

# 10. Merkblatt für die Erstellung von Hausarbeiten im Verwaltungslehrgang II

## Anforderungen an die Hausarbeit

- Eigenständige Suche und Verarbeitung von Primär-und Sekundärquellen
  - Zitation nach wissenschaftlichen Regeln
  - Fähigkeit zur Darstellung und Bearbeitung eines Themas/einer Fragestellung
  - Fähigkeit zur Urteilsbildung
- 

## Anforderungen an die formale Gestaltung einer Hausarbeit

- Titelblatt: Titel der Arbeit, Name des Erstellers/der Erstellerin, das Modul bzw. Fachgebiet, Name des Dozenten/der Dozentin, Datum der Abgabe
  - Hinweis, dass die Hausarbeit selbständig verfasst und die benutzten Quellen vollständig angegeben wurden
  - Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
  - Einleitung (Einführung in das Thema, Erläuterung des Themas/der Fragestellung und Darstellung des Vorhabens)
  - Kapitelstruktur mit Überschriften
  - Schlusskapitel mit Zusammenfassung der wesentlichen Erkenntnisse („Ergebnis“) und Ausblick
  - Literaturverzeichnis
  - Umfang beträgt in der Regel 10 Seiten (reiner Text, ohne Deckblatt, Literaturverzeichnis, Anhang etc.)
  - Seitengestaltung: linker Rand 2,5 cm, rechter Rand 2,5 cm
  - Schriftart und -größe: Arial 11, Format 1,5 zeilig
- 

## Zitation und Literaturangaben

Bei allen Hausarbeiten wird die Auswertung einschlägiger Fachliteratur erwartet (hierzu gehören z.B. nicht Lexika allgemeiner Art). Überall dort, wo Literatur in indirekten oder direkten Zitaten hinzugezogen wird, müssen die Quellen angegeben werden.

Eine Quelle aus dem Internet ist mit Datum des Zugriffs, Uhrzeit und URL anzugeben. Als nicht zitierfähig werden Internetquellen angesehen, die keine Erstquelle darstellen (z.B. die freie Enzyklopädie „Wikipedia“).

Zur Vermeidung eines Plagiatvorwurfs sind die nachstehenden Zitationshinweise unbedingt zu beachten:

- Zitation nach wissenschaftlichen Regeln bedeutet, dass die zugrundeliegende Literatur zu jedem dargestellten Aspekt durch Kurzzitat nachgewiesen werden muss
- alle direkten und indirekten Zitate müssen belegt werden
- die Zitation muss nach einer einheitlichen Zitierweise erfolgen

In der wissenschaftlichen Literatur gibt es unterschiedliche Zitierweisen:

- Amerikanische Zitierweise: Zitation im Text
- Europäische Zitierweise: Zitation als Fußnote

#### **Für beide Zitierweisen gelten gleiche Regeln:**

- Gesetzestexte, Kommentare, Urteile: (vgl. § 912 BGB)
- Verweis auf einen ganzen Titel: (vgl. Rost 2005)
- Indirektes Zitat bzw. Wiedergabe eines Aspekts bei nicht wörtlich wiedergegebenem Text oder Gedanken: (vgl. Rost 2005, S. 227)
- Direktes Zitat: De Haan argumentiert, „(...) daß Wachsendes letztlich nur zu denken ist, wo auch das Absterben berücksichtigt wird“ (de Haan 1991, S. 365)
- Bei wiederholender Kurzzitation von indirekten Zitaten: (vgl. ebd., S. 214)

Entscheiden Sie sich für **eine** der beiden Zitierweisen und halten Sie diese **konsequent** ein.

#### **Literaturangaben im Literaturverzeichnis sind alphabetisch zu sortieren:**

- Beiträge aus Sammelbänden sowie Zeitschriftenaufsätzen: Haan, G. de (1991): Über Metaphern im pädagogischen Denken. In: Oelkers, J./Tenorth, H.-E. (Hrsg.): Pädagogisches Wissen, 27, Beiheft der Zeitschrift für Pädagogik, Weinheim/Basel, S. 361-375
- Monographien: Wulf, Chr. (Hrsg.): Anthropologisches Denken in der Pädagogik 1750 – 1850. Weinheim 1996

**In jedem Fall sind wörtliche wie sinngerechte Zitate exakt auszuweisen! Bei Nichteinhaltung kann dies zum Nichtbestehen des Moduls führen.**

---

**Bitte beachten Sie auch den folgenden Hinweis:**

Zu Beginn der Lehrveranstaltung werden die Teilnehmer und Teilnehmerinnen vom Dozenten/von der Dozentin über den Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit informiert und die Themen vergeben. Die Hausarbeit ist entsprechend der Terminvorgabe des Dozenten/der Dozentin fristgerecht in einmaliger Ausfertigung beim Dozenten/bei der Dozentin abzugeben, jedoch spätestens bis zum Modulende. Sie kann in digitaler als auch in Papierform erstellt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Pfänder

Mail: [Anne.Pfaender@vak.berlin.de](mailto:Anne.Pfaender@vak.berlin.de)

Telefon: 9(0)229 -8043

Frau Do

Mail: [Hoa.Do@vak.berlin.de](mailto:Hoa.Do@vak.berlin.de)

Telefon: 9(0)229 -8087

---

Revision #3

Created 14 February 2024 10:38:49

Updated 6 June 2024 06:57:19