

Formale Vorgaben zum Erstellen einer Hausarbeit, Zulassungsarbeit, Ausarbeitung

Format: DIN A 4 im Hochformat

Schriftgröße: 12 Punkt

Zeilenabstand: 1 ½-zeilig

Textblock: linksbündig ausgerichtet oder Blocksatz (einheitlich!)

Schriftart: Times Roman, Helvetica, Calibri, Cambria oder Arial (keine Comic-Schrifttypen)

Seitenlayout: zw. 2 und 2,5 cm Abstand links und rechts

Nutzung der **Silbentrennung**

Handschriftlich angefertigte Arbeiten werden nur vereinzelt akzeptiert (Beispiel: Examenskurs).

Eine Eigenständigkeitserklärung ist handschriftlich unterschrieben beizulegen.

Umfang: 40 Seiten inklusive Literaturverzeichnis

Beispiel Eigenständigkeitserklärung:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Ausführungen, die fremden Quellen wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, sind kenntlich gemacht. Die Arbeit war in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht Bestandteil einer Studien- oder Prüfungsleistung. Es handelt sich bei dieser Arbeit um meinen ersten Versuch.“

Gendergerechte Sprache:

Es gibt viele verschiedene Weisen, sich gendersensibel und -gerecht auszudrücken. Wählen Sie eine Form, die Ihnen zusagt und führen Sie sie durch die gesamte Arbeit einheitlich durch. Wir empfehlen den Doppelpunkt (Schüler:innen).

Nummerierung:

Die Seiten werden fortlaufend gezählt. Das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis sind hierbei nicht mitzuzählen. Bibliographie und Anhang werden dagegen mit bei der Zählung berücksichtigt. Die Seitenzahlen stehen einheitlich am Kopf oder am Fuß der Seite mittig oder am rechten Rand.

Markierung:

Zur Hervorhebung von Textstellen dient ausschließlich der Schriftschnitt „fett“ bzw. „kursiv“, auch hier ist einheitlich zu verfahren.

Andere Formen der Hervorhebung (Unterstreichungen, Versalien, bunte Buchstaben oder graphische bzw. Lay-Out-Elemente) sind nicht zulässig.

Absätze:

Der Text soll in sinnvoller Weise durch Absätze gegliedert sein. Das heißt, dass nach jedem Gedankengang ein neuer Zeilenanfang gewählt wird. Der optischen Übersichtlichkeit und Lesbarkeit halber sollte vor einem neuen Absatz eine Zeile frei gelassen werden.

Abbildungen (Abb.) und **Tabellen** (Tab.) sind fortlaufend zu nummerieren, zu beschriften und mit einer Quelle zu versehen. Dabei werden diese Angaben bei einer Tabelle oberhalb und bei Abbildungen darunter eingefügt.

Abb. 1: Modell zur Veranschaulichung (Quelle: Autor A & Autor B 2009, S. 16).

Titelblatt:

Name der Universität, Fakultät, Institut

Titel des Seminars

Name des Dozenten/der Dozentin

Thema (ggf. Unterthema)

Name des/der Studierenden, Anschrift, Matrikelnummer, Studiengang, Semesterzahl

Mit diesen Angaben ist das Titelblatt in seinem gesamten Umfang zu gestalten, d.h. die Angaben stehen nicht gequetscht in der oberen oder unteren Ecke.

Inhaltsverzeichnis:

Nach dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Hier sind wortgleich die Überschriften der einzelnen Kapitel und Unterkapitel zu übernehmen.

In der Regel werden zur Gliederung arabische Ziffern verwendet.

Die Hauptkapitel tragen einstellige Zahlen; Unterkapitel werden entsprechend hierarchisch gestuft durchnummeriert und sind mit der Seitenzahl versehen, auf der sie zu finden sind.

Beispiel:

1. Einleitung

1.1 Theoretischer Hintergrund

1.2 Forschungsfrage

2. Methoden

2.1 Stichprobe

2.2 Umgebung

2.3 Instrumente

2.4 Durchführung

2.5 Ergebnisse

2.6 Diskussion

3. Fazit und Ausblick

Literaturverzeichnis

Anhang

1. Selbstständigkeitserklärung

2. Fragebogen

Gliederung

Falls konkrete Unterrichtsplanungen vorgenommen werden, umfasst die Arbeit i. d. R. einen Text- bzw. Gegenstandskommentar, der fachwissenschaftlich orientiert ist und hierzu einschlägige Fach- bzw. Forschungsliteratur nutzt, sowie einen didaktischen Kommentar, der das Thema des Unterrichts legitimiert (Lehrplan, Fachdidaktik) und dann im ausführlichen Fließtext die Lehr-Lern-Situation kommentiert und v. a. die Relation zwischen Ziel(e)/Kompetenz(en), Inhalt (e) und Methode(n) in den Blick nimmt.

Wird eine thematische Arbeit geschrieben, folgt diese i. d. R. dem Dreischritt Einleitung – Hauptteil – Schluss. Diese sollte sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden.

Der **Einleitung** kommt die Aufgabe zu, den Lesenden zum einen auf das entfaltete Thema einzustimmen. Zum anderen soll eine Arbeitshypothese oder Forschungsfrage, bereits in der Einleitung deutlich formuliert sein. Ausgehend von der Einleitung, die den „roten Faden“ enthält, soll sodann gegliedert der Gegenstand entfalten und dargestellt werden. Es ist dabei durchaus möglich, dass die ggf. zu Beginn aufgestellte Hypothese nicht verifiziert werden kann. Dies ist nicht problematisch, sofern dann zum Anschluss der Arbeit eine Modifizierung oder eine Falsifizierung begründet und schlüssig vorgenommen wird.

Im **Hauptteil** wird dann argumentativ der zu verhandelnde Sachverhalt durchdrungen. Hierzu ist Forschungsliteratur zu nutzen.

Der **Abschluss** soll – ohne redundant zu sein – eine prägnante Zusammenfassung und/oder ein kritisches Fazit und/ oder einen Ausblick enthalten, jedoch ohne neue Argumente.

Literaturverzeichnis:

Das Literaturverzeichnis (bei umfangreicheren Arbeiten: die Bibliografie) verzeichnet **alphabetisch** sortiert alle Quellen, die in der Hausarbeit genutzt worden sind. Zur Sortierung dient der Nachname des Verfassers/der Verfasserin, des Herausgebers/der Herausgeberin o.ä.

Es gibt unterschiedliche gängige Stile, wie die notwendigen Angaben angeordnet werden, die für jede Fundstelle nachzuweisen sind. Wichtig ist dabei in jedem Fall, in der Auflistung der Literaturquellen konsequent (einheitlich und widerspruchsfrei) zu verfahren.

Beispiel (Buch / Monographie):

Becker, Uwe (2005). Exegese des Alten Testaments. Ein Methoden- und Arbeitsbuch. Tübingen: Mohr Siebeck (UTB Theologie, Religion, Judaistik, 2664).

Beispiel (Aufsatz in einem Buch):

Pohl-Patalong, Ute (2013). Bibliolog. In: Zimmermann, Mirjam (Hg.) (2013). Handbuch Bibeldidaktik (S. 516-522). Tübingen: Mohr Siebeck (UTB Theologie, Religion, 3996).

Beispiel (Aufsatz in einer Zeitschrift):

Nord, Ilona, Alt, Katharina & Zeilinger, Thomas (2020). ‘Digitization in the Evangelical Church(es) in Germany. Exemplary Insights’, in: *ecclesial practices* (7), 83–100.

Beispiel (Bibel):

Die Bibel nach Martin Luthers Übersetzung: Lutherbibel revidiert 2017 (Jubiläumsausgabe 500 Jahre Reformation, mit Sonderseiten zu Martin Luthers Wirken als Reformator und Bibelübersetzer; Standardausgabe mit Apokryphen, revidiert 2017) (2016b). Stuttgart: Deutsche Bibelgesellschaft.

In das Literaturverzeichnis sind auch Fundstellen aus dem Internet (mit vollständiger URL- Adresse und unter Angabe des Abrufdatums), Artikel aus Zeitungen, Zeitschriften, Wörterbüchern u. ä. aufzunehmen.

Beispiel (Internetquelle):

Baumgart, Norbert Clemens (2006). Turmbauerzählung. Online verfügbar unter: <https://www.bibelwissenschaft.de/stichwort/36310/> (zuletzt abgerufen am 22.10.2020).

Beispiel (Internetquelle LehrplanPlus):

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) (2019). LehrplanPlus. Online verfügbar unter: <https://www.lehrplanplus.bayern.de/fachlehrplan/mittelschule/8/evangelische-religionslehre/mittlere-reife-klasse> (zuletzt abgerufen am 02.11.2021)

Sollte eine der notwendigen Informationen fehlen, so werden sie ersetzt durch:

Anon. (= namentlich nicht bekannter Autor/bekannte Autorin, etwa in einer Tageszeitung)

o.J. (ohne Jahr, das Erscheinungsjahr ist nicht zu ermitteln)

o.O. (ohne Ort, der Erscheinungsort ist nicht zu ermitteln)

Anhang: Im Anhang sind all diejenigen Beigaben zu versammeln, die als Materialien, Illustrationen, umfangreiche Auszüge aus Primärtexten u. dgl. m. für die Arbeit eine Rolle spielen, aber eher aus Gründen der Dokumentation angefügt werden.

Sprachliche Richtigkeit: In einer Seminararbeit wird erwartet, dass die sprachliche Richtigkeit durchgehend eingehalten wird. Fehler (Rechtschreibung, Interpunktion, Satzbau, Grammatik) werden mitbewertet. Daher

ist eine abschließende Fehlerprüfung des Textes unverzichtbar. Auch ein Korrekturprogramm sieht nicht alle Fehler. – Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit mindern die Leistung und führen zu einer Absenkung der Note.

Fußnoten: In Fußnoten können zum einen die Quellen von verwendeten Zitaten nachgewiesen werden (s.u.). Daneben kann auch ein erläuternder Gedanke, ein Zwischenkommentar oder ähnliches, das die Gedankenführung im Haupttext unterbricht, in eine Fußnote ausgelagert werden.

3 Zitiervorschriften

Ein **Zitat** macht kenntlich, dass man sich bei einem anderen Verfasser/einer anderen Verfasserin bedient hat. Zitate müssen immer einen funktionalen Zweck erfüllen und auf bestimmte Art und Weise Wiss. eingebunden werden und dürfen rechtlich gesehen nicht als Nachweis für die Recherchefähigkeit o.ä. fungieren. Die Übernahme von Gedanken oder Aussagen anderer ist jedoch in jedem Einzelfall nachzuweisen, anderenfalls schmückte man sich mit fremden Federn. Außerdem ist es ein grober Verstoß gegen die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens, Zitate nicht als solche kenntlich zu machen und nachzuweisen. Die Nachweispflicht gilt nicht nur für Textzitate, auch die Herkunft aller anderen Arten von Abbildungen ist im Einzelnen nachzuweisen.

Unterbleibt dies, wird eine Hausarbeit als Plagiat aufgefasst und zurückgewiesen.

Dabei gibt es – ähnlich wie bei der Anlage eines Literaturverzeichnisses – verschiedene Arten des Zitierens; auch hier gilt: **Das einmal gewählte Verfahren muss unbedingt konsequent eingehalten werden.**

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Zitat nachzuweisen:

1. durch eine Quellenangabe im laufenden Text, hier wird je nach Art des Zitates unterschiedlich gekennzeichnet:

Wird das Zitat paraphrasiert (in eigenen Worten umformuliert): (vgl. Nachname AutorIn Jahr, Seite)

Wird das Zitat direkt zitiert: (Nachname AutorIn Jahr, Seite)

→ ist das Zitat länger als ein Satz, wird es eingerückt mit Schriftgröße 10pt

Wird die Quelle im Fließtext zitiert: Nachname AutorIn (Jahr, Seite)

2. durch eine Fußnote (Nachname AutorIn Jahr, Seite)

→ wenn die Quelle direkt darauffolgend noch einmal zitiert wird, muss nicht die gesamte Angabe wiederholt werden, sondern wird mit „ebd.“=ebendort abgekürzt und -falls nötig- die neue Seitenzahl eingefügt (ebd., Seitenzahl)

→ bei mehreren AutorInnen werden bei der ersten Erwähnung alle AutorInnen genannt, bei weiteren Verweisen auf diese Quelle reicht der/die erste AutorIn mit einem „et al.“ (Nachname AutorIn et al. Jahr, Seite)

→ Fußnoten haben die Schriftgröße 10pt und werden mit einem Punkt abgeschlossen.

Um das Zitieren ökonomisch vorzunehmen, gelten weiterhin folgende Regeln: Seitenzahl: Erstreckt sich ein Zitat über zwei Seiten, so wird zum Beispiel „S. 99 f.“ geschrieben. Erstreckt sich, was nur selten sinnvoll ist, ein Zitat über mehr als zwei Seiten, so wird „S. 99 ff.“ geschrieben.

Zitation von Bibelstellen:

Biblische Zitatsnachweise werden in Klammern hinter das entsprechende Zitat gesetzt. Die Abkürzung der biblischen Bücher erfolgt nach den Loccumer Richtlinien (Siehe Beispiel). Diese Richtlinien sind verbindlich für alle Zitationen aus der Bibel (Stellenangaben sowie biblische Orts- und Personennamen) zu gebrauchen. Bitte geben Sie keine Seitenzahl der jeweiligen Bibelausgabe an. Bibelstellen bestehen aus: Biblischen Schriften + Kapitel + Versen. Mehr nicht!

Beispiele:

Mk 1,12f.; 1 Kor 11,17–34; Mt 10,16.26.34, Mt 10,16-25; 12,1.7 [Zwischen Ordnungszahl und biblisches Buch (z.B. 1 Kor, 2 Petr etc.) ist ein geschütztes Leerzeichen zu setzen.]

Die genaue Angabe der benutzten Bibelausgabe ist nur im Literaturverzeichnis nachzuweisen. Bitte verzichten Sie bei Zeilenangaben von Bibelstellen auf die Angaben mit ff. Schreiben sie daher nicht Joh 3,22ff, sondern ziehen Sie stets die genauer Verszahl vor: Joh 3,22-25; aber: Joh. 3,22f. (= V. 22 und 23) ist möglich.