



## Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten

Im Rahmen ihres Leitbildes und der Standards für eine qualifizierte Lehre hat sich die Katholische Stiftungshochschule München, Campus München, zur Aufgabe gemacht, ebenso Standards für Hausarbeiten und Referate zu entwickeln.

Die Standards wurden vom DozentInnenkollegium und von den Fachbereichsräten am Campus München verabschiedet und gelten für alle Semester. Die Standards werden regelmäßig überprüft und auf aktuelle Anforderungen hin angepasst (zuletzt in der Sitzung der Fachbereichsräte Soziale Arbeit und Pflegemanagement am 18.01.2001).

Die Standards bieten Orientierung für die qualitativen und quantitativen Anforderungen an Hausarbeiten und Referate. Die spezifischen Details sind mit den jeweiligen DozentInnen abzuklären (z. B. zur evtl. Erstellung eines Thesenpapiers, zur Angabe von Zeitungsartikeln in der Literaturliste, zur Schriftgröße etc.).

## Standards für Referate/Vorträge

Zweck des Referates:

- Durch ein Referat/einen Vortrag soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung damit dargelegt werden. Referate und Vorträge unterliegen ebenfalls den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens in Bezug auf Gliederung, Form, exaktes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen und Verzeichnis der benutzten Literatur. Ein Referat soll über den Inhalt von Texten berichten, zusammenfassen, kritisch bewerten und ggf. weiterentwickeln.
- In einem Referat soll der Aussagegehalt von Texten reproduziert als auch bewertet werden. Dabei muss der Text als solcher vorgestellt werden. Wertungen und Beurteilungen erfolgen später und mit ausdrücklicher Kennzeichnung.
- Weiterentwicklungen und kritische Stellungnahmen der/des Referierenden erfolgen nach dem Referat und sollen als solche kenntlich gemacht sein (z. B. „Zum Schluss des Referates möchte ich gerne meine Position zu dem Thema offen legen ...“).
- Sollte bei der Wiedergabe wegen Unverständnis von Textpassagen eine Interpretation nötig sein, so soll diese sprachlich offengelegt werden. Der Text darf aber nicht durch subjektive Sinnzusammenhänge entstellt werden. Deshalb: Die Textaussage so exakt wie möglich rekonstruieren.

## **Praktische Hinweise zum Vorgehen**

Einleitung: Geben Sie Ihren ZuhörerInnen eine Chance zum Mitdenken!

- Machen Sie deutlich, worüber Sie reden und welchen besonderen Aspekt Sie behandeln, welchen Sie ausblenden.
- Teilen Sie den TeilnehmerInnen Ihre Fragestellungen und Ziele mit.
- Stellen Sie einen Bezug zum Seminar, in dem Sie das Referat halten, her.
- Stellen Sie kurz vor, in welcher Schrittfolge Sie das Thema abhandeln. Stellen Sie dazu eine Grobgliederung (keine Detailgliederung!) in Form eines Handouts oder

mittels Folie vor.

- Teilen Sie den ZuhörerInnen mit, wie lange der Vortrag dauert (und halten Sie das ein).

Hauptteil: Bieten Sie prägnante Informationen!

Wählen Sie aus der Fülle der Fakten und Ergebnisse aus!

### **Gliederungshilfen:**

- Aufbereitung des Textes nach Vergangenheit - Gegenwart - Zukunft
- Was ist das Problem? Was ist der Ist-Zustand?
- Was ist die Folge?
- Was ist der Soll-Zustand?
- Welche Lösungen gibt es?
- Wie sind diese umzusetzen?
- Welche Folgen ergeben sich daraus?

Schluss: Bringen Sie das Referat zu einem guten Ende!

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in Kürze
- Zusammenfassung herstellen zwischen einleitender Fragestellung und den Ergebnissen
- Bilanzierung der Ergebnisse für das Seminar
- Offen gebliebene Fragen ansprechen
- Persönliche Stellungnahme
- Handout mit Literaturhinweisen austeilen
- Evtl. Angaben von weiterführender Literatur

### **Anforderungsprofil „Mündlicher Vortrag“**

- Sprechen Sie nach Möglichkeit frei (Stichwortsript). Ablesen schläfert ein.
- Sprechen Sie möglichst klar und langsam. Sie wenden sich an die Fähigkeit des Hörens, die Zuhörenden haben keine Gelegenheit, komplizierte Sätze mehrmals nachzulesen.
- Inhaltlich und sprachlich sollten Sie einen mittleren Schwierigkeitsgrad ansetzen.
- Wenden Sie sich an alle SeminarteilnehmerInnen.
- Beziehen Sie die ZuhörerInnen mit ein: reservieren Sie eine festen Teil der Zeit für Diskussion im Plenum (Fragen dafür vorher überlegen) oder auch eine kurze Zeit in Kleingruppen. Beziehen Sie den Erfahrungshintergrund der TeilnehmerInnen mit ein.
- Gestalten Sie Ihr Referat anschaulich, d. h. arbeiten Sie Beispiele ein, die das, was Sie sagen, lebendig machen. Dadurch wird der Inhalt nachvollziehbarer.
- Stellen Sie Schlüsselbegriffe und zentrale Inhalte heraus (z.B. durch Visualisierung).
- Begründen Sie Ihre Behauptungen immer und belegen Sie sie mit Beispielen oder Literaturhinweisen.
- Visualisieren Sie gezielt (Skizzen, Bilder, Filme, Overhead-Folie, Plakate, Tafel, Kärtchen...).
- Machen Sie Ihre Informationen, Fragen anschaulich (Bilder, Rollenspiel, Filmszenen...).
- Geben Sie ein Handout oder ein Thesenpapier aus.
- Geben Sie im Referat und auf dem Handout immer Ihre (Literatur-) Quellen an. Auch für ein Referat gilt der wissenschaftliche Anspruch, dass erkennbar sein soll, woher Sie Ihre Informationen haben und wie sie belegt werden können.
- Die Dauer eines Referates wird in Absprache mit den DozentInnen festgelegt (ca. 15-45 Minuten). Kurzstatements von wenigen Minuten gelten nicht als Referat (außer in Gruppenreferaten).

## Zitieren aus dem Internet

Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat der Umgang mit Originalquellen. Bei Internettextran ist grundsätzlich Vorsicht geboten, da viele Texte Zusammenfassungen und Kurzdarstellungen sind und wissenschaftlichen Standards häufig nicht genügen.

Deshalb:

Internettextran müssen den wissenschaftlichen Standards genügen, um zitierfähig zu sein (Überprüfbarkeit, Wiederauffindbarkeit, Nachvollziehbarkeit); die Quellenangaben müssen vollständig sein. Zitierfähig sind u. a. archivierte Materialien, z. B. von Zeitungs- und Zeitschriftenarchiven.

Nicht zitierfähig sind Manuskripte, Zusammenfassungen, Aussagen, Stellungnahmen, Meinungen aus den Chats.

Die Internetquellen werden, wie die anderen Literaturangaben auch, alphabetisch nach den Namen der AutorInnen in die Gesamtliteraturliste eingeordnet.

Hier ein Beispiel für eine html-Seite:

Runkehl, Jens/Schlobinski, Peter/Siever, Torsten (2000): Sprache und Kommunikation im Internet. <http://www.websprache.net/zitatmuster/htm1/index.ISSN:0027-514X.Rev.2000-01-07> (Reverenz bedeutet: seit 07.01.2000 steht diese Seite im Internet).

Aktuelle Informationen zu diesem Thema erhalten Sie unter [www.websprache.uni-hannover.de](http://www.websprache.uni-hannover.de). Allgemeine Informationen sind in der Bibliothek erhältlich: Runkehl, Jens/Siever, Torsten 2000:Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

## Anforderungsprofil „Schriftliche Ausarbeitung“

- Deckblatt mit Informationen über VerfasserInnen, Titel/Thema, Veranstaltung, Ort, Datum
- Schriftliche Kurzfassung/Summary des Inhaltes des Referates in Textform mit Quellenbeleg (2-3 Seiten)
- Zusammenfassung der Ergebnisse einer evt. Diskussion (ab 2 ReferentInnen)
- Kopien der benutzten Folien, Handouts und Arbeitsaufträge
- Literaturliste

# Bewertungskriterien für das Referat / 1

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin:

Mündliche Leistung (2-fache Bewertung)

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Überblick über Ablauf / Zusammenfassung		
Herausarbeitung der Fragestellung, Problemerkennung, inhaltliche Sicherheit		
Benutzung von Fachsprache		
Verständlichkeit		
Sicherheit im Auftreten (freies Reden, Tempo, Körpersprache)		
Zusammenarbeit mit anderen (bei Gruppenreferat)		
TeilnehmerInnenbezug, Umgang mit TeilnehmerInnen		
Diskussionsleitung		
Zeitmanagement		
Eigener Standpunkt, Begründungsfähigkeit		
Methoden und Medieneinsatz (Eignung und Vielfalt)		
Thesenpapier		

# Bewertungskriterien für das Referat / 2

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin: .

Schriftliche Leistung (1-fache Bewertung)

Inhalt:

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Zusammenfassung, Literaturverzeichnis, Anhang) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Text (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		

# Standards für Hausarbeiten

## Zweck der Hausarbeit

Durch die Hausarbeit soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung damit dargelegt werden. Es soll die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens angewandt werden, insbesondere in Bezug auf Gliederung, Form, exaktes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen, Literaturverzeichnis.

## Aufbau

Machen Sie in der Einleitung deutlich, welchen thematischen Aspekt Sie bearbeiten, was Ihre zentrale Fragestellung ist. Legen Sie den Aufbau Ihrer Arbeit dar.

Im Hauptteil erfolgt eine ausführliche Auseinandersetzung mit Texten und Materialien. Achten Sie im Hauptteil darauf, dass Sie nicht nur Inhalte wiedergeben, sondern dass Sie diese auch kritisch diskutieren. Jedoch behaupten Sie nicht, sondern begründen Sie. Hat die Arbeit einen Praxisbezug, so soll das Feld nicht nur beschrieben, sondern mit entsprechenden Theorien mit Blick auf die Fragestellung analysiert und reflektiert werden.

Am Schluss erfolgt eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Aussagen, verbunden mit Schlussbetrachtungen, kritischen Kommentierungen und Ausblick.

## Umfang und Form

Umfang: 10-15 Schreibmaschinenseiten incl. Inhalts- und Literaturverzeichnis, gestalterischem Teil, jedoch ohne Deckblatt und Anlagen.

- Schreiben Sie 1 1/2 zeilig; Schrifttyp: Vorschlag: Times 12,
- linker und rechter Rand je 3 cm.

## Deckblatt

Das Deckblatt enthält Angaben über Seminar, Seminarleitung, Hochschule und Ort, Datum, Thema der Arbeit und Verfasser/in.

## Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis erfolgt mit Seitenangabe. Als Nummerierung empfiehlt sich folgende Form: 1., 1.1, 1.1.1 usf.

Das Literaturverzeichnis und evtl. Anhang sind ebenfalls im Inhaltsverzeichnis anzuführen.

## Umgang mit Literatur

Machen Sie im laufenden Text kenntlich, was Ihre Meinung ist und was Sie von anderen AutorInnen übernommen haben. Fremde Gedanken, die Sie übernehmen, müssen belegt, d.h. als Quelle angegeben werden - egal, ob Sie ein Zitat übernehmen, oder ob Sie einen fremden Gedanken mit eigenen Worten wiedergeben: der Beleg ist anzuführen.

Achten Sie darauf, dass Sie insgesamt nicht zu viele Originalzitate verwenden. Besser ist es, die Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben (paraphrasieren) und dann einen Beleg anzuführen.

Es reicht i. d .R. nicht aus, nur ein Buch oder einen Artikel zu verwenden. Machen Sie eine gezielte Literaturrecherche, um nachzuweisen, dass Sie sich einen Überblick über den aktuellen

Stand der Forschung und/oder fachlichen Diskussion verschafft haben.

## Zitieren

Wörtlich übernommene Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Zitate ab drei Textzeilen werden einzeilig und mit etwas kleinerer Schrift geschrieben und eingerückt.

- Zitieren Sie wortwörtlich, auch wenn im Original Fehler sind. Bei Fehler in Klammern anmerken z.B. (Tippfehler übernommen).
- Zitate stets mit Quellenangaben belegen (Nachname, Jahr, Seitenangabe und dies im laufenden Text). Beispiel: (Eco 1991, S. 25).
- Hat der Autor im selben Jahr zwei Werke herausgegeben, bezeichnen Sie ein Werk mit "a", das andere mit "b". Bsp.: (Maier 1990a, S. 25 und Maier 1990b). Dies muss im Literaturverzeichnis dann ebenfalls so vermerkt werden.
- Benützen Sie diese Belegform auch, wenn Sie sich lediglich auf einen Autor beziehen, ihn also nicht original zitieren, sondern mit eigenen Worten wiedergeben.

## Literaturverzeichnis:

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Vornamen der AutorInnen ausschreiben.
- Achten Sie darauf, dass die Angabe der Autoren, Buchtitel, Auflage, Jahreszahl etc. standardisiert ist.

Vorschlag für die Literaturangabe:

- Eco, Umberto 1991: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 4. überarbeitete Auflage der deutschen Übersetzung, Heidelberg (als Beispiel für eine Monographie).
- Heidt, Wilhelm (Hrsg.) 1990: Abschied vom Wachstumswahn. Zürich, Wien (als Beispiel für einen Sammelband).
- Werden mehrere Autoren genannt, dann gilt ab 3 Namen: Müller, Albert u. a. 1990...
- Reinmann-Rothmeier Gabi/Mandl, Heinz 1995: Lernen als Erwachsener. In: Grundlagen der Weiterbildung, 6. Jg., Heft 4, S. 197-200 (als Beispiel für einen Zeitschriftenaufsatz).
- Siebert, Horst 1985: Curriculumplanung und Teilnehmerorientierung. In: Raapke, Hans-Dietrich/Schulenberg, Wolfgang (Hrsg.): Handbuch der Erwachsenenbildung. Stuttgart, Berlin, Köln, Mainz, S. 62-74 (als Beispiel für einen Aufsatz aus einem Sammelband).
- Wird im Literaturverzeichnis ein/e Autor/in mit mehreren Titeln aufgeführt, werden die Titel chronologisch nach Erscheinungsjahr geordnet. Man beginnt mit dem am frühesten erschienen Titel (1980, 1982, usf.).

## Zitieren aus dem Internet

Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat der Umgang mit Originalquellen. Bei Internettextran ist grundsätzlich Vorsicht geboten, da viele Texte Zusammenfassungen und Kurzdarstellungen sind und wissenschaftlichen Standards häufig nicht genügen.

Deshalb:

Internettextran müssen den wissenschaftlichen Standards genügen, um zitierfähig zu sein (Überprüfbarkeit, Wiederauffindbarkeit, Nachvollziehbarkeit); die Quellenangaben müssen vollständig sein. Zitierfähig sind u. a. archivierte Materialien, z. B. von Zeitungs- und Zeitschriftenarchiven.

Nicht zitierfähig sind Manuskripte, Zusammenfassungen, Aussagen, Stellungnahmen, Meinungen aus den Chats.

Die Internetquellen werden, wie die anderen Literaturangaben auch, alphabetisch nach den Namen der AutorInnen in die Gesamtliteraturliste eingeordnet.

Hier ein Beispiel für eine htm1-Seite:

Runkel, Jens/Schlobinski, Peter/Siever, Torsten (2000): Sprache und Kommunikation im Internet. <http://www.websprache.net/zitat/muster/htm1/index.ISSN:0027-514X.Rev.2000-01-07> (Reverenz bedeutet: seit 7.1.2000 steht diese Seite im Internet).

Aktuelle Informationen zu diesem Thema erhalten Sie unter: [www.websprache.uni-hannover.de](http://www.websprache.uni-hannover.de). Allgemeine Informationen sind in der Bibliothek erhältlich: Runkel, Jens/Siever, Torsten 2000: Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

## Besondere Hinweise

### Verwendung von Begriffen

Zeigen Sie, dass Sie mit den wesentlichen Fachbegriffen umgehen können. Klären Sie die Begriffe in ihrer Definition und Verwendung. Achten Sie darauf, dass Sie für den gleichen Gegenstand nicht unterschiedliche Fachbegriffe verwenden (z. B. "Sozialpädagogik" u. "Soziale Arbeit"). Machen Sie deutlich, mit welchem Begriff Sie arbeiten.

### Fußnoten

Beachten Sie: alles Wesentliche soll in den Haupttext! Fußnoten dienen dazu, einen Text inhaltlich zu ergänzen, z.B. durch weitere Literaturangaben, besondere Informationen. Platzieren Sie die Fußnoten wenn möglich am Ende der jeweiligen Seite. Wenn Ihnen dies technisch nicht möglich ist, eben am Ende der Arbeit vor dem Literaturverzeichnis. Fußnoten werden mit hochgestellter Ziffer versehen.

### Anhang

Im Anhang finden sich Statistiken, Tabellen, Übersichtstafeln etc., die nicht in den Haupttext integriert wurden. Im Haupttext an entsprechender Stelle darauf verweisen, z.B.: (s. Anhang 1, S. 99).

### Männliche/weibliche

Sprachform Benützen Sie beide

Sprachformen.

### Weiterführende Literatur

Badry, Elisabeth/Knapp, Rudolf/Stockinger, Hans Gerhard 1990: Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik. Neuwied, Kriftel, Berlin.

Rückriem, Georg/Stary, Joachim/Franck, Norbert 1995: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 9. Aufl. der 7. aktualisierten Aufl. Paderborn, München, Wien, Zürich.

Miller/Pankofer/Pflaumer/Uzarewicz  
26.07.01/he

## Bewertungskriterien für die Hausarbeit

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin:

Inhalt (2-fache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Argumentation (Themenbezug, Logik, Begründung, Eigenständigkeit, Fachsprache)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Aktualität (Gegenwartsbezug)		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)		

Formales (1-fache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Textteil, Inhalts-, Literaturverzeichnis) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Sprache (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		