

Richtlinien für (Pro-)Seminararbeiten

Das Verfassen von Seminararbeiten spielt im Studium der Erziehungs- und Bildungswissenschaften eine wichtige Rolle. Neben der inhaltlichen Auseinandersetzung mit einem bestimmten Themenfeld ist jede Seminararbeit auch eine Übung im Schreiben von wissenschaftlichen Texten und damit bereits eine Vorbereitung auf umfassendere Abschlussarbeiten wie Bachelor- oder Masterarbeiten.

Eine (Pro-)Seminararbeit bezeichnet eine vertiefende und analytische Auseinandersetzung mit einem Thema. Die Basis einer wissenschaftlichen Arbeit stellt die zugrunde liegende **Forschungsfrage** dar, die es im Rahmen der schriftlichen Ausarbeitung zu beantworten gilt. Ein Thema sollte **problemorientiert** dargelegt und unter **Verwendung relevanter wissenschaftlicher Literatur** schlüssig und systematisch argumentiert werden. Dabei ist auf ein ausgewogenes Verhältnis eigener Gedanken und der Erkenntnisse anderer Autor*innen, die sinngemäß oder wörtlich zitiert werden, zu achten.

Seminararbeiten sollen nicht lediglich eine Zusammenfassung einzelner Literaturquellen sein (z. B. Buchkapitel, Zeitungsartikel), sondern **unterschiedliche Sichtweisen und Positionen zu einem Thema** miteinander in Beziehung setzen. Wissenschaft ist immer von unterschiedlichen, sich teilweise widersprechenden Erkenntnissen und Meinungen geprägt. Um den wissenschaftlichen Diskurs abbilden zu können, ist es notwendig, mehrere Quellen zum untersuchten Themenschwerpunkt zu recherchieren, zu bearbeiten und in der eigenen Arbeit kritisch zu reflektieren, inwiefern sich diese entsprechen oder voneinander unterscheiden.

Berücksichtigen Sie die Zitierrichtlinien und achten Sie stets auf die exakte Angabe aller einbezogenen Quellen (sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis). Verwenden Sie beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten ausschließlich Quellen, die den wissenschaftlichen Qualitätskriterien entsprechen. Wenn Sie sich mit einem aktuellen Thema beschäftigen, dann verwenden Sie auch möglichst aktuelle Literatur.

Aufbau und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

Die inhaltliche Gliederung hängt immer von der jeweiligen Fragestellung ab und sollte so gestaltet sein, dass sie zur systematischen Beantwortung dieser beiträgt

- **Titelblatt:** Vor- und Nachname des*der Verfassers*Verfasserin, Studienkennzahl und Matrikelnummer, Titel des Seminars und Name des*der Leiters*Leiterin, Semester der LV, Thema der Arbeit, Abgabedatum
- **Inhaltsverzeichnis:** Übereinstimmung der Überschriften mit den Seitenzahlen, automatisierte Erstellung empfohlen (nutzen Sie dazu die Formatvorlagen, die Word bietet)
- **Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis (optional):** Nummer und Titel der Abbildung/Tabelle, Seitenverweis (dieses Verzeichnis dient nicht der Quellenzitation, sondern ähnelt einem Inhaltsverzeichnis)
- **Einleitung:** Hinführung zum Thema (z. B. aktuelle oder historische Relevanz), Forschungsstand, Gegenstand und Ziele der Arbeit, Forschungsfrage, methodische Vorgehensweise, Abgrenzung der Arbeit (Schwerpunktsetzung), Aufbau der Arbeit
- **Hauptteil:** Inhaltliche Bearbeitung eines Themas (Definition bestimmter Begriffe, Diskussion aktueller theoretischer und/oder empirischer Befunde, Einbezug und kritische Reflexion unterschiedlicher Quellen), logische und nachvollziehbare Anordnung der Inhalte (soll zur systematischen Beantwortung der Forschungsfrage beitragen, Wiederholungen vermeiden, Überleitungen verwenden), auf durchgängige und korrekte Zitation sowie auf wissenschaftsorientierte und gendergerechte Sprache achten
- **Zusammenfassung, Resümee:** kurze Zusammenfassung wesentlicher Ergebnisse, Bezug zur Ausgangslage/Fragestellung herstellen, zusammenfassende Beantwortung der Forschungsfrage, Fazit und Schlussfolgerung, evtl. Kritik, Ausblick und offene Fragen
- **Literaturverzeichnis:** alle verwendeten Quellen werden vollständig und in alphabetischer Reihenfolge angegeben, Format nach APA- Style (7th Edition)
- **Anhang (optional):** z. B. Tabellen, relevante Originalliteratur (z. B. Gesetzestexte), Fragebogen, Interviewleitfaden, Beobachtungsbogen etc. (bei zwei oder mehr Anhängen werden diese mit Anhang A, Anhang B usw. gekennzeichnet)

Weitere formale Richtlinien

- Ein Inhaltsverzeichnis besteht immer aus mind. zwei Kapitel und/oder Unterkapitel
- Zitieren nach Harvard-System (Quellenbelege im Text). Formale Gestaltung nach APA-Style (7th Edition)
- Korrekte Orthographie und Grammatik
- Genaue und differenzierte Verwendung von Fachbegriffen
- Fachlich angemessene, wissenschaftsorientierte Sprache; gendergerechter und inklusiver Sprachgebrauch
- Seitennummerierung: rechts unten; Titelseite nicht nummeriert
- Kopfzeile möglich, aber nicht erforderlich (Anforderungen bei Lehrenden erfragen, eher möglichst wenig Informationen in Kopfzeile platzieren)
- Umfang: üblicherweise zwischen 10 und 25 Seiten, erforderlicher Umfang wird von den Lehrenden für die jeweilige Lehrveranstaltung festgelegt

Weitere Empfehlungen

- Verwendung von automatisierten Funktionen in Word, z. B. automatisches Inhaltsverzeichnis, Abbildungen und Tabellen, Nutzung von Short-Cuts, Nummerierungen von Fußnoten
- Übersichtliches, nicht zu überladenes Layout
- Schriftart: durchgehend eine Schriftart verwenden (auch in Kopf- und Fußzeile, Anpassen der Schriftart idealerweise in der Formatvorlage „Standard“, die sich dann automatisch auf alle anderen Formatvorlagen überträgt), sachliche Schriftart wählen
- Schriftgröße: abhängig von der gewählten Schriftart, Orientierung für die Größe: Times New Roman 12 pt. oder Arial 11 pt.
- Seitenspiegel: Seitenränder zwischen 2,5 und 3 cm, Zeilenabstand: 1,5-zeilig, Blocksatz, Silbentrennung!

Phasen eines Schreibprozesses

- *Orientierungs- und Planungsphase*: Themensuche, Einlesen, Entwicklung der Fragestellung, Zeitplanung, Festlegung des methodischen Vorgehens, vorläufige Gliederung, Exposé verfassen etc.
- *Recherche und Materialbearbeitung*: an Forschungsfrage orientierte gezielte Literatursuche
- *Auswertung der Literatur, Planung und Durchführung von empirischen Erhebungen etc.* (passiert häufig parallel zur Verschriftlichung)
- *Rohfassung*: Verschriftlichung der erarbeiteten Inhalte, Anpassung der Gliederung und Überschriften
- *Überarbeitung*: inhaltliche Überarbeitung (Ergänzungen und Kürzungen), Anpassung der Gliederung, sprachliche Überarbeitung, Einarbeitung ergänzender Literatur, Korrekturlesen etc.
- *Endkorrektur*: Rechtschreibung, Sprache, Zitation, Einheitlichkeit, formale Kriterien, Layout

Diese formalen Richtlinien bilden nur den Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit. Der Hauptfokus liegt auf der Auseinandersetzung mit und Erarbeitung sowie schriftlichen Darstellung von Inhalten. Seminararbeiten ermöglichen es Ihnen, das Verfassen wissenschaftlicher Texte zu üben. Nutzen Sie dafür auch die umfangreiche Fachliteratur zum wissenschaftlichen Schreiben. Zum anderen bietet die schriftliche Auseinandersetzung mit einem bestimmten thematischen Aspekt die Möglichkeit, sich näher mit einem selbstgewählten bzw. im Rahmen der Lehrveranstaltung behandelten Thema zu beschäftigen und sich Wissen in diesem Bereich anzueignen. Wissenschaftliches Schreiben ist als Prozess zu verstehen, der eine langfristige Entwicklung und stetige Weiterentwicklung erfordert. Die Fähigkeit wissenschaftlich zu schreiben wird daher nicht in einer einzelnen Lehrveranstaltung „erworben“, sondern im Laufe des Studiums mit jeder weiteren schriftlichen Arbeit weiterentwickelt. Holen Sie sich Rückmeldungen von den Lehrenden, um Ihre Schreibkompetenz gezielt weiterzuentwickeln.

Literatur

- Brink, A. (2013). *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten* (5. Aufl.). Springer Fachmedien.
- Eco, U. (2010). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt* (13. Aufl.). Facultas.
- Felbinger, A., & Mikula, R. (2005): Der Umgang mit Fachliteratur – Vom forschenden Lesen zur wissenschaftlichen Textproduktion. In: H. Stigler & H. Reicher (Hrsg.), *Praxisbuch Empirische Sozialforschung in den Erziehungs- und Bildungswissenschaften* (2. akt. Aufl.) (S. 24 -35). Studienverlag.
- Franck, N., & Sary, J. (2011). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (16. überarb. Aufl.). Schöningh.
- Karmasin, M., & Ribing, R. (2010). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten* (5. aktual. Aufl.). Facultas.
- Kornmeier, M. (2009). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*. Haupt.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Campus.