



# Hinweise zum Verfassen von Haus- und Abschlussarbeiten im Masterstudiengang Bildungsmanagement und Schul- Führung

Diese Vorgaben richten sich an den Vorgaben der Zeitschrift für Pädagogik. Grundlage der Regeln sind die Richtlinien der American Psychological Association (APA).

## Übersicht

1. Format.....	S. 2
2. Aufbau .....	S. 3
2.1. Deckblatt.....	S. 3
2.2. Inhaltsverzeichnis.....	S. 3
2.3. Gestaltung der Einleitung und Strukturierung der Arbeit.....	S. 4
2.3.1. Funktion und Gestaltung der Einleitung .....	S. 4
2.3.2. Strukturierung der Arbeit .....	S. 4
3. Inhaltliche Ausgestaltung .....	S. 5
3.1. Sprache u. Formulierungen einer wissenschaftl. Arbeit.....	S. 6
3.2. Die Absätze.....	S. 6
4. Zitieren im Text und das Literaturverzeichnis.....	S.7
5. Kontrollfragen vor Abgabe der Hausarbeit.....	S. 8

# 1. Format

Der Umfang von **Hausarbeiten** beträgt **ca. 10 - 15**, der **Umfang von Master-Arbeiten ca. 80 - 100 inhaltliche Seiten** (jeweils Deckblatt, Literaturverzeichnis, Erklärung exklusive).

Die Orthographie richtet sich nach der neuen deutschen Rechtschreibung. Hervorhebungen im Text (**fett**, *kursiv*)<sup>1</sup> sind einheitlich anzuwenden. Falls für die Arbeit Blocksatz verwendet wird – was nicht zwingend ist – sollte unbedingt die Trennhilfe aktiviert werden, zum Schluss ist eine optische Kontrolle der Silbentrennung vorzunehmen.

Hausarbeit bzw. Masterarbeit müssen am Ende mit einer unterschriebenen Erklärung versehen sein, in der u. a. versichert wird, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Die Arbeit ist ausgedruckt und in einer Klemmmappe geheftet, die MA-Arbeit in zweifacher Ausfertigung gebunden sowie in (unveränderbarer) digitaler Form (auf CD etc.), fristgerecht einzureichen.

## **Formulierungsvorschlag Hausarbeit**

Erklärung:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt habe. Ferner versichere ich, dass die Arbeit nicht an anderer Stelle in einem Prüfungsverfahren eingereicht wurde und dass ich alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen entnommen wurden, als solche kenntlich gemacht habe.“

Ort, Datum

Unterschrift (handschriftlich)

## **Formulierungsvorschlag Abschlussarbeit**

Erklärung:

„Ich erkläre hiermit gemäß § 22 Abs. 2 i.V.m. § 19 Abs. 2 APO, dass ich die vorstehende Masterarbeit selbständig verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, dass Zitate kenntlich gemacht sind und die Arbeit noch in keinem anderen Prüfungsverfahren vorgelegt wurde und dass die in unveränderbarer maschinenlesbarer Form eingereichte Fassung mit der schriftlichen Fassung identisch ist“

Ort, Datum

Unterschrift (handschriftlich)

## **Formatempfehlung**

- Schriftart (Schriftgröße): Arial (12) oder Times New Roman (13)
- Ränder:
  - oben: 2,5 cm
  - unten: 2,5 cm
  - rechts: 3 cm
  - links: 2,5 cm
- Zeilenabstand: 1,3 bis 1,5-fach (entspricht ca. 16 bis 20 pt)
- Seitenzahlen oben rechts

<sup>1</sup> Im Sinne eines leserlichen Schriftschnittes sind Unterstreichungen im Text ungünstig und daher unbedingt zu vermeiden.

## 2. Aufbau

### 2.1. Deckblatt

- Angaben zur Universität
- Angaben zum Seminar und zur Seminarleitung
- Semesteranzahl
- Titel der Arbeit
- Verfasserin bzw. Verfasser der Arbeit (Adresse, Tel., E-Mail, Studiengang, Semesterzahl)
- Abgabetermin
- Matrikel Nr.

### 2.2. Inhaltsverzeichnis

#### **1. Einleitung**

- Herleitung des Themas (auch: aktueller Bezug etc.)
- Benennung und Begründung der konkreten Fragestellung(en)
- kurz: inhaltlicher Aufbau

#### **2. Hauptteil**

- wissenschaftliche Bearbeitung der Fragestellung(en)
- kritische und reflektierte Auseinandersetzung mit der Thematik
- sinnvolle Einarbeitung von inhaltlich relevanten Literaturquellen sowie
- Einbezug der im Seminar verwendeten Literatur

#### **3. Schlussteil**

- kurze Bilanzierung/Fazit
- reflektierte Beantwortung der Fragestellung(en)
- gegebenenfalls Ausblick, Fazit oder ähnliches

#### **Literaturverzeichnis**

#### **Erklärung zur selbständigen Verfassung**

## **2.3. Gestaltung der Einleitung und Strukturierung der Arbeit**

Die Einleitung stellt den ersten Gliederungspunkt dar und wird oft, wie oben ersichtlich, auch mit „Einleitung“ beschriftet. Noch besser wäre es hier, eine inhaltstreffende Formulierung der Überschrift zu finden die, passend zu dem Text der Einleitung, zu der Thematik hinführend wirkt. Danach folgt nach einer Leerzeile der Text der Einleitung.

### **2.3.1. Die Funktion und Gestaltung der Einleitung**

Einleitungen haben immer zwei Funktionen: Sie führen zum einen in das Thema der Arbeit ein und bieten zum anderen einen Überblick über die Inhalte und den Aufbau der gesamten Arbeit. Eine gute Einführung ist ein „advance organizer“ im Sinne von Ausubel (1960), das heißt ein kurzer Text, der die Brücke schlägt zwischen dem (mutmaßlichen) Wissensstand des Lesers oder der Leserin und dem Inhalt, den der Autor oder die Autorin vermitteln will. Als Leserinnen oder Leser kommen dabei nicht nur Lehrende in Frage; man sollte auch an andere Studierende mit vergleichbarem Ausbildungsniveau denken.

In der Einleitung sollte klar werden, welches Vorwissen zu aktivieren ist, wenn man die Arbeit verstehen will, und für was bzw. in welchem Kontext der Inhalt der Arbeit wichtig ist. Dazu kann auch das Herstellen eines aktuellen Bezuges (tages- beziehungsweise bildungspolitisches Geschehen,...) dienen. Ferner sollte der Aufbau der Arbeit von vornherein klar sein. So können die einzelnen Abschnitte besser aufeinander bezogen und eingeordnet werden. Die Arbeit kann dadurch flüssiger gelesen und besser verstanden werden. Die Einleitung stellt also eine Art ‚Lesebegründung‘ für die Arbeit dar.

### **2.3.2. Die Strukturierung der Arbeit**

Eine Arbeit gliedert sich im Regelfall in Hauptabschnitte (1. Ebene) und verschiedene Unterabschnitte (2. Ebene und eventuell noch eine 3. Ebene). Wie die Arbeit zu strukturieren ist, hängt natürlich vom Inhalt ab. Jeder Abschnitt trägt eine kurze Überschrift. Vor und nach jeder Überschrift ist ein Absatzabstand einzufügen. Passen danach nicht mindestens zwei Zeilen noch auf diese Seite, sollte man mit der Überschrift eine neue Seite beginnen. Im Regelfall folgen zwei Überschriften nicht direkt aufeinander. Nach der Überschrift eines Hauptabschnittes ist üblicherweise eine kurze Einführung in das Thema des Hauptabschnittes oder ein kurzer Überblick über die folgenden Unterabschnitte zu präsentieren. Erst dann folgt die Überschrift des ersten Unterabschnitts. Alle Überschriften sind ausschließlich arabisch zu nummerieren. Die Überschriften für Hauptabschnitte erhalten eine Ziffer und die Überschriften der Unterabschnitte der verschiedenen Hierarchieebenen werden wie folgt nummeriert: Die 2. Hierarchieebene entspricht zwei durch einen Punkt getrennten Ziffern und die 3. Hierarchieebene entspricht drei durch zwei Punkte getrennten Ziffern. Damit sollte in der Regel auszukommen sein. Hauptabschnitte und die Unterabschnitte werden jeweils der Reihe nach durchnummeriert. Die Bildung von nur einem Haupt- bzw. Unterabschnitt ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Es sollten sich mindestens zwei Unterabschnitte an einen übergeordneten Abschnitt anschließen (beispielsweise sollte auf 5.2.1 nicht 5.3 folgen). Alleinstehende Unterabschnitte können oftmals problemlos in den letzten Abschnitt integriert werden. Wo dies unangemessen erscheint, ist ein neuer Abschnitt auf der Stufe des vorhergehenden Abschnitts zu beginnen. Ein Abschnittswechsel zieht keineswegs automatisch eine neue Seite nach sich, sondern dies müsste durch das Schriftbild – zum Beispiel wenn die Seite bereits zu knapp 2/3 gefüllt ist – begründet sein.

Tabellen und/oder Abbildungen im Text sind mit einer Nummer, einem Titel und gegebenenfalls einer Quellenangabe fortlaufend zu kennzeichnen. Fußnoten sind auf das Erforderliche zu beschränken und enthalten lediglich kurze Weiterführungen oder Erläuterungen. Fußnotenziffern im Text werden nach dem entsprechenden Wort hochgestellt; am Ende eines Satzes stehen sie hochgestellt nach dem Punkt.

### 3. Inhaltliche Ausgestaltung

Eine Hausarbeit hat zum Ziel, **ein ausgewähltes Thema unter einer bestimmten Fragestellung nach wissenschaftlichen Kriterien schriftlich zu bearbeiten**. Zur Bearbeitung der Fragestellung wird relevante Literatur recherchiert und auf Grundlage gängiger Zitationsregeln sinnvoll eingebunden. Dabei wird durch Quellenverweise immer wieder die Herkunft von theoretischen und empirischen Erkenntnisse sowie Ansichten und Positionen anderer Autoren deutlich gemacht, die für die Hausarbeit herangezogen werden, um das Thema in angemessener Tiefe bearbeiten zu können.

Mit der Hausarbeit üben Studierende, ein Thema beziehungsweise einen Gegenstand ihres Studiums mit wissenschaftlichen Mitteln zu bearbeiten. Hausarbeiten werden als Vorübung für Abschlussarbeiten (Masterarbeit) angesehen, da dabei gelernt wird, sich in schriftlicher Form wissenschaftlich begründet auszudrücken und zu argumentieren. Die hier dargelegten Hinweise gelten später (weitgehend) auch für das Anfertigen der Abschlussarbeit.

Zielperson, die eine Hausarbeit ansprechen soll, ist nicht (nur) der jeweilige Dozent beziehungsweise die jeweilige Dozentin, sondern eine gebildete Leserschaft. Das bedeutet, dass die Hausarbeit sinnvoll gliedert, strukturiert und dadurch eine **roter Faden** für den Leser gewährleistet werden muss. Dies geschieht über die Formulierung einer oder mehrerer konkreter Fragestellungen zu Beginn der Arbeit (**konkret: Welche Frage soll diese Arbeit beantworten?**), deren Bearbeitung im Hauptteil und ihre Beantwortung am Schluss.

Erwartet wird, dass sich die Arbeit **aus kritischer Distanz mit den referierten Inhalten auseinandersetzt**. Dies kann geschehen, indem nach der Klärung grundlegender Begriffe beispielsweise **unterschiedliche Positionen, Ansätze, Theorien und so weiter miteinander verglichen**, auf ihre theoretische und/oder **empirische Fundierung**, auf ihre **Vorzüge** und/oder **Grenzen** hin befragt werden.

Eine Hausarbeit besteht also **nicht aus dem Nacherzählen anderer Texte**, sondern aus einer von **Ihnen zu leistenden Bearbeitung** anderer Texte nach Maßgabe einer bestimmten Fragestellung (oder mehrerer Fragestellungen). Darüber hinaus ist es legitim und sinnvoll (auch bei einzelnen wichtig erscheinenden Unteraspekten), Grenzen der Bearbeitung zu setzen und gegebenenfalls kurz zu begründen. Am Ende der Arbeit wird eine aus dem Hauptteil abgeleitete und durch diesen fundierte Schlussfolgerung erwartet, das heißt, dass Aussagen stets – aus der Arbeit abgeleitet – **begründet** werden sollten. Es soll dargestellt und begründet werden, was nach der Bearbeitung des Themas hinsichtlich der Ausgangsfragestellung(en) geklärt werden konnte und welche Fragen unter Umständen offen bleiben müssen.

#### **Empfehlung**

Geben Sie „Leseanreize“, indem Sie das Thema und seine Bedeutung begründen. Im Fortgang der Arbeit sollte sich dann jeweils am Ende der Kapitel für den/die Leser/in ergeben, warum und wie das nächste Kapitel den Argumentationsgang fortführt und ihn bei der Beantwortung der Ausgangsfrage weiterbringt.

An diesen „Gelenkstellen“ der Arbeit entscheidet sich, ob Teile auf undurchsichtige Weise formal zusammengehängt wurden (zum Beispiel „Im letzten Kapitel wurde dies beschrieben, im Folgenden soll jenes dargestellt werden“) oder ob inhaltlich begründete Übergänge und damit ein zielgerichteter Darstellungsprozess erkennbar sind.

Vermeiden Sie im Text die Häufung von reinen Aufzählungen – sogenannte „Spiegelstrichrhetorik“ –, erläutern Sie stattdessen Ihre Überlegungen in grammatikalisch vollständigen Sätzen (Fließtext). Dies gilt auch für Schaubilder und Tabellen, die nie für sich stehen, sondern deren Aussagen den Lesenden zu erläutern sind.

### **3.1. Sprache und Formulierungen einer schriftlichen, wissenschaftlichen Arbeit**

Die Sprache sollte einfach und klar gehalten werden. Zu vermeiden ist sowohl hochgestochenes Um-die-Ecke-Formulieren als auch Umgangssprache - dies bezieht sich sowohl auf die Wortwahl (weder imponierend unverständlich noch flapsig!) als auch auf den Satzbau (keine ellenlangen, ineinander verschachtelten Sätze, aber auch keine Satzbruchstücke).

Geschriebene Sprache ist grundsätzlich anders als gesprochene Sprache (deshalb kann eine Hausarbeit nicht vorgelesen werden wie geschrieben - und nicht geschrieben werden wie gesprochen). Regieanweisungen für das Zuhören wirken geschrieben unpassend (wenn über dem Kapitel "Bilanz" steht, dann ist es wenig sinnvoll noch einmal darunter zu schreiben: "Ich möchte jetzt im folgenden bilanzieren ...". Im Übrigen ist das „Ich möchte jetzt ...“ eine unbegründete Setzung). Die Logik der Gedankenführung sollte in und zwischen den Absätzen immer klar erkennbar sein. Lange Sätze und komplizierte grammatische Konstruktionen (Nominalisierungen, exzessiver Gebrauch von Passivwendungen, mehrere eingeschobene Relativsätze und so weiter) sollten vermieden werden. In Hausarbeiten wird in der Regel das Gedankengut von Autoren dargestellt. Sprachlich zu unterscheiden ist, wo die Position eines Autors referiert wird, und wo die persönlichen Beurteilungen einfließen. Durch Zitieren und Paraphrasieren ist deutlich zu machen, dass die Einschätzung eines anderen dargestellt wird, die möglicherweise nicht die eigene ist. Die Kennzeichnung von eigenen Gedanken mit „meines Erachtens“ (m.E.) ist allerdings nicht sinnvoll, denn die gesamte Arbeit ist – mit Ausnahme der Zitate – stets die eigene Interpretation des oder der Schreibenden.

Die Ich-Form ist (wenn überhaupt) auf die Einleitung zu beschränken. Sie sollte möglichst vollständig vermieden und durch sprachlich angemessene Alternativen ersetzt werden. Auch ein Aneinanderreihen von (unbegründeten) normativen Handlungsanweisungen mit „sollte“, „müsste“ etc. ist kein Kennzeichen wissenschaftlichen Arbeitens.

### **3.2. Die Absätze**

Innerhalb eines Abschnitts sollte der Text in Absätze unterteilt werden. Günstig gewählte Absätze erleichtern das Verständnis des Textes. Allerdings sollte ein neuer Absatz auch nicht zu häufig gewählt werden. Absätze verlieren ihre Funktion völlig, wenn sie nur aus einem einzigen Satz bestehen. Der Regelfall wird sein, dass mehrere zusammenhängende Gedanken in einem Absatz zusammengefasst werden. Absätze werden entweder durch jeweils eine Leerzeile voneinander getrennt oder lediglich eingerückt (abgesehen vom ersten Absatz eines Abschnitts). Wiederum gilt, dass sich für eine dieser Regeln zu entscheiden ist und diese dann durchgängig praktiziert werden sollte.

## 4. Zitieren im Text und das Literaturverzeichnis

Wichtig ist ein konsequentes und einheitliches Zitieren!

Sowohl übernommene Textpassagen (wörtliche Zitate) also auch Übernahme von fremden Gedanken (indirekte Zitate) müssen kenntlich gemacht werden. Jede in der Arbeit verwendete Quelle muss durch einen Quellenverweis eindeutig und nachvollziehbar belegt sein!

Sämtliche Angaben zum Zitieren im Text und zu dem Literaturverzeichnis gelten analog zu den Manuskripthinweisen der Zeitschrift für Pädagogik:

<http://www.beltz.de/fileadmin/beltz/downloads/Manuskripthinweise.pdf>

### **Ausschlusskriterien**

Ungenügende, unvollständige oder gar fehlende Literaturverzeichnisse sind ein gravierender Mangel. Wissenschaftlich arbeiten heißt in erster Linie, sich kritisierbar zu machen. Wer seine Quellen nicht ganz klar und eindeutig angibt, entzieht sich der möglichen Kritik und arbeitet somit nicht wissenschaftlich. Deshalb kann es keine wissenschaftliche Arbeit ohne (vollständiges, korrektes) Literaturverzeichnis geben!

## 5. Leitfragen zur Abfassung der Haus- oder Masterarbeit

Wurde(n) die Fragestellung(en) der Arbeit logisch und differenziert bearbeitet? Existiert ein „Roter Faden“?

### *Tipp*

Lesen Sie nur die Einleitung und den Schlussteil und fragen Sie sich, ob das im Schlussteil Dargestellte die Fragestellung angemessen beantwortet.

Ist die Arbeit verständlich geschrieben? Hat sie orthographische oder sprachliche Mängel?

### *Tipp*

Es hat sich bewährt, eine schriftliche Arbeit immer (!!!) von orthographisch und sprachlich sicheren Menschen gegenlesen zu lassen. Außerdem bietet jegliche wissenschaftliche (Fach-)Literatur Orientierung in Sprache, Aufbau und Argumentation.

Sind Inhaltsverzeichnis und Aufbau übersichtlich und stimmen sie inhaltlich überein?

### *Tipp*

Vor Abgabe der Arbeit sollte kontrolliert werden, ob die Kapitelüberschriften den Kerngedanken des Kapitels wiedergeben, ob die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis mit denen im Text übereinstimmen und ob die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis denen im Text entsprechen.

Werden im Text Sinneinheiten deutlich?

### *Tipp*

Sinneinheiten sollen durch Absätze gekennzeichnet sein. Einzelne Sätze bilden grundsätzlich keine eigenständige Sinneinheit. Ein sehr häufiger Gebrauch von Absätzen, etwa nach jedem 2. oder 3. Satz ist inhaltlich in der Regel nicht angemessen.

Ist das Herstellen inhaltlicher Querverbindungen zwischen einzelnen Aspekten möglich und sinnvoll (logische und stringente Argumentation)?

### *Tipp*

Eine Querverbindung ist dabei keine reine Addition, sondern ein sinnvolles In-Beziehung-Setzen von einzelnen Inhalten.

Sind die Literaturangaben im Literaturverzeichnis einheitlich und vollständig?

### *Tipp*

Verwenden Sie einheitliche Zitationsregeln. Nachlässigkeiten fallen schnell ins Auge und sind zudem häufig ein Hinweis darauf, dass die Arbeit auch inhaltlich nachlässig ausgearbeitet wurde.

Wurden die verwendeten Internetquellen auf ihre Glaubwürdigkeit hin überprüft?

### *Tipp*

Kennzeichen glaubwürdiger Internetquellen sind zum Beispiel: Verfasserangaben, Datum der Veröffentlichung, Datum der Aktualisierung der Internetseite, Verband oder Organisation hinter der Internetpräsenz, Wissenschaftlichkeit der Darstellungen und Inhalte, Qualität des Beitrags.