

## **Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten**

### **Themenreflexion**

Themenwahl:

- Wenn möglich Seminar- und Forschungsthema nach eigenen Interessen wählen.
- Klären Sie mit dem/der KursleiterIn, wie viel Freiraum bei der Themenstellung besteht.
- Vor und während der Materialsichtung: Thema unabhängig von der Literatur reflektieren, eigene Fragestellung finden.

Mögliche Methode: Beginnen mit leerem Papier, alles aufschreiben, was zum Thema einfällt, danach versuchen, Bezüge herzustellen, erst dann Überblicksliteratur einsehen, Struktur revidieren, Fragestellung formulieren.

### **Themenstrukturierung und -eingrenzung**

Thema wird eingegrenzt durch

- eine Fragestellung: Eine Leitfrage sowie Teilfragen, die zur Beantwortung der Leitfrage erarbeitet werden müssen. Oder
- eine These sowie Teilthesen, die zur Stützung der These belegt werden müssen.
  
- Aus Fragestellung/These Struktur der Arbeit entwickeln.
- Gegebenenfalls zur Strukturierung den Argumentationsgang/Aufbau der Arbeit visualisieren.
- Selektionskriterien für den „Berg an Literatur“ entwickeln.
- Diesen Prozess während der Materialsichtung mehrfach wiederholen.

### **Ergebnis**

- Nach Themenreflexion und Strukturierung das Vorgehen mit dem/der KursleiterIn besprechen, am besten kurzes Exposé vorlegen: Fragestellung, Vorgehensweise, Materialgrundlage.
- Die Gliederung sollte, zumindest in groben Zügen, vor Niederschrift des Referats/der Arbeit erstellt werden. Wenn möglich sogar vor der eigentlichen Literaturrecherche, sie wird im Verlauf der Arbeit noch modifiziert.

### **Literaturbeschaffung**

- Erster Schritt: Literaturangaben der/des KursleiterIn zum Kursthema und zum eigenen Thema umgehend beschaffen.
- Danach unbedingt eigenständige Literaturrecherche!
- Literaturrecherche verläuft in unterschiedlichen Phasen und begleitet die gesamte Arbeit.
- Reine Literaturrecherche (vor Beginn der Niederschrift) sollte nicht mehr als 20-30% des gesamten Zeitbudgets für Referat/Arbeit in Anspruch nehmen.

### **Schneeballverfahren**

- Recherche nach bibliografischen Angaben in den vom/von der KursleiterIn angegebenen Texten
- Recherche nach Literaturangaben in den Einführungswerken/Handbüchern im Semesterapparat und im Lesesaal der OS-Bibliothek
- Recherche nach Fachbibliografien (falls vorhanden)
- Recherche im Schlagwortregister des FU-OPAC, des StaBiKat der Staatsbibliothek, der ZDB (OPAC der Zeitschriftendatenbank) und gegebenenfalls des Verbunds der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (VÖBB)
- Recherche über das Literaturverzeichnis aktueller Zeitschriftenbeiträge

### **Materialaufnahme**

- grundsätzlich: Die Herkunft jeder Information/jedes Gedankens präzise notieren!
- Beim Lesen Excerpte erstellen!
- wichtig: Entwicklung eines eigenen Verfahrens zur Materialaufnahme, z.B. mit handschriftlichen Notizen, PC-Programmen oder Karteikarten

→ nach Abschluss der Materialaufnahme zunächst eine Rohfassung des Referats/der Arbeit erstellen, um den roten Faden zu verdeutlichen und den Schreibfluss nicht mit zu hohen Formulierungsanforderungen zu blockieren

## Referat

Das Referat ist eine schriftliche Arbeit, die zu einem bestimmten festgelegten Termin im Seminar zum Vortrag kommen soll.

## **Didaktik**

→ Dauer:

Die Dauer des Referats hängt von der Anzahl der Vortragenden pro Kurssitzung ab. Ein Gruppenreferat darf nicht länger als maximal 45 Minuten dauern. Ein Einzelreferat sollte 15-20 Minuten dauern, maximal 30 Minuten.

Um die Dauer des Referats einschätzen zu können und den Vortrag zu erleichtern, sollte das Referat vorab zur Probe gehalten werden.

→ Vortragsstil:

Referate sollten nach Stichworten (bspw. auf Karteikarten) in freier Rede gehalten, nicht abgelesen werden.

Referate sollten klar strukturiert sein, mit kleinen Pausen zur Orientierung der Zuhörenden. Zu Beginn des Referats sollten Sie den Zuhörenden einen kurzen Überblick über dessen Struktur geben.

Die Sprache des Referats sollte einfach und klar gehalten werden, keine Schriftsprache! (kurze Sätze formulieren und komplizierte Zusammenhänge genau und ausführlich erklären).

Beispiele und Veranschaulichungen erleichtern das Verständnis (bspw. mit Hilfe von Medien).

Der Einstieg in das Referat sollte das Interesse der Zuhörenden wecken, vor allem durch eine Einordnung in den Kurszusammenhang, eine provokante Formulierung, eine Bezugnahme auf aktuelle Ereignisse oder eine Begründung, warum das Thema übernommen wurde.

## **Inhalt**

Referate verknüpfen **zwei wesentliche Funktionen**:

→ **Wissensvermittlung** für die Kursteilnehmer (Auswertung bestimmter Literatur zum Thema)

→ Anregung der **Kursdiskussion** (Behandlung einer bestimmten Frage)

Wissensvermittlung durch Referat:

→ Wiedergabe wissenschaftlicher Literatur

→ eigenes Verständnis der Literatur vermitteln

→ Wissensvermittlung ist keine „Faktenhuberei“, Informationen müssen aufbereitet werden (systematisiert, interpretiert, bewertet, verallgemeinert). Entscheidend sind Erklärungen (Warum ist das so?).

→ Ein Informations-Overkill sollte unbedingt vermieden werden. Die Trennung von wichtiger und unwichtiger Information gehört zu den Qualitätskriterien für Referate.

Anregung zur Kursdiskussion:

→ Um eine Diskussion anzuregen, muss das Referat zu einer strittigen Frage pointiert Stellung nehmen, anstatt einen umfassenden (aber oberflächlichen) Überblick zu einem Themenkomplex zu geben.

Für Fortgeschrittene:

Im Zweifelsfall ist die Anregung zur Diskussion wichtiger als die Wissensvermittlung: Wissen kann von dem Referenten auch während der Diskussion ergänzt werden, grundlegendes Wissen sollte ohnehin von allen Teilnehmenden kursbegleitend in Eigenlektüre erarbeitet werden.

Im Idealfall dient die Wissensvermittlung dazu, die pointierten Thesen der Referierenden zu belegen.

→ Alle Informationen ordnen sich der Thesenstruktur unter.

## **Arbeitspapier**

Ein Arbeitspapier enthält:

- Name der Referierenden
- Thema des Referats
- Gliederung des Referats (bei Gruppenreferaten auch die Gliederungen der Teilreferate)
- zentrale Begriffe des Referats mit Definitionen
- die wichtigsten Thesen des Referats (gegebenenfalls jeweils mit kurzer Begründung)
- die wichtigsten Ergebnisse des Referats
- gegebenenfalls wichtige Daten, Namen, Fakten, die sich nicht für den Vortrag eignen
- Literaturhinweise für die weiterführende Lektüre der Kursteilnehmer

Das Arbeitspapier kann verteilt und projiziert werden. Unbedingtes Muss: Arbeitspapier bei der Seminarleiterin abgeben zur Einstellung auf die Homepage. Der Umfang sollte 1-2 Seiten, bei Gruppenreferaten maximal 4 Seiten betragen.

Das Arbeitspapier kann auch dazu genutzt werden, um die Begründung der Thesen ansatzweise zu skizzieren.

Thesen:

→ Eine These ist eine Behauptung, die widerlegt werden kann. Die Referierenden müssen in der Lage sein, ihre These mit Argumenten zu begründen.

→ Thesen sollen die Diskussion stimulieren, sie müssen daher provokant oder kontrovers sein. Thesen sollten deshalb nicht zu plausibel, aber auch nicht zu überzogen sein.

→ Die einzelnen Thesen sollten aufeinander bezogen sein, die Reihenfolge der Thesen in etwa der Gliederung des Referats entsprechen.

→ Thesen sollten nummeriert sein, um den Bezug in der Diskussion zu erleichtern.

## **Seminararbeit/Hausarbeit:**

Thema von Referat und Hausarbeit kann differieren, es empfiehlt sich sogar, in der Hausarbeit eine speziellere Fragestellung/These gründlicher zu bearbeiten als im Referat.

## **Bestandteile**

Eine Hausarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil mit Untergliederungen
- Schluss
- Literaturverzeichnis
- evt. Anhang

Das Titelblatt enthält:

- Angaben zur Lehrveranstaltung (Titel, Bereich, Typ, Dozent/in, Semester)
- Titel der Arbeit (+ Untertitel)
- Angaben zum/r Verfasser/in (Name, Anschrift, E-Mail, Semesterzahl, Studiengang)
- Abgabedatum

Formalia:

- Inhaltsverzeichnis enthält sämtliche Gliederungspunkte mit Seitenangabe
- Gliederung orientiert sich einheitlich an einem System (z.B. 1., 1.1, 1.2 etc.)
- jede Untergliederung enthält mindesten zwei Punkte (nicht 1., 1.1, 2. etc.)
- alle Gliederungspunkte einer Ebene haben ungefähr den gleichen Umfang, der Mindesttextumfang eines Gliederungspunktes beträgt etwa eine halbe Manuskriptseite

- Vermeiden Sie mehr als drei Unterpunkte (nicht 1.1.1.2); gegebenenfalls im Text durch Zwischenüberschriften, Spiegelschriften strukturieren!
- Teile der Arbeit, die nicht in das Gliederungssystem passen, können als Exkurs angelegt werden (Möglichst vermeiden!)

Die Einleitung enthält:

- Forschungsgegenstand/Problemstellung (Was wird gemacht?)
- Fragestellung / These (Eingrenzung/Konkretisierung des Themas)
- Relevanz des Themas (Warum wird es gemacht?)
- aktueller Forschungsstand zum Thema (Notwendigkeit der Forschung)
- Umgebung des Themas (Was spielt alles in die Forschung mit rein?)
- Erläuterung des Vorgehens / Methode (Wie wird geforscht?)
- evt. Beschreibung der Materialbasis (Mit welchem Material wird geforscht?)

Der Hauptteil enthält:

- Theorie
  - Wir sehen die Lösungsvorschläge anderer Autoren/innen des Forschungsproblem aus?
  - Warum bedarf es eines weiteren Vorschlags?
  - eigener Erklärungs-/Lösungsvorschlag
  - Welche Theorieansätze verwendet man selbst?
  - Welche Annahmen trifft man aus ihnen?
  - Zu welchen Ergebnisse kommt der eigene Erklärungsvorschlag? (z.B. in Form von Hypothesen)
- Empirie
  - Wie werden die theoretischen Objekte gemessen/in der Realität belegt? (Operationalisierung)
  - Auf der Basis welcher Daten werden Aussagen über das Forschungsproblem getroffen? Warum sind diese Daten geeignet?
  - Wie werden diese Daten ausgewertet? (Methoden)
  - Welche Ergebnisse wurden, insbesondere im Hinblick auf den eigenen Erklärungsversuch, erzielt?

Der Schlussteil enthält:

- die wichtigsten Ergebnisse bezogen auf die Fragestellung / These
- Bezugnahme der Ergebnisse auf bisherigen Forschungsstand
- Schlussfolgerungen aus diesen Ergebnissen (bspw. in Hinblick auf das Kursthema, Forschungsdesiderata, die politische Praxis, Prognosen etc.)
- Formulierung ungeklärter Fragen / Forschungsperspektiven

Auf Anlagen sollte möglichst verzichtet werden, wenn nicht anders möglich enthalten sie Daten, Textauszüge oder Schaubilder, die sich nicht in den Text integrieren lassen. Auf Anlagen muss im Text verwiesen werden, sie müssen für die Argumentation notwendig sein.

### Quellenverweise im Text

Es gilt zu unterscheiden zwischen:

- Zitieren: wörtlich oder sinngemäßes Anführen fremder Behauptungen (direkt/indirekt)
- Belegen: Stützen der eigenen Theorie/der eigenen Gedanken durch andere Forschungsergebnisse oder Quellen
- Verweisen: Hinweis auf Schriften mit ähnlicher Aussage

→ In jedem dieser drei Fälle muss die jeweilige Quelle angegeben werden.

Die gängigsten Quellenverweise sind:

- Kurzbeleg im Text (amerikanische Zitierweise): (Nachname, Jahr: Seitenangabe)
- Kurzbeleg in der Anmerkung, bei Mehrfachnennung hintereinander „ebd.“
- Langbeleg (vgl. Literaturverzeichnis) in der Anmerkung, nach der ersten Nennung mit Kurzbeleg, bei Mehrfachnennung hintereinander „ebd.“

Die gewählte Belegweise muss in der Arbeit einheitlich erfolgen.

### **Anmerkungen/Fußnoten**

- Anmerkungen werden durchnummeriert, kapitelweise oder für den Gesamttext.
- Der Anmerkungs-text steht unten auf der Seite (Fußnote).

Anmerkungen haben folgende Funktion:

- Beleg von Zitaten und Verweis auf Quellen oder übernommene Thesen bzw. Gedankengänge
- Weitergabe ergänzender Hinweise, zusätzlicher Daten und Angaben, weiterer Beispiele, kritischer Anmerkungen zur Literatur etc. (damit Lesbarkeit des Textes erhalten bleibt)
- Vor- und Rückverweise innerhalb der Arbeit

→ Der Text muss ohne Lektüre der Anmerkungen verständlich bleiben!

### **Wörtliche Zitate**

Bei der Wiedergabe von Quellen (oder Teilen davon) ist größte Sorgfalt geboten. Das Zitat muss der Vorlage auch in den kleinsten Details entsprechen, jede Auslassung, Ergänzung oder Hervorhebung ist exakt zu kennzeichnen.

Zitate werden in doppelten Anführungszeichen („) eingeschlossen, Zitate innerhalb eines Zitats stehen zwischen einfachen Anführungszeichen (').

Längere Zitate können etwas nach rechts eingerückt werden und evt. engzeilig getippt.

Fremdsprachige Zitate in einer gängige Verkehrssprache (Englisch, evt. Französisch, Spanisch, Italienisch) werden nicht übersetzt.

Zitate aus zweiter Hand sind nur in Notfällen erlaubt.

Grundsätzlich wörtliche Zitate versuchen zu vermeiden, lieber eigene Worte finden. Sinnvoll sind wörtliche Zitate nur dann, wenn andere Autoren eine besonders pointierte Formulierung gefunden haben (O-Ton-Effekt).

### **Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche für die Erarbeitung des Themas genutzten schriftlichen Quellen enthalten, sofern im Text auf sie verwiesen wurde oder sie zitiert wurden.

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Zunamen der Verfasser/innen geordnet, verschiedene Werke eines Verfassers/einer Verfasserin werden chronologisch aufgeführt, Werke mit dem selben Erscheinungsjahr durch Kleinbuchstaben unterschieden (Bsp. 1998a, 1998b etc.).

Die Literaturangaben enthalten zwingend folgende Elemente:

- Name und Vorname des Autors / der Autorin
- Titel und Untertitel des Beitrags
- bei Büchern: Ort und Jahr des Erscheinens, Auflage (wenn nicht erste Auflage zugrunde liegt)
- bei Zeitschriftenbeiträgen: Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Nummer, Jahr und Seitenzahl

- bei Beiträgen in Sammelbänden: Name und Vorname des Herausgebers / der Herausgeberin, Titel und Untertitel des Bandes, Seitenzahl des Beitrags, Ort und Jahr des Erscheinens, Auflage
- bei Internetquellen: Titel des Beitrags / der Seite, exakte URL, Abrufdatum

### **Umfang/Form**

#### Umfang:

→ im Grundstudium 12-15 Seiten (max. 20), im Hauptstudium 15-25 Seiten (max. 30)  
(jeweils ohne Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis, Anhang)

#### Form:

- Rand: oben/unten 2-3 cm; links 3 cm; rechts 2,5 cm
- Zeilenabstand: 1,5
- Schrift: Größe 12; Typ Times New Roman oder Arial
- Seitenzahlen: durchgängig, Abdruck beginnend mit Inhaltsverzeichnis

### **Qualitätskriterien Hausarbeit**

#### **Allgemein**

- Die Arbeit ist durchgehend strukturiert, durch eine formelle Gliederung sowie innerhalb der einzelnen Gliederungspunkte.
- Gliederungspunkte sind inhaltlich schnell erfassbar und verständlich formuliert.
- Der „rote Faden“ ist immer deutlich, gegebenenfalls in Form von Zwischenergebnissen/Überleitungen.
- Rechtschreibung (neue Rechtschreibung), Grammatik und Interpunktion sind korrekt, der Ausdruck präzise und verständlich. Unreflektiertes, umgangssprachliches „Daherreden“ wird vermieden.
- Grafiken, Tabellen und Schaubilder werden in den Text integriert.

#### **Einleitung**

- die Einleitung erweckt Interesse am Thema der Fragestellung
- die Fragestellung bzw. die These ist klar und präzise formuliert
- Fragestellung bzw. theoretischer Ansatz sind originell
- der Aufbau der Arbeit wird mit Bezug auf die Fragestellung/These begründet (nicht nur referiert)
- das Thema sowie die Materialbasis wird begründet eingegrenzt
- die Arbeit beschränkt sich auf die Diskussion ihrer Fragestellung, die Fragestellung wird vollständig bearbeitet

#### **Hauptteil**

- zentrale Begriffe sind begründet geklärt/definiert
- Theorie und Empirie sind stringent miteinander verknüpft, theoretische Konzepte sind hinreichend operationalisiert
- die Argumentation ist klar, konsistent und systematisch angelegt
- die Argumentations-, Beleg-, Beweiskette ist lückenlos
- alle Argumente/Informationen sind präzise belegt
- zu jeder Frage werden verschiedene Autoren/Autorinnen befragt bzw. kritisch hinterfragt
- Behauptungen werden mit Daten/Argumenten belegt bzw. widerlegt, nicht in den Raum gestellt
- alle Teile der Arbeit sind für die Fragestellung/die These notwendig
- die Fragestellung wird vollständig bearbeitet
- es wird eine eigenständige Perspektive entwickelt, erkennbar an Fragestellung, Strukturierung, Schlussfolgerungen, Distanz zu einzelnen Autoren / Autorinnen (nicht jedoch an einer isolierten, wenig begründeten Meinungsäußerung)

#### **Schluss**

- Die Zusammenfassung enthält die wichtigsten Ergebnisse und beantwortet die Fragestellung, sie verweist auf Implikationen für andere Kursthemen bzw. weitergehende Fragen.

### **Literaturverzeichnis**

- Literatur wurde eigenständig recherchiert, unter Einbeziehung aktueller und fremdsprachiger Publikationen
- die Literaturliste ist quantitativ ausreichend (Proseminare: mindestens 10 Titel; Hauptseminare: mindestens 15-20 Titel)
- die im Literaturverzeichnis genannte Literatur stimmt mit der im Text genannten/zitierten überein
- die Arbeit beruht auf Literatur, die für das jeweilige Thema einschlägig ist

### **Sonstige Empfehlungen**

- Am Ende der Bearbeitungszeit ausreichend „Platz lassen“ für eine gründliche Korrekturphase (evt. mit Hilfe anderer Personen).
- Planung der Hausarbeit sowie deren Bewertung unbedingt mit Kursleiter/in besprechen!
- Gute Referate und Hausarbeiten sind Übungssache ;-)