

Fachbereich 8: Sozialwissenschaften
Studiengang B.A. Integrierte Europastudien

KOMPENDIUM

**Formale Hinweise zur Erstellung von Prüfungsleistungen
im Studium**

vollständig überarbeitete Neuauflage
gültig ab Sommersemester 2020

Inhaltsverzeichnis

VORWORT ZUR NEUAUFLAGE	1
I. VORBEMERKUNGEN	2
II. AM ANFANG STEHT DIE FRAGESTELLUNG	3
III. LITERATUR UND QUELLEN.....	5
1. WISSENSCHAFTLICHE LITERATUR.....	5
2. QUELLEN	6
2.1 Einteilung von Quellen	6
2.2 Quellenkritik	6
2.3 Quelleninterpretation.....	8
IV. ZITIERWEISEN, QUELLEN- UND LITERATURVERZEICHNIS.....	10
1. QUELLEN- UND LITERATURANGABEN	10
2. ZITIERWEISE UND ZITIERREGELN	11
2.1 Zitierweisen.....	11
2.2 Zitierregeln	12
3. QUELLEN- UND LITERATURVERZEICHNIS	15
3.1 Standardliteraturangaben.....	15
3.2 Literaturangaben bei mehreren Autor/inn/en.....	15
3.3 Aufsätze aus Sammelbänden.....	17
3.4 Zeitschriftenaufsätze	17
3.5 Zeitungsartikel	17
3.6 Internetquellen und Downloads.....	17
3.7 Gesetze, Gerichtsentscheidungen und internationale Verträge.....	18
3.8 Reihenfolge	18
3.9 Zitate historischer Quellen	19
3.10 Zitierweise für eigene Interviews.....	19
3.11 Softwarebasierte Literaturverwaltung	20
4. PLAGIATE.....	21
V. HINWEISE ZUM LESEN WISSENSCHAFTLICHER TEXTE.....	23
VI. DAS REFERAT.....	25
1. AUFBAU UND INHALT	25
2. THESENPAPIER/HANDOUT ZUM REFERAT.....	26
3. PRÄSENTATION.....	26
VII. SCHRIFTLICHE PRÜFUNGSLEISTUNGEN.....	28
1. FORMALE GESTALTUNG	28
2. PHASEN EINES SCHREIBPROJEKTS	29
3. SCHREIBBLOCKADEN – WAS TUN?.....	31
4. GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE	32
5. DER ESSAY	32
6. DIE HAUSARBEIT	33
7. DIE ABSCHLUSSARBEIT	35
ANHANG	37

Vorwort zur Neuauflage

Die vorliegende Neuauflage des Kompendiums für den BA-Studiengang Integrierte Europastudien (BA IES) basiert in weiten Teilen auf der Auflage, die von Heiko Pleines und Marcus Schönwald zum Wintersemester 2016/17 verfasst wurde. Geblieben ist gegenüber der Vorgängerversion die Orientierung an dem Kompendium für Politikwissenschaft und dem Studienleitfaden der Geschichtswissenschaft. Für die Autorisierung der Übernahme ausgewiesener Passagen danke ich für die Politikwissenschaft den Vorsitzenden der Studienkommission, Peter Mayer und Martin Nonhoff. Für die Geschichtswissenschaft gilt mein Dank den Autor/innen des Studienleitfadens, Susanne Schattenberg, Stefanie Walther und Jan Ulrich Büttner.

Die Neuauflage trägt der zuletzt im Juni 2020 überarbeiteten Prüfungsordnung Rechnung. Darüber hinaus enthält sie neben einer Aktualisierung von Internetlinks und Verweisen auf die Prüfungsordnung überarbeitete Beispiele für die Zitation wissenschaftlicher Quellen, die um amtliche Primärquellen wie Gesetzestexte und Gerichtsentscheidungen ergänzt wurde. Auch der Abschnitt zur Verwendung von Literaturverwaltungssoftware wurde auf den neuesten Stand gebracht. Ferner wurde ein Anhang mitsamt Bewertungsbogen für wissenschaftliche Arbeiten angefügt, der Studierenden wie Lehrenden Kriterien für die Bewertung schriftlicher Leistungen an die Hand geben soll.

Auch in der Neuauflage gilt die Einschränkung, dass dieses Kompendium nicht mehr und nicht weniger als ein Nachschlagewerk und ein Leitfaden für Studierende im BA IES ist. Es ersetzt weder den Besuch propädeutischer Veranstaltungen, die in Techniken wissenschaftlichen Arbeitens einführen, noch steht es in Konkurrenz zu den Informations- und Beratungsangeboten, welche beispielsweise die Staats- und Universitätsbibliothek bereithalten.

Bremen, im Juli 2020

I. Vorbemerkungen

Das vorliegende Kompendium beschränkt sich auf grundlegende formale Hinweise zu Prüfungsleistungen im Rahmen des BA-Studiengangs Integrierte Europastudien (BA IES). Die Befolgung dieser Hinweise ist eine notwendige Voraussetzung für jede Arbeit im Rahmen des Studiums. Eine gute Note ergibt sich aber vorrangig aus der inhaltlichen Qualität einer jeden einzelnen Prüfungsleistung. Diese muss im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung erarbeitet werden.

Für viele Aspekte der formalen Gestaltung wissenschaftlicher Texte, z.B. bei der Zitierweise verwendeter Literatur, gibt es eine Vielzahl verschiedener zulässiger Varianten. Das vorliegende Kompendium beschränkt sich jeweils auf eine Variante. Alle Varianten, die den zugrundeliegenden wissenschaftlichen Kriterien gerecht werden, sind aber grundsätzlich akzeptiert und richtig. Aus Gründen der Einheitlichkeit, Vergleichbarkeit oder Weiterverarbeitung (im Falle der Zitierweise z.B. für ein gemeinsames Literaturverzeichnis) können Lehrende auf einer anderen als der hier im Kompendium genannten Variante bestehen.

Dieses Kompendium bestimmt nicht die konkreten Anforderungen an bestimmte Prüfungsleistungen. Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Informationen der verantwortlichen Lehrperson, der jeweiligen Lehrveranstaltungs- und Modulbeschreibung sowie der Studien- und Prüfungsordnung. Für die formale Verwaltung der Prüfungsleistungen (Anmeldung zur Prüfung, Erfassung der Noten) ist das Zentrale Prüfungsamt verantwortlich.

Studierende sind verpflichtet sich eigenständig um die Anmeldung zur Prüfung zu kümmern und sich über die Prüfungsanforderungen selbständig zu informieren. Zentrale Informationsquellen sind die Internetseiten des Studiengangs (www.ies.uni-bremen.de) und des Zentralen Prüfungsamtes (<https://www.uni-bremen.de/zpa>) sowie die Online-Informationen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen in Stud.IP (www.elearning.uni-bremen.de). Falls Sie mit den dort vorhandenen Informationen nicht zurechtkommen, wenden Sie sich möglichst frühzeitig an die jeweils genannten Ansprechpartner. Die Universität Bremen bietet darüber hinaus auch eine ganze Reihe weiterer Beratungsmöglichkeiten für Studierende (<https://www.uni-bremen.de/universitaet/campus/beratung>).

Dieses Kompendium bietet keinen umfassenden Überblick über Informationsquellen, wissenschaftliche Mailinglisten, virtuelle Fachportale, Beratungsangebote, Veranstaltungsforen etc., da erstens entsprechende Hinweise oft schneller aktualisiert werden müssen als dieses Kompendium und zweitens die inhaltliche Breite des BA IES alle Studierenden zwingt, ihr eigenes Profil zu entwickeln. Erstellen Sie also zu Beginn Ihres Studiums Ihren personalisierten Überblick. Die Webseiten der Universität, des Studiengangs und der Forschungsstelle Osteuropa, die IES Facebook-Gruppe, Google und das Lehrpersonal des BA IES können Ihnen dabei behilflich sein.

II. Am Anfang steht die Fragestellung¹

Wissenschaftliches Arbeiten geht über das Zusammenstellen von Informationen im Sinne einer Enzyklopädie hinaus. Die beste wissenschaftliche Arbeit ist nicht diejenige, welche die größte Menge von Informationen präsentiert, sondern diejenige, die systematisch und überzeugend relevante Informationen in einen durchgehenden Argumentationsgang integriert. Um entscheiden zu können, welche Informationen relevant sind, ist eine klare Fragestellung erforderlich. Wissenschaftliche Fragestellungen wollen dabei in der Regel nicht nur erfassen, was passiert ist, sondern auch erklären, warum bzw. auf welche Weise etwas passiert ist. Es geht also darum, Zusammenhänge aufzuzeigen.

Deshalb ist nach der ersten Einarbeitung in ein neues Thema die Formulierung einer präzisen Fragestellung der wichtigste Arbeitsschritt. Bei einer Frage, die zu weit gefasst ist, besteht schnell die Gefahr, dass Sie sich in der enormen Fülle des Materials verlieren. Schließlich können Sie in einem Text - egal wie lang er ist - keine Antwort auf alle Fragen geben. Eine zu kleine oder zu eng formulierte Frage gibt es eigentlich nicht. Dies bemerkt man normalerweise schon bei der Durchsicht der Forschungsliteratur, die in vielen Fällen bereits aus sehr detaillierten und komplexen Untersuchungen zu einem Thema besteht.

Eine sinnvolle Eingrenzung Ihrer vielfältigen Erkenntnisinteressen und eine Präzisierung der Fragestellung werden Ihnen gelingen, sobald Sie sich in die aktuelle Forschungsliteratur eingelese und Sie einen Überblick über die relevanten Quellen gewonnen haben. Aus der Literatur erfahren Sie, wie der Stand der gegenwärtigen Diskussion ist, welche Probleme und Thesen formuliert worden sind, wie die Forschung mit den Quellen gearbeitet hat, welche verschiedenen (z. B. politikwissenschaftlichen, sozialgeschichtlichen oder kulturwissenschaftlichen) Ansätze zur Interpretation eines Themas verwendet und welche Antworten bereits gegeben worden sind.

Das Ziel der wissenschaftlichen Arbeit besteht darin, den Erkenntnisprozess der Forschung durch neue Ideen und Interpretationsansätze voranzubringen. Dies bedeutet jedoch nicht, dass Sie bereits zum Beginn des Studiums eine vollkommen neue Fragestellung entwickeln müssen. Es ist zunächst völlig ausreichend, eine bestehende Frage entweder zu modifizieren oder zu begründen, warum es plausibel ist, sich einer bestehenden These anzuschließen oder sie abzulehnen. Auch in diesem letzten Fall wird Ihre Arbeit nicht ihr individuelles Profil verlieren, da die Argumentation, mit der Sie Ihre Frage beantworten, niemals vollkommen identisch mit einem anderen Argumentationsverlauf sein wird.

Nachdem Sie aus der Forschungsdiskussion heraus eine Fragestellung formuliert haben, erfolgt der Rest der Arbeit fast von selbst. Da der Gegenstand, mit dem Sie sich beschäftigen durch die Frage klar abgegrenzt wird, fällt auch die Entscheidung leichter, welche weiteren Aspekte berücksichtigt oder ausgeklammert werden sollen und welche Quellen und Literatur Sie benötigen, um Ihre Frage eindeutig beantworten zu können. Auch die Auswahl der theoretischen und methodischen Konzepte wird letztlich durch die Fragestellung bestimmt.

Wenn Sie Ihre Frage während des gesamten Schreibprozesses im Auge behalten, werden Sie Ihren Arbeitsprozess strukturieren und eine kohärente Argumentation entwickeln können. Dies ist wichtig, egal ob Sie einen Essay von maximal 10 Seiten, eine Abschlussarbeit von 50 Seiten oder ein mündliches Referat vorbereiten.

Der folgende Fragenkatalog kann Sie bei der Entwicklung Ihrer Fragestellung unterstützen:²

¹ Dieser Abschnitt wurde ab dem zweiten Absatz mit Kürzungen aus dem Studienleitfaden des Instituts für Geschichtswissenschaft der Universität Bremen übernommen. Der Studienleitfaden ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](#).

² Vgl. „Kreuzverhör“ zur Präzisierung der Fragestellung von Gabriela Ruhmann, Schreibzentrum Uni Bochum.

Lassen Sie sich durch die verschiedenen Satzanfänge anregen und ergänzen Sie diese, sofern es passt:

Ich untersuche, arbeite an, forsche über....

weil ich herausfinden möchte, wer/was – wann – wo – welche – warum – wie – ob – (weiteres?)
um zu verstehen, wie – warum – ob – (weiteres?)

Beantworten Sie die folgenden Fragen nach Ihrem derzeitigen Kenntnisstand:

- Wie lautet das Thema Ihrer Arbeit?
- Welches Problem wollen Sie durch Ihre Untersuchung lösen?
- Wie wollen Sie es lösen?
- Welche anderen Probleme gibt es in dem Untersuchungsgebiet – die Sie sehen, aber nicht eigens behandeln?
- Präzise und so kurz wie möglich: Wie lautet die Frage, die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit beantworten möchten?
- Wenn Sie bereits etwas herausgefunden und geschrieben haben: Wie lautet die Frage, auf die Ihre Befunde eine Antwort geben?

Warum ist es wichtig, Ihrer Untersuchungsfrage nachzugehen?

- Ist jemand bereits dieser Frage nachgegangen? Zu welchem Ergebnis ist er/sie gekommen?
- Mit welchen Methoden hat er/sie die Frage bearbeitet?
- Falls Ihre Frage so noch nicht gestellt und bearbeitet wurde: Welche Probleme aus dem Untersuchungsgebiet wurden bisher behandelt? Mit welchen Methoden und Ergebnissen?
- Mit welchen Methoden behandeln Sie Ihre Frage?
- Stellen Sie sich vor, Ihre Arbeit – so wie Sie sie derzeit im Kopf haben, ist fertig: Bitte würdigen Sie Ihre Leistung und halten Sie fest, welche Aufgaben sich für zukünftige Forschungen zu Ihrem Thema stellen.
- Wie lautet die Arbeitsgliederung Ihrer Arbeit?
- Was wollen Sie unter jedem einzelnen Gliederungspunkt leisten?
- Welcher Gliederungspunkt ist die Hauptsache? Welcher Gedankengang soll in den Vordergrund gerückt werden?

III. Literatur und Quellen³

Sie können davon ausgehen, dass fast alle Themenbereiche und Fragestellungen „irgendwie“ schon einmal behandelt worden sind – Sie müssen sich also des Diskussionsstandes vergewissern, um nicht „das Rad neu zu erfinden“. In Ihrer Arbeit müssen Sie zeigen, an welchen Diskussionsstrang Sie anknüpfen, wo Sie Anleihen bei anderen nehmen und inwieweit Sie die Diskussion durch Eigenleistung vorantreiben. Außerdem müssen Sie dokumentieren, wo die von Ihnen aufgeführten Informationen herkommen. Je nach Fragestellung, die Sie bearbeiten, werden Sie neben wissenschaftlicher Literatur (oft Sekundärliteratur genannt) auch auf Quellen zurückgreifen.

Quellen, die im Rahmen des Studiums häufig verwendet werden, sind etwa Regierungsprogramme und Parlamentsdebatten, Medienberichterstattung oder literarische Texte. Solche textbasierten Quellen werden teilweise auch als Primärliteratur bezeichnet. Bild-, Ton- und Filmmaterialien oder materielle Gegenstände können ebenfalls Quellen sein. Welche Quellen relevant sind, hängt von der jeweiligen Fragestellung ab. Auch (ältere) wissenschaftliche Literatur oder populärwissenschaftliche Literatur kann so als Quelle in Untersuchungen einbezogen werden, wenn es z.B. um eine Analyse der Wahrnehmung bestimmter Themen in einer bestimmten Gesellschaft und Epoche geht.

1. Wissenschaftliche Literatur

In einer wissenschaftlichen Arbeit müssen Sie demonstrieren, dass Sie die wissenschaftliche Literatur zu Ihrer Fragestellung kennen. Bei Ihrer Literaturrecherche sollte es darum gehen, die Spreu vom Weizen zu trennen – niemand kann (und muss) zu einem bestimmten Thema alles bibliographieren oder gar lesen. Lernen Sie, nicht zu viel und nicht zu wenig zur Kenntnis zu nehmen.

Ein guter Start ist, die Literaturlisten des jeweiligen Seminars bzw. der Vorlesung genauer anzusehen und diese Literatur als Einstieg zu nutzen. Dasselbe gilt für Lexika und Handbücher, Einführungs- und Überblickstexte oder Lehrbücher.

Diese Texte und ihre Literaturlisten genügen aber in der Regel nicht, wenn Sie nach einschlägiger Literatur für Ihr Thema suchen. Verschiedene Ressourcen und Suchtechniken erlauben die Suche nach spezifischer Literatur:

Bibliothekskataloge: Suche in (Online-)Bibliothekskatalogen (SuUB, Verbundkataloge wie GBV, Library of Congress, ...), (Online-)Datenbanken und (Zeitschriften-)Bibliographien (Social Science Citation Index, International Political Science Abstracts, Google Scholar, ...), von denen viele über die Website der SuUB zugänglich sind. Beachten Sie, dass herkömmliche Bibliothekskataloge einzelne Zeitschriftenaufsätze und Buchkapitel in der Regel nicht ausweisen; hier kommen Datenbanken und Bibliographien zum Zuge. Beachten Sie außerdem, dass Sie am Anfang Ihres Studiums und Ihrer Recherche die wichtigen Autor/innen noch nicht kennen; Sie werden also eher mit einer Schlag- oder Stichwortsuche beginnen müssen. Machen Sie sich deshalb mit diesen Ressourcen vertraut und üben Sie – bezogen auf Ihr Thema – die Schlag- und Stichwortsuche.

Fachzeitschriften: Suche in aktuellen Ausgaben einschlägiger Fachzeitschriften. Viele dieser Zeitschriften veröffentlichen neben den möglicherweise relevanten Aufsätzen auch Rezensionen und Literaturberichte, mit etwas Glück sogar zu Ihrem Thema.

„**Schneeballsystem**“: Sie beginnen mit der Auswertung der Bibliographien einschlägiger und

³ Der Teil zur wissenschaftlichen Literatur wurde mit einigen Anpassungen und Kürzungen aus dem Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft der Universität Bremen übernommen. Autorengruppe: Julia Sievers, Steffen Schneider, Peter Mayer, Lothar Probst, Julian Koepff. Der Teil zur Quellenarbeit wurde mit Kürzungen aus dem Studienleitfaden des Instituts für Geschichtswissenschaft übernommen.

aktueller Zeitschriftenaufsätze, Buchkapitel und Monographien, die Sie bereits gefunden haben. Bei der Durchsicht der Bibliographien sollten Sie auf immer wieder zitierte (also wohl klassische oder besonders wichtige) Titel achten. Sie können das "Rollen des Schneeballs" abbrechen, wenn Sie nur noch sehr alte oder "exotische" Literatur finden.

Achtung: Wenn Sie mit Ihrer Literaturrecherche beginnen, sollten Sie in der Regel nicht mit einer unspezifischen Suche im Internet starten! Nutzen Sie die Bibliothek und die online zugänglichen Bibliothekskataloge, die Präsenzbibliotheken in den verschiedenen Forschungsinstituten an der Universität Bremen, die zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften usw.

Fangen Sie relativ früh an, Literatur zu Ihrem Thema zu recherchieren und zu bibliographieren, denn oft braucht die Beschaffung (z.B. über die Fernleihe) erhebliche Zeit. Versuchen Sie, dabei planvoll, systematisch und kumulativ zu arbeiten. Bibliographieren Sie gefundene und für nützlich befundene Titel von Anfang an vollständig und korrekt, d.h. notieren Sie alle bibliographischen Angaben (Autor, Titel, Erscheinungsjahr und -ort, Verlag usw.) sowie den Fundort. Beachten Sie dazu die unten folgenden Hinweise zum Literaturverzeichnis.

Wenden Sie sich an die Betreuer der jeweiligen Prüfungsleistung, wenn Sie Zweifel haben, welche Literatur relevant ist oder das Gefühl haben, wichtige Literatur übersehen zu haben.

2. Quellen

Als Quelle kann alles bezeichnet werden, was aus der Zeit x oder über die Zeit x erhalten geblieben ist und über die Vergangenheit als Mittel zum Zweck der historischen Erkenntnis befragt werden kann. Auch wenn jede Überlieferung eine Quelle sein kann, wird der Begriff „Quelle“ im geschichtswissenschaftlichen Sinn nicht auf die Gesamtheit, sondern nur auf den Teil der Überlieferung angewendet, der für die Beantwortung einer Forschungsfrage ausgesucht und verwendet wird. Aussagen und Funde, die keinen Beitrag zur Fragestellung leisten, entfallen für diesen Moment als Quelle. Dies bedeutet, dass Sie Ihre Quellen letztlich selbst schaffen und sie erst durch Ihre Fragestellung „zum Sprechen bringen“. Dabei stellt bereits die Auswahl der Quellen einen ersten Schritt der Interpretation dar.

2.1 Einteilung von Quellen

Schriftliche Quellen (Historische Schriften, Biographien, Memoiren, Notizen, Akten, Urkunden, Fachschriften, Briefe, Dichtung, Reden, Inschriften, Münzen)

Gegenständliche Quellen (Gebäude, Waffen, Schmuck, Kunstwerke, Alltagsgegenstände, Geländeformen etc.). Beispiel: Besonders aussagekräftig sind menschliche Überreste, die Rückschlüsse auf Ernährung, Krankheit und Umweltbedingungen erlauben.

Abstrakte Quellen (Institutionen, Sprachen, Sitten, Namen etc.). Ein gutes Beispiel stellt unsere Sprache dar. Im Bereich des Sports ist sie sehr stark mit englischen Fachausdrücken durchsetzt, was auf den Ursprungsort bestimmter Sportarten verweist, von dem aus sie schließlich in Deutschland Einzug gehalten haben. Für andere Bereiche wie die Musik oder das Militärwesen gilt Ähnliches.

2.2 Quellenkritik

Es ist das Ziel der Quellenkritik, die Inhalte und die Überlieferung der Quellen im Hinblick auf ihre „Zuverlässigkeit“ kritisch zu prüfen, und zu bestimmen, welchen Erkenntniswert die historischen Zeugnisse für die eigene Fragestellung besitzen. Die Ergebnisse der Kritik bilden zudem die grundlegende Voraussetzung für die Interpretation einer Quelle.

Die Kritik erfolgt in zwei Schritten:

Bei der **äußeren Quellenkritik** (auch: „Kritik der Echtheit“) wird untersucht, ob die

Textgestalt glaubwürdig ist. Dabei wird eine Reihe von formalen Kriterien überprüft:

- *Überlieferung*: Wie ist die Quelle auf uns gekommen? Welchen Weg hat sie vom Produzenten bis in ein Archiv bzw. in eine Edition durchlaufen, welchen bewussten oder zufälligen Veränderungen war sie dabei unterworfen?
- *Echtheit*: Ist die Quelle „echt“ oder „gefälscht“? Die beiden Begriffe stehen hier in Anführungszeichen, weil sie für die Geschichtswissenschaft keine absolute, sondern nur relative Bedeutung haben. Mit anderen Worten: Auch eine „Fälschung“ kann eine wichtige Quelle sein, da sie beispielsweise darüber Aufschluss geben kann, wer warum wann was wie „gefälscht“ hat.
- *Datierung*: Wann wurde die Quelle verfasst? Ist sie nachträglich überarbeitet oder verändert worden? Vor allem die Quellen der Antike, des Mittelalters und der Frühen Neuzeit sind oftmals nicht datiert, man muss daher ihren Entstehungszeitraum anhand äußerer (Schriftart, Stil) und innerer Kriterien (Sinnzusammenhänge) bestimmen. Aber auch bei Quellen mit Datumsangabe ist zu prüfen, ob sie vor- oder rückdatiert (und damit „gefälscht“) worden sind.
- *Autor*: Wer hat die Quelle verfasst? In welcher Funktion hat der Autor die Quelle verfasst?
- *Entstehungszusammenhang*: In welchem Kontext ist die Quelle entstanden, welcher Textgattung gehört sie an und welche Funktion hatte sie? Handelt es sich beispielsweise um eine serielle Quelle (jede Art von Listen, wie etwa um Einträge in ein Geburtsregister), um ein Verhörprotokoll oder um ein diplomatisches Memorandum?
- *Quellentyp*: Handelt es sich um eine Traditionsquelle oder um einen Überrest? Wer war der Adressat der Quelle?
- *Textsicherung*: Hier geht es um die Sammlung von Informationen zu Personen, Institutionen oder sonstigen Sachverhalten, die in der Quelle erwähnt werden und zu ihrem Verständnis erforderlich sind. Dazu ist nicht nur ein umfangreiches Kontextwissen nötig, es müssen auch einschlägige (beispielsweise biographische) Hilfsmittel verwendet werden.

Die **innere Quellenkritik** untersucht, inwieweit die Inhalte bzw. die Aussagen einer Quelle glaubwürdig sind. Es geht vor allem um folgende Fragen:

Reichweite der Informationen:

- Was wusste der Autor, was konnte er wissen, was wollte er wissen, inwieweit konnten ihm Dinge bewusst werden, welchen Wahrnehmungshorizont hatte er? (Standort/Horizont)
- War der Autor Zeitgenosse oder Augenzeuge?
- Zu welchem Zweck schafft der Autor sein Werk, welche erklärten Absichten verfolgt er, in welchem Verhältnis steht er zu prominenten Personen seines Berichts? (Standpunkt/Tendenz)
- Wie glaubwürdig sind die Aussagen?
- Was sagt die Quelle im Hinblick auf die gewählte Fragestellung aus? Welche Antworten und Schlussfolgerungen ergeben sich aus ihr? Sind ggf. auch andere „Lesarten“ möglich?
- Was bleibt z. B. in einem Text unklar (Personen, Begriffe, Ereignisse etc.) und welche Klärungen lassen sich durch Hilfsmittel (z. B. Lexika, Handbücher, Kommentare etc.) finden?

Der Kontext:

- Die zeitlichen und gesellschaftlichen Bedingungen, unter denen die Quelle entstanden

ist, sind ebenso herauszuarbeiten wie die Wirkung der Quelle.

- Die Aussagen der Quellen müssen mit Hilfe der Fachliteratur und anderer Quellen überprüft werden, da Sie nur so erfahren können, inwieweit die Informationen einer Quelle über andere Quellen hinausgehen oder ihnen widersprechen.
- Schließlich ist die Quelle in den durch die Fragestellung vorgegebenen argumentativen Kontext der Arbeit einzubetten.

Das Ziel einer Quellenkritik besteht nicht darin, diesen Fragenkatalog in all seinen Einzelheiten Schritt für Schritt abzarbeiten. Wichtiger ist es, die Aspekte gründlich zu bearbeiten, die für die Beantwortung einer Frage relevant sind. Eine lückenlose Interpretation der Vergangenheit, die zeigt, „wie es eigentlich gewesen“ ist, ist auch mithilfe der Quellen nicht möglich. Letztlich geht es um eine plausible Darstellung und Interpretation der Vergangenheit auf der Grundlage der Spuren, die sie hinterlassen hat. Die Kohärenz der Argumentation, die Sie ausgehend von Ihrer Fragestellung entwickeln, ist das Kriterium dafür, ob Ihre Ausführungen als überzeugend anerkannt werden.

Eine besondere Herausforderung stellt die **Kritik von Ton- und Bildquellen** dar. Tonbandaufnahmen, Fotos und insbesondere (Ton-)Filme wird häufig unterstellt, ein unmittelbares Abbild der Wirklichkeit zu sein. Doch gerade Bilder sind in hohem Maße standortgebunden, nicht umsonst spricht man in der Filmbranche von „Einstellungen“ und „Perspektiven“. Bilder sind aber nicht nur von der Wirklichkeit, die sie aufnehmen, verschieden, sondern sind auch selbst ein wesentlicher Bestandteil der Konstruktion von Wirklichkeiten.

Bilder sind darüber hinaus in hohem Maße anfällig für Manipulationen, wie etwa die zahllosen Fotomontagen in der Sowjetunion unter Stalin zeigen. Nicht umsonst nutzten (und nutzen) totalitäre Regime Bild und Ton als bevorzugtes Instrument der Propaganda. Bilder transportieren Botschaften, die eine theoretisch fundierte Interpretation verlangen: Ein in einem Fotoatelier entstandenes Porträt ist nicht so sehr das Resultat des angeblich unbestechlichen Auges der Kamera, als vielmehr eine bewusste Stilisierung des Porträtierten. Gleiches gilt, wenn auch unter anderen Vorzeichen, für die Fotografien aus einer Verbrecherkartei.

Ganz abgesehen davon, muss zunächst immer die Frage beantwortet werden, was ein Bild überhaupt darstellt. D. h., man muss das Bild räumlich und zeitlich zuordnen und in einen Kontext bringen. Zudem stehen Bilder selten allein: Fotos sind beschriftet, Filme mit Text und Ton unterlegt. Wie wichtig es ist, das Verhältnis von Bild und Text genau zu bestimmen, haben zum Beispiel die Debatten um die „Wehrmachtsausstellung“ gezeigt, die in ihrer ersten Version einige falsch zugeordnete Fotos enthalten hat.

2.3 Quelleninterpretation

Nachdem Sie ausgehend von einer konkreten Fragestellung geeignete Quellen ausgewählt haben, werden Sie diese unter Berücksichtigung der kritisch erhobenen Informationen interpretieren. Relevant sind für Sie nur diejenigen Aussagen der Quellen, die eine konkrete Antwort auf Ihre Frage geben und sich sinnvoll in Ihren Argumentationszusammenhang integrieren lassen. Alle anderen Informationen bleiben entweder unberücksichtigt oder werden für die Bearbeitung einer anderen Fragestellung zurückgestellt.

Zu beachten ist, dass viele der gesuchten Informationen den Texten häufig nur indirekt zu entnehmen sind, weshalb es ratsam ist, insbesondere auch auf diejenigen Bemerkungen zu achten, die scheinbar nur en passant, also abseits der Hauptaussagen, formuliert worden sind. So liefern, um nur ein Beispiel zu nennen, die Verhörprotokolle der Inquisition nicht nur Informationen über die Verhörten oder das System der Inquisition, sondern auch etliche Hinweise, die für ganz andere Fragen, z. B. solche der Historischen Anthropologie, interessant

sein können.⁴

Da die meisten Quellen schon sehr unterschiedlich, bisweilen sogar widersprüchlich interpretiert worden sind, ist es notwendig, dass Sie Ihre eigene Interpretation mit den Einschätzungen der Literatur konfrontieren und die verschiedenen Ansätze kritisch überprüfen.

Die von der Forschung formulierten Fragen lassen sich stets auf aktuelle Bedürfnisse, Fragen und Probleme zurückführen. Schon immer waren gegenwärtige Erkenntnisinteressen die Ursache für die Entwicklung historischer Fragestellungen. Problematisch wird der Gegenwartsbezug nur, wenn moderne Begriffe und Wertmaßstäbe unreflektiert auf die Vergangenheit übertragen werden. In dem Fall kann es den Quellen wie den Opfern des Prokrustes ergehen, der Wanderer in ein Bett mit einer idealen Form presste, indem er ihnen die überstehenden Glieder abschnitt oder die zu kurzen Glieder streckte. Das Bett des Prokrustes ist ein eindrückliches Bild für das gewaltsame Hineinzwängen einer Quelle in ein theoretisches Konzept geworden. Um die Quellen vor einer beliebigen Interpretation zu schützen, hat Reinhart Koselleck auf das „Vetorecht“ der Quellen verwiesen.⁵

Entscheidend ist, dass Sie die modernen Begriffe, mit denen Sie arbeiten, zuvor definieren. Wenn Sie beispielsweise die Athenische Demokratie untersuchen, werden Sie sich ausgehend von gegenwärtigen Demokratietheorien zunächst auf eine Definition festlegen, die Ihnen im Hinblick auf Ihre Frage nach beispielsweise radikalen oder repräsentativen Demokratieelementen im Altertum neue Erkenntnisse verspricht. Ausgehend von einer solchen Definition von Demokratie werden sowohl die Unterschiede als auch die Gemeinsamkeiten zwischen den modernen und den antiken Begriffen erkennbar. Das Ergebnis eines solchen Interpretationsverfahrens wird nicht nur das Bild der vergangenen Epoche verändern oder modifizieren, sondern auch die Gegenwart in einem anderen Licht erscheinen lassen.

⁴ Ginzburg, Carlo: Der Inquisitor als Anthropologe, in: Habermas, Rebekka u. a. (Hg.): Das Schwein des Häuptlings. Beiträge zur Historischen Anthropologie, Berlin 1992, S. 42-55.

⁵ Koselleck, Reinhart: Vergangene Zukunft. Zur Semantik geschichtlicher Zeiten, Frankfurt am Main 1979, S. 206.

IV. Zitierweisen, Quellen- und Literaturverzeichnis⁶

1. Quellen- und Literaturangaben

Ein grundlegendes Prinzip wissenschaftlichen Arbeitens ist die *intersubjektive Nachvollziehbarkeit* der Aussagen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit getroffen werden. Jede Verwendung fremden Wissens in der Form von Informationen, Schlussfolgerungen und Argumenten, sei es aus Quellen oder aus der Forschungsliteratur, muss im Text eindeutig durch Belege gekennzeichnet sein. Die Belege sollen die Herkunft des übernommenen Wissens kenntlich und überprüfbar machen. Die Angaben müssen dabei so exakt sein, dass kein langwieriges Suchen erforderlich ist, also z.B. bei Büchern auch die Seitenzahl oder bei Verfassungstexten den Paragraphen angeben. Gleichzeitig ersetzen die Verweise bei Bedarf die vollständige Wiedergabe von Informationen und Argumentationen in Ihrer Darstellung. Der Verweis sollte dann nicht die erstbeste Forschungsliteratur oder Quelle enthalten, sondern die kompetenteste und für Ihre Zwecke aussagekräftigste, quasi als Empfehlung für weitere Lektüre zum jeweiligen Teilaspekt.

Eindeutigkeit der Quellen- und Literaturangaben

Um die Verwendung fremden Gedankenguts überprüfbar zu machen, müssen die Angaben in mehrfacher Hinsicht eindeutig sein:

Es muss deutlich werden, an welcher Stelle im eigenen Text fremdes Gedankengut verwendet wird. Bei direkten bzw. wörtlichen Zitaten befindet sich die Angabe direkt im Anschluss an das Zitat. Bei der Übernahme fremden Wissens ohne wörtliches Zitat sollte der Beleg ebenfalls unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Argumentation oder Information erfolgen, spätestens aber am Ende des jeweiligen Absatzes.

Der Beleg muss einer Angabe im Quellen- und Literaturverzeichnis eindeutig zuzuordnen sein. D.h., dass jede im Text verwendete Quelle und Forschungsliteratur im Quellen- und Literaturverzeichnis berücksichtigt werden muss.

Der Quellenbeleg muss es ermöglichen, dass das verwendete Wissen im Originaltext eindeutig identifiziert werden kann. Daher sollte der Quellenbeleg auch die Seitenzahl beinhalten, auf der das Originalwissen steht - sofern es sich bei dem verwendeten Wissen nicht um das zentrale Ergebnis einer ganzen Studie handelt. In diesem Fall reicht es, das gesamte Buch bzw. den gesamten Aufsatz als Quelle anzugeben. Wird Wissen verwendet, das im Originaltext in einer Fußnote steht, muss zusätzlich die Nummer der Fußnote angegeben werden.

Zitierfähigkeit

Für die Verwendung bereits wissenschaftlich bearbeiteten Wissens (*Forschungs- oder Sekundärliteratur*) sind wissenschaftliche Fachzeitschriften sowie wissenschaftliche Monografien, Sammelbände, Gutachten oder „graue“ Literatur zulässig. Dabei ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit jeweils die letzten und neuesten Auflagen verwendet werden. Ein wesentlicher Gradmesser dafür, dass eine Quelle zitierfähig ist, ist die Tatsache, dass diese selbst wissenschaftliche Literatur zitiert.

Tages- oder Wochenzeitungen sind insofern in der Regel nicht als Sekundärliteratur verwendbar, da ihnen der wissenschaftliche Anspruch fehlt. Sie können jedoch als *Primärquellen* verwendet werden, d.h. man kann Informationen aus Zeitungen verwenden, um sie im Rahmen der eigenen Arbeit systematisch und kritisch auszuwerten – etwa in Bezug auf konkrete Sachinformationen, bei der Analyse von Interviews mit Politiker/innen, die

⁶ Dieser Abschnitt wurde mit einigen Anpassungen aus dem Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft übernommen. Passagen, die aus anderen Quellen stammen, sind entsprechend gekennzeichnet.

Gegenstand der Arbeit sind, oder aber bei Artikeln zu bestimmten Fragestellungen (beispielsweise um einen Wandel der öffentlichen Meinung festzustellen). Manchmal findet man in den Qualitätszeitungen darüber hinaus wichtige Dokumentationen, auf die zurückgegriffen werden kann.

Bei Publikationen von Interessenverbänden ist zu prüfen, ob es sich um eine wissenschaftliche oder um eine interessenorientierte Abhandlung handelt. Im letzteren Fall können sie lediglich als Primärquellen verwendet werden.

Texte, Dokumentationen und Daten von anerkannten Institutionen (z.B. nationale Statistikämter oder Wahlämter, Parlamente, nationale und internationale Gerichte, Organe internationaler Organisationen wie der UNO oder der OSZE) gelten – auch wenn sie aus dem Internet abgerufen werden – als seriöse Quellen und können jederzeit zitiert werden.

Ansonsten gilt es bei Informationen aus dem Internet zu prüfen, inwieweit sie einem wissenschaftlichen Anspruch genügen, um als Sekundärquellen verwendet werden zu können.

Im Unterschied zu wissenschaftlichen Lexika und Enzyklopädien sind populärwissenschaftliche Werke dieses Genres (darunter auch Wikipedia) genauso wenig zitierfähig wie populäre Sachliteratur. Eine Arbeit, die sich in beträchtlichem Umfang auf solche Quellen stützt, genügt den Standards des Instituts für Europastudien nicht. **Überhaupt ist eine überwiegend auf Internetquellen gestützte schriftliche Ausarbeitung unzureichend.**

2. Zitierweise und Zitierregeln

2.1 Zitierweisen

Amerikanische Zitierweise (Harvard-Style)

In einer Reihe von Disziplinen u.a. in der Politikwissenschaft hat sich weitgehend die so genannte amerikanische Zitierweise (oft auch Harvard-Style oder Autor-Jahr-Methode genannt) durchgesetzt. Sie besteht aus einem kurzen Literaturverweis im Text, der auf eine ausführliche Literaturangabe im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit verweist.

Bei der amerikanischen Zitierweise wird dieser Literaturverweis direkt im Text hinter der zu belegenden Stelle in Klammern platziert. Er setzt sich aus den Nachnamen des/der Autor/inn/en sowie dem Datum des jeweiligen Veröffentlichungsjahres zusammen. Bei allen wörtlichen Zitaten und immer dann, wenn **nicht** auf den gesamten Originaltext zurückgegriffen wird, ist darüber hinaus die jeweilige Seitenzahl hinzu zu fügen, z.B. ... (Mustermann 2006: 629) Sollte Bernd Mustermann im Jahr 2006 mehrere Veröffentlichungen produziert haben, die zitiert werden, ist die Jahreszahl mit kleingeschriebenen Buchstaben zu versehen. Der entsprechende Beleg sieht dann folgendermaßen aus: ... (Mustermann 2006b: 629). Es muss dabei die eindeutige Identifizierung der Literaturangabe durch den Beleg gewährleistet sein.

Werden im laufenden Text Autor/inn/en, deren Veröffentlichungen in die Literaturliste aufgenommen werden sollen, bereits namentlich aufgeführt, reicht es, nach ihrem Namen die Jahreszahl der jeweiligen Veröffentlichung in Klammern einzufügen: ... während Falter (2005: 45) keine entsprechenden Parteipräferenzen feststellen konnte.

Wenn aus einer Zeitung zitiert wird, werden der Name der Zeitung und die Jahreszahl der Veröffentlichung des entsprechenden Artikels im Text in Klammern hinter dem Zitat eingefügt: ... (DIE ZEIT 2007)

Bei Zitaten aus einer Internetquelle wird der Verfasser des jeweiligen Internettextes zusammen mit dem Datum des Downloads hinter dem Zitat in Klammer eingefügt: ... (Europäische Kommission: 2007)

Langtitel-/Kurztitelmethode

In der Geschichtswissenschaft und den Kulturwissenschaften werden Sie häufig auf eine weitere Zitierform treffen, die sogenannte Langtitel-/Kurztitelmethode, bei der die Quellenangabe in den Fußnoten erfolgt. Hier wird beim ersten Auftreten der Quelle die gesamte Angabe in der Fußnote aufgeführt. Bei allen weiteren Verweisen werden nur noch der Autor, eine selbst gewählte, wieder erkennbare Titelabkürzung und die Seitenangabe genannt.

Beispiel:

... Raoul Hausmann setzt das Manifest als Medium der ironischen Kommentierung des Manifestierens ein.¹ (...weiterer Text...) Auch Raoul Hausmann folgt diesem Muster: „FAHREN SIE NIEMALS UNTERGRUNDBAHN!“.²

Am Ende der Seite als Fußnote:

¹ Hausmann, Raoul: Maikäfer flieg! Manifest von allem Möglichen. In: Ders.: Sieg Triumph Tabak mit Bohnen. Texte bis 1933. (Hrsg. von Michael Erlhoff) Bd. 2. München: text kritik 1982, 63-68, hier 67f.

² Hausmann: Maikäfer flieg!, 68.

+++

Vermeiden Sie alle Verweise wie „ebd.“, „op. cit.“, „a.a.O.“. Diese stammen noch aus der Zeit vor der elektronischen Textverarbeitung. Jede Verschiebung von Textblöcken im Schreibprozess kann folglich dazu führen, dass diese Angaben ihren Bezug verlieren und unrichtig werden. Überprüfen Sie am Ende noch einmal, ob Sie von allen verwendeten Titeln bei der Erstnennung und nur dort den Langtitel angegeben haben. Das Literaturverzeichnis wird dann anhand der Langtitel aus den Fußnoten erstellt. Bei Bedarf können Sie ganz am Ende im fertigen Text aufeinanderfolgende Verweise auf denselben Beleg durch „ebenda“ etc. ersetzen.

2.2 Zitierregeln

Grundsätzlich gilt, dass man mit wörtlichen bzw. direkten Zitaten sparsam umgehen sollte. Sie sind lediglich dann zu verwenden, wenn der/die Autor/in des Originaltextes einen Sachverhalt oder einen argumentativen Zusammenhang besonders prägnant bzw. auf besonders eigentümliche Weise zum Ausdruck bringt oder aber er/sie einen neuen Begriff prägt bzw. definiert. Bei der Darstellung einfacher Sachverhalte sollten sich Studierende aber darum bemühen, die Originaltexte in eigenen Worten zum Ausdruck zu bringen - nicht zuletzt deshalb, weil andernfalls die Gefahr besteht, dass der Text durch zu häufige wörtliche Zitate die Perspektive des Originaltextes zu Lasten der eigenen Fragestellung übernimmt (bei der Erörterung oder Interpretation eines vorgegebenen Textes z.B. aus der politischen Theorie oder als kulturhistorische Quelle sind dagegen wörtliche Zitate und die direkte Bezugnahme darauf unvermeidlich). Zu lange wörtliche Zitate bzw. die Aneinanderreihung von wörtlichen Zitaten kann dazu führen, dass der Eindruck entsteht, Sie hätten das Thema nicht in einer Weise durchdrungen, die es Ihnen ermöglicht, Quellentexte in eigenen Worten wiederzugeben.

Dabei gelten folgende **Grundregeln des Zitierens**:

Regel 1: Zitate sind als solche immer zu kennzeichnen.

Diese Regel gilt sowohl für das wörtliche Zitieren und die sinngemäße Übernahme von Gedanken und Überlegungen aus anderen Texten als auch für die Bezugnahme auf Textstellen, die ähnliche Gedanken wie der eigene Text enthalten.

Regel 2: Zitate müssen genau sein.

Diese Regel gilt sowohl für den Inhalt als auch für die Form des Zitats. D.h. man muss den Text in seiner Orthografie und in seiner Interpunktion genau wiedergeben – auch wenn diese nicht

den (aktuell) gültigen Regeln entspricht! Es empfiehlt sich daher, die Autokorrekturfunktion des Schreibprogramms zu deaktivieren. Orthografische bzw. grammatikalische Fehler im Originaltext werden dabei mit „(sic!)“ im unmittelbaren Anschluss an das fehlerhafte Wort oder Satzzeichen gekennzeichnet.

Regel 3: Fremdsprachige Zitate müssen übersetzt werden.

Fremdsprachige Zitate müssen – sofern sie nicht englischsprachig sind – in der Regel übersetzt werden. Dem Quellenbeleg wird dann der Zusatz „Übers. durch d. Verf.“ (Übersetzung durch den/die Verfasser/in) hinzugefügt. Es ist auch möglich, den Originaltext im Text nicht zu übersetzen, sondern stattdessen die Übersetzung als Fußnotentext hinzuzufügen. Bei Prüfungsleistungen im Studium kann in Absprache mit den Prüfenden (!) vor allem bei umfangreichen fremdsprachigen Zitaten in Russisch oder Polnisch aus Platzgründen auf eine Übersetzung verzichtet werden.

Regel 4: Zitate müssen unmittelbar sein.

Zitate sollten nach Möglichkeit immer mit ihrer originalen Herkunft belegt sein. Sollte dies nicht möglich sein, das Zitat also aus „zweiter Hand“ stammen, muss dies durch den Zusatz „zitiert nach“ kenntlich gemacht werden, welches zwischen das Original und die verwendete Literatur gesetzt wird. Dies ist aber nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig, z.B. weil die Originalquelle nicht beschafft werden konnte.

Regel 5: Zitate müssen zweckentsprechend sein.

Zitate sollen immer dem entsprechen, was man selbst damit zum Ausdruck bringen will. Enthält das Zitat weitere, über den Kontext der eigenen Arbeit hinaus gehende oder abweichende Aspekte, so ist es zu vermeiden oder aber man verkürzt das Zitat durch Auslassungen (siehe nächster Punkt).

Zitierregeln im Einzelnen

Wörtliche Zitate zeichnen sich – wie der Name schon sagt – dadurch aus, dass eine Textstelle wörtlich übernommen wird. Der wörtlich übernommene Text wird zur Kennzeichnung in Ein- und Ausführungszeichen gesetzt.

Beispiel: „Die materielle Situation von Studierenden übt einen nachhaltigen Einfluss auf ihr Studienverhalten aus.“

Beim *sinngemäßen Zitieren* übernimmt der Autor einen Gedanken aus anderen Texten, formuliert ihn aber in seinen eigenen Worten. Deshalb werden nicht-wörtliche – also sinngemäße – Zitate nicht durch Ein- und Ausführungszeichen gekennzeichnet. Bei sinngemäßen Zitaten wird die Literaturangabe in Klammern häufig mit dem Wort „vgl.“ eingeleitet.

Beispiel: Originaltextstelle: „Eine solche politische Perspektive von Sozialarbeit ist natürlich nicht nur mit kognitiven Lernprozessen verbunden, sondern wird ständig durch politische Lernprozesse angeregt.“

Sinngemäße Wiedergabe: Die politische Perspektive der Sozialarbeit hängt mit kognitiven und politischen Lernprozessen zusammen (vgl. Mustermann 2006: 629).

Von der sinngemäßen Wiedergabe ist noch der *Hinweis* zu unterscheiden. Beim Hinweis wird einer Textstelle kein Gedanke unmittelbar entnommen, sondern es wird lediglich auf eine Textstelle verwiesen, in der sich ein ähnlicher Gedanke, der die eigene Argumentation unterstützt oder vertieft, findet. Die Literaturangabe in Klammern wird in diesen Fällen häufig mit dem Wort „siehe“ eingeleitet.

Beispiel: Dieser Interpretation liegt die These vom rationalen Protestwähler zugrunde (siehe Mustermann 2006).

Auslassungen sind besonders bei langen Zitaten häufig sinnvoll, wenn es Teile des Zitates gibt, die für den jeweiligen Verwendungszweck nicht relevant sind. Solche Auslassungen sind

allerdings nur zulässig, wenn der ursprüngliche Sinn des Zitats dadurch nicht verändert wird. Für Auslassungen gilt allgemein, dass sie durch drei Punkte in Klammern gekennzeichnet sind.

Beispiel: Original: „Auf alle Fälle ist es unerlässlich, die Lehrerbildung stärker auf die Praxis und die Bedürfnisse der zukünftigen Lehrer auszurichten.“

Auslassung: Der Verfasser ist der Ansicht, dass „(...) die Lehrerbildung stärker auf die Praxis und die Bedürfnisse der zukünftigen Lehrer auszurichten (...)“ sei.

Bei einer Auslassung am Satzende – unabhängig davon, ob es sich dabei um Wörter oder Satzteile handelt – steht das Ausführungszeichen vor dem den Satz abschließenden Punkt.

Beispiel: Original: „Politischer Unterricht kann nicht auf der Grundlage einer einzelnen Fachwissenschaft beruhen, auch nicht der Politikwissenschaft.“

Auslassung: „Politischer Unterricht kann nicht auf der Grundlage einer einzelnen Fachwissenschaft beruhen (...)“.

Ergänzungen sind Zusätze des Zitierenden zum Text des Zitats. Zitate dürfen ergänzt werden, wenn es sich dabei entweder um eine notwendige oder sinnvolle Erläuterung oder um eine Anpassung an die syntaktische Struktur des eigenen Textes handelt.

Die Erläuterung wird in runden Klammern eingefügt und mit dem Vermerk "d. Verf." (= die Verfasserin bzw. der Verfasser) versehen.

Beispiel: Original: „*In diesem Jahr schloss er seine Arbeiten ab.*“

Ergänzung: „In diesem Jahr (1914, d. Verf.) schloss er seine Arbeiten ab.“

Anpassungen werden in runden Klammern eingefügt. Sie enthalten kein „d. Verf.“

Beispiel: Original: „Gerade in dieser Zeit stellte die Sozialdemokratie in Preußen jenen Kultusminister, unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte.“

Anpassung: Zeitweise hatte die Politik der Sozialdemokratie, die in Preußen „(...) jenen Kultusminister (stellte), unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte (...)“, fatale Folgen.

Einzelne zitierte Worte können in den syntaktischen Zusammenhang des eigenen Textes eingefügt werden. Veränderungen, die diese Worte durch Deklination oder Konjugation erfahren, werden nicht gekennzeichnet.

Beispiel: Original: „Hierbei handelt es sich in erster Linie um Studien fachwissenschaftlicher und fachdidaktischer Orientierung.“

Verschmelzung: Nach Auffassung des Autors müssten die Studien eine „fachwissenschaftliche“ oder „fachdidaktische“ Orientierung aufweisen.

Hervorhebungen in einem Zitat sind zulässig. Die Entscheidung darüber, was hervorgehoben wird, liegt beim Verfasser/ bei der Verfasserin und seiner/ihrer Intention.

Hervorhebungen sowohl im Original als auch im Zitat müssen immer in einer der nachstehenden Formen gekennzeichnet sein: „Hervorh. im Original“ bzw. „Hervorh. nicht im Original“, „Hervorh. durch d. Verf.“, „Hervorh. M.R.“, wobei „M.R.“ die Initialen des Autors bzw. der Autorin sind.

Immer hervorgehoben werden müssen Buchstaben, Worte oder Sätze, die als solche in den Sprachgebrauch eingegangen sind, fremdsprachliche Ausdrücke, Titelüberschriften von Schriftdokumenten.

Für ein *Zitat im Zitat* gelten ebenfalls besondere Regeln. Wird eine Textstelle zitiert, innerhalb derer ein weiteres Zitat steht, so ist dieses Zitat mit einfachen Anführungszeichen bzw. Apostrophen zu kennzeichnen. Ein Zitat innerhalb eines Zitats muss nicht gesondert identifiziert werden.

Wurde eine Veröffentlichung von *mehreren Autor/inn/en* gemeinsam verfasst, werden die Namen durch einen Schrägstrich voneinander getrennt (/), wobei ab dem zweiten Autor/inn/en-Namen zuerst die Vornamen genannt werden:

Beispiel: Husted, Thurid/Arndt Wonka/Michael Blauburger/Annette Elisabeth Töller/Renate Reiter (2014): Verwaltungsstrukturen in der Europäischen Union. Kommission, Komitologie, Agenturen und Verwaltungsnetzwerke. Wiesbaden: Springer VS.

Im Literaturverzeichnis müssen grundsätzlich immer alle Autor/inn/en genannt werden – und zwar in der Reihenfolge, in der sie im Originaltext aufgeführt werden. Beim Literaturbeleg im Text kann man sich darauf beschränken, den ersten Autor/inn/en-Namen zu nennen. Die weiteren Autor/inn/en-Namen werden entweder mit „u.a.“ („und andere“) oder mit „et al.“ („et alii“ - lateinisch für „und andere“) hinzugefügt:

Beispiel: (Hustedt et al. 2014)

Voraussetzung dafür ist allerdings die eindeutige Zuordnung des Literaturbelegs im Literaturverzeichnis, d.h. in diesem Fall, dass im Literaturverzeichnis kein weiterer Titel angeführt ist, den Thurid Hustedt 2014 mit anderen Autor/inn/en zusammen verfasst hat.

Handelt es sich um *Sammelbände*, ist hinter den Herausgeber/innen-Namen ein „(Hrsg.)“ einzufügen:

Beispiel: Kissel, Wolfgang Stephan/Ulrike Liebert (Hrsg.) (2010): Perspektiven einer europäischen Erinnerungsgemeinschaft. Nationale Narrative und transnationale Dynamiken seit 1989. Berlin: LIT-Verlag.

Handelt es sich bei einem Buch *nicht* um die erste Auflage, ist die Nummer der Auflage inklusive der gegebenenfalls genannten Attribute wie etwa „überarbeitete“ oder „erweiterte“ nach dem Titel anzufügen:

Beispiel: Schmidt, Manfred G. (2004): Wörterbuch zur Politik, 2., vollständig überarbeitete und erweiterte Aufl., Stuttgart: Alfred Kröner Verlag.

Handelt es sich bei der Literaturangabe um ein mehrbändiges Werk, ist, wenn das ganze Werk zitiert wird, die Anzahl der Bände und, wenn ein bestimmter Band zitiert wird, dessen Nummer anzugeben:

Beispiel 1: Hesse, Joachim Jens/Thomas Ellwein (2004): Das Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland, 9. Aufl., 2 Bände, Berlin: De Gruyter.

Beispiel 2: Hesse, Joachim Jens/Thomas Ellwein (2004): Das Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland, 9. Aufl., Bd. 2, Berlin: De Gruyter.

3.3 Aufsätze aus Sammelbänden

Wird ein *Aufsatz aus einem Sammelband* aufgeführt, ist zunächst Autor/in, Titel und Veröffentlichungsdatum des Aufsatzes zu nennen, anschließend Herausgeber/innen, Titel, Ort und Verlag des Sammelbandes (ohne Veröffentlichungsdatum) und schließlich die Seitenangaben des Aufsatzes:

Beispiel: Lewis, Simon (2017): *The Partisan Republic: Colonial Myths and Memory Wars in Belarus*. In: Fedor, Julie/Markku Kangaspuro/Jussi Lassila/Tatiana Zhurzhenko (Hrsg.), *War and Memory in Russia, Ukraine and Belarus*. New York: Palgrave Macmillan, 371–396.

3.4 Zeitschriftenaufsätze

Bei *Aufsätzen aus wissenschaftlichen Zeitschriften* sind Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer sowie die Seitenzahlen des jeweiligen Aufsatzes in der folgenden Form zu nennen: ... In: Zeitschriftentitel, Jahrgang (Heftnummer), Seitenzahlen. Der Name der Zeitschrift wird *kursiv* hervorgehoben.

Beispiel: Schmidt, Susanne K. (2012): *Who cares about nationality? The path-dependent case law of the ECJ from goods to citizens*. In: *Journal of European Public Policy*, 19 (1), 8–24.

3.5 Zeitungsartikel

Texte aus Zeitungen werden wie ein Zeitschriftenartikel behandelt, wenn ein Autor ersichtlich ist, wenn nicht, erscheint die Zeitung/Zeitschrift als Autor.

Beispiel 1: Fischer, Joschka (2017): *Die richtige Antwort auf Trump*. In: *Süddeutsche Zeitung* am 1.2.2017. Text abrufbar unter: <https://www.sueddeutsche.de/politik/aussenansicht-die-richtige-antwort-auf-trump-1.3358131-0#seite-2> (Zugriff am 2.7.2020).

Beispiel 2: *Frankfurter Allgemeine Zeitung* (2015): *Flüchtlingskrise: Slowakische Regierung kündigt Klage an*. In: *FAZ.net* am 23.9.2015. Text abrufbar unter: www.faz.net/aktuell/politik/europaeische-union/ueberstimmt-osteuropaerweiter-gegen-aufnahmequote-13818583.html (Zugriff am 2.7.2020).

3.6 Internetquellen und Downloads

Aus dem *Internet* heruntergeladene Aufsätze und Texte werden genauso behandelt wie andere Literatur. Wenn ein Autor ersichtlich ist, wird der Autor angegeben. Wenn eine Organisation das Dokument herausgegeben hat, wird diese als Autor angegeben. Das Jahr in den Klammern bezieht sich auf das Datum der ursprünglichen Veröffentlichung, wenn ersichtlich. Allerdings wird zusätzlich der Internetlink hinzugefügt sowie das Datum des Downloads. Sofern vorhanden, sind bei amtlichen Quellen des Weiteren eine Kennnummer bzw. die Drucksache (z.B. für Gesetzentwürfe, Anträge von Fraktionen, Kleine und Große Anfragen, Entschließungsanträge) anzugeben.

Achtung: Bei Artikeln aus Fachzeitschriften, die auch in gedruckter Form erscheinen, geben Sie keinen Internetlink an. Bei reinen E-Journals müssen Sie allerdings die DOI („Digital Object Identifier“) angeben, das ist eine eindeutige und dauerhafte Kennzahl zur Identifikation digitaler Ressourcen. Geben Sie eine DOI an, müssen Sie nicht mehr angeben, wann Sie auf den Text zugegriffen haben, da er eindeutig identifizierbar ist. Dasselbe gilt auch für die Angabe eines URN („Uniform Resource Name“) bei der Verwendung von digitalen Ressourcen.

Beispiel 1: Schimmelfennig, Frank (2015): Europeanization beyond Europe. In: *Living Reviews of European Governance*, DOI: 10.14629/lreg-2015-1. Text abrufbar unter: <http://europeangovernance-livingreviews.org/Articles/lreg-2015-1>.

Beispiel 2: Deutscher Bundestag (Hrsg.) (2013): Europäische territoriale Zusammenarbeit im künftigen mehrjährigen Finanzrahmen 2014-2020. Kleine Anfrage des Abgeordneten Manuel Sarrazin und der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen vom 14.6.2013, Deutscher Bundestag Drucksache 17/14045, Berlin. Text abrufbar unter: <http://dipbt.bundestag.de/dip21/btd/17/140/1714045.pdf> (Zugriff am 2.7.2020).

3.7 Gesetze, Gerichtsentscheidungen und internationale Verträge

Eine Ausnahme von den hier behandelten Quellen bilden (verkündete) Gesetze, Gerichtsentscheidungen und internationale Verträge, da sie *nur im Fließtext* und nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Sie sollten in der geläufigen Form im Text abgekürzt werden. Bei der ersten Nennung erfolgt eine Fußnote, die den vollständigen Namen samt der Fundstelle im Amtsblatt bzw. einer amtlichen Sammlung nennt und ggf. das Datum der Fassung angibt, in der die Quelle zitiert wird. Die Angabe der Fundstelle in einem Amtsblatt bzw. bei Gerichtsurteilen die Angabe des European Case Law Identifier (ECLI) ersetzt den Link zur Fundstelle im Internet.

Beispiel 1: Zitation im Fließtext: Art. 17 Absatz 7 EUV.

Fußnote: Vertrag über die Europäische Union, konsolidierte Fassung vom 26.10.2012, Amtsblatt der Europäischen Union C 326, 13–45.

Beispiel 2: Zitation im Fließtext: Artikel 13 EU-Verordnung 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung)

Fußnote: Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), Amtsblatt der Europäischen Union L 119, 1–88.

Beispiel 3: Zitation im Fließtext: Urteil *Cassis de Dijon*.

Fußnote: Urteil des Gerichtshofes vom 20. Februar 1979. Rewe-Zentral AG gegen Bundesmonopolverwaltung für Branntwein, Rechtssache C-120/78, ECLI:EU:C:1979:42.

3.8 Reihenfolge

Die Reihenfolge der Quellen- und Literaturangaben richtet sich in erster Linie nach den Nachnamen der Autor/inn/en. Sollte das Verzeichnis mehrere Autor/inn/en gleichen Nachnamens enthalten, richtet sie sich zweitens nach den Vornamen. Enthält das Verzeichnis mehrere Veröffentlichungen der gleichen Autorin/ des gleichen Autors, richtet sich die Reihenfolge nach dem Veröffentlichungsjahr. Dabei werden die jüngsten Veröffentlichungen zuerst genannt.

Sollte die Literaturliste mehrere Veröffentlichungen des gleichen Autors bzw. der gleichen Autorin aus dem gleichen Jahr enthalten, richtet sich die Reihenfolge alphabetisch nach den Buchstaben des ersten Wortes des Veröffentlichungstitels, das kein Artikel ist. Die Jahreszahlen sind dabei mit einem kleingeschriebenen Buchstaben in der Reihenfolge des

Literaturverzeichnisses zu versehen.

Beispiel: Wonka, Arndt (2008a): Die Europäische Kommission in EU-Entscheidungsprozessen. In: Selck, Torsten/Tim Veen (Hrsg.), Die politische Ökonomie des EU-Entscheidungsprozesses. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 111–131.

Wonka, Arndt (2008b): Europeanized Convergence? British and German business associations' European lobbying strategies in the formulation of REACH. In: Grote, Jürgen R./Achim Lang/Volker Schneider (Hrsg.), Organised Business Interests in Changing Environments. Houndmills: Palgrave Macmillan, 179–199.

Sollte ein Autor/ eine Autorin sowohl alleine veröffentlicht haben als auch in gemeinsamer Autor/innen/schaft mit anderen, werden zuerst die Veröffentlichungen genannt, die alleine publiziert wurden und anschließend die gemeinsamen Veröffentlichungen in der alphabetischen Reihenfolge der Namen der Mitautor/inn/en.

3.9 Zitate historischer Quellen⁷

In den einzelnen historischen Epochen gibt es unterschiedliche Zitierkonventionen. Hier wird nur die Zitation von archivalischen Quellen der Neuzeit dargestellt. In Quelleneditionen oder Dokumentationen publizierte Quellen werden wie Literatur gemäß den oben aufgeführten Regeln zitiert. Nicht publizierte Quellen, die also im Archiv eingesehen wurden, werden mit Archiv, Bestand, Aktennummer und -titel zitiert.

Beispiele: Thüringisches Hauptstaatsarchiv Weimar (ThHStA Weimar), Fürstenhaus Weimar (Weimarer Archiv), Bestand Fürstenhaus, A 11 „Geburten aus den Fürstl. Häusern Eisenach u. Jena 1663 bis 1713“.

Offizialbericht der Polizeikommission Bremen an den Präsidenten des Senats, Bürgermeister Dr. Donandt vom 31.10.1922, in: StAHB, 3-A.10. Nr. 212

Bestand des Bundesarchivs, Nachlässe: Brief Charlotte von Hadelns an Freiherr von Medem vom 19. Juni 1930, in: Barch NL 235 Renzetti, Aktenband 2: Korrespondenz 1930.

3.10 Zitierweise für eigene Interviews

Veröffentlichte Interviews werden wie Literatur gemäß den obigen Vorgaben zitiert. Nicht veröffentlichte eigene Interviews werden mit Angaben zur Person des Interviewpartners (Name, Institution, Position) und zum Interview selber (Persönlich oder per Telefon/Skype, Ort, Datum, Dauer) zitiert.

Beispiel: Persönliches Interview mit Marieluise Beck, Deutscher Bundestag, Abgeordnete Fraktion Bündnis90/Die Grünen im Büro der Abgeordneten, Deutscher Bundestag, Berlin, am 10. September 2016 (Dauer: 50 Minuten).

Falls nicht nur ein Einzelinterview stattgefunden hat, sondern planmäßig Interviews als Teil des methodischen Vorgehens dazu dienen, bestimmte Aspekte der Fragestellung systematisch zu erfassen, dann wird zusätzlich in einem Anhang das Vorgehen bei der Organisation der Interviews dokumentiert. Hierzu kann eine Tabelle erstellt werden⁸:

⁷ Dieser Abschnitt wurde mit Kürzungen aus dem Studienleitfaden des Instituts für Geschichtswissenschaft übernommen.

⁸ In Anlehnung an: Bleich, Erik / Pekkanen, Robert J.: Data Access, Research Transparency, and Interviews: The Interview Methods Appendix, in: Qualitative & Multi-Method Research 2015, 13:1, S.8-13, im Internet abrufbar unter <https://www.maxwell.syr.edu/moynihan/cqrm/Newsletters/>

Angefragter Interviewpartner	Angaben zur Person des Interviewpartners (Name, Institution, Position)
Auswahlgrund	Eigene Suchstrategie / Empfehlung von XY / zufälliges Treffen bei Veranstaltung YZ
Status	Angaben zum Interview (persönlich oder per Telefon/Skype, Ort, Datum, Dauer) bzw. Datum der Absage / Grund für Nichtzustandekommen
Form des Interviews	Fragebogen, Leitfaden, unstrukturiert
Form der Dokumentation	Aufzeichnung (Audio/Video), Transkription, eigene Gesprächsnotizen
Zitierbarkeit	gegeben, nur nach expliziter Zustimmung auf Nachfrage, vertraulich (= nicht zitierbar), falls zitierbar: Anonymität verlangt?

Während bei Interviews mit Personen des öffentlichen Lebens davon ausgegangen werden kann, dass ihnen Interviews bekannt sind und sie einschätzen können, welche Konsequenzen ihre Aussagen haben, ist bei Interviews mit anderen Gruppen größere Sorgfalt bei der Information der Interviewpartner über den Charakter des Interviews und die Auswertung und Verwendung der Interviews erforderlich. Dies gilt insbesondere für sogenannte gefährdete oder verwundbare Gruppen wie z.B. minderjährige Straftäter, Kriminalitätsoffer oder Asylbewerber. Hier können zitierte Aussagen zu nachteiligen Konsequenzen für die Interviewpartner führen, ohne dass ihnen dies im Moment des Interviews bewusst ist. Der Interviewpartner muss deshalb immer über Ziele und Kontext des Interviews informiert werden und sollte eine schriftliche Einverständniserklärung unterschreiben, die klar regelt, in welcher Form im Interview gemachte Aussagen zitiert werden können.

3.11 Softwarebasierte Literaturverwaltung

Computerprogramme können die Verwaltung von Literaturangaben wie auch das Exzerpieren (s. Kapitel V.) erheblich vereinfachen. Sie stellen sicher, dass die Angaben komplett sind und können bibliographische Informationen (Autor, Titel, Erscheinungsjahr und -ort usw.) in der gewünschten Form direkt in selbstgeschriebene Texte integrieren. Durch komplexe Suchfunktionen vereinfachen solche Programme auch das Wiederfinden bereits erfasster Literaturangaben, den Aufbau einer persönlichen Literaturdatenbank und die Zusammenstellung von Bibliographien zu bestimmten Themen.

Es gibt eine Fülle von Literaturverwaltungsprogrammen. Die Staats- und Universitätsbibliothek stellt die Literaturverwaltungsprogramme *Citavi*, *Endnote* und *Refworks* zum Download zur Verfügung. Für die Dauer Ihres Studiums können Sie diese Programme in einer Vollversion kostenlos nutzen.

<https://www.suub.uni-bremen.de/service-beratung/literaturverwaltung/>

Die SuUB bietet darüber hinaus Schulungen zum Thema Literaturverwaltung an. Hier finden Sie ausführliche Anleitungen:

<https://www.suub.uni-bremen.de/service-beratung/schulungen-und-fuehrungen/>

Eine weitere Möglichkeit ist das kostenlose Literaturverwaltungsprogramm Zotero. Dabei handelt es sich um ein open-source-basiertes Programm zur Erfassung, Verwaltung und Verarbeitung von Literaturangaben. Besonders praktisch sind die Plugins für Microsoft Word oder LibreOffice, mit denen – ähnlich wie bei den oben erwähnten Programmen – Verweise auf die verwendete Literatur direkt eingebunden werden können. Zotero kann auf der Internetseite des Projekts heruntergeladen werden:

<https://www.zotero.org/>

Es gibt zahllose Möglichkeiten, Bibliographien (Literaturlisten) in Büchern und Artikeln zu gestalten. Literaturverwaltungsprogramme enthalten so genannte Ausgabestile, mit deren Hilfe erreicht wird, dass die gewünschte bzw. geforderte Gestalt entsteht. Neben voreingestellten Stilen, die sich z.B. an den Vorgaben wissenschaftlicher Fachvereinigungen wie der American Psychological Association (APA) oder an Fachzeitschriften orientieren, können Sie mit etwas Übung auch Ihren eigenen Stil entwickeln.

Ob Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm arbeiten wollen, bleibt letztlich Ihnen überlassen. Wir empfehlen es Ihnen jedoch nachdrücklich – und es ist überdies zweckmäßig, so früh wie möglich damit zu beginnen, weil der Zeitgewinn umso größer ist, je länger Sie das Programm schon in Gebrauch haben. Überprüfen Sie in jedem Fall auch importierte bibliographische Angaben stets auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit. Hier schleichen sich oft Fehler ein.

Die zu diesem Kompendium passenden Einstellungen für Literaturangaben unter *Citavi* stehen auf der Internetseite des BA IES zur Verfügung:

<http://www.ies.uni-bremen.de/de/service/kompendium.html>

4. Plagiate⁹

In allen schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten (Prüfungsleistungen) müssen Sie Ihre Literaturkenntnis durch eine Literaturliste am Ende der Arbeit bzw. durch Referenzen im Text dokumentieren. Außerdem müssen Sie korrekt zitieren, d.h. die Übernahme von Informationen und Ideen (insbesondere direkte und indirekte Zitate) nachweisen. Tun Sie dies nicht, begehen Sie geistigen Diebstahl, ein Plagiat. Dies ist nicht nur unethisch, sondern es kann auch studienbezogene Sanktionen und gegebenenfalls sogar zivil- und strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben (Stichwort Urheberrecht)!

Die eindeutigste Form geistigen Diebstahls ist es, den Text einer anderen Person als den eigenen auszugeben (z.B. Hausarbeiten aus dem Internet herunterladen). Zudem gilt es auch als geistiger Diebstahl, wenn Sie einen Satz, ein Argument oder eine Idee eines Autors übernehmen, ohne auf den Autor zu verweisen. Das gilt auch dann, wenn Sie Satz, Argument und Idee nicht wörtlich übernehmen! Hier ein paar Richtlinien.

Sie haben geistigen Diebstahl begangen, wenn

- Sie sich Notizen zu einem Buch/Aufsatz machen und dabei nicht zwischen einer eigenen Zusammenfassung und wörtlichen Zitaten unterscheiden – und als Folge dessen wörtliche Zitate als eigene Gedankenleistung präsentieren;
- Sie bei einer Recherche im Internet Textstücke kopiert und in den eigenen Text eingefügt haben ohne diese in Anführungszeichen zu setzen und ihre Herkunft anzugeben;
- Sie in ihren Arbeiten nicht zum Allgemeinwissen gehörende Daten und Fakten präsentieren, ohne die Informationsquelle anzugeben;
- Sie Sätze von anderen Autoren übernommen bzw. diese umformuliert haben, ohne die Autoren zu nennen;
- Sie Gedanken und Ideen anderer Autoren nutzen, ohne die Autoren zu nennen;
- Sie ein fremdes Papier als eigenes einreichen.

⁹ Dieser Abschnitt basiert auf Gibaldi, Joseph (2003): *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 6. Auflage. New York: Modern Language Association of America, 66-75 und ist angelehnt an die Ausführungen im Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft.

Sie können geistigen Diebstahl vermeiden, indem Sie

- eine Liste aller Autoren erstellen und die jeweiligen Standpunkte und zentralen Argumente vermerken. Diese Liste können Sie nutzen, um sicherzustellen, dass Sie, wenn Sie diese Argumente und Standpunkte verwenden, den richtigen Autor angeben,
- beim Anfertigen von Notizen deutlich unterscheiden zwischen: 1. eigenen Ideen, 2. eigenen Zusammenfassungen der Argumente anderer, 3. wörtlichen Zitaten aus gelesenen Texten;
- zum Abschluss durch den Text gehen und überprüfen, ob wirklich bei allen präsentierten Ideen, Argumenten und Zitaten, die von anderen Autoren stammen, die Quelle angegeben ist,
- **niemals** zu einem Thema unstrukturiert im Internet surfen und aus diversen Quellen einzelne Textstücke zusammenkopieren!

V. Hinweise zum Lesen wissenschaftlicher Texte¹⁰

Vor dem Schreiben eigener wissenschaftlicher Texte steht das Lesen. Es ist für jedes geistes- und sozialwissenschaftliche Studium elementar. Wer nicht regelmäßig systematisch und umfangreich liest, wird von Anfang an Schwierigkeiten mit seinem Studium haben. Das Lesen erschließt vorhandenes Wissen, macht uns mit grundlegenden Theorien und Methoden vertraut und fördert dadurch die Fähigkeit zum eigenen wissenschaftlichen Arbeiten.

Es macht einen Unterschied, ob wir Unterhaltungsliteratur oder wissenschaftliche Literatur lesen. Das Lesen wissenschaftlicher Texte erfordert ein „Mitdenken“ und „lesendes Erarbeiten“, um sich die Strukturen, Theorieansätze, Methoden und Inhalte eines Textes zu erschließen. Dabei können verschiedene Vorgehensweisen und Lesetechniken eine wichtige Hilfe sein. Im Folgenden werden einige Hilfestellungen vorgestellt.

Kursorisches Lesen bietet sich an, um zunächst einmal eine Auswahl von geeigneten Texten bei der Erschließung eines Themas zu finden.

Sie überfliegen das einzelne Buch, beginnend beim Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis, sehen sich dort die Kapitelüberschriften an, schauen in die Einleitung und in den Schlussteil und prüfen das eventuell vorhandene Register auf wichtige Stichworte sowie das Literaturverzeichnis. Wenn Sie feststellen, dass das Buch trotz des vielversprechenden Titels nicht geeignet ist, bringen Sie es in die Bibliothek zurück.

Bei Zeitschriftenaufsätzen lesen Sie die Kurzzusammenfassung (Abstract), die die meisten wissenschaftlichen Journale den Artikeln voranstellen oder am Heftende abdrucken. Dort werden meistens Ausgangshypothesen, zentrale Argumente und die Vorgehensweise erläutert. Überfliegen Sie dann die Gliederung, lesen Sie Einleitung und Schlussteil. Hier gilt das gleiche wie bei Büchern: Ist der Artikel nicht so geeignet wie erhofft, machen Sie sich nicht die Mühe, ihn komplett zu lesen und streichen Sie ihn aus Ihrer Literaturliste.

Wenn ein Buch oder ein Aufsatz etwas für Ihr Thema verspricht, denn gehen Sie zum **intensiven Lesen** über. Dabei folgen Sie in etwa folgendem Schema:

Prüfen Sie, was sich hinter dem Thema verbirgt, d.h. welches Problem der Autor aufgreift und wie er seine Ausgangsfragestellung formuliert.

Kontrollieren Sie, in welchem Zusammenhang es zu Ihrer eigenen Fragestellung bzw. zu einer vorgegebenen Aufgabe (Erörterung eines Problems) steht.

Informieren Sie sich dann eingehender über die Methoden, die der Autor einsetzt, über die von ihm verwendeten Begriffe und deren Definitionen, über sein theoretisches Grundkonzept und seine Argumentationslinien (stringent oder beliebig), über seine wichtigsten empirischen oder normativen Aussagen und sein Fazit.

Beim **intensiven Lesen** eines Textes kann man sich an dem folgenden Leitfaden orientieren:

- In welchem Kontext steht der Text (z.B. Beitrag zu einer bestimmten wissenschaftlichen Debatte, Text aus einem Lehrbuch, Zusammenfassung des Standes der Forschung zu einem Thema...)?
- Was ist/sind die Kernthese/n des Textes (in einem Satz)?
- Welche zentralen Argumente werden für die Thesen vorgebracht?
- Welche Annahmen und theoretischen Konzepte liegen den Argumenten zu Grunde?
- Gegen welche Thesen/Analysen anderer erfolgt eine Abgrenzung?

¹⁰ Dieser Abschnitt wurde mit leichten Anpassungen aus dem Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft übernommen.

- Was wäre das Gegenargument zum vorgebrachten Argument? Ist es stichhaltig?
- Welche Methoden, welches Vorgehen werden gewählt, um zu Aussagen zu gelangen?
- Zu welchen Ergebnissen kommt der Text?
- Bewertung: Ist das im Text präsentierte Vorgehen (Daten, Methoden, Definition von Konzepten und Begriffen, Analyse) überzeugend? Sind die Ergebnisse bedeutsam? Welche Einsichten gewinnt man für welche übergreifenden Fragen?
- Welche Erwartungen hatten Sie an den Text? Inwieweit sind die Erwartungen bestätigt oder widerlegt worden?

Denken Sie immer daran, dass Sie den Text für Ihre eigene Arbeit auswerten wollen. Sie stellen deshalb Fragen an den Text, die den Anforderungen der eigenen Arbeit folgen. Ein inhaltlich guter und überzeugender Text kann für Ihre eigene Arbeit wegen bestimmter Grundannahmen, Schwerpunkte etc. unpassend sein. Ein weniger überzeugender Text kann einige hilfreiche Informationen oder Anregungen enthalten.

Es lohnt sich, Texte immer mit einem Stift/Marker in der Hand zu lesen, um gleich Notizen zu machen und zentrale Elemente und Textteile zu markieren. Wenn Sie die Notizen und wichtig erscheinende Textteile zudem auf ein/e Blatt/Karteikarte/Datei übertragen (exzerpieren), schaffen Sie den Grundstock einer Literaturdatenbank. Beachten Sie dabei die Hinweise zur Zitierweise im vorhergehenden Abschnitt.

Denken Sie daran, beim Exzerpieren die Seitenzahlen zu notieren, auch wenn Sie Zusammenfassungen schreiben. Dann können sie diese Texte auch für Prüfungsvorbereitungen nutzen. Gerade für die Vorbereitung auf mündliche Prüfungen ist es sinnvoll, Texte zusammenzufassen und zu kommentieren sowie die Argumente verschiedener Texte gegenüberstellen zu können.

VI. Das Referat¹¹

Referate und Vorträge sind nicht nur eine zentrale Prüfungsform im Studium, sondern auch oft ein Schwerpunkt der späteren beruflichen Tätigkeit. Grundsätzlich wird im Beruf ein Universitätsabschluss mit der Fähigkeit gleichgesetzt, auch komplexe Sachverhalte und Argumente in einem Vortrag klar nachvollziehbar innerhalb einer vorgegebenen Zeit auf den Punkt bringen zu können. Daher sollten Studierende im Verlauf ihres Studiums besondere Fähigkeiten und Routine beim mündlichen Vortrag entwickeln.

1. Aufbau und Inhalt

Der Funktion von Referaten besteht *nicht* in der Vermittlung detaillierter Informationen, sondern in der systematischen Aufarbeitung eines eingegrenzten Themas im Hinblick auf eine bestimmte Fragestellung. Das Referat soll im Seminarkontext als Grundlage der gemeinsamen Diskussion dienen. Die Referent/inn/en sollten sich deshalb darauf konzentrieren, grundlegende Zusammenhänge thesenartig darzustellen und sich bei der Vermittlung von Faktenwissen auf die Informationen zu beschränken, die zur Erläuterung der entsprechenden Zusammenhänge bzw. zur Stützung der Thesen absolut notwendig sind.

Der Aufbau von Referaten gliedert sich in Einleitung, Hauptteil und Schluss.

Die *Einleitung* sollte vor allem folgende Punkte beinhalten:

- Die Fragestellung sollte vorgestellt und in den jeweiligen Kontext gestellt werden. Es ist wichtig, dass dem Referat zugrunde liegende Erkenntnisinteresse klar und explizit zu formulieren sowie den thematischen Gegenstandsbereich des Referats einzugrenzen. Im Hinblick auf die Fragestellung sollte eine hypothetische Annahme („These“) im Hinblick auf die Beantwortung der Fragestellung formuliert werden, die es dann im Hauptteil des Referats durch den jeweiligen Argumentationsgang zu bestätigen oder aber zu verwerfen gilt.
- Der/die Referent/in sollte erläutern, auf welche Weise er/sie die Fragestellung bearbeiten wird, d.h. es werden die Methoden zur Bearbeitung der Fragestellung vorgestellt sowie die Quellen und Literatur, auf die sich das Referat stützt. Der/die Referent/in kann sich an dieser Stelle von anderen Vorgehensweisen abgrenzen und begründen, warum diese Entscheidung in der gewählten Form getroffen wurde.
- Die einzelnen inhaltlichen Schritte des Referats sollten in ihrer Reihenfolge vorgestellt und begründet werden.
- Die Qualität eines Referates sowie die Aufmerksamkeit der Zuhörer/innen stehen und fallen mitunter mit der Einleitung. Die Einleitung hat nicht zuletzt die Funktion, das Interesse der Zuhörer/innen zu wecken und diese zum Zuhören zu motivieren. Darüber hinaus vermittelt sie den Zuhörern was, warum und in welcher Weise vorgetragen wird, so dass die Zuhörer/innen sich im Verlaufe des Referats orientieren können.

Im *Hauptteil* des Referats erfolgt die (diskursive) Erörterung der Fragestellung anhand der Quellen. Die Teilergebnisse werden schrittweise vorgestellt.

Der *Schluss* fasst die Teilergebnisse im Hinblick auf die Ausgangsfragestellung noch einmal zusammen. Das Fazit bietet die Gelegenheit, die eigenen Ergebnisse kritisch von anderen Studien/Auffassungen abzugrenzen und/oder auf noch offene Fragen hinzuweisen. Darüber hinaus sollten im Anschluss an das Fazit provokante Thesen formuliert werden, die auf den präsentierten Ergebnissen aufbauen und als Grundlage für eine anschließende Diskussion dienen.

¹¹ Dieser Abschnitt wurde mit leichten Anpassungen aus dem Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft übernommen.

2. Thesenpapier/Handout zum Referat

Bei Referaten im Seminar sollte in der Regel ein Thesenpapier erstellt werden, das an alle Zuhörer/innen verteilt wird (das Thesenpapier kann auch auf Folie oder über Power Point den anderen Seminarteilnehmer/inne/n vorgestellt werden). Es dient der Orientierung der Zuhörer/innen während des Vortrags. Es muss also vorrangig den Aufbau des Referates sowie den Argumentationsgang wiedergeben. Die Funktion eines Thesenpapiers besteht **nicht** in der Vermittlung detaillierter Informationen.

Ein Thesenpapier sollte in der Regel nicht mehr als zwei Seiten umfassen und folgende Punkte enthalten:

- Im Kopf des Thesenpapiers sollten Informationen über die Veranstaltung stehen: Universität und Institut, Titel der Veranstaltung sowie Semester, Name des/der Dozenten/in, Thema des Referats, Name des/der Referenten/in, Datum.
- Die leitende Fragestellung des Referats sollte explizit formuliert werden.
- Der Aufbau bzw. die Gliederung des Referats sollte vorgestellt werden.
- Es sollten Thesen formuliert werden, die den Argumentationsgang widerspiegeln. Unter Thesen versteht man hypothetische Behauptungen über inhaltliche Zusammenhänge, die mögliche Antworten im Hinblick auf die Fragestellungen des Referats darstellen. Die Thesen müssen durch den mündlichen Vortrag begründet werden. Die Thesen sollten die Zusammenhänge pointiert zusammenfassen und als Grundlage für die Diskussion im Anschluss an den Vortrag dienen. Die Gliederung und die Thesen können sowohl getrennt dargestellt werden als auch zusammengefasst, indem etwa unter der Bezeichnung der einzelnen Abschnitte des Referats die jeweiligen Thesen genannt werden.
- Das Literaturverzeichnis sollte keine umfassende Bibliografie zu dem jeweiligen Thema darstellen, sondern nur die dem Referat zugrunde liegenden Quellen nennen.
- Zusätzliche Informationen in der Form von Tabellen, Schaubildern, Statistiken oder Dokumenten können als Anhang zum Thesenpapier oder als eigenständiges Handout an die Zuhörerinnen verteilt werden.

3. Präsentation

Die grundlegende Anforderung bei der Präsentation ist es, einerseits eine komprimierte Darstellung komplexer Zusammenhänge zu gewährleisten und dabei andererseits die Zuhörer/innen zu einem konzentrierten Zuhören zu motivieren. Es ist daher wichtig, dass der „rote Faden“ des Referates jederzeit nachzuvollziehen ist und der Vortrag ein wenig aufgelockert wird.

Bei der Vorbereitung auf die Präsentation sollte man sich bewusst sein, dass sich Schriftdeutsch – insbesondere wissenschaftliches Schriftdeutsch – häufig nicht für einen mündlichen Vortrag eignet. Lange, komplizierte bzw. verschachtelte Sätze können dazu führen, dass nicht nur die Zuhörer/innen, sondern auch der/die Referent/in den Faden verliert. Aufzählungen wirken ggf. langweilig und ermüdend. Man sollte sich also darum bemühen, in kurzen einfachen Sätzen zu formulieren und Aufzählungen zu vermeiden. Darüber hinaus sollte man darauf achten, langsam zu sprechen. Um die Aufmerksamkeit der Zuhörer/innen aufrecht zu erhalten, ist es wichtig, den Blickkontakt zum Publikum zu suchen.

Ablesen oder frei sprechen?

Das Ablesen eines Manuskripts kann außerordentlich monoton wirken und sich nachteilig auf die Aufmerksamkeit der Zuhörer/innen auswirken. Grundsätzlich empfiehlt sich daher der freie Vortrag anhand eines vorbereiteten Manuskripts mit Stichworten. Zur Vermeidung von Unsicherheiten, Nervosität oder Situationen, in denen man die richtige Formulierung nicht findet, kann es aber durchaus sinnvoll sein, ein Vortragsmanuskript auszuformulieren, so dass man jederzeit auf vorgefertigte Formulierungen zurückgreifen kann. Man sollte es aber unbedingt vermeiden, dieses durchgängig abzulesen!

Stehen oder sitzen?

Der Vortrag im Sitzen hat den Vorteil, dass man sich ggf. sicherer fühlt, weil man eine feste Position am Tisch hat und nicht der ganze Körper den Blicken des Publikums ausgesetzt ist. Die fehlenden Bewegungsmöglichkeiten können dann allerdings dazu führen, dass die Anspannung beim Vortrag zu nervösen Bewegungen führt wie etwa Hände kneten o.ä. Man sollte beim Vortragen im Sitzen insbesondere darauf achten, was man mit den Händen tut. Der Vortrag im Stehen hat demgegenüber den Vorteil, dass man mehr Bewegungsfreiheit hat. Diese Bewegungsfreiheit kann die Präsentation erheblich auflockern – nicht zuletzt, weil es dem Publikum eine optische Abwechslung beim Zuhören bietet. Vor allem im Sitzen sollten Sie darauf achten, dass Blickkontakt mit allen Zuhörer/innen möglich ist und dass Sie so laut sprechen, dass Sie auch am Ende des Raums gut zu verstehen sind.

Dauer

Die übliche Dauer eines Referats beträgt 15-20 Minuten (es sei denn, es gibt eine andere Zeitvorgabe). Diese Zeit ist grundsätzlich viel kürzer als man denkt. Es ist daher ratsam, den Vortrag vor der Präsentation zu üben, um zu wissen, wie lang man dafür braucht. Gegebenenfalls muss man das Manuskript kürzen (dabei ist darauf zu achten, dass man vor Publikum üblicherweise langsamer spricht als in einer Übungssituation). Ein oder zwei Probendurchläufe des Vortrags haben zudem den Vorteil, dass man das Redemanuskript daraufhin überprüfen kann, ob die Formulierungen sich auch mündlich gut vortragen lassen.

Nutzung von Medien

Häufig empfiehlt es sich, den mündlichen Vortrag durch visuelle Medien wie etwa Power-Point-Präsentationen zu unterstützen. Dies dient der Auflockerung des Vortrags, da die Zuhörer/innen sich optisch nicht ausschließlich auf den/die Referenten/in konzentrieren müssen. Sie ermöglichen es, dass der mündlich vorgetragene Inhalt auch visuell nachvollzogen werden kann. Zudem kann man durch visuelle Darstellungen zusätzliche Informationen (z.B. in Form von Tabellen oder Grafiken) präsentieren, ohne die begrenzte Redezeit zu nutzen. Gleichzeitig ist davor zu warnen, den Vortrag ausschließlich in Form einer Power-Point-Präsentation zu gestalten. Power Point kann als Hilfsmittel eingesetzt werden, um den Aufbau eines Referats, Überschriften und kurze Thesen sowie Grafiken und Tabellen darzustellen, es ersetzt aber nicht den eigenen strukturierten mündlichen Vortrag.

Abschluss

Wichtig ist zu überlegen, was nach dem Referat passieren soll. Es empfiehlt sich, abschließend noch einmal die Ergebnisse herauszustellen, kontroverse Punkte für die Diskussion herauszuarbeiten oder eine zugespitzte These zu formulieren, über die dann diskutiert werden kann. Das Publikum sollte jedenfalls zur Diskussion animiert werden. Hier ist eine rechtzeitige Absprache mit der zuständigen Lehrperson erforderlich.

VII. Schriftliche Prüfungsleistungen¹²

Das Schreiben wissenschaftlicher Texte unterliegt anderen Regeln als der mündliche Vortrag oder die mündliche Erörterung von Problemen. Es stellt an Schreibende höhere inhaltliche und formale Ansprüche. Dies bezieht sich sowohl auf die Strukturierung des Geschriebenen, die Ausdrucksweise und den Nachweis der übernommenen Gedanken und Überlegungen anderer, als auch auf die Korrektheit des Geschriebenen (Anwendung der entsprechenden grammatikalischen und orthografischen Regeln, Befolgung von Zitierregeln, Einhaltung von Formatvorgaben).

1. Formale Gestaltung

Jede im Rahmen des Studiums erstellte schriftliche Prüfungsleistung sollte folgende formale Gestaltungskriterien beachten:

Layout

- Deckblatt mit Angaben zur Lehrveranstaltung (Uni, Studiengang, Titel der Veranstaltung, Semester, Name der Lehrperson), mit dem Titel des jeweiligen Textes und der Art der Prüfungsleistung (z.B. Hausarbeit) und mit Angaben zu Verfasser/in (Name, Postadresse, E-Mail-Adresse, Studiengang, Fachsemester, Matrikelnr.),
- Vorlagen für die Deckblätter von schriftlichen Hausarbeiten und Abschlussarbeit finden sich auf der Internetseite des Studiengangs in der Rubrik Service/Kompendium.
- Gliederung (Inhaltsverzeichnis) mit direkt vor Abgabe aktualisierten Seitenangaben,
- Literaturliste am Ende des Textes,
- Zeilenabstand 1 ½ Zeilen,
- Schriftgröße: Times New Roman, 12 pt, Fußnoten 10 pt
- Rand: Rechts und links 3 cm, oben und unten 2,5 cm,
- Seitenzahlen (beginnt mit der ersten Textseite, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert),
- Blocksatz, automatische Silbentrennung,
- Tabellen und Grafiken im Text müssen durchlaufend nummeriert werden.
- Am Ende muss eine Eigenständigkeitserklärung eingefügt werden¹³:

¹² Dieser Abschnitt wurde mit leichten Anpassungen aus dem Kompendium des Instituts für Politikwissenschaft übernommen. Der Teil zur Abschlussarbeit wurde speziell für den BA IES erstellt.

¹³ Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen der Universität Bremen (Fassung vom 6.7.2017), §8 Abs. 9. Für Bachelorarbeiten ist ein gesondertes Formular zu verwenden, das im Downloadbereich des ZPA verfügbar ist: <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare>.

Eigenständigkeitserklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorgelegte Arbeit selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Teile meiner Arbeit, die wortwörtlich oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, wurden unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Gleiches gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet. Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschung behandelt werden und bei Feststellung eines Täuschungsversuchs die Leistung als nicht erbracht gilt.

Datum, Unterschrift / Name, Matrikelnr.

Sprache

Verwenden Sie keine alltags- und umgangssprachlichen Wendungen, sondern formulieren Sie sachlich, in einer Ihrem Thema angemessenen Schrift- und Wissenschaftssprache – insbesondere dort, wo Sie beschreiben und erklären, aber auch dort, wo Sie werten. Eine propagandistische bzw. agitatorische Sprache sollten Sie auf jeden Fall vermeiden.

Schreibstil

Generell sollten Sie nicht gestelzt, sondern klar, einfach, abwechslungsreich und präzise formulieren. Orientieren Sie sich an folgenden Vorgaben: Verbal- statt Nominalstil, Aktiv statt Passiv, keine Genitivreihungen, keine inhaltsleeren oder redundanten Füllworte, Pleonasmen oder Aufzählungen, keine Bandwurm- und Schachtelsätze. Es ist ein großes Missverständnis, dass wissenschaftliche Texte schwer verständlich geschrieben sein müssen!

Struktur und Absätze

Ebenso wie die Arbeit als Ganzes sollten Ihre einzelnen Abschnitte und Absätze eine überzeugende Struktur haben. Auch ein Abschnitt oder Absatz beginnt also mit einem einleitenden oder überblicksartigen Satz, führt sodann einen oder mehrere Gedanken aus und resümiert sie ggf. am Ende, um zum nächsten Abschnitt oder Absatz überzuleiten. Untergliedern Sie Ihre Arbeit im Interesse der Übersichtlichkeit in Abschnitte – ein Abschnitt, der nur aus einem Absatz oder Satz besteht, macht schwerlich Sinn. Entsprechendes gilt für Absätze – jeder Absatz entwickelt einen Gedanken, lässt sich dieser aber in einem einzigen Satz ausdrücken, dürfte er kaum einen ganzen Absatz "rechtfertigen". Länger als eine Seite sollten Absätze in keinem Fall sein.

Korrekturlesen

Das Korrekturlesen ist ausgesprochen wichtig. Wenn Sie eine erste Version Ihres Textes geschrieben haben, lassen Sie sie am besten einige Tage liegen und lesen sie dann ruhig mehrmals Korrektur. Meistens empfiehlt es sich auch, den Text jemand anderem zum Lesen zu geben – ein besonders gutes Mittel, um zu testen, ob Ihre Argumente auch ohne das von Ihnen nicht ausformulierte Hintergrundwissen nachvollziehbar sind und ob Sie ohne logische Sprünge und inhaltliche Abschweifungen ausgekommen sind. Beachten Sie bitte, dass die Korrekturfunktion von Schreibprogrammen wie *Word* das menschliche Korrekturlesen nicht ersetzt. Selbst sprachliche Fehler werden nicht immer erkannt und oft falsch korrigiert. Vor allem aber können Computer nicht die Schlüssigkeit von Argumentationsgängen bewerten.

2. Phasen eines Schreibprojekts

Ein Schreibprojekt lässt sich in sechs Phasen einteilen: Planung, Recherche, Strukturierung und Auswertung des gefundenen Materials, das eigentliche Schreiben, Revision und Editieren, Gestaltung. Die Phasen überlappen sich zum Teil. Sie sollten jedoch genau überlegen, wo in Ihrem Prozess Sie gerade stehen und ob Sie wirklich schon weit genug sind, um die nächste Phase zu beginnen. So sollten Sie etwa nicht mit dem Schreiben beginnen, wenn die Planung noch nicht abgeschlossen ist und Sie noch kein Konzept und keine Grobgliederung des Textes erstellt haben. Planen Sie zudem genug Zeit für das Überarbeiten und Formatieren Ihres Textes ein. Dieses dauert in der Regel deutlich länger als ursprünglich erwartet!

Planung

- Klären: Welche Art Text werde ich schreiben (Hausarbeit, Essay, BA-Arbeit etc.)?
- Mit den Anforderungen der jeweiligen Textart vertraut machen!
- Informationen über die formalen Anforderungen einholen (Seitenzahl, Abgabetermin, weitere Vorgaben).
- Mit dem Thema vertraut machen.
- Thema und Frage entwickeln (soweit nicht vorgegeben).
- Grobe Zeitplanung vornehmen.

Recherche

- Auswertung von Fachzeitschriften, Büchern, Recherche in Datenbanken, Dokumentenrecherche im Internet, Presserecherche, Interviews durchführen, Fragebögen verteilen, Archive besuchen etc.
- Alle Quellen mit allen notwendigen Informationen (siehe auch Abschnitt über die Erstellung eines Literaturverzeichnisses) in eine Datenbank aufnehmen (z.B. in ein Word Dokument oder in *Citavi*).
- Zur besseren Übersicht: Zusammenfassungen schreiben, Exzerpte anfertigen, mögliche Zitate wörtlich ausschreiben inklusive Quelle (mit Seitenzahl).

Material strukturieren und ordnen

- Material ordnen: Was hilft, was nicht? Was gehört zu welchem Teil meiner Arbeit?
- Welches Material belegt/widerlegt welches Argument?
- Argumentationsgang klären.
- Gliederung für den Text entwerfen.

Schreiben

- Erstellen Sie eine Rohversion mit Hilfe Ihrer Gliederung.
- Der erste Entwurf muss nicht perfekt sein!
- Beginnen Sie in der Regel mit der Einleitung und entwickeln Sie dort ihr Konzept. Dann schreiben Sie die einzelnen Kapitel. Im Anschluss überarbeiten Sie die Einleitung und den Schlussteil noch einmal gründlich und stellen sicher, dass Einleitung und Schlussteil mit den übrigen Textteilen zusammenpassen!

Revision und Editieren

Überarbeiten Sie den ersten Entwurf mehrmals und prüfen Sie dabei Folgendes:

- Logik: Ist der Aufbau und der Argumentationsgang klar? Gibt es keine Abschweifungen, überflüssige (aus früheren Versionen verbliebene) Textteile?
- Quellen: Sind alle Dokumente korrekt zitiert?
- Sprachstil: Lässt sich der Text gut lesen?
- Rechtschreibung: Sind alle Fehler korrigiert? Duden heranziehen!
- Entspricht die Formatierung den Vorgaben?

Gestaltung

- Einhaltung der unter VII.1 genannten formalen Vorgaben
- Evtl. spezielle Anforderungen des jeweiligen Lehrenden beachten!

Ausführliche Hinweise gibt der Bremer Online-Coach für wissenschaftliches Schreiben im Studium: http://www.fb10.uni-bremen.de/homepages/krings/Der_Bremer_Schreibcoach.pdf

3. Schreibblockaden – was tun?

Viele Studierende erwischen es im Laufe Ihres Studiums einmal: Nichts geht mehr, die Gedanken wollen einfach nicht auf das Papier. Hier ein paar Tipps, wie Sie kurzfristige Schreibblockaden überwinden können:

Versuchen Sie, 20 Minuten unstrukturiert ins Blaue hinein zu schreiben und nicht auf Rechtschreibung, Logik und Struktur zu achten. Es geht lediglich darum, Text zu produzieren. Nach zwei- bis dreifacher Wiederholung sollten Sie sich dann ansehen, was Sie an Text produziert haben – und den Text überarbeiten und strukturieren.

Reden statt Schreiben: Oft sind die Gedanken bereits im Kopf, und es fällt leichter zu erzählen, worüber man schreiben will als mit dem Schreiben zu beginnen. Das sollte man sich zu Nutze machen! Hier gibt es zwei Varianten: Entweder Sie erzählen jemandem von dem geplanten Schreibprojekt (bei Bedarf auch in einem Sprechstundentermin der zuständigen Lehrperson), oder Sie nutzen ein Diktiergerät und sprechen alle Ideen hinein. In beiden Fällen sollten Sie das Gesagte im Anschluss niederschreiben und als Textgrundlage nutzen.

Schreiben Sie einen Brief, in dem Sie alle Schreibprobleme formulieren und in einer Art Selbstgespräch niederschreiben, wo es hakt und wo Sie nicht mehr weiterkommen. Während des Schreibprozesses lösen sich die Blockaden oft von selbst und Sie entwickeln möglicherweise sogar neue Ideen. Falls nicht, können Sie die aufgeschriebenen Probleme als E-Mail an die für die Prüfungsleistung zuständige Lehrperson schicken.

Wenn über einen längeren Zeitraum ein Schreibproblem besteht und der Studienerfolg gefährdet ist, sollten Sie unbedingt professionelle Hilfe suchen und die bestehenden Anlaufstellen nutzen. Die Studierwerkstatt der Universität Bremen (<https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt.html>) unterstützt und berät zu Themen wie wissenschaftliches Schreiben, Prüfungsvorbereitung oder Studienorganisation. Beratung und Hilfestellung bei studienbezogenen und persönlichen Problemlagen bietet die Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle des Studentenwerks Bremen (<http://www.stw-bremen.de/de/psychologische-beratung>).

4. Geschlechtergerechte Sprache

Oftmals wird in der deutschen Sprache die männliche Form für alle Geschlechter benutzt. Da dieses generische Maskulinum nicht alle Geschlechter gleichermaßen berücksichtigt, gibt es zahlreiche Varianten, mit denen versucht wird, diesem Anspruch auch in der Schriftsprache gerecht zu werden. Das ZKFF (Zentrale Kommission für Frauenfragen) der Universität Bremen hat eine „Orientierungshilfe für eine geschlechtergerechte Sprache“ veröffentlicht, die Hinweise und Formulierungsvorschläge enthält.¹⁴

Im BA IES gibt es keine Einigung auf eine bestimmte Sprachregelung, Sie können also frei zwischen den bestehenden Varianten auswählen. Wenn Sie sich einmal für eine Variante entschieden haben, sollte diese aber in einem Text durchgängig Verwendung finden. Unzulässig sind grammatikalische Fehlkonstruktionen. Zu solchen kommt es häufig durch Ungenauigkeiten, z.B. wenn die Relativpronomen im Satz männlich bleiben, das Subjekt aber genderneutral formuliert wird.

Die Einbeziehung von Menschen verschiedenen Geschlechts kann erreicht werden durch:

- die Aufzählung: z.B. Studentinnen und Studenten; die Studentin und der Student
- den Schrägstrich: z.B. Student/innen; die/der Student/in
- das Binnen-I: z.B. StudentInnen; der/die StudentIn
- den Gender Gap: z.B. die Student_innen; der_die Student_in
- den Gender Star: z.B. die Student*innen; der*die Student*in

Die konservativste Variante besteht darin, weiterhin das generische Maskulinum zu verwenden, wobei davon ausgegangen wird, dass nicht-männliche Menschen einbezogen würden, ohne explizit benannt zu werden. Dieser Anspruch kann in einer Fußnote formuliert werden.

Mit der Verwendung von Gender Gap und Gender Star wird die Hoffnung verbunden, binäre Zweigeschlechtlichkeit (Mann/Frau) zu dekonstruieren.

Es gibt unterschiedliche Einstellungen, zu der Frage, in welchen Fällen sprachlich eine geschlechtliche Vereindeutigung stattfinden sollte. So spricht einiges dagegen von „deutschen Parlamentarier_innen vor 1919“, den „wissenschaftlichen Nobelpreisträger_innen 2007“ oder den „Arbeiter_innen im Mutterschutz“ zu sprechen. Anstelle einer realitätsgetreueren Darstellung, kann so bei einer unachtsamen Übergeneralisierung virtuell der Eindruck einer erreichten Gleichheit vermittelt werden, wo diese gar nicht realisiert ist. Grundsätzlich ist es daher zur Vermeidung von irreführenden Darstellungen empfehlenswert, auf Genauigkeit in der Sprachverwendung Wert zu legen und in Bezug auf konkrete Personen/-gruppen, die eindeutig als männlich oder weiblich identifizierbar sind, dies auch zu benennen.

5. Der Essay

Nach der Duden-Definition ist ein Essay eine Abhandlung, die eine literarische oder wissenschaftliche Frage in knapper und anspruchsvoller Form behandelt. Einen Essay schreiben heißt also wissenschaftliches Schreiben, eine kritische Auseinandersetzung mit einem Thema. Ausgangspunkt für einen kritischen Essay ist in der Regel ein Problem, eine strittige Frage oder eine These, die im Essay dann mit Konzentration auf die zentralen Argumente (und ohne detaillierte Analyse aller Teilaspekte) diskutiert werden soll.

Dabei benötigt der Einstieg in den Essay einen Aufhänger. Das kann ein aktuelles Ereignis sein oder auch eine persönliche Begebenheit. Es muss klar werden, warum Sie sich zu diesem Zeitpunkt mit dem gewählten Thema auseinandersetzen und weshalb Sie dem Thema eine

¹⁴https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/sites/zentrale-frauenbeauftragte/UfHuql-OrientierungshilfeFuerGendergerechteSprache.pdf

gewisse Relevanz zusprechen.

Das Schreiben von Essays soll die kritische Beurteilung und das Abwägen wissenschaftlicher Positionen fördern; dabei wird kein Anspruch auf vollständige Darstellung in allen Details erhoben. Der Essay sollte nur 5 bis 10 Seiten lang sein. Wichtiger ist deshalb die Betrachtung des Gegenstandes in einem größeren Gesamtzusammenhang. Mehr noch als bei Hausarbeiten muss man daher zwischen Wichtigem und Unwichtigem unterscheiden. Sie haben damit die Möglichkeit, wissenschaftliche Erkenntnisse zusammen mit eigenen persönlichen Beobachtungen und Eindrücken zu schildern. Im Mittelpunkt steht jedoch die wissenschaftliche Argumentation, die zum Ausgangspunkt für Ergänzungen und Überlegungen genommen wird. Die Entwicklung eigener Überlegungen oder Positionen, die über das reine Wiedergeben der verwendeten Texte hinausreicht, soll das Ziel eines Essays sein. Die eigene These sollte plausibel, beweisbar und bescheiden sein, also nicht die „Welt“ völlig neu erklären.

Der Essay sollte eine Gliederung haben, die aus Einleitung, Hauptteil und Schluss besteht. Zwischenüberschriften können hilfreich sein beim Lesen (und Schreiben). Zuerst erläutern Sie in der Einleitung den Ausgangspunkt Ihres Diskussionspapiers, erklären die Problemstellung und erläutern die Relevanz der Fragestellung. Schließlich erfolgt die Ankündigung der eigenen Position, also der These, die im Hauptteil behandelt wird. Anschließend beginnen Sie im Hauptteil mit der Argumentation. Die besteht zunächst aus der Darstellung ausgewählter Kernaussagen zur Fragestellung, die im Folgenden verdichtet, analysiert oder widerlegt werden. Im Vordergrund steht die plausible Erläuterung der eigenen Position, die mit (fremden und eigenen) theoretischen Argumenten und praktischen/empirischen Beispielen unterfüttert werden sollte. Der Schlussteil sollte die zentrale Argumentation noch einmal kurz zusammenfassen und ein Fazit ziehen. Nicht alle Argumente werden dabei wiederholt, sondern zusammen verdichtet auf den Punkt gebracht. Der Schluss soll eigene Wertungen enthalten, kann aber auch auf neue Fragen, die sich aus der Behandlung des Themas ergeben, aufmerksam machen.

Organisieren Sie Ihren Essay am besten um die zentralen Argumente, die für oder gegen die in Frage stehende These sprechen. Zur Stützung von Argumenten können Sie auf unterschiedliche Materialien wissenschaftlicher oder nichtwissenschaftlicher Herkunft zurückgreifen: Statistiken, Daten, Fakten, wissenschaftliche Positionen (Theorien, Meinungen), Autoritäten Ihres Fachs oder der Wissenschaft allgemein, eigene Ansichten und Lösungsvorstellungen zu dem Problem, soziale, wissenschaftsethische oder allgemein menschliche Wertvorstellungen, Meinungen und Positionen, die im öffentlichen Raum vertreten werden.

Für das Verfassen eines Essays können unterschiedliche Quellen und Medien herangezogen werden: Wissenschaftliche Texte, Zeitungsartikel, Filme, Literatur, Fernsehsendungen etc. Beziehen Sie persönlich Position, stellen Sie dabei deutlich Ihre eigene Meinung dar. Lassen Sie dies auch im Ausdruck klar erkennbar sein (Beispiel: Ich meine...; nach meiner Beurteilung...; ich bin der Auffassung ...). Als Motivation sollten Sie sich immer vor Augen halten, dass der/die Leser/in durch die Lektüre Ihres Essays einen Denkanstoß erhalten möchte und den von Ihnen diskutierten Sachverhalt nach der Lektüre in einem anderen Licht betrachten soll.

6. Die Hausarbeit

Hausarbeiten (im BA IES auch Studien- oder Seminararbeiten genannt) sind wissenschaftliche Ausarbeitungen von Studierenden, in denen sie mit Hilfe von wissenschaftlicher Literatur eine selbst gesuchte Fragestellung zu einem wissenschaftlichen Thema erarbeiten oder aber eine gestellte Aufgabe wissenschaftlich erörtern. Die jeweils gewählte Fragestellung/Problemstellung ist der rote Faden einer Hausarbeit und muss, am besten schon in der Einleitung, klar formuliert werden.

Im Rahmen einer Hausarbeit können nur eingegrenzte Frage- bzw. Problemstellungen behandelt werden. So lässt sich zum Beispiel „Die Rolle der EU in der heutigen Weltpolitik“ nicht im Rahmen einer Hausarbeit abhandeln. Es kommt vielmehr darauf an, sich aus den

vielfältigen Themengebieten der jeweiligen Lehrveranstaltung eine konkrete Fragestellung herauszusuchen, die im Rahmen einer Hausarbeit vernünftig diskutiert und beantwortet werden kann. Statt sich zum Beispiel allgemein mit der „Rolle des Bundesrates im politischen System der Bundesrepublik“ zu befassen, ist es im Rahmen einer Hausarbeit sinnvoller zu untersuchen, ob es seit den 1990er Jahren zu einer zunehmenden Parteipolitisation des Bundesrates gekommen ist.

Aus dem Charakter der Hausarbeit ergibt sich, dass sie vom Umfang her begrenzt ist. Sie liegt – je nach Anforderung – zwischen 15 und 20 Seiten. Hausarbeiten müssen neben inhaltlichen auch wichtige formale Kriterien erfüllen, sonst droht die Gefahr einer Abwertung. Für die Abfassung von Hausarbeiten ist es ratsam, einen Zeitplan zu erstellen, denn jede Arbeit ist meistens das Resultat mehrerer überarbeiteter Entwürfe, die sich aus neuen Fragen, Erkenntnissen, Materialien, Literaturzugängen und anderem ergeben.

Der **Aufbau** einer Hausarbeit folgt folgendem Schema:

Einleitung

Kurz zusammengefasst soll die Einleitung über Folgendes Auskunft geben: Was will ich warum und wie machen und welche Ergebnisse erwarte ich. Sie sollte etwa 1-2 Seiten umfassen.

Die Einleitung sollte enthalten:

- Einführung in das Thema und seine Bedeutung
- Formulierung der Fragestellung und Begründung ihrer Relevanz
- Darstellung des Forschungsstands und der Quellenlage
- Hinweise zur Vorgehensweise (*Methode*) und gegebenenfalls zu den theoretischen Bezugspunkten
- kurze Darstellung des Aufbaus/der Gliederung der Hausarbeit.

Hauptteil

Der Hauptteil ist das Kernstück der Hausarbeit. Er dient dazu, die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen zu beantworten. Dazu ist Folgendes nötig:

- Der Hauptteil sollte aus einer sorgfältigen, möglichst lückenlosen Argumentation bestehen, die schließlich in thesenhaft formulierte Ergebnisse mündet. Die Argumentation sollte auf der Analyse der relevanten Quellen bzw. aussagekräftigen empirischen Materials gründen, das es in jeweils geeigneter Weise zu präsentieren und in die Darstellung einzuflechten gilt.
- Wird in der Argumentation und Analyse auf Theorien und Konzepte Bezug genommen, müssen diese knapp, aber instruktiv vorgestellt werden.
- In der Argumentation sollten zudem die Gedanken anderer WissenschaftlerInnen aufgegriffen, kritisch gewürdigt und gegebenenfalls weiterentwickelt werden.
- Mit der Argumentation sollte schließlich auch der Text in eine sinnvolle, nachvollziehbare Ordnung gebracht und einzelne Kapitel durch überleitende Sätze und Passagen verbunden werden.

Schluss

Der Schluss sollte enthalten:

- Eine knappe Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse und der Schritte/Methoden, die zu den Ergebnissen geführt haben,

- eine explizite Antwort auf die in der Einleitung aufgeworfene Frage,
- eine Reflexion des Ergebnisses:
- Welche Probleme ergaben sich möglicherweise bei der Recherche (z.B. wichtiges Datenmaterial nicht zugänglich, sehr widersprüchliche Informationen)?
- Wie aussagekräftig sind die Ergebnisse? Kann man aus ihnen auch etwas für andere Fälle lernen? Wenn ja, für welche? („Generalisierbarkeit der Ergebnisse“),
- Welche Implikationen haben die Ergebnisse für die genutzte Theorie (falls eine Theorie genutzt wurde)? Wurde die Theorie für den untersuchten Fall bestätigt/widerlegt?
- Welche Fragen bleiben offen? Wo müsste weiter geforscht werden?

Achtung: Der Schlussteil einer Hausarbeit ist kein Ort, um persönliche politische Einschätzungen bzw. moralische Betroffenheitsbekundungen abzugeben. Es geht darum, begründete Schlussfolgerungen aus der eigenen Analyse zu ziehen. Sie müssen in jedem Fall empirisch und argumentativ fundiert sein.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält eine Auflistung aller genutzten Literatur und Quellen gemäß den Vorgaben im entsprechenden Abschnitt des vorliegenden Kompendiums.

Der Aufbau einer Hausarbeit muss sich auch in der formalen Gliederung (Inhaltsverzeichnis) widerspiegeln, die nach dem Deckblatt folgt. Die Überschriften in der Gliederung müssen denen im Text der Hausarbeit entsprechen.

Die Hausarbeit folgt zwar dem Grundschema „Einleitung – Hauptteil – Schluss“, dieses Schema wird aber nicht eins zu eins in die Gliederung umgesetzt. Es gibt in der Gliederung eine „Einleitung“ und einen „Schluss“, aber keinen Gliederungspunkt „Hauptteil“. Der Hauptteil ist in der Regel in mehrere eigenständige Gliederungspunkte unterteilt.

7. Die Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit (Bachelorarbeit) ist im Wesentlichen eine längere Hausarbeit. Die oben gegebenen Hinweise zur allgemeinen formalen Gestaltung schriftlicher Arbeiten und zur Hausarbeit gelten deshalb auch für die Bachelorarbeit.

Es gibt jedoch ein paar zentrale Unterschiede zur Hausarbeit:

Länge/Zeitbedarf

Die Bachelorarbeit ist deutlich länger als eine Hausarbeit und soll (ohne etwaige Anhänge) 45 bis 55 Seiten umfassen. Die in der Prüfungsordnung vorgesehene Bearbeitungszeit beträgt deshalb neun Wochen.¹⁵ Idealerweise sollte die Abschlussarbeit im 6. Semester verfasst werden.

Da die Bearbeitungsfrist nur in Ausnahmefällen verlängert wird und der Titel der Arbeit bei der Anmeldung festgelegt wird, sollte bereits vor der Anmeldung zur Bachelorarbeit ein Exposé vorliegen, das kurz und prägnant Titel, Thema, Fragestellung, Argumentationsgang und methodische Vorgehensweise sowie eine vorläufige Gliederung der Arbeit festlegt. Um den Seitenumfang abschätzen zu können, sollten die einzelnen Gliederungspunkte in der vorläufigen Gliederung jeweils mit ihrem ungefähren Umfang aufgeführt werden. Das Exposé sollte nicht mehr als zwei Seiten umfassen und vor der Anmeldung mit beiden Prüferinnen diskutiert werden.

¹⁵ Prüfungsordnung BA IES (Fassung vom 27.5.2020), §6 Abs. 3.

Es hat sich in vielen Fällen bewährt, das Thema der Abschlussarbeit schon vor dem Auslandssemester mit einer potentiellen Erstbetreuerin zu besprechen und das Auslandssemester und/oder das Praktikum bereits für die Materialsammlung zu verwenden. Insbesondere, wenn Sie planen, sich in Ihrer Abschlussarbeit mit dem Aufenthaltsland zu befassen, bietet Ihnen der Aufenthalt dort besseren Zugang zu relevanten Quellen und vielleicht auch die Möglichkeit einer eigenen Datenerhebung etwa über Interviews.

Die Anfertigung der Bachelorarbeit ist in deutscher oder – nach Absprache mit den Prüflingen – in englischer Sprache möglich. Auf Antrag kann die Arbeit auch in einer anderen Sprache verfasst werden, sofern eine ausreichende Betreuung und Bewertung gewährleistet ist.¹⁶

Prüfungsverfahren

Der formale Ablauf des Prüfungsverfahrens ist bei der Abschlussarbeit deutlich komplexer als bei der Hausarbeit. Vor der Prüfung sollten unbedingt die entsprechenden Regelungen auf der Internetseite des Zentralen Prüfungsamtes (ZPA) konsultiert werden. Bei formalen Fragen liegt die Entscheidungsgewalt beim ZPA und nicht bei der Betreuerin der Abschlussarbeit.

Alle Fristen sind unbedingt einzuhalten. Beachten Sie außerdem, dass die Eigenständigkeitserklärung umfangreicher ist als bei Hausarbeiten. Benutzen Sie unbedingt die aktuelle Vorlage, um nicht aus formalen Gründen Probleme zu bekommen.

Die Bachelorarbeit wird sowohl von der Erstbetreuerin als auch vom Zweitprüfer bewertet. In der Regel ist vor allem die Erstbetreuerin Ihr Ansprechpartnerin bei Rückfragen zur Arbeit. Bei der Bewertung gehen aber die Noten der beiden PrüferInnen gleichberechtigt in die Abschlussnote ein. Stellen Sie deshalb bei kontroversen Fragen sicher, dass der Zweitprüfer Ihre Vorgehensweise mitträgt.

¹⁶ Prüfungsordnung BA IES (Fassung vom 27.5.2020), §6 Abs. 5.

Anhang

Dieser Anhang enthält

- Weiterführende Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten
- Deckblatt für Hausarbeiten
- Bewertungsbogen für schriftliche Arbeiten

Weiterführende Literaturhinweise

- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2017): Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen. 5., aktualisierte Auflage. Paderborn: Ferdinand Schöningh.
- Franck, Norbert (2012): Gekonnt referieren. Überzeugend präsentieren. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Wiesbaden: Springer VS.
- Franck, Norbert (2017): Handbuch wissenschaftliches Arbeiten. Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss. 3., vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage. Paderborn: Ferdinand Schöningh.
- Karmasin, Matthias; Ribing, Rainer (2017): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Facharbeit/VWA, Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, Magister- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 9., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wien, Stuttgart: facultas; UTB GmbH.
- Manschwetus, Uwe (2020): Ratgeber wissenschaftliches Arbeiten. Leicht verständliche Anleitung für das Schreiben wissenschaftlicher Texte im Studium. 2. Auflage, revidierte Ausgabe. Lüneburg: Thurm Wissenschaftsverlag.
- Plümper, Thomas (2012): Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. 3., vollst. überarb. Aufl. München: Oldenbourg.
- Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2019): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren - gewusst wie! 9., aktualisierte und überarbeitete Auflage.
- Stykow, Petra (2010): Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken. 2., durchges. Aufl. München: Fink.



Fachbereich 08 - Sozialwissenschaften
BA-Studiengang Integrierte Europastudien

Semester der Prüfung eintragen

Titel der Arbeit

von

Name Autor/Autorin

Hausarbeit/Essay in der Veranstaltung:

Titel der Veranstaltung

bei Name von Dozent/in

VAK-Nr.: !!!

Eingereicht von:

Bremen, Datum

Name

Matrikel-Nr: 0000000

Fachsemester:

Postadresse

E-Mail: muster@muster.de

Kriterien zur Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten

0 - gar nicht
4 - in hohem Maße

Aufbau der Arbeit

Sie haben Ihre wissenschaftliche Arbeit folgerichtig gegliedert

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben die Problem- und Fragestellung klar formuliert und begründet

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie können einen wissenschaftlichen Text eigenständig, verständlich und eindeutig formulieren

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Einleitung und Schluss Ihrer Arbeit fassen Ihre Argumentation, These und Aufbau Ihrer Arbeit zutreffend und schlüssig zusammen

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Inhalt

Sie haben den Forschungsstand hinsichtlich Ihrer Fragestellung dargestellt und Literaturbezüge Ihres Themas hergestellt

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben die Literatur hinsichtlich Ihres Themas sinnvoll ausgewählt

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben eine adäquate Anzahl wissenschaftlicher Texte und sonstiger Quellen zum Verfassen Ihrer Hausarbeit verwendet

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben relevante Begriffe erklärt und definiert

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben das Thema ausreichend diskutiert und dabei unterschiedliche Sichtweisen abgewogen

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben Ihrer Fragestellung und Ihrem Themengegenstand angemessene Methoden verwandt

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben Ihre Fragestellung beantwortet bzw. Hinweise zur Beantwortung Ihrer Fragestellung zusammengetragen

0 1 2 3 4
 nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben einen klaren Zusammenhang zwischen Theorie und Empirie hergestellt

nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben eigenständige Denkansätze formuliert und angemessen erläutert.

nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben sich kritisch mit der eigenen Herangehensweise auseinandergesetzt

nicht relevant für diese Arbeit

Form

0 1 2 3 4

Sie haben Ihre Arbeit den formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Hausarbeit entsprechend gestaltet

nicht relevant für diese Arbeit

Sie haben korrekt zitiert und belegt

nicht relevant für diese Arbeit

Ihre Arbeit genügt den sprachlichen und rechtschreibtechnischen Anforderungen

nicht relevant für diese Arbeit

Kommentar