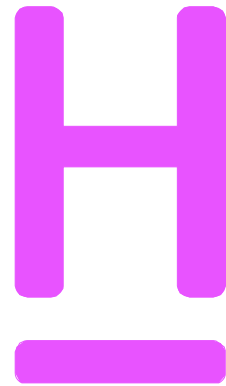


**HOCHSCHULE
HANNOVER**
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

–
Fakultät V
Diakonie, Gesundheit
und Soziales



Leitfaden zur Anfertigung schriftlicher Arbeiten

Hochschule Hannover

Fakultät V – Diakonie, Gesundheit und Soziales

Abteilung Soziale Arbeit

Herausgegeben von der Abteilung Soziale Arbeit an der Fakultät V der
Hochschule Hannover

Sommersemester 2018

Inhalt

1. Ziel, Umfang und Aufgabe einer schriftlichen Arbeit.....	4
2. Formale Aspekte der Textgestaltung und Quellenangaben	8
3. Erstellung des Literaturverzeichnisses	11
4. Schlussredaktion	13
5. Abgabe der schriftlichen Arbeit.....	13
6. Literatur zur Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	14

Leitfaden zur Anfertigung schriftlicher Arbeiten

Die folgenden Hinweise sollen als Orientierung und Hilfestellung für das Planen und Erstellen einer Bachelor- bzw. Hausarbeit oder auch für den Wahlpflichtteil eines Portfolios dienen. Sie können und sollen eine gründliche Beschäftigung mit den Grundsätzen und Techniken wissenschaftlichen Arbeitens nicht ersetzen. Angaben zu geeigneter Literatur zur Vertiefung finden sich am Ende dieser Hinweise.

1. Ziel, Umfang und Aufgabe einer schriftlichen Arbeit

Ziel einer schriftlichen Arbeit ist es zu zeigen, dass die Verfasserin bzw. der Verfasser innerhalb eines Themenbereichs eine eng umgrenzte Frage- und Problemstellung auf Grundlage wissenschaftlicher Quellen bearbeiten kann. Der Umfang einer Hausarbeit beträgt 15 - 20 Seiten.

Bestandteile einer schriftlichen Arbeit

Eine schriftliche Arbeit besteht üblicherweise aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil [*wird in der Arbeit jedoch nicht so benannt! Besteht aus mehreren Kapiteln*]
- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang (nur in Ausnahmefällen)

Das **Titelblatt** sollte folgende Angaben enthalten: Name der Hochschule, Fakultät, Abteilung bzw. Studiengang, Modul und/ oder Lehrveranstaltung, Titel der schriftlichen Arbeit, Art der Prüfungsleistung, Prüferin/Prüfer, Abgabetermin, Vorname und Nachname der Verfasserin bzw. des Verfassers, Matrikelnummer, Semester.

Das **Inhaltsverzeichnis** zeigt die Überschriften aller Kapitel und Abschnitte, wird dazu mit arabischen Ziffern durchnummeriert (1. Ebene: 1; 2. Ebene: 1.1) und gibt jeweils (nur) die *erste Seite* des jeweiligen Kapitels an. Eine alphanumerische Gliederung ist ebenfalls zulässig.

Die Arbeit sollte angemessen gegliedert sein. Zur ungefähren Orientierung: Bei einem Textumfang von ca. 15 Seiten geht man in der Regel nicht über die zweite Gliederungsebene hinaus. Als Faustregel kann gelten, dass ein Abschnitt nicht kürzer als eine halbe Seite DIN-A4 sein sollte. Das Inhaltsverzeichnis ist in derselben Schrift und Schriftgröße zu formatieren wie der Text. Für die Formatierung des Verzeichnisses sollte das in Fachbüchern übliche Schema verwendet werden!

Das **Thema** der Arbeit sollte möglichst so eingegrenzt sein, dass es im Rahmen einer Hausarbeit bzw. Bachelorarbeit differenziert bearbeitet werden kann. Hierzu ist es notwendig, eine präzise Forschungsfrage zu formulieren, die im Rahmen der Arbeit zu beantworten ist. Das Thema bzw. die Forschungsfrage sollte einen Bezug zur Sozialen Arbeit aufweisen.

Die **Einleitung** sollte zur Lektüre einladen und die Lesenden darauf vorbereiten, was sie erwartet und worum es in der Arbeit geht. Es sollte deutlich werden, welches (soziale) Problem unter welcher Fragestellung behandelt wird und warum dies für die wissenschaftliche Disziplin bzw. die Praxis der Sozialen Arbeit von allgemeiner Bedeutung ist. Hierzu sollte die Forschungsfrage auf Basis von Fachliteratur hergeleitet und präzisiert werden.

Dazu darf man auch von eigenen *Praxiserfahrungen* ausgehen, sollte diese aber mit in der Fachliteratur dokumentierten Ergebnissen der Praxis-Forschung und/oder theoretischen Überlegungen, Modellen oder Konzepten in Beziehung setzen. In der Einleitung können also schon Quellen benannt werden! Dadurch wird gezeigt, dass die eigenen Praxiserfahrungen zur wissenschaftlichen Diskussion in Beziehung gesetzt und entsprechend beurteilt werden können.

Ein Vorwort ist bei Haus- und Bachelorarbeiten nicht üblich! Persönliche Erlebnisse aus dem Privatleben, die zu dem Thema der Arbeit geführt haben, gehören *nicht* in die Einleitung! Gleiches gilt für eine Erklärung, dass es sich um eine Arbeit zu einer bestimmten Lehrveranstaltung handelt.

Empfehlenswert ist es, der Leserin bzw. dem Leser in der Einleitung als eine Art Wegweisung auch einen knapp gehaltenen *Überblick* über den Inhalt der einzelnen Hauptkapitel zu geben. Somit wird die Vorgehensweise der Arbeit in ihrem logischen Zusammenhang erkennbar und eine erneute bloße Wiederholung des Inhaltsverzeichnisses vermieden.

In der **Einleitung** ist auch zu erklären, ob und inwiefern in der Arbeit eine geschlechtergerechte Sprache verwendet wird. Der Senat der Hochschule Hannover hat hierzu folgende Empfehlungen beschlossen¹:

- Keine ausschließliche Nennung der männlichen Form in der Ansprache von gemischten Gruppen
- Verwendung geschlechtsneutraler Sprachformen (z.B. Studierende) oder Doppelnennungen (z.B. Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter)
- Sperrige Doppelnennungen können durch einen Unterstrich oder ein Sternchen vermieden werden
- Geschlechtszuweisungen bestimmter Personen (Herr X, Frau Y) bleiben davon unberührt.

In den Kapiteln des **Hauptteils** wird das Ergebnis der vorangegangenen Lektüre und der eigenen Überlegungen zur Frage- und Problemstellung dargelegt. Der Aufbau sollte logisch strukturiert sein und die Erörterung sollte entlang von Argumentationssträngen erfolgen. Die Darstellung von aus Fachliteratur entnommenen Theorien und Fachurteilen sollte klar von eigenen Positionen und Bewertungen getrennt werden. Wenn es das Thema nahe legt, sollten auch Bezüge zur Praxis hergestellt werden. Literaturbezüge, Zitate und Tatsachenbehauptungen müssen mit entsprechenden Quellenhinweisen belegt werden.

Wissenschaftliches Argumentieren erfordert es, eine eigene Position zu entwickeln und zu vertreten sowie Bewertungen zu treffen. Eigene Positionen und Bewertungen müssen aber auf Basis von wissenschaftlichen Theorien, Konzepten oder Forschungsergebnissen begründet werden, um dem Anspruch der Wissenschaftlichkeit zu genügen. Persönliche, nicht weiter begründete Meinungen oder Werturteile haben in wissenschaftlichen Arbeiten nichts zu suchen.

Hinsichtlich der **Funktion wörtlicher Zitate** ist Folgendes zu bedenken:

1. Wörtliche Zitate können nicht die eigene Darstellung einer in der Fachliteratur dokumentierten wissenschaftlichen Position ersetzen. Man sollte daher sparsam damit umgehen (Zitate kurzhalten und nicht zu häufig verwenden).
2. Weil wörtliche Zitate immer aus ihrem ursprünglichen Zusammenhang genommen und in einen neuen Zusammenhang gebracht werden, sind sie entsprechend zu erläutern. Das heißt, dass ein wörtliches Zitat meistens nicht kommentarlos für sich stehen kann.

¹ Beschluss des Senats der Hochschule Hannover vom 29.11.2016.

Soll anhand einer eigenen kleinen **empirischen Untersuchung** eine Frage- bzw. Problemstellung analysiert werden, sind folgende Punkte zu beachten:

1. Die anhand einer eigenen empirischen Untersuchung analysierte Frage- und Problemstellung sollte präzise formuliert werden. Dies kann eine *spezifische Detailfrage* sein, die aus der erkenntnisleitenden Frage der Arbeit abgeleitet wurde.
2. Das *methodische Vorgehen* der Untersuchung (bes. Stichprobe und Erhebung der Daten) ist hinreichend genau darzustellen, d.h. soweit es das Verständnis der Untersuchung und die Auslegung und Diskussion der Ergebnisse erfordern.
3. Die Ergebnisse der empirischen Untersuchung sind entsprechend der spezifischen Problemstellung (Detailfrage) und für die Leserin/den Leser gut nachvollziehbar zu *dokumentieren*, zu *interpretieren* und zu *diskutieren*. Hierzu kann Fachliteratur herangezogen werden, die entweder die untersuchte Frage- bzw. Problemstellung theoretisch erfasst oder entsprechende ähnliche und vergleichbare empirische Untersuchungen vorstellt und diskutiert.
4. Der *argumentative Stellenwert* einer kleinen empirischen Untersuchung (Was behaupte ich, damit belegen und zeigen zu können?) ist genau zu bedenken und darzulegen.

Im Blick auf den **Aufbau eines größeren Kapitels** ist Folgendes zu beachten: Zu Beginn sollte der Leserin/dem Leser mitgeteilt werden, was der zentrale Gegenstand dieses Kapitels sein soll und welche Detailfrage der erkenntnisleitenden Frage mit welchen Mitteln erläutert und diskutiert werden soll. Am Ende sollten die Ergebnisse zusammengefasst und in Beziehung gesetzt werden zur spezifischen Frage in diesem Kapitel und gegebenenfalls zur erkenntnisleitenden Frage der Arbeit insgesamt. Aus den gewonnen Einsichten sollte zum nächsten Kapitel übergeleitet und zu den dort zu behandelnden Fragen hingeführt werden. In studentischen Hausarbeiten sind Kapiteleinleitungen und -überleitungen nicht notwendig. In Bachelorarbeiten kann dies jedoch sinnvoll sein.

Der Umfang der einzelnen Kapitel soll in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem jeweiligen Inhalt sowie zum Umfang der gesamten Arbeit stehen.

Das **Fazit** dient dazu, das Ergebnis der Arbeit zusammenzufassen und zu bewerten. Eine in der Einleitung aufgeworfene Frage sollte aufgegriffen und auf Grundlage der Ergebnisse des Hauptteils beantwortet werden. Außerdem können ungeklärte Fragen, Probleme und Forderungen

benannt werden.

Bei **Gruppenarbeiten** (maximal drei Personen!) muss deutlich werden, dass die Gruppe den Text gemeinsam erarbeitet hat. Es reicht nicht, einzelne Teile unverbunden aneinander zu reihen. Es muss gekennzeichnet werden, wer welche Textteile geschrieben hat (entweder in der Einleitung oder zu Beginn des jeweiligen Kapitels).

Im **Literaturverzeichnis** wird die in der Arbeit zitierte Literatur (einschließlich der Internet-Texte) aufgelistet werden – nicht weniger, aber auch nicht mehr. Das bedeutet, dass jede Quelle, die im Literaturverzeichnis genannt ist, im Textverlauf zitiert worden sein muss. Die verwendeten Quellen sollen in alphabetischer Reihenfolge gemäß den Nachnamen der Erstautoren/-innen angeordnet werden (siehe auch Kapitel 3 dieses Leitfadens).

Werden für die Erstellung der Arbeit Texte oder Daten verwendet, die nicht allgemein zugänglich sind, so sind diese in einen **Anhang** aufzunehmen. Fragebögen mit Copyright oder eigene Interview-Daten können auf der CD gespeichert werden, wenn keine datenschutzrechtlichen Gründe dem entgegenstehen.

2. Formale Aspekte der Textgestaltung und Quellenangaben

Generell gilt für die formale Gestaltung und das Zitieren: In erster Linie *nicht* andere Hausarbeiten, sondern einschlägige Fachzeitschriften als Vorbilder heranziehen!

Die Arbeit muss maschinengeschrieben sein und einen ausreichend breiten Seitenrand (ca. 3 cm) haben. Als Schrifttyp für den Haupttext sollte Times New Roman (Schriftgrad 12) oder Arial (Schriftgrad 11) verwendet werden (Fußnoten: Schriftgrad 10). Beim Zeilenumbruch ist die automatische **Silbentrennung** zu aktivieren!

Abbildungen werden mit einer Legende unter der Grafik und **Tabellen** mit einer Überschrift versehen und jeweils durchnummeriert. Im Text sollte auf Grafiken und Tabellen unbedingt Bezug genommen werden. Da diese die Lesbarkeit der Arbeit verbessern (und nicht erschweren) sollen, ist es – besonders bei komplexen Darstellungen – hilfreich, im Text darauf hinzuweisen, worauf die Lesenden ihr Augenmerk richten sollen.

Zitieren: Zu den selbstverständlichen Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens gehört es, wörtlich oder sinngemäß übernommenes Material, aber auch Aussagen über Sachverhalte, die nicht allgemein be-

kannt sind, zu belegen. Im Folgenden werden exemplarisch ein **Zitierstandard** sowie seine Anwendung in schriftlichen Arbeiten dargestellt. Sofern von den Lehrenden nicht ein bestimmter Standard vorgegeben wird, steht es frei, einen anderen gängigen Zitierstandard zu wählen und diesen durchgängig und systematisch anzuwenden. Ein weiterer, ebenso gängiger Zitierstandard ist das Zitieren mittels Fußnoten.

Bei der Angabe einer Publikation von *zwei Autoren/-innen* werden im Text üblicherweise *beide Namen* genannt; bei *mehr als zwei* Personen wird im Textverlauf nur der Name der ersten Person mit der Ergänzung „u.a.“ oder „et al.“ (lat.: et alii = u.a.) genannt.

Wenn von einer Person mehrere Publikationen aus demselben Jahr genannt werden, wird im Textverlauf und im Literaturverzeichnis das Erscheinungsjahr mit *Kleinbuchstaben* ergänzt, damit eine eindeutige Zuordnung möglich ist, z.B.: Müller 1997a.

Beim **sinngemäßen Zitieren** wird *ohne* Anführungszeichen auf einen Text verwiesen mit Angabe der Seitenzahlen. Kenntlich gemacht wird die Quelle überwiegend durch ein „vgl.“ (= vergleiche) vor der Literaturangabe. Auf die früher übliche, ungenaue Seitenangabe „ff.“ wird inzwischen verzichtet.

Beispiel: Hier steht das sinngemäße Zitat (vgl. Keupp/Röhrle 1987, S. 50-53).

Wörtliche Zitate werden in An- und Abführungsstriche gesetzt. Der Name der Autorin/ des Autors der Textquelle befindet sich dann im unmittelbaren Anschluss *ohne* „vgl.“ (in Klammern) mit genauer Angabe der Seite:

Beispiel: „Hier steht das wörtliche Zitat“ (Müller 1997a, S. 50).

Beim **Zitieren aus ‚zweiter Hand‘** ist zunächst der „Vater“/ die „Mutter“ zu nennen, anschließend die selbstgelesene Quelle. Übernimmt man ein Zitat aus einer Sekundärquelle, so ist dieses mit „zit. n.“ zu kennzeichnen.

Beispiel: „Hier steht das Sekundärzitat“ (Altmüller 1999, zit. n. Neumeier 2012, S. 68).

Hier wird also ein Zitat von Altmüller aus einem Text von Neumeier übernommen: Es wird *zuerst* die ältere *Originalquelle* genannt und erst *dannach* die aktuelle Fundstelle!

Alle **Veränderungen an einem Zitat** (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate in zitierten Sätzen) innerhalb des Originaltextes sind als solche zu kennzeichnen.

Auslassungen sind nur zulässig, sofern dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird; gekennzeichnet werden sie durch drei in eckige Klammern gesetzte Punkte „[...]“.²

Nimmt man eine *Einfügung* vor, muss diese gekennzeichnet sein mit „[d. Verf.]“. Grammatikalisch bedingte Anpassungen werden in eckige Klammern gesetzt, ohne dass jedoch „[d. Verf.]“ hinzugefügt wird. Beispiel: Im Originaltext steht „Frau“; gebraucht man nun aber im Schriftfluss die Pluralbildung, so muss es „Frau[en]“ heißen. Sind **Fehler im Originaltext** enthalten, müssen diese Fehler so zitiert werden, wie sie im Original zu finden sind.

Wenn ein Text in **englischer Sprache** wörtlich zitiert wird, ist es inzwischen üblich, das Zitat in der Originalsprache anzugeben. *Zitate in anderen Sprachen* sollten jedoch übersetzt werden. Dabei wird der übersetzte Text direkt an das Zitat angeschlossen.³

Nicht zu vergessen ist, den/die Übersetzer/-in zu nennen. Wenn man das Zitat selbst übersetzt hat, dann wird dies mit der Angabe: „[Übers. d. Verf.]“ kenntlich gemacht.

Internet-Quellen können einerseits sehr fundiert und nützlich, andererseits jedoch auch wenig fundiert oder gar fehlerhaft sein. Relativ unbedenklich sind hier vor allem elektronische Fachzeitschriften und Quellen aus elektronischen Datenbanken (z.B. WISO, FIS Bildung, IBZ, Juris). Auch Internetseiten von staatlichen Institutionen (z.B. Bundesministerium für Soziales) oder Körperschaften des öffentlichen Rechts (z.B. Krankenkassen) können als verlässliche Informationsquelle gelten und genutzt werden. Es ist allerdings zu bedenken, dass deren Inhalte von den Interessen der jeweiligen Organisation beeinflusst sein können. In den letzten Jahren werden Forschungsberichte, wissenschaftliche Gutachten oder Kommissionsberichte zunehmend auch im Internet veröffentlicht. Diese Quellen können ebenfalls genutzt werden, wenn die Autorenschaft eindeutig zu erkennen ist bzw. die Datei von einer vertrauenswürdigen Internetseite abgerufen wird (z.B. von einem Forschungsinstitut, einer Hochschule oder einem Ministerium).⁴

² Dies gilt bei der Auslassung *inmitten* des Zitats, aber nicht an dessen Anfang und Ende.

³ Zu Gunsten des Leseflusses kann bei längeren Zitaten der Originaltext alternativ in der Fußnote angeführt werden

⁴ Für die systematische Suche nach wissenschaftlichen Online-Publikationen gibt es spezielle Suchmaschinen, z. B. die Bielefeld Academic Search Engine – BASE.

Wird eine Internetquelle im Text zitiert, so ist sie wie alle anderen Schriftquellen anzugeben: Name der Autorin/ des Autors bzw. der Institution, Erscheinungsjahr⁵, Seite(n), sofern ersichtlich.

Beispiel: (vgl. Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung 2002).

Die Angabe der genauen Internet-Adresse ist im laufenden Text sowie in der Fußnote störend bzw. unübersichtlich und sollte daher erst im Literaturverzeichnis erfolgen!

3. Erstellung des Literaturverzeichnisses

Die benutzten Quellen werden im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge geordnet nach dem Nachnamen des jeweiligen Erstautors/der Erstautorin aufgeführt. Sinnvoll ist ein einheitliches, alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis *ohne* Sortierung nach verschiedenen Quellenarten. Diese sind eindeutig an der Zitierweise zu erkennen. Auch für das Inhaltsverzeichnis existieren eine Vielzahl von Zitierstandards. Entscheidend ist nicht, *welcher* Standard ausgewählt wird, sondern dass der einmal ausgewählte konsequent und fehlerfrei angewendet wird.

Im Folgenden wird anhand eines ausgewählten Zitierstandards beispielhaft gezeigt, wie unterschiedliche Quellenarten im Literaturverzeichnis dargestellt werden:

Monografien sind im Literaturverzeichnis beispielsweise folgendermaßen aufzuführen:

Name(n) *aller* Autor_innen (Erscheinungsjahr): Titel. Ggf. Untertitel. Ggf. Auflage. Erscheinungsort(e): Verlag.

Beispiel:

Hill, Paul Bernhard; Kopp, Johannes (2004): Familiensoziologie: Grundlagen und theoretische Perspektiven. 3., überarb. Aufl. Wiesbaden: VS Verlag.

Beiträge in Sammelbänden: Name aller Autoren bzw. Autorinnen des ausgewählten Einzelbeitrags (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel. In: Name der Herausgeberin(nen) bzw. Herausgeber (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. Ggf. Untertitel. Erscheinungsort(e): Verlag, erste und letzte Seitenzahl des einzelnen Beitrags.

⁵ Wenn das Erscheinungsjahr fehlt, wird dies kenntlich gemacht durch „o.J.“ (= ohne Jahr).

Beispiel:

Schürmann, Inbeborg (2001a): Krisenintervention in der psychologischen Diskussion. Ein allgemeiner Überblick in: Ernst Wüllenweber; Georg Theunissen (Hrsg.): Handbuch Krisenintervention. Hilfen für Menschen mit geistiger Behinderung – Theorie, Praxis, Vernetzung. Stuttgart: Kohlhammer, S. 76-94.

Zeitschriftenartikel sind nach dem hier ausgewählten Zitierstandard folgendermaßen im Literaturverzeichnis aufzuführen:

Name(n) aller Autor_innen (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Ggf. Untertitel. Name der Zeitschrift mit Angabe der Jahrgangs- bzw. Bandnummer, erste und letzte Seitenzahl.

Beispiel:

Wustmann, Cornelia (2005): Die Blickrichtung der neueren Resilienzforschung. Wie Kinder Lebensaufgaben bewältigen. Zeitschrift für Pädagogik 51, S. 192-206.

Internetquellen sind im Literaturverzeichnis nach demselben Schema wie Literatur aufzulisten:

Name aller Autoren bzw. Autorinnen bzw. Name der Institution (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrages. Ggf. Untertitel. Online (oder URL): Internetadresse (Datum des letzten Abrufs bzw. Zugriffs).

Beispiel:

Feuser, Georg (1998): Die Würde des Menschen ist antastbar. On- line: http://bidok.uibk.ac.at/texte/wuerde_antastbar.html (Abruf: 14.05.2013).

Die Internetquellen sollten *nicht* in einem separaten Verzeichnis, sondern mit *allen* anderen *Textquellen* in einem *gemeinsamen* Verzeichnis nachgewiesen werden⁶ Die automatische Unterstreichung und farbliche Hervorhebung der Internet-Adresse ist in einem *gedruckten* Dokument sinnlos und sollte daher rückgängig gemacht werden!

Weitere Hinweise zur Erstellung des Literaturverzeichnisses:

- Akademische Titel (z.B.,„Dr.“) werden in schriftlichen Arbeiten nicht genannt.
- Auflagen von Büchern sind nur ab der 2. Auflage und nur dann anzugeben, wenn der Text im Vergleich zur 1. Auflage verändert wurde.
- Bei Büchern (Verfasserwerk oder Sammelband) ist die Angabe des

⁶ Falls audiovisuelle Medien (z.B. Hörspiele, Filme, Fotos) verwendet werden, sollten sie in einem *separaten Verzeichnis* aufgelistet werden.

Erscheinungsorts wichtiger als die des Verlages. Falls der Verlag dennoch genannt wird, ist auf die Angabe seiner Rechtsform (z.B. GmbH) zu verzichten.

- Bei Publikationen in Zeitschriften wird nie der Verlag genannt, u.a. deshalb, weil Zeitschriften von einem Verlag zum anderen „wandern“ können.
- Gesetzestexte oder Gesetzestextsammlungen oder Fundstellen von Gerichtsurteilen werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

4. Schlussredaktion

Der Text ist so sorgfältig zu redigieren, dass die **Endfassung** der Arbeit den Regeln der deutschen Sprache entspricht. Vorsicht: Komma- und Grammatikfehler, z.B. unbestimmter Artikel vor einem Akkusativobjekt, Unterscheidung von Genitiv und Dativ werden von den Rechtschreibprogrammen häufig nicht richtig erkannt!

Am Schluss der Arbeit ist auf einem gesonderten Blatt die jeweils zutreffende nachstehende **Erklärung** einzufügen, mit Datum zu versehen und eigenhändig zu unterschreiben:

Ich versichere, dass ich die Arbeit [bzw.: meine Anteile an der Gruppenarbeit] selbstständig verfasst und keine anderen als die von mir [bzw.: von uns] angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

5. Abgabe der schriftlichen Arbeit

Da schriftliche Arbeiten termingebundene Prüfungsleistungen sind, müssen sie unbedingt fristgerecht im Prüfungsamt eingereicht werden oder postalisch eingegangen sein

Die schriftliche Arbeit ist zusätzlich zur gedruckten Form auch in elektronischer Version auf einer CD abzugeben. Die CD sollte mit dem Namen, der Matrikelnummer und dem (Kurz-) Titel der Arbeit beschriftet und in einer CD-Papierhülle beigelegt werden.

Sollte die Arbeit (z.B. ein Portfolio) in Format oder Umfang jedoch das Ausmaß eines Aktenordners erreichen oder gar überschreiten, ist im Prüfungsamt (nur) die CD der Textteile abzugeben. Das Gesamtportfolio ist in diesem Fall bei der/dem Lehrenden einzureichen.

6. Literatur zur Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (Auswahl)

- Badry, Elisabeth (2012): Arbeitshilfen für soziale und pädagogische Berufe. 6., aktual. u. erw. Aufl. Neuwied u.a.: Luchterhand.
- Bieker, Rudolf (2011): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. Stuttgart: Kohlhammer.
- Bohl, Thorsten (2008): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. 3., überarb. Aufl. Weinheim; Basel: Beltz.
- Eco, Umberto (2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 13. Aufl. Wien: Facultas.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2014): Von der Idee zum Text: eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 4. aktual. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2016): Richtig wissenschaftlich schreiben: Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen. 4. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Franck, Norbert (2017): Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss. 3., vollst. überarb. u. aktual. Aufl. Frankfurt/M.: Fischer.
- Franck, Norbert; Stary, Jochen (Hrsg.) (2009): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 15., überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Kruse, Otto (2007). Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12., völlig neu bearb. Aufl. Frankfurt/M.: Campus.
- Kruse, Otto (2015): Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. 2., überarb. Aufl.. Konstanz: UVK.
- Moll, Melanie; Thielmann, Winfried (2017): Wissenschaftliches Deutsch: wie es geht und worauf es dabei ankommt. Konstanz, München: UVK/Lucius.
- Prexl, Lydia (2015): Mit digitalen Quellen arbeiten: richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube und Co. Paderborn: Schöningh.
- Weber, Daniela (2014): Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies. 2. aktualisierte Aufl. Weinheim: Wiley-VCH.