

Hinweise zu seminaristischen Lehrveranstaltungen

(Stand: 3. November 2021)

*Diese Hinweise gelten grundsätzlich für seminaristische Lehrveranstaltungen am **Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik I** (Prof. Dr. Dr. h. c. Thomas Deißinger), sofern vom jeweiligen Dozenten keine anderweitigen Vorgaben gemacht werden. Die formalen Anforderungen an Hausarbeiten gelten auch für Bachelor- und Masterarbeiten, die von Dozenten des Lehrstuhls betreut werden.*

I. Seminarorganisation

- Der Besuch einer seminaristischen Lehrveranstaltung am Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik I setzt eine frist- und formgerechte Anmeldung voraus (Anmeldezeitraum und -formular: siehe Homepage und Newsletter). Die Anmeldung ist verbindlich. Ab dem Beginn der Lehrveranstaltung führt ein Rücktritt zum Nichtbestehen der Prüfungs- bzw. Studienleistung (wird mit 5,0 bewertet bzw. gilt als nicht bestanden).
- Im Seminar besteht Anwesenheitspflicht. Sie haben max. zwei Fehlzeiten (Krankheit, Prüfungen, o. ä.). Eine dritte Fehlzeit führt zum Nichtbestehen der Prüfungs- bzw. Studienleistung (wird mit 5,0 bewertet bzw. gilt als nicht bestanden). In der ersten Sitzung und der Abschlusssitzung besteht unbedingte Anwesenheitspflicht.
- Kalkulieren Sie für die Anfertigung Ihrer Hausarbeit unbedingt 5 Wochen als Mindestzeit ein.
- Wenn Sie ein frühes Thema übernehmen, fangen Sie bereits zu Beginn der Semesterferien mit Literaturrecherchen an. Wenn Sie vom Dozenten Literaturhinweise erhalten, sind diese lediglich als Empfehlung zu verstehen, die den Einstieg in die betreffende Thematik erleichtern sollen. Dies entbindet nicht von der weiteren Literaturrecherche.
- Kümmern Sie sich bei Bedarf rechtzeitig um einen Sprechstundentermin. Halten Sie sich dabei an die Sprechzeiten und an das Anmeldeverfahren der jeweiligen Dozenten. Beides finden Sie auf unserer Homepage. Die Voraussetzungen für einen Sprechstundentermin sind, dass Sie sich in die Literatur eingelese haben und eine Problemskizze und/oder Grobgliederung Ihrer Arbeit vorlegen.
- Eine seminaristische Leistung besteht in der Anfertigung einer Hausarbeit sowie einem mündlichen Referat über ein zugeteiltes Thema.
- Die Hausarbeiten müssen jeweils **drei Tage vor dem Referatstermin** abgegeben werden. Eine verspätete Abgabe führt zum Nichtbestehen der Prüfungs- bzw. Studienleistung (wird mit 5,0 bewertet bzw. gilt als nicht bestanden).
- Die Hausarbeiten müssen in Papierform und elektronisch eingereicht werden. **Es findet eine Plagiatsüberprüfung statt.** Bitte laden Sie Ihre Hausarbeiten NICHT auf ILIAS hoch.
- Im Fall der Mehrfachbelegung eines Themas wird die Hausarbeit jeweils eigenständig verfasst, das Referat jedoch gemeinsam gestaltet. Dabei ist auf einen ausgewogenen Anteil (sowohl zeitlich als auch inhaltlich) der Referenten zu achten. Bei der Notengebung wird jeweils die individuelle Leistung berücksichtigt.
- Die Seminarnote ergibt sich aus dem gewichteten Durchschnittswert aus schriftlicher und mündlicher

Leistung im Verhältnis 2:1. Beide Teilleistungen müssen dabei getrennt voneinander bestanden werden. Bei gravierenden Mängeln in der Hausarbeit kann diese zur Überarbeitung zurückgegeben werden. Erfolgt die Überarbeitung im erforderlichen Umfang, wird die Note 4,0 vergeben. Die Mitarbeit im Seminar kann zur Auf- oder Abrundung der Note führen.

- Sollten Sie Rückfragen zu Ihrer Note haben, kommen Sie bitte in die Sprechstunde. Es werden hierzu keine E-Mail-Auskünfte erteilt.
- Die Referatsfolien werden auf ILIAS hochgeladen und per E-Mail an den jeweiligen Dozenten geschickt.
- Kalkulieren Sie bei Ihrer Präsentation unbedingt Diskussionszeit ein (ca. eine Stunde eigener Input, ca. 30 min interaktive Einbindung der Gruppe (z. B. Gruppenarbeiten, Diskussionsfragen etc.)). Stellen Sie aktuelle Bezüge zu Ihrem Thema her.
- Der Einsatz unterschiedlicher Medien in der Referatssitzung wird begrüßt. Die Medien, die für das Referat benötigt werden, sind selbst zu organisieren.
- Achten Sie bei der Erstellung der Folien auf eine korrekte und vollständige Angabe der auf der jeweiligen Folie verwendeten Quellen. Bis zu drei Autoren werden namentlich genannt, bei mehr als drei Autoren wird nur der erste genannt und die Ergänzung „et al.“ hinzugefügt. Am Ende der Präsentation muss die verwendete Literatur in einem Literaturverzeichnis zusammengestellt werden.
- Veranstaltungsspezifische Materialien (z. B. Literatur, Themen-/Terminübersicht, ...) werden ggf. vom jeweiligen Dozenten auf der E-Learning-Plattform ILIAS zur Verfügung gestellt. Das Veranstaltungspasswort erhalten Sie vom Dozenten. Bei grundsätzlichen Fragen zu ILIAS wenden Sie sich an das zuständige Team der Universitätsbibliothek.

II. Formale Anforderungen an Hausarbeiten

Formatierung und Aufbau der Arbeit

- Die Hausarbeiten sollen den Umfang von **12-15 Seiten (Proseminar) bzw. 15-20 Seiten (Hauptseminar)** nicht überschreiten. Diese Angabe bezieht sich auf den Fließtext. Abbildungen, Tabellen sowie Verzeichnisse werden nicht mitgezählt.
- Zur Formatierung:
 - Schriftart (Text und Fußnoten): Times New Roman, Arial oder Calibri
 - Text: Schriftgrad 12; Fußnoten: Schriftgrad 10; Blocksatz (mit Silbentrennung)
 - Zeilenabstand: 1,5 Zeilen; Absatzabstand: 0 pt; am Kapitelende jeweils 1 Leerzeile einfügen
 - Seitenrand: 3 cm links, 2 cm rechts
- Die Hausarbeiten müssen neben dem Inhaltsteil enthalten:
 - ein Deckblatt mit der Bezeichnung der Universität, des Fachbereichs sowie der Bezeichnung „Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik I“, dem Titel der Lehrveranstaltung, dem Dozentennamen, dem Namen und der Anschrift des Verfassers (bitte nicht die Matrikelnummer) sowie der exakten Themenformulierung. Das vom Dozenten vorgegebene Thema darf nicht abgeändert werden.
 - ein Inhaltsverzeichnis zu Beginn sowie ein Literaturverzeichnis am Ende des Inhaltsteils. Bei einer größeren Anzahl an Abbildungen bzw. Tabellen folgt auf das Inhaltsverzeichnis ein Abbildungs- und/oder ein Tabellenverzeichnis.
Reihenfolge der Verzeichnisse, falls vorhanden: 1. Abkürzungsverzeichnis, 2. Abbildungsverzeichnis, 3. Tabellenverzeichnis
- Seitennummerierung (Paginierung):

- Das Inhaltsverzeichnis (sowie ggf. das Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis) muss mit römischen Ziffern paginiert werden. Dabei wird das Deckblatt mitgezählt, es erhält jedoch keine Seitenzahl. Die Paginierung beginnt folglich mit der Zahl ii bzw. II auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses.
- Der Inhaltsteil sowie das daran anschließende Literaturverzeichnis werden fortlaufend mit arabischen Ziffern (beginnend mit 1 auf der ersten Seite des Inhaltsteils) paginiert.
- Achten Sie darauf, eine schlüssige Gliederungssystematik einzuhalten, indem die Gliederungsebenen der einzelnen Überschriften logisch konsistent angeordnet werden. Vermeiden Sie dabei unbedingt einzelne Unterüberschriften (NICHT: z. B. 2. ... 2.1 ... 3. ..., wenn es kein 2.2 gibt!).
- Jeder längere Textteil sollte einer Überschrift zugeordnet sein (keine „herrenlosen“ Textteile!). Wenn z. B. Kapitel 2 aus den Unterkapiteln 2.1, 2.2 und 2.3 besteht, sollte zwischen der Überschrift von Kapitel 2 und dem Beginn von 2.1 maximal eine kurze Kapiteleinleitung erfolgen. Wollen Sie an der Stelle längere Ausführungen einfügen, sollten diese unter einer passenden Überschrift eingegliedert werden.
- Jede Hausarbeit hat mit einer Problemstellung zu beginnen. In der Problemstellung sind sowohl der Problemkontext als auch die Leitfragen, die sich mit der Themenstellung verbinden, herauszuarbeiten und zu formulieren. Es genügt nicht, Einzelfragen isoliert aneinanderzureihen.
- Die Arbeit soll mit einer Schlussbetrachtung enden, die die Hausarbeit abrundet und die Ergebnisse nochmals zusammenfasst. Greifen Sie dabei die Problemstellung nochmals explizit auf.
- „Gendern“: Entscheiden Sie sich für eine der folgenden Vorgehensweisen:
 - Beide Formen ausschreiben, z. B. Schülerinnen und Schüler
 - Schrägstrich und Bindestrich, z. B. Lehrer/-innen
 - Generisches Maskulinum – bei „Studenten“ ist das weibliche Geschlecht mitgemeint (bitte am Anfang der Arbeit als Fußnote kenntlich machen)

Zitierweise

- Sollten Sie Citavi verwenden, können Sie den Zitierstil „Die Unternehmung“ nutzen (gilt auch für das Literaturverzeichnis).
- Bitte zitieren Sie innerhalb Ihrer Hausarbeit einheitlich. Entscheiden Sie sich für eine der beiden nachfolgend erläuterten Zitierweisen:
 - Fußnoten-Modus:
Literaturangaben erscheinen als Fußnote wie folgt:
Vgl. Maier, 2011, S. 56.
Bei direkter Zitierweise muss der zitierte Text in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden. Bei indirekter Zitierweise muss „Vgl.“ verwendet werden.
 - „amerikanische“ Zitierweise:
Literaturangaben erscheinen im Text wie folgt:
(Maier, 2011, S. 56)
Es wird unabhängig von direkter oder indirekter Zitierweise immer in der dargestellten Form zitiert, also immer ohne „vgl.“. Bei direkter Zitierweise muss der zitierte Text jedoch in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden.
- Bei mehreren Titeln eines Autors aus demselben Jahr verwendet man den Zusatz a, b, c etc.; also: *Maier, 2011a, S. 89; Maier, 2011b, S. 15*
- Bei direkter Wiederholung derselben Literaturangabe muss „ebenda“ verwendet werden. Bsp.: *Vgl. ebenda, S. 56.* (indirektes Zitat, Fußnotenmodus); *Ebenda, S. 56.* (direktes Zitat, Fußnotenmodus); *(ebenda, S. 56)* (amerikanische Zitierweise)

- Bei beiden Zitierweisen dürfen maximal drei Angaben im Text bzw. in der Fußnote gemacht werden: *Autor, Jahr, Seitenangabe* bzw. *Ebenda, Seitenangabe*
- Bis zu drei Autoren werden namentlich genannt, bei mehr als drei Autoren wird nur der erste genannt und die Ergänzung „et al.“ hinzugefügt
 - Bis zu drei Autoren: *Deißinger/Heine/Ott, 2011, S. 399*
 - Bei mehr als drei Autoren: *Klieme et al., 2003, S. 41*
- Bei direkten Zitaten, die unverändert einer Sekundärquelle entnommen werden, zitiert man wie folgt: *Müller, 1986, S. 135; zit. in: Maier, 2011, S. 78*
Verwenden Sie diese Zitierweise jedoch ausschließlich, wenn die Primärquelle nicht (mehr) zugänglich ist. Eine ausgiebige Recherche der Primärquelle muss zuvor unbedingt vorgenommen werden.
- Zwischen „S.“ und der Seitenzahl ist stets ein Leerzeichen zu setzen, also z. B. „S. 50“ und nicht „S.50“. Zitate, die sich in der Literatur über zwei Seiten erstrecken, werden mit z.B. „S. 10 f.“ gekennzeichnet, mehr als zwei Seiten mit "S. 10 ff.". Bei zitierten Abschnitten über einige Seiten wird z. B. „S. 10-20" verwendet.
- Jedes Zitat muss nachprüfbar sein. Daher sind aus jeglichen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommene Textstellen, Tabellen, Graphiken etc. als solche kenntlich zu machen. Ein Verstoß gegen diese Regel führt wegen Plagiats zum Nichtbestehen der Prüfungs- bzw. Studienleistung (wird mit 5,0 bewertet bzw. gilt als nicht bestanden).
- Zitation von Gesetzen: immer die amtliche Fassung des Gesetzes angeben, mögliche Versionen sind z. B.:
 - § 81 Absatz 1 Satz 3 BGB
 - § 81 Abs. 1 S. 3 BGB
 - § 81 I 3 BGB

Falsch (!) wäre z. B.: Deutscher Bundestag, 2019, S. 556
Gesetze werden nur im Fließtext angegeben – ins Literaturverzeichnis werden sie nicht eingetragen.
- Hinweise zur Zitation von eigenen Interviews finden Sie zum Beispiel hier: <https://www.scribbr.de/rechtig-zitieren/interview-zitieren/>

Literaturverzeichnis

- Alle Literaturquellen, die im Text zitiert werden, sind im Literaturverzeichnis anzugeben. Im Umkehrschluss müssen alle Literaturquellen, die im Literaturverzeichnis angegeben werden, auch im Text enthalten sein.
- Die Zahl der verwendeten und zitierten Literaturquellen sollte nicht unter zehn Publikationen liegen. Relevant ist jedoch nicht nur die Quantität der Publikationen, sondern auch deren Qualität und Aktualität. Nicht zitierfähig sind z. B. Veranstaltungsskripte, Wikipedia o. ä.!
- Alle im Text zitierten Literaturangaben müssen einheitlich und alphabetisch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Je nach Art der Publikation sind unterschiedliche Angaben zu machen:
 - Monographien („selbstständige Publikationen“):
Deißinger, Th. (1998). Beruflichkeit als „organisierendes Prinzip“ der deutschen Berufsausbildung, Markt Schwaben.
 - Aufsätze in Sammelbänden:
Deißinger, Th. (2001). Entwicklung didaktisch-curricularer Vorgaben für die Berufsbildung in Deutschland, in: Bonz, B. (Hrsg.), Didaktik der beruflichen Bildung, Baltmannsweiler, S. 71-87.
 - Aufsätze in englischsprachigen Sammelbänden:

Deißinger, Th. (2019). The sustainability of the dual system approach to VET, in: Guile, D./Unwin, L. (Eds.), *The Wiley Handbook of Vocational Education and Training*, Hoboken NJ (Wiley Blackwell), S. 293-310.

○ Aufsätze in Festschriften:

Deißinger, Th. (2015). Non-Intervention als Grundprinzip im englischen Berufsbildungssystem? Rechtsgeschichtliche Rekonstruktionen, in: Kraus, K./Weil, M. (Hrsg.), *Berufliche Bildung. Historisch – Aktuell – International. Festschrift für Philipp Gonon*, Detmold, S. 20-26.

○ Aufsätze in Zeitschriften:

Deißinger, Th. (2001). Zur Frage nach der Bedeutung des Berufsprinzips als „organisierendes Prinzip“ der deutschen Berufsausbildung im europäischen Kontext: Eine deutsch-französische Vergleichsskizze, in: *Tertium Comparationis*, 7. Jg., H. 1, S. 1-18.

○ Aufsätze in englischsprachigen Journals:

Deißinger, Th./Gonon, Ph. (2021). The development and cultural foundations of dual apprenticeships – a comparison of Germany and Switzerland, in: *Journal of Vocational Education and Training*, Vol. 73, No. 2, S. 197-216.

○ Diplomarbeiten/Masterarbeiten/Dissertationen:

Ruf, M. (2002). Begründung und Realisierung des Konzepts der „Übungsfirma“ an kaufmännischen Schulen. Eine bildungspolitische und didaktische Analyse unter Bezugnahme auf die baden-württembergischen Verhältnisse, Unveröffentlichte Diplomarbeit, Universität Konstanz.

○ Internetquellen:

Deißinger, Th./Ruf, M. (2006). „Handelslehrer à la Bolognese“ – Der Studiengang Wirtschaftspädagogik an der Universität Konstanz und seine Überführung in die Bachelor-Master-Struktur (Langversion), Konstanzer Online-Publikations-System, URL: www.ub.uni-konstanz.de/kops/volltexte/2006/1839/ (Zugriff 22.04.2012).

Im Text und in Beschriftungen von Abbildungen/Tabellen erfolgt keine Zitation der URL-Adresse. Die URL-Adresse kommt in das Literaturverzeichnis.

○ Bei ausländischen Quellen muss stets der Verlag zusätzlich zum Ort angegeben werden. Titel sollten gemäß der offiziellen Rechtschreibung der jeweiligen Landessprache angegeben werden (z. B. im Englischen alles klein außer Namen und feststehende Begriffe):

Deißinger, T. (2013). Is the German Qualifications Framework an instrument that contributes to permeability and progression within the VET system?, in: Beck, K./Zlatkin-Troitschanskaia, O. (Eds.), *From diagnostics to learning success. Proceedings in vocational education and training*, Rotterdam (Sense Publishers), S. 295-307.

- Sollten mehrere Publikationsorte vorliegen, so genügt die Angabe des ersten Ortes.

- Bei mehrteiligen Werken sollte die Bandnummer angegeben werden:

Müllges, U., Hrsg. (1979). *Handbuch der Berufs- und Wirtschaftspädagogik*, Band 1, Düsseldorf.

- Reihentitel und Bandnummern von Reihenbänden bitte nicht angeben.

- Sollten von einem Titel mehrere Auflagen vorliegen, diese bitte angeben:

Kron, F. W. (2001). *Grundwissen Pädagogik*, 6. Auflage, München.

- Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Autor genannt, die restlichen laufen unter der Abkürzung „et al.“:

Klieme, E. et al. (2003). *Zur Entwicklung nationaler Bildungsstandards. Expertise*, Berlin.

Tabellen und Abbildungen

- Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren, eventuell kapitelweise in Dezimalklassifikation. Neben der Nummerierung ist eine möglichst klare Inhaltsbezeichnung anzugeben, z.B. *Tabelle 2.3: Auszubildende nach Ausbildungsbereichen*.
- Auf eine Tabelle oder Abbildung ist im Text Bezug zu nehmen. Dabei muss die Tabelle oder Abbildung rasch und eindeutig auffindbar sein.
- Tabellen bzw. Graphiken sind mit einer Quellenangabe zu versehen, wenn sie auf Primärmaterial basieren, z.B. *Quelle: Statistisches Bundesamt (2004), S. 22f*. Direkte und indirekte Zitationen werden dabei wie folgt voneinander unterschieden:
 - Direkte Zitation:
Statistisches Bundesamt, 2004, S. 22
 - Indirekte Zitation:
Eigene Darstellung, Datenquelle: Statistisches Bundesamt, 2004, S. 22f.
bzw.: *Eigene Darstellung in Anlehnung an Bohlinger, 2006, S. 10*
- Bei Tabellen steht die Beschriftung über der Tabelle, die Quelle unterhalb der Tabelle. Bei Abbildungen stehen Beschriftung und Quelle unterhalb der Abbildung.
- Umfangreiches Tabellen- bzw. Abbildungsmaterial ist (ebenso wie längere Auszüge aus Originalquellen, Gesetzestexte) in einem Anhang oder mehreren Anhängen unterzubringen, um die Lesbarkeit des Textes nicht zu beeinträchtigen.