

Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten*

Inhaltsverzeichnis

1. Formale Textgestaltung	2
1.1. Deckblatt	2
1.2. Sprachliche Form	2
1.3. Weitere Formalia	3
1.4. Verpflichtungserklärung	3
2. Quellen- und Literaturangaben	4
2.1. Quellenangaben im Textverlauf	4
2.1.1. Direkte (wörtliche) Zitate	5
2.1.2. Indirekte (sinngemäße) Zitate	8
2.2. Literaturverzeichnis	9
2.2.1. Monographien	9
2.2.2. Zeitschriftenartikel	10
2.2.3. Sammelwerke	10
2.2.4. Tages- und Wochenzeitungen	11
2.2.5. Online-Quellen	11
2.2.6. Graue Literatur	11
3. Hinweise zur Erstellung eines Exposés einer Abschlussarbeit	12
4. Weiterführende Literatur	13
5. Literaturverzeichnis	15

1. Formale Textgestaltung

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

1.1. Deckblatt

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

- die Bezeichnung des Seminars (Titel und Nr.)
- den Namen der/des Dozent/en/in
- die Angabe des Semesters
- die Nennung des Studiengangs
- das Thema der Seminararbeit
- den Namen und die Matrikelnummer der/des Studierenden sowie Postanschrift und E-Mail-Adresse
- das Abgabedatum
- die Fakultät/ das Institut
- Bergische Universität Wuppertal

Ein Deckblattentwurf für Abschlussarbeiten kann der Homepage des Zentralen Prüfungsamtes unter dem Punkt „Hinweise zur Anfertigung einer Thesis“ der jeweiligen Studiengänge entnommen werden.

1.2. Sprachliche Form

Stil, Formulierungsgenauigkeit sowie Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sollten der Textsorte der „Wissenschaftlichen Arbeit“ angemessen sein. Das bedeutet nicht, möglichst viele Fremdwörter in einem Text unterzubringen oder mit komplizierten Satzkonstruktionen die Komplexität des Themas untermauern zu wollen. Gefordert ist ein sachlicher Stil, der sich auf das Wesentliche konzentriert, die Gedanken präzise formuliert und den Verlauf der Argumentation hervorhebt. Das bedeutet zum Beispiel, auf lange Schachtel- oder „Bandwurmsätze“ zu verzichten und mit Absätzen die Struktur des Textes hervorzuheben. Darüber hinaus sollten Füllwörter („also“, „zwar“, „ja“ etc.) nicht verwendet werden. Während des Verfassens der Arbeit empfiehlt es sich auf Wortwiederholungen zu achten und die richtige Wortwahl zu überprüfen. Die Argumentationslinie lässt sich mit Formulierungen wie „Entweder - oder“, „zum einen - zum anderen“ und „nicht nur - sondern auch“ verdeutlichen. Gleichzeitig kann auf diese Weise eine gewisse Spannung hergestellt werden.

1.3. Weitere Formalia

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

- Schriftarten:
 - für Fließtext 12er Times New Roman oder, bei der Nutzung anderer Schriftarten, die der 12er Times New Roman entsprechende Größe (z.B. 11er Arial wie in diesem Dokument)
 - für vom Text abgesetzte längere Zitate (ab vier Zeilen), Fußnoten und u.U. Beispiele 10er Times New Roman
- einseitig im Format DIN A4
- Zeilenabstand: 1,5
- Rand: links 3,5 cm, rechts 2,5 cm, oben 2 cm, unten 2 cm
- Die Seitenzahlen werden zentriert oder rechts auf der Seite unten gesetzt, sie beginnen bei der ersten beschriebenen Seite nach dem Inhaltsverzeichnis mit der Ziffer 2.
- Bitte verwenden Sie „Blocksatz“ und aktivieren Sie die automatische Silbentrennung.
- Gegebenenfalls ist ein Abbildungsverzeichnis, welches unmittelbar an das Inhaltsverzeichnis anschließt, anzufertigen.
- Es ist die aktuelle Rechtschreibung zu verwenden.

1.4. Verpflichtungserklärung

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

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

Wuppertal, den (Datum) _____ Unterschrift: _____

2. Quellen- und Literaturangaben

Quellen- und Literaturangaben dienen dem Quellennachweis im laufenden Text. Sie müssen in präziser Form auf den literarischen Quellenort verweisen und so die verwendete Literatur eindeutig belegen. Dafür sind verschiedene Systeme möglich, wobei Sie sich allerdings für eines entscheiden sollten. In den sozialwissenschaftlichen Fächern hat sich als Zitierweise in den letzten Jahren die Harvard-Methode durchgesetzt, deshalb werden die Grundregeln dieser Zitierweise dargestellt. Auf das Verfahren der Quellenangaben im Fußnotentext wird nicht weiter eingegangen.

Grundsätzlich gilt: Präzise Aussagen (z.B. in Form von Jahres- oder Prozentzahlen) müssen Sie immer belegen.

Beispiel: Im Jahr 2006 begannen 42,8 % der Neuzugänge im beruflichen Ausbildungssystem ihre Ausbildung innerhalb des dualen Systems (vgl. Schanz 2010, S. 153).

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

2.1. Quellenangaben im Textverlauf

Jede wörtliche (direkte) oder sinngemäße (indirekte) Übernahme von Ausführungen anderer Autor/innen muss durch einen Quellennachweis belegt werden.

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

Beispiel: „Aber auch für die unreflektierten, intuitiv oder routinemäßig vollzogenen Handlungen hat das Subjekt Handlungsgründe oder kann sie rekonstruieren“ (Bender 2004, S. 251).

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

Beispiel: „Wer Reformen im Qualitätsmanagement jedenfalls unter rein technologischen Aspekten betrachtet, dem entgehen die tieferliegenden kulturellen Effekte, die ein neues Verständnis des zu steuernden Gegenstandes und ein neues Selbstverständnis pädagogischer Akteure und ihrer Tätigkeit hervorbringen“ (Bellmann 2016a, S. 14).

Eine gemeinsame Veröffentlichung mehrerer Autor/innen (bis zu drei Namen) wird durch einen Schrägstrich untergliedert.

Hat eine Veröffentlichung mehr als drei Autor/innen, so werden die übrigen mit „u. a.“ oder „et al.“ ergänzt.

Beispiel: (Müller/Meier/Schmitt 2009, S. 13).
(Gonon u. a. 2010, S. 424).

2.1.1. Direkte (wörtliche) Zitate

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

Beispiel: „Berufsbezogen oder berufsbildend – so könnte man diese Auffassung zusammenfassen – wird oder ist ein Fach durch seinen Anwendungsbezug“ (Heid 1986, S.107).

Hervorhebungen in der Originalquelle müssen übernommen werden und z. B. durch (Herv. i. O.) kenntlich gemacht werden.

Auch Fehler und veraltete Schreibweisen werden aus dem Original übernommen. Nach dem Zitat und der Quellenangabe wird in Klammern gesetzt darauf hingewiesen (Schreibweise a. d. Original übernommen).

Beispiel: „Das heißt, daß *entweder* schwächere intellektuelle Begabung der Grund für die Zugehörigkeit zu einer niedrigeren Sozialschicht ist – und in bestimmten organologischen Gesellschaftstheorien wird das dann ‚natürlich‘ genannt – *oder* umgekehrt: die sozialschichtspezifischen Modi der Sozialisation bedingen dasjenige, was in unseren Schulen als

Begabung, als Intelligenz, als Leistungsstreben konstatiert wird“ (Blankertz 1971, S. 813f., Herv. i. O., Schreibweise a. d. Original übernommen).

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

Beispiel: „Beruf und Arbeit standen und stehen in einem spannungsreichen *Dualismus von Sinngebung und Existenzsicherung* (Herv. Sophie Pähler). Unabhängig davon, ob der Sinn des Berufs oder der Erwerbsarbeit gesellschaftlich vorgegeben, wissenschaftlich ausgewiesen, berufspädagogisch stabilisiert oder individuell bestimmt wird, so ist er doch prinzipiell bedeutungsvoll im Leben eines Menschen“ (Pätzold et al. 2000, S. 524).

oder:

Beispiel: „Beruf und Arbeit standen und stehen in einem spannungsreichen *Dualismus von Sinngebung und Existenzsicherung*. Unabhängig davon, ob der Sinn des Berufs oder der Erwerbsarbeit gesellschaftlich vorgegeben, wissenschaftlich ausgewiesen, berufspädagogisch stabilisiert oder individuell bestimmt wird, so ist er doch prinzipiell bedeutungsvoll im Leben eines Menschen“ (Pätzold et al. 2000, S. 524, Herv. S.P.)

Längere zitierte Passagen (in der Regel 3 Zeilen und mehr) werden gewöhnlich mit einfachem Zeilenabstand oder kleinerer Schriftgröße und eingerückt gegenüber dem restlichen Text gekennzeichnet.

Beispiel: „Der Emanzipationsbegriff der Frauenbildungsarbeit hatte in erster Linie zum Ziel, daß die Teilnehmerinnen befähigt werden sollten (bzw. sich gegenseitig befähigen sollten), sich gegen die vielfältigen geschlechtsspezifischen Benachteiligungen zu wehren, denen sie in der Familie, im Beruf und in anderen gesellschaftlichen Bereichen ausgesetzt waren“ (Derichs-Kunstmann 2001, S. 37).

Ein direktes Zitat darf gekürzt werden, wenn dadurch nicht der Sinn verändert wird. Diese Auslassungen (Ellipsen) werden mit drei eng gesetzten Punkten angezeigt. Auslassungen vor dem wörtlichen Zitat brauchen nicht gekennzeichnet zu werden. Zunächst wird ein Beispiel mit ungekürzten Textpassagen aufgezeigt, um anschließend in eben diesem Zitat eine Textpassage zu kürzen.

Beispiel: „Schließlich spielt das Moment der Situation, in der eine Entscheidung getroffen wird, eine Rolle: zum einen im Hinblick auf die Kontexte der Entscheidung, auf die jeweils gegebenen strukturellen und kontingenten Bedingungen, zum anderen im Hinblick auf die spezifische zeitliche Qualität, die einer Entscheidung eigen ist“ (Dausien 2014, S. 42).

Beispiel: „Schließlich spielt das Moment der Situation, in der eine Entscheidung getroffen wird, eine Rolle: zum einen im Hinblick auf die Kontexte der Entscheidung (...), zum anderen im Hinblick auf die spezifische zeitliche Qualität, die einer Entscheidung eigen ist“ (Dausien 2014, S. 42).

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

Beispiel: „Der Begriff des ‚dualen Systems‘ ist es, der nach wie vor als gegenwärtige Bezeichnung für die geteilten Orte der beruflichen Bildung fungiert: [...] In der Regel wird dann im Rahmen des so begriffenen ‚dualen Systems‘ die Schule als der Ort der Theorie und der Betrieb als der Ort der praktischen Anwendung verstanden.[...] Der eingängige Begriff des dualen Systems unterschlägt nämlich, dass die institutionelle Form der beruflichen Ausbildung in Deutschland drei unterschiedliche Handlungsebenen miteinander koppelt: die des betrieblichen Ausbildungsvollzugs, die der Regulation durch Kammern, Innungen und staatliche Stellen, die der Ausbildungsbegleitung durch das Schulsystem“ (Berufsschule) (Harney 2006, S. 231-232).

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

Beispiel: „Doppelqualifikationen können sich auch auf das Nachholen des Haupt- und Realschulabschlusses beziehen. Eine Umfassende Definition bieten DAUENHAUER und KELL an: ‚In einem neuen Doppelqualifizierenden Bildungsgang soll durch Verknüpfung, Verbindung, Verzahnung oder Integration von Inhalten zweier bisher getrennter Bildungsgänge der Erwerb von zwei Abschlüssen ermöglicht werden, und zwar gleichzeitig oder nacheinander“ (Dauenhauer/Kell 1990, S. 49 zitiert nach Kutscha 2003, S. 9).

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

Beispiel: Für das menschliche Leben ist Arbeit unerlässlich. Diese Aussage folgt der „... anthropologische[n] Begründung von Arbeit als Grundlage der

individuellen und gattungsgeschichtlichen – ontogenetischen und phylogenetischen – Entwicklung des Menschen“ (Böhle 2010, S. 151).

Grundsätzlich sollte möglichst immer aus den Originalquellen zitiert werden. Falls dennoch einmal ein *Sekundärzitat* verwendet wird, muss dies im Beleg dargestellt werden.

Beispiel: „Zitat“ (Adorno 1966, zitiert nach: Klafki 1980, S. 37).

Es gibt begründbare und nachvollziehbare Fälle für den Einsatz von Sekundärzitationen, zum Beispiel, wenn die Originalquelle nicht mehr existiert oder ihre Einsichtnahme nur mit ungerechtfertigtem Aufwand verbunden ist, z. B. bei ausländischer Literatur. In der Regel gehört nur das ins Literaturverzeichnis, womit tatsächlich gearbeitet wurde, für das Beispiel also Klafki, wenn Sie Adorno im Original nicht herangezogen haben.

Wenn ältere Werke nach neueren Ausgaben zitiert werden, muss das Entstehungsjahr bzw. das Jahr der Ersterscheinung ersichtlich werden.

Beispiel: „Zitat“ (Adorno [1966] 2003, S. 43).

2.1.2. Indirekte (sinngemäße) Zitate

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

Beispiele: Müller untersucht ...
Müller weist nach, ...
Müller gibt an, ...
Müller schlussfolgert, ...

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

Beispiel: Wittpoth stellt heraus, dass die Weiterbildungsbeteiligung auch durch Kontextfaktoren beeinflusst wird, die unabhängig von soziodemografischen und milieuspezifischen Faktoren zu sehen sind. (vgl. Wittpoth 2018, S. 1164).

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

Beispiel: In jedem Fall verweisen Programmanalysen auf die in der Praxis geplante Weiterbildungswirklichkeit und aus diesem Grund kann ihnen eine aufklärerische Bedeutung zugesprochen werden, welche sowohl für die Forschung als auch für die Praxis von Interesse ist (vgl. Gieseke 2015, S. 165, 170; Käßlinger/Robak 2018, S. 65).

Im Literaturverzeichnis werden diese Quellen alle aufgeführt.

2.2. Literaturverzeichnis

Am Ende einer jeden wissenschaftlichen Arbeit steht ein Literaturverzeichnis.

Alle im Text verwendeten Quellen (Autor/innen) werden dort vollständig alphabetisch aufgeführt.

Das Literaturverzeichnis wird im Gegensatz zum Text der wissenschaftlichen Arbeit nicht mit einem 1,5 fachen Zeilenabstand dargestellt, sondern mit einfachem Abstand.

Die verschiedenen Werke werden durch den hängenden Einzug (1,25 cm) kenntlich gemacht.

Nachfolgend werden die grundlegenden Formalia für die Auflistung von Monographien, Zeitschriftenartikel, Sammelwerke und Online-Quellen dargestellt.

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

2.2.1. Monographien

Das alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis am Schluss des Textes hat folgende Form:

Name des Autors/ der Autorin, Vorname(n), Erscheinungsjahr in Klammern, vollständiger Titel, Erscheinungsort. Hinzugefügt werden kann auch der Verlag. Die Auflagenzahl kann direkt hinter dem Titel ^{hochgestellt} angefügt werden.

Beispiel: Bonz, Bernhard (2009): Methoden der Berufsbildung. Ein Lehrbuch.² Stuttgart: Klett-Cotta.

Eine gemeinsame Veröffentlichung mehrerer Autor/innen (bis zu drei Namen) wird durch einen Schrägstrich untergliedert. Hat eine Veröffentlichung mehr als drei Autor/innen, so werden die übrigen im einer Zitation im Fließtest mit „u. a.“ oder „et al.“ ergänzt. Im Literaturverzeichnis hingegen werden alle Autor/innen aufgeführt.

2.2.2. Zeitschriftenartikel

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

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

Ist der Jahrgang durchpaginiert (die Seitenzahl ist das ganze Jahr fortlaufend), kann die Nummer des Heftes vor der Seitenzahl entfallen.

2.2.3. Sammelwerke

Bei Beiträgen aus Sammelwerken werden diese in der Form selbstständiger Titelaufnahme wiedergegeben und der Sammelband, aus dem sie entnommen sind, mit „In:“ gekennzeichnet. Hinter der Jahreszahl folgen die Seitenangaben des Beitrags:

Beispiel: Nittel, Dieter (2011): Biographietheoretische Ansätze in der Erwachsenenbildung. In: Tippelt, Rudolf /Hippel, Aiga von (Hrsg.): *Handbuch Erwachsenenbildung/Weiterbildung*. Wiesbaden, S. 103-115.

Auch hier werden bei mehr als drei Herausgeber/innen die übrigen durch ein „u.a.“ oder „et al.“ ersetzt. Im Literaturverzeichnis werden alle Autor/innen aufgeführt.

Wird ein Beitrag eines Autors zitiert, der gleichzeitig Herausgeber des Sammelbandes ist, wird die Doppelung durch ein „ders.“ (=derselbe) umgangen:

Beispiel: Landwehr, Achim (2002): Das Sichtbare sichtbar machen. Annäherungen an Wissen als Kategorie historischer Forschung. In: Ders.: *Geschichte(n) der Wirklichkeit. Beiträge zur Sozial- und Kulturgeschichte des Wissens*. Augsburg, S. 61–89.

2.2.4. Tages- und Wochenzeitungen

Bei Beiträgen aus Tages- oder Wochenzeitungen gilt folgendes Zitierschema:

Name, Vorname des Autors/ der Autorin, „Titel des Artikels.“ In: *Name der Zeitung*, Nr., Datum, ggf. Rubrik und Seite.

Beispiel: Rauner, Felix: Rettet den Facharbeiter! In: *DIE ZEIT*, Nr. 49, 01.12.2005, S. 86.

2.2.5. Online-Quellen

Beim Zitieren von Quellen aus dem Internet ist der/die Autor/in, der Titel des Werkes und die gesamte URL aufzulisten und durch ein Komma getrennt das Datum des letzten Aufrufs anzugeben.

Beispiel: Frößinger, Karin (2010): Bologna-Reform am Ende? Welche Folgen hat die Reform des Studiensystems für die grundständige Ausbildung im Fach Erwachsenenbildung? <http://www.die-bonn.de/doks/froessinger1002.pdf>, Stand: 20.08.2020.

Folgendes sollte bei der Zitierung von Internetquellen berücksichtigt werden:

- Die Adresse im Internet muss korrekt und vollständig sein.
- Die Quelle ist anzugeben mit Autor/in und Titel.
- Der letzte Zugriff auf die Quelle ist anzugeben.
- Die Quelle muss überprüfbar, also genau gekennzeichnet und allgemein zugänglich sein.
- Die Quellenangaben für Internetseiten sind nicht in den Fließtext einzubinden, sondern als Fußnote (die wie im Literaturverzeichnis auch URL und Datum des letzten Zugriffs enthält) auf der entsprechenden Seite zu vermerken.
- Im Literaturverzeichnis werden die vollständigen Angaben nochmals aufgeführt. Ggf. kann man ein eigenes Internetquellenverzeichnis (im Anschluss an die Literaturliste) anlegen.
- im Übrigen: Wikipedia, einige Blogs und viele andere Seiten sind als wissenschaftliche Quellen nicht (immer) tragfähig.

2.2.6. Graue Literatur

Als „graue Literatur“ wird Material bezeichnet, das nicht publiziert wurde bzw. das nicht über den Buchhandel vertrieben wird, z.B. Material von Vereinen, Institutionen, aber ein Großteil wissenschaftlicher Arbeiten. Diese werden wie Monographien angegeben mit einem zusätzlichen Hinweis, um welche Art von Material es sich handelt.

3. Hinweise zur Erstellung eines Exposés einer Abschlussarbeit¹

Durch die Erstellung eines Exposés soll die Planung einer wissenschaftlichen Arbeit erleichtert werden. Es gibt dem Verfasser/ der Verfasserin sowie den Betreuenden der Arbeit die Möglichkeit, einen ersten Überblick darüber zu bekommen, welcher Gegenstand und auf welche Art und Weise dieser bearbeitet werden soll. Dadurch kann unter anderem ebenso die Realisierbarkeit des Vorhabens bereits zu Beginn des Prozesses des Schreibens einer Abschlussarbeit genauer eingeschätzt werden.

Formale und technische Hinweise, die bei der Erstellung eines Exposés zu beachten sind: s. Kapitel 1.3.

Bestandteile eines Exposés:

- **Deckblatt**
- **Erläuterung (5-8 Seiten):**
 - *Problemaufriss und Fragestellung:* Wie lautet die konkrete Fragestellung der Arbeit und in welchem theoretischen Kontext steht sie?
 - *Erkenntnisinteresse / Zielsetzung der Arbeit:* Welche Zielsetzung / welches Erkenntnisinteresse verfolgt die Arbeit? Wie ist der aktuelle (kritisch zu reflektierende) Forschungsstand und inwiefern erweitert / problematisiert die Fragestellung den fachspezifischen Diskurs? (Erläuterung der Verortung der Fragestellung in bisherige Studien und ihrer disziplinären Relevanz, Kennzeichnung und Begründung der Anknüpfungen an ausgewählte Fachliteratur)
 - *Systematische und methodische Hinweise - Forschungsdesign:*
Wie soll sich der Beantwortung der Forschungsfrage angenähert werden? Worauf wird der Schwerpunkt der Argumentation / Untersuchung gelegt, welche Nebenaspekte werden aus welchen Gründen berücksichtigt? Was bildet den Rahmen der Beantwortung der Fragestellung (z.B.: Zeitraum, Literaturgattung, Kulturraum, Untersuchungsgegenstand)? Welche Methode wird angewendet (Erhebung und Auswertung)? Wie ist die Arbeit methodologisch einzuordnen? Welche Inhalte werden in den einzelnen Kapiteln behandelt, und wie schließen diese in argumentativer Stringenz aneinander an (logischer Aufbau)? Welche Literatur / Autor/innen dienen als primäre Referenzpunkte? Wie sollen die Forschungsergebnisse gebündelt werden?

¹ Die Richtlinien zur Erstellung eines Exposés einer Abschlussarbeit sind von Dr. Jutta Breithausen und in Anlehnung an weitere erziehungswissenschaftliche Handreichungen erarbeitet worden.

- Kritischer *Ausblick* auf Zielumsetzung (d.h. wird angenommen, dass die Frage abschließend zu beantworten sein wird, dass der gewünschte Erkenntnisgewinn umfassend erreicht werden wird, oder werden Schwierigkeiten, bspw. aufgrund kontroverser Positionen in der Fachliteratur erwartet)?
- **Gliederungsentwurf (1-2 Seiten):**
 - vorläufige *Gliederung* nach Kapiteln, welche Unterkapitel sind notwendig / bedeuten eine sinnvolle Strukturierung („roter Faden“ und Relevanz erkennbar)?
- **Literaturverzeichnis (vorläufig):**
 - Auflistung der zentralen Schriften, der herangezogenen Lexika und ggf. Internetquellen oder weiterer Dokumente.

Möglicher Phasenplan zur Zeiteinteilung für die Abschlussarbeit (angepasst an die jeweilige Studienordnung):

- Zusammenstellen der bisher berücksichtigten Literatur und weitere Literaturrecherche
- Systematische Zusammenstellung der Literatur und 1. Lektürephase, Erstellen der Exzerpte und Vorentwurf
- Vorentwurf der *Gliederung*, Skizze der Einleitung
- *Verschriftlichung* und 2. Lektürephase (Re-Lektüre, Ergänzungen)
- Redaktionelle Schlussarbeiten (Kontrolle Fußnoten, Literaturverzeichnis, Übereinstimmung der Kapitelüberschriften und Seitenzahlen mit dem Inhaltsverzeichnis, abschließende Korrektur)

4. Weiterführende Literatur

- **Aeppli, Jürg et al. (2016):** Empirisches wissenschaftliches Arbeiten: ein Studienbuch für die Bildungswissenschaften.⁴ Bad Heilbrunn.
- **Boeglin, Martha (2012):** Wissenschaftliches Arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren.² München.
Eine sinnvolle Einführung für den Beginn eines Studiums, mit hilfreichen organisierenden und psychologischen Tipps.
- **Eco, Umberto (2020):** Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften.¹⁴ Wien.
Der Klassiker – auch für BA und MA! Besonders hilfreich, um ein Thema und einen roten Faden zu entwickeln.

- **Franck, Norbert/Stary, Joachim (2013):** Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung.¹⁷ Paderborn:
Noch ein moderner Klassiker in der 17. Auflage.
- **Franck, Norbert (2011):** Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben. München.
Eine mutmachende und informative Grundlage für alle Arten studentischer Leistungsformen.
- **Grunwald, Klaus/Spitta, Johannes (2010):** Wissenschaftliches Arbeiten – Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsform und Regeln.⁸ Eschborn.
Eine kurze und prägnante Darstellung, die einen schnellen Einstieg in die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt.
- **Krajewski, Markus (2015):** Lesen Schreiben Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten.² Köln.
- **Kruse, Otto (2007):** Keine Angst vor dem leeren Blatt: ohne Schreibblockaden durchs Studium.¹² Frankfurt am Main.
Otto Kruse führt Schritt für Schritt durch die Texterstellung und zeigt Schreibstrategien und -techniken auf.
- **Niederhauser, Jürg (2019):** Duden. Die schriftliche Arbeit. Für Schule, Hochschule und Universität.³ Berlin.
Eine knappe Zusammenstellung der grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens.
- **Rost, Friedrich (2018):** Lern- und Arbeitstechniken für das Studium.⁸ Wiesbaden.
- **Sesink, Werner (2012):** Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten inklusive E-Learning, Web-Recherche, digitaler Präsentation u.a..⁹ München.
Beinhaltet auch alle neuen Arbeitstechniken für den Unialltag, lohnend zur Einführung ins Studium.
- **Voss, Rüdiger (2020):** Wissenschaftliches Arbeiten: ... leicht verständlich mit zahlreichen Abbildungen und Übersichten.⁷ München.

5. Literaturverzeichnis

- Bellmann, Johannes (2016a): Output- und Wettbewerbsorientierung im Schulsystem. Konzeptionelle Grundlagen und empirische Befunde. In: Heinrich, Martin/Kohlstock, Barbara (Hrsg.): Ambivalenzen des Ökonomischen. Analysen zur „Neuen Steuerung“ im Bildungssystem. Wiesbaden, S. 13-34
- Bellmann, Johannes (2016b): Der Aufstieg der Bildungswissenschaften und das sozialtheoretische Defizit der Erziehungswissenschaft. In: Ricken, Norbert/Casale, Rita/Thompson, Christiane (Hrsg.): Die Sozialität der Individualisierung. Paderborn, S. 51-70.
- Bender, Walter (2004): Lernen und Handeln – Thesen aus subjektorientierter Sicht. In: *Report Literatur- und Forschungsreport Weiterbildung*, Jg. 27, Heft 1, S. 249-255.
- Blankertz, Herwig (1971): Die Integration von studienbezogenen und berufsqualifizierenden Bildungsgängen. Zum Kollegstufenversuch in Nordrheinwestfalen und seine Konsequenzen für die Berufsbildung. In: *Zeitschrift für Pädagogik*, Jg. 17, H. 6, S. 809-821.
- Böhle, Fritz (2010): Arbeit als Handeln. In: Böhle, Fritz/Voß, Günter G./Wachtler, Günter (Hrsg.): *Handbuch Arbeitssoziologie*. Wiesbaden, S. 151-176.
- Bonz, Bernhard (2009): *Methoden der Berufsbildung. Ein Lehrbuch*.² Stuttgart.
- Dausien, Bettina (2014): ‚Bildungsentscheidungen‘ im Kontext biographischer Erfahrungen und Erwartungen. Theoretische und empirische Argumente. In: Mieth, Ingrid/Ecarius, Jutta/Tervooren, Anja (Hrsg.): *Bildungsentscheidungen im Lebenslauf. Perspektiven qualitativer Forschung*. Opladen, S. 39-61.
- Derichs-Kunstmann, Karin (2001): Zum Verhältnis von Frauenbildungsarbeit und Frauenbewegung. In: Gieseke, Wiltrud (Hrsg.): *Handbuch zur Frauenbildung*. Opladen, S. 35-45.
- Gieseke, Wiltrud (2015): Programme und Angebote. In: Dinkelaker, Jörg/v. Hippel, Aiga (Hrsg.): *Erwachsenenbildung in Grundbegriffen*. Stuttgart, S. 165-173.
- Gonon, Phillip/Reinisch, Holger/Schütte, Friedhelm (2010): Beruf und Bildung: Zur Ideengeschichte der Berufs- und Wirtschaftspädagogik. In: Nicklaus, Reinhold/Pätzold, Günter/Reinisch, Holger/Tramm, Tade (Hrsg.): *Handbuch Berufs- und Wirtschaftspädagogik*. Bad Heilbrunn, S. 424-440.
- Harney, Klaus (2006): Geschichte der Berufsbildung. In: Harney, Klaus/ Krüger, Heinz-Hermann (Hrsg.): *Einführung in die Geschichte der Erziehungswissenschaft und Erziehungswirklichkeit*. 3., erw. und akt. Aufl., Opladen, S. 231-267.
- Heid, Helmut (1986): Über die Schwierigkeiten berufliche von allgemeinen Bildungsinhalten zu unterscheiden. In: Tenorth, Heinz-Elmar (Hrsg.): *Allgemeine Bildung. Analysen zu ihrer Wirklichkeit, Versuche über ihre Zukunft*. Weinheim, S. 95-116.
- Käpplinger, Bernd/Robak, Steffi (2018): Forschen mit Programmen. Orientierungen für studentische Arbeiten. In: Fleige, Marion/Gieseke, Wiltrud/v. Hippel, Aiga/Käpplinger, Bernd/Robak, Steffi (Hrsg.): *Programm- und Angebotsentwicklung in der Erwachsenen- und Weiterbildung*. Bielefeld, S. 64-75.
- Nittel, Dieter (2011): Biographietheoretische Ansätze in der Erwachsenenbildung. In: Tippelt, Rudolf/Hippel, Aiga von (Hrsg.): *Handbuch Erwachsenenbildung/Weiterbildung*. Wiesbaden, S. 103-115.
- Pätzold, Günter/Wahle, Manfred (2000): Beruf und Arbeit als konstituierende Elemente menschlicher Existenz. In: *Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik*, Jg. 96, Heft 4, S. 524-539.
- Schanz, Heinrich (2010): *Institutionen der Berufsbildung. Vielfalt in Gestaltungsformen und Entwicklung*², Baltmannsweiler.
- Wittpoth, Jürgen (2018): Beteiligungsregulation in der Weiterbildung. In: Tippelt, Rudolf/v. Hippel, Aiga (Hrsg.): *Handbuch Erwachsenenbildung/Weiterbildung*⁶. Wiesbaden, S. 1149-1172.

Für den Verlauf und Abschluss

Ihres Studiums wünschen wir Ihnen viel Erfolg!