



Hausarbeiten

Handreiche für BA- & MA-Studierende und Magister

siehe auch Studientechniken!

Kontaktperson:

Sebastian Topp MA.
Edmund-Siemers-Allee 1 (West)

D-20146 Hamburg

Kontaktdaten:

Tel.: +49 40 42838-4681

Email: sebastian.topp@uni-hamburg.de

<http://www.kultur.uni-hamburg.de/volkskunde/index.html>

Hausarbeiten dienen dazu, Inhalte aus Lehrveranstaltungen thematisch zu erarbeiten und zu erweitern und damit wissenschaftliches Arbeiten zu erlernen und nachzuweisen. Dazu gehören die Formulierung einer Forschungsfrage/Fragestellung, die Einordnung der Fragestellung in fachliche Kontexte, der Bezug und Einbindung zur Fachliteratur, die selbstständige Bearbeitung der Fragestellung anhand von Material sowie die Darstellung der eigenen Ergebnisse.

Der erste Arbeitsschritt sollte eine intensive Literaturrecherche beinhalten. Dabei sind wissenschaftliche Aufsätze und Fachliteratur in der Regel die Basis der Arbeit. Internetquellen wie beispielweise „wikipedia“ und/oder „spiegel-online“ können als Einstieg dienen, gelten aber als nicht-wissenschaftliche Texte, und sollten innerhalb der finalen Hausarbeit keinen Eingang finden und nicht als Argumentationsgrundlage dienen.

Formalia

- Die Arbeit ist je nach Wunsche des Lehrenden als computergeschriebener Ausdruck oder elektronische pdf-Datei abzugeben.
- Das Format ist DIN A 4 (einseitiger Druck).
- Auf dem Deckblatt sind folgende Angaben zu machen: Institut, Titel der Lehrveranstaltung, Semester, Dozent/in, Titel der Arbeit, Verfasser/in, Matrikelnummer, Adresse der Verfasserin/des Verfassers (ggf. mit Email-Adresse), Semesterzahl, Abgabedatum.
- Ränder: rechts 4 cm Korrekturrand, links 3 cm, oben und unten 2 cm.
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen im Haupttext, einfach im Fußnotentext.
- Schriftgröße: Bei Verwendung von Times New Roman 12 Punkt im Haupttext, 10 Punkt im Fußnotentext; bei Arial 11 Punkt im Haupttext und 9 Punkt im Fußnotentext, Haupttext in Blocksatz mit Silbentrennung.
- Seitenzählung beginnt mit der ersten regulären Textseite (Deckblatt wird nicht nummeriert)

Der Aufbau

Abstract:

Jeder Hausarbeit sollte ein kurzes „abstract“ in deutscher und englischer Sprache vorausgehen, welche in 3-5 Sätzen den Inhalt der Hausarbeit skizziert.

Das Inhaltsverzeichnis:

Mit dem Inhaltsverzeichnis wird die Arbeit übersichtlich gestaltet. Wichtig ist die Verwendung von präzisen Überschriften, eine klare Gliederung bzw. Strukturierung des Stoffes durch Kapitel und Unterkapitel sowie ein übersichtliches Layout. Damit erhält die inhaltliche Argumentation den roten Faden. Das Inhaltsverzeichnis enthält **alle** Kapitelüber- und -unterschriften, wobei jeweils nur die erste Seitenzahl angegeben wird. Der Zusatz „S.“ oder „Seite“ ist unnötig. Zur besseren Übersichtlichkeit sollten bei der Nummerierung von Kapiteln und Unterkapiteln nicht zu viele Stellen hinter dem Punkt vergeben werden. Literaturverzeichnis, Anlagen und weitere Verzeichnisse werden nicht nummeriert.

Einleitung:

In der Einleitung werden die Fragestellung der Arbeit erläutert, die Methoden genannt, der Bezug zur Fachliteratur und dem Forschungsstand innerhalb des Faches hergestellt, die Materiallage dargestellt sowie der Aufbau der Arbeit, Schwerpunkte und die Vorgehensweise thematisiert.

Hauptteil:

Der in klar umrissene Kapitel und Unterkapitel eingeteilte Hauptteil dient der Darstellung und Ausführung der Argumentation, dabei sind Übergänge und Zusammenhänge zwischen den einzelnen Abschnitten herzustellen.

Schluss:

Der Schluss bildet in enger Beziehung zur Einleitung, die übergeordnete Klammer der Arbeit. In ihm werden die zentralen Aussagen zusammengefasst, offen gebliebene Fragen und daraus resultierend Ausblicke auf weitere Forschungsfelder benannt.

Literaturverzeichnis:

Im Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen (Bilder, Archivalien etc.) und die benutzte Fachliteratur in alphabetischer Reihenfolge genannt. Dabei werden Quellen und Literaturangaben voneinander getrennt angegeben (siehe auch unten).

Hinweis:

Empfehlenswert ist bei Zitiertechniken und der Generierung des Literaturverzeichnisses Programme wie beispielsweise „Citavi“ oder „EndNote“ zu verwenden, da diese sowohl eine Zeitersparnis als auch ein Wissensmanagement ermöglichen.

Zitate

Zitate sind entweder wörtliche Wiedergaben von Textstellen, Satzteilen, Sätzen oder die Wiedergabe von aus der Literatur übernommenen Gedanken in eigenen Worten (Paraphrasen). Bei wörtlichen Zitaten ist unbedingt darauf zu achten, dass der Wortlaut des Originals in Schreibung und Interpunktion übernommen wird. Es werden auch Rechtschreibfehler übernommen, die durch ein in eckige Klammern gesetztes sic markiert sind [sic!]. Jedes wörtliche

Zitat und jede andere Übernahme entstammt einem ursprünglichen Zusammenhang: Es ist **unbedingt** darauf zu achten, dass der Sinngehalt erhalten bleibt und belegt wird. Die korrekte Angabe von Zitaten ist zwingend, auch juristisch, erforderlich. Plagiiere, die Übernahme von Textausschnitten oder ganzen Hausarbeiten aus dem Internet, von Aussagen anderer Personen und das wörtliche Zitieren sowie Paraphrasieren ohne Angabe des Autors/der Autorin sind verboten und können rechtliche Schritte nach sich ziehen!

Formate:

Wörtliche Zitate:

Wörtliche Zitate werden durch „doppelte Anführungszeichen“ am Anfang und am Ende des Zitates gekennzeichnet. Zitate innerhalb von Zitaten werden mit ‚einfachen Anführungszeichen‘ hervorgehoben. Sind Zitate nicht länger als drei Zeilen, dann werden sie fortlaufend in den eigenen Text übernommen. Längere Zitate werden eingerückt und in einzeiligem Zeilenabstand geschrieben, eventuell in einer kleineren Schriftgröße. Eigene Ergänzungen oder Auslassungen werden wiederum in eckige Klammern gesetzt.

Paraphrase:

Paraphrasen werden nicht in Anführungszeichen gesetzt, müssen aber belegt werden. Für den Beleg sowohl wörtlicher Zitate als auch Paraphrasen gibt es zwei Arten, von denen **eine** auszuwählen und durchgängig zu verwenden ist. Hierbei ist beim Betreuer zu hinterfragen, welche Zitierweise präferiert wird.

Fußnotensystem:

Im Fußnotensystem wird eine hochgestellte Zahl im Text nach einem Wort, einer Wortgruppe, einem Satz oder Absatz, je nachdem was zitiert wurde, eingefügt. Die nummerierten Fußnotenbelege können abgetrennt vom übrigen Text am unteren Ende der Seite gesetzt werden oder als Endtext am Ende des Haupttextes. Fußnoten werden als vollständige Sätze angesehen, d.h. sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Es folgt die vollständige bibliographische Angabe, bei wiederholter Nennung ist ein Kurzbeleg zwingend:

Erste Nennung:

¹ Lehmann, Albrecht: Erzählstruktur und Lebenslauf. Autobiographische Untersuchungen. Frankfurt a. M. 1983, S. 19.

Zweite Nennung:

² Lehmann 1983, S. 235.

Fußnoten dienen nicht nur dem Beleg von Zitaten, dem Verweis auf weitere Literatur, sondern auch ergänzenden Informationen, kritischen Anmerkungen etc.

Amerikanische Zitierweise:

Bei der amerikanischen Zitierweise erfolgt der Beleg im laufenden Text, z.B.:

Jürgen Rinderspacher (1999: 30 ff.) kennzeichnet den freien Sonntag als „Zeitinstitution“.

Da der Textfluss in diesem Fall durch die im Satz stehenden Klammern unterbrochen wird, empfiehlt sich die amerikanische Zitierweise vor allem bei kürzeren Textarten, wie z.B. Protokollen, Berichten, Essays.

Sowohl beim Fußnotensystem als auch bei der amerikanischen Zitierweise müssen die Seitenangaben präzise sein. Die Verwendung von ‚f.‘ erfolgt bei einer direkt folgenden Seite, ‚ff.‘ wird bei drei direkt aufeinander folgenden Seiten verwendet, folgen mehr als drei Seiten aufeinander, so wird die genaue Seitenzahl genannt ‚S. 203–209‘.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Titel in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt, die in den Belegen genannt wurden. Eine Unterscheidung zwischen Quellen (gesammeltes eigenes Material, Archivalien etc.) und Sekundärliteratur (Monografien und Aufsätze) dient der Übersichtlichkeit.

Angaben bei Monografien:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ggf. Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Lehmann, Albrecht: Erzählstruktur und Lebenslauf. Autobiographische Untersuchungen. Frankfurt a.M./New York 1983.

Angaben bei Reihentiteln:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ggf. Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr. Reihe.

Beispiel: Linke, Angelika/Nussbaumer, Markus/Portmann, Paul R.: Studienbuch Linguistik. Tübingen 1991 (= Germanistische Linguistik, Bd. 121).

Angaben für Beiträge aus Sammelbänden:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Ggf. Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, ggf. Reihe, Seitenangabe.

Beispiel: Schlumpf, Hans-Ulrich: Die Entdeckung der Langsamkeit. Gedanken zur Dramaturgie des Dokumentarfilms. In: Lipp, Carola (Hg.): Medien populärer Kultur. Erzählung, Bild und Objekt in der volkskundlichen Forschung. Rolf Wilhelm Brednich zum 60. Geburtstag. Frankfurt a.M./New York 1995, S. 433–441.

Angaben für Beiträge aus Zeitschriften:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahreszahl), Heftnummer, Seitenzahl. Die Heftnummer bzw. Bandangabe erfolgt nur dann nach der Jahreszahl, wenn die Seiten nicht fortlaufend nummeriert werden, sondern bei Band 2 wieder mit 1 beginnen.

Beispiel: Bauche, Ulrich: Industriearchäologie und Industriekultur. Zwei Begriffe heutiger Kulturaktivitäten. In: vokus. Volkskundlich-Kulturwissenschaftliche Schriften des Instituts für Volkskunde/Kulturanthropologie der Universität Hamburg, 16 (2006), H.: 2, S. 25–48.

Angaben bei Internetquellen:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. URL: Angabe der URL [Datum der Abfrage unbedingt angeben].

Beispiel: Schrodtt, Richard: Diesseits vonG/gut und B/böse.

URL:

<http://www.univie.ac.at/Germanistik/schrodtt/rechtschreibereform/diesseits.html> (17. August 1999).

Generelles zu Literaturangaben:

- Sind mehr als drei Verfasser/innen oder Herausgeber/innen genannt, dann wird nach dem ersten Namen ein ‚u.a.‘ (für ‚und andere‘) eingefügt. Gleiches gilt bei mehr als drei Erscheinungsorten.
- Ausschlaggebend für die Nennung des Titels und Untertitels ist nicht der Buchumschlag, sondern das Haupttitelblatt (meist S. 5). Sind dem Buch weder Erscheinungsort noch Erscheinungsjahr zu entnehmen, so wird ersteres mit ‚o. O.‘ (für ‚ohne Ort‘) und zweites mit ‚o. J.‘ (für ‚ohne Jahr‘) angegeben.
- Ebenso wie bei den Fußnoten gilt für die Literaturangaben, dass ein einmal gewähltes Angabesystem **einheitlich** bleibt.

Weiterführende Literatur:

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg 1990.

Niederhauser, Jürg: Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfadens zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium. Mannheim u.a. 2000.