

Hinweise zu Hausarbeiten und Referaten

Fünf Prinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens:

- **Nachprüfbarkeit**
- **Effizienz**
- **Vollständigkeit**
- **Schutz des geistigen Eigentums**
- **Nachvollziehbarkeit**

1 Hausarbeiten

1.1 Umfang, Seitenformat

- 20-25 Seiten (nach Absprache mit Dozenten), Schriftart: Times New Roman, Schriftgröße: 12, 1 ½ - zeilig. Links 3 cm Rand, rechts / oben / unten je 2 cm, Blocksatz.

1.2 Aufbau

2.1 *Titelseite:*

- Institut, Veranstaltungsart, -zeitraum, -thema, Seminarleiterin bzw. leiter → oben links, linksbündig
- Thema der Arbeit → Mitte, zentriert und fett
- Name, aktuelles Semester, Fächerkombination der Verfasserin bzw. des Verfassers, Adresse, Telefon → unten links oder unten Mitte, linksbündig

1.2.2 *Inhaltsverzeichnis:*

- gibt die Gliederung der Arbeit wieder, Leser soll Proportionen der Arbeit ablesen können (z.B. Schwerpunkte der Untersuchung oder Umfang der Teile)
- trägt die Überschrift „Inhalt“
- Kapitelüberschriften müssen mit denjenigen im Text übereinstimmen
- Seitenzahlen werden aufgeführt und müssen übereinstimmen
- sämtliche Unterkapitel auführen
- Dezimalklassifikation verwenden

Bsp.:

1	Verb	
1.1	Formensystem	
1.1.1	Konjugation	
1.1.2	Formenbildung	
1.1.3	Präsens	
1.2	Klassifizierung der Verben nach morphologischen Kriterien	
1.2.1	Finite und infinite Verbformen	
1.2.2	Regelmäßige und unregelmäßige Verben	
1.2.2.1	Unterschiede zwischen regelmäßigen und unregelmäßigen Verben	
1.2.2.2	Klassen der unregelmäßigen Verben	
2	Substantivwörterusw. – nur ein Beispiel und unvollständig

1.2.3 *Seitenzählung:*

Die Seiten werden in arabischen Zahlen nummeriert. Die Seitenzahl steht am Seitenanfang und zentriert. Es werden alle Seiten nach dem Titelblatt nummeriert. Auch hier ist auf die Übereinstimmung von Inhaltsverzeichnis und Seitennummerierung zu achten.

1.2.4 *Einleitung (Vorbemerkung, Vorbetrachtung):*

Die Einleitung sollte kurz und prägnant sein und zum Thema hinführen. Sie beschreibt die eigene Herangehensweise an das Thema. Dafür sollten folgende Fragen beachtet werden: Warum ist das Thema wichtig? Warum ist es wichtig für mich?. Deshalb wird zunächst erläutert, wie der Titel zu verstehen ist und in welchen wissenschaftlichen Kontext er gehört, wie und wo die aktuelle Forschungsdiskussion steht. Daraufhin wird erläutert, wie sich das Problem der Hausarbeit gestaltet (in einer wissenschaftlichen Frage formuliert) und wie die leitende Fragestellung für die Arbeit umgesetzt wurde, d.h., welche Materialien verwendet wurden und wie die Problematik gedanklich gegliedert wurde. Dies mündet in eine kurze beschreibende Wiedergabe der Gliederung bzw. dem Aufbau der Arbeit. Anschließend sollte kurz darauf eingegangen werden, welche Sekundärliteratur bei der Abfassung der Arbeit die wichtigste Orientierung gegeben hat. In die Einleitung gehört nicht (!) die Biographie einer der behandelten Autoren. (Bei einem Referat kann eine einleitende, stichwortartige Biographie sinnvoll sein, wenn es keine Vorkenntnis über einen der zu behandelnden Autoren gibt. Trotzdem sollte das vorher mit dem Dozenten abgesprochen werden, ob und in welchem Umfang eine Biographie nötig ist.)

1.2.5 *Darstellung oder Hauptteil:*

Hier erfolgt die eigentliche argumentative Erörterung der gestellten Problematik. Dabei ist zu beachten, dass ein durchgängiger roter Faden eingehalten wird. Das heißt die Argumente dürfen nicht undurchsichtig oder für das Thema irrelevant sein. Man sollte immer die gestellte Problematik im Auge behalten und die Ergebnisse der Argumentation am Ende des Hauptteils überprüfen, ob diese der einleitenden Fragestellung entsprechen. Man sollte sich eine klare und logische Argumentation aneignen, die Sätze verständlich formulieren und sich auf das Wesentliche konzentrieren. Wichtig ist es, die Gliederung der Argumentation und Aufbereitung des Materials dem Gesamtkonzept anzupassen, d.h., die Länge der Kapitel sollte mit ihrer Relevanz für die Arbeit übereinstimmen.

1.2.6 *Zusammenfassung:*

Hier wird an die Einleitung angeknüpft, insofern, dass basierend auf den dargestellten Ergebnissen eine Antwort auf die leitende Fragestellung versucht wird. Dabei bekommt der Schluss zusammenfassenden Charakter und ist keine Wiederholung des bereits Gesagten. Die Schlussbemerkung kann auf weitere offene Fragen hinführen, unterschiedliche Lösungsansätze gegenüber stellen und die eigene Position kenntlich machen. (Der Umfang sollte eine Seite nicht überschreiten.)

1.3 *Schreibtechnik*

Schwierigkeiten mit der Formulierung sind das eigentliche Problem wissenschaftlicher (Haus-) Arbeiten. Das Schreiben ist nicht so sehr eine Frage der Inspiration, sondern eher eine Frage der Technik, die jede/r individuell mit eigener Praxis herausbildet.

Wichtig sind die richtige Anwendung der fachlichen Terminologie und eine möglichst klare Ausdrucksweise - im Idealfall werden komplizierte Sachverhalte, wenn sie wissenschaftlich dargestellt werden, nicht unverständlich, sondern einsichtig und einfach.

Zur Kennzeichnung der eigenen Meinung sind unpersönliche Formulierungen (z.B. „hier wäre einzuwenden“, „dagegen spricht die Tatsache“, „in der Arbeit steht die Frage im

Mittelpunkt“) Formulierungen in der ersten Person Singular vorzuziehen. Der Dozent weiß, dass in der Hausarbeit Ihre Gedanken und Ihre Analysen stehen, denn Ihr Name ist auf dem Titelblatt.

Das Wichtigste bei einer Hausarbeit ist die Nachprüfbarkeit und die Einheitlichkeit. Jeder Gedankengang muss nachprüfbar sein, d.h. die Quelle, wo man den Gedanken eines Autors gefunden hat muss immer (!) angegeben werden. Außerdem muss ein strenges System durchgehalten werden. Als Grundregel sollte man sich immer wieder vergegenwärtigen: „So knapp wie möglich, so klar wie möglich, so ausführlich wie nötig; bei alledem aber auch für einen Dritten so plausibel wie möglich“ (Moenninghoff/Meyer-Krentler, 2001, S.118). Im Institut für Auslandsgermanistik in Jena wird die anglistische Zitierweise verwendet, bei der es keine Fußnoten am Ende der jeweiligen Seite gibt, sondern direkt im Text ein kurzer Verweis auf den Ursprung des Zitats erscheint. Leider gibt es noch gemeinsame einheitliche Zitierweise in den unterschiedlichen Instituten der Philosophischen Fakultät der FSU.

1.3.1 *Direktes Zitat:*

In Anführungszeichen („“), mit präziser Angabe der 'Fundstelle' (Autor, Jahr, Seite), entweder in Klammern vor oder hinter dem Zitat. Längere Zitate können optisch durch Einrückung hervorgehoben werden. Änderungen in wörtlichen Zitaten werden gekennzeichnet: Auslassungen durch [...], eigene Hervorhebungen wie Unterstreichung, fett gesetzt o.ä., z.B. durch den Zusatz (Hervorhebungen S.B.) kenntlich gemacht.

1.3.2 *Indirektes Zitat:*

Im Gegensatz zum direkten Zitat wird das indirekte Zitat nicht in Anführungszeichen gesetzt. Das indirekte Zitat wird gleich nach der Beendigung des zitierten Gedankenganges ebenfalls in Klammern mit dem Autor/den Autoren, dem Jahr und der Seite gekennzeichnet. Im Unterschied zum direkten Zitat wird der sinngemäße Charakter des direkten Zitats durch das Kürzel „vgl.“ kenntlich gemacht, z.B.:

(vgl. Bauer, 2000, S.549).

Das ist im Allgemeinen die am häufigsten verwendete Zitierform.

Die genaue Belegstelle ist auch wichtig, wenn die Position einer Autorin bzw. eines Autors nicht wörtlich wiedergegeben, sondern referiert wird, z.B.:

Nach Koch / Oesterreicher (1990, S.12) gehören zum Bereich der Linguistik...

1.3.3 *Allgemeiner Verweis:*

In einigen Fällen reicht der Verweis auf Autorin bzw. Autor und Jahreszahl, wenn die Thematik der gesamten Veröffentlichung gemeint ist, z.B.:

Die Sprache der Jugendlichen in Mailand untersucht Mavellia (vgl. S.1991).

1.4 Literaturverzeichnis

Alphabetisch geordnet und vollständig. Bei mehreren Titeln eines Autors aus demselben Jahr: (1975 a) bzw. (1975 b) am Eintragsende, sowie im Text.

Die Form kann frei gewählt werden, muss aber einheitlich und konsequent sein.

1.4.1 *Monographien:*

Verfassername, Vorname: Titel, Untertitel. Auflage[falls nicht 1.Auflage]. Ort: Verlag Jahr(=Reihentitel).

Beispiel:

Doering, Sabine: Aber was ist diß? Formen und Funktionen der Frage in Hölderlins dichterischem Werk. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht 1992 (=Palaestra 294).

Hat ein Buch mehrere Verfasser, werden diese in der vorgefundenen Reihenfolge (meist alphabetisch) genannt. Nur beim ersten Namen wird der Vorname nachgestellt. Bei mehr als drei Verfassern kann man nach dem zweiten Namen mit „u.a.“ abkürzen.

1.4.2 Zeitschriftenaufsätze:

Verfassername, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnr. (Jahr). S. y-z.

Beispiel:

Sokal, Alan u. Jean Bricmont: Postmoderne in Wissenschaft und Politik. In: Merkur 52 (1998). S. 929-949.

1.4.3 Titelangaben bei Sammelwerken (Herausgeberschriften):

Verfassername, Vorname: Titel. Untertitel. Hrsg. Von Vorname Name. Auflage. Ort: Verlag Jahr(=Reihentitel).

Beispiel:

Loerke, Oskar: Was sich nicht ändert. Gedanken und Bemerkungen zu Literatur und Leben. Hrsg. von Reinhard Tghart. Marbach am Neckar 1996 (=Marbacher Schriften 44).

1.4.4 Titelangabe bei Aufsätzen in Herausgeberschriften

Verfassername, Vorname: Titel. Untertitel. In: Titel. Untertitel. Hrsg. von Vorname Name. Auflage. Ort: Verlag Jahr(=Reihentitel).S. x-y.

Beispiel:

Hölter, Achim: Bibliomorphie und Anthropomorphie. Ein Doppelmotiv des literarischen Selbstbezugs. In: Allgemeine Literaturwissenschaft. Grundfragen einer besonderen Disziplin. Hrsg. von Rüdiger Zymner. Berlin: Erich Schmidt 1999 (= allgemeine Literaturwissenschaft – Wuppertaler Schriften). S. 121 – 139.

1.4.5 Elektronische Dokumente:

Name, Vorname: Titel. URL (Abfragedatum).

Beispiel:

Wolff, Reinhold: Dreiundzwanzig kapitale Lektüreempfehlungen aus der Literaturwissenschaft dieses Jahrhunderts. www.ub.uni-bielefeld.de/diglib/wolff/einfuehrung/lektuere.htm (30.8.2002).

1.5 Abkürzungen

vgl.	„vergleiche“
Hrsg., hrsg.	„Herausgeber“
Ebd.	„ebenda- als Verweis auf die selbe Stelle“
Ders.	„derselbe- Verweis auf denselben, z.B. Autor“
a.a.O.	„am angegebenen Ort“
S.	„Seite“
f.	„folgende Seite“
ff.	„folgende Seiten“
o.J.	„ohne Jahresangabe“
o.O.	„ohne Ortsangabe“
Bd. bzw. Bde.	„Band bzw. Bände“
et.al.	„unter anderem“

i.e.S. „im engeren Sinne“

2 Referate

2.1 Aufbau

- **Thesepapier:** evtl. Gliederung des Referats; sorgfältig ausformulierte Thesen in ganzen Sätzen (Thesen nummerieren); die Anordnung der Thesen muss eine Argumentation erkennen lassen; Literaturangabe
- **Arbeitspapier:** bündelt zentrale Aussagen des Referats und unterstützt Präsentation; Umfang 2-3 Seiten; Materialien zum Referat wie Zitate, Statistiken, Graphiken etc.; Zusammenfassung der Ergebnisse des Referats (in ganzen Sätzen); Literaturhinweise; vorab ausgeteiltes Paper mit Zusatzinformationen kann Referat von Details entlasten
- **Paper/Essay:** dient der Vermittlung von Informationen, Urteilsbildung und Begründung des Standpunkts des Referats; Umfang 4-5 Seiten; Vollständig ausformulierte, knappe Darstellung des Themas; Literaturverzeichnis; wird im Seminar zur Vorbereitung einer Sitzung vorab ausgeteilt
- **Quellenpapier:** genaue Literaturangabe zur Herkunft der Quelle; Wirklich aussagekräftige Quellen auswählen; Quellen evtl. kürzen; Quellen nummerieren, evtl. Zeilen nummerieren; Umfang max. 4-5 Seiten; Quellenpapier ein oder zwei Wochen vorher im Seminar austeilen

Diese zusätzlichen „handouts“ sind nur eine Empfehlung für die Vermittlung zusätzlicher Information oder als Arbeitsgrundlage für Diskussionen während oder nach dem Referat. Welche Formen des handouts verwendet werden, sollte mit dem Dozenten abgestimmt werden. Wichtig ist die Verteilung eines Thesepapiers. Der Zeitpunkt der Ausgabe (vor oder nach dem Referat) sollte ebenfalls mit dem Dozenten vorher abgesprochen werden, da es sehr unterschiedliche Meinungen zu diesem Thema gibt.

2.2 Inhalt

Das Referat ist ein mündlicher Vortrag auf schriftlicher Basis. Meistens ist es die Vorlage zu einer Hausarbeit. Trotzdem sollten nicht die Konzeptionen des Referats in der Hausarbeit nachwirken. Das Referat gibt meistens einen thematischen Überblick, während die Hausarbeit eine spezielle Frage erörtert. Auch ein Referat ist in eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Abschluss eingeteilt. Dabei werden in der Einleitung die wichtigsten Begriffe geklärt und die Ziele erläutert. Der Hauptteil leistet die analytische Arbeit und im Abschluss werden die Thesen, Antithesen oder offene Fragen präsentiert.

Bei der Erarbeitung sollte sich der Referent folgende Fragen stellen:

- Worum geht es bei dem Referat?
- Was gehört zum Thema?
- In welchem größeren Zusammenhang steht das Referat?
- Was sind die Schwerpunkte?
- Gibt es eine induktive Progression (vom allgemeinen zum speziellen)?