

FB 03

Professur für Erziehungswissenschaft

JUSTUS-LIEBIG-
 UNIVERSITÄT
GIESSEN

Leitfaden zum
wissenschaftlichen Arbeiten

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten

Impressum:

Herausgebende: Institut für Kindheits- und Schulpädagogik; Fachbereich 03
Redaktion: Saskia Warburg (saskia.warburg@erziehung.uni-giessen.de)
Titelbild: Freestocks.org (<https://stocksnap.io/photo/book-reading-J8Y2RBV4WF>;
letzter Zugriff: 14.01.2021)
Stand: Arbeitsfassung; Februar 2021

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

1. (Erfolgreiches) Mitarbeiten in universitären Veranstaltungen.....	1
2. Leistungsnachweise – Von A bis Z	2
2.1 Essay	2
2.2 Exposé.....	3
2.3 Exzerpt	3
2.4 Handout.....	4
2.5 Hausarbeit	5
2.6 Klausur	5
2.7 Lerntagebuch.....	5
2.8 Modulprüfung	6
2.9 Mitschrift.....	8
2.10 Mündliche Prüfung	8
2.11 Portfolio	9
2.12 Präsentation.....	9
2.13 Praktikumsbericht	10
2.14 Protokoll.....	11
2.15 Seminargestaltung.....	12
2.16 Thesenpapier	13
3. Anfertigen eigener wissenschaftlicher Arbeiten	13
3.1 Themenwahl und Fragestellung	13
3.2 Arbeits- oder Sozialform.....	14
3.3 Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten	14
3.4 Struktur	15
3.5 Orthografie.....	15
3.6 Form.....	16
4. Vorgehen bei wissenschaftlichen Arbeiten	16

5. Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens	17
5.1 Strenge Sachlichkeit.....	17
5.2 Zuverlässigkeit.....	17
5.3 Gültigkeit	18
6. Literaturrecherche.....	18
6.1 Was wird unter „guter Literatur“ verstanden?	18
6.2 Literaturrecherche in Datenbanken.....	20
6.3 Empfehlungen zur Literaturrecherche	21
7. Der Aufbau einer Seminararbeit.....	22
7.1 Das Titelblatt / Deckblatt.....	22
7.2 Das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung	23
7.3 Die Einleitung	23
7.4 Der Hauptteil.....	24
7.5 Schluss / Fazit	25
7.6 Das Literatur- und Quellenverzeichnis	26
7.7 Das Abbildungsverzeichnis	26
7.8 Anhang / Anlage	27
7.9 Eigenständigkeitserklärung.....	27
8. Wissenschaftliche Hausarbeit.....	27
8.1 Allgemeine Informationen	27
8.2 Ablauf der Wissenschaftlichen Hausarbeit.....	28
8.2.1 Antrag	28
8.2.2 Erstellungsprozess.....	30
8.2.3. Abgabe	31
8.2.4 Gutachterverfahren und Bescheinigung.....	32
8.3 Formale Anforderungen an die Wissenschaftliche Hausarbeit.....	32
9. Fußnoten	33
10. Das Zitieren	34
10.1 Das direkte Zitat.....	34
10.2 Das indirekte Zitat.....	35

10.3 Fremdsprachige Zitate	36
10.4 Häufige Fehlerquellen beim Zitieren	36
11. Quellenverweise.....	36
12. Literaturverzeichnis / Bibliografische Angaben	37
13. Abkürzungen	39
14. Plagiate.....	39
15. Was vermieden werden sollte – eine (unvollständige) Liste von „Dont’s“	40
Anmerkung.....	IV
Literatur- und Quellenangaben.....	IV
Anhang 1: Musterbeispiel für das Titelblatt	VI
Anhang 2: Musterbeispiel für ein Inhaltsverzeichnis	VII
Anhang 3: Musterbeispiel für eine Eigenständigkeitserklärung	VIII

Liebe Studierende,

mit dem vorliegenden Leitfaden soll Ihnen geholfen werden, einen (grundlegenden) Einblick und Orientierungspunkte für das wissenschaftliche Arbeiten im universitären Kontext zu erlangen. Im Vorfeld muss jedoch festgehalten werden, dass der Leitfaden keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, da nicht alle Fragen und Verfahrensvarianten hier abgebildet werden können. Sofern sich bei Ihnen weiterer Klärungsbedarf ergibt, wenden Sie sich gerne an Lehrende des Institutes, an die Studienberatung oder an Ansprechpersonen anderer Fächer des Fachbereiches 03.

1. (Erfolgreiches) Mitarbeiten in universitären Veranstaltungen

An den Lehrveranstaltungen, zu deren Belegung Sie sich entschlossen haben oder verpflichtet sind, müssen Sie regelmäßig teilnehmen. Genauere Informationen – zu den Fehlterminen und Ähnlichem – erhalten Sie in der Regel in den ersten Seminarsitzungen von den Dozierenden und können diese ebenfalls aus den Seminarplänen oder der jeweiligen Modulordnung entnehmen.

Um die Veranstaltungen gewinnbringend für Ihr Studium und Ihr späteres Arbeitsleben nutzen zu können, müssen Sie die Veranstaltungen nicht nur besuchen, sondern sollten die einzelnen Sitzungen / Veranstaltungen sorgfältig vor- und nachbereiten. Für Ihre persönliche Planung sollten Sie für die Vor- und Nachbereitung einen in etwa gleich hohen Zeitanteil wie für die Lehrveranstaltung selbst einplanen. Neben dem genauen und sorgfältigen Lesen der in den Seminarplänen angegebenen Literaturangaben sollten Sie selbstständig weiterführendes Material sichten und bezüglich des Seminarschwerpunktes bearbeiten. Dies hilft Ihnen, aktiv und produktiv an den Diskussionen teilnehmen zu können und kann als Basis für Ihren späteren Leistungsnachweis dienen.

Wenn Sie Sachzusammenhänge oder -inhalte nicht verstanden oder noch weitergehende Fragen haben, fragen Sie auch gerne in den anschließenden Sitzungen nach oder erörtern Sie diese Punkte in einem separaten Sprechstundentermin. Ihre Gesprächsbeiträge sollten auf rational begründbaren und sachlichen Argumentationsketten beruhen, die die anderen Gesprächsteilnehmenden nicht verletzen oder diskreditieren. Sie können auch gerne den anderen Teilnehmenden und den Dozierenden in angemessener Form eine Rückmeldung geben, dies kann die Seminar- / Veranstaltungsdurchführung ungemein bereichern.

2. Leistungsnachweise – Von A bis Z

Während Ihres (Lehramts-)Studiums werden Sie vielfältige Leistungsnachweise kennenlernen, bearbeiten / erbringen müssen und diese vielleicht auch in Ihren späteren Berufsalltag integrieren wollen. Die Leistungsanforderungen können zum Teil sehr stark variieren, weswegen Sie sich mit diesen bereits vor dem Arbeitsprozess auseinandersetzen sollten.

Grundsätzlich sollten Sie sich bei allen schriftlichen Formaten an den Empfehlungen der formalen Anforderungen aus Kapitel 3.3 orientieren. Der vorliegende Leitfaden beschäftigt sich – neben dem wissenschaftlichen Arbeiten – vor allem mit dem Aufbau und Schreibprozess von Seminararbeiten / Hausarbeiten sowie der Wissenschaftlichen Hausarbeit. Dennoch nehmen auch die nachfolgend dargestellten Leistungsnachweise eine zentrale Rolle während Ihres Studiums ein, weswegen sie nachkommend hinsichtlich ihrer Anforderungen skizziert werden. Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

2.1 Essay

Es existieren vielfältige Formen des *Essays*, im allgemeinsprachlichen Verständnis verbindet man das Essay zudem überwiegend mit literarischen oder philosophischen Literaturformen. Für den wissenschaftlichen Kontext ist vor allem das *akademische Essay* von zentraler Bedeutung, dieses lässt sich in vier Formen¹ unterscheiden:

Literaturkritisches Essay:	Bei dieser Form wird die vorliegende Fragestellung innerhalb eines literarischen Kontextes (Roman, Gedicht, Film, etc.) diskutiert.
Beschreibendes Essay:	Bei dieser Form wird ein Aspekt – Szene, Objekt, usw. – anhand einer bestimmten Perspektive beschrieben.
Reflektierendes Essay:	Bei dieser Form werden (eigene) Interpretationsansätze und Positionen zu einem bestimmten Sachverhalt dargestellt.
Argumentatives Essay:	Bei dieser Form werden die vorhandenen Pro- und Contra-Argumente einander gegenübergestellt und innerhalb des Kontextes diskutiert.

Bei vielen Studierenden ist der Leistungsnachweis des *Essays* aufgrund seiner freien literarischen Form und dem ausgeprägten Leserbezug besonders beliebt. Neben den zentralen Sachverhalten sollte zudem die Position der verfassenden Person deutlich im Fokus stehen. Die explizite Kennzeichnung der verwendeten Quellen ist hierbei nicht notwendig.²

Zeitform: Präsens
Umfang: etwa 3-8 Din-A4-Seiten

¹ Vgl. Schindler (2011): Klausur, Protokoll, Essay. Paderborn, S.70.

² Vgl. ebd. S.82ff.

2.2 Exposé

Mit *Exposés* oder *Exposés* – der Duden empfiehlt die Schreibweise: *Exposé* – kommen Sie in der Regel erst im späteren Verlauf Ihres Studiums in Berührung. *Exposés* werden in der Regel als Vorarbeit oder für die Planung von größeren Textvorhaben verlangt, wie zum Beispiel für die Wissenschaftliche Hausarbeit. Stellenweise werden Sie aber auch als Alternative zur Gliederung für Hausarbeiten von Dozierenden gefordert.

Innerhalb des *Exposés* sollten folgende Aspekte beleuchtet werden:

- Benennung des Themas,
- zugrunde liegende Fragestellung,
- Beschreibung des Forschungsdesiderats,
- Formulierung der erwarteten Ergebnisse und Zielsetzung,
- geplante Vorgehensweise und Methodik,
- der aktuelle Forschungsstand,
- Relevanz des Forschungsthemas,
- geplante Arbeitsschritte und Zeitplanung.³

<i>Zeitform:</i>	<i>Präsens</i>
<i>Umfang:</i>	<i>ca. 2-5 Din-A4-Seiten</i>

2.3 Exzerpt

Der Leistungsnachweis des *Exzerpts* stellt für viele Studierende eine besondere Herausforderung dar, dies liegt jedoch in vielen Fällen an einer unklaren Vorstellung von den geforderten Leistungen bzw. Inhalten.

Exzerpte beziehen sich in der Regel auf einen Primärtext (Ausgangstext), dessen Argumentationskette Sie skizzenhaft darstellen und in den übergeordneten Forschungskontext einordnen sollen. Sie können fünf verschiedene Funktionen⁴ für den Exzerpierenden bzw. Lesenden übernehmen:

³ Vgl. ebd. S.133f.

⁴ Vgl. ebd. S.19f.

Zusammenfassung:	Der Primärtext soll auf etwa ein Zehntel des Ursprungstextes zusammengefasst werden, wobei die zentralen Argumente / Überlegungen vorhanden bleiben sollen. ⁵
Nachvollzug der Argumentation:	Die Argumentationskette, zentrale Thesen, Fragen sowie die Zielsetzung des Primärtextes sollen deutlich werden. ⁶
Positionierung im Forschungskontext:	In welchem Forschungsdiskurs steht der Primärtext, welche Quellen nennt die verfassende Person und welche nicht? Ebenfalls spielt die Aktualität - sprich Veröffentlichungsdatum/-jahr - eine wichtige Rolle. ⁷
Verfügbarkeit:	Exzerpte dienen der dauerhaften Verfügbarmachung von Textinhalten, sodass Sie auch Monate oder Jahre später auf den exzerpierten Inhalt zurückgreifen können. Hierfür empfiehlt sich eine digitale Speicherung. ⁸
Verstehen:	Für das Exzerpt müssen Sie den Primärtext aufmerksam lesen, wodurch Sie auch Ihr eignes Verständnis überprüfen können. ⁹

Zeitform: Präsens; Präteritum / Imperfekt, wenn Sie auf die Forschungsgeschichte Bezug nehmen
Umfang: ca. 1-2 Din-A4-Seiten

2.4 Handout

Handouts nehmen bei mündlichen Vorträgen oder Präsentationen eine unterstützende Funktion ein und sollen das Verständnis bzw. die Nachvollziehbarkeit bei den Adressierten erhöhen. Grundsätzlich soll ein Handout prägnant und übersichtlich alle relevanten Informationen beinhalten, die Struktur des Vorgetragenen abbilden sowie Raum für eigene Notizen / Gedanken lassen.¹⁰

Inhaltlich können Sie sich an der Argumentationskette bzw. Struktur Ihrer Präsentation orientieren, daneben sollten Sie den aktuellen Forschungsstand, zentrale Thesen und Ihr Fazit darstellen sowie einen möglichen Ausblick skizzieren. Es reichen hierbei kurze, konkrete Stichpunkte aus. Achten Sie auf eine stringente Angabe von Quellenverweisen.

Zeitform: Präsens
Umfang: ca. 2-3 Din-A4-Seiten

⁵ Vgl. ebd. S.20.

⁶ Vgl. ebd.

⁷ Vgl. ebd. S.21.

⁸ Vgl. ebd. S.21ff.

⁹ Vgl. ebd. S.2

¹⁰ Vgl. Stray (2013): Referate unterstützen: Visualisieren, Medien einsetzen. In: Franck (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn, S.233.

2.5 Hausarbeit

In den Kapiteln 3 und 7 finden Sie alle relevanten Informationen, die Sie für die Erstellung einer Hausarbeit bzw. Seminararbeit im universitären Kontext benötigen.

2.6 Klausur

Der Leistungsnachweis der *Klausur* ist vielen Studierenden noch aus Ihrer Schulzeit und vor allem aus den Abiturprüfungen bekannt, jedoch unterscheiden sich die universitären Klausuren zum Teil von denen in der Schule kennengelernten. Besonders die an Klausuren gestellten Anforderungen variieren teilweise sehr stark und viele Studierende empfinden die Prüfungsphase, während der meistens mehrere anspruchsvolle Prüfungen vorbereitet werden müssen, als besonders beanspruchend. Es empfiehlt sich daher schon während des Semesters mit dem Lernen bzw. dem Vorbereiten der Lernunterlagen zu beginnen.

In den Klausuren kann entweder nur ein Aufgabenformat vorkommen oder mehrere verschiedene. In der Regel wird zwischen Single-, Multiple-Choice oder offenen Fragen unterschieden:

Single-Choice:	Bei Single-Choice-Fragen ist immer nur eine Antwortmöglichkeit korrekt. Je nach Klausurform können Ihnen bei falschen Antworten auch Punkte abgezogen werden. Darüber werden Sie aber im Vorfeld oder spätestens vor Klausurbeginn informiert.
Multiple-Choice:	Bei Multiple-Choice-Fragen können beliebig viele Antworten richtig sein. Je nach Klausurform können Ihnen bei falschen Antworten auch Punkte abgezogen werden. Darüber werden Sie aber im Vorfeld oder spätestens vor Klausurbeginn informiert.
Offene Fragen:	Wenn in Klausuren offene Fragen gestellt werden, sollten Sie in der Aufgabenstellung aufmerksam nach Operatoren suchen, diese zeigen Ihnen das geforderte Vorgehen an. Grundsätzlich bewerten die Dozierenden in Klausuren (fehlerhafte) Literaturangaben und kleine Flüchtigkeitsfehler, wenn sie nicht in einem Übermaß vorhanden sind, weniger streng als in anderen Leistungsnachweisen. ¹¹

2.7 Lerntagebuch

Der Leistungsnachweis des *Lerntagebuches* ist im universitären Kontext noch nicht stark verbreitet. Prinzipiell handelt es sich um ein fortlaufendes, schriftliches Produkt, welches durch seine kontinuierliche Nachbereitung und den Reflexionsprozess zu einem besseren bzw. tieferen Verständnis des vorliegenden Sachverhaltes führen kann.¹²

¹¹ Vgl. Schindler (2011): S.87.

¹² Vgl. Bromme (o.J.): Hinweise zur Erstellung des „Lerntagebuchs“.

Abgewandelte Formen des Lerntagebuchs sind beispielsweise das Lesetagebuch, das vor allem in der Germanistik zum Einsatz kommt.

<i>Zeitform:</i>	<i>Präsens</i>
<i>Umfang:</i>	<i>Variiert je nach Lehrveranstaltung</i>

2.8 Modulprüfung

An der Justus-Liebig-Universität wird zwischen zwei Formen der Modulprüfung unterschieden, zwischen der *modulabschließenden* und der *modulbegleitenden Prüfung*.

Modulabschließende Prüfung:

- Durchführungsform: Schriftlich, mündlich oder in Kombination,
- kann aus einem Teil (Bsp.: zweistündige Klausur) oder zwei Teilen (Bsp.: einstündige Klausur und halbstündige mündliche Prüfung *oder* mündliche und fachpraktische Prüfung) bestehen,
- Prüfungsthemen bzw. -inhalte müssen einen Modulbezug aufweisen,
- aus der Modulbeschreibung kann die Bepunktung entnommen werden,
- bei Nichtbestehen (weniger als 5 Leistungspunkte) kann die modulabschließende Prüfung **einmal wiederholt** werden,
- die Wiederholungsprüfung entspricht der Form und den Inhalten der ersten Prüfung,
- bei wiederholtem Nichtbestehen kann das betreffende Fach im ausgewählten Lehramtsstudiengang nicht mehr weiterstudiert werden. Handelt es sich um ein Pflichtmodul des Studiengangs, ist ein Studienwechsel nicht möglich.¹³

Modulbegleitende Prüfung:

- Durchführungsform: Schriftlich, mündlich oder in Kombination,
- besteht in der Regel aus mehreren Teilen, die den Modulteilern – Vorlesungen, Übungen und Seminaren – zugeordnet werden können, aber nicht müssen,
⇒ Bsp.: Es muss nur in der Vorlesung und im Seminar eine Prüfung abgelegt werden, aber nicht für die Übung.
- Teilprüfungen können Klausuren, Hausarbeiten oder Präsentationen sein,

¹³ Vgl. ZfL (o.J.a): Die Modulprüfungen und die Zwischenprüfungen in den modularisierten Lehramtsstudiengängen. Gießen, S.2.

- aus der Modulbeschreibung kann die Bepunktung und die Verrechnungsregeln der einzelnen Module entnommen werden,
- bei Nichtbestehen einzelner Module (weniger als 5 Leistungspunkte) können diese durch Ausgleichsprüfungen kompensiert werden,
⇒Wichtig: Ausgleichsprüfungen sind nicht zur Ihrer Notenverbesserung gedacht, wenn Sie mit Ihrer erzielten Note unzufrieden sind.
- bei wiederholtem Nichtbestehen kann das betreffende Fach im ausgewählten Lehramtsstudiengang nicht mehr weiterstudiert werden. Handelt es sich um ein Pflichtmodul des Studiengangs, ist ein Studienwechsel nicht möglich.¹⁴

Informieren Sie sich bitte immer im Vorfeld, wie Sie sich für eine *modulabschließende* oder *modulbegleitende* Prüfung anmelden können. Hierfür sind stellenweise auch gesonderte Fristen in FlexNow zu beachten. Wenn Sie die Frist verpasst haben sollten, können Sie nicht mehr nachträglich eingeflext werden, sondern müssen dann die nächste Prüfungsrunde abwarten, wodurch sich Ihr Studium verlängern kann.

Wenn Sie für eine Prüfung in FlexNow angemeldet sind und die Prüfung nicht bestehen sollten, sind Sie – sofern es keine anderen Informationen gibt – bereits zur Ausgleichs- bzw. Wiederholungsprüfung angemeldet. Erscheinen Sie dann nicht zu dem Prüfungstermin, gilt dieser automatisch als nicht bestanden.

Sie können sich in der Regel, laut § 18 der Studien- und Prüfungsordnung für Lehramtsstudierende, bis drei Tage vor der Prüfung (gilt nicht für Wiederholungsprüfungen), ohne dass Sie dafür irgendwelche Angaben machen müssen, abmelden. Danach können Sie nur noch von der Prüfung zurücktreten, wenn Sie dafür triftige Gründe vorweisen können. Dies beurteilt das Prüfungsamt für jeden Fall separat, wenden Sie sich in diesem Fall bitte umgehend an das entsprechende Prüfungsamt. Wenn Sie am Tag der Prüfung erkranken oder aus anderen Gründen prüfungsunfähig sind, müssen Sie dies, über ein auf der ZfL-Homepage zur Verfügung stehendes Formular, ebenfalls umgehend an das Prüfungsamt melden. Das weitere Vorgehen wird dann über das Prüfungsamt bestimmt.¹⁵

¹⁴ Vgl. ebd. S.3ff.

¹⁵ Vgl. ebd. S.6f.

2.9 Mitschrift

Die *Mitschrift* ist ein eher untypischer Leistungsnachweis, wird jedoch von vielen Studierenden freiwillig bei Vorlesungen, Vorträgen oder Präsentationen geleistet. Häufig wird die Mitschrift synonym zum Protokoll verwendet, allerdings unterscheiden sie sich bei der Adressierung grundsätzlich. Mitschriften dienen in der Regel dem Verständnis der verfassenden Person, wohingegen Protokolle für andere Personen ebenfalls verständlich formuliert sein sollten.

Mitschriften können mündliche Beiträge unter einem allgemeinen oder spezifischen Fokus zusammenfassen und später als Basis für Lernzettel oder Protokolle herangezogen werden. Somit übernehmen Sie eine unterstützende Funktion für das Gedächtnis / Erinnern.¹⁶

Sie sollten beim Anfertigen von Mitschriften – egal ob digital oder in Papierform – immer zu Beginn eine Kopfzeile mit allen relevanten Informationen (Datum; Kurs / Vorlesung etc.) festhalten, damit Sie die einzelnen Mitschriften später noch gut auseinanderhalten können. Für ein effizientes Mitschreiben sollten Sie – wenn dies möglich ist – Abkürzungen oder Symbole verwenden. Hier empfiehlt es sich auch, eine Legende mit den diversen Abkürzungen und Symbolen anzulegen. Am Ende Ihres Schreibprozesses können und sollten Sie Ihre Mitschrift sprachlich bereinigen und noch mal Korrektur lesen.¹⁷

<i>Zeitform:</i>	<i>Präsens</i>
<i>Umfang:</i>	<i>richtet sich nach der Veranstaltung / dem Text</i>

2.10 Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen kommen während des Studiums eher seltener vor, sind aber ein fester Bestandteil der Prüfungen des Ersten Staatsexamens. Der zeitliche Umfang und die inhaltlichen Anforderungen können stark variieren, weswegen hier keine pauschalen Aussagen darüber getroffen werden können.

Innerhalb der mündlichen Prüfung sollen Sie zeigen, dass Sie die übergeordneten Zusammenhänge Ihres Themengebietes kennen, dieses einordnen und anhand bestimmter Gesichtspunkte bewerten können. Neben Ihrem Fachwissen wird ebenfalls Ihr Auftreten – teilweise unterbewusst – bewertet. Es empfiehlt sich im Vorfeld die Prüfung mit Freunden oder Ihrer Familie zu simulieren, ein reines Auswendiglernen der Fakten ist nicht empfehlenswert.

¹⁶ Vgl. Schindler (2011): S. 9f.

¹⁷ Vgl. ebd.

2.11 Portfolio

Die Erarbeitung / Erstellung von Portfolios erfreuen sich im universitären Kontext immer größerer Beliebtheit, da sie verschiedene Funktionen, die vor allem kontinuierliche Lernprozesse unterstützen, erfüllen. Sie kommen oftmals in Einführungsveranstaltungen und -seminaren zum Einsatz und begleiten dabei durch angeleitete Übungen / Arbeitsaufträge ebenfalls Reflexionsprozesse.

Zusammengefasst stellt das Portfolio eine Zusammenfassung / Sammlung von Materialien – Arbeitsaufträgen, Übungen, Essays, usw. – dar, wobei es zu einer Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema oder der Abbildung des Lernprozesses kommen soll.

<i>Zeitform:</i>	<i>Präsens</i>
<i>Umfang:</i>	<i>richtet sich nach der Veranstaltung / dem Arbeitsauftrag</i>

2.12 Präsentation

Während Ihres Studiums werden Sie häufig mit dem Leistungsnachweis der *Präsentation* – oftmals wird auch der Begriff des Referates synonym verwendet – in Berührung kommen. In der Regel wird das Präsentationsthema, der zeitliche Umfang und die Sozialform – Einzel-, Partner- oder Gruppenleistung – durch die Dozierenden festgelegt. Ergänzend können im Rahmen der Präsentation von Ihnen ein Handout, Thesenpapier oder eine kurze schriftliche Ausarbeitung verlangt werden.

Bei der Erstellung und Vorstellung von Präsentationen sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- Vereinbaren Sie mit den/r Dozierenden einen Sprechstundentermin und besprechen Sie dort Ihr geplantes Vorgehen sowie den Fokus Ihrer Präsentation.
- Wichtig ist, dass Sie sich immer an die Vorgaben des/r Dozierenden halten, damit Sie negative Leistungsbeurteilungen vermeiden können.
⇒ Bsp.: Halten Sie sich an den vorgegebenen zeitlichen Rahmen, Sie sollten diesen nicht stark unter- bzw. überschreiten.
- Ein häufiger Fehler von Studierenden ist das Verwechseln von Präsentationen mit Seminargestaltungen und andersherum. Bei Präsentationen sollen Sie ein bestimmtes Thema bzw. Themengebiet präsentieren, bei der Seminargestaltung sollen Sie aktiv die

Seminarsitzung gestalten (inhaltlicher Input, aktivierende Plenumsaufgaben, Diskussionsfragen, etc.).

- Präsentationsgestaltung: Sie sollten Ihre Präsentation ansprechend, aber in einem wissenschaftlichen Kontext gestalten. Dies bedeutet, dass der zu präsentierende Inhalt und nicht das Layout der Präsentation im Fokus der Betrachtung stehen sollte.

⇒ Achten Sie auf eine einheitliche Präsentationsgestaltung, besonders bei Partner- oder Gruppenarbeiten, sowie auf eine stringente Angabe von Quellenverweisen. Am Ende Ihres Arbeitsprozesses sollten Sie Ihre Präsentation noch mal Korrektur lesen und überprüfen, ob die ausgewählte Schriftart, Abbildungen und Tabellen auch aus einer größeren Entfernung gut erkennbar sind. Ihre Schriftgröße sollte nicht kleiner als 18 Punkte sein.

⇒ Unterlassen Sie bitte das Verwenden des Universitätslogos, dieses dürfen Sie nur verwenden, wenn Sie für die jeweilige Universität / Hochschule arbeiten.

⇒ Versuchen Sie während der Präsentation so frei wie möglich zu sprechen und Blickkontakt mit dem Plenum zu halten, auch Ihre Körpersprache fließt in den Bewertungsprozess mit ein.

2.13 Praktikumsbericht

Im Rahmen des Lehramtsstudiums müssen Sie mehrere Praktika – Orientierungs-, Betriebs-, Fachpraktikum und Allgemeines Schulpraktikum / Schulpraktische Studien in der Grundschule – absolvieren und je nach Studienordnung vielleicht an einem Praxissemester teilnehmen. Am Ende eines jeden Praktikums muss ein *Praktikumsbericht* abgegeben und benotet werden. Je nach Art und Form des Praktikums können die Anforderungen und Bestandteile des Berichtes stark variieren.

<i>Orientierungspraktikum:</i>	Alle relevanten Informationen, Dokumente und Formulare können Sie auf der Seite des ZfL einsehen. Dort stehen Ihnen auch verschiedene Ansprechpersonen zur Verfügung. Wichtig ist, dass Sie erst an dem Allgemeinen Schulpraktikum teilnehmen können, wenn Sie das Orientierungspraktikum erfolgreich bestanden haben.
<i>Allgemeines Schulpraktikum / Schulpraktische Studien in der Grundschule:</i>	Alle relevanten Informationen, Dokumente und Formulare können Sie auf der Seite des ZfL einsehen. Ergänzend werden Ihnen die verschiedenen Anforderungen auch im Rahmen des begleitenden Praktikumsseminars bzw. durch Ihren Praktikumsbetreuer erläutert. Sie müssen sich für das allgemeine Schulpraktikum über Stud.IP, bitte beachten Sie hierfür die Anmeldezeiten, anmelden. ⇒ In Stud.IP heißen die Gruppen stets „Schulpraktikum im Sommersemester 20xx“ oder „Schulpraktikum im Wintersemester 20xx“. Nach dem Eintragen in die Veranstaltung müssen Sie zudem das Anmeldeformular vollständig ausfüllen. Nur dann – Eintragung

	<p>und Anmeldeformular – können Sie einer Schule sowie Praktikumsgruppe zugeordnet werden!¹⁸</p> <p>Erst nach dem erfolgreichen Bestehen können Sie sich für das Fachpraktikum anmelden.</p>
Fachpraktikum:	<p>Die Bewerbung / Anmeldung des Fachpraktikums erfolgt dezentral über die einzelnen Fächer und Fachbereiche in Stud.IP. Im Elektronischen Vorlesungsverzeichnis – kurz EVV – finden Sie die einzelnen Termine / Veranstaltungen unter dem Schlagwort „Schulpraktische Studien“, auch hier müssen Sie die entsprechenden Fristen bzw. Anmeldezeiträume beachten. Während des Vorbereitungsseminars erhalten Sie von der praktikumsbetreuenden Person alle relevanten Informationen, Dokumente und Formulare erläutert.</p>
Betriebspraktikum:	<p>Alle relevanten Informationen, Dokumente und Formulare können Sie auf der Seite der Prüfungsstelle Gießen der Hessischen Lehrkräfteakademie einsehen. Dort stehen Ihnen auch – je nach Lehramtsstudiengang – verschiedene Sachbearbeiter zur Verfügung. Wichtig ist, dass Sie erst an den Prüfungen im Rahmen der Ersten Staatsprüfung teilnehmen können, wenn Sie das Betriebspraktikum erfolgreich bestanden haben.</p>

Tipp: Für die Schulpraktischen Studien in der Grundschule (SSG) sollten Sie sich an der Broschüre „Die Schulpraktischen Studien im Rahmen des Studiums für das Lehramt an Grundschulen (L1) – Das erste allgemeine Grundschuldidaktische Praktikum – orientieren.

2.14 Protokoll

Während Ihrer Schulzeit haben Sie sehr wahrscheinlich schon eine oder mehrere Formen des *Protokolls* kennengelernt und selbst angefertigt. Innerhalb des schulischen Kontextes werden häufig *Verlaufs-* oder *Laborprotokolle*, vor allem in den naturwissenschaftlichen Fächern, erarbeitet und für die Ergebnissicherung genutzt. Es existieren jedoch noch viele weitere Formen des Protokolls, wobei nachfolgend die fünf relevantesten Formen kurz vorgestellt werden:

Wörtliches oder verbales Protokoll:	<p>Bei dieser Variante wird versucht, den genauen Wortlaut (mit Dialekt, etc.) so gut wie möglich abzubilden.¹⁹</p> <p>⇒ <i>Wird beispielsweise bei Gerichtsverhandlungen genutzt.</i></p>
Verlaufs-, Verhandlungs- oder Sitzungsprotokoll:	<p>Die drei Begriffe werden in der Literatur häufig synonym verwendet. Bei dieser Variante wird versucht den Gesprächsprozess, mit Verweis auf die verschiedenen Sprecher, anhand der indirekten Rede abzubilden.²⁰</p> <p>⇒ <i>Wird beispielsweise für Vereinssitzungen verwendet.</i></p>
Gedächtnisprotokoll:	<p>Diese Variante wird ohne die Verwendung von Hilfsmitteln (Notizen, Aufnahmen, etc.) aus dem Gedächtnis protokolliert.²¹</p> <p>⇒ <i>Wird beispielsweise bei medizinischen Untersuchungen verwendet.</i></p>

¹⁸ Vgl. ZfL (o.J. b): Allgemeines Schulpraktikum – Anmeldung. Gießen.

¹⁹ Vgl. Schindler (2011): S.41.

²⁰ Vgl. ebd.

²¹ Vgl. ebd.

Ergebnis- oder Abstimmungsprotokoll:	Bei dieser Variante werden ausschließlich Ergebnisse abgebildet, der Gesprächsprozess wird hierbei nicht beleuchtet. ²² ⇒ <i>Wird beispielsweise bei Jahreshauptversammlungen verwendet.</i>
Wissenschaftliches Protokoll:	Diese Variante wird häufig während des Studiums verwendet, um eine gemeinsame Wissensbasis für alle Lesenden bereitzustellen zu können. ²³ ⇒ <i>Wird beispielsweise für die Zusammenfassung von Vorlesungen oder Seminarsitzungen verwendet.</i>

Das wissenschaftliche Protokoll nimmt innerhalb Ihres Studiums vielfältige Funktionen ein, so kann es Ihnen als Dokumentation, Wissensaufbereitung, Literaturgrundlage, Kontrollmöglichkeit sowie als Übungsraum dienen.²⁴

Am Beginn eines Protokolls sollte immer ein Protokollkopf, welcher die zentralen Daten der Veranstaltung sowie den Namen der protokollierenden Person enthält, stehen. Zur besseren Übersichtlichkeit bzw. Lesbarkeit sollte das Protokoll durch Über- und Zwischenüberschriften strukturiert werden.²⁵

Zeitform: Präsens
Umfang: nicht länger als 2 Din-A4-Seiten

2.15 Seminargestaltung

Die Seminargestaltung oder auch Seminarmoderation sollte nicht mit einer Präsentation verwechselt werden, da es sich hierbei um unterschiedliche Arbeitsanforderungen handelt. Ähnlich ist, dass in der Regel das Thema der Seminarsitzung, der zeitliche Umfang und die Sozialform – Einzel-, Partner- oder Gruppenleistung – durch die Dozierenden festgelegt wird. Ergänzend können im Rahmen der Seminargestaltung von Ihnen ein Handout, Thesenpapier oder eine kurze schriftliche Ausarbeitung verlangt werden.

Bei der Seminargestaltung sollen Sie aktiv die Seminarsitzung gestalten, beispielsweise anhand von Teilnehmeraktivierungen, Arbeitsaufträgen oder Diskussionen / Debatten. Bitte beachten Sie hierbei, dass die ausgewählten Medien und Methoden stets eine sinnvolle Ergänzung / Bereicherung für das Sitzungsthema sein sollten.

²² Vgl. ebd. S.41f.

²³ Vgl. ebd. S.42.

²⁴ Vgl. ebd. S.44.

²⁵ Vgl. ebd. S.43f.

2.16 Thesenpapier

Wie bereits die Namensgebung verrät, soll das *Thesenpapier* Thesen zu einem bestimmten Sachverhalt oder Primärtext enthalten und kann für verschiedene Zwecke – Vorbereitung, Begleitung oder Nachbereitung – angefertigt werden.²⁶

Ebenso wie die vorangegangenen schriftlichen Formate benötigt auch das Thesenpapier eine „Kopfzeile“ mit den wichtigsten Informationen – Veranstaltung, Thema, Datum, Name der/s Verfasser/in – damit es auch zu einem späteren Zeitpunkt zugeordnet werden kann. Sie sollten Ihre Thesen nicht aus der Primärliteratur übernehmen, sondern diese selbst formulieren. Dies ist zum einen eine gute Übung und zum anderen können Sie dadurch eigene Schwerpunkte bei der Gestaltung setzen.²⁷

<i>Zeitform:</i>	<i>Präsens</i>
<i>Umfang:</i>	<i>ca. 1-2 Din-A4-Seiten</i>

3. Anfertigen eigener wissenschaftlicher Arbeiten

Bei der Erstellung von (Pro-)Seminararbeiten, Ausarbeitungen und Portfolios tauchen vonseiten der Studierenden oftmals in ähnlicher oder gleicher Weise Fragen oder Unsicherheiten auf. In den nachfolgenden Kapiteln soll deshalb der Versuch unternommen werden, einige grundsätzliche Aspekte für wissenschaftliches Arbeiten, welche zu beachten sind, zu erläutern.

3.1 Themenwahl und Fragestellung

Eine (Pro-)Seminararbeit, Ausarbeitung oder ein Portfolio sind prinzipiell wissenschaftsorientiert ausgerichtet und dienen der Gewinnung, Zusammenfassung und dem Transfer von wissenschaftlichen Erkenntnissen. Dies bedeutet konkret, dass Sie bei der Erstellung dieser Produkte anhand einer wissenschaftlichen Fragestellung, unter Zuhilfenahme von wissenschaftlichen Methoden, Theorien und Erhebungsinstrumenten, arbeiten und die dabei gewonnenen Erkenntnisse darstellen.

Jede Ihrer Arbeiten sollte auf einen dezidierten Problemgegenstand und eine Fragestellung zurückzuführen sein. Besonders die konkrete und „eng“ formulierte Fragestellung

²⁶ Vgl. ebd. S.54f.

²⁷ Vgl. ebd. S.58ff.

bestimmt den späteren Wert Ihrer Arbeit, da durch diese das Sammeln und Darstellen von ‚unzureichendem‘ Material und Literatur bereits im Vorfeld verhindert werden kann. Aus diesem Grunde sollten Sie nicht nur eine große Menge an Literaturangaben und Materialien zusammentragen, sondern diese auch kritisch hinsichtlich ihres Nutzens für die vorliegende Forschungsfrage reflektieren und bewerten.

3.2 Arbeits- oder Sozialform

In welcher Sozialform / Arbeitsform – als Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit – ein Teilnahme- oder Leistungsnachweis erbracht werden kann, liegt immer im (persönlichen) Ermessen der Dozierenden, von diesen erhalten Sie zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung die benötigten Informationen.

Bei *Einzelarbeiten* sollten Sie im Vorfeld alle relevanten Aspekte – Themenauswahl, Forschungsfrage sowie Umfang – mit den Dozierenden absprechen, um spätere Missverständnisse oder schlechte Leistungsbenotungen zu vermeiden.

Bei *Partner- und Gruppenarbeiten* sollten Sie – allein schon aus persönlichen Motiven – darauf achten, dass bei Ihrem Produkt eine klare personenbezogene Zuordnung der einzelnen Teilbereiche zu den daran beteiligten Verfassenden für die Dozierenden möglich ist. Die Themenauswahl, Fragestellung und der Umfang sollte im Vorfeld mit den Dozierenden abgesprochen werden, um spätere Missverständnisse oder schlechte Leistungsbenotungen zu vermeiden.

3.3 Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten

Je nach Institut und Fachbereich können die formalen Anforderungen an wissenschaftliche Produkte stellenweise stark variieren. Wenn Sie keine Informationen auf der Instituts- oder Fachbereichsseite finden können, sprechen Sie die Dozierenden am besten direkt auf die geforderten Formalien an.

Am Institut für Kindheits- und Schulpädagogik verwenden Sie bitte ausschließlich die folgende Formatierung für wissenschaftliche Arbeiten:

Schriftart / -größe:	Times New Roman 12 Pkt. oder Arial 11 Pkt.
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Textausrichtung:	Blocksatz
Seitenränder:	links / rechts: 2,5 cm; oben: 2,5 cm; unten: 2 cm
Schriftgröße Fußnote:	Times New Roman 10 Pkt. oder Arial 9 Pkt.
Silbentrennung:	Wir empfehlen die automatische Silbentrennung zu aktivieren.

Seitenzahlen: Das Deckblatt, Inhalts-, Literatur-, Quellenverzeichnis und der Anhang erhalten eine römische Nummerierung (I, II, III, ...). Somit beginnt die eigentliche Zählung mit der ersten inhaltlichen Seite (1., 2., 3., ...).
Achtung: Wenn Sie eine Hausarbeit von 15 Seiten abgeben müssen, sind damit 15 inhaltliche Seiten gemeint. Das Deckblatt oder der Anhang zählen hierfür nicht.

3.4 Struktur

Bereits zu Beginn Ihrer Arbeitsphase sollten Sie auf eine stringente und folgerichtige Gliederung mit passenden Haupt- und Unterkapiteln achten, damit Ihr späteres Produkt auch inhaltlich einen „Roten Faden“ aufweist.

Sie können die in den Seminarplänen angegebenen Literaturangaben und die dort erarbeiteten Produkte als Grundlage für Ihre Arbeit nehmen, sollten diese Positionen aber auch immer kritisch reflektieren und durch andere Perspektiven / Publikationen stützen. Thematisieren Sie ergänzend kontroverse Diskussionen, Spannungsfelder und Dimensionen zu Ihrer gewählten Fragestellung und ziehen Sie in Ihrem Fazit ein eigenes Urteil.

3.5 Orthografie

Bitte orientieren Sie sich hinsichtlich der Grammatik, Zeichensetzung sowie Rechtschreibung an dem jeweils aktuellen Regelwerk der amtlichen Rechtschreibung.

Hieraus können Sie ebenfalls Varianten zur geschlechtergerechten Sprache und Schreibung entnehmen. Die nachfolgende Liste enthält nur einige Strategien²⁸ der geschlechtergerechten Schreibung und Sprache:

Schrägstrichvarianten:	Student/in oder Student/-in
Binnen-I:	StudentIn
Klammern:	Student(in)
Unterstrich:	jede_r Student_in
Gender*:	Student*in
x-Form:	Studierx; Studierxs (xs □ Plural)
Doppelnennung:	Studentin und Student
Ersatzform:	Studierende

²⁸ vgl. Rat für deutsche Rechtschreibung (2018): Bericht und Vorschläge der AG „Geschlechtergerechte Schreibung“ zur Sitzung des Rats für deutsche Rechtschreibung am 16.11.2018 – Revidierte Fassung aufgrund des Beschlusses des Rats vom 16.11.2018. o.O., S.2f.

3.6 Form

Ihre Arbeit ist stets *fristgerecht* als gedruckte und digitale Variante bei den zuständigen Dozierenden abzugeben. Die digitale Version muss identisch mit der ausgedruckten Version sein und ersetzt ferner **nicht** die gedruckte Variante.

Ihre digitale Version (stets als PDF) laden Sie bitte in Stud.IP in den dafür angelegten *Leistungsordner* hoch, diese Dateien können nur von den Dozierenden eingesehen und runtergeladen werden. Lassen Sie sich bitte nicht davon irritieren, dass Sie nach dem Hochladen die Datei nicht mehr angezeigt bekommen oder löschen können. Ihre Dateibezeichnung sollte zwingend folgende Daten beinhalten: Nachname, Vorname, Seminarbezeichnung, Seminaruhrzeit und Semester.

Beispiel: *Nachname, Vorname_Seminarbezeichnung_Seminaruhrzeit_Semester.pdf*
Muster,Maxi_DGS3.2_Di10-12_WiSe20/21.pdf

Für eine Bewertung Ihrer Arbeit müssen beide Formate fristgerecht und identisch vorliegen.

Beispiel: Wenn der Abgabetermin Ihrer Hausarbeit am 31.03.2021 ist, müssen bis zum 31.03.2021 sowohl die digitale als auch die ausgedruckte Version bei den Dozierenden bzw. im zuständigen Sekretariat – mit dem spätesten Posteingangsstempel vom 31.03.2021 – vorliegen. Es ist **nicht ausreichend**, wenn Sie Ihre Arbeit am 31.03.2021 bei einer Postfiliale abgeben.

Tipp: Am Erwin-Stein-Gebäude in der Goethestraße 58 befindet sich ein Fristenbriefkasten, der zu jeder Tages- und Nachtzeit öffentlich zugänglich ist.

4. Vorgehen bei wissenschaftlichen Arbeiten

Die Anfertigungen von wissenschaftlichen Arbeiten sollen in Ihrem Studium ein Nachweis von eigenständigem Denken / Arbeiten und methodischen Vorgehen belegen. Grundsätzlich können Sie sich an dem nachfolgend skizzierten Ablauf orientieren:

1. Themenwahl
2. Sichtung und Beschaffung von Materialien / Publikationen
3. Kontaktaufnahme / Sprechstundentermin bei der/m Lehrenden
4. Besprechung des Konzeptes (kurze Beschreibung der geplanten Thematik, vorläufige Gliederung und Literaturliste)
5. „OK“ oder Besprechung mit der/m Lehrenden abwarten
6. Fertigstellung der Arbeit (Korrekturlesen der gesamten Arbeit)
7. Korrektur durch die/den Lehrenden
8. Abschließende Besprechung (wenn gewünscht)

5. Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens

Alle wissenschaftlichen Arbeiten sollten folgende drei grundlegende Kriterien – *strenge Sachlichkeit*, *Zuverlässigkeit* und *Gültigkeit* – erfüllen.

5.1 Strenge Sachlichkeit

Die von Ihnen getätigten und verfassten Urteile **dürfen nicht** auf Grundlage von Vorurteilen, Stereotypen oder nicht begründbaren Meinungen basieren, sondern müssen stets durch eine valide Argumentationskette entstehen. Diese muss in einem pluralistischen Sinne die diversen (wissenschaftlichen) Positionen berücksichtigen, auch wenn diese nicht Ihren Vorstellungen oder Ihrem Weltbild entsprechen sollten.

Zusammenfassend geht es um eine möglichst pluralistische Abbildung der divergenten Meinungen zu Ihrem ausgewählten Themengebiet, welche sachlich eingeordnet und gegeneinander abgewogen werden müssen. Ferner müssen alle verwendeten Literaturangaben und übernommenen Gedanken / Aussagen sorgfältig belegt sowie als solche deutlich gekennzeichnet werden. Nähere Informationen für ein korrektes Zitieren finden Sie in Kapitel 10.

5.2 Zuverlässigkeit

Die geforderte *Zuverlässigkeit* bezieht sich auf zwei wesentliche Teilaspekte des wissenschaftlichen Schreibens: zum einen auf eine zuverlässige, kontinuierliche Offenlegung sämtlicher verwendeter Quellen (siehe Kapitel 9 bis 12) und zum anderem auf eine klare Unterscheidung sowie Klassifizierung zwischen Tatsachen, Wertungen und Vermutungen.

Als *Tatsachen* werden alle nachweisbaren Sachverhalte und Vorgänge bezeichnet, welche sich in Wort und Zahl beweisen und ausdrücken lassen.

Wertungen – wie beispielsweise Schlussfolgerungen – sind integraler Bestandteil von wissenschaftlichen Arbeiten, müssen aber stets als solche gekennzeichnet werden. Ebenfalls können auch Sachaussagen Wertungen enthalten, weswegen immer der vorliegende Kontext, die beteiligten Akteure aber auch eventuelle (gesellschaftliche) Macht- und Herrschaftsverhältnisse in die Betrachtung mit einfließen müssen.

Vermutungen oder Hypothesen sollen ebenfalls in wissenschaftlichen Arbeiten Beachtung finden, jedoch müssen auch diese stets als solche gekennzeichnet werden. Vermutungen / Hypothesen können beispielsweise Gedankengänge, Fragen oder Theorien sein, welche sich

Ihnen während des Erarbeitungsprozesses gestellt haben und erst durch ein weiteres Forschungsvorgehen geklärt werden können.

5.3 Gültigkeit

Während Ihres gesamten Arbeitsprozesses sollten Sie sich fortwährend fragen, ob sich Ihre wissenschaftliche Arbeit und die dort erarbeiteten Inhalte auf Ihre ausgewählte Themenstellung beziehen oder sich von ihr entfernen. Dies bedeutet aber nicht, dass Sie am Ende des Prozesses nicht zu einem gänzlich anderen Ergebnis kommen können, als Sie das vor dem Schreibprozess vermutet haben.

6. Literaturrecherche

Die Grundlage einer (sehr) guten Seminar-, Hausarbeit, Ausarbeitung oder Wissenschaftlichen Hausarbeit stellt eine fundierte Literaturrecherche dar. Die qualitative wie quantitative Literaturauswahl ist dabei stets im Kontext Ihres ausgewählten Themas zu sehen und zu bewerten. Dies bedeutet in der Konsequenz für Sie, dass Sie für jedes Thema im wissenschaftlichen und universitären Kontext eine eigenständige Literaturrecherche vornehmen müssen.

6.1 Was wird unter „guter Literatur“ verstanden?

Im universitären Kontext, wie etwa in (Pro-)Seminar, Vorlesungen oder Tutorien, wird von den Dozierenden häufig die Formulierung der „guten Literatur“ verwendet. Die nachfolgenden Tipps und Empfehlungen sollen Ihnen bei der Suche nach geeigneter Literatur für Ihre wissenschaftlichen / universitären Arbeiten helfen bzw. Sie unterstützen. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nur um Vorschläge handelt und kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben werden kann.

Der Anfang – Seminarpläne / Literaturlisten

Wenn Sie im Rahmen einer universitären Veranstaltung eine wissenschaftliche Arbeit erbringen sollen, stellt in der Regel der Seminarplan bzw. die Literaturliste der Dozierenden eine gute Ausgangslage für Ihre weitere Literaturrecherche dar. Nutzen Sie ebenfalls die zur Verfügung gestellten konventionellen und elektronischen Semesterapparate.

Die *konventionellen Semesterapparate*, die jeweiligen Nummern erfahren Sie über die Dozierenden, befinden sich in der Universitätsbibliothek oder in den verschiedenen Fachbibliotheken. Die dort befindlichen Publikationen sind nicht ausleihbar, können aber von Ihnen vor Ort gelesen oder kopiert werden. Die *elektronischen Semesterapparate* können Sie über die Stud.IP-Veranstaltungen oder über Ihre ILIAS-Kurse abrufen.

Tipp: Die Semesterapparate mit einem pädagogischen oder erziehungswissenschaftlichen Schwerpunkt befinden sich fast alle in der Zweigbibliothek des Philosophikums II im ersten Stock (gegenüber den Toiletten).

„Gute Literatur“ – Welche Strategien gibt es?

Um geeignete Literatur für Ihre wissenschaftliche Arbeit zu finden, gibt es verschiedene Strategien. Welche Strategie für Ihr Vorhaben die ‚Richtige‘ ist, orientiert sich stark an dem zeitlichen Rahmen sowie an den Anforderungen Ihrer Arbeit.

Zu Beginn Ihrer Recherche empfehlen sich pragmatische Suchstrategien, bei denen Sie sich anhand von Grundlagen- bzw. Übersichtsartikeln aus fachspezifischen Quellen – Zeitschriften, Fachbüchern – einen groben Überblick über den gegenwärtigen Forschungsstand verschaffen können. Hierbei wird häufig der Begriff des „Schneeballsystems“ verwendet. Beim Schneeballsystem handelt es sich um eine Methode, bei der zeitnah weitere relevante Literatur identifiziert werden kann. So wird bei der Methode vorgegangen: Schauen Sie nach, auf welche Literaturangaben sich Ihre Grundlagenliteratur bezieht und setzen Sie sich mit dieser auseinander. Häufig verwendete Literaturangaben können hierbei ein Indiz für wichtige bzw. elementare Quellen sein.

Problematisch an der Methode ist, dass die dadurch gefundenen Quellen eventuell nicht mehr aktuell sind und dass es zu einer Verzerrung des Forschungsstandes kommen kann, wenn nur einseitige Positionen / Meinungen wiedergegeben werden.²⁹

Für eine tiefere Recherche können zudem zwischen zwei zentralen Strategien – Überblickssuche vs. spezifische Suche – unterschieden werden. Bei der sogenannten „*Überblickssuche*“ beginnen Sie Ihre Recherche mit allgemeinen Schlagwörtern und / oder Suchbegriffen, die Sie während Ihres Arbeitsprozesses weiter präzisieren können. Durch dieses Vorgehen können Sie sich einen breiten Überblick über den von Ihnen ausgewählten Themenschwerpunkt verschaffen, jedoch ist dieses Vorgehen mitunter sehr zeitintensiv.³⁰

²⁹ Vgl. Wytrenz et al. (2017): *Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung*. Wien, S.96.

³⁰ Vgl. ebd. S.97.

Bei der sogenannten „spezifischen Suche“ beginnen Sie mit Ihrer Recherche mit spezifischen Suchbegriffen und / oder Schlagwörtern, die Sie nach Bedarf allgemeiner gestalten können. Dieses Vorgehen ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie sich mit dem Themenschwerpunkt bzw. dem Thema schon auskennen und keine allgemeinen Informationen benötigen. Wenn dies nicht der Fall ist, sollten Sie sich bei jeder Literatur fragen, inwiefern sich diese für das Thema eignet oder auch nicht.³¹

Das Fundament – Umgang mit Literatur

Jegliche von Ihnen verwendete Literatur – ob Publikation, Artikel oder Essay – sollte stets kritisch hinterfragt und hinsichtlich des vorliegenden Kontextes bewertet werden. Bei der Auseinandersetzung mit der von Ihnen ausgewählten Literatur sollten Sie eventuelle Widersprüche gezielt benennen und auf die sich daraus ergebenden Konsequenzen verweisen.

Verwenden Sie nach Möglichkeit stets die neuste bzw. aktualisierte Auflage von Publikationen und nutzen Sie für Ihre Recherche aktuelle wissenschaftliche Zeitschriften, Monografien sowie einschlägige Fachliteratur. Sie sollten nur mit der Primärliteratur arbeiten und die Zitation von Sekundärliteratur, außer das Werk lässt sich in einem angemessenen Zeitraum nicht über die Fernleihe beschaffen, vermeiden.

Das „richtige“ Maß – Anzahl von Literaturangaben

Oftmals sind sich Studierende unsicher, wie viele Literatur- bzw. Quellenangaben sie für ihre wissenschaftliche Arbeit angeben müssen. Dies hängt von verschiedenen Faktoren ab, jedoch können Sie sich an der folgenden Faustregel grob orientieren: Sie sollten mindestens so viele Literaturangaben angeben wie die Seitenanzahl Ihrer Arbeit.

Bei innovativen bzw. gegenwärtig diskutierten Themenschwerpunkten steht Ihnen in der Regel weniger Literatur zur Verfügung als bei Themen, die schon länger im wissenschaftlichen Diskurs behandelt werden. An dieser Stelle empfiehlt es sich, die Literaturangaben in Grundlagenpublikationen und -artikeln für eine weiterführende Literaturrecherche zu verwenden.

6.2 Literaturrecherche in Datenbanken

Für Ihre Literaturrecherche stehen Ihnen eine Vielzahl unterschiedlicher Datenbanken zur Verfügung. Das Bibliothekssystem der JLU bietet zudem ergänzende Medienübersichten für die

³¹ Vgl. ebd.

jeweiligen Fachgebiete, wie beispielsweise Neuerwerbungen, Semesterapparate, Datenbanken oder digital verfügbare Zeitschriften, an. Teilweise benötigen Sie für den Zugang eine Verbindung mit dem Uni-Netzwerk, eine VPN-Verbindung oder müssen sich mit Ihrem Ausleihkonto anmelden. Die Verwendung von Datenbanken ist zu empfehlen, da diese eine benutzerfreundliche Suchfunktion anbieten und durch die großen Datenbestände eine vereinfachte Literaturbeschaffung – durch die Bereitstellungen von Volltexten – ermöglichen.³² Ergänzend können durch Open Access und Data-Plattformen eine hohe Aktualität der vorhandenen Publikationen erzielt werden.

Tipp: Bei der Literaturrecherche in Datenbanken sollten Sie bei der Suchfunktion auch Synonyme Ihres eigentlichen Suchbegriffes / Schlagwortes sowie fremdsprachliche – in besonderer Weise englische – Ausdrücke verwenden, um möglichst vielfältige Suchergebnisse zu erzielen.

Folgend finden Sie eine kurze Auflistung von (bekannten) Datenbanken, die Sie für Ihre Literaturrecherche nutzen können bzw. sollten. Ebenfalls sollten Sie das universitätsinterne Rechercheportal JUSTfind verwenden.

Tipp: Sollten Sie Probleme, Schwierigkeiten oder Fragen in Bezug auf JUSTfind bzw. dessen Nutzung haben, können Sie sich an die Fachreferenten wenden oder an einer Bibliotheksführung teilnehmen.

- ✓ Bibliothek für Bildungsgeschichtliche Forschung (BBF) - Forschungsbibliothek
- ✓ Bildungsserver Hessen – Pädagogische Materialien und Informationen
- ✓ Datenbank-Infosystem (DBIS) – Datenbankübersicht für verschiedene Fachgebiete
- ✓ Deutscher Bildungsserver – Informationsportal für das Bildungswesen
- ✓ DIE Literaturdatenbank – Fächerübergreifende Literatursuche
- ✓ ERIC – Institute of Education Sciences – Internationale Recherchemöglichkeit
- ✓ Fachportal Pädagogik / FIS Bildung – Erziehungswissenschaftliche Publikationen
- ✓ GEI-Digital: Die Digitale Schulbuch-Bibliothek
- ✓ GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften: Open Access und Data Rechercheangebote
- ✓ KVK – Karlsruher Virtueller Katalog - Metasuchmaschine
- ✓ PEDOCS – Open Access Angebot

6.3 Empfehlungen zur Literaturrecherche

Neben der Verwendung von Seminarplänen / Literaturlisten oder den oben genannten Datenbanken können Sie ebenfalls (gängige) Suchmaschinen und Literaturplattformen – wie Google Scholar oder Researchgate – verwenden. Eine gute Anlaufstelle sind ebenfalls (elektronische)

³² Vgl. ebd. S.98.

Zeitschriften oder eBook-Portale von fachspezifischen Verlagen wie etwa der Springer, UTB, Wochenschau oder Klinkhardt Verlag.

Tipp: Für Ihre Literaturrecherche können Sie ergänzend die Literatur- und Publikationsangebote von anderen Universitäten und Hochschulen nutzen. So veröffentlicht beispielsweise die Uni Kassel über ihren Kobra-Server verschiedene freizugängliche Publikationen.

7. Der Aufbau einer Seminararbeit

Wissenschaftliche Arbeiten sind formal in folgende Teilbereiche gegliedert: Titelblatt / Deckblatt; Inhaltsverzeichnis / Gliederung; Einleitung; Hauptteil; Schluss / Fazit; Literatur- und Quellenverzeichnis; Abbildungsverzeichnis; Anhang / Anlage. Im universitären Kontext gehört zudem an das Ende jeder wissenschaftlichen Arbeit eine Eigenständigkeitserklärung. Die wichtigsten Aspekte zu den einzelnen Teilbereichen können Sie anschließend nachlesen.

7.1 Das Titelblatt / Deckblatt

Auf das Titel- oder Deckblatt gehören bei Seminararbeiten, Hausarbeiten und Ähnlichem folgende Angaben:

Name der Universität
Fachbereich
Institut und – wenn gegeben – Lehrstuhl oder Professur
Modul und Seminarbezeichnung
Dozentin / Dozent
Semester
Abgabedatum
Titel der Arbeit
Name der/s Verfassenden
Matrikelnummer
Studiengang
Fachsemester
Adresse
E-Mail-Adresse – *Tipp: Bitte geben Sie hier immer Ihre Universitätsmailadresse an!*

Eine einheitliche Regelung für die Reihenfolge der einzelnen Angaben existiert nicht. Dennoch finden Sie im Anhang (A1) ein Beispiel für ein Titel- / Deckblatt.

7.2 Das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung dient – sowohl der/m Verfasser/in als auch der/m späteren Leser/in – als erste Orientierung über den Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit. Hierbei sollte schon die Argumentationskette sowie die vorangegangene Annäherung an die Thematik deutlich werden, womit die Gliederung / das Inhaltsverzeichnis ergänzend die Funktion einer Lesehilfe einnimmt und für den späteren Bewertungsprozess wichtig ist.

Die in der Gliederung / dem Inhaltsverzeichnis enthaltenen Haupt- und Unterkapitel sollten durch präzise Formulierungen bereits einen ersten Eindruck über die dort dargebotenen Inhalte vermitteln. Wenn Sie sich bei der Formulierung noch unsicher sind, schauen Sie sich verschiedene Gliederungen bzw. Inhaltsverzeichnisse von wissenschaftlichen Publikationen an. Weiter finden Sie im Anhang (A2) ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis / eine Gliederung.

Tipp: Achten Sie darauf, dass das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung mit römischen Seitenzahlen (I.; II.; III; ...) zu versehen ist. Wenn Sie Microsoft Word verwenden, ist die Benutzung des integrierten Inhaltsverzeichnisses (Reiter: Referenzen ⇒ Inhaltsverzeichnis) empfehlenswert.

7.3 Die Einleitung

Die Funktion einer Einleitung ist es, die/den Leser/in gedanklich in die Thematik der zugrunde liegenden Arbeit und dem nachfolgenden Aufbau einzuführen. Eine Einleitung kann folgende Themenbereiche – Begründung der Themenstellung; kontextbezogene Einordnung der Thematik; formale sowie methodologische Legitimation – anschnitten, wobei nicht alle Bereiche zwingend enthalten sein müssen, da sie sich auch stellenweise überschneiden können.

Begründung der Themenstellung:

Hier können Sie begründen, warum die ausgewählte Thematik und Forschungsfrage als ein aktueller Problemgegenstand angesehen und weshalb dieser wissenschaftlich beleuchtet werden sollte.

Kontextbezogene Einordnung der Thematik:

Hier können Sie die ausgewählte Thematik in einem aktuellen (politischen, gesellschaftlichen, ökonomischen und / oder pädagogischen) Diskurs einordnen und die Relevanz Ihres Themas für die Wissenschaft und Praxis erläutern.

Formale und methodologische Legitimation:

Hier können Sie erläutern, warum Sie welche Methode, Verfahrensweise und / oder Technik für die Beleuchtung Ihres Themengebietes ausgewählt haben. Ebenfalls können Sie hier schon auf einzelne Problematiken oder Besonderheiten hinweisen.

Darüber hinaus kann in Ihre Einleitung eine Vorstellung der Zielsetzung, Erläuterungen von Arbeitshypothesen, ein skizzenhafter Überblick über den Aufbau / Ablauf sowie die vorliegende Argumentationskette erläutert werden.

Tipp: Es ist empfehlenswert, die Einleitung erst nach der eigentlichen Fertigstellung der Arbeit zu schreiben, da sich in der Regel während des Schreibprozesses noch einige Änderungen ergeben.

7.4 Der Hauptteil

Ihr Hauptteil untergliedert sich in verschiedene Haupt- und Unterkapitel, deren Titel bzw. Schlagwörter möglichst präzise formuliert sein und keine unnötigen Informationen enthalten sollten. Achten Sie bei der Erarbeitung Ihrer Inhalte auf die Einhaltung einer logischen und stringenten Argumentationskette und überprüfen Sie zu verschiedenen Zeitpunkten die Gültigkeit Ihrer Argumentation.

Achten Sie weiter darauf, dass sich Ihre Ausgangsfragestellung bzw. Forschungsfrage als ein „roter Faden“ durch die gesamte Arbeit zieht. Erklären und visualisieren Sie besonders komplexe oder abstrakte Inhalte durch Beispiele, Abbildungen oder Schemata, damit die Inhalte besser für die Lesenden aufbereitet werden können. Ihre inhaltliche Darstellung sollte sich auf den zentralen Problemgegenstand beschränken, damit Ihre Arbeit nicht zu ausufernd wird. Dennoch können Sie im Rahmen von Fußnoten oder kurzen schriftlichen Aussagen auf weitere Forschungsdesiderate, Fragestellungen oder Problematiken verweisen (vgl. Kap. 9).

Jedem „Punkt“ muss mindestens ein gleichrangiger Punkt folgen, da diese Einteilung sonst keine Berechtigung hätte. Sie benötigen keinen Punkt 1.1, wenn nicht mindestens ein 1.2 darauf folgt. Weiter sollte zwischen den einzelnen Punkten / Kapiteln ein gedanklicher Zusammenhang oder eine Weiterleitung deutlich werden, welche/r die verschiedenen Teile mit dem übergeordneten Forschungsinteresse verbindet.

Tipp: Wenn Sie mit dem eigentlichen Schreibprozess fertig sind, sollten Sie überprüfen, dass keine Seite mit einer neuen Überschrift, mit der ersten Zeile eines neuen Kapitels endet oder mit der letzten Zeile eines Kapitels oder Abschnittes beginnt.

7.5 Schluss / Fazit

Im Fazit / Schlussteil sollten folgende Punkte beinhaltet / thematisiert sein:

Bündige Zusammenfassung der erhobenen / herausgearbeiteten Ergebnisse:

Hier sollten Sie bündige und präzise Antwort(-versuche) auf die eingangsgestellte Forschungsfrage und Kernfragen der ausgewählten Thematik formulieren und / oder im Verlauf aufgestellte, dargestellte oder vorhandene Thesen – auf Grundlage von Daten / Informationen – bestätigen oder widerlegen. Ergänzend können Sie hier noch offene oder nicht abgeklärte Probleme benennen.

Rückblick auf bzw. Konkretisierung der kontextbezogenen Einordnung der Thematik:

Hier bietet es sich an, auf weitere potenzielle Problemgegenstände, welche beispielsweise während Ihres Arbeitsprozesses sichtbar geworden sind, hinzuweisen und eine erneute Einordnung der Thematik in den vorliegenden Kontext vorzunehmen. Ebenfalls können Sie hier auf anschließende Forschungsfragen, -desiderate sowie (praktische) Konsequenzen hinweisen.

Kritische Reflexion:

Sie sollten sich beim Fazit nochmals kritisch mit den dargestellten Inhalten auseinandersetzen und diese gegeneinander abwägen. Ferner sollten Sie hier ebenso Ihre verwendete Methodik, Verfahrensweise sowie Technik hinsichtlich ihres Nutzens überprüfen und bewerten.

Im Fazit / Schlussteil sollten langwierige Wiederholungen und eine eigenständige Bewertung Ihrer Leistung vermieden werden. Ebenfalls sollten am Ende keine neuen Aspekte / Inhalte mehr thematisiert werden, da sich Ihre Arbeit sonst als unvollendet und lückenhaft darstellt.

7.6 Das Literatur- und Quellenverzeichnis

Im Literatur- und Quellenverzeichnis müssen alle in der wissenschaftlichen Arbeit verwendeten Literatur- und andere Quellen aufgeführt werden, da es sich sonst um Plagiate bzw. ein Plagiat handelt, was mit null Punkten bewertet werden muss. Weiterführend muss ein solches Plagiat dem zuständigen Prüfungsamt gemeldet und in den Studierendendaten vermerkt werden.

Grundsätzlich ordnen Sie Literatur- und Quellenangaben alphabetisch nach dem Namen der/m Verfassenden an. Wenn Sie innerhalb Ihrer Arbeit auf mehrere Quellen einer/s Verfassenden aus einem Jahr Bezug nehmen, so müssen Sie die Jahresangaben mit kleingeschriebenen Buchstaben – auch in alphabetischer Reihenfolge – ergänzen (z. B. Seifert; 2018a; Seifert; 2018b; Seifert; 2018c). Die Kapitel 9 bis 12 bieten Ihnen verschiedene Hinweise für das korrekte Zitieren und Angeben von Quellenverweise an.

7.7 Das Abbildungsverzeichnis

Alle verwendeten Abbildungen müssen sowohl fortlaufend nummeriert als auch durch erklärende Bildunterschriften erläutert werden. Wenn es sich um eigens erstellte Abbildungen handelt, müssen Sie dies entsprechend kenntlich machen. Im gesonderten Abbildungsverzeichnis müssen alle Abbildungen mit Quellenangaben belegt werden.

Der Oberbegriff Abbildung umfasst verschiedene Formate, wie zum Beispiel Bilder, Schemata, Karten, Tabellen sowie Grafiken. Der Einsatz von Abbildungen eignet sich vor allem um abstrakte oder komplexe Sachverhalte für den/die Lesenden besser aufzubereiten und ergänzend kann der „neue“ visuelle Input die Lesebereitschaft erhöhen. Die von Ihnen verwendeten Abbildungen müssen aussagekräftig und für sich alleinstehend verständlich sein. Dennoch sollte sich Ihr Text auf die Abbildungen beziehen, diese auswerten oder bewerten. Wie beim Methodeneinsatz sollten auch Abbildungen nicht im „luftleeren Raum“ stehen. Sie sollten die Abbildungen, wenn möglich, direkt bei den entsprechenden Inhalten anordnen. Wenn dies nicht möglich ist – große Formate usw. – werden die Abbildungen in den Anhang / die Anlage verordnet, wobei im Fließtext oder in der Fußnote ein darauf verweisender Hinweis enthalten sein muss. Die in den Abbildungen enthaltenen Symbole, Einheiten, Abkürzungen oder der gewählte Maßstab müssen ergänzend in einer Legende erläutert werden.

7.8 Anhang / Anlage

Wenn Sie sich im Verlauf Ihrer Arbeit auf verschiedene Materialien – Sachanalysen, Unterrichtsverlaufspläne, Arbeitsblätter, Statistiken, usw. – beziehen, können diese im Anhang / in der Anlage beigefügt werden. Sie sollten jedoch dennoch in Ihren Inhalten oder in den Fußnoten auf die entsprechenden Anhänge / Anlagen verweisen und diese zumindest grob in den vorliegenden Kontext einordnen. Zur besseren Übersicht sollten Sie den Anhang / die Anlagen fortlaufend durchnummerieren.

7.9 Eigenständigkeitserklärung

Bitte beachten Sie, dass an das Ende jeder Seminararbeit, jedes Portfolios oder Ähnlichem eine von Ihnen unterschriebene Eigenständigkeitserklärung, ein Muster befindet sich im Anhang (A3), angehängt werden muss. Wenn diese nicht vorliegt, kann Ihre Arbeit nicht bewertet werden.

8. Wissenschaftliche Hausarbeit

Die Wissenschaftliche Hausarbeit – kurz WHA – ist eine zentrale Voraussetzung für die Zulassung zur Ersten Staatsprüfung im Rahmen des Lehramtsstudiums. Alle notwendigen Informationen, Dokumente zur Anmeldung und Hinweise können Sie auf der Seite der Hessischen Lehrkräfteakademie finden. Bitte beachten Sie dabei, dass die benötigten Dokumente auf der Seite der Prüfungsstelle Gießen heruntergeladen werden müssen. Ergänzend zu den Prüfungsunterlagen finden Sie dort ferner Kontaktdaten sowie Informationen zu den aktuellen und bevorstehenden Prüfungsterminen. Bitte beachten Sie, dass die hier dargestellten Informationen keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben.

8.1 Allgemeine Informationen

Bevor Sie die Wissenschaftliche Hausarbeit anmelden können, brauchen Sie eine Bestätigung über die erfolgreich abgeschlossene Zwischenprüfung. Laut des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes (§ 26 StuPo)³³ wird dies für L1 nach dem 3. Semester durch das zuständige Prüfungsamt

³³ Einsehbar unter: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/lehrerbildungsvorbereitungsdienst>.

kontrolliert. Sie müssen also keine separate Prüfungsleistung erbringen oder sich für die Zwischenprüfung anmelden, diese Überprüfung erfolgt automatisiert. Für das Bestehen der Zwischenprüfung benötigen Sie – im L1-Studium – nach Vollendung des 3. Semesters mindestens 60 Credit Points (kurz CP). Sie bekommen die Bestätigung postalisch zugesendet.

Tipp: Sie sollten stets der Universität und dem Prüfungsamt einen Adress- oder Wohnortwechsel mitteilen, damit Sie alle wichtigen Dokumente erhalten können.

Grundsätzlich muss die Wissenschaftliche Hausarbeit in einem Modul angefertigt werden, bei den Fächern Kunst und Musik kann sie zudem einen künstlerisch-praktischen Fokus haben. Anhand der Wissenschaftlichen Hausarbeit sollen die Bewerber/innen zeigen, dass sie ein Thema aus einer Fachwissenschaft, -didaktik, -richtung oder aus den Erziehungs- und Geisteswissenschaften mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. Studierende des Lehramtes an Grundschulen können zudem auch ein Thema aus der Didaktik der Grundschule bearbeiten. Es handelt sich stets um eine Einzelarbeit, Partner- oder Gruppenarbeiten sind in diesem Kontext nicht gestattet.

Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll in der deutschen Sprache verfasst werden. Wenn Sie Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit in einem neusprachlichen Unterrichtsfach schreiben wollen, ist der fertigen Arbeit eine Zusammenfassung – in der jeweiligen Fremdsprache – beizufügen. Wenn Sie Ihre wissenschaftliche Hausarbeit gänzlich in einer Fremdsprache verfassen möchten, müssen Sie hierfür einen Antrag stellen. Wenn diesem Antrag stattgegeben wird, müssen Sie der fertigen Arbeit eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beifügen.³⁴

8.2 Ablauf der Wissenschaftlichen Hausarbeit

Für den gesamten Ablauf der Wissenschaftlichen Hausarbeit – Antrag, Erstellung, Gutachterverfahren und Bescheinigung – sollten Sie einen Zeitraum von etwa einem halben Jahr in Ihrer Planung andenken. Nachfolgend werden die einzelnen Ablaufschritte kurz erläutert.

8.2.1 Antrag

Sie können prinzipiell zu jedem Zeitpunkt – nach Bestehen der Zwischenprüfung – den Antrag für Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit bei der Hessischen Lehrkräfteakademie stellen. Es

³⁴ Vgl. Hessische Lehrkräfteakademie (o.J.): Die wissenschaftliche Hausarbeit – Rechtliche Grundlagen. o.O., S.1.

empfiehlt sich allerdings im Vorfeld danach zu schauen, ob dies mit dem von Ihnen angedachten Prüfungszeitraum sowie mit dem Zulassungszeitraum für die Erste Staatsprüfung zeitlich zusammenpasst.

Beispiel: Angenommen Sie möchten im Frühjahr 2021 an den Prüfungsterminen für die Erste Staatsprüfung teilnehmen, dann müssen Sie sich im Oktober 2020 dafür bei der Prüfungsstelle Gießen anmelden. Somit sollten Sie spätestens im August 2020 mit Ihrer WHA beginnen, im Idealfall – um Ihnen und den Gutachtern Stress zu ersparen – so früh wie möglich. Wenn Sie im Herbst 2021 an den Prüfungsterminen für die Erste Staatsprüfung teilnehmen wollen, sollten Sie spätestens im Januar 2021 mit Ihrer WHA beginnen.

Es ist empfehlenswert, wenn Sie sich bereits frühzeitig Gedanken über ein mögliches Thema Ihrer Wissenschaftlichen Hausarbeit machen und dementsprechend eine/n fachkundige/n Prüfer/in um eine Betreuung / Aufnahme bitten. Gemeinsam mit Ihrem/r Prüfer/in können Sie einen Themenvorschlag erörtern, der dann durch den/die Prüfer/in an die Hessische Lehrkräfteakademie weitergeleitet wird. Wenn möglich, soll den Wünschen der Bewerbenden dabei nachgekommen werden.

Tipp: Bei der Auswahl eines/er Prüfers/in sollten Sie mehrere Faktoren beachten:

- Die Themen-/Forschungsgebiete des/r Prüfers/in sollten Überschneidungen mit Ihrem gewünschten Thema aufweisen.
- Sie sollten schon einen schriftlichen Leistungsnachweis – idealerweise in Form einer Hausarbeit – bei dem/r Prüfer/in erbracht haben, damit Sie dessen/deren Anforderungen und Beurteilung kennen.
- Sie sollten sich bei dem/r Prüfer/in „gut aufgehoben“ fühlen, da es sich um einen längeren Forschungs-/Arbeitsprozess handelt, der eine erhöhte Kommunikation erfordert.

Sofern Sie in Ihrer Wissenschaftlichen Hausarbeit eine empirische Studie durchführen oder allgemeine Daten erheben möchten, müssen Sie sich dies **vor dem Beginn** von der Prüfungsstelle genehmigen lassen. Ihnen kann später nur dann eine Fristverlängerung gewährt werden, wenn die empirischen Studienanteile schon abgeschlossen worden sind.³⁵

³⁵ vgl. Prüfungsstelle Gießen (2018): Die Wissenschaftliche Hausarbeit. Gießen, S.1.

Wenn Sie Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit anmelden möchten, benötigen Sie die folgenden Dokumente:

- *Meldeunterlagen* der Prüfungsstelle Gießen (können von der Homepage heruntergeladen werden),
- *Ausgefülltes, unterschriebenes und versiegeltes Themenblatt der prüfenden Person*, was an die Prüfungsstelle weitergeleitet werden muss,
- *(Genehmigung für die empirische Studie)*
- *(Genehmigung für eine fremdsprachige Bearbeitung)*
- *Kopie Ihrer Geburtsurkunde*,
- *Beglaubigte Kopie Ihres Abiturzeugnisses*,
- *Kopie Ihres aktuellen Stammdatenblattes*,
- *Originalbescheinigung über die bestandene Zwischenprüfung*³⁶.

Diese Unterlagen können Sie bereits im Vorfeld zusammenstellen

Sie können die gebündelten Unterlagen entweder persönlich bei der Hessischen Lehrkräfteakademie der Prüfungsstelle Gießen abgeben oder diese auf dem postalischen Weg versenden. Wenn Sie den postalischen Weg nutzen, schicken Sie die Unterlagen bitte per Einschreiben.

8.2.2 Erstellungsprozess

Mit dem Erstellungsprozess können Sie erst beginnen, wenn die Prüfungsstelle Ihre eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit geprüft sowie der Themenvorschlag genehmigt wurde. Sie erhalten in der Regel nach etwa 10 bis 14 Werktagen ein Zulassungsschreiben, aus diesem können Sie dann den Beginn und das Ende – die *Bearbeitungszeit* beträgt insgesamt *12 Wochen* – entnehmen.³⁷

In besonderen Fällen – wie etwa Krankheit – kann eine Fristverlängerung bei der Prüfungsstelle beantragt werden. Im Falle einer Krankheit wird ein amtsärztliches Gutachten benötigt, bitte wenden Sie sich umgehend an Ihre/n Sachbearbeiter/in der Prüfungsstelle. Die sogenannte Nachfrist kann den Zeitraum von bis zu vier Wochen umfassen.³⁸

Wenn Sie die Bearbeitungszeit bzw. die Nachfrist nicht einhalten und nicht nachweisen, dass die Fristen nicht durch Ihr eigenes Verschulden nicht eingehalten worden sind, so gilt Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit als nicht bestanden. Handelt es sich um Gründe, die nicht durch Ihr eigenes Verschulden ausgelöst worden sind, kann die Prüfungsstelle entscheiden, ob sie eine

³⁶ Vgl. ebd.

³⁷ Vgl. ebd.

³⁸ Vgl. Hessische Lehrkräfteakademie (o.J.): S.7.

weitere Frist gewährt oder ob ein neues Thema gestellt wird. Bei einer Verzögerung von über sechs Wochen muss ein neues Thema gestellt werden.³⁹

Am Ende Ihrer Wissenschaftlichen Hausarbeit müssen Sie versichern, dass Sie „die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet und sämtliche Stellen, die anderen Druckwerken oder digitalisierten Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht haben.“⁴⁰ Die exakte Formulierung können Sie aus den Meldeunterlagen entnehmen.

8.2.3. Abgabe

Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit müssen Sie zweifach ausgedruckt und in dauerhaft gebundener Form – eine Ringbindung ist nicht ausreichend – sowie in zweifacher digitaler Form (PDF) auf einem elektronischen Speichermedium – ausschließlich als CD – bei der Hessischen Lehrkräfteakademie persönlich oder postalisch abgeben. Die persönliche Abgabe wird empfohlen, bei der postalischen Einsendung sollten Sie das Einschreibeverfahren nutzen. Anschließend leitet die Prüfungsstelle Ihre Arbeit an die zuständigen Prüfer/innen weiter, die eigenmächtige Weiterleitung an die Prüfer/innen ist untersagt.

Formal schreibt die Hessische Lehrkräfteakademie verschiedene Aspekte vor:

- Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit sollte die Anzahl von 60 Textseiten nicht unterschreiten.
- Die Gestaltung der ersten Seite (Formulierung, etc.) entnehmen Sie bitte aus Ihren Meldeunterlagen.
- Die Außenseite Ihrer Wissenschaftlichen Hausarbeit muss mit einem Schildchen versehen werden, welche den Titel der Arbeit, den Namen des/der Verfassers/in, das Prüfungssemester und das Lehramt enthalten muss.
⇒ *Beispiel*: Mustertitel; Maxi Muster; WS 2020/21; L1.
- Auf den (Buch-)Rücken muss ebenfalls ein Schildchen angebracht werden, welches den Namen des/r Verfassers/in, das Prüfungssemester und das Lehramt enthalten muss.
⇒ *Beispiel*: Maxi Muster; WS 2020/21; L1.

³⁹ Vgl. ebd. S.1f.

⁴⁰ Ebd.

Folgende Tipps / Empfehlungen haben sich in der Vergangenheit bewährt:

- Suchen Sie sich einen Copyshop in Ihrer Nähe oder vor Ort in Gießen aus. Informieren Sie sich im Vorfeld über die ungefähre Dauer des Druckverfahrens, die Bezahlungsmöglichkeiten und über die Verfügbarkeit von elektronischen Speichermedien.
- Lassen Sie Ihre Arbeit im Idealfall einseitig und auf einem 100-Gramm-Papier ausdrucken.
- Nehmen Sie sich vor Ort Zeit, den Ausdruck noch mal zu überprüfen. In der Regel bekommen Sie einen Testdruck ausgehändigt.
- Überprüfen Sie unbedingt, dass Sie Ihre Arbeit sowohl als gedruckte als auch als digitale Version unterschrieben haben.

8.2.4 Gutachterverfahren und Bescheinigung

Ihre Wissenschaftliche Hausarbeit wird von Ihrem/r Prüfer/in sowie durch eine zweite prüfende Person beurteilt / benotet und anschließend an die Prüfungsstelle zurückgeschickt. Dieser Prozess kann bis zu 12 Wochen Zeit in Anspruch nehmen. Sie bekommen Ihr Ergebnis postalisch zugeschickt. Sie haben die Wissenschaftliche Hausarbeit bestanden, wenn Sie mit mindestens fünf Notenpunkte bewertet wurde. Damit haben Sie die Zulassungsvoraussetzung für die Erste Staatsprüfung erreicht.

Wenn Sie nicht die nötigen fünf Notenpunkte erreicht oder Ihre Arbeit nicht fristgerecht vorgelegt haben, können Sie die Wissenschaftliche Hausarbeit – entsprechend der aktuellen Gesetzesvorlage – einmal nachholen.⁴¹

8.3 Formale Anforderungen an die Wissenschaftliche Hausarbeit

Die Hessische Lehrkräfteakademie empfiehlt einen 1,5 zeiligen Abstand sowie einen linken Rand von ca. 5 cm bei der Wissenschaftlichen Hausarbeit.⁴² Ergänzend empfiehlt das Institut für Kindheits- und Schulpädagogik folgende Formatierung bei der Anfertigung Ihrer Wissenschaftlichen Hausarbeit:

Schriftart / -größe:	Times New Roman 12 Pkt. oder Arial 11 Pkt.
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Textausrichtung:	Blocksatz
Seitenränder:	links: 5 cm; rechts: 3 cm; oben: 2,5 cm; unten: 2 cm
Schriftgröße Fußnote:	Times New Roman 10 Pkt. oder Arial 9 Pkt.
Silbentrennung:	Wir empfehlen die automatische Silbentrennung zu aktivieren.

⁴¹ Vgl. Prüfungsstelle Gießen (2018): S.3.

⁴² Vgl. Hessische Lehrkräfteakademie (o.J.): S.8.

Seitenzahlen:

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur-, Internetquellen und der Anhang erhalten eine römische Nummerierung (I, II, III, ...). Somit beginnt die eigentliche Zählung mit der ersten inhaltlichen Seite (1., 2., 3., ...).

9. Fußnoten

Die Meinungen zur Verwendung von Fußnoten gehen stellenweise stark auseinander, nachfolgend werden die (potenziellen) Funktionen von Fußnoten sowie formale Hinweise erläutert.

Innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit können Fußnoten vielfältige Funktionen übernehmen, so können sie Ausführungen oder Erklärungen zu interessanten Themen enthalten, die bei einer direkten Platzierung im Text den Lesefluss stören würden. Bei dem Verweis auf weiterführende Literatur ist darauf zu achten, dass diese Angaben durch die Verwendung eines Semikolons voneinander abzutrennen sind.⁴³

Beispiel: vgl. *Seifert, S. (2005):165*; vgl. auch *Bürger, T. (2005):86*.

Andererseits können Fußnoten Korrekturen von Zitaten, Richtigstellungen oder aktuelle Nachträge enthalten, die den dargestellten Inhalt bereichern können. Ebenso können Sie durch den Fußnotentext auf weitere Materialien im Anhang / in der Anlage oder Abbildungen verweisen.

Grundsätzlich lassen sich Fußnoten entweder unmittelbar in der Fußzeile der jeweiligen Seite oder ganz am Ende des Textes verordnen. Gerade bei längeren Texten wird jedoch eine Platzierung auf der jeweiligen Seite empfohlen. Die Fußnoten werden durch einen Zitierstrich – wenn Sie die Fußnoten-Funktion von Microsoft Word verwenden, erscheint dieser automatisch – vom eigentlichen Text abgetrennt und durch eine hochgestellte arabische Zahl fortlaufend nummeriert. Ergänzend weist der Fußnotentext einen einzeiligen Zeilenabstand auf und wird eine Schriftgröße kleiner verfasst.⁴⁴

Wenn sich die Fußnote auf den gesamten Satz bezieht, so steht der Fußnotenvermerk *hinter* dem Satzschlusszeichen. Nur wenn sich die Fußnote auf einen Teilbereich oder auf einen separaten Ausdruck bezieht, steht sie *vor* dem Satzschlusszeichen.⁴⁵ Eine einheitliche bzw. verbindliche Form kann allerdings nicht empfohlen werden, weswegen Sie bei Ihrer/m Dozentin/en nachfragen sollten, ob diese/r eine bestimmte Form wünscht.

⁴³ vgl. Staaden (2016): Rechtschreibung und Zeichensetzung endlich beherrschen. 2. Überarbeitete und erweiterte Auflage. Paderborn, S. 170.

⁴⁴ vgl. ebd.

⁴⁵ vgl. ebd.

10. Das Zitieren

Ein korrektes Zitieren bzw. Anzeigen von bibliografischen Angaben stellt eine zentrale formale Kompetenz des wissenschaftlichen Arbeitens dar. Die von Ihnen übernommenen Inhalte, erläuterten Hypothesen oder Diskussionen müssen zwingend über Kurz- oder Vollbelege im Fließtext oder über Fußnoten dokumentiert werden, damit diese für die Lesenden verifizierbar sind. Formal ist auf eine einheitliche und nachvollziehbare Zitierweise zu achten, dies bezieht sich sowohl auf den eigentlichen Inhalt als auch auf das Literatur-, Quellen-, Abbildungsverzeichnis und den Anhang / die Anlage.

Bei wissenschaftlichen Arbeiten wird zwischen zwei Formen des Zitates, welche durch unterschiedliche Weisen gekennzeichnet werden müssen, unterschieden:

direktes Zitat (Kap. 10.1) ⇔ indirektes Zitat (Kap. 10.2.)

Wichtig zu beachten ist weiter, dass beim wissenschaftlichen Arbeiten ‚Zitatreue‘ gewährleistet sein muss. Dies bedeutet für Sie konkret, dass nicht einfach Zitate aus einer Sekundärliteratur übernommen, sondern dass diese im Original nachgeprüft werden sollten. Einerseits um eventuelle Fehlzitate – Rechtschreibung, usw. – zu vermeiden und andererseits, um den kontextuellen Zusammenhang des ausgewählten Zitates nachvollziehen zu können, damit die Aussage des/r Verfassenden nicht verfälscht wird.

Für den Fall, dass Sie das Original nicht einsehen und das Zitat überprüfen können, muss dies in der Zitierweise kenntlich gemacht werden, indem Sie auf die Primärliteratur verweisen und die Sekundärliteratur mit dem Zusatz „zit. n.“ (≈ zitiert nach) belegen.

10.1 Das direkte Zitat

Wenn Sie wörtlich fremdes Gedankengut übernehmen, handelt es sich um ein *direktes Zitat*, dieses muss buchstaben- und zeichengetreu sein. Es dürfen also eigenständig keine Änderungen vorgenommen werden, ohne eine entsprechende Kennzeichnung. Für die korrekte Kennzeichnung müssen Sie verschiedene Aspekte beachten:

- Direkte Zitate stehen immer in doppelten Anführungszeichen („...“).
- Ist das Zitat länger als drei Zeilen, empfiehlt es sich, das Zitat rechtsbündig einzurücken, eine Schriftgröße kleiner auszuwählen sowie den Zeilenabstand auf 1,0 zu verringern. Ebenfalls entfallen damit die Anführungszeichen, da durch die Einrückung das Zitat deutlich erkennbar ist.⁴⁶

⁴⁶ vgl. ebd. S.164.

- Sie können die Zitate durch Formulierungen – Bsp.: Rudolf Steiner beschreibt: „...“ – einleiten.
- Die Auslassung von Wörtern und / oder Textfragmenten können Sie durch eine eckige oder runde Klammer mit drei Punkten ((...) / [...]) kennzeichnen.
- Ergänzungen oder Anmerkungen an dem Original werden durch die Initialen des/r Verfassenden in eckige Klammern gekennzeichnet ([R.S.]).
- Wenn Sie ein direktes Zitat in einen Satz integrieren, dürfen Sie aus diesem Zweck die Großschreibung am Anfang ändern und das Satzschlusszeichen gegebenenfalls weglassen.
- Mit dem Zeichen [sic!] (≈ „so lautet die Quelle) können Sie Druck-, Orthografiefehler und Ähnliches anzeigen.
- Wenn die/der Verfassende im Original etwas kursiv oder fett hervorgehoben hat, wird dies durch den Zusatz „Hervorh. im Original“ in eckigen Klammern gekennzeichnet ([Hervorh. im Original]).
Wenn Sie selbst eine Hervorhebung vornehmen, wird dies durch den Zusatz „Hervorh.“ und durch die Verwendung Ihrer Initialen gekennzeichnet ([Hervorh. R.S.]).

10.2 Das indirekte Zitat

Wenn Sie sinngemäß nicht wörtlich, fremdes Gedankengut wiedergeben, handelt es sich um ein *indirektes Zitat*. Wissenschaftliche Arbeiten bestehen zu einem relativ großen Teil aus solchen indirekten Zitaten, die immer gekennzeichnet werden müssen. Diese Kennzeichnung ist auch zwingend notwendig, wenn Sie die Zitate oder Inhalte in Ihren eigenen Worten umformulieren. Ideen, Ausführungen und Inhalte, welche als Allgemeinwissen bezeichnet werden können, müssen von Ihnen nicht belegt werden, da dieses als allgemein voraussetzbar gilt (Bsp.: Der Himmel ist blau). Bei der Kennzeichnung von indirekten Zitaten gibt es ebenfalls verschiedene Aspekte, die beachtet werden müssen:

- Indirekte Zitate stehen nicht in doppelten Anführungszeichen.
- Vor der Quellenbelegung eines indirekten Zitates wird ein vgl. vorangestellt.
- Sie können die indirekten Zitate durch Formulierungen – Bsp.: Rudolf Steiner hat beschrieben ... – einleiten.
- Bei der Übernahme von indirekten Zitaten ist darauf zu achten, dass Sie ebenfalls den kontextuellen Hintergrund beachten und entsprechend in Ihren Text einfließen

lassen. Dies soll weiter die Verfremdung oder Verzerrung der eigentlichen Intention der/s Verfassenden verhindern.

10.3 Fremdsprachige Zitate

Wenn Sie fremdsprachige Zitate in Ihre wissenschaftliche Arbeit einbinden, werden diese stets in der Originalsprache angegeben. Englische oder französische Zitate müssen Sie in der Fußnote nicht übersetzen, alle anderen Sprachen benötigen eine Übersetzung. Sie müssen bei der Übersetzung kennzeichnen, ob es sich um eine eigene Übersetzung – [Übers. R.S.] – oder um eine Übersetzung der/s Verfassenden – [Übers. d. Verf.] – handelt.

10.4 Häufige Fehlerquellen beim Zitieren

Eine häufige Fehlerquelle beim Zitieren ist eine uneinheitliche, intransparente und benutzerunfreundliche Zitierweise. Befragen Sie die/den Dozenten/in nach der gewünschten Zitierweise und / oder entscheiden Sie sich zu Beginn des Schreibprozesses für eine Zitierweise und behalten Sie diese bis zum Ende bei.

Hilfsmittel wie Wörterbücher oder allgemeine Lexikoneinträge sind in der Regel nicht zitierwürdig und können Ihre Arbeit / Leistung als solche abwerten und sollten vermieden werden. Abkürzungen wie „ebd.“ oder „ders./dies.“ können Sie nur bei unmittelbar aufeinanderfolgenden Angaben / Zitaten, welche sich auf eine identische Publikation beziehen, verwenden.

11. Quellenverweise

Die Angabe von Quellenverweisen in wissenschaftlichen Arbeiten dient einerseits zur Kennzeichnung / Belegung von Zitaten und bietet andererseits den Lesenden die Möglichkeit an, die Zitate im originalen Kontext nachlesen zu können. Alle Zitate müssen daher durch einen Quellenverweis belegt werden. Für die Kennzeichnung können Sie entweder auf Kurz- oder Vollbelege zurückgreifen. Wichtig ist jedoch, dass Sie in Ihrer Arbeit eine einheitliche Form beibehalten.

Um *Kurzbelege* nutzen zu können, benötigen Sie ein Literaturverzeichnis, in dem alle verwendeten Literaturtitel aufgeführt sind. Der Vorteil von Kurzbelegen ist, dass die Lesenden direkt – ohne umherblättern / suchen im Literaturverzeichnis – die Belege mitlesen sowie zur

Kenntnis nehmen können. Es gibt vielfältige Varianten, um Kurzbelege anzugeben, der nachfolgende Kurzbeleg ist aus diesem Grund nur als ein Beispiel zu verstehen.

Beispiel: (Nachname; Erscheinungsjahr: Seitenzahl)
(Seifert; 2018:122).

Wenn Sie *Vollbelege* benutzen möchten, müssen Sie bei der erstmaligen Nennung einer Quelle diese vollständig benennen⁴⁷. Danach ist ein „Kurzbeleg“ ausreichend. Wie bereits in Kapitel 9 erläutert, können die Fußnoten unmittelbar auf der jeweiligen Seite stehen oder sich am Ende gesammelt aufgeführt befinden. Für beide Varianten gibt es Vor- und Nachteile.

Grundsätzlich müssen Sie – ob direkte oder indirekte Zitate – bei den Quellenverweisen eine Seitenzahl angeben, damit es für die Lesenden besser nachvollzieh- und überprüfbar ist. Bei indirekten Zitaten wird dem Quellenverweis ein „vgl.“ vorangestellt.

Beispiel: (vgl. Nachname; Erscheinungsjahr;Seitenzahl)
(vgl. Seifert; 2018:122).

12. Literaturverzeichnis / Bibliografische Angaben

Die bibliografischen Angaben bzw. Literaturverweise dienen ebenfalls einerseits zur Kennzeichnung / Belegung von Zitaten und bieten andererseits den Lesenden die Möglichkeit an, die Zitate im originalen Kontext nachlesen zu können. Nachfolgend werden verschiedene Möglichkeiten zur Belegung von Bibliografien dargestellt. Wie bereits betont, sind diese als Empfehlungen zu verstehen:

Monografien:	Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. ggf. Aufl., Erscheinungsort. ≈ Gessner, S. (2014): <i>Politikunterricht als Möglichkeitsraum. Perspektiven auf schulische politische Bildung von Jugendlichen mit Migrationshintergrund.</i> Schwalbach/Ts. ⇒ Die Angabe zur Auflage kann entweder durch das Kürzel X. Aufl. oder als Exponent angegeben werden. Sofern es sich nicht um eine Erstauflage handelt, wird die Auflage immer angegeben.
Aufsatz im Sammelband:	Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. ggf. Aufl., Erscheinungsort, S. X-Y. ≈ Seifert, A. (2019): <i>Doing Difference, Doing Gender? – Praxis- und subjektivierungstheoretische Zugänge im Rahmen der Professionalisierung angehender</i>

⁴⁷ Ächtler (2007): Leitfaden zum Verfassen Wissenschaftlicher Arbeiten. Gießen, S.7f.

	<p><i>Grundschullehrer/innen. In: Frick, R.; Godel-Gassner, R.; Kreuzer, T.; Remon, C. (Hrsg.): Geschlecht – ein Thema in Forschung und Lehre. Hohengehren, S. 83-99.</i></p> <p>⇒ Ist der/die Verfasser/in des Aufsatzes auch gleichzeitig der/die Herausgeber/indes Sammelbandes, so kann der Name in den Angaben zu dem Sammelband durch „dies.“/ „ders.“ ersetzt.</p> <p>≈ <i>Sander W. (2014): Geschichte der politischen Bildung. In: ders. (Hrsg.): Handbuch politische Bildung. 4., völlig überarb. Aufl., Schwalbach/Ts., S. 15-30.</i></p>
Aufsätze in Zeitschriften:	<p>Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: Zeitschriftentitel Heftnummer (Jahr), S. X-Y.</p> <p>≈ <i>Hurrelmann, K. (1992): Von der Grundschule in die weiterführenden Schulen. Warum der Übergang bei uns so kompliziert ist. In: Grundschule 24 (1992), S. 26-34.</i></p> <p>⇒ Es ist hierbei zu beachten, dass die einschlägigen Fachzeitschriften in abgekürzter Form angegeben werden können bzw. sollten (z.B. Zeitschrift für Didaktik der Gesellschaftswissenschaften ≈ zdg). Ferner sollte berücksichtigt werden, dass beim Zitieren von Zeitschriften niemals Herausgeber oder Erscheinungsorte genannt werden.</p>
Internetpublikationen / -quellen:	<p>Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Untertitel des Artikels. Organisation / Verlag. Online verfügbar unter: URL; zuletzt aktualisiert am: xx.xx.xxxx; letzter Zugriff: xx.xx.xxxx.</p> <p>≈ <i>Oberle, M. (2017): Medienkompetenz als Herausforderung für die politische Bildung. Bundeszentrale für politische Bildung. Online verfügbar unter: http://www.bpb.de/lernen/digitalebildung/medienpaedagogik/medienkompetenz-schriftenreihe/257615/medienkompetenz-alsherausforderung-fuer-die-politische-bildung ; zuletzt aktualisiert am: 09.10.2017 ; letzter Zugriff: 12.10.2020.</i></p> <p>⇒ Internetquellen sollten Sie eher sparsam verwenden, da viele Quellen / Seiten – unter wissenschaftlichen Aspekten – nicht zitierwürdig sind. Ausnahmen sind beispielsweise anerkannte Online-Journale, -Zeitschriften oder -Archive, es wird jedoch grundsätzlich davon abgeraten Internetinformationen als wissenschaftliche Quellen zu verzeichnen beziehungsweise sie als solche auszugeben.</p>
Unveröffentlichte Arbeiten / Graue Literatur:	<p>Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. (Unveröff. Textart), Erscheinungsort, Fachbereich (falls angegeben).</p> <p>≈ <i>Reuter, M. (2012): Governance in der Weiterbildung. Eine Potentialanalyse von System- und Strukturierungstheorie zur theoretischen Fundierung von Governanceprozessen. (Unveröff. Masterthesis), Justus-Liebig-Universität Gießen, Fachbereich 03.</i></p> <p>⇒ Unveröffentlichte Arbeiten (bzw. graue Literatur) müssen als solche kenntlich gemacht werden. Bei Diplomarbeiten oder Dissertationen sind Zeitpunkt und Ort der Einreichung anzugeben.</p>
Mehrere Autoren oder Herausgeber:	<p>Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens / Verfassersname, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, Erscheinungsort.</p> <p>≈ <i>Seifert, A.; Wiedenhorn, T. (2017): Grundschulpädagogik. Paderborn.</i></p> <p>⇒ Der Übersicht halber beschränkt man sich bei mehr als zwei Autorinnen / Autoren oder Herausgeberinnen / Herausgebern i.d.R. auf die Angabe des alphabetisch ersten Namens mit dem angehängten Kürzel „et al.“ oder „u.a.“ („und andere“); gleiches gilt auch für die Erscheinungsorte.</p>

13. Abkürzungen⁴⁸

a.a.O.	am angegebenen Ort	H.	Heft	Rn.	Randnummer
akt.	aktualisiert	Hrsg.	Herausgeber	S.	Seite
Aufl.	Auflage	hrsg.	herausgegeben	s.	siehe
Bd.	Band	i.O.	im Original	Sp.	Spalte
ders.	derselbe	Jg	Jahrgang	u.a.	und andere
dies.	dieselbe	l.c.	loco citato (an der zitierten Stelle)	überarb.	überarbeitet
ebd.	Ebenda	o.J.	ohne Jahresangabe	Verf.	Verfasser
erw.	Erweitert	o.Jg.	ohne Jahrgangsangabe	vgl.	vergleiche
et al.	et alli (Masuklin) / et aliae (Femininum) (und andere)	o.O.	ohne Ortsangabe	zit.	Zitiert
f.	Folgende (Seite)	o.S.	ohne Seitenangabe		
FN	Fußnote	o.V.	ohne Verfasserangabe		

14. Plagiate

Plagiat ist also die aus freier Entschließung eines Autors oder Künstlers betätigte Entnahme eines nicht unbeträchtlichen Gedankeninhalts eines anderen für sein Werk, in der Absicht, solche Zwangsanleihe nach ihrer Herkunft durch entsprechende Umgestaltung zu verwischen und den Anschein eigenen Schaffens damit beim Leser oder Beschauer zu erwecken.⁴⁹

Wissenschaftliches Arbeiten bestehen aus einem nicht unerheblichen Umfang aus der Arbeit / Auseinandersetzung mit direkten und indirekten Zitaten, welche als solche von Ihnen kenntlich gemacht werden müssen. Bei einer – bewussten wie unbewussten – Missachtung der korrekten Zitierweise handelt es sich um ein Plagiat, was mit null Punkten bewertet sowie an das zuständige Prüfungsamt weitergeleitet werden muss.⁵⁰

Nachfolgend werden häufig vorkommende Plagiatsformen – in Anlehnung an die Forschung von Debora Weber-Wulf⁵¹ – vorgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Aufzählung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.

Copy & Paste:

Diese Form des Plagiates liegt vor, wenn Sie fremdes Gedankengut eins zu eins in Ihre eigene Arbeit einbauen und dies nicht durch Quellenangaben belegen / kennzeichnen. Synonym wird hierfür auch der Begriff des *Komplettplagiats* genutzt.⁵²

⁴⁸ Sandberg (2012): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. Oldenburg, S.132f.

⁴⁹ Englisch (1933): Meister des Plagiats oder die Kunst der Abschriftstellerei. Berlin, S.81f.

⁵⁰ vgl. JLU (2017): Gutes Wissenschaftliches Arbeiten statt Plagiate und Täuschung. Gießen, S.6f.

⁵¹ Weber-Wulff (2014): False Feathers. A Perspective on Academic Plagiarism. Heidelberg.

⁵² Vgl. ebd. S. 7.

Übersetzungsplagiat:	Diese Form des Plagiats liegt vor, wenn Sie fremdsprachige Zitate übersetzen und für Ihre Arbeit nutzen, ohne dies zu kennzeichnen. Trotz der von Ihnen geleisteten Übersetzungsarbeit handelt es sich hierbei eindeutig um ein Plagiat. ⁵³
„Verfremdungen“:	Eine besondere Form des Plagiats sind Verfremdungs- oder Verschleierungsversuche von fremdem Gedankengut, beispielsweise durch Neu- und Umformulierungen. Synonym wird hierfür auch der Begriff des <i>Teilplagiats</i> genutzt. ⁵⁴
Strukturelles Plagiat:	Diese Form des Plagiats liegt vor, wenn die „Struktur“ eines Artikels / einer Publikation – also die Literatur-, Quellenangaben, Fußnoten, Argumentationsketten – verwendet wird, ohne dies entsprechend zu kennzeichnen. Diese Plagiatsform ist aktuell in der Forschung noch umstritten. ⁵⁵

Tipp: Das Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenz (ZfbK) der JLU Gießen bietet eine kostenlose individuelle Schreibberatung an, wobei ein Fokus auf dem wissenschaftlichen Schreibstil und einer korrekten Zitierweise liegt. Ebenfalls lassen sich im Internet verschiedene Angebote der Plagiatsüberprüfung finden, die jedoch preislich und qualitativ zum Teil stark variieren können.

15. Was vermieden werden sollte – eine (unvollständige) Liste von „Dont’s“

*Mit Literaten sollte der wissenschaftliche Autor nicht konkurrieren wollen;
es ist ein anderes Metier.⁵⁶*

Nachfolgend werden einige exemplarische Fehlerquellen, welche sich gerne in Seminararbeiten und Ähnlichem schleichen, benannt. Bitte beachten Sie, dass die folgende Liste keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Allgemeingültigkeit erhebt.

- Häufige Verwendung von Füllwörtern (z. B. „in gewisser Weise“, „im Grunde“, „eigentlich“),
- Floskeln („Es würde den Rahmen dieser Arbeit sprengen ...“),
- Übertreibungen und unpassende Wertungen,
- Verwendung der falschen Zeitform,
- Verwendung von Personalpronomen sowie der Ich-Form,
- uneinheitliche Schreibweise,
- uneinheitliche, intransparente und benutzerunfreundliche Zitierweise,

⁵³ Vgl. ebd. S 7f.

⁵⁴ Vgl. ebd. S.8f.

⁵⁵ Vgl. ebd. S.10.

⁵⁶ Meyer-Krentler (1994): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft, 4. Aufl., München, S.116.

- vage, unklare und schwammige Formulierungen (dazu gehört auch die Wiedergabe von Sachverhalten, die man nicht verstanden hat),
- allzu lange und verschachtelte Sätze,
- ein Übermaß an Regiebemerkungen („Wie im vorigen / nächsten Kapitel bereits gesagt wurde / noch erläutert werden wird ...“),
- Gebrauch einer umgangssprachlichen Ausdrucksweise,
- häufige und unnötige (inhaltliche) Wiederholungen,
- Aneinanderreihung von Zitaten,
- Verwendung des Universitätslogos.

Anmerkung

Dieser Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten orientiert sich an folgenden Dokumenten:

Dekanat des FB 03 (2005): Wissenschaftliches Arbeiten – eine Einführung. Justus-Liebig- Universität Gießen. Online verfügbar unter: <https://www.uni-giessen.de/fbz/fb03/dekanat/Info/wissarbdek/wiadek/view>; zuletzt aktualisiert am: 25.05.2005; letzter Zugriff: 11.10.2020.

Didaktik der Sozialwissenschaften FB 03 (o.J.): Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Justus-Liebig- Universität Gießen. Online verfügbar unter: https://www.uni-giessen.de/fbz/fb03/institute/ifp/Lehrende_Team/Professor_innen/schmitt/dateiendidsowi/wissarb/hinweise_schriftl_hausarbeiten; zuletzt aktualisiert am: ohne Angabe; letzter Zugriff: 11.10.2020.

Engartner, Tim (o.J.): Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Eine Handreichung für Lehramtsstudierende am Arbeitsschwerpunkt „Didaktik der Sozialwissenschaften“. Goethe-Universität Frankfurt am Main. Online verfügbar unter: http://www.fb03.uni-frankfurt.de/52611368/01_Leitfaden-wissenschaftliches-Arbeiten.pdf; zuletzt aktualisiert am: ohne Angabe; letzter Zugriff: 11.10.2020.

Literatur- und Quellenangaben

Ächtler, N. (2007): Leitfaden zum Verfassen Wissenschaftlicher Arbeiten. Gießen.

Bromme, R. (o.J.): Hinweise zur Erstellung des „Lerntagebuchs“. Online verfügbar unter: <https://www.uni-muenster.de/PsyIFP/AEBromme/lehre/leitfaden/lerntagebuch.html>; zuletzt aktualisiert am: keine Angabe; letzter Zugriff: 08.11.2020.

Englisch, P. (1933): Meister des Plagiats oder die Kunst der Abschriftstellerei. Berlin. Online verfügbar unter <https://visuallibrary.net/ihd4/content/titleinfo/122128>; letzter Zugriff: 23.10.2020.

Hessisches Kultusministerium (o.J.): Schulrecht. Lehrerbildung / Vorbereitungsdienst. Online verfügbar unter: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/lehrerbildungvorbereitungsdienst>; zuletzt aktualisiert am: keine Angabe; letzter Zugriff: 07.11.2020.

Hessische Lehrkräfteakademie (o.J.): Die wissenschaftliche Hausarbeit – Rechtliche Grundlagen. Online verfügbar unter: <https://lehrkraefteakademie.hessen.de/sites/lehrkraefteakademie.hessen.de/files/Hinweise%20zur%20wissenschaftlichen%20Hausarbeit.pdf>; zuletzt aktualisiert am: keine Angabe; letzter Zugriff: 07.11.2020.

- JLU (2017):** Gutes Wissenschaftliches Arbeiten statt Plagiate und Täuschung. Gießen. Online verfügbar unter: <https://www.uni-giessen.de/studium/lehre/plagiate/infomaterial>; zuletzt aktualisiert am: Februar 2017; letzter Zugriff: 23.10.2020.
- Meyer-Krentler, E. (1994):** Arbeitstechniken Literaturwissenschaft, 4. Auflage, München.
- Prüfungsstelle Gießen (2018):** Die Wissenschaftliche Hausarbeit. Online verfügbar unter: <https://lehrkraefteakademie.hessen.de/sites/lehrkraefteakademie.hessen.de/files/Hinweise%20zur%20wissenschaftlichen%20Hausarbeit.pdf>; zuletzt aktualisiert am: 18.05.2018; letzter Zugriff: 07.11.2020.
- Rat für deutsche Rechtschreibung (2018):** Bericht und Vorschläge der AG „Geschlechtergerechte Schreibung“ zur Sitzung des Rats für deutsche Rechtschreibung am 16.11.2018 – Revidierte Fassung aufgrund des Beschlusses des Rats vom 16.11.2018. o.O.
- Sandberg, B. (2012):** Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. Oldenburg.
- Schindler, K. (2011):** Klausur, Protokoll, Essay. Paderborn.
- Staad, S. (2016):** Rechtschreibung und Zeichensetzung endlich beherrschen. 2. Überarbeitete und erweiterte Auflage. Paderborn.
- Stray, J. (2013):** Referate unterstützen: Visualisieren, Medien einsetzen. In: Franck, N.: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung. 17., überarbeitete Auflage. Paderborn.
- Weber-Wulff, D. (2014):** False Feathers. A Perspective on Academic Plagiarism. Heideberg.
- Wytrenz, H.; Schauppenlehner-Kloyber, E.; Sieghardt, M.; Gratzer, G. (2017):** Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung. 5., überarbeitete Auflage. Wien.
- Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)(o.J.a):** Die Modulprüfungen und die Zwischenprüfungen in den modularisierten Lehramtsstudiengängen. Online verfügbar unter: <https://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfl/organ/download/downpa/modulpruefungen>; zuletzt aktualisiert am: keine Angabe; letzter Zugriff: 07.11.2020.
- Zentrum für Lehrerbildung (o.J.b):** Allgemeines Schulpraktikum – Anmeldung. Online verfügbar unter: <https://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfl/studium/sps/anmeldung>; zuletzt aktualisiert am: keine Angabe; letzter Zugriff: 07.11.2020.

Anhang 1: Musterbeispiel für das Titelblatt

Justus-Liebig-Universität
Fachbereich 03: Sozial- und Kulturwissenschaften
Institut für Kindheits- und Schulpädagogik
DGS 3.2: Der Übergang vom Elementar- zum Primarbereich
Dozentin: Prof. Dr. Seifert
Wintersemester 2021/2022
Abgabedatum: 31.03.2021

Der Übergang vom Elementar- zum Primarbereich

Vorlegt von:
Maxi Muster
Matrikel-Nr.: 1234567
L1: Sachunterricht
5. Fachsemester
An der Musterstraße 1
123456 Musterstadt
Maxi.Muster@lehramt.uni-giessen.de

Anhang 2: Musterbeispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1) Einleitung	1
2) Theoretische und methodische Verordnung	2
3) Übergang als Forschungskonstrukt.....	5
4) Bildungsübergänge erfolgreich gestalten	8
5) Fazit.....	10
6) Literaturverzeichnis	11
7) Anhang	13
8) Eigenständigkeitserklärung.....	15

Anhang 3: Musterbeispiel für eine Eigenständigkeitserklärung

Schriftliche Erklärung*

Hiermit erkläre ich,

Name:	
--------------	--

Vorname:	
-----------------	--

geboren am:	
--------------------	--

gegenüber dem Institut für:	
------------------------------------	--

der Justus-Liebig-Universität Gießen, dass die vorliegende schriftliche Leistung mit dem Thema:	
--	--

Name des / der Lehrenden der Veranstaltung:	
--	--

Titel der Lehrveranstaltung:	
-------------------------------------	--

im Semester / in der Veranstaltung:	
--	--

selbständig und nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Justus-Liebig-Universität Gießen (<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/lehre/plagiate>) angefertigt wurde. Sämtliche benutzten Quellen und Hilfsmittel habe ich in der Arbeit angegeben. Ich dulde die Überprüfung mittels Anti-Plagiatsoftware und habe die Leistung auch in digitaler Form (durchsuchbar) eingereicht.

Ort und Datum	
----------------------	--

 eigenhändige Unterschrift

* Der Text dieser Erklärung kann von der Homepage des Instituts abgerufen werden. Diese Erklärung ist der eigenständig erstellten Arbeit als Anhang beizufügen. Arbeiten ohne diese Erklärung werden nicht angenommen.