

Empfehlungen zur Anfertigung von Abschlussarbeiten

Eine Arbeitshilfe für Studierende der KatHo NRW / Abteilung Aachen

(3. aktualisierte Fassung)

von

Christof Stock

Aachen, im April 2014

Inhaltsverzeichnis

1	Zur Motivation.....	3
2	Zum Prüfungsverfahren.....	4
2.1	Bachelor Soziale Arbeit.....	4
2.2	Dualer Modellstudiengang Pflege	6
2.3	Masterthesen.....	6
2.4	Abschließende Hinweise.....	6
3	Zur formalen Gestaltung.....	6
3.1	Arbeitshilfe des Kollegen Jungbauer.....	6
3.2	Allgemeine ergänzende Hinweise	6
3.3	Vorlagen im Intranet.....	8
4	Hinweise zur Verwendung juristischer Quellen	9
4.1	Gesetze	9
4.2	Urteile	10
4.3	Kommentare und Lehrbücher.....	11
5	Zur „Schreibphase“	11
5.1	Einleitung und Schluss.....	11
5.2	„Ich-Form“ und Fragen.....	12
5.3	Obersätze	12
5.4	Literaturverwaltungsprogramm verwenden	13
5.5	Rechtschreibung und Grammatik.....	13
6	Zur Beurteilung.....	14
6.1	Checkliste Formalia	14
6.2	Checkliste Inhalte.....	15
6.3	Beispielhafte Beurteilungstabelle	15

1 Zur Motivation

Bei den meisten Studierenden zeigen sich, obwohl sie erprobt sind in der Anfertigung von Hausarbeiten, Unsicherheiten, wie denn nun eine Bachelorthesis anzufertigen ist. MasterabsolventInnen haben es da einfacher.

Als jedenfalls nützlich haben sich einige vor allem formale Hinweise erwiesen, die man zu Beginn, aber auch noch einmal am Ende der Bearbeitung beachten sollte.

Wie hoffentlich im gesamten Studium der Sozialen Arbeit, so soll es auch an dessen Ende um Ihre Persönlichkeitsentwicklung gehen. Dazu gehört insbesondere die Bildung Ihrer fachlichen Kompetenz. Nehmen Sie es als Herausforderung, diese durch die Anfertigung der Arbeit zu erreichen.

Auch die Anfertigung der Abschlussarbeit ist ein Prozess, den Ihr Prüfer begleitet. Kommunizieren Sie mit ihm. Er ist Ihr Coach! Wissenschaftlich arbeiten findet also nicht nur im „stillen Kämmerlein“ statt. Die Auswahl des Themas, die Gliederung, die Verwendung der Literatur und die Abfassung des Textes geschieht zwar durch Sie. Aber diesen Prozess begleitet, kritisiert und hoffentlich auch inspiriert Ihr Erstprüfer.

In diesem Sinne: viel Erfolg!

Aachen, den 14.04.2014

Ihr Christof Stock

2 Zum Prüfungsverfahren

Informationen diesbezüglich sind den jeweiligen Prüfungsordnungen zu entnehmen.¹ Häufig führen unnötige Fehler innerhalb des Verfahrensablaufs zu einer Gefährdung der Gültigkeit von Bachelor-, bzw. Master-Thesen. Aus diesem Grund folgt der Versuch eine kurze Übersicht über den formalen Ablauf zu schaffen.

2.1 Bachelor Soziale Arbeit

Der § 25 „Ausgabe und Bearbeitung“ der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit bietet hierzu Auskunft:

„(2) Die Bearbeitungszeit [...] ist auf der Basis von 12 Credits zuzüglich Begleitseminar von 3 Credits auf 450 Arbeitsstunden kalkuliert. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von dem Betreuer/ der Betreuerin der Bachelor-Thesis gestellte Thema dem Studierenden bekannt gibt; [...] Der späteste Abgabetermin ist drei Monate vor Ende des Semesters, das auf das Semester folgt, in dem das Thema dem Studierenden bekannt gemacht wurde.“

Das bedeutet:

- Sie stimmen mit „Ihrem“ Erstprüfer und ggf. auch Zweitprüfer das Thema Ihrer Bachelorthesis ab und füllen die erforderlichen Formulare aus.
- Wichtig: das Thema kann grundsätzlich nach der Zulassung nicht mehr verändert werden. Deshalb ist ihm besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

¹ Die Prüfungsordnungen können dem Intranet entnommen werden:

BA Soziale Arbeit:

<https://intranet.katho-nrw.de/login/intranet.php?CA=pruefungen&subdir=bachelor-studiengaenge/bachelor-soziale-arbeit/abteilung-aachen/>

BA Pflege:

<https://intranet.katho-nrw.de/login/intranet.php?CA=pruefungen&subdir=bachelor-studiengaenge/bachelor-pflege/>

MA Soziale Arbeit:

<https://intranet.katho-nrw.de/login/intranet.php?CA=pruefungen&subdir=master-studiengaenge/master-soziale-arbeit/abteilung-aachen/>

- Die Bearbeitung der unterschriebenen Formulare betreffend die Zulassung zur BA-Thesis durch das Prüfungsamt dauert etwa 4 Wochen.
- Wer im Sommersemester durch das Prüfungsamt zugelassen wird, dessen Abgabefrist läuft am 30.11. ab (3 Monate vor Ablauf des Wintersemesters).
- Wer im Wintersemester durch das Prüfungsamt zugelassen wird, dessen Abgabefrist läuft am 31.05. ab (3 Monate vor Ende des Sommersemesters).

Der Zeitraum für das Verfassen der Bachelor-, bzw. Master-Thesis muss so kalkuliert werden, dass der Workload von 450 (BA) Arbeitsstunden zwischen Ausgabe und Abgabefrist Platz findet.

Überblick des Verfahrensablaufs – Bachelorthesen Soziale Arbeit

Die Betrachtung in der linken kennzeichnet den Abgabetermin.

Zeitschiene



Abschluss (Studium)	Abgabe	Bearbeitung	Antragsanmeldung bis Zulassung	Themen- findung	Beginn der Vorbereitungen
		min. 9 Wochen	Das Prüfungsamt benötigt maximal 4 Wochen.	Vorschlag: mind. 4 Wochen	
31.08. (Ende SS)	31.05.	Mitte März	ca. Mitte Februar (bis 28.02.)*	Anfang des Jahres	WS
29.02. (Ende WS)	30.11.	Mitte Sep- tember	ca. Mitte August (ab 01.03.)*	Mitte des Jahres	SS

Aus der obigen Tabelle folgt, dass es ungünstig ist, den Brief des Prüfungsamtes mit der Zulassung der Arbeit kurz vor Semesterende zu erhalten, denn die Bearbeitungszeit ist auf 3 Monate vor Ende des folgenden Semesters festgelegt.

2.2 Dualer Modellstudiengang Pflege

Für den dualen Bachelor-Studiengang Pflege gilt der § 17 „Bachelorarbeit“ der Prüfungsordnung für diesen Studiengang. Hier gelten andere – engere – Fristen!

2.3 Masterthesen

Für die Masterstudiengänge gelten jeweils eigene Prüfungsordnungen und – fristen. Bitte kontrollieren Sie diese.

2.4 Abschließende Hinweise

- Während des gesamten Prüfungszeitraums müssen Sie immatrikuliert bleiben.
- In Bezug auf BAFÖG kann man auf Antrag über den Regelzeitraum hinaus gefördert werden, wenn das Studium vor dem Abschluss steht.

3 Zur formalen Gestaltung

3.1 Arbeitshilfe des Kollegen Jungbauer

Herr Prof. Dr. habil. Jungbauer hat auf der Internetseite der KathO eine Arbeitshilfe zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Manuskripte veröffentlicht². Es lohnt sich, dieses Skript nicht nur zu lesen, sondern zu beherzigen! Ich empfehle also, sich an die Hinweise zur formalen Gestaltung so weit wie möglich zu halten.

3.2 Allgemeine ergänzende Hinweise

Die Arbeitshilfe von Jungbauer möchte ich wie folgt ergänzen:

Der Kollege hat schon darauf hingewiesen, dass die Gliederung nicht mehr als 4 Dezimalstellen haben sollte, sonst wird es unübersichtlich.

² <http://www.katho-nrw.de/aachen/studium-lehre/lehrende/hauptamtlich-lehrende/jungbauer-johannes-prof-dr-phil-habil/materialien/>

Bei der Korrektur der Arbeiten ist mir ferner aufgefallen, dass gelegentlich nach einer Überschrift nur eine einzige Untergliederung erfolgte also:

1 Überschrift

1.1 Untergliederung

2 Überschrift

Das ist unlogisch, denn entweder enthält ein Text einen oder mehr als einen Gesichtspunkt. Richtiger ist es also, mindestens eine weitere Untergliederung anzuführen:

1 Überschrift

1.1 Untergliederung

1.2 Untergliederung

2 Überschrift

Auch wenn es in den Sozialwissenschaften überwiegend anders gehandhabt wird, liest sich eine wissenschaftliche Arbeit flüssiger, wenn die Zitate nicht im Text (Jungbauer, 2010), sondern in der Fußnote angeführt sind. Dann gehören der Autor, der Titel und die Seitenzahl der Fundstelle in die Fußnote³ und die übrigen Angaben in das Literaturverzeichnis.

Das Literaturverzeichnis ist dann alphabetisch nach Autor zu gliedern. Dort gehört nur aufgelistet, was auch in der Arbeit zitiert wurde!

Wer nicht mit Bibliografix arbeitet, dem schlage ich für das Literaturverzeichnis eine Word-Tabelle vor. Damit kann man die Alphabetisierung nach Autor schon während des Schreibens durch Zeilenwechsel durchführen. Als Beispiel habe ich weiterführende Literaturhinweise zunächst mit, dann ohne Gitternetz abgedruckt; dieses kann man über Tabelleneigenschaften ausblenden.

Mögliches Literaturverzeichnis mit Gitternetz:

³ Jungbauer, Empfehlungen zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Manuskripte, S. 9

Bänsch, Axel	Wissenschaftliches Arbeiten, Seminar- und Diplomarbeiten	2. Aufl. München 1993; (Fundstelle in der KathO-Bibliothek Aachen: Aem 7 Baen)
Brauner, Detlef Jürgen / Vollmer, Hans-Ulrich	Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten	
Grätz u.a.	Duden- Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	

Mögliches Literaturverzeichnis ohne Gitternetz:

Bänsch, Axel	Wissenschaftliches Arbeiten, Seminar- und Diplomarbeiten	2. Aufl. München 1993; (Fundstelle in der KathO-Bibliothek Aachen: Aem 7 Baen)
Brauner, Detlef Jürgen / Vollmer, Hans-Ulrich	Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten	
Grätz u.a.	Duden- Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	

3.3 Vorlagen im Intranet

Eine große Hilfestellung zu dem bisher Erörterten bieten die Vorlagen für die Bachelor- und Masterthesen, welche aus dem Intranet heruntergeladen werden können. Dafür in der Datenbank „Downloads“ auf „Wiedemeyer, Elmar“ klicken. In dem Ordner „Vorlagen“ finden sich dann die Hausarbeits- und Thesisvorlagen für die Studiengängen Soziale Arbeit, BEiK, Pflege und Theologie. Abgestimmt wurden diese Vorlagen allerdings ausschließlich mit den Dozierenden der KathO, Abteilung Paderborn. Sinnvoll wäre es sicherlich, die Vorlagen auch in der KathO, Abteilung Aachen einzuführen, insofern sie den StudentInnen einen großen Teil der Arbeit erleichtern.

Neben bereits eingefügten formalen Richtlinien, beispielsweise bezüglich des Seitenrandes, enthalten die Vorlagen ferner ein Deckblatt, ein Inhaltsverzeichnis, sämtliche Formatvorlagen für Kapitelüberschriften, Literaturangaben im Text und/oder in der Fußzeile sowie ein Literaturverzeichnis mit Anweisungen für die Literaturangaben.

4 Hinweise zur Verwendung juristischer Quellen

Zu den juristischen Quellen gehören Gesetze, Urteile, Kommentare und Lehrbücher.

4.1 Gesetze

Gesetze finden Sie entweder im Internet oder in Gesetzessammlungen, z. B. aus dem Wallhalla- oder dem dtv-Verlag. In wissenschaftlichen Arbeiten werden nur die Gesetze selbst angegeben, nicht die verwendete Textsammlung.

Gesetze sind meistens gegliedert nach Paragraphen, dann Absätze, dann Sätze, dann Nummern.

Beispiel: Der Anspruch eines Ausländers auf Erteilung einer Niederlassungserlaubnis ist geregelt in Paragraph 9 Absatz 2 Satz 1 Nummern 1 bis 9 des Aufenthaltsgesetzes.

§ 9 AufenthG Niederlassungserlaubnis

(1) 1 Die Niederlassungserlaubnis ist ein unbefristeter Aufenthaltstitel. 2 Sie berechtigt zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit, ist zeitlich und räumlich unbeschränkt und darf nicht mit einer Nebenbestimmung versehen werden.

(2) 1 Einem Ausländer ist die Niederlassungserlaubnis zu erteilen, wenn

1. er seit fünf Jahren die Aufenthaltserlaubnis besitzt,
2. sein Lebensunterhalt gesichert ist,
3. er mindestens 60 Monate Pflichtbeiträge oder freiwillige Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung geleistet hat ...
4. er in den letzten drei Jahren nicht ... straffällig geworden ist
5. ihm die Beschäftigung erlaubt ist, sofern er Arbeitnehmer ist,
6. er im Besitz der sonstigen für eine dauernde Ausübung einer Erwerbstätigkeit erforderlichen Erlaubnisse ist,
7. er überausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügt,
8. er über Grundkenntnisse der Rechts- und Gesellschaftsordnung und der Lebensverhältnisse im Bundesgebiet verfügt und
9. er überausreichenden Wohnraum für sich und seine mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Familienangehörigen verfügt.

Im Text einer wissenschaftlichen Arbeit wird wie folgt zitiert: § 9 Abs. 2 S. 1 Nrn. 1-9 AufenthG⁴.

Der Leser der Arbeit muss feststellen können, ob die neueste oder eine andere Fassung des Gesetzes angeführt wird. Deshalb sollte das Gesetz entweder in dem Abkürzungsverzeichnis, im Literaturverzeichnis oder in einer Fußnote vollständig zitiert sein. Die Fußnote ist an der Stelle zu setzen, wo das Gesetz zum ersten Mal zitiert wird.

Wenn die Arbeit schwerpunktartig nur ein Gesetz betrifft, genügt der unten in der Fußnote⁵ angeführte Hinweis.

4.2 Urteile

Nahezu alle Gerichte verfügen heute über eine Internetseite. Von dort kann man deren Urteile herunterladen. Voraussetzung ist, dass Sie das Datum der Entscheidung oder das Aktenzeichen kennen.

Damit andere es finden, sollten Sie ein Urteil vollständig zitieren, z. B.

Bundesverfassungsgericht, Beschluss vom 16.03.2000, Aktenzeichen: 1 BvR 1453/99, kurz:

BVerfG, Beschl. v. 16.03.2000 – 1 BvR 1453/99 –

Danach sollten Sie noch die Fundstelle angeben, in der man das Urteil nachlesen kann. Ältere Entscheidungen sind über das Internet nicht erhältlich, wohl aber in Entscheidungssammlungen nachzulesen, also zum Beispiel in der amtlichen Sammlung BVerfGE oder in einer Fachzeitschrift, wie z. B. der Neuen Juristischen Wochenschrift NJW 2000, 1779 ff. Hier müssen Sie eine Fundstelle angeben; für den Leser komfortabel sind weitere Fundstellen.

In der amtlichen Sammlung ist die obige Entscheidung nicht veröffentlicht. Das vollständige Zitat, das in die Fußnote gehört, lautet dann zum Beispiel:

BVerfG, Beschl. v. 16.03.2000 – 1 BvR 1453/99 – NJW 2000, 1453 ff.

⁴ Gesetz über den Aufenthalt, die Erwerbstätigkeit und die Integration von Ausländern im Bundesgebiet (AufenthG) vom 30.07.2004 (Bundesgesetzblatt BGBl. I, S. 1950).

⁵ Paragraphenangaben ohne Gesetzesangaben betreffen das Aufenthaltsgesetz.

Dieses Zitat gehört in die Fußnote. In den Text gehört nur die Aussage des Gerichts, die Sie verwenden wollen, z. B.: „Bereits im Jahr 2000 hat das Bundesverfassungsgericht entschieden, dass sich Heilpraktiker nicht mehr Psychotherapeuten nennen dürfen, wenn sie nicht gleichzeitig über eine Approbation verfügen⁶“.

4.3 Juristische Kommentare und Lehrbücher

Ein Kommentar gibt nicht nur den Text eines Gesetzes wieder, sondern erläutert jeden einzelnen Paragraphen. Dort finden Sie also die Meinung des Autors, aber auch zu der jeweiligen Vorschrift ergangene Rechtsprechung oder eine von der Meinung des Autors abweichende Meinung. In diesem Fall zitieren Sie den Herausgeber des Kommentars, den Autor des jeweiligen Artikels und den Paragraphen⁷.

Ein Lehrbuch hingegen stellt ein ganzes Rechtsgebiet dar, z. B. das Ausländerrecht mit seinen verschiedenen Gesetzen und kann wie jedes andere Buch zitiert werden.

5 Zur „Schreibphase“

5.1 Einleitung und Schluss

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet abstrahieren können. Es geht darum, eine bestimmte Beobachtung oder ein bestimmtes Thema zu verallgemeinern.

Zu Beginn der Arbeit nennen Sie den Gegenstand Ihrer Untersuchung, stellen also die These auf, die Sie untersuchen wollen.

Am Ende der Arbeit ziehen Sie ein Fazit Ihrer Untersuchung, d.h. Sie fassen Ihre Ergebnisse zusammen und klären, ob und inwieweit Ihre These zutrifft

⁶ BVerfG, Beschl. v. 16.03.2000 – 1 BvR 1453/99 – NJW 2000, 1453 ff.

⁷ z.B.: Jerouschek/Immen, § 4 PsychThG Rdnr.1

oder nicht. Sie geben einen Ausblick, z.B. zur Frage, was noch untersucht werden sollte, oder wie sich z.B. die Profession der Sozialen Arbeit oder der Pflege zu dem Thema Ihrer Thesis verhalten soll oder entwickeln wird.

Es ist kein Geheimnis zu verraten, dass ein Prüfer nach der Einleitung das Fazit Ihrer Arbeit lesen wird, um festzustellen, ob das Thema abschließend behandelt ist. Erst dann wird er sich dem Hauptteil der Arbeit zuwenden.

5.2 „Ich-Form“ und Fragen

Abstraktion setzt voraus, dass Sie von einer persönlichen auf eine generelle Ebene umschalten können. Deshalb finden Sie in wissenschaftlichen Aufsätzen keinen subjektiven Bezug, und dies sollten Sie in Ihrer These beherzigen.

Fragen haben ebenso etwas Subjektives, denn Sie schaffen eine Beziehung zwischen Fragesteller und Leser, häufig schon mit einer Tendenz zur Antwort. Deshalb sollten Fragesätze vermieden werden.

In den Hauptteil der Arbeit gehört grundsätzlich kein Bezug auf Ihre Person. Allerdings ist es im Bereich der Sozialen Arbeit üblich, auch etwas über die eigene Motivation zur Anfertigung der These zu schreiben. So etwas gehört in das Vorwort oder die Einführung und vielleicht noch in den Schluss.

5.3 Obersätze

Unter ein Kapitel zu schreiben, in welche Unterkapitel es sich aufteilt, ist für den Leser langweilig zu erfahren. Derartiges kann er bereits der Gliederung entnehmen.

Sinnvoller ist es, einen Obersatz zu bilden, etwa: „Der Krankenhaussozialdienst hat zwei Tätigkeitsschwerpunkte: das Aufnahme- und Entlassmanagement sowie die individuelle Einzelbetreuung von Patienten“. Jeder Leser erwartet nun, dass Sie sich im Weiteren mit genau diesen Schwerpunkten befassen.

Natürlich steht auch ein Obersatz im Kontext zu dem Thema und dem übrigen Text. Deshalb kann er manchmal geboten und manchmal überflüssig sein. Ein Obersatz dient also dazu, den Leser auf das Thema zu bringen – oder ihn zum Thema zurückzubringen.

5.4 Literaturverwaltungsprogramm verwenden

Eine Arbeitserleichterung bieten die Literaturverwaltungsprogramme bibliografx oder citavi. Damit können Sie Fundstellen sowohl im Text / oder in den Fußnoten als auch im Literaturverzeichnis wiedergeben. Zugleich speichern Sie damit Informationen beim Lesen von Texten, die Sie später – zum Beispiel in einem der folgenden Kapitel ihrer Arbeit - verwenden werden. So ersparen Sie sich einerseits doppeltes Lesen und andererseits mühseliges Formatieren!

5.5 Rechtschreibung und Grammatik

Durch die Arbeit zeigen Sie, ob und inwieweit Sie wissenschaftlich arbeiten können. Dazu gehört nicht nur sicheres Formulieren, sondern auch Schreiben!

Rechtschreib- und Grammatikfehler unterlaufen allen. Deshalb sollten Sie – egal, wie sicher Sie sich in diesem Gebiet fühlen – die Arbeit vor Abgabe jemand zu lesen geben, der es kann.

6 Zur Beurteilung

6.1 Checkliste Formalia

Name, Matrikelnummer	
Thema	
Formales	
Deckblatt	Ok
Inhaltsverzeichnis / Gliederung	Untergliederung nicht konsequent durchgehalten > Punktabzug
Seiten(zahlen)	Von den Vorgaben der Prüfungsordnungen sollten um nicht mehr als 10 % abgewichen werden.
Text und Seitenformatierung	Zu wenig linker Rand
Umfang der Arbeit	Bachelorthesen: maximal 60 Seiten reiner Text zzgl. Literaturverzeichnis und Anhang Masterthesen: 60 – 80 reine Textseiten
Fußnoten / Richtig zitiert?	
Abkürzungsverzeichnis	Nicht in jeder Arbeit notwendig
Literaturverzeichnis	Sämtliche Quellen sind mehr als 15 Jahre alt, obwohl das Thema aktuell > Punktabzug
Internetverzeichnis	Bezug auf Primärquelle (nicht: wikipedia) Quelle ist wissenschaftlich fundiert Datum des letzten Zugriffs angegeben.
Rechtschreibfehler / Ausdruck	
Versicherung der Selbstbearbeitung	Vorhanden
Plagiatvorwurf?	Zweifelsfrei eine Eigenarbeit

6.2 Checkliste Inhalte

Thema eingehalten?	
Frage / Thesis formuliert?	Einleitung
Antwort gefunden?	Fazit: Auch eine differenzierte Antwort wird natürlich dem wissenschaftlichen Anspruch gerecht. Ebenso kommt es durchaus vor, dass die Frage aus diversen Gründen letztlich nicht (eindeutig) beantwortet werden kann, obwohl man das (in der Einleitung) gehofft hatte.
Inhaltliche Auseinandersetzung	Stringenz (Roter Faden) im Text? Obersätze gebildet?
	Wissenschaftliche Diskussion wiedergegeben? Eigene Meinung begründet?
	Die Liste ließe sich fortsetzen ...

6.3 Beispielhafte Beurteilungstabelle

	Beurteilungstabelle (in Anlehnung an die Promotionsordnung der Höheren Fachschule für Sozialarbeit Luzern)	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
1.	Formale Gesichtspunkte		
1.1.	Präsentation der Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit ist sauber und fehlerfrei geschrieben. • Die grafische Gesamtdarstellung ist übersichtlich und wird in ihrer Struktur durch die ganze Arbeit durchgehalten. • Ränder und Zeilenabstände werden eingehalten. • Die Gestaltung von Titelblatt und Einband entsprechen den Vorgaben der Hochschule. 	4	
1.2	Verzeichnisse <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit enthält ein <ul style="list-style-type: none"> ○ Literaturverzeichnis ○ Verzeichnis der Internetquellen, sofern nötig ○ Abkürzungsverzeichnis, sofern nötig 	3	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Abbildungsverzeichnis, sofern nötig. • Die einzelnen Verzeichnisse sind vollständig und enthalten alle in der Arbeit verwendeten Begriffe, Tabellen, Schaubilder und die verwendete Literatur. • Die Gestaltung dieser Verzeichnisse entspricht den Vorgaben der Hochschule. 		
1.3	Quellenverzeichnis, insbesondere Zitierweise <ul style="list-style-type: none"> • Die Zitate und die übrigen Quellennachweise entsprechen den Regeln über den Quellennachweis und das Zitieren. • Die im Literaturverzeichnis angegebenen Autoren wurden im Text verarbeitet (Verwendung muss durch Fußnoten oder im Text belegt sein). • Alle für die Arbeit verwendeten Quellen sind aufgeführt. • Quellennachweise und Zitierweise sind einheitlich gestaltet. 	3	
1.4	Sprache und Stil <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit enthält keine grammatikalischen und orthografischen Fehler. • Die Arbeit ist stilistisch einwandfrei und liest sich leicht. 	5	
	Zwischensumme	15	
2.	Inhaltliche Gesichtspunkte		
2.1	Schwierigkeitsgrad des Themas <ul style="list-style-type: none"> • Es handelt sich um eine einfache Thematik oder um ein ausgesprochen anspruchsvolles Thema von hoher Komplexität. 	5	
2.2	Materialsammlung <ul style="list-style-type: none"> • Die Literatur und andere Quellen wurden dem Thema entsprechend ausgewählt und verwendet. • Die verwendete Literatur gibt den aktuellen Diskussionsstand des Themas wieder. • Die einzelnen Annahmen und Aussagen der Arbeit sind hinreichend belegt. 	15	
2.3	Aufbau der Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit ist logisch und klar aufgebaut. Das ergibt sich schon aus der Gliederung. 	10	

	<ul style="list-style-type: none"> • Die einzelnen Kapitel sind gedanklich und logisch miteinander verknüpft. Die Überschriften und Sub-Überschriften haben die richtige Gewichtung in Bezug auf das Thema. • Die verwendeten Begriffe sind klar definiert. 		
2.4	Auseinandersetzung mit dem Thema <ul style="list-style-type: none"> • Das angestrebte Ziel und der Zweck der Arbeit sind klar formuliert. • Das Vorgehen und die verwendete Methode sind angegeben und werden eingehalten. • Thema und Inhalt der Arbeit stimmen überein. • Das verwendete Material ist entsprechend der Fragestellung analysiert und ausgewertet worden. • Das verwendete Material ist eigenständig interpretiert worden. • Der Bezug zur Sozialen Arbeit ist hergestellt. • Theoretische Konzepte wurden erfasst und im Zusammenhang des Themas verarbeitet. • Es wird nicht nur der bisherige Wissensstand im gewählten Themenbereich wiedergegeben, sondern es werden eigene Erkenntnisse gezeigt. 	20	
	Zwischensumme	50	
	Gesamtsumme	65	
	Notenspiegel		
65-63	Sehr gut	1,0	
62-60	Sehr gut -	1,3	
59-57	Gut +	1,7	
56-54	Gut	2,0	
53-51	Gut -	2,3	
50-48	Befriedigend +	2,7	
47-45	Befriedigend	3,0	
44-42	Befriedigend -	3,3	
41-39	Ausreichend +	3,7	
38-35	Ausreichend	4,0	