

Lehrgebiet Allgemeine Bildungswissenschaft

# Hinweise zum wissenschaftlichen Handwerk: Literaturrecherche, Referate und schriftliche Arbeiten

Neufassung vom 25.05.2022, Revision 1.04 vom 25.04.2023  
Dr. phil. Marc Fabian Buck

kultur- und  
sozialwissenschaften



## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	III
1 Literaturrecherche .....	5
1.1 Das Schneeballprinzip.....	5
1.2 FIS-Bildung und ERIC .....	6
1.3 Register in Jahrgangsbänden von Zeitschriften .....	6
1.4 Literaturrecherche über die Systematik der (Fach-)Bibliotheken .....	6
2 Von der Literaturrecherche zur Literaturbeschaffung.....	7
3 Bewertung der gefundenen Literatur.....	8
4 Arbeitsprozess im Umgang mit Literatur .....	8
4.1 Überblick gewinnen .....	8
4.2 Gründliche Lektüre.....	8
4.3 Exzerpieren .....	9
4.4 Gliederungsentwurf .....	9
4.5 Zuordnung des Materials und Textentwurf .....	9
5 Anfertigung eines Referats.....	9
6 Anfertigung eines Thesenpapiers/Handouts .....	11
7 Anfertigung eines Essays.....	11
8 Anfertigung einer Hausarbeit .....	11
8.1 Das Deckblatt .....	12
8.2 Das Inhaltsverzeichnis.....	12
8.3 Der Haupttext .....	13
8.4 Das Literaturverzeichnis .....	15
9 Zitieren und Belegen.....	16
10 Formale Kriterien bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten .....	20
11 Gendern, Orthographie und Zeichensetzung .....	20
12 Abschlussarbeiten (B.A. und M.A.) .....	21
12.1 Themen von Abschlussarbeiten .....	21
12.2 Das Exposé .....	22
12.2.1 Aufbau .....	22
12.2.2 Checkliste für ein gelungenes Exposé.....	23
12.3 Regelungen und Fristen am Lehrgebiet ABW zur Erstellung des Exposés .....	23
12.4 Anmeldung Ihrer Arbeit beim Prüfungsamt .....	23
12.5 Die Abschlussarbeit.....	24
12.5.1 Aufbau .....	24
12.5.2 Folienpräsentation.....	25
12.5.3 Bewertungskriterien .....	26

Commilitones,


in dieser Arbeitshilfe stellen wir Ihnen einige Hinweise zum wissenschaftlichen Schreiben bereit, insbesondere mit Blick auf Haus- und Abschlussarbeiten in unserem Lehrgebiet der Allgemeinen Bildungswissenschaft (<https://e.feu.de/abw>).<sup>1</sup> Darüber hinaus finden Sie allgemeine Hinweise, Tipps und Informationen zur Abschlussarbeit im Studienportal ihres Studiengangs:

Für den B.A.-Studiengang *Bildungswissenschaft*:

<https://www.fernuni-hagen.de/KSW/portale/babw/>

Für den M.A.-Studiengang *Bildungswissenschaft mit Schwerpunkt Digitale Medien oder Erwachsenen-/Weiterbildung (ehem. eEducation)*

<https://www.fernuni-hagen.de/KSW/portale/mabm/>

 Bitte beachten Sie, dass seit dem Wintersemester 2018/2019 **Fristen zur Anmeldung Ihrer Abschlussarbeit** am Institut für Bildungswissenschaft und Medienforschung (IfBM) gelten! Diese entnehmen Sie bitte der Webseite des Instituts: <https://www.fernuni-hagen.de/bildungswissenschaft/>. Auch ersetzt diese Handreichung nicht das **Studium der für Sie gültigen Studien- und Prüfungsordnungen** (die Sie ebendort finden).

Für Rückmeldungen und Hinweise zur Verbesserung dieser Handreichung sind wir dankbar! Bitte senden Sie diese per Mail an: [allgemeine.bildungswissenschaft@fernuni-hagen.de](mailto:allgemeine.bildungswissenschaft@fernuni-hagen.de).

Für das Lehrgebiet Allgemeine Bildungswissenschaft  
Marc Fabian Buck

*Hagen, im April 2023*

---

<sup>1</sup> Diese Anleitung entstand in der Erstfassung an der PH Freiburg unter der Federführung von Johannes Bellmann und Malte Brinkmann und wurde mehrfach von Marc Fabian Buck überarbeitet und an die Studienbedingungen an der FernUniversität angepasst, zuletzt im April 2023.

# 1 Literaturrecherche

Eine zentrale Unterscheidung bei der Literaturrecherche ist die zwischen **Primärliteratur** und **Sekundärliteratur**. Diese Unterscheidung ist im Hinblick auf das zu behandelnde Thema zu treffen. Am Beispiel: Das Thema der Hausarbeit lautet „Zum Verhältnis von Bildungstheorie und Bildungsreform bei Wilhelm v. Humboldt“. Zur Primärliteratur zählen in diesem Fall die Originalschriften Humboldts, insbesondere diejenigen Texte, die etwas über Bildungstheorie und Bildungsreform enthalten. Also z. B.:

Humboldt, Wilhelm v. (1793/1960): Theorie der Bildung des Menschen. In: Ders.: Werke in fünf Bänden, hrsg. v. Andreas Flitner und Klaus Giel. Band I. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, S. 234–240.

sowie

Humboldt, Wilhelm v. (1809/1964): Der Königsberger und der Litauische Schulplan. In: Ders.: Werke in fünf Bänden, hrsg. v. Andreas Flitner und Klaus Giel. Band IV. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, S. 168–195.

Zur Sekundärliteratur sind alle Texte zu rechnen, die über Humboldts Originalschriften Auskunft geben und diese interpretieren. Also z. B.:

Benner, Dietrich (2003): Wilhelm von Humboldts Bildungstheorie. Eine problemgeschichtliche Studie zum Begründungszusammenhang neuzeitlicher Bildungsreform. 3. Aufl. Weinheim/München: Juventa.

Für die Literaturrecherche gibt es verschiedene Möglichkeiten, die im Folgenden erläutert werden.

## 1.1 Das Schneeballprinzip

Nach dem Schneeballprinzip können Sie recherchieren, wenn Sie bereits einen oder mehrere Texte zum betreffenden Thema gefunden haben und im dortigen Literaturverzeichnis nach weiteren themenrelevanten Titeln suchen, die wiederum zu weiterer Literatur führen usw. Dies gilt für Bücher und Zeitschriftenaufsätze, aber auch für Artikel in Enzyklopädien, Handbüchern und Lexika. Einen Hinweis auf einen ersten relevanten Text, den ersten ‚Schneeball‘, finden Sie beispielsweise in der Literaturliste einer Lehrveranstaltung. Der Vorteil dieser Methode: Jemand hat bereits wichtige Rechercharbeit betrieben. Die Nachteile: Ich kann nur nach dem Schneeballprinzip recherchieren, wenn ich mindestens einen themenrelevanten Text habe. Außerdem finde ich nur jeweils ältere Literatur zum Thema. Für aktuelle Literatur gibt es fachspezifische Suchmaschinen.

## 1.2 FIS-Bildung und ERIC

Die umfangreichste Fachbibliographie erziehungswissenschaftlich relevanter Literatur (Monographien und Aufsätze) ist **FIS-Bildung** (Fachinformationssystem Bildung). Hierbei handelt es sich um eine regelmäßig aktualisierte Datenbank, die unter [www.fis-bildung.de](http://www.fis-bildung.de) abgerufen werden kann. Die Verschlagwortung der erfassten Literatur erleichtert die Suche, wobei besonders die Möglichkeit der Verknüpfung von Schlagworten interessant ist. Das Äquivalent zu FIS-Bildung für englischsprachige Fachliteratur ist das „Education Resources Information Center“ (**ERIC**), abrufbar unter <https://eric.ed.gov>.

Vorsicht bei der Literaturbeschaffung mittels „Google Books“, ResearchGate oder Wikipedia. Häufig finden Sie dort Korrektur- oder Druckfahnen, die von den veröffentlichten Texten abweichen.

## 1.3 Register in Jahrgangsbänden von Zeitschriften

Ein wertvolles Hilfsmittel der Literaturrecherche sind Register in Jahrgangsbänden von Fachzeitschriften. Sie finden dort ein Register aller Autoren, die im betreffenden Jahrgangsband publiziert haben, ein Register aller Autoren, die in dem jeweiligen Jahrgangsband zitiert wurden, ein Register aller Autorinnen und Autoren, über deren Texte Rezensionen erschienen sind, sowie ein Sachregister zu ausgewählten Stichworten. Die aktuellen Jahrgänge der Fachzeitschriften befinden sich in der Universitätsbibliothek in Hagen (und an vielen anderen Fach- und Hochschulbibliotheken):

- Zeitschrift für Pädagogik
- Vierteljahrsschrift für wissenschaftliche Pädagogik
- Zeitschrift für Erziehungswissenschaft – Auch online verfügbar
- Pädagogische Rundschau
- Pädagogische Korrespondenz

Viele Fachzeitschriften überführen inzwischen Artikel nach einer bestimmten Zeitspanne, meist nach zwei Jahren („moving wall“), dem offenen Zugang (Open Access). Diese Digitalisate werden dann auch zeitnah in FIS-Bildung gelistet.

## 1.4 Literaturrecherche über die Systematik der (Fach-)Bibliotheken

In Fachbibliotheken erfolgt die Aufstellung der Literatur in der Regel nach einer fachspezifischen Systematik. Eine Übersicht über die Systematik einer Bibliothek bekommen Sie an der Auskunft oder online. Es lohnt sich also, in den betreffenden Abteilungen der Bibliothek nach relevanter Literatur zu suchen. An den fortlaufenden Signaturen können Sie die jeweils neueste Literatur der betreffenden Sachgruppe leicht erkennen.

## 2 Von der Literaturrecherche zur Literaturbeschaffung

Auf dem Weg von der Literaturrecherche zur eigentlichen Beschaffung ist die Unterscheidung von selbständig und unselbständig erschienener Literatur von Bedeutung. Wenn Sie wissen wollen, wo an der FernUniversität in Hagen ein selbständig erschienenes Buch vorhanden ist, gehen Sie im Internet auf die Homepage der Universitätsbibliothek (<https://www.ub.fernuni-hagen.de/>) und suchen dort unter „Katalog und mehr“.

Über die Bestände in Hagen hinaus können Sie auch die Suchmaschinen der jeweiligen Bibliotheksverbände (BV) nutzen:

- Bibliotheksverbund Bayern (BVB),
- Gemeinsamer Bibliotheksverbund (GBV),
- Hochschulbibliothekszentrum des Landes Nordrhein-Westfalen (hbz),
- Hessisches BibliotheksInformationssystem (HeBIS),
- Kooperativer Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg (KOBV),
- Südwestdeutscher Bibliotheksverbund (SWB),
- Verbund der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (VÖBB).<sup>2</sup>

Bei unselbständig erschienener Literatur (Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden etc.) ist die Beschaffung etwas komplizierter. Nehmen wir an, Sie sind in Ihrer Recherche auf folgende Literaturangabe gestoßen:

Reichenbach, Roland (2018): Krise der Imagination? Bemerkungen zur politischen und ästhetischen Bildung. In: Vierteljahresschrift für wissenschaftliche Pädagogik 96(4), S. 521–538.

Am „In:“ erkennen Sie, dass es sich um unselbständig erschienene Literatur handelt. Der Beitrag ist in der „Vierteljahresschrift für wissenschaftliche Pädagogik“ erschienen, genauer: im 96. Jahrgang, Heft 4. Sie müssen nun in Erfahrung bringen, wo an der FernUniversität (oder andernorts) die betreffende Zeitschrift, in der der Aufsatz publiziert wurde, geführt wird bzw. wurde. Hierzu gibt es eine **Zeitschriftendatenbank**, die Sie unter folgender URL finden: <https://zdb-katalog.de/>. Eine entsprechende Datenbank an der FernUniversität finden Sie unter <https://www.fernuni-hagen.de/bibliothek/recherche/e-journals.shtml>.

Dort geben Sie den Titel der betreffenden Zeitschrift in die Suchmaske ein. Kann die Zeitschrift identifiziert werden, kommen Sie über einen Link zu einer Liste aller Standorte dieser Zeitschrift in der Bundesrepublik. Die Standorte erkennen Sie an dem jeweiligen Regionalkürzel, ein Klick auf die einzelnen Standorte verrät dann Näheres über die einzelnen Bibliotheken (Adresse, Öffnungszeiten etc.).

Darüber hinaus **kann auch Literatur gesondert angeschafft werden**. Für die Universitätsbibliothek der FernUniversität in Hagen gibt es ein entsprechendes Online-Formular:

---

<sup>2</sup> Ähnliche Bibliotheksverbände gibt es auch in Österreich und der Schweiz.

<https://www.ub.fernuni-hagen.de/forms/avsonstige.html>. Auch besteht die Möglichkeit der Fernleihe sowie des Versands kopierter Artikel nach Hause. Nutzen Sie die Angebote der Universitätsbibliothek in Gänze!

### 3 Bewertung der gefundenen Literatur

Wenn Sie nun endlich die gesuchte Literatur in der Hand haben, müssen Sie auswählen, welche Texte Sie für die Bearbeitung Ihres Themas benötigen. Nach welchen Kriterien kann man relevante von weniger relevanter Literatur möglichst schnell unterscheiden?

Lesen oder überfliegen Sie Einleitung, Inhaltsverzeichnis und Schlussteil. Was weiß man über den Verfasser oder die Verfasserin? Hat er oder sie sich in dem betreffenden Gebiet einen Namen gemacht? Evtl. recherchieren Sie im Internet oder schlagen den oder die Verfasser im *Wörterbuch der Pädagogik* (hrsg. von Winfried Böhm und Sabine Seichter) nach. Wurde das Werk rezensiert, und wenn ja, wie? Bei Sekundärliteratur ist das Erscheinungsjahr besonders wichtig. Im Zweifelsfall sollten Sie zuerst **aktuelle Sekundärliteratur** auswerten. Meist finden Sie dort Hinweise auf ältere relevante Werke zum Thema.

### 4 Arbeitsprozess im Umgang mit Literatur

Es gibt keine universalgültige Prozessbeschreibung im Umgang mit Literatur. Der hier beschriebene Weg hat sich jedoch als praktikabel erwiesen. Sie können diesen Prozess auch mit **Literaturverwaltungssoftware** vollziehen, die in vielfältiger Form – kommerziell wie frei – existiert.<sup>3</sup> Auch finden Sie unter <https://moodle-ksw.fernuni-hagen.de/course/view.php?id=132> die sog. *Studierwerkstatt*, an der Sie den Umgang mit Literatur einüben und verbessern können.

#### 4.1 Überblick gewinnen

Kursorisches Lesen oder „Querlesen“: Welche Kapitel und Passagen des Textes sind für meine Fragestellung besonders relevant? Welche kann ich ignorieren?

#### 4.2 Gründliche Lektüre

Hierbei gilt es, die argumentative Struktur des Textes herauszuarbeiten. Wie ist der Text aufgebaut? Achten Sie auf die vom Autor vorgenommene Gliederung in Kapitel, Abschnitte und Absätze. Versuchen Sie, den Inhalt der entsprechenden Kapitel, Abschnitte, Absätze kurz zu paraphrasieren. Versehen Sie solche Kapitel, Abschnitte und Absätze, die keine Überschrift tragen, mit einer selbst gewählten Überschrift am Textrand. Lässt sich der Text evtl. noch feiner gliedern? Schlagen Sie ggf. zusätzliche Absätze vor und markieren Sie diese im Text. Geben Sie auch diesen

---

<sup>3</sup> Informationen zur solcher Software, etwa das von der FernUniversität Hagen lizenzierte und für Sie kostenfreie Programm „Citavi“, finden Sie hier: <https://www.ub.fernuni-hagen.de/literaturverwaltung/citavi/>.



Absätzen eine selbst gewählte Überschrift am Textrand. Durch Markierungen und Unterstreichungen können Sie Kernaussagen des Textes hervorheben. Ebenfalls hilfreich kann es sein, sich selbst den Gedankengang durch ein Schaubild, eine Tabelle oder ein Schema zu veranschaulichen.

Achten Sie beim gründlichen Lesen sorgfältig auf verschiedene ‚Instanzen‘ im Text: Wann spricht der Autor selbst? Welche Position ist ihm selbst zuzurechnen? Wann referiert bzw. interpretiert der Autor andere Autoren? Welche Position schreibt der Autor einem anderen Autoren zu? Achten Sie hierbei besonders auf indirekte Rede, den Konjunktiv I sowie direkte Zitate in Anführungszeichen! Gelegentlich ist es noch komplizierter: Eine Autorin A bezieht sich auf einen anderen Autoren B, welcher die Position eines dritten Autoren C referiert bzw. interpretiert.

### 4.3 Exzerpieren

Die wichtigsten Texte zum Thema sollten Sie exzerpieren. Unter einem Exzerpt versteht man einen knappen Textauszug, sei es mit eigenen Worten oder durch wortwörtliche Übernahmen in Anführungszeichen. Denken Sie daran, die Seitenzahlen der herausgeschriebenen Zitate zu notieren.

### 4.4 Gliederungsentwurf

Erst wenn Sie sämtliche Literatur im obigen Sinne gründlich ausgewertet haben, sollten Sie für Ihre schriftliche wissenschaftliche Arbeit einen vorläufigen Gliederungsentwurf anfertigen. Es empfiehlt sich, diesen Entwurf und die Liste der recherchierten Literatur mit dem Dozenten bzw. der Dozentin in einer Sprechstunde zu diskutieren. Evtl. wird er oder sie Ihnen eine Umstellung Ihrer Gliederung vorschlagen oder einen bislang nicht berücksichtigten Text zur Lektüre empfehlen. Erst nach dieser Besprechung sollten Sie sich ans Schreiben begeben.

### 4.5 Zuordnung des Materials und Textentwurf

Sie müssen nun das ausgewertete Material entsprechend der Gliederung zuordnen und einen ersten Textentwurf erstellen. Vor Abgabe des Textes sollten Sie unbedingt (mindestens) eine andere Person (z. B. einen fachfremden Kommilitonen) Korrektur lesen lassen! Viele unverständliche und unvollständige Sätze oder Flüchtigkeitsfehler können durch einen unbeteiligten Dritten leicht herausgefiltert werden.

## 5 Anfertigung eines Referats

Mitunter werden Referate als Studienleistungen in Präsenzseminaren eingefordert. Sie sind gewissermaßen eine Vorstufe zur schriftlichen Hausarbeit. Durch die besondere Situation des Vortrags unterscheiden diese sich jedoch von einer Hausarbeit:

1. Ein Referat kann zur Vorbereitung schriftlich ausformuliert werden. Für den Vortrag selbst empfiehlt es sich allerdings, mit **Stichworten** oder Stichpunkten (z. B. auf Karteikarten) zu arbeiten. Um die Zuhörer und Zuhörerinnen nicht zu ermüden und besser auf ihre Reaktionen eingehen

zu können, ist die **freie Rede** wichtig (ein ausformuliertes, übersichtlich gestaltetes Manuskript – z. B. doppelter Zeilenabstand, fette und große Schrift – kann trotzdem vor Ihnen liegen).

2. Ein Referat sollte als eigenständiger Text entstehen, der auf die Vortragsituation ausgerichtet ist. Es sollten nur so viele Informationen und Daten präsentiert werden, wie zum Illustrieren der Argumentation und für das Themenverständnis notwendig sind. Beachten Sie, dass die Aufnahmekapazitäten beim Zuhören begrenzt sind! Deshalb ist es auch sinnvoll, die Kerngedanken des Referats aus unterschiedlichen Perspektiven und in verschiedenen Formulierungen mehrfach zu präsentieren (bei Hausarbeiten ist diese Redundanz eher unerwünscht). Die Zuhörer und Zuhörerinnen sollten durch Methodenwechsel und Wechsel der Sozialform (Plenumsreferat; Gruppenarbeit usw.) einbezogen werden.

3. Am Beginn des Referats stellen Sie die Struktur Ihrer Argumentation (den „roten Faden“ des Referats) vor: Problemformulierung, Erörterung und Informationssammlung („input“) und Antwort („output“). Damit die Zuhörer Ihren Gedanken folgen können, sollten Sie sich darum bemühen, die Argumentation klar und transparent aufzubauen. Machen Sie deutlich, wann Sie zu den jeweiligen Vortragsphasen wechseln, indem Sie jeden Abschnitt des Referats einleiten und am Ende zusammenfassen. Dabei können Sie Formulierungen benutzen wie „Wie ich vorhin ausgeführt habe ...“ oder „Ich komme jetzt zum Punkt X meines Vortrags“. Unterstützen Sie Ihren Vortrag mit Visualisierungen, z. B. Tafelbildern, Folien, Thesenpapieren, kleineren Rollenspielen wie z. B. einem fiktiven Interview, Filmausschnitten oder Audiodateien. Bei PowerPoint- und ähnlichen Präsentationen (Prezi, Impress usw.) sollten Sie darauf achten, dass diese (sofern es sich um Präsenzveranstaltungen vor Ort handelt) auch in der letzten Reihe noch lesbar sind: Verwenden Sie deshalb nicht direkte und lange Abzüge aus der Literatur, sondern große und gut lesbare Kernpunkte.

4. Vorträge, die im Stehen gehalten werden, sind besser verständlich, da man lauter und deutlicher als im Sitzen spricht. Sie können dadurch Blickkontakt mit den Zuhörern aufnehmen und sich gestisch ausdrücken. Wichtige sowie einleitende und abschließende Sätze können mit der Stimme besonders betont werden. Vergessen Sie nicht, zwischendurch kurze Pausen zu machen und ggf. Verständnisfragen der Zuhörerschaft zuzulassen. Planen Sie am Ende des Referates Zeit für Nachfragen ein. Durch Ihre Vorbereitung auf das Referat haben Sie gegenüber Ihren Zuhörern und Zuhörerinnen einen Vorsprung an Wissen, der Sie zu einem kompetenten Gesprächspartner macht.

5. Sollten längere Texte im Seminar thematisiert werden, bietet es sich an, Ihre Kommilitonen und Kommilitoninnen durch Methoden- und Phasenwechsel einzubeziehen. Zeitmanagement, Arbeitsaufträge und Sozialformen müssen vorher mit Ihren Dozenten abgesprochen werden. Dann muss eine Ergebnissicherung folgen, die vorher in Grundzügen ausgearbeitet und idealerweise mit der Seminarleitung besprochen wird.

6. Das Referat kann zu Hause probeweise vor dem Spiegel oder vor Anderen gehalten werden. Dabei können Gesten, Sprache, Geschwindigkeit und Dauer des Vortrages überprüft werden.

## 6 Anfertigung eines Thesenpapiers/Handouts

Ein Thesenpapier wird unterstützend zum Referat an Ihre Kommilitonen ausgegeben oder dient als Vorbereitung auf mündliche Prüfungen. Es ist der Versuch, die (in einem Referat oder am Schreibtisch) erarbeiteten Thesen und Erkenntnisse schriftlich zu formulieren und sie „auf den Punkt zu bringen“. Ein Thesenpapier sollte nur kurz sein (1–2 Seiten) und keinesfalls den gesamten Inhalt des Vortrags wiedergeben. Wichtig ist, die zentralen Gedanken und Kernaussagen des Vortrags präzise zu erfassen, sodass ein Protokoll entsteht, mit dem sich diese Gedanken später reproduzieren lassen. Das Thesenpapier kann die Gliederung des Referats sowie wichtige Fakten zum referierten Thema wiedergeben. Es kann aber auch provokante Thesen, Fragen, Definitionen, Zitate sowie evtl. weiterführende Literatur enthalten.

Die Funktion eines Thesenpapiers besteht nicht darin, einen umfassenden Überblick über alles „Wissensmögliche“ zum Thema zu präsentieren, sondern eine kritische Diskussion anzuregen. Deshalb ist es sinnvoll, kontroverse Thesen oder offene Fragen festzuhalten. Im „Kopf“ des Thesenpapiers sollten folgende Angaben enthalten sein: Veranstaltungstyp, Thema der Veranstaltung, Name des Dozenten oder der Dozentin, Name des Referenten oder der Referentin, Datum und Referatsthema. Der Textteil sollte in Anlehnung an das Referat untergliedert sein. Meist ist es ausreichend, Stichpunkte zu formulieren.

## 7 Anfertigung eines Essays

Zuweilen werden Essays als Studienleistung eingefordert. Diese zeichnen sich dadurch aus, dass – im Gegensatz zu einer wissenschaftlichen Hausarbeit – Ihre persönliche Haltung zu einem Phänomen oder Gegenstand der Bildungs- und Erziehungswissenschaft im Vordergrund steht. Sie geben die Möglichkeit, herrschende Meinungen in Frage zu stellen und die Entwicklung eines Gedankens bzw. Arguments in seinem Prozess nachvollziehen zu können. Mit anderen Worten: Es ermöglicht den Nachvollzug einer Reflexion über ein bestimmtes Problem.

Essays sind formal weniger streng als Hausarbeiten (die meistens einem bestimmten Aufbau folgen), ebenso sind sie sprachlich etwas lockerer, aber noch immer begrifflich präzise. Obwohl gerade nicht formalisiert, finden sich diverse Anleitungen zum Schreiben von wissenschaftlichen Essays, etwa bei der Universität Bielefeld, an denen Sie sich gerne orientieren können: <https://web.archive.org/web/20201023033544/https://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/scs/pdf/leitfaeden/studierende/essay.pdf>.

## 8 Anfertigung einer Hausarbeit

Mit dem Verfassen einer Hausarbeit sollen Studierende die Fähigkeit unter Beweis stellen, sich zu einem Thema auf wissenschaftlich korrekte Art und Weise zu äußern. Dies gilt sowohl in inhaltlicher als auch in formaler Hinsicht. Im Mittelpunkt stehen in der Regel die Interpretation und Analyse von Texten. Eine Seminararbeit, Hausarbeit oder schriftliche Ausarbeitung eines Referats besteht in der Regel aus folgenden Teilen:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. (Haupt-)Text inkl. Einleitung und Fazit
4. Literaturverzeichnis
5. Selbstständigkeitserklärung

## 8.1 Das Deckblatt

Das Deckblatt enthält den Namen der Universität und der Organisationseinheit (KSW, IfBM), an dem die Arbeit eingereicht wird, den Titel und Typ der betreffenden Lehrveranstaltung und das entsprechende Vorlesungssemester, den Namen der oder des jeweiligen Dozenten und Ihre Angaben zur Arbeit: Name und E-Mail-Adresse, Ihre Matrikelnummer, Studiengang mit Semesterzahl, Abgabedatum. In der Mitte des Deckblatts erlaubt der Titel Ihrer Arbeit eine erste Orientierung hinsichtlich Ausrichtung und Fragestellung, also z. B. „Mädchenerziehung zur Zeit des Nationalsozialismus“ oder „Medienkompetenz- und Medienbildungskonzepte im Vergleich“.

## 8.2 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist die Gliederung der Arbeit und geht dieser voran. Es sollte auf einer eigenen Seite stehen und alle im Text vorkommenden Überschriften mit Seitenzahlen aufführen. Bei Gruppenarbeiten, deren Teile individuell verantwortet werden, können im Inhaltsverzeichnis die Verfasser und Verfasserinnen der einzelnen Teile genannt werden, wenngleich Sie an der FeU für gemeinsame Arbeiten auch gemeinsame Noten erhalten.

Es informiert über die gedankliche Struktur der Arbeit, indem Haupt- und Neben- (bzw. Unter-)punkte logisch gegliedert werden. Die Gliederung dient der Ordnung des Stoffes und der Verdeutlichung der systematisch aufeinander aufbauenden Schritte seiner Bearbeitung. Die Schwierigkeit besteht dabei in der richtigen Auswahl der Überschriften, die den Inhalt der jeweiligen Abschnitte treffend kennzeichnen sollen. Deshalb ist hier sowohl auf stichpunktartige, generische Überschriften als auch auf besonders poetisch-reißerische Sentenzen zu verzichten.

Die Gliederung sollte klar und übersichtlich sein, nicht zu schematisch und nicht zu grob. Vermieden werden sollte die bloß additive Gliederung der Arbeitsschritte auf gleicher Hierarchieebene. **Jede Ebene muss mindestens zwei Gliederungspunkte enthalten** (also etwa 1.1. und 1.2.). Die gebräuchlichsten Systeme zur Kennzeichnung der einzelnen Abschnitte sind a) eine Kombination aus arabischen Zahlen und Punkten und b) eine Kombination aus römischen und arabischen Ziffern sowie kleinen und großen Buchstaben. Hier sehen Sie Gliederungsbeispiel mit arabischen Zahlen in vier Ebenen:

## Inhaltsverzeichnis

1.	Erster Gliederungspunkt erster Ebene	2
1.1.	Erster Gliederungspunkt zweiter Ebene	3
1.2.	Zweiter Gliederungspunkt zweiter Ebene	5
2.	Zweiter Gliederungspunkt erster Ebene	4
2.1.	Erster Gliederungspunkt zweiter Ebene	5
2.1.1.	Erster Gliederungspunkt dritter Ebene	13
2.1.1.1.	Erster Gliederungspunkt vierter Ebene	13
2.1.1.2.	Zweiter Gliederungspunkt vierter Ebene	14
2.1.2.	Zweiter Gliederungspunkt dritter Ebene	15
2.2.	Zweiter Gliederungspunkt zweiter Ebene	17
3.	Dritter Gliederungspunkt erster Ebene	18

## 8.3 Der Haupttext

Die **Einleitung** ist so etwas wie die Eintrittskarte, die man sich selbst der Leserschaft gegenüber gibt. Sie enthält eine einführende Skizze des Themas und gibt einen Überblick über den Weg der Behandlung des Themas im Hauptteil. Wichtig ist hier, den Inhalt kurz und klar zu skizzieren und auf die wichtigsten Eckpunkte hinzuweisen. Es sollte deutlich werden, worauf man in der Arbeit hinauswill und wie man dabei vorgeht. Die Einleitung sollte die Beschreibung der Frage-/Problemstellung und die Einordnung in einen übergeordneten Zusammenhang beinhalten. Besonders wichtig ist dabei auch die Ein- und Abgrenzung des Themas und die Begründung von Schwerpunkten sowie von unberücksichtigten Aspekten. Hinzu kommt die Beschreibung der Methodik der Arbeit: Wie wird man vorgehen, was genau beinhaltet die Arbeit, welche Texte sollen bearbeitet werden? Die Einleitung sollte nicht argumentativ, sondern wertneutral verfasst sein. Sie sollte – trotz der gebotenen Ausführlichkeit – nicht mehr als 10 Prozent des Gesamtumfangs der Arbeit einnehmen.

Im **Hauptteil** erfolgt die eigentliche Bearbeitung des gestellten Themas. Dabei sollte vor allem auf den „roten Faden“ der Gedankenführung geachtet werden. Die Argumentationsschritte sollten logisch aufeinander folgen und auch für einen nicht mit dem Thema vertrauten Leser bzw. Leserin nachvollziehbar sein. Absätze sind ein wichtiges Mittel zur systematischen Gliederung des eigenen Gedankengangs. Ein Text ohne Absätze ist für den Leser bzw. die Leserin eine ebenso große Zumutung wie ein Text mit einer Vielzahl willkürlich gesetzter Absätze. Um Absätze auch im Schriftbild deutlich sichtbar zu machen, ist es sinnvoll, die Option „Silbentrennung“ Ihres Textverarbeitungsprogramms zu aktivieren.

Im Hauptteil einer schriftlichen Arbeit werden in der Regel **Begriffe** geklärt, die **Argumentation** Ihrer Referenzautoren und -autorinnen dargelegt sowie einzelne Argumente auf ihre **Plausibilität** geprüft. Es kommt darauf an, ein spezielles Problem zu umreißen und – anhand von Texten – verständlich zu machen. Je nach Interesse und inhaltlichen Gegebenheiten kann dabei der

Schwerpunkt auf einer systematischen oder einer betont werkbezogenen Erarbeitung des Problems liegen. Die letztere Variante bietet sich insofern an, als eine Fragestellung hier am einfachsten am Werk eines Autors bzw. einer Autorin „abgearbeitet“ werden kann.

Wichtig ist es, den **systematischen Aufbau des Gedankengangs** auch sprachlich deutlich zu machen. Statt einer bloß additiven Aneinanderreihung von (in sich möglicherweise stimmigen) Einzelaussagen muss sichtbar werden, wie ein Gedanke auf dem vorangegangenen aufbaut. Vermeiden Sie also möglichst Satzanfänge wie „Außerdem geht Schleiermacher noch auf die universelle Richtung der Erziehung ein...“; bringen Sie stattdessen den gedanklichen Zusammenhang zum vorab Gesagten zum Ausdruck (z. B. mit überleitenden Formulierungen: „im Gegensatz zu XY betont Schleiermacher...“).

In jedem Fall sollte die Argumentation klar strukturiert und gut nachvollziehbar sein, weshalb Sie sich immer wieder vor Augen halten sollten, worin die eigentliche Frage bzw. **das Erkenntnisinteresse der Arbeit** besteht und worauf Sie hinauswollen. Oft sind **Exkurse** unumgänglich, jedoch kommt es nicht darauf an, alles einzubringen, was man zu dem Thema weiß, sondern nur das, was zur Klärung der Fragestellung beiträgt. Deshalb sollte darauf verzichtet werden, beiläufig Thesen aufzustellen, die in der Arbeit nicht begründet werden (können). Die Stärke einer wissenschaftlichen Arbeit besteht auch darin, dass sie sich **auf wenige Fragen beschränkt und diese dafür gründlich behandelt**.

Da die Darstellung in jeder Hinsicht auch in Ihren Quellen nachvollziehbar sein muss, sollte jeder Gedanke, der nicht ein eigener ist, ausdrücklich im Text bzw. in den Fußnoten gekennzeichnet sein (siehe auch Abschnitt 9 „Zitieren und Belegen“). Das gilt für die Primärtexte wie auch für die herangezogene Sekundärliteratur. Die **Fußnoten** können auch Informationen umfassen, die bemerkenswert sind, den Fluss der Argumentation aber unterbrechen würden. Außerdem bietet sich hier die Möglichkeit für Verweise auf andere Autorinnen und Autoren.

Die **Kapitelüberschriften** sollten möglichst präzise den darunter gefassten Inhalt auf den Punkt bringen. Prüfen Sie vor Abgabe des Textes noch einmal, ob die gewählten Kapitelüberschriften passen und ändern Sie diese ggf. ab.

Der **Schlussteil** fasst die Ergebnisse der Arbeit zusammen: Die in der Einleitung gestellten Fragen werden noch einmal aufgenommen und nach einem kurzen Rückblick auf die Argumentation beantwortet. Sie sollten auch noch ungeklärte und/oder weiterführende Fragen benennen und mögliche Folgen der Ergebnisse umreißen. Außerdem sollten Sie im Schlussteil eine eigenständige kritische Stellungnahme entwickeln: Persönliche, begründete Wertungen sind hier (und nur hier) ausdrücklich erwünscht. Da der Schlussteil zusammenfassenden Charakter hat, sollten Sie hier keine neuen Aspekte mehr einführen. Die Argumentation des Hauptteils sollte also nicht fortgesetzt, sondern auf einer umfassenderen Ebene betrachtet werden. Aus diesem Grund sollte hier auch auf Fußnoten verzichtet werden. Einleitung und Schluss bilden formal wie inhaltlich das Gerüst der gesamten Arbeit. Deshalb sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass diese inhaltlich aneinander angepasst sind.

Der **Sinn einer wissenschaftlichen Hausarbeit** liegt vorrangig im Exzerpieren und Gegenüberstellen verschiedener Positionen und Quellen. Nichtsdestotrotz spielen eigene Ansichten, Präferenzen und Fragestellungen beim Verfassen der Arbeit eine Rolle. Wer nicht dem „trockenen“ wissenschaftlichen Schreibstil folgen mag, sondern eher essayistisch schreiben möchte, sollte beachten, dass eine Hausarbeit nicht zu einer Art literarischem Selbstbekenntnis gerät. Die Schwierigkeit besteht darin, einen Mittelweg zwischen der bloßen Zusammenfassung von Einzelergebnissen und der Darlegung persönlicher Ansichten zu finden. Wichtig ist dabei eine möglichst prägnante Ausdrucksweise, wobei man sich nicht hinter den Primärtexten und vor allem nicht hinter der Sekundärliteratur verstecken sollte. Auch die Sekundärliteratur kann (insbesondere bei einer eher essayistischen Herangehensweise) kritisch diskutiert werden. Worauf es ankommt, ist die sachliche Darstellung und Entfaltung eines Themas.

## 8.4 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis sollte **jedes im Fließtext und in den Fußnoten zitierte Werk** auflisten. Ein solches Literaturverzeichnis ist nicht mit einer vollständigen Bibliographie zu verwechseln, die möglichst alle relevanten Publikationen zum Thema enthält. Die Ordnung der aufgelisteten Werke folgt alphabetisch nach dem Familiennamen des Autors oder der Autorin. Vornamen können ggf. abgekürzt werden. Hat ein Werk mehr als drei Autoren, so nennt man im Fließtext (und nur dort!) den oder die erstgenannten und fügt „u. a.“ (und andere) oder „et al.“ hinzu. Im Literaturverzeichnis werden stets alle Namen genannt. Bücher, Zeitschriftenaufsätze und Aufsätze aus Sammelbänden sowie Lexikonartikel werden wie folgt im Literaturverzeichnis aufgelistet:

**Bücher/selbständige Literatur:** Name des Autors/der Autorin, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): vollständiger Titel. Erscheinungsort(e): Verlag, ggf. Auflage. Sofern vorhanden: DOI oder URN inkl. entsprechender URL (s. unten im nächsten Beispiel).

Beispiel:

Koller, Hans-Christoph (2020): Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Erziehungswissenschaft. Eine Einführung. Stuttgart: Kohlhammer. 9. Aufl.

**Zeitschriftenaufsätze/unselbständige Literatur:** Name des Autors/der Autorin, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): vollständiger Titel. „In:“, Zeitschriftentitel, Jahrgangszahl (Heftzahl), Seitenzahl. Ggf. DOI.

Beispiel:

Kabaum, Marcel (2017): Zwischen Partizipation und Zensur. Jugendeigene Presse und Meinungsfreiheit in der Schule während der 1950er und 1960er Jahre. Mit einer Darstellung der derzeitigen schulrechtlichen Situation. In: Zeitschrift für Pädagogik 63(6), S. 783–802.  
<https://doi.org/10.3262/ZP1706783>.

**Aufsätze aus Sammelbänden:** Name des Autors/der Autorin, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): vollständiger Titel. „In:“ Name des/der Herausgeber(s), „(Hrsg.):“, vollständiger Titel des Sammelbands, Erscheinungsort(e): Verlag, Seitenzahl. Ggf. DOI.

Beispiel:

Willatt, Carlos (2019): Das Pädagogische im Schatten der ästhetischen Differenz. In: Bach, Clemens (Hrsg.): Pädagogik im Verborgenen. Bildung und Erziehung in der ästhetischen Gegenwart. Wiesbaden: Springer VS, S. 27-44. [https://doi.org/10.1007/978-3-658-21891-1\\_2](https://doi.org/10.1007/978-3-658-21891-1_2).

**Lexikonartikel:** Name des Autors oder der Autorin, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): „[Art.:]“ Titel des Artikels. „In:“ Titel des Lexikons/Handbuchs, „hrsg. von“, Name des/der Herausgeber(s), ggf. Bandzahl, Erscheinungsort(e) (bei ausländischen Veröffentlichungen Verlag), Seitenzahl bzw. Spaltenzahl. Ggf. DOI.

Beispiel:

Grabau, Christian (2019): [Art.:] Macht. In: Handbuch Philosophie der Kindheit, hrsg. von Drerup, Johannes/Schweiger, Gottfried. Stuttgart: Metzler, S. 159-164. [https://doi.org/10.1007/978-3-476-04745-8\\_20](https://doi.org/10.1007/978-3-476-04745-8_20).

Beachten Sie, dass es innerhalb der Erziehungswissenschaft nach derzeitigem Stand keine einheitlich verbindliche Form für Zitationen und Literaturverzeichnisse gibt. Bei Unsicherheit können Sie bspw. die formalen Vorgaben der Zeitschrift für Pädagogik ([https://web.archive.org/web/20181120170117/https://www.beltz.de/fileadmin/beltz/downloads/zfpaed/Manuskripthinweise\\_ZfPaed\\_2013.pdf](https://web.archive.org/web/20181120170117/https://www.beltz.de/fileadmin/beltz/downloads/zfpaed/Manuskripthinweise_ZfPaed_2013.pdf)) befolgen. Wichtig ist, dass Sie **in der Form stringent** sind, also über die gesamte Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit eine gleichbleibende Form einhalten.

## 9 Zitieren und Belegen

Kennzeichnend für wissenschaftliche Arbeiten ist, dass sie auf andere Texte Bezug nehmen, diese Bezugnahmen belegen und für jeden Leser nachprüfbar machen. Jede Übernahme fremden ‚geistigen Eigentums‘ – sei es wörtlich oder sinngemäß – muss gekennzeichnet und belegt werden, wenn es sich nicht um Allgemeingut/Allgemeinwissen handelt. **Aus allgemeinen Konversationslexika (Brockhaus, Duden, Fischer), Wikipedia, Stangls Arbeitsblättern darf in wissenschaftlichen Arbeiten nicht zitiert werden!** Auch Arbeiten aus dem GRIN-Verlag, dem „AkademikerVerlag“ oder anderweitig selbstpublizierte (Abschluss-)Arbeiten von Studierenden sind nicht zitierfähig. Zitate sollten prägnant und aufschlussreich die Position einer Referenz verdeutlichen und/oder eine eigene Aussage belegen. Sie müssen an der geeigneten Stelle in den eigenen Argumentationsgang, ggf. auch syntaktisch, integriert werden. Besonders längere Zitate sollten



kurz eingeleitet und anschließend ausgewertet werden. Zitate können also nicht die eigene Argumentation ersetzen. Die eigene wissenschaftliche Arbeit kann nicht aus einer Zitat-Montage bestehen!

Man unterscheidet direkte und indirekte Zitate. Ein **indirektes Zitat** ist eine sinngemäße oder zusammenfassende Wiedergabe fremder Aussagen in eigener Formulierung (Paraphrase). Hier werden keine Anführungszeichen gesetzt. Am Ende eines indirekten Zitats verweist man mit der Abkürzung „vgl.“ auf die fremde Textstelle. Ein **direktes Zitat** ist eine genaue wörtliche Übernahme einer fremden Textstelle. Auch Schreibweisen, Hervorhebungen und Satzzeichen des Originals werden übernommen, selbst wenn sie veraltet sind. Ein direktes Zitat beginnt und endet mit einem doppelten Anführungszeichen („xy“). Befindet sich innerhalb der Originaltextstelle bereits ein Zitat oder eine Wendung in doppelten Anführungszeichen, so stellt man dieses sog. **Zitat im Zitat** in einfache Anführungszeichen (,xy‘). **Auslassungen**, d.h. nicht übernommene Passagen, werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Zusätze werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt und mit den eigenen Initialen versehen. Auch selbst vorgenommene, d.h. nicht im Original enthaltene Hervorhebungen (unterstrichen, fett, kursiv) müssen im Anschluss an das Zitat in Klammern kenntlich gemacht werden. Längere Zitate (Faustregel: ab drei Zeilen) kann man auch als Blockzitate bzw. Smallquotes wiedergeben. Dabei rückt man den Block ca. einen Tabulatorschritt ein. **Zitate zweiter Hand** sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Dies sind Nachweise zu Quellen, die Ihnen nicht selbst vorliegen, sondern die in dem von Ihnen zitierten Werk zitiert werden. Sie erkennen diese daran, dass als Beleg angegeben ist: „zit. nach Müller 2012“.

Zitatnachweise (oder: Belege) sollten **eindeutig, einheitlich** und **einfach** sein. Eindeutig heißt: Mit ihrer Hilfe muss der zitierte Text unmissverständlich für die gesamte Leserschaft identifizierbar sein. Einheitlich heißt: Ein einmal verwendetes Nachweissystem muss in der ganzen Arbeit weiterverwendet werden. Einfach heißt: Zitatnachweise sollten kurz sein und die Lesbarkeit des Textes so wenig wie möglich stören. Für den Nachweis von Zitaten gibt es im Allgemeinen zwei Möglichkeiten:

a) Das verbreitete „Autor-Jahr-System“ (**Harvard-Notation**) weist das Zitat im laufenden Text nach. Dazu wird nach dem Zitatende in runden Klammern der Autor ohne Vornamen, das Erscheinungsjahr des Textes, sowie, nach einem Doppelpunkt, die betreffende Seitenzahl des Zitats genannt (Beispiel: Liedtke 1996: 140). Bezieht sich das direkt folgende Zitat auf den gleichen Text, so verwendet man das Kürzel „ebd.“ und setzt ggf. eine andere Seitenzahl hinzu (Beispiel: ebd.: 146). Erstreckt sich ein Zitat über zwei oder mehrere Seiten des Originals, so steht nach der Seitenzahl das Kürzel „f.“ oder „ff.“. Zur eindeutigen Aufschlüsselung dieser Kurznachweise dient das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors oder einer Autorin aus einem Jahr zitiert, so treten hinter das Erscheinungsjahr zur eindeutigen Identifizierung die Buchstaben a, b, c etc.

b) Zitate können – anders als in der sog. Harvard-Notation – auch in Fußnoten nachgewiesen werden (sog. **Chicago-Zitierweise**). Dabei setzt man hinter das direkte oder indirekte Zitat eine

hochgestellte Fußnotenziffer und weist am unteren Seitenrand neben der entsprechenden Fußnotenziffer das Zitat nach.<sup>4</sup> Wird ein Titel zum ersten Mal aufgeführt, muss er bibliographisch vollständig erscheinen. Zitiert man im Folgenden häufiger aus diesem Text, kann man am Ende der ersten Fußnote nach dem Hinweis „Künftig zitiert:“ einen Kurznachweis festlegen. Dieser Kurznachweis besteht aus dem Familiennamen des Autors, einem selbstgewählten Kurztitel und der betreffenden Seitenzahl. Beispiel: Künftig zitiert: Benner: Humboldts Bildungstheorie, S. 121.

Zitieren Sie **zwei Autorinnen oder Autoren**, so geben Sie im Beleg beide an: „fiktionale Literatur ist ein bis heute theoretisch unterbestimmter Gegenstand der Erziehungs- und Bildungswissenschaft (vgl. Koller & Rieger-Ladich 2005, S. 8). Bei **drei und mehr Urhebern** kürzen Sie den Beleg mit Hilfe der Bezeichnung „et al.“ (et alii, lat. „und andere“) ab. Achten Sie dabei auf den Punkt nach „al.“: „Die Schulwahl ist ein bisher wenig erforschtes Phänomen in Deutschland (vgl. Mayer et al. 2020).“

Nutzen Sie **mehrere Quellen für eine Literaturangabe (sog. Sammelzitation)**, so sind diese jeweils mit einem Semikolon von der vorigen zu trennen, also etwa: „die Ökonomisierung der Bildung schreitet, dafür gibt es deutliche Evidenzen, voran (vgl. Höhne 2015; Kessler 2018; Pongratz 2000)“. Sie sehen hier auch, dass die Belege alphabetisch, nicht chronologisch geordnet sind.

Zitieren Sie **mehrere Quellen der gleichen Autorin oder des gleichen Autors aus dem gleichen Jahr**, so werden diese mit Buchstaben versehen, also bspw. „(Reichenbach 2018a; 2018b)“.

Wiederholungen von Quellenangaben im Text werden **IMMER** mit „ebd.“ abgekürzt, ggf. ergänzt um eine neue Seitenangabe:

Etzemüller ist unentschieden, ob Social Engineering als Begriff für ein historisches Phänomen des radikalen Ordnungsdenkens vorbehalten werden solle, um ihn nicht der Beliebigkeit preiszugeben (vgl. Etzemüller 2014). Das Argument dafür scheint zunächst plausibel: „das so zentrale Gemeinschaftsdenken ist verschwunden“ (ebd.).

Sollte sich die Wiederholung der Quellenangabe über mehr als eine Seite erstrecken, wird der Kurzverweis mit jeder neuen Seite einmalig erneut vollständig angegeben.

Die **Nutzung von Online-Quellen** wird immer wichtiger. Der Nachweis von Zitaten aus Internetseiten sollte idealiter als gespiegelte Webseite mit Datumsangabe vorliegen, damit der Nachvollzug Ihrer Argumente in voller Weise gegeben ist. Hierfür können Sie das „Internet Archive“ nutzen ([www.archive.org](http://www.archive.org)), mit Hilfe dessen Sie solche Mementi, also Abbilder erzeugen (auch von PDF-Dateien!) und diese in ihrem Literaturverzeichnis angeben können. Wichtig ist, dass sie eine vollständige Literaturangabe liefern, aus der Autor/in oder Institution wie der KMK, dem BMBF usw. hervorgeht. Beispielhaft kann das dann wie folgt aussehen (aus der URL wird ersichtlich: das Memento wurde erstellt am 10.05.2021 um 01:23 Uhr und 44 Sekunden). Sie sehen: es handelt

<sup>4</sup> Vgl. das Chicago Manual of Style, online zu finden unter <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>.

sich nicht um einen Screenshot, sondern um eine Datensicherung einer Webseite zu einem bestimmten Datum. Eine solche Lösung sollten Sie immer dann wählen, wenn keine DOIs oder ähnliche dauerhafte Verweise vorliegen. Eine Anleitung dafür finden Sie unter <https://help.archive.org/help/save-pages-in-the-wayback-machine/>.

Weiner, Joachim (2011). „Medienkompetenz“ – Chimäre oder Universalkompetenz? In: APuZ – Aus Politik und Zeitgeschichte. Jugend und Medien 61(3), S. 42–46. <https://web.archive.org/web/20210510012344/https://www.bpb.de/apuz/33557/medienkompetenz-chimaere-oder-universalkompetenz-essay?p=all> (Memento vom 10.05.2021).

Auf ein solches Abbild können Sie dann verzichten, wenn dauerhafte Verweise auf Literaturen vorliegen. Diese sind beispielsweise **DOIs** (Digital Object Identifier), die Sie ebenfalls entsprechend im Literaturverzeichnis beifügen (nämlich nach der Angabe <https://doi.org/>). Das sieht dann im Literaturverzeichnis so aus:

Leineweber, Christian (2021): Digitale Aufklärung. Datenkritik und Urteilsfähigkeit. Medien im Diskurs: Algorithmisierung und Autonomie im Diskurs, Hrsg. Christian Leineweber und Claudia de Witt, 125–154. <https://doi.org/10.18445/20211014-095916-0>.

Weitere dauerhafte Bezeichner sind **URNs** (Uniform Resource Name), die häufig bei FIS-Bildung zu finden sind. Diese werden in ähnlicher Weise im Literaturverzeichnis dargestellt. Bei Vorhandensein mehrerer Bezeichner können Sie sich auf die Angabe von nur einem beschränken – idealerweise dem DOI:

Tenorth, Heinz-Elmar (2015): Kommunikation über Erziehung und Erziehungswissenschaft – Allgemeine Pädagogik international. Zu den Beiträgen von Paul Smeyers, Marc Depaepe et al. In: Zeitschrift für Pädagogik 61(5), S. 683–691. <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0111-pedocs-154211>.

Leider haben sich in jüngerer Vergangenheit **Plagiatsfälle** gehäuft, auch an unserem Lehrgebiet. Damit Sie sich nicht selbst verdächtig machen: belegen Sie jeden Fachterminus und jeden Gedanken mit der jeweiligen wissenschaftlichen Quelle! An dieser wie an fast allen anderen Hochschulen auch kommt inzwischen eine Plagiatsprüfungssoftware zum Einsatz.

Das Verfassen einer Hausarbeit kann in den ersten Semestern herausfordernd sein. Deshalb möchten wir ausdrücklich auf die Angebote des **Schreibzentrums der FernUniversität Hagen** hinweisen, die sich zum Teil explizit an Studierende der ABW richten:

1. <https://www.fernuni-hagen.de/studium/studyfit/angebote/schreibzentrum.shtml>
2. <https://www.fernuni-hagen.de/studium/studyfit/angebote/ksw.shtml>

## 10 Formale Kriterien bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten

- Schriftgröße 12
- Fußnoten in Schriftgröße 10, diese enden immer mit einem Satzzeichen!
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (in Fußnoten: einfach)
- Korrekturrand von links 2 cm, von rechts 3 cm (oder: zu beiden Seiten 2,5 cm)
- durchgängige Paginierung der Seiten, ausgenommen sind Titelblatt und Inhaltsverzeichnis
- jeweils einseitig beschriebene Seiten
- Auswahl einer gut lesbaren Serifenschriftart (z. B. Garamond, Times New Roman)
- Blocksatz (nicht linksbündig)
- Silbentrennung

Es gibt zudem vielfältige Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten (allgemein oder gar mit starkem Bezug auf die Bildungswissenschaft), z. B. das über die Universitätsbibliothek frei zugängliche Werk von Friedrich Rost (2018): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 8. Aufl. Wiesbaden: Springer VS. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-17626-6>.

## 11 Gendern, Orthographie und Zeichensetzung

Im Jahre 2023 sollte die Gleichstellung und -berechtigung der Geschlechter selbstverständlich und in allen Lebensbereichen realisiert sein – ist sie aber nicht. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, dem Wunsch **schreibend geschlechtlicher Vielfalt Ausdruck zu verleihen**, nachzukommen:

Als unterschiedliche Schreibweisen bieten sich an: die Doppelnennung („Schülerinnen und Schüler“), das Binnen-I („LehrerInnen“), Gendersterne („Erzieher\*innen“), Unterstriche („Sozialpädagog\_innen“), Doppelpunkte („Wissenschaftler:innen“), das Trema („Spielerinnen“) und viele mehr. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die Handlungsempfehlungen der FernUniversität, die sie unter [https://www.fernuni-hagen.de/gleichstellung/gender\\_lehre/](https://www.fernuni-hagen.de/gleichstellung/gender_lehre/) finden können. **In keinem Fall entstehen Ihnen durch die Verwendung einer bestimmten Schreibweise Vor- oder Nachteile bei der Begutachtung und Benotung Ihrer schriftlichen Arbeit!**

Achten Sie bei der Erstellung von Handouts, Thesenpapieren u. dgl. mehr auf **korrekte Orthographie und Zeichensetzung**. In den vergangenen Semestern haben sich bestimmte Schreibweisen eingeschlichen, die mindestens missverständlich sind. Häufige Fehler sind Leerzeichen in Komposita, etwa wenn von „Montessori Pädagogik“ (korrekt: Montessori-Pädagogik oder Montessoripädagogik) die Rede ist. Ähnliches betrifft die Nebensatzeinleitende Konjunktion *dass* und ihre häufige Verwechslung mit dem Relativpronomen *das*. Auch umgangssprachliche Formulierungen sind zu vermeiden. Wenn Sie sich unsicher sind, tauschen Sie sich aus, Fragen Sie uns oder nehmen Sie die Angebote der Schreibwerkstatt (s.o.) wahr.

Für häufige Rechtschreibfehler können Sie bspw. die Dienste des Duden-Verlags bemühen: [https://www.duden.de/haeufige\\_fehler](https://www.duden.de/haeufige_fehler). Ansonsten empfiehlt sich allgemein die Hinzuziehung eines **Standardwerks zur Grammatik des Deutschen** sowie eines **Rechtschreibwörterbuchs** (Duden o.Ä.).

Bei Bachelor- und Masterarbeiten lohnt sich ggf. das Hinzuziehen eines **professionellen Korrektors bzw. Lektorats**. Bei Hausarbeiten und kürzeren Schriftstücken können Sie Mitstudierende, Freunde und Freundinnen etc. um Rat bitten. Auch das **Schreibzentrum der Fernuniversität Hagen** berät Sie gern: <https://www.fernuni-hagen.de/studium/studyfit/angebote/schreibzentrum.shtml>.

Selbstverständlich gelten diese Hinweise und Regelungen in gleichem Maße für Arbeiten, die nicht in deutscher Sprache verfasst sind. In jedem Fall gilt: Eine nachlässige Arbeitsweise hinsichtlich Rechtschreibung und Zeichensetzung wirkt sich in jedem Fall auf die Leseerfahrung bzw. Benotung einer jeden Arbeit aus und ist darüber hinaus in Zeiten automatisierter Rechtschreibprüfungen und allseits verfügbarer Literatur leicht vermeidbar!

## 12 Abschlussarbeiten (B.A. und M.A.)

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen bei der Erstellung von schriftlichen Abschlussarbeiten helfen. Mehr noch als bei Hausarbeiten ist hier das Beherrschen des Handwerks studentische Pflicht. Nehmen Sie sich Zeit für die Lektüre dieser Hinweise, damit Ihnen keine vermeidbaren Fehler passieren.

### 12.1 Themen von Abschlussarbeiten

Sie können in unserem Lehrgebiet sowohl theoretisch als auch empirisch ausgerichtete Abschlussarbeiten schreiben. Dabei sollte Ihr Erkenntnisinteresse stets an den Grundbegriffen unserer Disziplin ausgerichtet sein (also **nicht**: Bindung, Motivation, Selbstkonzept, Selbstwirksamkeit, Resilienz usw.). Dies erfordert also eine einschlägige theoretische bildungs- bzw. erziehungswissenschaftliche Perspektive in Ihrer Arbeit. Die Selbstbestimmungstheorie nach Deci und Ryan oder die Bindungstheorie nach Bowlby sollten also zum Beispiel **nicht** die theoretische Grundlage Ihrer Arbeit sein. Die Erziehungstheorie von Klaus Prange, die Theorie transformatorischer Bildungsprozesse nach Marotzki, Kokemohr, Koller u. A. oder die Lerntheorie Günther Bucks eignen sich hingegen sehr wohl. Sprechen Sie rechtzeitig mit uns, damit wir gemeinsam prüfen können, ob Ihre Vorstellung eines Themas für eine Abschlussarbeit geeignet ist. Denkbare Themenbereiche sind beispielsweise:

- Theoretische und systematische Auseinandersetzungen mit Fragen zu Bildung, Erziehung, Lernen, Sozialisation und Entwicklung,
- Historische Fragen zu bestimmten pädagogischen Phänomenen oder Veränderungen personen-, ideen- oder sozialgeschichtlicher Art,
- Wissenschaftstheoretische und -geschichtliche Fragen zur Entwicklung der Disziplin,
- Methodologische Fragen zu Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen bestimmter methodischer Zugriffe und Methoden,

- Empirische Fragen nach Veränderungen von pädagogischen Verhältnissen, Voraussetzungen und Zielen im Zuge der Transformation von Gesellschaft (Inklusion, Technisierung, Digitalisierung, Ökonomisierung).

**Beachten Sie bitte, dass auch bei empirisch ausgerichteten Arbeiten eine theoretische Fundierung unablässig ist. Erst die Theorie verleiht der Empirie ihren Sinn!**

Für das Lehrgebiet ist es wichtig, dass der Fokus der Abschlussarbeiten weniger auf der Entwicklung von handlungspraktischen Empfehlungen oder dialektaler Abwägungen („Vorteile und Risiken von...“), sondern stärker auf der **grundlagentheoretischen und/oder empirischen Reflexion** von Erziehungs-, Bildungs-, Lern-, Entwicklungs- und Sozialisationsprozessen liegt.

## 12.2 Das Exposé

Wenn Sie Ihr Thema mit dem Lehrgebiet abgesprochen haben, entwerfen Sie ein Exposé, das die konkrete *Fragestellung* und den theoretischen Hintergrund Ihres Vorhabens deutlich macht, Ihre Fragestellung aus der Beschäftigung mit der einschlägigen Literatur heraus begründet, die Gliederung vorstellt und eine erste Übersicht über die Literatur gibt. Das Exposé bildet die Grundlage für die weitere Besprechung und die weitere Planung Ihrer Arbeit.

### 12.2.1 Aufbau

Für das Exposé empfehlen wir:

- Deckblatt
  - Bitte orientieren Sie die Gestaltung des Deckblattes an der des Deckblattes einer fertigen Abschlussarbeit und kennzeichnen Sie es mit der Überschrift „Exposé“.
- Inhalt und Fragestellung (ca. 2 bis 3 Seiten)
  - Hierbei sollten Sie Ihr Arbeitsthema explizit nennen und herleiten, warum es aus pädagogischer/bildungswissenschaftlicher Perspektive relevant ist. Bitte arbeiten Sie hier schon wissenschaftlich argumentierend und stützen Sie Ihre Aussagen auf Fach- und Forschungsliteratur. Die Argumentation sollte in einem transparent gegliederten Fließtext erfolgen und nicht in Stichpunkten.
  - Nach der Erläuterung Ihrer Forschungsfrage beschreiben Sie bitte, auf welchem Weg Sie vorhaben, Ihre Frage zu bearbeiten und warum Sie diese Vorgehensweise wählen (z. B. theoretische Bezüge, empirische Studien, Datenmaterial).
  - Wichtig ist, dass Sie begründen, warum welche Schritte/Kapitel/Theorien in Ihrer Arbeit notwendig sind und wie diese aufeinander aufbauen!
- Vorläufige Gliederung (ca. 1 Seite)
  - Hier geben Sie einen Überblick über das geplante Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Dieses kann sich natürlich im Laufe des Prozesses noch ändern.
- Literatur
  - Bitte führen Sie hier alle Literatur an, mit der Sie planen zu arbeiten. Auch diese Liste kann sich natürlich später noch ändern.

## 12.2.2 Checkliste für ein gelungenes Exposé

Bei den Themen- und Exposézuschnitten sollten Sie Folgendes beachten:

- Habe ich nicht nur ein Thema, sondern eine **konkrete, ausformulierte Fragestellung**?
- Ist diese Fragestellung wirklich eine **bildungswissenschaftlich relevante**?
- Hat die Recherche ergeben, dass ich auf einem breiten **Literaturfundament** aufbauen kann?

Enthält die Gliederung Raum, um

- **zentrale Begriffe** zu erläutern, zu diskutieren bzw. zu reflektieren?
- **theoretische Bezüge** zu entwickeln und zu reflektieren?
- den **aktuellen Forschungs- und/oder theoretischen Diskussionsstand** aufzugreifen und kritisch zu reflektieren?
- bei empirischen Arbeiten verwendete **Methoden zu erläutern, zu begründen und kritisch zu reflektieren**?
- in der **Ergebnisdiskussion** die einzelnen Punkte der Arbeit aufeinander zu beziehen und in ihrer Relevanz für die Beantwortung Ihrer Fragestellung einzuholen?
- **Grenzen der Arbeit und offene Fragen** zu diskutieren?

## 12.3 Regelungen und Fristen am Lehrgebiet ABW zur Erstellung des Exposés

### 1. Einreichung eines ersten Exposés innerhalb von 6 Wochen

Wenn in dem Semester in dem gewünschten Lehrgebiet noch Plätze zur Verfügung stehen und grundsätzlich ein Passungsverhältnis zwischen Ihren Themenwünschen und den im Lehrgebiet vertretenen Themenbereichen und theoretischen Zugriffen besteht, sind Sie dazu angehalten, **innerhalb von 6 Wochen ein Exposé vorzulegen**. Erfolgt dies nicht, wird ihr Platz einer oder einem anderen Studierenden zur Verfügung gestellt.

### 2. Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt innerhalb von 8 bzw. 12 Wochen

Nach der Begutachtung Ihres Exposés durch die Betreuenden im Lehrgebiet haben Sie Gelegenheit, ggf. ihr Exposé einmalig zu überarbeiten bzw. erforderliche Maßnahmen für eine Erhebung (im Falle einer empirischen Arbeit) zu organisieren. Innerhalb von **8 Wochen** (bzw. 12 Wochen bei empirischen Arbeiten) nach der ersten Rückmeldung aus dem Lehrgebiet auf ihr Exposé muss die **verbindliche Anmeldung der Abschlussarbeit** beim Prüfungsamt erfolgen. Erfolgt dies nicht, wird ihr Platz einer oder einem anderen Studierenden zur Verfügung gestellt.

## 12.4 Anmeldung Ihrer Arbeit beim Prüfungsamt

Nachdem Sie das Exposé mit Ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer besprochen und die Freigabe zur Anmeldung Ihrer B.A.- oder M.A.-Arbeit im Prüfungsamt erhalten haben, melden Sie diese

bitte an. Dazu schicken Sie eine E-Mail an unser Prüfungsamt ([biwi.pa@fernuni-hagen.de](mailto:biwi.pa@fernuni-hagen.de)), wahlweise auch ein Fax oder einen Brief an die:

FernUniversität in Hagen, Prüfungsamt KSW, B.A. Bildungswissenschaft, 58048 Hagen.

Darin sollte festgehalten sein:

- Ihr Name und Ihre Matrikelnummer.
- Der abgesprochene Titel der Bachelorarbeit.
- Ein kopierter Nachweis zum Besuch eines Präsenzseminars im Sinne der Studienordnung für den Studiengang Bildungswissenschaft (§ 9).

Weitere Informationen erhalten Sie auf den Seiten des Prüfungsamts unter <https://www.fernuni-hagen.de/KSW/portale/babw/pruefungen/abschlussarbeit-und-zeugnis/>

## 12.5 Die Abschlussarbeit

Im Allgemeinen gilt für Ihre Abschlussarbeit alles oben Genannte. Die Abschlussarbeit übersteigt eine Hausarbeit allerdings in mehrerer Hinsicht: Berücksichtigung und Umfang der herangezogenen Literatur, Reflexionstiefe, Präzision in Form und Inhalt (Argumentationsstruktur!). Versuchen Sie von agonalen Konzeptionierungen Abstand zu nehmen, ebenso von vorgängig normativen Bemessungen: „Chancen und Risiken von ... in der KiTa“ ist kein sonderlich wissenschaftlicher Problemaufriss. **Auch ist von Themen Abstand zu nehmen, mit denen Sie in persönlicher bzw. biographischer Weise verbunden sind:** Wenn Sie Elternteil von Vierlingen sind, sollten Sie klugerweise nicht über die Erziehung von Vierlingen schreiben. Meist liegt eine fehlende Distanz oder das Risiko von Verallgemeinerungen vor, die einem wissenschaftlichen Erkenntnisinteresse und -prozess widersprechen.

### 12.5.1 Aufbau

Für Ihre Abschlussarbeit empfehlen wir die folgende Struktur (vgl. auch [Abschnitt 8](#)):

#### 1. Einleitung

- Darstellung und Begründung des Themas
- Erläuterung des Erkenntnisinteresses und Ableitung einer **konkreten Fragestellung**
- Präzisieren des Gegenstands, indem Sie ihn begründet ein- bzw. abgrenzen
  - Warum wird ein bestimmter Aspekt ausgespart? Warum wird ein bestimmter Schwerpunkt gesetzt?
- Darstellung des weiteren Vorgehens (ein Absatz)

#### 2. Hauptteil

- Nennung und systematischer Bezug relevanter Begriffe: zitieren Sie hier **KEINESFALLS** aus Wörterbüchern und Lexika, sondern stellen Sie den Stand der Forschung dar und arbeiten Sie Kontroversen und widersprüchliche Positionen heraus.



- Erläuterung relevanter Grundlagentheorien aus dem Bereich der Erziehungs- und Bildungswissenschaft. Abgrenzung und Verhältnissetzung zu Theorien aus den Nachbarwissenschaften (Kultur- und Sozialwissenschaften, Psychologie).
- Darstellung und Diskussion zentraler empirischer Studien aus dem jeweiligen Themenbereich und deren Einordnung in den breiteren Forschungsstand.
  - Begründen Sie die Auswahl der jeweiligen Studien.
  - Achten Sie in der Darstellung darauf, die jeweilige Fragestellung, den methodischen Zugang und die Ergebnisse in ihrem Zusammenhang aufzugreifen.
  - Diskussion bedeutet, die Studien nach ihren jeweiligen theoretischen und methodischen Perspektiven vergleichend zu betrachten sowie deren Eignung und Grenzen für die eigene Fragestellung zu reflektieren.
- Diskussion von Theoriebezügen und Forschungsstand im Hinblick auf die Fragestellung
  - Beziehen Sie die einzelnen Aspekte Ihrer Arbeit aufeinander und reflektieren Sie deren Relevanz für die Beantwortung Ihrer Fragestellung.

### 3. Schlussteil

- Zusammenfassung der Arbeit und Bilanz der gesammelten Erkenntnisse (**KEINE** neuen Argumente!), Einbettung in den größeren Forschungszusammenhang
- Inhaltliche Grenzen der Arbeit, Methodenkritik
- Möglichkeiten für weitere und anschließende Forschung

### 4. Anhang

- Hier können Sie nach Absprache mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer Transkripte, Einverständniserklärungen von Interviewpartnern, Codierleitfäden und dergleichen mehr beifügen. Bitte beachten Sie, dass wir **von der Erstellung von Volltranskripten wegen des hohen Arbeitsaufwandes i.d.R. abraten!** Fügen Sie stattdessen nur die Teile im Wortlaut bei, die Sie im Verlauf der Arbeit wörtlich zitieren. Als gute Belegpraxis hat sich dann die Einfügung von Timecodes (Interview 3, 3:42-4:20) etabliert.

## 12.5.2 Folienpräsentation

Die Präsentation der Abschlussarbeit erfolgt in Form einer schriftlichen Folienpräsentation, die als Anhang der schriftlichen Arbeit beigefügt wird. Bei M.A.-Arbeiten wird diese Präsentation noch erläutert (und ist entsprechend mit einem Datum versehen).

Die Folienpräsentation sollte hinsichtlich der formalen Gestaltung folgende Rahmenbedingungen erfüllen:

- Thema und Aufbau der Arbeit
- Formulierung der Fragestellung und Ziele der Arbeit
- Erläuterung der gewählten Vorgehensweise/ Methode
- Darstellung der wichtigsten Ergebnisse
- Fazit oder Ausblick, ggf. Hinweise auf offen gebliebene Fragen
- Umfang der Folienpräsentation: 10 bis 15 Folien

- Erstellen der Folienpräsentation mit PowerPoint (Microsoft oder OpenOffice unter Windows oder Mac OS)

Die Inhalte Ihrer schriftlichen Folienpräsentation sollten **prägnant** und **selbsterklärend** sein. Reduzieren Sie die Inhalte Ihrer Arbeit auf das Wesentliche und formulieren Sie Ihre Aussagen schlüssig und verständlich. Im Fazit verdeutlichen Sie den Erkenntniswert Ihrer Arbeit nochmals, reflektieren die Ergebnisse kritisch und/oder geben einen Ausblick auf offen gebliebene Fragen.

Gerne können Sie auch **aussagekräftige Grafiken oder Tabellen** in Ihre Folienpräsentation einbauen, die zum Thema passen. Insgesamt sollte Ihre Präsentation ein einheitliches Bild ergeben.

### 12.5.3 Bewertungskriterien

Wir bewerten Ihre Abschlussarbeit in einer doppelten Begutachtung. Dabei wird in der Regel das Erstgutachten von Ihrem Betreuer oder Ihrer Betreuerin verfasst und das zweite von der Lehrgebietsleitung. In diesen Gutachten legen wir dar, wie wir zu der Benotung Ihrer Arbeit gelangt sind. Als Maßstab gilt die jeweilige Prüfungsordnung, aus der sinngemäß hervorgeht, dass von Ihnen die **selbständige Bearbeitung einer wissenschaftlichen Frage mit Hilfe einer ebensolchen Methode sowie die Darstellung ihrer Ergebnisse in sachgerechter Weise** erwartet wird. Neben diesen eher allgemeinen Erwartungen können Sie die folgende Checkliste als Arbeitshilfe heranziehen:

#### Checkliste für Abschlussarbeiten

Bitte prüfen Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe in Bezug auf folgende Fragen:

- Ist Ihre Arbeit transparent gegliedert? Folgt die Argumentation einem „roten Faden“?
- Ist Ihre Forschungsfrage nachvollziehbar erläutert und begründet? Wird ihre pädagogische/bildungswissenschaftliche Relevanz deutlich?
- Ist der Forschungsstand bzw. bei einer theoretischen Arbeit die Theoriediskussion umfassend erarbeitet und dokumentiert? Haben Sie die für Ihr Thema relevante Literatur gründlich und so umfassend wie möglich bearbeitet?
- Wenn Sie eine empirische Arbeit schreiben – haben Sie Ihre Methodenwahl angemessen begründet, nach welchen Verfahren haben Sie Ihr Material erhoben und ausgewertet? Verknüpfen Sie in Ihrer Ergebnisdiskussion Theorie, Forschungsstand und Ihre eigene Empirie?
- Haben Sie Ihre Arbeit einem wissenschaftlichen Sprachgebrauch angemessen argumentiert und formuliert?
- Ist Ihre Arbeit durch Unterkapitel und einführende und zusammenfassende Abschnitte innerhalb von Kapiteln gut strukturiert?
- Sind alle formalen Vorgaben (Vorgaben des Prüfungsamtes, Zitation z. B. nach dem Harvard-System, Belege aller direkten und indirekten Zitate) erfüllt?
- Ist eine eigene Reflexion des Themas erkennbar? Worin liegt das Ergebnis Ihrer Arbeit? Was folgern Sie daraus?

**Reichen Sie Ihre schriftliche B.A.-/M.A.-Arbeit bitte beim Prüfungsamt ein, die digitale Fassung senden Sie an unsere Funktionsadresse**

**[allgemeine.bildungswissenschaft@fernuni-hagen.de](mailto:allgemeine.bildungswissenschaft@fernuni-hagen.de)**

**Für weitere Informationen laden wir Sie herzlich ein, dem Moodle-Kurs des Lehrgebiets Allgemeine Bildungswissenschaft zum Thema „Abschlussarbeiten (B.A. & M.A.)“ beizutreten:**

<https://moodle-ksw.fernuni-hagen.de/course/view.php?id=4293>

Und zu guter Letzt: Viel Erfolg beim Verfassen Ihrer wissenschaftlichen Produkte!



Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/).