

## *Hinweise und Tipps für das wissenschaftliche Arbeiten in der Erziehungswissenschaft*

### Inhaltsverzeichnis

I.)	Vorgehensweise zur Verfassung eines eigenen Textes	2
II.)	Stilistische und formale Hinweise	3
	a. Grundsätzliches zum wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben.....	3
	b. Seitengestaltung und Textformat .....	4
	c. Seitenumfang (Inhalt) .....	5
	d. Deckblatt.....	5
	e. Reihenfolge der Kapitel.....	6
	f. Überschriften im Text.....	7
III.)	Zitate	8
	a. Allgemeine Hinweise.....	8
	b. Direkte Zitate .....	8
	c. Indirekte Zitate/Paraphrasen.....	9
	d. Zitationsstile.....	10
	e. Abbildungen, Tabellen, Karten .....	11
IV.)	Literaturverzeichnis/Bibliographie	13
	a. Allgemeines.....	13
	b. Titelangaben bei Publikationen von einer Person.....	13
V.)	Textsorten	16
	a. Handouts.....	16
	b. Thesenpapier.....	16
	c. Wissenschaftliches Protokoll .....	16
	d. Exzerpt.....	17
	e. Essay.....	17
VI.)	Literaturhinweise	19

Das folgende Dokument entspricht einer systematischen Zusammenstellung von Hinweisen für das wissenschaftliche Arbeiten und Schreiben in der Erziehungswissenschaft unter besonderer Berücksichtigung historischer und philosophischer Besonderheiten. Die hier zusammengestellten Richtlinien können auch in anderen Lehrgebieten als Vorlage genutzt werden, sind allerdings nicht erschöpfend, noch für alle Fachkulturen umfassend relevant oder richtig. Wenn es sich aus dem Zweck der Arbeit ergibt, können sie angepasst werden. Die hier vorliegenden Hinweise und Richtlinien der Allgemeinen Erziehungswissenschaft/Theorie der Bildung ersetzen nicht die Absprachen und Beratungen mit Ihren Lehrpersonen. Suchen Sie daher vor jeder Erstellung einer Arbeit die Sprechstunde Ihrer Dozent\*innen auf.

Wichtig ist, dass Sie Ihren eigenen Stil im Arbeiten und Schreiben finden, an dem Sie sich orientieren und den Sie auch durchgängig anwenden.

### I.) Vorgehensweise zur Verfassung eines eigenen Textes

- 1) Überlegungen zum Thema (Ziel, Hypothesen, Schlüsselfragen)
- 2) Systematische Literaturrecherche
- 3) Rechtzeitige Literaturbeschaffung (Bibliotheken, Online-Portale usw.)
- 4) Lesen: Markierungen und Notizen zum Ausgangspunkt, Anlass, Gegenstand und den zentralen Begriffen und wesentlichen Argumenten der Texte machen
- 5) Exzerpieren: Rekonstruktion der Argumentationslogik eines Texts (siehe V.)
- 6) Gliederung der eigenen Arbeit erstellen
- 7) Verfassen der einzelnen Kapitel mit Hilfe von Notizen, markierten Text, ggf. erneutes Lesen
- 8) Lektüre des eigenen Textes im Hinblick auf Inhalt, ggf. Modifikation, Erweiterungen, Kürzungen
- 9) Abschließende zweite Lektüre (Druckfehler, Grammatik); es empfiehlt sich den Text einer anderen Person zum Korrekturlesen zu geben (in Bearbeitungszeit einplanen)

**Im Bachelor wird es sich bei wissenschaftlichen Arbeiten zumeist um die Erarbeitung und die Vermittlung von Fachwissen, um die schriftliche Fixierung fachwissenschaftlicher Grundlagen handeln.** Ihre Aufgabe besteht also darin eine fachwissenschaftliche Fragestellung zu entwickeln, sie aus unterschiedlichen Perspektiven wissenschaftlich (d.h. quellenbasiert und systematisch) zu bearbeiten und ihre Erkenntnisse zu verschriftlichen.

**Im Master wird zusätzlich dazu eine erkenntnistheoretisch und methodologisch begründete Studie zu einer eigenen Fragestellung verfasst.** Das heißt, hier ist zunehmend eigenes wissenschaftliches Arbeiten auf der Basis des bis dahin erworbenen Fachwissens gefragt, das auszubauen ist. Die Literatur vermittelt dann nur Grundlagen und Anstöße, ohne dass eine unmittelbare Vorlage für das Thema vorliegt.

## II.) Stilistische und formale Hinweise

Als wissenschaftliche Arbeiten gelten alle – insbesondere schriftliche – Beiträge, die zu wissenschaftlichen Themen in Lehrveranstaltungen eingebracht werden. Für solche Beiträge, die zumeist als Leistungsnachweis fungieren, gelten spezielle Konventionen:

- ein methodisches Vorgehen
- eine präzise Ausdrucksweise (wissenschaftliche Terminologie)
- eine stringente Form.

Diese Konventionen sind zu Beginn des Studiums zu erlernen. Dabei gibt es allerdings keine allgemein verbindlichen, einheitlichen Vorschriften, sondern diese variieren oft z.B. in Abhängigkeit von Fächern und auch innerhalb dieser. Als wichtigstes Prinzip gilt daher, innerhalb eines wissenschaftlichen Beitrags einheitlich vorzugehen, d.h. sich für eine Regel zu entscheiden und diese im gesamten Beitrag einzuhalten.

Ähnlich wie Verlage von den Verfasser\*innen von Beiträgen verlangen, den jeweiligen verlagsinternen Richtlinien zu folgen, können auch von einzelnen Dozent\*innen unterschiedliche Vorschriften gemacht werden. Die Formalia sind nicht reiner Selbstzweck, sondern dienen in erster Linie der bestmöglichen Lesbarkeit des Texts und der Übersichtlichkeit. Ein Rechtschreibprogramm ist empfehlenswert, verzeichnet allerdings die hohe Zahl an Fachtermini oftmals nicht, weshalb das zu Rate ziehen des Dudens zu empfehlen ist.

### a. Grundsätzliches zum wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben

- Sprachlicher Ausdruck:
  - Füllwörter vermeiden (wie z.B. gewissermaßen, halt, freilich, selbst, eher, ja, leider, mal, nämlich, stellenweise, ...); wenn Ihr Satz auch ohne ein solches Füllwort seinen Sinn nicht verliert (und gut klingt) können Sie das Füllwort streichen
  - Demonstrativpronomen (dies, dieser, jener, ...) nur verwenden, wenn eindeutig geklärt ist, worauf Sie sich mit diesem Pronomen beziehen
  - Umgangssprachliche Ausdrücke und Formulierungen vermeiden („diese Methode kümmert sich um...“, „Erziehung ist ein wichtiger Bestandteil des menschlichen Lebens...“)
- Grundlagen wissenschaftlichen Schreibens:
  - Textbezug und Textverweise herstellen und kenntlich machen
    - Paraphrasieren/ indirektes Zitieren (Argumentationen von Autor\*innen mit eigenen Worten wiedergeben, Konjunktiv I)
    - Zitieren (von nicht eigenen Gedanken durch direkte und indirekte Zitate)

- In eigener Argumentation Referenzautor\*innen kenntlich machen (mithilfe von Anführungszeichen oder einem Vergleich – „vgl.“)
- Nur solche Quellen, deren Autor\*innen nachvollziehbar aufgeführt werden, dürfen in wissenschaftlichen Arbeiten zitiert werden.
  - *Wikipedia* ist beispielsweise als Referenz ausgeschlossen, da die Autor\*innen der Artikel nicht mit Klarnamen aufgeführt werden.
- Wissenschaftliche Arbeiten (z.B. Hausarbeiten) setzen sich systematisch und analytisch mit wissenschaftlich Studien im Original auseinander.
- Begründetes Vorgehen (Fragestellungen, Methodenwahl, Quellenauswahl, Schlussfolgerungen)
- Die eigene Arbeit in den Forschungsstand einbetten und diskutieren.
- zentrale Begriffe erläutern
- Systematisieren und Strukturieren: einen roten Faden und eine eigenständige Argumentation entwickeln
- Fazit/Schlussfolgerungen ziehen

## b. Seitengestaltung und Textformat

- Größe DIN A4, weiß, unliniert.
- Seitengestaltung und Textformat:
  - Seitenränder: oben 2 cm, unten 2 cm, links 3 cm, rechts 2,5 cm
  - Seitenzahlen: am Seitenende rechts unten, keine Seitenzahl auf Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, Beginn mit Seitenzahl 3 (Formatierung: Abschnittswechsel, ...)
  - Schriftart:
    - Times New Roman 12 PT oder Arial 11 für laufenden Fließtext
    - Times New Roman 10 PT oder Arial 9 für Beispiele, vom Text abgesetzte längere Zitate (ab 4 Zeilen) und für Fußnoten
  - Farbe: schwarze
  - Zeilenabstand: 1,5-zeilig
  - Absatzformat: Blocksatz; Absätze 35 Anschläge einrücken, keine Leerzeilen im Fließtext
  - Silbentrennung: automatisch oder manuell
  - Kursivschrift nur für fremdsprachige nicht allgemein gebräuchliche Termini (z.B. *de jure* und *de facto*) sowie für zitierte Buch- und Aufsatztitel (siehe Kapitel ‚Zitieren‘)
  - Anführungszeichen:
    - Einfache für Bedeutungsangaben
    - Doppelte ausschließlich bei direkten Zitaten

- Mit Hervorhebungen sparsam umgehen; ggf. Kursivschrift verwenden, keinesfalls sollten Unterstreichungen vorgenommen werden

### c. Seitenumfang (Inhalt)

Der Seitenumfang richtet sich nach der Logik und Stringenz Ihrer Argumentation. Ungefähre Richtwerte sind:

- Bachelor-Thesen: ca. 25-40 Seiten
- Master-Thesen: ca. 60-80 Seiten
- Hausarbeiten: 15-20 Seiten
- Essays: 5-8 Seiten

### d. Deckblatt

Mit Ausnahme der unten aufgeführten Textsorten, ist die Anfertigung eines Deckblatts für alle schriftlichen Arbeiten notwendig. Bei einer Sammelmappe wird ein Deckblatt für alle Abgaben angefertigt.

*Links oben*

Bergische Universität Wuppertal

Fakultät 2: Human- und Sozialwissenschaften

Institut für Erziehungswissenschaft

Titel der Veranstaltung und Name der Leitung (i.d.R. Dozent\*in)

Angabe des Semesters der Lehrveranstaltung

*Mitte der Seite, zentriert*

**Titel der Hausarbeit in Fettschrift, 14 PT**

*Rechts unten*

Vor- und Nachname (Student\*in)

Fächerkombination

Semesteranschrift

Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse

1. *Ausnahmen: Handout, Exzerpt, Thesenpapier, ggf. Seminarprotokoll*

Diese Textsorten haben kein eigenes Deckblatt, wichtige Informationen werden in der **Kopfzeile der ersten Seite** aufgeführt.

Variante 1:

Bergische Universität Wuppertal

Fakultät 2: Human- und  
Sozialwissenschaften

Institut für Erziehungswissenschaft

Titel der Veranstaltung

Name Lehrperson

Vor- und Nachname (Student\*in)

Fächerkombination

Semesteranschrift

E-Mail

Variante 2:

Bergische Universität Wuppertal | Institut für Erziehungswissenschaft | Name |  
Matrikelnummer | Titel des Seminars | Semester

- Titel des Handouts in Fett, 14 pt
- Es folgt Inhalt des Handouts, übersichtlich strukturiert

**e. Reihenfolge der Kapitel**

Auf das Deckblatt der Hausarbeit folgt das Inhaltsverzeichnis. Handouts zu einem Referat haben kein Inhaltsverzeichnis, sondern ggf. kann stattdessen am Anfang eine den Überblick erleichternde Gliederung stehen (gilt auch für Thesenpapiere, Exposés, Exzerpte).

Die einzelnen Kapitel werden im Inhaltsverzeichnis linksbündig nummeriert (ohne Klammer!) mit rechtsbündiger Angabe der Seitenzahl. Einträge im Inhaltsverzeichnis müssen identisch mit den Überschriften im Text sein. I.d.R. bieten Schreibprogramme eine Funktion zur Erstellung von Inhaltsverzeichnissen.

Das erste Kapitel ist die Einleitung bzw. ein zum Hauptteil hinführendes Kapitel. Das letzte Kapitel ist der Schluss/ das Fazit/ das Resümee/ der Ausblick, der **keine** neuen Informationen bringen sollte. Daran schließt sich das Literaturverzeichnis bzw. die Bibliographie an, ggf. ein Anhang.

- Beispiel:

**Inhaltsverzeichnis**

1. Einleitung	3
2. Die Aufklärung als historisches Phänomen	5
3. Die Aufklärung als geschichtliches Phänomen	8
a. ....	



4. ....	
5. Die Aufklärung als Epoche übergreifendes Projekt	15
6. Literaturverzeichnis/ Bibliographie	18
7. Anhang	20
8. Eigenständigkeitserklärung	21

**f. Überschriften im Text**

- Absatzformat: linksbündig
- sollten sich grundsätzlich vom normalen Text abheben: 1 pt größere Schrift oder Fettschrift
- erste Gliederungsebene wird stärker hervorgehoben als die Folgenden
- Überschriften, die länger als eine Zeile sind, werden in der zweiten Zeile eingerückt
- **Am Ende der Überschrift stehen weder Punkt noch Doppelpunkt**

### III.) Zitate

Zitate binden eine wissenschaftliche Arbeit an vorausgegangene Forschungen an. Somit haben sie die Funktion von Belegen und Literaturverweisen. Je nach Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit sollten jedoch Zitate nicht im Übermaß verwendet werden, insbesondere wenn der Sachverhalt paraphrasiert werden kann.

#### a. Allgemeine Hinweise

Zitate dürfen nicht isoliert erscheinen, sondern sie werden eingebettet, z.B. durch einleitende Rede. Dabei ist bei fremdsprachigen Zitaten besonders auf den syntaktischen Anschluss zu achten.

Die Namensnennung von Autor\*innen erfolgt bei der ersten Nennung in Form von Vor- und Nachname, anschließend folgt nur noch der Nachname; niemals in Verbindung mit Frau/ Herr/ Dr./ Professor X. Kurzzitate (bis 3 Zeilen) werden in Anführungszeichen gesetzt und in den fortlaufenden Text integriert. Längere Zitate (ab 4 Zeilen) werden linksbündig 3-5 Anschläge eingerückt, ohne Anführungszeichen, und nicht in Kursivschrift, aber mit kleinerem Schrifttyp (10 oder 11 PT). Auslassungen werden durch [...] gekennzeichnet, dürfen den Sinn des Originals jedoch nicht entstellen. Geringfügige Umformungen oder Ergänzungen (grammatische Anpassungen) stehen ebenfalls in eckigen Klammern. Liegen von einem Verfasser mehrere im selben Jahr publizierte Beiträge vor, so sind diese voneinander zu unterscheiden, indem hinter den Jahreszahlen (ohne Leerstelle) a, b, c usw. gesetzt wird.

Ergänzungen:

---

---

---

---

#### b. Direkte Zitate

Textverweise/Quellenangaben zu wortwörtlichen Zitaten, zu Paraphrasen und zu dargestellten Sachverhalten sind unbedingt notwendig. Sie folgen der zitierten Textstelle direkt in runden Klammern, z.B.: (Humboldt 1809/2022, S. 170). Die unterschiedlichen Zitierstile werden exemplarisch in diesem Kapitel dargestellt.

Direkte Zitate müssen wortgetreu wiedergegeben werden und werden durch doppelte Anführungszeichen gekennzeichnet. Ist das Original fehlerhaft, so ist der Fehler zu übernehmen und ggf. durch [sic] zu kennzeichnen, sodass der Fehler nicht zu Ihren Lasten geht. Sollte der Text den ‚alten‘ Rechtschreibregeln folgen, also vor 1996/97 publiziert worden sein, ist es ratsam in einer Fußnote zu Beginn der Arbeit darauf hinzuweisen, dass die Zitate



den aktuell geltenden Rechtschreibregeln angepasst wurden. Dies betrifft insbesondere die ß-Schreibung (daß/dass). In diesem Fall müssen Sie in den Zitaten keine Fehler durch [sic] markieren. Vermeintliche Fehler in historischen Quellen, wie z.B. die Schreibweise „Thätigkeit“ statt Tätigkeit, müssen nicht durch [sic] gekennzeichnet werden.

Wird im direkten Zitat eine andere Autorin zitiert, wird dies durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet und bedarf eines besonderen Zitatnachweises:

- Beispiel: (Müller 2008, zit. n. Kohl 2011: 25)

### c. Indirekte Zitate/Paraphrasen

Paraphrasen rekonstruieren die Argumentation des Textes und ersetzen das direkte Zitat. Belege sind auch hier notwendig, sollten aber nicht übertrieben werden. Nach der Rekonstruktion einer Textstelle erfolgen auch sie in runden Klammern, jedoch ergänzt durch den Hinweis ‚vergleiche‘, z.B.: (vgl. Humboldt 1809/2002, S. 170f). Sie erfolgen i.d.R. im Konjunktiv I (Modus der Rekonstruktion) oder im Konjunktiv II (Modus der Kritik/ Distanz). Wird die Paraphrase durch den Namen der Autorin eingeleitet, kann im Indikativ indirekt zitiert werden.

#### Beispiel Zitation

1. Direktes Zitat: „Denn der Universitätsunterricht setzt nun in Stand, die Einheit der Wissenschaft zu begreifen, und hervorzubringen, und nimmt daher die schaffenden Kräfte in Anspruch. Denn auch das Einsehen der Wissenschaft als solcher ist ein, wenn gleich untergeordnetes Schaffen. Daher hat der Universitätsunterricht keine Gränze nach seinem Endpunkt zu, und für die Studirenden ist, streng genommen, kein Kennzeichen der Reife zu bestimmen“ (W. v. Humboldt 1809/ 2002, S. 170f).

2. Direktes Zitat mit Auslassung: „Denn der Universitätsunterricht setzt nun in Stand, die Einheit der Wissenschaft zu begreifen, und hervorzubringen, und nimmt daher die schaffenden Kräfte in Anspruch. [...] Daher hat der Universitätsunterricht keine Gränze nach seinem Endpunkt zu, und für die Studirenden ist, streng genommen, kein Kennzeichen der Reife zu bestimmen“ (W. v. Humboldt 1809/ 2002, S. 170f).

3. indirekte und direkte Zitation: Wilhelm von Humboldt bestimmt in seiner *Schrift Der Königsberger und der Litauische Schulplan* (1809) den Universitätsunterricht in zweifacher Hinsicht. Zum einen **befähige** dieser dazu die „die Einheit der Wissenschaft zu begreifen, und hervorzubringen“ (W. v. Humboldt 1809/ 2002, S. 170); zum anderen **könne** dieser ohne konkrete Beendigung immer fortgeführt werden, der Student **bliebe** immer im Werden (vgl. ebd., S. 170f).  
- Während der erste Satz im Indikativ geschrieben wird, da es der eigenen Analyse des Textes entspricht (Modus der Argumentation), wird ab dem zweiten Satz im Konjunktiv I (dunkelgraue Markierung) formuliert, da hier das Originalzitat paraphrasiert wird.

#### d. Zitationsstile

Textverweise/Quellenangaben zu wortwörtlichen Zitaten, zu Paraphrasen und zu dargestellten Sachverhalten sind unbedingt notwendig. Es erfolgt sowohl die Angabe von Belegen im Fließtext als auch die Erstellung eines Literaturverzeichnisses/ einer Bibliographie. Zitationen und Bibliographien unterscheiden sich je nach Literaturart, d.h. ein Artikel aus einem Sammelband wird anders bibliographiert als ein Artikel aus einer online Fachzeitschrift. Weiterhin gibt es unterschiedliche Zitierstile. Je nach disziplinärer Ausrichtung oder Spezifika von Fachverlagen wird ggf. eine Zitierweise bevorzugt. Sozialwissenschaftliche Texte arbeiten meist mit APA- oder Harvard-Richtlinien, während historische Studien zumeist die Text- und Quellenverweise in Fußnoten angeben. Sollte Ihnen keine konkrete Zitationsweise vorgegeben werden, ist es wichtig, sich für einen Stil zu entscheiden und diesen konsequent in der gesamten Arbeit einzuhalten.

Im Folgenden werden die Harvard- und Fußnotenzitation ausführlich dargelegt, die sich in der Erstellung des Literaturverzeichnisses/ der Bibliographie wiederfinden. Weitere Zitationsweisen finden sie unter: <https://www.scribbr.de/category/richtig-zitieren/>.

##### 1. Harvard-Zitation

- Wird im Text zitiert (direkt oder indirekt) erfolgt die Quellenangabe durch einen Kurzbeleg im Fließtext. Erst im Literaturverzeichnis wird der Vollbeleg angegeben. Zum Kurzbeleg gehören folgende Angaben: Nachname Jahr: Seitenangabe. Der Doppelpunkt vor der Seitenangabe kann auch durch ein Komma ersetzt werden; die Angabe „S.“ ist optional.
- Schließt die Zitatangabe den Satz ab, muss ein Satzzeichen gesetzt werden.

Paraphrase	direktes Zitat	Angaben im Fließtext
(vgl. Nachtwey 2016: 82f) oder (vgl. Nachtwey 2016: S. 82f)	(Nachtwey 2016: 82f) oder (Nachtwey 2016: S. 82f)	Die Infragestellung der Modernisierungstheorie analysiert Oliver Nachtwey im Kontext der regressiven Modern (2016: 71ff) oder (2016: S. 71ff).

- Zwei Autor\*innen eines Textes werden mit „/“, „&“ oder „und“ gekennzeichnet; bei mehr als drei Autor\*innen erfolgt nach der Nennung der ersten Person „et al.“
  - Dausien/Thompson 2009: S. 336
  - Andresen et al. 2009: 9
- Mehrere Quellen für einen Verweis werden durch ein Semikolon voneinander abgetrennt.
  - Andresen et al. 2009: 9; Dausien/Thompson 2009: S. 336

- Beziehen Sie sich **unmittelbar** auf den gleichen Text aber auf eine andere Textstelle, wird dies mit ‚ebd.: Seitenangabe‘, bei der gleichen Seite durch ‚ebd.‘ kenntlich gemacht.

## 2. Fußnoten-Zitation

- Die Fußnoten-Zitation erfolgt in Vollbeleg oder Kurzbeleg.
- Der Vollbeleg<sup>1</sup> unterscheidet sich von den Harvard-Richtlinien hinsichtlich der Reihenfolge der Daten der Quellenangabe. Dies kann je nach Publikationsorgan verschieden sein. In der Fußnote 1 ist ein Beispiel aufgeführt.
  - Nach der ersten Zitatangabe im Vollbeleg, kann eine verkürzte Variante<sup>2</sup> beibehalten werden. Durch die Abkürzung a.a.O. (am angegebenen Ort) oder ‚op. cit.‘ (opus citatum, lat. ‚das gleiche Werk‘) wird verdeutlicht, dass es sich um die gleiche Literaturangabe handelt; Änderung der Seitenangabe muss kenntlich gemacht werden.
  - Durch die Angabe des Vollbelegs können Sie gleichzeitig Ihr Literaturverzeichnis anlegen.
- Entscheiden Sie sich für den Kurzbeleg<sup>3</sup>, können Sie sich in der Literaturangabe an den Harvard-Richtlinien orientieren.
- Für Voll- und Kurzbeleg gilt: Zwei Autor\*innen eines Textes werden mit „/“, „&“ oder „und“ gekennzeichnet; bei mehr als drei Autor\*innen erfolgt nach der Nennung der ersten Person „et al.“; Beziehen Sie sich **unmittelbar** auf den gleichen Text aber auf eine andere Textstelle, wird dies mit ‚ebd.‘ kenntlich gemacht
- Verlage, die in Fußnoten zitieren, sind u.a.: Suhrkamp, Klinkhardt, Vandenhoeck & Ruprecht
- Die Tastenkombination für Fußnoten bei Microsoft Office ist: STRG+ALT+F
- Fußnoten können außerdem Erläuterungen, die über das Thema der Hausarbeit hinausgehen und für die Bearbeitung der Forschungsfrage weniger relevant sind, enthalten, z.B. Angaben zu weiterführender Literatur, Hintergrundinformationen usw.
  - Ergänzende Erläuterungen können in der gleichen Fußnote wie das Zitat angegeben werden.

## e. Abbildungen, Tabellen, Karten

Auch zu einzelnen Beispielen, nicht selbst erstellten Tabellen, Abbildungen und Karten ist unbedingt die Quelle anzugeben. Selbst erfundene Beispiele sind im Allgemeinen unzulässig.

---

1 Oliver Nachtwey: Die Abstiegsgesellschaft. Über das Aufbegehren in der regressiven Moderne. 2. Aufl., Berlin: Suhrkamp, 2016, S. 82f.

2 O. Nachtwey: Die Abstiegsgesellschaft. A.a.O., S. 90.

3 Nachtwey 2016: 82f.

Falls Tabellen, Abbildungen, Karten oder Beispiele im Original mit einer Nummer versehen sind, wird nicht diese übernommen, sondern ggf. die im fortlaufenden Text der Hausarbeit notwendige Nummer vergeben. Im Verweis auf die Quelle erscheint der Nachname, Jahr der Publikation, Doppelpunkt, Leerstelle, Seitenzahl. Abbildungen, Tabellen und Karten, die an den Text angebunden sein müssen – also nicht „in der Luft hängen“ dürfen –, erscheinen durchnummeriert und mit Titel versehen (Abb. 1, Tab. 1, K. 1). Ggf. bedarf es einer Legende. Handelt es sich um die Wiedergabe einer an anderer Stelle veröffentlichten Darstellung, so ist hinter den Titel in Klammern die Quelle mit Autor\*in, Jahr, Seite zu nennen. Die Literaturangabe ist in der Bibliographie aufzunehmen. Auf Einbindung der Tabelle in den Text (Bezugnahme) ist zu achten.

#### IV.) Literaturverzeichnis/Bibliographie

##### a. Allgemeines

In das Literaturverzeichnis sind **alle** für die Hausarbeit tatsächlich konsultierten und im Text erwähnten Literaturbeiträge aufzulisten. Als Prinzip gilt, dass es den Leser\*innen möglich sein soll, die entsprechenden Beiträge aufzufinden. Nicht aufzunehmen sind allgemeine Nachschlagewerke wie Fremdwörterbuch, Duden, Langenscheidts Wörterbuch usw. Die Literaturangaben von Sekundärzitate müssen ebenfalls in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach den Nachnamen der Autor\*innen geordnet. Liegen von einer Person mehrere Titel vor so erscheinen sie nach Jahreszahlen geordnet aufsteigend. Alleinpublikationen stehen vor solchen, die zusammen mit anderen publiziert wurden. Mehrere Publikationen des gleichen Jahres werden aufsteigend durch kleine Buchstaben voneinander getrennt (betrifft die Zitation im Fließtext); die Literaturarten werden nach 1) Monographie, 2) Aufsatz, 3) Sammelband/Herausgeberschaft u. w. geordnet. Grundsätzlich können Fälle auftreten, in denen das Jahr der Veröffentlichung nicht feststellbar ist, stattdessen erscheint dann nach dem Namen des Autors die Angabe ,(o.J.).

##### b. Titelangaben bei Publikationen von einer Person

###### 1. Monographien

Nachname, Vorname: Titel, Nebentitel. Auflage [falls nicht 1. Auflage]. Ort: Verlag, Jahr (Reihentitel).

*Beispiel:*

Ariès, Philippe: Geschichte der Kindheit. 16. Aufl. München/Wien: Hanser, 2007.

###### 2. Zeitschriftenaufsätze

Nachname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: *Zeitschriftentitel* Jahrgangsnummer (Jahr), Heften, Seitenumfang.

*Beispiel:*

Mannheim, Karl: Das Problem der Generationen. In: *Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie* 7 (1928), H. 2, S. 157-185.

###### 3. Tages- und Wochenzeitungen

- wegen der jeweils neu einsetzenden Paginierung das Tagesdatum einsetzen

*Beispiel:*

„Der Kulturkrieger. Der Literaturwissenschaftler Harold Bloom über Shakespeare, Thomas Mann und die Krise der abendländischen Bildung“. In: *Süddeutsche Zeitung* (5./6.8.2000), S. 16.

#### 4. *Sammelwerke (Herausgeberschriften)*

Herausgebername, Vorname (Hrsg.): Titel, Nebentitel. Auflage. Ort: Verlag, Jahr (ggf. Reihentitel).

*Beispiel:*

Ariès, Philippe/Duby, Georges (Hrsg.): Geschichte des Privaten Lebens. Frankfurt a. M., 1991.

#### 5. *Aufsätze in Herausgeberschriften*

Nachname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: Herausgebername, Vorname (Hrsg.): Titel, Nebentitel. Auflage. Ort: Verlag, Jahr (ggf. Reihentitel), Seitenumfang.

*Beispiel:*

Flitner, Elisabeth: Pädagogische Wertschöpfung. Zur Rationalisierung von Schulsystemen durch *public-private-partnerships* am Beispiel von PISA. In: Oelkers, Jürgen/Casale, Rita/Horlacher, Rebekka/Larcher Klee, Sabina (Hrsg.): Rationalisierung und Bildung bei Max Weber. Beiträge zur Historischen Bildungsforschung. Bad Heilbrunn: Klinkhardt, 2006, S. 245-266.

#### 6. *Internetquellen und e-books/e-papers*

- werden nach denselben Prinzipien in das Literaturverzeichnis aufgenommen, ergänzt durch folgende Angaben jeweils in runden Klammern:  
([http://www.": genauer link](http://www.)) (letzter Zugriff: XX.YY.ZZZZ).

#### 7. *Sonderfälle*

- Ist eine benutzte Quelle nicht veröffentlicht, eventuell eine Dissertation oder Diplomarbeit oder ein Arbeitspapier aus einem Forschungsprojekt (graue Literatur), dann sind folgende Angaben zu tätigen: unveröff. (Art der Arbeit zu nennen), Ort der Abfassung
  - Z.B.: Nachname, Vorname: Titel, Nebentitel. unveröff. Diplomarbeit, Universität Innsbruck.
- Artikel aus Enzyklopädien: Titel der Enzyklopädie, Jahr, Herausgeber, Ort, s.v. Artikel. (d.h. *sub voce* „unter dem Stichwort“). Die Seitenangabe entfällt.

#### c. **Titelangaben bei Publikationen mit mehreren Autor\*innen**

Das Schema entspricht dem unter Kapitel IV.)b. aufgeführten Beispielen. Die Angabe der Namen der Autor\*innen entspricht der Reihenfolge der jeweiligen Publikation (i.d.R. alphabetisch), sie werden durch Schrägstrich voneinander getrennt (siehe Kapitel 3, Zitation). Die Einordnung im Literaturverzeichnis erfolgt anhand der ersten Person, die aufgeführt wird, alphabetisch.

**d. Weitere Hinweise**

Eine durchnummerierte Unterteilung des Literaturverzeichnisses mit Zwischenüberschriften ist empfehlenswert: 1. Quellen, 2. Sekundärliteratur. Zu besserer Lesbarkeit des Literaturverzeichnisses empfiehlt es sich den hängenden Einzug um 0,25 pt nach links einzustellen.

## V.) Textsorten

### a. Handouts

Handouts bzw. Tischvorlagen sind stichwortartige kurze Papiere, die einen Vortrag (Referat) begleiten. Keinesfalls werden Handouts im Fließtext abgefasst (vgl. dem gegenüber Thesenpapier). Handouts/ Tischvorlagen haben die Funktion, das Nachvollziehen des Vortrags, das Zuhören, zu erleichtern und eine Diskussionsgrundlage anzubieten, nicht aber mitzulesen (höchstens bei Beispielen und Zahlenmaterial). Das Verfolgen eines Vortrags (Referats) wird z.B. dadurch erleichtert, dass eine Gliederung vorgelegt wird, dass Zahlen, Statistiken oder Auszüge daraus, Orte, Namen, fremdsprachige Belege, Beispiele, Zitate, Tabellen, Grafiken, Karten abgedruckt werden. Das Handout hat des Weiteren die Funktion, den Leser\*innen eine Memorierhilfe zu geben, so dass im Anschluss Fragen gestellt werden können und vor allem die Zuhörer\*innen etwas ‚mitnehmen‘ können, um eventuell später darauf zurückzugreifen. Am Schluss des Handouts steht — wie bei der Hausarbeit — das Literaturverzeichnis, um Interessenten das Nachschlagen/ die Vertiefung des Stoffs zu ermöglichen. Je nach Thema ist der Umfang eines Handouts 1-2 Seiten.

Im Hinblick auf ein Seminarreferat empfiehlt es sich, die Zuhörer\*innen gezielt mit einzubeziehen (ggf. Einholung von Stellungnahmen/ Vorwissen zum Thema, Vorlesen abgedruckter Beispiele, eventuell Vortragspausen, um Gelegenheit für Fragen zu geben). Die anschließende Diskussion sollte so weit wie möglich durch den/ die Vortragende(n) angeregt und moderiert werden.

### b. Thesenpapier

Ein Thesenpapier ist nicht zu verwechseln mit der Formulierung von Hypothesen. Vielmehr ist ein Thesenpapier eine Exposition eines Themas in Kurzform. Das Thesenpapier stellt in ausformulierter Form knapp und prägnant die Kernpunkte/Kernaussagen zu einem Thema dar und kann z.B. auch als Gesprächsgrundlage in einer mündlichen Prüfung dienen.

### c. Wissenschaftliches Protokoll

Bei einem wissenschaftlichen Protokoll handelt es sich nicht um ein Verlaufsprotokoll, d.h. Namen und Angaben zu Redezeiten sind ebenso irrelevant wie die genaue Wiedergabe des Gesagten. Ein Protokoll stellt die Kernelemente der Erkenntnisse, Fragen und Diskussion in einen systematischen Zusammenhang und wird in ausformulierter Form verfasst. Es handelt sich also um eine kritische Rekonstruktion, die von einzelnen Aussagen abstrahiert. Das Protokoll sollte Antworten geben auf einige der folgenden Fragen:

- Was war(en) die Frage(n), mit der/denen sich die Lehrveranstaltung (LV) und die anschließende Diskussion beschäftigt hat? Warum und inwiefern sind diese Fragen interessant?
- Was waren die wichtigsten Thesen, die diskutiert wurden?



- Welche theoretischen, begrifflichen, ... Zugänge wurden vorgestellt, und worin unterscheiden sie sich?
- Welche Argumente wurden genannt, um die Plausibilität des einen oder anderen Ansatzes zu stützen oder zu kritisieren?
- Wie denken Sie selbst über die vorgestellten Thesen und die dazu entwickelten Argumente? Hat es sie überzeugt – oder sehen Sie einen wichtigen Punkt, der hätte berücksichtigt werden sollen, so dass die Frage sich noch einmal ganz anders dargestellt hätte?

Diese Art von kritischer Rekonstruktion erfordert eine aktive gedankliche Beteiligung an der LV, da die Inhalte schon während des Mitschreibens ausgewählt und geordnet werden müssen. Insgesamt bedeutet die Anfertigung eines Seminarprotokolls: (1) Mitschreiben (Notizen) während der Sitzung, (2) ggf. Abklären von Fragen mit Referenten/ Dozent, (3) Nacharbeiten/ Aufarbeiten der Inhalte der Sitzung – es erfolgt eine strukturierte, dem Seminarverlauf entsprechend, ggf. ergänzte Darstellung der Seminarsitzung (ca. 3-6 Seiten).

#### **d. Exzerpt**

Das Exzerpt ist mit dem Ziel verbunden, die wissenschaftlichen Texte, die Sie im Verlauf Ihres Studiums lesen, zu überblicken und ist somit eine grundlegende Methode des Erschließens und Memorierens wissenschaftlicher Texte. Mit Hilfe einer digitalen und/oder auch analogen Exzerpte-Sammlung ist es möglich, Themen, Aussagen und Argumentationszusammenhänge in kurzer Zeit wieder zu finden und erneut, ohne einen größeren Zeitaufwand zu behandeln. Dabei ist das Kriterium des strengen Textbezugs einzuhalten, in dem die wichtigsten Gedanken eines Buches, Artikels etc. wörtlich (direkte Zitate) oder sinngemäß (Paraphrasen) wiedergegeben werden. Im Exzerpt wird durch die Rekonstruktion der Argumentation der Inhalt der Texte komprimiert und verdichtet. Es kann in unterschiedlicher Form erstellt werden (Karteikarten, Zettel, Datensätze, Literaturverwaltungsprogramme), ist übersichtlich strukturiert, enthält eine vollständige Literaturangabe, wird als Fließtext geschrieben, in dem die Seitenangaben (Zitate, Paraphrasen) präzise angegeben werden. Kurzexzerpte werden i. d. R. für Sekundärliteratur angefertigt, indem mit einer spezifischen Fragestellung der Text behandelt wird. Ein ausführliches Exzerpt, dem eine allgemeine Fragestellung zugrunde liegt, wird demgegenüber für Primärliteratur erstellt.

#### **e. Essay**

In der Regel wird ein sogenannter kritischer oder argumentativer Essay verlangt. Damit ist das „schriftliche Erkunden eines Gegenstands und das kritische Reflektieren und Prüfen wissenschaftlicher Positionen“ gemeint.<sup>4</sup> Besonders bietet sich die Gattung Essay bei

---

<sup>4</sup> Otto Kruse: Keine Angst vor dem leeren Blatt, Frankfurt a.M. 2007, S. 124.

kontroversen Fragestellungen an. Dabei hängt die Qualität Ihrer Arbeit davon ab, ob Sie begrifflich argumentieren und logische Schlüsse ziehen können. Um argumentieren zu können, brauchen Sie zunächst eine Fragestellung und wissenschaftliche Sachkenntnis über den Gegenstand Ihres Textes. Wenn Sie dieses zusammengetragen haben, können Sie damit Ihre Thesen zur Fragestellung entwickeln, untermauern, begründen oder verwerfen. Bitte beachten Sie dabei, dass Thema des Essays und Fragestellung nicht identisch sind! Zum Ende des Essays sollten Sie zu einem Schluss gelangen, der Ihre Antwort auf die Fragestellung zusammenfasst und im besten Fall eine Positionierung zum Thema beinhaltet. Dazu müssen Ihnen ‚Für‘ und ‚Wider‘ Ihrer These bekannt sein. Stilistisch ist aber von einer einfach Pro/Contra-Gegenüberstellung abzuraten. Neben diesen Anforderungen ist zudem die Leser\*innenführung nicht zu unterschätzen. Damit ist gemeint, dass Sie darauf achten, den Text für die Leser\*innen nachvollziehbar zu gestalten. Essays gelten als relativ freie Form des Schreibens. Allerdings müssen zwingend Fragestellung, These(n), Argumentation und Vorgehen erkennbar sein, sowie die Kriterien des wissenschaftlichen Schreibens eingehalten werden.

## VI.) Literaturhinweise

Helga Berger: Schritt für Schritt zur Abschlussarbeit. Gliedern – formulieren – formatieren. 2. Auflage. Paderborn: utb. 2020.

Thorsten Bohl: Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Erziehungs- und Bildungswissenschaften. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr. 4. Auflage. Weinheim/ Basel: Beltz. 2018.

Georg Eckert/ Thorsten Beigel: Historisch arbeiten: Handreichung zum Geschichtsstudium. Göttingen: utb. 2019.

Otto Kruse: Keine Angst vor dem leeren Blatt. 12., völlig neu bearb. Aufl. Frankfurt a.M.: Campus. 2007.