

## Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften

Professur f. Berufs- u. Arbeitspädagogik  
Prof. Dr. Tobias Schlömer  
Karina Kiepe, M. Ed.

Professur f. Berufs- u. Betriebspädagogik  
Prof. Dr. Karin Büchter  
Dr. Anna Lambert

# Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Studienrichtung Berufsbildung

<b>Einleitung</b>	<b>2</b>
<b>1. Aller Anfang ist schwer</b>	<b>2</b>
<b>2. Elemente wissenschaftlichen Arbeitens</b>	<b>3</b>
2.1 Der Aufbau wissenschaftlicher Texte und Präsentationen	3
2.2 Inhaltliche Ausrichtung	3
<b>3. Formale Textgestaltung</b>	<b>4</b>
3.1 Deckblatt für wissenschaftliche Texte	4
3.2 Besonderheiten der Abschlussarbeit	4
3.3 Weitere Formalia	5
3.4 Verpflichtungserklärung	5
<b>4. Quellen- und Literaturangaben</b>	<b>6</b>
4.1 Quellenangaben im Textverlauf	6
4.1.1 Direkte (wörtliche Zitate)	10
4.1.2 Indirekte (sinngemäße) Zitate	10
4.2 Literaturverzeichnis	11
4.2.1 Monographien	11
4.2.2 Zeitschriftenartikel	11
4.2.3 Sammelwerke	12
4.2.4 Online-Quellen	12
<b>5. Bewertungsgrundlagen</b>	<b>13</b>
5.1 Anspruchs- und Qualitätsebenen	13
5.2 Formale Kriterien	14
<b>6. Fazit</b>	<b>15</b>
<b>7. Weiterführende Literatur</b>	<b>15</b>

## Einleitung

Die folgenden Hinweise sollen zu einer Qualitätssicherung und -steigerung wissenschaftlichen Arbeitens im Rahmen der Studienrichtung Berufsbildung führen. Eine ausführliche Auseinandersetzung mit der Thematik des „Wissenschaftlichen Arbeitens“ in der entsprechenden Literatur wird dadurch nicht ersetzt. **Grundsätzlich** bedeutet wissenschaftliches Arbeiten:

- Sachverhalte wissenschaftlich zu erfassen und darzulegen.
- Auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse eigene Positionen zu entwickeln und zur Theoriebildung beizutragen,
- diese eigenen Positionen mit anderen wissenschaftlichen Standpunkten zu konfrontieren und sie in den wissenschaftlichen Diskurs einzubetten,
- die Positionen in einer für andere verständlichen Form darzustellen
- und zur Transparenz und Aufklärung in humaner und gesellschaftlicher Verantwortung beizutragen.

Die folgenden Ausführungen konzentrieren sich auf das schriftliche wissenschaftliche Arbeiten und geben auch Orientierung für alle anderen wissenschaftlichen Leistungen während Ihres Studiums.

### 1. Aller Anfang ist schwer

Bevor das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit, die Ausarbeitung eines Referates oder die Gestaltung einer Seminarsitzung beginnen kann, müssen einige Vorarbeiten geleistet werden. Die Durchführung der folgenden Einzelschritte kann im Nachhinein viel Arbeit ersparen. Es gilt:

- ein geeignetes Thema zu finden,
- erste Material- und Literatursichtung zur Eingrenzung des Themas und
- eine gezielte Literaturrecherche für das eingegrenzte Thema vorzunehmen,
- eine Frage-/Problemstellung oder Hypothese zu entwickeln und darauf basierend
- den groben Aufbau zu planen,
- die Unterthemen zu gliedern, d. h. Stichpunkte zu sammeln und zu sortieren, Unwichtiges von Wichtigem zu unterscheiden, ggf. wieder zu verwerfen und eine grobe Reihenfolge festzulegen.

Legen Sie los, nachdem diese Vorbereitungen erledigt sind. Bedenken Sie jedoch zugleich, dass die erste Fassung nie die letzte sein wird! Während des Schreibens versuchen Sie Arbeitsstörungen zu erkennen bzw. zu vermeiden sowie Strategien des Zeitmanagements und des individuellen Wissensmanagements anzuwenden. Besprechen Sie möglichst viele Arbeitsschritte mit kompetenten Begleiter(inne)n und Diskussionspartner(inne)n.

## 2. Elemente wissenschaftlichen Arbeitens

### 2.1 Der Aufbau wissenschaftlicher Texte und Präsentationen

Grundsätzlich zeichnet sich gutes wissenschaftliches Arbeiten durch folgenden Aufbau aus:

- eine problemorientierte und auf die Fragestellung hinführende **Einleitung**, in der Auswahl, Begründung und Bedeutung des Themas, Vorgehen und Methoden sowie die wissenschaftstheoretische und methodologische Position beschrieben werden,
- einen **Hauptteil**, der sich in mehrere Kapitel gliedert, die logisch aufeinander aufbauen,
- und einen **Schluss**, der eine Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen, eine kritische Einschätzung und evtl. einen Ausblick bzw. die Formulierung von Desideraten beinhaltet.

### 2.2 Inhaltliche Ausrichtung

Die o. g. formale Einteilung geht mit Erwartungen an folgende inhaltliche Aspekte einher:

- Die **Erfassung des Themas**, d. h. die zentrale Zielsetzung wird unter Einbeziehung der Ausgangs- oder Problemsituation formuliert, die Fragestellung benannt und/oder Hypothesen hergeleitet. Bei Referaten und Hausarbeiten im Rahmen eines Seminars muss unbedingt der Bezug zum Seminarthema hergestellt werden. Handelt es sich um eine Abschlussarbeit, muss außerdem der wissenschaftstheoretische Bezug zur Disziplin der Beruflichen Bildung hergestellt und das methodische Vorgehen muss methodologisch eingeordnet werden.
- Den **Aufbau und Gliederung**, d. h. es muss ein roter Faden, eine logisch begründete Abfolge der einzelnen Kapitel, hergestellt werden. Außerdem sollten zwischen Kapiteln und Unterkapiteln Überleitungen zum folgenden Teil geschrieben bzw. der Aufbau zum Bezug des Kapitels angesprochen werden. Der systematische Aufbau der Arbeit oder der Präsentation muss in der Einleitung erläutert werden.
- Die **Abhandlung der wissenschaftlichen Thematik**, d. h. die Kerninhalte müssen erfasst und dargestellt werden. Weiterhin muss das Thema wissenschaftlich reflektiert werden. Es geht beim wissenschaftlichen Arbeiten auch um eine disziplinäre und interdisziplinäre Auseinandersetzung mit anderen Positionen und methodischen Zugängen.

- Die wissenschaftlichen Erkenntnisse sollten in einem **Schlusswort, Fazit oder Ausblick** zusammengefasst, bewertet und ggf. zusätzlich Desiderate formuliert werden. Außerdem bietet es sich an, praktisch-konzeptionelle Perspektiven festzuhalten.

### 3. Formale Gestaltung wissenschaftlichen Arbeitens

Im Folgenden wird vorrangig auf Abschlussarbeiten Bezug genommen. Die Angaben sind auf schriftliche Seminararbeiten, Hausarbeiten und Präsentationen entsprechend zu übertragen.

#### 3.1 Deckblatt für wissenschaftliche Texte

Das Deckblatt für die schriftliche Arbeit muss übersichtlich und informativ sein. Die folgenden Angaben sollte es enthalten:

- die Bezeichnung des Seminars (Titel und Nr.),
- den Namen des/der Dozenten/-in,
- die Angabe des Trimesters,
- das Thema der Seminararbeit,
- den Namen und die Matrikelnummer der Autorin/des Autors sowie Angaben zu Adresse, Tel., E-Mail-Adresse und
- das Abgabedatum.

#### 3.2 Besonderheiten der Abschlussarbeit

Das **Titelblatt der Abschlussarbeit** muss folgende Angaben enthalten, die jeweils mittig über eine Seite zu verteilen sind:

- den Titel der Arbeit und
- den folgenden Text:  
*Abschlussarbeit im Rahmen der Bachelor-/Master-Prüfung für das Studienfach  
 Berufliche Bildung an der Helmut Schmidt Universität – Universität der  
 Bundeswehr Hamburg, vorgelegt von: Vorname, Name, Matrikelnummer, Titel und  
 Name des Erstgutachters, Hamburg, Abgabedatum.*

### 3.3 Weitere Formalia

Darüber hinaus sind folgende Formalia bei der Erstellung von Abschlussarbeiten und anderen wissenschaftlichen Texten einzuhalten:

- Schriftarten: 12er Times New Roman oder, bei der Nutzung anderer Schriftarten, die der 12er Times New Roman entsprechende Größe (z. B. 11er Arial wie in diesem Dokument),
- einseitig im Format DIN A4,
- Zeilenabstand: 1,5,
- Rand: links 4 cm, rechts 2,5 cm, oben 2 cm, unten 2 cm,
- die Seitenzahlen sollen zentriert an der Seite unten gesetzt werden, sie beginnen bei der ersten beschriebenen Seite nach dem Titelblatt, dem Inhaltsverzeichnis mit der Seite 1.
- Es ist die neue Rechtschreibung zu verwenden.
- Für die wissenschaftliche Ausarbeitungen von Referaten oder Präsentationen gilt ein Richtwert von **3000 Worten, +/- 300 Worte** (entspricht 10-12 Seiten). Darin sind das Inhaltsverzeichnis und der gesamte Fließtext enthalten, Abweichungen von mehr als 10% werden in der Notenvergabe vermerkt.

### 3.4 Verpflichtungserklärung

Auf der letzten Seite jeder schriftlichen Arbeit muss eine Erklärung folgenden Wortlauts abgegeben werden:

*Hiermit erkläre ich, die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst zu haben. Des Weiteren versichere ich, dass die Arbeit weder teilweise noch insgesamt an der Helmut-Schmidt-Universität/Universität der Bundeswehr Hamburg oder an einer anderen Hochschule von mir eingereicht wurde. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen anderer entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht und keine anderen Quellen und Hilfsmittel genutzt. Dieser Versicherung gilt auch für alle der Arbeit beigegebenen Zeichnungen, Skizzen, Abbildungen etc.*

Hamburg, den (Datum) \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 4. Quellen- und Literaturangaben

Quellen- und Literaturangaben dienen dem Quellennachweis im laufenden Text. Sie müssen in präziser Form auf den literarischen Quellenort verweisen und so die verwendete Literatur eindeutig belegen.

Grundsätzlich gilt: **Spezielle Aussagen und Zahlen immer belegen.**

**Beispiel:** *1999 waren über 1,7 Millionen Menschen im Sektor der Informationswirtschaft beschäftigt (vgl. Welsch 2001, S. 266).*

Dagegen werden **allgemeingültige Aussagen nicht belegt.**

**Beispiel:** *Im Rahmen von Rationalisierungsmaßnahmen ist es in Bezug auf die Unternehmensstrukturen in den letzten Jahren zu Veränderungen gekommen.*

Die vollständigen bibliographischen Angaben zu den direkt oder indirekt wiedergegebenen Quellen werden am Schluss der Arbeit im Literaturverzeichnis aufgeführt (s. Punkt 4.2).

### 4.1 Quellenangaben im Textverlauf

Jede wörtliche (direkte) oder sinngemäße (indirekte) Übernahme von Ausführungen anderer Autoren/Autorinnen müssen durch Quellennachweis in der Fußnote oder mittels der Harvard-Methode belegt werden. Unabhängig davon, für welche Variante man sich entscheidet: beim Zitieren, Belegen und im Literaturverzeichnis ist immer **durchgängig einheitlich** zu verfahren! In der sozialwissenschaftlichen Literatur hat sich als Zitierweise die **Harvard- Methode** in den letzten Jahren durchgesetzt, deshalb werden die Grundregeln dieser Zitierweise dargestellt. Auf das Verfahren der Quellenangaben im Fußnotentext wird nicht weiter eingegangen.

Kurzbelege im Sinne der Harvard-Variante schließen direkt an die zitierten oder gedanklich übernommenen Textpassagen an, nennen den **Namen des Autors**, das **Erscheinungsjahr** und die **Seitenzahl**. Nach der Harvard-Methode werden Quellenangaben in den laufenden Text in Klammern eingearbeitet, um ihm vom sonstigen Text der Arbeit abzuheben. Der Punkt steht immer am Ende des gesamten Satzes, d. h. nach Angabe des Belegs und nicht am Ende des Zitates.

**Beispiel:** *(Dehnbostel 2007, S. 43).*

Werden **mehrere Veröffentlichungen eines Autors/einer Autorin** aus demselben Jahr zitiert, treten hinter das Erscheinungsjahr die Buchstaben a, b, c, usw.

**Beispiel:** *„Die Bedingungen der Industriegesellschaft sind offenzuhalten“  
(Berg 1991a, S. 17).*

Hat eine **Veröffentlichung mehr als zwei Autoren**, so wird der erste Autor genannt und mit „u. a.“ oder „et. al.“ ergänzt.

**Beispiel:** *(Dehnbostel u. a. 2004, S. 35); (Molzberger et al. 2004, S. 130).*

Zu unterscheiden ist dabei zwischen **direkten** (wörtlichen) **Zitaten** und Hinweisen auf Quellen, den **indirekten Zitaten**.

#### **4.1.1 Direkte (wörtliche) Zitate**

**Direkte (wörtliche) Zitate** werden nur für Kernaussagen verwendet. Die Zitate sollten aus dem Originalwerk stammen und müssen ihrer Vorlage exakt entsprechen. Die zitierte Textpassage ist in Interpunktion, Wortlaut, Formatierungen (z. B. Kursivdruck oder Unterstreichen einzelner Wörter usw.) originalgetreu wieder zugeben. Direkte Zitate werden immer in Anführungszeichen („...“) gesetzt. Hinter dem Zitat im Text sind in runden Klammern der Nachname des jeweiligen Autors, die Jahresangabe und die Seitenzahl(en) aufzuführen.

**Beispiel:** *„Individualisierung ist ein Zwang, ein paradoxer Zwang allerdings, zur Herstellung, Selbstgestaltung, Selbstinszenierung nicht nur der eigenen Biographie“ (Beck 1994, S. 14).*

**Hervorhebungen in der Originalquelle** müssen übernommen werden und z. B. durch (Hervorh. i. Org.) kenntlich gemacht werden.

**Beispiel:** *„Der **Begriff Wirkung** (impact) einer Evaluation bezieht sich darauf, welchen **Einfluß** die Evaluation auf die Entscheidung und das weitere Vorgehen des Adressaten hat (Sanders 1999, S. 83; Hervorh. i. Org.).“*

Wenn **der Zitierende selbst ein bestimmtes Wort oder bestimmte Satzteile hervorheben** will, muss dies durch einen entsprechenden Hinweis mit seinem Namen oder Kürzel in Klammern geschehen z. B. durch (Hervorh. X.Y).

**Beispiel:** „Die Differenz von Erziehungswissenschaft und Erziehungspraxis wird als eine **radikale Differenz** der jeweils zugrundeliegenden Realitätskonstruktionen gefaßt. Die wechselseitig zwar beobachtet, aber nicht handlungspraktisch aufgelöst werden kann“ (Oelker 1984, S. 36; Hervorh. KS).

oder:

**Beispiel:** „Die Differenz von Erziehungswissenschaft und Erziehungspraxis wird als eine **radikale Differenz** (Hervorh. Katja Schmidt) der jeweils zugrundeliegenden Realitätskonstruktionen gefaßt. Die wechselseitig zwar beobachtet, aber nicht handlungspraktisch aufgelöst werden kann“ (Oelker 1984, S. 36).

**Längere zitierte Passagen** (in der Regel 3 Zeilen und mehr) werden gewöhnlich mit einfachem Zeilenabstand oder kleinerer Schriftgröße mit hängendem Einzug gegenüber dem restlichen Text gekennzeichnet. Wird so verfahren, kann auf Anführungszeichen verzichtet werden.

**Beispiel:** Durch die Idee der Objektivation des Lebens erst gewinnen wir einen Einblick in das Wesen des Geschichtlichen. Alles ist hier durch geistiges Tun entstanden und trägt daher den Charakter der Historizität. In die Sinnenwelt selbst ist es verwoben als Produkt der Geschichte (Dilthey 1926, S. 147).

Ein direktes Zitat darf gekürzt werden, wenn dadurch nicht der Sinn verändert wird. Diese **Auslassungen** (Elipsen) werden mit drei eng gesetzten Punkten angezeigt. Auslassungen vor dem wörtlichen Zitat brauchen nicht gekennzeichnet zu werden.

**Beispiel:** **Textpassage ungekürzt:**  
„Andere Kompetenzbegriffe bzw. -bereiche wie die der Lernkompetenz und der kommunikativen Kompetenz, der IT-Kompetenz etc. sind in dieser Bestimmung eines umfassenden Kompetenzbegriffs subsumiert“ (Dehnbostel 2007, S. 20).

**Textpassage gekürzt:**  
„Andere Kompetenzbegriffe bzw. -bereiche ... sind in dieser Bestimmung eines umfassenden Kompetenzbegriffs subsumiert“ (Dehnbostel 2007, S. 20).

Wenn **ein ganzer oder mehrere Sätze ausgelassen** werden, sollte dies mit drei Punkten in eckigen Klammern deutlich gemacht werden. Im Folgenden Beispiel ist zunächst eine Textpassage mit einem Teilsatz gekürzt, dann sind mehrere Sätze ausgelassen.

**Beispiel:** *„Die Herausbildung der Betriebspädagogik als einer eigenständigen pädagogischen Disziplin läßt sich bis in das 19. Jahrhundert zurückverfolgen, ... Am Anfang standen praktische, patriarchalisch-humanitär motivierte Maßnahmen einzelner Unternehmer, wie die bereits von A. Dörschel erwähnten betriebspraktischen Reformen des englischen Unternehmers Robert Owen (1771-1858), der sich nachhaltig um eine Verbesserung der wirtschaftlich-sozialen Lage der Arbeiter seiner Baumwollspinnerei bemühte: [...] Die Betriebspädagogik wurzelt somit in einer sozialen bzw. sozialpolitischen Motivation, wie sie für die frühen industrieschulpädagogischen und arbeitspädagogischen Ansätze typisch ist“ (Arnold 1997, S. 46).*

Möglich ist, dass ein Textabschnitt, der zitiert werden soll, bereits ein Zitat enthält. Dieses **Zitat im Zitat** wird mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet.

**Beispiel:** *„Im wissenschaftlichen Argumentationszusammenhang selbst wird jedoch zu Recht ...auf einer Distanz zum Alltagsverständnis der Praxis beharrt und darauf verwiesen, daß ‚alle Wissenschaft und Philosophie **aufgeklärter** (Hervorh. i. Org.) Alltagsverstand‘ (ist)“ (Popper 1974, S. 46 zitiert nach Arnold 1997, S. 35).*

In einigen Fällen ist es sinnvoll, **ein Zitat in den eigenen Satz** einzubinden. Dabei ist zu beachten, dass der eigene Satz und das Zitat grammatisch und syntaktisch aufeinander abgestimmt sind. Der Sinngehalt des Zitats darf dadurch nicht geändert werden. Wenn Kasus, Zeit oder Wortfolgen geändert werden, um das Zitat in den eigenen Text zu integrieren, muss dies durch Klammern verdeutlicht werden.

**Beispiel:** *Ebenso bestätigt auch die Repräsentativ-Studie zum Lernbewusstsein und Verhalten der deutschen Bevölkerung, dass das „informelle Lernen [...] für die Mehrheit der einzige bzw. der Hauptlernkontext (ist), in dem sie als Erwachsene das Meiste gelernt zu haben meinen“ (Baethge/Baethge-Kinsky 2004, S. 138).*

Grundsätzlich sollte möglichst immer aus den Originalquellen zitiert werden. Falls dennoch einmal ein **Sekundärzitat** verwendet wird, muss dies im Beleg dargestellt werden. Es gibt begründbare und nachvollziehbare Fälle für den Einsatz von Sekundärzitationen, zum Beispiel, wenn die Originalquelle nicht mehr existiert oder ihre Einsichtnahme nur mit ungerechtfertigtem Aufwand verbunden ist, z. B. bei ausländischer Literatur. Im Literaturverzeichnis muss die Sekundärquelle angeführt werden, wenn möglich auch das Originalwerk.

**Beispiel:** *„Die Erkenntnis beginnt nicht mit der Wahrnehmung oder Beobachtung oder Sammlung von Daten oder Tatsachen, sondern sie beginnt mit Problemen“ (Popper 1970, S. 104, zit. n. Sloane u. a. 1998, S. 289).*

#### 4.1.2 Indirekte (sinngemäße) Zitate

Bei **indirekten Zitaten** wird der Text sinngemäß unter Bezugnahme auf andere Autoren in eigenen Worten wiedergegeben. Gedankliche Anregungen, Ideen, Erkenntnisse und Ergebnisse anderer Autoren müssen genau so wie direkte Zitate belegt werden. Es werden keine Anführungszeichen, aber sprachliche Hilfsausdrücke verwendet. Häufig wird zu Beginn des indirekten Zitats der Autor erwähnt:

**Beispiel:** *Severing untersucht ...*  
*Severing weist nach, ...*  
*Severing gibt an, ...*  
*Svering schlussfolgert, ...*  
*etc.*

Am Ende einer sinngemäßen Wiedergabe wird „vgl.“ (vergleiche) vor die Literaturangabe zu Beginn der Klammern gesetzt.

**Beispiel:** *Nach Severing ist durch die Einbettung des Lernens in den Betrieb keine Wahl für oder gegen einen bestimmten Lernort gegeben, sondern es gelte ein ausgewogenes Verhältnis zu finden (vgl. Severing 1994, S. 159).*

Es kann vorkommen, dass in einem Textabschnitt aus **mehreren Werken** sinngemäß (=indirekt) zitiert wird, zum Beispiel wenn Auffassungen mehrerer Autoren verglichen werden. Dann können die Belege in ihrer zuvor erwähnten Reihenfolge zusammengefasst und mit einem Semikolon voneinander getrennt werden.

**Beispiel:** *Die berufliche Handlungskompetenz und die reflexive Handlungsfähigkeit sind als die für die berufliche Aus- und Weiterbildung entscheidenden Leitideen anzusehen. Dabei ist das Kompetenzkonzept mit dem manifesten Anspruch verbunden, eine über die Qualifizierung hinausgehende Bildungsarbeit und Weiterbildung zu ermöglichen (vgl. Arnold/Steinbach 1998; Dehnbostel 2001, S. 76 ff.).*

Im Literaturverzeichnis werden diese Quellen jedoch separat aufgeführt. Diese Vorgehensweise darf nicht bei direkten Zitaten verwendet werden.

## 4.2 Literaturverzeichnis

Nach dem Schluss des Textes ist das **Literaturverzeichnis** zu erstellen. Dieses enthält eine **alphabetisch geordnete Auflistung** der verwendeten Literatur. Nachfolgend werden die grundlegenden Formalia für die Auflistung von Monographien, Zeitschriftenartikel, Sammelwerke und Online-Quellen dargestellt.

### 4.2.1 Monographien

Das alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis am Schluss des Textes hat folgende Form: Name des Autors/der Autorin, Initiale(n) des Vornamens, Erscheinungsjahr in Klammern, vollständiger Titel, Erscheinungsort. Die Auflagenzahl kann direkt hinter dem Titel <sup>hochgestellt</sup> angefügt werden.

**Beispiel:** *Blankertz, H. (1991): Theorie und Modelle der Didaktik<sup>13</sup>. München.*

### 3.2.2 Zeitschriftenartikel

Bei Zeitschriftenartikeln wird nach dem Titel des Beitrages mit „In:“ der ausgeschriebene Name der Zeitschrift angeschlossen; nach dem Komma schließen sich die Seitenzahlen an (die erste bis zur letzten Seite angeben).

**Beispiel:** *Pätzold, G./Wahle, M. (2000): Beruf und Arbeit als konstituierende Elemente menschlicher Existenz. In: Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik, 96 (2000) 4, S. 524-539.*

Ist der Jahrgang durchpaginiert, kann die Nummer des Heftes vor der Seitenzahl entfallen.

### 3.2.3 Sammelwerke

Bei Beiträgen aus Sammelwerken werden diese in der Form selbstständiger Titelaufnahme wiedergegeben; hinter der Jahreszahl folgen die Seitenangaben.

**Beispiel:** Voß, G./Pongratz, H. (1999): *Entgrenzte Arbeitskraft – entgrenzte Qualifikation*. In: Hansen, H./Sigrist, B./Goorhuis, H./Landolt, B. (Hrsg.): *Bildung und Arbeit – Das Ende einer Differenz?* Aarau. S. 39-49

Des Weiteren gilt, dass bei mehr als drei Autoren als Herausgeber, die übrigen auch durch ein „u.a.“ ersetzt werden können (siehe Beispiel: Hansen, H. u.a. (Hrsg.)...)

### 3.2.4 Online-Quellen

Beim Zitieren von Quellen aus dem Internet sind der Autor, der Titel des Werkes und die gesamte URL aufzulisten und durch ein Komma getrennt das Datum des letzten Aufrufs anzugeben. (Wikipedia ist *keine* Online-Quelle)

**Beispiel:** Siebert, H.: Das Anregungspotenzial der Neurowissenschaften,  
<http://www.die-bonn.de/doks/siebert0309.pdf>,  
Stand: 22.02.2004

Hinweis: Sollte die Abschlussarbeit viele Abkürzungen enthalten, so ist außerdem ein eigenes **Abkürzungsverzeichnis** anzulegen.

## 5. Bewertungsgrundlagen

Mit einer Abschlussarbeit oder einer schriftlichen Hausarbeit werden grundlegend folgende Anforderungen verbunden:

- Nachweis von im Studium erworbenen Theoriewissen,
- Veranschaulichung der im Laufe des Studiums erworbenen Fähigkeit zur systematischen und methodisch korrekten, selbstständigen Bearbeitung eines selbst gewählten und eigenständig begrenzten Themas,
- Verdeutlichung der Fähigkeit des Studierenden zur Problematisierung wissenschaftlicher Themen und (Selbst-)Kritik,
- Einblick in die Aktualität und Qualität der Ergebnisse,
- Auswahl und Bearbeitung der für das wissenschaftliche Arbeiten elementaren Bereiche Literatur, Quellen und Material,
- Wissenschaftliche Kompetenz.

Grundlage der Bewertung bilden sowohl folgende Anspruchs- und Qualitätsebenen als auch formale Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens.

### 5.1 Anspruchs- und Qualitätsebenen

Die im Folgenden dargestellten Anspruchs- und Qualitätsebenen zur Benotung wissenschaftlicher Arbeiten bauen inhaltlich aufeinander auf.

- **reproduktiv – deskriptiv**

Die Arbeit gibt sachlich korrekt die Inhalte und den Stand der wissenschaftlichen Diskussion wieder; die für das Thema relevante Literatur wurde gefunden und auf deskriptiver Ebene bearbeitet. Damit ist je nach Qualität, entsprechend der oben dargestellten Kriterien, eine ausreichende bis befriedigende Leistung erbracht.

- **rezeptiv – reorganisiert**

Die Arbeit gibt sachlich korrekt die Inhalte und den Stand der wissenschaftlichen Organisation wieder. Kennzeichnend ist, dass die Arbeit im Vergleich zur vorhandenen Literatur einen eigenständig konzipierten Aufbau aufweist. In der Arbeit wird eine eigenständige Problemstellung abgegrenzt und ggf. verschiedene wissenschaftliche Positionen einander gegenübergestellt. In Arbeiten auf dieser Stufe werden Darstellung, Beschreibung und Erläuterung der wissenschaftlichen Fragestellung reorganisiert, bleiben aber auf einer deskriptiven Ebene. Damit ist je

nach Qualität, entsprechend der oben dargestellten Kriterien, eine gute Leistung erbracht.

- **problemorientiert – reflektierend**

In der Arbeit wird analytisch-kritisch vorgegangen und sich kritisch mit unterschiedlichen wissenschaftlichen Positionen auseinandergesetzt. Der Autor/die Autorin interpretiert und beurteilt selbstständig, in dem er/sie sich von der verwendeten Literatur löst. Die Inhalte werden hinsichtlich ihrer Problemgehalte dargestellt und reflektiert. Dies schließt eine kritische Auseinandersetzung mit unterschiedlichen wissenschaftlich ausgewiesenen Positionen ein. Damit ist je nach Qualität, entsprechend der oben dargestellten Kriterien, eine gute bis sehr gute Leistung erbracht.

- **forschungsorientiert – theoriebildend**

In der Arbeit wird das Thema selbstständig analysiert und die Literatur als Hilfsmittel zur Lösung der Fragestellung genutzt. Es wird sich mit verschiedenen Lösungsvorschlägen auseinandergesetzt und daraus eigene Ansätze entwickelt. Bei einer sehr guten Leistung besteht ein erkennbarer eigener Anteil darin, über die zuvor genannten Ebenen hinausgehend Aussagen zu systematisieren, zu kontextualisieren, ggf. Begriffe zu definieren und im theoriebildenden Sinne zusammenzufassen. Diese Anspruchs- und Qualitätsebene gilt vor allem für MA-Abschlussarbeiten.

## 5.2 Formale Kriterien

- **Sprachliche Form:** Orthographie, Satzbau, Interpunktion, Stil, sprachlicher Ausdruck, Fachsprache.
- **Präsentation:** vollständiges Inhaltsverzeichnis, einheitliche Verwendung der formalen Standards (Gebrauch von Zitaten, Literaturangaben), Umfang und Qualität des Literatur- und Abbildungsverzeichnisses, Deckblatt, Seitenzahlen, sinnvoller Einsatz und Beschriftung von Grafiken und Abbildungen.

## 6. Fazit

Die Wissenschaftlichkeit eines Textes zeichnet sich unter anderem dadurch aus, dass dieser durchdacht und insofern auch logisch gegliedert ist. Dazu ist in der Regel eine mehrfache Überarbeitung notwendig, die sich auch auf sprachliche Formulierungen bezieht. Hilfreich kann sein, die Arbeit von anderen lesen zu lassen, um so die Verständlichkeit des Textes zu überprüfen.

## 7. Weiterführende Literatur

- **Eco, U. (2008):** Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg. *Der Klassiker – auch für BA und MA! Besonders hilfreich, um ein Thema zu entwickeln und einen roten Faden zu stricken.*
- **Grunwald, K./Spitta, J. (2005):** Wissenschaftliches Arbeiten – Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsform und Regeln. Eschborn. *Eine kurze und prägnante Darstellung, die einen schnellen Einstieg in die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt (kann als Kopiervorlage an der Professur ausgeliehen werden).*
- **Kruse, O. (2007):** Keine Angst vor dem leeren Blatt: ohne Schreibblockaden durchs Studium<sup>12</sup>. Frankfurt am Main. *Herr Kruse führt Schritt für Schritt durch die Texterstellung und zeigt Schreibstrategien und –techniken auf.*
- **Narr, W.-D./Stary, J. (1999):** Lust und Last wissenschaftlichen Schreibens. Frankfurt/Main. *Eine anregende, unanstrengende Lektüre, in der Hochschullehrer von ihren Erfahrungen beim wissenschaftlichen Schreiben berichten und Tipps für Studierende geben.*
- **Niederhauser, J. (2006):** Duden. Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium<sup>4</sup>. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich. *Eine knappe Zusammenstellung der grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens.*
- **Rost, F. (2008):** Lern und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge<sup>5</sup>. Opladen. *Eine sehr gute, umfassende und praxisorientierte Darstellung.*

**Für den Verlauf und Abschluss  
Ihres Studiums wünschen wir Ihnen viel Erfolg!**