

Tabellen

Lernziele:

Sie können...

- ... die Aufgaben von Tabellen nennen.
- ... beschreiben, welche Merkmale Tabellen im APA-Format aufweisen.
- ... eigene Tabellen im APA-Format erstellen.

Welche Aufgaben haben Tabellen (vgl. APA, 2020)?

- Tabellen sind geeignete Hilfsmittel, um Ihre Ergebnisse zu veranschaulichen und eine große Menge an Informationen übersichtlich, verständlich und effizient darzustellen.
- Sie ergänzen das Geschriebene, wiederholen es jedoch nicht. Seien Sie also selektiv, wenn es um die Frage geht, ob Sie Ergebnisse im Fließtext oder in einer Tabelle darstellen. Überlegen Sie sich also, wie Sie Ihre Ergebnisse maximal informativ darstellen können.

Worauf müssen Sie achten, wenn Sie eine Tabelle erstellen?

Tabelle 1 dient als Beispiel dafür, wie eine Tabelle im APA-Format aussieht. Worauf Sie bei der Erstellung von Tabellen im Allgemeinen und in Bezug auf das Design achten sollten, entnehmen Sie den nachfolgenden Checklisten.

Tabelle 1

Deskriptive Statistiken zum Faktenwissen und Verständnis als Funktion der experimentellen Bedingung

	Podcast ^a					Lesen				
	<i>n</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	Min	Max	<i>n</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	Min	Max
Faktenwissen	35	13.03	1.67	1	15	39	2.37	0.8	1	5
Verständnis	38	13.13	1.98	1	15	37	2.71	0.89	1	5

Anmerkungen. In die erste Anmerkungszeile fügen Sie Anmerkungen ein, die die Tabelle als Ganzes betreffen, z. B. Erklärungen zu Abkürzungen, die über die üblichen Abkürzungen wie *M*, *SD* etc. hinausgehen.

^a In die zweite Anmerkungszeile fügen Sie spezifische Anmerkungen ein, d. h. Erklärungen zu einzelnen Spalten, Reihen oder Zellen, die Sie mit hochgestellten Kleinbuchstaben, z. B. ^a, kennzeichnen.

* In die dritte Anmerkungszeile fügen Sie Anmerkungen zu *p*-Werten ein, wenn Sie inferenzstatistische Analysen berichten, z. B. bei Korrelationstabellen. * $p < .05$, ** $p < .01$, *** $p < .001$. (Da es sich hier um eine Tabelle zu deskriptiven Statistiken handelt, sind keine *p*-Werte anzugeben.)

Sie können sich die Tabellen in den Originalarbeiten ansehen, die Sie für Ihre Arbeit benutzt haben. Wenn Sie mit einem Datenverarbeitungsprogramm gerechnet haben, z.B. SPSS, enthält das Ausgabedokument schon Tabellen. Diese Tabellen können Sie aber in der Regel aus inhaltlichen und

formalen Gründen nicht direkt in die Arbeit kopieren. Inhaltlich ist es oft so, dass die Tabellen in der SPSS mehr Details aufgeführt als Sie berichten möchten. Formal ist es so, dass die Tabellen oft mit vertikalen Linien kommen, die Sie für die Endfassung in der Arbeit entfernen müssen.

Hier finden Sie eine allgemeine Checkliste zu Tabellen (vgl. APA, 2020, S. 207). Im APA-Manual (2020) finden Sie im Kapitel 7 ausführliche Hinweise und Beispiele zu Tabellen, da unterschiedliche Analysemethoden unterschiedliche Tabellenformate aufweisen.

Kriterium	Kriterium erfüllt?
1. Ist die Tabelle notwendig?	<input type="checkbox"/>
2. Weisen die Tabellen eine konsistente Darstellung auf?	<input type="checkbox"/>
3. Ist der Titel kurz, aber aussagekräftig? Ergibt er einen Sinn, wenn ich ihn laut vorlese?	<input type="checkbox"/>
4. Hat jede Spalte eine Überschrift?	<input type="checkbox"/>
5. Sind alle Abkürzungen erklärt?	<input type="checkbox"/>
6. Sind alle kursiv gedruckten Wörter erklärt?	<input type="checkbox"/>
7. Sind alle Wörter, die in Klammern stehen, erklärt?	<input type="checkbox"/>
8. Sind alle Striche erklärt?	<input type="checkbox"/>
9. Sind alle fett gedruckten Wörter erklärt?	<input type="checkbox"/>
10. Sind alle spezifischen Symbole erklärt?	<input type="checkbox"/>
11. Sind alle vertikalen Striche eliminiert?	<input type="checkbox"/>
12. Bei Signifikanztestungen: Sind alle Signifikanzwerte korrekt angegeben?	<input type="checkbox"/>
13. Stehen alle Sternchen (bei Signifikanzangaben) bei den richtigen Tabelleneinträgen?	<input type="checkbox"/>
14. Steht dieselbe Anzahl an Sternchen in allen Tabellen für denselben Signifikanzwert (vgl. hierzu Punkt 9 in der nachfolgenden Tabelle)?	<input type="checkbox"/>
15. Ist die Tabelle mind. einmal im Text erwähnt? Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Wie aus Tabelle 1 hervorgeht, (...) • Dabei zeichneten sich die Versuchspersonen der Experimentalgruppe durch eine signifikant höhere Motivation aus als die Versuchspersonen der Kontrollgruppe (vgl. Tabelle 1). 	<input type="checkbox"/>
16. Ist jede Tabelle mindestens einmal im Text erwähnt und in der Reihenfolge nummeriert, in der sie im Text erscheint?	<input type="checkbox"/>

17. Erscheint die Tabelle direkt im Anschluss an die Textpassage, in der sie erwähnt wird?	<input type="checkbox"/>
18. Sind dieselben Begriffe im Text und der dazugehörigen Tabelle verwendet?	<input type="checkbox"/>
19. Habe ich den Inhalt der Tabelle auf Korrektheit überprüft?	<input type="checkbox"/>
20. Wenn ich eine Tabelle aus einer anderen Quelle übernommen habe, habe ich dies in den Anmerkungen kenntlich gemacht?	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste bezieht sich auf das Design von Tabellen (vgl. APA, 2010, S. 128-149).

Kriterium	Kriterium erfüllt?
1. Ist die Tabelle korrekt nummeriert (arabische Ziffern)?	<input type="checkbox"/>
2. Steht „Tabelle Nr.“ als erstes über der Tabelle?	<input type="checkbox"/>
3. Ist „Tabelle Nr.“ in normaler Schriftart geschrieben, d. h. nicht kursiv?	<input type="checkbox"/>
4. Folgt unter der Tabellenummer ein aussagekräftiger Titel?	<input type="checkbox"/>
5. Ist der Titel der Tabelle kursiv geschrieben?	<input type="checkbox"/>
6. Weist die Tabelle nur vertikale Striche auf, keine horizontalen?	<input type="checkbox"/>
7. Ist der Begriff Anmerkungen unter der Tabelle kursiv geschrieben und folgt diesem ein Punkt, d. h. „Anmerkungen.“?	<input type="checkbox"/>
8. Sind alle Abkürzungen und Akronyme in der Tabelle oder einer Anmerkung unter der Tabelle ausgeschrieben oder erklärt?	<input type="checkbox"/>
9. Sind die Anmerkungen unter der Tabelle in der folgenden Reihenfolge aufgeführt? a) Allgemeine Anmerkungen: Erklärungen, die die Tabelle als Ganzes betreffen, z. B. Erklärungen zu Abkürzungen, Symbolen, oder, falls die Tabelle aus einer anderen Quelle stammt, die Angabe zur Quelle b) Spezifische Anmerkungen: Erklärungen zu einzelnen Spalten, Reihen, oder Zellen; diese erscheinen in der Tabelle mit hochgestellten Kleinbuchstaben, z. B. ^a , ^b , ^c ; die hochgestellten Kleinbuchstaben werden in der Tabelle von links nach rechts und von oben nach unten angeordnet. c) Anmerkungen zu <i>p</i> -Werten (Wahrscheinlichkeitsangaben): Sternchen (und teilweise auch andere Symbole) werden in Tabellen	<input type="checkbox"/>

dazu verwendet, den p -Wert visuell abzubilden, wenn es zu unübersichtlich wäre, diesen zum dazugehörigen Wert in die Zelle dazuschreiben, z. B. in Korrelationstabellen. Folgende Einteilung empfiehlt sich: * $p < .05$, ** $p < .01$, *** $p < .001$.

Ist es notwendig, innerhalb einer Tabelle zwischen ein- und zweiseitigen Tests zu unterscheiden, benutzen Sie Sternchen im Falle zweiseitiger Signifikanztestungen und ein alternatives Symbol, z. B. ein Kreuz, im Falle einseitiger Signifikanztestungen, d. h.: * $p < .05$, zweiseitig. † $p < .05$, einseitig.

Beachten Sie: Jede Anmerkungsart beginnt linksbündig in einer neuen Zeile und schließt jeweils mit einem Punkt am Ende ab, d. h.:

Anmerkung. ST = Stereotype Threat-Bedingung, NT = Non Threat-Bedingung.

^a 0 = kodiert mit kein Glaube an Stereotyp, 1 = Glaube an Stereotyp.

* $p < .05$, ** $p < .01$.

10. Weisen alle Spalten eine Überschrift auf?
11. Ist ersichtlich, auf welche Spalte oder Zeile sich die jeweilige Überschrift bezieht?
12. Vereinfacht eine zusammenfassende Spaltenüberschrift oder Tabellenüberschrift die Darstellung, d.h., dass ein Wort als eine Überschrift für mehrere Unterbegriffe dient?
13. Sind die Spalten- und Zeilenüberschriften in einer logischen Reihenfolge dargestellt?
14. Werden Spalten- oder Zeilenüberschriften unnötigerweise wiederholt?
15. Kommen die Zeilen- und Spaltenüberschriften mit möglichst wenig Worten aus?
16. Wie viele Dezimalzeichen benötige ich tatsächlich? Reichen zwei oder weniger, um meine Daten ausreichend zu erklären?
17. Weisen die gleichen numerischen Werte, z. B. M oder SD , in allen Tabellen die gleiche Anzahl an Dezimalzeichen auf?
18. Haben die Tabellen, die dieselben Analysen darstellen, ein ähnliches Layout?
19. Weisen die Tabellen in meiner Arbeit ein ähnliches Design auf, auch für unterschiedliche Analysemethoden?
20. Sind alle Tabellen mit arabischen Ziffern nummeriert?

Was gilt es sonst noch zu beachten?

- Erwähnen Sie im Text die Highlights der Tabelle. Wenn Sie jedes Detail erwähnen, ist die Tabelle unnötig.
- Nummerieren Sie die Tabellen in chronologischer Reihenfolge mit arabischen Ziffern. Nummerieren Sie die Tabellen in der Reihenfolge, in der sie im Text genannt werden. Beachten Sie: Tabellen und Abbildungen werden unabhängig voneinander nummeriert.
- Finden sich auch im Anhang Tabellen, werden diese mit Großbuchstaben gekennzeichnet, z. B. Tabelle A1 ist damit die erste Tabelle im Anhang A.
- Verwenden Sie ausschließlich horizontale Linien, keine vertikalen.
- Achten Sie auf eine konsistente Darstellung, z. B. in Bezug auf den Titel (nicht zu ausführlich, nicht zu oberflächlich) oder den Gebrauch gleicher Begriffe (z. B. Antwortzeit oder Reaktionszeit, nicht beides).
- Achten Sie darauf, dass im Text ein Verweis auf jede Tabelle enthalten ist, entweder im Fließtext: „Tabelle xy gibt eine Übersicht über die erreichten Punktzahlen in den Untersuchungsgruppen.“ oder in Klammern: „(s. Tabelle xy)“. Nennen Sie dabei jeweils die Tabellennummern.

Hilfreiche Literatur

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Nicol, A. A. M. & Pexman, P. M. (2010). *Presenting your findings. A practical guide for creating tables*. Washington, DC: American Psychological Association.

Quelle

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.