

Liebe Studierende,

die Mitglieder des Studienfaches Soziale Arbeit begrüßen Sie im Masterstudien-  
engang Soziale Arbeit. Um Ihnen den Einstieg in den Studiengang zu erleich-  
tern, haben wir Ihnen in dem vorliegenden Reader Informationen zum wissen-  
schaftlichen Arbeiten und den Prüfungsleistungen des Studiengangs zusam-  
mengestellt.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den hier angegebenen Anforderungen und  
formalen Vorgaben um Richtlinien handelt, die das Fach Soziale Arbeit im  
Sinne einer Arbeitserleichterung Aller erarbeitet hat. Für Prüfungsleistungen  
in anderen Fächern können andere Anforderungen gelten. Zudem sind indivi-  
duelle Anforderungen der einzelnen Prüfer\*innen, die über den Leitfaden hin-  
ausgehen, eigenständig abzuklären.

Die Mitglieder des Fachs Soziale Arbeit wünschen Ihnen einen guten Start in  
das Masterstudium und einen erfolgreichen Verlauf.

Prof.in Dr.in Christine Hunner-Kreisel

Studiengangsbeauftragte für den Studiengang MA Soziale Arbeit

**Stand Juni 2019**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1.</b>	<b>Tipps zum Vorgehen</b>	<b>3</b>
	Die Idee der Credit Points	3
	Die Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens: Lesen	4
	Schriftliche Arbeiten	6
<b>2.</b>	<b>Zitieren und Belegen von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten</b>	<b>11</b>
	Allgemeine Hinweise	11
	Das direkte Zitat	12
	Das indirekte Zitat	15
	Der Kurzbeleg	16
	Wissenschaftliche Quellen aus dem Internet	19
	Literaturverzeichnis	20
<b>3.</b>	<b>Empfehlungen zur Anwendung geschlechtergerechter Sprache</b>	<b>23</b>
<b>4.</b>	<b>Prüfungsleistungen</b>	<b>27</b>
	Zum Sinn von Prüfungsleistungen	27
	Klausur und Kurzklausur	28
	Mündliche Kurzprüfung und Mündliche Prüfung	29
	Referat mit Ausarbeitung und Referat mit Thesenpapier	30
	Hausarbeit	32
	Forschungsportfolio	34
	Portfolio kurz	36
	Forschungsbericht	37
	Prüfungsleistungen im Überblick	40
<b>5.</b>	<b>Masterarbeit und Masterkolloquium</b>	<b>43</b>
<b>6.</b>	<b>Benotung</b>	<b>46</b>
<b>7.</b>	<b>Plagiate</b>	<b>47</b>
<b>8.</b>	<b>Checkliste zur Themenklärung</b>	<b>48</b>
	<b>Literatur</b>	<b>49</b>

# 1. Tipps zum Vorgehen

## Die Idee der Credit Points

In den Modulbeschreibungen ist jedes Modul mit einer bestimmten Anzahl Credit Points (CP) versehen. Insgesamt umfasst Ihr Studiengang 120 CP. Doch was bedeuten die CP für Sie?

Ein Credit Point entspricht einem ungefähren Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das bedeutet für jeden Credit Point investieren Sie über das gesamte Semester verteilt ungefähr 30 Stunden Arbeit. Das macht in der Summe für Ihr gesamtes Studium 3000 Arbeitsstunden. Am Beispiel des Moduls SZM-1 lässt sich aufzeigen, wie sich diese Credit Point aufteilen:

Das Modul SZM-1 ist ein Pflichtmodul mit sechs CP und besteht aus den zwei Seminaren SZM-1.1 „Ortsbestimmung Soziale Arbeit“ und SZM-1.2 „Analyse der Handlungsfelder Sozialer Arbeit“.

In der Modulbeschreibung ist folgender Arbeitsaufwand für Sie angegeben: Arbeitsstunden insgesamt: 150 Stunden; Arbeitsaufwand Kontaktstudium: 56 Stunden; Selbststudium: 94 Stunden. Das heißt, es wird zwischen zwei Formen unterschieden: Zum einen gibt es das Kontaktstudium und zum anderen das Selbststudium. Kontaktstudium meint alles, was Sie in Ihrem Studium durch Dozent\*innen begleitet erarbeiten, z.B. in Seminaren, Vorlesungen oder Exkursionen bzw. in Form von virtuellen Seminareinheiten. Selbststudium hingegen meint Momente Ihres Studiums, in denen Sie eigenständig fachliche Fragestellungen erarbeiten, Themenbereiche vertiefen, Texte zur Vor- und Nachbereitung der Seminare lesen oder sich auf Prüfungsleistungen vorbereiten.

Für das Modul SZM-1 rechnen wir einen Arbeitsaufwand von 150 Stunden, der sich wie folgt aufteilt: 56 Stunden benötigen Sie für die Anwesenheit in den Seminaren, zwei weitere CP benötigen Sie für die Vor- und Nachbereitung der Seminare und die übrigen ca. zwei CP benötigen Sie für die Prüfungsleistung, die mit zum Selbststudium gerechnet wird.

Um Ihnen die Strukturierung des Selbststudiums zu erleichtern, soll Ihnen der vorliegende Leitfaden eine erste Orientierung bieten.

## Die Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens: Lesen

Das Lesen von Fachliteratur ist die Grundlage einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Daher erfordert das Lesen ein methodisches, planvolles Vorgehen.

Dieses beginnt mit der Recherche von Literatur. Dabei kann sowohl über den Bibliothekskatalog (OPAC), als auch über das Internet, z.B. google scholar oder Springerlink recherchiert werden (Achtung: Wikipedia, Grin-Verlag, hausarbeiten.de oder ähnliche Seiten sind keine wissenschaftlichen Quellen!). Für viele Themen bieten sich zudem Handbücher als erste Informationsquelle an. Für die Soziale Arbeit z.B.:

Otto, Hans-Uwe/Thiersch, Hans/Treptow, Rainer/Ziegler, Holger (HG. (2018) „Handbuch Soziale Arbeit: Grundlagen der Sozialarbeit und Sozialpädagogik. 6., überarb. Auflage; Ernst Reinhardt Verlag

oder

Bock, Karin/Miethe, Ingrid (Hg.) (2010): Handbuch Qualitative Methoden in der Sozialen Arbeit: Verlag Barbara Budrich.

Bei der Auswahl der Literatur ist darauf zu achten, dass diese angemessen aktuell ist und auch Zeitschriftenartikel mitberücksichtigt werden (z.B. „Neue Praxis“, „Sozialextra“, „Widersprüche“, „Zeitschrift für Sozialpädagogik“ (ZfSp) etc.), denn gerade in den neuen Ausgaben werden aktuell kontrovers diskutierte Themen sichtbar.

Bevor eine Quelle (Text, Buch, Artikel, Bericht etc.) richtig gelesen wird, sollte diese durchgesehen und eingeschätzt werden (z.B. Zusammenfassungen, Einleitung und Schluss lesen; Textstruktur erkennen). Wird die Quelle als grundlegend wichtig für das zu bearbeitende Thema eingeschätzt, sollte sie gründlich gelesen, erarbeitet und in ihren zentralen Aussagen zusammengefasst werden (z.B. mit der 5-Schritt-Methode: 1. Überblick gewinnen, 2. Fragen an den Text formulieren und niederschreiben, 3. Text auf die Fragen hin lesen, 4. Wiederholen des Gelesenen durch schriftliche Beantwortung des Gelesenen aus dem Gedächtnis, 5. Rückblick und Überprüfung). Ist die Quelle nur z.T. wichtig, wird sie nach einer bestimmten Fragestellung ausgewertet (z.B. was schreibt

der\*die Autor\*in zu meiner Fragestellung bzw. meiner These?).

Handelt es sich um einen Text, der wesentliche Aspekte der gewählten Fragestellung behandelt, ist es sinnvoll diesen in Bezug auf die eigene Fragestellung zu exzerpieren.

Das Exzerpieren verbindet Lesen und Schreiben indem ein Text auszugsweise wiedergegeben wird. Auszugsweise heißt: Nicht der gesamte Inhalt soll wiedergegeben werden, sondern nur die auf die Fragestellung bezogenen Aussagen. Dazu wird folgendermaßen vorgegangen:

1. **Textreduktion** (Absatz für Absatz!)
  - Welches Thema wird behandelt? Überschrift finden (ein Schlagwort oder eine Frage)
  - Welche Hauptaussage wird zu dem Thema formuliert? Einen Aussagesatz formulieren.
2. **Zusammenfassung** als Fließtext
3. **Neutrale** Wiedergabe
4. **Kritische** Kommentierung

## Schriftliche Arbeiten

### Schreibtechniken

- Gliederung:

Eine gute Gliederung ist:

- **folgerichtig:** logisch einwandfreies System der Über-/Unterordnung der Gliederungspunkte; klare Gedankenführung erkennbar;
- **sachangemessen:** inhaltlich exakte Themenorientierung; präzise Formulierungen und übersichtliche Form lassen Gedanken leicht nachvollziehen;
- **ausgewogen:** Zahl der Untergliederungspunkte und gleichgestellte Gliederungsränge von Gedanken lassen inhaltlich kausale Schlüsse ziehen;
- **vollständig:** Wesentliches darf nicht fehlen; jeder Punkt lässt sich dem Thema unterordnen und von anderen Punkten abgrenzen; Einhaltung von Formalia.

Eine große Hilfe bei der Bewältigung des wissenschaftlichen Schreibens bieten folgende Schreibtechniken:

- Schreibtechniken für den Start; Erfinden und Erkunden (**Assoziieren, Brainstorming, W-Fragen, Lesen**),
- **Erzählen:** z.B. um eine Entwicklung darzustellen,
- **Beschreiben:** möglichst objektiv, z.B. mit Hilfsfragen (Wer, Was, Wo, Warum, Wie)
- **Definieren:** alle wichtigen Begriffe in Fachlexika nachschlagen
- **Gliedern:** Aufteilung des Themas in mehrere Abschnitte, Informationen und Material ordnen
- **Argumentieren:** Der Text braucht eine überzeugende Argumentationsstruktur. Dazu gehört das Entwerten von Gegenargumenten und Einsicht in Fehlargumente.

Die Orientierung an unterschiedlichen Argumentationszielen und Heranziehung unterstützenden Materials ist wichtig für die **Struktur** der Argumentation. Unterschiedliche Ziele (Erkenntnisinteresse der Arbeit) können sein: Urteile fällen, Politik machen, Werte setzen, Ursachen erhellen und Deutungen vorstellen.

Wichtig sind die **unterstützenden Elemente**. Sie bestimmen die Qualität der Argumentation:

- Fakten, die als wahr erachtet werden
- Statistische Daten
- Aussagen von Expert\*innen
- Fallgeschichten
- Handlungsszenarien
- Generell gilt jedoch insbesondere in der qualitativen-rekonstruktiven Sozialforschung: *all is data* (vgl. Flick, U./Kardoff, E.v./Steinke, I. Qualitative Forschung (Hg.) (2010): Ein Handbuch. 15., überarb. Auflage, rowohlt's enzyklopädie

Stilistisch sind wissenschaftliche Arbeiten in formal angemessener Sprache und insbesondere unter Verwendung der Fachtermini zu verfassen. Wissenschaftlich bedeutet dabei nicht einen Sachverhalt möglichst kompliziert darzustellen, sondern diesen differenziert zu erörtern, d.h. unterschiedliche Theorien/Sichtweisen/Erklärungen etc. mit einzubeziehen.

Insgesamt ist das Verfassen wissenschaftlicher Texte als Prozess zu verstehen, der unterschiedliche Phasen beinhaltet. Dazu gehören die Überprüfung des Textes auf Fehler, das inhaltliche Überarbeiten des Textes, sowie das Korrekturlesen durch andere Personen.

Sach- und fachbezogenes Schreiben sowie der Bezug auf die eigene Person beim Schreiben: Die eigene, wissenschaftlich begründete Position sichtbar zu machen und mit Bezug auf den Stand der Forschung sowie auf die unterschiedlichen Positionierungen bzw. vorhandenen Theoriebezüge zu reflektieren ist Teil des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses (vgl. auch zu Fragen der Repräsentation in Farrenberg et al. 2020). Vor diesem Hintergrund vertreten wir als

Fach die Richtlinie nicht in der Ich-Form zu schreiben, sondern schlagen vor Ihre Positionierungen beispielsweise über Formulierungen wie „der\*die Autor\*in“ zum Ausdruck zu bringen. Dabei ist immer zu bedenken, dass der eigene Standpunkt nie unbegründet, das heißt niemals ohne Verortung in den bestehenden wissenschaftlichen Diskussionsfeldern stattfinden kann. Das heißt auch, dass Sie mit einer Formulierung wie „der\*die Autor\*in“ nicht Ihre Meinung vertreten, sondern Ihre theoretische Perspektive auf den zu untersuchenden Gegenstand sichtbar machen. Selbst wenn Sie also an der ein oder anderen Stelle die Formulierung „die Autor\*in“ verwenden, sollte das niemals eine Meinungsäußerung sein, sondern nur auf die von Ihnen - wissenschaftlich begründete-, gewählte erkenntnistheoretische Perspektive verweisen.

Insgesamt ist das Verfassen wissenschaftlicher Texte als Prozess zu verstehen, der unterschiedliche Phasen beinhaltet. Dazu gehören die Überprüfung des Textes auf Fehler, das inhaltliche Überarbeiten des Textes, sowie das Korrekturlesen durch andere Personen.

## **Formalia**

Für das Layout ist folgende Formatierung vorgesehen:

- Times New Roman oder Arial als Schrift;
- Größe 12 pt bei Times New Roman und 11 pt bei Arial;
- Zeilenabstand 1,5-fach (Fußnoten 1,0);
- Fußnoten 10 pt;
- Seitenränder oben/unten: 2,5 cm;
- Seitenrand links: 3 cm; Seitenrand rechts: 3 cm;
- Seitenzahlen
- Blocksatz mit Silbentrennung um l a n g g e z o g e n e Z e i l e n im Blocksatz zu vermeiden.

Formaler Aufbau der schriftlichen Arbeiten:

1. Deck-/Titelblatt;
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben;
3. ggf. Verzeichnis (Abkürzungen; Tabellen; Abbildungen);
4. Einleitung (mit Erläuterung des Themas, Angaben zum methodischen Aufbau, Schwerpunkte und Ziel der Arbeit);
5. Hauptteil;
6. Schluss;
7. ggf. Glossar (mit Kurzdefinitionen zentraler Begriffe);
8. Literaturverzeichnis (mit vollständiger Angabe der verwendeten Quellen, bei Internetquellen komplette URL und Stand der Information);
9. ggf. Anhang;
10. eidesstattliche Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit.

Die Kapitelüberschriften sind in der Arbeit zu nummerieren. Diese Überschriften sollten größer und u. U. fett formatiert werden, damit sie sich besser vom Fließtext abheben.

Auf dem **Deckblatt** sind Name der Universität, des Instituts und Fachs, Titel und Untertitel der Arbeit, Bezeichnung des Seminars und der Seminarleiter\*in, das Semester, Name, Adresse, Telefonnummer, Uni-e-mail Adresse der Verfasser\*in, Studiengang und Fachsemesterzahl sowie das Abgabedatum zu vermerken.

**Für die Masterarbeit gelten die Vorgaben des Prüfungsamtes!**

## 2. Zitieren und Belegen von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten

### Allgemeine Hinweise

#### Zitieren

„Zitate“ sind Belege für wörtlich übernommene Textpassagen, sinngemäße Wiedergaben, Interpretationen oder Belegstellen für in der Arbeit getroffene Aussagen. Immer wenn Sie einen Begriff, ein Konzept, ein Argument, einen Gedankengang etc. von einem\*einer Autor\*in übernommen haben, müssen Sie dies mit Literaturquellen belegen! Es reicht nicht, das Buch einmal zu erwähnen und dann seitenweise den zusammengefassten Inhalt wiederzugeben. Prinzipiell gibt es unterschiedliche Arten der Zitierweise von Literatur bzw. Internetquellen. Sie sollten aber direkt im Text zitieren (Harvard-Beleg), wie es in der Fachliteratur der Sozialen Arbeit üblich ist.

In wissenschaftlichen Arbeiten wird in der Regel vorhandene Literatur verarbeitet. Aussagen in diesen Arbeiten müssen dem Anspruch auf Nachprüfbarkeit genügen, d.h. Fundstellen aus fremden Informationsquellen müssen angegeben werden. Das bedeutet: Jede wörtliche (direktes Zitat) und jede dem Sinn nach (indirektes Zitat) von anderen übernommene Aussage muss durch einen entsprechenden Verweis kenntlich gemacht werden. Dabei gilt:

#### **Allgemeingut muss nicht belegt werden.**

So ist beispielsweise nicht durch einen Quellenverweis zu belegen, dass Goethe ein deutscher Dichter ist. Die Aussage: *Es ist allgemein bekannt, dass unter den Studierenden an deutschen Hochschulen Arbeiterkinder unterrepräsentiert sind*, benennt jedoch einen belegbedürftigen Sachverhalt.

Die hier formulierten Empfehlungen stellen nur einige der möglichen Zitier- und Belegverfahren in wissenschaftlichen Arbeiten dar. Wichtig sind in jedem Fall Vollständigkeit und Einheitlichkeit bei der gewählten Form des Zitierens und der Literaturangabe. Für alle Arbeiten im Fach Soziale Arbeit sollte jedoch der **Harvard-Beleg** verwendet werden.

## Das direkte Zitat (wörtliches Zitat)

Textteile aus einem Werk einer anderen Autor\*in oder aus einem eigenen früheren Werk sind wortgetreu wiederzugeben. Diese Zitate sind im eigenen Text in Anführungszeichen („“) einzuschließen; auf die Quelle ist in einem Kurzbeleg (s.u.) zu verweisen.

„Aussagen zu geeigneten Hilfen konnten in dieser Kurzevaluation nicht gemacht werden. Dies muss allerdings Aufgabe für die weitere Forschung sein“ (Böttcher et al. 2008: 143).

Längere zitierte Textpassagen können auch als eigene Blöcke eingerückt und engzeilig und/oder in kleinerer Schriftgröße geschrieben werden.

„Insgesamt betrachtet hat die ‚Sozialwissenschaftliche Wende‘ innerhalb der Erziehungswissenschaft dazu geführt, dass die einzelnen pädagogischen Teildisziplinen und Richtungen in stärkerem Maße über ihren Tellerrand hinausblickten und damit eine Öffnung stattfinden konnte zu neuen, anderen Methoden und anderen sozialwissenschaftlichen Disziplinen. Die Frage, ob Pädagogik ausschließlich kritisch-hermeneutisch oder ausschließlich empirisch-analytisch zu betreiben sei, erwies sich dabei letztendlich als eine eher müßige Grundsatzfrage. Die Erziehungswissenschaft blieb auf beides angewiesen“ (Geister 2008: 191).

- Wo muss der Punkt stehen?

Der Punkt (am Ende eines Zitates) wird nicht nach dem Zitat, sondern erst nach der Zitierstelle/dem Kurzbeleg am Ende des Satzes gesetzt.

- Hervorhebungen im Original (z.B. Fettdruck, kursiv)

müssen übernommen und gekennzeichnet werden. Die Kennzeichnung erfolgt durch den Zusatz *Hervorheb. im Original* im Kurzbeleg. Wenn der\*die\* Verfasser\*in selbst im Original eine Hervorhebung angebracht hat, heißt der Zusatz *Hervorheb. XY* (Initialen d. Verf.).

- Wiedergabe von Fehlern im Zitat:

Falls in der Quellenliteratur Fehler sind (z.B. Druckfehler), müssen diese übernommen werden. Der Fehler wird durch (sic) oder (!) direkt hinter dem fehlerhaften Wort im Zitat kenntlich gemacht.

- Auslassungen im Zitat:

Wenn nicht der vollständige Wortlaut zitiert wird, werden die ausgesparten Worte durch [...] oder (...) oder ... angedeutet. Es ist darauf zu achten, dass die Verkürzung des Zitats nicht den Aussagegehalt verfälscht.

- Anpassung von Zitaten an den eigenen Text:

Es ist möglich, Zitate in eigene Sätze einzubinden. Der eigene Satz und das Zitat sollten grammatikalisch und syntaktisch aufeinander abgestimmt sein. Das Einfügen des Zitats in den eigenen Kontext darf jedoch nicht den Sinngehalt des Zitats verändern.

Eckige Klammern müssen dann stehen, wenn Kasus, Zeit oder Wortfolgen geändert werden, um das Zitat in den fortlaufenden Text zu integrieren.

Böllert und Karsunky bemerken dazu, dass „sich in der derzeitigen Diskussion um Genderkompetenz [...] ein weiteres Erklärungsmodell [finden lasse]“ (2008: 8).

- Zitate innerhalb eines Zitates:

Diese werden durch einfache Anführungsstriche gekennzeichnet, auch wenn ein Zitat im zitierten Text noch in „ “ steht.

„Beispielhaft hierfür sei C. Wolfgang Müller genannt, der von ‚einer persönlich-politischen Abneigung [...], Probleme Sozialer Arbeit als ethisch-moralische Probleme zu diskutieren‘ (Müller 1999: 17) spricht“ (Oelkers et al. 2007: 238).

- Sekundärzitate:

Es sollte möglichst sowohl bei einem direkten als auch bei einem indirekten Zitat aus Originalquellen zitiert werden. Wird in einem Werk jemand anders zitiert und gerade dieses Zitat soll verwendet werden, ist im Originalwerk nachzuschlagen.

Sekundärzitate sind nur als seltene Ausnahme (und immer nur als zweitbeste Lösung) akzeptabel. Bei Sekundärzitationen erscheint hinter dem Zitat eine Ergänzung. Im Literaturverzeichnis wird in diesem Fall lediglich das verwendete Buch aufgeführt.

„Projekte der Jugendarbeit brauchen ‚credibility‘. Sie benötigen professionelle Ansprechpartnerinnen, die die Lebenslagen der Jugendlichen, die Diskurse in ihren Elternhäusern und deren Verarbeitungsformen unter Jugendliche kennen“ (Olle Burg e.V. 2006, zit. in Heite 2008: 84).

## Das indirekte Zitat

Oft wird ein\*e Autor\*in sinngemäß zitiert. Dieses indirekte Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Am Ende der dem Sinn nach zitierten Wiedergabe steht immer der Kurzbeleg (s.u.), dem *vgl.* (für „vergleiche“) vorangestellt wird.

Anliegen des Autors ist es, Aufgaben und Schwierigkeiten der Soziale Arbeit heraus zu stellen, die sich aus ihrem Anspruch, soziale Gerechtigkeit zu realisieren, ergeben (vgl. Thiersch 2003: 82).

Wenn der Name des\*r Autors\*in bereits im Text genannt wird, kann die Jahreszahl entweder direkt genannt werden oder aber am Ende des Satzes folgen.

Das Anliegen von Thiersch (vgl. 2003: 82) ist es, Aufgaben und Schwierigkeiten der Soziale Arbeit heraus zu stellen, die sich aus ihrem Anspruch, soziale Gerechtigkeit zu realisieren, ergeben.

**Oder:**

Das Anliegen von Thiersch (2003) ist es, Aufgaben und Schwierigkeiten der Soziale Arbeit heraus zu stellen, die sich aus ihrem Anspruch, soziale Gerechtigkeit zu realisieren, ergeben (vgl. S. 82).

Wenn in Überblickswerken mehrere theoretische Ansätze unter Nennung der Autor\*innen zusammenfassend dargestellt werden und dieser Text als indirektes Zitat in die eigene Arbeit übernommen wird, muss nur das verwendete Überblickswerk (mit *vgl.*) belegt und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

## Der Kurzbeleg

Für die Identifizierung der wörtlichen oder dem Sinn nach zitierten Quellen müssen alle nötigen literarischen Angaben genannt werden, um die geforderte Nachprüfbarkeit zu gewährleisten. Dabei setzt sich als Belegverfahren zunehmend der Kurzbeleg im laufenden

Text durch (auch Harvard-Beleg). Der Kurzbeleg im Text weist erhebliche schreib- und lesetechnische Vorteile (z. B. besserer Lesefluss) auf. Fußnoten sollten genutzt werden, um Anmerkungen oder Erläuterungen dort unterzubringen.

Der Kurzbeleg enthält in der Regel:

- den **Nachnamen des\*r Verfasser\*in** (akademische Titel werden grundsätzlich nicht genannt),
- das **Erscheinungsjahr** des Werkes und
- die **Seitenzahl** des Zitats.

Diese Angaben werden im laufenden Text in Klammern direkt hinter das Zitat gesetzt.

Die Abstände zwischen Name, Jahreszahl und Seitenangabe müssen einheitlich sein, die Komma- und Punktsetzung ebenso.

(Mair 1997: 79)

Es bürgert sich beim Kurzbeleg mehr und mehr ein, die Seitenangabe hinter dem\*der Autor\*in und Jahr mit Doppelpunkt und Ziffer vorzunehmen. Möglich sind jedoch generell die folgenden beiden Varianten (wichtig: Entscheiden Sie sich für eine Variante und setzen Sie diese in Ihrer Arbeit konsequent um!):

(Jansen 2005: 56) oder (Jansen 2005, S. 56)

Wird der\*die Autor\*in schon im Text genannt, steht die Jahreszahl direkt hinter dem Namen. Die Seitenangabe folgt am Ende des Zitates.

Reichenbach (2007) fasst seine Ausführungen zu Rousseau folgendermaßen zusammen:  
„Émile soll nicht merken, dass er erzogen wird, bzw. Jean-Jacques meint, er erziehe nicht, sondern ermögliche bloß, dass die Natur Émile erziehe“ (S. 86).

- *Ders.* (für „derselbe“) oder *dies.* (für „dieselbe“ – eine Autorin – oder „dieselben“ – mehrere Autor\*innen) kann stehen, wenn der Name des Autors bzw. der Autorin direkt vorher schon verwendet wurde.
- Die Abkürzung *ebd.* („ebenda“) wird anstatt Autor\*innenname/ Jahr/ Seite verwendet, wenn Autor\*in, Erscheinungsjahr und Seitenzahl unmittelbar vorher schon einmal zitiert wurden.
- *f.* und *ff.* bezeichnen „und die folgende Seite“ bzw. „und die folgenden Seiten“.

Ein Werk von zwei Autor\*innen wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Die beiden Namen werden durch das „&“ oder einen Schrägstrich verbunden.

(Bock/ Thole 2007: 79) oder (Bock & Thole 2007: 79)

Hat ein Werk mehr als zwei Autor\*innen, werden beim ersten Bezug im Text sämtliche Autor\*innen angeführt. Die Nachnamen der Autor\*innen werden durch Kommata getrennt; zwischen dem vorletzten und dem letzten Namen steht das Wort *und*. Nachfolgende Angaben dieses Werkes enthalten nur mehr den Namen der ersten Autor\*in, gefolgt von der Angabe *et al.* oder *u.a.* (lat. bzw. deutsch für „und andere“) und dem Jahr.

(Böttcher, Bastian und Lenzmann 2008: 45)  
(Böttcher et al. 2008: 121)

- Bei mehr als drei Autor\*innen steht immer der erste Name, gefolgt von *et al.* und dem Erscheinungsjahr.
- Tritt eine Institution oder eine Körperschaft als Verfasser\*in auf, so wird der Name der Institution bzw. der Körperschaft wie der eines\*er Verfassers\*Verfasserin behandelt.

Mit Veröffentlichungen in Aufsatzform (in Zeitschriften oder Sammelwerken) wird im Kurzbeleg genauso verfahren wie mit Monographien, d.h. Nennung von Autor\*innennamen, Erscheinungsjahr (der Zeitschrift oder des Sammelwerkes) und Seite.

(Merchel 2003: 538)

Die vollständige Literaturangabe mit allen weiteren notwendigen Angaben findet sich am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis (s.u.).

## Wissenschaftliche Quellen aus dem Internet

Für das Zitieren von Internet-Ressourcen liegen zurzeit noch keine zufriedenstellenden Richtlinien bzw. eine verbindliche bibliographische Norm vor. Oberstes Ziel muss sein, Autor\*in und Quelle eindeutig zu identifizieren.

Als „Quasi-Standard“ hat sich bisher der vor allem durch den Dienst WWW bekannte Uniform Resource Location (URL) als eindeutige Benennung von Quellenangaben verbreitet. Daneben fallen teilweise die Angaben von Seitennummern, Verlag und Verlagsort weg.

Die URL setzt sich zusammen aus URL: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad

URL: <http://www.socialnet.de/rezensionen/3494.php>

Die gesamte Quellenangabe wird folgendermaßen aufgebaut:

Autor\*in (Jahr): Titel. [online] URL: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad [Stand Datum]. Beispiel:  
Otto, Hans-Uwe/ Ziegler, Holger (2006): Capabilities and Education. [online] URL:  
<http://www.socwork.net/2006/2/articles/ottoziegler/ottoziegler.pdf> [Stand

Die Angabe [online] ist bei der Spezifikation der Quelle über eine URL-Adresse nicht zwingend notwendig.

Da sich jedoch jeder Teil einer URL für eine bestimmte Quelle ändern könnte, sollte nach der Quellenangabe stets eine Datierung mit [Stand Datum] erfolgen, um zu dokumentieren, wann die Information abgerufen oder zugänglich wurde.

## Literaturverzeichnis

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit muss das Literaturverzeichnis stehen. Das Literaturverzeichnis erfasst alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit herangezogen werden, sowohl Quellen, die unmittelbar, d.h. wörtlich zitiert werden als auch solche, die mittelbar, d.h. durch eigene Zusammenfassungen wiedergegeben werden.

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sortiert nach dem ersten Element der bibliographischen Angabe, d.h. Verfasser- bzw. Herausgeber\*innenname/n oder dem Sachtitel bei Werken ohne Verfasser\*in.

Je nach Art der Quelle (Monographie, Sammelwerk mit Herausgeber\*in, Zeitschriftenaufsatz, Aufsatz aus einem Sammelwerk, graue Literatur, etc.) ist es notwendig, die bibliographischen Angaben unterschiedlich zu notieren, jedoch werden diese in einem gemeinsamen Literaturverzeichnis alphabetisch sortiert:

Monographien und Sammelwerke	Zeitschriftenaufsatz	Aufsatz aus Sammelwerk
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) der/ des Verfassenden oder der/ des Herausgebenden (Hrsg.)</li> <li>• Jahr</li> <li>• Sachtitel.</li> <li>• Ggf. Untertitel.</li> <li>• Ggf. Auflage (falls es nicht die erste Auflage ist).</li> <li>• Ort(e):</li> <li>• Verlag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) der/ des Verfassenden</li> <li>• Jahr</li> <li>• Titel.</li> <li>• Untertitel.</li> <li>• In: Zeitschriftentitel,</li> <li>• Jahrgang der Zeitschrift,</li> <li>• Heftnummer,</li> <li>• Erste bis letzte Seite des Aufsatzes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name(n), Vorname(n) der/ des Verfassenden:</li> <li>• Titel des Aufsatzes.</li> <li>• In: Herausgeber*innenname(n), Vorname(n) (Hrsg.)</li> <li>• Jahr</li> <li>• Titel des Sammelwerks.</li> <li>• Ggf. Untertitel.</li> <li>• Ggf. Auflage.</li> <li>• Ggf. Band-Nr.</li> <li>• Ort:</li> <li>• Verlag,</li> <li>• Erste bis letzte Seite des Aufsatzes.</li> </ul>

Monographie:

Grundmann, Matthias (2006): Sozialisation: Skizze einer allgemeinen Theorie. Konstanz: UVK.

Zeitschriftenaufsatz:

Merchel, Joachim (2003): »Diagnose« in der Hilfeplanung: Anforderungen und Problemstellungen. In: Neue Praxis, Jg. 33, 6, S. 527-542.

Aufsatz aus Sammelwerk:

Otto, Hans-Uwe/ Ziegler, Holger (2008): Sozialraum und sozialer Ausschluss: Die analytische Ordnung neo-sozialer Integrationsrationalitäten in der Sozialen Arbeit. In: Anhorn, Roland/ Bettinger, Frank/ Stehr, Johannes (Hrsg.): Sozialer Ausschluss und die Soziale Arbeit: Positionsbestimmungen einer Theorie und Praxis Sozialer Arbeit. 2., überarb. & erweit. Auflage. Wiesbaden: VS-Verlag, S. 129-159.

Sammelwerk:

Böllert, Karin/ Hansbauer, Peter/ Hasenjürgen, Brigitte/ Langenohl, Sabrina (Hrsg.) (2006): Die Produktivität des Sozialen – den sozialen Staat aktivieren. Wiesbaden: VS-Verlag.

Bezugnahme auf eine Zeitung:

Die Zitierfähigkeit von Tages- oder Wochenzeitungen ist umstritten. Falls aus aktuellem Anlass aber doch auf einen Zeitungsartikel hingewiesen werden soll, kann folgendermaßen bibliographiert werden:

Würdiger Abschied: Bildungspolitiker aller Parteien sollten die Hauptschulen fairer behandeln. In: Die Zeit, Nr. 41 (1. Oktober 2008), S. 71.

- Bis zu drei Verfasser\*innen werden namentlich aufgeführt. Ab vier Verfas-

Werk unter dem Sachtitel (ohne Autor\*in):

Profiloberstufe (1998): Schwerpunktbildung – fachübergreifendes Lernen – Projektarbeit / Gesamtschule Haspe. Mit Aufsätzen von L. Huber u.a.. Essen: Neue Dt. Schule.

ser\*innen wird nur noch die erste Verfasser\*in angegeben; dahinter folgt *u.a.* oder *et al.*. Dasselbe gilt bei Herausgeber\*innen.

- Im Literaturverzeichnis können die Vornamen ausgeschrieben oder abgekürzt werden; es ist durchgängig einheitlich zu verfahren.
- Punkte und Kommata trennen die einzelnen Angaben. Das Wichtigste dabei ist, im Literaturverzeichnis einheitlich zu verfahren.

- Untertitel und ggf. Auflage nicht vergessen! Bei Wiederauflagen sind Ergänzungen wie *ergänzte, erweiterte oder überarbeitete Auflage* mit zu übernehmen.
- Bei mehreren Werken eine\*r Autor\*in werden die Literaturangaben nach Jahreszahl sortiert (von alt nach neu).
- Bei mehreren Werken eine\*r Autor\*in aus einem Jahr werden die einzelnen Literaturangaben durch *a, b, etc.* als Zusatz zum Jahr gekennzeichnet (z.B. 1998a).
- Fehlt in Werken das Jahr oder der Ort, schreibt man *o.J.* bzw. *o.O.* (Besser ist allerdings zu versuchen, die fehlenden Informationen noch zu bekommen).

### **3. Empfehlungen zur Anwendung geschlechtergerechter Sprache an der Universität Vechta<sup>1</sup>**

Die folgenden Regelungen und Empfehlungen sind im Rahmen des Diversity Auditverfahren der Universität Vechta entstanden und dienen der Orientierung und Hilfestellung für einen Gebrauch geschlechtergerechter und geschlechtersensibler Sprache an unserer Universität.

Alltäglich nutzen wir Sprache als eine Form der Kommunikation miteinander. Über unsere Sprache vermitteln wir Werte und Normen und bilden unsere soziale Realität ab. Die Bewusstwerdung von Sprache und ein reflektierter Gebrauch ist deswegen ein wichtiger Schritt auf dem Weg zum chancengerechten Miteinander. Durch einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch sollen Menschen aller geschlechtlichen Identitäten in ihren tatsächlichen gesellschaftlichen Positionen, Tätigkeiten und Lebenslagen sichtbar gemacht werden und so auch in unserer Sprache berücksichtigt werden.

Als Universität, die sich dafür einsetzt, Vielfalt anzuerkennen, ist eine wertschätzende inkludierende Kommunikation ein großes Anliegen. Deswegen werden Ihnen im Folgenden Möglichkeiten und Empfehlungen für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch vorgestellt.

Sprache ist lebendig und kreativ. Sie entwickelt sich laufend durch unsere Wahrnehmung und Anwendung weiter. Dementsprechend werden auch diese Empfehlungen fortlaufend überarbeitet.

Sollten Sie Fragen oder Anregungen haben, wenden Sie sich gerne an das Gleichstellungsbüro der Universität Vechta.

---

<sup>1</sup> siehe auch unter: <https://www.uni-vechta.de/einrichtungen-von-a-z/gleichstellung/geschlechtergerechte-sprache/>[Stand 17.04.2019]

## Die Vielfalt der Geschlechter durch Sprache ausdrücken.

Empfehlungen	Beispiele
<i>Das sogenannte "Sternchen" oder auch "Gender-Star" steht als Platzhalter für alle möglichen sexuellen Identitäten.</i>	<i>Lehrer*in, Lehrer*innen</i>
Alternativ gibt es die Möglichkeit, den „Unterstrich“ oder „Gender Gap“ zu verwenden. Zur Verwendung einer einheitlichen Schreibweise bitten wir für offizielle Dokumente der Universität Vechta aber um die Verwendung des „Sternchens“.	<i>Lehrer_in, Lehrer_innen</i>
Verwendung neutraler Varianten: ... Verwendung übergreifender Bezeichnungen ... Adjektive, möglichst im Plural, bilden ... statt der Person das Amt/die Funktion bezeichnen ... Partizip & Adjektiv statt einer Personenbezeichnung	<i>Beschäftigte, Kollegium, ... Studierende, Mitarbeitende, ... Leitung statt Leiter statt Absender --&gt; abgesendet von</i>
Dies gilt auch für die Benennung von Gruppenbezeichnungen	<i>Mitarbeiter*innengruppe, Gruppe der Hochschullehrer*innen</i>

## Weitere Möglichkeiten, mehrere Menschen anzusprechen

Empfehlung	Beispiele
Beidnennungen Achten Sie dabei auf vollständige Nennung <i>(hier leidet allerdings die Darstellung der Vielfalt der Geschlechter)</i>	<i>Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Studentinnen und Studenten Sehr geehrte Damen und Herren, Kolleginnen und Kollegen...</i>

## Die direkte Ansprache einer Person in der schriftlichen Kommunikation

Empfehlungen	Beispiele
In Dokumenten, die sich an Einzelpersonen richten, die präzise Form einsetzen. Bei Unsicherheit, kann auch in der direkten Ansprache das „Sternchen/Gender Star“ verwendet werden.	<i>Sehr geehrte Frau ...;</i> <i>Sehr geehrter Herr ...</i> <i>Sehr geehrte*r Vorname</i> <i>Nachname</i>
Dies gilt auch für die Verwendung von Abkürzungen:	
... für Frauen:	<i>Prof.in ....., Dr.in ...,</i> <i>Prof.in Dr.in ....</i>
... für Männer:	<i>Prof. ...., Dr. ... Prof. Dr.</i> ...
... bei Unsicherheit, oder auf Wunsch ohne Zuschreibung	<i>Prof.* ....., „Dr.* ...,</i> <i>Prof.* Dr.* ....</i>
In ausgeschriebenen Varianten auf geschlechtergerechte Personen-, Titel- und Funktionsbezeichnung achten:	
...für Frauen:	<i>Präsidentin, Dekanin,</i> <i>Professorin, Doktorin, ...</i>
...für Männer:	<i>Präsident, Dekan, Pro-</i> <i>fessor. Dozent, Doktor,</i> ...
... bei Unsicherheit, oder auf Wunsch ohne Zuschreibung:	<i>Professor*in, Doktor*in,</i> <i>Dekan*in, Dozent*in, ...</i>

## Die Ansprache mehrerer Personen in der schriftlichen Kommunikation

Empfehlung	Beispiele
Eine Kombination mit Varianten aus (I) verwenden	<i>Sehr geehrte Kolleg*in-</i> <i>nen</i> <i>Sehr geehrtes Kollegium</i>
Weitere Möglichkeit: Kombination mit Beidnennung	<i>Sehr geehrte Damen und</i> <i>Herren</i>

## Besonderheit: Formulare

Empfehlung	Beispiele
Nur wenn zwingend notwendig, eine Geschlechtsangabe anfordern.	
Bei Formularen, <b>die in die amtlichen Statistiken einfließen</b> , sind wir an die Vorgaben des Statistischen Bundesamtes gebunden. Da das Statistische Bundesamt derzeit noch keine Anpassungen an die geltenden gesetzlichen Entwicklungen vorgenommen hat, gilt hier:	Angaben zu weiblich / männlich
Für <b>Uni-eigene</b> Abfragen für Veranstaltungsmeldungen, zur Erstellung von Evaluationen, bzw. Dokumenten, die zu Evaluationen herangezogen werden, soll die Angabe für diverse geschlechtliche Identitäten möglich sein:	Angabemöglichkeiten: weiblich / männlich / divers / keine Angabe

## Weitere Anregungen für geschlechtergerechte Sprache:

- Vermeidung von Stereotypen und Klischees (Arzt und Krankenschwester, Chef und seine Sekretärin, die Putzfrau, ...)
- Sensibler Umgang mit Begriffen mit geschlechtstragender Bedeutung wie beispielsweise „kaufmännisch“, „Fachmann“, „Mannschaft“
- Auf Symmetrie in Benennungen achten: Bundeskanzlerin Merkel und Präsident Macron, statt: Angela Merkel und Präsident Macron

Eine ausführliche Version mit inhaltlichen Erläuterungen zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch wird Ihnen bald digital zur Verfügung gestellt.

Die dargestellten abgeschwächten Darstellungen (in hellem Grau) stellen weitere Möglichkeiten dar, werden aber von der Universität Vechta im Sinne einer einheitlichen Außendarstellung nicht favorisiert. Letztendlich bleibt es aber natürlich Ihre persönliche Entscheidung, wie Sie Sprache anwenden.

## **4. Prüfungsleistungen**

### **Zum Sinn von Prüfungsleistungen**

In den Prüfungsleistungen soll gezeigt werden, dass ein abgegrenzter thematischer Bereich innerhalb einer Veranstaltung/eines Moduls eigenständig bzw. anhand von vorgegebener Literatur aufgearbeitet und im Falle der Referatsleistung den Seminarteilnehmenden angemessen vermittelt und zur Diskussion gestellt werden kann.

Während Sie in den unbenoteten Studienleistungen die Möglichkeit erhalten, wissenschaftliche Vorgehensweisen und Standards einzuüben, geht es in den prüfungsrelevanten Leistungen darum, die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten, d.h. die differenzierte, argumentative Auseinandersetzung mit fachrelevanten Themen unter Beweis zu stellen.

Innerhalb des MA-Studiengangs Soziale Arbeit sind gemäß Rahmenprüfungsordnung der Universität Vechta und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Soziale Arbeit (<https://www.uni-vechta.de/studium/studienangebot/soziale-arbeit-ma/>) folgende Prüfungsformen vorgesehen:

- Klausur und Kurzklausur (Kl und kl)
- mündliche Kurzprüfung (mP)
- Referat mit Ausarbeitung (R) oder Referat mit Thesenpapier (r)
- Hausarbeit (H)
- Forschungsportfolio (Fpo)
- Portfolio (kurz) (fp)
- Forschungsbericht (Fb)
- Masterarbeit und Masterkolloquium (MA-Arbeit)

In den meisten Modulen besteht für Sie die Möglichkeit zwischen verschiedenen Prüfungsleistungen zu wählen. Ihre Wahlmöglichkeit richtet sich jedoch auch immer nach den jeweiligen Kapazitäten der Lehrenden, daher ist die Art der Prüfungsleistung immer zu Beginn des Semesters mit den Lehrenden abzustimmen. Wir raten Ihnen dringend dazu, im Verlauf Ihres Studiums die Prüfungsleistungen zu variieren um einerseits eine Kumulation von

Prüfungsleistungen zu einem bestimmten Zeitpunkt zu vermeiden (z.B. ausschließlich Hausarbeiten zu schreiben, die zum Ende des Semesters fertiggestellt werden müssen) und um andererseits Ihre Kompetenzen sowohl in der schriftlichen als auch in der mündlichen Darstellung von fachlichen Sachverhalten zu erweitern.

### **Klausur (Kl) und Kurzklausur (kl)**

Klausuren dienen dazu, Ihr erworbenes Wissen aus den Veranstaltungen in einem begrenzten Zeitumfang unter Beweis zu stellen. Die Klausur (KL) und die Kurzklausur (kl) unterscheiden sich hier sowohl in ihrem zeitlichen Umfang (die Klausur umfasst in der Regel 90 Min., die Kurzklausur in der Regel 60 Min.) als auch im Umfang der Vorbereitung. Für die Kurzklausur werden Ihnen im Vorfeld Themenbereiche und/oder einzelne Texte benannt, auf die Sie sich gezielt vorbereiten können, sodass hier ein geringerer Aufwand für die Vorbereitung besteht.

Inhaltlich lassen sich im Studiengang der Sozialen Arbeit zwei weitere Formen von Klausuren unterscheiden: Zum einen multiple-choice Klausuren und zum anderen offene Klausuren. Im Masterstudiengang Soziale Arbeit werden in der Regel offene Klausuren gefordert.

In multiple-choice Klausuren werden zu einer Frage unterschiedliche Antwortmöglichkeiten vorgegeben. Ihre Aufgabe ist es, die richtige Antwortmöglichkeit zu kennzeichnen (one-choice-Klausur). Beachten Sie, dass z.T. mehrere Antwortmöglichkeiten richtig sein können (multiple-choice-Klausur).

Offene Klausuren bestehen aus ca. drei bis fünf Fragen, die sich in ihren Anforderungen unterscheiden. Auch hier geht es um eine wissenschaftliche Darstellung und Auseinandersetzung mit einer Fragestellung der Sozialen Arbeit.

Mögliche Aufgaben könnten beispielsweise sein:

- ein bestimmtes Thema der Sozialen Arbeit darzustellen. D.h. Begriffe zu definieren, den Diskussionsstand unter Berücksichtigung relevanter Autor\*innen zu erläutern, eine Entwicklung nachzeichnen etc.,
- bestimmte Fachbegriffe der Sozialen Arbeit voneinander abzugrenzen,

z.B. Beratung und Therapie,

- theoretische Modelle auf konkrete Handlungsfelder der Sozialen Arbeit zu übertragen und dieses kritisch zu hinterfragen.

Die Fragen sind generell als Fließtext und in ganzen Sätzen zu beantworten. Skizzen oder tabellarische Darstellungen können den Text dabei ggf. ergänzen.

### **Mündliche Kurzprüfung (mp) und Mündliche Prüfung (Mp)**

Die mündliche Kurzprüfung umfasst ein ca. 20-minütiges Prüfungsgespräch mit zwei Lehrenden. Bei dieser Prüfungsform geht es darum, sich wissenschaftlich mit einer Fragestellung auseinanderzusetzen, diese den Prüfenden darzustellen und mit ihnen zu diskutieren.

Dies beinhaltet folgende Aspekte:

- Definition wesentlicher Begriffe,
- Verweise auf relevante Autor\*innen (z.B. Luhmann bei der Systemtheorie; Thiersch bei der Lebensweltorientierung etc.),
- Bezug zu relevanten Theorien Sozialer Arbeit herstelle
- Erarbeiten wesentlicher Argumentationen und kritisches Hinterfragen dieser Positionen,
- Eigene Positionierung herausarbeiten und diese argumentativ begründen.

Für die Vorbereitung auf eine mündliche Kurzprüfung bietet es sich an, bereits im Vorfeld zu überlegen, was genau Sie zu einem Thema erzählen möchten, welche Aspekte Sie kritisch betrachten und welche Argumente Sie überzeugend finden.

Für die Vorbereitung bietet es sich weiterhin an ein Thesenpapier zu erstellen, das die wesentlichen Aspekte und Diskussionspunkte zum Thema enthält.

Die mündliche Kurzprüfung (mp) unterscheidet sich hinsichtlich des von Ihnen erwarteten Arbeitsaufwandes von einer mündlichen Prüfung (Mp). Während bei einer mündlichen Prüfung von Ihnen eine umfassende Literaturrecherche und eigenständige Erarbeitung einer Fragestellung erwartet wird, entfällt diese

bei der mündlichen Kurzprüfung. Hier werden Ihnen die Literatur und die zu bearbeitende Fragestellung im Vorfeld der Prüfungen von den Lehrenden benannt. Dadurch reduziert sich der Workload für Sie, alle anderen Anforderungen bleiben jedoch entsprechend der mündlichen Prüfung bestehen.

### **Referat mit Ausarbeitung (R) und Referat mit Thesenpapier (r)**

Ein Referat umfasst eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag und in der anschließenden Diskussion sowie eine schriftliche Ausarbeitung des Referats (**R**) oder eines Thesenpapiers (**r**) sind Bestandteile dieser Prüfungsleistung. Ob das Referat eine Ausarbeitung oder ein Thesenpapier erfordert, ist in der Modulbeschreibung festgelegt.

Anforderungen an den Inhalt:

- Die Fragestellung ergibt sich – nach Absprache mit der Seminarleitung – aus dem Seminkontext. Ein Referat wird inhaltlich in den Seminarzusammenhang eingebettet, indem Bezug auf vergangene und zukünftige Themen genommen wird.
- Referate sind keine Nacherzählungen, die in weiten Teilen die angegebenen Texte zitieren, bzw. leicht umformulieren! Die Textgrundlagen sollen hingegen in Bezug auf das Seminarthema nach Aussagen, Ergebnissen, Argumenten, Thesen und Gegenthesen betrachtet werden. Aus diesen soll dann eine am Thema orientierte Darstellung erfolgen, die mit (Fall-)Beispielen zum besseren Verständnis ergänzt wird.
- Dieses beinhaltet, dass wesentliche Inhalte dargestellt werden, notwendige Begriffsdefinitionen erfolgen und -sofern vorhanden- Gegenpositionen erörtert werden.
- Weiterhin sollte eine eigenständige und wissenschaftlich begründete Kritik/Positionierung zum Thema erfolgen.

Anforderungen an den Vortrag:

- Sprachlich wird eine einfache Fachsprache erwartet, möglichst frei gesprochen.
- Ein Referat erfordert immer eine didaktisch-methodisch sinnvolle Präsentation, die visuelle Elemente enthält (Folien, Powerpoint etc.). Auch hier gelten die Standards wissenschaftlichen Arbeitens, d.h. Aussagen müssen belegt werden und verwendete Literatur wird angegeben!
- Zeitliche Vorgaben durch die Seminarleitung sollten eingehalten werden und der Vortrag sollte immer ausreichend Raum zum Einbeziehen der am Seminar Teilnehmenden bieten, beispielsweise durch Gruppenarbeit, Diskussionen etc.
- Zum Abschluss des Referates geht es darum, besonders widersprüchliche Positionen oder provokante Thesen gemeinsam mit den Seminarteilnehmer\*innen zu diskutieren oder eine Übertragung des eigenen Ansatzes auf ein Praxisfeld/Fallbeispiel vorzunehmen.

#### Anforderungen an die Ausarbeitung:

- Die Referatsausarbeitung hat einen Umfang von 25.000 – 37.500 Zeichen (10-15 Textseiten) und entspricht formal den Standards wissenschaftlichen Schreibens (siehe unter „Tipps zum Vorgehen“).
- Inhaltlich gilt auch hier, dass verwendete (Fach-)Begriffe definiert werden müssen, dass Aussagen zu belegen sind und die Angabe aller verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis erfolgt (siehe dazu „Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten“).
- Auch in der Referatsausarbeitung soll eine eigenständige Leistung (Argumentation, Fragestellung, Kritik, Übertragung auf ein Beispiel) enthalten sein, d.h. es geht nicht darum, Inhalte aus der Literatur zusammenzutragen und wiederzugeben, sondern Ziel ist eine eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema/der Fragestellung des Referats, die zu einer sachlich begründeten Positionierung führt.
- Innerhalb der Referatsausarbeitung sind Bezüge zu relevanten Theorien aufzuzeigen und (kritische) Positionierungen zu erarbeiten.
- Thematisch besteht die Ausarbeitung aus den Inhalten des Referats,

kann aber an einigen Stellen weitergehende Informationen oder Argumentationen enthalten. Zudem sollten Hinweise aus der Diskussion des Vortrags mit in die Ausarbeitung einfließen.

- Für die Benotung werden Vortrag und Ausarbeitung 50:50 gewichtet.

Anforderungen an das Thesenpapier:

- Das Thesenpapier hat einen Umfang von 2.500 – 5.000 Zeichen (1-2 Seiten) und fasst wesentliche Inhalte des Referats kurz zusammen.
- Zu den wesentlichen Inhalten gehören: Die Definition wichtiger Begriffe, die Kernaussagen des Referats, das Fazit und das Quellenverzeichnis.
- Das Thesenpapier ist den anderen Seminarteilnehmenden auf Stud-IP zur Verfügung zu stellen.

### **Hausarbeit (H)**

Eine Hausarbeit (H) ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung (ca. 15-20 Textseiten).

Die Hausarbeit (H) beinhaltet folgende **Aufgaben**:

- Eine möglichst klare **erkenntnisleitende Fragestellung** zum jeweiligen Themenbereich. Diese erleichtert eine gezielte Materialsichtung, kann sich aber auch erst bei den Recherchen entwickeln bzw. konkretisieren, sollte jedoch immer mit der\*dem Lehrenden abgesprochen werden.
- **Eigenständige Literaturrecherche** (Bücher, Zeitschriften, Internet) zum Thema: Der Diskussionsstand (aktuell/historisch) ist möglichst umfassend und repräsentativ abzubilden. Die Aktualität eines Themas lässt sich aus Tagungen, Fachzeitschriften, Dissertationen, ggf. auch politischen Debatten etc. ablesen. Ansonsten ist festzustellen, wann das Thema aktuell war und zu erörtern, welche Bedeutung es in den aktuellen Debatten besitzt. In Abhängigkeit der Literaturlage ist so viel Fachliteratur zu bearbeiten, dass der aktuelle Diskussionsstand erfasst wird.

Eine begrenzte Auswahl von Literatur wird insbesondere dann notwendig und geboten sein, wenn zum Fachthema bzw. der Forschungsfrage eine breite Literaturlbasis besteht. Die Auswahl muss dann begründet werden. Weitere Quellen wie Gesetze, Gesetzeskommentare, Statistiken, Forschungsberichte etc. sind ebenso zu beachten.

- **Klare Struktur** der Hausarbeit: Es ist notwendig, eine erkenntnisleitende Fragestellung zu entwickeln und daran die Bearbeitung auszurichten. Ein „roter Faden“ muss der Leser\*in deutlich werden. Hilfsfrage bei der Bearbeitung von Literatur: Welche Aussagen/Argumente sind für meine Fragestellung bedeutsam?
- **Inhaltlich geht es nicht um Beschreibungen, sondern um theoriebasierte Analysen.** Wichtig ist, Argumente (mit Literaturangaben belegen/Vertreter\*innen benennen) gegeneinander abzuwägen und auf dieser Grundlage zu neuen Aussagen zu gelangen. Also **argumentieren**, statt Forderungen aufzustellen (gilt besonders für das Fazit). Das Votum muss begründet werden: Wie können Vorschläge verwirklicht werden? Die jeweilige Perspektive, aus der das Thema der Ausarbeitung betrachtet werden soll, ist deutlich zu machen (z.B. (sozial)pädagogisch, psychologisch, soziologisch, politisch, kriminologisch/ kriminalsoziologisch, gesellschaftstheoretisch, rechtstheoretisch etc.). Beispielsweise liegen die Kategorien: „Geschlecht“, „Migration“ oder „Soziale Herkunft“ „quer“ zu fast jedem Thema und sind mit einzubeziehen.
- Generell sind die Standards wissenschaftlichen Schreibens zu beachten.

## **Forschungsportfolio (Fpo)**

Das Forschungsportfolio (Fpo) ist eine Leistungssammelmappe, die den Lernstand und Lernprozess durch Zusammenstellung von mindestens vier Arbeiten wie bspw. eigene Rezensionen, Essays, Rechercheergebnisse, Darstellung und Reflexion von Forschungsansätzen, Datenerhebungen und exemplarische Auswertungen sowie einen forschungsorientierten Selbstreflexionsbericht beinhaltet. Insgesamt umfasst das Forschungsportfolio einen Umfang von 25.000 – 37.500 Zeichen (10-15 Textseiten).

Für das Forschungsportfolio im Modul SZM-5 muss verpflichtend eine inhaltliche Rahmung vorgenommen werden, die durch das Anfertigen eines Prä- und Postskripts realisiert wird. Prä- und Postskript dokumentieren die übergreifende Reflexion der Kompetenzentwicklung der Studierenden im gesamten Modul SZM-5.

### *Anfertigung eines Präskripts*

Das Präskript ist eine verpflichtende Vorreflexion, in der Sie Ihre Erwartungshaltungen im Hinblick auf das gesamte Modul SZM-5, Ihre Zielsetzungen und Ihre Kompetenzen vor dem Hintergrund Ihres bereits absolvierten Studiums reflektieren. Das Präskript sollte ca. eine Seite umfassen. Das Präskript wird in der Regel zwei Wochen nach Beginn der Seminare angefertigt.

### *Anfertigung eines Postskripts*

Im Postskript beziehen Sie sich auf die im Präskript formulierten Erwartungen und Vorkenntnisse und reflektieren Ihren persönlichen Lernerfolg sowie weitere Effekte des gesamten SZM-5-Moduls. Das Postskript umfasst ca. eine Seite

Darüber hinaus können folgende Prüfungsanforderungen in das Fpo integriert werden:

### *Quantitative Inhaltsanalyse*

Studierende können eine quantitative Inhaltsanalyse durchführen. Hierbei handelt es sich um ein Analyseverfahren, das auf die systematische und intersubjektiv nachvollziehbare Analyse ‚sozial-symbolischer Kommunikationsinhalte‘ (i.d.R. Texte) zielt. Es sollen Textinhalte nach intersubjektiv

nachvollziehbaren Regeln der Informationsverarbeitung systematisiert werden. In diesem Zusammenhang werden Sie verschiedene Jahrgänge diverser Fachzeitschriften der Sozialen Arbeit/Sozialpädagogik im Hinblick auf bestimmte Themenbereiche auswerten. Die Auswahl der Fachzeitschriften und Festlegung der Fragestellung erfolgt im Seminar in Rücksprache mit der Dozent\*in. Die Ergebnisse werden auf ca. drei Seiten zusammengefasst.

#### *Biographisch-narratives Interview und Transkription*

Im Rahmen des Moduls kann ein biographisch-narratives Interview konzipiert und exemplarisch an einem Fall erprobt werden. Sie fertigen dazu ein kurzes Protokoll zur konkreten Person und dem Ablauf sowie eine Transkription der ersten etwa zehn Minuten der Aufzeichnung an, um dies im Plenum im Hinblick auf die Methode und ihre Anwendung zu diskutieren.

#### *Kurzzusammenfassung einer Studie*

Im Modul SZM-5 werden u.a. exemplarisch Studien zu abweichendem Verhalten vertieft. Zu einer Studie können Studierende bspw. eine dreiseitige Kurzzusammenfassung anfertigen, aus der Hintergrund und Anliegen der Studie sowie die genutzten Methoden und zentrale Ergebnisse hervorgehen.

#### *Datenauswertung mit Hilfe von Software*

Unter Anleitung des\*r Lehrenden kann vorgegebenes erhobenes Datenmaterial exemplarisch ausgewertet werden. Hierzu werden Sie eigenständig Fragestellungen bzw. Hypothesen entwickeln, die unter Zuhilfenahme der qualitativen Datenanalyse-Software MAXQDA beantwortet bzw. unter Verwendung der Statistik-Software SPSS geprüft werden. Die Ergebnisse der Datenauswertung werden auf drei Seiten zusammengefasst.

## **Portfolio (kurz) (pf)**

Das Portfolio (kurz) (pf) dient dazu, den individuellen Prozess der Aneignung von neuem Wissen, der Auseinandersetzung mit den Fragen, Inhalten und Diskussionen und die Reflexion beispielsweise theoretischer Fragen abzubilden. Es geht nicht um das Abprüfen der reinen Wiedergabe von Gelerntem sondern darüber hinaus um eine fundierte, theoriegeleitete Auseinandersetzung mit Fragen der Sozialen Arbeit.

Das Portfolio (kurz) in SZM-7 setzt sich aus der Bearbeitung einzelner oder gemeinsamer Aufgabenstellungen zusammen, die die Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls erhalten. Ziel ist, die in den Lehrveranstaltungen bearbeiteten Ansätze anhand einer Fragestellung oder eines Fallbeispiels zu verknüpfen.

Mögliche Aufgabenstellungen könnten beispielsweise sein:

- Reflexion über interdisziplinäre Übertragbarkeit von z.B. theoretischen und empirischen Ansätzen auf Problemstellungen der Sozialen Arbeit,
- Vergleich beispielsweise zweier Ansätze (z.B. Erklärungsansätze abweichenden Verhaltens) und Reflexion dazu,
- Fallanalysen unter Berücksichtigung unterschiedlicher disziplinärer Perspektiven und Ansätze (SZM-7: kriminologische und devianzpädagogische Perspektive).

### Anforderungen an das Portfolio:

- Das Portfolio sollte insgesamt ca. 10.000 – 15.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) umfassen (entspricht ca. 4-6 Textseiten).
- Es entspricht formal den Standards wissenschaftlichen Schreibens (siehe unter „Tipps zum Vorgehen“).
- Inhaltlich gilt auch hier, dass verwendete (Fach-)Begriffe definiert werden müssen, dass Aussagen zu belegen sind und die Angabe aller verwendeter Quellen im Literaturverzeichnis zu erfolgt hat (siehe dazu „Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten“).

## **Forschungsbericht (Fb)**

Der Forschungsbericht wird im Rahmen des Forschungsprojekts verfasst und dient der Anwendung der in diesem Studienbereich erworbenen Kenntnisse zur Projektplanung, Datengewinnung, Auswertung und Interpretation.

Der Projektbericht hat einen Umfang von 50.000 – 62.000 Zeichen, was 20-25 Textseiten entspricht. Er bezieht sich auf einen abgeschlossenen Teil eines Forschungsvorhabens und muss den Standards wissenschaftlichen Arbeitens entsprechen:

Formulierung einer präzisen und handhabbaren Fragestellung

- Einordnung in den Kontext der Sozialen Arbeit (in theoretischer, methodologischer und/oder empirischer Hinsicht)
- Eigenständige und kritische Darstellung des wissenschaftlichen Diskussionsstands bezogen auf die Fragestellung
- Stringenz der Argumentation („roter Faden“)
- Methodisches Vorgehen und Reflexion der eigenen Forschungsarbeit

## Prüfungsleistungen MA SA im Überblick

Modul/ Modulverantwortung	Prüfungsform (Inhalt laut Modulbeschreibung)	Prüfungsordnung (PO MASA) § 6 Arten der Prüfungsleistungen	Studienordnung § 4 Art und Umfang von (schriftlichen) Prüfungsleistungen	RPO § 17 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen
<b>SZM 1:</b> Soziale Arbeit – Disziplinäre Perspektiven  Prof.in Dr.in Meyer	<b>Referat mit Thesenpapier: Theoriegeleitete Analyse und Diskussion eines Handlungsfeldes Sozialer Arbeit.</b> Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.		Umfang der schriftlichen Leistungen im Rahmen eines <b>Referats mit Thesenpapier (r)</b> gemäß § 17 Abs. 7 RPO beträgt in der Regel <b>2.500 - 5.000 Zeichen (1-2 Seiten)</b>	(7) Ein <b>Referat</b> umfasst: 1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur; 2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion; 3. ein <b>Thesenpapier</b> oder eine <b>schriftliche Ausarbeitung</b> des Referates.
<b>SZM 2:</b> Wissenschaftstheorie und Theoriebildung Sozialer Arbeit  Prof.in Dr.in Hunner-Kreisel	<b>Mündliche Kurzprüfung:</b> Mündliche Darlegung <b>exemplarischer Positionen der Theoriebildung unter Berücksichtigung wissenschaftstheoretischer Aspekte.</b> Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.	Die mündliche Prüfung gemäß § 17 Abs. 6 RPO findet als <b>mündliche Kurzprüfung (mp)</b> statt. Die mündliche Kurzprüfung erfolgt zu einem im Vorfeld mit den Prüfenden klar begrenzten Themenbereich.		(6) Eine <b>mündliche Prüfung</b> kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden und wird vor zwei Prüfenden abgelegt. Die Dauer beträgt in der Regel 20 Minuten pro Prüfungskandidat*in. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüfenden zu unterschreiben ist.
<b>SZM – 3:</b> Disziplinäre Diskurse Sozialer Arbeit – Profilbereich  Prof. Dr. Sabla	<b>Referat mit Ausarbeitung oder Hausarbeit</b> in einer von 4 gewählten Veranstaltungen: Schriftliche und/oder mündliche <b>Vertiefung und Diskussion disziplinärer Thematiken und Fragestellungen.</b>  Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.		der Umfang der schriftlichen Leistungen im Rahmen eines <b>Referats mit Ausarbeitung (R)</b> gemäß § 17 Abs. 7 RPO beträgt in der Regel <b>25.000 - 37.500 Zeichen (10-15 Seiten)</b> ; der Umfang einer <b>Hausarbeit (H)</b> gemäß § 17 Abs. 8 RPO beträgt in der Regel <b>37.500 - 50.000 Zeichen (15- 20 Seiten)</b>	(7) Ein <b>Referat</b> umfasst: 1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur; 2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion; 3. ein <b>Thesenpapier</b> oder eine <b>schriftliche Ausarbeitung</b> des Referates. (8) Eine <b>Hausarbeit</b> ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer wissenschaftlichen Aufgabenstellung.

Modul/ Modulverantwortung	Prüfungsform (Inhalt laut Modulbeschreibung)	Prüfungsordnung (PO MASA) § 6 Arten der Prüfungsleistungen	Studienordnung § 4 Art und Umfang von (schriftlichen) Prüfungsleistungen	RPO § 17 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen
<p><b>SZM – 4:</b> (Inter-) Disziplinäre Themenfelder Sozialer Arbeit</p> <p>Prof.in Dr.in Meyer</p>	<p><b>Referat mit Thesenpapier</b> oder <b>Mündliche Kurzprüfung</b> in einer von 4 gewählten Veranstaltungen: <b>Mündliche Vertiefung und Diskussion inter- bzw. multidisziplinärer Thematiken und Fragestellungen.</b></p> <p>Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.</p>	<p>Die mündliche Prüfung gemäß § 17 Abs. 6 RPO findet als <b>mündliche Kurzprüfung (mp)</b> statt. Die mündliche Kurzprüfung erfolgt zu einem im Vorfeld mit den Prüfenden klar begrenzten Themenbereich.</p>	<p>der Umfang der schriftlichen Leistungen im Rahmen eines <b>Referats mit Thesenpapier (r)</b> gemäß § 17 Abs. 7 RPO beträgt in der Regel <b>2.500 - 5.000 Zeichen (1-2 Seiten)</b></p>	<p>(7) Ein <b>Referat</b> umfasst:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur;</li> <li>2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion;</li> <li>3. ein <b>Thesenpapier</b> oder eine <b>schriftliche Ausarbeitung</b> des Referates.</li> </ol> <p>(6) Eine <b>mündliche Prüfung</b> kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden und wird vor zwei Prüfenden abgelegt. Die Dauer beträgt in der Regel 20 Minuten pro Prüfungskandidat*in. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüfenden zu unterschreiben ist.</p>
<p><b>SZM 5:</b> Forschung in der Sozialen Arbeit</p> <p>Prof.in Dr.in Völschow</p>	<p><b>Forschungsportfolio:</b> Schriftliche <b>Vertiefung und Diskussion forschungsmethodischer Aspekte und Fragestellungen.</b></p> <p>Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.</p>	<p>Das <b>Forschungsportfolio (Fpo)</b> gemäß § 17 Abs. 9 RPO umfasst eine Leistungssammelmappe, die den Lernstand der Prüfungskandidat*innen durch Zusammenstellung von Arbeiten wie beispielsweise Rezensionen, Essays, Rechercheergebnissen, Darstellung und Reflexion von Forschungsansätzen und Ähnlichem sowie einem forschungsorientierten Selbstreflexionsbericht dokumentiert.</p>	<p>der Umfang eines <b>Forschungsportfolios (Fpo)</b> gemäß § 17 Abs. 9 RPO und § 6 Abs. 6 PO MASA beträgt in der Regel <b>25.000 - 37.500 Zeichen (10-15 Seiten)</b></p>	<p>(9) Ein <b>Portfolio</b> dokumentiert den Lernprozess der Prüfungskandidat*innen durch Zusammenstellung geeigneter Texte oder Daten, Recherchen oder Hausaufgaben, Artikel und ähnlicher Materialien sowie einer abschließenden Reflexion.</p>

Modul/ Modulverantwortung	Prüfungsform (Inhalt laut Modulbeschreibung)	Prüfungsordnung (PO MASA) § 6 Arten der Prüfungsleistungen	Studienordnung § 4 Art und Umfang von (schriftlichen) Prüfungsleistungen	RPO § 17 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen
SZM 6: Forschungsprojekt  Prof.in Dr.in Völschow	<b>Forschungsbericht</b> und Präsentation: Die Ergebnisse des Forschungsprojektes werden als unbenotete Studienleistung (Präsentation) im Rahmen einer durch Studierende organisierten Master-Forschungsprojektpräsentation vorgestellt. Genaue Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.	Der <b>Forschungsbericht</b> (Fb) entspricht dem Projektbericht gemäß § 17 Abs. 10 RPO.	der Umfang eines <b>Forschungsberichts</b> (Fb) gemäß § 17 Abs. 10 RPO und § 6 Abs. 5 PO MASA beträgt in der Regel <b>50.000 - 62.500 Zeichen (20-25 Seiten)</b>	
SMZ 7: Devianz – Transdisziplinäre Perspektiven  Prof.in Dr.in Oelkers	<b>Referat mit Thesenpapier</b> oder <b>Portfolio</b> (kurz) oder <b>Klausur</b> (kurz): Schriftliche oder mündliche <b>Vertiefung einer devianzbezogenen Fragestellung in transdisziplinärer Perspektive.</b>  Genaue Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen.	Das <b>Portfolio</b> (kurz) (pf) gemäß § 17 Abs. 9 RPO umfasst eine Leistungssammelmappe, die den Lernstand der Prüfungskandidat*in durch Zusammenstellung von Arbeiten wie beispielsweise Rezensionen, Essays, Rechercheergebnissen, Fallanalysen und Ähnlichem sowie einem Selbstreflexionsbericht dokumentiert. Die Bearbeitungszeit für die <b>Kurzklausur</b> (kl) beträgt 60 Minuten.	der Umfang der schriftlichen Leistungen im Rahmen eines <b>Referats mit Thesenpapier</b> (r) gemäß § 17 Abs. 7 RPO beträgt in der Regel <b>2.500 - 5.000 Zeichen (1-2 Seiten)</b> der Umfang des <b>Portfolios</b> (kurz) (pf) gemäß § 17 Abs. 9 RPO und § 6 Abs. 7 PO MASA beträgt in der Regel <b>10.000 – 15.000 Zeichen (4-6 Seiten)</b>	(7) Ein <b>Referat</b> umfasst: 1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur; 2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion; 3. ein <b>Thesenpapier</b> oder eine <b>schriftliche Ausarbeitung</b> des Referates. (6) Eine <b>mündliche Prüfung</b> kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden und wird vor zwei Prüfenden abgelegt. Die Dauer beträgt in der Regel 20 Minuten pro Prüfungskandidat*in. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüfenden zu unterschreiben ist. (9) Ein <b>Portfolio</b> dokumentiert den Lernprozess der Prüfungskandidat*innen durch Zusammenstellung geeigneter Texte oder Daten, Recherchen oder Hausaufgaben, Artikel und ähnlicher Materialien sowie einer abschließenden Reflexion.

<b>Modul/ Modulverantwortung</b>	<b>Prüfungsform</b> (Inhalt laut Modulbeschreibung)	<b>Prüfungsordnung (PO MASA)</b> <b>§ 6 Arten der Prüfungsleistungen</b>	<b>Studienordnung</b> <b>§ 4 Art und Umfang von (schriftlichen) Prüfungsleistungen</b>	<b>RPO</b> <b>§ 17 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen</b>
<p><b>SZM – 8:</b> Profilbereich Devianz/Interdisziplinäre Perspektiven</p> <p>Prof.in Dr.in Oelkers</p>	<p><b>Referat mit Ausarbeitung</b> oder <b>Hausarbeit</b> in einer von 4 gewählten Veranstaltungen: Mündlich/schriftliche oder schriftliche <b>Vertiefung einer devianzbezogenen Fragestellung in disziplinärer Perspektive.</b> Genauere Modalitäten, Inhalte und Anforderungen sind mit den jeweiligen Lehrenden im Modul zu klären bzw. im Zweifelsfall mit dem*r Modulverantwortlichen</p>		<p>der Umfang der schriftlichen Leistungen im Rahmen eines <b>Referats mit Ausarbeitung (R)</b> gemäß § 17 Abs. 7 RPO beträgt in der Regel <b>25.000 - 37.500 Zeichen (10-15 Seiten)</b> der Umfang einer <b>Hausarbeit (H)</b> gemäß § 17 Abs. 8 RPO beträgt in der Regel <b>37.500 - 50.000 Zeichen (15-20 Seiten)</b></p>	<p>(7) Ein <b>Referat</b> umfasst:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur;</li> <li>2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion;</li> <li>3. ein <b>Thesenpapier</b> oder eine <b>schriftliche Ausarbeitung</b> des Referates.</li> </ol> <p>(8) Eine <b>Hausarbeit</b> ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer wissenschaftlichen Aufgabenstellung.</p>

## **Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen gemäß § 16 RPO**

- **Klausur:** Bei Modulprüfungen in Form einer Klausur erfolgt die Anmeldung in der Regel digital über Stud.IP innerhalb eines Zeitraums von zwei Wochen (Anmeldefrist). Anmeldefristen sind von den Lehrenden frühzeitig bekannt zu machen. Eine Abmeldung von der Prüfung ohne Angabe von Gründen ist bei einer Klausur bis zu drei Tage vor dem Prüfungstermin möglich, sofern zwischen dem Fristende für die Anmeldung und dem Prüfungstermin eine entsprechende Zeitspanne liegt.
- **Mündliche Prüfung:** Bei Modulprüfungen in Form einer mündlichen Prüfung erfolgt die Anmeldung in der Regel digital über Stud.IP innerhalb eines Zeitraums von zwei Wochen (Anmeldefrist). Anmeldefristen sind von den Lehrenden frühzeitig bekannt zu machen. Eine Abmeldung von der Prüfung ohne Angabe von Gründen ist bei einer mündlichen Prüfung bis zu zwei Wochen vor dem Prüfungstermin möglich, sofern zwischen dem Fristende für die Anmeldung und dem Prüfungstermin eine entsprechende Zeitspanne liegt.
- **Referat/Hausarbeit:** Bei Modulprüfungen in Form eines Referats oder einer Hausarbeit erfolgt die Anmeldung zur Prüfung mit der personenbezogenen Ausgabe des Themas. Eine Abmeldung ist bei einem Referat bis zu zwei Wochen vor der Präsentation, bei einer Hausarbeit bis zu zwei Wochen vor Abgabetermin möglich.
- **Portfolio:** Bei Modulprüfungen in Form eines Portfolios oder eines Projekt- bzw. Praktikumsberichts erfolgt die Anmeldung zur Prüfung mit der Anmeldung zum Modul. Eine Abmeldung ist bei einem Portfolio bis zu vier Wochen nach Veranstaltungsbeginn bzw. nach Festlegung der Prüfungsform, bei einem Projekt- oder Praktikumsbericht bis zu zwei Wochen vor Abgabetermin möglich.

Im Übrigen ist eine Abmeldung ausgeschlossen. An- und Abmeldefristen für studien-spezifische Prüfungsformen regelt die jeweilige studiengangsspezifische Prüfungsordnung

## 5. Masterarbeit und Master-Kolloquium

Bitte beachten Sie die Angaben zur Masterarbeit in der Prüfungsordnung für den Master- Studiengang Soziale Arbeit sowie die folgenden Anforderungen und formalen Vorgaben, die durch das Studienfach Soziale Arbeit verbindlich für die Abschlussarbeiten festgelegt wurden. Individuelle Anforderungen der einzelnen Prüfer\*innen, die über den Leitfaden hinausgehen, sind eigenständig abzuklären.

Die Erstellung einer Masterarbeit beinhaltet folgende Aufgaben:

- Eine klare erkenntnisleitende Fragestellung zum jeweiligen Themenbereich. Diese erleichtert eine gezielte Materialsichtung. Es geht um eine Verarbeitung von wissenschaftlichen Quellen im Rahmen der Fragestellung. In der Einleitung der Masterarbeit wird die Auswahl der Fragestellung genauer dargelegt und begründet. Zudem ist in der Masterarbeit eine deutliche sozialpädagogische/sozialarbeiterische Perspektive zu entfalten, d.h. die Frage der Relevanz des Themas für die Soziale Arbeit muss in der gesamten Arbeit deutlich werden.
- Eigenständige Literaturrecherche (Bibliotheken, Internet) zum Thema: Der Diskussionsstand (aktuell/historisch) ist möglichst umfassend aufzuarbeiten und in der Masterarbeit repräsentativ abzubilden. Die Aktualität eines Themas lässt sich aus Tagungen, Fachzeitschriften, Dissertationen, ggf. auch politischen Debatten etc. ablesen. Ansonsten ist festzustellen, wann das Thema aktuell war und zu erörtern, welche Bedeutung es in den aktuellen Debatten besitzt. Es sollte genügend Literatur bearbeitet werden (Bücher, Artikel, Berichte etc.), um eine begründete Auswahl treffen zu können. Quellen sind z.B. fachwissenschaftliche Monografien, Sammelbände, oder Handbücher. Darüber hinaus sind auch Fachzeitschriften, Tagungsberichte, Dissertationen, Gesetzestexte, Gesetzeskommentare, Statistiken, Forschungsberichte etc. zu beachten. Wenn Sie eine Arbeitshypothese formuliert haben, ist die Literatur auf Argumente, Positionen etc. für/gegen die Hypothese zu untersuchen.
- Klare Struktur der Arbeit: Es ist notwendig, eine erkenntnisleitende Fragestellung zu entwickeln (s. o.) und daran die Bearbeitung auszurichten.

Ein „roter Faden“ muss dem\*der Leser\*in deutlich werden, d.h. es ist nicht jede Einzelheit eines Themas zu erläutern, aber jeder aufgeführte Aspekt sollte zur Klärung der Fragestellung beitragen. Dazu können Überleitungen und Zusammenfassungen zwischen Kapiteln hilfreich sein. Hilfsfrage bei der Bearbeitung von Literatur: Welche Aussagen/Argumente sind für meine Fragestellung bedeutsam? Sog. „Kleinstkapitel“ (1/4 Seite) sollten vermieden werden. Untergliederungen von Kapiteln sind nur sinnvoll, wenn es mindestens zwei inhaltlich sinnvolle Unterkapitel gibt (z.B. wer ein Kapitel 2.2.1 einfügt, muss auch noch ein Kapitel 2.2.2 haben). Im Vordergrund steht bei dem Verfassen jedes Kapitels die Frage, ob es einen bzw. welchen Nutzen dieses Kapitel für den eigenen Argumentationsaufbau hat. Sofern der rote Faden durch ein Kapitel eher unterbrochen wird, die Ausführungen aber für ein besseres Verständnis sorgen, können solche Abhandlungen als Kapitel „Exkurs“ eingeschoben werden oder als Kommentar in einer Fußnote angeführt werden. (Dabei die Länge beachten!)

- Inhaltlich geht es um theoriebasierte Analysen (nicht um Beschreibungen). Das bedeutet, unabhängig davon, welche Fragestellung bearbeitet wird, eine bloße Beschreibung bzw. additive Aneinanderreihung von Inhalten aus anderen Texten reicht nicht aus. Ziel ist, eine theoriebasierte Analyse zum gestellten Thema zu erstellen und damit die Fragestellung wissenschaftlich fundiert zu beantworten bzw. einen neuen Beitrag zu leisten. Eine theoretische Einbettung ist dabei notwendig. Wenn das Thema aus einem anderen Fachgebiet stammt, so sollte der Bezug des Themas zur Sozialen Arbeit deutlich herausgearbeitet werden. Darüber hinaus liegen bspw. die Kategorien „Geschlecht“ und „Soziale Herkunft“ quer zu fast jedem Thema und sind mit einzubeziehen. Wenn eine Fragestellung auch empirisch bearbeitet werden soll, ist eine Diskussion, Darstellung, Anwendung und kritische Einschätzung der gewählten Forschungsmethoden unerlässlich. Abschließend ist die Bedeutung der Ergebnisse der Arbeit für die Soziale Arbeit einzuschätzen. Wozu will diese Arbeit einen Beitrag leisten (z.B. Theoriebildung oder Konzeptentwicklung)? Die Entwicklung reiner Praxisleitfäden und konkreter

Programme ist allerdings NICHT die Aufgabe einer Masterarbeit. Wenn aber in dieser Richtung etwas angeführt werden soll, dann mit Formulierungen wie „Dies/jenes sollte passieren, weil..., andernfalls...“, d.h. nicht nur Forderungen aufstellen, sondern wissenschaftlich begründen, warum etwas für angemessen erachtet wird. Wichtig ist, Argumente gegeneinander abzuwägen und auf dieser Grundlage zu neuen Aussagen oder angemessenen Urteilen zu gelangen. Argumente sind dabei mit Literaturangaben zu belegen bzw. die Vertreter\*innen der Positionen sind zu benennen. Also argumentieren, statt Forderungen aufzustellen (gilt besonders für das Fazit). Das Votum muss begründet werden.

- Die Masterarbeit umfasst 125.000 – 175.000 Zeichen (entspricht ca. 45 - 65 Textseiten).

Dabei sind die formalen Kriterien des wissenschaftlichen Schreibens zu erfüllen (siehe Tipps zum Vorgehen). Visualisierungen in Form von Tabellen, Schaubildern, Grafiken können die Arbeit ergänzen. Die einzelnen Forschungsschritte bei empirischen Arbeiten sind in der Anlage zu dokumentieren.

### **Masterkolloquium**

Sofern die vorgelegte Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird, wird das Masterkolloquium gemeinsam von den Prüfenden der Masterarbeit in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer des Masterkolloquiums beträgt in der Regel je Prüfungskandidat\*in 30 Minuten. Für das Masterkolloquium werden drei Credit Points vergeben.

## 6. Benotung

Für eine sehr gute Leistung wird eine einwandfreie formale und inhaltliche Gestaltung mündlicher sowie schriftlicher Leistungen erwartet. Dazu gehört die Orientierung an den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens, die Erarbeitung einer eigenständigen Position, die Formulierung eigener Kritik, saubere Argumentation und Gliederung. Falls die Aufgabenstellung (z.B. bei inhaltsvermittelnden Referaten) die Erarbeitung einer eigenständigen Position nicht zulässt, ist als Kriterium für eine sehr gute Leistung besonders heranzuziehen, dass das Thema in eigenen Worten verständlich wiedergegeben wurde und eine Übertragungsleistung (z.B. auf ein anderes Arbeitsfeld, auf ein besonderes Fallbeispiel, ein Vergleich mit anderen Ländern/Ansätzen, etc.), sowie eine kritische Haltung ersichtlich wird.

Eine ausschließlich beschreibende Leistung kann auch bei hervorragender formaler Gestaltung selten mit einer guten Note bewertet werden!

Generell können Abzüge erfolgen für:

- formale Fehler (insbesondere Zitieren/Belegen, aber auch für Rechtschreibung, Grammatik etc.)
- inhaltliche Fehler (falsche Wiedergabe von Sachverhalten)
- Fehlen einer sinnvollen Struktur (Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln; „roter Faden“)
- Fehlen eigener Positionierung, Kritik oder einer eigenen Fragestellung
- schlechte Präsentation (Sprachstil, Aussehen einer schriftlichen Arbeit, fehlende Lebendigkeit und mediale Unterstützung bei der mündlichen Präsentation)

Als nicht bestanden wird eine Leistung bewertet, die weder inhaltlich noch formal den Ansprüchen des Fachs entspricht: Also eine Leistung, die einerseits viele formale Fehler aufweist und gleichzeitig Inhalte falsch und/oder verzerrend wiedergibt und eine eigene Argumentation vermissen lässt.

Inhaltlich ist bei **allen Arbeiten** eine **theoriebasierte Analyse**, d.h. keine **Wiedergabe/Beschreibung** der Literatur bzw. der verschiedenen Positionen, sondern die Verarbeitung der Literatur gefordert.

## 7. Plagiate

Unter einem Plagiat wird die unrechtmäßige Aneignung von Gedanken, Ideen oder Ähnlichem einer anderen Person auf wissenschaftlichem Gebiet verstanden, insbesondere indem Texte Dritter ganz oder teilweise, sowohl wörtlich, sinngemäß als auch ohne Angabe einer Quelle übernommen werden.

Die Übernahme von Texten bzw. Textteilen stellt eine grobe Verletzung wissenschaftlicher Standards dar. Daher werden Arbeiten regelmäßig durch die Lehrenden überprüft. Die Abgabe von Plagiaten ist ein Täuschungsversuch und wird prüfungsrechtlich geahndet.

In Abhängigkeit von der Schwere und der Häufigkeit des Vergehens werden Plagiate mit dem Nichtbestehen von Prüfungsleistungen bis hin zum Verlust des Prüfungsanspruchs in dem jeweiligen Studiengang und damit der Zwangsexmatrikulation sanktioniert.

## 8. Checkliste zur Themenklärung

Name/Vorname:	Themenklärung	Datum:
---------------	---------------	--------

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen für das eigene Arbeitsprojekt so konkret wie möglich und mit eigenen Worten. Überlegen Sie, was noch geklärt werden muss, wenn Sie merken, dass Sie einzelne Punkte noch nicht beantworten können.

1. Wie lautet mein Thema?

2. Was will ich wissen (Fragestellung) oder belegen (Hauptaussage) oder prüfen (Arbeitshypothese)?

3. Was ist an Thema und Fragestellung wichtig (Erkenntnisinteresse)? Was will ich mit der Arbeit erreichen?

4. Woran (an welchem Material) will ich das herausfinden bzw. belegen bzw. prüfen? Texte? Andere Quellen? Empirische Daten?

4.1 Habe ich mein Material schon?

4.2 Muss ich es noch erschließen, finden oder erheben? Mit welchem Zeitaufwand rechne ich ggf. für die Recherche?

5. Bei empirischen Arbeiten: Was ist mein methodisches Vorgehen?

6. Was will ich in meiner Arbeit hauptsächlich tun: Argumentieren? Beschreiben? Analysieren? Vergleichen? Interpretieren? Beurteilen? Anderes?

Notieren Sie sich möglichst alle Fragen und Unsicherheiten, die sich beim Überlegen ergeben.

## Literatur

- Farrenberg, Dominik/Hahmann, Julia/Hunner-Kreisel, Christine/Schierz, Sascha (2020):** Sinn, Bedeutung und Verstehen: Wissenschafts- und Erkenntnistheorie für Studierende der Pädagogik und Sozialen Arbeit. – Verlag Barbara Budrich.
- Flick, Uwe/Kardoff, Ernst von/Steinke, Ines** Qualitative Forschung (Hg.) (2010): Ein Handbuch. 15., überarb. Auflage, rowohlt's enzyklopädie.
- Otto, Hans-Uwe/Thiersch, Hans/Treptow, Rainer/Ziegler, Holger** (HG.) (2018) „Handbuch Soziale Arbeit: Grundlagen der Sozialarbeit und Sozialpädagogik. 6., überarb. Auflage; Ernst Reinhardt Verlag
- Bock, Karin/Miethe, Ingrid** (Hg.) (2010): Handbuch Qualitative Methoden in der Sozialen Arbeit: Verlag Barbara Budrich.

### Weiterführende Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten:

- Bieker, Rudolf** (2016): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 3. überarbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart: Kohlhammer. (digitale Ressource der Uni Bibliothek)
- Boeglin, Martha** (2012): Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. 2. durchgesehene Auflage. München: W. Fink (utb-Band 2927 – digitale Ressource der Uni Bibliothek)
- Grätz, Frank** (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten: Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion<sup>3.Auflage</sup>. Mannheim: Bibliographisches Institut.
- Karmasin, Mathias/ Ribing, Rainer** (2014): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, Magister- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 8. aktual. Auflage. Wien: facultas.wuv. (utb-Band 2774 - digitale Ressource der Uni Bibliothek)
- Kruse, Otto** (2005): Keine Angst vor dem Leeren Blatt. Ohne Schreibblockade durchs Studium. 11. Aktual. Auflage. Frankfurt/New York: Campus.

- Kruse, Otto** (2018): Lesen und Schreiben: der richtige Umgang mit Texten im Studium. 3. überarb. und erw. Auflage. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft mbH/ München: UVK/Lucius. (utb-Band 3355, Studieren, aber richtig. - digitale Ressource der Uni Bibliothek)
- Rost, Friedrich** (2010): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium<sup>6. Auflage</sup>. Wiesbaden: VS Verlag.
- Stry, Joachim/ Kretschmer, Horst** (1994): Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.
- Werner, Melanie/ Vogt, Stefanie/ Scheithauer, Lydia** (2017): Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialen Arbeit. Schwalbach: Debus. (digitale Ressource der Uni Bibliothek)
- Werder, Lutz von** (1993): Lehrbuch des wissenschaftlichen Schreibens. Ein Übungsbuch für die Praxis. Milow: Schibri-Verlag.