

Hinweise zum Anfertigen von Seminararbeiten

1. Allgemeine Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten

Benutzen Sie Ihre eigenen Worte, um die Gedankengänge anderer Autoren wiederzugeben. **Das wortwörtliche Abschreiben fremder Texte oder auch eine wörtliche Übersetzung vom Englischen ins Deutsche ist dringend zu vermeiden. Plagiate sind strikt verboten!** Wörtliche Zitate sollen nicht eigene Erklärungen ersetzen, höchstens illustrieren. Meistens sind sie überflüssig.

Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine **genaue Quellenangabe** im Text kenntlich zu machen (insbesondere auch die Herkunft von Grafiken und Tabellen). Dabei sollte möglichst die amerikanische Kurzzitierweise verwendet werden. Diese Zitierweise hat sich in den Sozialwissenschaften gegenüber älteren Zitierweisen durchgesetzt und besteht im Allgemeinen darin, im Text der Arbeit lediglich Name, Erscheinungsjahr und Seite der verwendeten Quelle anzugeben. Beispiel: Huber (1987, S. 56). Für weitere Details vgl. Punkt 4. Wichtig ist, dass die verwendete **Zitierweise durchgehend und einheitlich** benutzt wird.

Nach Möglichkeit sollten nur wenige wörtliche Zitate gebracht werden, da diese meist nicht in den Stil der Arbeit hineinpassen. Erweist sich dies dennoch als notwendig, so sind die wörtlich übernommenen Texte in Anführungsstriche einzuschließen. Kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle müssen durch zwei Punkte (ein Wort) bzw. drei Punkte (zwei und mehr Worte) kenntlich zu machen; auf nachträglich eingefügte oder weggelassene Hervorhebungen ist in der Fußnote aufmerksam zu machen (z.B. Hervorhebung vom Verfasser). Beim wörtlichen Zitieren englischer Texte erübrigt sich eine Übersetzung.

Lassen Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe von jemandem lesen. Auch wenn die betreffende Person (z.B. Ihre PartnerIn) nicht vom Fach ist, kann er/sie Ihnen in aller Regel sagen, ob Ihr Aufsatz verständlich ist oder ob von der Form her grobe Fehler offensichtlich sind. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie Probleme mit der deutschen Sprache haben!¹

Achtung: Grafiken erklären sich nicht von selbst. Achten Sie darauf, dass Sie im Text alle Elemente der Grafik erklären.

2. Aufbau und Länge der Arbeit

Eine Seminararbeit besteht aus den folgenden Bestandteilen in der angegebenen Reihenfolge:

- Titelblatt
- Gliederung
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang

¹ Die Seminararbeit muss kein literarisch anspruchsvoller Text sein. Aber eine inhaltlich sehr gute Arbeit voller Grammatik- und Rechtschreibfehler ist in der Regel schwer verständlich

Der reine **Textteil** der Arbeit soll insgesamt einschließlich der Fußnoten nicht mehr als 15-18 Seiten umfassen und mit der Schriftart „Times New Roman“ in Schriftgröße 12 Punkt und 1,5-fachem Zeilenabstand angefertigt werden. Rundum sollen jeweils 2,5 cm Rand gelassen werden.

3. Hinweise zu den einzelnen Bestandteilen

a. Titelblatt

Das Titelblatt soll die folgenden Angaben beinhalten:

- Das Thema der Arbeit
- Die Bezeichnung „Eingereicht im Rahmen des Schwerpunktseminars ...“
- Die vollständige Lehrstuhlbezeichnung
- Name, Adresse, Matrikelnummer, Semesterzahl des Bearbeiters.

b. Gliederung

Der Arbeit wird eine Gliederung mit entsprechenden Seitenangaben vorangestellt. Sie soll so tief untergliedert und so aussagefähig formuliert sein, dass in ihr schon der Gedankengang der Arbeit ersichtlich wird. Die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Überschriften im Text übereinstimmen. Für die formale Gestaltung der Gliederung bietet sich beispielsweise folgende Möglichkeit an:

1 Gliederungspunkt Stufe 1.....	1
1.1 Gliederungspunkt Stufe 2.....	2
1.1.1 Gliederungspunkt Stufe 3.....	3
1.2 Gliederungspunkt.....	4
2 Gliederungspunkt.....	5
3 Gliederungspunkt.....	6

Jeder Gliederungspunkt wird mit arabischen Ziffern versehen, von denen die erste das jeweilige Kapitel und die zweite den Abschnitt innerhalb des Kapitels kennzeichnet (sog. Dezimalklassifikation); analog hierzu wird bei weiteren Unterpunkten verfahren. Die Gliederungstiefe sollte im Verhältnis zum Umfang der Arbeit stehen. Sofern Sie einen Punkt unterteilen, müssen mindestens zwei Unterpunkte existieren, d.h. auf 1.1 folgt immer 1.2.

c. Text der Arbeit

Der reine **Textteil** der Arbeit soll insgesamt einschließlich der Fußnoten nicht mehr als 15-18 Seiten umfassen und mit der Schriftart „Times New Roman“ in Schriftgröße 12 Punkt und 1,5-fachem Zeilenabstand angefertigt werden. Rundum sollen jeweils 2,5 cm Rand gelassen werden.

Legen Sie besonderen Wert auf Ihre **Einleitung**. Sie soll

- das Thema motivieren (warum ist das Thema interessant, aktueller Bezug, Einordnung in größeren Zusammenhang)
- die konkrete Fragestellung präzisieren (was genau wird in der Seminararbeit behandelt, was bleibt außen vor)
- einen kurzen Überblick über die Literatur zu diesem Thema geben
- einen Ausblick auf die wichtigsten Resultate geben
- die weitere Vorgehensweise erläutern.

Fußnoten sind in Schriftgröße 10 Punkt mit einfachem Zeilenabstand abzufassen. Sie werden über die gesamte Arbeit in arabischen Ziffern durchnummeriert und erscheinen auf der gleichen Seite wie die Fußnotennummer.² Bei **Erläuterungen zum Text und für weiterführende Ergänzungen** ist zu beachten, dass der Text auch ohne die Fußnoten verständlich sein muss. Ein Beispiel wäre der Hinweis auf eine grundlegend andere Meinung, die nicht weiter untersucht werden soll, oder ein kurzes Beispiel zu einer allgemeinen Aussage.

d. Literaturverzeichnis

Der Arbeit ist ein Literaturverzeichnis beizufügen, in das alle verwendeten und zitierten Quellen (auf die nachweislich im Text, in Fußnoten, in Abbildungen, Tabellen oder im Anhang Bezug genommen wird) aufgeführt werden. Die Quellenangabe ist so zu gestalten, dass ein eindeutiger Rückschluss auf die Quelle möglich ist. Dabei sollen die Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen aufgeführt werden. Sofern ein Autor mehrfach vertreten ist, richtet sich die Reihenfolge nach dem Erscheinungsjahr (mehrere Titel desselben Verfassers in einem Jahr sind durch Anfügen von Kleinbuchstaben kenntlich zu machen, z.B. Illing 2000a, Illing 2000b). Siehe auch unten unter Punkt 5.

e. Anhang mit Tabellen, Abbildungen, Texten (soweit erforderlich)

Im Anhang werden alle Tabellen und Abbildungen dargestellt, auf die im Text verwiesen wird. Die Tabellen und Abbildungen werden durchlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert (z.B. Tabelle 1, Tabelle 2, Abbildung 1, ...). Zu jeder Tabelle und Abbildung gibt es eine Titelzeile, die den Inhalt der Darstellung zusammenfasst, sowie eine Fußzeile, welche die Quelle der Information angibt.

4. Hinweise zu Quellenangaben/Zitierweise

Entscheidend: Verwenden Sie eine durchgehend konsistente Zitierweise!

Zitierregeln für die kürzere (amerikanische) Zitierweise:

Literaturhinweise erfolgen grundsätzlich in Kurzform im Text durch Nennung des Autorennamens, des Erscheinungsjahres und gegebenenfalls der Seitenzahl. Bei mehrfacher Zitierung der gleichen Quelle sind die Literaturhinweise in dieser Form zu wiederholen.

Beispiele:

- Wenn der Autorenname im Text genannt wird, muss lediglich das Erscheinungsjahr der Quelle in Klammern angefügt werden [„...wie schon Weber (1958) gezeigt hat...“].
- Wenn der Autorenname im Text keine Erwähnung findet, muss der Familienname des Autors und das Erscheinungsjahr in Klammern eingefügt werden [„... (vgl. Habermas 1967) ...“].
- Die Seitenangabe steht hinter dem Erscheinungsjahr nach einem Komma [Schelsky (1959, S.13) ...“].

² Dies ist ein Beispiel für eine Fußnote.

- Bei institutioneller Autorenschaft wird der Name der Institution so weit ausgeschrieben, dass diese zweifelsfrei zu identifizieren ist [„... (Bundesminister für Bildung und Wissenschaft 1991, S. 75) ...“].
- Bei mehr als einem Titel pro Autor und Erscheinungsjahr muss der Jahreszahl zur Unterscheidung der verschiedenen Quellen eine entsprechende Anzahl von Buchstaben in aufsteigender Reihenfolge (a; b, c) zugewiesen werden, damit eine eindeutige Identifikation möglich ist [„... (Lipsmeier 1989a, 1989b, und 1989c) ...“].
- Mehrere aufeinander folgende Literaturhinweise werden durch ein Semikolon getrennt und in einer Klammer eingeschlossen:[„... (Lipsmeier 1991; Kerschensteiner 1901; Litt 1954) ...“].

5. Hinweise für Literaturangaben im Literaturverzeichnis

i. Allgemeine Hinweise

Die Literaturliste ist in alphabetischer Form nach Autorennamen und je Autor nach Erscheinungsjahr geordnet aufzuführen. Bei mehreren Werken eines Autors, die alle im gleichen Jahr publiziert wurden, sind die im Text zur Unterscheidung der Einzelwerke angegebenen Buchstaben (z. B.: Lipsmeier 1987b) im Literaturverzeichnis natürlich zu wiederholen, damit eine eindeutige Identifizierung möglich ist.

Im Literaturverzeichnis sind ausschließlich die in der Arbeit zitierten Titel anzugeben. Hier darf - sofern ein Werk mit mehreren Autoren aufgeführt wird - die Abkürzung „et al.“ bzw. „u.a.“ bei der Nennung der Autorennamen nicht verwendet werden. Vielmehr sind alle Autoren unter Nennung ihres vollen Namens (Vorname wahlweise in abgekürzter oder vollständiger Form) auszuweisen. Abkürzungen sind hier generell unzulässig (Ausnahme: Vorname der Autoren). Verlagsnamen sind lediglich dann notwendig, wenn sie zur bibliographischen Feststellung des betreffenden Titels unverzichtbar sind oder aus einem anderen (wissenschaftlichen oder inhaltlichen) Grund von Interesse sind.

Ist ein Buch in mehreren Auflagen erschienen, so wird die in der Seminararbeit benutzte angegeben. Die Auflagennummer wird mit einer hochgestellten Zahl unmittelbar hinter dem Erscheinungsjahr vermerkt. Ist eine Neuauflage „vollständig überarbeitet“ oder „ergänzt“, so muss dies in der bibliographischen Angabe vermerkt sein.

ii. Monographien in der Literaturliste

- **Reihenfolge und Minimalangaben:** Autorennamen, Vorname, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel. Erscheinungsort.

- **Beispiele:**

Müllges, U., 1964: Bildung und Berufsbildung. Die theoretische Grundlegung des Berufserziehungsproblems durch Kerschensteiner, Spranger, Fischer und Litt. Ratingen.

Statistisches Bundesamt, 1993: Statistisches Jahrbuch für die Bundesrepublik Deutschland. Stuttgart/Mainz.

Stütz, G., 1970: Berufspädagogik unter ideologiekritischem Aspekt. Frankfurt.

iii. Beiträge aus Sammelbänden in der Literaturliste

- **Reihenfolge und Minimalangaben:** Autorenname, Vorname, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel. In: Nachname Herausgeber/Institution, Vorname: Vollständiger Titel. Erscheinungsort. Seitenzahl (S. xx-xx).

- **Beispiele:**

Blankertz, H., 1975: Deutsche Bildungstheorie und vorindustrielles Berufsverständnis. In: Stratmann K./Bartel W. (Hrsg.), Berufspädagogik. Ansätze zu ihrer Grundlegung und Differenzierung. Köln. S. 2 - 24.

Herkommer, S., 1972: Vom Elend der Industriesoziologie. In: Fürstenberg, F., (Hrsg.): Industriesoziologie II: Die Entwicklung der Arbeits- und Betriebssoziologie seit dem Zweiten Weltkrieg. Darmstadt. S. 227 – 246.

iv. Zeitschriftenbeiträge in der Literaturliste:

- **Reihenfolge und Minimalangaben:** Autorenname, Vorname, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel des Aufsatzes. In: Vollständiger Titel der Zeitschrift (bzw. falls Abkürzungsverzeichnis vorhanden: Abkürzung), Jahrgangsnummer der Zeitschrift, Heftnummer, S. xx – xx.

- **Beispiele:**

Lange, H. / Thoma, G., 1971: Der wissenschaftstheoretische und politische Standort einer zeitgemäßen Berufs- und Wirtschaftspädagogik. In: Zeitschrift für Pädagogik, 15, 6, S. 122 – 135.

Lipsmeier, A., 1968: Vom Beruf der Berufspädagogen. Zur Wissenschaftstheorie der Berufspädagogik. In: Die Deutsche Berufs- und Fachschule, 14, 1, S. 21 – 49.

v. Internet in der Literaturliste:

- **Reihenfolge und Minimalangaben:** Autorenname, Vorname, Erscheinungsjahr: Vollständiger Titel des Aufsatzes. Angabe der Internetadresse und Datum der letzten Überprüfung.

- **Beispiele:**

Danielsson, J./ Shin, H.S./ Zigrand, J.P., 2002: The Impact of Risk Regulation on Price Dynamics, <http://www.nuff.ox.ac.uk/users/Shin/working.htm> [19.7.2002].

Krugman, P., 1998: Will Asia Bounce Back? (speech for Credit Suisse First Boston, Hong Kong, March 1998), <http://web.mit.edu/krugman/www/suisse.html> [19.7.2002].