

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

Mag.^a Katja Marso
katja.marso@ph-linz.at

PLUS-Zugänge und EndNote

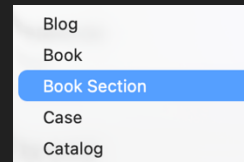
Alfons Koller hilft uns dabei, die PLUS-Zugänge zu aktivieren und das Programm ENDNOTE auf dem privaten Gerät zu installieren.

Zitate in EndNote anlegen

- Neue Quelle anlegen
add new reference



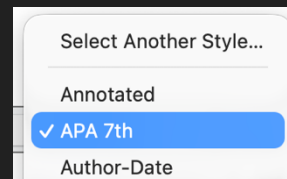
- Dokumenttyp auswählen
reference type



- Book (= Monographie)
- Book Section (= Beitrag in einem Sammelband)
- Journal Article (= Beitrag in einer Fachzeitschrift)
- Newspaper Article (= Zeitungsbericht)

- alle relevanten und bekannten Daten in der Maske ausfüllen und speichern

- Zitierstil auswählen (z.B. APA 7th)



Reference Type	Journal Article
Author	Tilo Felgenhauer Karsten Gabler
Year	2019
Title	Geographien digitaler Arbeitskultur. Überlegungen zur Digitalisierung in Schule und Unterricht
Journal	GW-Unterricht
Volume	154
Part/Supplement	
Issue	2/2019
Pages	5-20
Start Page	5

Übung: Quellen in EndNote einpflegen

Beginnen Sie, die Quellen Ihrer kommentierten Literaturliste in EndNote einzupflegen.

Arbeitsauftrag: Literaturverzeichnis mit EndNote erstellen

Geben Sie Ihre zehn Quellen der kommentierten Literaturliste in EndNote ein und laden Sie das komprimierte Verzeichnis (*.enlx) auf Moodle hoch.

Vollbelege und Kurzbelege

- Die Quellenangaben, mit denen wir uns bisher beschäftigt haben, nennt man **Vollbelege**. Diese listet man im **Literaturverzeichnis** (oder auch Quellenverzeichnis) in **alphabetischer Reihenfolge** auf.
- Jetzt lernen wir die sogenannten **Kurzbelege** kennen. Diese finden sich **im Text** und sie verweisen auf den entsprechenden Vollbeleg im Literaturverzeichnis weiter hinten.
Die Kurzbelege dienen also dazu, die Textstellen und direkten Zitate den Werken eindeutig zuzuordnen, ohne jedes Mal den Vollbeleg angeben zu müssen.

Dabei gilt es einiges zu beachten!

Kurzbeleg

– kurz erklärt

Da ein Kurzbeleg nur den Verweis auf einen Vollbeleg darstellen soll,
ist er **denkbar kurz gehalten**:

(Autor*innen, Erscheinungsjahr, Seitenangabe)

- Der Kurzbeleg wird **im Fließtext in Klammern** angeschrieben.
- Der Kurzbeleg ist über die Angabe der Autor*innen und des Erscheinungsjahrs dem Vollbeleg **eindeutig zuzuordnen**.
- Die Information, **auf welcher Seite/welchen Seiten** sich eine Information in der Quelle befindet, liefert ausschließlich der Kurzbeleg. **Daher ist diese Information unerlässlich!**

Kurzbeleg

– Autor*innen angeben

Generell gilt:

In Kurzbelegen werden nur Nachnamen angegeben!

- Bei einem Autor / einer Autorin ist die Sache klar.
(Flick, 2000)
- Bei zwei Autor*innen werden die Namen mit einem „&“ oder einem „und“ verbunden.
(Felgenhauer & Gabler, 2019) oder (Felgenhauer und Gabler, 2019)
- Bei drei oder mehr Autor*innen wird der erste Nachname angegeben mit dem Zusatz „et al.“
(Baade et al. 2021)

Kurzbeleg

– Gruppen-Autor*innen angeben

Gruppenautorenn sind:

Institutionen oder Gruppen, die als Autor genannt werden,
anstelle von einzelnen Menschen, die einen Text verfasst haben

- Bei Gruppenautoren, für die es keine Abkürzung gibt, wird der Name immer ausgeschrieben:
(Universität Wien, 2000)
- Bei Gruppenautoren, für die es gängige Abkürzungen gibt, wird beim ersten Mal der Name ausgeschrieben und die Abkürzung in eckigen Klammern angegeben:
(Internationaler Währungsfonds [IWF], 2016)

Ab der zweiten Nennung wird nur mehr die Abkürzung verwendet:
(IWF, 2016)

Kurzbeleg

– was tun bei gleichem Nachnamen und selbem Erscheinungsjahr?

Generell gilt:

Jeder Kurzbeleg muss **eindeutig** auf einen Vollbeleg verweisen.

- **Autor*innen mit gleichem Nachnamen verfassen im selben Jahr verschiedene Werke**

Die Vollbelege unterscheiden sich in den Vornamen.

Daher wird im Kurzbeleg der abgekürzte Vorname ergänzt.

(Holtz F., 1998) und (Holtz T.H., 1998)

- **Ein Autor / eine Autorin verfasst im selben Jahr mehrere verschiedene Werke**

Die Vollbelege unterscheiden sich im Titel. Allerdings möchte man diesen im Kurzbeleg keinesfalls angeben, daher wird beim Datum im Vollbeleg eine alphanumerische Nummerierung vorgenommen, die auch im Kurzbeleg übernommen wird.

(Duran, 2012a) und (Duran, 2012b)

Kurzbeleg

– die Seitenangabe

Generell gilt:

Die Information, auf welcher Seite/welchen Seiten sich eine Information in der Quelle befindet, liefert ausschließlich der Kurzbeleg.

- **Die Information befindet sich auf einer Seite**
Die Seite wird angegeben.
(Laymen, 2009, 64)
- **Die Information bezieht sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten**
Der Zusatz „f.“ für „folgend“ wird angegeben.
(Laymen, 2009, 64f.)
- **Die Information bezieht sich auf mehr als zwei aufeinanderfolgende Seiten**
Der Zusatz „ff.“ für „fortfolgend“ oder der genaue Seitenbereich wird angegeben.
(Laymen, 2009, 64ff.) oder (Laymen, 2009, 64-70)
- **Die Information bezieht sich auf zwei oder mehr nicht-aufeinanderfolgende Seiten**
Die Seitenangaben werden nacheinander angeführt.
(Laymen, 2009, 64f., 70, 81)

Zitieren im Text

– direkte und indirekte Zitate

Generell gilt:

Egal ob direkt oder indirekt zitiert wird, das Zitat ist mit einem Kurzbeleg zu kennzeichnen!

○ **Direktes Zitat**

Liegt vor, wenn eine Textpassage wortwörtlich aus einer Quelle übernommen wird.

Wird durch Anführungszeichen am Beginn und Ende des übernommenen Textes gekennzeichnet. Unmittelbar danach befindet sich der Kurzbeleg.

○ **Indirektes Zitat (= Paraphrase)**

Liegt vor, wenn der Inhalt eines Textes in eigenen Worten wiedergeben, zusammengefasst oder übersetzt wird.

Es werden KEINE Anführungszeichen verwendet. Der Kurzbeleg wird häufig am Ende eines Absatzes angegeben.

Zitieren im Text

– Besonderheiten bei direkten Zitaten

Generell gilt:

Direkte Zitate sind wortwörtlich aus der Originalquelle zu übernehmen.

- **Längere direkte Zitate**

Werden Textpassagen von mehr als 40 Wörtern wortwörtlich übernommen, so wird das direkte Zitat nicht in den Fließtext integriert, sondern in einem eigenen Absatz (mit Einrückung oder anderer Sonderformatierung) angegeben.

- **Auslassung von Textteilen bei längeren Zitaten**

Bei längeren direkten Zitaten können Textteile, die für das Verständnis nicht notwendig sind, durch [...] ersetzt werden.

- **Kennzeichnung von Fehlern im Originaltext**

Finden sich Fehler im Originaltext, z.B. durch alte Rechtschreibung oder einen Tippfehler, kann man das durch ein [sic!] kennzeichnen.

Aufgabe: Eingrenzen der Forschungsfrage

Wählen Sie eine der drei vorgegebenen Problemstellungen aus und formulieren Sie eine passende Forschungsfrage. Schreiben Sie diese auf ein weißes Blatt Papier.

Bestandteile eines Exposés

- Titel der Arbeit
- Fragestellung(en)
- Zielsetzung
- Geplantes Vorgehen
- Literaturverzeichnis

6 Schritte zum Exposé der Bachelorarbeit



Arbeitsauftrag: Exposé der Seminararbeit hochladen

Erstellen Sie ein Exposé zu Ihrer anstehenden Seminararbeit
und inkludieren Sie das Literaturverzeichnis aus EndNote.