



Eine Hausarbeit schreiben

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	1
Literatursuche	1
Methoden	1
Literatur auswählen und auswerten	2
Exzerpte erstellen.....	3
Qualität der Rechercheergebnisse im Internet.....	3
Manuskript erstellen.....	5
Ziel/Leitfrage und erste Gliederung der Arbeit	5
Einleitung	6
Hauptteil.....	7
Grundsätzliches	7
Konzeption der Arbeit und Rohfassung	8
Anschauliche Darstellung in Abbildungen und Tabellen	8
Gliederung.....	9
Schlussteil	9
Endfassung der Arbeit und Endkontrolle	10
„Checkliste“ Hausarbeit.....	11
Typische Fehler in wissenschaftlichen Arbeiten	12
Quellen und Literatur zur Methodik	15

Eine Hausarbeit schreiben

Vorbemerkung

Im Studium an der HfPV haben Studierende etliche Prüfungen durch eine Hausarbeit abzulegen. Der Praxisbericht ist dabei eine Form der Hausarbeit. Zum Abschluss des Studiums fertigen die Studierenden eine Bachelorthesis an. Durch die Hausarbeiten können sich Studierende methodisch auf die Thesis vorbereiten. Der folgende Text soll wichtige Punkte in den Phasen des wissenschaftlichen Arbeitens aufzeigen.¹

Literatursuche

Als Suchstrategien empfohlen wird eine Mischung aus systematischer Suche und dem Schneeballverfahren, um die Vorteile der beiden Suchstrategien auszunützen. Haben Sie Einstiegsliteratur gefunden, zum Beispiel in einem Lehrbuch, finden Sie hier in der Regel auch schon weiterführende Literaturangaben.

Methoden

Systematische Suche

Bei dieser Suchstrategie werden Informationen und Literaturlisten zu einem Thema in fachspezifischen Lehrbüchern, Lexika, Handwörterbüchern, Bibliothekskatalogen und Datenbanken in systematischer Weise ausgewertet. Das Verfahren ist zeitintensiv, jedoch notwendig, um einen umfassenden Literaturüberblick zu gewinnen. Schnell und effektiv finden Sie Quellen zu einem Thema im Katalog der Deutschen Bibliothek oder im Karlsruher Virtuellen Katalog. Für die Auswahl der relevanten Literatur aus dem angesammelten „Literaturberg“ sind zusätzliche Auswahlkriterien nötig, entsprechend der Fokussierung des Themas.

Sehr hilfreich für **juristische Arbeiten** sind die online-Bibliotheken juris und beck-online. Diese kostenpflichtigen Angebote sind in der HfPV kostenfrei zugänglich und auf den PC der HfPV freigeschaltet. Der Zugang erfolgt über die Leiste „Service“ auf der Homepage der HfPV, dann anklicken: *Webbasierte Info-Angebote*. Dort finden Sie auch das JURIS Benutzerhandbuch. Bei beck-online gibt es umfassende Recherchemöglichkeiten zu Gerichtsentscheidungen, Aufsätzen, Büchern usw. Zahlreiche aktuelle Zeitschriften sind komplett einsehbar: Es wird immer das aktuelle Heft beim Aufruf der Zeitschrift angezeigt, dann zurückgehend der gesamte Jahrgang. Natürlich ist auch eine Recherche nach Stichworten möglich. Es sind zahlreiche Bücher mit vollem Text eingestellt. Allerdings kann im Einzelfall der Hinweis auftauchen, dass einzelne Titel nicht vom aktuellen Abonnement umfasst sind. Deshalb beim Aufruf der Seite oben ein Häkchen setzen bei „mein beck-online“. Dann erscheinen nur die vom Abonnement erfassten Titel.

¹ Der Text ist teilweise übernommen von Krems, Arbeitshilfe für wissenschaftliches Arbeiten 2011.

JURIS-Online kann auf den Workstations der HfPV über einen entsprechenden Link im Favoritenordner des Internet-Explorers aufgerufen werden.

Schneeballverfahren

Ausgehend von den Literaturverzeichnissen relevanter Bücher bzw. aktueller Aufsätze wird weitergesucht. Dieses Verfahren ist weniger zeitintensiv und effektiver in Bezug auf den Sucherfolg. Es bestehen allerdings einige Gefahren: Man kann leicht in eine bestimmte Richtung der Diskussion abgleiten oder in einer Forschergruppe hängenbleiben, deren Mitglieder sich gegenseitig zitieren. Das Verfahren führt auch dazu, dass die gefundenen Stellen schon älteren Datums sind; das ist nur dann kein Problem, wenn es sich um die klassischen Literaturstellen zum betreffenden Thema handelt.

Literatur auswählen und auswerten

Ziel der Literatursuche ist eine (vorläufige) Literaturliste für Ihr Thema. Versuchen Sie, wichtige Schlagwörter und Autoren für Ihr Thema herauszufinden und konzentrieren Sie sich auf Literaturstellen, die immer wieder zitiert werden. Im Internet veröffentlichte PDF-Dateien oder Beiträge sind zwar sofort verfügbar; sie müssen allerdings zitierfähig sein.² Bücher und Zeitschriftenartikel müssen Sie meist ausleihen.

Nachdem Sie den Standort für ein gebundenes Buch oder einen Zeitschriftenartikel gefunden haben, ist die Frage zu beantworten, ob die Bücher, Zeitschriften etc. für Sie wirklich brauchbar sind. Als erster Schritt empfiehlt sich ein Querlesen vor Ort: Sie müssen entscheiden, ob die Literatur für Ihr Thema wirklich wichtig ist. Kopieren Sie Literatur immer erst, nachdem Sie ihre Bedeutung festgestellt haben. Gleiches gilt auch für die Quellen aus dem Internet. Die Gefahr, in ungelesenen Kopien oder Ausdrucken zu ersticken, ist groß.

Nach Auswahl der relevanten Literatur müssen Sie diese so sorgfältig wie möglich lesen und auswerten. Um den Überblick zu wahren, sollten Sie sofort die bibliographischen Informationen aufnehmen. Für das Literaturverzeichnis benötigen Sie bei Büchern: Autor, bei Sammelwerken Herausgeber, Titel, Untertitel, Auflage, ggf. Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr; bei Zeitschriftenaufsätzen: Autor, Titel, Untertitel, Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahlen, Erscheinungsjahr.³ Diese Informationen sind für das Erstellen des Literaturverzeichnisses sowie der Zitate eine wichtige Hilfe und bilden das „Rückgrat“ Ihrer Arbeit. Bei einer überschaubaren Menge an Quellen (bis 35 Angaben) reicht es aus, sie in einer Worddatei zu notieren. Das ist zeitsparend, da Sie während der Recherche gleichzeitig schon das Literaturverzeichnis erstellen. Sie können zusätzliche Spalten, auch mit Fundstelle der Quelle (Bibliothek, Signatur oder Internet) oder den aktuellen Status („gelesen“, „wichtig“, „bestellen“ usw.) anlegen und behalten so den Überblick über den Stand Ihrer Quellenrecherche und Literaturbe-

² Zitierfähig sind alle veröffentlichten, allgemein und dauerhaft zugänglichen Quellen. Darunter fallen auch pdf-Dokumente im Internet. Wenn pdf-Dateien zum Beispiel als Beiträge in Sammelbänden oder Zeitschriften gekennzeichnet sind, sind sie qualitativ wie gebundene Literatur einzustufen (vgl. die Ausführungen zur Qualität von Internetbeiträgen S. 4 ff.).

³ Vgl. die Broschüre Wissenschaftliches Arbeiten an der HfPV (Merker u. a. 2016).

schaffung. Die Quellen, die Sie tatsächlich verwenden, können Sie dann in das Manuskript Ihrer Arbeit einfügen.

Kopien oder Ausdrucke sollten Sie von Anfang an systematisch (nach Autoren oder nach Schlagworten) in einem Ordner ablegen. Das Auswerten der Literatur erfolgt über Lesen und Exzerpieren. Diese Arbeit ist zeitintensiv. Lesen Sie die Literatur so genau wie möglich und schreiben Sie so früh wie möglich das auf, was Sie als relevant erachten. Schreiben Sie Ihre Notizen auf ein Blatt Papier oder besser gleich in Word – dann können Sie diese in Ihre Arbeit übernehmen.

Exzerpte erstellen

Haben Sie relevante Literatur zu Ihrem Thema gefunden oder Beiträge, von denen Sie noch nicht wissen, ob Sie sie verwenden wollen, deren Inhalte aber für einen späteren Zeitpunkt sichern wollen, ist es ratsam, Exzerpte zu verfassen. Das Erstellen von Exzerpten ist gleichzeitig eine Arbeitstechnik, um Zugang zu – insbesondere schwierigeren Texten – zu bekommen. Auch ermöglicht es, bereits Gelesenes festzuhalten. Dies ist umso wichtiger, je umfangreicher die Arbeit wird.

Das Exzerpt ist mehr als eine einfache Zusammenfassung. Zu Beginn werden neben den bibliographischen Angaben des Textes die Kernaussage oder Hauptthese des Textes vorangestellt, dann werden die wichtigen Aussagen des Textes und auch Zitate, die Ihnen besonders wichtig erscheinen, gesammelt – entweder inhaltlich oder chronologisch (nach Seitenzahlen geordnet). Dabei sollten in Klammern die entsprechenden Seitenzahlen des Ursprungtextes vermerkt werden. Das macht es leichter, zu einem späteren Zeitpunkt die entsprechenden Passagen im Originaltext wiederzufinden, falls Sie z. B. etwas ausführlicher nachlesen wollen oder ein wörtliches Zitat in Ihren zu schreibenden Text übernehmen möchten. Es ist ratsam, schon im Exzerpt zwischen eigenen Argumenten, der inhaltlichen Wiedergabe in eigenen Worten und wörtlichen Zitaten zu unterscheiden. Ein Exzerpt ist nur so ausführlich, wie es für die Erfassung des „roten Fadens“ eines Textes notwendig ist – knapp und präzise lautet die Devise.

Die formale Gestaltung bleibt Ihnen überlassen. Sie finden dazu zahlreiche Vorlagen im Internet oder auch Hinweise in Kruse (2007). Wichtig ist, dass Sie abschließend (oder auch zum jeweiligen Argument) eine eigene Bewertung in das Exzerpt einbringen und diese kenntlich machen; das hilft Ihnen dabei, die Aufzeichnungen später in Ihre Arbeit einzubringen: in welchem Zusammenhang/Kapitel das Gelesene wichtig sein könnte, ob die Argumentation der Autoren nachvollziehbar ist usw.

Qualität der Rechercheergebnisse im Internet

Das Internet bietet viele Möglichkeiten, Zugang zu Texten zu finden. Die meisten davon sind hilfreich und nützlich, können auch den Gang in die Bibliothek ersparen. Doch zunächst ist die Bewertung der Rechercheergebnisse hinsichtlich der Qualität wichtig, denn nicht alles, was gefunden wird, sollte im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden. So können Wikipedia-Einträge einer ersten Orientierung dienen, nicht aber als Grundlage einer Argumentation: Die Qualitätssicherung der Inhalte erfolgt nicht nach wissenschaftlichen Standards, sondern wird lediglich von einer interes-

sierten „Community“ betrieben, deren fachliche Qualifikation und Identität der Autorenschaft ungewiss ist. Es gibt zwar auch qualitativ hochwertige Einträge, Sie sollten sich dennoch nicht darauf verlassen. Wikipedia ist also grundsätzlich nicht zitierfähig!

Google Scholar oder Scirus (www.scirus.com) ermöglichen die Recherche wissenschaftlicher Texte – diese Einschränkung hilft, wenn Sie bereits einen Anhaltspunkt haben, welche Themen für Sie relevant sind. Ebenso zu empfehlen ist die Recherche in fachlich einschlägigen Dokumentenservern und Datenbanken. Dabei gibt es frei zugängliche Verzeichnisse mit Volltexten, wie Science direct (www.sciencedirect.com) und jene, die auf den PC der HfPV recherchiert werden können, z. B. WISO-Datenbank, juris, beck-online.

Folgende Tipps können helfen, die Qualität von Internetquellen zu beurteilen.⁴

Aktualität

Versuchen Sie in jedem Fall, das Datum der Publikation zu ermitteln. Wenn sich darauf kein Hinweis im Text (meist zu Beginn oder ganz am Ende) befindet, können Sie auch versuchen, das Datum der Dokumente in den Dokumenteigenschaften zu ermitteln.

Vollständigkeit

Stellen Sie sicher, dass Sie auch alle Inhalte erfassen und es sich nicht nur um einen Ausschnitt handelt. So können z. B. Seiten fehlen oder weitere Webseiten (Unterseiten) dazu gehören, die gegebenenfalls dafür sorgen, dass Sie nur einen Ausschnitt sehen, der möglicherweise in einem anderen Zusammenhang steht.

Kontext der Publikation

Die Qualität einer Publikation lässt sich anhand des Kontexts der Veröffentlichung, der Webseite selbst oder der Institution verstehen, zu der die Webseite gehört. So sind Seiten von öffentlichen Institutionen wie der Bundeszentrale für politische Bildung (www.bpb.de) vertrauenswürdiger als von privaten oder politischen Organisationen.

Identität der Internetquelle

Um den Kontext genau zu bestimmen und die Frage zu klären, wer für Inhalte ohne Autorenangabe verantwortlich ist, lohnt der Blick ins Impressum der entsprechenden Webseite. Fehlt dieses gänzlich, ist es nicht ratsam, Inhalte dieser Webseite zu verwenden. Bei Blogs, sozialen Netzwerken oder dergleichen finden Sie zwar in der Regel eine Autorin oder einen Autor; Sie können jedoch nicht in jedem Fall davon ausgehen, dass es sich dabei um die ausgewiesenen Personen handelt. Da in diesen Medien vor allem eigene Meinungen wiedergegeben werden und wenig wissenschaftlich gesichertes Wissen, sollte darauf verzichtet werden.

Das Internet ist ein nützliches Instrument und erleichtert die Suche nach Quellen. Allerdings sollte man bei der Recherche sicherstellen, dass grundlegende Qualitätskriterien – wie oben skizziert – eingehalten werden. Der Besuch der Bibliothek und das Stöbern in den Regalen bringen oft Ergebnisse, die eine reine Online-Recherche nicht hervorgebracht hätte.

⁴ Diese Tipps basieren auf der Broschüre des Landes NRW zum Thema Medienkompetenz, deren Lektüre empfohlen wird (Land NRW, online).

Hinweis für juristische Arbeiten: Der Bestand der Internetseiten ist auch bei juristischen Informationen wechselhaft und flüchtig, besonders was kostenfreie Seiten betrifft. Einzelne Seiten oder Links werden kurzfristig geändert oder gelöscht. Manche auf den ersten Blick volle Seiten können sich dann als leer erweisen. Da hier zahlreiche kommerzielle Anbieter mitmischen, wird teilweise nur versucht, die Nutzer auf die Seiten zu locken. Dennoch hat sich ein Bestand an attraktiven Seiten entwickelt. Vorrangig sollte aber, wenn die Alternative verfügbar ist, über juris oder beck-online (s. S. 1) recherchiert werden.

Manuskript erstellen

Die „Angst vor dem leeren Blatt“⁵ überwinden Sie am besten, indem Sie nicht zu lange mit dem Schreiben warten. Verfassen Sie möglichst früh Teile Ihrer Arbeit. Bei dieser Vorgangsweise müssen Sie sich bewusst machen und akzeptieren, dass Sie am Ende einiges „umsonst“ geschrieben haben. Versuchen Sie, Ihre Ideen schriftlich festzuhalten und schreiben Sie den ersten Entwurf so schnell wie möglich. Legen Sie dabei nicht Wert darauf, Zitate korrekt wiederzugeben oder Fehler aller Art zu vermeiden. Erst wenn dieser erste Entwurf steht, sollten Sie sich mit dem richtigen Zitieren, der Rechtschreibung und anderen formalen Kriterien auseinandersetzen. Wenn Sie von Anfang an ein nahezu perfektes Manuskript erstellen wollen, dann müssen Sie auf einer detaillierten Gliederung aufbauen. Das ist schwerer, garantiert jedoch, dass Sie nicht umsonst Zeit fürs Zitieren und Formulieren von Argumenten investieren, die in der Endversion der Arbeit doch nichtvorkommen.

Ziel/Leitfrage und erste Gliederung der Arbeit

Die gesamte Arbeit sollte aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Schlusskapitel (wie ein Deutschaufsatz) bestehen. Einleitung und Schlussteil einer Arbeit sollten etwa je zehn Prozent und der Hauptteil etwa 80 Prozent betragen.

Die Gliederung stellt das „Skelett“ jedes wissenschaftlichen Textes dar. Sie gibt Halt und Struktur. Die Gliederung ist aber nicht das erste, was Sie erstellen müssen. Ohne Ziel bzw. eine Leitfrage ist keine sinnvolle Gliederung möglich. Entwickeln Sie also anhand des Literaturstudiums eine Leitfrage und eine grobe Gliederung für den Hauptteil der Hausarbeit.

Bei **juristischen Arbeiten** erhalten Sie in der Regel ein Thema, das anhand von juristischen Quellen zu bearbeiten ist, bzw. einen Fall, der mit juristischen Quellen zu lösen ist.

Aus der Leitfrage ergeben sich die einzelnen Schritte zur Beantwortung. Vor der Arbeit am Manuskript sollten Sie eine grobe Gliederung erstellt, die Strukturen des zukünftigen Textes gefunden haben. Die Feingliederung können Sie dann Abschnitt für Abschnitt festlegen. Empfehlenswert ist es, zunächst alle Aspekte zu sammeln, die relevant für das Beantworten der Leitfrage erscheinen. Nicht alles, was zu einer Fragestel-

⁵ Kruse 2002, 2007.

lung in Beziehung steht, kann jedoch in der Hausarbeit untergebracht werden. Oft neigen Studierende dazu, zu viele Aspekte behandeln zu wollen. Hier kommt der „rote Faden“ ins Spiel. Eine zentrale Frage lautet daher: Brauche ich diesen Gliederungspunkt wirklich zum Beantworten der Leitfrage? Abschweifungen sind zu vermeiden, zudem Ihre Arbeit auch einen begrenzten Umfang haben soll: z. B. 10 Seiten im Textteil, ohne Verzeichnisse und Anhänge (oder in Zeichen ausgedrückt: 15.000 bis 20.000 Zeichen im Textteil, ohne Leerzeichen und ohne Fußnoten).

Einleitung

Die Einleitung soll darüber informieren, was Sinn und Zweck der Arbeit ist. Damit soll das Interesse der Leserin bzw. des Lesers geweckt werden. Zunächst wird das Thema genannt. Zum Thema gehört eine Problembeschreibung. Die Problembeschreibung führt zur Formulierung einer Fragestellung – der Leitfrage bzw. eines Ziels. Die so entwickelte Fragestellung bzw. das Ziel der Hausarbeit sollte – in einem Satz – möglichst klar, präzise und unmissverständlich formuliert werden.

Gibt es besondere Methoden, mit deren Hilfe das Thema bearbeitet werden soll?⁶ Das Ziel der Hausarbeit wird manchmal nicht ausschließlich durch ein Literaturstudium zu erreichen sein. Sie können zum Beispiel eine kleine empirische Analyse (zum Beispiel eine Befragung) in Ihre Arbeit integrieren. Gibt es inhaltliche, methodische oder zeitliche Grenzen der Arbeit? Die Fragestellung kann an dieser Stelle auch eingegrenzt bzw. abgegrenzt werden, indem mitgeteilt wird, was nicht behandelt werden soll.

Ein Überblick über die Forschungslage und die verwendeten Quellen sollte auch angesprochen werden. Dabei reicht es, wenn die wichtigsten Titel/Veröffentlichungen zum Thema genannt werden und warum gerade diese die wichtigsten sind.

Bei **juristischen Arbeiten** muss in der Regel die vorhandene juristische Literatur und Rechtsprechung ausgewertet werden.

Am Ende der Einleitung wird die Gliederung der Hausarbeit erklärt und so eine Vorschau auf die folgenden Kapitel gegeben. Es sind nicht alle Kapitel-Überschriften zu nennen, aber eine Struktur – ein roter Faden – muss erkennbar sein.

Ihre endgültige Einleitung werden Sie erst schreiben, wenn der Hauptteil und das Schlusskapitel fertig sind. Der größte Teil von dem, was in der Einleitung einmal stehen wird, sollte Ihnen am Beginn der Manuskripterstellung aber schon bekannt sein. Daher sollten Sie einen ersten Entwurf der Einleitung formulieren. Aus diesem Entwurf sollten die folgenden Punkte klar hervorgehen: In welchem größeren Zusammenhang steht Ihre Fragestellung (z. B. Diskussion in der Literatur, wichtiges organisationspsychologisches Problem für eine öffentliche Verwaltung). Sie können auch schon überlegen, zu welchen Schlussfolgerungen und Ergebnissen Sie mit Ihrer Arbeit voraussichtlich kommen werden – aber nicht das tatsächliche Ergebnis vorwegnehmen!

⁶ Methoden sind zum Beispiel eine schriftliche Befragung, ein Interview, ein Vergleich oder auch besondere Analysen wie z. B. Nutzwertanalyse, ABC-Analyse, SWOT-Analyse.

Hauptteil

Der Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit erfüllt eine zentrale Aufgabe: Die in der Einleitung vorgestellte Frage ist zu beantworten (bei juristischen Arbeiten: das Thema ist zu erörtern bzw. der Fall ist zu lösen). Dafür gilt es, alle relevanten Fakten, Argumente, Lehrmeinungen usw. in einer umfassenden Auseinandersetzung und Diskussion darzulegen, zu ordnen und zu analysieren. Folgende Aspekte sind dabei grundsätzlich zu beachten.

Grundsätzliches

Der rote Faden

Eine wissenschaftliche Arbeit formuliert eine Frage, die wie ein roter Faden alles zusammenhält und in der Gliederung des Hauptteils der Arbeit wiederzufinden ist. Jeder Abschnitt der Arbeit sollte einen Beitrag zur Antwort der Frage leisten. Vermeiden Sie Abschweifungen.

Zentrale Begriffe klären

Sofern es sich nicht um ganz eindeutige Bezeichnungen handelt, sollten Sie die in der Arbeit verwendeten zentralen Begriffe erläutern bzw. welches Verständnis der Begriffe Sie zugrunde legen. Zum Beispiel: Was wird unter Wissensmanagement verstanden? Oder bei juristischen Arbeiten: Was ist ein Dienstvergehen? Was ist eine juristische Person? Was ist ein unmittelbarer Vorteil/Nachteil? Was bedeutet der Ermessensfehler der Ermessensüberschreitung?

Wenn es nur einen zentralen Begriff gibt, kann dieser auch in der Einleitung definiert werden. Wenn in einer Arbeit die Behandlung einer Theorie im Vordergrund steht, können die zentralen Begriffe auch in entsprechenden Abschnitten erläutert werden.

Widerspruchsfrei argumentieren

In Gliederung und Aufbau des Textes zeigt sich die eigene inhaltliche und formale Logik. Fragen Sie sich: Enthält eine Argumentation Widersprüche? Können diese aufgehoben werden? Sind die Schlussfolgerungen durch das angeführte Material gedeckt?

Mit anderen Positionen auseinandersetzen

Charakteristisch für eine wissenschaftliche Arbeit ist, sich mit Positionen anderer Autorinnen und Autoren auseinander zu setzen. Auch abweichende Ansätze und Interpretationen, die man nicht teilt, müssen zur Kenntnis genommen werden und mit überzeugenden Argumenten zurückgewiesen werden.

Beschreibungen und Bewertungen trennen

Eine Position darstellen und sie kommentieren sind zwei verschiedene Dinge. Bemühen Sie sich stets, die Argumentation eines anderen genau und nicht verfremdend wiederzugeben, bevor Sie Kritik daran äußern.

Begründungen sind Pflicht in der Wissenschaft

In einem wissenschaftlichen Text wird nicht behauptet (wie in journalistischen Texten), sondern begründet und belegt. Wer die Arbeit liest, muss prinzipiell die Gründe für eine Argumentation nachprüfen können, indem sie oder er die zitierte Quelle selbst in die Hand nimmt.

Konzeption der Arbeit und Rohfassung

Unter den Gliederungsabschnitten der Arbeit mit den Unterpunkten können Sie zunächst in Stichpunkten vermerken, welche Fragen hier erörtert werden sollen: Welche Gedanken, welche Argumente, welche Quellen wollen Sie zur Erarbeitung welcher Ergebnisse verwenden? Inhalt und Aufbau der Arbeit sollten vor dem Schreiben in groben Zügen klar sein.

Die erste Fassung einer Hausarbeit – die Rohfassung – wird nicht auf Anhieb eine „druckfertige“ sein. Bedenken Sie: Die wenigsten Arbeiten entstehen komplett im Kopf, bevor sie niedergeschrieben werden. Schreiben ist immer auch „Work-in-Progress“, vielleicht sogar eine spezielle Form des Denkens. Denn die im Kopf zurechtgelegten Ideen werden beim Ausformulieren meistens noch einmal überdacht, umgestellt, sogar verworfen. Erst bei der Niederschrift zeigt sich, ob eine Argumentation wirklich stichhaltig ist. Schreiben ist ein zeitintensiver Prozess; mit der Zeit entwickeln Sie individuelle Vorgehensweisen und ein eigenes Tempo.

Anschauliche Darstellung in Abbildungen und Tabellen

Abbildungen, Übersichten, Tabellen, Schaubilder bieten den Vorteil, wichtige Aussagen bzw. Informationen gedrängt und anschaulich zu belegen oder hervorzuheben. Insbesondere Tabellen ermöglichen es, den Text von vielen (störenden) Zahlenangaben zu befreien. Beachten Sie, dass diese Formen der Veranschaulichung selbsterklärend sein sollen. Obwohl Sie im Text auch auf die Abbildungen, Übersichten usw. eingehen müssen, sollte eine (zusätzliche) Erläuterung nicht notwendig sein.

Jede Form der Veranschaulichung benötigt eine Beschriftung. Haben Sie mehr als eine Form (derselben Kategorie), müssen Sie ein Verzeichnis der Arbeit voranstellen und nummerieren. Wenn es zum Beispiel eine Abbildung 1 gibt, dann muss Abbildung 2 folgen. Haben Sie nur eine Form, wird die Ziffer weggelassen – und auch kein Abbildungsverzeichnis erstellt.

Haben Sie die Visualisierungsform selbst erstellt, sollten Sie dies kenntlich machen: *Quelle: Eigene Darstellung* oder *Quelle: Eigene Berechnung nach Daten von...* Haben Sie die Visualisierungsform einer Quelle entnommen, geben Sie in einer Fußnote oder unterhalb der Abbildung, Tabelle usw. an: *Quelle: Entnommen aus [Kurzform der bibliografischen Angabe]* oder *Quelle: Erschienen in [Kurzform der bibliografischen Angabe]*.

Gliederung⁷

Zwei Punkte sind besonders zu beachten:

1. Zwischen den Ziffern in den Unterabschnitten wird ein Punkt gesetzt, nicht jedoch nach der letzten Ziffer; dies gilt auch für die Abschnitte in der obersten Ebene.
2. Wer A sagt, muss auch B sagen. Das bedeutet: Gibt es einen Punkt 1.1, dann muss es auch 1.2 geben.

Benutzen Sie konsequent die Gliederungsfunktion von WORD – damit üben Sie für jede weitere Hausarbeit und für die Bachelorthesis!

Schlussteil

Der Schlussteil wird auch bezeichnet als Schlussbetrachtung, Fazit, Resümee, Zusammenfassung und Ausblick. Hier gilt es, Antworten auf die eingangs gestellten Fragen (bei juristischen Arbeiten: das Thema bzw. den Fall) zu geben. Ein Fazit sollte sich dezidiert auf die Einleitung beziehen lassen. Der „Kreis“ muss sich schließen, so dass es zu empfehlen ist, sich während des Schreibens eines Fazits die in der Einleitung formulierten Fragen und Erkenntnisziele noch einmal zu vergegenwärtigen.

Auf folgende Punkte sollten Sie im Schlussteil eingehen:

- Knappe **Zusammenfassung** der Ergebnisse; dabei nicht bloß Geschriebenes wiederholen, sondern „kondensieren“.
- **Diskussion** der Ergebnisse: Die Zusammenfassung sollte in einem prägnanten Fazit enden. Welche wissenschaftlichen Schlussfolgerungen legen die Ergebnisse nahe? Welche Konsequenzen ziehen Sie aus den Überlegungen?
- Ggf. kritische Selbsteinschätzung der Arbeit: Wo liegen Grenzen und Schwächen? Welche Teile sind überzeugend, welche nicht?
- Ggf. Ausblick: Wie geht es weiter? Versuchen Sie, neu aufgeworfene Fragen zu formulieren.
- Für juristische Arbeiten gilt: Bei einer Fallbearbeitung wird das Ergebnis dargestellt und bewertet. Bei einem Thema können evtl. Empfehlungen ausgesprochen werden.

✓ **Gibt es eine Zusammenfassung am Ende der Arbeit?**

Ein häufiger Fehler von Hausarbeiten ist eine fehlende Zusammenfassung am Ende der Arbeit. Wer eine wissenschaftliche Arbeit verfasst, sollte wissen, dass eilige Leser nur die Einleitung (Welche Probleme werden mit welchen Zielen und welchen Methoden behandelt? – Bei juristischen Arbeiten: Welches juristische Thema wird erörtert bzw. welcher Fall soll gelöst werden?) und die Zusammenfassung (Was ist dabei herausgekommen?) lesen. Diesen Lesegewohnheiten sollte Rechnung getragen werden.

⁷ Zur Form der Gliederung siehe Merker u. a. 2016, S. 10 f.

✓ **Wurde das Ziel der Arbeit erreicht?**

Ein häufiger Fehler ist, dass in der Einleitung „A“ als Ziel angegeben wird, und am Ende der Arbeit kommt „B“ heraus. „A“ und „B“ sind aber nicht identisch, und die Verfasserin oder der Verfasser merkt nicht, dass sie oder er das Ziel gar nicht erreicht hat. Deshalb ist es sinnvoll, in der Zusammenfassung die Leitfrage/das Problem und das Ziel explizit wieder aufzunehmen. Ob das Ziel erreicht wurde, können Sie durch einen Lesetest überprüfen: Lesen Sie die Einleitung und die Zusammenfassung. Fragen Sie sich, ob das Dargestellte dem beschriebenen Ziel entspricht.

Endfassung der Arbeit und Endkontrolle

Nach der Rohfassung sollten Sie sich genügend Zeit für die inhaltliche und sprachliche (grammatikalische, stilistische, orthographische) Überarbeitung lassen. Eine treffende Wortwahl und ein guter – wissenschaftlich distanzierter – Schreibstil⁸ beeinflussen die Bewertung einer Arbeit positiv. Uneinheitliche Formatierungen, Tipp-, Rechtschreib- und Formfehler mindern den Wert der Arbeit. Fehlerhafte Belege mindern die wissenschaftliche Vertrauenswürdigkeit der Arbeit.

Die Darstellung eigener Überlegungen aus der Ich-Perspektive gilt – anders als beispielsweise in den USA und Großbritannien – im deutschen Wissenschaftsbetrieb als unsachlich und wird deshalb kritisiert. Versuchen Sie, die Ich-Perspektive möglichst unaufdringlich zu vermitteln, verwenden Sie „Ich“ nicht oder gehen Sie sparsam mit dem „Ich“ um. In juristischen Arbeiten sollten Sie prinzipiell auf die „Ich“-Form verzichten. Sie kann durch andere Formulierungen (z. B. im Passiv) vermieden werden.

Vermeiden Sie allzu verschachtelte Sätze und Sätze mit Substantivierungen. Es ist nämlich keineswegs so, dass verständliche Sprache und einfache Satzkonstruktionen dem Text die Qualität rauben. Wissenschaftliches Schreiben bezieht sich nicht per se auf die Sprache, sondern auf den Umgang mit Primär- und Sekundärliteratur und auf die Rezeption von Forschungsergebnissen. Prüfen Sie Ihre Hausarbeit auf Satzbau und Formulierungen – am besten, nachdem Sie sich ein paar Tage gar nicht damit beschäftigt haben. Der zeitliche und damit auch der inhaltliche Abstand hilft, mit einem klareren Blick auf den eigenen Text zu schauen.

Beispiel für Substantivierung: *„Es gibt eine Vielzahl an Methoden, die zur Anwendung kommen können.“* In diesem Satz ist das Verb ‚anwenden‘ als Substantiv verwendet worden. Substantivierungen tauchen im „Bürokratendeutsch“ oft auf, ohne dass es nötig wäre. Solche Formulierungen erschweren den Lesefluss und klingen holprig, ohne dass sie einen Vorteil haben. Den Inhalt des oben angeführten Satzes können Sie nämlich auch so ausdrücken: *„Es gibt eine Vielzahl an Methoden, die angewendet werden können.“* Um Ihnen eine Eselsbrücke mitzugeben: *„Man muss etwas nicht zur Anwendung bringen, sondern kann es gleich anwenden.“*

⁸ Siehe ausführlich dazu: Schaa/Weichel 2013.

✓ **Ist die Arbeit verständlich geschrieben, ohne sprachliche oder orthographische Mängel?**

Viele Hausarbeiten enthalten vermeidbare Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler, die zur Abwertung der Arbeit führen. Es hat sich bewährt, eine schriftliche Arbeit immer gegengelesen zu lassen. Suchen Sie sich während des Studiums eine oder mehrere Personen, die in der deutschen Schriftsprache fit sind. Die Arbeit sollte von fachkundigen Personen für die inhaltliche und von fachunkundigen, aber sprachkundigen Personen für die sprachliche Korrektur gegengelesen werden.

„Checkliste“ Hausarbeit

Gliederung

- ✓ Titel und Gliederungspunkte logisch nachvollziehbar, auch ohne Text?
- ✓ Verwende ich im Hauptteil nicht zu viele Gliederungspunkte? (Die „magische Sieben“ beachtet?)

Einleitung

- ✓ Ist meine Fragestellung klar und verständlich formuliert?
- ✓ Warum ist es relevant, diese Arbeit zu schreiben? Welches Problem sehe ich? Was will ich mit meiner Arbeit zeigen?
- ✓ Habe ich den theoretischen Rahmen meiner Fragestellung erläutert?
- ✓ Welche Vorgehensweise (Methode) ist geeignet, um die Fragestellung zu beantworten?

Hauptteil

- ✓ Habe ich die relevanten Phänomene dargestellt; was habe ich weggelassen und warum?
- ✓ Habe ich Begriffe geklärt, mit denen ich operiere; habe ich deutlich gemacht, wie ich sie in meiner Arbeit verstanden wissen will? Habe ich gekennzeichnet, in wessen Sinn ich welche Begriffe verwende? (Begriff nach XY)
- ✓ Habe ich Positionen verschiedener Autoren korrekt wiedergegeben und als solche klar gekennzeichnet?
- ✓ Sind meine eigenen Gedanken, Hypothesen, kritischen Ansätze usw. begründet und nachvollziehbar formuliert?
- ✓ Bauen meine Erkenntnisse logisch aufeinander auf?
- ✓ Bin ich vorsichtig mit Werturteilen umgegangen?
- ✓ Konnte ich ein Problem nicht lösen und habe ich deutlich gemacht, warum?

Schluss

- ✓ Gibt es eine Zusammenfassung?
- ✓ Ist ein Rückbezug zu meiner Ausgangsfragestellung erkennbar?
- ✓ Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen und habe ich sie in einen größeren Kontext eingeordnet?
- ✓ Wirft meine Arbeit Fragen auf und regt zum weiteren Nachdenken/Forschen an (Ausblick)?

Typische Fehler in wissenschaftlichen Arbeiten

In der Einleitung fehlt ein Ziel bzw. eine Leitfrage

In jeder Arbeit sollte ein klares, präzises und unmissverständliches Ziel bzw. eine Leitfrage formuliert werden – bei juristischen Arbeiten das Thema bzw. der Fall (z. B. „Ziel dieser Arbeit ist der Nachweis ...“, „Ziel dieser Arbeit ist die Darstellung von diesen und jenen Zusammenhängen“ oder „In dieser Arbeit soll der Frage nachgegangen werden, ob ...“). Die Angabe eines Ziels bzw. einer Fragestellung hilft der Verfasserin oder dem Verfasser, die Arbeit zu schreiben – gibt einen Punkt, auf den sie oder er hinarbeiten kann. Ein Ziel hilft aber auch der Person, die die Arbeit liest: denn durch das Ziel erfährt sie, ob sie die Arbeit überhaupt interessiert. Arbeiten ohne Ziel tendieren dazu, alles Mögliche zu erzählen und nichts zuzusagen.

Ohne Kenntnisse von Inhalten kann niemand eine Frage oder ein Ziel formulieren. Deshalb ist Lesen notwendig!

Thema wurde nicht eingegrenzt

Viele Studierende neigen dazu, sich zu viel vorzunehmen. Es ist für einen Studierenden in den ersten Semestern in der Regel nicht möglich, auf fünf Seiten den Stand der Forschung darzustellen. Deshalb sollte frühzeitig, d. h. vor oder nach der Formulierung des Ziels oder der Leitfrage (bei juristischen Arbeiten: des Themas bzw. des Falls), angegeben werden, worauf sich die Untersuchung bezieht. Geben Sie nicht an, den Stand der Forschung darstellen zu wollen, wenn Sie tatsächlich nur ein Projekt in diesem Bereich vorstellen. Geben Sie konkret an, was sie machen wollen, z. B. „In dieser Arbeit werden die Möglichkeiten des Internets beispielhaft an ... untersucht“).

Arbeit hat keinen roten Faden

Es gibt Hausarbeiten, die keinen roten Faden haben. Dieser Fehler ist in der Regel auf den Aufbau der Arbeit zurückzuführen. Fällt Ihnen oder der Person, die Korrektur liest, auf, dass kein roter Faden vorliegt, sollte die Fehlersuche in der Leitfrage oder der Zielformulierung liegen: Bei 90 Prozent der Arbeiten ohne roten Faden ist hier die Ursache zu finden. Ein Problem für das Fehlen des roten Fadens kann fehlendes Wissen sein. In diesem Fall entweder den Vorgang des Schreibens abbrechen und (weitere) Fachliteratur lesen oder das Thema der Arbeit (nach Rücksprache mit der Lehrkraft) eingrenzen oder wechseln.

Fühlt sich die Verfasserin oder der Verfasser fachlich versiert, so ist an der Problembeschreibung und der Zielformulierung zu arbeiten. Ist das Ziel klar, widerspruchsfrei und präzise formuliert? Eine Überarbeitung der Zielformulierung ist in der Regel mit einer Präzisierung und Einschränkung des Ziels verbunden. Nach dem Umformulieren des Ziels sollte die nachfolgende Argumentation Abschnitt für Abschnitt durchgespielt werden. Gedanklich können die Argumente aus der Fachliteratur den Abschnitten zugewiesen werden. Ergibt sich noch kein „glatter“ Weg, so ist der nächste Überarbeitungsschritt notwendig.

Eine andere Ursache für einen fehlenden roten Faden ist das Abstecken eines Ziels, das in einer Hausarbeit nicht bewältigt werden kann. Bei zu großen Zielen verflüchtigt sich die Arbeit. Themen wie „Gesellschaftliche Betrachtung multimedialer Dienste. Eine kritische Würdigung“ kann nicht auf fünf Seiten – auch nicht auf zwanzig – mit einem

wissenschaftlichen Anspruch bearbeitet werden. Bescheidenheit im Formulieren des Ziels ist sinnvoll. Ein Thema wie „Vergleich der Kommunikationssituation: Videokonferenz versus Gespräch in einer Teeküche. Eine empirische Untersuchung“ kann mit einem übersichtlichen Versuchsdesign auf ca. zehn Seiten abgehandelt werden. Im Zweifelsfall ist Abspecken bei der Zielformulierung angebracht.

Die in der Arbeit verwendeten Begriffe wurden nicht mit Definitionen eingeführt

Ein häufiger Fehler bei Literaturarbeiten ist, dass Arbeitsbegriffe nicht definiert wurden. Jeder für die Argumentation wichtige Begriff ist mit einer Definition einzuführen. Viele Argumentationsbrüche sind auf fehlende Definitionen zurückzuführen. Eine differenzierte Darstellung ist nur über klar eingeführte Begriffsdefinitionen möglich. Fehlende Definitionen führen zu schwammigen Formulierungen, was mit dem Verlust des wissenschaftlichen Anspruchs einhergeht. Beispiel: Eine Verfasserin schreibt eine Arbeit über das Thema „Vergleich der Kommunikationssituation: Videokonferenz versus Gespräch in einer Teeküche. Eine empirische Untersuchung“. Sie sollte (mindestens) die Begriffe Kommunikation, Kommunikationssituation, Videokonferenz und Gespräch definieren.

Wenn Sie z. B. im Verwaltungsrecht die Frage beantworten sollen, ob ein Verwaltungsakt vorliegt, müssen Sie zunächst das Vorliegen der einzelnen Tatbestandsmerkmale prüfen. Dies setzt dann etwa voraus, dass Sie zuvor definieren (und anschließend subsumieren), ob eine Maßnahme vorliegt, ob diese hoheitlich ist, ob sie von einer Behörde erlassen worden ist usw.

Es wurden keine Bewertungskriterien eingeführt

Ein typischer Fehler ist das Bewerten von Aussagen, Objekten, Gedanken, Gegenständen, Zusammenhängen usw. ohne Einführung von Bewertungskriterien. Ohne fehlende Kriterien wird gegen das Prinzip der intersubjektiven Überprüfbarkeit verstoßen. Vor einer Bewertung ist deshalb anzugeben, nach welchen Kriterien bewertet werden soll.

Negativ-Beispiel: Ein Verfasser beschäftigt sich mit gesellschaftlichen Auswirkungen neuer Technologien und konstatiert gesellschaftliche Folgen, z. B. die Vereinsamung (Bewertung) ohne Angabe von Kriterien.

Positiv-Beispiel: Er gibt Kriterien an, wie Einsamkeit gemessen werden kann: Wie viele zwischenmenschliche Kontakte darf ein Mensch im Monat maximal haben, um als vereinsamt zu gelten? Wie häufig darf ein Mensch in der Woche seine Wohnung verlassen, um als vereinsamt zu gelten? Wie häufig darf ein Mensch maximal im Monat telefonieren, um als vereinsamt zu gelten? Wie wird der Mix von Kontakten, Telefonaten usw. bewertet?

Absätze werden mit einer Bewertung eingeleitet

Ein typischer Fehler ist das Einleiten von Absätzen mit einer Bewertung. Bewertungen bilden grundsätzlich den Abschluss von Untersuchungen, nicht ihren Anfang.

Ein geschlossener Bewertungsteil am Ende der Arbeit fehlt

Ein anderer typischer Fehler ist das Einstreuen von Bewertungen (z. B.: „*Da Multimedia zur Isolierung von Mitgliedern der Informationsgesellschaft führt, ...*“) in die Sachdarstellung. Eine Hausarbeit sollte einen Teil enthalten, in dem wertfrei die Sachlage beschrieben wird. Die Bewertung der Sachlage wird unter Berücksichtigung von Bewertungskriterien in einem gesonderten Teil vollzogen.

Wissenschaftliche „Todsünde“ bei Bewertungen ist das Verwenden von Formulierungen, wie „Ich bin der Meinung, dass ...“, „Ich habe einen Bekannten, der ...“ oder „Mein Vater hat gesagt ...“. Eine wissenschaftliche Hausarbeit ist kein Platz zum Austausch von Meinungen oder Gefühlen, sondern von Fakten, Argumenten und Schlussfolgerungen. Bewertungen leiten sich aus inhaltlich wertfreien Darstellungen ab.

Neue Gedankengänge werden in die Bewertung/im Schlussteil aufgenommen

In einer Bewertung oder im Schlussteil der Arbeit werden keine neuen Gedankengänge oder neue Literatur aufgenommen. In einer Bewertung ist der Bezug zur Leitfrage/zum Ziel der Arbeit (bei juristischen Arbeiten: zum Thema bzw. zum Fall) aufzuzeigen. Deshalb sollten folgende Formulierungen vorkommen: „*Wie in Teil x dargestellt wurde*“, „*Wie nachgewiesen werden konnte (S. x), ...*“ usw. Wenn Sie Argumente in einer Bewertung oder im Schlussteil anführen möchten, müssen diese im Textteil der Arbeit vorher ausgeführt sein.

Quellen und Literatur zur Methodik

- Eco, Umberto Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 13. Aufl., Stuttgart 2010
- Esselborn-Krumbiegel, Helga Von der Idee zum Text. 3. Aufl., Paderborn 2008
- Esselborn-Krumbiegel, Helga Richtig wissenschaftlich schreiben. 2. Aufl., Paderborn 2012
- Franck, Norbert Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten. 2. Aufl., Frankfurt am Main 2007
- Franck, Norbert/
Stary, Joachim Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 16. Aufl., Paderborn 2011
- Karmasin, Matthias/
Ribing, Rainer Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. 7. Aufl., Wien 2012
- Kruse, Otto Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12. Aufl., Frankfurt/Main 2007
- Kruse, Otto Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Kapitel 5. Frankfurt/Main, 9. Auflage 2002, S. 86-128. Und online: https://www.lmz-bw.de/fileadmin/user_upload/Medienbildung_MCO/fileadmin/bibliothek/kruse_hausarbeit/kruse_hausarbeit.pdf (07.12.2016)
- Krems, Burkhardt Arbeitshilfe für wissenschaftliche Arbeiten. Version 1.55, 16.07.2011. Online: <http://www.verwaltungsmanagement.info/diplomarbeit/Arbeitshilfe.pdf> (07.12.2016)
- Land NRW (Hrsg.) Im Blickpunkt: Informationsqualität im Internet. Online: <http://imblickpunkt.grimme-institut.de/wp/wp-content/uploads/2014/12/IB-Informationsqualitaet-im-Internet.pdf> (09.12.2016).
- Merker, Richard
Metzler-Müller, Karin/
Schaa, Gabriele/
Weichel, Julia/
Wolf, Gunda Wissenschaftliche Arbeiten an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung. 9. Aufl., Wiesbaden 2017
- Schaa, Gabriele/
Weichel, Julia Wissenschaftliches Schreiben. Ein Leitfaden. Wiesbaden 2013
- Stickel-Wolf, Christine/
Wolf, Joachim Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken, 6. Aufl., Wiesbaden 2011
- Theisen, Manuel René Wissenschaftliches Arbeiten, 15. Aufl., München 2011