**Informationen zur reflektierenden Dokumentation**

Stand: 01.02.2016

**Allgemein**

Die reflektierende schriftliche Dokumentation ist Teil der Studienleistung im Modul 3B und stellt die Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss des Moduls 3B dar. Die reflektierende Dokumentation beschreibt die konkrete (Teil-)Aufgabe und damit das Vorhaben (Projekt oder Teil-Projekt). Die Dokumentation reflektiert Planung, Durchführung und Auswertung auf dem Hintergrund bildungswissenschaftlicher Grundlagen. Der Bezug zu Studieninhalten der ersten beiden Studienphasen und des Moduls 3B muss deutlich erkennbar sein.

Das Praktikum sollte möglichst vor dem Start der RD beendet sein.

Die reflektierende Dokumentation ist als Studienleistung im Modul 3B beim Prüfungsamt der Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften zum Ende der Belegung des Moduls anzumelden und einzureichen.

Zur Form der reflektierenden Dokumentation gelten folgende Anhaltspunkte:

* Dem Umfang nach sollte die Dokumentation etwa 15 +/-2 Seiten (gezählt ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sowie Literaturverzeichnis und Anhang) umfassen. Dieser Umfang entspricht ungefähr 25.000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen).
* Das Titelblatt verzeichnet Name des/der Verfasser/in, Matrikelnummer, Studiengang, Modul, Betreuer und Abgabedatum.
* Die Inhalte der Dokumentation entnehmen Sie bitte dem Stichpunkt "Gliederung".
* Der Anhang kann ggf. weitere Ausarbeitungen und/ oder Ergebnis der Aufgabenbearbeitung enthalten.
* die unterschriebene Eigenständigkeitserklärung ist nach dem Anhang einzufügen.

**Anmelden und Einreichen**

***Anmeldung beim Prüfungsamt und Formales zur Abgabe***

Wie gewohnt melden Sie sich über das Prüfungsportal zur Prüfung an. Die reflektierende Dokumentation (RD) gilt als Hausarbeit. Es werden weder vom Lehrgebiet noch vom Prüfungsamt individuelle Themen vergeben. Stichtag ist im Sommersemester der 15. Juni, im Wintersemester der 15. Dezember. Sie können sich bis einen Tag vor Bearbeitungsbeginn abmelden, d. h. in diesem Semester bis zum 03.07.2016.

Im Sommersemester 2016 ist der Bearbeitungsbeginn Montag, der 04.07.2016. Daraus ergeben sich folgende bindende Abgabetermine:

Abgabetermin für Studierende in Vollzeit:                              Montag, 25.07.2016

Abgabetermin für Studierende in Teilzeit:                               Montag, 15.08.2016

***Wichtig***

1. Die Anmeldung beim Prüfungsamt ist Voraussetzung für die Bewertung Ihrer reflektierenden Dokumentation! Wenn Sie den Anmeldezeitraum verpasst haben, können Sie erst im kommenden Semester das Modul abschließen. Eingehende Dokumentationen werden vom Prüfungsamt zurück geschickt, wenn keine Anmeldung vorliegt.

2. Haben Sie sich schon angemeldet und erfolgt keine Abmeldung, dann gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden, falls Sie keine RD bis zum spätesten Abgabetermin einreichen.

3. Auf Grund der einheitlichen Themenvergabe in diesem Modul erhalten Sie **keine** Anmeldebestätigung über das Prüfungsamt! Ihre erfolgreiche Anmeldung können Sie über Ihren Zugang zum Prüfungsportal kontrollieren.

***Einreichen der reflektierenden Dokumentation***

Sie senden ein Exemplar **geheftet** oder **gebunden** per Post an folgende Adresse:

*FernUniversität in Hagen Fakultät für KSW*

*Vorsitzender des Prüfungsausschusses*

*z. H.: Frau Manuela Geppert*

*Universitätsstr. 33*

*58084 Hagen*

*Deutschland*

Das Datum des Poststempels gilt als Abgabetermin. Die digitale Version laden Sie bitte als PDF-Dokument in der entsprechenden Moodle-Aufgabe im Themenbereich "Hausarbeit" zu den jeweiligen Abgabeterminen hoch. **Damit entfällt das Zusenden der PDF-Version per Mail an das Lehrgebiet!!!**

In die Hausarbeit ist die [unterschriebene Erklärung](http://babw.fernuni-hagen.de/studienorganisation/downloads/eidesstattliche-versicherung/) einzufügen, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt worden sind.

Nach der Korrektur bekommen Sie ein Gutachten, aus dem Sie ersehen können, wie Ihre Hausarbeit bewertet wurde und wo Stärken und Schwächen liegen. Im Erfolgsfall (Bewertung 4,0 und besser) sind auf dem Gutachten auch die erhaltenen ECTS-Punkte vermerkt.

**Formale Hinweise**

**Allgemeines**

Sie erstellen Ihre Hausarbeit, indem Sie 15 +/-2 Seiten (Textteil) DIN A 4, Schriftgröße 12 oder eine vergleichbare Schrift und Schriftgröße (z. B. Arial 11 oder Times New Roman 12), anderthalbfacher Zeilenabstand, Blocksatz mit Silbentrennung, einseitiger Druck und ca. 5 cm Rand auf der rechten Seite einhalten. **Beachten Sie, dass Word einen standardmäßig voreingestellten Seitenrand vorgibt. Geben hierzu noch einmal 5 cm dazu, wird der Seitenabstand viel zu breit und die Seitenzahl des Textes ändert sich!**

In die Seitenzählung werden das Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis, sowie die Anhänge nicht mitgezählt. Auch Abbildungen und Fotos, welche nicht explizit in der Aufgabenstellung verlangt werden, können Sie aus der Seitenanzahl heraus rechnen. Wer bei der Bearbeitung merkt, dass er auf 10 bzw. 20 Seiten Umfang zusteuert, sollte jedoch prüfen, ob nicht Wichtiges ausgelassen wurde oder zu viel Unwichtiges inkludiert wurde.

Tabellen und Abbildungen müssen Sie beschriften und auch nummerieren. Achten Sie darauf, dass Tabellen oberhalb und Abbildungen unterhalb beschriftet werden.

Eine separates Abbildungs-/Tabellenverzeichnis müssen Sie aus Gründen der Vollständigkeit erstellen. Dieses wird hinter das Inhaltsverzeichnis und vor dem Haupttext eingefügt und zählt nicht zu dem vorgegebenen Seitenumfang. Auch wenn Ihre Hausarbeit möglicherweise nur eine Tabelle und eine Abbildung enthält, müssen Sie ein Verzeichnis erstellen. Genaue Quellenangaben zu Tabellen/ Abbildungen gehören in das Literaturverzeichnis und nicht in das Tabellen-/ Abbildungsverzeichnis.

Ein eigenes Glossar ist nicht erwünscht. Aus Gutachtersicht ist es von Bedeutung, dass erkennbar ist, ob die wichtigsten Schlüsselbegriffen verstanden wurden. Dies kann durch den folgerichtigen Gebrauch oder kurze Erläuterungen (z. B. als Apposition) geleistet werden.

Achten Sie in Ihrer Arbeit auf wissenschaftliche Sprache.

**Inhaltsverzeichnis und Anhang**

Der Aufbau des Inhaltsverzeichnisses richtet sich ebenfalls nach APA 6th Edition und sieht folgendermaßen aus:

Abbildungsverzeichnis.........S. xx

Tabellenverzeichnis............. S. yy

Vorwort................................ S. yx (wenn nötig)

1. Einleitung......................... S. aa

2. Praktikumsreflexion..........S. bb

2.1 Praktikumsstelle.............S. cc

2.2 Planung..........................S. dd

usw.........

Anhang

Literaturverzeichnis

Eigenständigkeitserklärung

Im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis beginnen Sie dann mit dem Abbildungs-/ und Tabellenverzeichnis. Achten Sie bitte darauf, dass Quellenangaben nicht in diese Verzeichnisse gehören, sondern im Literaturverzeichnis platziert werden.

Auch der Anhang ist nach APA 6th Edition zu gestalten:

Wenn Ihre RD nur einen Anhang hat (was normalerweise völlig ausreichend ist) wird dieser nur mit "Anhang" betitelt. Wenn Sie mehrere Anhänge nutzen, werden diese mit Großbuchstaben beschriftet: Anhang A/ Anhang B usw. Im Text beziehen Sie sich dann auf diese Beschriftungen: z.B. "Die Evaluation ist im Anhang (A/B...) nachzulesen."

Stellen Sie dem Anhang ein kurzes Verzeichnis voraus:

Anhang A:

Unterlagen zum Praktikum.........S. xx

Fragebogen ................................S. yy

Auswertung..................................S. zz

Tabellen und Abbildungen, die sich im Anhang befinden werden nummeriert und auch so im Text angegeben (Table/ Tabelle A1) oder (Fig./ Abbildung B2).

Wenn Sie nur einen Anhang haben, werden Tabellen und Abbildungen mit dem Buchstaben "A" gekennzeichnet, um sie von denjenigen im Text zu unterscheiden.

Nachlesen können Sie die Informationen zum Anhang unter:

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association*. (6th ed.). Washington: American Psychological Association.

**Zitation**

Mit Ihrer Hausarbeit verfassen Sie eine wissenschaftliche Arbeit. Aus diesem Grund ist es notwendig, dass Sie sich an bestimmte Vorgaben zur formalen Gestaltung halten. Im Folgenden finden Sie allgemeine Hinweise, wie Sie die verwendete Literatur im Text und im Literaturverzeichnis korrekt aufführen und was Sie bei der Beschriftung von Tabellen und Abbildungen zu beachten haben.

Die Zitiergewohnheiten sind in den verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen unterschiedlich. Folgende Richtlinien orientieren sich am Publication Manual der American Psychological Association (6th Edition). Diese sind für die Hausarbeit verbindlich. Für zusätzliche Fragen zum Zitieren, die hier nicht behandelt werden, finden Sie dort oder in diesem [Tutorial zu APA](http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx) hilfreiche Antworten.

Es ist selbstverständlich, dass Sie bei der Begründung Ihrer Aussagen auf den Theorien und Forschungsergebnissen anderer Wissenschaftler/innen aufbauen. Wichtig ist, dass Sie immer kennzeichnen, was Sie zitieren, auch wenn dies nicht wortwörtlich geschieht. Es muss überall im Text klar erkennbar sein, ob eine eigene Position dargestellt oder eine fremde Position referiert wird.

***Angabe von Seitenzahlen***

Bei indirekten Zitaten ist dies laut APA nicht zwingend notwendig, erleichtert dem Leser Ihrer Hausarbeit aber die Auffindung von relevanten Textstellen. **Im Modul 3B  wird ausdrücklich um die Angabe der Seitenzahlen gebeten!!**

***Werk eines einzelnen Autors***

Im Text wird die Herkunft einer Aussage durch einen Kurzhinweis auf die verwendete Quelle (Zeitschriftenartikel, Buch, etc.) belegt. Die vollständige Angabe der Quelle befindet sich im Literaturverzeichnis. Quellenangaben werden im Text aufgeführt und nicht als gesonderte Anmerkungen oder als Fußnote. Namen erscheinen stets in Groß- und Kleinbuchstaben und werden nicht unterstrichen. Abhängig vom Aufbau des Textes sind verschiedene Formen der Quellenangabe zulässig:

... hierauf verwies schon Meyer (2000) ... ... dies wurde schon früher festgestellt (Meyer, 2000) ...  Bereits 2000 stellte Meyer fest ...

***Werk von zwei oder mehr Autoren***

Ein Werk von zwei Autoren wird immer unter beiden Namen zitiert. Im Text werden beide Namen durch „und“ verbunden. Innerhalb von Klammern, im Literaturverzeichnis und bei Tabellen wird das Zeichen „&“ verwendet:

... hierauf verwiesen schon Meyer und Müller (2005)... „... ist wenig eindeutig“ (Meyer & Müller, 2005, S. 304)...

Bei mehr als zwei, aber weniger als sechs Autoren werden beim ersten Bezug im Text alle Autoren genannt. Nachfolgende Angaben dieses Werkes erhalten nur noch den Namen des ersten Autors, gefolgt von der Angabe „et al.“ und dem Jahr:

Beim ersten Auftreten:

Meyer, Müller, Schulze und Schmidt (2002) (Meyer, Müller, Schulze, & Schmidt, 2002)

***Weitere Verweise***

Meyer et al. (2002) (Meyer et al., 2002)

***Mehr Quellen für die gleiche Aussage***

(Meyer et al., 2011; Müller 2009)

***Sekundärzitate***

Grundsätzlich gilt, dass man nur zitieren sollte, was man selbst gelesen hat. Gelegentlich sind aber wichtige Arbeiten nicht im Original zugänglich. In diesem Fall müssen Sie im laufenden Text kenntlich machen, nach welcher Quelle Sie berichtet oder zitiert haben.

So kann es in Ihrer Arbeit z.B. heißen:

„... in Untersuchungen von Smith (1930, zitiert nach Meyer, 2000, S. 139) konnte gezeigt werden, dass ...“

In Ihrem Literaturverzeichnis ist nur Meyer zu nennen, der Smith zitiert hat: Sie nennen nur das Werk, aus dem Sie das Sekundärzitat ziehen.

***Angaben definierter Teile***

Wenn sich das nicht wörtliche Zitat nur auf einen bestimmten Abschnitt, wie etwa auf ein bestimmtes Kapitel, eine bestimmte Seite, Tabelle oder Abbildung bezieht, ist außerdem die Seitenzahl von Anfang- bis Endseite bzw. das Kapitel anzugeben:

(Meyer, 2000, S. 54 -57) (Meyer, 2000, Kap. 3)

***Sinngemäße / Indirekte Zitate***

Paraphrasiert man Sätze aus anderen Texten, kann man die entsprechende Seitenzahl in der Originalliteratur mit angeben. Dies ist allerding kein Muss. Wenn man sich dafür entscheidet, die Seitenzahl mit anzugeben, sollte man dies durchgängig bei allen indirekten Zitaten in der Arbeit tun (Einheitlichkeit!).

... Auch andere Autoren sind der Meinung, dass im Bereich der experimentellen Forschung auf Tierversuche nicht verzichtet werden kann (Foppa, 1968a, S. 14)

***Wörtliche Zitate***

Wörtliche Zitate sind insgesamt sparsam zu verwenden! Oft ist es sinnvoller die relevanten Punkte aus der Originalliteratur in eigene Worte zusammenzufassen. Halten Sie es jedoch für notwendig oder angebracht, Textteile aus der Arbeit eines anderen Autors zu verwenden, sollten Sie diese immer wortgetreu wiedergeben.  Handelt es sich um kürzere Zitate, sind diese durch Anführungszeichen zu kennzeichnen. Zitate, welche sich über mehr als 40 Worte erstrecken, werden als sogenannte Blockzitate als eigenständiger Absatz eingerückt und nicht mit Anführungszeichen versehen.  Falls Sie einen Teil aus dem Zitat weglassen, so kennzeichnen Sie die Lücke mit drei Auslassungspunkten.  Einfügungen (z.B. Ergänzungen, Erläuterungen), die nicht vom zitierten Autor stammen, sind mit eckigen Klammern zu versehen.  Der Aussage von Meyer und Müller (2005), dass „die Verwendung des Begriffes […] wenig eindeutig“ (S. 304) ist, kann man nur zustimmen. Die Angabe der Seitenzahl ist bei direkten wörtlichen Zitaten obligatorisch. Das Wort „Seite“ oder “page” wird hier abgekürzt als „S.“ oder “p.”.

***Genauigkeit***

Bei wörtlichen Zitaten müssen Wortlaut, Rechtschreibung und Interpunktion exakt dem Original entsprechen. Das bedeutet, dass z.B. auch Rechtschreibfehler des Originaltextes zu übernehmen sind. Der Fehler kann durch das unterstrichene in eckige Klammern gesetzte Wort [sic] gekennzeichnet werden.

... der Komputer [sic] wird ...

***Fremdsprachige Zitate***

Liegt Ihnen der Text nur im fremdsprachigen Original vor, so übernehmen Sie das Zitat in dieser Sprache. Zitate aus englischsprachigen Quellen werden in der Regel nicht übersetzt, während Zitate aus anderen Sprachen eine Fußnote erhalten. Diese Fußnote enthält die Übersetzung, sowie die Angabe von wem diese stammt (z.B. bei eigener Übersetzung die Anmerkung: Übers. v. Verf.). Haben Sie eine deutschsprachige Übersetzung vorliegen, so zitieren Sie die Übersetzung.

***Zitation von Studienbriefen?***

Wenn Sie aus den Studienbriefen zitieren, handelt es sich korrekterweise um Sekundärzitate.  Sekundärzitate sollten sparsam verwendet werden und nur dann, wenn die Originalliteratur nicht einzusehen ist.

***Angabe von Studienbriefen im Literaturverzeichnis***

Bastiaens, T. J., Schrader, C., & Deimann, M. (2009). *Lehren und Lernen in der Wissensgesellschaft*. Hagen: FernUniversität in Hagen, Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaft. Studienbrief 33080.

Das Veröffentlichungsdatum ist auf der Rückseite der (gedruckten) Studienbriefe zu finden. Bitte zitieren Sie nur aus den Printversionen der Studienbriefe.

**Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis muss alle im Text erwähnten Literaturangaben enthalten, auch die Sekundärquellen!

Die Literaturangaben erfolgen alphabetisch (nach Autor). Die Reihenfolge ist Buchstabe für Buchstabe vorzunehmen. Arbeiten eines einzelnen Autors stehen vor Werken, welche mit anderen verfasst wurden. Liegen mehrere Arbeiten desselben Autors mit verschiedenen Koautoren vor, so ist auch hier eine konsequente alphabetische Reihung (nach den Familiennamen der Zweit- bzw. Drittautoren) vorzunehmen. Werden mehrere Werke nur eines Autors verwendet, sind diese nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen, wobei das älteste Werk zuerst genannt wird. Werke eines Autors, die im gleichen Jahr erschienen sind, werden alphabetisch durchnummeriert (z.B.: 2000a, 2000b).

Unabhängig von der Art der Publikation enthalten die Literaturangaben in der Regel folgende Informationen:

* Autor(en) und Autorin(nen)
* Erscheinungsjahr
* *Titel*
* Erscheinungsangaben

**TIPP:** Beachten Sie die Kursivschreibung der Titel/ Gesamttitel/ Zeitschriftentitel

Im Folgenden hierzu die wichtigsten Regeln.

**Bücher (Monographien)**

Autor(en). (Jahr). *Buchtitel. Untertitel.*Verlagsort: Verleger.

Dutke, S. (1994). *Mentale Modelle: Konstrukte des Wissens und Verstehens. Kognitionspsychologische Grundlagen für die Software-Ergonomie.*Göttingen: Verlag für An- gewandte Psychologie.

**Beiträge in Herausgeberwerken**

Autor(en). (Jahr). Beitragstitel. In Herausgebername (Hrg.), *Buchtitel*(Seitenangaben).Verlagsort: Verleger.

Döbert, R., & Nunner-Winkler, G. (1984). Abwehr und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In E. Olbrich (Hrg.), *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*(S. 259–295). Berlin: Springer.

**TIPP:** Beachten Sie, dass bei Herausgerberwerken der Vorname vor den Nachnamen des Herausgebers gesetzt wird!

**Zeitschriftenaufsatz**

Autor(en). (Jahr). Titel des Artikels.*Name der Zeitschrift*, (Heftnummer), Seitenangaben.

Brandtstädter, J., Krampen G., & Warndorf, P. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter.*Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, (17), 41–52.

**TIPP:** Im Gegensatz zu den Beiträgen in Herausgeberwerken wird in Zeitschriftenaufsätzen nicht das Kürzel „S.“ für Seite verwendet!

**Online-Publikationen**

Autor(en). (Jahr der letzten Änderung des Copyrights). Titel des Artikels. Gegebenenfalls Titelzusätze: *hier Name der Zeitschrift*, (Heftnummer). URL: Link [Datum des letzten Abrufs].

Jones, Q. (1997) Virtual Communities, Virtual Settlements & Cyber-Archaeology: A Theoretical Outline. *Journal of Computer-Mediated Communication*, (3). Retrieved from: http://www.ascusc.org/jcmc/vol3/issue3/jones.html [20.01.2006].

**In APA 6th. Wird das Datum des letzten Abrufs eigentlich nicht mehr angegeben. Dies ist ein Zusatz, um den im Modul 3B gebeten wird.**

**TIPP:** Nutzen Sie direkt von Beginn Ihres Studiums ein Literaturverwaltungsprogramm (Citavi/ Zotero o.ä.). Es wird Ihnen viel Arbeit abnehmen und Literatur ist schnell wieder auffindbar. Nutzen Sie die Version APA 6th ed. Angaben wie „p.“ können entweder in der Formatvorlage oder von Hand in „S.“ umgeschrieben werden. Gleiches gilt für die Umwandlung von „Retrieved from“ in „URL“.

Citavi kürzt mit APA 6th. die Vornamen der Autoren automatisch ab, was auch der Norm entspricht. Es ist jedoch empfehlenswert, den Vornamen im Ganzen in Citavi einzupflegen, um im Fließtext gendergerecht zu formulieren.

Beispiel:

.... Reimann beschreibt schon 1999 ... Sie geht davon aus, dass...

Klebl hingegen entdeckt 2004, dass ... Er widerlegt Reinmann, da sie ....

**Tabellen, Abbildungen und Fußnoten**

***Tabellen***

Tabellen werden eingesetzt, um Informationen übersichtlich und zusammengefasst darzustellen. Das bedeutet, dass die Aussagen in Ihrer Tabelle so kurz und prägnant wie möglich formuliert werden. Der Text soll durch die Tabelle unterstützt, aber nicht ersetzt werden. Nummerieren Sie die Tabellen in der Reihenfolge Ihrer Nennung im Text. Geben Sie jeder Tabelle eine Überschrift und verweisen Sie im Text auf die Tabellennummer. Vermeiden Sie in Ihrem Text Formulierungen, wie „folgende Tabelle“ oder „siehe Tabelle auf Seite 7“. Tabellen werden oberhalb beschriftet.

***Abbildungen***

Abbildungen sollten plausibel und anschaulich sein, so dass der Leser nicht auf den Text zurückgreifen muss, um sie zu verstehen. Versehen Sie jede Abbildung unterhalb mit einem Titel, welcher die Abbildung inhaltlich beschreibt. Nummerieren Sie die Abbildungen in der Reihenfolge, in der im Text auf sie Bezug genommen wird. Vermeiden Sie innerhalb des Textes Lokalisationen, wie „folgende Abbildung“. Stattdessen sollten Sie auf eine Abbildung durch die Angabe des Wortes „Abbildung“ gefolgt durch die entsprechende Nummer verweisen. Abbildungen werden unterhalb beschriftet.

Bei Abbildungen und Tabellen gehören nur Abbildungs-/ Tabellennummer, Überschrift und Ziffer der Seite in das Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis. Alle weiteren Angeben werden unter dem Namen des Autors im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Auch eigene Abbildungen/ Tabellen werden mit Angaben z.B. „eigene Darstellung, (2014)" versehen.

***Fußnoten und Kürzel***

Die in der Psychologie übliche Zitierweise im laufenden Text macht Literaturangaben in Fußnoten ganz überflüssig – und Ihnen die Arbeit leichter: Ihre Hausarbeit enthält daher in der Regel keine einzige Fußnote. Sollten Sie dennoch Fußnoten im Text verwenden, sind diese ausschließlich inhaltlicher Art oder enthalten Übersetzungen fremdsprachiger wörtlicher Zitate oder Copyright Hinweise. Inhaltliche Fußnoten sind nur dann sinnvoll, wenn relevante zusätzliche Informationen im Text stören würden. Fußnoten werden mit arabischen Zahlen fortlaufend nummeriert. Im Text erfolgt der Verweis auf eine Fußnote durch eine um eine halbe Zeile hochgestellte arabische Ziffer. Die in den Geisteswissenschaften üblichen Kürzel, wie „a.a.O“ (am angegebenen Ort), „ebd.“ (ebenda), "vgl." (vergleiche) usw. sind in der Psychologie unüblich und entfallen bei APA.