

Manuskript-Richtlinien „Praxis Sprache“ (Stand April 2017)

Die Fachzeitschrift der dgs-Sprachheilarbeit „Praxis Sprache“ erscheint seit 2013 viermal pro Jahr (Mitte Januar, Mitte April, Mitte Juli und Mitte Oktober) in einer Print-Version für dgs-Mitglieder und Abonnenten.

Abstracts der Artikel und das zugehörige Downloadmaterial sind unter <https://www.praxis-sprache.eu/> zugänglich.

In der Fachzeitschrift der dgs-Sprachheilarbeit „Praxis Sprache“ werden Beiträge veröffentlicht, die die Auseinandersetzung mit Sprach-, Sprech-, Stimm- und Schluckstörungen voranbringen. Schwerpunkte sind grundlegende und anwendungsbezogene Fragen zu Diagnostik, Förderung, Unterricht, Therapie und Rehabilitation von sprachgestörten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen.

In den nachfolgenden Abschnitten finden sich die konkreten inhaltlichen und formalen Richtlinien für die Manuskriptgestaltung und Einreichung.

Zur besseren Lesbarkeit werden personenbezogene Bezeichnungen in männlicher Form dargestellt, beziehen sich aber in gleicher Weise auf beide Geschlechter.

Manuskripte sind per E-Mail an redaktion@sprachheilarbeit.eu einzureichen. Mit Einsendung eines Beitrags erkennen die Autoren diese Manuskript- Richtlinien an.

Es lassen sich hierbei drei verschiedene Manuskriptarten unterscheiden:

- die durch den wissenschaftlichen Beirat begutachteten **Hauptbeiträge** (siehe 1.2),
- die von der bayerischen Redaktion betreuten Beiträge der Rubrik „**Praxisthema**“ (siehe 1.3).
- die **Magazinbeiträge** in redaktioneller Bearbeitung (siehe 1.4)

Entnehmen Sie den jeweiligen Punkten bitte formale und inhaltliche Kriterien zur Veröffentlichung!

1 Rubriken

Die Praxis Sprache hat folgende Struktur:

- Auf ein Wort (1.1)
- Hauptbeiträge (1.2)
- Praxisthema (1.3)
- Magazin (1.4):
 - Originalbeiträge
 - Aus Schule und Therapie
 - Rezensionen
 - Interview
 - Leserbriefe
 - Rückblicke
- Mitteilungen (1.5)
- dgs intern (1.6)
- Termine (1.7)

1.1 Auf ein Wort

Die Rubrik „Auf ein Wort“ enthält Editorials, Vorworte oder Diskussions-Anregungen. Eingereichte Manuskripte für diese Rubrik sollten **maximal 2 Wordseiten** lang sein. Zusätzlich wird um Einsendung eines farbigen Autorenfotos (300 dpi) gebeten.

1.2 Hauptbeiträge

Hauptbeiträge sollten einen Umfang von **etwa 18 Seiten Text** (in der Dokumentvorlage der Praxis Sprache) nicht überschreiten. Das entspricht maximal 54.000 Zeichen mit Leerzeichen und ohne Abbildungen, inklusive Anmerkungen und Literaturverzeichnis etc.

Manuskripte können als **Grundlagen- oder Übersichtsarbeiten, empirische Studien sowie als Beiträge aus der therapeutischen und (vor)schulischen Praxis** eingereicht werden, deren theoretische Fundierung, Strukturierung und Umfang über die Zuordnung zu Haupt- oder Magazineinteil entscheidet.

Ein Originalbeitrag im Hauptteil sollte den aktuellen Standards **quantitativer und qualitativer Forschungsmethodologie** entsprechen.

Beachten Sie bitte folgende **Gliederung**:

- a) Titel in deutscher und englischer Sprache
- b) Schlüsselwörter/Keywords
- c) Zusammenfassung (Länge gesamt maximal eine Wordseite) in deutscher und Abstract in englischer Sprache, gegliedert nach
 - Hintergrund/Background
 - Fragestellung/Ziele/Aims
 - Methodik/Methods
 - Ergebnisse/Results
 - Schlussfolgerungen/Diskussion/Conclusions.
- d) Der Text sollte entsprechend gegliedert sein:
 - Einleitung
 - Fragestellung
 - Zielsetzung

- theoretische Positionierung und Hypothesenbildung
- Darstellung der Methode
- Darstellung der Ergebnisse
- Schlussfolgerungen und Diskussion.

- e) Literatur
- f) Kontakt
- g) Autorenfoto + Kurzvita

Bei **empirischen Studien und Praxisbeiträgen** muss die Darstellung der Methodik folgende Merkmale enthalten:

- Darstellung des Untersuchungsdesigns,
- Darstellung der Methodik, insbesondere Beschreibung der Probanden bzw. der Auswahlkriterien,
- Darstellung der Ergebnisse/Befunde und Interpretationen.

Hauptbeiträge durchlaufen das **beidseitig anonymisierte Peer-Review-Verfahren** von mindestens zwei Gutachtern.

In der sich anschließenden Begutachtung werden **folgende Punkte beurteilt**:

- das bearbeitete Thema,
- die Gliederung,
- die theoretische Fundierung,
- die berücksichtigte Literatur,
- die sprachliche Prägnanz,
- die Aussagekraft der grafischen Elemente und die Zusammenfassung,
- der Praxisbezug,
- die Darstellung von Methode und Material,
- die Erläuterung und Interpretation der Ergebnisse,
- die Diskussion.

Die **Textanonymisierung** wird von den **Autoren** vorgenommen. Somit wird neben dem Originalmanuskript von den Autoren ein **anonymisiertes Manuskript** zum Einschicken an die Gutachter erstellt. In diesem werden alle Namen, Orte, Selbstzitate und Anmerkungen, die Rückschlüsse auf die Autoren zulassen, entfernt. Die Redaktion der dgs Sprachheilarbeit haftet nicht für die Identifizierbarkeit der Autoren.

Nach dem Einschicken der anonymisierten Manuskripte erhalten die Autoren von der Redaktion die Gutachten und eine Rückmeldung hinsichtlich des Manuskriptes zur Publikation. Gegebenfalls werden Verbesserungsvorschläge unterbreitet, und die Autoren überarbeiten diese, indem sie ihre Veränderungskommentare dokumentieren. Dieses ist

für die weitere Begutachtung unabdingbar, da das überarbeitete Manuskript erneut den Gutachtern zugeschickt wird. Dieser Begutachtungsprozess beansprucht eine längere Prüfzeit, da sowohl die Redaktion als auch die Gutachter ehrenamtlich tätig sind.

Wird auf eine Struktur im Sinne des Hauptbeitrages und auf die Begutachtung verzichtet, können **Beiträge im Magazinteil** (siehe Rubrik Magazin-Originalbeiträge) veröffentlicht werden, sofern sie inhaltlich als geeigneter scheinen.

Alle Hauptbeiträge sollten nach den Richtlinien des „Publication Manuals of the American Psychological Association, 6th Edition, 2010 (APA)“ verfasst werden.

1.3 Praxisthema

Der Praxisthema-Teil setzt sich zum Ziel, **Beiträge aus der Praxis** des sprachheilpädagogischen Unterrichts und der Sprachtherapie zu einem bestimmten Rahmenthema zu sammeln.

Das Praxisthema gliedert sich in:

Hauptbeitrag: theoretischer Grundbeitrag, etwa 14 Wordseiten inkl. aller Abbildungen und Tabellen (max. etwa 42.000 Zeichen ohne Abbildungen).

Praxisbeiträge: 3–7 Wordseiten zur *Praxis* der Sprachheilpädagogik inkl. aller Abbildungen und Tabellen, d.h. sehr gerne inkl. Stundenbilder, Projektideen, Materialien, Spiel- und Unterrichtsideen, Kopiervorlagen und Umsetzungsbeispielen (wobei maximal 7 Seiten ins gedruckte Heft kommen, sehr gerne aber noch zusätzliches Material, Stundenbilder etc. in den zusätzlichen Downloadbereich aufgenommen werden kann, gerne dafür auch mehr Seiten)

Rubriken (1–3 Wordseiten): Materialtipps, Buchtipps, Internetlinks, Diskussion

Bitte melden Sie Ihren Beitrag spätestens **einen Monat** (besser, sobald Sie beschließen zu schreiben) **VOR Redaktionsschluss** (= inhaltlicher Abgabetermin) bei der zuständigen Redakteurin (siehe Ausgabe Praxis Sprache) an: Arbeitstitel und geplante Seitenzahl. (Hintergrund: Wir müssen planen, ob noch Beiträge anderweitig angeworben werden müssen und ob die Länge Ihres Beitrags noch ins Heft passt.

Aufbau eines Hauptbeitrags

- Titel (evt. Untertitel)
- Autor
- Theoretischer Beitrag
- Literatur
- Kontakt
- Autorenfoto + Kurzvita

Aufbau eines Praxisbeitrags

- Titel (evt. Untertitel)
- Autor
- Steckbrief bzw. Zusammenfassung: Sprachliche Förderziele, Zielgruppe/ Altersstufe
- Praxisorientierte Beschreibung des Konzepts bzw. der Durchführung etc., möglichst veranschaulicht durch Bilder
- Literatur
- Kontakt
- Autorenfoto + Kurzvita
- evt. Liste der Downloadmaterialien
- Anhang: Praxismaterialien, Kopiervorlagen, Tafelbild, evtl. Grobskizze oder Stundenbild, weiterführende Literatur oder Links

Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

(Es gelten die nachfolgend genannten Manuskriptrichtlinien der Praxis Sprache.)

Erstellung:

Bitte schreiben Sie direkt in die Dokumentvorlage, die Sie von uns erhalten. Verwenden Sie die dort vorbereiteten Formatvorlagen (Schriften nicht mit Einzeleinstellungen in der Rubrik „Schriftart“ verändern, sondern in der Rubrik „Formatvorlagen“)

- Möglichst sparsamer Einsatz von Formatierungen
- Möglichst **maximal zwei Überschriftenebenen** neben dem Titel
- Bitte achten Sie gerade bei Arbeitsblättern und Unterrichtsmaterialien darauf, dass Ihnen die **Abdruckrechte für alle verwendeten Bilder, Materialien etc.** vorliegen müssen (selbst zeichnen oder beim Urheber über das bei der Redaktion erhältliche Bildrechteformular anfragen: Verwendungszweck wissenschaftliche Zeitschrift „Praxis Sprache“/ Werbung für das Material, Auflage 3500, evtl. passwortgeschützter Download). Oft unterstützen gerade kleine Verlage gerne einen Abdruck, weil es Werbung ist. Bei Fragen wenden Sie sich an uns, wir helfen gerne!

- Bilder, Abbildungen und Grafiken binden Sie bitte in die Word-Datei ein **und** geben diese zusätzlich als separate Dateien ab. Im Text fügen Sie die Bildunterschrift mit durchnummerierter Legende und Beschreibung sowie an entsprechender Stelle im Text einen Abbildungshinweis (Abb. 1) ein:

Abb. 1: Spiel zur phonologischen Bewusstheit – Reimen),

Tabellen sollen nach **Möglichkeit in den Farben der Praxis Sprache** (Blautöne und Orangetöne) gestaltet sein.

Abgabe

Manuskripte:

- sind in digitaler Form einzureichen an die jeweils zuständige Redakteurin, vgl. jeweils Ankündigung des jeweiligen Rahmenthemas.
- Bitte senden Sie uns **zusätzlich eine pdf-Datei** Ihres Manuskripts zu, damit wir feststellen können, ob beim Datenaustausch alles geklappt hat.
- Bilder, Abbildungen und Grafiken geben Sie bitte zusätzlich als getrennte Dateien ab (jpg-Format, evtl. zusätzlich als Originaldatei in Word/Excel, ...). Bitte achten Sie auf die **Auflösung** (mindestens 300 dpi, besser 600 dpi). Achten Sie auf eine **Kennzeichnung der Abbildungen/Grafiken** mit Autorenname und Nummerierung: (Autorenname_Abb1_Stichwort.jpg)
- Bitte trennen Sie Ihre Daten: Was soll ins gedruckte Heft, was soll Ihrer Meinung nach in den Downloadbereich?

Downloadbereich:

- Fügen Sie bei mehreren Seiten ABs etc. bitte am besten alle Materialien in ein Word-Dokument ein. **Kennzeichnung:** Autorenname_Download.doc Alternativ nummerieren Sie bittedie Dateien bzw. geben Sie eine Reihenfolge für die Arbeitsblätter etc.an. (Autorenname_Download_AB1.doc)
- Geben Sie jedes Material bitte sowohl als **Word- als auch als pdf-Datei** ab.
- Bitte verwenden Sie möglichst ausschließlich die Schriftart „**Century Gothic**“ (auf allen Computern verfügbar und dadurch darstellbar)

1.4 Magazin

Originalbeiträge im Magazinteil sollten **13–14 Wordseiten** (max. 42.000 Zeichen

ohne Abbildungen) nicht überschreiten. Sie durchlaufen eine redaktionelle Bearbeitung und entsprechen ansonsten den Kriterien und Verwertungsrechten des Hauptbeitrages.

„**Aus Schule und Therapie**“ sind Kurzdarstellungen von didaktisch-methodischen Konzepten und ihrer Umsetzung in Therapie und Unterricht. Die Praxisbeiträge sollten **4 Wordseiten Text** nicht überschreiten.

In „**Rezensionen**“ können neben aktueller Fachliteratur auch Materialien vorgestellt werden. Hierfür bitte die vollständige Quelle, ISBN-Nr., Seitenumfang und den Preis angeben. Zudem sollte das Cover eingescannt (farbig, Auflösung 300 dpi) und per E-Mail an die Redaktion gesendet werden. Rezensionen sollten einen Umfang von maximal **einer Wordseite** haben. Dabei ist die Maximalzeichenangabe von 5000 Zeichen zubeachten.

Die Rubrik „**Interview**“ dient der Information über besondere, personengebundene Themen und der Würdigung von im Sprachheilverwesen und der Sprachtherapie verdienten Persönlichkeiten.

Für die in „**Leserbriefe**“ mit dem Namen der Autoren gekennzeichneten Beiträge gilt insbesondere, dass sie die unabhängige Meinung der Autoren darstellen und nicht mit den Ansichten der Herausgeber, der Redaktion oder des Beirates übereinstimmen müssen. Die Redaktion behält sich vor, im Umfang ggf. Kürzungen vorzunehmen.

In der Rubrik „**Rückblicke**“ kann von Kongressen, Tagungen, Fortbildungen oder sonstigen fachspezifischen Ereignissen berichtet werden. Insbesondere sind inhaltliche Aspekte (z. B. Referenten, Titel und Verlauf von Workshops, Ergebnisse etc.) von Interesse. Hinweise auf den äußeren Rahmen (z. B. das Beiprogramm) sind zu vernachlässigen. Der Umfang eines Rückblicks sollte **eine Wordseite** (Text und Abbildungen) nicht überschreiten.

Für alle genannten Rubriken im Magazinteil gilt, dass sich die Einsender mit **den redaktionellen Bearbeitungen einverstanden** erklären. Den Redaktionsschluss entnehmen Sie unserer Homepage.

1.5 Mitteilungen aus der Hochschule

Für diesen Nachrichtenteil können Beiträge eingereicht werden, die relevante Hochschul- und Studierendennachrichten beinhalten.

1.6 dgs intern

Dgs intern umfasst die Verbandsnachrichten der Deutschen Gesellschaft für Sprachheilpädagogik. Artikel sollten nicht mehr **3–4 Wordseiten** umfassen (**Text und Bild**) und durch aussagekräftige Fotos unterstützt werden. Abgebildete Personen sollten in der Bildunterschrift eindeutig benannt werden.

1.7 Termine

Hier werden Ankündigungen von Tagungen, Kongressen und Messen veröffentlicht. Die dgs-Fortbildungstermine können den Nachrichten der Landesverbände und der dgs Homepage (<http://www.dgs-ev.de/>) bzw. dem Zentralen Fortbildungsportal (<http://zfp.dgs-ev.de/>) entnommen werden.

2 Formale Richtlinien zur Manuskripterstellung

2.1 Manuskript-Gestaltung

- Zur Strukturierung der Kapitel ist eine **Dezimalklassifikation mit max. 2 Stellen** zu verwenden (siehe Gliederung dieser Manuskript-Richtlinien).
- Das Manuskript ist mit **Seitenzahlen** zu versehen.
- Auf Fußnoten und Anmerkungen sollte möglichst verzichtet werden.
- Die **Überschriften** von Originalbeiträgen im Hauptteil sollten, da sie auf dem Titelblatt platziert werden, **max. 100 Zeichen** lang sein. Untertitel dürfen beliebig lang sein.
- Für die Erstellung des Manuskriptes verwenden Sie bitte **keine Sonderformatierungen** wie Blocksatz oder manuelle Trennungen und nutzen bitte die entsprechenden **Formatvorlagen**.

Dokumentvorlage_Praxis_Sprache_Hauptbeitrag
Dokumentvorlage_Praxis_Sprache_Praxisthema
Dokumentvorlage_Praxis_Sprache_Magazinbeitrag
Dokumentvorlage_Praxis_Sprache_Rezension

Speichern Sie die Formatvorlage auf Ihrem Rechner. Öffnen Sie die lokal gespeicherte Datei und klicken Sie auf das entsprechende Feld. Dort

können Sie dann den Text hineinschreiben. Es ist auch möglich Felder zu kopieren. Zum Beispiel können Sie das Aufzählungsformat kopieren und dann selbstständig die Nummerierung ändern. Speichern Sie das Dokument dann möglichst im .doc/.docx-Format ab.

- Zur besseren Lesbarkeit der Artikel werden personenbezogene Bezeichnungen **nur in männlicher Form** dargestellt, beziehen sich aber in gleicher Weise auf beide Geschlechter.
- Jedes Manuskript muss am Ende die **Namen und die Korrespondenzadresse** (E-Mail-Adresse) der Autoren enthalten. Darüber hinaus wird um **Angaben zum Arbeitsgebiet** (max. 300 Zeichen) und das **Zusenden der Postadresse** für die Belegexemplare gebeten.

2.2 Abbildungen und Grafiken

Grafiken, Abbildungen und Fotos sind zur Veranschaulichung und besseren Lesbarkeit erwünscht!

- Die grafischen Elemente müssen im **Fließtext an entsprechender Stelle benannt und in einer Extradatei digital eingereicht werden**. Für Diagramme, die auf Datentabellen beruhen, wird die Original-Datei (Excel) benötigt.
- Abbildungen, Tabellen und Diagramme sollen nach **Möglichkeit in den Farben der Praxis Sprache** (Blautöne und Orangetöne) gestaltet sein.
- Bei fremden Abbildungen, auch bei Entnahmen aus dem Internet, ist eine **Quelle** anzugeben und sind die **Urheberrechte** zu beachten (ggf. Abdruckgenehmigung beifügen).
- Sie werden sowohl im Text als auch in den Beschriftungen **abgekürzt (Tab./Abb.)**. (Ist ein graphisches Element als Kopiervorlage gedacht, muss dies eindeutig vermerkt werden.)
- Sie müssen **durchlaufend nummeriert** sein und kurze Überschriften enthalten, die das Verständnis unabhängig vom Text ermöglichen.
- Im Text fügen Sie die Bildunterschrift mit durchnummerierter Legende und Beschreibung sowie an entsprechender Stelle **im Text einen Abbildungshinweis (Abb. 1)** ein:
Abb. 1: Spiel zur phonologischen Bewusstheit – Reimen

- Tabellen und Diagramme müssen **zusätzlich als pdf-Datei** zur Verfügung gestellt werden.
- Dateiformate für Abbildungen und Fotos sind: TIFF und JPEG. Bitte wegen der schlechten Auflösung und ggf. Urheberrechts-Problemen **keine GIF-Dateien oder Clip-Arts** einreichen. Dateiformate für Grafiken sind: AI, EPS, PNG und WMF. Fotos und Abbildungen sollten mit **mindestens 300 dpi** abgespeichert sein.
- Die graphischen Elemente sollten, damit die Dateien eindeutig zuzuordnen sind, unter einem Dateinamen nach folgendem Schema abgespeichert sein: `Autorenname_Abb Nummer_Titelkürzel.extension` also z.B. `meier_tab1_probanden.xls` `schmitz_abb2_testwerte.jpg`

2.3 Zitierhinweise und Literaturhinweise

Falls eine Literaturdatenbank wie citavi benutzt wird, kann der Zitationsstil ‚**APA 6th Edition**‘ ausgewählt werden. Dennoch sollten die Zitate im Text sowie das Literaturverzeichnis nochmals auf etwaige Unstimmigkeiten durchgesehen werden.

Quellennachweise im Text

1) Wörtliche Zitate

- Bei **einem Autor** gilt folgende Schreibweise: (Prüß,2008).
- Bei **zwei Autoren** eines Textes werden beide Autoren zitiert. (Prüß & Richardt, 2010)
- Bei **3 bis 5 Autoren** eines Textes werden alle Autoren **beim ersten Mal zitiert**, danach wird nur mehr der erste Autor vermerkt und die Abkürzung et al. hinzugefügt. Beispiel: (Blondin et al., 2006)
- Ab **6 Autoren** eines Textes wird generell immer nur der erste Autor zitiert. Beispiel: (Kay et al., 2009).
- Bei **mehreren Quellen** werden die verschiedenen Quellen durch ein „;“ getrennt. Beispiel: Mehrere Studien (Smith et al., 1990; Murray, 1970) belegen, dass ...
- Werden **mehrere Beiträge eines Autors** zitiert, die während eines Jahres erschienen sind, so muss neben der Jahreszahl mit Buchstaben durchnummeriert werden (z.B. 1998a, 1998b). Im Literaturverzeichnis sind die Veröffentlichungen des Autors entsprechend zu kennzeichnen.

■ Sekundärzitate sind zu vermeiden.

Falls unumgänglich werden sie folgendermaßen zitiert. (Gordon, 1975 zitiert nach Gläser & Laudel, 2010, S. 27). Gläser & Laudel (2010) erscheinen im Literaturverzeichnis, Gordon nicht.

- **Wörtliche Zitate** im Text sind mit der **genauen Seitenangabe** zu versehen (Förster, 1993, S. 130).

- Erstreckt sich das Zitat im zitierten Werk über mehr als eine Seite, so muss nach der Angabe der Seitenzahl ein „f.“(steht für folgende Seite)**oder „ff.“** (steht für folgende Seiten) folgen. Bei einem Zitat über zwei Seiten in Form von „S. 10 f.“und bei einem Zitat über mehr als zwei Seiten durch „S. 10 ff.“.

- Wird auf einer Seite in unmittelbar aufeinanderfolgenden Quellenangaben derselbe Autor zitiert, so kann die Namensangabe durch die Abkürzung „ders./dies.“ (bei mehreren Autoren: „dies.“) ersetzt werden.

- Wenn in **unmittelbar aufeinanderfolgenden Zitaten dieselbe Quelle** verwendet wird, ist es möglich, die Quellenangabe auf die Abkürzung „ebd.“ mit Seitenangabe des Zitates zu beschränken.

- **Wörtliche Zitate** werden durch **Anführungszeichen** begonnen und beendet und buchstabengenau übernommen. Werden dennoch Abweichungen vom Original vorgenommen, sind diese durch einen in Klammern gesetzten Hinweis, z.B. „Anm. d. Verf.“, zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „(Herv. durch den Verf.)“ zu kennzeichnen; Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte „...“ angezeigt. Falls das Zitat einen Rechtschreibfehler aufweist, sollte darauf an passender Stelle mit „(sic)“ hingewiesen werden.

- **Wörtliche Zitate, die länger als 40 Wörter** sind, werden in einem freistehenden Block **ohne Anführungszeichen** platziert.

In einer Studie fand Jones (1993) heraus:

Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style

manual or to ask their teacher for help. (S.199)

2) Indirektes Zitat

- Oft wird ein Autor nicht wörtlich, sondern nur sinngemäß zitiert. Ein **sinngemäßes Zitat liegt bei der Übernahme von Gedanken anderer** oder bei der Anlehnung an einen anderen Autor vor. Die sinngemäße Übernahme muss erkennbar sein. Dann steht das **indirekte Zitat nicht zwischen Anführungszeichen**, aber es folgt, wie beim wörtlichen Zitat, ein Nachweis.

Diesbezüglich gibt es drei Möglichkeiten:

1. Eine klare Tendenz (Dupont, 1983) ...
2. Wie Dupont (1983) es unterstrich, ...
3. 1983 stellte Dupont fest, ...

Es kann erforderlich sein, dem sinngemäßen Zitat einen einleitenden Satz voranzustellen, wie z.B. „Die folgende Darstellung lehnt sich an Müller an“.

Beispiele für sinngemäße Zitate:

Bauer, Sauer, und Exler (2008) betonen, dass das Vereinsimage eine wichtige Rolle bei der Förderung von Fanloyalität spielt (Bauer, Sauer, & Exler, 2008, S. 220 f.).

Literaturverzeichnis

Am Ende des Beitrags werden alle im Text verwendeten Literaturangaben, aber **keine zusätzlichen Quellen** aufgeführt. Die Reihenfolge der Literaturangaben richtet sich ohne Nummerierung zuerst **alphabetisch** nach den Nachnamen samt ihrer nachgestellten Vornamensabkürzungen sowie bei denselben Autoren bzw. Herausgebern nach den Jahreszahlen der Ausgaben. Die Referenzen werden dann chronologisch aufsteigend sortiert.

Für die Quellenangaben im Literaturverzeichnis gelten die formalen Vorgaben der APA 6th Edition, die nachstehend jeweils mit Beispielen veranschaulicht werden.

Bücher

Nachname des Autors – Komma – Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – Punkt – Abstand

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern – Punkt – Abstand

Titel der Arbeit (vollständig, mit Untertitel, in Schrägschrift) – Punkt – Abstand

Erscheinungsort – Doppelpunkt – Abstand

Verlag – Punkt

■ ein Autor:

Avenarius, H. (1995). *Public Relations: Die Grundform der gesellschaftlichen Kommunikation*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

■ mehrere Autoren:

Rajeev, B., Myers, J. G., & Aaker, D. A. (1992). *Management des Markenwerts*. Frankfurt am Main u.a.: Campus Verlag.

Auflage eines Werkes:

■ Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Jahr). *Titel des Buches* (Auflage). Verlagsort: Verlag.

Brockett, O. (1987). *History of the theatre* (5. Aufl.). Biston: Allyn and Bacon.

Herausgeberwerke:

■ Nachname Autor/Autorin, Initialen. (Hrsg.). (Jahr). *Titel des Buches*. Verlagsort: Verlag.

Wittgenstein, L. (Hrsg.). (1984). *Tractatus logico-philosophicus. Tagebücher 1914–1916. Philosophische Untersuchungen*. Frankfurt: Suhrkamp.

Beiträge in Herausgeberwerken

Nachname des Autors – Komma – Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – Punkt – Abstand

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern – Punkt – Abstand

Titel des Kapitels (vollständig) – Punkt – Abstand

In – Abstand

Vorname des Herausgebers abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – Punkt – Abstand

Name des Herausgebers – Abstand

(Hrsg.) – Komma – Abstand

Titel des Werkes (vollständig, mit Untertitel, in **Schrägschrift**) – Abstand

(S. **Seitenzahl**) – Punkt – Abstand

Erscheinungsort – Doppelpunkt – Abstand

Verlag – Punkt

Anderson, O. (1978). Indexzahlen. In W. Albers (Hrsg.), *Handwörterbuch der Wirtschaftswissenschaft, Band 4* (S. 98-108). Stuttgart: Vahlen-Verlag.

- Bei *mehreren Autoren* wird der jeweils Letzte mit „&“ angeschlossen. Bagozzi, R. P., & Baumgartner H. (1994). The Evaluation of Structural Equation Models and Hypothesis Testing. In R. P. Bagozzi (Hrsg.), *Principles of Marketing Research* (S. 386-422). Oxford: Blackwell Business.

Unveröffentlichte Arbeit (Dissertation, Zulassungsarbeit)

- Autorin bzw. Autor, Initialen. (Jahr). *Titel*. (Nicht veröffentlichte Projektseminararbeit (oder Dissertation, usw.). Name der Universität, Stadt (nur nötig wenn die Stadt nicht im Namen der Universität vorhanden ist), Land. Brunner, T. & Tiaden, C. (2001). *Kundenzufriedenheit bei CityNightLine*. (Unveröffentlichte Lizentiatsarbeit). Universität Basel, Schweiz.

Zeitungs-/Zeitschriften-Artikel

Nachname des Autors – Komma – Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – Punkt – Abstand

Erscheinungsjahr des betreffenden Artikels zwischen Klammern – Punkt – Abstand

Titel des Artikels (vollständig) – Komma – Abstand

Titel der Zeitschrift (vollständig, *in Schrägschrift*) – Komma – Abstand

Ausgabe/Bandnummer/Jahrgangsnummer *in Schrägschrift*

Sollte es sich um eine Fachzeitschrift handeln, die mehrmals im Jahr erscheint (z.B. 4mal), so kann man auch noch **in Klammern angeben, die wievielte Ausgabe des Jahrgangs** es ist – Komma – Abstand

Seitenzahl – Punkt

- Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye. *Memory & Cognition*, 3, 635-647.
- Bei mehreren Autoren wird der jeweils Letzte mit „&“ angeschlossen:
z.B.: Brown, S., Ingham, R.J., Ingham, J.C., Laird, A.R., & Fox, P.T. (2005). Stuttered and fluent speech production: an ALE meta-analysis of functional neuroimaging studies. *Human Brain Mapping*, 25, 105-117.

Internetquellen

Nachname des Autors – Komma – Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – Punkt – Abstand

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern – Punkt – Abstand

Titel der Arbeit (vollständig, mit Untertitel, *in Schrägschrift*) – Punkt – Abstand

Abgerufen von (ULR-Adresse **ohne Unterstreichung**) – Abstand

Abrufdatum in eckigen Klammern

Schorr, A. *Kurzkompendium zum Zitieren von Literatur nach den Richtlinien der APA*. Abgerufen von <http://www.schorr-angela.de/APARichtlinien.doc> [24.9.06]

- **Website einer Organisation:**
Bundesverband für die Rehabilitation der Aphasiker e.V. (2013). *Beschulung von aphasischen Kindern*. Abgerufen von <http://www.aphasiker-kinder.de> [Datum]
- **Persönliche Homepage:**
Duncan, D. (1. August 1998). Homepage. Abgerufen von http://www.bpb.de/wissen/7004AT;0,Wahlen_in_Deutschland.html [Datum]
- **Online-Video**
Norton, R. (4. November 2006). *How to rain a cat to operate a light switch* [Video-datei]. Abgerufen von <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

Wikipedia ist keine wissenschaftliche Quelle und kann daher nur im begründeten Ausnahmefall verwendet werden.

Zeitschriftenartikel online:

New-Style Richtlinien nutzen den DOI (Digital Object Identifier), einen eindeutigen und dauerhaften Indikator für digitale Objekte, vor allem für Online-Artikel und wissenschaftliche Fachzeitschriften. Wenn der DOI nicht angegeben ist, fügen Sie die Zitationsinformation ein, indem Sie Cross/Ref Simple Text Query nutzen: <https://doi.crossref.org/simpleTextQuery>. Das Abrufdatum wird nicht mehr benötigt.

- **mit DOI markiert**
Whitmeyer, J.M. (2000). Power through appointment. *Social Science Research*, 29 (4), 535-555. doi:10.1006/_sre.2000.0680
- **ohne DOI**
German, C. (1996). Politische (Irr-)Wege in die globale Informationsgesellschaft. *Aus Politik und Zeitgeschichte*, 32, 16-25. Abgerufen von http://www.bpb.de/publikationen/BKRM30,0,0,Aus_Politik_und_Zeitgeschichte.html [Datum]

2.5 Autorenfotos

Zu Originalbeiträgen werden Autorenfotos erbeten, die farbig erstellt sein müssen (mind. 300 dpi). Die Fotos sollten professionellen Standards entsprechen, d.h. Porträts vor hellem neutralem Hintergrund, keine Schattenbildung etc.

2.6 Veröffentlichungsrechte

Eingereichte Haupt- und Originalbeiträge können nur veröffentlicht werden, wenn sie nicht vorher oder gleichzeitig andernorts erscheinen. Ebenfalls dürfen sie nicht parallel an anderer Stelle zur Veröffentlichung eingereicht werden. Ihre Publikation sollte immer den „code of ethics“ (siehe Homepage) berücksichtigen.

Den Autoren wird eine Erklärung zum Abtreten der Verwertungsrechte an die Herausgeber vorgelegt.

Den Autoren werden je nach Umfang 1-3 Belegexemplare der Praxis Sprache geliefert. Dafür muss unbedingt eine Postadresse hinterlassen werden. Weitere Hefte sind gegen Kostenerstattung erhältlich und mit der Korrekturrückgabe zu bestellen.

2 Einreichung des Manuskripts und Procedere

Reichen Sie alle angegebenen Dokumente in passendem Format und beschriftet ein. Sie erhalten zunächst eine Eingangsbestätigung Ihres Beitrags sowie ggf. bereits erste formale und/oder inhaltliche Hinweise von der Redaktion. Unter Umständen ist es sinnvoll, dass diese vor Weitergabe z.B. an die unabhängigen Gutachter noch in einem ersten Schritt von den Autoren eingearbeitet werden.

Es wird die prinzipielle Entscheidung über die Publikation mitgeteilt. Gegebenenfalls werden Verbesserungsvorschläge unterbreitet, welche die Autoren bei der Überarbeitung des Artikels beachten sollen.

Wir laden Sie herzlich dazu ein, dass Sie Ihr Manuskript bei „dgs Sprachheilarbeit. Praxis Sprache“ einreichen und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

Mit besten Grüßen
Ihre Redaktion „dgs Sprachheilarbeit“

Weiterführend

Regelwerk APA 6 in deutscher Sprache im Internet, mit der Möglichkeit, eigene Eingaben online überprüfen zu lassen: <http://etools.fernuni.ch/wiss-schreiben//apa/de/apa-help/apa-help.html> [03.05.2017].

Quellen:

APA (American Psychological Association) Abgerufen von <http://www.ahs-dg.be/Portal-Data/13/Resources/downloads/apanormen.pdf> [24.03.2017].

APA-Style (6th) Kurz-Manual. Abgerufen von <http://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf> [24.03.2017].

Zitierweise, Literatur- und Quellennachweise in den Archäologischen Informationen nach dem Regelwerk APA 6 (2015). Abgerufen von http://www.dguf.de/fileadmin/user_upload/publikationen/AI/DGUF-Dok_Arch_Inf_Zitierweise-nach-APA6.pdf [24.03.2017].

Wie zitiere ich richtig? Auszug aus den APA-Zitierregeln für wissenschaftliche Arbeiten (6th Edition/2010) entspricht den

Richtlinien der DGPS. Abgerufen von <http://www.edu.lmu.de/apb/dokumente-und-materialien/dokumente-bachelor/hinweise-zur-apa.pdf> [24.03.2017].

Institut für Psychologie Universität Basel (2007). Zusammenfassung der APA-Normen zur Gestaltung von Manuskripten. Abgerufen von http://www.gillesdutilh.com/BA-materials/Zusammenfassung_APA.pdf [24.03.2017].