

Handreichung zur Abfassung von schriftlichen Arbeiten im Fach Musikpädagogik



1 Wissenschaftliches Arbeiten in der Musikpädagogik (Kraemer²2007, S. 389)

„Verstehen eines Textes meint: Kernaussagen, Zusammenhänge, Strukturen erkennen und Fragen an einen Text herantragen. Dazu braucht man Zeit; für die gründliche Lektüre sollten allgemeine oder fachspezifische Nachschlagewerke und Schreibmaterial für Mitschriften und Notizen zur Verfügung stehen.“ (Kraemer²2007, S. 389)

Informierendes Lesen: Herstellen eines „vorläufigen Überblicks über den *Autor* (wer hat den Text geschrieben?), den *Titel* (um welche Probleme geht es?), das *Erscheinungsjahr* (ist das ein älterer oder aktueller Text?), *Inhalt* (wie lässt sich der Text grob zusammenfassen?) und *Aufbau* des Textes (kann man eine Struktur erkennen).“

Studierendes Lesen: Beginn der systematischen Arbeit „mit aufmerksamem Lesen eines jedes Satzes. Wichtige Stellen werden unterstrichen oder markiert, der Rand des Textes kann mit Stichwörtern versehen werden“; es kann über verschiedene Software digital exzerpiert werden, „um den Inhalt mit eigenen Worten (Paraphrase), Gedankengängen, Bemerkungen oder wörtlichen Textstellen wiederzugeben. Nach der Lektüre sollte man eine Zusammenfassung schreiben, die außer des Inhalts auch Hinweise auf den gewählten methodischen Ansatz und die persönliche Meinung enthält.“

Vergleichendes Lesen: Hinzuziehen weiterer Publikationen derselben Verfasser oder desselben Verfassers oder anderer Autorinnen und Autoren.

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, mit Hilfe von wissenschaftlicher Literatur eine selbst gesuchte Fragestellung zu einem Thema zu erarbeiten oder eine gestellte Aufgabe wissenschaftlich zu erörtern. Die jeweils gewählte Fragestellung darf an keiner Stelle aus den Augen verloren werden, auch um das Abschweifen zu verhindern. Sie muss schon in der Einleitung klar formuliert werden, damit die Lesenden wissen, worum es in der Arbeit geht. Insbesondere für die Abfassung von Bachelor- oder Masterarbeiten ist es ratsam einen Zeitplan zu erstellen und – insbesondere bei aufwändigeren Forschungsdesigns – die Akteure zeitnah einzubinden.

Insgesamt gilt stets:

Das Problem/die Fragestellung ...

- ist eindeutig und verständlich formuliert und in Bezug auf die Begrifflichkeit hinreichend geklärt;
- ist in den bestehenden Wissenschaftskontext eingefügt oder begründet gegen ihn konzipiert.

Die verwendete Literatur ...

- dient der Skizzierung des Hintergrundes, vor dem die eigene Fragestellung entfaltet wird;
- ist relevant, das heißt sie stützt die Begründungen der eigenen Fragestellung, und/oder weist auf Berührungspunkte der eigenen Fragestellung mit weiterführenden Forschungsständen hin ohne diese immer explizit entfalten zu müssen;
- ist (möglichst) umfassend und in sich stimmig (logisch) präsentiert.

2 Formate

2.1 Hausarbeit

Ziel einer Hausarbeit ist

- die Bearbeitung einer spezifischen und konkreten Frage- bzw. Problemstellung im Umfeld des jeweiligen Veranstaltungsthemas;
- die möglichst nachvollziehbare, eindeutige und präzise Darstellung der für die jeweilige Themenstellung relevanten musikpädagogischen Theorien und Argumente oder Probleme;

- die sinnvolle Gliederung dieser Inhalte und deren Darlegung anhand einer klar erkennbaren nachvollziehbaren Argumentation. Die verwendete Ausdrucksweise sollte dabei weder durch komplizierte Satzkonstruktionen und übermäßigem Fachjargon, noch durch umgangssprachliche Formulierungen geprägt sein. Klarheit und Nachvollziehbarkeit sind von großer Bedeutung;
- die angemessen umfangreiche Bezugnahme auf Literatur. Die Standards wissenschaftlichen Arbeitens sind einzuhalten.

Eine Hausarbeit ist **keine**

- überblicksartige Zusammenfassung der Inhalte, die im Laufe des Semesters im jeweiligen Seminar besprochen wurden.
- beliebige Zusammenstellung von unterschiedlichen musikpädagogischen Themen, die in irgendeiner Verbindung zum Thema des Seminars stehen. Sie soll vielmehr einer klar formulierten Fragestellung oder Problemstellung nachgehen.
- Vorstellung von subjektiven Ansichten, ohne dass anerkannte musikpädagogische Standpunkte dabei berücksichtigt werden.

Formale Hinweise: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Zitatnachweise, Literaturverzeichnis, Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit. Die Hausarbeit ist ausgedruckt bei der Lehrperson (oder im Sekretariat) abzugeben. Späteste Abgabetermine sind für das Sommersemester der 30. September, für das Wintersemester der 31. März.

2.2 Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit)

In der Bachelor- oder Masterarbeit wird in einem in diesem Rahmen und der gegebenen Bearbeitungszeit möglicher wissenschaftlicher Beitrag für das Fach Musikpädagogik geleistet. Er stellt die Befähigung zum wissenschaftlichen Arbeiten unter Beweis, sowohl in Hinblick auf die Beschaffung und den Umgang mit Literatur als auch was die inhaltliche Durchdringung und Strukturierung des Themas sowie sprachlichen Ausdruck und formale Gestaltung betrifft.

Formale Hinweise: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Zitatnachweise, Literaturverzeichnis, Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit. Die Arbeit muss in gebundener Form entsprechend der geltenden Vorgaben beim Prüfungsamt (nicht bei der Betreuungsperson!) fristgerecht eingereicht werden.

3 Formale Handreichung

Die äußere Gestalt wissenschaftlicher Arbeiten folgt bestimmten Gepflogenheiten, die der klaren Kommunikation wissenschaftlicher Ergebnisse dienen. Die folgende Handreichung des Lehrstuhls für Musikpädagogik orientiert sich an den gängigen Schemata der Gestaltung und bieten den Studierenden bestimmte Wahlmöglichkeiten, vor allem in der Zitation.

3.1 Deckblatt

Jede schriftliche Arbeit braucht einen Kopf, der folgende Informationen in klarer grafischer Gestaltung enthalten muss: Titel des Seminars, Name der Lehrperson, Fach, Wintersemester/ Sommersemester mit entsprechender Jahreszahl, Titel und Name des Verfassers/der Verfasserin mit Matrikelnummer Postadresse und studentischer E-Mail sowie Datum der Abgabe.

3.2 Formatierung

Folgende Formatierungen werden erwartet:

- Schriftsatz: Blocksatz, Silbentrennung.

- Zeilenabstand: 1,5-zeiliger Zeilenabstand im Fließtext, einfacher Zeilenabstand in den Fußnoten und bei eingerückten Zitaten.
- Schriftgröße: im Fließtext 11pt (Serifenschrift), 10,5 (serifenlose Schrift), in den Fußnoten 10pt.
- Schriftart: serifenlose Schrift nach Wahl.
- Seitenränder: oben 2,5 cm, unten 2 cm, rechts 3 cm, links 2,5 cm.
- Seitenzahlen: arabische Ziffern unten mittig (nicht auf dem Deckblatt und auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses).
- Zitate: weniger als 3 Zeilen in den Fließtext ansonsten nach oben und unten durch eine Leerzeile und nach rechts und links durch Einrücken graphisch absetzen. Für die Überschriften wird empfohlen mindestens 6pt zum Textkörper zu setzen und/oder die von der Software bereitgestellten Makros zu benutzen.
- Hervorhebungen: Wichtige Begriffe, Titel von Publikationen und Termini technici, die gegebenenfalls sowohl auf Deutsch als auch in der Originalsprache angeführt werden sollten, sind durch Kursivsetzung hervorzuheben. Zitate werden nicht kursiv gesetzt, sondern mit Anführungsstrichen (sowohl im Fließtext als auch in der eingerückten Variante) versehen.
- Abbildungen: Tabellen, Grafiken und andere Abbildungen im Text müssen durchlaufend nummeriert werden (automatische Nummerierung der Software benutzen!) und brauchen immer eine Beschriftung.

! Es wird empfohlen, eine Vorlage in der Textverarbeitungssoftware zu hinterlegen !

Bitte achten Sie außerdem auf

- korrekte Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau und Zeichensetzung,
- korrektes Zitieren,
- korrekte Angaben der verwendeten Veröffentlichungen in die Literaturliste.

3.3 Weitere Kriterien

Absätze und Abschnitte gliedern in der Regel einen laufenden Text und bilden Sinneinheiten. Absätze, die nur aus einem oder zwei Sätzen bestehen, sind deshalb ebenso 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.

Es wird eine geschlechtergerechte Sprachverwendung erwartet.¹ Verwenden Sie durchgehend eine aus den gegenwärtig zur Verfügung stehenden Varianten aus und wechseln Sie nicht zwischen diesen im Laufe Ihrer Ausführungen. Sollten Sie sich für die Verwendung des generischen Maskulinums entscheiden, weisen Sie darauf hin, dass auch nicht-männliche Personen damit eingeschlossen sind. Bei der Verwendung der verschiedenen Varianten kann der Wunsch entstehen, alternative Formulierungen zu verwenden, um den Text flüssiger und besser lesbarer zu gestalten. Folgende Kniffe können Verwendung finden:

- *geschlechtsneutrale Begriffe* wie Mensch, Person, Leute, Studierende, Lehrende etc.
- *Substantivbildungen* mit den Endungen -kraft, -person, -berechtigte, -schaft, -ung, -hilfe,
- *sinnnahe Verben* wie „An dem Seminar haben 30 Personen teilgenommen“ anstelle von „Es gab 30 Seminarteilnehmer“
- *Adjektivbildungen* wie „Davon waren drei zuvor fortbildend tätig“, statt „Davon haben drei zuvor als Fortbilder gearbeitet“
- *unpersönliche Pronomina* wie alle, jene, diejenigen, wer etc.

¹ Siehe dazu: https://www.uni-siegen.de/gleichstellung/beratung_und_service/handreichungen/hinweise_geschlechtergerechte_sprache.pdf.

Fußnoten dienen ausschließlich der Präsentation zusätzlicher Hintergrundinformationen oder sie ermöglichen Exkurse, die im Text den Argumentationsfluss unnötig belasten würden. Achten Sie beim Korrekturlesen 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 niemals Endnoten. Fußnoten schließen immer mit einem Punkt!

Bilder und Grafiken dienen dem Verständnis des Textes und haben keinen illustrativen Charakter! Grafiken, Tabellen, Diagramme usw. sollen für die Arbeit einen Mehrwert haben und erlauben Zusammenhänge, Beziehungen oder Mechanismen übersichtlich darzustellen. Die Hinweise unter 3.2 sind zu beachten.

Ich-Form kann in Abhängigkeit von der Themenstellung sparsam benutzt werden. Es lohnt sich in jedem Fall die Rücksprache mit der Lehrperson, die die Arbeit betreut.

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

4 **Aufbau einer Arbeit** (grundsätzlich)

Einleitung

Kurz zusammengefasst soll die Einleitung über Folgendes Auskunft geben:

Was will ich warum und wie machen?

Erläuterung des Themas: warum haben Sie es gewählt, und worin liegt Ihrer Meinung nach seine Bedeutung? *Fragestellung*: warum haben Sie genau diese Frage gewählt und welche Relevanz hat die Fragestellung? *Theorien und Konzepte*, die Sie nutzen bzw. an die Sie anknüpfen werden. *Methode* erwähnen. Eine kurze Darstellung des Aufbaus bzw. der Gliederung der Arbeit. Beachten Sie, dass eine normativ-theoretische oder eine begriffsgeschichtliche Arbeit ebenso eine Fragestellung verfolgen muss wie eine empirische 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 weiteren, den Gegenstand der Darstellung ausdifferenzierten Unterpunkten:

- Begriffsklärungen und Definitionen (*Theoretischer Hintergrund*),
- Darstellung und Diskussion der Beiträge anderer Autorinnen und Autoren zum Thema (*Stand der Forschung*),
- ggf. die Entwicklung eigener Hypothesen oder leitender Fragestellungen 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(n) (*Methode oder Untersuchungsdesign*),

- die Präsentation und Auswertung des (empirischen) Materials mit Blick auf die zuvor aufgestellten Hypothesen oder Fragestellungen (*Ergebnisse*),
- eine ausführliche Diskussion der Ergebnisse der Untersuchung, z. B. als Rückbindung an die im Theorieteil der Arbeit dargestellten Aspekte, Theorien, etc. und damit verbunden ggf. die Deutung bzw. Erklärung von Ergebnissen.

Schluss

Der Schluss (*Zusammenfassung* oder *Fazit*) sollte enthalten:

- eine knappe *Zusammenfassung* der zentralen Ergebnisse und der Schritte/Methoden, die zu den Resultaten geführt haben;
- eine *Antwort* auf die eingangs gestellte Frage oder die Bestätigung oder Widerlegung der Hypothese(n);
- eine *Reflexion* des Ergebnisses: Was lässt sich daraus ableiten? Welche Fragen bleiben offen? Wo müsste weiter geforscht werden?

Literaturverzeichnis, ggf. Anhang.

Hinweis: 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. Ggf. ist die Verwendung eines automatisierten, von der Software unterstützten Inhaltsverzeichnisses (Makros) anzuraten.

Beachte:

Überschriften enden nie mit einem Doppelpunkt + Die letzte Ziffer bekommt keinen Punkt!

5 Literaturverwaltung und Zitation

5.1 Literaturverwaltung

Die Recherche als auch das Exzerpieren von Literatur kann von unterschiedlichen Literaturverwaltungsprogrammen unterstützt werden. Die Universität stellt solche zur Verfügung.

RefWorks <https://www.refworks.com/de/>

BibTex <http://www.bibtex.org/de/>

Citavi (kostenlos über Campuslizenz) für Windows <https://www.citavi.com/de/>

Endnote (kostenlos) für Windows, Linux, Mac <http://endnote.com/>

Zotero (kostenlos), für Windows, Linux und Mac <https://www.zotero.org/download/>

Mendeley (kostenpflichtig) für Windows, Linux und Mac <https://www.mendeley.com/>

Auratikum <https://auratikum.de>

Es wird dringend empfohlen, über das gesamte Studium hinweg eine solche Unterstützung zu nutzen!

5.1 Zitation

Bitte verwenden Sie die Kurzzitierweise. Bei dieser wird die Zitation direkt im Fließtext 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 (Regelfall), ist darüber hinaus die jeweilige **Seitenzahl** hinzuzufügen. Dabei kann auch auf mehrere Seiten Bezug genommen werden. Es wird empfohlen, sich am **APA** Zitierstil zu orientieren. Dieser sowie alle anderen können im Literaturverwaltungsprogramm voreingestellt werden. Mit dem **APA**-Zitierstil

verweisen Sie auf ihre Quellen, indem Sie Zitationen in den Text (nicht in Fuß- oder Endnoten) einfügen. Diese verweisen die Lesenden auf die alphabetische Liste der Literaturnachweise am Ende des Textes. Nutzen Sie die erste Information, die in der Zitation erscheint, und das Datum.

Beispiele:

Clausen, B. (2018). Komparative Forschung in der Musikpädagogik. In M. Dartsch, J. Knigge, A. Niessen, F. Platz, & C. Stöger (Hg.), *Handbuch Musikpädagogik. Grundlagen — Forschung — Diskurse* (S. 456–459). Münster: Waxmann, utb.

- Bei direkten Zitaten ist die Seitenzahl anzugeben:

„Clausen versteht Komparative Musikpädagogik weniger als Feld oder Bereich musikpädagogischer Forschung, sondern als Paradigma und meint damit einen begrifflichen Rahmen, der grundlegende metatheoretische Grundannahmen, spezifische Haltungen oder Betrachtungsweisen einer Gruppe von Akteurinnen und Akteure umfasst. [...]“ (Clausen 2018, S. 459)

- Wenn der Kontext, in dem die Zitation erscheint, deutlich macht, aus welchem Dokument aus der Bibliographie zitiert wurde, wird keine weitere Information benötigt. Clausen (2018) entwickelt ein anderes heuristisches Verständnis: „ - Zitat - “. (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)
- Wenn Sie aus einer Quelle zitieren, die von *drei* bis *fünf* Autoren und Autorinnen stammt, nennen Sie bei der ersten Zitation alle Autoren und Autorinnen. Bei jeder weiteren Zitation derselben Quelle nennen Sie nur den ersten Nachnamen und fügen „et al.“ (= *et alii*; *et aliae*) bei. Beispielsweise: (Lazarsfeld, Berelson & Gaudet 1968), in jeder weiteren Quellenangabe (Lazarsfeld et al. 1968). Wenn aus einer Quelle mit *mehr als sechs* Autoren und Autorinnen zitiert wird, nennen Sie den ersten Nachnamen und „et al.“ bei jeder Zitation (auch bei der ersten Zitation der Quelle). Achtung: Sie sehen, dass die Autorennamen mit Komma getrennt werden, wobei die letzte Nennung mit einem „&“ (= *et*) versehen ist. Dies gilt auch bei zwei Namen (Clausen & Chatterjee 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) dagegen nicht.

Hinweise:

Eckige Klammern mit drei Punkten [...] zeigen Auslassungen an. Sie können über eine Tastenbelegung im Textverarbeitungsprogramm erreicht (und dauerhaft eingestellt) werden!

Benutzen Sie unbedingt einen Halbgeviertstrich, etwa bei Seitenzahlen (–), und nicht den Trennstrich (-)! Er allein ist der korrekte Bis-Strich und wird auch als Gedankenstrich verwendet.

5.2 Literaturverzeichnis

Für das Literaturverzeichnis benutzen Sie bitte nach Möglichkeit folgende Formatierung. Beachten Sie die Kursivsetzung. **Sollten Sie eine andere Zitierweise benutzen wollen, so ist das akzeptabel, wenn Sie einer der üblichen standardisierten Verfahren entspricht und konsequent angewendet wird!**

Artikel in einer Zeitschrift

Biernoff, L., & Blom, D. (2002). Non-Western Ensembles: Crossing Boundaries and Creating Interstices in Cross-Cultural Educational Contexts. *Research Studies in Music Education*, 19(1), 22–31. doi:10.1177/1321103x020190010401.

Buch (Einzelautor)

Kraemer, R.-D. (2007). *Musikpädagogik. Eine Einführung in das Studium*. Augsburg: Wissner.

Buch (mehrere Herausgeber)

Dartsch, M., Knigge, J., Niessen, A., Platz, F., & Stöger, C. (Hg.). (2018). *Handbuch Musikpädagogik. Grundlagen – Forschung – Diskurse*. Münster u. New York: Waxmann, utb.

Kapitel oder Beitrag in einer herausgegebenen Publikation

Straub, J. (2007). „Kultur“. In J. Straub, A. Weidemann & D. Weidemann, *Handbuch interkulturelle Kommunikation und Kompetenz. Grundbegriffe – Theorien – Anwendungsfelder* (S. 7–24). Stuttgart: Metzler.

Verstreute Hinweise:

Sollten mehrere Orte bei einem Verlag angegeben sein, können Sie schreiben: Münster [u.a.]: Waxmann!

Hg. oder Hrsg. sind mögliche Abkürzungen. Folgen Sie i. d. R. der Schreibweise in der jeweiligen Literatur. Bei englischen Titeln belassen Sie in jedem Falle die Abkürzung *Eds.* oder *Ed.*, und übersetzen sie also nicht!

Beachten Sie das stets ein Leerzeichen zwischen Abkürzungen, die mit einem Punkt versehen sind, steht (u.a., z.B., i.d.R., n.V. etc.). Da es manchmal das Schriftbild stört, gibt es bei Word (Windows/Word) einen Trick, um den Abstand zu verringern: (a) ein geschütztes Leerzeichen einfügen (Strg./Option+Shift+Leerzeichen); (b) Format – Schriftzeichen/Schriftart – Skalieren/Erweitert – Zeichenabstand von 100 auf 50% einstellen.

Literatur

Kraemer, R.-D. (2007). *Musikpädagogik. Eine Einführung in das Studium*. Augsburg: Wissner.