Eine kleine Einführung in wissenschaftliches Arbeiten

(mit Vorgaben für mündliche und schriftliche Prüfungsleistungen)

– Stand: Dezember 2024 –

I. Vorbemerkung 2
II. Die Erschließung wissenschaftlicher Texte 3
III. Hinweise für Referate 5
IV. Die Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten 7
V. Dokumentvorlagen 22

© Andreas Ziemann, Weimar 2024; 5., überarb. Fassung

I. Vorbemerkung

In geistes- und sozialwissenschaftlichen Fächern und Studiengängen gehört zu den grundlegenden Aufgaben und Pflichten, aber auch Freuden: intensives Lesen, Reflektieren sowie Systematisieren und Archivieren von wissenschaftlichen Publikationen. Es wird deshalb von Beginn des Studiums an ein regelmäßiges Lektürepensum von ca. 20-30 Seiten pro Tag empfohlen (das sukzessive gesteigert werden sollte). Wie für Wissenschaftler gilt: „publish or perish“, so gilt für Studierende: Wer liest, erschließt sich Theorien und die Welt!

Für jede Erarbeitung wissenschaftlicher Themen gilt grundsätzlich: Wissenschaftliches Denken wird durch spezifische Fragestellungen herausgefordert, Probleme sind der Stachel wissenschaftlicher Erkenntnis. Entsprechend soll sich auch in jeder studentischen (Qualifikations-)Arbeit folgender *Vierschritt* wiederfinden: (1) Allgemeine Einführung in ein Themengebiet, (2) Fokussierung einer speziellen Problemstellung innerhalb des allgemeinen Themenfeldes und Angabe klarer Forschungsfragen, (3) Explikation der soziologischen (oder anderweitigen kultur-/medienwissenschaftlichen) Relevanz der Problemstellung, (4) Vorstellung der Gliederung und der Argumentationsschritte der Arbeit in Abstimmung auf die gewählte Problemstellung. Gute wissenschaftliche Bücher und Fachaufsätze leiten ihre Leser durch explizite Problemstellungen und Forschungsfragen an ebenso wie durch die Erläuterung der (Kapitel-)Abfolge. Schlechte wissenschaftliche Texte sind demgegenüber u.a. dadurch gekennzeichnet, dass sie keine klare Forschungsfrage(n) haben.

Im Folgenden werden nun einige grundsätzliche Hinweise zum wissenschaftlichen Denken und Arbeiten gegeben, die regulativer Natur und explizit zu berücksichtigen sind. Zur Klärung weiterer Fragen und zur Absprache umfangreicher Haus- oder Projektarbeiten stehe ich selbstverständlich und gerne in meinen Sprechstunden zur Verfügung.

II. Die Erschließung wissenschaftlicher Texte

- Unterstreichen und Markieren: In der Vorbereitung auf ein Referat oder eine Hausarbeit müssen wissenschaftliche Texte in der Regel mehrmals durchgearbeitet werden. Damit Sie zentrale Thesen oder Fragestellungen schnell wiederfinden können, ist es hilfreich, diese Passagen zu kennzeichnen. Sie sollten allerdings erst markieren oder unterstreichen, nachdem Sie jeweils einen längeren Abschnitt durchgearbeitet haben. Sonst laufen Sie Gefahr, alles zu markieren, was für Sie neu ist (was unter Umständen sehr viel sein kann); und die für Ihre Arbeit tatsächlich relevanten Stellen gehen unter.

- Randnotizen: Sofern Sie eigene Bücher oder Kopien verwenden, sollten Sie sich zusätzlich zu den Markierungen im Text Notizen am Textrand machen. Wichtig ist dabei vor allem: Wie lautet die zentrale Fragestellung? Welche Hypothesen werden formuliert? Werden eigene/neue Begrifflichkeiten vorgestellt bzw. ein spezifisches Vokabular verwendet? Notieren Sie auch eigene Fragen an den Text bzw. Verständnisschwierigkeiten, die dann später im Seminar (oder in einer eigenständigen schriftlichen Arbeit) diskutiert werden können.

- Exzerpieren: In einem weiteren Schritt sollten Sie mithilfe Ihrer Randnotizen und Markierungen eine Zusammenfassung des Textes erstellen. Versuchen Sie dabei, die Argumentationsstruktur des Textes herauszuarbeiten. Insbesondere für Referate gilt, das Gelesene nicht einfach nur nachzuerzählen, sondern die Logik und die Strategie eines Textes zu vermitteln. Schreiben Sie sich zusätzlich wichtige Zitate heraus. Vergessen Sie dabei nie, die entsprechenden Seitenzahlen zu notieren.

- Genaues Lesen: Kein Text besteht für sich. Texte und Theorien existieren in einem unerschöpflichen Denk- und Verweisungshorizont. Jedem Text liegen ein bestimmtes Eingangsmaterial und wichtige (Theorie-)Bezüge zugrunde. Das lässt sich vor allem an Fußnoten und Zitaten erkennen. Diese Verweise sollten Sie nicht ignorieren. Auch Fußnoten müssen genau studiert und gegebenenfalls

die entsprechenden Passagen im Originaltext nachgelesen werden. Das hilft Ihnen dabei, die Texte, die sie lesen, in größere Zusammenhänge einzuordnen. Auf welche vorangegangenen Forschungsarbeiten reagiert der Text? Lässt er sich einer bestimmten theoretischen Ausrichtung zuordnen? Diese Recherchetätigkeit erweitert nicht nur Ihr Überblickswissen, sondern gibt Ihnen möglicherweise auch bereits Anregungen für eigenständige Forschungsfragen und anstehende Hausarbeiten.

III. Hinweise für Referate

- Präsentation: max. 45minütiges Referat mit Thesenpapier und sinnvollem Medieneinsatz; auf alle Fälle Thema und Problemstellung(en) explizit ausführen und aus didaktischen Gründen ein *Handout* verteilen sowie evtl. einige Zitate zum Mitlesen vorlegen.

- Das Handout sollte folgende wichtigen Angaben enthalten: Namen des Professors/Dozenten und der Referenten, Titel der Veranstaltung, Thema und Aufbau des Referats, zentrale Thesen, evtl. Zitate und Literaturangaben.

- Der Sinn eines Referats besteht nicht darin, Texte nachzuerzählen, sondern Diskussionen und problemorientierte Diskurse zu initiieren. Versuchen Sie, die Argumentationsstruktur von Texten nachzuzeichnen und Zusammenhänge herzustellen. In der Vorbereitungszeit besteht ein wesentlicher Arbeitsschritt darin, zu selegieren und zu entscheiden, welche Informationen relevant sind. Daneben ist es wichtig, wichtige Beschreibungen und Argumente eines Textes anhand von (alltagsweltlichen) Beispielen zu verdeutlichen – manchmal auch mit gegenläufigen Beispielen, an denen sich Grenzen oder Unklarheiten des Textes oder einer Theorie zeigen.

- Ordnen Sie Ihr Referat und Ihren Referatstext in den Gesamtzusammenhang des Seminars ein. Beziehen Sie sich nach Möglichkeit auch auf andere (eigenständig recherchierte und erarbeitete) Texte bzw. Theorien, die entweder zur weiteren verstehenden Einordnung oder zur klaren Abgrenzung Ihres Themas dienen.

- Stellen Sie zu Beginn kurz die Gliederung Ihres Referates dar. Das macht es dem Seminar bzw. allen Anwesenden leichter, Ihnen zu folgen.

- Es ist für die Zuhörerschaft meistens angenehmer, wenn Referate frei, d.h. auf der Basis von Notizen gehalten werden. Falls Sie einen ausformulierten Text verwenden, achten Sie darauf, dass die Sätze verständlich bleiben. Formulieren

Sie nicht zu lange Sätze und erklären Sie Fachtermini, die noch nicht besprochen wurden. In jedem Fall ist es wichtig, Blickkontakt zum Auditorium zu halten und zu prüfen, ob das Vorgetragene verstanden wird.

- Das Referat wird nicht an einem Stück monologisch gehalten, sondern immer wieder für Möglichkeiten des Nachfragens, Diskutierens und Problematisierens unterbrochen und von mir begleitet.

- Versuchen Sie, Ihre Zuhörer aktiv in das Referat einzubeziehen. Stellen Sie aber bitte *keine* Befindlichkeitsfragen (Wie hat euch der Text gefallen? Was denkt ihr über …?) und vermeiden Sie zu offene Fragen. Formulieren Sie stattdessen konkrete Fragen zu einer bestimmten Passage des Textes oder zu einem konkreten inhaltlichen Punkt. Unter Umständen bieten sich auch Fallbeispiele oder Anschauungsobjekte („Fundstücke“) an, anhand derer die Thesen eines Textes diskutiert werden können. Wenn auf eine Frage keine sofortige Reaktion erfolgt, bleiben Sie ruhig, warten Sie geduldig ab und liefern Sie nicht sofort selbst die gewünschte Antwort.

- Als Studierende können und müssen Sie bei aller sorgfältigen Vorbereitung nicht in allen Text- und Diskussionsangelegenheiten umfassend kompetent sein und als Experte oder Fachwissenschaftler auftreten. Verschweigen Sie Verständnisschwierigkeiten nicht und stellen Sie ohne Bedenken konkrete Fragen an den Dozenten oder das studentische Auditorium! Andere sind Ihnen oft dankbar, wenn stellvertretend Begriffsfragen oder Anwendungsprobleme offen thematisiert werden. Kein Text von Kant, Hegel, Sartre, Foucault, Luhmann und vielen anderen Geistesgrößen hat sich jemals einem Leser beim erstmaligen Lesen sofort, geschweige denn umfassend erschlossen. Auch mir nicht!

IV. Die Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten

Ziel wissenschaftlicher Arbeiten ist es, einen thematisch eng begrenzten Sachverhalt systematisch zu beschreiben, zu analysieren, zu erklären und so darzustellen, dass er für andere verständlich ist. Die Anfertigung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten setzt ein systematisches, methodisch einwandfreies Vorgehen, eine vernünftige Arbeitsorganisation und die Beachtung bestimmter Formvorschriften voraus. Für wissenschaftliche Arbeiten gilt eine besondere Sorgfaltspflicht. (Historische) Daten und (empirische) Fakten müssen exakt stimmen, Zitate absolut korrekt sein, Quellen vollständig und präzise angegeben werden. Es ist nachdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Übernahme fremder Beobachtungen, Argumente, Erkenntnisse u.ä., kurz: ‚geistigen Eigentums', ohne expliziten Hinweis als Plagiat und schwerer Täuschungsversuch bewertet wird. Auch Übersetzungen aus fremdsprachigen Texten ohne klaren Verweis und ohne bibliografische Angabe stellen ein Plagiat dar. Ein Plagiat ist kein Kavaliersdelikt, sondern verstößt gegen den wissenschaftlichen Ehrenkodex. Im Fall von (Teil-)Plagiaten werden schriftliche Arbeiten ohne Wiederholungsmöglichkeit direkt als „nicht bestanden" gewertet. Der Umfang der Täuschung und nicht eindeutig ausgewiesenen Übernahmen fremden geistigen Eigentums ist im Übrigen nebensächlich. Jeder schriftlichen Arbeit ist eine entsprechende eidesstattliche Erklärung der Selbstständigkeit beizufügen (siehe Anhang 4).

Für alle wissenschaftlichen Arbeiten eines Fachgebiets gelten im Wesentlichen dieselben Gestaltungsregeln. Die folgenden Empfehlungen beziehen sich daher nicht nur auf Seminararbeiten und Referatsverschriftlichungen, sondern auch auf andere Arten von wissenschaftlichen Qualifikationsarbeiten wie z.B. Diplom-, B.A.- oder M.A.-Arbeit.

Der Gesamtumfang einer schriftlichen Seminararbeit (im Rahmen des BA-Studiums) sollte ca. 10 Seiten, der einer Bachelorarbeit ca. 60 und der einer Masterarbeit ca. 90 Seiten betragen.

(1) Stufenplan einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit

Wissenschaftliche Forschungen oder auch aus ihnen abgeleitete Haus- und Seminararbeiten zielen in zwei Richtungen: erstens auf die Weiterentwicklung der Theorie und die Aufdeckung neuer Gesetzmäßigkeiten und Strukturen; und zweitens auf die Bearbeitung von Einzelthemen und selbst gestellten Problemstellungen – ausgehend von bisherigen (gesicherten) theoretischen und empirischen Grundlagen. In beiden Fällen kann für die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit in der Regel folgende Herangehens- bzw. Vorgehensweise empfohlen werden:

Stufe1: Thematische Gliederung

- Abgrenzung des Themas
- Erste Sichtung des Materials und Formulierung von möglichen Gliederungspunkten und Thesen
- Erstellung einer vorläufigen Literaturliste
- Erstellung eines Zeitplans

In der Anfangsphase ist es elementar, auf der Grundlage seiner (und im Seminar vermittelten) Kenntnisse ein gegebenes Thema auf mögliche Gesichtspunkte, Problemstellungen und Lösungsmöglichkeiten abzufragen und planvoll wie adäquat zu begrenzen. Die Kernprobleme und Kernaussagen der Themenstellung sind zu erkennen und zu formulieren. Wichtig ist es, sich nicht von Vorneherein auf nur eine Lösungsmöglichkeit festzulegen, sondern verschiedene alternative Bearbeitungsmöglichkeiten zu erfassen. Die Erfahrung zeigt, dass eine bereits vorliegende Abhandlung zu einem anderen oder ähnlichen Aspekt desselben Themas einen konstruktiven Ansatz für die eigene Vorgehensweise liefert.

Stufe 2: Quellen- und Literaturstudium

- Literaturrecherche
- Quellenstudium
- Intensive Lektüre der ausgewählten Literatur

- Exzerpte erstellen und thematisch ordnen
- ggf. empirische Untersuchungen/Erhebungen betreiben
- Problemstellungen und (potenzielle) Forschungsfragen formulieren und variieren

Die Informationen, die für die Bearbeitung des Themas relevant sind, können auf unterschiedlichen Wegen gewonnen werden, z. B. durch

- Auswertung wissenschaftlicher Veröffentlichungen in Büchern, Fachzeitschriften, Forschungsberichten usw. sowie Auswertung von Statistiken in Jahrbüchern, Katalogen, Pressediensten usw. verschiedener Ämter, Institutionen und Verbände;
- Sekundäranalyse: Auswertung eines vorliegenden Originaldatensatzes einer empirischen Erhebung;
- Primäranalyse: eigene Erhebung mit Methoden der empirischen Sozialforschung wie z.B. Befragung, Inhaltsanalyse, systematische Beobachtung, Expertengespräche, Leitfadeninterviews.

Literatur- und Quellenrecherchen, Stoffsammlung mittels Exzerpten und die kontinuierliche Anordnung des erarbeiteten Materials und der relevanten Theorieaussagen bzw. Argumente nehmen etwa zwei Drittel der gesamten Bearbeitungszeit in Anspruch. Man beginnt mit einer systematischen Literaturrecherche, in deren Verlauf man sich der bibliografischen Hilfsmittel bedient. Ein gründliches Literatur- und Theoriestudium folgt, um sich den gegenwärtigen Erkenntnisstand zu erarbeiten. Stoffsammlung, Stoffauswertung und Stoffordnung sollten parallel verlaufen, damit man möglichst frühzeitig zu einer ersten ausführlichen Gliederung kommt.

Ausgehend von der ausgewerteten Literatur, gilt es eine präzise Problemstellung zu formulieren. Sie gibt die Richtung der folgenden Thesen, Argumente und Beschreibungen vor. Und sie orientiert auf das, worauf die Hausarbeit eine konkrete Antwort gibt oder wozu sie einen kritisch-rekonstruktiven Beitrag liefert. Im weiteren Verlauf werden die Problemstellung wie auch entsprechende Arbeitshypothesen ständig präzisiert und korrigiert, um eine zielgerichtete und themengebundene Konzeption der wissenschaftlichen Arbeit zu ermöglichen.

Stufe 3: Der Rohentwurf

- Gliederung und vorläufiges Inhaltsverzeichnis
- Stichwortfassung
- Rohentwurf (auf der Grundlage der angelegten Exzerpte)
- ggf. Auswertung von empirischen Untersuchungen

Die Materialsammlung und die Präzisierung der Forschungsfrage(n) bilden die Grundlage für die eigentliche Gliederung und den Plan der Arbeit. Unter Umständen erfolgt nun auch schon eine ausformulierte Stichwortfassung, in deren Verlauf der Stoff noch einmal neu gegliedert und umgruppiert werden kann. In dieser Phase arbeitet man mehrgleisig: am Rohentwurf und an der Überarbeitung der Gliederung und an der finalen Ausrichtung.

Im Zuge der Erstellung des Rohentwurfs geht auch die Materialauswertung weiter, um die Argumentationsführung in der Arbeit abzusichern und anhand unterschiedlicher theoretischer Standorte die eigenen Arbeitshypothesen möglicherweise zu differenzieren. In den Rohentwurf wird gesammeltes Material eingearbeitet, Zitate und Anmerkungen werden formuliert und Untersuchungsergebnisse gegebenenfalls eingefügt.

Stufe 4: Der Hauptentwurf

- Feingliederung
- Ausarbeitung des Haupttextes
- Finalisierung des Inhaltsverzeichnisses

In dieser Phase beginnt die eigentliche Ausformulierung der Arbeit. Sollten im Verlauf der Ausarbeitung noch neue Gesichtspunkte auftreten, werden sie zurückgestellt, um zu verhindern, dass ein bereits teilweise ausgearbeiteter Entwurf ständig umgeschrieben wird. Bei der Ausformulierung ist darauf zu achten, dass die verfertigte wissenschaftliche Arbeit klar, verständlich und (theoretisch) angemessen geschrieben wird. Der Sprachstil wissenschaftlicher Arbeiten sollte sachlich-nüchtern und präzise sein, nicht

zu stark einem spezifischen Theoriejargon verfallen und frei von Befindlichkeitsäußerungen, Meinungsbehauptungen, Generalisierungen sowie von Polemik sein. Formulierungen im Stil von: „Ich finde, dass …“, „Ich glaube allerdings, dass …“ oder „Meinem Gefühl nach …“ sind konsequent zu vermeiden. Wenn Sie Fachtermini verwenden, müssen diese hinreichend erklärt werden. Sie sollten so schreiben, dass auch Leser, die mit der Thematik nicht vertraut sind, ihren Text verstehen können. Eine gendergerechte Sprache wird empfohlen; die konkrete Ausgestaltung obliegt jeder Autorin und jedem Autor selbst.

Stufe 5: Reinschrift

- Komplette Ausformulierung aller Kapitel
- Letzte Anpassung des Einleitungskapitels
- Gesamtkontrolle der Argumente und Übergänge zwischen den Kapiteln
- Letzte Korrekturen (der Grammatik, Rechtschreibung und Interpunktion)

Nach Fertigstellung des durchformulierten Hauptentwurfs ist eine umfassende Gesamtkontrolle vorzunehmen. Sie bezieht sich auf die Gliederung, auf Literaturangaben, Zitierweisen, Fußnoten, sprachlichen Ausdruck, logische Klarheit der Argumentation und auf die Vollständigkeit des Literaturverzeichnisses. Es sollte deutlich geworden sein, dass die Endfassung des Einleitungskapitels auch erst am Ende der Arbeit erfolgt, weil nun klar ist, wie die Arbeit angelegt ist, auf welche Probleme sie wie konkret reagiert hat und wie deshalb der Leser zu orientieren/steuern ist. Es empfiehlt sich, bei der Endkorrektur die Hilfe anderer in Anspruch zu nehmen.

Je nach Art der anzufertigenden Arbeit wird der Stufenplan der wissenschaftlichen Arbeit verschiedene Schritte auch zusammenfassen. Das vorgestellte Fünf-Phasen-Schema dient lediglich als Richtlinie, das je nach Situation und Routine verkürzt oder verändert werden kann.

(2) Formale Gestaltung

Reihenfolge der einzelnen Teile

- Titelblatt (ohne Seitenzahl!)
- Inhaltsverzeichnis (hier beginnt die durchgängige arabische Nummerierung der Seiten)
- Textteile, nach (Unter-)Kapiteln sortiert
- Literaturverzeichnis
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Eidesstattliche Erklärung

(a) Das Titelblatt einer Seminararbeit sollte folgende Angaben enthalten (Beispiel als Dokumentvorlage unter V.):

- Name der Universität, der Fakultät und des Lehrstuhls
- Lehrveranstaltungstyp (z.B. Projekt, Seminar, Übung), Titel der Veranstaltung und Angabe des entsprechenden Sommer- oder Wintersemesters
- Titel der Arbeit
- Name und Anschrift des Verfassers mit E-Mailadresse und Matrikelnummer
- Studiengang
- Zahl der Fachsemester des Verfassers
- Datum der Abgabe

(b) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis nennt alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen. Die Überschriften der Kapitel im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Überschriften im Text übereinstimmen.

Inhalt der Gliederung: Die Gliederung soll zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Die Gliederung hat deshalb den logischen Aufbau, die gedankliche Struktur der Arbeit auszudrücken („roter Faden“).

Form der Gliederung: In der Regel besteht eine Gliederung aus Haupt-, Neben- und Unterpunkten. Punkte, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen den

gleichen logischen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass beispielsweise einem Unterpunkt 1.1 auch Unterpunkt 1.2 zu folgen hat. Zu tiefe Untergliederungen machen die Systematik der Arbeit und das Inhaltsverzeichnis unübersichtlich.

Formale Klassifikation: Bei der formalen Unterteilung kann entweder die dezimale (1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2 usw.) oder die gemischte Unterteilung (A, I, 1, a.) verwendet werden. Die Unterteilung im Inhaltsverzeichnis muss später auch im Text gebraucht werden.

(c) Textteil

- Einleitungsteil

Die Einleitung ist ein integraler Bestandteil des eigentlichen Textes. Normalerweise ist die Einleitung folgenden Aspekten gewidmet: Thema und Ziel der Arbeit; präzise Fragestellung(en); kurzer Überblick über die Gliederung der Arbeit; Schwerpunkte der Arbeit; evtl. persönlicher Anlass der Arbeit; auch die Methoden werden bereits hier genannt und gerechtfertigt.

- Durchführungs- bzw. Hauptteil

Im Durchführungs- bzw. Hauptteil der Arbeit werden i.d.R. die in der Einleitung aufgeführten Fragestellungen und Zielsetzungen sowie die ausführliche Argumentation entwickelt und diskutiert. Dies kann auf vielfältige Weise geschehen. Charakteristisch ist aber eine fundierte Auseinandersetzung mit Texten und Materialien, die sich gegebenenfalls auf empirische Beobachtungen, Befragungen und anderweitige Datenerhebungen stützen können.

- Zusammenfassung, Fazit, Schlussteil (nicht zwingend erforderlich)

Der Durchführungs- bzw. Hauptteil sammelt, oft in einer ganzen Reihe von Arbeitsschritten, das Beleg- und Beweismaterial für den Schlussteil der Untersuchung. Dieser fasst dann die in Einzelschritten gewonnenen Ergebnisse nicht nur wiederholend, sondern pointierend zusammen, wertet sie aus und unterzieht sie gegebenenfalls einer Kritik. Dieser Teil ist oft auch verzichtbar (fachwissenschaftliche Monografien haben in

der Regel weder „Fazit“ noch „Zusammenfassung“), sodass die Arbeit mit einem Unterkapitel und einer abrundenden Schlusspassage endet.

(d) Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis erfasst sämtliche für die Arbeit herangezogenen primären und sekundären Publikationen bzw. Quellen. Das gilt für Zitate wie für Paraphrasen. Quellen können neben Büchern, Zeitschriftenartikeln und Internetdokumenten auch Archivbestände/-dokumente, Interviews, Vorträge oder Fernsehsendungen sein. Es wird im Literaturverzeichnis selbst nicht nach verschiedenen Dokumenten und Textgattungen unterschieden, sondern ein fortlaufendes in alphabetischer Autorenreihung erstellt. Alle zitierten sowie ergänzend herangezogenen Publikationen bzw. Quellen werden alphabetisch nach Verfassern und innerhalb eines Verfassers nach Erscheinungsjahr geordnet. Einzelpublikationen eines Autors werden vor Gemeinschaftspublikationen genannt. Ältere Veröffentlichungen werden vor neueren genannt. Gibt es mehrere Veröffentlichungen im selben Jahr, werden diese mit Buchstaben (a, b, c etc.) gekennzeichnet. Bei Dokumenten/Quellen ohne Autor oder Herausgeber wird die Publikation unter N.N. angeführt (bedeutet: „nomen nominandum“ bzw. „no name“). Jede bibliografische Angabe folgt grundsätzlich dem Muster: Name, Vorname, Erscheinungsjahr, Titel, Untertitel, Ort, Verlag.

Wenn mit Filmen gearbeitet wird, dann sind diese mit Angabe des Regisseurs alphabetisch einzureihen. Beispiel: Zemeckis, Robert (1994): Forrest Gump [Film]. United States: Paramount Pictures. Es wird allerdings empfohlen, ein separates Filmverzeichnis mit alphabetischer Reihung aller Filmtitel anzufertigen, das auf das Literaturverzeichnis folgt. Der Eintrag verweist dann im Einzelnen auf: Name des Films sowie Produktionsland, Erscheinungsjahr und Regie. Beispiel: *Inception* (USA/UK 2010, R: Christopher Nolan).

Ausführliches Beispiel eines Literaturverzeichnisses:

Baecker, Dirk (1992): Die Unterscheidung zwischen Kommunikation und Bewußtsein. In: Krohn, Wolfgang/Küppers, Günter (Hg.): Emergenz: Die Entstehung von Ordnung, Organisation und Bedeutung. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 217-268.

Baldus, Bernd (2002): Darwin und die Soziologie. Kontingenz, Aktion und Struktur im menschlichen Sozialverhalten. In: Zeitschrift für Soziologie 31 (4), S. 316-331.

Coenen, Ekkehard (2022): Communicative Action, Objectifications, and the Triad of Violence. In: Human Studies 45 (3), S. 447-468.

Luhmann, Niklas (1970): Öffentliche Meinung. In: Politische Vierteljahresschrift 11 (1), S. 2-28.

Luhmann, Niklas (1984): Soziale Systeme. Grundriß einer allgemeinen Theorie. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Luhmann, Niklas (1985): Das Problem der Epochenbildung und die Evolutionstheorie. In: Gumbrecht, Hans Ulrich/Link-Heer, Ursula (Hg.): Epochenschwellen und Epochenstrukturen im Diskurs der Literatur- und Sprachhistorie. Frankfurt a. M.: Suhrkamp, S. 11-33.

Luhmann, Niklas (1990): Die Wissenschaft der Gesellschaft. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Matlach, Paula/Hammer, Dominik (2024): The German Far Right Online: A Longitudinal Study. Unter: https://www.isdglobal.org/wp-content/uploads/2024/01/the-german-far-right-online-a-longitudinal-study1.pdf [zuletzt aufgerufen am 12. November 2024].

Parsons, Talcott/Platt, Gerald M. (1990): Die amerikanische Universität. Ein Beitrag zur Soziologie der Erkenntnis. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Ziemann, Andreas (Hg.) (2019): Grundlagentexte der Medienkultur. Ein Reader. Wiesbaden: Springer VS.

(e) Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Sowohl für Abbildungen als auch für Tabellen im Text sind Verzeichnisse anzulegen. Anzugeben ist die Abbildungs- oder Tabellennummer, die Bezeichnung bzw. Überschrift sowie die Seitenzahl. Bitte achten Sie auf eine hohe Auflösung aller Abbildungen (mind. 300dpi) und integrieren Sie diese direkt in den Haupttext.

(f) Eidesstattliche Erklärung (Beispiel als Dokumentvorlage unter V.)

Internet und digitale Textsammlungen verleiten zu unerlaubten Übernahmen und zu copy/paste-Textpuzzles in schriftlichen Hausarbeiten. Ein solches Vorgehen entspricht

nicht den Richtlinien wissenschaftlichen Arbeitens und ist Betrug, kurz: ein klares Plagiat. Fügen Sie deshalb bitte jeder schriftlichen Hausarbeit eine eidesstattliche Erklärung bei, dass Sie die Arbeit selbstständig verfasst, alle verwendeten Texte, Quellen und Materialien ausgewiesen, keine Chatbots oder KI-Software eingesetzt und die jeweilige Arbeit erstmalig für einen Leistungsschein oder eine andere wissenschaftliche Prüfung vorgelegt haben. Ohne diese unterschriebene Erklärung wird Ihre Arbeit nicht angenommen!

(3) Schreibtechnische Gestaltung

Wissenschaftliche Arbeiten werden einseitig in anderthalbfachem Zeilenabstand mit Schriftgröße 12 geschrieben. Weder ein zu breiter noch ein zu schmaler Seitenrand ist dabei empfehlenswert. Optimal ist ein Rand von drei Zentimetern nach allen Seiten. Die Seitenzahlen werden zentriert oder rechtsbündig und ohne Zusatz von Klammern, Strichen oder anderen Verzierungen in die Kopfzeile oder an das Seitenende gesetzt. Bei Seminararbeiten wird das Titelblatt nicht mitgezählt. Die Nummerierung der Seiten erfolgt grundsätzlich und durchgängig in arabischen Ziffern.

Verwenden Sie bitte die neue Rechtschreibung. Zitate und Buchtitel werden allerdings grundsätzlich entsprechend dem Original geschrieben – also oft nach alter Rechtschreibung. Einzelne Wörter in Zitaten nach alter Rechtschreibung bitte *nicht* gesondert mit „[sic!]“ markieren. Es sollte insgesamt auf Einheitlichkeit geachtet werden, d.h. es sollten durchweg die gleichen Schrifttypen (für Überschriften, Haupttext, Fußnoten, Seitenzahlen), Anführungszeichen (deutsche oder englische Anführungszeichen, Guillemets, Schreibmaschinensatz), Zeilenabstände, Hervorhebungsweisen etc. genutzt werden. Unterscheiden Sie bitte zwischen einem langen Gedankenstrich (–) und einem kurzen Bindestrich (-). Zahlen bis 12 werden (mit Ausnahme von Ballungen an Zahlen) ebenso wie ‚Million‘ und ‚Milliarde‘ ausgeschrieben.

Die Erfahrung zeigt, dass es schlechte umfangreiche sowie gute kurze Arbeiten ebenso gibt wie gute umfangreiche und kurze schlechte Arbeiten. Der Mittelwert einer

schriftlichen Hausarbeit beträgt vom Umfang 10-15 Seiten (darf aber nach Absprache mit dem zuständigen Professor oder Dozenten durchaus und gerne überschritten werden).

(4) Zitationsweise

Eine wichtige Regel für wissenschaftliche Texte ist, dass sämtliche Aussagen nachprüfbar formuliert sein müssen. Dies bedeutet, dass dem Leser gezeigt werden muss, wo die betreffenden Aussagen nachzulesen sind, sodass ein kritisches Nachvollziehen und Nachprüfen mit normalem Aufwand möglich sind. Bitte verwenden Sie nach Möglichkeit das Erscheinungsdatum der Erstausgabe.

Es gibt verschiedene Zitierweisen in wissenschaftlichen Arbeiten, von denen einige nachfolgend aufgeführt sind. Wichtig ist, dass eine einmal gewählte Zitierweise durch die ganze Arbeit beibehalten wird. Gute Bücher oder Fachaufsätze dienen grundsätzlich als gute Vorbilder!

(a) Literaturangabe im Text

Die Literaturangabe eines wörtlichen Zitats unterscheidet sich von jener eines sinngemäßen Zitats durch Benutzung von Anführungszeichen. Wörtliche Zitate sollten gezielt (und eher sparsam) verwendet werden, z.B. wenn es unbedingt auf die Originalformulierung ankommt. Für wörtliche Zitate gilt: Auslassungen und Ergänzungen müssen gekennzeichnet werden: […] bzw. [Ergänzung]. Fremdsprachige Zitate (außer englischen) sollten im Fließtext übersetzt werden (mit Originalverweis in der Quellenangabe). Zitate sollten unbedingt Originaltexten entstammen. Lässt es sich nicht vermeiden, einen Text aus zweiter Hand zu zitieren, so wird das durch das „zit. nach“ (zitiert nach) gekennzeichnet.

Vorzuziehen ist das sinngemäße Übernehmen durch eigene Formulierungen. Diese werden durch das „Vgl.“ (vergleiche) gekennzeichnet. Dabei sollte allerdings vermieden werden, ein Zitat nur sprachlich abzuwandeln und so den Eindruck zu wecken, es handele sich um eine eigene Formulierung. Prominente Methoden des Zitierens sind:

- Harvard-Methode

Hier wird im Fließtext auf die Fachliteratur Bezug genommen und der Autorenname direkt nach einem Zitat oder einer Paraphrase mit Jahresangabe der Publikation und Seitenverweis genannt. Wird der Name bereits im Satz angeführt, folgt in Klammersetzung nur noch das Erscheinungsjahr mit Seitenzahl. Mehrere Literaturverweise werden in einer gemeinsamen Klammer eingeschlossen und durch Semikolon getrennt. Fußnoten werden für gesonderte Diskussionen reserviert. Beispiel: *Text Text Text* (vgl. Luhmann 1997: 743ff.; weiterführend Göbel 2000; Nassehi 2021).

- Fußnoten-Methode

Die Referenz/Fundstelle einer Aussage wird bei dieser Methode in Fußnoten notiert. Die Nummerierung erfolgt fortlaufend oder auf jeder Seite neu. Die Fußnoten sind auf der gleichen Seite aufzuführen, auf der sie im Text eingefügt sind. Bei der Fußnoten-Methode sind unterschiedlich ausführliche Varianten denkbar.

Variante 1: Wenn Sie aus einer Publikation mehrmals zitieren, belegen Sie das erste Zitat durch eindeutige und umfängliche Literaturangabe. Die Form des Belegs entspricht bei der ersten Angabe der Form im Literaturverzeichnis. Zusätzlich müssen sie die Seite(n) des Originaltextes, dem das Zitat/Argument entnommen ist, genau angeben. Später führen Sie einen Kurztitel an. Der Kurztitel sollte aus dem Namen des Autors, einem zentralen Begriff oder einer kurzen Wortfolge des Originaltitels bestehen (aber nicht aus Abkürzungen), ergänzt durch das Erscheinungsjahr. Der Kurztitel erübrigt sich, wenn Sie sich auf eine Publikation nur ein einziges Mal beziehen.
Beispiel: Luhmann, Niklas (1988): Die Wirtschaft der Gesellschaft. Frankfurt am Main: Suhrkamp, S. 33; später dann: Luhmann 1988, Wirtschaft.

Variante 2: Sowohl in der ersten wie auch in allen weiteren Fußnoten werden lediglich der Nachname des Autors oder Herausgebers, das Erscheinungsjahr der Publikation sowie die Seitenzahl(en) angegeben, auf die sich der Beleg bezieht. Bei bis zu drei Autoren oder Herausgebern werden alle Nachnamen aufgeführt, bei mehr als drei nur der erste mit dem Zusatz „u.a.“ (im internationalen Schrifttum meist „et al.“). Der Vorname des Verfassers ist nur bei Verwechslungsgefahr hinzuzufügen. Bei mehreren Bänden

gleichen Titels, und falls ein Autor im gleichen Jahr mehrere Beiträge veröffentlicht hat, ist dies durch Anfügen von a, b, c usw. als Ergänzung zur Jahreszahl zu kennzeichnen. Beispiele: Ziemann/Göbel (2004), S. 70f. oder Stoned et al. (1966), S. 21.

Für beide Belegvarianten gilt: Bezieht man sich in zwei aufeinander folgenden Fußnoten auf derselben Seite auf dieselbe Publikation, genügt beim zweiten Mal die Angabe: „Ebd., S. 21“. Stimmt bei zwei direkt aufeinanderfolgenden Quellenbelegen auf derselben Manuskriptseite nicht nur die Literatur überein, sondern auch die Seitenzahl, so reicht das „Ebd.“ (ebenda) ohne zusätzliche Seitenangabe. Bezieht sich ein Zitat auf eine mehrseitige Textstelle, so wird an die Seitenangabe ein „f.“ (bei zweiseitigem Zitat) oder „ff.“ (bei mehrseitigem Zitat) angefügt. Im letzteren Fall kann auch eine genaue Seitenangabe (z.B. 11-15) erfolgen.

(b) Publikationsangaben im Literaturverzeichnis
Bei der Belegart im Literaturverzeichnis gibt es verschiedene Varianten, die gemeinsame Grundanforderungen enthalten. Wichtig ist, eine einmal gewählte Belegweise durchgängig zu verwenden.

- *Selbstständige Veröffentlichungen (Bücher)*

Nachname, Vorname(n) des Autors (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel und Untertitel. Band, Erscheinungsort, (evtl. Verlag).
Bei bis zu drei Autoren werden alle aufgeführt, bei mehr als drei braucht nur der erste genannt zu werden mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“.
Beispiele:
Agamben, Giorgio (2003): Das Offene. Der Mensch und das Tier. Frankfurt am Main: Suhrkamp.
Weber, Max (1972): Wirtschaft und Gesellschaft. 5., rev. Auflage, Studienausgabe. Tübingen: Mohr.

- *Aufsätze in Sammelbänden/Aufsatzsammlungen*

Nachname, Vorname(n) des Autors (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel und Untertitel, Name(n) des Herausgebers: Titel des Bandes, Erscheinungsort, (evtl. Verlag), Seiten von Beginn bis Ende des Beitrags.

Beispiele:

Luhmann, Niklas (1981): Veränderungen im System gesellschaftlicher Kommunikation und die Massenmedien. In: Ders.: Soziologische Aufklärung 3. Soziales System, Gesellschaft, Organisation. Opladen: Westdeutscher Verlag, S. 309-320.

Luhmann, Niklas (1985): Das Problem der Epochenbildung und die Evolutionstheorie. In: Gumbrecht, Hans Ulrich/Link-Heer, Ursula (Hrsg.): Epochenschwellen und Epochenstrukturen im Diskurs der Literatur- und Sprachhistorie. Frankfurt/Main: Suhrkamp, S. 11-33.

- *Aufsätze in Zeitschriften*

Nachname, Vorname(n) des Autors (Erscheinungsjahr): Titel und Untertitel des Beitrags, Titel der Zeitschrift, Band bzw. Jahrgang (evtl. Heftnummer), Seiten von Beginn bis Ende des Beitrags.

Beispiele:

Coenen, Ekkehard/Schoolmann, Jörg/Ziemann, Andreas (2022): Covid-19 und die politische Wirklichkeit der AfD. Ergebnisse einer Diskursanalyse. In: Aptum. Zeitschrift für Sprachkritik und Sprachkultur 18 (1), S. 40-57.

Luhmann, Niklas (1990): Verfassung als evolutionäre Errungenschaft. In: Rechtshistorisches Journal 9, S. 176-220.

Luhmann, Niklas (1996): Zeit und Gedächtnis. In: Soziale Systeme. Zeitschrift für soziologische Theorie 2 (2), S. 307-330.

- *Internet-Dokumente*

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel. Unter: URL, zuletzt aufgerufen am: …

Beispiele:

Coenen, Ekkehard/Meitzler, Matthias (2021): Forschen zum Lebensende. Überlegungen zu einer qualitativen Thanatosoziologie. In: Forum Qualitative Sozialforschung /

Forum:Qualitative Social Research 22 (2). Unter: https://www.qualitative-research.net/index.php/fqs/article/view/3624/4711 [zuletzt aufgerufen am 12. November 2024].

Matlach, Paula/Hammer Dominik (2024): The German Far Right Online: A Longitudinal Study. Unter: https://www.isdglobal.org/wp-content/uploads/2024/01/the-german-far-right-online-a-longitudinal-study1.pdf [zuletzt aufgerufen am 12. November 2024].

V. Dokumentvorlagen

(1) Beispiel für ein Titelblatt einer Hausarbeit

Bauhaus-Universität Weimar
Fakultät Medien
Kultur- und Mediensoziologie
Prof. Dr. Andreas Ziemann

Dynamik der Medienkulturen und Transformationen des Sichtbaren.
Eine mediologische Perspektive

Hausarbeit im Rahmen des Seminars
„Mediengesellschaft“
im SoSe 2021

von
Antonia Mustermann
Universitätsstr. 10
99423 Weimar
Tel.: 03643 / 00 00 00
E-Mail: Mustermann@medien.uni-weimar.de
Matrikelnummer: 12345
6. Semester
BA-Studiengang: Medienkultur
Weimar, den 22. September 2021

(2) Beispiel für ein Titelblatt einer BA-Abschlussarbeit

Bauhaus-Universität Weimar
Fakultät Medien

Die Skandal-Tour.

Eine diskursanalytische und medientheoretische Studie zur deutschen Berichterstattung über die Tour de France 2006

Freie wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des Grades
Bachelor of Arts (Medien)

Vorgelegt von:
Antonia Mustermann
Universitätsstr. 10
99423 Weimar
E-Mail: Mustermann@medien.uni-weimar.de
Matrikelnummer: 12345
BA-Studiengang: Medienkultur

Erstgutachter: Prof. Dr. Andreas Ziemann
Zweitgutachter: Dr. Ekkehard Coenen

Weimar, den 22. Juli 2023

(3) Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses

1. Einleitung.....2

2. Der Sport der Gesellschaft
2.1 Geschichte des Publikumssports 9
2.2 Funktionen des Sports in der modernen Gesellschaft 15
2.3 Der Sport für die Massen.....19

3. Sport und Doping
3.1 Der medizinische und pharmaindustrielle Hintergrund.....23
3.2 Gewinner- und Verlierertypen.....26
3.3 Doping als Skandal.....30
3.3.1 Der Fall Jan Ullrich 36
3.3.2 Der Fall Ioannis Drymonakos.....38
3.4 Die Normalisierung des Dopings 40

4. Doping ohne Ende? 46

Literaturverzeichnis.....59
Abbildungsverzeichnis 62
Ehrenwörtliche Erklärung.....63

(4) Ehrenwörtliche Erklärung

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Die aus fremden Publikationen und Quellen direkt oder indirekt übernommenen Ausführungen, Konzepte, Gedanken und Illustrationen sind als solche einzeln kenntlich gemacht und ausführlich dokumentiert. Es wurden keine anderen als die von mir angegebenen Texte, Quellen und Hilfsmittel (inklusive Online-Ressourcen) benutzt; dies bezieht sich auch auf nicht zitierfähige, generierende KI-Anwendungen.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher weder veröffentlicht noch einer anderen prüfungsberechtigten Person oder einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Erklärung zur Note „ungenügend“ führt und rechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Weimar, den .....

Unterschrift .....