

# Richtlinien für (Pro-)Seminararbeiten

Das Verfassen von Seminararbeiten spielt im Studium der Erziehungs- und Bildungswissenschaften eine wichtige Rolle. Neben den Auseinandersetzungen mit inhaltlichen Themenfeldern einer Lehrveranstaltung ist jede Seminararbeit auch eine **Übung im Schreiben von wissenschaftlichen Texten** und damit bereits eine **Vorbereitung** auf die größeren Abschlussarbeiten wie **Bachelor- oder Masterarbeiten**.

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 eines einzelnen Buches oder Textes darstellen. Wissenschaft ist von stark divergierenden Erkenntnissen und Meinungen geprägt, es ist notwendig, mehrere Quellen heranzuziehen und in Diskussion miteinander zu bringen. Erforderlich ist, die einbezogenen Quellen kritisch darauf zu prüfen, ob sie wissenschaftlich adäquat sind (aktueller Forschungsstand, Wissenschaftlichkeit etc.).

## 1. Aufbau und Gliederung

### Inhaltliche Gliederung

- Von Fragestellung abhängig, roter Faden, argumentativ sinnvolle Reihenfolge, zu Beginn eher allgemeine Zusammenhänge (historische Aspekte, gesellschaftliche Einbettung etc.)

### Formale Gliederung

- **Titelblatt:** Vor- und Nachname der Verfasserin/des Verfassers, Studienkennzahl und Matrikelnummer, Titel des Seminars und Name der Leiterin/des Leiters, Semester der LV, Thema der Arbeit, Abgabedatum
- **Inhaltsverzeichnis:** exakte Übereinstimmung mit Überschriften, Seitenverweis, automatisierte Erstellung empfohlen (dazu Nutzung von Formatvorlagen für Überschriften, deren Layout anzupassen ist)
- **Abbildungs-/Tabellenverzeichnis (optional):** Nummer und Titel der Abbildung/Tabelle, Seitenverweis (dieses Verzeichnis dient nicht der Quellenzitation, sondern ähnlich dem Inhaltsverzeichnis einer Übersicht)
- **Einleitung:** Hinführung zum Thema, Forschungsfrage, evtl. Begründung der Wahl der Forschungsfrage/des Themas, methodische Vorgehensweise, Übersicht über Arbeit
- **Thematische Ausarbeitung:** Darstellung der Ausarbeitung, in mehrere Kapitel und Unterkapitel gegliedert (nur bei zwei oder mehr Unterkapiteln sind Unterteilungen sinnvoll)

- **Schlussfolgerungen, Resümee:** kurze Zusammenfassung der Ergebnisse (zusammenfassende Beantwortung der Forschungsfrage), Fazit, evtl. Ausblick und offene Fragen
- **Literaturverzeichnis:** sämtliche verwendete Quellen in alphabetischer Reihenfolge, korrekte und einheitliche Darstellung
- **Anhang (optional):** z.B. Tabellen, relevante Originalquellen, Gesetzestexte, Interviewtranskriptionen etc.

## 2. Weitere formale Richtlinien

- Zitieren nach Harvard-System, d.h. Belege direkt im Text in Klammer (nicht in Fußnoten). Formale Gestaltung nach Mikula/Felbinger 2012 oder APA-Style.
- Korrekte Orthographie und Grammatik
- Genaue und differenzierte Verwendung von Fachbegriffen
- Fachlich angemessene, wissenschaftsorientierte Sprache; gendersensible Schreibweise
- Seitennummerierung (z.B. rechts unten oder zentriert)
- 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

## 3. Weitere Empfehlungen

- Klärung evtl. weiterer formaler Anforderungen mit den LV-Leiter\*innen (spezifische Anwendung oder Abweichungen vom Harvard-System, z.B. APA Style; weitere Anforderungen etc.)
- Verwendung von automatisierten Funktionen in Word, z.B. Nummerierungen von Fußnoten, Abbildungen und Tabellen, Nutzung von Short-Cuts, automatisches Inhaltsverzeichnis (Formatvorlagen, siehe oben)
- 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, Arial 11 pt
- Seitenspiegel: Seitenränder zwischen 2,5 und 3 cm, Zeilenabstand: 1,5-zeilig, Blocksatz, Silbentrennung!

#### 4. 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. (häufig tw. parallel zur Verschriftlichung)
- Rohfassung: Verschriftlichung der erarbeiteten Inhalte, Anpassung der Gliederung und Überschriften (häufig tw. parallel zu Recherche und Materialbearbeitung)
- Überarbeitung: inhaltliche Ergänzungen und Kürzungen, Anpassung der Gliederung, sprachliche Überarbeitung, Einarbeitung ergänzender Literatur, Korrekturlesen etc.
- Endkorrektur: Rechtschreibung, Sprache, Zitation, Vereinheitlichungen, formale Kriterien, Layout

Diese formalen Richtlinien bilden nur den Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit. Der Hauptfokus ist hingegen die Erarbeitung und schriftliche Darstellung von Inhalten. Die Beherrschung der formalen Anforderungen lässt allerdings zu, sich ganz auf den Inhalt zu konzentrieren und sich der Darstellung und Argumentation zu widmen.

Seminararbeiten dienen zum einen der Übung im Verfassen fachlicher und wissenschaftlicher Texte. Nutzen Sie dafür auch die umfangreiche Fachliteratur zum wissenschaftlichen Schreiben. Zum anderen erarbeiten Sie sich wesentliches fachliches Wissen. Sie sind eine Gelegenheit, inhaltliche Auseinandersetzung und fachliches Schreiben zu erproben und vielleicht die Freude daran zu entdecken.

Die Kompetenz des wissenschaftlichen Schreibens erfordert eine langfristige Entwicklung und stetige Weiterentwicklung. Sie kann daher nicht in einer einzelnen Lehrveranstaltung erworben werden, sondern wird bei jeder weiteren schriftlichen Arbeit im Verlauf des Studiums weiter verfeinert. Holen Sie sich entsprechende Rückmeldungen von den Lehrenden. Dies trägt wesentlich zur Entwicklung Ihrer Schreibkompetenz bei.

*Wir wünschen gutes Gelingen!*

#### Literatur

- American Psychological Association (2010): Publication manual of the American Psychological Association. 6. ed. Washington, DC: American Psychological Association.
- APA-Style (6th) Kurz-Manual. In: <https://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf> [27.11.2018].
- Mikula, Regina/Felbinger, Andrea (2012): Wissenschaftliche Quellen zitieren. In: Stigler, Hubert/Reicher, Hannelore (Hrsg.) (2012): Praxisbuch Empirische Sozialforschung in den Erziehungs- und Bildungswissenschaften. 2. aktualisierte und erweiterte Auflage. Wien: Studien Verlag, S. 57-69.
- Stigler, Hubert/Reicher, Hannelore (Hrsg.) (2012): Praxisbuch Empirische Sozialforschung in den Erziehungs- und Bildungswissenschaften. 2. aktualisierte und erweiterte Auflage. Wien: Studien Verlag.