



UNIVERSITÄT PADERBORN
Die Universität der Informationsgesellschaft

Fakultät für Kulturwissenschaften

Institut für Medienwissenschaften

Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten



Inhalt

| | |
|--|----|
| Vorwort | 2 |
| Schritt 1: Themenfindung | 2 |
| Schritt 2: Literaturrecherche..... | 3 |
| Schritt 3: Konzipieren der Arbeit | 4 |
| Schritt 4: Schreiben | 5 |
| a) Einleitung | 5 |
| b) Hauptteil..... | 5 |
| c) Fazit/Zusammenfassung | 6 |
| d) Literaturverzeichnis..... | 7 |
| Schritt 5: Kontrolle | 7 |
| Schritt 6: Nach der Fertigstellung der Arbeit | 7 |
| Noch einige Hinweise zum Sprachstil in Hausarbeiten..... | 8 |
| Formatierung..... | 10 |
| Deckblatt..... | 10 |
| Inhaltsverzeichnis | 10 |
| Quellenangaben | 11 |
| a) direktes, wörtliches Zitieren..... | 11 |
| b) indirektes Zitieren | 12 |
| Zitatkonventionen..... | 13 |
| Zusammenfassung: Kulturwissenschaftliches Zitieren..... | 14 |
| a) Monographien..... | 14 |
| b) Einzeltexte in Werkausgaben | 14 |
| c) Einzeltext in Aufsatzsammlung von einem Autor..... | 15 |
| d) Beiträge in Sammelbänden..... | 15 |
| e) Beiträge in Zeitschriften..... | 15 |
| f) Texte aus dem Internet | 15 |
| g) Besonderheiten..... | 15 |
| h) Wiederholtes Zitieren | 17 |
| Zusammenfassung: Sozialwissenschaftliches Zitieren (hier: APA Zitierstil)..... | 18 |
| a) Angaben im Text..... | 18 |
| b) Angaben im Literaturverzeichnis | 18 |

Vorwort

Eine Hausarbeit ist ein wissenschaftlicher Text zu einem spezifischen und abgegrenzten Thema. Der wissenschaftliche Text unterliegt bestimmten formalen Anforderungen. Dieses Merkblatt soll Ihnen einen Überblick über die Konventionen des wissenschaftlichen Arbeitens bieten. Darüber hinaus dient das Merkblatt der Beantwortung einer Vielzahl von Fragen, die im Rahmen der Erstellung einer schriftlichen Arbeit auftauchen. Im Rahmen einer Arbeit wird in Form einer Argumentation eine Frage zu einem bestimmten Gegenstand oder einem bestimmten Thema bearbeitet oder eine entsprechende These verfolgt. Der erste Schritt der Arbeit ist daher die Themenfindung:

Schritt 1: Themenfindung

Jede Hausarbeit beginnt mit der Themenfindung. Bei der Themenfindung sollten zwei Aspekte beachtet werden: Zum einen muss ein Seminarbezug gegeben sein und zum anderen sollte das Thema sinnvoll im Hinblick auf die Modulzuordnung sein.

Das Thema für die Hausarbeit zu finden, ist Teil der Aufgabe; in den Kulturwissenschaften werden Themen nur selten vorgegeben. Als Ausgangspunkt kann Ihnen eine Diskussion im Seminar dienen. So können Sie z.B. eine Frage aufgreifen, die Sie interessiert hat, die im Seminar aber nicht ausführlich behandelt werden konnte. Oder es hat sich eine Verbindung zu einem anderen Seminar ergeben, das Sie belegt haben. Auch die im Seminar verwendete Literatur bietet einen guten Anhaltspunkt für die Themenfindung.

Wählen Sie ein Thema, das Sie wirklich interessiert und über das Sie mehr wissen wollen. (Aber füllen Sie nicht Herzblut in den Füller, also wählen Sie kein Thema, das Sie persönlich oder psychisch belastet.) Und wählen Sie das Thema so, dass man es in einer Hausarbeit (d.h. auf 12-15 Seiten und in zwei Wochen Arbeit) pragmatisch auch bewältigen kann. Setzen Sie daher Schwerpunkte, grenzen Sie Ihr Thema ein oder wählen Sie einen begrenzten Fokus.

Überlegen Sie, was Ihre Motivation ist, das Thema zu wählen (eine solche Motivation ist ein guter Motor); schreiben Sie sie für sich auf, damit Sie beim Lesen und Schreiben nicht ihre Spur verlieren. Diese Notizen dienen Ihnen als Hilfspapier, d.h. als wichtige schriftliche Unterstützung im Prozess der Erstellung der Arbeit. (Dieses 1. Hilfspapier ist aber nicht Teil der Arbeit, wie Sie sie zum Schluss abgeben.)

Wählen Sie ein Thema, das ein Problem enthält, das Sie klären wollen; das ist immer interessanter als irgendeinen Sachverhalt einfach zu schildern. Ein Gegenstand reicht nicht aus; es bedarf auch einer Fragestellung dazu.

Sprechen Sie Ihr Thema immer und unbedingt mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer ab. Oft hat sie/er gute Tipps zur Eingrenzung oder Ausgestaltung des Themas; und erst wenn sie/er grünes Licht gibt, sollten Sie mit dem Schreiben beginnen. In der Sprechstunde sollten Sie auch fragen, ob die Betreuerin/der Betreuer die Erstellung einer eigenen empirischen Studie verlangt. Bei einigen Themen ist dies angebracht; bei anderen wiederum ist dies eher überflüssig.

Wenn Sie schon eine Gliederung entworfen haben (s.u.), bringen Sie diese zum Beratungsgespräch mit; ebenso eine vorläufige Literaturliste. (Wenn Sie Schwierigkeiten mit der Themenwahl oder der Konzeption haben, können Sie auch zu einem früheren Zeitpunkt in die Sprechstunde gehen und sich helfen lassen.)

Schritt 2: Literaturrecherche

Ein wesentlicher Bestandteil einer Hausarbeit ist das Sammeln und Aufarbeiten wissenschaftlicher Äußerungen. Gehen Sie daher frühzeitig in die Bibliothek und schauen Sie, welches Material Sie zu Ihrem Thema finden. Die Literaturrecherche ist, wie gesagt, ein zentraler Teil Ihrer Aufgabe. Schreiben Sie daher Hausarbeiten niemals ausschließlich auf Reader-Terrain. Recherchieren Sie unbedingt auch Aufsätze und Beiträge in Sammelbänden (und nicht nur Monografien).

In der Bibliothek gibt es vielfältige Angebote, die das kompetente Recherchieren vermitteln. Diese sind sehr hilfreich, weil man z.B. die Nutzung von bibliographischen Datenbanken erlernt. Sie sollten die Angebote daher unbedingt nutzen!

Sie dürfen max. 50% Internetquellen verwenden (die wichtigen Sachen finden Sie noch immer im Print). Achten Sie bei Internetquellen genau auf die Herkunft der Seite und überlegen Sie, ob deren Verwendung im Kontext einer wissenschaftlichen Argumentation sinnvoll ist. So sollte man z.B. bedenken, dass Webseiten von Unternehmen dazu dienen, ein positives Firmenimage zu vermitteln und nicht der wissenschaftlichen Wahrheitsfindung.

Allgemein gilt: Bewertung Sie die Quelle: Ist die Quelle vertrauenswürdig? Um was für einen Text handelt es sich? Handelt es sich um einen forschungsorientierten oder eher populärwissenschaftlichen Text? Oder haben Sie es eher mit einem journalistischen Beitrag oder gar mit PR-Material zu tun? Vertritt der Autor oder die Institution möglicherweise bestimmte Interessen?

Oder handelt es sich um Ratgeberliteratur, die bspw. eine Anleitungen zur Erstellung einer gelungenen PR-Initiative geben soll?

Bedenken Sie auch, dass die Literaturrecherche zeitintensiv sein kann. So sind Titel ggf. in der Bibliothek ausgeliehen und Sie müssen warten, bis Sie sie einsehen können (z.B. bei Vormerkungen). Oder Sie müssen eine Fernleihe durchführen, was ebenfalls dauert. Beginnen Sie daher frühzeitig mit der Literaturrecherche.

Seien Sie bei der Literaturrecherche kreativ. Das meint: Suchen Sie nach Synonymen und ähnlichen Begriffen. Recherchieren Sie auch mit fremdsprachlichen Begriffen; ggf. ist es auch sinnvoll, ältere Begriffe bei der Suche mit einzubeziehen (z.B. ‚Lichtspiel‘ für Film/Kino). Suchen Sie auch angrenzende Felder, z.B. um Differenzen zu Ihrem Gegenstand benennen zu können. Vielleicht finden Sie auch in Nachbarfächern Anregungen. Wenn Sie bspw. eine Arbeit zum Thema E-Mail verfassen wollen, finden Sie vielleicht auch Hinweise in literaturwissenschaftlichen Texten zum Brief. Achten Sie auch darauf, welche Begriffe sich in der Literatur finden. Diese dienen als Hinweise für die weitere Suche nach Literatur.

Schritt 3: Konzipieren der Arbeit

Stellen Sie Thesen zu ihrem Thema auf (2. Hilfspapier). Diese Thesen sind sehr wichtig, damit Sie, während Sie lesen, Ihr eigenes Erkenntnisinteresse nicht aus dem Auge verlieren.

Isolieren Sie Unterprobleme, die Sie einzeln behandeln wollen. Hier können Sie z.B. eine größere Zeichnung machen, wie die Unterprobleme möglicherweise zusammenhängen (Mindmap, 3. Hilfspapier). Wenn es zu viele Unterprobleme werden, entscheiden Sie mutig, nur über die 3-4 Wichtigsten zu schreiben; auf die anderen können Sie in der Einleitung kurz hinweisen oder wenn Ihr Text das Unterthema berührt. Schneiden Sie weniger Wichtiges rigoros ab, jeder hat Verständnis dafür, dass Sie nicht über alles schreiben können. Aus den Unterproblemen ergeben sich meist die Punkte der Gliederung; überlegen Sie sich eine sinnvolle Reihenfolge für Ihre Argumentation. Planen Sie auch vorweg, wie viele Seiten welcher Gliederungspunkt bekommen soll. Das ist wichtig, damit das Schreiben nicht aus dem Ruder läuft oder sich unter der Hand die Gewichtung verschieben.

Ordnen Sie die gefundene Literatur den Unterpunkten der Gliederung zu: Wann wollen Sie welche Autorin/welchen Autor vorstellen?

Und halten Sie die Gliederung ein: D.h., schreiben Sie über das jeweilige Unterproblem nur oder vor allem dann, wenn es dran ist. Die Schwierigkeit ist ja: alles hängt mit allem zusammen. Die Gliederung aber dient dazu, das Feld aufzuräumen.

Schritt 4: Schreiben

a) Einleitung

In der Einleitung sollten Sie beschreiben, was Sie in Ihrer Arbeit tatsächlich machen wollen, d.h. erläutern Sie Ihr Thema bzw. Ihre Problemstellung und wie Sie das Thema bearbeiten wollen (Aufbau der Arbeit). Ebenso sollten Sie versuchen, in der Einleitung ein wenig das Umfeld zu klären: In welchen Kontext gehört Ihr Thema? Gibt es eine Zeitstelle, behandeln Sie eine bestimmte geschichtliche Phase? Was sind angrenzende Felder oder Debatten? Was schließen Sie aus?

In der Einleitung soll auch das Ergebnis vorweg genommen werden, denn eine Hausarbeit ist keine Detektivgeschichte, in der die Lösung als Pointe am Schluss erscheint. Vielmehr sollte die Leserin/der Leser jederzeit wissen, ‚wohin die Reise geht‘. Dadurch kann sie/er die verschiedenen in der Arbeit präsentierten Argumentationsschritte immer gut einordnen. Manchmal ist es sinnvoll, die Einleitung nicht gleich am Anfang, sondern am Schluss zu schreiben. In diesem Fall sollten Sie sich während des Schreibens die Punkte notieren, die in die Einleitung hinein sollen.

b) Hauptteil

Der Hauptteil besteht aus einer Argumentation. D.h. man präsentiert die zur Beantwortung der gestellten Frage relevanten Aspekte in systematischer und nachvollziehbarer Form. Hier bearbeitet man also die Fragestellung und zeigt, wie man Schritt für Schritt zu Erkenntnissen kommt, indem man sich mit der Literatur und dem Material auseinandersetzt, es analysiert und interpretiert. Aussagen müssen mit Argumenten begründet und mit Forschungsliteratur belegt werden. Im Zentrum steht dabei die Analyse. Die hauptsächliche Leistung Ihrer Arbeit ist also, die Dinge so weit auseinanderzulegen, dass das Zusammenspiel der verschiedenen Momente deutlich werden kann.

Das gilt auch für die verschiedenen Menschen, Rollen und Institutionen, die im fraglichen Feld zu beobachten sind. Bei fast allen Medienthemen ist die Überlegung sinnvoll, welche ‚Player‘ in welchen Rollen und mit welchen Machtbefugnissen vorkommen. Wenn man über Blogs schreibt, gibt es z.B. nicht einfach ‚Nutzer:innen‘; Nutzer:innen können in der Rolle eines reinen Lesers auftreten (1. Rolle), sie können die Kommentarfunktion nutzen (2. Rolle) oder von ihrem eigenen

Blog aus verlinken (3. Rolle). In jedem Fall können sie viel weniger tun als die Betreiber:innen des fraglichen Blogs, die Beiträge z.B. auch löschen können. Ebenso wichtig ist es zu fragen, wie groß die jeweiligen Gruppen mutmaßlich sind.

Aufbau und Struktur des Hauptteils hängen von der Art der Bearbeitung und vom Gegenstand ab und können sich je nach Thema unterscheiden. Bei historischen Themen gilt: Chronologie ersetzt keine Argumentation. Überlegen Sie sich bei historischen Themen also, welche systematischen Punkte Sie herausarbeiten möchten, und schildern das Thema nicht in seiner chronologischen Reihenfolge.

Halten Sie alle ‚Pflichtteile‘ möglichst klein: Wenn Sie Ihren Gegenstand (z.B. den Buchdruck) geschichtlich einordnen wollen, müssen Sie nicht die ganze Geschichte der Schrift aufarbeiten. Stellen Sie das in den Mittelpunkt, was Sie wirklich interessiert; und werfen Sie von dort aus Blicke auf den Kontext.

Weiter ist wichtig: Was können Sie voraussetzen, was nicht? Zentrale Begriffe (und nur die!) sollten Sie kurz definieren. Wenn Definitionen nötig sind, sollten Sie diese aber nicht als abgeschlossene (Unter-)Kapitel aufführen, sondern in den Hauptteil integrieren, damit die direkte Verbindung von Begriffen und Definitionen sowie Ihren Gegenständen deutlich wird. Außerdem sollten Sie Begriffe, wenn Sie sie definiert haben, auch immer entsprechend verwenden, da Ihr Text ansonsten inkonsistent wird.

Des Weiteren werden Sie ggf. in der Literatur auf Widersprüche treffen, d.h. unterschiedliche Texte machen unterschiedliche Aussagen zu identischen Sachverhalten. Ignorieren Sie diese Unterschiede nicht, sondern diskutieren Sie sie in Ihrer Arbeit. Dies zeichnet einen kompetenten Umgang mit der Forschungsliteratur aus. Bei der Auseinandersetzung mit der Forschungsliteratur ist es wichtig, dem Projekt der zitierten Autorin/des zitierten Autors gerecht zu werden. Das kann man sicherstellen, indem man das Gesamtprojekt kurz vorstellt und einordnet (also bspw. beantwortet, was die übergeordnete Fragestellung und Vorgehensweise des Projektes ist), ehe oder nachdem man das Material präsentiert.

c) Fazit/Zusammenfassung

Im Fazit werden die Ergebnisse und Erkenntnisse der Arbeit zusammengefasst, die im Hinblick auf die eingangs gestellte Frage erarbeitet wurden. Es werden keine neuen Aspekte, in der Regel auch keine Belege mehr angeführt. Man kann Grenzen der Arbeit benennen und einen Ausblick geben, was künftig untersucht werden könnte.

d) Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die in der Hausarbeit verwendete Literatur in alphabetischer Reihenfolge der Autoren – und zwar vollständig. Eine Unterteilung nach Textsorten, nach Quellen und Sekundärliteratur oder nach Internet- und Printquellen etc. ist nicht notwendig. Sollten Sie unglücklicherweise auf Texte zurückgreifen müssen, die keine Angabe zum Autor haben, so können Sie diese unter ‚Anonymus‘ führen. Sollten Sie Abbildungen im Text verwenden, so können Sie das dazugehörige Verzeichnis bzw. die dazugehörigen Quellenangaben im Anschluss an das Literaturverzeichnis aufführen. Sie können die Abbildung auch als Anhang nach dem Literaturverzeichnis einfügen.

Schritt 5: Kontrolle

Wenn die Arbeit fertig ist, geben Sie sie bspw. einer Kommilitonin/einem Kommilitonen, Freunden oder einem Familienmitglied zum Testlesen. Ihre Betreuerin/Ihr Betreuer sollte nie der erste Leser sein. Die Testleserin/der Testleser sollte der deutschen Sprache mächtig sein, und auf vier Dinge achten: 1) Sind Sprache, Rechtschreibung und Zeichensetzung in Ordnung? 2) Werden die Zitatkonventionen eingehalten? 3) Ist die Argumentation schlüssig? 4) Ist das, was Sie sagen wollen, in der Arbeit tatsächlich angekommen? Zur Kontrolle gehört auch die abschließende Durchsicht der Fußnoten und des Literaturverzeichnisses. Gerade wenn Sie ungeübt im Anfertigen von Literaturangaben sind, verbirgt sich hier immer eine Vielzahl an Fehlern.

Schritt 6: Nach der Fertigstellung der Arbeit

Wenn die Arbeit fertiggestellt ist und in Papierform abgegeben werden soll, kann sie i.d.R. im Geschäftszimmer des Instituts für Medienwissenschaften abgegeben oder in das entsprechende Postfach eingeworfen werden. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sie per Post an das Institut zu schicken. Außerdem besteht inzwischen häufig die Möglichkeit, die Arbeit in elektronischer Form direkt bei der Betreuerin/dem Betreuer abzugeben (z.B. per E-Mail oder bei PANDA). Achten Sie hierbei bitte unbedingt auf die Vorgaben im jeweiligen Seminar bzw. auf die Vorgaben der Betreuerin/des Betreuers; dies betrifft auch das geforderte Format der Abgabe (z.B. als .pdf- oder .docx-Datei).

Wenn Ihre Arbeit durch die Dozentin/den Dozenten korrigiert wurde, ist es auf jeden Fall sinnvoll, die Arbeit abzuholen und mit ihr/ihm zu besprechen; beachten Sie hier bitte die Vorgaben der Dozentin/des Dozenten. Fehler und Defizite, die u.a. zur Bewertung geführt haben, können im Rahmen des Gesprächs erörtert und so hoffentlich in Zukunft vermieden werden. Genauso

werden ggf. aber auch Stärken der Arbeit deutlich, was ebenso hilfreich für die Anfertigung kom-mender Haus- und Abschlussarbeiten sein kann. Schließlich dienen Hausarbeiten nicht allein der Erbringung von Studienleistungen, sondern sind ebenso als Übung zu verstehen.

Noch einige Hinweise zum Sprachstil in Hausarbeiten

- Integrieren Sie wissenschaftliche Fachbegriffen der jeweiligen (in diesem Fall medienwissen-schaftlichen) Disziplin in Ihre Arbeit.
- Vermeiden Sie die unpräzise Verwendung von Begriffen! Vorsicht gilt gerade bei Begriffen, die alltagsnah sind. Überlegen Sie bspw. bei der Verwendung des Wortes Massenmedien, was damit genau gemeint ist.
- Vermeiden Sie allzu umgangssprachliche Ausdrücke, aber schrauben Sie den Stil nicht ins künstlich-akademische hoch. Viele Studierende schreiben im Nominalstil (Substantive), weil sie das für akademisch halten. Das ist keineswegs richtig: Nutzen Sie, wo immer es geht, Verbal-Konstruktionen, weil sich diese ungleich besser und flüssiger lesen. Nebensätze sind wunderbar, weil man sich überlegen muss, wie die logische Verbindung nun wirklich aus-sieht; achten Sie hier aber bitte unbedingt auf die korrekte Verwendung von Konjunktionen (z.B. ‚obwohl‘, ‚weil‘, ‚aber‘). Ebenso unglücklich beliebt sind Partizipialkonstruktionen; viel besser aber sind schlichte Relativsätze.
- Im Rahmen der Beschreibung von historischen Sachverhalten kommt es häufig zu Tempus-Problem: Das Präteritum ist zulässig, führt aber manchmal zu einem narrativen Stil. Daher ist es vorzuziehen, ein historisches Geschehen im Präsens zu schildern.
- Auch wenn Sie beispielorientiert in Ihrer Arbeit vorgehen, formulieren Sie Ihre Ergebnisse zusätzlich abstrakt.
- Beim Referieren der Position einer Autorin/eines Autors sollte dies immer auf Anhieb zu er-kennen sein; dies kann z.B. durch eine entsprechende Einleitung (z.B. „gemäß xy...“, „laut xy...“ oder „nach xy...“) oder durch die (korrekte!) Verwendung des Konjunktivs geschehen. Beide Varianten zeigen an, dass es sich um die Position einer anderen Person handelt – und nicht um Ihre eigene. Die beiden Varianten sollten nicht in Kombination verwendet werden, sondern immer getrennt voneinander. Wenn Sie den Konjunktiv verwenden möchten, achten Sie bitte auf die korrekte grammatikalische Form; recherchieren Sie diese im Zweifel (z.B. im Duden).
- Vermeiden Sie bei der Hinführung zum Thema im Rahmen der Einleitung unbelegte Allge-meinplätze oder Floskeln, wie bspw. ‚Medien werden in unserer Gesellschaft immer wichti-ger‘, ‚Der Mensch ist eine Routinewesen‘, ‚Schon immer hatten die Menschen das Bedürfnis

nach Information‘ oder ‚Die Welt hat sich gewandelt‘. (Vermutlich soll dem gewählten Thema damit Bedeutsamkeit gegeben werden; das ist aber nicht eigens notwendig.)

- Und ein Sonderproblem: Viele Studierende wechseln im Verlauf ihrer Argumentation, manchmal ohne es zu merken, vom ‚Ist‘ einer wissenschaftlichen Deskription hin zum ‚Soll‘ – so, als schlüpfen sie in die Rolle einer Expertin oder eines Beraters. (Dahinter steht wahrscheinlich der Wunsch, dass die eigenen Erkenntnisse in praktische Verbesserungen münden sollten.) Wissenschaft aber will ihre Gegenstände zunächst möglichst neutral analysieren. Wenn sie normativ argumentieren, also ins ‚Soll‘ wechseln, müssen Sie deutlich machen, aus welcher Perspektive und entlang welcher Werte sie dies tun.
- Eine wissenschaftliche Argumentation verträgt sich nicht mit pathetischen Appellen, emphatischen Zuspruch oder dessen Gegenteil. Seien Sie auch zurückhaltend mit kulturkritischen und zeitdiagnostischen Äußerungen, wie man sie sonst im Feuilleton findet.
- Vermeiden Sie Evidenzverstärker, wie ‚natürlich‘, ‚es muss kaum betont werden‘ etc. Wenn Sie eine solche Formulierung verwenden, fragen Sie sich, ob Sie nicht ggf. versuchen, eine notwendige Erläuterung zu umgehen.
- Das gleiche gilt bei der Formulierung von ‚an sich‘ oder ‚als solche‘, wie sie gerne im Zusammenhang mit Einzelmedien verwendet werden – also z.B. ‚das Fernsehen an sich‘. Deren Verwendung zeigt in der Regel an, dass die Abgrenzung und Bestimmung des genannten Gegenstandes problematisch ist, die Klärung des Problems aber umgangen wird.
- Gliedern Sie Ihre Kapitel durch Absätze, aber vermeiden Sie auch Absätze, die lediglich aus einem Satz bestehen. Das unterbricht den Lesefluss und schließlich sind Absätze Sinneinheiten. Wenn solche Sinneinheiten aber aus nur einem Satz bestehen, vermittelt das den Eindruck, Sie hätten nicht mehr dazu zu sagen.
- Grundsätzlich gilt: Denken Sie beim Schreiben auch manchmal an Ihre Leserin/Ihren Leser. Diese:r kann nämlich während der Lektüre keine Rückfragen stellen. Versuchen Sie daher so zu schreiben, dass das auch nicht nötig ist. Bemühen Sie sich also um Verständlichkeit.
- Selbstverständlich dürfen und sollen Sie in Ihrer Arbeit Ihre eigene Meinung artikulieren. Voraussetzung ist allerdings, dass Sie sich mit einigen der in der Literatur vorhandenen Positionen auseinandergesetzt haben; dies stellt sicher, dass Ihr Urteil nicht ein Bauch-Urteil ist.
- Sie dürfen und sollen Ihre Quellen auch kritisieren. Gerade über Medien ist durchaus auch Unfug geschrieben worden. Kritik insgesamt ist eine wichtige Fähigkeit und Ressource. Zeigen Sie aber in der Arbeit, dass Ihre Kritik auf fundierten Kenntnissen zum Thema basieren.

Formatierung

Die folgenden Angaben sind nicht verbindlich, sondern dienen eher als Orientierung.

Schriftart: Schlicht und klar wie z.B. Arial, Calibri, Times oder Times New Roman

Schriftgröße: 12 Punkte

Zeilenabstand: 1 1/2-fach (Ausnahme Zitate und Anmerkungen)

Seitenränder: Seitenränder: Oben/unten 3 cm, links 2 und rechts 4-5 cm. (Lassen Sie auf jeden Fall ausreichend Platz für Korrekturen und Anmerkungen.)

Textausrichtung: Blocksatz (mit automatischer Silbentrennung)

Es ist sinnvoll, die Silbentrennung zu aktivieren, da dadurch vermieden wird, dass Lücken zwischen den Wörtern entstehen, die im Extremfall den Lesefluss beeinträchtigen. Achten Sie zudem darauf, die automatische Rechtschreibkorrektur zu deaktivieren, denn diese ‚korrigiert‘ auch Zitate und verfälscht sie so ggf.; dies gilt im Besonderen bei Zitaten in der alten Rechtschreibung (z.B. bei ‚daß‘ oder ‚Photographie‘).

Deckblatt

Notwendige und allgemeine Angaben bei allen Formen wissenschaftlicher Arbeiten:

- Institut, Semester, Seminar, Dozent:in
- Arbeitstyp (z.B. Hausarbeit), Titel, evtl. Untertitel
- Name, Studiengang, Fachsemesterzahl
- sowie Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist eine einzelne, noch nicht gezählte Seite, die zu allen Kapiteln (ggf. Untertiteln) die Nummer, die Überschrift und die Seitenzahl aufführt.

Hinweise zur Gliederung:

- Ein Satz ist kein Absatz!
- Ein Absatz ist kein Gliederungspunkt.
- Die Gliederungsebenen sollen dem Umfang der Arbeit angemessen sein, d.h. bei Hausarbeiten nicht zu fein gliedern.
- Gibt es den Punkt 2.1, muss es auch 2.2 geben.

Quellenangaben

Wichtiger Bestandteil einer Hausarbeit ist die Auseinandersetzung mit Forschungsliteratur. Die darin genannten Positionen werden in die eigene Arbeit übernommen, um entweder die eigenen Ausführungen argumentativ zu stützen oder um sich – im Idealfall auf der Basis weiterer Forschungsliteratur – kritisch damit auseinanderzusetzen. Bei der Übernahme von fremdem Gedankengut muss dies belegt werden, indem die Quelle genannt wird. Die Quellenangabe macht kenntlich, dass es sich bei einer Textpassage um fremdes Gedankengut handelt und gibt den Ursprungstext an, so dass dem Leser die Möglichkeit zur Überprüfung gegeben wird.

Fremdes Gedankengut kann in zwei Formen übernommen werden:

a) direktes, wörtliches Zitieren

Dabei wird der Quellentext wortwörtlich übernommen. Dies wird kenntlich gemacht, indem die entsprechende Textpassage in doppelte Anführungszeichen gesetzt wird. Achten Sie darauf, dass Sie die deutschen typografischen Anführungszeichen verwenden, also „Beispiel“, nicht englische (“Example”) oder französische («exemple»).

Dabei sind einige Regeln unbedingt zu beachten:

- Der zitierte Textabschnitt muss mit dem Wortlaut der Quelle absolut und völlig übereinstimmen (Schreibweise, Zeichensetzung etc.).
- Dies gilt auch, wenn die Quelle fehlerhaft ist. Der Fehler wird übernommen und als solcher durch ‚[sic]‘ gekennzeichnet, damit nicht der Eindruck entsteht, man habe falsch zitiert. Also z.B.: „Es ist daher irreführend [sic!]“

Seien Sie aber vorsichtig mit Texten, die in alter Rechtschreibung verfasst sind. Sofern sie in der alten Rechtschreibung korrekt sind, benötigen sie keine Kenntlichmachung. Wenn Sie z.B. Theodor W. Adorno zitieren, ist es nicht nötig, dass Sie die alte Rechtschreibung der Konjunktion ‚daß‘ als Fehler durch ‚[sic]‘ markieren.

- Kurze Zitate von bis zu drei Zeilen werden mit Anführungszeichen in den Fließtext integriert. Zitate, die länger sind, werden vom Fließtext abgesetzt, indem sie als eigener Absatz mit eigener Formatierung erscheinen: Die Schriftgröße und der Zeilenabstand werden verkleinert und der Textblock links 1 cm eingerückt. In dem Fall sind keine Anführungszeichen nötig.
- Es besteht die Möglichkeit innerhalb eines Zitates Textabschnitte auszusparen, aber dies muss kenntlich gemacht werden, und zwar durch ‚[...]‘. Also z.B.: „Man liebt [...] das Unausweichliche und zuinnerst Verhasste um so fanatischer.“

Die Auslassung kann auch am Ende des Zitats erscheinen, nämlich dann, wenn man am Zitatende den letzten Teil eines Satzes vor dem Punkt kürzt.

Also z.B. „Man liebt [...] das Unausweichliche [...].“

- Ebenso besteht die Möglichkeit, Zitate durch eigene Einfügungen zu ergänzen. Dies ist angebracht, wenn das Zitat andernfalls schwer verständlich wäre, weil es aus seinem Kontext gerissen wurde. Dies gilt im Besonderen, wenn im Zitat Possessivpronomen (z.B. sein, ihr), Demonstrativpronomen (z.B. dieser, diese) oder Relativpronomen (z.B. welcher, welche) verwendet werden. Dann sind Erläuterungen angebracht, die folgendermaßen eingefügt werden:

„Er [der Protagonist, Anmerkung Verf.] betrat die Bühne von links.“ oder „[Der Protagonist] betrat die Bühne von links.“

- Möglich ist ggf. auch eine grammatische Anpassung, um ein Zitat in den Text zu integrieren. Diese hat dann folgende Form: In der Quelle steht z.B. „Die grauen Brückenpfeiler, die...“ Um den Satz in den eigenen Text einzufügen wird z.B. folgende Veränderung vorgenommen: So spricht der Autor von „[den] grauen Brückenpfeiler[n], die...“ Solche Anpassungen sind möglich, sollten aber eher vermieden werden.
- Denn grundsätzlich gilt, dass die Auswahl und die Präsentation des Zitats niemals sinnentstellend sein dürfen!
- Möchte man den Leser auf einen bestimmten Aspekt des Zitats besonders aufmerksam machen, kann man dies durch eine Hervorhebung tun. In der Regel wird der zu betonende Bestandteil kursiv gesetzt. Da die Kursivierung im Quellentext noch nicht gegeben war, muss die Veränderung durch ‚[Hervorh. Verf.]‘ gekennzeichnet werden.

Auch dazu ein Beispiel: „betrat die Bühne von links [Hervorh. Verf.].“

- Und zu guter Letzt: Immer wieder kommt es vor, dass man einen Textabschnitt zitieren will, in dem Anführungszeichen stehen, z.B. weil der Abschnitt selbst ein Zitat enthält. Anführungszeichen – gleich, ob doppelte oder einfache – werden mit einfachen Anführungszeichen im Zitat wieder gegeben.

Also z.B.: „Es ist daher irreführend, wenn Neißer zu dem Schluss kommt: ‚Ein Satz ist mehr als die Summe seiner Teile‘.“

b) indirektes Zitieren

Dabei wird der Quellentext in eigenen Worten wiederholt und daher auch nicht in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Da die Anführungszeichen als Hinweis für die Übernahme fremden Gedankenguts fehlen, ist es wichtig, dass dem Leser deutlich wird, dass hier auf fremdes

Gedankengut zurückgegriffen wird. Dies kann man bereits im Fließtext kenntlich machen, indem man entsprechend einführt, und zwar durch Formulierungen wie ‚laut xy‘, ‚wie xy behauptet‘, ‚gemäß xy‘ oder ‚xy schreibt‘ etc. Weiterhin wird die Übernahme fremden Gedankenguts durch die Verwendung des Konjunktivs deutlich.

Darüber hinaus muss auch beim indirekten Zitieren eine Quellenangabe erfolgen, so dass auch darüber kenntlich wird, dass man sich auf fremdes Gedankengut bezieht. Bei der geistes- und kulturwissenschaftlichen Form der Quellenangabe in Fußnoten (siehe nächstes Kapitel) wird beim indirekten Zitieren ‚vgl.‘ voran gestellt (bzw. ‚Vgl.‘ zu Beginn der Fußnote).

Zitatkonventionen

Im Folgenden werden zwei Formen der Quellenangaben vorgestellt. Die erste Form trifft man vor allem in den Geistes- und Kulturwissenschaften an. Dabei werden die Angaben in Fußnoten genannt. Der Vorteil dieser Form besteht in ihrer bibliographischen Genauigkeit: Da der Leser die vollständigen Informationen zur Quelle direkt beim Lesen erhält, ist es ihm z.B. leichter möglich den zitierten Text historisch einzuordnen. Verschiedene Ausgaben oder Übersetzungen eines Textes können leichter verglichen werden etc. Die zweite Form ist in den Sozialwissenschaften üblich und dort auch – das macht ihren großen Vorteil aus – international anerkannt.

Ggf. ist es sinnvoll, sich vorab mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer darüber zu verständigen, welche Form Sie in Ihrer Arbeit verwenden. Jedoch gleichgültig, welche Form Sie wählen, die Angaben müssen einheitlich sein und Sie können nicht innerhalb einer Arbeit mehrere Formen im Wechsel verwenden. Es besteht also nicht die Möglichkeit, beide Formen willkürlich zu mischen. Bei beiden Formen benötigen Sie zum Schluss ein Literaturverzeichnis, das die gesamte in der Arbeit verwendete Literatur enthält (s.o.). Das Literaturverzeichnis unterscheidet sich – wenn auch nur geringfügig, aber signifikant – bei den beiden Formen. Achten Sie also darauf, dass es nicht zu Verwechslungen kommt.

Weiterhin: Fußnoten dienen nicht ausschließlich der Quellenangabe. Ebenso können sie eine Kommentarfunktion haben, d.h. sie können weiterführende Hinweise enthalten. Diese Funktion kommt ihnen gleichermaßen in der sozial- wie kulturwissenschaftlichen Zitierweise zu.

Zusammenfassung: Kulturwissenschaftliches Zitieren

In den Geistes- und Kulturwissenschaften werden die Quellenangaben in Fußnoten (selten im Anmerkungsapparat am Schluss der Arbeit) genannt. Die Angaben enden immer auf einen Punkt. Grundsätzlich ist auf eine einheitliche Verwendung der Satzzeichen zu achten.

In der Quellenangabe wird i.d.R. zum Schluss die Seitenzahl der verwendeten Textstelle genannt. Sollte es sich dabei um mehr als eine Seite handeln, so wird dies bei zwei aufeinander folgenden Seiten durch f. (=folgende) kenntlich gemacht – also z.B. ‚S. 80f.‘ Bei mehr als zwei Seiten nennt man die verwendeten Seiten – also z.B. ‚S. 80-83.‘ (Alternativ kann man auch ‚ff.‘ (=fortfolgende) verwenden – also z.B. ‚S. 80ff.‘)

Setzen Sie im Fließtext niemals zwei Fußnoten direkt hintereinander, also z.B. ‚...werden.^{7 8‘. Falls Sie mehrere Quellen angeben oder einen Kommentar hinzufügen wollen, können Sie dies in einer Fußnote machen.}

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch geordnet nach Nachnamen der Autoren (ohne Aufzählungszeichen). Die Erstnennungen in den Fußnoten werden fast unverändert aufgeführt. Jedoch wird im Literaturverzeichnis anders als in den Fußnoten nicht die verwendete Seitenzahl genannt.

a) Monographien

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titel. [ggf. Auflage.] Erscheinungsort Erscheinungsjahr, S. verwendete Seite.

Bsp.: Hugendubel, Alfred: Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Kompendium für Studenten und Interessierte. Stuttgart 1972, S. 235.

b) Einzeltexte in Werkausgaben

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes (Erscheinungsjahr des Textes). In: ders.: Titel der Werkausgabe, Bd. Bandnummer, Hrsg. v. Vor- und Nachname des Herausgebers. Erscheinungsort Erscheinungsjahr des Bandes, S. Seitenzahl des Aufsatzes, S. verwendete Seite.

Bsp.: Adorno, Theodor W.: Resümé zur Kulturindustrie (1963). In: ders.: Kulturkritik und Gesellschaft I. Prismen, Ohne Leitbilder. Gesammelte Schriften, Bd.10,2. Hrsg. v. Rolf Tiedemann. Frankfurt a.M. 1997, S.337-345, S. 340.

c) Einzeltext in Aufsatzsammlung von einem Autor

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes (Erscheinungsjahr des Aufsatzes). In: ders.: Titel des Bandes. Ggf. Hrsg. v. Vor- und Nachname des Herausgebers. Erscheinungsort des Bandes Erscheinungsjahr des Bandes, S. Seitenzahl des Aufsatzes, S. verwendete Seite.

Bsp.: Luhmann, Niklas: Die Unwahrscheinlichkeit der Kommunikation (1981). In: Ders.: Aufsätze und Reden. Hrsg. v. Oliver Jahraus. Stuttgart 2001, S. 76-93, S. 80.

d) Beiträge in Sammelbänden

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes. In: Vor- und Nachname des Herausgebers (Hg.): Titel des Bandes. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, S. Seitenzahl des Aufsatzes, S. verwendete Seite.

Bsp.: Hagen, Wolfgang: Globale Gegenwartsvergessenheit. Annäherungen an Harold A. Innis und seine Theorie einer Medien-Raumzeit. In: Rudolf Maresch/Niels Werber (Hg.): Raum – Wissen – Macht. Frankfurt a.M. 2002, S.193-213, S. 195.

e) Beiträge in Zeitschriften

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titele des Beitrags. In: Titel der Zeitschrift H. Nummer der Zeitschrift/Jahrgang der Zeitschrift. Jg. (Erscheinungsjahr), S. Seitenzahl des Beitrags, S. verwendete Seite.

Bsp.: Schneider, Irmela: „Errettung der Seele“ und Vermessung des Konsumenten: Mediendiskurse in den frühen 50er Jahren. In: Medien & Kommunikationswissenschaft H. 2/48. Jg. (2000), S. 226-246, S. 241.

f) Texte aus dem Internet

Nachname des Autors, Vorname des Autors: Titel des Textes. URL, letzte Aktualisierung, Datum der Abfrage.

Bsp.: Peschl, Mareike: Die Bereitschaft sich führen zu lassen. Selbst- und Fremdführungstechniken in der Self-Tracking-Praxis. URL: <http://www.zfmedienwissenschaft.de/online/die-bereitschaft-sich-fuehren-zu-lassen>, letzte Aktualisierung am 21.09.2016, abgefragt am 19.12.2016.

g) Besonderheiten

- Wie bereits unter c) zu sehen war, wird die Nennung des gleichen Namens durch ‚ders.‘ (=derselbe) gekennzeichnet. Dies gilt aber nur bei männlichen Autoren und Herausgebern; die weibliche Form lautet ‚dies.‘ (=dieselbe).

- Sollte ein Text mehrere Autor:innen oder ein Sammelband mehrere Herausgeber:innen haben, so werden diese nacheinander in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt und durch einen Schrägstrich oder ein Semikolon getrennt. Siehe dazu das Beispiel unter d). Bei mehr als drei Autor:innen wird nur die erste Person in der Fußnote genannt und mit dem Zusatz ‚et al.‘ (lat. et alia: ‚und andere‘) versehen. Im Literaturverzeichnis am Ende der Hausarbeit sollten aber alle Autor:innen bzw. Herausgeber:innen genannt werden.
- Ähnliches gilt für den Fall, dass ein Buch mehrere Verlagsorte hat; dann werden diese in der Reihenfolge, in der sie in der Titelei genannt sind, aufgeführt und ebenfalls durch Schrägstriche oder Semikola getrennt.
- E-Books werden identisch wie herkömmliche, also papierbasierte Bücher angegeben. Da jedoch eine Seitennummerierung fehlt, wird diese durch die Nennung der Prozentzahl ersetzt.

Weitere Besonderheiten und Ausnahmen, die häufiger auftreten können, sind...

Zitieren von Vor- oder Nachwort

Bsp.: Kreuzer, Ingrid: Nachwort. In: Lessing, Gotthold Ephraim: Laokoon (1766). Stuttgart 1998, S. 215-230, S. 222.

Keine Angabe zum Autor

Bsp.: Anonymus: Droht ein deutscher Aetherkrieg?. In: epd/Kirche und Fernsehen H. 11/2. Jg. (1950), S. 4.

Institution statt Autor

Bsp.: Vitra: The Furniture of Charles & Ray Eames. Weil am Rhein 2007.

Fernseh- und Hörfunkbeiträgen

Titel (Jahr). Sendeanstalt/Kanal, Datum der Erstausstrahlung, ggf. Sendereihe. (Wenn bekannt: Name/n der Redakteur:innen/Gestalter:innen).

Bsp.: Quer (2009). ARD/Bayerischer Rundfunk, 16.04.2009, 17:10 Uhr bis 17:15 (Redakteur: Christian Süß).

Filme

Titel (Jahr). ggf. Autor:innen oder Regisseur:innen, Form (z.B. DVD, VHS Video), Spieldauer, Produktionsort/-land: Vertrieb

Bsp.: Annie Hall (1977). Allen, Woody (Regie und Drehbuch). DVD, 93 Min., USA: United Artists.

Videospiele

Titel (Jahr). Entwickler/Publisher, Plattform.

Bsp.: Baldur's Gate (1998). Bioware/Black Isle Studios, PC.

h) Wiederholtes Zitieren

Häufig zitiert man einen Text oder einen Autor mehrfach; auch dafür gibt es Regeln, die zu beachten sind:

- der gleiche Text in zwei aufeinander folgenden Fußnoten: Die bibliographische Angabe zum Textes wird durch ‚Ebd.‘ bzw. ‚ebd.‘ (=ebenda) ersetzt. Sollte es sich bei der zweiten Quellenangabe um eine andere Textstelle als in der ersten handeln, so wird die verwendete Seitenzahl hinzugefügt.
- verschiedene Texte des gleichen Autors in zwei aufeinander folgenden Fußnoten: Der Autorname wird durch ‚ders.‘ bzw. ‚dies.‘ ersetzt.
- erneutes Zitieren einer bereits verwendeten Quelle, aber nicht in aufeinander folgenden Fußnoten: verkürzte Angabe in Form von Nachname des Autors: Kurztitel des Textes, S. verwendete Seite.

Bsp.: Hagen: Globale Gegenwartsvergessenheit, S. 210.

Zusammenfassung: Sozialwissenschaftliches Zitieren (hier: APA Zitierstil)

a) Angaben im Text

Direktes Zitat:

- Meier (1999) bezeichnet den Videotext als „unterschätztes Medium“ (S. 17).
- Meier kam bereits 1999 zu dem Schluss, dass der Videotext ein „unterschätztes Medium“ (S. 17) sei.
- Es stellt sich die Frage, ob der Videotext wirklich „ein unterschätztes Medium“ (Meier, 1999, S. 17) ist.

Vergleichendes Zitat:

- ...eine frühe Beschäftigung mit diesem Phänomen (Meier, 1954)
- Schon Meier (1954) beschäftigte sich mit diesem Phänomen.
- Bereits 1954 beschäftigte sich Meier mit diesem Phänomen...
- Bei mehreren Autoren: Meier, Schulze, Schmidt und Hansen (1973) oder ... (Meier, Schulze, Schmidt & Hansen, 1973).
- Bei mehreren Quellen: (Meier, 1972, 1988; Müller et al., 1976; Schmidt & Hansen, 1968) ggf. mit konkreter Seitenangabe

b) Angaben im Literaturverzeichnis

a) Buch:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Buches: Untertitel (ggf. Auflage). Publikationsort: Verlag.

b) Sammelband:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Beitrags: Untertitel. In A. A. Herausgeber, B. B. Herausgeber & C. C. Herausgeber (Hrsg.), Titel des Buches: Untertitel (S. xx-yy). Publikationsort: Verlag.

c) Zeitschrift:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Aufsatzes: Untertitel. Titel der Zeitschrift, Jahrgang (ggf. Heftnummer), Seitenzahl₁-Seitenzahl₂.

