



## **Leitfaden zum Proseminar Einführung in wissenschaftliches Arbeiten in der Erziehungswissenschaft**

### Inhalt

Vorbemerkung .....	S. 2
I. Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens .....	S. 2
1. Arten von Seminararbeiten .....	S. 2
1.1. Exzerpt	
1.2. Inhaltsangabe	
1.3. Protokoll	
1.4. Bericht	
1.5. Essay	
1.6. Referat / Seminarvortrag	
1.7. Hausarbeit	
1.8. Gruppenarbeit	
2. Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten .....	S. 4
2.1. Aufbau	
2.2. Zitation	
2.3. Anmerkungen	
2.4. Literaturverzeichnis	
3. Materialsuche und Orientierung im wissenschaftlichen Wissen .....	S. 7
3.1. Benutzung der wissenschaftlichen Bibliothek	
3.2. Fachzeitschriften	
3.3. Audiovisuelle Quellen, Internet	
II. Wissenschaftliches Denken und Arbeiten in der Erziehungswissenschaft.....	S. 7
1. Vorbemerkung	
2. Wissenschaftstheorie und Methodenproblematik	
3. Aufgaben und Kenntnisse	

# Vorbemerkung

Der vorliegende Leitfaden will knappe, orientierende Empfehlungen zur Gestaltung des Proseminars geben. Dabei werden zwei Schwerpunkte unterschieden:

- Einführung in Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens und
- Einführung in wissenschaftliches Denken und Arbeiten in der Pädagogik.

Für die Durchführung des Seminars soll das Prinzip des „einübenden Lernens“ gelten, d.h. die gemeinsame Arbeit an und mit pädagogischen Inhalten und Methoden ist nach Möglichkeit als theoretischer und praktischer Unterricht zu gestalten - als Darstellung, Reflexion und Anwendung dessen, was gelernt werden soll.

## I. Techniken des wissenschaftlichen Arbeiten

### 1. Arten von Seminararbeiten

#### 1.1. Exzerpt

Ein erster Zugriff auf wissenschaftliche Texte kann über das Exzerpieren erfolgen. Dabei wird ein Text „zerlegt“ in seine einzelnen Bestandteile. Der Leser soll die wichtigen Aussagen, Thesen und Begriffe herausarbeiten (unterstreichen, herausschreiben) und sie in einen Zusammenhang bringen können. Er soll lernen, Textabschnitte zusammenzufassen und stichwortartig zu verdichten. Die zentrale Aussage des Textes soll klar und knapp formuliert werden.

#### 1.2. Inhaltsangabe

Die wesentlichen Aussagen eines Textes sollen möglichst kurz und mit eigenen Worten wiedergegeben werden. Auf Zitate oder eigene Gedanken als Ergänzungen ist zu verzichten. Auch diese Form ermöglicht einen Einstieg in die Arbeit mit wissenschaftlichen Texten, verlangt aber bereits ein tieferes Textverständnis.

#### 1.3. Protokoll

Ein Protokoll wendet sich in erster Linie an die Personen, die an einer gemeinsamen Veranstaltung teilgenommen haben. Es kann mit einer kurzen inhaltlichen Gliederung der Veranstaltung beginnen oder sich an den Phasen der Seminarsitzung orientieren, häufig ist eine inhaltliche Gliederung aber sinnvoller. Durch eine anschauliche optische Gliederung und Gestaltung des Protokolls ist der Inhalt leichter erfassbar. Im Anschluss an die Gliederung ist eine kurze Zusammenfassung oder eine Kernthese zur Sitzung zu formulieren.

Materialien wie Texte oder "Thesen-Papiere" sind als Anlage dem Protokoll beizuheften, ebenso sollen wichtige Hinweise wie Literaturangaben etc. in das Protokoll aufgenommen werden. Eigene Gedanken können als Kommentare hinzugefügt werden, wenn sie entsprechend kenntlich gemacht sind.

Unterschieden wird in:

- *Verlaufsprotokoll*: chronologische Wiedergabe des Verlaufs mit den wesentlichen Beiträgen (ohne Namen);
- *Ergebnisprotokoll*: kurze Darstellung der Ergebnisse;
- *Ausgearbeitetes Protokoll*: Verlaufs- oder Ergebnisprotokoll; es wird mit Hilfe der zugrunde liegenden Literatur ausgearbeitet (mit Quellenbelegen).

#### **1.4. Bericht**

Der Bericht wendet sich primär (wenn auch nicht ausschließlich) an Personen, die keine Kenntnis des Sachverhalts (also z.B. der betreffenden Literatur oder der dargestellten Institution oder Veranstaltung) haben. In einem Bericht werden die zu berichtenden Sachverhalte knapp und übersichtlich dargestellt und Informationsquellen sowie Begründungsunterlagen genannt. Die Darstellung und die Bewertung sollen - soweit dies möglich ist - voneinander getrennt werden.

#### **1.5. Essay**

Ein Essay (engl./franz.: Versuch) ist eine kürzere Abhandlung über einen wissenschaftlichen Gegenstand, eine aktuelle Frage des geistigen, kulturellen oder sozialen Lebens, wo in leicht verständlicher, jedoch anspruchsvoller und geistreicher Form die eigenen Meinung zu diesem Sachverhalt mitgeteilt wird. Die Darlegung der subjektiven Auffassung steht im Mittelpunkt. Dabei wird bewusst auf eine vollständige oder systematische Analyse verzichtet und es wird gewünscht, dass der Verfasser seine assoziativen Verbindungen mit dem Thema kundtut, seine persönlichen Erfahrungen und Gedanken niederschreibt, durchaus in einem mosaikhafte, lockeren Zusammenhang. Der Essay eignet sich hervorragend zur Darstellung des Wissensstandes der Studierenden zu einem bestimmten thematischen Sachverhalt oder Problem. Zudem kann ein Vergleich von Essays zum selben Thema eine interessante Diskussion unter den Seminarteilnehmern ergeben. Hier kann der „Schwebezustand“ zwischen Wissen und Zweifel erkannt und diskutiert werden.

#### **1.6. Referat / Seminarvortrag**

Ein Referat / Seminarvortrag ist mehr als eine bloße Inhaltsangabe von einem Text oder mehreren Texten. Das Referat versucht eine (Teil-)Antwort auf eine Frage oder ein wissenschaftliches Problem zu geben. Das Problem ist zu Beginn explizit und präzise zu formulieren, am besten in Frageform. Fehlt die klare Darstellung des Problems, versteht der Hörer zwar möglicherweise die einzelnen Ausführungen, aber nicht den Gesamtzusammenhang. Wird im Vortrag eine bestimmte Theorie oder eine Position kritisiert, so sollte sie vorher korrekt dargestellt werden. Referate / Seminarvorträge sind argumentative, systematische Darstellungen von Problemzusammenhängen. Der "rote Faden", d.h. der Zusammenhang der Teile und Abschnitte für die Beantwortung der Ausgangsfrage, muss klar beschrieben werden. Zudem muss deutlich werden, inwieweit die eingangs gestellte Frage oder das Problem beantwortet wurden. Bei der Beantwortung der Fragestellung ist zu klären, ob die gegebenen Antworten die einzig möglichen sind oder ob es noch weitere gibt. Letzteres ist in der Regel der Fall. Die einzelnen Lösungen sind dann zu diskutieren und gegeneinander abzuwägen. Dem Zuhörer soll verständlich werden, warum die Entscheidung für eine bestimmte Lösung erfolgt ist oder nicht möglich war.

Das Referat / der Seminarvortrag richtet sich auf eine mündliche Kommunikationssituation, entsprechend müssen die Zuhörer den Ausführungen folgen können. Nach Möglichkeit führt der Vortrag zu einer anschließenden Diskussion. Dazu ist es sinnvoll, entsprechende Angebote zu machen, so können etwa Thesen angeschlossen werden, die den Zweck haben, eine kritische Diskussion einzuleiten. Ein Thesenpapier stellt das Ergebnis einer Auseinandersetzung mit einem bestimmten Problem dar, ohne daß der Prozess, aufgrund dessen dieses Ergebnis gewonnen worden ist, noch dargestellt würde.

Die unterschiedlichen Formen der Präsentation und Visualisierung mit Medien aller Art können das Verständnis des Referats unterstützen und erleichtern. Es ist darauf zu achten, dass die Dauer des Seminarvortrags vereinbart wird. Eine Seite (mit Maschine geschrieben, 1 ½-zeilig) ergibt bei langsamem Vortragen ca. 4 Minuten.

### **1.7. Hausarbeit**

Hausarbeiten ermöglichen in kleiner Form die Einübung von Fähigkeiten, die für die Examensarbeit („Wissenschaftliche Hausarbeit“) benötigt werden. Inhaltliches und arbeitstechnisches Vorgehen entsprechen dem des Referats. Die Aufgabenstellung für eine Hausarbeit ist jedoch umfassender, d.h. ihr unterliegt eine umfassendere Themenstellung: mehr Literatur, mehr Aspekte, größerer Umfang, eigene Stellungnahme.

### **1.8. Gruppenarbeit**

Gruppenarbeit empfiehlt sich immer dann, wenn die Aufgabenstellung von einer Person nicht in einem bestimmten Zeitrahmen zu bewältigen ist und wenn das Thema sich in sinnvolle Arbeitsbereiche aufteilen lässt. Es muss aber darauf geachtet werden, dass die Arbeitsteilung zur Erhöhung des Ergebnisniveaus beiträgt, sonst ist das Produkt einer "Gruppenarbeit" nur die Aneinanderreihung von Textteilen. Hilfreich ist folgendes Vorgehen:

- Klärung der Problemstellung und der Vorkenntnisse;
- Einigung auf gemeinsame Absichten und Sprachregelungen;
- Gliederung und Aufteilung des Themas in einzelne Abschnitte (inhaltlich, zeitlich);
- Kooperation unter den einzelnen Arbeitsgruppen: die in Einzelgruppen erarbeiteten Kenntnisse müssen allen Gruppenmitgliedern zugänglich gemacht werden;
- Der Inhalt muss abschnittsweise von den einzelnen Gruppenmitgliedern formuliert werden; es bedarf der sorgfältigen Abstimmung der Einzelteile aufeinander, sonst kommt es leicht zu Widersprüchen oder der gedankliche Zusammenhang geht verloren.

## **2. Formale Anforderungen an schriftliche Arbeiten**

### **2.1. Aufbau**

Schriftliche Arbeiten enthalten :

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis, Gliederung
3. Text (mit Einleitung und Zusammenfassung)
4. ev. Anhang mit Bildern, Graphiken, Tabellen o.ä.
5. Literaturverzeichnis

Erläuterungen:

Das *Titel- oder Deckblatt* enthält die Bezeichnung des Seminars mit Angabe des Semesters, des Namens der Leiterin oder des Leiters des Seminars, den Titel/Untertitel der Arbeit, den Name der Verfasserin oder des Verfassers, die Semesteranschrift und die Angabe des Fachsemesters.

Das *Inhaltsverzeichnis* ist die Disposition der Arbeit und weist grundsätzlich alle im Text vorkommenden Überschriften mit den dazugehörigen Seitenzahlen auf. Die *Gliederung* dient der Ordnung des Stoffes, d.h. sie soll klar und übersichtlich sein. Bei Gruppenarbeiten, deren Teile individuell verantwortet werden, sollten die Verfasser der einzelnen Teile genannt werden.

Der Text selbst soll einen klaren Aufbau erkennen lassen. Die *Einleitung* enthält i.d.R. einführende Aussagen zum Thema. Dazu gehören insbesondere:

- Darstellung und Präzisierung des Themas,
- Hinweis auf Vorgehen und Methode,
- Hinweise auf die wissenschaftliche und praktische Bedeutung des Themas.

Im *Hauptteil des Textes* sollte vor allem auf den fortlaufenden "roten Faden" geachtet werden. Die Argumentationsschwerpunkte sollen logisch aufeinander folgen und dem Leser verständlich sein. Überschneidungen, Wiederholungen und Vorverweise sollten in der Regel vermieden werden. Eine gute Arbeit macht den Leser neugierig und lässt ihn am Prozeß des Erkennens teilhaben. Das bedingt einen klaren Aufbau, logische Schlüssigkeit, Systematik, Sorgfalt und Konzentration - nicht: Aneinanderreihung von Einzelaussagen, Häufung angelesenen Stoffes und lange Zitate. Grundbegriffe müssen präzisiert werden. Ein Begriff darf nicht un- ausgesprochen in verschiedenen Bedeutungen auftauchen. Am Ende stehen Hinweise auf neue oder noch ungeklärte Fragen, wissenschaftliche und praktische Verbesserungsvorschläge und eine kritische Stellungnahme. Persönliche Wertungen sind hierbei nicht nur erlaubt, sondern sogar erwünscht, sofern sie begründet werden.

## 2.2. Zitieren

Jede (unmittelbar wörtliche oder sinngemäße) Übernahme fremden geistigen Eigentums *muss* im Text als *Zitat ausgewiesen werden*, wenn es sich nicht um allgemein bekannte Sachverhalte handelt. Zitate müssen prägnant, typisch oder besonders aufschlussreich sein.

- Wird ein Zitat in einen fortlaufenden Text eingebaut, so genügt es, den Autor, die Jahreszahl und die Seitenangabe in Klammern hinter das Zitat zu setzen; hinter die Jahreszahl setzt man ein Komma oder einen Strichpunkt, dann folgt die Seitenzahl. Man kürzt Seite mit S. oder lässt eine Leerzeile und danach folgt die Zahl: „Erziehung ist ohne Absichten nicht denkbar“ (Huber 1978, 15).
- Bei einer sinngemäßen oder zusammenfassenden Wiedergabe muß ebenfalls die Quelle genau bezeichnet werden; dieser Beleg wird jedoch mit der Abkürzung "vgl." (vergleiche) eingeleitet. Ein Beispiel: (vgl. Vogel 1970, S. 123).
- Erstreckt sich ein wörtliches Zitat (oder auch ein sinngemäß übernommener Gedanke) im zitierten Werk über zwei Seiten, schreibt man: S. 123f.; erstreckt es sich über mehr als zwei Seiten: S. 123-128, eventuell: S. 123 ff. Taucht ein Gedanke fortlaufend durch das gesamte zitierte Werk auf, schreibt man: "*passim*".
- Wird ein bestimmtes Werk mehrmals aufeinanderfolgend zitiert, so kann die zweite Zitation durch den Hinweis "ebd." vorgenommen werden. Ist das zweite Zitat auf eine andere Seitenzahl bezogen, so ist die Seitenzahl hinzuzufügen (ebd. S. 123).
- Ein wörtliches Zitat muss genau sein. Schreibweisen und Satzzeichen des Originals werden übernommen, auch wenn sie veraltet sind. Manchmal ist es unvermeidlich, den Kasus eines oder mehrerer Wörter im Zitat zu ändern.: hinzugefügte oder ausgelassene Buchstaben werden dann in runde Klammern geschlossen. Befinden sich im Zitat Hervorhebungen, so sind diese i.d.R. zu erhalten. Auslassungen werden durch drei Punkte sichtbar gemacht. Das Zitat beginnt und endet mit doppelten Anführungszeichen ("). Ein Zitat innerhalb eines anderen Zitats erscheint in einfachen Anführungszeichen (').
- Das Zitat muss *zweckentsprechend* sein. Seine Funktion und sein Zusammenhang mit den Aussagen des Verfassers müssen deutlich sein. Es soll grundsätzlich so wenig wie möglich zitiert werden. Das Zitieren von Zitaten ist möglichst zu vermeiden.
- Kann die Originalquelle nicht oder nur mit erheblicher Mühe eingesehen werden, erhält die Quellenangabe den Zusatz: "Zitiert nach ..."
- Gibt es mehrere „Müller“, so sind sie durch die Initialen der Vornamen zu unterscheiden.
- Hat „Müller“ in einem Jahr mehrere Bücher oder Aufsätze veröffentlicht, so werden sie mit der Jahreszahl und ergänzenden Buchstaben a, b, c... versehen: (Müller 1986a, S.17).

### *Zitieren bei Büchern/Monographien*

Name des Autors, Vorname (Initialen): Vollständiger Titel des Buches, Erscheinungsort und -jahr. Fehlen Orts- und Jahresangabe, so ist „o. O.“ oder „o. J.“ zu setzen. Die Auflagenziffer wird vor der Jahreszahl hochgestellt oder abgekürzt (z. B. 1. Aufl.) oder danach in Klammern gesetzt. Beispiel: Blankertz, H.: Theorien und Modelle der Didaktik (Grundfragen der Erziehungswissenschaft, Bd. 6), München 1969, 2. Aufl. / oder (2).

Sind es zwei Autoren, die das Buch geschrieben haben, wird der zweite Name einfach dazugesetzt.

### *Zitieren bei Zeitschriften*

Bei Zeitschriftenartikeln wird nach dem Titel durch den Zusatz „in:“ der Name der Zeitschrift (auch in der für sie typischen Abkürzung) angeschlossen; nach einem Komma folgen die Jahrgangs- bzw. Bandzahl, danach das Erscheinungsjahr; nach einem Komma die Seitenzahlen (vollständig, nicht nur f. oder ff.). Ist ein Jahrgang nicht durchnummeriert, steht vor den Seitenzahlen die Heftnummer.

Bsp.: Klafki, W.: Bildung und Erziehung. In: Zeitschrift für Pädagogik, 23. Jg., 1973, S. 14-35.

### *Zitieren bei Sammelwerken*

Bei Beiträgen von Autoren aus Sammelwerken (Sammelwerke haben einen oder mehrere *Herausgeber*) werden diese in der Form selbständiger Titelaufnahme wiedergegeben; hinter der Jahreszahl folgen die Seitenangaben:

Bsp.: Mann, G. / Winter, E.: Das Gedächtnis. In: Roth, G. (Hg.): Wie unser Gehirn funktioniert. Stuttgart 1993, S. 1-15.

## **2.3. Anmerkungen (Fußnoten/Endnoten)**

Ein Text muss auch ohne Anmerkungen verständlich sein. Anmerkungen haben jedoch die Funktionen, dem Leser einen Überblick über die verarbeitete Literatur zu geben und dem Verfasser die Gelegenheit zu eröffnen, zusätzliche persönliche und sachliche Bemerkungen zu machen.

Anmerkungen werden vom laufenden Text getrennt und grundsätzlich einzeilig geschrieben. Fußnoten erscheinen am Ende des Seite, Endnoten am Ende des Textes. Die jeweilige Kennziffer erscheint hinter der laufenden Textstelle und noch einmal vor der entsprechenden Anmerkung. Die elektronischen Schreibprogramme setzen die Ziffer des Zitats eine Zeile nach oben.

## **2.4. Literaturangaben / Literaturverzeichnis**

*Literaturangaben* im Text, in den Fußnoten und im Literaturverzeichnis haben vor allem zwei Funktionen: Sie sollen dem Leser ermöglichen, die aufgeführten Publikationen schnell aufzufinden und Belege ohne Mühe zu überprüfen. Literaturangaben müssen daher eindeutig und hinreichend präzise sein.

Das *Literaturverzeichnis* einer Seminararbeit muss jedes bei der Erstellung der Arbeit verwendete Werk (Monographien, Sammelwerke, Aufsätze, Zeitschriften...) enthalten - zitierte und nicht zitierte. Ein solches Literaturverzeichnis ist nicht mit einer vollständigen Bibliographie zu verwechseln, die alle bekannten Publikationen zum Thema enthält.

Die Ordnung des Literaturverzeichnisses erfolgt alphabetisch, es kann eventuell nach Sachgebieten oder Arten der Veröffentlichung untergliedert werden. Ausschlaggebend für die Einordnung ist der Familienname des Autors; bei mehr als drei Autoren nennt man den Familiennamen des Erstgenannten und fügt "et al." (lat.; dt. = und andere) hinzu. (In Bibliotheken werden Schriften mit mehr als drei Verfassern meistens unter dem Sachtitel (= erstes Wort, ohne Artikel) eingeordnet). Die Vornamen der Autoren brauchen nicht ausgeschrieben zu werden.

### **3. Materialsuche und Orientierung im wissenschaftlichen Wissen**

#### **3.1. Benutzung der wissenschaftlichen Bibliothek**

Studierende sollen eine wissenschaftliche Bibliothek und die Internetdatenbanken effektiv nutzen lernen. Im Proseminar ist eine erste selbständige Orientierung möglich, wenn Studierende die Aufgabe erhalten, Informationen zu Autoren und Stichworten über die einschlägigen Kataloge und Datenbanken zu suchen. Um die wissenschaftlichen Handbücher, Fachlexika und Sammelwerke der Pädagogik kennen zu lernen werden Recherchen zu pädagogischen Grundbegriffen und Fachautoren („Klassiker“) verlangt, die Studierende selbständig erledigen sollen und die zur Leistungsbeurteilung herangezogen werden können.

Möglich ist auch, eine Internetrecherche zu bestimmten pädagogischen aktuellen Sachverhalten und Problemen zu verlangen.

#### **3.3. Fachzeitschriften**

Die Studierenden sollen die wichtigen pädagogischen Fachzeitschriften kennen lernen und sich mit einem oder mehreren Artikeln daraus vertraut gemacht haben. Fachzeitschriften können im Seminar vorgestellt oder Inhaltsangaben an Aufsätzen aus diesen Zeitschriften geübt werden. Der Vorteil ist, dass die Studierenden den Originaltext selbst lesen können und dann zu einer Stellungnahme über die Qualität der Inhaltsangabe oder des Exzerpts in der Lage sind.

#### **3.3. Audiovisuelle Quellen**

An dieser Stelle wird auf das Medienzentrum, die Schulpraktische Arbeitsstelle und das Schuldruck-Zentrum der PH Ludwigsburg verwiesen.

## **II. Wissenschaftliches Denken und Arbeiten in der Erziehungswissenschaft**

### **1. Vorbemerkung**

Allen Wissenschaften ist gemeinsam, dass sie sich nicht mit subjektiven Erlebnissen und Wahrnehmungen, Ansichten und Meinungen zufrieden geben. Wissenschaften wollen intersubjektiv gültige Sätze auffinden und so formulieren, dass sie nachprüfbar, bestätigungsfähig oder widerlegbar und allgemein vertretbar sind. Persönliche Erlebnisse und subjektive Ansichten können zwar helfen, einen Sachverhalt zu erschließen und anschaulich zu machen, aber das Ziel der wissenschaftlichen Arbeit ist es, begründete Sätze über Sachverhalte zu ermitteln. Ein Sachverhalt der Wissenschaft ist alles, worüber Aussagen (Sätze) mit Geltungs- und Wahrheitsanspruch gemacht werden.

### **2. Wissenschaftstheorie und Methodenproblematik**

Über das Ziel wissenschaftlicher Bemühungen herrscht Einverständnis, nicht aber darüber, wann Aussagen über Sachverhalte als wahr, bestätigt und gültig anzusehen sind. Mit der Frage, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, um Sätze und Satzzusammenhänge (Theorien) als wahr anzuerkennen, befasst sich in allgemeiner Weise die *Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie*, die heute eine eigene Disziplin darstellt und ein besonderes Studium verlangt.

*Unterhalb der allgemeinen Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie* wenden die einzelnen Wissenschaften je eigenen Methoden an und benutzen unterschiedliche Verfahren, um ihre jeweiligen Sachverhaltsbereiche wissenschaftlich zu bearbeiten. Das gilt auch für die Erziehungswissenschaft oder Pädagogik. Die methodisch leitende Frage ist: Wie kann man die Sachverhalte des Erziehens und Lernens, die Themen und Formen, die Aufgaben und die sozialen, rechtlichen und institutionellen Umstände so fassen, dass gültige Aussagen zustande kommen? Tatsächlich hat

die Erziehungswissenschaft keine oder fast keine Methoden, die nur ihr eigentümlich sind. Sie bedient sich vielmehr erprobter Methoden anderer Wissenschaften, je nach dem, ob z. B. die philosophischen oder anthropologischen, psychischen oder sozialen Voraussetzungen der Erziehung, ihre gesellschaftlichen und politischen Konsequenzen, ihre Geschichte, oder ob Inhaltsfragen des Lehrplans und des Unterrichts behandelt werden.

### **3. Aufgaben und Kenntnisse**

Die Studierenden sollen im Proseminar Gelegenheit erhalten, insbesondere in folgenden Bereichen elementare Kenntnisse zu erwerben und ein angemessenes Problembewusstsein zu entwickeln:

- Unterschied zwischen wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Texten
- Merkmale wissenschaftlicher Aussagen und Begriffe
- Bedingungen der Möglichkeit wissenschaftlicher Erkenntnisgewinnung
- Deskriptive und normative Aussagen, analytische und nichtanalytische Wissenschaft
- Hermeneutik und Pädagogik (Vorverständnis, hermeneutischer Zirkel)
- Wissenschaftsverständnis der Geisteswissenschaftlichen Pädagogik
- Realistische Wende in der Pädagogik
- Kritische Erziehungswissenschaft
- Empirie und Pädagogik
- Quantitative und qualitative Forschungsmethoden
- Formen der Beobachtung, des Interviews, der Befragung, des Experiments
- Gütekriterien wie Intersubjektivität, Objektivität, Validität, Reliabilität.

Ein Überblick mit weiterführender Literatur zu Einzelfragen findet sich bei folgenden Autoren:

- Atteslander, P.: Methoden der empirischen Sozialforschung. Berlin 2000, 9. Aufl.
- Friebertshäuser, B. (Hg.): Handbuch qualitativer Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft. Weinheim 1997.
- Gudjons, H.: Pädagogisches Grundwissen. Bad Heilbrunn 2001, 7. Aufl.
- Rittelmeyer, Chr. / Parmentier, M.: Einführung in die pädagogische Hermeneutik. Darmstadt 2001.
- Tschamler, H.: Wissenschaftstheorie. Eine Einführung für Pädagogen. Bad Heilbrunn 1992

Es stehen inzwischen auch auch CD-Roms zur Verfügung, z.B.

- Rückriem, G. / Sary, J.: Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Berlin 2001.