

*Humboldt-Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät IV
Abteilung Wirtschaftspädagogik*



Leitfaden

**der Abteilung Wirtschaftspädagogik für Studierende
zur Verfassung schriftlicher Belegarbeiten**

-

**Eine Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten
und
Hinweise zur Gestaltung und Bewertung
schriftlicher Belegarbeiten**

Inhaltsverzeichnis

1.	Wissenschaftliches Arbeiten – eine Einführung	3
1.1	Vorbemerkung	3
1.2	Vom Thema zur Fragestellung	3
1.3	Wege zur Recherche von Literatur	4
1.3.1	Grundlegende Recherche mit Präzisierung der Fragestellung	4
1.3.2	Ausführliche Literaturrecherche	4
1.3.3	Richtig kopieren	5
1.3.4	Umgang mit Literatur	5
1.4	Verfassen von Einleitung und Gliederung	6
1.4.1	Verfassen einer Einleitung	6
1.4.2	Verfassen einer Gliederung	6
1.5	Verfassen der Arbeit	7
1.6	Richtig zitieren	8
1.7	Tabellen und Abbildungen	9
1.8	Verfassen des Schlussteils	9
1.9	Erstellen eines Literaturverzeichnisses	9
1.10	Hinweise zur Nutzung von und zum Umgang mit Internet-Quellen	10
2.	Hinweise zur Gestaltung und Formatierung schriftlicher Belegarbeiten	12
2.1	Vorbemerkung	12
2.2	Äußeres Erscheinungsbild	12
3.	Bewertungskriterien für schriftliche Belegarbeiten	13
4.	Anhang	15

1. Wissenschaftliches Arbeiten – eine Einführung

1.1 Vorbemerkung

Grundlegende Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit sind (in dieser Reihenfolge)

- Titelblatt (s. Anhang),
- Gliederung (s. Anhang),
- Einleitung (s. Anhang),
- weitere Kapitel
- ev. Zusammenfassung / Fazit und
- Literaturverzeichnis.

1.2 Vom Thema zur Fragestellung

Bei wissenschaftlichen Arbeiten handelt es sich um die systematische Beantwortung einer **Fragestellung** oder die systematische Diskussion einer **These** unter Zuhilfenahme der Ergebnisse bisheriger Forschung.

Ein strukturierter Umgang mit Wissen und mit Texten wird in einer Zeit rapide wachsender Information zunehmend wichtig. Angesichts der Menge vorhandenen Wissens können Themen selten erschlagend, sondern immer nur ausschnitthaft betrachtet werden. Fragestellungen und Thesen grenzen den Umfang der Beschäftigung ein. Fragestellungen oder Thesen machen die Beschäftigung mit einem Thema für den Leser lesenswert und interessant.

Nicht zuletzt für angehende Lehrer kann die Fähigkeit, aus Themen eine Fragestellung zu entwickeln, auch als eine wesentliche Kompetenz angesehen werden.

Nicht erwartet wird die ausschließliche Aneinanderreihung erworbenen Wissens.

Ist das Thema also in Form eines oder mehrerer Stichworte gegeben, ist es zunächst wichtig, sich eine dazu passende Fragestellung zu überlegen. Ist das Thema bereits in Form einer Fragestellung gegeben, geht es darum, die Zusammenhänge zwischen den in der Fragestellung genannten Konstrukten (wissenschaftlichen Begriffen) in einer systematischen Weise zu bearbeiten.

Fragestellungen bestehen in aller Regel in folgenden Formen:

- Entweder sind sie auf die kritische Erörterung eines bestimmten „Konstruktes“ (z. B. „Selbstgesteuertes Lernen“, „berufliche Bildung“) ausgerichtet
- oder sie beziehen sich auf den Zusammenhang zwischen unterschiedlichen Variablen (A (bzw. A1, A2, A3) hat Auswirkungen auf B (bzw. B1, B2, B3)).

TIPP:

Größtmögliche Klarheit über die Fragestellung ist eine Grundvoraussetzung für effektives wissenschaftliches Arbeiten.

1.3 Wege zur Recherche von Literatur

1.3.1 Grundlegende Recherche mit Präzisierung der Fragestellung

Um die Ergebnisse bisheriger Forschung aufzuarbeiten, ist als nächstes eine Literaturrecherche erforderlich, die sich zunächst auf das Auffinden grundlegender Artikel in

- Handbüchern sowie
- neuerer Zeitschriftenartikel und
- Dissertationen

beziehen wird.

Die grundlegende Recherche dient auch der Präzisierung der Fragestellung.

1.3.2 Ausführliche Literaturrecherche

Auswerten von Literaturverzeichnissen

Für die weitere Literaturrecherche empfiehlt es sich unter anderem, systematisch die Literaturverzeichnisse der Grundlagenliteratur auszuwerten und dort gefundene Literatur zu suchen (sog. *Schneeballsystem*).

⇒ Bei Büchern ist zwischen dem Erhalt der veröffentlichten Ergebnisse und dem Erscheinungsjahr ein Zeitraum von mindestens 2 Jahren zu veranschlagen. Eine Recherche in neueren Zeitschriften ist also in jedem Fall sinnvoll.

Zur Recherche verwendet man die in Bibliotheken vorhandenen *Kataloge*.

Recherche mit CD-ROM-Datenbanken/Internetdatenbanken

Zur Recherche eignen sich ggf.:

- die Datenbank FIS Bildung (*über das Datenbankangebot der Universitätsbibliothek der HU oder unter <http://www.fis-bildung.de>*)
- das Angebot der Gesellschaft sozialwissenschaftlicher Infrastruktureinrichtungen (GESIS), insbesondere die Datenbanken SOLIS (Literatur) und FORIS (Forschungsprojekte) unter der URL *<http://www.gesis.org.Information/>*;
- die Zeitschriftendatenbank ZDB aller in deutschen Bibliotheken verfügbaren Zeitschriften (<http://www.zeitschriftendatenbank.de>); hierin sind die *Siegelnummern* der Bibliotheken angegeben, in denen die Zeitschriften verfügbar sind; mithilfe des in jeder Bibliothek ausliegenden Sigelverzeichnisses (Auskunft fragen!) kann herausgefunden werden, in welchen Bibliotheken das Werk tatsächlich vorhanden ist.

1.3.3 Richtig kopieren

Richtiges Kopieren ist sinnvolles Kopieren. Sinnvolles kopieren erspart später aufwendiges Suchen und viel Ärger. Das beinhaltet insbesondere, dass bibliographische Angaben und Seitenzahlen in den Kopien vermerkt sein müssen.

TIPP:

- Kurztitelaufnahme bzw. bibliographische Angaben (bei Büchern: Autoren bzw. Herausgeber, Titel, Erscheinungsjahr und -ort, Verlag; bei Zeitschriften: Name, Jahrgang, Jahr), Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis mitkopieren - auch wenn nur wenige Seiten eines Buches kopiert werden.
- Immer darauf achten, die Seitenzahlen eines Aufsatzes zumindest von Hand zu notieren, wenn der Aufsatz nicht ganz kopiert wird.
- Nach Möglichkeit auch Umschlagseiten sowie Indexe kopieren - diese erleichtern häufig das Verständnis bzw. den Zugriff auf die in einer Veröffentlichung enthaltenen Informationen.

1.3.4 Umgang mit Literatur

Eine erste Einschätzung der Literatur kann schnell getroffen werden.

TIPP:

- Eine inhaltliche Einschätzung ermöglicht die Umschlagsseite.
- Dabei können im Literaturverzeichnis gefundene Verlage mit einiger Übung bereits eine erste Einschätzung der Literatur ermöglichen. Der Verlag lässt z.B. Rückschlüsse auf wissenschaftlichen Gehalt oder empirische Prägung zu.
- Zeitschriften haben eine unterschiedliche „fachliche Reputation“. Beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit Zeitschriften mit guter Reputation zitiert werden (z. B. Zeitschrift für Pädagogik).
- Das Literaturverzeichnis bietet einen schnellen Einblick in die Wissenschaftlichkeit von Texten. Literatur, in der kaum zitiert wird, ist als populärwissenschaftlich einzuschätzen, es sei denn, der Autor kann es sich aufgrund seiner Reputation in einem bestimmten Fachgebiet leisten, nicht oder kaum zu zitieren. Unter anderem gibt der Verlagsname Aufschluss darüber, ob dies der Fall ist (z. B. Suhrkamp). Zum Teil wird auch bei empirischen Studien auf umfassende Literaturverzeichnisse verzichtet.

Zur genauen Literaturlauswertung ist es sinnvoll, möglichst effektiv zu lesen:

1. Cursorisches Lesen:

Ziel des cursorischen Lesens ist es, sich einen Überblick über die Argumentation des Autors zu verschaffen. Zunächst sollten Einleitung und Zusammenfassung gelesen werden. Sodann empfiehlt es sich, diejenigen Kapitel, die im Hinblick auf die Fragestellung interessant erscheinen, „querzulesen“ und wesentliche Stichworte/Sätze mit Textmarker anzustreichen.

2. *Exaktes Lesen:*

Das exakte Lesen dient dem Anstreichen von zu übernehmenden Argumentationen und Zitaten und dem Herausschreiben weiterführender Literatur.

1.4 Verfassen von Einleitung und Gliederung

Nach der vorläufigen Literaturrecherche, spätestens aber nach der endgültigen Literaturrecherche empfiehlt es sich, zumindest eine vorläufige Einleitung sowie eine Gliederung zu verfassen.

1.4.1 Verfassen einer Einleitung

Eine Einleitung sollte mindestens enthalten:

- eine Einbettung, Darlegung und Begründung der der Arbeit zugrundeliegenden Fragestellung / These;
- Einengungen des Themas auf bestimmte Aspekte der Fragestellung und deren Begründung;
- das Vorgehen zur Beantwortung der Fragestellung bzw. die Einzelfragestellungen der Kapitel.

Falls erforderlich bzw. je nach Betreuer können weitere Bestandteile der Einleitung sein:

- das Vorverständnis zentraler Begriffe der Fragestellung und
- die zentralen Prämissen der Arbeit

Beispiel:

Ein Beispiel für eine gelungene Einleitung ist im Anhang enthalten.

Sinnvoll kann manchmal ein Hinweis auf den Forschungsstand bzw. auf die Qualität verfügbarer Literatur sein.

1.4.2 Verfassen einer Gliederung

Gliederungen sollten dem in der Einleitung genannten Vorgehen entsprechen.

Zentrale Kriterien sind

- die Einheitlichkeit der formalen Diktion;
- die logische Stringenz des Aufbaus und der Untergliederung in Unterkapitel;
- die Gleichheit der Ebenen der einzelnen Unterkapitel: Unterkapitel auf der gleichen Stufe sollten nach Möglichkeit den Oberkapiteln nach dem gleichen Kriterium zugeordnet sein;
- die Vermeidung von Redundanz (Doppelthematisierungen).

Sinnvollerweise sind die Gliederungstitel so zu wählen, dass unmittelbar auf den Inhalt des Kapitels geschlossen werden kann.

Beispiel:

Ein Beispiel für eine gelungene Gliederung ist im Anhang enthalten.

1.5 Verfassen des Hauptteils der Arbeit

Zu beachten: Die Arbeit dient *ausschließlich* der Beantwortung der eingangs genannten Fragestellung auf der Basis der verfügbaren Literatur.

TIPP:

Jedes Kapitel sollte mit einer Nennung der Einzelfrage des Kapitels beginnen und diese nochmals in den Gesamtzusammenhang stellen. Innerhalb der Kapitel wird dann diejenige Literatur beschrieben, die für die Beantwortung der Fragestellung herangezogen werden kann.

Wird nur auf einen Teil der verfügbaren Literatur eingegangen, ist darauf explizit und mit Begründung hinzuweisen (üblicher Weise unter Hinweis auf den ‚begrenzten Rahmen der Arbeit‘, sinnvoller Weise aber z. B. mit Hinweis auf die spezifische Perspektive, unter der die Fragestellung behandelt werden soll).

Bei der Auswertung der Literatur ist *zwischen beschreibenden Texten mit theoretischer Begründung bzw. empirischer Untermauerung und Handlungsempfehlungen*, zu unterscheiden. Handlungsempfehlungen können *in Einzelfällen* Gegenstand der Analyse einer Seminararbeit sein, jedoch nicht der Klärung einer Fragestellung oder der Aufklärung eines Sachverhaltes dienen.

Dabei ist es keine Schande, einzelne Autoren auch länger zu referieren, wenn dies dem Verständnis des Lesers von der Argumentation dient. Im Gegenteil: Gerade für Anfänger wissenschaftlichen Arbeitens ist wesentlich, darauf zu achten, *dass Deskription nicht mit Wertungen oder eigenen Gedanken vermischt wird*.

Eigene kritische Anmerkungen sollten in Seminararbeiten nach Möglichkeit nur dann gegeben werden, wenn auch bei sorgfältiger Analyse der Literatur keine entsprechenden kritischen Argumente gefunden wurden.

Eigene Gedanken in Form von Plausibilitätsüberlegungen und Berichten von allgemeinen Erfahrungen im Alltag haben nur dort Platz, wo der Literatur weder theoretische Überlegungen, noch empirische Ergebnisse zu entnehmen sind. *Sie sind im Text unbedingt als entsprechende Vermutungen zu kennzeichnen und zu begründen*. Insgesamt ist mit solchen Vermutungen möglichst ‚sparsam‘ umzugehen.

Sinnvoll kann es sein, am Ende eine Kurzzusammenfassung der Ergebnisse vorzunehmen.

Die Arbeit ist gewöhnlich mit einem Resumée abzuschließen, in dem die Fragestellung beantwortet wird, soweit dies auf der Basis der in der Arbeit dargestellten Argumente und empirischen Ergebnisse möglich ist.

TIPP:

Wer von sich bereits weiß, dass er in Rechtschreibung, Zeichensetzung und Satzbau Schwächen hat, sollte die Arbeit unbedingt von einer zweiten Person Korrektur lesen lassen!

Wahlweise sind alte oder neue Rechtschreibung während des gesamten Texts durchzuhalten.

1.6 Richtig zitieren

Werden Textpassagen oder Gedanken von anderen Autoren übernommen, ist dies zu kennzeichnen. Zitate dienen dazu, die eigene Gedankenführung abzustützen oder zu belegen. Dem Referieren ist daher der Vorzug vor wörtlichen Zitaten zu geben. Wörtliche Zitate werden i.d.R. verwendet, wenn man

- nicht in der Lage ist, die Aussage des Zitats treffender zu formulieren oder
- eine Aussage unmittelbar mit dem Zitat belegt werden soll bzw. das Zitat eine sonstige Funktion erfüllt.

Falls möglich, ist generell aus den **Primärquellen** zu zitieren. Sekundärzitate und -referate beinhalten die Möglichkeit, dass falsch zitiert wurde. Vor allem bei Seminararbeiten wird man jedoch auch auf Sekundärquellen zurückgreifen.

In jedem Fall ist es erforderlich, Belegstellen mit Seitenzahl anzugeben.

Bei empirischen oder empirienahen wissenschaftlichen Arbeiten, wie sie in der Abteilung Wirtschaftspädagogik in der Regel angefertigt werden, ist es dazu üblich, in Klammern *Nachname(n)*, Veröffentlichungsjahr und zitierte Seitenzahl angeben.

Wird das Original wörtlich zitiert, ist dieses in jedem Fall in Anführungszeichen zu setzen.

Beispiel:

„Der Entwicklung angemessener Evaluationsverfahren wird bei der Konstruktion neuer Lehr-Lernformen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung ein entscheidender Stellenwert zukommen“ (Achtenhagen 1997, S. 39).

Wörtliche Zitate aus einer Sekundärquelle sind als solche deutlich zu kennzeichnen. Ihnen ist die Angabe der Primärquelle hinzuzufügen (z. B.: *Buttler* 1992, zit. [zitiert] nach *Achtenhagen* 1995, S. 13)

Lehnt man sich bei der Darstellung nur geringfügig an die Darstellung eines anderen Autors an, wird häufig ein „vgl.“ (vergleiche) vor die Angabe von Autorennamen, Veröffentlichungsjahr und Seitenzahl gesetzt.

In den meisten Fällen wird die Quelle im Anschluss an den betreffenden Satz oder Absatz angegeben. Taucht der Autorenname bereits vorher im Text auf, wird oft auch die Quelle direkt im Anschluss an den Namen angegeben.

Wird wörtlich zitiert und sind dabei geringfügige, nicht sinnentstellende Änderungen (z. B. auch Groß- und Kleinschreibung) im Text erforderlich, um beispielsweise sprachliche Richtigkeit zu wahren oder das Zitat abzukürzen, sind Hinzufügungen durch eckige Klammern, Auslassungen durch „...“ zu kennzeichnen.

Jede Änderung, die vom Verfasser einer Arbeit an wörtlichen Zitaten vorgenommen wird und nicht auf einer Berichtigung eindeutiger Tippfehler im Originaltext beruht, ist spezifisch zu kennzeichnen.

Beispiel:

Derzeit wird der Versuch unternommen, Evaluationsverfahren für moderne Lehr-Lern-Arrangements zu entwickeln. Nach *Achtenhagen* (1997, S. 39) „[wird der] Entwicklung angemessener Evaluationsverfahren ... **bei der Konstruktion** [Hervorhebung durch die Verf.] neuer Lehr-Lernformen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung ein entscheidender Stellenwert zukommen.“

1.7 Tabellen und Abbildungen

Auf Tabellen und Abbildungen, die in den Text eingebaut werden, ist innerhalb des Textes zu verweisen.

Bei Diplomarbeiten ist vor oder nach der Gliederung ein Verzeichnis der verwendeten, nicht allgemein gängigen Abkürzungen einzufügen. Weiterhin ist ein Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen beizulegen.

1.8 Verfassen des Schlussteils

Hauptanliegen des Schlussteils ist es, zentrale Aussagen der Arbeit logisch verknüpft darzustellen. Dabei sollte die zusammenfassende Diskussion hinsichtlich der eingangs aufgeworfenen Frage bzw. These argumentationsleitend sein. Auf der Basis dieser Darstellungen sind abschließende, auch normativ orientierte Schlussfolgerungen besonders wertvoll, da sie oft den Gehalt einer Arbeit ausmachen. Diese können sich z.B. auf mögliche anzustrebende Konsequenzen in der Praxis, auf eventuelle Forschungslücken oder auch auf den Revisionsbedarf der eigenen Arbeit beziehen. Grundsätzlich ist dabei allerdings vor voreiligen Plausibilitätsvermutungen zu warnen.

1.9 Erstellen eines Literaturverzeichnisses

Die folgenden Zitierformate sind *nicht zwingend*. Sie erleichtern allerdings die Suche nach Literatur sowie deren Einschätzung auf der Basis der Bibliographie. Wesentlich ist, dass ein einmal **gewähltes Format im gesamten Literaturverzeichnis durchgehalten** wird.

Zu den unerlässlichen Angaben für eine Seminar- oder Diplomarbeit gehören

- die Verfasser / die Herausgeber (mit Zusatz „Hg.“ oder „Hrsg“),
- der Titel der Publikation,
- der Erscheinungsort,
- das Erscheinungsjahr,
- ggf. bei Aufsätzen in Sammelbänden oder Zeitschriftenartikeln die Quelle.

Beispiel für eine Zitationsweise:

Klever, Konrad C. (1992) *Betriebliche Bildungsarbeit. Return on investment als pädagogische Kategorie*. Weinheim: Meister der Schrift.

Hoffmann, Johannes & Schulz, Sven (1999). Berufliche Bildung. In Hübel, Herrmann (Hrsg.), *Handwörterbuch Wirtschaftspädagogik*. 2. Aufl. Schaffhausen: Sondermann, 378-380.

1.10 Hinweise zur Nutzung von und zum Umgang mit Internet-Quellen

Bei der Nutzung von Internet-Quellen sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen, die sich aus der Flüchtigkeit dieses Mediums ergeben. Grundsätzlich sollten Internet-Quellen mit der gleichen Sorgfalt und in vergleichbarer Form zitiert werden wie konventionelle Literatur, d.h. es sollte ein Kurzverweis im Text und eine Quellenangabe im Literaturverzeichnis geben, aus denen klar hervorgeht, wer der Urheber der Quelle ist, welche Aktualität sie besitzt und wo sie abrufbar ist.

Außerdem sollte ein Ausdruck der entsprechenden Webseiten im Anhang beigelegt werden. Bei umfangreichen Quellen dürfen die entsprechenden Webseiten anstelle per Ausdruck auch auf einem Datenträger (Diskette/CD-Rom) abgegeben werden. Hierbei ist auf das sauber strukturierte Abspeichern der kompletten Webseite zu achten. Es reicht nicht, nur den HTML-Code zu archivieren, GIF und JPGs müssen mitgespeichert werden. Zur besseren Strukturierung ist es sinnvoll, pro Quelle einen eigenen Ordner anzulegen. Auch PDF-Dateien sind auszudrucken bzw. abzuspeichern.

Bei der Auswahl und Bewertung von Internet-Quellen sollte besonders kritisch vorgegangen werden. Ungeeignet sind z.B. Haus- und Seminararbeiten von anderen Studierenden, Kurzzusammenfassungen sowie populärwissenschaftliche Darstellungen (z.B. <http://wissen.de>). Zitierfähig sind dagegen rein wissenschaftliche Online-Zeitschriften (z.B. <http://www.ibw.uni-hamburg.de/bwpat/> oder <http://csu.edu.au/ci/>).

Zitierweise von Internet-Quellen

Grundsätzlich gelten die oben angeführten Zitierregeln. Im Verweis im Text sollten daher angeführt werden:

Autor (ist der Autor nicht bekannt, so wird die für die Webseite verantwortliche Organisation genannt)

Jahr (Jahrgang bei Online-Zeitschrift; ansonsten: Jahr der letzten Änderung der Webseite oder, sofern nicht bekannt, Jahr des Zugriffs)

Seitenzahl (wenn möglich; z.B. bei PDF-Dateien); falls eine Seitenzahl nicht angegeben ist, Zitierung des Absatzes (z.B. Abs. 1) oder des Kapitels (z.B. Kap. 3)

Aufführung von Internet-Quellen im Literaturverzeichnis

Für die Aufführung von Internet-Quellen im Literaturverzeichnis gibt es unterschiedliche Fälle.

- **Fall A:** Es handelt sich um die Online-Version einer Print-Veröffentlichung.

In diesem Fall ist die Veröffentlichung wie im Falle einer Print-Veröffentlichung zu bibliographieren, wobei der Zusatz „[Elektronische Version]“ hinzuzufügen ist.

Beispiel: *Autor* (2001): Titel [Elektronische Version]. Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahl.

Falls davon auszugehen ist, dass der Artikel / das Dokument möglicherweise geändert wurde, nicht der Print-Veröffentlichung entspricht oder eine gegenüber der Print-Version veränderte Paginierung vorliegt, ist das Abrufdatum und die URL anzugeben.

- **Fall B:** Es handelt sich um einen Artikel in einem Online-Journal, für den kein Print-Pendant besteht.

In diesem Fall sind die Angabe des Abrufdatums und der URL unverzichtbar.

Beispiel: Autor (2001, ggf. Tag und Monat der Veröffentlichung): Titel. Jahrgang*, Artikel-Nr.* Abrufdatum, URL: <http://scientific-excellence.net/science.htm>

* falls nicht verfügbar: Datum des Abrufs

- **Fall C:** Es handelt sich um ein alleinstehendes Dokument, ggf. ohne Autor und ggf. ohne Datum.

Abteilung Wirtschaftspädagogik, Homepage (o.D. [für: ohne Datum]): Abrufdatum, Humboldt-Universität zu Berlin, Institut für Wirtschafts- und Erwachsenenpädagogik: URL.

Falls verfügbar, ist in jedem Fall mit Autorennamen / Herausgebernamen zu zitieren. Zusätzlich ist die Nennung der Organisation erforderlich, die für die Seiten verantwortlich ist.

Folgende Informationen sollten aufgeführt werden:

Bei dynamisch generierten Webseiten müssen auch die zur Erzeugung übergebenden Parameter (hinter dem „?“ in der URL) mitaufgeführt werden. Bei PDF -Dateien bezieht sich die anzugebende URL auf die entsprechende PDF-Datei (z.B. <http://abc.de/research/report.pdf>).

Bei Seiten, die Frames verwenden, sollte darauf geachtet werden, dass die URL desjenigen Frames angegeben wird, in dem sich der relevante Text befindet (nicht die URL der HTML-Seite, die nur das Framegerüst beinhaltet).

Notwendig ist die Nennung der Organisation, die für die Seite verantwortlich ist.

2. Hinweise zur Gestaltung und Formatierung schriftlicher Belegarbeiten

2.1 Vorbemerkung

Die Bedeutung der Gestaltung von schriftlichen Belegarbeiten wird von Studierenden häufig unterschätzt. Dabei gilt als oberstes Leitprinzip einer Arbeit die *innere Konsistenz*. Genauso wie eine Arbeit inhaltlich widerspruchsfrei sein sollte, so sollte sie auch in formaler Hinsicht einheitlich gestaltet sein. Hat man sich einmal für eine bestimmte Gestaltungsregel entschieden, so ist diese Regel in der ganzen Arbeit durchgängig beizubehalten. Dieses Prinzip wird besonders dann leicht verletzt, wenn eine Arbeit von mehreren Personen in Kooperation erstellt wird. Der Wechsel der formellen Gestaltung einer Arbeit verwirrt beim Lesen, stört damit den Lesefluss oder verhindert letztlich sogar das Verständnis.

Die folgenden Hinweise sind als Orientierungshilfe für die formelle Gestaltung von Belegarbeiten gedacht. Es handelt sich dabei um Vorschläge und Richtwerte, die jedoch keinesfalls als sklavisch zwingend anzusehen sind.

2.2 Äußeres Erscheinungsbild

Satzspiegel

Seitenränder:	Oben:	2,5 – 3,0 cm
	Unten:	2,5 – 3,0 cm
	Links:	2,5 – 3,0 cm
	Rechts:	2,5 – 3,0 cm

Schriftbild

Schriftart:	Times New Roman
Schriftgröße:	12 pt
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen

Überschriften

Schriftgröße:	12 – 14 pt (Abstufungen zwischen verschiedenen Graden möglich)
Schriftschnitt:	Fett

Absätze

Ausrichtung:	Blocksatz (mit Silbentrennung)
--------------	--------------------------------

Fußnoten

Schriftgröße (Ziffer):	im Text:	Ziffer:	9-10 pt hochgestellt
	am Seitenende:	Ziffer:	9-10 pt hochgestellt
		Text:	9-10 pt

3. Bewertungskriterien für schriftliche Belegarbeiten

Um den Verfassern eine differenzierte Rückmeldung bezüglich ihrer Belegarbeiten zukommen zu lassen, wird in der Abteilung Wirtschaftspädagogik ein sog. **Bewertungsschema** verwendet. Dieses bezieht sich auf verschiedene Ebenen und Anforderungsdimensionen der Arbeit. Hierfür ist zu bemerken, dass sich die Gesamtbewertung nicht aus einer (quasi-)additiven Verknüpfung der Einzelbeurteilungen ergibt. Letztere sollen vielmehr die Stärken und Schwächen von Arbeiten charakterisieren.

<u>Bewertungsschema für Hausarbeiten</u>			
Seminar			
Dozent/in	<i>SoSe/WS</i>		
Thema			
Name			
Ebene	Dimensionen	Bewertung und Kommentar	
Gliederung	Logische Stringenz des Aufbaus		
	Einheitlichkeit der formalen Diktion		
	Tiefe der Gliederung		
Einleitung	Zielsetzung der Arbeit/Fragestellung		
	Relevanz des Themas (Theorie, Praxis)		
	Eingrenzung des Themas		
	Aufbau der Arbeit		
Hauptteil	Klarheit, Stringenz der Argumentation		
	Verknüpfung der Argumentation		
	Originalität der Argumentation		
	Güte des methodisches Vorgehens		
	Güte der Reflexion (Theorie, Empirie)		
	Tabellen / Abbildungen		
Schlussteil	Zentrale Aussagen		
	Beantwortung der Fragestellung		
	Verknüpfung der Argumentation		
	Argumentative Abwägung		
	Ausblick/Schlussfolgerung		
Sprache	Angemessenheit der Sprache		
	Satzbau		
	Textfluss/Gliederung durch Absätze		
	Verwendung der Fachsprache		
Literatur	Vollständige Angabe der Literatur		
	Korrekte Zitation		
	Korrekte bibliographische Angaben		
	Angemessenheit der Literaturlauswahl		
	Umgang mit Literatur		
Formalia	Einhaltung des Abgabetermins		
	Angemessenheit des Seitenumfangs		
	Orthographie, Grammatik, Interpunktion		
	Textbild		
Global	Aktualität des Diskurses		
	Trennung von Deskription und Meinung		
Gesamt			

Hinsichtlich der Einhaltung der Formalia gilt:

Formelle Fehler oder Inkonsistenzen sowie Rechtschreibungs-, Grammatik- und Interpunktionsfehler beeinträchtigen die Lesbarkeit einer Arbeit und sind Ausdruck einer gewissen Gleichgültigkeit oder Flüchtigkeit des Verfassers. Sie führen ebenso wie eine Häufung sprachlicher Mängel zu Konsequenzen bei der Bewertung der Arbeit.

Nehmen diese Art von Fehlern größere Ausmaße an, so kann eine Arbeit durch den Betreuer zurückgegeben werden. Die Arbeit gilt in diesem Fall als im ersten Versuch nicht bestanden (bei insgesamt zwei Wiederholungsmöglichkeiten). Grundsätzlich gilt die Vermeidung solcher Fehler als notwendige Voraussetzung für das Bestehen einer Arbeit.

Hinweis auf die Notwendigkeit einer Erklärung über die Eigenständigkeit der Anfertigung einer Belegarbeit

Diplomarbeiten müssen einen besonderen Vermerk aufweisen, mit dem die eigenständige Anfertigung der vorgelegten Arbeit versichert wird. Eine entsprechende Erklärung ist am Ende der Arbeit vorzulegen und mit Vor- und Nachname zu unterschreiben sowie mit Orts- und Datumsangabe zu versehen. Es handelt sich bei einer solchen Erklärung nicht um eine reine Formsache, sondern sie ist eine rechtliche Zusicherung, dass alle für die Arbeit verwandten Materialien angegeben und im Text entsprechend gekennzeichnet wurden. Verstöße haben die Ablehnung der Arbeit zur Folge.

Folgender Mustertext kann für eine solche Erklärung verwendet werden.

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher von mir nicht in gleicher oder ähnlicher Form an anderer Stelle schon einmal vorgelegt.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweise zur Gesamtbewertung von studentischen Seminarleistungen und zur Anwesenheit im Seminar

In die Bewertung studentischer Seminarleistungen in der Abteilung Wirtschaftspädagogik gehen in der Regel neben der Belegarbeit auch die *Präsentation im Seminar* sowie die *Gesamtaktivität* im Seminar ein.

Die Anwesenheit im Seminar ist *notwendige Voraussetzung* für die Erlangung eines Leistungsnachweises.

4. Anhang

Beispiel für ein Titelblatt

Seminararbeit

**Bedeutung
von Leitfäden für Studierende
zur Gestaltung und Formatierung
schriftlicher Belegarbeiten**

zum (Haupt/Pro-)Seminar

Gestaltung von schriftlichen Belegarbeiten

Seminarleiter: Dr. Schiwago
Humboldt-Universität zu Berlin
Abteilung Wirtschaftspädagogik

verfasst von: Max Mustermann
Immatr.-Nr.: 123456
Studienfach: Wirtschaftspädagogik
Semesterzahl: 7
Adresse: Schönhauser Allee 178
10437 Berlin
Telefon: 030 / 4426575
E-mail: max.mustermann@student.hu-berlin.de

Berlin, 11. Mai 2001

Beispiel für eine Gliederung

Thema: Schlüsselqualifikationen:

Fragestellung: Wie tauglich sind Schlüsselqualifikationskonzepte unter wissens- und lernpsychologischer Perspektive?

1.	Einleitung	1
2.	Zu gängigen Schlüsselqualifikationskonzepten in der Literatur	2
2.1	Zum Ansatz von <i>Reetz</i>	2
2.1.1	Anthroposophische Grundlagen	2
2.1.2	Kompetenztheoretische Aspekte	4
2.2	...	5
2.3	...	7
2.4	Zum Ansatz von <i>Dörig</i>	8
2.4.1	Zu den psychologischen Grundannahmen	8
2.4.2	...	9
3.	Kritische Betrachtung der wissens- und lernpsychologischen Fundierung der Schlüsselqualifikationskonzepte	10
3.1	Zur Kritik von <i>Zabeck</i>	10
3.2	Zum Beitrag von <i>Achtenhagen</i>	12
3.3	...	14

Beispiel für eine Einleitung

0. Einleitung

Der „Sputnikschock“ von 1957 in den USA hat zur Überprüfung des amerikanischen Schulwesens geführt und wirkte sich auch 1983 auf den Bericht der amerikanischen Regierungskommission zum Schulwesen aus. „A Nation at Risk“, der Titel des Berichts, löste eine breite Diskussion über die Qualität der Schulbildung aus. Das öffentliche Schulwesen in den USA wurde als dem Zusammenbruch nahe beschrieben (*Dichanz/Podeschi*, 1986, S. 51).

Auch das deutsche Schulwesen ist immer stärkerer Kritik ausgesetzt. Die Ergebnisse der TIMS-Studie zeigen, dass die deutschen Schulen nicht zu den wirksamsten der Welt zählen. Stimmen aus der Wirtschaft werden laut, dass sich die Leistungen der Schüler zunehmend verschlechtern und die Schule nur ungenügend auf die Situationen des Arbeitsmarktes vorbereitet. Gewalt kann in den Schulen nicht verhindert werden, Lehrer und Lehrerinnen^{*)} leiden an dem „Burn-out“-Syndrom. Auch berufliche Schulen sind davon nicht ausgenommen. Gerade an Berufsschulen, deren Ausbildungspartner die Unternehmen der Wirtschaft sind, werden vermehrt Forderungen zur Vermittlung von überfachlichen Qualifikationen laut. Die Qualität von Schule wird stark in Frage gestellt.

Daher beschäftigen sich seit den achtziger Jahren verstärkt deutsche Schulforscher mit dem Thema „Qualität von Schule“. Auffällig ist, dass sich die Forschung in diesem Bereich m. W. fast ausschließlich auf allgemeinbildende Schulen beschränkt. Da die Thematik dieser Arbeit die pädagogische Qualität *beruflicher* Schulen ist, muss aufgrund des Forschungsdefizits in diesem Bereich auf die Ergebnisse der Forschung für allgemeinbildende Schulen zurückgegriffen werden.

Die Frage nach der Qualität von Schule ist im eigentlichen Sinne des Wortes „Qualität“ die Frage nach der Beschaffenheit von Schule mit ihren charakteristischen Eigenschaften. Diese Betrachtungsweise läuft auf eine Beschreibung der Ist-Zustände hinaus. Um diese vornehmen zu können, müssen allerdings zunächst die Kriterien bestimmt werden, die die Qualität von Schule, von allgemeinbildenden und beruflichen Schulen, ausmachen. Das Ziel dieser Arbeit ist es, die zu dieser Problematik vorhandenen Ergebnisse aus dem allgemeinbildenden Schulwesen, vorzustellen, um dann eine Überprüfung vorzunehmen, inwieweit die Ergebnisse auch für berufliche Schulen gelten können.

Als wesentliche Fragestellungen für diese Arbeit ergeben sich daher:

1. Wodurch wird die pädagogische Qualität beruflicher Schulen bestimmt?

^{*)} Im weiteren Verlauf dieser Arbeit wird aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung stets nur die männliche Form gewählt.

2. Worin bestehen die wesentlichen Unterschiede zwischen den allgemeinbildenden und den beruflichen Schulen für die Verbesserung der Qualität von Schule?

Für eine Analyse dieser Fragestellungen ist es unerlässlich, die charakteristischen Eigenschaften der beruflichen Schule darzustellen, die sich u.a. aus ihrer historischen Entwicklung ergeben. Da die quantitativ bedeutenste Form der beruflichen Schulen die Berufsschule ist, kann auf eine Darstellung des Berufsausbildungssystems in Deutschland nicht verzichtet werden, denn dieses bestimmt die Funktion der Berufsschule wesentlich (Kapitel 1).

Aufgrund der Tatsache, dass berufliche Schulen enger an den Arbeitsmarkt geknüpft sind als die allgemeinbildenden Schulen, ist zu prüfen, inwieweit Veränderungen im Makro- und Exosystem berufliche Schulen beeinflussen bzw. Kriterien zur Bestimmung der Qualität beruflicher Schulen festlegen können (Kapitel 2).

Eine theoretische Grundlage, welche Kriterien in der Schulforschung zur Bestimmung der Schulqualität allgemeinbildender Schulen untersucht werden bzw. untersucht werden sollten, bildet Kapitel drei. Insbesondere sind dabei die Ergebnisse aus der amerikanischen Forschung zur „effective school“ zu nennen, deren Grundauffassung darin besteht, dass gute Schulen gute fachliche Leistungen produzieren. Die deutsche Forschung verfolgt im Gegensatz dazu eher einen mehrkriterialen Ansatz, befindet sich aber noch in den Anfängen der Untersuchungen (Kapitel 3).

Die enorme Vielfalt an Merkmalen von Schulen, die deren Beschaffenheit bestimmen, lässt es im Rahmen dieser Arbeit notwendig werden, sich auf die nähere Bestimmung zweier Kriterien zu beschränken. Da sich berufliche Schulen, insbesondere die Oberstufenzentren in Berlin, durch eine große Binnenkomplexität auszeichnen, sind Kriterien, welche die Organisation von beruflichen Schulen betreffen, für die Qualität dieser entscheidend. Daher werden die Rolle des Leitbildes und des Schulleiters für die Qualität von Schule näher untersucht (Kapitel 4).

Abschließend wird ein kurzer Überblick darüber gegeben, welche Wege zur Erreichung einer höheren Schulqualität möglich sind (Kapitel 5), um dann die Ergebnisse der Arbeit zusammenzufassen und auf die hier gestellten Fragen weiter einzugehen sowie die daraus resultierenden Desiderate zu beschreiben (Kapitel 6).