



Hinweise für schriftliche Arbeiten

Arbeitsbereich Erwachsenenbildung/Weiterbildung

Institut für Erziehungswissenschaft

Westfälische Wilhelms-Universität Münster

Stand: Sommersemester 2020

Inhalt

1. Die Themensuche und die Fragestellung für Hausarbeiten	3
2. Die Gliederung schriftlicher Arbeiten	4
3. Die schriftliche Ausarbeitung zum Referat	5
4. Hinweise zum wissenschaftlichen Zitieren	6
5. Hinweise zur geschlechtergerechten Sprache (Gendern)	8
6. Hinweise zum Layout	10
7. Hinweise zum Umfang der schriftlichen Arbeiten	11

1. Die Themensuche und die Fragestellung für Hausarbeiten

Das Thema Ihrer Hausarbeit sollte aus dem übergeordneten Seminarthema abgeleitet und aus dem eigenen Interesse heraus entwickelt werden¹. Grundlegend ist die Erarbeitung einer **konkreten Fragestellung**. Der Titel der Arbeit ist dabei nicht gleichzeitig die Fragestellung. Eine Entwicklung der Themenwahl und die Formulierung einer Fragestellung könnten beispielsweise so aussehen:

Beispiel 1

Der Titel des Seminars lautet z.B.: „Individualpsychologische Grundlagen in der Weiterbildungs- und Beratungsarbeit“. Weil Sie in Kürze ein Praktikum in der Personalabteilung einer (Weiterbildungs-)Organisation absolvieren wollen, interessiert Sie dieses Themenfeld besonders. Sie formulieren als Titel ihrer Hausarbeit daher beispielsweise: „Weiterbildungsorganisationen aus individualpsychologischer Sicht“. Da dieses Thema auf 15 Seiten nicht zu bearbeiten wäre, grenzen Sie es anhand einer für Sie interessanten Fragestellung weiter ein, zum Beispiel: „Welche Möglichkeiten und Grenzen bieten individualpsychologische Grundsätze zur Bewältigung von Teamkonflikten?“

Beispiel 2

Der Titel des Seminars lautet z.B.: „Lehr- und Lerntheorien in der Erwachsenenbildung“. Da Sie sich für den im Rahmen des Seminars kennengelernten Konstruktivismus begeistern und sich gerne einmal näher mit der Thematik der Kursplanung beschäftigen würden, möchten Sie diese Themenblöcke miteinander kombinieren. Sie formulieren als Titel Ihrer Hausarbeit daher beispielsweise: „Konstruktivistische Lerntheorien in der Kursplanung“. Da dieses Thema auf 15 Seiten nicht zu bearbeiten wäre, grenzen Sie es anhand einer für Sie interessanten Fragestellung weiter ein, zum Beispiel: „Wie kann die Dimension der self-construction in Familienbildungskursen in der Phase der Kursplanung vorbereitet werden?“

Die Qualität Ihrer Fragestellung misst sich daran, ob Sie aus einem großen Thema einen praktikablen Ausschnitt gewählt haben. Es ist fast unmöglich, eine Frage zu „eng“ zu fassen, wobei Fragen, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können, zu vermeiden sind. Es bietet sich an, die Fragestellung mit einer W-Frage (Warum, Wodurch, Wozu...) zu beginnen (vgl. Rost 2018, S. 317f.).

¹ Grundsätzlich sind auch Themen möglich, die über das Seminarthema hinausreichen. Diese sollten in jedem Fall in enger Absprache mit den Dozent*innen festgelegt werden.

Um ein Thema sinnvoll einzugrenzen und eine konkrete Fragestellung bearbeiten zu können, schlägt Rost (2018) vor:

„Eine Themeneingrenzung lässt sich erreichen, indem man beispielsweise

- einen Aspekt auswählt (die motorische Entwicklung im dritten Lebensjahr),
- eine räumliche/zeitliche Eingrenzung vornimmt (in Deutschland von 1900-1914),
- die Quellen einschränkt (im Spiegel der amerikanischen Forschungsliteratur),
- eine Spezialisierung auf eine Betrachtungsebene vornimmt (aus ethnomethodologischer Sicht),
- einen Schwerpunkt setzt (unter besonderer Berücksichtigung des Frühwerks von Goethe) oder
- ein Beispiel bzw. ein Anwendungsfeld in den Vordergrund rückt [...]“ (ebd., S. 318).

2. Die Gliederung schriftlicher Arbeiten

Ganz grob gliedert sich eine schriftliche Arbeit in drei Teile: Einleitung, Hauptteil, Schluss. In der **Einleitung**, die dem/der Leser*in als Einführung dient und den sogenannten roten Faden Ihrer Abhandlung aufzeigt, sollten folgende Aspekte erläutert und diskutiert werden:

- das Thema,
- das Erkenntnisinteresse/ der Ausgangspunkt/die Relevanz des Themas,
- die zentrale Fragestellung, evtl. weitere Hypothesen,
- das Ziel bzw. die Ziele der Arbeit,
- eine Eingrenzung des Themas (Was ist *nicht* Ziel der Arbeit?),
- der Kern des Themas wird eingeführt, präzisiert, abgegrenzt und kurz in der aktuellen (wissenschaftlichen) Diskussion verortet,
- die methodische Vorgehensweise und
- ein Überblick über das Vorgehen in der Arbeit (Was erwartet die Lesenden?) (vgl. Rost 2018, S. 321f.).

Im **Hauptteil** bzw. Durchführungsteil beginnen Sie die eigentliche Abhandlung des Themas. Hier sollte der in der Einleitung aufgezeigte „rote Faden“ aufgegriffen und mit Substanz angereichert werden. In der Regel enthält dieser Teil einer schriftlichen Arbeit folgende Elemente:

- Darstellung und Bewertung bisheriger Untersuchungen (Forschungsstand),
- Entfaltung und Begründung der eigenen Fragestellungen/ Hypothesen und
- die Abhandlungen und Auswertung Ihres Themas in gesonderten Kapiteln für die einzelnen Aspekte (vgl. Rost 2018, S. 321ff.).

Der **Schluss** rundet eine schriftliche Arbeit ab. Dafür sollten:

- wesentliche Ergebnisse zusammengefasst werden,
- Bezüge zu den eingangs formulierten Fragen und Hypothesen hergestellt werden sowie
- ungelöste oder neue Fragen und weitere untersuchungswürdige Aspekte formuliert werden (Ausblick und mögliche Anschlussforschung) (vgl. Bohl 2018, S. 97).

3. Die schriftliche Ausarbeitung zum Referat

Neben der Hausarbeit stellt auch die schriftliche Ausarbeitung zum Referat eine wissenschaftliche Arbeit dar. Insofern gilt es auch hier, den üblichen wissenschaftlichen Qualitätsansprüchen an Form und Inhalt gerecht zu werden.

Zur adäquaten **Form** Ihrer schriftlichen Ausarbeitung orientieren Sie sich bitte an den Hinweisen zum Layout. Zum **Umfang** beachten Sie bitte die Hinweise zum Umfang schriftlicher Arbeiten.

Unterschiede zwischen einer schriftlichen Ausarbeitung zum Referat im Vergleich zur Hausarbeit stellen sich wie folgt dar:

Inhaltlich gibt die Ausarbeitung zum Referat das Referatsthema schriftlich wieder und ergänzt es um eine persönliche Reflexion des Vortrags hinsichtlich des Verlaufs sowie interessanter Diskussionspunkte und/oder Rückmeldungen des Plenums (vgl. Bohl 2018,

S. 90). Andere seminarspezifische Schwerpunkte der Ausarbeitung sind möglich und sollten mit den Dozent*innen der jeweiligen Veranstaltungen besprochen werden.

Vor diesem Hintergrund „reduziert“ sich ebenfalls die **Gliederung** der schriftlichen Ausarbeitung zum Referat:

Die **Einleitung** der Ausarbeitung umfasst:

- das allgemeine Thema des Referats
- das Erkenntnisinteresse/ der Ausgangspunkt/die Relevanz des Themas
- die zentrale Fragestellung / Einordnung in die Seminarreihe
- Eingrenzung des Themas (Was ist nicht Ziel des Referats gewesen?)

Der **Hauptteil** der Ausarbeitung umfasst:

- die ausführliche Darstellung des Referatsthemas

Der **Schlussteil** (Reflexionsteil) der Ausarbeitung umfasst:

- die methodische Umsetzung des Referats
- die kritische Reflexion der eigenen Umsetzung des Referats
- Anregungen und Diskussionen zum Referat
- Ein eigenes Resümee zum Referat und einen Ausblick

Wie die Gliederung zur schriftlichen Ausarbeitung eines Referats bereits vermuten lässt, ist auch die Gewichtung der einzelnen Teile der Arbeit im Vergleich zu einer Hausarbeit eine andere. Der Hauptteil, in welchem maßgeblich die schriftliche Abhandlung des Referatsthemas stattfindet, ist gleichgesetzt mit dem Schlussteil, in dem die kritische Reflexion, das Resümee und der Ausblick verortet sind.

4. Hinweise zum wissenschaftlichen Zitieren

Das Zitieren stellt einen zentralen Aspekt des wissenschaftlichen Arbeitens dar. Die Zitation dient der Nachverfolgbarkeit und Nachprüfbarkeit von Inhalten (vgl. Rost & Stary 2013, S. 173) sowie der Kenntlichmachung von fremdem Gedankengut (vgl. Kruse 2015, S. 112f.). Die Vielzahl möglicher Zitierweisen kann zunächst einmal verwirrend wirken. Doch trotz der Tatsache, dass es grundsätzlich keine einheitlichen Vorgaben gibt, weisen die unterschiedlichen Zitierweisen durchaus Schnittmengen auf.

So existieren einige grundlegende Regeln zur Zitation, die einen Orientierungsrahmen bieten. Es sollte unbedingt „[...] **korrekt, vollständig, einheitlich und mittels eines in der jeweiligen scientific community akzeptierten Formates zitiert werden**“ (Bohl 2018, S. 42).

In der Erziehungswissenschaft finden vor allem **Kurzbelege** im Text Anwendung, während auf Fuß- und Endnoten weitestgehend verzichtet wird (vgl. ebd., S. 41). Dabei sind insbesondere der Harvard-Style sowie ihm verwandte Zitierweisen wie die der American Psychological Association (APA) gängig (vgl. Bahr & Frackmann 2011, S. 5). Informationen zur Zitierweise der APA finden Sie beispielsweise hier: <https://apastyle.apa.org/>.

Unabhängig von der Wahl einer konkreten Zitierweise, kann grundlegend auf die Differenzierung zwischen direkten, beziehungsweise wörtlichen, und indirekten Zitaten verwiesen werden. „Ein wörtliches Zitat ist die Wiedergabe von Text im originalen Wortlaut“ (ebd., S. 13) und wird mit Anführungszeichen begonnen und beendet. Ein indirektes Zitat hingegen beinhaltet eine sinngemäße Wiedergabe eines Inhalts in eigenen Worten (vgl. ebd., S. 12).

Ergänzt werden die Kurzverweise im Text um ein abschließend angeführtes **Literaturverzeichnis**, das die verwendete Literatur in ausführlicher Form abbildet, der Auffindbarkeit der Quellen dient und sich in der genauen Darstellung nach der verwendeten Zitierweise richtet (vgl. Kruse 2015, S. 113).

Dieser Leitfaden orientiert sich in seiner Zitierweise am **Harvard-Style**. Gerne können Sie sich hinsichtlich der Zitierweise sowie der Erstellung eines Literaturverzeichnisses an dem Leitfaden orientieren. **Abweichungen**, wie beispielsweise (vgl. Bloh 2018: 67) oder (vgl. Bloh, 2018, S. 67) statt (vgl. Bloh 2018, S. 67), sind aber ebenso möglich. Achten Sie lediglich darauf, sich auf eine Zitierweise zu beschränken und diese konsequent und **einheitlich** anzuwenden.

Bezüglich der im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten verwendeten **Quellen** ist von zentraler Bedeutung, sich ihrer Qualität und Wissenschaftlichkeit zu versichern; dies gilt insbesondere für die Verwendung von Internetquellen (vgl. Bohl 2018, S. 56f.). Karmasin & Ribing (2017) benennen als Indikatoren für eine wissenschaftliche Arbeit, die sich als Quelle eignet, insbesondere eine korrekte Zitierweise, ausführliche Quellenangaben, eine wissenschaftliche Argumentation und Empirie sowie die Publikation in einem anerkannten Verlag (vgl. S. 105f.). Grundlegend ist es immer ratsam, Quellen mit einer

gewissen kritischen Grundhaltung zu begegnen und Inhalte als hinterfragbar zu begreifen, um die Gefahr einer unreflektierten Übernahme von Informationen zu vermeiden.

Darüber hinaus sollten Sie grundsätzlich Primärquellen nutzen. Nur wenn diese nicht verfügbar sind, können Sie ausnahmsweise auch auf Sekundärquellen zurückgreifen (vgl. Kruse 2015, S. 113ff.). Folien einer Lehrveranstaltung stellen keine zitierbare Quelle dar, sondern stützen sich in der Regel auf vorhandene Literatur. Sollten Sie die dort angeführten Inhalte im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit aufgreifen wollen, müssen Sie sich die verwendete Literatur für Ihre Arbeit besorgen und diese auch entsprechend zitieren.

Wichtig: Denken Sie daran, dass Sie in Ihrer Arbeit Ihr korrektes wissenschaftliches Arbeiten mit einer **Plagiats- bzw. Eigenständigkeitserklärung** bestätigen.

Ausführlichere Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Erziehungswissenschaft finden Sie beispielsweise bei:

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

Fromm, Martin & Paschelke, Sarah (2017): Wissenschaftliches Denken und Arbeiten. Eine Einführung und Anleitung für pädagogische Studiengänge. 2. aktualisierte Auflage. Münster und New York: Waxmann Verlag.

5. Hinweise zur geschlechtergerechten Sprache (Gendern)

„Woran denken Sie?

'Bereits um 1840 schrieben Mathematiker die ersten Computerprogramme'

An wen denken Sie, wenn Sie diese Formulierung hören? An Männer oder Frauen? Die meisten werden bei diesem Satz vermutlich eine Gruppe von Männern vor Augen haben.

Tatsächlich schrieb das erste Computerprogramm jedoch die britische Mathematikerin Ada Lovelace (1815-1852).“ (*Gleichstellungsstelle der Hochschule Emden/Leer 2016, S. 3*)

Mit der Begründung einer besseren Lesbarkeit wird im schriftsprachlichen Gebrauch vielfach nur die männliche Form (generisches Maskulinum) verwendet, auch wenn gleichermaßen Männer und Frauen gemeint sind. Sprache bestimmt jedoch das Denken und Bewusstsein und schafft damit auch Realität (vgl. Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf 2014, S.8). Verschiedene Studien konnten zeigen, dass eine konstante Verwendung männlicher Formen dazu führt, „[...] dass Frauen auch in Kontexten, in denen vom Geschlecht abstrahiert werden sollte, gedanklich weniger einbezogen werden als Männer“ (Irmén & Linner 2005, S. 168). Aus diesem Grunde empfehlen wir die Verwendung geschlechtergerechter Sprache, stellen Ihnen eine grundsätzliche Entscheidung dafür oder dagegen jedoch frei.

Eine Möglichkeit zur Umgehung einer Geschlechterbenennung ist die Verwendung geschlechtsneutraler Sprache. Begriffe wie „Person“ oder „Lehrkraft“ implizieren weder im Singular noch im Plural eine Geschlechterzuordnung. Auch geschlechtsneutrale Pluralbildungen sind eine Möglichkeit, Mehrfachnennungen der Geschlechter zu umgehen. Verwenden Sie also beispielsweise statt „Teilnehmerinnen und Teilnehmer“ einfach „die Teilnehmenden“ oder statt „Studentinnen und Studenten“ „die Studierenden“. Wenn Sie eine Geschlechterbezeichnung nicht umgehen können oder möchten, stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Option	Erklärung	Beispiel
Ansprache von Männern und Frauen		
Paarformen	Benennung und Ausschreibung der männlichen und weiblichen Form	Studentinnen und Studenten
Splitting	Zusammenziehen der männlichen und weiblichen Form durch einen Schrägstrich	Die Studentin/Der Student Ein/e Student/in
Binnen-I	Zusammenziehen der männlichen und weiblichen Form durch einen Großbuchstaben	EinE StudentIn
Ansprache von mehr als zwei Geschlechtern		
Gender-Gap oder Gender-Star	Aufbrechen binärer Geschlechtervorstellungen, Gender-Gap (_) und Gender-Star (*) repräsentieren auch Geschlechtsidentitäten jenseits von männlich und weiblich	Student_innen oder Student*innen

Tabelle 1: Optionen der Verwendung geschlechtergerechter Sprache (eigene Darstellung nach Gleichstellungsstelle der Hochschule Emden/Leer 2016, S. 6ff.)

Weitere Erklärungen und Beispiele zu den Optionen geschlechtergerechter Sprache finden Sie unter anderem hier:

https://uol.de/fileadmin/user_upload/sport/download/allgemein/Leitfaden_geschlechtergerechte_Sprache.pdf

Treffen Sie zu Beginn Ihrer Arbeit eine Entscheidung, ob Sie geschlechtergerechte Sprache verwenden möchten. Entscheiden Sie sich anschließend für eine der möglichen (und von Ihnen auch inhaltlich favorisierten) Optionen und verwenden Sie diese in Ihrer Arbeit konsequent. Eine Vermischung der Optionen kann irritieren und ist nicht zu empfehlen. Die Verwendung geschlechtsneutraler Bezeichnungen ist hiervon ausgenommen und kann mit der Verwendung geschlechtsbezogener Formulierungen kombiniert werden, um Ihren Text abwechslungsreicher zu gestalten.

6. Hinweise zum Layout

- gedruckte Version einseitig und einspaltig auf hellem A4-Papier im Hochformat
- Schriftart: Times New Roman oder Arial
- Schriftgröße: 12 pt bei Times New Roman und 11 pt bei Arial
- Zeilenabstand: im Fließtext 1,5 pt; bei Fußnoten 1,0 pt
- Seitenränder oben/unten/links/rechts: 2,5 cm
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Überschriftengröße: je nach Schrifttyp und Gliederungsebene 11 – 16 pt.
- keine Seitenumbrüche vor einem neuen Kapitel, der Kapitelbeginn steht bei ausreichendem Platz auf derselben Seite wie das Ende des vorangehenden Kapitels
- arabische Seitennummerierung am oberen oder unteren rechten Seitenrand (hierbei wird das Inhaltsverzeichnis mitgezählt, die Nummerierung beginnt aber erst auf der ersten Seite des Fließtextes. Wenn das Inhaltsverzeichnis beispielsweise zwei Seiten lang ist, beginnt die Nummerierung auf der ersten Textseite mit Seite 3. Das Deckblatt wird nicht nummeriert.)

7. Hinweise zum Umfang der schriftlichen Arbeiten

In jedem Fall sollten Sie sich bezüglich des vorgesehenen Umfangs der schriftlichen Arbeit selbstständig in der für Sie bestimmten **Prüfungsordnung** informieren. Die entsprechenden Prüfungsordnungen von Bachelor- und Master-Studierenden unterscheiden sich zum Teil hinsichtlich des notwendigen und zulässigen Umfangs Ihrer schriftlichen Arbeit, so dass es in der Eigenverantwortung der Studierenden liegt, sich darüber zu informieren. Die betreffenden Modulhandbücher und Studieninformationen finden Sie hier: <https://www.uni-muenster.de/EW/studium/erziehungswissenschaft.html>

Literatur

Bahr, Jonas & Frackmann, Malte (2011). Richtig zitieren nach der Harvard-Methode. Eine Arbeitshilfe für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Solothurn: Institut für Praxisforschung. Abrufbar unter: <https://s6f64e4c038e01ba3.jimcontent.com/download/version/1540406649/module/11830426012/name/Harvard-Zitierweise.pdf>. (22.01.2020).

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

Fromm, Martin & Paschelke, Sarah (2017): Wissenschaftliches Denken und Arbeiten. Eine Einführung und Anleitung für pädagogische Studiengänge. 2. aktualisierte Auflage. Münster und New York: Waxmann Verlag

Gleichstellungsstelle der Hochschule Emden/Leer (2016). Leitfaden geschlechtergerechte Sprache. Emden: Präsidium der Hochschule Emden/Leer.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (2014). Geschlechtergerechte Sprache. Düsseldorf: Dies.

Irmen, Lisa & Linner, Ute (2005). Die Repräsentation generisch maskuliner Personenbezeichnungen. Eine theoretische Integration bisheriger Befunde. In: Zeitschrift für Psychologie 213 (3). S. 167-175.

Karmasin, Matthias & Ribing, Rainer (2017): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. 9. Aufl. Wien: Facultas Verlags- und Buchhandels AG.

Kruse, Otto (2007). Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12. Aufl. Frankfurt: Campus Verlag.

Kruse, Otto (2015). Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Konstanz: Huther und Roth.

Rost, Friedrich (2018). Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 8. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

Rost, Friedrich & Stary, Joachim (2013). Schriftliche Arbeiten „in Form“ bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen. In: Frank, Norbert & Stary, Joachim (Hrsg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn: Ferdinand Schöningh. S. 173-189.