Fakultät für Sozialwissenschaft
Tutorienprogramm

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM

RUB

Reader zur Veranstaltung:

# Einführung in das Studium der Sozialwissenschaft und die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens

Stand Mai 2025

## Inhaltsverzeichnis

1. Einführung – Was sind die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens? 4
2. Literaturrecherche 4
2.1 Systematische Literaturrecherche 5
2.2 Literaturtypen im Überblick 9
2.3 Quellenbewertung 10
2.4 Tipps und weiterführende Literatur: 10
2.5 Texte systematisch erschließen 11
2.5.1 Systematisches Lesen 11
2.5.2 Erstellen von logischen Bildern 13
2.5.3 Verfassen eines Exzerpts 15
3. Themeneingrenzung und Formulierung einer Forschungsfrage 15
3.1 Themenwahl und - Eingrenzung 15
3.2 Entwicklung einer Fragestellung 16
3.3 Der Prozess der Entwicklung einer Fragestellung – ein Beispiel 18
4. Referat 20
4.1 Referat vorbereiten 20
4.2 Referat halten 22
4.3 Feedback nach dem Referat 23
4.4 Checkliste Referate 24
4.5 Handout 25
4.5.1 Sonderfall Thesenpapier: 25
4.5.2 Formalia eines Handouts 26
5. Methodensammlung für Sitzungsgestaltungen 26
6. Zitieren und Belegen 29
6.1 Kriterien für Zitate, Belege und Literaturangaben 30
6.2 Häufigkeit von Literaturbelegen 30
6.3 Zitationsverfahren 32
6.3.1 Das Kurzbelegverfahren 32
6.3.1.1 Kurzbeleg für Paraphrasen 34
6.3.1.2 Kurzbeleg für Wörtliche Zitate 36
6.3.1.3 Kurzbeleg für einen Verweis 40
6.4 Das Erstellen eines Literaturverzeichnisses 41
6.4.1 Allgemeine Hinweise zu den Angaben im Literaturverzeichnis 42
6.4.2 Zitation der jeweiligen Literaturtypen 43
6.4.2.1 Monografien 43
6.4.2.2 Sammelwerke 43
6.4.2.3 Aufsätze aus Sammelwerken bzw. Fachlexika 44
6.4.2.4 Artikel aus Zeitschriften 44

6.4.2.5 Zeitungsartikel....44
6.4.2.6 Internetinformationen....45
6.4.2.7 Informationen aus Fernseh- und Hörfunksendungen....46
7. Ausgewählte ‚Bibliografische Abkürzungen' ....47
8. Hausarbeiten schreiben....48
8.1 Hausarbeiten schreiben als Prozess....48
8.1.1. Exposé für eine Hausarbeit schreiben ....49
8.2 Bestandteile einer Hausarbeit....50
8.2.1 Titelblatt....50
8.2.2 Inhaltsverzeichnis ....50
8.2.2.1 Exkurs Abbildungsverzeichnis....50
8.2.2.2 Exkurs Abkürzungsverzeichnis ....51
8.2.3 Einleitung....51
8.2.4 Hauptteil ....52
8.2.5 Fazit....53
8.2.6 Literaturverzeichnis....53
8.2.7 Anhang ....53
8.2.8 Eigenständigkeitserklärung....53
8.3 Die äußere Gestaltung einer Hausarbeit: Das Layout und die Formalia....54
8.4 Wissenschaftssprache....55
8.5 Geschlechterinklusive Sprache in wissenschaftlichen Kontexten* ....56
8.6 Überarbeitung einer Hausarbeit....57
8.7 Vermeiden von häufigen Fehlerquellen ....58
9. Sonstige Hilfreiche Tipps....60
9.1 Kriterien zur Bewertung von schriftlichen Prüfungen....60
9.2 Mündliche Prüfungen....61
9.3 Zur Überwindung von Problemen im Schreibprozess ....62
10. Anforderungen an die Hausarbeit im Tutorienprogramm Sozialwissenschaft ....64

## 1. Einführung – Was sind die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens?

Das Studium der Sozialwissenschaft besteht zu großen Teilen aus der Recherche von Informationen.
Von Studierenden wird erwartet, dass sie

- *selbständig*
- in *kurzer Zeit*
- die *wesentlichen* Informationen
- zu einem *noch unbekannten* Thema

recherchieren, erschließen und präsentieren können.

Zu den grundlegenden Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens gehören:

- Literaturrecherche
- Zitieren und Belegen
- die Erstellung von
    - Literaturverzeichnissen
    - wissenschaftlichen Hausarbeiten
    - wissenschaftlichen Vorträgen/Referaten
    - Handouts/Thesenpapieren

Diese Vorgehensweisen und Besonderheiten dieser Techniken werden innerhalb dieses Readers aufgegriffen und erklärt.

## 2. Literaturrecherche

Die Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit, egal ob Hausarbeit oder Referat, bildet eine umfangreiche Literaturrecherche. Die Fähigkeit zur angemessenen Literaturrecherche stellt also eine wichtige Kompetenz im (sozial)wissenschaftlichen Studium dar. Um passende Literatur zu einem bestimmten Thema ausfindig zu machen, bedarf es einer systematischen und strukturierten Vorgehensweise, bei der einige Punkte zu beachten sind. Eine Möglichkeit des strukturierten Vorgehens bietet die systematische Literaturrecherche. Bevor diese vorgestellt wird, gilt es bei der Sichtung Kritiken zu beachten, um die angemessene Verwendung der Literatur bewerten zu können:
Neben (Unter-)Titel, Verfasser/Herausgeber sowie Erscheinungsjahr einer Publikation können auch das Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Einleitung, Literaturverzeichnis, Klappentext oder Abstract bei der Bewertung der Quelle helfen. Zudem sollte ein Blick auf die Autorenschaft und den Verlag geworfen werden. Handelt es sich um eine kompetente Person bzw. einen Fachverlag? Ist das Dokument inhaltlich sowie formal nach wissenschaftlichen Kriterien strukturiert? Bei Onlinequellen sollte zudem der Betreiber der Seite (Server) sowie die Aufmachung der Seite (Werbung, Fehler etc.) in die Bewertung mit einbezogen werden.

## 2.1 Systematische Literaturrecherche

Die systematische Literaturrecherche bietet ein wissenschaftlich strukturiertes Vorgehen zur Literaturbeschaffung und stellt den ersten Schritt zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit dar. Sie gliedert sich in unterschiedliche Phasen (Orientierung, Eingrenzung und Aktualität). Innerhalb dieser Phasen sollte auf die Qualität und Quantität der ausgewählten Literatur, sowie auf die Abbildung verschiedener Standpunkte geachtet werden. Zudem sollte die Recherche dauerhaft dokumentiert werden. Ziel der systematischen Literaturrecherche ist neben der Literaturrecherche auch das Eingrenzen eines Themas auf eine konkrete Fragestellung. Ein allgemeiner Themenbereich wird mithilfe der systematischen Literaturrecherche zu einer Fragestellung konkretisiert. Im Folgenden werden die Schritte der systematischen Literaturrecherche genauer dargelegt:

**Schritt 1: Orientierung**

Der Schritt der Orientierung soll eine Einführung in das Forschungsfeld geben. Zentrale Theorien, Konzepte und Akteure des Forschungsfeldes sollen kennengelernt werden und mit einem Überblick über zentrale Forschungsdebatten ergänzt werden.

Ziel der Orientierung soll es sein, sich mit dem Thema vertraut zu machen, wichtige Theorien, Konzepte, Begriffe, Modelle und Autor*innen zu sammeln und diese für die vertiefende Recherche zu nutzen. Es empfiehlt sich, aus den gefundenen Informationen eine *Suchwortliste* zu erstellen. Diese Suchwortliste enthält in Stichpunkten alle möglichen Begriffe, die innerhalb der Literaturrecherche zu Ergebnissen führen könnten.

Ausgangspunkt für die Recherche bilden sogenannte *Nachschlagewerke*. Die Nachschlagewerke über ein bestimmtes Thema können sich hinsichtlich ihres Umfangs oder der Ausführlichkeit der Erläuterungen stark unterscheiden.

Nachschlagewerke:

- *Allgemeine Lexika, Enzyklopädien*

Allgemeine Lexika und Enzyklopädien sind inhaltlich sehr breit angelegt. Sie erheben den Anspruch, den gesamten Wissensstand einer Generation auf allen Gebieten des Lebens und der darauf bezogenen Wissenschaften wiederzugeben. Hier sind gleichermaßen Informationen zu bestimmten Personen, Themen oder Begriffen zu finden. Allerdings dienen sie tatsächlich nur einer ersten Orientierung, da in der Wissenschaft i. d. R. umfassendere, *fachspezifische* Informationen erforderlich sind. Diese sind z. B. in der Brockhaus Enzyklopädie nicht zu finden.

- *Allgemeine Fachlexika und Fachenzyklopädien*

Allgemeine Fachlexika und -enzyklopädien sind zwar fachspezifisch eingegrenzt, aber innerfachlich breit angelegt. Das heißt, dass sie sich auf wissenschaftliche Teilgebiete, wie z. B. Sozialpsychologie, Politikwissenschaft oder Soziologie beziehen.

- *Spezielle Fach- oder Themenlexika*

Detailfragen lassen sich mit großer Wahrscheinlichkeit mit speziellen Fach- oder Themenlexika klären. Beispielsweise lassen sich im ‚Historisch-kritischen Wörterbuch des Marxismus' Begriffe finden, die in Verbindung mit dem Marxismus wichtig sind und andernorts nicht so detailliert behandelt werden. Manchmal haben die Erläuterungen den Charakter von Aufsätzen und sind von verschiedenen Autor*innen.

- *Bibliografien*

In einer Bibliografie wird diejenige Literatur verzeichnet, die zu einem bestimmten Fachgebiet in einem bestimmten Zeitraum veröffentlicht wurde. *Verzeichnet* heißt, dass die Werke nur als bibliografische Nachweise (Autor*in, Titel, Erscheinungsmodalitäten) ohne weitere Kommentierung angegeben werden. Falls diese bibliografischen Angaben noch zusätzlich Informationen über den Inhalt enthalten, handelt es sich um eine *annotierte* Bibliografie.

Bibliografien bieten einen guten Überblick über die veröffentlichte Literatur, haben aber den Nachteil, dass auch hier – wie bei der nachfolgend erklärten Schneeballmethode – die nach dem Erscheinungsdatum veröffentlichten Titel nicht berücksichtigt sind. Die fehlende Aktualität wird durch fortlaufende Bibliografien gewahrt. Neu erscheinende Titel werden regelmäßig veröffentlicht (monatlich, vierteljährlich, halbjährlich etc.).

**Methodisches Vorgehen:**

Ein beliebtes Verfahren, welches sich an dieser Stelle anbietet, ist die sogenannte *Schneeballmethode*. Wurde ein vielversprechendes Buch gefunden, kann das Literaturverzeichnis dieses Buches auf weitere (potenziell) interessante Bücher usw. verweisen/hinweisen. Dieses Vorgehen resultiert schnell in einer ergiebigen Menge an Literatur, es hat jedoch auch entscheidende Nachteile:

- Neuere Materialien fallen häufig durch das Raster. Wer z. B. mit einem vor 20 Jahren erschienenen Buch seine Suche beginnt, wird nur Literatur finden, die mindestens 21 Jahre alt ist.
- *Standardwerke* oder Werke, die besonders für Studierende in den ersten Semestern geeignet sind, können durch das Raster fallen.
- Zu vielen Themen gibt es verschiedene Theorien. Wenn eine Autorin oder ein Autor eine bestimmte Theorierichtung verfolgt, kann es vorkommen, dass im Literaturverzeichnis nur Vertreter*innen dieser speziellen Theorierichtung genannt werden. Wer so ein Buch hinzuzieht und lediglich hiermit weitersucht, wird eine einseitige Sichtweise des Themas erhalten. Gerade in der (Sozial-) Wissenschaft geht es aber darum, die <u>verschiedenen</u> Sichtweisen zu einem Thema zu berücksichtigen und kritisch zu vergleichen.
- Die Methode hat zwar den Vorteil, dass mit geringem Aufwand schnell viele Werke angesammelt werden können, allerdings kann dies auch ein Nachteil sein, wenn dadurch irrelevante Informationen hinzukommen oder die Fülle an Informationen dem Umfang der Arbeit nicht mehr gerecht wird. So wird das Arbeiten mit den vorhandenen Quellen schnell unübersichtlich.

Insgesamt lässt sich über die *Schneeballmethode* sagen, dass sie in gewisser Weise auch eine systematische Recherche ist. Oft führt das Verfahren jedoch zu einem unzureichenden Literaturfundus.

Diese Nachteile bedeuten nicht, dass auf die Schneeballmethode verzichtet werden soll, es sollte jedoch immer nur <u>Teil</u> einer systematischen Recherche sein. Letztlich verspricht die *Kombination der Verfahren* den größtmöglichen Erfolg.

**Schritt 2: Eingrenzung**

Im weiteren Verlauf der Recherche ist das Ziel den Fokus auf spezifische Forschungsfragen des Themas zu richten. Dazu sollten Suchwörter miteinander kombiniert werden, spezifische Literatur zum Thema ausgewählt und eine Leseliste erstellt werden. Dazu eignet sich besonders die Sichtung von Monografien und Sammelwerken. Diese unterschieden sich in der Fülle der Informationen (Übersicht) sowie der Intensität des Themas (Tiefe). Es lohnt sich, in die Literaturverzeichnisse dieser Werke zu schauen und zu bewerten, ob sie das gewählte Thema weiter eingrenzen können oder nicht.

Monografien:

- *Grundlagenwerke/Lehrbücher/Einführungen*

Typisch für lehrbuchartige Grundlagenwerke ist, dass sie einen schnellen und verständlichen Überblick über ein Fachgebiet geben. Sie haben einführenden Charakter und sind für Studierende der ersten Semester gedacht. Häufig werden sie als Lehrbücher in Einführungsveranstaltungen genutzt. Sie sind meistens übersichtlich, anschaulich und vermeiden es, durch Detailreichtum oder schwer verständliche Ausdrucksweise zu verwirren. Beispiele dafür sind ‚Einführung in soziologische Theorien der Gegenwart' oder ‚Die Sozialordnung der Bundesrepublik Deutschland'.

- *Rezensionen*

Rezensionen sind Buchbesprechungen, die in den meisten Fällen in wissenschaftlichen Zeitschriften zu finden sind. Sie haben den Sinn, den Inhalt einer Neuerscheinung in Kürze wiederzugeben und zu kommentieren. Es handelt sich dabei um eine bewusst subjektive Einschätzung der Rezensentin bzw. des Rezensenten. Für Studierende haben Rezensionen den Vorteil, dass sie neben einer groben Inhaltsangabe zugleich eine kritische Aufarbeitung des kommentierten Buches bieten. Allerdings ist gerade wegen der subjektiven Darstellung der Vergleich verschiedener Positionen wichtig.

- *Doktorarbeiten (Dissertationen)/Habilitationen*

Dissertationen und Habilitationen sind wissenschaftliche Forschungsarbeiten. Sie fassen den zum Zeitpunkt der Entstehung aktuellen Forschungsstand auf einem bestimmten Themengebiet zusammen und sollen zudem neue Erkenntnisse liefern.

Sammelwerke:

Der Begriff ‚Sammelwerk' ist ein Oberbegriff für verschiedene Arten von Literatur. Darunter fallen diejenigen Werke, die eine Sammlung von Aufsätzen verschiedener Personen beinhalten und die nicht nur von einer einzelnen Person geschrieben wurden. Zu den Sammelwerken gehören u. a.:

- *Handbücher*

Ein Handbuch ähnelt einem Fachlexikon. In verschiedenen Artikeln (meist von verschiedenen Autor*innen) wird ein begrenztes Themengebiet dargestellt. Die Grenze zu den Fachlexika ist fließend. Einem Missverständnis ist allerdings vorzubeugen: Handbücher sind keineswegs automatisch klein und handlich. Beispiele dafür sind das ‚Handbuch der Soziologie' und das ‚Handbuch Methoden der empirischen Sozialforschung'.

- *Festschriften*

Festschriften werden dann geschrieben, wenn bedeutende Personen oder Institutionen der Wissenschaft ein Jubiläum feiern. Dieser Anlass wird häufig genutzt, um ein Buch mit Aufsätzen der Person, des*der Kolleg*in usw. zu veröffentlichen. Thematisch bewegen sich die Aufsätze eng an den Forschungsschwerpunkten der gefeierten Person oder Institution.

**Schritt 3: Aktualität**

Im dritten Schritt geht es um die weitere Spezifizierung des Themas und Einbeziehung von aktuellen Entwicklungen, Prozessen und Phänomenen. Welche neuen Erkenntnisse und Forschungsergebnisse gibt es? Wie beeinflussen diese den Gegenstand bzw. die Fragestellung?

Aktuelle Forschungsergebnisse und -debatten können aufgrund der Zeitverzögerung des Drucks und der Veröffentlichung etc. nur schwer in Büchern abgebildet werden. Deshalb bietet sich in dieser Phase der Literaturrecherche an, sich mit Fachzeitschriften oder Thematischen Sonderbänden auseinander zu setzen. Aufgrund ihres charakteristisch aktuellen Erscheinungsbildes stellen sie eine geeignetere Quelle für die Recherche *aktueller* Diskussionen und Forschungen dar.

- *Fachzeitschriften*

Fachzeitschriften bieten ein Forum für die wissenschaftliche Diskussion von Fachleuten. Fachzeitschriften sind – wie das Wort schon sagt – fachspezifisch. Außer der aktuellen Diskussion enthalten sie die innovativen Erkenntnisse einer Disziplin, wie z. B. Rezensionen zu neuen Büchern oder Kongressberichte. Durch Fachzeitschriften bleibt man auf dem aktuellen Stand der Diskussion, da die Zeitschriften regelmäßig erscheinen.

- *Thematische Sonderbände von Zeitschriften*

Hier sind i. d. R. Aufsätze verschiedener Autorinnen und Autoren zu einem bestimmten Thema zu finden. Diese Sammelbände unterscheiden sich insoweit von anderen Sammelwerken, als dass sie wesentlich aktueller bzw. umfassender den Forschungsstand zu einem Thema wiedergeben. Sie bieten einen Überblick der verschiedenen Theorien und Meinungen zu einem Thema, da sie die unterschiedlichen Fachmeinungen zusammentragen.

Hinweis: Viele der wissenschaftlichen Fachzeitschriften haben ein Jahresverzeichnis. Es befindet sich meistens in der ersten Ausgabe eines neuen Jahres oder bei gebundenen Jahrgängen am Anfang oder am Ende des Jahrgangs. Das Jahresverzeichnis enthält ein systematisches Schlagwortverzeichnis und/oder ein alphabetisches Verzeichnis aller Autorinnen und Autoren. Auf diese Weise kann man Jahr für Jahr nach Themen oder Autor*innen durchsuchen.

### 2.2 Literaturtypen im Überblick

| *Phase* | | *Literaturtyp* | *Hinweis* |
|---|---|---|---|
| *Orientierung/ Nachschlagewerke* | | Allgemeine Lexika, Enzyklopädien | sehr breit angelegt |
| | | Allgemeine Fachlexika und Fachenzyklopädien/<br>Spezielle Fach- und Themenlexika | Eingegrenzt auf eine Teildisziplin |
| | | Bibliografien | Überblick über die erschienene Literatur |
| | *Sammelwerke* | Handbücher | Beiträge von verschiedenen Personen, die aufeinander abgestimmt sind |
| *Thematische Fokussierung* | | Sammelbände | Aufsätze verschiedener Autor*innen zu einem bestimmten Überthema |
| | *Monografien* | Rezensionen | Buchbesprechungen; subjektive Einschätzungen |
| | | Doktorarbeiten/Habilitationen | wissenschaftliche Forschungsarbeiten |
| | | Grundlagenwerke/Lehrbücher/Einführungen | verständlicher Überblick über ein Thema |
| *Aktualität* | *Zeitschriften* | Fachzeitschriften, Sonderbände von Zeitschriften, Forschungsartikel | Artikel verschiedener Autor*innen zu einem bestimmten Überthema |

**Wichtig**: Bachelor- und Masterarbeiten gehören zu den Monografien und können als Orientierung für ein Thema dienen. Sie sind allerdings keine wissenschaftlichen Quellen und dürfen deshalb **nicht** zitiert werden! Die dort angegebenen Quellen könnt ihr aber gerne benutzen.

### 2.3 Quellenbewertung

**Wissenschaftliche Arbeiten**, wie Fachartikel, Studien, … und auch Haus- und Abschlussarbeiten an Universitäten, müssen ihr Wissen, Fakten und Argumente **aus wissenschaftlicher Literatur** beziehen. Um einschätzen zu können, ob die Literatur wissenschaftlich ist, helfen die folgenden Kriterien:

- **Autor*in**: ist er/sie Wissenschaftler*in? (Kompetenz auf dem Gebiet)
- **Veröffentlichung**: ist die Quelle ordentlich veröffentlicht worden? (z.B. in Fachverlagen, Fachzeitschriften, oder von offiziellen Einrichtungen des Bundes, des Landes, Stiftungen, etc.)
- **Wissenschaftlicher Stil**: erfüllt die Literatur wissenschaftliche Konventionen? (Quellenangaben im Text, Litertaturverzeichnis, Fachbegriffe, logische Struktur, roter Faden, Rechtschreibung und Grammatik, etc.)
- **Zielgruppe**: richtet sich die Quelle an die Wissenschaftscommunity?

Außerdem sollte überprüft werden, ob hinter der Literatur eine **Interessensgruppe** (z.B. politische Stiftung) steht, um das beim (Abwägen über das) Nutzen der Literatur beachten zu können.

Soll die Literatur als Gegenstand für eine Analyse oder als Anschauungsobjekt dienen, können auch nicht-wissenschaftliche Quellen, wie Zeitungsartikel, Parteiprogramme, Online-Foren, etc genutzt werden.

### 2.4 Tipps und weiterführende Literatur:

- Ausreichende Zeitplanung. Eine gute Literaturrecherche beansprucht eine gewisse Zeit
- Verschiedenen Literaturtypen verwenden!
- Unterschiedliche Methoden der Literaturrecherche verwenden!
- Bei der Bundes- oder Landeszentrale für politische Bildung (bpb) sind Standardwerke des Sowi-Studiums teilweise kostenlos zu bestellen
- Literaturrecherche protokollieren
- Neben der Literaturbeschaffung in der Sowi- oder Universitätsbibliothek, gibt es weitere Ressourcen zur Literaturbeschaffung, zum Beispiel: die Stadt- und Landesbibliothek, Referate und Hausarbeiten von anderen Studierenden, Reader/Materialsammlungen aus anderen Seminaren, Materialempfehlung von Dozierenden, elektronische Datenbanken (Web of Science, Google Scholar)
- *Querlesen*, um möglichst viele Informationen in kurzer Zeit herauszusuchen

**Weitere Literatur zu diesem Thema:**

Niedermair, Klaus (2010). *Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium.* Konstanz: UVK Verl.-Ges.

Berninger, Ina et al. (2017). *Grundlagen sozialwissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung* (2. Auflage). Opladen & Toronto: Verlag Barbara Budrich.

## 2.5 Texte systematisch erschließen

Während und nach einer erfolgreichen Recherche sollten die wichtigsten Informationen aus den Publikationen markiert und extern notiert werden. Die Masse und Komplexität wissenschaftlicher Literatur können zu Beginn des Studiums überfordernd sein. Für das Sichten der Literatur gibt es jedoch einige Methoden, die das Lesen erleichtern und das Textverständnis fördern. Eine strukturierte Vorgehensweise kann außerdem dazu führen, dass Inhalte leichter einprägt werden. Mithilfe des systematischen Lesens, des Erstellens von logischen Bildern, sowie des Verfassens von Exzerpten können die gesammelten Informationen systematisch festgehalten werden.

### *2.5.1 Systematisches Lesen*

Zu Beginn sollte die Intention, mit welcher der Text bearbeitet werden soll, klargestellt werden. Ein Eintrag im Fachlexikon sollte zum Beispiel sehr genau gelesen werden, da hier fast jedes Wort neue Informationen enthält. Ein längerer, ausführlicher Aufsatz mit vielen Beispielen, der das Thema nur streift, wird *quergelesen*: Querlesen heißt, einen Text zu überfliegen und bei bestimmten Reizwörtern genauer hinzuschauen.
Es sind also verschiedene *Lesestrategien* zu unterscheiden:

- Kursorisches Lesen: Flüchtiges, zügiges Lesen, bei dem ein Überblick über den Inhalt verschafft wird. Informationen sind recht oberflächlich und geben wenig Aufschluss über die Argumentation.
- Selektives Lesen: Es wird unter Berücksichtigung eines bestimmten Kriteriums gelesen, d. h., es werden nur diejenigen Aspekte eines Textes gelesen, die relevant bzw. interessant sind.
- Vergleichendes Lesen: Hier werden nur einzelne Textausschnitte mit gleicher Thematik aus verschiedenen Literaturquellen gelesen und miteinander verglichen z. B. verschiedene Definitionen eines Begriffs.

- Studierendes Lesen (PQ4R): Der Text wird auf seine Kernaussagen hin analysiert und die Argumentationslinien des*der Autor*in herausgearbeitet. Dabei geht es vor allem um die intensive Auseinandersetzung mit dem Inhalt, was eine aktive und strukturierte Lesestrategie voraussetzt.

**Vorgehensweise Studierendes Lesen (PQ4R):**

**1. Schritt: Überblick gewinnen**

Für das studierende Lesen ist es zunächst sinnvoll, sich einen Überblick über den Text zu verschaffen. Dabei geht es vor allem darum, Aufschluss über allgemeine Fragen zu gewinnen: Worum geht es in dem Text, welche Thesen werden aufgestellt? Sind diese Aussagen für mich neu und nützlich? Wer ist der*die Autor*in, welche Absichten verfolgt er*sie, will er*sie informieren oder überzeugen? Welches Publikum wird angesprochen und welche Methodik wird verwendet? Wie ist der Text aufgebaut? Ist die Quelle seriös?
Um diese Fragen zu beantworten, ist es nützlich sich den Titel (evtl. auch Untertitel), das Inhaltsverzeichnis, das Vorwort, den Klappentext (vor allem bei Büchern), Überschriften und

Zwischenüberschriften anzusehen. Manche Texte schließen am Ende mit einer knappen Zusammenfassung des Wesentlichen ab, auch dies ist eine sehr gute Orientierungshilfe. Auch Register und Glossare können Aufschluss über den Inhalt geben. Bei kurzen Texten sollte diese erste Orientierungsphase keinesfalls länger als 10 Minuten dauern, bei Büchern maximal eine halbe Stunde.

**2. Schritt: Fragen an den Text stellen**

Vor dem *eigentlichen* Lesen sollten konkrete Fragen an die Argumentation des Textes gestellt werden, z. B.: Gibt der*die Verfasser*in Tatsachen wieder, stellt er*sie Thesen auf oder formuliert er*sie Fragen? Geht er*sie deduktiv (vom Allgemeinen zum Speziellen) oder induktiv (vom Speziellen zum Allgemeinen) vor? Sind die angebrachten Beispiele passend? Ist der Text dialektisch aufgebaut? Enthält der Text subjektive Bewertungen?
Darüber hinaus ist es mitunter sinnvoll, nach Schwachstellen in der Argumentation zu suchen: Steht die Aussage im Widerspruch zu anderen Aussagen desselben Textes? Schließt der*die Verfasser*in Aussagen an logische und kausale Voraussetzungen an, die er*sie an anderer Stelle stillschweigend fallen lässt? Wurde das zu dieser Aussage angeführte Material (Quellen und Fachliteratur) korrekt zitiert oder paraphrasiert? Belegt das angeführte Material die Aussage oder werden darin ganz andere Fragen beantwortet als die beschriebenen? Setzt sich der*die Verfasser*in mit abweichenden Thesen der Fachliteratur auseinander oder sind die Aussagen womöglich eine Folge von Unkenntnis anderslautender Meinungen?

Neben diesem Fragenkatalog kommen je nach Aufgaben- und Problemstellung noch eigene spezifische Fragen bezüglich des Inhalts dazu. Diese variieren je nachdem, aus welcher Intention heraus der Text zur Hand genommen wurde. Es sollte sich dabei vor allem an den sogenannten W-Fragen (Wer? Was? Wie? Wo? Warum? usw.) orientiert werden. Ziel dieser Fragen sollte es ebenso wie bei den bisherigen Beispielen sein, ein strukturiertes, zielorientiertes und kritisches Lesen zu ermöglichen.

**3. Schritt: Ran an den Text – aktives Lesen**

Aktives Lesen heißt konzentriertes Lesen, es soll sich immer wieder daran erinnert werden, mit welcher Absicht dieser Text gelesen wird. Man verknüpft den Leseprozess gleichzeitig mit einem umfangreichen Denkprozess.
Um den Kernaussagen und Argumentationsgängen des*der Autor*in auf die Spur zu kommen, kann der Text zunächst in Sinnabschnitte gegliedert und diesen Abschnitten Leitbegriffe bzw. Überschriften zugeordnet werden.
Beim Durcharbeiten des Textes erweisen sich Markierungen, Unterstreichungen und Randbemerkungen als äußerst nützlich. Beim Lesen gilt daher: Stift in der Hand halten.

<u>Unterstreichen</u>
Beim Unterstreichen geht es darum wichtige Aussagen im Nachhinein schneller wieder zu finden. Im Idealfall unterstreicht man erst beim erneuten Lesen des Textes, da nur so erkannt werden kann, was im Zusammenhang tatsächlich wichtig ist. Nützlich kann ein Farb-System sein: z. B. blau für Beispiele, rot für Wichtiges, gelb für Unverständliches oder für Zweifelhaftes. Dabei ist es wichtig, das System auch einzuhalten, da es sonst zu Verwirrung führen kann.

Randbemerkungen
Ein erster Schritt zum tieferen Textverständnis ist die Formulierung von eigenen Randbemerkungen. So lässt sich ein Text inhaltlich oder auch logisch gliedern. Inhaltliche Randbemerkungen sollen die Kernaussagen eines Abschnitts mit einem Schlagwort wiedergeben. Logische Randnotizen decken die Argumentationsstruktur des Textes auf (z. B. Zusammenfassung, Einschränkung, Themenwechsel, etc.). Es bietet sich in diesem Zusammenhang an, sich ein Repertoire von Randbemerkungszeichen anzulegen, mit dem man zum Beispiel Thesen, Argumente, Definitionen, Beispiele, Vergleiche u. v. m. kennzeichnet. Auch zur Bewertung der Argumente können Zeichen hilfreich sein, z. B. für fragwürdige Äußerungen.
Randbemerkungen erleichtern die Orientierung, wenn es darum geht, den Text zusammenzufassen oder wenn man nach längerer Zeit noch einmal tiefer in den Text einsteigen möchte. Dies könnte z. B. bei der Klausurvorbereitung oder für spätere Hausarbeiten notwendig sein.

**4. Schritt: Rekapitulation und Dokumentation des Gelesenen**

Für diesen Schritt wird der Text zunächst einmal bei Seite gelegt. Es geht darum, sich die gelesenen Inhalte noch einmal ins Gedächtnis zu rufen und sich zu fragen, ob man den Text verstanden hat. Was waren die wichtigsten Argumentationslinien? Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen? Zudem sollte man überprüfen, ob die anfangs gestellten Fragen beantwortet werden können. Haben sich vielleicht neue Fragen ergeben? Gibt es Unklarheiten? In diesen Fällen sollte man den Text noch einmal sehr detailliert betrachten. Manchmal können auch weitere Recherchen notwendig sein. Hier ist auch eine abschließende kritische Betrachtung des Textes angebracht: Ist die Argumentation stimmig und gut belegt? Teile ich die Auffassung des*der Autor*in? Ferner sollte man versuchen, die Thematik und die Thesen des Textes mit seinem eigenen Vorwissen zu vernetzen. Gibt es vielleicht Parallelen zu einer anderen Autorin? Könnte man diese Thematik auch mit einer anderen relevanten Thematik verknüpfen?
Um diese Fragen für sich zu beantworten sowie das Gelesene festzuhalten bietet es sich an, ein sogenanntes *logisches Bild* zu erstellen. Diese Form der Visualisierung dient dazu, eine große Menge von Informationen auf das Wesentliche zu reduzieren, gleichzeitig wichtige argumentative Zusammenhänge zu erkennen sowie übersichtlich und einprägsam darzustellen. Zudem sollten alle gelesenen Inhalte separat festgehalten werden. Hierzu eignet sich die Erstellung eines Exzerptes. Auf diese beiden Methoden der Dokumentation des Gelesenen wird im Folgenden näher eingegangen.

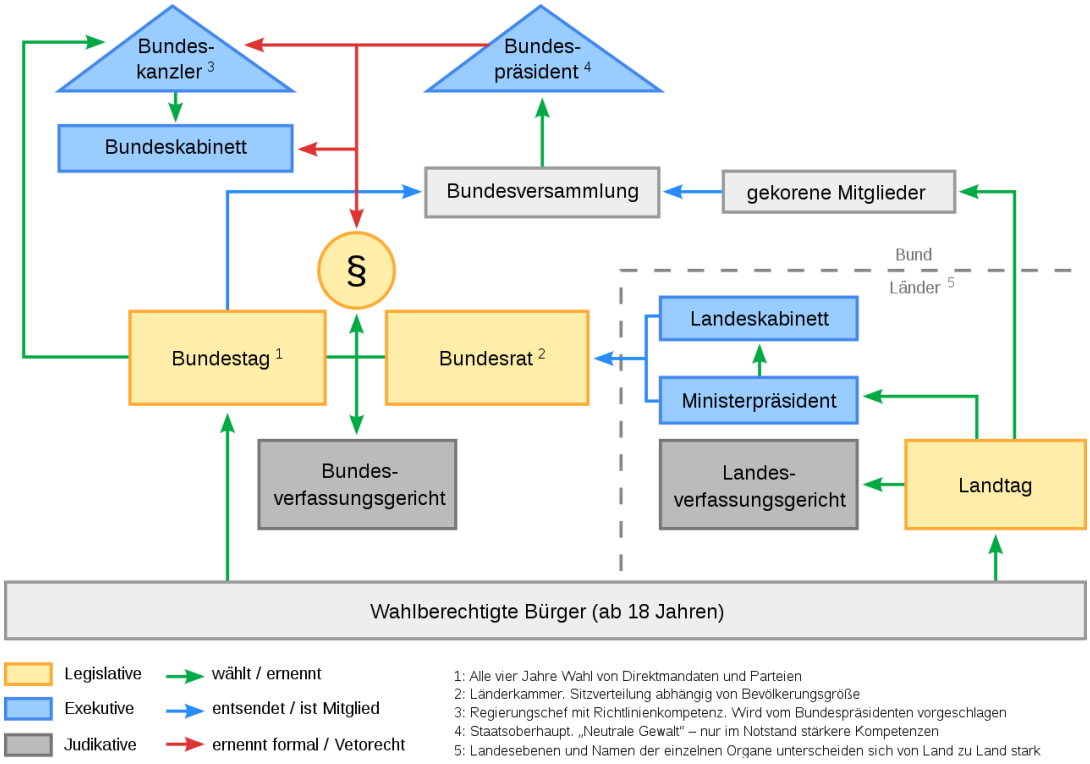
### *2.5.2 Erstellen von logischen Bildern*

Im Alltag werden wir laufend mit Visualisierungen von Informationen konfrontiert. Alle diese Grafiken dienen dazu einen Sachverhalt zu veranschaulichen. Die Verbildlichung von komplexen Sachverhalten kann man sich bei wissenschaftlichen Texten zu Nutze machen.

*Was ist ein logisches Bild?*
Diese Bildformen sind grundsätzlich von logischen Bildern zu unterscheiden, unter denen die grafische Darstellung eines abstrakten Sachverhaltes, der ansonsten nur in Form von Zahlen (Tabellen etc.), oder eines Textes vorläge, verstanden wird. Das Ziel eines logischen Bildes ist es, das Verstehen eines Sachverhaltes zu ermöglichen, bzw. zu unterstützen. Dazu wird die Darstellung auf die notwendigsten und wesentlichsten Informationen reduziert und die

Logik des jeweiligen Sachverhaltes entsprechend durch die Gestaltung des Bildes wiedergegeben. Es handelt sich bei einem logischen Bild nicht um Fotografien, Illustrationen oder Zeichnungen. Die Verwendung eines *logischen Bildes* hat den Vorteil, dass ein Schaubild den Inhalt schneller, übersichtlicher und einprägsamer vermittelt, als dies ein langer Text oder eine Zahlenkolonne könnte.

**Beispiel für ein logisches Bild des politischen Systems Deutschlands**




*Anwendung im Studium*

Innerhalb des sozialwissenschaftlichen Studiums können logische Bilder zur Aufarbeitung und Vermittlung (Präsentation) von Texten, sei es im Rahmen von Referaten, Exposés oder Hausarbeiten, verwendet werden. Sie können dazu beitragen, Argumentationsstränge zu verstehen und die eigene Lernmethodik zu erweitern. Zudem können sie als visuelle Unterstützung von Informationen (z. B. innerhalb eines Referates) dienen.

*Gestaltung eines logischen Bildes*

Die Gestaltung eines logischen Bildes hängt u. a. von dem/ den zugrundeliegenden Text(en), den Adressat*innen sowie dem Verwendungszweck ab. Grundsätzlich sollten jedoch folgende Punkte beachtet werden:

- *Überschrift:* Autor*innen und Titel des Textes werden als Überschrift verwendet
- *Sparsame Gestaltung:* Auf nur absolut notwendige Informationen reduzieren
- *Selbstverständliche Gestaltungselemente:* Gestaltungselemente wie Pfeile etc., die auf den ersten Blick erkennbar sind
- *Lesbarkeit:* Nur gängige Abkürzungen, Farbgestaltung und Schriftgröße
- *Bedeutsamkeit:* Dominanz der Bildelemente sollte mit der Bedeutsamkeit des Inhalts korrelieren
- *Verknüpfungslogik (Syntax):* Logik der Verknüpfungselemente (Pfeil oder Linie) muss eindeutig sein (Alternativ kann auch eine Legende angelegt werden)

### *2.5.3 Verfassen eines Exzerpts*

Ein Exzerpt ist eine Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen eines Textes in wörtlicher oder paraphrasierender (den Sinn wiedergebender) Form. Diese Zusammenfassung kann als Klausurvorbereitung oder Hausarbeitsrecherche genutzt werden.
Ein Exzerpt kann verschieden angefertigt werden. Dabei spielt vor allem die Intention der Anfertigung, also warum oder wofür exzerpiert wird, und das eigene Lern- und Leseverhalten eine große Rolle. Man kann exzerpieren, um den von dem*der Autor*in definierten Sachverhalt wiederzugeben oder einen Text unter einer besonderen, eigenen Fragestellung zusammenfassen.
Ein Exzerpt kann in unterschiedlichen Formaten erstellt werden; in einem Fließtext, in tabellarischer Form oder in Stichpunkten mit entsprechender Seitenangabe und evtl. Kommentaren. Eigene Kommentare müssen dabei von der eigentlichen Wiedergabe des Textes deutlich unterscheidbar sein, damit der Inhalt nicht verfälscht wird. Oft tendiert man dazu, sich bei der Paraphrase zu sehr am Originalwortlaut zu orientieren (Plagiatsgefahr!).
Es ist sinnvoll, erstellte Exzerpte geordnet abzuspeichern (Word, Excel), um zu einem späteren Zeitpunkt auf diese Informationen zugreifen zu können.

Grundsätzlich kann und sollte man für die Gestaltung eines Exzerptes seinen eigenen Weg finden. Neben Tabellen in Word oder Excel bieten sich auch Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi, Endnote oder Zotero an, um das Gelesene strukturiert festzuhalten. Um Plagiate zu verhindern ist es wichtig zu jeder festgehaltenen Aussage die Literaturangabe inklusive der Seitenzahl festzuhalten.

**Weiterführende Literatur:**

Franck, Norbert (Hrsg.) (2008). *Die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (14., überarbeitete Auflage). Paderborn: UTB.

## 3. Themeneingrenzung und Formulierung einer Forschungsfrage

Egal ob Referat oder Hausarbeit – die meisten Studienleistungen beginnen mit der Ausarbeitung eines Themas. Am besten werden zuvor Umfang und Bewertungskriterien zur näheren Orientierung geklärt. Darüber hinaus ist es sinnvoll frühzeitig zu beginnen, um Ideen bezüglich des Themas und der Zielsetzung sowie Fragestellung und eventuelle Fragen mit dem*r Dozent*in zu klären und Hilfestellung sowie weitere Literaturtipps zu erhalten. **Grundlage der Themenwahl sowie Formulierung der Fragestellung ist stets die Literaturrecherche.** So kann sichergestellt werden, dass auch genügend Literatur zur Verfügung steht.

### 3.1 Themenwahl und - Eingrenzung

Das Thema oder der Gegenstand kann je nach Veranstaltung frei gewählt werden oder sollte sich auf ein spezifisches Seminarthema beziehen. Die sinnvolle Eingrenzung und präzise Formulierung des Themas sind essenziell, um der Arbeit einen Rahmen zu geben: **Eine gute Forschungsfrage betrachtet nicht die großen Weltprobleme, sondern einen kleinen Ausschnitt der sozialen Wirklichkeit.** Der Gegenstand muss möglichst eng und präzise formuliert sein, damit man sich nicht in den ganzen Verzweigungen und Spezialisierungen des Gegenstandes verliert. Dazu versucht man, von einem sehr allgemeinen Oberbegriff zu einem stark fokussierten Gegenstand zu gelangen. Dabei helfen einem verschiedene Eingrenzungskriterien, z. B.:

| **Kriterium** | **Beispiel** |
|---|---|
| Zeitlich | Im 21. Jahrhundert; von 2000 bis 2010 |
| Geografisch | In Deutschland, in Europa |
| Nach Institutionen/Organisationen | In der Familie, in der Schule, etc. |
| Nach Personen/-gruppen | Nach Max Weber, unter Jugendlichen, erwerbstätige Frauen, etc. |
| Nach Quellen | Studie der Heinrich Böll Stiftung, Parteiprogramm der SPD, etc. |
| Nach methodischen Grundlagen/ Betrachtungsebenen | Textanalyse, mithilfe qualitativer Interviews, auf makrosoziologischer Ebene, etc. |
| Unter Herstellung von Beziehungen | Einkommen in Bezug auf Bildung, Wohnstatus in Bezug auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf, etc. |
| Nach ausgewählten Aspekten | Unter Berücksichtigung von Erving Goffmans Rollentheorie, mit Fokus auf politische Überzeugungen |

Folgende Tabelle zeigt eine bespielhafte Eingrenzung am Gegenstand Dienstleistungen:

| | |
|---|---|
| 1. Dienstleistungen | Dienstleistungssektor (dritter Sektor) enthält eine Vielzahl unterschiedlicher Dienstleistungstypen |
| *2. Soziale* Dienstleistungen | Fokus auf soziale Dienstleistungen, also auf Menschen bezogene Dienstleistungen |
| 3. Soziale Dienste im *Gesundheitssystem der BRD* | Ordnet den Gegenstand räumlich genauer ein |
| 4. Soziale Dienste in der *Pflegeversicherung* der BRD *nach ihrer Einführung* | An dieser Stelle wurde nun ein geeigneter Untersuchungsgegenstand geschaffen |

Natürlich sind auch beliebige weitere Kriterien zur Eingrenzung, sowie Kombinationen der genannten Kriterien zulässig. Hierdurch ergeben sich vielfältige Ansätze, ein Thema auf verschiedenste Weise zu beleuchten. Im nächsten Schritt kann sich der Fragestellung gewidmet werden.

### 3.2 Entwicklung einer Fragestellung

Im Normalfall sollten Referate und Hausarbeiten nicht bloß Informationen zusammentragen, sondern einer Leitfrage/einem individuellen Erkenntnisinteresse folgen. Um einen rein deskriptiven Stil zu vermeiden, ist es hierfür notwendig, eine wohl überlegte Leitfrage zu entwickeln und der Arbeit voranzustellen. Auch sollte während des Arbeitsprozesses darauf geachtet werden, dass diese weiterhin im Zentrum steht. Hiermit lassen sich unnötige Exkurse und Abschweifungen vermeiden. **Die Fragestellung stellt die interne Logik der Arbeit dar**.

Wichtig: Die Art der Leitfrage ist stark abhängig von der jeweiligen Zielorientierung. Soll in einem Referat ausdrücklich nur der Textinhalt wiedergegeben werden, sollte natürlich auch nur dies geschehen. Um die ersten Schritte zur passenden Leitfrage etwas zu erleichtern, hier einige allgemeine Hinweise:

Eine gute sozialwissenschaftliche Fragestellung **geht von einem sozialwissenschaftlichen Problem aus** und **sollte eine soziale Relevanz aufweisen** (Auswirkung auf das gesellschaftliche Leben nehmen).

**Diese sozialwissenschaftliche Beobachtung:**
… sollte (dein) Interesse wecken oder erstaunen
… kann an normative Empfindungen anknüpfen
…kann Probleme, Phänomene oder wissenschaftliche Rätsel identifizieren
… kann Kritik an sozialwissenschaftlichen Theorien üben oder sie vergleichen
…sollte *immer* den aktuellen Forschungsstand berücksichtigen

**Eine gute Leitfrage:**
…ist relevant für das Thema
…ist interessant für den*die Verfasser*in
…eröffnet die Möglichkeit, auf etwas zu schließen
…ist präzise und prägnant formuliert
… ermöglicht eine analytische Untersuchung, z. B.

- Ursache untersuchen: Warum ist etwas der Fall? Wie konnte es zu *XY* kommen?
- Folgen untersuchen: Welche Konsequenzen haben *X* und *Y* für *Z*?
- Von einer Beziehung, einem Zusammenhang ausgehen: Inwiefern beeinflusst *XY* *AB*?
- Theorien/Positionen/Quellen vergleichen: Welche Unterschiede/Gemeinsamkeiten haben Theorie *X* und *Y*? Wie erklären/rechtfertigen diese Theorien ihre Positionen?
- Quellen bewerten, Position diskutieren: Inwiefern ist Theorie *XY* noch relevant?
- Beitrag zum Verständnis leisten, etwas erklären: Inwiefern kann *X Y* erklären?
- Infragestellung/Überprüfung einer verbreiteten Annahme: Inwiefern verändert *X* etwas?
- Einen Sachverhalt analysieren/interpretieren: Welche Bedeutung hat *XY* im Kontext von *Z*?
- Etwas Neues ausprobieren (Pilotstudie) oder bereits durchgeführte Studien zu replizieren bzw. evaluieren: Inwiefern lassen sich die Ergebnisse von Studie *X* bestätigen bei einer Veränderung von *Y*?

➔ Die deskriptive Darstellung von Informationen ist wichtig, um Grundwissen für die darauffolgenden Schlussfolgerungen bereitzustellen. Sie ist jedoch nie das Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit.
➔ Es gilt: Die Beantwortung der Forschungsfrage ist das Ziel des Referates oder der Hausarbeit.

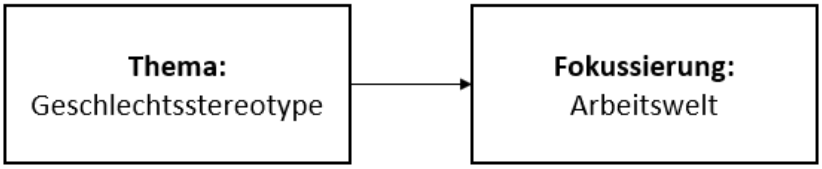
Ist ein erster Entwurf gefunden, sollte dieser mit der Literatur abgeglichen und die Leitfrage für eine möglichst präzise Formulierung überarbeitet werden und ggf. noch weiter eingegrenzt werden. Hierzu können die oben aufgeführten Eingrenzungskriterien erneut überprüft werden. Je nach persönlichem Erkenntnisinteresse lassen sich so zahlreiche Leitfragen formulieren. Wie vielfältig die Auswahl möglicher Leitfragen zu einem Thema sein kann, soll anhand des folgenden Beispiels veranschaulicht werden.

## 3.3 Der Prozess der Entwicklung einer Fragestellung – ein Beispiel

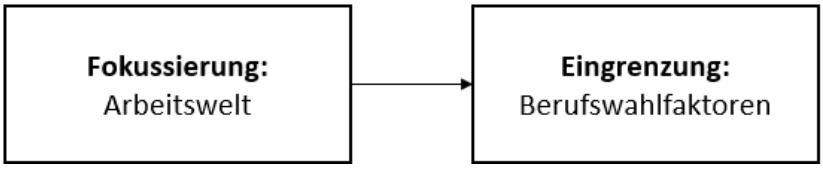
Der Prozess der Entwicklung einer Fragestellung kann unter Umständen langwierig sein und verläuft in den seltensten Fällen linear. Ein Thema bietet viele verschiedene Möglichkeiten eine Fragestellung zu entwickeln. Innerhalb einer Arbeit kann immer nur ein kleiner Teil eines gesellschaftlichen Phänomens betrachtet werden. Es bedarf also einer Eingrenzung des Themas. Diese Eingrenzung verläuft parallel mit der Literaturrecherche bzw. dem Abgleich der bereits vorhandenen Literatur.

**Schritt 1:**

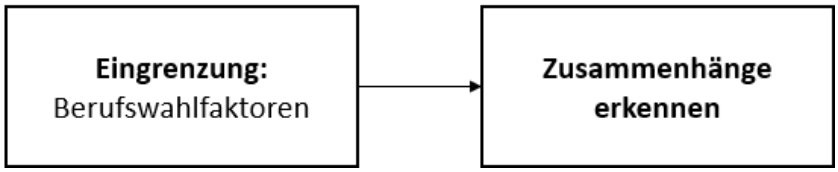
**Ein Thema, viele Möglichkeiten**
Ist innerhalb eines Seminars/einer Veranstaltung ein bestimmtes Themengebiet vorgegeben, bedarf es einer weiteren Eingrenzung dieses Themengebietes auf einen bestimmten Gegenstand. Beispielsweise ist das Thema der Geschlechtsstereotypen aus unterschiedlichen sozialwissenschaftlichen Disziplinen (Soziologie, Wirtschaft) sowie aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Aspekten zu betrachten. Man sollte sich (ggf. nach der Literaturrecherche) für eine Perspektive bzw. Themengebiet entscheiden. In dem hier aufgezeigten Beispiel wird das Thema Geschlechtsstereotype hinsichtlich der Eingrenzung auf die Arbeitswelt genauer betrachtet.



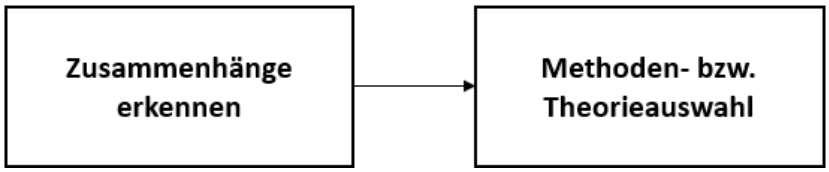

**Schritt 2:**
Im Rahmen der Literaturrecherche sollte nun die Fokussierung auf die Arbeitswelt weiter eingegrenzt werden. Welchen Aspekt der Arbeitswelt möchte man hinsichtlich der Geschlechtsstereotypen betrachten? Die Berufswahl, die Bezahlung, die Arbeitszeit? Hier sollten die Menge und Qualität der zur Verfügung stehenden Literatur berücksichtigt werden.



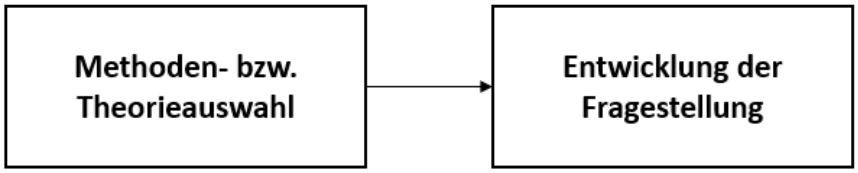

**Schritt 3:**
Im nächsten Schritt sollten sich die Fragen gestellt werden, welche Berufswahlfaktoren es gibt und welchen Einfluss diese haben. Zudem sollte der Zusammenhang zwischen dem Ausgangsgegenstand (Geschlechtsstereotypen) und der Eingrenzung (Berufswahlfaktoren) hergestellt werden. Es stellt sich also die Frage inwiefern ein Zusammenhang zwischen den Berufswahlfaktoren und Geschlechtsstereotypen besteht.



**Schritt 4:**
Im vierten Schritt soll eine Methode festgelegt werden, anhand derer sich dem Phänomen genähert wird. In dem hier genannten Beispiel soll mit Hilfe der *Theory of Circumscription and Compromise* untersucht werden, welcher Zusammenhang zwischen den Berufswahlfaktoren und Geschlechtsstereotypen besteht.




**Schritt 5:**
Zum Schluss sollte eine eingängige Fragestellung formuliert werden. Es ist darauf zu achten, dass diese eine analytische Untersuchung zulässt und nicht einfach mit Ja oder Nein beantwortet werden kann. Eine Mögliche Fragestellung für das hier aufgezeigte Beispiel könnte sein: *„Inwieweit kann die Theory of Circumscription and Compromise den Zusammenhang zwischen Berufswahlfaktoren und Geschlechtsstereotypen erklären?“.*




Wichtig: Die Fragestellung ist nicht der Titel der Arbeit. Für den Titel sollte eine allgemeinere Beschreibung des Themas verwendet werden:
Beispiel: *Die Bedeutung von Geschlechtsstereotypen bei der Berufswahl - Eine Untersuchung anhand Gottfedsons Theory of Circumscription and Compromise*

**Weiterführende Literatur zu diesem Thema:**

Berninger, Ina et al. (2017). *Grundlagen sozialwissenschaftlichen Arbeitens* (2. Auflage). Opladen & Toronto: Verlag Barbara Budrich.

## 4. Referat

Ein Referat ist ein **in freier Rede gehaltener wissenschaftlicher Vortrag, der das Ziel hat, die Zuhörerschaft kurz, präzise und systematisch über die zentralen Aspekte eines Themas zu informieren**. Das Referat wird i. d. R. durch didaktische Hilfsmittel wie Powerpoint-Folien, Handouts, Tafelbilder oder andere Visualisierungen unterstützt. Es kann als Einzel -oder Gruppenreferat gehalten werden. Gruppenreferate zu halten heißt nicht, dass mehrere Referate zusammenhangslos hintereinander vorgetragen werden, sondern dass die Referatsteile aufeinander aufbauen und die Referierenden eine Verbindung zwischen ihren Beiträgen zum Referat herstellen. Gruppenreferate erfordern eine gemeinsame Erarbeitung durch alle Gruppenmitglieder und eine sorgfältige Koordinierung der Einzelteile.

In der Praxis hat sich gezeigt, dass den Referierenden in einigen Fällen Aufgaben zugewiesen werden können, die von dieser Definition abweichen, z.B:

Textwiedergabe

Dabei soll dem Plenum nur der Inhalt eines angegebenen Textes vorgestellt werden. Dies unterschreitet deutlich die Anforderungen für einen wissenschaftlichen Vortrag.

Moderation

Die Referierenden übernehmen die Moderation einer sich an das Referat anschließenden Diskussion. Diese sollen sie leiten und strukturieren. Dazu fassen die Moderierenden (Teil-)Ergebnisse zusammen, führen die Redner*innenliste und achten auf die Einhaltung der Gesprächsregeln, vertreten aber keine inhaltliche Position. Hier liegt eine Schwierigkeit, wenn Referierende die Diskussion leiten sollen, da sie immer auch inhaltlich gefragt sein werden. Die Moderation sollte deshalb, wenn dies im Seminarrahmen möglich ist, einer dritten Person übertragen werden. Es handelt sich um eine Aufgabe, die eigentlich dem*der Seminarleiter*in zusteht.

Sitzungsgestaltung

Von den Studierenden wird gefordert, dass sie die gesamte Sitzung des Seminars gestalten. Dies geht weit über den Rahmen eines Referates hinaus.

Da der Begriff *Referat* und die damit verbundenen Arbeitsanforderungen von Dozierenden sehr unterschiedlich gebraucht werden, ist es unerlässlich, die Anforderungen an das zu haltende Referat vorher mit der Seminarleitung zu besprechen.

### 4.1 Referat vorbereiten

Bei der Erarbeitung eines Referats sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- *Referatsthema, Vortragsziel und Fragestellung*

  Mache dir das Ziel des Vortrages bewusst: geht es um die Erörterung eines bestimmten Konzeptes (z. B. Gefangenendilemma), die Verortung eines Themas in einem theoretischen Zusammenhang (z. B. der Begriff der Praxis bei Bourdieu) oder die Herstellung eines politischen Bezuges (z. B. die unterschiedlichen Begründungen für die Erhöhung der Mehrwertsteuer)? Es ist ratsam diese Aspekte mit der Lehrperson abzusprechen

  - Die Formulierung einer Fragestellung kann helfen, das Thema zielgerichtet zu bearbeiten und führt zu einem besseren Verständnis bei den Zuhörenden -> siehe Kapitel zur Fragestellung

- *Reduktion auf und Darstellung zentraler Inhalte*

  Das wahrscheinlich größte Problem der inhaltlichen Vorbereitung ist die Frage, welche Inhalte aussortiert und welche ins Referat aufgenommen werden. Vielfach wird versucht, zu viele Informationen zu vermitteln. Dabei ist die Zeitvorgabe für das Referat ebenso zu bedenken wie die Tatsache, dass die Zuhörenden nur begrenzt aufnahmefähig sind. Ein Referat ist also nicht dazu geeignet, möglichst viele Einzelfakten zu vermitteln. Hieraus ergibt sich die erste und wichtigste Anforderung an die Bearbeitung des Inhaltes: Die *didaktische Reduktion*, d. h. die Beschränkung des Inhaltes auf die wichtigsten Aussagen.

  Die Ausführlichkeit der möglichst sachlichen und objektiven Beschreibung des Themas hängt sehr vom Vorwissen des Plenums ab. Welches Vorwissen und welche Fähigkeiten besitzen die Zuhörenden? In einem Seminar sind die Adressat*innen des Referates die Studierenden und nicht die Lehrenden, das sollte bei der Erstellung des Referats und beim Vortragen beachtet werden.

  Außerdem ist es wichtig, den Sachverhalt des Referates nicht nur darzustellen, sondern ihn auch in einen Kontext zu bringen. Dies kann z. B. die wissenschaftlich-theoretische Diskussion oder der historische Zusammenhang sein, wobei es allgemein darum geht, das Verhältnis von Speziellem (Thema, Einzelfall) und Allgemeinem (Theorie, historischer Hintergrund) darzustellen und zu problematisieren.

- *Visualisierung*
  - RUB-Layout (16:9) verwenden
  - Reduzierte Folien: nur Stichpunkte oder kurze Sätze
  - Lesbarkeit: nicht zu viel Text (nur Stichpunkte oder kurze Sätze), Schriftgröße (16+) und optimalerweise eine serifenlose Schrift (Arial/Verdana) und ein Zeilenabstand von 1,5
  - Gliederungspunkte / Überschriften und Foliennummern in der Fußzeile
  - Sparsamer Umgang mit Bildern, Farben, Effekten und Animationen (nur wenn Mehrwert)
  - Quellenangaben (bei Bildern, Abbildungen und wörtlichen Zitaten)
  - vollständiges und korrektes Literaturverzeichnis

- *Referat üben und Vortrags-Dauer überprüfen:*

  Die Dauer des Referates wird meist durch die Lehrpersonen vorgegeben. Eine der häufigsten Schwierigkeiten ist es, die Dauer des Vortrags gemäß den Vorgaben zu gestalten und zu begrenzen. Um die benötigte Zeit einschätzen zu können, ist es sehr hilfreich einen vollständigen Probelauf des Vortrags durchzuführen. Kann die Zeitvorgabe im Probelauf noch nicht eingehalten werden, muss das Referat weiter auf die Kernaussagen reduziert werden oder inhaltlich erweitert werden. Es ist allerdings zu beachten, dass sich die geprobte Vortragsdauer von der wirklichen Vortragsdauer im Seminar unterscheiden kann. Nervosität kann dazu führen, dass man schneller oder langsamer vorträgt. Zuvor geübte Formulierungen können helfen die Vortragsweise sicherer und flüssiger zu machen und Nervosität zu senken. Auch Stichpunkte auf (am besten nummerierten) Karteikarten oder Stichpunkte im Notizbereich der PPTX können als Unterstützung genutzt werden.

Besonders bei Gruppenreferaten sollten sich die Parteien gut absprechen und ggf. einen gemeinsamen Probedurchlauf machen, so können auch Überleitungen und Übernahmen geübt werden, denn in der Regel muss ein Gruppen-Referat auch gehalten werden, wenn eine Person krank ist.

- *Technische Möglichkeiten*
  Im Vorhinein sollte erfragt und ggf. getestet werden, wie und ob die Technik im Raum funktioniert, also ob z.B. Beamer, Computer, HDMI-Kabel, Pointer, etc vorhanden und funktionstüchtig sind.

### 4.2 Referat halten

Beim Halten eines Referats sollten folgende Aspekte beachtet werden:

Raum und Technik vorbereiten

Auch am Tag des Referats lohnt es sich ein paar Minuten früher zu kommen, um die Technik in Ruhe einrichten zu können und eventuelle Fehler zu beheben. Das Referat sollte sowohl als PPTX als auch PDF und in mindesten doppelter Ausführung mitgebracht werden (z.B. auf einem USB-Stick und in einer Cloud), denn eine Verschiebung eines Referats ist selten möglich.

In den Vortrag einleiten

Zu Beginn können Referatsregeln festgelegt werden, zum Beispiel die Zulässigkeit von Zwischenfragen und -diskussionen geklärt werden, damit es während des Referats nicht zu unangenehmen Situationen für die Referierenden oder Zuhörenden kommt.

Gliederung eines sozialwissenschaftlichen Referates

Das Referat sollte gut strukturiert sein, z.B. wie untenstehend. Die Struktur des Hauptteils ist abhängig von der Forschungsfrage.

1. Begrüßung und Einstieg
2. Forschungsfrage
3. Gliederung
4. Hauptteil
5. Fazit
6. Literaturverzeichnis
7. Diskussionsfrage(n)

Der Beginn eines Referates besteht aus einer präzisen Benennung des Themas und der Fragestellung, unter der dieses Thema behandelt wird. Anschließend wird dem Plenum die Gliederung und der Ablauf des Referates vorgestellt. Im Laufe des Referates nimmt der*die Referent*in immer wieder auf die Gliederung Bezug und erläutert, bei welchem Punkt der Gliederung er*sie sich gerade befindet. Am Schluss des Referates erfolgt noch einmal eine pointierte und komprimierte Zusammenfassung der wesentlichen Aussagen des Referates. Des Weiteren sollte der inhaltliche Bogen zum Beginn des Referates bzw. zum gesamten Seminarthema geschlossen werden. Die eingangs gestellte Forschungsfrage wird im Fazit beantwortet. Das Ende des Referats wird explizit benannt: „Hiermit komme ich zum Schluss meines Referates“. Abschließend sollte den Zuhörenden die Möglichkeit gegeben werden, Nachfragen zu stellen und Unklarheiten zu klären. Gegebenenfalls kann am Ende eine kritische Beurteilung des Gegenstandes gegeben werden. Hierfür ist es wichtig darzustellen, von wem der Inhalt befürwortet oder kritisiert wird und welche Meinung geteilt wird. Häufig ist diese Kritik in Form von Diskussionsthesen verfasst, an denen sich eine anschließende Diskussion im Seminar orientieren kann.

Freie Rede
Ein Referat wird nicht abgelesen, sondern in einer von Stichwörtern geleiteten freien Rede vorgetragen. Dies bereitet vielen Studierenden Schwierigkeiten, birgt aber mehr Vorteile als Nachteile.
Ein Vortrag, der in freier Rede gehalten wird, hat einen lebendigeren, dialogischen Charakter (das Plenum fühlt sich angesprochen und involviert) und erhöht die Aufmerksamkeit des Publikums. Dafür ist es außerdem wichtig, dass die Referierenden (auch in Sprechpausen) zum Publikum gewandt stehen, auf ihre Mimik und Gestik achten und versuchen Augenkontakt zu halten (alternativ einen Punkt an der Hinterwand fixieren). Weil die Referierenden die Sätze erst bilden müssen, verringert sich die Gefahr zu schnell zu sprechen und zu lange und komplizierte Sätze zu konstruieren. Die freie Rede kann zuvor (z. B. vor Freund*innen, Kommiliton*innen oder in der Gruppe) geprobt werden und durch Karteikarten oder die Notizfunktion in Powerpoint unterstützt werden.
Beim Referat ist der Inhalt so weit wie möglich mit einfachen Worten wiederzugeben, das zeigt, dass die referierende Person den Inhalt verstanden hat und erleichtert dem Publikum das Verständnis. Ein Übermaß an Fremdworten kann zu Verständnisproblemen führen. Fachspezifische Ausdrücke werden hingegen beibehalten und erklärt, wenn sie nicht als bekannt vorausgesetzt werden können. Um einen abstrakten Sachverhalt über die reine Darstellung hinaus verständlich zu machen, können Beispiele gegeben werden. Diese sollten zuvor rausgesucht oder durchdacht worden sein. Es ist auch möglich, die Frage nach Beispielen an das Plenum zurückzugeben.

### 4.3 Feedback nach dem Referat

Oft folgt dem Referat eine inhaltliche Diskussion über das Thema. Meistens erhält der*die Referent*in kein explizites Feedback darüber, wie das Referat empfunden wurde. Gerade eine konstruktive Rückmeldung kann aber helfen, für das nächste Referat dazuzulernen. Daher ist es sinnvoll, diese am Ende des Referates zu erfragen. Alternativ kann auch der*die Dozent*in nach der Sitzung nach Feedback gefragt werden.

Wozu soll Feedback gegeben werden?
Angesprochen werden können unter anderem der Informationsgehalt, roter Faden/ zentrale Fragestellung, das Auftreten, Interaktion mit dem Publikum, die Visualisierung, Anschaulichkeit, Belege und Literaturverzeichnis.

Wie soll Feedback gegeben werden*?*
Es werden bei einem Feedback nur Verhaltensweisen kritisiert, nicht die Person. Beim Feedback wird die Kritik aus einer persönlichen Perspektive dargestellt („Ich hätte es besser gefunden, wenn du lauter gesprochen hättest“) und nicht als Pauschalurteil („Du musst lauter sprechen“). Eine Kritik wird als konstruktiver Verbesserungsvorschlag gegeben. Es wird versucht, eine bestimmte, konkrete Situation/Verhaltensweise zu kritisieren und diese an Beispielen zu erläutern. Es werden nur Verhaltensweisen kritisiert, die auch von den Referierenden geändert werden können. Verhaltensweisen, die unveränderbar sind (z. B. Sprachfehler) werden nicht kritisiert. Es muss also nicht jedes Detail, das auffällt angesprochen werden, man bezieht sich auf das wichtigste. Dafür kann man sich auch gut am „Feedback-Burger“ orientieren (Stärken nennen – Schwächen aufzeigen – Anregung geben – abschließendes Lob aussprechen)

Wie soll Feedback angenommen werden?
Das Feedback wird angenommen und es wird nicht versucht sich zu entschuldigen oder zu rechtfertigen. Später kann für sich entschieden werden, was von dem Feedback angenommen oder zurückgewiesen wird (Feedback als Geschenk). Das Feedback sollte als eine Hilfe für die Zukunft und nicht als persönlicher Angriff begriffen werden.

### 4.4 Checkliste Referate

Hier sind noch einmal die wichtigsten Aspekte der letzten drei Unterkapitel zusammengefasst:

Referat vorbereiten
- Referatsthema mit der Lehrperson absprechen
- Reduktion auf zentrale Inhalte
- Das Recherchierte in Powerpoint visualisieren
  - RUB-Layout (16:9) verwenden!
  - Lesbarkeit: nicht zu viel Text (nur Stichpunkte oder kurze Sätze), Schriftgröße (16+) und optimalerweise eine sansserife Schrift (Arial/Verdana) und ein Zeilenabstand von 1,5
  - Gliederungspunkte / Überschriften und Foliennummern in der Fußzeile
  - Sparsamer Umgang mit Bildern, Farben, Effekten und Animationen (nur wenn Mehrwert)
  - Quellenangaben (bei Bildern, Abbildungen und wörtlichen Zitaten)
  - vollständiges und korrektes Literaturverzeichnis
- Referat üben und Vortragsdauer überprüfen
- Kleine Helfer: ggf. vorher Formulierungen überlegen; Stichpunkte auf Karteikarten oder im Notizbereich der PPTX machen
- Technische Möglichkeiten im Raum überprüfen (HDMI? USB?)

Referat halten
- Raum und Technik vorbereiten
- In den Vortrag einleiten (Referatsregeln mitteilen)
- Gliederung eines wissenschaftlichen Referats beachten
- Möglichst frei sprechen, Augenkontakt zum Publikum (auch in Sprechpausen), auf Mimik und Gestik achten, eindeutige Wortwahl und Beispiele nutzen
- Bei Bedarf Karteikarten oder PPTX-Präsentationsansicht mit Notizen nutzen

Feedback nach dem Referat
*Wozu sollte Feedback gegeben werden?*
- Informationsgehalt, roter Faden/ zentrale Fragestellung, Auftreten, Interaktion, Visualisierung, Anschaulichkeit, Belege und Literaturverzeichnis

*Wie sollte Feedback gegeben werden?*
- konkrete Situationen beschreiben; konkrete Verbesserungsvorschläge; sich auf die eigene Wahrnehmung (Ich-Form, „man“ und „wir“ vermeiden) beziehen; keine Eigenschaften zuschreiben; sich auf das Wichtigste konzentrieren (nicht alles, was auffällt, muss auch gesagt werden)

*Wie soll Feedback angenommen werden?*
- zuhören und ausreden lassen; Entschuldigungen/ Rechtfertigungen vermeiden; Feedback als Geschenk (das man annehmen kann, aber nicht muss)

## 4.5 Handout

Oft ist ein Handout eine Voraussetzung für einen Leistungs- und/oder Studiennachweis (ob ein Handout erwünscht ist, kann bei den Dozierenden erfragt werden). Generell eignet sich das Handout zur Vermittlung von Informationen, die besser schriftlich und bildlich als mündlich dargeboten werden können, d. h. es ist ein didaktisches Hilfsmittel. Hier zwei Varianten:

| unabhängiges Handout | abhängiges Handout |
|---|---|
| - kann auch unabhängig vom Vortrag verstanden und benutzt werden<br>- soll möglichst informativ sein (mind. die wichtigsten Aussagen und Schlussfolgerungen, ggf. Detailinformationen)<br>- enthält das gesammelte Wissen, welches im Vortrag präsentiert wird<br>- kann zur Prüfungsvorbereitung dienen<br>- kann zusätzliche Informationen enthalten, die aus zeitlichen Gründen nicht vorgetragen werden<br>- sollte nicht zum Ablesen verleiten bzw. vom Zuhören ablenken<br>- sollte erst nach dem Vortrag verteilt werden | - enthält nur „Informationshäppchen“, die ohne Kenntnis des Vortrags keine oder nur wenig Aussagekraft besitzen<br>- Verständnis des Vortrags ist von dem Handout abhängig<br>- enthält nur die wichtigsten Informationen; dient als punktuelle Unterstützung (z. B. detaillierte Abbildungen oder Grafiken)<br>- sollte vor dem Vortrag ausgeteilt werden<br>- mögliche Elemente: Gliederung, Kurzinformationen, Datenmaterial, logisches Bild |

➔ die beiden Arten des Handouts sollten nicht vermischt werden, da sich ihre Funktionen widersprechen; man kann jedoch beide Arten innerhalb eines Vortrages einsetzen

### *4.5.1 Sonderfall Thesenpapier:*

Manchmal sollen in Seminaren statt eines Handouts Thesenpapiere erstellt werden. Normalerweise wird diese Form jedoch in mündlichen Modul- oder Abschlussprüfungen genutzt. Daher bietet es sich an, das Verfassen von Thesenpapieren und die Reduktion von Informationen auf kurze, prägnante Aussagen im Rahmen von Vorträgen und Referaten einzuüben. Die Thesenpapiere können dabei Definitionen oder kontroverse Aussagen beinhalten, die jedoch immer in Form einer These formuliert werden sollen.
Eine These besteht im günstigsten Fall aus nur einem prägnanten Satz. Mehr als zwei bis maximal vier Thesen können aus zeitlichen Gründen meistens nicht diskutiert werden. Bei zu vielen Thesen stellt sich die Frage, ob diese überhaupt noch zu den zentralen Aussagen des Themas gehören.
Es gilt:

a) Wenn man den Inhalt der Thesen nicht präzise formuliert, finden sich in einer These womöglich mehrere Aussagen. *Eine* These sollte aber *nur eine* Aussage enthalten, ansonsten handelt es sich um zwei Thesen.
b) Man muss zwischen den Thesen innerhalb des vorgetragenen Themas (Autor*innenmeinung) und den Thesen über den Inhalt (Referent*innenmeinung) unterscheiden.

Beispiel: eine These zum Thema Alternative für Deutschland (AfD):

*Die AfD profitiert von der von Unsicherheiten geprägten Bundespolitik und stellt für ca. 20% der Wähler*innen – trotz oder wegen ihrer rechtspopulistischen Einstellungen – eine Alternative dar.*

### *4.5.2 Formalia eines Handouts*

- nicht handschriftlich (am PC)
- korrektes Bibliografieren aller Quellen (Texte, Bilder, Daten, Definition)
- übliche Kopfzeile

  Ruhr-Universität Bochum
  Fakultät für Sozialwissenschaft
  *Modulname*
  *Kursname*
  SoSe/WiSe 20...
  Dozent*in: *…*
  Referent*in: *…*
  *Datum des Vortrags*
- mehrere Seiten durchnummerieren und aneinanderheften (gerne zweiseitig kopieren)

## 5. Methodensammlung für Sitzungsgestaltungen

Manchmal geben Dozierende die Möglichkeit, Sitzungen in einem größeren Umfang mitzugestalten als nur ein Referat zu halten. Zu diesem Zweck folgt eine kleine, nicht abschließende Methodensammlung. Bei der Auswahl sollte man folgende Fragen im Hinterkopf haben:

- Was ist das Ziel der Sitzung?
- Was soll durch diese Methode erreicht werden?
- Ist die Methode angemessen, um das Ziel zu erreichen?
- Ist die Methode für die Adressat*innen geeignet?

| | **Methode** | **Pro** | **Contra** |
|---|---|---|---|
| **Vorträge/Wissensvermittlung** | *PowerPoint (Prezi etc.)* | Einfach und schnell zu erstellen<br><br>Sieht professionell aus<br><br>Wird später oft vorausgesetzt<br><br>Umweltfreundlich<br><br>Änderungen und Aktualisierungen können im letzten Moment durchgeführt werden<br><br>Vorgegebene Struktur<br><br>RUB-Layout unterstützt beim Erstellen | Kann schnell ablenken<br><br>Unterschiedliche Dateiformate vorhanden (PDF!)<br><br>Abhängigkeit von den technischen Gegebenheiten des Raumes<br><br>Vorsicht bei Effekten und Animationen! |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Vorträge** | *Frontalvortrag* | Inhalte lassen sich schnell und effizient vermitteln<br><br>präzise und kompakte Darstellung von Lerngegenständen<br><br>leicht zu organisieren<br><br>alle werden gleichzeitig auf den gleichen Wissensstand gebracht | stark von der vortragenden Person abhängig<br><br>schwer mitzubekommen, ob Studierende Inhalte verstehen<br><br>Lerntypen werden nicht berücksichtigt<br><br>Vortragende ist einzige aktive Person |
| **Vorträge, Schaubilder, Sammlungen** | *Tafelvisualisierungen* | Tafelbild kann gemeinsam erarbeitet werden; Aufmerksamkeit wird kanalisiert<br><br>Zusammenhänge werden deutlich<br><br>Veränderbar<br><br>Der Einsatz von Tafelbildern spricht die verschiedenen Lerntypen an (Festhalten von Inhalten in Wort und Bild, Erarbeitung und Erklärung…)<br><br>ohne großen Aufwand und technische Hilfsmittel | Lehrperson steht mit Rücken zum Plenum<br><br>Lehrprozess muss immer wieder unterbrochen werden, um zu schreiben<br><br>Zeitaufwendig<br><br>Flüchtigkeitsfehler und Ungenauigkeiten<br><br>Die Erstellung eines Tafelbilds ist stark auf die Vortragenden zentriert, die Zuhörenden haben meist, trotz kurzer Beiträge, lediglich eine passive Rolle<br><br>Material (Kreide, Stifte) wird benötigt |
| **Einnehmen von unterschiedlichen** | *Diskussion/Debatte/Streitgespräch* | Die Studierenden haben die Möglichkeit, ihr Wissen über das zu debattierende Thema einzubringen. Dabei können Argumentationsstrategien kennen gelernt und angewendet werden. | Sehr zeitaufwendig<br><br>Wissen bzw. gute Materialien müssen vorhanden sein<br><br>Referierende Person muss in der Lage sein eine Diskussion zu moderieren |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Wissensaustausch** | *Gruppenarbeit* | Austausch im Team<br><br>Zusammenführen und geschicktes Nutzen der individuellen Fähigkeiten der einzelnen Mitglieder können zu einem Ergebnis führen, das in Einzelarbeit nicht möglich gewesen wäre.<br><br>Gruppenarbeit fördert soziale und kommunikative Kompetenz<br><br>Tutor*in kann rumgehen und einzelnen Gruppen helfen | Arbeit kann an einigen wenigen Personen hängen bleiben<br><br>Zeitintensiv |
| **Präsentation von Gruppenarbeiten** | *Plakate, Poster, MentiMeter, Edupad, digitale Plakate* | Verschiedene Arbeiten können zur gleichen Zeit präsentiert werden<br><br>Das Poster kann mehrmals gezeigt werden<br><br>‚Geeignet' für Studierende mit Lampenfieber<br><br>Referent*in kann Publikum angucken, da das Plakat vorbereitet ist<br><br>Studierende können sich kreativ ausleben | Wenig Flexibilität<br><br>Kein «captive audience» - Aufmerksamkeit muss erzeugt werden!<br><br>Zeitaufwendig<br><br>Entwicklung bereits vollzogen und nicht mehr nachvollziehbar -> Zuhörenden wird vollendetes Produkt vorgestellt<br><br>Größe und Sauberkeit der Handschrift ist entscheidend; mehrzeilige Einheiten sollten gedruckt werden |
| **Positionen und Meinungen der Studierenden einholen** | Kartenabfrage/spontane Assoziation der Studierenden | spontane Äußerungen zu einem Thema<br><br>Vergleich der Karten zeigen, was der gesamte Kurs zu einem Thema denkt<br><br>Gruppierungen und Strukturierungen möglich<br><br>Guter Ausgangspunkt für Problemanalysen | man benötigt ggf. diverse Materialen (Karten in verschiedenen Farben und Formen)<br><br>je nach Gruppengröße hoher Zeitaufwand<br><br>Es muss Zeit zum Nachdenken eingeräumt werden |

## 6. Zitieren und Belegen

Nicht jeder wissenschaftliche Text von Studierenden – also z. B. Hausarbeiten – muss „das Rad neu erfinden“. In allen studentischen Hausarbeiten wird daher auf bereits vorhandene Erkenntnisse aus früheren Untersuchungen zurückgegriffen. Dabei gilt: Auf Ideen und Erkenntnisse besteht so etwas wie ein *Copyright* derjenigen Wissenschaftler*innen, die sie zuerst veröffentlicht haben. Wenn man sich auf vorhandene Ideen, Theorien, Argumente, Begriffe, empirische Ergebnisse o. ä. beruft, dann muss die entsprechende *geistige Urheberschaft* kenntlich gemacht werden. Wenn man dies nicht tut, handelt es sich um ein Plagiat, d. h. man begeht einen Diebstahl geistigen Eigentums.
Da wissenschaftliche Erkenntnisse erst dann als Eigentum gelten, wenn sie von einer Person publiziert wurden, handelt es sich i. d. R. um Textstellen aus der wissenschaftlichen Literatur, deren Verwendung man offenlegen muss. Es gibt drei Methoden, bereits vorhandene Erkenntnisse in eigene wissenschaftliche Texte einfließen zu lassen:

- Paraphrasen (indirekte Zitate)
- wörtliche Zitate
- Verweise (Bezugnahme auf andere Literatur, ohne indirekt oder wörtlich zu zitieren)

*Paraphrasen* decken ein breites Spektrum zwischen einer zusammenfassenden Wiedergabe in eigenen Worten und einer indirekten Rede im grammatikalischen Sinne ab. Die Wiedergabe wissenschaftlicher Erkenntnisse sollte zum Großteil aus Paraphrasen bestehen. *Wörtliche Zitate* werden verwendet, wenn der Wortlaut der Quelle entscheidend für die Aussage ist. Verweise verwendet man in seltenen Fällen, wenn entfernt auf etwas verwiesen werden soll.

Formal kann bei Paraphrasen der Konjunktiv verwendet werden (mehr dazu in Kapitel 6.3.1.1). Wörtliche Zitate (und auch nur diese!) stehen in doppelten Anführungsstrichen. **Für die Hervorhebung einzelner Begriffe**, z. B. spezifische Fachbegriffe, englische Wörter oder wissenschaftlich unübliche Formulierungen, sind einfache Anführungsstriche oder eine kursive Formatierung üblich:

> Durch die sogenannte ‚digitale Revolution‘ hat sich auch das Dating-Verhalten der Menschen verändert, und die Zahlen der Nutzer*innen von Dating-Apps wie ;Tinder‘ oder ;Bumble‘ steigen kontinuierlich an (vgl. Sumter/Vandenbosch, 2019).
>
> Ein weiteres Phänomen, welches sich während der Corona-Pandemie bei Schüler*innen bemerkbar machte, ist die *Zoom-Fatigue*, welches die Gefühle von Müdigkeit und Unruhe bei Personen beschreibt, die über längere Zeiten Videokonferenzplattformen nutzen (Wiederhold, 2020, S.437)

Beim Lesen der Arbeit muss eindeutig erkennbar und nachvollziehbar sein, woher diese Gedanken bzw. Textstellen stammen. Dazu dient die Literaturangabe in Form eines Kurzbelegs im Anschluss an ein Zitat oder eine Paraphrase. Die Kombination aus Literaturangabe im Text (Beleg) und Eintrag im Literaturverzeichnis, verhindert ein Plagiat und erfüllt gleichzeitig den Anspruch der *intersubjektiven Nachvollziehbarkeit*. Wissenschaftliche Erkenntnisse und deren Fundort müssen für den*die Leser*in zugänglich gemacht werden.

**Was muss belegt werden und was nicht?**

In einem wissenschaftlichen Text gibt es im Grunde drei Kategorien von Wissen:
- **Allgemeinwissen,**
- **eigene Ideen und Erkenntnisse,** und
- **Ideen und Erkenntnisse aus der wissenschaftlichen Forschung.**

Von diesen drei Wissenssorten muss nur die letzte belegt werden. Auf die eigenen Schlussfolgerungen hat man schließlich selbst das „geistige Copyright" und Allgemeinwissen muss nicht belegt werden.
Die Grenze zwischen Allgemeinwissen und wissenschaftlichem Spezialwissen ist nicht explizit festgelegt. Als Anhaltspunkt kann gelten: Alles, was in allgemeinen Lexika (weder Fachlexika noch Wikipedia) steht, kann als Allgemeinwissen vorausgesetzt werden. Dieses Wissen muss nicht extra durch einen Kurzbeleg kenntlich gemacht werden.

*Jede Textstelle, die nicht auf Allgemeinwissen beruht oder ausschließlich aus eigenen Gedankengängen besteht, muss belegt werden!*
Beispiel:
Allgemeinwissen: Deutschland hat 16 Bundesländer
Spezialwissen: die Zusammensetzung der einzelnen Landtage

### 6.1 Kriterien für Zitate, Belege und Literaturangaben

Es gelten folgende Kriterien für das Belegen der Erkenntnisse anderer Personen durch wörtliche Zitate, Paraphrasen und Verweise:

- **Keine Sinnverfälschung**, d. h. keine aus dem Zusammenhang gerissenen wörtlichen Zitate oder Paraphrasen, die sich zu weit vom Originaltext entfernen
- **Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben,** d. h. alle entsprechenden Textstellen müssen im notwendigen Umfang belegt werden
- **Einheitlichkeit der Methode** (unabhängig davon, welches der verschiedenen Zitationsverfahren letztlich verwendet wird: Innerhalb einer Hausarbeit müssen die jeweiligen Formalia durchgängig angewendet werden – s. Punkt 6).

### 6.2 Häufigkeit von Literaturbelegen

Viele Studierende stehen vor demselben Problem: An welchen Stellen im Text sollen wörtliche Zitate, Belege oder Paraphrasen benutzt werden und wie viele eigene Gedanken bzw. Meinungen darf man einbringen? Leider gibt es dafür keine festen Regeln. Letztlich gilt die Tatsache, dass alles belegt werden muss, was nicht den eigenen Gedanken entspringt und nicht zum Allgemeinwissen gehört. Das kann mitunter dazu führen, dass in einer Hausarbeit kaum ein Satz steht, der *kein* direktes Zitat, eine Paraphrase oder einen Verweis enthält. Wo bleibt dann die eigenständige Leistung bzw. das selbständige Denken, das immer wieder gefordert wird?
Die eigene Leistung setzt sich aus mehreren Elementen zusammen: So sind allein die eigenständige Recherche und Aufarbeitung von Literatur eine Leistung. Weiterhin gehört dazu die theoriegeleitete Entwicklung einer spezifischen Fragestellung passend zum Sachverhalt, die eigenständige Auswahl von Argumenten und Textstellen sowie ihre sinnvolle Wiedergabe und

Anordnung in der Hausarbeit. Und letztlich gehört zu jeder Arbeit ein (Schluss-)Kapitel, in das die eigene Bewertung einfließt.
Die Anzahl von Zitaten, Paraphrasen bzw. Verweisen gegenüber dem Anteil eigener Gedankengänge variiert je nach Gliederungselement einer Hausarbeit. So wird im Schlussteil i. d. R. die Notwendigkeit des Zitierens im geringeren Umfang als im Hauptteil gegeben sein. Zu Beginn des Hauptteils wird z. B. häufig der bisherige wissenschaftliche Erkenntnisstand zusammengefasst. Ein solcher Textabschnitt wird deshalb aus vielen direkten Zitaten, paraphrasierenden Darstellungen oder Verweisen bestehen.
Problematisch sind solche Hausarbeiten, in denen eines der beiden Extreme vorkommt: Entweder *nur* Zitate, Paraphrasen bzw. Verweise oder *gar keine*. Beides erweckt Misstrauen, weil beide Extreme vermuten lassen, dass kein sorgfältiges wissenschaftliches Arbeiten stattgefunden hat.

**Wörtlich zitieren oder lieber paraphrasieren?**

Ein wichtiger Teil der Eigenleistung in wissenschaftlichen Arbeiten ist die Abstraktion. Dies beinhaltet die Wiedergabe und häufig auch Zusammenfassung von Sachverhalten bzw. Textinhalten in eigenen Worten, ohne dass dabei der Inhalt verfälscht wird. Nichts anderes ist das Paraphrasieren von Textstellen. In einer Hausarbeit wird i. d. R. der Großteil der Wiedergabe fremder Ideen und Erkenntnissen in der Form von Paraphrasen stattfinden. Wörtliche Zitate sind seltener. Im Folgenden sind einige der Gründe genannt, die jedoch für eine wörtliche Wiedergabe anstelle einer Paraphrase sprechen:

**Fachbegriffe, Definitionen:**
Grundlegende und bedeutsame Begriffe aus Theorien und Darstellungen werden bei ihrer (ersten) Verwendung im Text als wörtliches Zitat eingeführt. Gerade bei Definitionen ist häufig die genaue Formulierung von Bedeutung.

**Hervorragende Formulierungen:**
Manchmal findet man Textstellen, die so prägnant und aussagekräftig sind, dass man es selbst nicht schöner sagen könnte. Also: Zitieren, denn sie sind bestimmt auch für die Leser*innen der Hausarbeit ‚ein Genuss'.

**Parallelen aufzeigen:**
Häufig haben verschiedene Wissenschaftler*innen dieselben Erkenntnisse gewonnen, sie aber in unterschiedlichen Worten beschrieben. Eine beliebte Vorgehensweise ist es, diese Parallelen aufzuzeigen, indem die entsprechenden Textstellen wörtlich zitiert werden.

**Textorientierte Sprachanalysen:**
Insbesondere bei sehr theoretischen Texten kommt es manchmal auf die Feinheiten der Formulierung an. Dann ist es notwendig, dass viel enger am Text gearbeitet und interpretiert wird. Deshalb benötigt diese Methode häufiger wörtliche Zitate.

## 6.3 Zitationsverfahren

Das Zitationsverfahren ist die Verbindung von Zitaten/Paraphrasen/Verweisen (jeweils im Text) und Literaturverzeichnis (im Anschluss des Textes). Es ermöglicht den Leser*innen, das Zitat auf den jeweiligen Fundort zu beziehen.
Kaum eine wissenschaftliche Arbeitstechnik kann auf so viele verschiedene formale Weisen ausgeführt werden wie das Zitieren und Belegen von Literatur. Die im Folgenden vorgestellte Methode ist nur eine von vielen. Letztlich ist es ‚Geschmackssache', Vorschläge können etwa in der DIN-Norm 1505-2 nachgelesen werden.

*Als unstrittiger Minimalkonsens gilt aber, dass das jeweilige Zitationsverfahren innerhalb einer Hausarbeit durchgängig verwendet werden muss.*

Das Tutorienprogramm stellt im Folgenden das Verfahren vor, das unter den Bezeichnungen ‚amerikanisch', ‚modern', ‚Kurzbelegverfahren' o. ä. bekannt ist. Dieses Zitationsverfahren zeichnet sich dadurch aus, dass innerhalb des Textes direkt nach einem Zitat, einer paraphrasierten Textstelle bzw. einem Verweis ein Kurzbeleg steht, der angibt, auf welche Original-Textstelle man sich bezieht. Die zugehörige *vollständige* Literaturangabe (‚Vollbeleg') kann dann dem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit entnommen werden.

Von der Fakultät Sozialwissenschaft wurde sich auf dieses Verfahren geeinigt. Es wird empfohlen, dieses auch bei allen (im Studium) anfallenden Hausarbeiten zu verwenden, ggf. sollte Rücksprache mit dem*der jeweiligen Dozent*in gehalten werden. Zudem existiert ein eigener Citavi Stil, der diese Kriterien erfüllt (zu finden unter *RUB Sozialwissenschaft*).

### *6.3.1 Das Kurzbelegverfahren*

Beim Kurzbelegverfahren folgt die Quellenangabe im laufenden Text direkt hinter dem Zitat, der Paraphrase oder dem Verweis (daher auch der Name). **Jeder Satz, welcher Erkenntnisse anderer Autor*innen enthält**, wird also mit einem entsprechenden Kurzbeleg versehen. Der Kurzbeleg besteht i. d. R. aus folgenden Elementen in entsprechender Reihenfolge, jeweils durch ein Komma getrennt:

(1) **Name** des*der Autor*in oder Herausgeber*in (jeweils Nachname bzw. Name der herausgebenden Körperschaft)
(2) **Erscheinungsjahr** des Textes, aus dem zitiert wird und
(3) **Seitenzahl(en)** der Textstelle, auf die Bezug genommen wird.

*Beispiel*: (Müller, 2022, S. 23)

Wichtig: Falls ein Teil des Kurzbelegs unbekannt ist, wird dieser ersetzt durch

- o.V. (ohne Verfasser*in)
- o.J. (ohne Jahr)
- o.S. (ohne Seite)

Beispiel: (Mayer, o.J., S. 234)

*!Auch bei Onlinequellen wird dieses Schema strikt beibehalten!*

**(1) Name:**
iHandelt es sich um weniger als vier Autor*innen, dann werden alle Namen genannt, abgetrennt durch Querstriche. Handelt es sich um vier oder mehr Autor*innen, dann wird nur der erste Name ausgeschrieben und die weiteren durch die Abkürzung ‚et al.' (‚et alii') ersetzt. Handelt es sich um Körperschaften mit einem langen Namen, z. B. *Bundesministerium für Frauen, Familie und Gesundheit*, dann kann dieser abgekürzt werden. Allerdings muss die Abkürzung eingeführt werden, indem vor ihrer ersten Nennung der volle Name ausgeschrieben wird. Haben zwei Autor*innen den gleichen Nachnamen, wird der abgekürzte Vorname zur Unterscheidung genutzt.

Beispiel für eine **ABKÜRZUNG DES NAMENS**:

> Das Bundesministerium für Frauen, Familie und Gesundheit (BMFFG, 2010, S. 23) schließt daraus, dass…

Beispiel für **ZWEI AUTOR*INNEN**:

> Soziokulturelle Deprivation beschreibt die Wahrnehmung kultureller Bedrohung und äußert sich bei AfD-Wähler*innen in signifikanter Häufung (Rippl/Seipel, 2018, S. 240f.).

Beispiel für **MEHRERE AUTOR*INNEN**:

> The built environment is defined as the physical space of the environment which is human-made or modifiable and where people live and carry out their daily activities (Bonaccorsi et al., 2016, S. 2).

**(2) Erscheinungsjahr:**
Wenn eine Autorin bzw. ein Autor mehrere Publikationen in demselben Jahr veröffentlicht hat, dann werden im *Literaturverzeichnis* die Jahreszahlen um einen Buchstaben ergänzt (z. B.: „1998a; 1998b; 1998c"). Dieser Buchstabenzusatz erscheint dann auch im *Kurzbeleg*. So können die verschiedenen Titel eindeutig zugeordnet werden.

**(3) Seitenzahlen:**
Grundsätzlich werden die Seitenzahlen genannt, über die sich der Originaltext erstreckt. Handelt es sich dabei um mehr als eine Seite werden die Abkürzungen *f.* (= folgende) bzw. *ff.* (= fortfolgende) verwendet.
*Beispiele:* S. 3 | S. 24f. (bedeutet S. 24 und S. 25) | S. 33ff. (bedeutet z. B. S. 33-36).

#### *6.3.1.1 Kurzbeleg für Paraphrasen*

Die meiste Zeit gibt man Aussagen von anderen Personen in eigenen Worten, also als Paraphrase, wieder.

Beispiel für eine **PARAPHRASE (EIN SATZ)**:

> Eine zunehmende Vielfalt der Mentalitäten und Handlungsmuster als Zeichen abnehmender Gebundenheit an soziale Traditionen ist der Soziologie seit mindestens einem Jahrhundert geläufig (Geissler, 1996, S. 24).

Möchte man besonders hervorheben, dass es nicht das eigene Wissen ist, was man wiedergibt, kann man den Konjunktiv nutzen. Das bietet sich vor allem an, wenn man andeuten möchte, dass man anderer Meinung ist oder die Aussagen umstritten sind.

Beispiel für eine PARAPHRASE (EIN SATZ) im **Konjunktiv**:

> Eine zunehmende Vielfalt der Mentalitäten und Handlungsmuster als Zeichen abnehmender Gebundenheit an soziale Traditionen sei der Soziologie seit mindestens einem Jahrhundert geläufig (Geissler, 1996, S. 24).

Um den Textfluss nicht zu sehr zu stören und um textökonomisch zu arbeiten, kann bei aufeinanderfolgenden gleichen Kurzbelegen (gleiche Autor*innen und gleiche Seitenzahl) ‚ebd.' in den Kurzbeleg geschrieben werden.

Beispiel für **AUFEINANDERFOLGENDE GLEICHE KURZBELEGE**:

> Soziale Identität bedeutet für Goffman die Zusammensetzung aus charakterlichen und strukturellen Eigenschaften eines Individuums. Sobald uns ein*e Fremde*r begegnet, erfolgt die „Charakterisierung im Effekt" (Goffman, 2018, S. 10), d. h. seinem Gegenüber weist man eine soziale Identität zu. Diese bezeichnet Goffman als „virtuale soziale Identität" (ebd.).

Beispiel für eine **ABSATZPARAPHRASE**:

Bei Paraphrasen, die einen Absatz lang sind, ist es erlaubt den Kurzbeleg nur einmal am Ende zu nutzen, sofern im ersten Satz die Namen der Autor*innen genannt werden.
Sind die Inhalte eines Satzes/ eines Absatzes von verschiedenen Autor*innen, muss der Satz/ der Absatz zwei (oder mehr) verschiedene Kurzbelege beinhalten.

> Daraus folgt für Hansen, dass weniger ein Konzept als vielmehr eine Kontroverse die vorübergehende Renaissance des Klassenbegriffs einer neomarxistischen Soziologie zu Ende der 60er und in den 70er Jahren gebracht hat. Diese Diskussion ist aber hinter den bereits erreichten Stand zurückgefallen. Ihr einziger Nutzen war, den Fokus wieder zu den fortdauernden Ungleichheiten zu verschieben (Hansen, 1997, S. 73f.).

Beispiel für **MEHRERE QUELLEN INNERHALB EINES SATZES**:

> Individualisierung und Änderung der Wertvorstellungen (Vetter/Remer-Bollow, 2017, S. 204f.) sowie schwindende Betrachtung der Teilnahme an Wahlen als Bürgerpflicht (Westle/Schübel/Heydeer, 2016, S. 476) stellen häufig genannte Ursachen für eine sinkende Wahlbeteiligung dar.

**Exkurs: schriftliche Wiedergabe wissenschaftlicher Texte – Paraphrase statt Plagiat**

Eine der häufigsten Schwierigkeiten bei der Erstellung einer Hausarbeit ist die sachgerechte Wiedergabe fremder Erkenntnisse oder Argumentationsgänge. Wenn die paraphrasierende Darstellung, also die Darstellung in eigenen Worten, sich zu weit vom Original entfernt, kann man es nicht mehr als Beleg verwenden. Wenn die paraphrasierende Wiedergabe allerdings in Aufbau und Wortlaut dem Original zu sehr ähnelt bzw. (fast) identisch ist, dann fehlt die Eigenleistung.
Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört die Fähigkeit zur Reduktion und Abstraktion. Die grundlegenden Gedankengänge eines Originaltextes müssen herausgefiltert und in eigenen Worten formuliert werden können. Dies ist ein Indiz dafür, dass man wissenschaftliche Inhalte gut genug beherrscht, um kreativ mit ihnen umgehen zu können.

Das nachfolgende Beispiel soll eine sachgerechte Paraphrase und ein entsprechendes Plagiat in Bezug auf den Originaltext verdeutlichen:

**1. Der Originaltext:**
Mit noch größerer Spannung sah man jedoch dem Erscheinen des Antichrist entgegen. Generation um Generation lebte in beständiger Furcht vor diesem alles vernichtenden Dämon, unter dessen Herrschaft gesetzloses Chaos, Raub und Plünderung, Folter und Massenmord regieren würden, während er doch gleichzeitig der Herold der so lang ersehnten Erfüllung, der Wiederkehr Christi und des Königreichs der Heiligen war. Unentwegt hielt man nach den ‘Zeichen’ Ausschau, die nach der prophetischen Überlieferung die endgültig letzte ‘Zeit der Trübsal’ ankündigen und begleiten sollten; und da diese ‘Zeichen’ schlechte Regenten, Bürgerkrieg, Trockenheit, Hungersnot, Seuchenzüge, Kometen, den plötzlichen Tod prominenter Männer und ganz allgemein ein Überhandnehmen der Sünde einschlossen, fiel es nie schwer, sie zu finden.

**2. Eine sachgerechte Paraphrase:**
Sehr ausführlich in dieser Hinsicht ist Cohn. Er stellt die für jene Zeit charakteristische Spannung dar, in der die von Schmerz und Unordnung geschürte Erwartung des Antichrist gleichzeitig Erwartung des Reiches des Dämons und Vorspiel zur Wiederkunft des Herrn, der Parusie, der Rückkehr des triumphierenden Christus darstellt. Und in einer Zeit, die durch traurige Ereignisse, Plünderungen, Raub, Entbehrungen und Seuchen gekennzeichnet war, fehlte es den Menschen nicht an ‘Zeichen’, die dem entsprachen, was die verschiedenen prophetischen Texte als typisch für die Ankunft des Antichrist bezeichnet hatten.

**3. Ein Plagiat:**
Nach Cohn [... es folgen andere Ansichten des Autors]. Andererseits darf man nicht vergessen, dass die Ankunft des Antichrist Anlass für noch größere Spannung gab. Generationen lebten in dauernder Erwartung des zerstörerischen Dämons, dessen Herrschaft in Wahrheit ein gesetzloses Chaos sein würde, eine Periode von Raub und Plünderung, von Folter und Massenmord, gleichzeitig aber auch das Vorspiel zur Wiederkunft oder zum Königreich der Heiligen. Die Menschen hielten immer wachsam nach Zeichen Ausschau, die nach den Propheten die *letzte* ‚Zeit der Unordnung' begleiten und ankündigen sollten: und weil zu diesen Zeichen schlechte Regierungen, Bürgerkrieg, Krieg, Dürre, Entbehrungen, Seuchen und Kometen gehörten, ferner der plötzliche Tod von wichtigen Männern (neben einer ganz allgemein größeren Sündhaftigkeit), machte es nie Schwierigkeit, sie zu entdecken.

(Eco, 1993, S. 208f.)

### *6.3.1.2 Kurzbeleg für Wörtliche Zitate*

Bei wörtlichen Zitaten hängt die Darstellung z. T. davon ab, wie lang die Zitate sind. **KÜRZERE ZITATE** (bis zwei Zeilen) werden im selben Format wie der laufende Text geschrieben. Sie werden durch doppelte Anführungszeichen kenntlich gemacht. Der Kurzbeleg folgt direkt auf die Anführungszeichen, die das Zitat abschließen. Erst danach folgt das übliche Satzzeichen, i. d. R. ein Punkt.

Beispiel für ein **KURZES ZITAT (bis zwei Zeilen)**:

> Deshalb weist Kinzel darauf hin: „Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der sozialen Ungleichheit genommen, das ausschließlich an objektiven Lagebestimmungen orientiert ist" (Kinzel, 1992, S. 3).

**LÄNGERE ZITATE** werden üblicherweise vom Text abgesetzt. Sie werden dann folgendermaßen formatiert:

- einfacher Zeilenabstand
- eingerückt
- kleinere Schriftgröße (z. B. bei Arial „10" statt „11").
- Keine Anführungszeichen

Die Anführungszeichen entfallen, da die Textstelle optisch nun sofort als Zitat zu identifizieren ist. Der Kurzbeleg folgt nach dem letzten Satzzeichen.

Beispiel für ein **LANGES ZITAT (ab drei Zeilen):**

> Dies steht im Widerspruch dazu, dass die internationalen Finanzmärkte starke Auswirkungen auf die Ökonomie und die Gesellschaften nehmen.
>
> So führen beispielsweise von den Finanzmärkten veranlasste Aufwertungen von Währungen zu realwirtschaftlichen Konsequenzen, wie etwa Arbeitsplatzverlust, Produktionsumstrukturierung etc., die von dauerhafterer Bedeutung als die Finanzbewegungen sind. Die Signale, die von den Finanzbewegungen auf gesamtwirtschaftlich wichtige Größen wie die Wechselkurse ausgehen, entsprechen also nicht oder nicht immer den tatsächlichen realwirtschaftlichen Verhältnissen und führen damit zu Fehllenkungen mit erheblichen negativen sozialen Folgen. (Heisters, 1998, S. 25)

Wörtliche Zitate werden detailgetreu, d. h. Wort für Wort und Zeichen für Zeichen wiedergegeben. Das schließt *auch Tipp- oder Rechtschreibfehler des Originaltextes* mit ein. Um nun zu zeigen, dass z. B. ein Tippfehler aus dem Original übernommen wurde und nicht erst beim Abtippen passiert ist, macht man dies durch einen Zusatz kenntlich:
In eckigen (nicht in runden) Klammern wird ein Ausrufezeichen ‚[!]' eingefügt.

Beispiel für **ORIGINALGETREUE WIEDERGABE VON FEHLERN**:

> Original bei Kinzel:
> Die Armutsfroschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der sozialen Ungleichheit genommen, das ausschließlich an objektiven Lagebestimmungen orientiert ist.
>
> Zitat in der Hausarbeit:
> Deshalb weist Kinzel darauf hin: „Die Armutsfroschung [!] hat schon länger Abstand von einem Konzept der sozialen Ungleichheit genommen, das ausschließlich an objektiven Lagebestimmungen orientiert ist" (Kinzel, 1992, S. 3).

Die detailgetreue Wiedergabe gilt auch für **FORMATIERUNGEN IM ORIGINALTEXT**. Ist z. B. ein Wort im Originaltext kursiv gedruckt, dann wird es im Zitat ebenfalls kursiv gedruckt. Um nun zu zeigen, dass diese Hervorhebung nicht erst beim Abtippen vorgenommen wurde, wird der Kurzbeleg erweitert. Im Kurzbeleg folgt nach dem üblichen Beleg ein Semikolon, sowie danach die Anmerkung ‚Hervorhebung im Original' bzw. in der abgekürzten Form ‚H. i. O.'.

Beispiel für die Wiedergabe von **FORMATIERUNGEN IM ORIGINALTEXT**:

> Original bei Kinzel:
> Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der sozialen Ungleichheit genommen, das *ausschließlich* an *objektiven* Lagebestimmungen orientiert ist.
>
> Zitat in der Hausarbeit:
> Deshalb weist Kinzel darauf hin: „Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der sozialen Ungleichheit genommen, das *ausschließlich* an *objektiven* Lagebestimmungen orientiert ist" (Kinzel, 1992, S. 3; H. i. O.).

Handelt es sich um eine Anpassung durch den*die Verfasser*in kann die Abkürzung „H. d. V.", also Hervorhebung durch den*die Verfasser*in verwendet werden.

Es gibt letztlich nur zwei (eher seltene) Fälle, bei denen von der o. g. Regel der detailgetreuen Widergabe Abstand genommen werden muss. Erstens beim Umgang mit eckigen Klammern in wörtlichen Zitaten (s. u., Punkt 12). Zweitens im Falle von *doppelten Anführungszeichen* im zitierten Originaltext. ***DOPPELTE ANFÜHRUNGSZEICHEN* („) WERDEN IM ZITAT IN *EINFACHE ANFÜHRUNGSZEICHEN* (‚)** verwandelt, da die doppelten Anführungszeichen das Zitat als solches kennzeichnen.

Beispiel für die Verwandlung von ***DOPPELTEN ANFÜHRUNGSZEICHEN*** **(„)** **IN** ***EINFACHE ANFÜHRUNGSZEICHEN (,)***:

> Original bei Kinzel:
> Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der „sozialen Ungleichheit“ genommen, das an Lagebestimmungen orientiert ist.
>
> Zitat in der Hausarbeit:
> „Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept der ‚sozialen Ungleichheit’ genommen, das an Lagebestimmungen orientiert ist“ (Kinzel, 1992, S. 3).

Manchmal möchte man aus dem Zitat einige Bestandteile auslassen, z. B. unwichtige Nebensätze aus einem besonders verschachtelten Satz. Solche **AUSLASSUNGEN** müssen grundsätzlich gekennzeichnet werden, egal ob es sich nur um einen einzigen Buchstaben, ein Wort oder fast den ganzen Satz handelt. Die Auslassung wird i. d. R. durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet. Die eckigen Klammern stellen auch hier wieder klar, dass es sich nicht um drei Punkte handelt, die womöglich schon im Originaltext stehen.

Beispiel für **AUSLASSUNGEN**:

> Deshalb weist Kinzel darauf hin: „Die Armutsforschung hat schon länger Abstand von einem Konzept [...] genommen, das ausschließlich an objektiven Lagebestimmungen orientiert ist“ (Kinzel, 1992, S. 3).

Eine häufige Schwierigkeit ist der folgende Fall: **ZITAT IN EINEM ZITAT**. Hat man z. B. in einem erst kürzlich erschienen Buch eines Autors namens ‚Meyers‘ eine Stelle gefunden, die Max Weber zitiert und man findet diese Aussage von Weber hervorragend geeignet für die eigene Hausarbeit, kann man dieses Zitat zitieren. Man schreibt nur das Zitat ab, und zwar so, wie man es aufschreiben würde, wenn man es selbst aus dem Buch von Weber zitieren würde. Dann muss aber in jedem Fall aus dem Kurzbeleg ersichtlich werden, dass der vorliegende Satz ursprünglich von Weber kommt, dass er aber nicht aus dem ursprünglichen Buch von Weber sondern von ‚Meyers‘ übernommen wurde. Im Literaturverzeichnis erscheint dann auch nur das Buch von ‚Meyers‘, denn daraus hat man schließlich zitiert. Im Kurzbeleg wird zunächst die ursprüngliche Quelle (Max Weber) angegeben, dann folgt ein Semikolon und der Hinweis ‚zitiert nach...‘ bzw. mit der abgekürzten Form ‚zit. n.‘ mit der Angabe der ‚Meyers‘-Textstelle.

**Wichtig:** Soweit möglich, sollte jedoch das Originalwerk (hier: Weber) zur Hand genommen werden, sodass direkt zitiert werden kann, ohne womöglich Fehler aus dem das Zitat enthaltenden Werk zu übernehmen. Das Zitat in einem Zitat stellt dementsprechend nur **Ausnahme** dar und sollte nur verwendet werden, wenn die Primärquelle nicht ausfindig gemacht werden kann!

Beispiel für ein **ZITAT IN EINEM ZITAT**:

**Original bei Max Weber (1919):**
In den bürgerlichen Parteien hatte sich, im Ganzen genommen, gegenüber der vorigen Generation die Chance des Aufstiegs zur politischen Macht auf diesem Wege eher verschlechtert.

**Zitat bei Meyers (1995):**
Deshalb weist Weber darauf hin: „In den bürgerlichen Parteien hatte sich, im Ganzen genommen, gegenüber der vorigen Generation die Chance des Aufstiegs zur politischen Macht auf diesem Wege eher verschlechtert“ (Weber, 1919, S. 17).

**Zitat im Zitat in der Hausarbeit:**
So wies schon Weber darauf hin: „In den bürgerlichen Parteien hatte sich, im Ganzen genommen, gegenüber der vorigen Generation die Chance des Aufstiegs zur politischen Macht auf diesem Wege eher verschlechtert“ (Weber, 1919, S. 17; zit. n. Meyers, 1995, S. 3).

**Exkurs: Runde und eckige Klammern in Zitaten**

Im Folgenden soll der Unterschied zwischen runden und eckigen Klammern noch einmal hervorgehoben werden. Alle Veränderungen oder Ergänzungen am zitierten Originaltext müssen grundsätzlich durch eckige Klammern gekennzeichnet werden. Runde Klammern dürfen dafür nicht verwendet werden, weil sie ein normales schriftliches Stilelement sind, welches im Originaltext als solches vorkommen kann. Es wäre deshalb nicht mehr klar nachzuvollziehen, ob eine solche runde Klammer schon im Originaltext stand oder erst beim Zitieren eingefügt wurde. Daher benutzt man eckige Klammern. Ein*e Leser*in kann sich so sicher sein, dass die Bemerkung in der eckigen Klammer grundsätzlich von der*dem Autor*in des vorliegenden Textes stammen muss und nicht aus dem zitierten Originaltext kommt. Durch diese Unterscheidung ist die intersubjektive Nachvollziehbarkeit gesichert.

Nun kann sich bei einem Zitat in einem Zitat das folgende Problem ergeben: In der Textstelle, die zitiert werden soll, hat die Person, die bereits aus dem Ursprungstext zitiert, eine Anmerkung in eckigen Klammern gemacht. In diesem Fall – und nur in diesem Fall – wird eine Veränderung am Zitat vorgenommen. Die eckigen Klammern werden bei der Übernahme in die Hausarbeit in runde Klammern verwandelt, falls man diesen Einlass mitzitiert. Dadurch ist sichergestellt, dass der Einlass nicht der Verfasserin oder dem Verfasser der Hausarbeit zugeschrieben wird.

**<u>Sonderfall: Gesetze und Gesetzeskommentar</u>**

Es ist zu unterscheiden zwischen Gesetzen und Kommentierungen von Gesetzen.

Gesetze die zitiert oder paraphrasiert werden, müssen *nicht* ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Unter https://www.gesetze-im-internet.de/index.html findet ihr alle aktuellen Ausführungen von Gesetzen.

**Gesetze**
Das Zitat oder die Paraphrase eines Gesetzes unterscheidet sich nicht von der Zitation einer Monografie, jedoch unterscheidet sich der Kurzbeleg. Hier sind in Klammern **(Paragraph, Absatz und Gesetzestext)** zu nennen.

Beispiel für ein **ZITAT AUS DEM BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ (BetrVG)**

> „In Betrieben mit in der Regel mindestens fünf ständigen wahlberechtigten Arbeitnehmern, von denen drei wählbar sind, werden Betriebsräte gewählt. Dies gilt auch für gemeinsame Betriebe mehrerer Unternehmen“ (§ 1 Abs. 1 BetrVG).

**Gesetzeskommentar**
Gesetze sind interpretierbar, deswegen gibt es Gesetzeskommentare. Diese werden wie Monografien zitiert bzw. paraphrasiert. Der Kurzbeleg unterscheidet sich allerdings wieder *(Auto*in, Gesetzestext, Paragraf, Randnummer***).*** Gesetzeskommentare müssen ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Beispiel für eine **PARAPHRASE EINES GESETZESKOMMENTAR**

> Die Mitbestimmung entfällt ebenfalls, wenn Gegenstände, die eigentlich unter die Mitbestimmung fallen, tariflich geregelt sind (Klebe, BetrVG, §87, Rn. 7).

#### *6.3.1.3 Kurzbeleg für einen Verweis*

Wenn es sich um einen Verweis handelt, beginnt der Kurzbeleg im Text immer mit dem Kürzel ‚vgl. ...‘. Dies steht für ‚vergleiche...‘ und soll die vorgetragenen Argumente oder Ideen verdeutlichen, die bereits an anderer Stelle aufgeschrieben wurden. Mit einem Verweis möchte man auf andere in dem entsprechenden Zusammenhang bedeutsame Literatur hinweisen oder bezugnehmen, sie aber nicht inhaltlich zitieren. Daher ist die Angabe spezifischer Seitenzahlen hier nicht immer nötig. Man fügt an der entsprechenden Stelle einfach einen Kurzbeleg in den Text ein und trennt ggf. mehrere Verweise durch ein Semikolon:

Beispiel für einen **VERWEIS**:

> Die Untersuchung von subjektiven Bedeutungen und des alltäglichen Erlebens und Handelns (vgl. Bruner, 1990) wird dabei ebenso gefordert wie die Hinwendung zu Erzählungen (vgl. Bruner, 1991; vgl. Sarbin, 1986) und Diskursen (vgl. Harré, 1995).

**Weiterführende Literatur**

American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. Aufl.). Washington, D.C.: American Psychological Assoc.

## 6.4 Das Erstellen eines Literaturverzeichnisses

Der Kurzbeleg ist nicht ausführlich genug, damit eine andere Person die zitierte Quelle ausfindig machen kann. Daher wird neben dem Kurzbeleg ein Literaturverzeichnis benötigt. Ein Literaturverzeichnis ist eine Auflistung der gesamten, in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendeten, Literatur. Es befindet sich für gewöhnlich am Ende der Arbeit. Die Kombination von Name und Erscheinungsjahr sowohl im Kurzbeleg als auch im Literaturverzeichnis erleichtert dem*der Leser*in das Auffinden der jeweiligen Einträge.

### Wozu gibt es Literaturverzeichnisse?

Ein zentrales Element wissenschaftlichen Arbeitens ist die korrekte Angabe der verwendeten Materialien. 'Materialien' bezieht sich in den Geisteswissenschaften i. d. R. auf die verschiedensten Sorten von Literatur, z. B. Monografien, Lexikonartikel oder Aufsätze aus Fachzeitschriften. In der *Gemeinde der Wissenschaftler*innen* gibt es die grundlegende Norm der intersubjektiven Nachvollziehbarkeit, d. h. jede Forschungsarbeit muss so dokumentiert werden, dass jede Wiederholung der Untersuchung an einem anderen Ort, zu einer anderen Zeit und von anderen Wissenschaftler*innen mit denselben Quellen und Materialien möglich ist. Das stellt die Überprüfbarkeit und Kritisierbarkeit der jeweiligen wissenschaftlichen Arbeit sicher.

**Literaturverzeichnisse ermöglichen der*dem Leser*in das Auffinden der in der Arbeit verwendeten Literatur.**

### Wer bestimmt die Regeln des Bibliografierens?

Ein Literaturverzeichnis wird häufig auch mit dem Begriff *Bibliografie* beschrieben (griech. biblos = Buch, graphein = be/schreiben). Die Regeln zur korrekten Erstellung der einzelnen Literaturangaben in einer Bibliografie bzw. in einem Literaturverzeichnis sind in der Wissenschaft nicht allgemeingültig festgelegt. **Aus diesem Grund sind die Vorgaben, die im Folgenden beschrieben werden, nur an der Fakultät für Sozialwissenschaft an der RUB gültig**. Sie wurden etabliert, um einen einheitlichen Minimalkonsens für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses zu etablieren.

### Worauf sollte grundsätzlich geachtet werden?

Unabhängig von den verschiedenen Möglichkeiten, wie ein Literaturverzeichnis zu erstellen ist, gibt es eine wichtige Grundregel:

| |
|---|
| Wichtig ist die Durchgängigkeit der einmal gewählten bibliografischen Methode, d. h. innerhalb eines wissenschaftlichen Textes darf die Form des Bibliografierens *nicht* wechseln! |

Die Informationen für Literaturangaben entnimmt man normalerweise dem Titelblatt und den ersten Seiten des Werkes. Den Informationen auf dem Schutzumschlag des Werkes sollte man nur bedingt vertrauen, da diese z. B. aus Werbezwecken unvollständige oder falsche Informationen enthalten können.
Bei der Erstellung eines Literaturverzeichnisses muss auf die Unterscheidung zwischen *selbstständig* erschienener und *unselbstständig* erschienener Literatur geachtet werden. *Unselbständige Titel* sind z. B. Zeitungsartikel, Zeitschriftenaufsätze, einzelne Lexikonartikel oder Beiträge in Sammelwerken. Da diese Titel nicht selbständig erscheinen, sind sie zumeist in

Bibliothekskatalogen nicht verzeichnet. Sie sind stattdessen Bestandteil einer *selbständigen Publikation*, z. B. einer Zeitung, einer Zeitschrift, eines Lexikons oder eines Sammelwerkes, die jeweils unter ihrer*m Titel bzw. Verfasser*in in Katalogen zu finden sind.
Beispiel: Ein Sammelband wäre selbstständig erschienene Literatur;
ein Artikel aus diesem Sammelband unselbstständig erschienene Literatur.

### *6.4.1 Allgemeine Hinweise zu den Angaben im Literaturverzeichnis*

Grundsätzlich enthält eine bibliografische Angabe drei Elemente:

- Autor*in
- Titel
- Erscheinungsmodalitäten

Allgemein muss beim Erstellen des Literaturverzeichnisses auf Folgendes geachtet werden:

- **Autor*in oder Herausgeber*in:** Der Name wird in der Reihenfolge **Nachname, Vorname** angegeben. Das **Komma** grenzt Nachnamen und Vornamen voneinander ab. Der Vorname wird ausgeschrieben, um keine Verwechslungen zu provozieren. Ein Zweitname kann abgekürzt werden, sollte aber, wenn verfügbar, auf jeden Fall erwähnt werden. Berufs- sowie akademische Grade oder ganze Adelstitel wie ‚Graf' werden nicht genannt, d. h. Baron Prof. Dr. Dr. Klaus Schmidt wird nur als ‚Schmidt, Klaus' angegeben. Nur (adelige) Namenszusätze werden aufgeführt, d. h. ‚Josef von Müller' wird mit ‚Müller, Josef von' angegeben. Falls es sich um mehrere Autor*innen oder Herausgeber*innen handelt, werden diese mit Schrägstrichen (/) voneinander getrennt.
- Bei **mehr als drei Personen** wird auf die Aufzählung aller verzichtet, stattdessen wird nur die erste Person genannt, danach folgt der Hinweis ‚et al.' (lat. ‚et alii' = und andere)
- **Erscheinungsjahr**: Das Erscheinungsjahr wird in **runden Klammern** aufgeführt, gefolgt von einem Punkt, z. B. ‚(1995).' Die Jahresangabe wird bewusst an zweiter Stelle und nicht am Ende aufgeführt, da an der Fakultät Sozialwissenschaft bei den Zitiertechniken die Kurzbelegform im Text (Autor, Jahr, Seite) favorisiert wird. Zum schnellen Auffinden des Werkes im Literaturverzeichnis ist es angenehmer, wenn die Jahreszahl nicht am Ende des Belegs steht.
- **Titel**: Der Titel und, wenn vorhanden, auch der **Untertitel** des selbstständig erschienenen Werkes werden in kursiver Schrift angegeben. Die Trennung von Titel und Untertitel erfolgt durch einen **Punkt** oder **Doppelpunkt**. Unselbstständig erschienene Literatur wird in normaler Schrift angegeben.
- Falls es sich bei dem zitierten Werk um die erste **Auflage** des Buches handelt, dann wird dies nach dem Titel bzw. Untertitel in runden Klammern vermerkt. Zusätzliche Informationen, wie z. B. ‚dritte überarbeitete und erweiterte Auflage', werden ebenfalls mit angegeben.
- Wenn der Verlag mehrere Erscheinungsorte hat, dann reicht es, den ersten aufzuführen. Falls kein Erscheinungsort aufgeführt ist, kann ersatzweise der Sitz einer heraus-gebenden Körperschaft oder der Druckort genannt werden. Falls kein Ort genannt ist, wird mit dem Kürzel ‚o. O.' der Hinweis ‚ohne Ort' eingefügt.
- Wenn die Literaturangabe mehrzeilig ist, dann wird zur besseren Übersicht die zweite bzw. die folgenden Zeilen eingerückt. Dies ist in jedem gängigen Textverarbeitungsprogramm möglich.
- Jede vollständige Literaturangabe wird grundsätzlich mit einem Punkt beendet, wie ein vollständiger Satz.

- Die Literaturangaben sind immer ***alphabetisch*** sortiert, nicht nummeriert! Es werden auch keine Aufzählungszeichen verwendet.
- Ferner gibt es nur ein Literaturverzeichnis, es wird bspw. nicht in gedruckte und Internetquellen unterteilt.
- Wenn ein*e Autor*in mehrere Publikationen im selben Jahr veröffentlicht hat, dann werden im Literaturverzeichnis die Jahreszahlen dieses Jahres um einen Buchstaben ergänzt. Man beginnt mit ‚a' und geht dann das Alphabet weiter durch, z. B.: ‚1998a; 1998b; 1998c'. Es bietet sich an, den Text, den man als erstes verwendet, mit dem Buchstaben ‚a' zu versehen. Diese Angabe taucht dann auch im Kurzbeleg auf (Müller, 1998c, S. 311). (siehe Kapitel 7.3.1)
- Fehlende Angaben müssen auch im Literaturverzeichnis immer deutlich gemacht werden (o. J., o. D.) etc. (siehe Kapitel 7)

### *6.4.2 Zitation der jeweiligen Literaturtypen*

Wie genau diese Angaben im Literaturverzeichnis angemessen dokumentiert werden, variiert je nach Literaturtyp. Um einen Eintrag richtig zu verfassen, muss also der Literaturtyp der Quelle bekannt sein (siehe Kapitel 2.2.).
Im Folgenden werden die häufigsten Literatursorten in Literaturverzeichnissen wissenschaftlicher Texte dargestellt.

#### *6.4.2.1 Monografien*

- Die Literaturangabe beginnt mit der Nennung der **Namen** der Personen, die den Text geschrieben haben.
- Danach folgt das **Erscheinungsjahr** in runden **Klammern** ‚(1995)', gefolgt von einem **Punkt**.
- Anschließend wird der **Titel** und, wenn vorhanden, auch der Untertitel des Werkes in *kursiver* Schrift angegeben. Die Trennung von Titel und Untertitel erfolgt durch einen **Punkt** oder **Doppelpunkt**.
- Anschließend folgt, von einem **Punkt** getrennt, der (erste) **Erscheinungsort**.
- Nach dem Ort wird ein Doppelpunkt gesetzt, woraufhin der **Verlag** genannt wird.

Beispiel für **MONOGRAFIEN**:

Kruse, Jan (2015). *Qualitative Interviewforschung. Ein integrativer Ansatz* (2., überarbeitete und ergänzte Auflage). Weinheim: Beltz Juventa.
Salzborn, Samuel (2013). *Sozialwissenschaften zur Einführung.* Hamburg: Junius Verlag.

#### *6.4.2.2 Sammelwerke*

- Die Literaturangabe beginnt mit der Nennung der **Herausgeber*innen.**
- Dies wird in runden Klammern nach der Nennung der Namen und vor der Jahreszahl mit dem Hinweis *(Hg.)* bzw. *(Hrsg.)* vermerkt.
- Ansonsten gleicht die Literaturangabe der einer Monografie.

Beispiele für **SAMMELWERKE**:

Brunnengräber, Achim/Klein, Ansgar/Walk, Heike (Hrsg.) (2005). *NGOs im Prozess der Globalisierung: Mächtige Zwerge — Umstrittene Riesen (Bürgergesellschaft und Demokratie).* Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.
Donsbach, Wolfgang et al. (Hrsg.) (1993). *Beziehungsspiele — Medien und Politik in der öffentlichen Diskussion*. o.O.

#### *6.4.2.3 Aufsätze aus Sammelwerken bzw. Fachlexika*

- Die Literaturangabe beginnt mit der Nennung der **Namen** der Person(en), die den Aufsatz aus dem Sammelwerk verfasst haben. Anschließend folgt das **Erscheinungsjahr**.
- Der **Titel des Aufsatzes** wird im Gegensatz zum Titel des Gesamtwerkes nicht kursiv formatiert. Der Grund dafür ist, dass **nur unabhängige Literatur kursiv formatiert** wird, damit man diese schneller findet.
- Nach **dem Titel des Aufsatzes** folgt dann der Hinweis **In:**
  Sollte der Titel nicht mit einem den Satz schließenden Satzzeichen wie z. B. einem Fragezeichen enden, so wird, wie gewöhnlich, ein **Punkt** vor dem **In:** ergänzt.
- Bei den Autor*innen des Gesamtwerkes ist zu beachten, dass **zuerst der Vorname** und **danach der Nachname** genannt wird.
- Nach dem Titel des Gesamtwerkes folgen, mit einem **Komma** abgetrennt, immer die **Seitenzahlen** des Aufsatzes.
- Das **Erscheinungsjahr** des Buches muss nicht noch einmal angegeben werden, da es schon bei dem Aufsatz vermerkt wurde. Dies wäre nur erforderlich, wenn der Aufsatz auf ein anderes Jahr datiert wäre, als das Gesamtwerk (z. B. bei Zusammenfassungen älterer Aufsätze zu einem Sammelband). Dann müssen beide Jahreszahlen genannt werden.

Beispiel für **AUFSÄTZE AUS SAMMELWERKEN**:

Jost, Gerhard (2005). Radikaler Konstruktivismus — ein Potenzial für die Biografieforschung? In: Bettina Völter et al. (Hrsg.). *Biografieforschung im Diskurs,* S. 213-227. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

#### *6.4.2.4 Artikel aus Zeitschriften*

Artikel aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften werden auf ähnliche Art bibliografiert wie Aufsätze aus Sammelwerken. Es gibt allerdings folgende Unterschiede zu beachten:

- Anstatt des Gesamtwerkes wird nun die Zeitschrift aufgeführt. Dabei wird **die Jahreszahl der Zeitschrift** nach den Autor*innen angegeben.
- Außerdem werden der Jahrgang der Zeitschrift (im Bsp. „64“) und die Heftnummer (im Bsp. „8“) angegeben.
- Der Erscheinungsort und evtl. Herausgeber*innen einer Zeitschrift werden *nicht* vermerkt.

Beispiel für **ARTIKEL AUS ZEITSCHRIFTEN**:

Völker, Susanne (2011). Praktiken sozialer Reproduktion von prekär beschäftigten Männern. In: *WSI Mitteilungen*, 64(8), S. 423-429**.**

#### *6.4.2.5 Zeitungsartikel*

- Bei einer Zeitung ist das Erscheinungsdatum besonders wichtig. Nach der Angabe der Zeitung folgt ein Komma, danach wird das Datum eingefügt.
- Häufig haben Zeitungsartikel keinen klar erkennbaren Verfasser, dann wird stattdessen das Kürzel „o. V.” verwendet.
- Zeitungsartikel haben je nach Zeitung häufig nur einen knappen Titel als Aufhänger und dann einen erläuternden Untertitel. Deshalb sollte der Untertitel mitgenannt werden.
- *Erinnerung*: Zeitungsartikel sind keine wissenschaftlichen Quellen.

Beispiel für **ZEITUNGSARTIKEL**

Hoffmann, Gunter (2005). Kein Hauch von Zweifel. Wie Helmut Kohl sich im zweiten Band seiner Erinnerungen die Geschichte zurechtbiegt. In: *Die Zeit*, 03. November, S. 25.

#### *6.4.2.6 Internetinformationen*

Bei Informationen aus dem Internet muss zwischen einer *digitalisierten Papierversion* (z. B. E-Book) oder einer *reinen Onlinequelle* (z. B. Blogeintrag) unterschieden werden. **Wenn ein Text/ Buch im Internet vorhanden ist, gleichzeitig aber als Papierversion existiert, wird die Papierversion bibliografiert**. Es ist zu beachten, dass das Format des Online-Artikels auch dem Format der Papierversion entsprechen sollte. Bei pdf-Dateien ist das in der Regel kein Problem. Werden die Artikel aber einfach als Text auf eine Website gestellt, so kann man aus dieser Version nicht mehr einfach zitieren, da der Bezug auf Seitenzahlen nicht mehr übereinstimmt oder diese u. U. ganz fehlen. Bei neueren digitalisierten Papierversionen wird eine Digital Object Identifier (DOI) Nummer angegeben, diese wird aber nicht in das Literaturverzeichnis übernommen.

Existieren Texte ausschließlich online (reine Onlinetexte) muss zudem die Person bzw. Körperschaft benannt werden, für die (bzw. in deren Verantwortung) die Homepage erstellt wurde. Handelt es sich um eine Publikation von einer Körperschaft und ist kein*e Autor*in genannt, wird die herausgebende Körperschaft als Autor*in aufgeführt. Weil es bei reinen Onlinetexten einfach zu Änderungen kommen kann, muss das Datum der Recherche angeben werden.

Außerdem sollte ein *Gesamtausdruck* der Internetseite als Anhang beigelegt werden, damit der Nachvollzug der Quelle überhaupt erst möglich wird, da sich viele Internetseiten fortwährend aktualisieren und somit ihre Adressen ändern. Die Notwendigkeit dessen sollte jedoch mit den jeweiligen Dozierenden abgesprochen werden

Beispiele für **INFORMATIONEN AUS DEM INTERNET:**

Opielka, Michael (2000). Das Konzept ‚Erziehungsgehalt 2000'. *Aus Politik und Zeitgeschichte*, B 3-4, 2000, S.13-20. Im Internet unter: http://www.das-parlament.de/03-4-2101/archiv/pdf-archiv/2.pdf, Recherche am 28.04.2004.

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) (Hrsg.) (2011). *Leitbild*. Im Internet unter: http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/Leitbild/leitbild-node.html, Recherche am 08.11.2013.

Sollte man Schwierigkeiten haben, die obigen Angaben zu finden, wenn z. B. Angaben zu den Autor*innen oder Herausgeber*innen ‚gut versteckt' oder gar nicht vorhanden sind, so sollte man sich fragen, ob die gefundene Quelle überhaupt seriös genug ist.

Hierbei muss allerdings zwischen *Anschauungsmaterial* einerseits und *Belegen* für oder gegen eine Argumentation andererseits unterschieden werden: Angenommen man hat eine Arbeit über Familienwandel zu schreiben, genauer gesagt über Alleinerziehende. Es mag hilfreich sein, Forenbeiträge von betroffenen Männern und Frauen als Anschauungsmaterial dafür anzuführen, wie diese ihre Lage subjektiv einschätzen und wo sie Handlungsbedarf in der Politik sehen. Allerdings taugen diese nicht dazu, wissenschaftlich fundierte Aussagen für oder gegen ein Konzept zu machen, da es sich bei den Aussagen um Einzelmeinungen ohne allgemeingültige Aussagekraft handelt. Sie halten sämtlichen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens nicht stand (keine intersubjektive Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit etc.).

#### *6.4.2.7 Informationen aus Fernseh- und Hörfunksendungen*

Bei Informationen aus Fernseh- oder Hörfunksendungen muss die Sendung, der Tag der Sendung, ggf. die Uhrzeit und die Dauer der Sendung angegeben werden. Zudem muss auch hier der entsprechende Internetlink eingefügt werden.

Generell sollte bei der Verwendung von audiovisuellen Medien zwingend auf deren methodische Absicherung geachtet werden, da ansonsten die Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens nicht gewährleitet werden können. In der Mini-Hausarbeit sollte auf die Verwendung audiovisueller Informationen verzichtet werden. In anderen Hausarbeiten sollte die Verwendung mit den Dozierenden abgesprochen werden.

Beispiele **FÜR FERNSEH- UND HÖRFUNKSENDUNGEN**:

o. V. (2015). *Intersexualität: Warum es mehr als zwei Geschlechter gibt*. Sendung: Quarks. WDR, Gesendet am: 05.05.2020, 21.00 – 21.44 Uhr (44:33). Im Internet unter: https://www1.wdr.de/mediathek/video/sendungen/quarks-und-co/video-intersexualitaet-warum-es-mehr-als-zwei-geschlechter-gibt-100.html/, Recherche am 27.05.2020.

Lebsanft, Max (2020). Das neue deutsche Waldsterben. Sendung: Dok 5 – Das Feature. WDR, Gesendet am: 23.05.2020 (52:47). Im Internet unter: https://www1.wdr.de/radio/wdr5/sendungen/dok5/waldsterben-106.html, Recherche am 27.05.2020.

## 7. Ausgewählte ‚Bibliografische Abkürzungen'

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. a. O. | am angegebenen Ort | erw./ erweit. | erweitert |
| Abb. | Abbildung | et al. | et alii (= und andere) |
| Abdr. | Abdruck | F. | Folge |
| Abs. | Absatz | f. | folgende Seite |
| Abh. | Abhandlung | ff. | fortfolgende Seiten |
| aktual. | aktualisierte | Fußn. | Fußnote |
| Anh. | Anhang | geb. | gebunden |
| Anl. | Anlage | geh. | geheftet |
| Anm. | Anmerkung | Ges. | Gesellschaft |
| Arch. | Archiv | Ges. Ausg. | Gesamtausgabe |
| Aufl. | Auflage | ges. W. | gesammelte Werke |
| ausf. | ausführlich | H. | Heft |
| Ausg. | Ausgabe | Habil.-Schr. | Habilitationsschrift |
| ausgew. | ausgewählt | Hb./ Handb. | Handbuch |
| Ausz. | Auszug | Hervor. | Hervorhebung |
| a. d. Engl. | aus dem Englischen | H. i. O. | Hervor. im Original |
| B | Beilage | Hg./Hrsg. | Herausgeber |
| B./Bd. | Band(zahl) | hg. | herausgegeben |
| Bearb. | Bearbeiter/Bearbeitung | hj. | halbjährlich |
| bearb. | bearbeitet | h. q. | hoc quaere (siehe dies) |
| bed. verm. | bedeutend vermehrt | hs. | handschriftlich |
| Beil. | Beilage | h. t. | hoc titulo (unter diesem Titel) |
| Beisp./Bsp. | Beispiel | Hwb. | Handwörterbuch |
| Beitr. | Beitrag | id. | idem (derselbe/das-selbe) |
| Ber. | Bericht | Ill. | Illustration |
| Bibl. | Bibliothek | Inh. Verz. | Inhaltsverzeichnis |
| Bibliogr. | Bibliografie | Inst. | Institut |
| Bl. | Blatt | i. q. | idem quod (= dasselbe wie) |
| cf. | confer (vergleiche) | J. | Jahr(gangszahl)/Jour-nal |
| dass. | dasselbe | Jb. | Jahrbuch |
| ders. | derselbe | Jg. | Jahrgang(szahl) |
| dgl. | dergleichen | Jh./Jhrd. | Jahrhundert |
| dies. | dieselbe | Kap. | Kapitel |
| Diss. | Dissertation | Komm. | Kommentar |
| Dok. | Dokument | lat. | lateinisch |
| dt. | deutsch | Lex. | Lexikon |
| durchges. | durchgesehene | Lit. | Literatur |
| ebd./ebda. | ebenda | loc. cit. | loco citato (= am aufge-führten Ort) |
| Ed. | Editor/Edition | Losebl.-Ausg. | Loseblatt-Ausgabe |
| ed. cit. | editio(ne) citata (in der angeführten Ausgabe) | l. s. c. | loco supra citato (= an der zitierten Stelle) |
| e. g. | exempla gratia (zum Beispiel) | Lt. | Leiter/ Leitung |
| erg. | ergänzt | o. a. | oben angeführt |

## 8. Hausarbeiten schreiben

Bei einer Hausarbeit muss der*die Studierende unter Beweis stellen, dass er*sie selbstständig in der Lage ist, einen Gegenstand, bzw. eine Fragestellung unter Zuhilfenahme diverser wissenschaftlicher Arbeitstechniken angemessen zu bearbeiten. Somit bündeln Hausarbeiten verschiedene, inhaltliche und formelle Anforderungen an die Studierenden, deren Erfüllung sie auf ihre Abschlussarbeit bzw. auf ihren (wissenschaftlichen) Berufsalltag vorbereiten sollen. Dabei sollen die Studierenden vor allem zeigen, dass sie die Grundregeln akademischen Arbeitens begriffen haben und anwenden können. Diese lauten:

1. Alles muss nachvollziehbar sein.
2. Meinungen und Fakten dürfen nicht vermengt werden.
3. Neue Erkenntnisse sollen gewonnen werden.

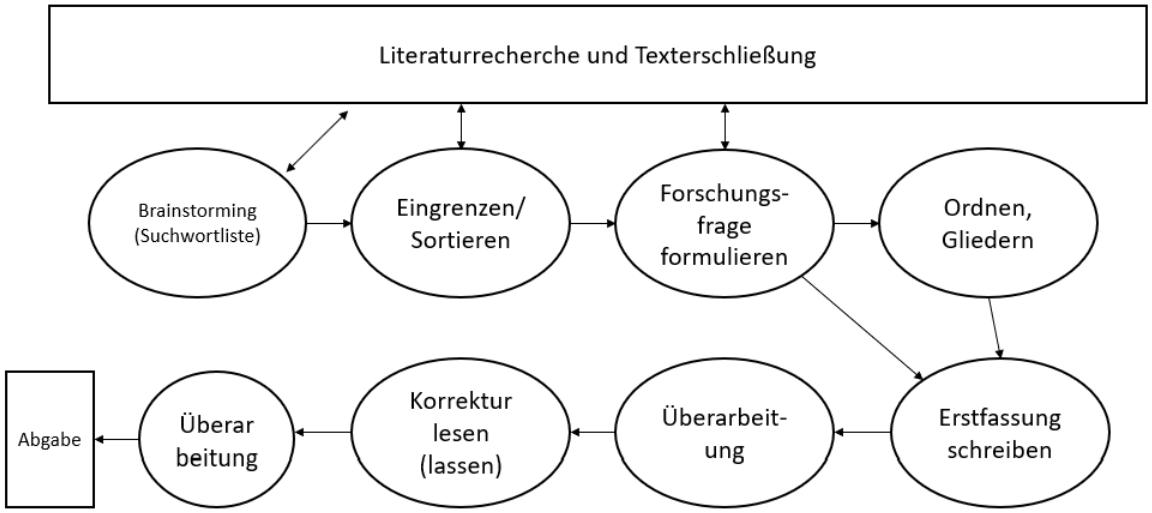
Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich vor allem dadurch aus, dass sie im Gegensatz zu anderen Textformen eine **konkreten Fragestellung** verfolgt, mit welcher man sich dem gewählten Untersuchungsgegenstand nähert. Zum anderen bedarf es auch einer entsprechenden *Methode*, mit welcher man beabsichtigt, die erhofften Ergebnisse zu erreichen.
Letztendlich kann man sich also eine Hausarbeit oder Abschlussarbeit als eine *Antwort* auf eine zuvor formulierte *Frage*, als *Beweis* oder *Gegenbeweis* zu einer *These* etc. vorstellen.

Ziel dieses Kapitels ist es, wichtige Arbeitsschritte für das Anfertigen von Hausarbeiten idealtypisch vorzustellen und einige Aspekte wissenschaftlichen Schreibens zu verdeutlichen.

### 8.1 Hausarbeiten schreiben als Prozess

Eine gute Hausarbeit zu schreiben ist keine zügig abzuarbeitende Tätigkeit. Vielmehr handelt es sich dabei um einen Prozess, der mitunter recht lang dauern kann, je nach Komplexität der Fragestellung und Interesse am Thema. Der im Folgenden vorgestellte Verlauf dieses Prozesses soll dementsprechend auch als eine empfohlene, mögliche Herangehensweise unter vielen begriffen werden und keinesfalls als vorgeschrieben.

**Schaubild: idealtypischer Prozess beim Schreiben einer Hausarbeit**



Grundsätzlich gilt: Es ist sinnvoll, mit einer Orientierungs- und Planungsphase zu beginnen. Umfang und Bewertungskriterien der Hausarbeit sollten im Idealfall schon in der Vorlesungszeit mit Dozierenden geklärt werden. Darüber hinaus ist es sinnvoll, dem*r Dozent*in Ideen bezüglich Problem- und Fragestellung, Zielsetzung, Methode, eigener Meinung und Literatur vorzustellen, um frühzeitig eventuell benötigte Hilfestellungen zu bekommen. Eine ausführliche Hilfestellung zur Themenfindung, Eingrenzung sowie Formulierung von Forschungsfragen sind in den jeweiligen Kapiteln hier im Reader zu finden. In jedem Fall sollte die vorgegebene Zeit und auch der persönliche Zeitrahmen berücksichtigt werden (Klausuren, Arbeit, Urlaub etc.). Wichtig ist zudem genügend Pausen und Pufferzeiten einzuplanen.

### 8.1.1. Exposé für eine Hausarbeit schreiben

In manchen Fällen wird als Voraussetzung für das Schreiben der Hausarbeit ein Exposé gefordert. Ein Exposé ist ein strukturierter Vorschlag für ein wissenschaftliches Vorhaben (wie eure Hausarbeit), in dem Thema, Fragestellung, Ziel der Arbeit, Vorgehen und Methodik sowie erste Literatur vorgestellt werden. Es dient dazu, euer Vorgehen nachvollziehbar darzustellen und ermöglicht den Dozierenden, euch vor dem eigentlichen Schreibprozess noch Feedback zu eurem Plan für die Hausarbeit zu geben. Ob ein Exposé erwünscht ist, zu wann es einzureichen ist, was für spezifische inhaltliche Anforderungen gelten und wie lang der Text ungefähr sein sollte – üblich im Bachelor sind zwischen einer halben und fünf Seiten – solltet ihr mit den Dozierenden selbst klären.

Allgemein lässt sich folgendes bezüglich des Aufbaus und der Struktur eines Exposés für eine Hausarbeit festhalten:

Ruhr-Universität Bochum
Fakultät für Sozialwissenschaft
Modul [redacted], Teil II
Wintersemester 2023/2024
Seminar: G[redacted]
Dozentin: Dr[redacted]

Merle Karpenstein

**Exposé Hausarbeit Geschlecht und Arbeitsmärkte**

Die COVID-19 Pandemie brachte zahlreiche Herausforderungen in das Leben der Menschen, die bis dato undenkbar gewesen waren. Viele Bereiche des Lebens wurden von der sozialen Isolation getroffen, u. a. Freizeitaktivitäten, die Schulbildung und der Arbeitsmarkt. Verschiedene Länder und Arbeitsmarktsektoren gingen unterschiedlich mit den auferlegten Regeln um, die zur Bekämpfung des Virus beitragen sollten. Frauen werden als besonders anfällig für wirtschaftliche Krisen angesehen, weshalb es nahe liegt, dass sie durch die Pandemie stärker betroffen waren als Männer (vgl. Abraham/Basole/Kesar, 2021). Es ist zudem sehr wahrscheinlich, dass sich die ohnehin schon hohe Doppelbelastung von Frauen durch die Vereinbarkeit von Care- und Erwerbsarbeit durch Schulschließungen noch weiter verschärft hat (vgl. ebd.). Daher sollte eine wissenschaftliche Analyse der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf den Arbeitsmarkt die geschlechtsspezifische Perspektive berücksichtigen und die Folgen der Pandemie getrennt für Männer und Frauen betrachten, um anschließend beide Seiten zu vergleichen.

Diese Hausarbeit soll die Auswirkungen der COVID-19 Pandemie auf Geschlechterungleichheiten im Arbeitsmarkt untersuchen, am Beispiel Indien. Indien ist eines der bevölkerungsreichsten Länder der Welt und hat eine schnell wachsende Wirtschaft, wodurch das Land für die Weltwirtschaft eine wichtige Rolle spielt. Da der indische Arbeitsmarkt deutlich in einen formellen und informellen Sektor unterteilt ist, bietet sich die Segmentationstheorie für die Analyse an.

**Forschungsfrage:** Wie hat die COVID-19 Pandemie Geschlechterungleichheiten im indischen Arbeitsmarkt beeinflusst?

**Gliederung:**

1. Einleitung
2. Segmentationstheorie
3. Struktur des indischen Arbeitsmarktes
   3.1. Arbeitsmarktlage vor der COVID-19 Pandemie
   3.2. Geschlechtsspezifische Ungleichheiten
4. Einfluss der COVID-19 Pandemie auf den indischen Arbeitsmarkt
   4.1. Einfluss auf geschlechtsspezifische Ungleichheiten
5. Fazit

**Literatur:**

Abraham, Rosa/Basole, Amit /Kesar, Surbhi (2022). Down and out? The gendered impact of the Covid-19 pandemic on India's labour market. In: *Economia Politica*, 39(1), S. 101-128. Im Internet unter: https://link.springer.com/article/10.1007/s40888-021-00234-8.

International Labour Organization (ILO) (2021): *Employment, Labour Force and the Working Population in India 2000-2019*. Im Internet unter: https://www.ilo.org/newdelhi/whatwedo/publications/WCMS_775940/lang--en/index.htm.

Leonardi, Marianti Rannia (1998): *Segmented Labour Markets: Theory and Evidence*. In: *Journal of Economic Survey*, Vol. 12(1), S. 103-109. Im Internet unter: https://doi.org/10.1111/1467-6419.00048.

- Fließtext, der formal den Anforderungen an wissenschaftliche Abgaben erfüllt (Arial 11, Times New Roman 12, Blocksatz mit Silbentrennung, etc.)
- Kopfzeile mit Angaben zu u.a. Kurs, Modul, Dozent*in und eurem Namen (siehe Bsp.)
- Einführung in das Thema, in der die gesellschaftliche Relevanz klar wird
- Darstellung des aktuellen Forschungsstandes
- Problemstellung und Ziel der Arbeit
- Fragestellung (als Frage formuliert) sowie Titel/Untertitel
- Gliederung und Beschreibung des Vorgehens (Aufbau der Arbeit)

→ evtl. als Stichpunkte angeben (als Art vorläufiges Inhaltsverzeichnis)

- Erste Auswahl an möglichen Literaturquellen, korrekt bibliografiert
- ggf. ein Zeitplan (eher relevant bei Abschlussarbeiten, bei denen der Schreibzeitraum selbst gewählt werden kann)

## 8.2 Bestandteile einer Hausarbeit

Die Struktur der Gliederung einer Hausarbeit richtet sich nicht allein nach inhaltlichen Maßstäben, sondern folgt daneben dem hier in der richtigen Reihenfolge aufgelisteten Schema. Dieses ist für gewöhnlich bei jeder Hausarbeit identisch:

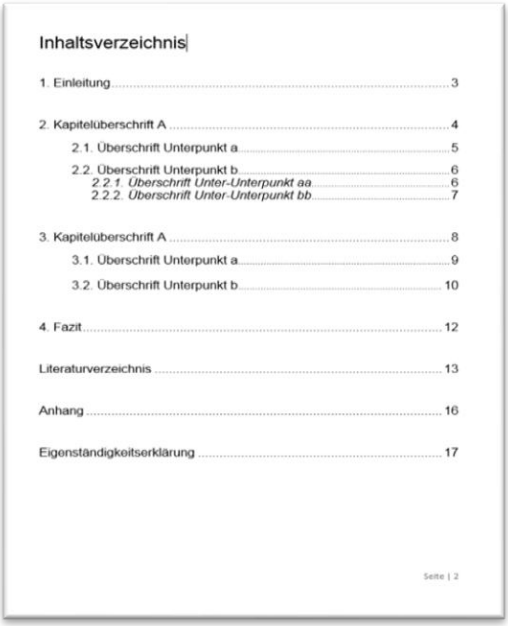
### *8.2.1 Titelblatt*

Wie für die meisten wissenschaftlichen Arbeitstechniken gilt auch hier, dass kein allgemeingültig definierter Standard existiert. Dennoch müssen einige Angaben auf dem Titelblatt auf jeden Fall vorhanden sein. Folgendes Bild zeigt die Anforderungen der Fakultät Sozialwissenschaft für ein Titelblatt einer Hausarbeit.
**Wichtig**: Zu beachten ist, dass der Titel nicht als Fragestellung formuliert werden sollte.

### *8.2.2 Inhaltsverzeichnis*

Das Inhaltsverzeichnis dient als Darstellung der Gliederung und anderer Elemente (Anhänge) einer wissenschaftlichen Arbeit, und soll Struktur und Übersicht garantieren.
Es gelten einige formelle Regelungen:

- die Kapitelüberschriften mit ihren Unterpunkten (mind. zwei an der Zahl) müssen optisch zu unterscheiden sein (z. B. durch typografische Herausstellung)
    - i. d. R. werden zwei Gliederungsebenen (selten drei oder mehr) verwendet
- jedes Kapitel (auch die erste Gliederungsebene) im laufenden Text sollte mit Inhalt gefüllt sein
- Überschriften zu Kapiteln und Unterpunkten sollten möglichst kurz und präzise formuliert werden
- in Überschriften sollte auf Abkürzungen, die nicht allseits bekannt sind, verzichtet werden


Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung ... 3
2. Kapitelüberschrift A ... 4
2.1. Überschrift Unterpunkt a ... 5
2.2. Überschrift Unterpunkt b ... 6
*2.2.1. Überschrift Unter-Unterpunkt aa* ... 6
*2.2.2. Überschrift Unter-Unterpunkt bb* ... 7
3. Kapitelüberschrift A ... 8
3.1. Überschrift Unterpunkt a ... 9
3.2. Überschrift Unterpunkt b ... 10
4. Fazit ... 12
Literaturverzeichnis ... 13
Anhang ... 16
Eigenständigkeitserklärung ... 17

Seite | 2

**Tipp:** Es ist sinnvoll zur Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses die entsprechende Gliederungsfunktion des Office-Programms zu nutzen. Diese erstellt Verzeichnisse automatisch mit korrekten Titeln, Seitenzahlen und exakter Formatierung. Mit dieser Funktion erspart man sich viel Zeit und Arbeit. Auf YouTube gibt es verschiedenen Videos, die sich mit der Einstellung dieser Gliederungsfunktion auseinandersetzen.

#### *8.2.2.1 Exkurs Abbildungsverzeichnis*

Sollten in einer Hausarbeit zahlreiche (mehr als drei) Abbildungen verwendet werden, kann man zur Verbesserung der Übersichtlichkeit ein Abbildungsverzeichnis anlegen. Ein Abbildungsverzeichnis kann ebenfalls mit der Gliederungsfunktion des Office-Programms automatisch generiert werden.

Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis:

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Idealtypisches Mapping der Digitalisierung des sozialen Engagements..13
Abbildung 2: Transkriptionsregeln.....23
Abbildung 3: Beispiel Transkriptionsregeln.....24
Abbildung 4: Allgemeines inhaltsanalytisches Ablaufmodell.....26
Abbildung 5: Kategorienüberblick: Strukturwandel im Geflüchtetenengagement.....28
Abbildung 6: Kategoriendarstellung.....33

#### *8.2.2.2 Exkurs Abkürzungsverzeichnis*

Sollten in einer Hausarbeit zahlreiche Abkürzungen verwendet werden, die nicht allseits bekannt sind, ist es sinnvoll ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen.

Beispiel Abkürzungsverzeichnis:

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|---|---|
| BMAS | Bundesministerium für Arbeit und Soziales |
| BMFSFJ | Bundeministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend |
| Corona - ArbSchV | SARS-CoV 2- Arbeitsschutzverordnung |
| NDR | Norddeutscher Rundfunk |
| RKI | Robert Koch-Institut |
| SARS-CoV 2 | Schweres akutes respiratorisches Syndrom Coronavirus-2 |
| SGB - II | Zweites Sozialgesetzbuch, Grundsicherung für Arbeitssuchende |

### *8.2.3 Einleitung*

Die Einleitung ist das erste Kapitel, sie führt in die Arbeit ein und hat ungefähr 1/10 der Länge der Arbeit. In der Einleitung sollten folgende Elemente enthalten sein:

1. Einführung in die Thematik und Erkenntnisinteresse (Warum ist dieses Thema relevant?)
2. Untersuchungsgegenstand (Was ist der engere wissenschaftliche Gegenstandsbereich?)
3. (Forschungsstand – insb. Bei längeren Arbeiten; Wer hat was zu meinem Gegenstandsbereich geschrieben? Was sind aktuelle Erkenntnisse?)
4. Fragestellung (Ableiten aus Relevanz und Forschungsstand)
5. (Methoden & Vorgehensweise beschreiben – vor allem bei empirischen/längeren Arbeiten)
6. Gliederung: Knappe Beschreibung der einzelnen Kapitel der Arbeit, um den Leser*innen einen Überblick zu geben – auch mit Erläuterung der Darstellungsweise (z. B. Schwerpunkt auf Struktur, auf Empirie etc.)
7. (verwendete Quellen, Material benennen– wenn das wichtig, besonders o. ä. ist)
8. Grenzen der Darstellung, d. h. Abgrenzung des Themas von anderen Forschungsgebieten

Wichtig ist eine neutrale Perspektive beizubehalten (es geht nicht um den persönlichen Bezug zum Thema!). Zudem wird die Fragestellung hier noch nicht beantwortet. Ein weiterer Fehlgedanke ist, dass die Einleitung zwingend als erstes geschrieben werden muss, das ist nicht der Fall.

### *8.2.4 Hauptteil*

Während man in der Einleitung das Ziel der Arbeit bestimmt und das Fazit die Erreichung dieses Ziels behandelt, stellt der Mittelteil der Arbeit die *Hinführung* zu den einzelnen Zwischenergebnissen dar. Für gewöhnlich folgt der Aufbau des Mittelteils ebenfalls einer inneren Logik, die jedoch unterschiedlich ausfallen kann. Da jede Arbeit vom Aufbau her anders gestaltet ist, sollte der im Folgenden vorgestellte Dreischritt mehr als *mögliche Variante* statt als Richtlinie aufgefasst werden:

1. Im ersten Teil der Arbeit können die Besonderheiten des Untersuchungsgegenstandes vorgestellt und die für das Verständnis notwendigen Begriffe definiert werden, bevor man sie gegenüberstellt. Als Faustregel gilt, dass mit dem*der Adressat*in der Hausarbeit immer ein*e Kommiliton*in aus dem betreffenden Seminar gemeint ist. Mit dem Fortschreiten des Studiums steigt auch das voraussetzbare Niveau langsam an, weshalb dann nicht mehr alles erläutert werden muss.
2. Nachdem mit der Klärung der Dimensionen des Untersuchungsgegenstandes und seiner Begrifflichkeiten der Grundstein für die Arbeit gelegt worden ist, umfassen die darauffolgenden Kapitel die eigentliche methodische Untersuchung.
3. Falls es das Thema nahelegt, erfolgt im letzten Drittel der Arbeit ein Vergleich der theoretischen Modelle mit deren Anwendung oder Vorkommen in der Praxis. Hat man sich beispielsweise ausgiebig mit den Strukturen eines präsidentiellen Regierungssystems mit Schwerpunkt auf sowohl dessen Wahlsystem als auch dessen Parteien beschäftigt, so erscheint die Untersuchung des letzten Wahlverlaufs im betreffenden Land naheliegend. Vielleicht weichen die ursprünglichen theoretischen Annahmen und Konzeptionen von den tatsächlichen Ausprägungen in der Realität ab? Verlangt das Thema die durchgängige Einhaltung einer theoretisch-methodisch eher abstrakten Ebene, fällt dieser Punkt zugunsten einer breiteren Analyse weg.

Exkurse/Zusatzinformationen, die nicht zielführend für die Fragestellung sind, und auch Handlungsempfehlungen sind nicht angebracht. Zudem ist zu beachten, dass alle Informationen, die nicht eigene Schlussfolgerungen sind, belegt werden. *Standardstrukturen* helfen dabei, den inneren Bezug der Arbeit deutliche zu machen. Sie zeigen aber auch unweigerlich, ob eine Gliederung stimmig ist oder nicht. Deshalb sollte:

- auf die Argumentationsstruktur/ logische Reihenfolge geachtet,
- der Bezug zum vorherigen Kapitel verdeutlicht,
- der Gegenstand des jetzigen Kapitels kurz umrissen und am Ende
- eine Zusammenfassung des Kapitels geschrieben oder der Kern des Kapitels pointiert wiederholt und
- eine Überleitung zum nächsten Kapitel formuliert werden.

### *8.2.5 Fazit*

Das Fazit umfasst circa 1/10 der Länge der Arbeit. Im Fazit werden die in der Hausarbeit gewonnenen Erkenntnisse unter Bezugnahme der in der Einleitung formulierten Aufgabensetzung zusammengefasst und nochmals – jetzt, da alle Ergebnisse gebündelt vorliegen – im Gesamtzusammenhang die Ergebnisse erläutert und die Forschungsfrage beantwortet. Ein*e Wissenschaftler*in untersucht den seiner*ihrer Arbeit zugrunde liegenden Gegenstand und kommt letztendlich zu einem *Sachurteil*, keinem Werturteil. Die Arbeit schließt in den allermeisten Fällen mit einem Ausblick auf noch zu leistende Forschungsarbeit, um noch offene Fragen zu klären oder aber auch um ein neues Themengebiet zu erschließen, welches gleichsam gerade erst entdeckt worden ist. Nicht in das Fazit gehören neue Punkte (z.B. Argumente) oder persönliche Empfehlungen und individuelle Lösungsansätze.
Einleitung und Fazit bilden gleichsam die Klammer, welche die gesamte Arbeit zusammenhält. Sie stellen *Frage* und *Antwort* dar und beziehen sich eng aufeinander, um die Arbeit in sich stimmig erscheinen zu lassen. Theoretisch müsste es ausreichen, nur die beiden Kapitel zu lesen, um die Quintessenz der Hausarbeit zu begreifen.

### *8.2.6 Literaturverzeichnis*

Siehe Kapitel 6.4.

### *8.2.7 Anhang*

Normalerweise werden die zur Hausarbeit gehörigen Materialien im Anhang abgelegt, um die Übersichtlichkeit nicht zu gefährden. Hierzu gehören z. B. Grafiken, Statistiken, Tabellen, Fragebögen, Transkripte, Fotos, *Ausdrucke genutzter Internetseiten* (Screenshots von Inhalten, die nicht gedruckt vorliegen) oder auch Primärliteratur wie Gedichte o. ä.

### *8.2.8 Eigenständigkeitserklärung*

Mit der Eigenständigkeitserklärung wird versichert, dass man die Hausarbeit selbstständig verfasst und alle benutzten Quellen, Hilfsmittel und Ausführungen angegeben hat. Bevor man die Hausarbeit abgibt, muss diese unterschrieben werden.
Wenn keine bildlichen Darstellungen oder Quellen aus dem Internet benutzt wurden, ist dies in der Eigenständigkeitserklärung (insofern dies dort aufgeführt ist) zu streichen. Vordrucke sind z. B. unter *http://www.sowi2.rub.de/mam/content/pw1/eigenst__ndigkeitserkl__rung.pdf*, der Homepage des Prüfungsamtes, sowie den jeweiligen Lehrstühlen zu finden.

## 8.3 Die äußere Gestaltung einer Hausarbeit: Das Layout und die Formalia

**Seitenzahlen**

- Die Seitenzahlen (in der Fußzeile) beginnen ab dem Titelblatt, wobei die Seitenzahl auf der ersten Seite nicht angezeigt wird: die Nummerierung beginnt beim Inhaltsverzeichnis mit Seite 2 beginnt.

**Textkörper:**

- Der Text wird im *Blocksatz* mit aktivierter *Silbentrennungsfunktion* formatiert. *Ausnahme*: Überschriften und das Literaturverzeichnis werden *linksbündig* formatiert
- Der Zeilenabstand beträgt 1,5 im Text, im Literaturverzeichnis 1
- Der Seitenrand ist linksseitig 2cm, rechtsseitig 3cm, oben und unten jeweils 2,5cm
- Absätze dienen lediglich zur Sinnstrukturierung: eher weiche Textumbrüche verwenden

**Schrift:**

- Die Schrift beträgt entweder 12 Punkte in Times New Roman oder 11 Punkte in Arial

**Präsentation:**

- Für eine gedruckte Abgabe werden Hausarbeiten meist in Klemmmappen gelegt, um sowohl das Herausnehmen und Lesen der einzelnen Blätter zu ermöglichen als auch die Arbeit vor Transportschäden zu schützen. Die Seiten werden nur einseitig bedruckt. Es wird nicht getackert und i. d. R. auch nicht gelocht.
- Bei digitaler Abgabe wird die Arbeit als PDF abgegeben. Wenn keine spezifische Benennung der Datei gefordert ist, sollte auf jeden Fall der eigene Name (Vor- und Nachname) enthalten sein, sowie wenige Schlagworte zum Inhalt, z.B.
    - Max_Mustermann_Hausarbeit_Einführungstutorium.pdf
    - Erika-Musterfrau-soziale-Ungleichheit-in-Deutschland.pdf

→ eine gedruckte Abgabe ist nicht mehr standardmäßig gefordert***, meist reicht eine digitale Abgabe.*** Dies sollte mit den Dozierenden geklärt werden.

### 8.4 Wissenschaftssprache

Eine wissenschaftliche Arbeit hat den Anspruch objektiv, verständlich und eindeutig zu sein und nutzt dafür wissenschaftliche Sprache. Diese kann erlernt werden, zum Beispiel durch das Lesen und Schreiben von wissenschaftlichen Texten. Folgende Tabelle führt Kriterien von wissenschaftlicher Sprache an:

| | |
|---|---|
| **Objektivität** | Objektivität als Ziel<br>sachlich argumentieren (keine Werturteile)<br>Vorurteilsfrei<br>Unabhängig von persönlichen Präferenzen (bspw. politisch) |
| **Wissenschaftssprache** | wissenschaftlicher Schreibstil ist prägnant und zielführend<br>Füllwörter vermeiden<br>Fachsprache sollte verwendet werden, um zur Erhellung und zum Verständnis beitragen und keine Verkomplizierung oder Verwirrung stiften<br>keine Umgangssprache verwenden<br>keine Metaphern oder Redewendungen verwenden (es sei denn, es handelt sich um Fachtermini) |
| **kritischer Sprach-gebrauch** | Gendergerechte Sprache verwenden<br>auf (politisches) Framing achten<br>Wörter kritisch durchleuchten<br>Abwägen, wie viel Ideologie in einem Begriff steckt und ob sich dieser für eine wissenschaftliche Arbeit eignet oder diesen dann in der Arbeit kritisieren<br>Bsp.: Flüchtlingsbewegung statt Begriffe wie Flüchtlingswelle oder Flüchtlingskrise |
| **Grafiken/ Statistiken** | alle relevanten Informationen müssen im Textfluss angegeben werden (die Menge kann je nach Intention und Relevanz der Statistik für die Argumentation unterschiedlich sein)<br>zu jeder Statistik gehört ein Kurzbeleg und eine Unter-/ Oberschrift (Titel + relevante Informationen)<br>relevante Informationen: Quelle, Stichprobengröße, Zeitpunkt der Erhebung<br>wird nur ein Trend erwähnt oder eine relevante Zahl kann die Statistik in den Anhang<br>wird explizit mit der Statistik „gearbeitet“ sollte/ kann diese in den Textfluss eingearbeitet werden |
| **roter Faden** | Einleitung (Darstellung des Themas, Konkrete Fragestellung, Aufbau der Arbeit); z.B. Die Arbeit gliedert sich in vier Teile; Zu Beginn dieser Arbeit wird…, weil…; Zunächst wird… untersucht.<br>Hauptteil (Beantwortung der Fragestellung, Argumentation, Schlussfolgerung); z.B. Nachdem nun ... analysiert wurde,...; Nach Betrachtung der Theorie...; Während…, …; Einerseits… Andererseits...; Sowohl…, als auch…;<br>Schluss (Zusammenfassung, Schlussfolgerung, Einbettung in Forschungskontext); z.B. Zusammenfassend lässt sich als Ergebnis anführen...<br>Beachte: Äußere Gliederung, innere Ordnung von andern Korrekturlesen lassen<br>Wichtig: „linking words“ – Abschnitte und Kapitel inhaltlich miteinander verbinden und Argumentationsstruktur aufbauen! |

| „verbotene Wörter“ | „Wissenschaftliche Variante“ |
|---|---|
| Füllwörter, wie: ja, doch, schon, eben, nun, denn, eh, halt, bekanntlich, gar, mal, natürlich, wirklich, regelrecht, überhaupt, ...<br>wertende Begriffe, wie: leider, nur, geschweige denn, ...<br>Floskeln ersetzen, wie: beweisen statt unter Beweis stellen, anwenden statt zur Anwendung bringen,...<br>Unnötige Wortbestandteile streichen, wie: prüfen statt überprüfen, sinken statt absinken,.. | Eindeutige Bezüge schaffen: zunächst, sowohl…als auch, weder…noch, trotzdem, jedoch, darum, dort wobei, denn, entweder…oder, daran, dazu, deshalb<br>Vage Begriffe explizieren: meist, oft > in über 70 Prozent der Fälle...; selten, kaum = in 2 von 25 Versuchen...; jung = alle Personen unter 18 Jahren...<br>Kompakte Sätze, statt unübersichtliche Schachtelsätze |

### 8.5 Geschlechterinklusive Sprache in wissenschaftlichen Kontexten*

Die Fakultät für Sozialwissenschaft versteht sich als Ort der Vielfalt und Wertschätzung. Diese Vielfalt soll sich auch in unserer Sprache widerspiegeln. Häufig finden sich in Haus- und Abschlussarbeiten Sätze wie: „Die in der Arbeit gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf Männer und Frauen.“ Die Benutzung des generischen Maskulinums bezieht jedoch weder Frauen noch trans- bzw. intergeschlechtliche oder nichtbinäre Personen mit ein. Geschlechterinklusive Sprache ist für uns deshalb ein wichtiges Element einer wertschätzenden Kommunikation, auch wenn sie (noch) nicht in allen Lebensbereichen gleich stark verankert ist. Um jedoch den Prozess der Sichtbarmachung und Gleichstellung aller Geschlechter in der Sprache widerzuspiegeln, ist es besonders in der Hochschule wichtig, Geschlechtervielfalt in Wort und Schrift Raum zu geben. Sprache ist die Basis einer respektvollen Kommunikation, durch die sich Barrieren abbauen und Diskriminierungen vermindern lassen.

**Vorschläge zur Umsetzung:**

Wir bevorzugen das **Gendersternchen (*)** als Sprach- und Schriftform, die alle Geschlechter einschließen soll. Die Zacken des Sternchens sollen dabei die Geschlechtervielfalt symbolisieren. Ausgedrückt wird es durch eine kurze, aber hörbare Pause beim Sprechen – beispielsweise bei **„Student*innen“**.
In der Singularform wird auch der Artikel gegendert – also **„der*die Student*in“**.
Für viele Bezeichnungen lassen sich auch geschlechtsneutrale Formulierungen finden, wie beispielsweise „Studierende“. Auf *www.geschicktgendern.de* findet ihr ein Wörterbuch für neutrale Alternativen.
Für weiter-/tiefergehende Erläuterungen empfehlen wir die Broschüre zu „geschlechterinklusive Sprache an der Fakultät für Sozialwissenschaft“.

*der Abschnitt wurde mit Hilfe der Broschüre „Geschlechterinklusive Sprache an der Fakultät für Sozialwissenschaft“ erstellt.

## 8.6 Überarbeitung einer Hausarbeit

Nachdem die erste Fassung zu Papier gebracht ist, sollte die Arbeit überarbeitet werden. Dieser Prozess kann mitunter noch einmal sehr intensiv sein, insbesondere wenn man inhaltliche Korrekturen vornehmen möchte. Die Überarbeitung erfolgt sowohl inhaltlich, formal, als auch stilistisch. Folgende Fragen können bei der Überarbeitung unterstützend wirken:

**Inhaltliche Überarbeitung:**

Ist die Bedeutung des vollendeten Manuskripts erfassbar; bzw. ergeben die ‚Puzzleteile' gemeinsam einen Sinn beim Lesen des gesamten Textes? Ist die Argumentationsstruktur logisch und stringent? Sind alle Fachbegriffe erläutert worden? Sind alle wichtigen Behauptungen angemessen begründet und ggf. durch Literaturverweise abgesichert?

**Formale Überarbeitung:**

Sind die Verzeichnisse korrekt angelegt worden? Wurde korrekt zitiert? Wurde das Layout nach den Vorgaben angefertigt? Liegen noch grammatikalische oder orthografische Fehler vor? Sind Zeichensetzungsfehler zu entdecken?

**Stilistische Überarbeitung:**

Sind die Sätze verständlich? (lieber kurze und prägnante als verschachtelte Sätze)

Ist der Schreibstil vielleicht zu umgangssprachlich oder im Gegensatz dazu zu hochgestochen? Habe ich unnötige Füllwörter genutzt?

**(Fremd-)Korrektur:**

Es empfiehlt sich, die Arbeit jemand anderem zur Durchsicht zu geben.

Hier gilt: Der*die Leser*in hat immer Recht! Es geht nicht darum, wie man selbst die Stelle versteht, sondern wie sie vom*von der Leser*in verstanden wird, deshalb auf seine*n Korrekturleser*in hören und Unklarheiten beseitigen. Besonders wenn die Hausarbeit nicht in der Muttersprache verfasst wird, ist eine Korrektur von Muttersprachler*innen sinnvoll. Diese Person muss nicht zwangsläufig fachkundig sein.

### 8.7 Vermeiden von häufigen Fehlerquellen

**Grundlegendes**

- Forschungsfrage und Gliederung wurden zuvor mit der Lehrperson abgesprochen
- Für Einleitung, Hauptteil und Fazit wurden die Angaben auf der Checkliste für die innere Struktur der Hausarbeit (Sitzung Hausarbeiten II) beachtet

**Deckblatt**

- alle erforderlichen Angaben sind enthalten (siehe 9.2.1), der Zeilenabstand ist 1
- **„Ruhr-Universität Bochum“** wird getrennt mit Bindestrich und **„Fakultät für Sozialwissenschaft“** ohne „-en“ am Ende geschrieben
- Korrekte Modul- und Veranstaltungsname sind dem aktuellen Sowi-Info, bzw. dem Vorlesungsverzeichnis in eCampus entnommen
- Der Studiengang ist korrekt angegeben („Ein-Fach-Bachelor Sozialwissenschaft“, „Zwei-Fach-Bachelor Kultur, Individuum und Gesellschaft“ oder „Zwei-Fach-Bachelor Politik, Wirtschaft und Gesellschaft“)
- Die E-Mail-Adresse ist die **RUB-Adresse** und hat **keinen Hyperlink**
- Das Deckblatt hat **keine Seitenzahl** (Die Nummerierung beginnt beim Inhaltsverzeichnis mit der Seitenzahl 2)

**Inhaltsverzeichnis**

- Einleitung, Fazit, alle Kapitel und Unterkapitel des Hauptteils sind nummeriert. Die Verzeichnisse, der Anhang und die Erklärung sind nicht nummeriert
- Es wird **nur** die Seitenzahl angegeben, auf der das jeweilige Kapitel beginnt
- Kapitel des Hauptteils haben entweder **keines oder mindestens zwei Unterkapitel**
- Das Inhaltsverzeichnis wurde mit der automatischen Funktion zur Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses von Word erstellt.

**Einleitung**

- Die **Frage-/Problemstellung** (und ggfls. Thesen) sind **eindeutig und klar** eingegrenzt formuliert (Das kann auch ohne Fragezeichen am Ende geschehen und in mehreren Sätzen)
- In der Einleitung startet **noch nicht die Analyse** des Untersuchungsgegenstandes

**Hauptteil**

- Die Kapitel des Hauptteils sind **thematisch-sinnvoll benannt**, heißen also nicht „Hauptteil“. Unspezifische Benennungen werden ebenfalls vermieden (Bspw. „Dilemma“ oder „Geschichte“)
- Die einzelnen Kapitel werden sinnvoll ineinander übergeleitet (**Warum folgt nun genau dieser Teil?**)
- Es werden alle Themen behandelt, die **für die Beantwortung der Forschungsfrage relevant** sind - und Themen, die dafür nicht relevant sind, werden nicht behandelt
- **„Vgl.“ wird nur bei Verweisen benutzt**, nie bei indirekten Zitaten oder Paraphrasen
- Abbildungen sind als solche gekennzeichnet (z.B. „Abbildung 1: Titel“) und werden im Abbildungsverzeichnis mit der Seitenzahl aufgeführt

**Fazit**

- Es werden **keine neuen Inhalte** aufgeworfen
- Die eigene, begründete Meinung wird ausschließlich am Ende des Fazits abgegeben (Muss aber nicht)

**Literaturverzeichnis**

- Die Quellen sind im **Zitationsstil der Fakultät** formatiert (siehe 7.4); alphabetische Reihenfolge und hängenden Einzug nicht vergessen!
- Die **unabhängig erschienenen Quellen sind kursiv** gesetzt (bei Zeitschriftenartikeln und Aufsätzen aus Sammelwerken sind das nur die Zeitschriften, bzw. Sammelwerke!)
- Es wird nicht zwischen Literatur- und Onlinequellen unterschieden, d.h. es gibt **nur ein Literaturverzeichnis**

**Eigenständigkeitserklärung**

- Die Eigenständigkeitserklärung ist korrekt formatiert, wird mit einem Datum versehen und **handschriftlich unterschrieben**! (Formulierung wie „Gilt ohne Unterschrift“ o.ä. werden **NICHT** akzeptiert!)

## 9. Sonstige Hilfreiche Tipps

Im Folgenden findet ihr eine Zusammenstellung hilfreicher Tipps zu der Bewertung von Prüfungsleistungen (schriftlich/mündlich), zum Zeitmanagement beim Verfassen einer Hausarbeit und zum Umgang mit Schreibblockaden.

### 9.1 Kriterien zur Bewertung von schriftlichen Prüfungen

Im Studium werden zur Erreichung eines Abschlusses immer wieder in Veranstaltungen Leistungen für Teilnahme- oder Leistungsnachweise gefordert, die u. a. in Form von Referaten, Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten erbracht werden müssen. Um zu gewährleisten, dass die Bewertung dieser Leistungen nicht der Willkür einzelner Dozent*innen obliegt, wurden im aktuellen Akkreditierungsantrag des Studienganges Kriterien zur Bewertung von schriftlichen und mündlichen Prüfungen festgelegt. Diese gelten für alle Dozent*innen und machen die Bewertungen für Studierende transparent.

**1.Grad der selbständigen Leistung**

- Eigenständige Präzisierung des thematischen Schwerpunkts
- Plausible, begründete Urteile
- Innovative Ausblicke

**2. Sachlicher Gehalt**

- Sachrichtigkeit (Quantität und Qualität der verarbeiteten Literatur/Quellen, Darlegung des Forschungsstandes)
- Begriff- und Theoriekenntnisse

**3. Planung, Aufbau, Gedankenführung**

- Logische, stringente Abfolge der einzelnen Teilelemente der Arbeit
- Durchgängige Beachtung des thematischen Schwerpunktes (roter Faden)
- Plausible und belegbare Schlussfolgerungen

**4. Methodenbeherrschung**

- Sachgerechte Anwendung fachwissenschaftlicher Methoden
- Beherrschung der Technik wissenschaftlichen Arbeitens unter Beachtung formaler Kriterien

**5. Sprachliche Form**

- Sachgerechte und klare Fachsprache
- Sachrichtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik)

Ein Dokument zu den Bewertungskriterien für Modulprüfungen ist unter folgendem Link abrufbar: https://www.sowi.ruhr-uni-bochum.de/mam/tutorium/dokumente/bewertungskriterien_fuer_hausarbeiten_und_muendliche_pruefungen.pdf

## 9.2 Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen sind oft sehr unterschiedlich gestaltet. Ihr solltet in jedem Fall im Vorhinein die genauen Anforderungen in einer Sprechstunde mit einer*m Dozierenden absprechen. Im Normalfall muss ein Thesenpapier eingereicht werden, welches angelehnt an ein Handout (siehe dazu Kapitel 5.4) formatiert wird.

**Kriterien zur Bewertung von mündlichen Prüfungen**
Im Studium werden zur Erreichung eines Abschlusses immer wieder in Veranstaltungen Leistungen für Teilnahme- oder Leistungsnachweise gefordert, die u. a. in Form von Referaten, Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten erbracht werden müssen. Um zu gewährleisten, dass die Bewertung dieser Leistungen nicht der Willkür einzelner Dozent*innen obliegt, wurden im aktuellen Akkreditierungsantrag des Studienganges Kriterien zur Bewertung von schriftlichen und mündlichen Prüfungen festgelegt. Diese gelten für alle Dozent*innen und machen die Bewertungen für Studierende transparent.

1. Voraussetzungen
- Rechtzeitige Einreichung eines Dokuments mit 3-5 Thesen zu einem Gegenstand des Moduls
- Pünktliches Erscheinen

2. Grad der selbständigen Leistung
- Streitbarkeit der Thesen
- Übertragungsleistung vom Inhalt der Thesen auf die weiteren Gegenstände des Moduls
- Plausible, begründete, belegte und reflektierte Urteile
- Innovative Ausblicke bzw. Lösungsansätze

3. Sachlicher Gehalt
- Sachliche Richtigkeit
- Begriffs- und Theoriekenntnisse
- Berücksichtigung des aktuellen Forschungsstandes

4. Planung, Aufbau, Gedankenführung
- Nachvollziehbare Auswahl der Thesen
- Darstellung von verschiedenen Positionen in Bezug auf die Thesen
- Logische, stringente und reflektierte Argumentation
- Plausible und belegbare Schlussfolgerungen

5. Sprache und Auftreten
- Sachgerechte und klare Fachsprache in Thesenpapier und Prüfung
- Zielführende Gestaltung der Ausführungen

Ein Dokument zu den Bewertungskriterien für Modulprüfungen ist unter folgendem Link abrufbar: https://www.sowi.ruhr-uni-bochum.de/mam/tutorium/dokumente/bewertungskriterien_fuer_hausarbeiten_und_muendliche_pruefungen.pdf

## 9.3 Zur Überwindung von Problemen im Schreibprozess

Im Laufe des Schreibprozesses können Probleme wie schlechtes Zeitmanagement, Prokrastination oder Schreibblockaden herausfordernd sein. Sollte das Thema der Arbeit zu wenig eingegrenzt oder die Fragestellung unklar sein, kann das außerdem weitere Probleme im Schreiben nach sich ziehen, Tipps dazu finden sich in Kapitel Themeneingrenzung und Formulierung einer Forschungsfrage.

Hausarbeiten gehören zu den umfangreichsten Projekten während des Studiums und werden, was den Arbeits- und den Zeitaufwand angeht, häufig unterschätzt. Es empfiehlt sich also frühzeitig loszulegen. Tatsächlich nimmt die Literaturrecherche, die anschließende Einarbeitung in das Thema, sowie die Eingrenzung der Fragestellung mitsamt der Strukturierung fast die Hälfte der Gesamtzeit für die Erstellung einer Hausarbeit in Anspruch. Ist die Literatur bereits gelesen und die Gliederung erst einmal grob vorstrukturiert, fällt den meisten die Verschriftlichung ihrer Arbeit leichter. Für die Anfertigung der Hausarbeit steht gewöhnlich die gesamte Zeit der Semesterferien zur Verfügung. Falls der Abgabetermin dennoch einmal nicht eingehalten werden kann, empfiehlt es sich frühzeitig Rücksprache mit dem*der Dozierenden zu halten.

Wichtig ist auch, sich nicht zu viel auf einmal vorzunehmen. Verbreitet ist die Annahme, dass ein Text auf Anhieb perfekt sein kann bzw. sollte. Der Versuch, komplexe Gedanken auf Anhieb in inhaltlich differenzierter, logisch nachvollziehbarer und sprachlich ausgefeilter Form darzustellen, gelingt selten. Ein wissenschaftlicher Text kann auch in mehreren, nacheinander folgenden Schritten entwickelt werden. Auf diese Weise kann Schreibblockaden entgegengewirkt werden und der Schreibfortschritt gewehrleistet werden.

**Hilfe findet ihr auch beim Schreibzentrum der RUB** http://www.sz.ruhr-uni-bochum.de/ **oder der psychologischen Studienberatung** https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/psychologische-studienberatung

**<u>Lösungsstrategien für Zeitmanagement:</u>**

1. Die Zeit und die eigenen Kräfte müssen sinnvoll eingeteilt werden
2. Man sollte einen persönlich passenden Arbeits- und Lebensrhythmus gestalten
3. Ohne Zeitlimitierung kein Zeitgefühl
4. Man sollte seinen eigenen Plan auch einhalten
5. Andere Aktivitäten, Fristen, Klausuren etc. vorausschauend mit einplanen
6. Arbeitsort wechseln
7. Energie durch Bewegung
8. Außenstehenden als Kontrollinstanz einsetzen (Betreuer*in, Freund*in etc.)
9. Eine genaue Planung ist zwingend erforderlich: Liste mit Arbeitsschritten, Ablaufschema
10. Sich selber kleine und klare Arbeitsaufträge setzen

**Lösungsstrategien für Schreibblockaden:**

1. Eine andere Person hinzuziehen, um einen anderen Blickwinkel auf die Textstelle zu bekommen
2. Sich selber eine klare Aufgabenstellung vorgeben
3. Das Wissen strukturieren
4. Über das schreiben, was anliegt
5. Gliederung ansehen und festhalten wohin der nächste Punkt führen soll
6. Brainstorming oder Stichwortliste für den nächsten Abschnitt
7. Exposé verfassen
8. Literatur bereithalten – gute Vorbereitung
9. Textsorten- und Schreibstilwechsel
10. Reformulierung/ Paraphrasieren
11. Wechsel in grafische Ausdrucksformen
12. Schreibgruppe gründen

**Lösungsstrategien für Prokrastination:**

1. Alle (u.a. digitale) Ablenkungen verbannen.
2. Ziele nach dem **SMART**-Ansatz formulieren (**S**pezifisch, **M**essbar, **A**ngemessen, **R**ealistisch, **T**erminiert). Anschl. Kontrolle, ob Ziele erreicht wurden.
3. Methoden anwenden, um sich wichtigen Aufgaben widmen zu können:
   - First-Brick-Methode: Aufgabe in kleine Stücke zerteilen
   - Rubikon-Methode: “Sich selbst die Pistole auf die Brust setzen” (Bis Sonntag habe ich 3 Seiten geschrieben, ansonsten spende ich 100€ an XX - Freund*innen als Zeug*innen)
   - Pomodoro-Technik: 25 min konzentriert ohne jegliche Ablenkung an dem Projekt arbeiten und anschl. 5 min pausieren (nach jeweils 4 Zyklen längere Pause von 15-20 min einlegen)

Weiterführende Literatur:

Kruse, Otto (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt – ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12. Aufl.). Frankfurt: Campus Verlag.

Reichel, Tim (2017). *Bachelor of Time - Zeitmanagement im Studium* (erste, überarbeitete Aufl.). Aachen: Studienscheiss Verlag.

Berninger, Ina et al. (2017). *Grundlagen sozialwissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung* (2. Auflage). Opladen & Toronto: Verlag Barbara Budrich.

## 10. Anforderungen an die Hausarbeit im Tutorienprogramm Sozialwissenschaft

**Gliederung:**

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (automatisch, Benennung der einzelnen Kapitel)
- Einleitung (Aufhänger, Einführung ins Thema, Forschungsfrage, Gliederung)
- Hauptteil (nur grundlegender Inhalt zur Beantwortung der Forschungsfrage)
- Fazit (Wiederholung wichtiger Aspekte, Beantwortung der Forschungsfrage)
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung

**Zu den inhaltlichen Anforderungen:**

- Verfolgung einer konkreten, sozialwissenschaftlichen Untersuchungsfrage, die eine eigene analytische Untersuchung erlaubt
- **Anwendung des Kurzbelegverfahrens (Paraphrasen und Zitate für alle Informationen**, die nicht Allgemeinwissen oder eigene auf belegten Argumenten basierende Schlussfolgerungen sind!)
- Korrekte Rechtschreibung und Grammatik, Neutralität und Sachlichkeit (z.B. kein „Ich“, „Wir“, „man“)

**Zu den formalen Anforderungen:**

- Die Schriftgröße beträgt 12 Punkte bei Times New Roman oder 11 Punkte bei Arial
- Der Zeilenabstand im Text ist 1,5-fach
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Ränder: linksseitig 2cm, rechtsseitig 3cm, oben und unten jeweils 2,5cm
- Seitenzahlen (außer auf dem Deckblatt)
- Ausformulierter Fließtext; keine Stichpunkte
- Umfang der Hausarbeit: 5-7 Textseiten, plus Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung

**Zu den recherchierten Quellen:**

- **Mindestens vier wissenschaftliche! Quellen** (Bücher, Aufsätze, keine reinen Internetquellen) als Grundlage der Arbeit
- Nicht verwendet werden dürfen Internet-Lexika (Wikipedia, wissen.de etc.)
- Die Quellen werden im Stil der Sowi-Fakultät im Literaturverzeichnis bibliographiert
- Aus allen im Literaturverzeichnis aufgeführten Werken muss in der Hausarbeit zitiert oder paraphrasiert werden

## Deadline im SoSe25: Mittwoch, der 24. September um 23:59 Uhr