

Formale Richtlinien zur Gestaltung von Abschlussarbeiten im Arbeitsbereich „Beratung in sonderpädagogischen und inklusiven Arbeitsfeldern“ – Bachelorarbeit (Stand 05/2026)

Im folgenden Dokument finden Sie die Richtlinien zur formalen Gestaltung Ihrer Bachelorarbeit. Bitte besprechen Sie im Vorfeld mit den Dozierenden, in welchem Förderschwerpunkt die Arbeit geschrieben werden kann, und besprechen das grundlegende Thema Ihrer Arbeit. In der Regel sollten die Themen im Arbeitsbereich Bezug zum Thema Beratung haben.

Die Dozierenden im Arbeitsbereich bieten die Begleitung als Erst- oder Zweibegutachtende an. Kooperationen mit Dozierenden der Förderschwerpunkte sind angestrebt und wünschenswert (z.B. Erstbetreuung Arbeitsbereich Beratung, Zweitbetreuung Förderschwerpunkt Lernen). Bitte klären Sie die Betreuung mit dem Dozierenden.

Für eine eventuelle Betreuung Ihrer Arbeit nehmen Sie bitte direkten Kontakt mit Ihrer jeweiligen Dozent*in auf. Inhaltliche Absprachen erfolgen jeweils mit Ihrer Erstbetreuung bzw. ggfs. mit Ihrer Zweitgutachter*in.

Fristen und Vorgaben des Prüfungsamtes ZfL zur Anmeldung und Abgabe Ihrer Arbeit finden Sie unter folgendem Link:

Bachelorarbeiten: <https://zfl.uni-koeln.de/bachelor/bachelorarbeit>

Masterarbeiten: <https://zfl.uni-koeln.de/master/masterarbeit>

Umfang der Arbeit

Nach Vorgabe des Prüfungsamtes beträgt der Umfang der Bachelorarbeit (von Einleitung bis letzter Satz im Textteil; d.h. ausschließlich Titel, Inhalt, Literaturverzeichnis, Anhang) etwa 88.000 bis 100.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen; etwa 35 bis 40 Seiten Text) einschließlich Anmerkungen, aber zuzüglich Literaturverzeichnis und gegebenenfalls Materialien. Unter- oder Überschreitungen der Zeichenzahlen von mehr als 10% müssen mit Ihrer Betreuung abgesprochen werden

Seitenformatierung

Halten Sie bitte die Abstände der Standardformatierung ein:

Seitenränder: Oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 2,5 cm, rechts 2,5 cm
Zeilenabstand: 1,5

Wählen Sie zwischen folgenden Schrifttypen:

- Arial, 11 pt
- Times New Roman, 12 pt

Formatieren Sie den Text im Blocksatz und rücken Sie nach einem Absatz jeweils den Anfang der folgenden Zeile ein. Fügen Sie Seitenzahlen (vorzugsweise unten rechts) ein.

Abkürzungen

Sie können in Ihrer Arbeit Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauches (z.B., d.h., etc.) ohne weitere Erklärung verwenden. Wenn Sie fachspezifische Abkürzungen für einen Begriff verwenden, wird der Begriff bei der ersten Verwendung ausgeschrieben und die Abkürzungen in Klammern dahinter gesetzt.:

Schülerinnen und Schüler (SuS) haben ein Anrecht auf entwicklungsfördernde Lernumgebungen.

Bei jeder weiteren Verwendung des Begriffes können Sie dann einfach die Abkürzung verwenden. Sollte Ihre Arbeit viele fachspezifische Abkürzungen enthalten ist es sinnvoll, ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen. Dieses wird hinter dem Literaturverzeichnis positioniert.

Gestaltung des Deckblattes

Über das Service Portal Lehramt erhalten Sie zum Zeitpunkt der Zulassung ein automatisch generiertes Deckblatt für Ihre Abschlussarbeit. Weitere Infos hierzu finden Sie auf der Homepage des ZfL:

<https://zfl.uni-koeln.de/bachelor/bachelorarbeit#c134952>

Inhalt und Aufbau der Arbeit

Aufgrund des insgesamt kurzen Bearbeitungszeitraumes für Ihre Arbeit empfehlen wir die Durchführung einer theoriebasierten Arbeit, mit der sie die gewählte Fragestellung beantworten. Auch sind die Erstellung von theoretisch abgeleiteten Konzepten, d.h. theoriebasierte Praxishilfen, denkbar. Bitte besprechen Sie zu Beginn Ihr Vorhaben mit ihren Betreuenden.

Die Fragestellung der Arbeit bestimmt die Struktur. Für Theoriearbeiten empfiehlt sich beispielsweise folgende Struktur:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Theorie
- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Abkürzungs-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

Bei Konzeptionellen Arbeiten ist folgende Struktur denkbar:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Theorie
- Konzept
- Diskussion

- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Abkürzungs-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

Bitte besprechen Sie den Aufbau der Arbeit mit Ihren Betreuenden.

Weitere Hinweise zur Gestaltung der Arbeit

Die Seite 1 der Arbeit ist die erste Seite der Einleitung. Sollte Ihre Arbeit eine größere Anzahl an Tabellen und Abbildungen enthalten, können Sie hinter dem Literaturverzeichnis noch ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis erstellen

Überschriften und Gliederungsebenen

Ihre Arbeit gliedert sich in verschiedene Unterkapitel, die mit der Einleitung (Kapitel 1) beginnen.

Sie können die Unterkapitel, jeweils weiter untergliedern, z.B.:

2. Der klientenzentrierte Ansatz

2.1 Die Beratungshaltung nach Rogers

2.1.1 Empathie

2.1.2 Kongruenz

2.1.3 Akzeptanz

2.2 Der klientenzentrierte Ansatz in der Sonderpädagogik

2.3 Grenzen des klientenzentrierten Ansatzes im Schulsetting

2.3.1 Kontextfaktoren

2.3.2 Persönliche Grenzen der Lehrperson

Die Untergliederung in Unterkapitel ist nur dann sinnvoll, wenn es in einem Kapitel mehr als ein Unterkapitel gibt. Generell sollte die Untergliederung der Arbeit nicht mehr als zwei Untererebenen enthalten (siehe Beispiel oben), da sonst die Lesbarkeit erschwert ist. Im Inhaltsverzeichnis empfiehlt es sich, die unteren Gliederungsebenen zur besseren Lesbarkeit leicht einzurücken (siehe Beispiel oben). Die Überschriften im Text werden generell in der gleichen Schriftgröße formatiert wie der fortlaufende Text.

Darüber hinaus wird folgende Formatierung empfohlen :

Ebene 1: fett: **2. Der Klientenzentrierte Ansatz**

Ebene 2: kursiv: *2.1 Die Beratungshaltung nach Rogers*

Ebene 3: kursiv: *2.1.1 Empathie*

Halten Sie Ihre Überschriften im Text kurz und informativ, gehen Sie nach Möglichkeit nicht über eine Zeile hinaus.

Tabellen und Abbildungen

Bei komplexen Inhalten können Tabellen und Abbildungen die Lesbarkeit ihrer Arbeit erhöhen. Verwenden Sie diese aber nur, wenn durch sie ein Informationsgewinn entsteht.

Tabellen und Abbildungen werden jeweils in räumlicher Nähe zum Fließtext mit arabischen Ziffern nummeriert (Tabellen und Abbildungen jeweils einzeln) und mit einer Überschrift versehen. Auf die wichtigsten Informationen sollte jeweils im Text Bezug genommen werden, z.B.:

Tabelle 7 stellt eine Übersicht der Studien zum Thema Inklusion in Grundschulen dar.

Abbildung 3 zeigt einen idealtypischen Beratungsablauf mithilfe einer Flussmetapher.

Tabellen und Abbildungen werden zentriert formatiert. Der Zeilenumbruch verläuft oben und unten. Wenn Tabellen und Abbildungen aus Quellen übernommen werden, ist dies als Anmerkung unter der Tabelle, bzw. der Abbildung zu kennzeichnen. Zur besseren Lesbarkeit

sollten in Tabellen möglichst wenig vertikale Linien verwendet werden. Vermeiden Sie darüber hinaus möglichst Tabellen, die über mehrere Seiten gehen. Formatieren Sie bei größeren Tabellen stattdessen die Seite im Querformat. Genaue Empfehlungen zur übersichtlichen Gestaltung von Tabellen finden Sie in den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie:

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (2016). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. (4. Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Verwenden Sie Tabellen- bzw. Abbildungsbezeichnungen derart, dass sie helfen, eine Tabelle bzw. Abbildung grundlegend zu verstehen, ohne den Text gelesen haben zu müssen.

Zitieren und Literaturverzeichnis

Die Angaben zu den verwendeten Quellen Ihrer Arbeit machen Sie bitte im Fließtext deutlich, d.h. verwenden Sie hierzu bitte keine Fußnoten, z.B.:

Das gezielte Exzerpieren und Auswerten von Quellen kann den Schreibprozess der Bachelorarbeit erheblich erleichtern (Esselborn-Krumbiegel, 2017).

Die Quellenangabe folgt dann im Literaturverzeichnis, z.B. :

Esselborn-Krumbiegel, H. (2017). *Von der Idee zum Text*. Schöningh, UTB GmbH.

Sehr genaue Angaben zum Umgang mit verschiedenen Quellen und Zitierweisen finden Sie in den **Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie**. Diese können in der UNI-Bibliothek (auch Online) eingesehen werden:

<https://elibrary.hogrefe.de/9783840929540> (im Uninetz ggfs. über VPN verfügbar)

Abgabe der Arbeit

Die Abgabe der Abschlussarbeit erfolgt ausschließlich digital. Zur **Abgabe** laden Sie die Arbeit digital in Sciebo hoch. Diesen hochschuleigenen Cloud-Speicherdienst können Studierende der Uni Köln kostenfrei nutzen.

Abschlussarbeiten in gedruckter Form oder auf CD-Rom kann das ZfL-Prüfungsamt weder in Empfang nehmen noch zur Begutachtung weiterleiten.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des ZfL:

<https://zfl.uni-koeln.de/bachelor/bachelorarbeit#c114720>