

Hinweise¹ zur Gestaltung von Schriftlichen Hausarbeiten im Rahmen der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt für Sonderpädagogik – Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik (Förderschwerpunkt Lernen)

1. Prüfungsrechtliche Grundlagen

Den Empfehlungen zur Gestaltung von Schriftlichen Hausarbeiten im Rahmen der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt für Sonderpädagogik - Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik (Förderschwerpunkt Lernen) liegen folgende prüfungsrechtliche Grundlagen zugrunde:

- Gem. § 29 LPO I (Fassung v. 13.03.2008) muss eine schriftliche Hausarbeit in einer sonderpädagogischen Fachrichtung als Voraussetzung für die Erste Staatsprüfung für das Lehramt für Sonderpädagogik angefertigt werden.
- Das Thema der Arbeit soll spätestens ein Jahr vor der Anmeldung zur Prüfung mit der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer abgestimmt werden (Termine für die Anmeldung zur Prüfung: 01.02. oder 01.08. d. J.).
- Für die Bearbeitung des Themas steht nach der Themenstellung der jeweiligen Dozentin/des jeweiligen Dozenten ein Zeitraum von sechs Monaten zur Verfügung.
- Die Arbeit ist in deutscher Sprache abzufassen. Es ist eine Erklärung über die selbstständige Abfassung der Arbeit beizufügen (gem. § 29, Abs. 6, LPO I).
- Die Abgabe der Arbeit erfolgt bei der Prüferin/dem Prüfer oder im Sekretariat gegen eine Bescheinigung. Diese Bescheinigung ist den Anmeldeunterlagen für die Erste Staatsprüfung beizufügen.
- Zur Bewertung wird folgende Notenskala angewendet (gem. § 12, Abs. 1, LPO I).

sehr gut	(1) =	eine besonders hervorragende Leistung
gut	(2) =	eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft
befriedigend	(3) =	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	(4) =	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
mangelhaft	(5) =	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
ungenügend	(6) =	eine völlig unbrauchbare Leistung

2. Aufbau der Schriftlichen Hausarbeit

- Die Schriftliche Hausarbeit sollte **einen Umfang von etwa 60 Seiten** umfassen. Diese sind in getippter Form (mit Computer) vorzulegen. Der Hausarbeit ist ein Deckblatt voranzustellen, das folgende Angaben enthält:
 - Name, Vorname, Anschrift der Verfasserin/des Verfassers
 - Betreuende Dozentin/betreuender Dozent
 - Studiengang, Fachrichtung
 - Titel der Schriftlichen Hausarbeit
 - Abgabetermin

¹ Hierbei handelt es sich um Mindeststandards

- Dem Text ist ein **Inhaltsverzeichnis** voranzustellen, das alle Gliederungspunkte der Arbeit umfasst, die in der Arbeit behandelt werden. Als Gliederungssystem wird die Lösung mit Ziffern: 1.0, 1.1, 1.1.1, ..., 1.2, 1.2.1, ..., 2.0, 2.1, 2.1.1 usf. empfohlen. Ab der vierten Gliederungsebene kann im Fließtext auch mit Aufzählungszeichen (Bindestrich usf.) gearbeitet werden. Die Gliederungsebenen sind jeweils im gesamten Text einheitlich zu gestalten.
- „Große“ Kapitel (1.0, 2.0, 3.0, ...) sind auf einer eigenständigen Seite zu beginnen.
- Der Text sollte in einem angemessenen **Zeilenabstand** getippt sein (1,5), einen ausreichenden **Korrekturabstand** auf der rechten Seite des jeweiligen Blattes enthalten (ca. 3 cm) und im **Blocksatz** ausgeführt sein. Als **Schriftgrad** sollte 12 pt (z. B. in Times New Roman) gewählt werden. Die Einstellung ‚**automatische Silbentrennung**‘ ist zu empfehlen.
- Die Schriftliche Hausarbeit sollte einen **Umfang von ca. 50-75 Seiten** haben.
- Innerhalb des Textes kann das **Vorwort** eine persönliche Zugangsweise und andere Vorüberlegungen zur Themenwahl beinhalten. In der Einleitung wird die Problemstellung (Fragestellung, spezielles Interesse) entwickelt, das Thema eingegrenzt und die methodische Strategie zur Lösung der Problemstellung erläutert. Eine kurze Übersicht über die Logik der Argumentation und den inhaltlichen Aufbau der Arbeit ist üblich. Beim Verfassen des Textes ist besonders auf Überleitungen („roter Faden“) zwischen den Kapiteln und eine Berücksichtigung der Fachterminologie zu achten.
- Werden im Text **Zitate** aus anderen Werken verwendet, so sind diese kenntlich zu machen (durch „...“). Zitate müssen sich genau am Ausgangstext orientieren (z.B. auch Rechtschreibfehler im Ausgangstext übernehmen und kennzeichnen). Es sind möglichst Originalzitate zu verwenden.
- Die Herkunft des Zitates ist durch eine entsprechende **Quellenangabe** deutlich zu machen. Die Quellenangaben sollten sich direkt im Text befinden (sog. *Harvard-Citation*) und nicht in einer Fußnote oder eine Endnote. Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden:
 - **wörtliches Zitat:** Autorin/Autor, Jahreszahl und Seitenzahl in Klammern angeben (Beispiel: KANTER 1973, S. 12),
 - **sinngemäßes Zitat:** vgl. (vergleiche) Autorin/Autor, Jahreszahl, Seitenzahl (Beispiel: vgl. BLEIDICK 1998, S. 159),
 - **übernommenes Zitat:** zit. n. (zitiert nach) Autorin/Autor, Jahreszahl, Seitenzahl (Beispiel: zit. n. BACH 1999, S. 25), tatsächlich verwendete Literatur im Literaturverzeichnis. Übernommene Zitate sollten nur dann verwendet werden, wenn es nicht möglich ist, aus der Originalquelle direkt zu zitieren. Daher ist stets bis auf wenige Ausnahmen eine Recherche bis zur Primärquelle durchzuführen.

Bei mehreren Autorinnen/Autoren (bis zu drei) werden diese auch in der Quellenangabe aufgeführt (Beispiel: HEIMLICH/WEMBER 2007, S. 12). Bei mehr als drei Autorinnen/Autoren kann die Abkürzung „**et al.**“ (et alii) bzw. „**u.a.**“ (und andere) verwendet werden. Die Quellenangabe ist in jedem Fall so zu gestalten, dass die zitierte Literaturangabe im Literaturverzeichnis danach aufgefunden werden kann. Das gilt besonders für längere Namen von öffentlichen Institutionen oder anderen privaten Organisationen, die als Herausgeberinnen/Herausgeber fungieren. Abkürzungen sind nach dem erstmaligen Nennen dieser **Körperschaften** möglich, sollten aber in jedem Fall ausdrücklich eingeführt werden (Beispiel: SEKRETARIAT DER STÄNDIGEN KONFERENZ DER KULTUSMINISTER DER LÄNDER IN DER BRD (KMK)). Das alleinige Anführen von Akronymen bei Körperschaften in Quellenangaben und im Literaturverzeichnis ist jedoch zu vermeiden (Beispiel: ‚KMK‘ für Kultusministerkonferenz). Quellenangaben müssen im Literaturverzeichnis zweifelsfrei aufzufinden sein! Werden **mehrere Autorinnen/Autoren** mit dem gleichen Familiennamen im Text zitiert, so sollte der abgekürzte Vorname mit hinzugefügt werden (Beispiel: G. KLEIN 1985; F. KLEIN/MEINERTZ/KAUSEN 1999). **Mehrere Quellenangaben** in einer Klammer werden durch ein Semikolon (;) getrennt. **Auslassungen** im Zitat sind mit „[...]“ zu kennzeichnen, **Hinzufügungen** mit Klammern „[]“. Sinnvoll nach Auslassungen oder Hinzufügungen ist es, im Anschluss das eigene Namenskürzel anzugeben (z.B. Auslassung: Initialen der Autorin/des Autors, z.B. U.H.). Wird im Zitat etwas hervorgehoben (z.B. *kursiv*), so ist das kenntlich zu

machen (**Hervorhebungen:** Initialen der Autorin/des Autors, z.B. U.H.). **Internetquellen** werden wie andere Quellen verwendet (Autorin/Autor Jahr, Seite). Sollten keine Angaben zu Erscheinungsjahr oder –ort zu finden sein, so ist dies in der Quellenangabe und im Literaturverzeichnis mit „o.J.“ (ohne Jahr) bzw. „o.O.“ (ohne Ort) anzugeben. Dies ist allerdings erst nach eingehender Recherche zu lässig!

- Wird aus einer Quelle mehrfach zitiert, so ist das gebräuchliche **Abkürzungssystem für Quellenangaben** zu verwenden:
 - Wird aus der **gleichen Quelle auf der gleichen Seite** erneut zitiert, so ist nach der ersten Quellenangabe (Autorin/Autor, Jahreszahl, Seitenzahl) mit „**ebd.**“ (ebenda) zu zitieren [z.B. ... Zitat (MÜLLER 2008, S. 35) ... weiter im Text nächstes Zitat aus MÜLLER, gleiche Seite ... (ebd.)].
 - Wird aus der **gleichen Quelle auf einer anderen Seite** zitiert, so ist nach der ersten Quellenangabe mit „**a.a.O.**“ (am angegebenen Ort) zu zitieren [z.B. ... MÜLLER 2008, S. 35 ... weiter im Text folgt ein Zitat aus MÜLLER von einer anderen Seite, also (a.a.O., S. 39)].
 - Erstreckt sich die zitierte Aussage über mehr als eine Seite, so kann das nach der Seitenangabe mit „**f.**“ (folgende) oder bei mehreren Seiten mit „**ff.**“ (fortfolgend) zitiert werden (Beispiel: ELLGER-RÜTTGARDT 2008, S. 237 f.).

Auf ein ausgewogenes Verhältnis bei der Verwendung von wörtlichen und sinngemäßen Zitaten ist zu achten.

- Der Text kann durch passende **Tabellen und Grafiken** zur Veranschaulichung ergänzt werden. Beim Einfügen von Abbildungen sind diese neben einer Nummerierung mit einem Titel und der Quellenangabe zu versehen (Beispiel: Abb. 1: Lernschwierigkeiten als erschwerte Lernsituationen (HEIMLICH 2016, S. 92)).

Sollten Grafiken beispielsweise durch den Scanvorgang eine schlechte Qualität aufweisen, so ist es sinnvoll, diese nachzubilden. Dies sollte jedoch kenntlich gemacht werden (Beispiel: Abb. 1: Lernschwierigkeiten als erschwerte Lernsituationen (HEIMLICH 2016, S. 92; Nachbildung: Initialen der Autorin/des Autors, z.B. U.H.)).

Nicht originalgetreu und geänderte Abbildungen sollten durch die Angabe „in Anlehnung an“ oder „vgl.“ gekennzeichnet werden (Beispiel: Abb. 1: Lernschwierigkeiten als erschwerte Lernsituationen (in Anlehnung an HEIMLICH 2016, S. 92) oder (vgl. HEIMLICH 2016, S. 92)).

- Dem Text ist ein **Literaturverzeichnis** beizufügen. Es enthält in alphabetischer Reihenfolge (nach dem Namen der Autorinnen/Autoren, nicht nach dem Vornamen gegliedert) die im Text verwendete (!) Literatur. Über die Abfassung der Literaturangaben liegt ein eigenes **Merkblatt** vor.
- Eine **Plagiatserklärung** ist nach dem Literaturverzeichnis einzufügen. Als Grundlage dient die Gesetzestextvorlage gem. § 29, Abs. 6 LPO I.
- Eine **digitale Version** der Schriftlichen Hausarbeit ist der Arbeit **beizufügen**. Sie sollte auf CD in separater Hülle hinten in die Arbeit eingeklebt werden.
- Der späteste **Abgabetermin** für die Schriftliche Hausarbeit ist je nach Prüfungstermin der **01.02. oder 01.08. d.J.**
- **Empirische Erhebungen bedürfen der Genehmigung.** Bei einzelnen Schulen innerhalb eines Regierungsbezirks ist die jeweilige Regierung, bei Schulen aus mehreren Regierungsbezirken das Staatsministerium für Unterricht und Kultus zuständig. Genehmigungen (z.B. von Schulleitung, Klassenlehrkraft, ...) müssen dem Anhang beigelegt werden.
- **Anfragen** bei Behörden, Ämtern oder Ministerien sowie anderer Universitäten bedürfen der **Rücksprache mit und Zustimmung der betreuenden Dozentin/des betreuenden Dozenten.**

3. Lernhilfen zur Schriftlichen Hausarbeit

- Bei der Wahl des Themas sollten Sie aus motivationspsychologischen Gründen eine für Sie besonders interessante Fragestellung wählen oder ein Gebiet, in das Sie sich schon einmal eingearbeitet haben. Auch Anregungen aus Seminararbeiten können benutzt werden.
- Wenn Sie sich mit der betreuenden Dozentin/dem betreuenden Dozenten über das Arbeitsthema geeinigt haben, sollten Sie in einem ersten Schritt eine Bibliographie zur Thematik auf der Basis entsprechender Literaturrecherchen (z.B. Recherche in elektronischen Datenbanken (z.B.: FIS Bildung – Fachportal Pädagogik) oder im Internet bzw. im OPAC der Universitätsbibliothek) erstellen. Die Bibliographie ist nicht identisch mit einem Lektüreplan. Auf der Basis der Bibliographie wird das Thema eingegrenzt und genau formuliert.
- In einem zweiten Schritt sollten Sie mit Hilfe der genauen Themenformulierung eine Gliederung entwickeln. Sie sollten sich auf jeden Fall mit der betreuenden Dozentin/ mit dem betreuenden Dozenten über das Konzept Ihrer Arbeit einigen.
- Als nächster Schritt empfiehlt sich eine genaue Arbeits- und Zeitplanung. Die einzelnen Arbeitsschritte sollten im Detail aufgeschrieben, bestimmten Zeiträumen zugeordnet und schließlich bis zu einem Stundenplan für die Arbeitswoche weiter entwickelt werden (Wichtiger Hinweis: Einplanung von Ruhepausen und Freizeit nicht vergessen!).
- Aufsätze und Buchbeiträge von zentraler Bedeutung für Ihre Arbeit sollten Sie kopieren und in eine systematische Ablage übernehmen. Hier kann die Verwendung eines Karteikartensystems oder ein geeignetes Computerprogramm (z.B. Citavi, EndNote) hilfreich sein.
- Beim Verfassen des Textes empfiehlt sich kapitelweise eine Feingliederung zu erstellen und den einzelnen Kapiteln Stichworte zuzuordnen. Wichtig ist, dass der Text eine selbstständige und kritische Auseinandersetzung mit der Thematik erkennen lässt.
- Abschließend sollte ausreichend Zeit zum Korrekturlesen, Drucken und Binden veranschlagt werden. Gerade die letzten Feinarbeiten an dem Text erfordern viel Sorgfalt und sollten in Ruhe ausgeführt werden können.

Weiterführende Anregungen

ROST, FRIEDRICH: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften, 8. Auflage 2018

Stand: 01.02.2019