

Hinweise zur Formatierung und Gestaltung von Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten im BA- und MA-Studiengang Medienbildung

Version 1.0; Dezember 2016

Die folgenden Hinweise sind ab sofort bei der Erstellung von Hausarbeiten, insbesondere aber von Bachelor- und Masterarbeiten, zu berücksichtigen, die im Bachelor- oder Master-Studiengang Medienbildung eingereicht werden. Sie gelten auch für schriftliche Arbeiten, die bei Prof. Fromme und Prof. Iske¹ in anderen Studiengängen (z.B. BA Bildungswissenschaft) erstellt werden.

Formatierung allgemein	2
Gliederung	3
Tabellen/Abbildungen.....	3
Register	4
Literaturzitate	4
Literaturverzeichnis.....	5
Literaturstil	5
Stil für Medienverzeichnisse	7

¹ Diese Hinweise gelten auch für Arbeiten, die bei wiss. Mitarbeiter/innen der beiden Professuren eingereicht werden. Derzeit (November 2016) sind das: Dr. Ralf Biermann, Achim Birkner, Heike Brand, Jens Holze, Florian Kiefer, Steffi Rehfeld und Dan Verständig.

Formatierung allgemein

- Grundsätzlich können Sie alle Word-Funktionen benutzen, insbesondere die Aufzählungsfunktion, Schriftformate wie fett und kursiv, die Fußnoten- und die Indexfunktion.
- Als Standardschriftart verwenden Sie bitte Lucida Sans Unicode 11Pt. (alternativ: Arial 11Pt.); Zeilenabstand 1,15; automatische Silbentrennung ein; der Absatzabstand „nach“ wird auf 10Pt. eingestellt.
- Für Aufzählungen (Listenabsätze) wie diese hier, verwenden Sie Lucida Sans Unicode 10Pt. (oder Arial 10Pt.), Absatzabstand 0Pt.
- Leerzeilen bitte nur einfügen vor Zwischenüberschriften, Abbildungen oder Tabellen (im Standardformat mit dem genannten Absatzabstand nach) einfügen, außerdem nach Abbildungen, Tabellen und Zwischenüberschriften (im Standardformat, aber mit Absatzabstand 0Pt.); bitte keine Leerzeilen einfügen, um einen Absatz auf eine neue Seite umzubrechen oder um Einzüge zu produzieren, z.B. in Tabellen).
- Bitte *keine* harten Absatzumbrüche (Shift+Enter) verwenden.
- Bitte kennzeichnen Sie den Beginn eines neuen Absatzes nur durch einen Zeilenumbruch (und nicht mit dem Tabulator).
- Setzen Sie Hervorhebungen im Fließtext bitte nur kursiv; wenn in einer wörtlich zitierten Passage andere Hervorhebungen vorkommen, werden diese aber genauso übernommen (Hinweis auf Hervorh. i.O.).
- Bitte setzen Sie Zitate *nicht in kursiv*, sondern geben Sie sie in der Standardschrift wieder; längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden durch Einrückung nach rechts (1,0 cm) und Schriftgröße 10Pt. hervorgehoben (siehe unten).
- Verwenden Sie zur Zuweisung der Überschriftenebenen die Standard-Überschriftenformate von Word (Formatvorlagen bitte gemäß unseren Vorgaben anpassen, siehe unten).
- Vor jeder Überschrift im Text bitte eine Leerzeile (11Pt., Absatzabstand nach 10Pt.) einfügen, nach jeder Überschrift eine Leerzeile (11Pt. Absatzabstand nach 0Pt.).
- Bitte prüfen Sie die korrekte Verwendung von einfachem Anführungszeichen einerseits und Apostroph andererseits und achten Sie auf die Unterscheidung zwischen kurzem Bindestrich (Magister-Pädagogen) und längerem Gedankenstrich (Schon heute – also ohne den künftigen demographischen Wandel zu berücksichtigen – ist ein gravierender Mangel an Professionals zu konstatieren).
- Verwenden Sie zur Kennzeichnung von Zitaten die deutschen typographischen „Anführungszeichen“.

- Anmerkungen und Verweise können Sie in durchnummerierten Fußnoten (Schriftgröße 9pt) unterbringen (nicht Endnoten). Bitte die Fußnoten nicht für Literaturangaben verwenden (siehe unten).

Gliederung

- Der Vorspann enthält die Titelseite und das Inhaltsverzeichnis, ggf. können noch ein Vorwort, eine Abkürzungsliste oder eine Widmung enthalten sein. Die Einleitung ist das erste Kapitel des Buches und gehört nicht in den Vorspann.
- Die Kapitel enthalten den eigentlichen Inhalt der Arbeit: Text, Abbildungen und Tabellen. Am Ende des Hauptteils steht das Literaturverzeichnis.
- Bitte verwenden Sie für die Nummerierung der Überschriften eine reine Dezimalnummerierung (es sollten nicht mehr als vier Überschriftenebenen verwendet werden):
 1. Kapitel -> Schriftgröße 12pt und fett
 - 1.1 Abschnitt -> Schriftgröße 12pt und kursiv
 - 1.1.1 Unterabschnitt -> Schriftgröße 11pt und kursiv
 - 1.1.1.1 Unter-Unterabschnitt -> Schriftgröße 11pt ohne Hervorhebung;
 Bitte keine Ebene überspringen und auf jeder Ebene immer mehr als einen Abschnitt oder Unterabschnitt vorsehen. Bei der Nummerierung ab der Abschnittsebene keinen Punkt hinter die letzte Zahl setzen. Die Zwischenüberschriften werden nach der Nummerierung eingerückt (Einzug hängend) um 1,5 cm. Alle Zwischenüberschriften bitte mit Absatzabstand 0Pt., Ausrichtung links und Silbentrennung aus formatieren!
- Der Nachspann kann einen oder mehrere Anhänge, ein Glossar und ein Sachverzeichnis enthalten. Multimediale Anhänge können in Form eines Datenträgers beigefügt werden.

Tabellen/Abbildungen

- Nummerieren Sie die Tabellen fortlaufend und geben Sie jeweils einen Titel an (z.B. Tab. 1: Medienkompetenzmodelle im Vergleich).
- Nummerieren Sie (unabhängig von den Tabellen) auch die Abbildungen fortlaufend und geben Sie ihnen einen Titel (z.B. Abb. 1: Star Trek Fans auf einer Convention).

- Fügen Sie für jede Tabelle/Abbildung nach Möglichkeit einen Querverweis in den Text ein: „Tab. 1 zeigt“ bzw. „Abb. 1 zeigt“ – durch den Umbruch kann sich die Platzierung der Tab./Abb. verschieben, deshalb bitte nicht Hinweise wie „die folgende Tab./Abb.“ verwenden.
- Versehen Sie jede Tabelle/Abbildung mit einer Quellenangabe (ggf. mit Copyright-Verweis oder Verweis auf die eigene Erstellung).
- Achten Sie bei Abbildungen auf ausreichende Kontraste –verwenden Sie also möglichst helle und dunkle Farben im Wechsel. Es können auch farbige Abbildungen eingefügt werden.
- Bitte vermeiden Sie lange Einträge in die Tabellenkopfzeilenfelder; bei längeren Kopfzeilen verwenden Sie bitte Kürzel mit entsprechendem Verweis auf eine Legende.
- Setzen Sie bitte keine Fußnoten in Tabellen.
- Zwischen dem Text und einer Tab./Abb. fügen Sie bitte jeweils eine Leerzeile ein.

Register

Wenn Sie Ihre Arbeit mit einem Register versehen möchten, markieren Sie dazu die entsprechenden Begriffe mithilfe der Word-Indexfunktion. Handelt es sich bei dem markierten Begriff um einen Untereintrag, legen Sie zusätzlich den dazugehörigen Hauptbegriff fest.

Literaturzitate

Bitte setzen Sie Autorennamen und Erscheinungsjahr in runden Klammern. Bitte beachten Sie dabei folgende Punkte:

- Wenn der Autorenname schon im Text vorkommt: ... Newman (2004)...
- Sonst: (Newman 2004, S. 71); weitere Beispiele: (Weber 1956, S. 20ff.; Durkheim 1988a, S. 41f.); (Giddens 1984b, 1990; Parsons 1969).
- Bei zwei Autoren: (Münch/Smelser 1992, S. 11).
- Bei mehr als zwei Autoren: (Zapf et al. 1990).
- Dieses Muster wird auch bei Online-Quellen verwendet.
- Das jeweilige Satzzeichen folgt sowohl bei direkten Zitaten als auch bei indirekten Zitaten *nach der Klammer* (vgl. Sesink 2010).

Diese Regeln gelten auch für Literaturzitate in Fußnoten. Vollständige bibliographische Angaben müssen immer in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Zitate, die länger sind als drei Textzeilen, werden als Block links um 1 cm (nach rechts) eingerückt (rechts nicht!) und in Schriftgröße 10Pt. gesetzt (Zeilenabstand einfach). Der Absatzabstand nach solchen Zitaten sollte auf 14Pt. eingestellt werden.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis soll alphabetisch geordnet sein (auch bei Verwendung von Literaturziffern). Bei mehreren Titeln desselben Autors gilt folgende Reihenfolge:

1. alle Titel, die der Autor allein verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr
2. alle Titel, die der Autor mit Koautoren verfasst hat: alphabetisch nach Koautor

Verwenden Sie im Literaturverzeichnis bitte folgende Abkürzungen: Bd. (Band); Aufl. (Auflage); Hrsg. (Herausgeber); S. (Seite/n)

Wenn vom selben Autor im selben Jahr mehrere Publikationen erschienen sind, werden diese (im Kurzverweis und im Literaturverzeichnis einheitlich) mit einem Buchstaben nach dem Erscheinungsjahr unterschieden (2012a, 2012b usw.). Im Literaturverzeichnis werden immer alle Autorennamen oder Herausgebernamen genannt, also dort keine Abkürzung et al. verwendet. Auch online publizierte Quellen gehören in das Literaturverzeichnis. Sofern andere Medien verwendet bzw. zitiert werden (z.B. Computerspiele), wird neben dem Literaturverzeichnis ein entsprechendes Film-, Spiel- oder Medienverzeichnis eingefügt.

Literaturstil

Zeitschriftenartikel (Titel der Zeitschrift kursiv):

Kaufmann, Franz-Xaver (1997). Schwindet die integrative Funktion des Sozialstaates? *Berliner Journal für Soziologie* 7, S. 5–19.

Online-first publizierter Zeitschriftenartikel mit DOI (Titel der Zeitschrift kursiv):

Lamott, Franziska/Mörtl, Kathrin/Buchholz, Michael B. (2009). Biografiekonstruktionen im Dienste der Abwehr. Selbstdeutungen von Straftätern. *Forum der Psychoanalyse*. doi:10.1007/s00451-009-0003-2

Buch (Titel des Buches kursiv):

Giddens, Anthony (1984b). *Interpretative Soziologie. Eine kritische Einführung*. Frankfurt a.M.: Campus.

Fromme, Johannes/Unger, Alexander (Hrsg.) (2012). *Computer Games and New Media Cultures. A Handbook of Digital Game Studies*. Dordrecht/Heidelberg/New York/London: Springer.

Buchkapitel (Titel des Buches kursiv):

Biermann, Ralf/Fromme, Johannes/Unger, Alexander (2010). Digitale Spiele und Spielkulturen im Wandel. Zur Entstehung und Entwicklung partizipativer und kreativ-produktiver Nutzungsformen. In Sonja Ganguin/Bernward Hoffmann (Hrsg.), *Digitale Spielkultur*. München: kopaed, S. 61–78.

Parsons, Talcott (1969). Evolutionäre Universalien der Gesellschaft. In Wolfgang Zapf (Hrsg.), *Theorien des sozialen Wandels*. Köln: Kiepenheuer & Witsch, S. 55–74.

Online-Dokument (ohne DOI) (Titel einer Online-Zeitschrift kursiv):

Bachmair, Ben/Pachler, Norbert/Cook, John (2009). Mobile phones as cultural resources for learning – an analysis of mobile expertise, structures and emerging cultural practices. *MedienPädagogik*. Online <http://medienpaed.com/article/view/198/198>, zugegriffen: 15.09.2016.

Iske, Stefan/Verständig, Dan (2014). Medienpädagogik und die Digitale Gesellschaft im Spannungsfeld von Regulierung und Teilhabe. *Medienimpulse* 4. Online <http://www.medienimpulse.at/articles/view/751>, zugegriffen: 15.09.2016.

Stil für Medienverzeichnisse

Bislang ist der Stil von Medienverzeichnissen noch nicht stark standardisiert. Eine Gameographie (Computerspielverzeichnis) wird alphabetisch nach Spielnamen sortiert und kann wie folgt gestaltet werden:

Einzelnes Computerspiel:

Name des Spiels (Erscheinungsjahr). Entwickler/Publisher. Evtl. Spielsystem.

Beispiele:

Baldur's Gate (1998). BioWare/Interplay Entertainment. PC Windows.

Candy Crush (Saga) (2012). King/Activision. Android (mobil).

Spielserie:

Beispiele:

Anno-Spielserie (seit 1998). Max Designs, Related Designs, Blue Byte/Sunflowers, Ubisoft. PC Windows.

Call of Duty-Spielserie (seit 2004). Infinity Ward, Treyarch, Sledgehammer Games u.a. / Activision. PC Windows.

Eine Filmographie wird ähnlich gestaltet:

Filmtitel (Produktionsjahr). Vorname und Name des Regisseurs. Evtl. Produktionsland.

Magdeburg, den 26.11.2016

Johannes Fromme, Stefan Iske