungen, Grafiken, Diagramme usw.) werden mit einem Untertitel versehen und durchlaufend nummeriert (Abb. 1, Abb. 2, Abb.3 ... bzw. Tabelle 1, Tabelle 2, Tabelle 3 ...). Außerdem erhalten sie einen Quellenverweis. Generell sind selbsterstellte Grafiken und Diagramme solche n vorzuziehen, die von anderen übernommen werden. Haben Sie die Grafik selbst erstellt oder modifiziert, so ist die jeweilige Datengrundlage anzugeben und im Literaturverzeichnis aufzuführen. Ein gesondertes Abbildungsverzeichnis ist in der Regel bei Hausarbeiten nicht notwendig, bei umfangreicheren Arbeiten (ab ca. 50 Seiten) jedoch wünschenswert.

Sprache: Verwenden Sie keine alltags- und umgangssprachlichen Wendungen, sondern formulieren Sie sachlich, in einer Ihrem Thema angemessenen Schrift- und Wissenschaftssprache – sowohl dort, wo Sie beschreiben und erklären, als auch dort, wo Sie werten. Eine propagandistische bzw. agitatorische Sprache sollten Sie auf jeden Fall vermeiden.

Schreibstil: Generell sollten Sie nicht gestelzt, sondern klar, einfach, abwechslungsreich und präzise formulieren. Schreiben Sie in vollständigen Sätzen, statt Stichpunktlisten mit Halbsätzen zu präsentieren. Orientieren Sie sich an folgenden Vorgaben: Verbal- statt Nominalstil, Aktiv statt Passiv, keine Genitivreihungen, keine inhaltsleeren oder redundanten Füllworte, Pleonasmen oder Aufzählungen, keine Bandwurm- und Schachtelsätze, kein falscher Dativ. Es ist ein großes Missverständnis zu glauben, dass wissenschaftliche Texte schwer verständlich geschrieben sein müssten.

„Ich-Form“: Es gibt im Fach eine Debatte darüber, ob man in wissenschaftlichen Aufsätzen in der Ich-Form schreiben darf. Traditionell wird in deutschen Publikationen (anders als im englischen Sprachraum) das „ich“ eher vermieden und stärker auf Passivkonstruktionen gesetzt. Generell gilt: Sie können das „ich“ benutzen, vor allem, wenn Sie die Struktur der Arbeit und die Entscheidungen mit Blick auf Theorie und Methode darstellen. Nutzen Sie es aber sparsam. Es lohnt sich in jedem Fall die Rücksprache mit der Lehrperson, die die Arbeit betreut.

Struktur und Absätze: Ebenso wie die Arbeit als Ganze sollten ihre einzelnen Abschnitte und Absätze eine überzeugende Struktur haben. Auch ein Abschnitt oder Absatz beginnt also mit einem einleitenden oder überblicksartigen Satz, führt sodann einen oder mehrere Gedanken aus und resümiert sie ggf. am Ende, um zum nächsten Abschnitt oder Absatz überzuleiten. Untergliedern Sie Ihre Arbeit im Interesse der Übersichtlichkeit in Abschnitte, ohne in den Fehler zu verfallen, Ihre Arbeit durch zu viele Absätze und Abschnitte zu „zergliedern“. **Verfassen Sie keine Absätze aus nur einem Satz!**

3 Leitfaden für das Lesen wissenschaftlicher Texte

Es macht einen Unterschied, ob man Unterhaltungsliteratur oder wissenschaftliche Literatur liest. Das Lesen wissenschaftlicher Texte erfordert ein „Mitdenken“, um sich die Strukturen und Inhalte eines Textes zu erschließen.

3.1 Kursorisches Lesen

Kursorisches Lesen bietet sich an, um zunächst einmal eine Auswahl von geeigneten Texten bei der Erschließung eines Themas zu finden. In Büchern können Titel und Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Schluss zunächst überflogen werden. Bei Zeitschriftenartikeln bietet es sich an die Kurzzusammenfassung (Abstract), die die meisten wissenschaftlichen Zeitschriften den Artikeln voranstellen, zu lesen. Dort werden meistens Ausgangshypothesen, zentrale Argumente und die Vorgehensweise erläutert.

3.2 Intensives Lesen

Wenn Sie geeignete Literatur gefunden haben, gehen Sie in etwa folgendermaßen vor:

- Prüfen Sie, welches Problem die Autorin bzw. der Autor aufgreift und wie die Ausgangsfragestellung formuliert wird.
- Vergewissern Sie sich, in welchem Zusammenhang dies zu Ihrer eigenen Fragestellung bzw. zu einer vorgegebenen Aufgabe steht.
- Informieren Sie sich dann eingehender über die Methoden, die eingesetzt werden, über verwendete Begriffe und deren Definitionen, über das theoretische Grundkonzept und die Argumentationslinien, über die wichtigsten empirischen oder normativen Aussagen und das Fazit.
- Wenn sich ein Text als passend erweist, lohnt ein Blick in das Literaturverzeichnis. Dort finden Sie weiterführende Literatur und Standardwerke, die sehr helfen können („Schneeballsystem“).

Beim intensiven Lesen eines Textes kann man sich außerdem an folgenden Leitfragen orientieren:

- In welchem Kontext steht der Beitrag?
- Was ist die Kernthese des Textes (in einem Satz)?
- Welche zentralen Argumente werden vorgebracht?
- Welche Annahmen und theoretischen Konzepte liegen den Argumenten zu Grunde?
- Von welchen Thesen oder Analysen grenzt sich der Text ab?
- Welche Methoden werden in dem Text verwendet bzw. beschrieben, um die zentralen Aussagen zu stützen (Vergleich, empirische Analyseverfahren, Interviews, Analyse von Dokumenten etc.)?
- Ist das Vorgehen im Text überzeugend? Sind die Ergebnisse bedeutsam? Welche Einsichten gewinnt man für welche übergreifenden Fragen?

4 Literaturverwaltung

Denken Sie immer daran, beim Exzerpieren die Seitenzahlen zu notieren. Wenn Sie den Text später nutzen, um eine bestimmte Aussage in Ihrer Arbeit zu belegen, finden Sie so die relevante Textstelle rasch wieder.

Es bietet sich Ihnen die Möglichkeit ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen, das es Ihnen ermöglicht, Titel samt allen erforderlichen bibliographischen Informationen zu speichern und später auf vielfältige Weise wieder zu nutzen (z. B. bei der Erstellung der Literaturliste für eine Arbeit oder die Bachelorarbeit).

4.1 Beispiele für Literaturverwaltungsprogramme

- **RefWorks** (100 \$ pro Jahr)
<https://www.refworks.com/de/>
- **Citavi** (kostenlos über Campuslizenz der LUH) für Windows
<https://www.citavi.com/de/>
- **Zotero** (kostenlos), für Windows, Linux und Mac
<https://www.zotero.org/download/>
- **Mendeley** (kostenlos) für Windows, Linux und Mac
<https://www.mendeley.com/>
- **Endnote** (Online, kostenlos) für Windows, Linux, Mac
<http://endnote.com/>

4.2 Citavi Campuslizenz

→ Die Universität Hannover hat für Citavi eine sogenannte Campuslizenz erworben. Sie können sich über das Portal www.luis.uni-hannover.de die Software herunterladen und einen entsprechenden Lizenzschlüssel anfordern.

Wie erhalten Sie Citavi?

1. **Download**
Laden Sie zunächst die kostenlose Version „Citavi Free“ herunter:
<http://www.citavi.com/download>
(Technische Informationen zum Download: <http://www.citavi.com/installation>)
2. **Installation**
Installieren Sie Citavi Free.
3. **Lizenzschlüsselanforderung**
Bestellen Sie anschließend Ihren persönlichen Lizenz-Schlüssel für die Vollversion Citavi Pro“: bei www.citavi.com/uni-hannover
Wichtig: Als Authentifizierung dient Ihre Mail-Adresse der Universität Hannover. Eine Bestellung mit einer Freemailer-Adresse (web.de, GMX, Gmail etc.) ist nicht möglich. Eine Uni-Mailadresse können Sie über Ihren IdM-Account beantragen.
4. **Freischaltung der Team-Version**
Starten Sie Citavi und geben Sie den Lizenzschlüssel aus der Mail ein, die Sie vom Hersteller der Software in der Regel innerhalb von 24 Stunden nach Anforderung erhalten. Die Mail beschreibt das Vorgehen. Mit dem Lizenzschlüssel wird die Free-Version für die Dauer des Campus-Mietvertrags in die Team-Version umgewandelt. Mit dem Lizenzschlüssel erhalten Sie das Recht, Citavi auf zwei Rechnern (zu Hause und am Arbeitsplatz) oder auf einem USB-Stick zu nutzen.
5. **Einstellungsdatei herunterladen**
Laden Sie die Datei [InitialSettings.csd](#) herunter. Zum Importieren bitte in Citavi im Menü "Extras" den Punkt "Einstellungen importieren/exportieren..." aufrufen, im dann erscheinenden Fenster auf "Durchsuchen..." klicken, die heruntergeladene Datei InitialSettings.csd auswählen und abschließend mit "Weiter" und "Fertigstellen" beenden.

Anfragen richten Sie bitte an: support@luis.uni-hannover.de

Es gibt zahllose Möglichkeiten, Bibliographien in Büchern und Artikeln zu gestalten. Literaturverwaltungsprogramme enthalten so genannte **Ausgabestile/Zitierstile**, mit deren Hilfe erreicht wird, dass die gewünschte bzw. geforderte Gestalt entsteht. Voraussetzung dafür ist, dass die einzelnen Titel korrekt in das Programm eingepflegt werden. Ob Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm arbeiten wollen, bleibt letztlich Ihnen überlassen.

4.3 Literaturnutzung

Entsprechend der Fragestellung, die Sie bearbeiten, werden Sie auf **Primär- und Sekundärliteratur** zurückgreifen müssen, um sich einen ersten Überblick zu verschaffen und einen Eindruck des wissenschaftlichen Diskurses im Themenfeld zu gewinnen. Achten Sie darauf, nur wissenschaftliche Literatur zu verwenden. Nicht- bzw. populärwissenschaftliche Werke und Quellen sollten Sie nur in Ausnahmefällen – zum Beispiel, wenn sich dies aus der spezifischen Fragestellung ergibt – benutzen. Als ungeeignet gelten auch Internet-Ressourcen wie Wikipedia oder Blogs. Eine Arbeit, die sich in beträchtlichem Umfang auf solche Internetquellen bezieht, genügt wissenschaftlichen Standards nicht. Das bedeutet nicht, dass Internetseiten als Quellen grundsätzlich ungeeignet wären. Unproblematisch sind insbesondere Primär- oder Sekundärtexte, die auch im Druck erscheinen. Auch können etwa von anerkannten Forschungseinrichtungen herausgegebene Arbeitspapiere, die im Internet publiziert werden, ohne weiteres genutzt und zitiert werden.

4.4 Literaturrecherche

- **Bibliothekskataloge:** Suche Sie in (Online-)Bibliothekskatalogen, wie zum Beispiel dem der Hochschule und der Leibniz-Universität (HOBSY):
<http://opac.tib.eu/cgi-bin/wwwopc4menu?LNG=DU&MENU=MAIN,MUSIK> oder
- **Verbundkataloge wie z.B. GBV**
<https://gso.gbv.de/>
- **Fachzeitschriften und Datenbanken:** Suchen Sie in aktuellen Ausgaben einschlägiger Fachzeitschriften. Viele dieser Zeitschriften veröffentlichen neben den möglicherweise relevanten Aufsätzen auch Rezensionen und Literaturberichte. Beachten Sie, dass die meisten Zeitschriften auch *online verfügbar* sind. Das bedeutet, dass Sie die Artikel als pdf herunterladen können. In vielen Fällen müssen Sie dazu im Hochschulnetz sein (oder über den Cisco-Client eine VPN Verbindung mithilfe Ihres Accounts der LUH aufbauen). Welche Fachjournale über die jeweilige Bibliothek zugänglich sind, können Sie auf deren Seiten einsehen.
- Die HMTM verfügt über zahlreiche Zugangsmöglichkeiten zu Datenbanken und Zeitschriften. Weitere Informationen finden Sie hier: <http://www.hmtm-hannover.de/de/studium/hochschulbibliothek/datenbanken-und-andere-informationsquellen/>
- Weitere nützliche Links für die Recherche in Zeitschriften und Datenbanken:
 - Für pädagogische Fachzeitschriften können Sie das Fachportal für Pädagogik (FIS-Bildung) nutzen URL: <http://www.pedocs.de/> (besonders deutschsprachige musikpädagogische Literatur)
 - International: ERIC (Education Resources Information Centre, <https://eric.ed.gov/>)
 - JSTOR (<http://www.jstor.org>)
 - Google Scholar (scholar.google.com).

„**Schneeballsystem**“: Eine Möglichkeit, sich Literatur zu einem Thema zu erschließen, ist das Schneeballsystem. Sie beginnen mit der Auswertung der Bibliographien einschlägiger und aktueller Zeitschriftenaufsätze, Buchkapitel und Monografien, die Sie bereits gefunden haben. Bei der Durchsicht der Bibliographien sollten Sie auf immer wieder zitierte Titel achten. Sie können das „Rollen des Schneeballs“ abbrechen, wenn Sie nur noch sehr alte oder „exotische“ Literatur finden. Aber Vorsicht: Das Schneeballsystem kann auch dazu führen, dass Sie nur einen bestimmten Ausschnitt aus der Literatur erfassen oder dass die Literaturliste, die Sie erstellen, nicht die jeweils aktuellste Literatur erfasst. Sie sollten deshalb die systematische Suche nach Literatur zu Ihrem Thema nicht vernachlässigen.

- **Fachdatenbanken:** Fachdatenbanken haben einen relativ engen thematischen Zuschnitt. Informationen dazu finden Sie auf der Seite der Bibliothek: <https://www.hmtm-hannover.de/de/studium/hochschulbibliothek/datenbanken-und-andere-informationsquellen/>
- **Internet:** Hier ist Vorsicht geboten: Internetquellen fehlt oft die notwendige wissenschaftliche Qualität. Als „unseriös“ gelten zum Beispiel Internet-Ressourcen wie Wikipedia oder un-spezifische URL-Angaben (www.spiegel.de).

Tipp: Fangen Sie relativ früh an, Literatur zu Ihrem Thema zu recherchieren und zu bibliographieren, denn oft braucht die Beschaffung (z. B. Fernleihe) Zeit. Bibliographieren Sie für nützlich befundene Titel von Anfang an vollständig und korrekt, d. h. notieren Sie alle bibliographischen Angaben sowie den Fundort.

4.4.1 Einführung in die Katalogrecherche in der Bibliothek der HMTM

Die Bibliothek bietet eine Einführung in die Katalogrecherche an. Informationen unter: <https://www.hmtm-hannover.de/de/studium/hochschulbibliothek/>

4.5 Plagiate

Die von Ihnen verwendete Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten (dazu zählen ggf. Haus- und Abschlussarbeiten) dokumentieren Sie sowohl durch die im Text eingefügten Referenzen als auch mittels einer Literaturliste am Ende der Arbeit. Außerdem müssen Sie korrekt zitieren, d. h. die Übernahme von Ideen und Informationen (insbesondere wörtliche und sinngemäße Zitate) in Ihrem Text eindeutig dokumentieren. Tun Sie dies nicht, machen Sie sich eines Plagiats schuldig, d. h. Sie begehen geistigen Diebstahl. Dies ist nicht nur unethisch, sondern kann auch studienbezogene Sanktionen und ggf. sogar rechtliche Konsequenzen zur Folge haben (Stichwort Urheberrecht). Um ein Plagiat handelt es sich nicht nur, wenn der Text einer anderen Person als der eigene ausgegeben wird. Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn die Arbeit durch das Zusammenfügen von verschiedenen aus dem Internet heruntergeladenen (und nicht nachgewiesenen) Texten entstanden ist. Mehr noch: Sie begehen auch dann geistigen Diebstahl, wenn Sie eine Idee oder Argumentation, die Sie einem fremden Text entnommen haben, als Ihre eigene ausgeben, d. h. verwenden, ohne auf den Ursprung hinzuweisen. Das gilt insbesondere auch dann, wenn Sie Aussagen nicht wörtlich übernehmen, sondern paraphrasieren. Hier einige Richtlinien zum Thema Plagiat:

Plagiiert haben Sie z. B., wenn

- Sie sich Notizen zu einem Buch oder Aufsatz machen und dabei nicht zwischen Ihrer Zusammenfassung und wörtlichen Zitaten unterscheiden – und in der Folge davon wörtliche Zitate als eigene Formulierungen erscheinen lassen;
- Sie bei einer Recherche im Internet Textstücke kopiert und in den eigenen Text eingefügt haben, ohne diese in Anführungszeichen zu setzen und die Quelle anzugeben;

- Sie in ihrer Arbeit von anderen erhobene Daten und Fakten präsentieren, ohne die Quelle anzugeben;
- Sie einzelne Sätze oder ganze Passagen von anderen wörtlich übernommen oder lediglich umformuliert haben, ohne die Quelle zu nennen;
- Sie eine fremde Arbeit als Ihre eigene einreichen.

4.6 Eigenständigkeitserklärung

Jeder schriftlichen Arbeit ist gemäß Prüfungsordnung eine schriftliche Erklärung über die korrekte Verwendung von Quellen beizulegen.

5 Zitierweise und Zitationsregeln

Bitte verwenden Sie die Kurzzitierweise. Bei dieser wird die Zitation direkt im Text unmittelbar hinter der zu belegenden Stelle platziert. Die Zitation besteht aus dem Nachnamen der Autorin/des Autors und dem Erscheinungsjahr des Textes, die in Klammern eingeschlossen werden. Bei allen wörtlichen Zitaten und immer dann, wenn **nicht** auf den gesamten Originaltext Bezug genommen wird (das ist der Regelfall), ist darüber hinaus die jeweilige **Seitenzahl** hinzuzufügen. Dabei kann auch auf mehrere Seiten Bezug genommen werden.

Wir empfehlen Ihnen, sich am Stil „Chicago Manual of Style, 16th Edition (Author-Date“) zu orientieren. Diesen können Sie, ebenso wie z.B. den APA Zitierstil, in Ihrem Literaturverwaltungsprogramm voreinstellen (im Gegensatz zum Stil der Zeitschrift für Pädagogik, der u.U. an anderen Stellen empfohlen wird). Mit dem APA-Zitierstil verweisen Sie auf ihre Quellen, indem Sie Zitationen in den Text (nicht in Fuß- oder Endnoten) einfügen. Diese verweisen die Leserin/den Leser auf die alphabetische Liste der Literaturnachweise am Ende des Textes. Nutzen Sie die erste Information, die in der Zitation erscheint, und das Datum.

Beispiel:

Kulturelle Teilhabe in der Grundschulzeit wurde im Zusammenhang mit dem Programm JeKi erforscht (Lehmann-Wermser, Jessel-Campos & Krupp-Schleußner, 2015).

Bei direkten Zitaten ist die Seitenzahl anzugeben:

„Für künftige Studien wäre daher von Interesse, Instrumente für die Messung musikalischer Selbstwirksamkeit für weitere Altersgruppen zu entwickeln und ihre Entwicklung im Vergleich mit der des musikalischen Selbstkonzepts zu testen.“ (Busch 2013, S. 21)

Wenn der Kontext, in dem die Zitation erscheint, deutlich macht, aus welchem Dokument aus der Bibliographie zitiert wurde, wird keine weitere Information benötigt:

Benz (2014) verweist im Zusammenhang mit musikalischer Bedeutungskonstruktion auf die Relevanz der Reflexion: „Bedeutungszuweisungen, die aus den eigenen, bereits vorhandenen Konstrukten entspringen, im Unterricht durch den intersubjektiven Austausch einen Begründungsprozess durchlaufen müssen, bevor sie in ein neues Bedeutungskonstrukt münden können.“ (S. 6)

Die Zitation eines Web-Dokumentes *ohne* Seitennummerierung sollte eine Absatznummer enthalten: „Um diese Frage beantworten zu können, dürfte zunächst ein kleiner historischer Rückblick sinnvoll sein.“ (Rittelmeyer 2014, Absatz 2)

Platzieren Sie direkte Zitationen, die länger als 40 Wörter sind, in einen freistehenden, ca. 0,8-1 cm eingerückten Block.

In seiner Studie fand Jones (1993) heraus:

„Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help.“ (S. 199)

Wenn Sie aus einer Quelle zitieren, die von *drei bis fünf* AutorInnen stammt, nennen Sie bei der ersten Zitation alle AutorInnen. Bei jeder weiteren Zitation derselben Quelle nennen Sie nur den ersten Nachnamen und „et al.“. Beispielsweise:

(Lazarsfeld, Berelson & Gaudet 1968), in jeder weiteren Quellenangabe (Lazarsfeld et al. 1968)

Wenn aus einer Quelle mit *mehr als sechs AutorInnen* zitiert wird, nennen Sie den ersten Nachnamen und „et al.“ bei jeder Zitation (auch bei der ersten Zitation der Quelle).

Beispielsweise: (Casas et al. 2012)

Um Sekundärquellen zu zitieren, verweisen Sie auf beide Quellen, aber nennen Sie in der Liste der Literaturnachweise nur die Quelle, die Sie tatsächlich genutzt haben. Beispielsweise:

(Winner et al. 2013, zitiert nach Rittelmeyer 2014).

Rittelmeyer (2014) würde im Literaturverzeichnis vollständig aufgelistet, Winner et al. (2013) nicht.

5.1 Eindeutigkeit der Quellenangaben

Um es dem/der LeserIn zu ermöglichen, die Verwendung fremden Gedankenguts zu erkennen, müssen die Quellenangaben in mehrfacher Hinsicht eindeutig sein:

- Der Quellenbeleg muss einer Angabe im Literaturverzeichnis eindeutig zuzuordnen sein.
- Der Quellenbeleg muss es ermöglichen, das verwendete Wissen im Originaltext eindeutig zu identifizieren. Daher sollte der Quellenbeleg auch eine Seitenangabe beinhalten, es sei denn, es handelt sich bei dem verwendeten Wissen um das zentrale Ergebnis der verwendeten Studie. Wird Wissen verwendet, das im Originaltext in einer Fußnote steht, muss zusätzlich die Nummer der Fußnote angegeben werden.

6 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis dient in erster Linie der Nachvollziehbarkeit der Quellenangaben. Grundsätzlich müssen Literaturverzeichnisse daher alle Angaben machen, die zur eindeutigen Identifikation der Quellen nötig sind, und nach einer konsequenten Systematik erstellt werden. Das Literaturverzeichnis enthält die Literaturangaben zu allen Quellenbelegen im Text – und nur zu diesen. Wenn eine schriftliche Arbeit einen Anhang enthält, so sind die in dem Anhang verwendeten Quellen in das Literaturverzeichnis (welches vor dem Anhang steht) zu integrieren.

Bitte formatieren Sie die Literaturverweise folgendermaßen (Chicago Manual of Style, 16th Edition):

Artikel in einer Zeitschrift

Green, Lucy. 2012. „Musical learning styles and learning strategies in the instrumental lesson: some emergent findings from a pilot study“. *Psychology of Music* 40 (1): 42–65. doi:10.1177/0305735610385510

Artikel in einer Online-Zeitschrift

Busch, Thomas, und Ulrike Kranefeld. 2012. „Sind Mädchen die besseren Optimisten im Umgang mit Musik? Prädiktoren des musikalischen Selbstkonzepts in der Klassenstufe 2“. *Beiträge empirischer Musikpädagogik* 3 (1): 1–28. <http://www.b-em.info/index.php?journal=ojs&page=article&op=view&path%5B%5D=70>

Bei drei bis sieben AutorInnen

Calvo, Rocio, Mariana Arcaya, Christopher F. Baum, Sarah R. Lowe, und Mary C. Waters. 2015. „Happily Ever After? Pre-and-Post Disaster Determinants of Happiness Among Survivors of Hurricane Katrina“. *Journal of Happiness Studies* 16: 427–42. doi:10.1007/s10902-014-9516-5.

Bei mehr als sieben AutorInnen nennen Sie die ersten sieben AutorInnen, dann u.a.:

Casas, Ferran, Jorge C. Sarriera, Jaime Alfaro, Mònica González, Sara Malo, Irma Bertran, Cristina Figuer, u. a. 2012. „Testing the Personal Wellbeing Index on 12–16 Year-Old Adolescents in 3 Different Countries with 2 New Items“. *Social Indicators Research* 105 (3): 461–82. doi:10.1007/s11205-011-9781-1.

Zeitungsartikel

Meier-Rust, Kathrin. 2009. „Das ist eine Art Heilserwartung an die Musik. Interview mit Maria Spychiger“. *Neue Zürcher Zeitung*, Februar 9. <http://www.nzz.ch/das-ist-eine-art-heilserwartung-an-die-musik-maria-spychiger-1.1933307>.

Online-Publikationen

New-Style Richtlinien nutzen den DOI (Digital Object Identifier), einen eindeutigen und dauerhaften Indikator für digitale Objekte, v.a. für Online-Artikel und wissenschaftliche Fachzeitschriften. Wenn der DOI nicht angegeben ist, fügen Sie wenn möglich eine URL ein. Das Abrufdatum wird nicht mehr benötigt.

Bücher

1 AutorIn

DeNora, Tia. 2000. *Music in Everyday Life*. Cambridge: Cambridge University Press.

2-7 AutorInnen

Christ, Oliver, und Elmar Schlüter. 2012. *Strukturgleichungsmodelle mit Mplus. Eine praktische Einführung*. München: Oldenbourg Verlag.

Eine Organisation oder Institution als Autor

Deutscher Kulturrat. 2005. *Kulturelle Bildung in der Bildungsreformdiskussion*. Berlin: Deutscher Kulturrat.

Mehrere HerausgeberInnen

Benedict, Kathy, Patrick Schmidt, Gary Spruce, und Paul Woodford, Hrsg. 2015. *The Oxford Handbook of Social Justice in Music Education*. New York: Oxford University Press.

Werk in einer Reihe

Hasselhorn, Johannes. 2015. Messbarkeit musikpraktischer Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern. Entwicklung und empirische Validierung eines Kompetenzmodells. Perspektiv. Münster: Waxmann.

Kapitel/Beitrag in einem Herausgeberband

Straub, Jürgen. 2007. „Kultur“. In *Handbuch interkulturelle Kommunikation und Kompetenz. Grundbegriffe - Theorien - Anwendungsfelder*, herausgegeben von Jürgen Straub, Arne Weidemann, und Doris Weidemann, 7–24. Stuttgart: Metzler.

7 Internetseiten zum Thema

Hilfe von Studierenden für Studierende bietet die Seite **Wissenschaftliches Arbeiten** (www.wissenschaftliches-arbeiten.org), die zahlreiche Tipps zur inhaltlichen und äußeren Gestaltung von Seminararbeiten gibt.