Inhaltsverzeichnis

1. Hinweise zur wissenschaftlichen Hausarbeit 2
2. Umgang mit Literatur 3
2.1. Zitation 5
2.2. Bibliographische Angaben 8
3. Erstellen einer schriftlichen Hausarbeit 11
3.1. Formale Vorgaben 11
3.2. Benotung 12
3.3 Portfolio als Studien- oder Prüfungsleistung 13
4. Referat und Präsentation 14
4.1 Aspekt „Inhalt“ („Message“) 14
4.2 Aspekt „Hörerschaft“ („Audience“) 14
4.3 Aspekt „Auftritt“ („Performance“) 15
4.4 Aspekt „Medien“ 15
5. Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Theologie 17
Anlage 1 19
Anlage 2 20

Stand: Februar 2025

Die folgende Handreichung gilt als Arbeitsgrundlage am Katholisch-Theologischen Seminar. Sie versteht sich als Orientierungshilfe für die Studierenden und nicht als verbindliche Regelung.

1. Hinweise zur wissenschaftlichen Hausarbeit

- Die Anforderungen an eine Hausarbeit werden zu Beginn eines Semesters von den Dozierenden kommuniziert: Diese klären über den erwarteten Umfang, die Gestaltung der Fragestellung, formale Regelungen und etwaige Literaturvorgaben auf.
- In der Regel wird ein Thema nur von einem Seminarteilnehmer bearbeitet. Die Erstellung einer Hausarbeit oder eines Referats durch zwei oder mehr Verfasser*innen/ Referent*innen ist in besonderen Fällen und nach Absprache mit dem Dozierenden möglich. Die Arbeitsleistung des jeweiligen Autors sollte, wenn nicht anders abgesprochen, klar erkennbar bleiben. Der Umfang der Arbeit erhöht sich entsprechend der Zahl der Verfasser.
- Das konkrete Thema sollte mit den Dozierenden ausführlich abgesprochen sein; gegebenenfalls sind Nachfragen bei den Dozierenden sinnvoll. Dabei wird die Initiative der Studierenden erwartet.

2. Umgang mit Literatur

- Die Literaturauswahl darf nicht zufällig, sondern muss systematisch erfolgen. Es empfiehlt sich, zunächst einen Blick in die Literatur des Semesterapparats, in Einführungs- und Standardwerke und entsprechende Lexika zu werfen. In den Bibliographien erhält man erste Literaturhinweise und kann auf dieser Basis weiterrecherchieren („Schneeballverfahren“). Oft genügt bereits die Lektüre einer Rezension (vgl. die Rezensionen in den Bibliographien der genannten Werke oder in der „Theologischen Revue“ [http://www.theologische-revue.de/] oder der „Theologischen Literaturzeitung" [https://www.thlz.com/]) um festzustellen, ob ein Buch zum Thema etwas zu bieten hat. Beachten Sie bei der Literaturauswahl auch die Kriterien, die im Rahmen der „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten und das Studium der Theologie“ genannt wurden (etwa das Erscheinungsjahr, den Verlag, die Reputation des Autors, die Auflage, die wissenschaftliche Verarbeitung, etc.).
- Da das zuvor beschriebene Schneeballverfahren auch Nachteile bietet (ganz aktuelle Literatur bleibt außen vor, Zitierkatelle sind möglich) ist jede Literatursuche um eine systematische Suche im KatalogPlus zu ergänzen. Tipp zur systematischen Suche: Arbeiten Sie mit der sachlichen Verschlagwortung der Bücher. Wichtig ist zu beachten, dass die Suche im KatalogPlus nur bibliografisch selbstständige Literatur verzeichnet. Für Artikel in Sammelbänden und Zeitschriften, die im KatalogPlus nicht vollumfänglich ausgewiesen sind, sind Sie auf andere Suchwege angewiesen.
- Zu verweisen ist etwa auf den Zeitschrifteninhaltsdienst „Index theologicus“ der Universitätsbibliothek Tübingen (https://www.ixtheo.de/), der die Beiträge in Zeitschriften der letzten Jahre nach Verfasser*innen und Stichworten erfasst, sowie den Religionsindex ATLA (https://www.atla.com/). Für die Suche philosophischer Zeitschriftenartikel stehen die „Online Contents Philosophie“ zur Verfügung. Während der Index theologicus frei im Internet zugänglich ist, müssen Sie sich für die Nutzung der Online Contents Philosophie im Netz der Bibliothek befinden. Weitere für die Literaturrecherche hilfreiche Datenbanken für Theologie, Philosophie, Geschichte, Philologie und Humanwissenschaften finden Sie etwa über das Datenbankinfosystem, auffindbar über den Internetauftritt der UB Marburg: https://ezb.uni-regensburg.de/ezeit/index.phtml?bibid=UBMA&colors=7&lang=de.
- (Möglichst aktuelle) Zeitschriftenartikel sollten auf jeden Fall berücksichtigt werden, da in den Zeitschriften in erster Linie die aktuelle wissenschaftliche Diskussion stattfindet.
- Bei der Recherche und Beschaffung der Literatur sind zumindest in der Bearbeitung umfassenderer Examensarbeiten auch andere Bibliotheken zu konsultieren. Bei der Recherche über das eigene Bibliothekssystem hinaus helfen sogenannte Metakataloge (Hebis, VThK, KVK, WorldCat). Die Beschaffung recherchierter Literatur gelingt am

einfachsten über Bibliotheken in der Nähe. Studierende des KS haben den großen Vorteil, eine umfassende Universitätshauptbibliothek wie die Bibliothek der evangelischen Fakultät zur Verfügung zu haben. Die Marburger Studierenden können sich zudem Literatur aus der Hauptbibliothek der ThF in Fulda liefern lassen. In Fulda steht der Bestand der Hochschul- und Landesbibliothek zur Verfügung. Studierende seien zudem auf die Universitätsbibliotheken in Frankfurt und Gießen hingewiesen, wie auch auf die große theologische Bibliothek der PTH Sankt Georgen in Frankfurt.

- In der Beschaffung von vor Ort nicht vorhandener Literatur gibt es auch die Möglichkeit, die eigene Bibliothek um eine Fernleihe zu bitten. Über die Regelungen zur Fernleihe informieren Sie sich bitte in der Bibliothek (https://www.uni-marburg.de/de/ub/recherchieren/fernleihe-lieferdienste). Artikel können auch über den im Vergleich zur Fernleihe teureren, aber dafür schnelleren Lieferdienst „Subito“ (https://www.subito-doc.de/) beschafft werden.
- Neueste Literatur in deutscher Sprache findet man auch online in der Deutschen Nationalbibliothek (https://www.dnb.de/DE/Home/home_node.html).
- Es sei darauf hingewiesen, dass auch Literatur verwendet werden darf und soll, die nicht in deutscher Sprache geschrieben ist. Englische Fachliteratur ist dabei obligatorisch, sonstige fremdsprachliche Fachliteratur hängt von entsprechenden Sprachkenntnissen ab.
- Neben der durch Bücher zugänglichen Literatur dient auch das Internet als Informationsquelle, teils weil auch dort Bücher und Quellen in open access zugänglich sind, teils weil bestimmte Seiten einen schnellen und einfachen Wissensgewinn ermöglichen. Es ist durchaus berechtigt, Erstinformation über google oder wikipedia zu beschaffen. Weil aber keine transparente Sichtbarmachung der Autor*innenschaft erfolgt, sollte etwa wikipedia nicht als Quelle zitiert werden. Prinzipiell sind Internetseiten zitierfähig, allerdings ist derjenige, der Internetseiten zitiert, stärker in der Pflicht, die Qualität zu prüfen. Im Internet kann jeder alle möglichen Texte veröffentlichen, es findet keine organisierte Qualitätskontrolle statt, wie im Buchwesen, etwa durch die Lektorate von (fachwissenschaftlichen) Verlagen und die peer-review-Verfahren hinter Fachzeitschriften.
- Es empfiehlt sich dringend, bereits beim ersten Kontakt mit einem Buch oder Artikel die bibliographischen Daten *exakt und vollständig* zu notieren, gegebenenfalls mit der Signatur der Bibliothek. Wie die Literatur am besten weiter auszuwerten ist (durch Exzerpte, auf Karteikarten oder in Heften, durch Stichworte im Kontext der bibliographischen Erfassung, durch Kopien einschlägiger Passagen), hängt vom persönlichen Arbeitsstil ab. Ratschläge hierzu finden sich u.a. bei:

RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Wissenschaftliches Arbeiten und Medienkunde*, 7., überarbeitete und erweiterte Neuaufl., Freiburg u.a. 2008, 115-122.

Es versteht sich von selbst, dass in fremden Büchern keine Anstreichungen vorgenommen werden dürfen.

2.1. Zitation

- Geisteswissenschaftliches Arbeiten besteht zu allererst darin, fremde Überlegungen im Rahmen einer eigenen Fragestellung darzustellen, zu kommentieren, kritisch zu sichten, zu vergleichen und auf die Fragestellung hin neu zu organisieren. An eine solche Auseinandersetzung schließt sich die begründete eigene Positionierung an. Die Aufnahme von fremdem Gedankengut nennt man Zitieren. Zitate müssen immer als solche erkennbar sein. Wer zitiert, belegt seine Kompetenz zu wissenschaftlichem Arbeiten und nicht seine Unfähigkeit zu eigenem Denken, denn die sinnvolle Auswahl, Einbettung und Darlegung von Zitaten ist ein kreativer und kompetenter Akt.
- In der Zitationspraxis unterscheidet man das wörtliche Zitat („direktes Zitat“) von der Paraphase, der Übernahme fremden Gedankenguts durch Wiedergabe in eigenen Worten („indirektes Zitat“). Prinzipiell vorzuziehen ist eine Übernahme der Gedanken von anderen Autoren in eigenen Worten, weil dies eine größere Eigenleistung und die Aneignung der Literatur anzeigt. Eine Hausarbeit sollte keine Ansammlung von wörtlichen Zitaten sein. Wörtliche Zitate sind sparsam zu verwenden und vor allem in folgenden Fällen zu empfehlen:
    (1) wenn man Definitionen übernimmt
    (2) bei absolut zentralen Kernsätzen, bei denen der Wortlaut mitentscheidend und nur unter Sinnverlust in anderer Formulierung wiedergegeben werden kann
    (3) bei Aussagen, die man anschließend kritisieren oder widerlegen möchte
- Die Literaturangabe im Rahmen der Zitation erfolgt in der Regel per Fußnote. Bei gut gepflegtem Literaturverzeichnis genügt die sog. Kurzzitation mit Verfassernachname, Kurztitel und Seitenangabe (Bsp.: RATZINGER, *Einführung*, 117.). Wenn dies in fachlichen Kontexten noch nicht die nötige Eindeutigkeit gewährleistet, kann der Kurztitel auch um das Jahr ergänzt werden. Manchmal wird mehr Ausführlichkeit in Form der vollumfänglichen bibliografischen Angabe (s. u. *2.2. Bibliographische Angaben*) bei der ersten Nutzung eines Werkes innerhalb einer Arbeit verlangt. Ab der zweiten Verwendung eines Werkes ist die Praxis „VERFASSERNACHNAME, *Kurztitel*, Seitenzahl.“ aber in jedem Fall üblich. Das Fußnotenzeichen im Fließtext ist einheitlich entweder nach den Anführungs- oder dem nächsten Satzzeichen zu setzen. In der theologischen

Wissenschaftspraxis zwar weniger üblich, aber dennoch möglich, ist die sog. Oxford/Harvard-Zitation per Klammer im Fließtext (VERFASSERNACHNAME, (Jahr) und Seitenangabe (Bsp.: RATZINGER (2000), 117.). Voraussetzung dafür ist die Jahresangabe in Klammern nach dem Verfassernamen im Literaturverzeichnis, ggf. ergänzt um a,b,c, falls genannte Autor*innen in einem Jahr mehrere Publikationen veröffentlicht hat).

- Bibelzitate werden meist per Klammer im Fließtext belegt. Als Richtlinie für die Abkürzung biblischer Bücher gelten die Loccumer Abkürzungen: http://www.uibk.ac.at/bibhist/repschinski/hilfsmittel/loccum.pdf
- Wörtliche Zitate müssen mit der Quelle völlig identisch sein („Integritätsprinzip“) – d.h. mit Sperrungen oder Kursivierungen, orthographischen Fehlern oder altertümlicher Orthographie (z.B. „daß“!). Eigene verdeutlichende Zusätze sind in eckige Klammern zu setzen, eigene Kursivierungen oder sonstige Hervorhebungen als solche zu kennzeichnen, etwa durch einen Hinweis am Ende der Literaturangabe in der Fußnote. Ein evidenter orthographischer oder syntaktischer Fehler in der Vorlage kann durch ein nachgestelltes „[sic!]“ gekennzeichnet werden. Auslassungen im Zitat sind durch […] oder (…) kenntlich zu machen. Auslassungen am Anfang oder am Ende eines Zitats zu kennzeichnen, ist nicht nötig, da ja auch Wortgruppen zitiert werden können.
- Anfang und Ende des wörtlichen Zitats werden durch *deutsche* Anführungszeichen („…“) kenntlich gemacht, auch wenn das Zitat nicht der deutschen Sprache entstammt.
- Bei Zitaten im Zitat (ein Teil des von Ihnen Zitierten stellt in Ihrer Quelle ein Zitat dar!) werden aus doppelten Anführungszeichen einfache (, ‘). Das Zitat im Gesamten wird aber wie üblich mit doppelten Anführungszeichen ein- und ausgeleitet, nur beim Zitat im Zitat ändern sich die Anführungszeichen.
- Zitate dürfen nie ohne Nachprüfung aus einer fremden Schrift übernommen werden („Blindzitate“); das gilt auch für Zitate im Zitat. Ist eine Überprüfung anhand der Primärquelle nicht möglich, so muss die Quelle des Zitats („zitiert nach:“) angegeben werden.
- Zitate, die länger als fünf Zeilen sind, werden als sog. Blockzitate formatiert. Sie werden in die nächste Zeile gerückt, zumindest links, evt. auch rechts um 1-1,5 cm gegenüber dem sonstigen Text eingerückt, mit Zeilenabstand 1,0 (Fließtext sonst 1,5) und in einer um 2pt verkleinerten Schrift formatiert. Da Blockzitate als solche durch die Formatierung erkenntlich sind, kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden.
- Bei Fremdsprachen gilt, dass englische Zitate durchaus im Fließtext verwandt werden dürfen. Alle anderen Sprachen sollten Sie übersetzen und auf Deutsch in Ihren Fließtext einfügen, darüber hinaus aber auch die fremdsprachliche Originalvariante in den Fußnoten notieren. Nur so kann sich der Leser der Richtigkeit der Übersetzung versichern. Ehe man selber Übersetzungen mühevoll erstellt, sollte man gründlich prüfen, ob es nicht

schon publizierte Übersetzungen gibt. In den biblischen Fächern ist Griechisch und Hebräisch auch unübersetzt im Fließtext üblich.

- Wird ein Gedanke aus einem Fremdwerk nur sinngemäß/paraphrasierend übernommen, so wird dies im Text nicht eigens gekennzeichnet. Notwendig ist aber eine belegende Fußnote mit Quellenangabe. Das Fußnotenzeichen beim indirekten Zitat steht hinter dem entsprechenden Ausdruck, Halbsatz oder Satz. In der Fußnote wird eine solche Übernahme dem Sinn nach dadurch kenntlich gemacht, dass die Literaturangabe mit einem „Vgl." (= Vergleiche) begonnen wird, an das sich die bibliografische Quellenangabe anschließt (Bsp.: Vgl. RATZINGER, *Einführung*, 117.).
- Sie können in einer Fußnote auch auf mehrere Werke hinweisen. Auch die Verbindung von wörtlichem Zitat in Kombination mit einem weiterführenden Hinweis auf zusätzliche Literatur ist möglich (Bsp.: RATZINGER, *Einführung*, 117. Vgl. dazu auch RAHNER, *Grundkurs*, 90.).
- Wird innerhalb einer Fußnote derselbe Autor/dieselbe Autorin streng aufeinanderfolgend zwei Mal genannt, kann er/sie das zweite Mal mit „ders./dies." abgekürzt werden.
- Beziehen sich mehrere Fußnoten nacheinander auf dasselbe Werk kann man dies mit „ebd." oder – bei veränderter Seitenangabe – mit „ebd., Seitenzahl" abkürzen. Hin und wieder begegnet die Abkürzung „a.a.O." („am angegebenen/angeführten Ort"). Sie zeigt an, dass man bibliografische Angaben einer früheren Nennung entnehmen soll. Da a.a.O. aber in der Angabe zu ungenau ist, sollte es vermieden werden.
- Wird auf zwei nacheinander folgende Seitenzahlen hingewiesen, kann man schreiben: 13f. Vermeiden sollte man 13ff., da dies zu ungenau ist; besser ist die genaue Angabe auf die Seiten, auf die man sich bezieht, z.B.: 13-17.
- Zu den Sonderfällen der Zitation zählen solche, die nicht nach Titel und Seitenzahl, sondern nach inneren Gliederungsmerkmalen, etwa nach Büchern, Kapiteln oder Sätzen zitiert werden, weil sie in unterschiedlichsten Ausgaben vorliegen. Dazu zählen die Bibel, kirchenamtliche Texte, die Kirchenväter, mittelalterliche Theologen und neuzeitliche Philosophen bis hin zu I. Kant. Man spricht von innerer Zitation. Die Bibel wird zudem nur im Fließtext und niemals in der Fußnote zitiert.
- Es werden Ihnen immer wieder andersartige Formen von Angaben begegnen, die deshalb nicht falsch sind. Sprechen Sie gegebenenfalls die Form der Angaben unter Verweis auf diese Handreichung mit den betreffenden Dozierenden ab.
- Entscheidend ist: Die Zitation muss das sichere Auffinden der Belegstelle ermöglichen und zudem einheitlich und in sich konsequent sein.

2.2. Bibliographische Angaben

- Maßgeblich für die bibliographischen Angaben sind nicht die Angaben auf Buchrücken oder Umschlag, sondern allein jene auf dem Titelblatt bzw. dessen Rückseite (in älteren Werken CIP-Titelaufnahme; Hauptsachtitel). Auf der Seite vor dem Titel finden Sie häufig die Angaben zu wissenschaftlichen Reihen.
- Eine allseits akzeptierte Norm für bibliographische Angaben gibt es (leider) nicht, die untenstehende Variante ist daher als Vorschlag zu verstehen; entscheidend ist in jedem Fall die werkimmanente Einheitlichkeit der bibliographischen Angaben.
- Inzwischen hilft in Zweifelsfragen auch das Internet. Erste Adresse ist die Deutsche Nationalbibliothek (http://www.dnb.de/DE/Home/home_node.html).
- Die nachstehende bibliografische Norm ist vor allem für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses verbindlich. Sollte man in den Fußnoten mit einer ausführlichen Erstangabe arbeiten, ist die Voranstellung des Nachnamens nicht notwendig. In der Fußnote, aber nicht im Literaturverzeichnis kann der Vorname zudem auf den Anfangsbuchstaben reduziert werden.
- Quellen aus dem Internet werden unter Angabe der URL zitiert, ganz gleich, ob es um die Seite an sich oder um Texte mit identifizierbarem Autor und Titel handelt. Aufgrund der stetigen Veränderung von Internetseiten ist es zudem notwendig, das Datum und womöglich die Uhrzeit des Zugriffs auf die entsprechende Seite zu vermerken.
- Bibliographische Norm:
    - *Allgemeine Hinweise:* Alle bibliographischen Angaben enden mit einem Punkt; mehrere Verfasser, Herausgeber, Orte etc. werden durch Schrägstriche bzw. Semikola und Leerzeichen getrennt, ab dreien wird nur der jeweils erste genannt und „u.a." ergänzt; der/die Verfassernachnamen stehen in KAPITÄLCHEN (≠ GROSSBUCHSTABEN) [Kapitälchen können durch die Tastenkombination Strg+Shift+q erzeugt werden]; die jeweilige selbständige bibliographische Einheit wird kursiv gesetzt; Auflagen stehen als Hochzahl vor dem Erscheinungsjahr (außer bei Lexika); die Abkürzungen für Reihen, Zeitschriften, prominente Handbücher und Lexika, etc. folgen, wenn möglich: SCHWERTNER, Siegfried M.: *Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete*, Berlin-Boston ^{3}2014. [= IATG^{3}]. Alternativ können Sie nutzen: *Abkürzungen Theologie und Religionswissenschaft nach RGG^{4}*, hrsg. v. der Redaktion des RGG^{4}, Tübingen 2007, oder das Abkürzungsverzeichnis in: *Lexikon für Theologie und Kirche*, Bd. 11, hrsg. v. Walter Kasper u.a., Freiburg i Br. ^{3}2009, 689-746. Im Falle der Oxford/Harvard-Zitation

ist jeweils nach dem Verfasser-/Herausgebernamen das Erscheinungsjahr in Klammern hinzuzufügen, ggf. ergänzt um die Zählung a,b,c etc., wenn mehrere Beiträge desselben Autors/derselben Autorin aus dem gleichen Jahr zitiert werden.

- ***Monographien oder Sammelbände:***

  - NAME DES VERFASSERS/HERAUSGEBERS, Vorname (ggf. „Hg."): *Titel des Werkes. Untertitel* (ggf. FS Name des/r Geehrten), ggf. Bandangabe: ggf. Bandtitel (ggf. Reihe; Bandnummer), ggf. hg./bearb./übers. v. Vorname(nskürzel) Nachname, Ort $^{\text{Auflage}}$Jahr.

    Beispiele:

    - RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Wissenschaftliches Arbeiten und Medienkunde*, Freiburg u.a. ^{7}2008.

    - BEINERT, Wolfgang (Hg.): *Glaube als Zustimmung. Zur Interpretation kirchlicher Rezeptionsvorgänge* (QD; 131), Freiburg u.a. 1991.

    - DANIÉLOU, Jean / VORGRIMLER, Herbert (Hg.): *Sentire ecclesiam. Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit* (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961.

    - BALTHASAR, Hans Urs von: *Theodramatik*, Bd. 3: Die Handlung, Einsiedeln 1980.

    - BOUYER, Louis: *Die Kirche*, hg. v. E. Retzek, übers. v. G. Bürke / H. U. v. Balthasar, Leipzig 1983.

      Oxford/Harvard-Format: BOUYER, Louis (1983): *Die Kirche*, hg. v. E. Retzek, übers. v. G. Bürke / H. U. v. Balthasar, Leipzig.

- ***Aufsätze aus Sammelbänden***

  - VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Beitrags, in: Vorname u. Name des Herausgebers (Hg.): *Titel des Sammelbands. Untertitel* (ggf. FS…), Ort $^{\text{Auflage}}$Jahr (ggf. Reihe; Bandnummer), S_{Anfang}-S_{Ende}.

    Beispiel:

    - RATZINGER, Joseph: Die Kirche in der Frömmigkeit des heiligen Augustinus, in: Jean Daniélou / Herbert Vorgrimler (Hg.): *Sentire ecclesiam. Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit* (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961, 152-175.

    - DANIÉLOU, Jean: Die Kirche. Pflanzung des Vaters. Zur Kirchenfrömmigkeit der frühen Christenheit, in: Ders. / Herbert Vorgrimler (Hg.), *Sentire ecclesiam.*

Das Bewusstsein von der Kirche als gestaltende Kraft der Frömmigkeit (FS Hugo Rahner), Freiburg u.a. 1961, 92-103.

- ***Aufsätze aus Zeitschriften***
  - VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Beitrags, in: *Zeitschriftenname od. -abkürzung* Jahrgang (Erscheinungsjahr), S_{Anfang}-S_{Ende}.

    Beispiel:

    - RICKEN, Friedo: Was ist aristotelische Metaphysik?, in: *ThPh* 87 (2012), 321-333.

- **Lexikonartikel**
  - VERFASSERNAME, Vorname: Titel des Artikels, in: *Lexikonabkürzung*^{Auflage} (sofern nicht im „Schwertner“ zu finden: vollständige bibliographische Angabe nach der Art eines Sammelbandes), Bd. Bandnr., S./Sp. Anfang-Ende.

    Beispiele:

    - MENKE, Karl-Heinz: Analogia fidei, in: *LThK*^{3}, Bd. 1, 574-577.
    - SANDER, Hans-Joachim: Personen in Gott, in: W. Beinert / B. Stubenrauch (Hg.): *Neues Lexikon der katholischen Dogmatik*, Freiburg u.a. 2012, 530-534.

- **Zitieren aus dem Internet**
  - Sofern bekannt: VERFASSERNAME, Vorname: Titel, in: URL (letzter Zugriff am Tag. Monat. Jahr, ggf. Uhrzeit).

    Beispiel:

  - SEYLER, Frédéric: Michel Henry, in: https://plato.stanford.edu/entries/michel-henry/ (letzter Zugriff am 06.04.2020).

3. Erstellen einer schriftlichen Hausarbeit

3.1. Formale Vorgaben

- Die Reinschrift enthält:
    - Deckblatt mit Angabe der Hochschule, Name, Matrikelnummer, Adresse, Angabe des Semesters, in der die Arbeit angefertigt wurde, Studiensemesterzahl, Seminarthema, Thema der Arbeit, sowie Dozent*in;
    - Gliederung (bzw. Inhaltsverzeichnis);
    - Text der Arbeit (Einleitung – Haupttext – Schlussteil);
    - Literaturverzeichnis (gegebenenfalls Quellenverzeichnis): geführt in alphabetischer Sortierung nach dem Autorennachnamen
    - gegebenenfalls Abkürzungsverzeichnis (wenn kein eigenes Abkürzungsverzeichnis erstellt wird, sollte im Rahmen des Literaturverzeichnisses vermerkt werden, ob sich die Abkürzungen nach IATG[3] oder nach RGG[4] richten)
    - Erklärung über die Urheberschaft/eidesstattliche Erklärung.
- Der Textteil der Hausarbeit sollte etwa 10-15 Seiten DIN A4 hochformatig umfassen (Der jeweilige Umfang ist mit den Dozierenden abzustimmen!), in 1,5-Zeilenabstand und in einer Schrift analog Times New Roman / Arial / Calibri 12pt. gesetzt sein.
- Die Arbeit sollte im Blocksatz formatiert sein; Silbentrennung sollte eingesetzt werden. Folgeabsätze können in der ersten Zeile geringfügig (ca. 0,5 cm) eingerückt werden, eine Leerzeile zwischen Absätzen ist nicht nötig. Überschriften sollen durch Fett-, Kursivdruck oder Unterstreichung ins Auge fallen und sinnvoll nummeriert und gegliedert werden. Für Hervorhebungen im Fließtext nutzen Sie bitte ausschließlich Kursivdruck, keinen Fettdruck und keine Unterstreichungen.
- Fußnoten sind in einer gegenüber dem Fließtext um 2pt. verkleinerten Schrift zu formatieren (etwa Times New Roman / Arial / Calibri 10pt.). Die Schriftart in Fließtext und Fußnoten ist gleich. Fußnoten dienen in erster Linie der bibliografischen Herkunftsangabe, daneben können auch tiefergehende Erläuterungen im Fußnotentext dargelegt werden. Die in den Fußnoten gebotenen Informationen sind „zusätzlich“, man muss sie nicht lesen, um den Text zu verstehen.
- Eine – zunächst vorläufig zu erstellende und im Verlauf der Arbeit sich womöglich noch verändernde – Gliederung der Arbeit dient als Arbeitshilfe. Sie orientiert sich an inneren Zusammenhängen.
- Der erste Entwurf wird sinnvollerweise mit dem Hauptteil einsetzen; Einleitung und Schlussteil sollten erst nach Abschluss der Arbeit erstellt werden. Zur Einleitung gehören

neben einer thematischen Hinführung eine Zielangabe (was will die Arbeit erreichen?), die Formulierung einer Fragestellung sowie ein Überblick über Methode und Vorgehensweise der Arbeit. Der Schluss sollte die Ergebnisse resümieren, kritisch zu ihnen Stellung nehmen und auf offene Fragen hinweisen.

- Der Stil sollte sachlich, knapp und klar sein; eine sprachlich komplizierte und mit Fremdwörtern überfrachtete Arbeit wird dadurch nicht wissenschaftlicher. Man muss nicht auf jegliche persönliche Bemerkung verzichten. Um die eigene Meinung kenntlich zu machen, kann man m.E. verwenden, muss aber auch nicht jedes „ich" eliminieren; ein „wir" hingegen empfiehlt sich nur bei Gemeinschaftsarbeiten mehrerer Verfasser.
- Keine Hausarbeit sollte abgegeben werden, ehe sie nicht mindestens einmal, im besten Fall von einer zweiten Person, Korrektur gelesen wurde!
- Zur Selbstkontrolle vor der Abgabe der Arbeit wird die folgende Checkliste empfohlen: LAMMERS, Katharina / STOSCH, Klaus von: Arbeitstechniken Theologie (Grundwissen Theologie), 2., überarb. Aufl., Paderborn 2024, 92-96.

3.2. Benotung

- Die Benotung orientiert sich in erster Linie daran, inwieweit es gelungen ist, das Thema im Rahmen der Möglichkeiten einer Hausarbeit verständlich und kritisch darzustellen, inwiefern eine sinnvolle Fragestellung entwickelt wurde und diese im Rahmen einer differenzierten Argumentation beantwortet wurde.
- Selbstverständlich fließen Stil und Formalia in die Bewertung mit ein, bilden aber nicht das Schwergewicht.
- Letztlich lassen sich die Erwartungen, die an wissenschaftliche Haus-, Examens- und Qualifikationsarbeiten (Dissertation/Habilitation) gerichtet werden, auf die allgemeinen Prinzipien der Wissenschaftlichkeit zurückführen. Wissenschaft ist der methodisch kontrollierte Versuch der Wissensgewinnung, indem bereits gewonnene, gesellschaftlich relevante Wissensbestände kritisch befragt und weitergedacht werden. Als Kriterien der Wissenschaftlichkeit können etwa die folgenden gelten: Ehrlichkeit, Objektivität, Überprüfbarkeit, Verlässlichkeit, Genauigkeit, Verständlichkeit, Relevanz, Folgerichtigkeit, Originalität und Nachvollziehbarkeit.
- Der Bewertungsbogen, der am KS Marburg seit mehreren Jahren für Hausarbeiten genutzt wird, ist im Anhang dieser Handreichung zugänglich gemacht.
- Gravierende Verstöße gegen die Prinzipien der Wissenschaftlichkeit werden als wissenschaftliches Fehlverhalten geahndet. Darunter versteht man vor allem das absichtsvolle Textplagiat oder ein gravierendes Gedankenplagiat. Wer mal eine Fußnote vergisst, hat an diesem Punkt zwar ungenau gearbeitet, muss aber noch keine größeren Konsequenzen fürchten. Wenn aber eine Absicht im Plagiieren erkennbar ist oder wenn

die Mängel in der wissenschaftlichen Praxis systemisch werden, ist eine negative Bewertung möglich. Bei wiederholtem Plagiieren droht die Exmatrikulation. Examensleistungen und akademische Titel können auch im Nachgang aberkannt werden.

3.3 Portfolio als Studien- oder Prüfungsleistung

Portfolios sind Zusammenstellungen von Materialien unter einem bestimmten Gesichtspunkt. Als Prüfungsform oder Studienleistung gibt es wenige formale Vorgaben.

Eine hilfreiche Unterscheidung besteht darin, Portfolios als Prozess- oder Ergebnisdokumentation anzulegen. Prozessportfolios dokumentieren Arbeitsprozesse und ermöglichen ihre Reflexion insgesamt ebenso wie die Diskussion von Zwischenergebnissen. Prozessportfolios sind deshalb aber auch „fehlerfreundlich“, denn gerade aus Fehlschlägen, Um- und Irrwegen kann man viel lernen! Prozessportfolios eigenen sich deshalb besonders gut als Studienleistung. Ergebnisportfolios präsentieren Arbeitsergebnisse, ohne dass diese in ihren Entstehungsprozess eingebettet werden. Sie lassen sich gut einsetzen, um Arbeitsergebnisse zu unterschiedlichen Aufgaben und Aufgabenformaten (Essay, Kurzkommentar, Textzusammenfassung u.v.a.m.) zusammenzufassen.

Portfolios können analog oder digital (z.B. als E-Portfolio via Ilias) geführt werden. Inhaltliche Vorgaben erhalten Sie von den jeweiligen Dozierenden: Zum Beispiel in Form von Aufgabenstellungen, Hausaufgaben, Beobachtungs- oder Rechercheaufträgen. Im Portfolio können eigene schriftliche, aber auch z.B. zeichnerische Dokumente abgelegt werden, im E-Portfolio auch Fotos, Videos oder Audios. Auch im Portfolio müssen Übernahmen und Zitate genauestens belegt werden. Allerdings kann ein Rechercheauftrag für ein Portfolio auch bspw. aus einer Sammlung von Internetlinks bestehen, die eigene Leistung besteht dann in der Sammlung, Zusammenstellung, Sortierung und ggfs. Kommentierung der Links. Der Fantasie (Ihrer eigenen, aber auch der Dozierenden) sind kaum Grenzen gesetzt!
Analoge Portfolios werden wie Hausarbeiten abgegeben. Digitale E-Portfolios können Sie via Ilias auch freigeben – achten Sie hier auf die sorgfältige Rechtevergabe, damit keine unbefugten Dritten ihre Arbeiten lesen können. Sie können E-Portfolios auch für Kommiliton*innen freigeben und z.B. Peer-Feedback einholen. Achten Sie hier genau auf die Aufgabenstellung!

Zu unterscheiden ist das Portfolio als Studien- oder Prüfungsleistung vom „Fortlaufenden Portfolio“ nach dem Hessischen Lehrkräftebildungsgesetz. Dieses Portfolio verwalten Sie eigenständig, es wird derzeit nicht für Prüfungszwecke eingesetzt.

4. Referat und Präsentation

- Im Referat bzw. in der Präsentation sind Form und Inhalt aufs Engste miteinander verwoben. Ein guter Inhalt kann durch eine schlechte Darbietung verstellt, ein schlechter Inhalt durch eine überzeugende Darbietung zumindest kaschiert werden.
- In einem Referat fungiert der Referent/die Referentin grundsätzlich als Experte. Er/Sie zeichnet sich auf dem Sachgebiet des Referats durch einen Wissensvorsprung gegenüber seinen/ihren Kommilitonen aus. Daher sind nicht nur Kompetenzen im Wissenserwerb und der Wissensdarstellung (Suchen und Auswerten einschlägiger Literatur), sondern auch in der Wissensvermittlung gefragt.
- Das Ziel ist klar: Der Referent/die Referentin will mit einem sachlich fundierten Inhalt überzeugen. Dazu sind nicht nur logisch-kognitive Lernprozesse, sondern auch ästhetische anzusprechen. Die besonderen Aufmerksamkeitsphasen der Zuhörenden zu Beginn und am Schluss sollten vom Referierenden sinnvoll genutzt werden. Die vorgegebene Zeit ist einzuhalten.

4.1 Aspekt „Inhalt“ („Message“)

- Der Referent/die Referentin sollte immer weit mehr wissen, als er oder sie konkret ausführt. Nur so ist es möglich, souverän auf Rückfragen zu reagieren.
- Ein Vortrag ist so zu gliedern, dass die Zuhörenden gut folgen können. Es ist angemessen, das Auditorium im Rahmen der Einleitung (etwa gegen deren Ende) mit der Gliederung des Referats vertraut zu machen. Ein guter Einstieg gelingt mit einem interesseweckenden Aufhänger und der Darlegung der Relevanz des Themas. Jedes Referat braucht eine formulierte Fragestellung, die im Zentrum der Einleitung steht und dort auch explizit genannt werden sollte. Im Hauptteil wird die Fragestellung differenziert und nicht einseitig erörtert. Der Schluss eines Referats/einer Präsentation dient dem Resümee und der Darlegung von Ergebnissen. Es zeugt ebenso von der Qualität des Referats, wenn noch ausstehende Folgefragen und -probleme benannt werden.

4.2 Aspekt „Hörerschaft“ („Audience“)

- Die Durchführung eines Referats verlangt auch didaktische Überlegungen: In welcher konkreten Situation befindet sich die Hörerschaft zum Zeitpunkt des Referats? In welchem Bezug steht das eigene Referat zum Gesamtkontext eines Seminars? Wie ist es womöglich mit einem vorausgehenden und einem nachfolgenden Referat sachlich verbunden?
- Da die Personen im Publikum im besten Fall Mitdenkende sind, ist es sinnvoll, die Zuhörenden aktiv einzubinden und Fragen dann zuzulassen, wenn sie aufkommen. Wer

Angst hat, durch Zwischenfragen aus dem Konzept zu kommen, kann diese auch an das Ende verlagern. Besser ist es aber, auch schon zur Mitte hin einen Raum für Rückfragen zu eröffnen. Die Souveränität in der Interaktion mit der Hörerschaft ist ein zentrales Qualitätsmerkmal eines jeden guten Referats.

4.3 Aspekt „Auftritt“ („Performance“)

- Ein gelungener „Auftritt“ beginnt mit einer „Trockenübung“ zu Hause. Das Referat kann vor einem/r Freund/in bzw. einem/r Kommiliton*in simuliert werden. Das gibt Sicherheit und einen Überblick darüber, ob man die Zeitvorgabe einhalten kann.
- Seien Sie rechtzeitig und pünktlich am Präsentationsort So kann man die Funktionsfähigkeit der Medien sicherstellen. (Ein Plan B im Falle technischer Probleme ist immer hilfreich!)
- Der Vortrag sollte auf Basis von Stichpunkten und nicht von ausformulierten Sätzen erfolgen. Freier Rede folgt das Auditorium besser und länger.
- Für Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit gilt: Lieber zu laut und zu langsam als zu schnell und zu leise.
- Variationen in Tempo und Lautstärke und vor allem bewusste Pausen helfen, die Monotonie zu durchbrechen und Aufmerksamkeit zu erregen.
- Gesten und Mimik können auch mal bewusst zum Einsatz gebracht werden. Auch Bewegungen im Raum können dazu dienen, Sachverhalte zu veranschaulichen. Bei all dem gilt es aber die Natürlichkeit zu wahren und nicht künstlich zu wirken. Ein guter Redner muss sich in seiner Haut wohl fühlen.
- Die innere Grundhaltung des Redners sollte sein: Selbstbewusst mit einem Schuss Selbstironie. Nehmen Sie sich wichtig, aber nicht zu sehr.
- Formulierungen sollten in kurzen, leicht verständlichen Sätzen erfolgen. Unnötige und zu viele Fremdwörter und Fachbegriffe, die nicht vorausgesetzt werden können und erklärt werden müssen, sind zu vermeiden. Bildhafte Sprache ist gut einprägsam, gleichwohl ist auch wissenschaftliche Präzision gefordert.

4.4 Aspekt „Medien“

- Die Medien sind Unterstützung, aber niemals Ersatz für den Vortrag.
- Die Medien sind daher „sparsam“ zu gestalten, mit wenigen Stichpunkten oder Bildern.
- Medien haben das Ziel, die auditive Komponente des gesprochenen Wortes um visuelle Komponenten zu erweitern.
- Gängige Medien sind Power Point Präsentation, Whiteboard, Tafel, Poster und Flipcharts. Tafel und Flipchart sind besonders für den spontanen Einsatz geeignet.

- Ein Handout (= Thesenpapier) dokumentiert die wichtigsten Stichpunkte des Vortags gemäß der Gliederung und ermöglicht, ohne das Referat gehört zu haben, seine Grundideen zu verstehen. Zudem können dort Literaturhinweise gegeben werden. Man sollte es vor dem Referat austeilen, damit das Auditorium es um eigene Notizen erweitern kann. Auch dort sollte man Sparsamkeit walten lassen, um die Zuhörer nicht durch das Mitlesen abzulenken.
- Ein Handout sollte aber mehr enthalten als nur die Gliederung des Vortrags: An zusätzlichen Stichworten sollte sich der mündliche Vortrag verfolgen lassen. Die Grundaussagen des Referats müssen aus dem Papier klar erkennbar sein. Thesenpapiere sind damit auch umfänglicher als die Stichworte auf den Folien der Präsentation.
- Ein Zitatpapier umfasst anders als das Handout nur die Zitate, die prägnant das Thema/Problem artikulieren und durch die mündliche Erläuterung in ihrer Bedeutung vorgestellt werden.

5. Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Theologie

Allgemein

- ALKER-WINDBICHLER, Stefan / KUHN, Axel / LODES Benedikt / STOCKER, Günther: *Akademisches Lesen: Medien – Praktiken – Bibliotheken*, Göttingen 2022.
- BALZERT, Helmut u.a.: *Wissenschaftliches Arbeiten. Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation*, unter Mitwirk. v. Petra Motte, Berlin ^{2}2017.
- BÄNSCH, Axel / ALEWELL, Dorothea: *Wissenschaftliches Arbeiten*, 12., überarb. Aufl., Berlin 2020.
- BASTIAN, Jasmin / GROß-MLYNEK, Lena: *Lernen und Wissen. der richtige Umgang mit Information im Studium*, 3., überarbeitete Aufl., München 2019.
- BEHMEL, Albrecht: *Erfolgreich im Studium der Geisteswissenschaften*, Tübingen 2005.
- BERGER, Helga: *Schritt für Schritt zur Abschlussarbeit: Gliedern – formulieren – formatieren* (utb 5106), 3., erw. und aktual. Aufl., Paderborn 2022.
- BREUER, Esther / GÜNGÖR, Nagihan / KLASSEN, Mareike / RIESENWEBER, Martin / VINNEN, Johanna: *Wissenschaftlich schreiben – gewusst wie: Tipps von Studierenden für Studierende*, Bielefeld 2019.
- ECO, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften* (UTB 1512), Wien ^{14}2020.
- ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*, 6., aktualisierte Aufl., Paderborn 2021.
- ESSELBORN-KRUMMBIEGEL, Helge: *Die erste Hausarbeit FAQ* (utb 5129), Paderborn 2019.
- FRANK, Norbert: *Handbuch Kommunikation: Reden, Präsentieren, Moderieren in Studium und Wissenschaft* (utb 5695), Paderborn 2021.
- HAINES, Maria: *ABC der wissenschaftlichen Abschlussarbeit* (UTB 3292), Paderborn 2009.
- HEIDLER, Petra / KRCZAL, Albin / KRCZAL, Eva: *Wissenschaftlich Arbeiten für Vielbeschäftigte – ein praktischer Leitfaden mit Beispielen, Anleitungen und Vorlagen* (utb 5607), Opladen/Toronto 2021.
- JELE, Harald: *Richtig zitieren*, 4., erw. und überarb. Aufl., Stuttgart 2021.
- KOCH, Günther: *Studieren mit Köpfchen: clever lernen – entspannt planen – leichter punkten* (utb 4316), 2., aktual. und überarb. Aufl., Paderborn 2020.
- LANGE, Ulrike: *Fachtexte. Lesen – verstehen – wiedergeben*, 3., überarb. u. erw. Auflage, Paderborn 2025.
- PITZ-KLAUSER, Pascal: *Analysieren, Interpretieren, Argumentieren: Grundlagen der Textarbeit fürs Studium*, Tübingen 2019.
- ROOS, Markus: *Wissenschaftliches Arbeiten im Lehramtsstudium. Recherchieren, schreiben, forschen,* Bern ^{2}2017.
- SCHALLER, Jan: *Papierlos studieren: Wissenschaftlich arbeiten in digitalen Zeiten* (utb 5463), Opladen/Toronto 2020.
- STARKE-WUSCHKO, Jens: *Präsentieren im Studium*, Konstanz/München 2014.
- WOLFSBERGER, Judith: *Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*, 5., bearb. Aufl. Stuttgart 2021.

Theologiespezifisch

- HILPERT, Konrad / LEIMGRUBER, Stephan (Hg.): *Theologie im Durchblick. Ein Grundkurs*, Freiburg i. Br. 2008.
- JUNG, Martin H.: *Einführung in die Theologie*, unter Mitwirkung v. T. Lindefeld u. S. Gwosdz, Darmstadt 2004.

- KLAUSNITZER, Wolfgang: *Grundkurs Katholische Theologie. Geschichte – Disziplinen – Biographien*, Innsbruck 2002.
- KLÖCKENER, Monnica: *Schreiben im Theologiestudium* (utb 5850), Opladen/Toronto 2022.
- KÖRNER, Bernhard / BAICH, Christa / KLIMANN, Christine: *Glauben leben – Theologie studieren. Eine Einführung*, Innsbruck/Wien 2008.
- LAMMERS, Katharina / STOSCH, Klaus von: *Arbeitstechniken Theologie* (Grundwissen Theologie), 2., überarb. Aufl., Paderborn 2024.
- RAFFELT, Albert: *Theologie studieren. Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten*, Freiburg i. Br. [7]2008.
- STUBENRAUCH, Bertram: *Theologie studieren* (utb 4932), Stuttgart 2019.
- WOHLMUTH, Josef / KOCH, Hans Georg: *Leitfaden Theologie. Eine Einführung in Arbeitstechniken, Methoden und Probleme der Theologie*, Zürich u.a. [2]1978.
- WOHLMUTH, Josef (Hg.): *Katholische Theologie heute. Eine Einführung*, Würzburg [2]1995.
- *Theologie betreiben – Glauben ins Gespräch bringen. Die Fächer der katholischen Theologie stellen sich vor*, 10 Bde., hrsg. v. Michael Kunzler / Libero Gerosa, Paderborn 2001.

Anlage 1

Katholisch-Theologisches Seminar Marburg

Bewertungsbogen für Hausarbeiten

Lehrende/r:

Studierende/r:

Modul und Semester:

Thema:

Kriterium	Punkte	Faktor	Gesamt
Einhaltung formaler Regeln u. wissenschaftlicher Standards		x	
• Enthält das Deckblatt alle notwendigen Informationen? • Ist ein korrektes Inhaltsverzeichnis vorhanden? • Ist die eidesstattliche Erklärung angefügt? • Ist der Umfang der Arbeit ausreichend u. sind die Formatvorgaben eingehalten worden? • Wurden ausreichende, dem Gegenstand angemessene Quellen gewählt? • Enthält die Arbeit ein korrektes Literaturverzeichnis? • Ist eine eigenständige Recherche erkennbar? • Werden fremde Gedanken hinreichend u. formal korrekt belegt?			
Aufbau und Struktur		x	
• Enthält die Arbeit eine angemessene u. ansprechende Einleitung? • Ist die Fragestellung hinreichend komplex/kontrovers u. wird sie angemessen erläutert? • Hat die Arbeit einen klaren, der Fragestellung angemessenen Aufbau? • Ist die argumentative Struktur erkennbar? • Werden die Ergebnisse in einem Schlussteil dargestellt u. reflektiert?			
Inhalt		x	
• Sind die dargestellten theoretischen Konzepte angemessen ausgewählt u. beschrieben? • Entspricht das Reflexionsniveau der Komplexität des Themas u. der ausgewählten theoretischen Konzepte? • Werden Hypothesen u. Aussagen/Thesen ausreichend expliziert u. nachvollziehbar begründet? • Sind Design u. Methodenwahl der Fragestellung angemessen? • Entspricht die Durchführung wissenschaftlichen Standards? • Sind die Ergebnisse hinreichend hergleitet u. verständlich dargestellt? • Ab der Studienordnung 2013: Sind die weiteren Fächer des Moduls angemessen berücksichtigt?			
Sprache u. Stil		x	
• Ist die Arbeit sprachlich ohne Mängel u. orthographisch korrekt? • Hält die Arbeit auch im Stil wissenschaftlich-analytische Distanz?			
	Summe		
	/ Faktoren		
	Gesamtnote		

Datum/Unterschrift:

Anlage 2

Katholisch-Theologisches Seminar Marburg

Bewertungsbogen für Referate/Präsentationen

Lehrende/r:

Studierende/r:

Modul und Semester:

Thema:

Kriterium	Punkte	Faktor	Gesamt
Methodisch-didaktischer Aufbau		x	
• Zeitliche Strukturierung u. Einhaltung des Zeitplans • Aktivierung der Teilnehmenden • Sorgfältige visuelle Begleitung • Originalität			
Thesenpapier/Powerpoint-Präsentation/Ausarbeitung		x	
• Entsprechen die genannten ergebnissichernden Instrumente den Anforderungen/Absprachen? • Sind sie formal korrekt u. enthalten alle inhaltlich wichtigen Aspekte des Themas? • Sind sie optisch ansprechend aufgebaut? • Enthalten sie eine gut sortierte Literaturliste? • Sind Quellen hinreichend belegt?			
Inhalt		x	
• Sind die dargestellten theoretischen Konzepte angemessen ausgewählt u. beschrieben? • Entspricht das Reflexionsniveau der Komplexität des Themas u. der ausgewählten theoretischen Konzepte? • Sind Aufbau u. Argumentationsstruktur angemessen? • Werden Hypothesen, Aussagen/Thesen u. eigene Positionen ausreichend expliziert u. nachvollziehbar begründet? • Sind Design u. Methodenwahl der Fragestellung angemessen? • Sind die Ergebnisse hinreichend hergleitet u. verständlich dargestellt? • Ab der Studienordnung 2013: Sind die weiteren Fächer des Moduls angemessen berücksichtigt?			
Darstellung und Interaktion		x	
• Einhaltung rhetorischer Grundregeln • Arbeit im Team bei Referats-/Präsentationsgruppen • Zielsicherheit u. Souveränität bei Beantwortung von Rückfragen • Diskussionsleitung/Anleitung von Arbeitsgruppen u. Aufgaben			
	Summe		
	/ Faktoren		
	Gesamtnote		

Datum/Unterschrift: