

## Empfehlungen zur Anfertigung einer Masterarbeit

§ 21 (1) der Rahmenprüfungsordnung beschreibt den Zweck der Masterarbeit folgendermaßen: „Die Masterarbeit ist eine schriftliche [...] Prüfungsleistung, mit der der Prüfling zeigen soll, dass er in der Lage ist, innerhalb einer vorgesehenen Zeit ein Problem aus dem gewählten Master of Education-Studiengang selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.“ (vgl. Rahmenprüfungsordnung der Universität Erfurt für die Master of Education-Studiengänge vom 15.02.2012)

Der Verfasser / die Verfasserin soll in der Masterarbeit zeigen, dass er / sie ein gestelltes Thema problemorientiert und mehrperspektivisch unter Auswertung der Forschungslage betrachten sowie wissenschaftliche Theorien berücksichtigen kann. Dafür steht dem Verfasser / der Verfasserin ein befristeter Zeitraum zur Verfügung. Die genauen Bedingungen und Anforderungen sowie Angaben über Bearbeitungszeitraum und Bewertung der Masterarbeit sind in der Rahmenprüfungsordnung für die MEd-Studiengänge (§§ 21 und 22) nachzulesen.

Informationen zur Antragsstellung für den aktuellen Bearbeitungszeitraum (Zeitschiene), das Formular zur Antragsstellung sowie Empfehlungen zur formalen Gestaltung (Deckblatt; Eidesstattliche Erklärung) finden Sie für Ihren Studiengang auf den Internetseiten der Erfurt School of Education (<http://www.uni-erfurt.de/ese/ma-arbeit/>).

### Sieben Etappen des wissenschaftlichen Schreibens<sup>1</sup>

Zahlreiche Arbeitsschritte sind erforderlich, bis aus einer Themenstellung ein Text einer Masterarbeit wird. Diese einzelnen Etappen werden im Folgenden dargestellt. Für jede Arbeitsphase ist genügend Zeit einzuplanen (siehe Zeitplanung).

#### *1. Orientierungsphase und Entscheidung für ein Thema*

Bevor Sie sich für ein Thema entscheiden, sollten Sie sich einen Überblick über die für Sie geeigneten Themen verschaffen. Überlegen Sie, welche Fragestellung(en) Sie beim Thema genauer untersuchen wollen und welche wissenschaftlichen Methoden dafür geeignet erscheinen. Mit diesen Vorstellungen nehmen Sie eine erste Rücksprache mit dem jeweiligen Erstbetreuer.

Nachdem Sie Ihr Thema gefunden und formuliert haben, warten Sie auf die Themenbestätigung Ihrer Masterarbeit durch dem Prüfungsausschuss. Nun können Sie mit der Grundlagenarbeit beginnen.

#### *2. Rechercharbeiten und Textvorbereitung*

Nachdem Sie Ihr Thema mit einer Spezialisierung auf ausgewählte inhaltliche Schwerpunkte umrissen und die Fragestellung(en) oder Hypothese(n) präzisiert haben, können Sie mit einer systematischen Literaturrecherche beginnen. Sie bezieht sich zum einen auf den Inhalt der Magisterarbeit und zum anderen auf die wissen-

---

<sup>1</sup> in Anlehnung an: BÜNTING, Karl-Dieter/ BITTERLICH, Axel/ POSPIECH, Ulrike (2000): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden. Berlin: Cornelsen Scriptor, S. 19 – 23

schaftlichen Arbeitsmethoden (z.B. Interview, Fragebogen, Unterrichtsdokumentation) mit den jeweiligen Vor- und Nachteilen. Lesen Sie die gewählten Texte mehrfach und verarbeiten Sie sie in Exzerpten<sup>2</sup>. Notieren Sie parallel wesentliche Aspekte, die für die Beantwortung Ihrer Frage(n) in der Masterarbeit von Bedeutung sind.

Überlegen Sie sich für die Ordnung der Literatur eine bestimmte Struktur, die der sachlogischen Bearbeitung Ihres Themas entspringt. Denken Sie daran, die Literaturquellen jeweils exakt zu vermerken (siehe Literatur). Das nachträgliche Heraussuchen einer Seitenzahl für ein verwendetes Zitat (siehe Zitate) kann sehr zeitaufwändig sein.

### *3. Materialordnung und Entwurf einer Textstruktur*

Zu einem Thema gibt es häufig verschiedene Varianten für die Ordnung des Materials. Entscheiden Sie sich für die Struktur, die einer sachlogischen Gliederung zur Bearbeitung des Themas am nächsten kommt. Dafür kann es hilfreich sein, sich einen Überblick über die inhaltlichen Aspekte, deren Klassifikation (Über- und Unterordnung) und Bezüge zueinander zu verschaffen (z.B. in Form einer Mind-map). Am Ende dieser Arbeitsphase sollten Sie die Struktur des Textes der Masterarbeit im Groben vor Augen haben.

### *4. Textplanung*

Die Überlegungen zur Argumentation des Themas bilden die Grundlage für die Erarbeitung einer Gliederung des gesamten Textes. Wählen Sie eine solche Strukturierung, die die sachlogische Darstellung des Themas unterstützt. Bestimmen Sie nicht nur die Schwerpunkte der einzelnen Kapitel, sondern konzipieren Sie zugleich deren Unterteilung in Abschnitte. Gliederung (siehe Gliederung) und Argumentationslinien des Textes müssen zueinander passen.

### *5. Formulierung des Textes*

Nachdem Ihnen die Textstruktur und wesentliche Textinhalte klar sind, können Sie mit der Formulierung des Textes beginnen. Konzentrieren Sie sich beim Schreiben der Rohfassung des Textes darauf, Ihren Überlegungen zur Argumentation des inhaltlichen Schwerpunktes zu folgen. Legen Sie Ihre Gedanken, Erklärungen und Schlussfolgerungen dar. Definieren Sie zentrale Begriffe und gleichen Sie die Darstellung mit den zitierten Quellen ab. Ein wissenschaftlicher Text ist präzise, gut argumentiert und mit Urteilen angereichert.

Gewinnen Sie beim Schreiben des Textes eine veränderte Sichtweise auf den inhaltlichen Schwerpunkt, überprüfen Sie Ihre Gliederung und korrigieren diese gegebenenfalls.

### *6. Überarbeitung des Textes*

Zunächst steht bei der Überarbeitung des Textes die Prüfung der inhaltlichen Klarheit und Geschlossenheit der Darlegungen im Zentrum. Lesen Sie den Text mehrfach.

Achten Sie darauf, dass Ihre Argumentationskette schlüssig und für jedermann nachvollziehbar ist. Fokussieren Sie anschließend den sprachlichen Ausdruck bei der Textüberarbeitung. Prüfen Sie, ob Sie Wörter treffend bezeichnet, Sätze gramma-

---

<sup>2</sup> Ein Exzerpt enthält üblicherweise folgende Angaben: bibliographischen Daten, eine Inhaltsübersicht in Stichwörtern, wesentliche eigene Gedanken zum gelesenen Inhalt oder Argumentationsketten des Autors der Veröffentlichung. Daneben können auch wichtig erscheinende wörtliche Zitate (siehe Zitate) übernommen werden (dabei jeweils die entsprechenden Seitenzahlen vermerken).

tisch richtig und vollständig formuliert, Wiederholungen vermieden und Satz­längen gut lesbar gewählt haben. In dieser Arbeitsphase sollten Sie zugleich darauf achten, dass der Text mit einer Einleitung beginnt, Überleitungen zwischen verschiedenen Abschnitten enthält und mit einer Zusammenfassung abschließt.

Gegenstand der Überarbeitungsphase ist es auch, formale Anforderungen an die Textgestaltung zu beachten, z.B.

- richtige und vollständige Kennzeichnung von Zitaten (siehe Zitate)
- Nummerierung von Tabellen, Graphiken, Bildern usw.
- Überprüfung der Formatierung.

### 7. Korrekturlesen des Textes

In der letzten Arbeitsphase sollten vor allem formale Anforderungen im Mittelpunkt des Korrekturlesens stehen. Prüfen Sie Rechtschreibung, Grammatik und Layout des Textes. Wenn Sie für das Korrekturlesen jemanden gewinnen können, der den Text nicht kennt, ist das für das Aufspüren notwendiger Änderungen sehr hilfreich.

## Zeitplanung

Mit der Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss und die Ausgabe des Themas erhalten Sie eine Mitteilung über den Bearbeitungszeitraum und das Abgabedatum. Es ist empfehlenswert, sich einen Zeitplan zu erarbeiten, in dem die wichtigsten Abschnitte bei der Erstellung der Masterarbeit festgelegt werden. Praktischerweise beginnt man beim Abgabetermin und plant von dort aus die weiteren Termine rückwärts.

### Beispiel:

Beginn des Bearbeitungszeitraumes	↓	fester Termin	
Rohfassung aller Kapitel	↓		↑
jedes Kapitel selbst lesen, anderen zum Lesen geben, Kritik einholen	↓		↑
Änderungen einarbeiten	↓		↑
vollständige Fassung drucken	↓	1 Tag	↑
Korrekturlesen des Textes inkl. Überprüfung der Formatierung	↓	4 Tage	↑
Endfassung drucken und vervielfältigen Binden	↓	2 Tage	↑
Abgabe der Masterarbeit		fester Termin	↑

Die Zeit vom „Beginn der Arbeit“ bis zur Erarbeitung der „Rohfassung aller Kapitel“ ist die eigentliche Arbeitszeit für die Erstellung der Masterarbeit. Erfahrungsgemäß wird die Hälfte bis max. zwei Drittel dieser Zeit für Literaturbeschaffung, Literaturo Auswertung, Informationsaufnahme und -verarbeitung genutzt. Möchten Sie in die Arbeit Ergebnisse einer praktischen Untersuchung integrieren, achten Sie bitte bei der Planung auf die Termine der Schulferien.

Die restliche Zeit wird für die redaktionelle Bearbeitung und ggfs. Korrektur der Texte benötigt (siehe Sieben Etappen des wissenschaftlichen Schreibens).

Erstellen Sie sich einen eigenen Zeitplan, der einen Überblick über die einzelnen Arbeitsphasen und deren zeitliche Ausdehnung liefert.

Verfasser und Verfasserinnen von Hausarbeiten oder Bachelorarbeiten bzw. Masterarbeiten geben in Reflexion auf den Arbeitsprozess folgende Tipps zur Zeitplanung:

- Nutzen Sie von Anfang an die Konsultationsmöglichkeiten mit dem Betreuer. Frühes Fragen erspart Korrekturen zum Ende der Arbeitszeit.
- Schulpraktische Versuche und Erhebungen sind an die Schulzeiten gebunden. Am Schuljahresanfang und am Schuljahresende sind kaum zeitliche Ressourcen für Erprobungen oder Unterrichtsversuche vorhanden.
- Organisieren Sie Materialien langfristig. Die Literaturbeschaffung sollte spätestens mit der Bestätigung des Themas der Masterarbeit beginnen.
- Sprechen Sie Termine mit Ihren Servicepartnern (wie Buchbinder, Copyshop) direkt ab und verlassen Sie sich nicht auf Aussagen wie „Es dauert nur einen Tag.“
- Nehmen Sie regelmäßig eine Datensicherung am PC vor. Erstellen Sie eine Sicherheitskopie aller Daten.
- Planen Sie für jeden Schritt der Erstellung der Masterarbeit eine Pufferzeit ein (siehe Zeitplanung und Sieben Etappen des wissenschaftlichen Schreibens).

Konsultationen erfolgen prinzipiell mit dem **Erstbetreuer**. Sollten Fragen / Probleme auftreten, werden diese intern zwischen Erst- und Zweitbetreuer geklärt.

## Gliederung

Für eine Masterarbeit gilt im Allgemeinen folgende Gliederung:

- Einleitung: Hinführung zum Thema, Erörterung der Fragestellung(en) bzw. Hypothese(n) einschließlich einer Klärung von zentralen Begriffen, Beschreibung des Aufbaus der Arbeit
- Hauptteil: Entsprechend der Struktur des zu bearbeitenden Themenfeldes bzw. der Fragestellung(en) oder Hypothese(n) einschließlich der anzuwendenden Methodologie wird für diesen Teil eine systematische und sachlogische Untergliederung entworfen.
- Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Ausblick.

Materialsammlung und Erarbeitung einer Gliederung für den Hauptteil sind zwei einander befruchtende Vorhaben innerhalb einer Arbeitsphase: Zum einen entsteht in Folge der Materialsammlung auf induktivem Wege eine sachangemessene Struktu-

rierung; zum anderen fordert die sachlogische Aufschlüsselung der Schwerpunkte des Themas häufig eine Ergänzung fehlenden Materials oder motiviert zu einem Perspektivenwechsel auf das Thema (siehe Sieben Etappen des wissenschaftlichen Schreibens).

Technisch betrachtet steht die Gliederung im Inhaltsverzeichnis der Masterarbeit. Hier werden die einzelnen Kapitelüberschriften sowie die Seitenzahlen, auf denen die Kapitel beginnen, aufgelistet und mit Hilfe eines Gliederungsschemas geordnet. Funktion des Ordnungsschemas ist es, die Beziehungen zwischen den Kapiteln zu verdeutlichen. Eine Arbeit kann numerisch oder symmetrisch-aufteilend gegliedert sein.

### Beispiel für eine numerische Gliederung:

- 1 Einleitung
- 2 Zur Behandlung von Größen im Mathematikunterricht der Grundschule
  - 2.1 Didaktische Grundsätze zur Erarbeitung von Größen
  - 2.2 Hauptziele des Arbeitens mit Größen
  - 2.3 Anforderungen des Lehrplanes und der Bildungsstandards
- 3 Ausgewählte Größenbereiche im Mathematikunterricht der 2. und 3. Klasse
  - 3.1 Der Größenbereich Länge
    - 3.1.1 Erarbeitung der Einheiten „cm“ und „m“
    - 3.1.2 Verfeinerung des Größenbereiches – die Einheit „mm“
    - 3.1.3 Vergrößerung des Größenbereiches – die Einheit „km“
    - 3.1.4 ...
  - 3.2 Der Größenbereich Gewicht
  - 3.3 ....
  - ....

### Beispiel für eine symmetrisch-aufteilende Gliederung:

- Teil A: Geschichtliche Entwicklung der schriftlichen Rechenverfahren
  - 1 Wie rechneten die Sumerer?
  - 2 Wie rechneten die Griechen?
  - 3 Wie rechneten die Römer?
- Teil B: Zu den schriftlichen Rechenverfahren im heutigen Mathematikunterricht
  - 1 Wie rechnen Grundschul Kinder heute?
  - 2 Welche Vorteile und welche Grenzen haben Veranschaulichungsmittel bei der Erarbeitung der schriftlichen Rechenverfahren?
  - 3 ....
  - 4 ....
- Teil C: Unterrichtspraktische Erprobungen zur verständnisbasierten Vermittlung der schriftlichen Rechenverfahren
  - 1 ....
  - 2 ....
  - ....

Ein Kapitel fasst inhaltlich zusammengehörende Textteile zusammen, die ihrerseits in Unterkapitel strukturiert werden können. Wird ein Kapitel weiter untergliedert, müssen dafür mindestens **zwei** Unterkapitel vorhanden sein.

Das Thema des Kapitels wird in der Überschrift ausgedrückt. Überschriften sollten nach einem gleich bleibenden Muster formuliert werden (z.B. Überschrift in Frageform, Überschrift als Aussage, ...).

## Formalia zur Masterarbeit

Es hat sich bewährt, für die Verwendung von Formaten und Schriftmerkmalen (z.B. Schriftart, Schriftgröße, „fett“ oder „kursiv“, ...) eine Übersicht zu erstellen, in der Festlegungen zur Seitengestaltung aufgelistet sind (Layoutplan).

Die Masterarbeit ist in dreifacher Ausfertigung bis zum vorgegebenen Termin im Format A4 gebunden und in entsprechender Form bei der Geschäftsstelle der Erfurt School of Education einzureichen. Der Version für den Erstgutachter liegt eine Daten-CD mit der Masterarbeit im word- und pdf-Format bei. Der Umfang der Masterarbeit soll in der Regel ca. 15 000 Wörter nicht überschreiten (vgl. § 21 (5) Rahmenprüfungsordnung der Universität Erfurt für die Master of Education-Studiengänge vom 15.02.2012).

Die Ausführungen in den einzelnen Kapiteln der Masterarbeit können mit Anlagen ergänzt werden, sofern diese zum Verständnis der Argumentation im Kapiteltext notwendig sind. Zu den Anlagen zählen beispielsweise Stundenprotokolle, Dokumentationen von Schülerbeobachtungen, Schülerarbeiten, Fotos u.a.

Die Masterarbeit ist einseitig beschrieben auf weißem, unliniertem Papier gedruckt.

Die übliche Schriftgröße ist 12 Punkt; Fußnoten werden in 10 Punkt angegeben.

Die Schriftart kann frei gewählt werden. Bewährt haben sich Serifenschriften wie „Times“ oder „Times New Roman“ bzw. die serifenlose Schrift „Arial“ wegen ihrer guten Lesbarkeit.

Der Text wird im Blocksatz formatiert. Größere Lücken zwischen den einzelnen Wörtern sind zu vermeiden (entweder „automatische Silbentrennung“ einstellen oder Lücken manuell beseitigen).

Die Seiten werden in der Arbeit fortlaufend nummeriert. Die Seitenzählung beginnt mit dem Titelblatt, auf dem die Seitenzahl allerdings nicht gedruckt wird. Die „Eidesstattliche Erklärung“ wird ohne Seitenzahl nach dem Literaturverzeichnis bzw. am Ende der Arbeit eingefügt.

Überschriften werden in der Regel nicht unterstrichen.

Sind im Text Hervorhebungen erforderlich, so können die Satzteile unterstrichen, fett, kursiv oder gesperrt gedruckt werden.

Besondere Anmerkungen wie z.B. weiterführende Argumentationslinien oder Quellenbelege werden als Fußnote verfasst. Fußnoten werden in der gesamten Masterarbeit fortlaufend nummeriert.

Abbildungen, Tabellen und/ oder Grafiken werden ebenfalls fortlaufend nummeriert und beschriftet.

Eine Masterarbeit wird nach folgendem Muster zusammengestellt:

- Vorsatzblatt (leeres Schutzblatt)
- Titelseite (siehe „Empfehlungen zur formalen Gestaltung“ der Erfurt School of Education)
- Inhaltsverzeichnis
- Darstellung des Themas entsprechend der Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der Anlagen
- Anlagen
- Eidstattliche Erklärung (siehe „Empfehlungen zur formalen Gestaltung“ der Erfurt School of Education)
- Nachsatz (leeres Schutzblatt)

## Zitate

Zitate werden in einen wissenschaftlichen Text aufgenommen, um kenntlich zu machen, inwiefern eine Position, eine sachliche Information oder eine Meinung eines anderen in die eigene wissenschaftliche Arbeit eingegangen ist. Es wird zwischen wörtlichen und sinngemäßen Zitaten unterschieden. Wörtliche Zitate übernehmen den Wortlaut des Textes eines anderen; sinngemäße Zitate lehnen sich gedanklich an die Aussagen an. Wörtliche und sinngemäße Zitate sind in jedem Fall durch eine Literaturangabe zu belegen.

Wörtliche Zitate sind originalgetreu zu übernehmen. Am Ende eines wörtlichen Zitates, das in Anführungszeichen vermerkt wird, ist die Quelle mit „Autor Erscheinungsjahr, Seite“ anzugeben.

### Beispiel:

“Die wichtigste Konsequenz ist sicher, dass die Förderung des operativen Denkens zentrales Ziel des Mathematikunterrichts in der Grundschule ist.“ (Lauter 1990, S. 19)

Sinngemäße Zitate sind meist am Konjunktiv zu erkennen. Sie werden häufig durch Verben des Meinens oder Sagens eingeleitet. Auch sinngemäße Zitate sind mit einem Quellenverweis als solche kenntlich zu machen.

### Beispiel:

LAUTER vertritt die Position, dass .....

LAUTER geht davon aus, dass .... (Lauter 1990, S. 38)

Textpassagen, die aus Zeitschriften, Dokumentensammlungen, dem Internet oder sonstigen Medien entnommen werden, gelten ebenfalls als Zitate und sind als solche anzugeben. Bei Zitaten, die dem Internet entnommen sind, werden als Quelle die genaue Adresse der jeweiligen Seite(n), wenn im Impressum ersichtlich der Autor / die Autoren und das Datum des Abrufs dieser Seite angegeben.

### Beispiel:

[www.grundschule.bildung-rp.de/gs/mathematik/winter-ideen.html](http://www.grundschule.bildung-rp.de/gs/mathematik/winter-ideen.html); von Heinrich Winter (zuletzt abgerufen am 26.06.05)

### Literatur

Die gesamte, bei der Erarbeitung einer Masterarbeit verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis angegeben. Mit dem Literaturverzeichnis soll sich ein Leser die zitierten Quellen beschaffen können, um dort ggf. selbst nachzulesen. Für ausführliche bibliographische Anlagen sind folgende Informationen wesentlich:

- Nachname und Vorname des Autors / der Autoren bzw. des Herausgebers / der Herausgeber
- Titel und Untertitel der Veröffentlichung
- Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr<sup>3</sup>
- bei mehrbändigen Veröffentlichungen ist der Band anzugeben
- bei Zeitschriftenveröffentlichungen wird der Zeitschriftenjahrgang ergänzt.

Eine Orientierung an folgenden Mustern ist möglich:

- *ein Autor*

Winter, Heinrich (1887): *Mathematik entdecken. Neue Ansätze für den Unterricht in der Grundschule*. Frankfurt a.M.: Cornelsen Scriptor (ggf. können Seitenzahlen ergänzt werden)

- *Autorengruppe*

Radatz, Hendrik & Schipper, Wilhlem & Dröge, Rotraut & Ebeling, Astrid (1998): *Handbuch für den Mathematikunterricht. 2. Schuljahr*. Hannover: Schroedel

- *Herausgeber*

Baum, Monika & Wielpütz, Hans (Hrsg.) (2003): *Mathematik in der Grundschule – Ein Arbeitsbuch*. Seelze: Kallmeyersche Verlagsbuchhandlung

- *Zeitschriftenartikel*

Steinweg, Anna (2005): *Arithmetik ist mehr als Ausrechnen*. In: *Grundschulzeitschrift*, 52. Jahrgang, München: Oldenbourg, S. 15 – 17

---

<sup>3</sup> Werden mehrere Titel des gleichen Autors aus demselben Erscheinungsjahr angegeben, werden die Jahreszahlen mit Kleinbuchstaben ergänzt, z.B. 2000a, 2000b usw.



## Weiterführende Literatur zum Verfassen von Masterarbeiten

Im Katalog der Universitäts- und Forschungsbibliothek Erfurt sind zahlreiche Titel zu finden, die wertvolle Hinweise zum Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten enthalten. Unter den Stichwörtern „Hausarbeit“, „Examensarbeit“, „Magisterarbeit“ und „wissenschaftliches Arbeiten“ werden zahlreiche Titel aufgelistet. Einige ausgewählte sind im Folgenden angegeben:

Becker, Fred G. (2004): Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten: Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten. Lohmar: Eul-Verlag

Boehncke, Heiner & Fischer, Wolfgang (2000): Schreiben im Studium: vom Referat bis zur Examensarbeit. Niedernhausen: Falken (mit Kapitel zur Internetrecherche)

Brink, Alfred (2004): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten. München u.a.: Oldenbourg

Burchert, Heiko & Sohr, Sven (2005): Praxis wissenschaftlichen Arbeitens: eine anwendungsorientierte Einführung; Reden, Schreiben, Lesen, Recherchieren, Grundlagen. München u.a.: Oldenbourg

Krämer, Walter (1999): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt a.M.: Campus-Verlag

Niederlag, Martina & Ropeter, Gerhard (2002): Gewusst wie: wissenschaftliches Arbeiten: Hausarbeit, Diplomarbeit, Referat. Göttingen: GaP-Verlag

Stickel-Wolf, Christine & Wolf, Joachin (2005): Wissenschaftliches Arbeiten und Lern-techniken: Erfolgreich studieren – gewusst wie! Wiesbaden: Gabler

Topsch, Wilhelm (2000): Leitfaden: Examensarbeit für das Lehramt: Anregungen und Beispiele. Neuwied: Luchterhand