

Richtlinien und Zitier-Regeln für die Erstellung der
Abschlussarbeit zum Erlangen des Titels
Fully Qualified PGA Golf Professional



www.golf.at

PGA of Austria
Wollzeile 27/17
A-1010 Wien

Österreichischer Golf-Verband (ÖGV)
Maxergasse 15
A- 1030 Wien

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Präambel	2
§1 Abschlussarbeitsthema	2
§2 Disposition	2
§3 Abgabe der Abschlussarbeit (Fristen)	2
§4 Technische Details	2
§5 Aufbau:	2
§6 Zitierregeln	3
A. Zitate	3
I. Bücher	3
II. Zeitschriften	4
III. Internet	4
B. Literaturverzeichnis	4
I. Bücher	4
II. Zeitschriften	5
III. Dissertationen, Forschungsberichte etc.	5
IV. Beiträge aus Zeitungen	5
V. Dokumente aus dem Internet	5
C. Tabellen und Abbildungen	6
Herausgeber	7
Autor	7
Verbände:	7

Präambel

Die Teilnehmer an der Ausbildung zum Fully Qualified PGA Golf Professional sollen eine Qualifikation in den drei Kernkompetenzen (Teaching and Coaching, The Game und The Industry) eines PGA Golf Professionals laut EELS-System (06/2015) der PGAs of Europe erlangen. Durch die Abschlussarbeit soll festgestellt werden, ob Kompetenzen in der Ausarbeitung, Recherche und Ausfertigung vorhanden sind. Die Abschlussarbeit kann Versuche oder Experimente im jeweiligen Thema enthalten und dieses dadurch unterstützen, sind aber nicht verpflichtend.

§1 Abschlussarbeitsthema

Die Themenwahl erfolgt zu Beginn des 2. Lehrjahres (nach der 1. Teilprüfung) aus der offiziellen Themenliste der Learning Outcomes des EELS Systems der PGAs of Europe. Eigene Themen müssen vom Ausbildungsvorsitzenden genehmigt werden. (Hier solltet Ihr schon mit der Stoffsammlung beginnen).

§2 Disposition

Spätestens zu Beginn des darauffolgenden Jahres (also des 3. Lehrjahres) ist eine Disposition einzureichen.

§3 Abgabe der Abschlussarbeit (Fristen)

Die Einreichfrist für die AA beginnt am 30.05. des Folgejahres nach Vergabe des Themas und endet am 30. November desselben Jahres (absolute Frist).

Einzureichen ist die AA in der Geschäftsstelle der PGA of Austria bzw. des Österreichischen Golf-Verbandes (ÖGV), in gebundener Form und zweifacher Ausfertigung (inkl. dem Antrag auf Beurteilung der Abschlussarbeit).

§4 Technische Details

Die AA muss mindestens 30 und sollte höchstens 50 Seiten umfassen. Dabei zählt lediglich der Textkörper beginnend mit der Einleitung und endet mit dem Schlusskapitel. Enthält die Arbeit Bildmaterial und Tabellen, so werden diese heraus gerechnet.

Format: A4, einseitig; linker Rand ca. 3-4 cm
alle anderen Ränder ca. 2 cm
Schriftarten: Arial, Times New Roman oder Callibri
Schriftgröße 11 pt (Arial) oder 12 pt (Times New Roman), 11 pt (Callibri)
Zeilenabstand: 1,5; Blocksatz

Für die Fußnoten, sind eine 10er Schrift und ein einzeiliger Zeilenabstand zu wählen. Fußnoten stehen jeweils am Ende einer Seite und werden durch eine horizontale Linie (ca. 5 cm lang, abhängig vom Textverarbeitungsprogramm) vom Textkörper getrennt.

§5 Aufbau:

1. Titelblatt (Name, Datum, Titel, eingereicht zur Ausbildung zum Diplomgolffprofessional). (Muster: Anhang 1)
2. Ehrenwörtliche Erklärung (unterschrieben) (Muster: Anhang 2)
3. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
4. Abbildungsverzeichnis (soweit notwendig)
5. Tabellenverzeichnis (soweit notwendig)
6. Text der Arbeit (Einleitung, fortlaufende Kapitel, Schlussbetrachtung)
7. Anhänge (soweit notwendig)
8. Literaturverzeichnis

Die Seitenzählung und -nummerierung beginnt mit der auf das Titelblatt folgenden Seite. Bis einschließlich des Tabellenverzeichnisses erfolgt die Seitennummerierung in römischen Zahlen (I, II, III, IV etc.). Im Text beginnt die Zählung von neuem mit arabischen Zahlen (1,2, etc.). Die Seitennummerierung erfolgt einheitlich in der Kopf- oder Fußzeile rechtsbündig oder zentriert.

Inhaltlicher Aufbau:

Die Gliederung ist ein Teil der Arbeit und zeigt, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie soll den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegeln und muss eine erste Information über den Inhalt der Arbeit gestatten.

§6 Zitierregeln

A. Zitate

Es gilt der Grundsatz der Zitiereinheitlichkeit.

Zitiert wird in Fußnoten. Jede Fußnote endet mit einem Punkt.

Jedes Zitat muss nachprüfbar sein, weshalb wörtlich oder sinngemäß übernommene Textstellen, Tabellen, Graphiken etc. als solche kenntlich zu machen sind. (Verstoß → Plagiat)

Wortwörtliche Zitate sind unter doppelte Anführungszeichen zu stellen und müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Die Auslassung eines Wortes ist durch 2 Punkte [...], die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte [...] innerhalb einer eckigen Klammer anzudeuten.

Ein wörtliches Zitat sollte nur dann verwendet werden, wenn es entweder auf den genauen Wortlaut ankommt oder es sich um besonders prägnante Formulierungen handelt.

Um Zitate nachprüfen zu können, muss neben den Literaturangaben stets auch die Seitenzahl des Originaltextes angegeben werden, dem das Zitat entnommen wurde

Zitate aus englischen Quellen sollen in der Regel nicht übersetzt werden. Werden fremdsprachige Texte in eigene Übersetzung gebracht, so ist dies speziell kenntlich zu machen.
(Übersetzung des Verfassers)

Sinngemäße Übernahmen müssen gleichfalls in ihrem vollen Umfang als solche erkennbar sein und wie Zitate durch eine genaue Quellenangabe überprüfbar sein. Dabei muss deutlich werden, welche Teile sinngemäß aus der Literatur entnommen wurden und welche Teile eigene Gedanken

wiedergeben. Es bietet sich an, die eigenen Gedanken an den Schluss eines Absatzes zu stellen, im Anschluss an eine Quellenangabe, die sich auf den vorstehenden Text bezieht. Steht ein Quellenhinweis am Ende eines Absatzes, so wird davon ausgegangen, dass sich dieser auf den gesamten vorausgehenden Absatz bezieht. Ein neu begonnener Absatz sollte daher auch wieder mit einem eigenen Quellenhinweis versehen werden.

Beispiel:

Die internationale Marktforschung unterscheidet sich dabei grundsätzlich nicht von der nationalen Marktforschung. Diese Unterschiede beziehen sich v. a. auf länderübergreifend kulturelle Unterschiede.¹ Das Internet trägt allerdings zunehmend zu einer Harmonisierung bei.

Der letzte Satz entspricht offensichtlich der eigenen Auffassung des Verfassers, da er nach der Fußnote, die auf die Quelle(n) hinweist, steht. Fußnoten in Überschriften sind zu vermeiden. Möchte man z. B. deutlich machen, dass sich ein ganzes Kapitel auf eine (oder mehrere) Quelle(n) bezieht, so ist die Fußnote baldmöglichst an einer geeigneten Stelle im Text anzubringen und darauf hinzuweisen.

Beispiel:

2.1 Muskeln

Die Muskeln im Körper können ein vollkommen unterschiedliches Aussehen haben.² Folgende Variationen kommen am häufigsten vor:

...
...

I. Bücher

1. Die Namen von Verfassern, Mitverfassern und Herausgebern sind fett hervorzuheben. Die Namen von Mitverfassern sind durch einen Schrägstrich zu verbinden. Bei Doppelnamen ist ein Bindestrich zu verwenden. Der Nachname wird ausgeschrieben, der Vorname abgekürzt.

Beispiele:

Heimann, P./Schulz, W./Otto, G.

Seybold-Brunnhuber, A.

Knappe, W. in Schierz, M. u.a. (Hrsg.)

2. Das Erscheinungsjahr wird in Klammer angeführt und die Seitenzahl nach einem Beistrich angestellt.

Beispiele:

Bandura, A. (1976), S. 27.

Heimann, P./Schulz, W./Otto, G. (1997), S. 145f.

S. 145f bedeutet den Hinweis findet man auf der Seite 145 und 146.

S. 145ff bedeutet, dass man den Hinweis auf mehreren aufeinanderfolgenden Seiten beginnend bei S. 145 findet.

Gibt es von Bandura, A. im selben Jahr noch einen zweiten Beitrag dann wird dies an der Jahreszahl kenntlich gemacht:

(1976a)

(1976b)

II. Zeitschriften

Aufsätze in Zeitschriften werden wie folgt zitiert:

Beispiel:

Groth, K. (1988), S. 207ff.

III. Internet

Es ist die vollständige Internetseite mit dem Datum des Abrufes in Klammer anzuführen.

Beispiel:

<http://www.meingolfheft.de/2008/03/04/lebendige-golf-geschichte/>

(10.03.2009).

B. Literaturverzeichnis

Zunamen des Verfassers alphabetisch und bei mehreren Werken eines Verfassers chronologisch zu ordnen. Werden Werke aufgeführt, die ein Autor alleine bzw. mit anderen zusammen verfasst hat, so werden erst alle Quellen in chronologischer Reihenfolge aufgelistet, die von dem Autor alleine stammen, danach diejenigen mit einem anderen Autor (nach Alphabet) zusammen, wiederum chronologisch, danach evtl. mit einem anderen Autor etc.

I. Bücher

- Zu- und Vorname (Vorname kann wie in den Fußnoten abgekürzt werden, auf alle Fälle aber einheitlich) des Autors
- Zusatz „(Hrsg.)“, falls es sich um einen Beitrag in einem Sammelwerk handelt.
- Verlagsjahr
- vollständiger Titel des Buches, inkl. Unter- oder Nebentitel
- Auflage (nur wenn mehrere Auflagen erschienen sind)
- Verlagsort

Beispiele:

Heimann, P./Schulz, W./Otto, G. (1997): Unterricht – Analyse und Planung. 10. Auflage, Hannover.

Seybold-Brunnhuber, A. (1972): Didaktische Prinzipien der Leibeserziehung. Schorndorf.

Knappe, W.: Unterrichtskonzepte der DDR-Methodik. In: **Schierz, M. u.a.** (Hrsg.) (1994): Sportpädagogik. Orientierungen – Leitideen – Konzepte. Sankt Augustin.

Bandura, A. (1976): Lernen am Modell. Stuttgart.

II. Zeitschriften

- Zu- und Vorname (Vorname kann wie in den Fußnoten abgekürzt werden, auf alle Fälle aber einheitlich) des Autors
- Erscheinungsjahr
- Titel des Aufsatzes
- Name der Zeitschrift
- Band (bzw. Jahrgang)
- Seitenangabe (wichtig!)

Beispiele:

Groth, K. (1988): Unterrichtsmittel und Medien im Sportunterricht.

In: sportunterricht 37, S. 205-222.

Moray, N.: (1967): Where is capacity limited? A survey and a model. In: Acta Psychologica 27, S. 84-92.

III. Dissertationen, Forschungsberichte etc.

- Zu- und Vorname (Vorname kann wie in den Fußnoten abgekürzt werden, auf alle Fälle aber einheitlich) des Autors
- Erscheinungsjahr
- Titel
- Art der schriftlichen Quelle (evtl., mit Angabe der Institution).

IV. Beiträge aus Zeitungen

- Zu- und Vorname (Vorname kann wie in den Fußnoten abgekürzt werden, auf alle Fälle aber einheitlich) des Autors
- Titel des Beitrags
- Name der Zeitung
- Erscheinungsdatum
- Seitenangabe

Beispiel:

Koch, Kai (2001): Bundesregierung will Biersteuer erhöhen. In: Südkurier, 28.02.2001, S. 9.

V. Dokumente aus dem Internet

- Zu- und Vorname (Vorname kann wie in den Fußnoten abgekürzt werden, auf alle Fälle aber einheitlich) des Autors (wenn bekannt)
- Titel des Beitrags
- der Uniform Resource Locator (URL)
- der Tag, an dem die Information abgerufen wurde

Beispiel:

Bundesministerium für Gesundheit (2000): Der Risikostrukturausgleich in der GKV.

<http://www.bmggesundheits.de/infos/voel/22-08.htm> (06.11.2000).

Da Internetquellen häufig geändert oder gelöscht werden, empfiehlt es sich, die entsprechenden Seiten abzuspeichern oder auszudrucken. Evtl. können diese zu Korrekturzwecken angefordert werden, falls sie zum Zeitpunkt der Korrektur nicht mehr im Netz auffindbar sind.

Für alle Quellenangaben gilt:

Bei bis zu drei Verfassern werden alle vollständig aufgeführt. Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste genannt mit dem Zusatz „et al.“ (und andere).

Dasselbe gilt für mehrere Erscheinungsorte. Bei bis zu drei Orten werden alle aufgeführt, bei mehr als drei Orten lediglich der erste mit dem Zusatz „u. a.“.

Oftmals ist kein Autor, kein Erscheinungsort, kein Erscheinungsjahr oder keine Seitenangabe vorhanden.

In diesem Fall werden die einzelnen Elemente wie folgt ersetzt:

o. V. (ohne Verfasser, falls keine Autorenangabe vorhanden)

o. O. (ohne Ort, falls keine Ortsangabe vorhanden)

o. J. (ohne Jahr, falls keine Jahresangabe vorhanden)

o. S. (ohne Seite, falls keine Seitenangaben existieren, v. a. bei Internetquellen oft der Fall)

Beispiel:

o. V. (2001): Der Euro als Preistreiber. In: Südkurier, 02.02.2002, S. 4.

C. Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren. Neben der Nummerierung ist eine möglichst klare Inhaltsbezeichnung anzugeben.

Beispiele:

Abb. 3: Prinzip der Invariantenunterstützung.

Tab. 4: Überforderungsaspekte und Vereinfachungsstrategien.

Wird im Text auf eine Tabelle oder Abbildung Bezug genommen, so muss diese durch Nummern und Seitenangabe rasch und eindeutig auffindbar sein.

Tabellen bzw. Graphiken sind mit einer Quellenangabe zu versehen, wenn sie auf Primärmaterial basieren. Dabei sollte die gleiche Zitierweise wie für den übrigen Text verwendet werden.

Beispiel:

Quelle: Statistisches Bundesamt (1984), S. 22f.

Es wird empfohlen, die Quellenangabe *nicht* in die Fußnote zu verschieben, sondern direkt an die Abbildung bzw. Tabelle anzuhängen.

Beispiel:

B
I
L
D

Quelle: Wirhed, R. (2001), S. 97.

Abbildung 5: Ein- und Auswärtsrotation des Handgelenks.

Hinsichtlich der Quellenangabe bezüglich Abbildungen/Tabellen ist wie folgt zu unterscheiden:

- Die Abbildung/Tabelle wird unverändert übernommen

Zitierweise: Wirhed, R. (2001), S. 97.

- Die Abbildung/Tabelle wird leicht verändert (z. B. gekürzt, ergänzt, umgestellt etc.)

-> Dem Zitat wird „Vgl.“ (Vergleiche) vorangestellt.

Zitierweise: Vgl. Wirhed, R. (2001), S. 97.

- Die Abbildung/Tabelle wird so stark verändert, dass die ursprüngliche Abbildung/Tabelle im Grunde nur noch den Anstoß für den eigenen Entwurf liefert.

-> Dem Zitat wird „In Anlehnung an“ vorangestellt.

Zitierweise: In Anlehnung an Wirhed, R. (2001), S. 97.

Auf diese Weise wird auch im Bereich der Abbildungen/Tabellen das Ausmaß der Eigenleistung dokumentiert.

Herausgeber

Autor

Florian Rump Director of Training and Education 03/2016

Verbände:

PGA of Austria (Professional Golfers' Association of Austria)
Wolzeile 24/17
A-1010 Wien

Tel: +43 676 880 76 200
Mail: office@apga.info
Web: <http://www.apga.info>

Ansprechpartner: Niklas, Sönke (Generalsekretär)

Österreichischer Golf-Verband (ÖGV)
Marxergasse 25
A-1030 Wien

Tel: +43 1 505 32 45
Mail: oegv@golf.at
Web: <http://www.golf.at>

Ansprechpartner: Baumgartner, Uschi (Ausbildung)