

# Hinweise zu Prüfungsleistungen in der Abteilung Erwachsenenbildung<sup>1</sup>

<b>1. Allgemeine Hinweise zu Prüfungsleistungen .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Einführung zum wissenschaftlichen Arbeiten .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Formale Gestaltung wissenschaftlicher Texte .....</b>	<b>4</b>
3.1. Deckblatt wissenschaftlicher Texte .....	4
3.2. Besonderheiten der Masterarbeit .....	4
3.3. Weitere Formalia .....	5
3.4. Eidesstattliche Versicherung .....	6
<b>4. Elemente wissenschaftlichen Arbeitens .....</b>	<b>6</b>
4.1. Aufbau der Arbeit .....	6
4.2. Inhaltliche Ausrichtung .....	7
4.3. Sprachlicher Stil .....	7
<b>5. Quellen- und Literaturangaben .....</b>	<b>8</b>
5.1. Quellenangaben im Textverlauf .....	8
5.2. Literaturverzeichnis .....	13
5.2.1. Monographien .....	13
5.2.2. Zeitschriftenartikel/ Schriftenreihenartikel .....	13
5.2.3. Sammelwerke .....	14
5.2.4. Online-Quellen .....	14
5.2.5. Gesetze .....	14
<b>6. Regularien für die Erstellung und Betreuung von Masterarbeiten .....</b>	<b>15</b>
<b>7. Klausuren .....</b>	<b>16</b>
<b>8. Mündliche Prüfungen .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Bewertungsgrundlagen wissenschaftlicher Arbeiten .....</b>	<b>19</b>
<b>10. Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten (Auswahl) .....</b>	<b>20</b>

## Anhang: Bewertungsbogen Haus- und Masterarbeiten

<sup>1</sup> Dieser Leitfaden ist eine für die Abteilung Erwachsenenbildung angepasste Version der Hinweise zu Studien- und Prüfungsleistungen der Abteilung Berufspädagogik, welche eine weiterentwickelte Fassung der Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten ist, die ursprünglich an der Professur für Berufs- und Arbeitspädagogik der Helmut-Schmidt-Universität/ Universität der Bundeswehr in Hamburg erstellt wurde.

## 1. Allgemeine Hinweise zu Prüfungsleistungen

- Prüfungsleistungen sind fristgerecht im Anmeldezeitraum beim Prüfungsamt anzumelden. Der/die Studierende gibt hier den/die Prüfende/n an.
- Für die Masterarbeit gibt es keine Anmeldefrist. Die Masterarbeit kann zu jedem Zeitpunkt im Jahr angemeldet werden.
- Das Prüfungsthema einer Prüfung bezieht sich auf das Modul in dem die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies sollte neben dem klaren Bezug zur Disziplin Erwachsenenbildung/Weiterbildung auch anhand der verwendeten Literatur erkennbar sein!
- Das Prüfungsthema einer Hausarbeit ist mit der/dem Prüfenden abzustimmen. Der Tag der Themenausgabe wird schriftlich festgehalten. Der/die Studierende macht eigenständig einen Themenvorschlag und reicht (*ggf. später*) den Entwurf einer Arbeitsgliederung ein. Diese ist im Arbeitsprozess veränderlich.
- Die Prüfungsthemen von Klausuren werden von den Prüfenden festgelegt.
- Die Prüfungsthemen einer mündlichen Prüfung werden von der/dem Studierenden eigenständig gewählt. Voraussetzung für die Durchführung der Prüfung ist die Erstellung eines Thesenpapiers inklusive Literaturangaben.
- Das Prüfungsthema der Masterarbeit ist mit dem/der Erstgutachter/in abzusprechen. Auch hier macht der/die Studierende eigenständig einen Themenvorschlag.
- **Übergeordnete Regelungen der Prüfungsordnung in aktuell gültiger Fassung sind einzuhalten und bleiben von diesen Hinweisen unberührt!**

## 2. Einführung zum wissenschaftlichen Arbeiten

Die in diesem Leitfaden aufgeführten Hinweise sind Empfehlungen für die Gestaltung von Prüfungsleistungen und wissenschaftlicher Arbeiten, die im Masterstudiengang Bildungswissenschaften in Veranstaltungen der Erwachsenenbildung am Institut für Berufspädagogik und Erwachsenenbildung verfasst werden.

Es handelt sich um eine Handreichung, die für die Studierenden eine Transparenz und für beide Seiten eine Verbindlichkeit hinsichtlich der grundsätzlich erwarteten Qualität

von Prüfungsleistungen sowie Masterarbeiten schaffen soll. **Eine ausführliche Auseinandersetzung mit der Thematik des „wissenschaftlichen Arbeitens“ wird dadurch nicht ersetzt!** Hierfür eignet sich die am Ende des Dokuments beispielhaft aufgeführte Literatur.

#### **Grundsätzlich bedeutet wissenschaftliches Arbeiten:**

- Auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse eigene Positionen zu entwickeln und zur Theoriebildung beizutragen,
- diese eigenen Positionen mit anderen wissenschaftlichen Standpunkten zu konfrontieren und sie in den wissenschaftlichen Diskurs einzubetten sowie
- die Positionen in einer für andere verständlichen Form darzustellen.

Bevor mit dem Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit begonnen werden kann, müssen einige Vorarbeiten geleistet werden. Hilfreich für eine strukturierte Vorgehensweise ist die Durchführung der folgenden Einzelschritte:

- ein geeignetes Thema (für eine Problem- bzw. Fragestellung) finden,
- erste Material- und Literatursichtung zur Eingrenzung des Themas,
- gezielte Literaturrecherche für das eingegrenzte Thema,
- eine konkrete Fragestellung und These entwickeln und darauf basierend
- den groben Aufbau planen,
- die Unterthemen gliedern, Stichpunkte sammeln und sortieren, Unwichtiges von Wichtigem unterscheiden, ggf. wieder verwerfen und eine grobe Reihenfolge festlegen,
- einen ersten Entwurf schreiben (der sich noch häufig verändern wird).

#### **Tipps**

- ➞ Vermeiden Sie Arbeitsstörungen während des Schreibens und wenden Sie Strategien des Zeitmanagements und des individuellen Wissensmanagements an!
- ➞ Besprechen und diskutieren Sie Ihre Arbeitsschritte mit kompetenten Personen, z.B. Mitstudierenden!

### 3. Formale Gestaltung wissenschaftlicher Texte

Im Folgenden wird vorrangig auf Prüfungsleistungen in Form von Hausarbeiten und Masterarbeiten Bezug genommen. Die Hinweise sind auf Studienleistungen entsprechend zu übertragen, sofern im jeweiligen Seminar keine abweichenden Vorgaben gemacht werden.

#### 3.1. *Deckblatt wissenschaftlicher Texte*

Das Deckblatt für eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit muss übersichtlich und informativ sein. Es sollte folgende Angaben enthalten:

- Leibniz Universität Hannover
- Institut für Berufspädagogik und Erwachsenenbildung
- Abteilung Erwachsenenbildung
- die Bezeichnung des Seminars
- die Bezeichnung des Moduls
- den Namen und Titel des/der Dozenten/in
- die Angabe des Semesters
- das Thema der Arbeit
- den Namen und die Matrikelnummer der/des Studierenden sowie Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Fachsemesteranzahl, angestrebter Abschluss und
- das Abgabedatum

#### 3.2. *Deckblatt der Masterarbeit*

Das **Titelblatt der Masterarbeit** muss folgende Angaben enthalten, die jeweils mittig über eine Seite zu verteilen sind:

*Leibniz Universität Hannover*

*Institut für Berufspädagogik und Erwachsenenbildung*

**Titel der Masterarbeit**

und den **folgenden Text:**

*Masterarbeit zur Erlangung des akademischen Grades Master of Arts (M.A.)*

*im Studiengang Bildungswissenschaften,*

vorgelegt von:

*Vorname, Name:*

*Adresse:*

*Matrikelnummer:*

*Titel und Name der/des Erstgutachterin/Erstgutachters:*

*Titel und Namen der/des Zweitgutachterin/Zweitgutachters:*

*Hannover, Abgabedatum.*

### 3.3. Weitere Formalia

Empfohlen werden folgende **Formalia** zur Erstellung von Haus- und Masterarbeiten:

- Schriftarten: Arial (Schriftgröße 11) oder bei der Nutzung anderer Schriftarten, die entsprechende Größe, z.B. Times New Roman (Schriftgröße 12)
- einseitig im Format DIN A4,
- Zeilenabstand: 1,5,
- Blocksatz,
- Seitenrand: links 4 cm, rechts 2,5 cm, oben 2 cm, unten 2 cm.
- Es ist die neue deutsche Rechtschreibung zu verwenden.

Als **Umfang** schriftliche Prüfungsleistungen im Bereich Erwachsenenbildung gilt:

- Hausarbeiten als Prüfungsleistung *im Grundlagenbereich* haben einen Umfang von **10 Seiten**.
- Hausarbeiten als Prüfungsleistung *in der Vertiefungsrichtung* haben einen Umfang von **20 Seiten**.
- Die Masterarbeit in der Vertiefung Erwachsenenbildung sollte **70 bis 100 Seiten** umfassen (Text einschließlich Tabellen und Grafiken).
- Ein eventuell vorhandener Anhang ist der Arbeit beizufügen, zählt jedoch nicht zum genannten Umfang. Umfangreiche Anhänge (z.B. Transkripte) können gesondert gebunden, sowie Interviewdateien oder ähnliches Datenmaterial auf eine CD gebrannt werden.
- Haus- und Masterarbeiten sind zusätzlich als pdf-Datei einzureichen.

## Tipps

- ➔ Eine wissenschaftliche Arbeit ist ein **Fließtext** und **keine Aneinanderreihung von Sätzen** hinter denen ein Absatz folgt!
- ➔ **Inhaltliche Mängel** werden nicht durch formale Gestaltung ausgeglichen und umgekehrt!
- ➔ Lassen Sie die fertige Arbeit von einer anderen Person Korrektur lesen.
- ➔ Nutzen Sie die Trennhilfefunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms!

### 3.4. Eidesstattliche Versicherung

Eine Masterarbeit/Hausarbeit ist ein Beleg des eigenen wissenschaftlichen Arbeitens, daher sind Plagiate generell nicht akzeptabel. Wann immer Sie auf Ideen, Gedanken, Konzepte, Theorien etc. anderer Personen (ob direkt oder sinngemäß) zurückgreifen, unterliegen Sie der Nachweispflicht. In jedem Fall von Plagiarismus oder anderem wissenschaftlichen Fehlverhalten, wird die entsprechende Arbeit mit „nicht-ausreichend“ bewertet!

Bei schriftlich eingereichten Arbeiten ist auf der letzten Seite eine Erklärung folgenden Wortlauts abzugeben (siehe PO 2015, §7, Abs. 5):

*Ich versichere, die Arbeit selbstständig verfasst zu haben und keine anderen Quellen und Hilfsmittel, als die hier angegebenen, benutzt zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.*

Hannover, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 4. Elemente wissenschaftlichen Arbeitens

### 4.1. Aufbau der Arbeit

Grundsätzlich zeichnet sich eine gute wissenschaftliche Arbeit durch folgenden Aufbau aus:

- eine problemorientierte und auf die Fragestellung hinführende **Einleitung**, in

der Auswahl, Begründung und Bedeutung des Themas, Vorgehen und Methoden sowie die wissenschaftstheoretische und methodologische Position beschrieben werden,

- einen **Hauptteil**, der sich in mehrere Kapitel gliedert, die logisch aufeinander aufbauen,
- und einen **Schluss**, der eine Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen, eine kritische Einschätzung und einen Ausblick bzw. die Formulierung von Desideraten beinhaltet.

#### **4.2. Inhaltliche Ausrichtung**

Die o. g. formale Einteilung geht mit Erwartungen an folgende inhaltliche Aspekte einher:

- **Erfassung des Themas:** Die zentrale Zielsetzung wird unter Einbeziehung der Ausgangs- oder Problemsituation formuliert, die Fragestellung benannt und/oder Hypothesen hergeleitet. Der Bezug zum Themenbereich im Modul und muss sichtbar werden. Außerdem muss der Bezug zur Disziplin der Erwachsenenbildung hergestellt sowie eine wissenschaftstheoretisch-methodologische Positionierung benannt werden.
- **Aufbau und Gliederung der Arbeit:** Es muss ein roter Faden, also eine logisch begründete Abfolge der einzelnen Kapitel, erkennbar sein und ein Bezug zur Fragestellung in jedem Kapitel hergestellt werden. Außerdem sollten zwischen Kapiteln und Unterkapiteln Überleitungen zum folgenden Teil geschrieben werden und ggf. straffe Bündelungen des bisher Erläuterten zur Unterstützung der Orientierung des Lesers vorgenommen werden. Der Aufbau der Arbeit muss in der Einleitung erläutert werden.
- **Abhandlung der wissenschaftlichen Thematik:** Die Kerninhalte müssen erfasst und dargestellt werden. Weiterhin muss das Thema wissenschaftlich reflektiert werden. Es geht beim wissenschaftlichen Arbeiten auch um eine disziplinäre und interdisziplinäre Auseinandersetzung mit anderen Positionen und methodischen Zugängen.
- **Fazit und Ausblick:** Die wissenschaftlichen Erkenntnisse sollten zusammengefasst, bewertet und ggf. Desiderate formuliert werden. Außerdem kann es

sich anbieten, praktisch-konzeptionelle Perspektiven festzuhalten. Eine Bewertung bedeutet nicht die subjektive Darstellung einer eigenen Meinung (was man selbst "findet"), sondern die begründete, differenzierte und argumentativ untermauerte eigene Positionierung auf der Basis der zuvor dargelegten theoretischen Auseinandersetzung.

### 4.3. Sprachlicher Stil

- Es ist grundsätzlich ein unpersönlicher Schreibstil zu wählen. Somit gehören Formulierungen wie "wir", "ich", "man", „der Autor dieser Arbeit“ nicht in eine wissenschaftliche Arbeit. Ausnahmen können Projektdokumentationen bilden.
- Anglizismen sollten weitestgehend vermieden werden, es sei denn, es handelt sich um Eigennamen oder Fachwörter.
- Auch wenn eine Hausarbeit oft im Anschluss an ein Referat aus einem Seminar verfasst wird, ist in der Hausarbeit kein Bezug darauf zu nehmen (z.B. nicht: "Wie ich in meinem Referat vom 12.02. im Seminar XY erwähnt habe...").
- Eine Hausarbeit stellt keine Aneinanderreihung von Zitaten dar: Es ist darauf zu achten, einen Fließtext, in dem die Zitate argumentativ eingegliedert sind, zu verfassen.
- In Hausarbeiten wird keine Umgangssprache verwendet. Z.B.: "absolut richtig beschreibt es Autor X, dagegen liefert Autor Y einen unglaublich falschen Ansatz"; Formulierungen wie "natürlich", "selbstverständlich", etc. sollten vermieden werden, da hierdurch eine absolute Wahrheit suggeriert wird; Worte wie "fast", "wohl", "beinahe", "irgendwie" sollten ebenfalls vermieden werden, da sie auf eine inhaltliche Unsicherheit des Verfassers hinweisen.

## 5. Quellen- und Literaturangaben

### 5.1. Quellenangaben im Textverlauf

Jede wörtliche (direkte) oder sinngemäße (indirekte) Übernahme von Ausführungen anderer Verfasser/-innen muss als Quelle angegeben werden.

In der wissenschaftlichen Literatur hat sich als Zitierweise die **Harvard-Methode** in den letzten Jahren durchgesetzt. Nach der Harvard-Methode werden Quellenangaben



in den laufenden Text in Klammern eingearbeitet. Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt.

Zu unterscheiden ist dabei zwischen *direkten, wörtlichen Zitaten* und *Hinweisen auf Quellen, den indirekten Zitaten*. Diese direkten und indirekten Zitate sind in einem ausgewogenen Verhältnis zum eigenen Text zu verwenden.

Bei **indirekten Zitaten** wird der Text sinngemäß unter Bezugnahme auf andere Autoren in eigenen Worten wiedergegeben. Am Ende einer sinngemäßen Wiedergabe wird „vgl.“ vor die Literaturangabe zu Beginn der Klammer gesetzt. Die Seitenzahl ist anzugeben.

Beispiel:

*Gemäß der Definition des Deutschen Bildungsrates wird von Weiterbildung gesprochen, wenn eine Person organisierte Lernaktivitäten realisiert, nachdem sie bereits eine erste Bildungsphase absolviert hat (vgl. Deutscher Bildungsrat 1970, S. 197).*

Verweisen Sie auf ein Gesamtwerk, *beispielsweise indem Sie darauf hinweisen, dass Ergebnisse zum AES 2012 (Bilger u.a. 2013) vorliegen*, wird keine Seitenzahl angegeben.

**Direkte wörtliche Zitate** sollen nur für Kernaussagen und sparsam verwendet werden. Die Zitate sollten aus dem Originalwerk stammen, jedes Zitat muss mit einer Quelle belegt werden (Seitenzahl angeben!).

Beispiel:

*Weiterbildung wurde im Zuge der Bildungsreform definiert als „Fortsetzung oder Wiederaufnahme organisierten Lernens nach Abschluss einer unterschiedlich ausgedehnten ersten Bildungsphase“ (Deutscher Bildungsrat 1970, S. 197).*

Grundsätzlich gilt: **Spezielle Aussagen und Zahlen immer belegen.**

Beispiel:

*Die Teilnahmequote an Weiterbildung der Menschen im Alter von 18 bis 64 Jahren lag 2012 bei 49 % (vgl. Bilger u.a. 2013, S. 29).*

Dagegen sind **allgemeingültige Aussagen nicht zu belegen.**

Beispiel:

*Hannover ist die Hauptstadt von Niedersachsen.*

Werden **mehrere Veröffentlichungen** eines Autors/ einer Autorin aus demselben Jahr zitiert, treten hinter das Erscheinungsjahr die Buchstaben a, b, c, usw.

Beispiel:

„Die Suche nach Informationen zu Weiterbildung findet vor allem im Internet statt“ (Kuwana/Seidel 2013a, S. 247).

Bei Veröffentlichungen mit **mehr als zwei Autoren** kann stellvertretend der Name des ersten Autors zusammen mit der Ergänzung „u. a.“ oder „et al.“ genannt werden.

Beispiel:

Mit den Ergebnissen des Adult Education Survey 2012 liegen aktuelle Zahlen zum Weiterbildungsverhalten in Deutschland vor (vgl. Bilger u.a. 2013).

Nicht immer sind Quellen vollständig ausgezeichnet (wie für das folgende Beispiel *hypothetisch* angenommen):

Ist in der Quelle **kein Erscheinungsdatum** angegeben, wird dies mit der Angabe „o.J.“ versehen.

Beispiel:

„Die Beteiligung an formalen Bildungsgängen erfolgt überwiegend im frühen Erwachsenenalter und mehrheitlich in kontinuierlichen Bildungskarrieren“ (Kuper/Unger /Gnahn o. J., S. 262).

Ist der **Autor** oder die **Autorin** einer Quelle nicht zu ermitteln, so wird dies mit „o. A.“ oder „N. N.“ gekennzeichnet.

Beispiel:

„Die Beteiligung an formalen Bildungsgängen erfolgt überwiegend im frühen Erwachsenenalter und mehrheitlich in kontinuierlichen Bildungskarrieren“ (o. A. 2013, S. 262).

Ist bei einer Quelle **keine Seitenangabe** zu finden, wird dies mit „o. S.“ angezeigt.

Beispiel:

„Die Beteiligung an formalen Bildungsgängen erfolgt überwiegend im frühen Erwachsenenalter und mehrheitlich in kontinuierlichen Bildungskarrieren“ (Kuper/Unger /Gnahn 2013, o. S.).

**Gesetze** werden mit ihrem Kurztitel sowie den Paragraphen, Absatz, Satz zitiert. Das Jahr der verwendeten Fassung wird nur dann angegeben, wenn bewusst eine nicht

aktuelle Version verwendet wird. Ansonsten genügt die Angabe des Jahres im Quellenverzeichnis.

Beispiel:

„Die Erwachsenenbildung ist ein eigenständiger, gleichberechtigter Teil des Bildungswesens.“ (NEBG §1 Abs.1 Satz 1)

**Abbildungen, Karten und Tabellen** werden wie Zitate behandelt. Die Quellenangabe steht in der Regel unter der Darstellung. Ist etwas verändert worden oder handelt es sich um eine selbst entwickelte Darstellung, ist dies kenntlich zu machen.

Beispiel:

... (verändert nach Gnahs/Bilger 2013)

... (Gnahs/Bilger 2013, eigene Darstellung)

Bezieht man sich mehrmals nacheinander auf ein und **dieselbe Quelle**, wird nicht jedes Mal die gesamte Quelle wiederholt. Die Wiederholung wird stattdessen durch „ebd.“ (ebenda) deutlich gemacht.

Beispiel:

„Das Organisationsgefüge der Weiterbildung ist komplex. Weiterbildung wird von Einrichtungen in Haupt- und Nebenfunktion angeboten.“ (ebd., S. 123)

Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden einzeilig formatiert und können eingerückt sowie eine Schriftgröße verkleinert werden.

**Sämtliche Veränderungen in einem Zitat** müssen durch eckige Klammern gekennzeichnet sein. Dies betrifft:

- **Auslassungen**, die mit [...] gekennzeichnet werden.
- **Ergänzungen**, wenn Sie z.B. ein im Zitat benutztes Wort erläutern oder den Bezug eines Pronomens erklären wollen, das sich auf ein Nomen in einer vorherigen, nicht zitierten Textpassage bezieht.

Beispiel:

„Sie [die Lernenden] verfügen über unterschiedliche Deutungsmuster.“

Dies gilt auch, wenn Sie im Zitat etwas kursiv hervorheben wollen. In diesem Fall gehört hinter die Hervorhebung: [Hervorhebung vom Verfasser]. Der Eindeutigkeit halber verfährt man auch im umgekehrten Fall so. Ist eine Passage im Original hervorgehoben, so wird dahinter vermerkt: [im Original kursiv hervorgehoben].

- **Veränderungen des Zitats**, die dann notwendig sein können, wenn Sie das Zitat grammatisch korrekt in Ihren Satz einbauen wollen.

Hier werden alle veränderten Wörter oder Buchstaben in eckige Klammern gesetzt; das Gleiche gilt für die Wörter, die im Zitat zwar so vorkommen, aber aus grammatischen Gründen an eine andere Stelle gerückt werden müssen.

Beispiel:

„Die Erwachsenenbildung ist ein eigenständiger, gleichberechtigter Teil des Bildungswesens.“ (NEBG §1 Abs.1 Satz 1) → Das Niedersächsische Erwachsenenbildungsgesetz charakterisiert „[d]ie Erwachsenenbildung [...] [als] ein[en] eigenständige[n], gleichberechtigte[n] Teil des Bildungswesens“.

In diesem zu „didaktischen“ Zwecken gewählten Beispiel stehen die Veränderungen in einem Missverhältnis zur Kürze und Einfachheit des Satzes. Versuchen Sie, den einleitenden Satz zum Zitat so zu formulieren, dass möglichst wenige Änderungen nötig sind.

- **Grammatische oder orthografische Normabweichungen** im Original.

Auch in gut editierten Büchern kann es bisweilen zu Rechtschreib- oder Grammatikfehlern kommen. Ist in Ihrem Zitat ein solcher Fehler enthalten, dürfen Sie ihn nicht verbessern, sondern müssen ihn übernehmen und dahinter ein [sic!] einfügen (für lat. „so“). Diese Regel gilt aber nur für moderne Texte. Wenn Sie Texte aus dem 18. oder 19. Jahrhundert aus einer Originalausgabe zitieren, können darin aufgrund der damaligen Konventionen viele Abweichungen von der heutigen Norm vorhanden sein. Hier können Sie davon ausgehen, dass auch der Leser dies weiß, sodass sich ein – dann möglicherweise sehr häufiges [sic!] erübrigt.

- **Zitate in einem Zitat** werden mit einfachen Anführungsstrichen gekennzeichnet.

**Onlinequellen** werden im Fließtext angegeben wie eine Literaturangabe eines Aufsatzes, wenn der Autor und das Verfassungsdatum bekannt sind. Wenn nur das Verfassungsdatum nicht bekannt ist, wird das Datum des letzten Aufrufs angegeben.

Beispiel:

„Für das Jahr 2012 ist festzuhalten, dass auch Geringqualifizierte vom Anstieg der Weiterbildungsaktivitäten profitieren konnten.“ (Reichart 2013).

Wenn dies (anders als in diesem Beispiel) nicht der Fall ist, also weder Autor noch

Verfassungsdatum bekannt ist, wird eine Fußnote mit dem URL-Nachweis und dem Abrufdatum angefügt.

Beispiel:

„Für das Jahr 2012 ist festzuhalten, dass auch Geringqualifizierte vom Anstieg der Weiterbildungsaktivitäten profitieren konnten.“<sup>2</sup>

## 5.2. Literaturverzeichnis

Am Ende des Textes ist das **Literaturverzeichnis** zu erstellen. Dieses enthält eine alphabetisch geordnete Auflistung der verwendeten Quellen. Bei mehreren Publikationen eines Autors werden diese zudem nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Nachfolgend werden die grundlegenden Formalia dargestellt.

### 5.2.1. Monographien

Name des Autors/ der Autorin, Initiale(n) des Vornamens oder der ausgeschriebene Vorname, Erscheinungsjahr in Klammern, vollständiger Titel, Erscheinungsort. Die Auflagenzahl wird direkt hinter dem Titel, ausgeschrieben oder <sup>hochgestellt</sup>, angefügt.

- *Wichtig ist, dass die gewählte Form (z.B. Initiale oder ausgeschriebener Vorname) für alle Literaturangaben einheitlich verwendet wird!*

Beispiel:

Siebert, H. (2012): *Didaktisches Handeln in der Erwachsenenbildung*, 7. Auflage. Augsburg: ZIEL.

### 5.2.2. Zeitschriftenartikel/ Schriftenreihenartikel

Bei Zeitschriftenartikeln wird nach dem Titel des Beitrages mit „In:“ der ausgeschriebene Name der Zeitschrift angeschlossen; durch Komma getrennt werden Jahrgang (Jahr) und Heftnummer angegeben; hinter dem Ort und Verlag folgt die Seitenangabe.

Beispiel:

Robak, S. (2013): *Interkultur - Transkultur - Hybridkultur. Spannungsfelder und (weiter)bildungsrelevante Implikationen*. In: *Hessische Blätter für die Volksbildung*, Heft 1/2013, Bielefeld: wbv, S. 14-28.

---

<sup>2</sup> Online in Internet: <http://www.die-bonn.de/doks/2013-weiterbildungsbeteiligung-01.pdf> (Stand: 22.12.2014)

Ist der Jahrgang durchpaginiert, kann die Nummer des Heftes vor der Seitenzahl entfallen.

### 5.2.3. Sammelwerke

Bei Beiträgen aus Sammelwerken werden diese in der Form selbständiger Titelaufnahme wiedergegeben; hinter dem Ort und Verlag folgen die Seitenangaben.

#### Beispiel:

*Schrader, J./ Digel, S. (2013). Lernen aus Videofällen – Darstellung eines Fortbildungskonzepts zur Professionalisierung des Kursleiterhandelns. In: Vogel, N./ Krämer, M. (Hrsg.): Perspektiven katholischer Erwachsenenbildung im gesellschaftlichen Kontext. Bielefeld: Bertelsmann, S. 63-74.*

### 5.2.4. Online-Quellen

Beim Zitieren von Quellen aus dem Internet ist die gesamte URL aufzulisten und durch ein Komma getrennt das Datum des letzten Aufrufs anzugeben.

#### Beispiel:

*<http://www.nbeb.de/index.php/service/struktur-der-erwachsenenbildung-in-niedersachsen>, Stand: 22.12.2014*

### 5.2.5. Gesetze

Gesetze werden als Veröffentlichungen im jeweiligen Gesetzesblatt angegeben.

#### Beispiel:

*Niedersächsisches Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG) in der Fassung vom 17. Dezember 1999 (Nds. GVBl. S. 430), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2004 (Nds. GVBl. S. 508).*

Sollte die wissenschaftliche Arbeit viele Abkürzungen enthalten, so ist außerdem ein eigenes **Abkürzungsverzeichnis**, sowie für Abbildungen und Tabellen ein **Abbildungsverzeichnis** bzw. **Tabellenverzeichnis** anzulegen.

## 6. Regularien für die Erstellung und Betreuung von Masterarbeiten<sup>3</sup>

Die Masterarbeit enthält grundsätzlich die gleichen Elemente wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. Kap. 4), ist aber deutlich komplexer und problemlösungsorientierter als die während des Studiums anzufertigenden Hausarbeiten. *Daher sollten Erst- und Zweitgutachter/in frühzeitig angesprochen und das Thema abgesprochen werden.* Die fortlaufende Betreuung der Masterarbeit erfolgt insbesondere durch den/die Erstgutachter/in. Empirische Arbeiten werden empfohlen, sind aber nicht zwingend.

Zur Vorbereitung der Arbeit wird ein Exposé angefertigt. **Die Erstellung des Exposés zur Masterarbeit ist verbindlich als Studienleistung zum Forschungskolloquium (BW EB 2.3) festgelegt.** Sofern der Beginn der Masterarbeit nicht mit dem regulären Besuch des Forschungskolloquiums zusammenfällt, ist das Exposé spätestens dann anzufertigen, wenn die Masterarbeitsphase beginnt.

- Ein **Exposé** enthält eine Kurzbeschreibung der geplanten Arbeit, die Fragestellung, die Zielsetzung, den Umfang der Material- oder Literaturrecherche, Auswertungsgesichtspunkte, Methodik und einen groben Zeitplan für die Erarbeitung. Auch eine vorläufige Gliederung kann im Exposé enthalten sein.

### Anmeldung der Masterarbeit

- Die Masterarbeit kann zu jedem Zeitpunkt im Jahr angemeldet und begonnen werden.
- Die Anmeldung der Masterarbeit erfolgt per Formular „Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit“. Das Akademische Prüfungsamt (APA) prüft das Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen.
- Voraussetzung für die Anmeldung sind mindestens 60 Leistungspunkte. Diese müssen im APA verbucht sein, d.h. es müssen alle erforderlichen Prüfungs- und Studienleistungen der jeweiligen Module eingetragen sein.
- Im Anschluss kann der /die Erstprüfende aufgesucht und das Thema verbindlich angemeldet werden.

---

<sup>3</sup> Siehe dazu auch die Prüfungsordnung 2016, § 7 und §12.

### Bearbeitungszeitraum

- Der Bearbeitungszeitraum (5 Monate) beginnt mit dem Tag der Themenausgabe, d.h. mit dem Datum der offiziellen Anmeldung.
- In begründeten Fällen kann eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um maximal 1/3 der Bearbeitungszeit beantragt werden. Hierfür müssen wichtige Gründe vorliegen, z.B. Krankheit.

Folgende Hinweise sind bei der **Wahl der Gutachter/innen** zu berücksichtigen:

- Jede Masterarbeit hat zwei prüfungsberechtigte Gutachter/innen.
- Mindestens eine/r der beiden Prüfenden muss Professor/in sein. Der/die Professor/in kann dabei Erst- oder Zweitgutachter/in sein.
- In begründeten Fällen kann nach Absprache auch ein/e Gutachter/in für die Zweit-begutachtung von außerhalb der Abteilung Erwachsenenbildung hinzugezogen werden. Die Erstbegutachtung erfolgt in diesem Fall immer in der Abteilung Erwachsenenbildung.
- LUH-externe Zweitgutachter/innen anderer Hochschulen sind beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Der/die Erstgutachter/in ist in diesem Fall immer aus der Abteilung Erwachsenenbildung.

Weitere allgemeine Hinweise sind der Prüfungsordnung zu entnehmen.

## 7. Klausuren

Eine weitere Form der schriftlichen Prüfung stellt in der Abteilung Erwachsenenbildung die Klausur dar. Für diese Prüfungsleistung gelten ebenfalls die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. Kap. 2).

Berücksichtigen Sie beim Schreiben der Klausur auch die Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit (vgl. Kap. 4), soweit es unter Prüfungsbedingungen möglich ist.

### Organisatorische Hinweise

- Die *Oberthemen* der Klausur werden im Vorfeld in den zugehörigen Lehrveranstaltungen bekanntgegeben.
- Sofern nicht anders angegeben, sind keine Hilfsmittel zugelassen.



- Das Papier wird in der Prüfung gestellt.
- Klausuren als Prüfungsleistung dauern in der Vertiefungsrichtung **90 Minuten**.

## 8. Mündliche Prüfungen

Neben schriftlichen Prüfungsleistungen werden im Bereich Erwachsenenbildung mündliche Prüfungen als Prüfungsleistung abgenommen. Diese Prüfungsform ist weder als studentischer Monolog, noch als Abfrage, sondern als dialogisches Prüfungsgespräch auf Basis eines Thesenpapiers angelegt. Der/die Studierende hat die Möglichkeit über eigenständig gewählte und erarbeitete Themen den Verlauf der Prüfung thematisch zu strukturieren.

### Formale Aspekte

- Die mündliche Prüfung dauert **15 Minuten**. Im Grundlagenbereich wird die mündliche Prüfung regulär ab dem 2. Fachsemester (SoSe), bzw. wenn zwei Lehrveranstaltungen des Moduls absolviert wurden, abgenommen.
- Der/die Studierende wählt die Themen der mündlichen Prüfung eigenständig. Auszuwählen ist je ein Thema aus zwei Veranstaltungen des Moduls.
- Grundlage der mündlichen Prüfung ist ein **Thesenpapier**. Dieses umfasst insgesamt **zwei Thesen** (eine These pro Thema).
- Das Thesenpapier umfasst eine Seite und kein Deckblatt. In der Kopfzeile werden Name, Matrikelnummer, Modul, Prüfung und Semester aufgeführt.
- Die Thesen werden jeweils mit dem gewählten Thema überschrieben.
- Das Thesenpapier enthält die Literaturangaben, ebenfalls thematisch aufgeteilt. Angegeben wird nur die Literatur, die tatsächlich zur Thesenerstellung verwendet wurde und auf die in der Prüfung Bezug genommen werden kann. Verweise auf weitere Theorien, Studien und Positionen, die über die zur Thesenerstellung verwendeten Quellen hinausgehen, sind im Prüfungsgespräch selbstverständlich erlaubt.
- Das Thesenpapier enthält nur die Themen und Thesen, keine Erläuterungen.
- Das Thesenpapier wird **in 3-facher Ausführung mit in die Prüfung gebracht** und liegt dem Prüfling während der Prüfung vor.

## Inhaltliche Aspekte

- Das Thesenpapier ist die Grundlage für die Diskussion des Themas in der Prüfung. Die Thesen bilden den Ausgangspunkt für den weiteren thematischen Verlauf der Prüfung.
- Thesen sind *begründete Behauptungen*. Die argumentative Begründung ist nicht Teil der formulierten These. Das Aufstellen von Gegenthesen ist möglich.
- Thesen sind *kurz, pointiert und zugespitzt* formuliert. Sie erlauben *keine* einfache Ja/ Nein-Beantwortung, sondern regen zur Diskussion an (und nehmen die Argumente nicht vorweg).
- Fakten und Tatsachenaussagen („Hannover ist die Hauptstadt von Niedersachsen.“), sowie halbseitige Ausführungen zu einem Punkt sind *keine Thesen*.
- Thesen können die eigene Meinung widerspiegeln oder die Meinung fremder Autor/-innen abbilden. Thesen können in der Prüfung auch widerlegt werden.
- Thesen müssen immer durch *Literatur* belegt sein.

## 9. Bewertungsgrundlagen von Prüfungsleistungen

Grundlage der Bewertung bilden folgende Anspruchs- und Qualitätsebenen:

- **Rezeptiv – reproduktiv – deskriptiv**  
Die Arbeit gibt sachlich korrekt die Inhalte und den Stand der wissenschaftlichen Diskussion wieder; damit ist je nach Qualität entsprechend der oben dargestellten Kriterien eine ausreichende bis befriedigende Leistung erbracht.
- **Problemorientiert – reflektierend**  
Eine gute bis sehr gute Leistung ist erbracht, wenn zusätzlich die Inhalte hinsichtlich ihrer Problemgehalte dargestellt und reflektiert werden; dies schließt eine kritische Auseinandersetzung mit unterschiedlichen wissenschaftlich ausgewiesenen Positionen ein.
- **Forschungsorientiert - theoriebildend**  
Bei einer sehr guten Leistung besteht ein erkennbarer eigener Anteil darin, über die zuvor genannten Ebenen hinausgehend Aussagen zu systematisieren, zu kontextualisieren, ggf. Begriffe zu definieren und im theoriebildenden Sinne zusammenzufassen.
- **Forschungsorientiert - empirisch**  
Im Falle empirischer Arbeiten liegt eine sehr gute Leistung vor, wenn
  - Fragestellung, Untersuchungsdesign und methodischer Ansatz mit Bezug auf den vorangehenden Theorieteil gut begründet sind,
  - Datenerhebung, -auswertung und -interpretation den Standards des gewählten methodischen Ansatzes entsprechen und
  - die empirischen Ergebnisse theoretisch angemessen eingeordnet werden.

Die Übergänge der Anspruchs- und Qualitätsebenen sind fließend.

Die Bewertung schriftlicher Haus-/Masterarbeiten orientiert sich am Bewertungsbogen wissenschaftlicher Arbeiten der Abt. Erwachsenenbildung (siehe Anhang).

## 10. Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten (Auswahl)

- Bohl, T. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik<sup>3</sup>. Weinheim.
- Disterer, G. (2009): Studienarbeiten schreiben - Diplom-, Seminar- und Hausarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften<sup>5</sup>. Berlin.
- Kruse, O. (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt<sup>12</sup>. Frankfurt am Main/New York.
- Narr, W.-D./ Stary, J. (1999): Lust und Last wissenschaftlichen Schreibens. Frankfurt am Main.
- Niederhauser, J. (2000): Duden. Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium. Mannheim u.a.
- Rost, F. (1999): Lern und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge. Opladen.
- Sesnik, W. (2003): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. München.
- Theisen, M. R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form<sup>14</sup>. München.
- Umberto, E. (1998): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt<sup>7</sup>. Heidelberg.
- Werder, L. von (2002): Kreatives Schreiben von wissenschaftlichen Hausarbeiten und Referaten<sup>2</sup>. Milow.