

Hinweise und Anforderungen für Referate und Hausarbeiten

1. Referate

In der Regel werden Referate und Hausarbeiten das gleiche Thema behandeln. Natürlich kann man jedoch in einem Vortrag nicht den Text einer Hausarbeit „vorlesen“. Bei den Referaten kommt es vor allem darauf an, dass Sie den Zuhörern in einer vom Seminarleiter vorgegebenen Zeit wichtige Informationen und Ihre zentrale These(n) (anschaulich und überzeugend) vermitteln. Die Erstellung eines Handouts (eine Seite) ist Pflicht, eine visuelle Unterstützung des Vortrages (z.B. durch Folien oder eine PowerPoint-Präsentation) ist fast immer ratsam. Diese sollte Teil von Darstellung und Argumentation sein, nicht bloße Illustration.

Üben Sie zuvor das Vortragen zu Ihrer eigenen Sicherheit und um die Zeit einhalten zu können! Finden Sie das für Sie optimale Verhältnis zwischen „freiem“ Vortrag (dessen Anteil sollte man im Laufe des Studiums steigern) und dem Referieren eines ausformulierten Textes (manchmal kommt es auch auf sehr präzise Formulierungen an).

2. Seminararbeiten und Scheinerwerb

Die Seminaranforderungen für den Scheinerwerb (Referat oder vergleichbare Leistungen, Länge der Hausarbeiten etc.) ergeben sich aus der Prüfungsordnung Ihres Studienganges in Verbindung mit den Vorgaben des jeweiligen Seminarleiters. Für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät im Grund-, BA- und MA-Studium gelten dieselben Anforderungen wie für Studierende der Kulturwissenschaftlichen Fakultät.

Seitenvorgaben beziehen sich auf den bloßen Text **ohne** Anhang, Deckblatt, Bibliographie etc., sofern der Seminarleiter keine anderen Angaben macht. Die Angaben gelten für TimesNewRoman 12 pt, 1,5 zeilig, links 2,5 cm, rechts 3 cm Rand. Das bedeutet, dass eine Seite durchschnittlich ca. 2700-2800 Zeichen (incl. Leerzeichen) umfasst.

3. Mindestanforderungen an eine Seminararbeit

Hausarbeiten sollen auf der erreichbaren Literatur beruhen. Als „Faustregel“ für den Umfang der heranzuziehenden Literatur (Bücher oder Aufsätze) gilt, dass Sie pro geschriebene Seite etwa eine Literaturquelle benötigen, also bei einer 20-seitigen Hausarbeit ca. 20 Titel im Literaturverzeichnis. Mitunter reichen die Bestände der UB nicht aus, oder ausgerechnet die für Ihr Thema erforderliche Literatur ist ausgeliehen. Nutzen sie dann auch die Fernleihe sowie die Bibliotheken in Berlin und/oder Ihrem Heimatort!

Die benutzte Literatur muss vollständig und exakt in Fußnoten nachgewiesen werden. Bitte setzen Sie diese stets als Fußnoten auf den jeweiligen Seiten, nicht als Endnoten sowie ebenfalls nicht als Klammern im Fließtext.

Jede Hausarbeit enthält ein Deckblatt, eine Gliederung und ein an den Schluss zu stellendes Literaturverzeichnis, ferner eine Eigenständigkeitserklärung. Mitunter sind auch Abbildungs- oder Tabellenverzeichnisse sinnvoll. Grundsätzlich ist die Hausarbeit in einer E-Mail als Attachment in einem windows-kompatiblen Format an den Dozenten zu senden.

Auf das Deckblatt gehören:

Titel der Veranstaltung

Dozent der Veranstaltung

Titel der Hausarbeit

Vorname

Nachname

Matrikelnummer

Fakultät

Studiengang und Semesterzahl

eventuell Schwerpunkt/Modul, dem die Lehrveranstaltung zugeordnet wird

Adresse

E-Mail-Adresse

Jede Hausarbeit enthält außerdem eine fremdsprachige Zusammenfassung im Umfang von etwa einer halben bis zu einer Seite. Das gilt auch für Studenten der Wirtschaftswissenschaften. Ausländische Studierende dürfen diesen Abstract Zusammenfassung in ihrer Muttersprache abfassen. Die Eigenständigkeitserklärung bezieht sich auch auf die Erstellung dieser Zusammenfassung.

Hausarbeiten sind im Wintersemester grundsätzlich am 31. März, im Sommersemester am 30. September abzugeben. Bei Überschreitung dieser Frist von bis zu zehn Tagen erfolgt ein Notenabzug von „0,3“. Die Abgabefrist darf insgesamt um maximal 30 Tage überschritten werden, was mit dem Abzug einer vollen Note verbunden ist. Später eingehende Arbeiten werden nicht angenommen. Lediglich im Falle nachzuweisender Erkrankungen erfolgt kein Notenabzug.

4. Empfohlene Arbeitsschritte

1. *Start:* Verschaffen Sie sich einen Überblick über den Gegenstand Ihrer Hausarbeit mit Hilfe von Handbüchern und Nachschlagewerken.

2. *Bibliographieren:* Konsultieren Sie den Katalog der UB; wenn zutreffende Titel gefunden sind, lohnt es sich mitunter, am Standort nach benachbarter Literatur zu suchen und das Literaturverzeichnis der Bücher nach weiterer einschlägiger Literatur zu durchstöbern. Hilfreich sind zudem die Jahresberichte für deutsche Geschichte und andere historische Bibliographien sowie Bibliothekskataloge und Verzeichnisse von Zeitschriftenaufsätzen im Internet.

3. *Literaturbeschaffung:* Die nicht in unserer Bibliothek vorhandenen Schriften je nach Thema auch in anderen Bibliotheken der Region oder über Fernleihe bestellen (dauert einige Wochen, aber nicht ewig).

4. *Lesen!* ... und dabei

5. *Materialsammlung* vorantreiben (Kopien, Exzerpte, Hinweise auf Quellenzitate, Karten und Bilder). Dies alles ist unbedingt sofort mit genauer Quellenangabe versehen (Titel, Seite!), damit später bei der Niederschrift nicht erneut lange danach gesucht werden muss.

6. *Gliederung* entwerfen. Siehe unten. Dabei sollte über die Schwerpunkte und die Thesen, die man behandeln will, gründlich nachgedacht werden. Keinesfalls sollen die Aussagen der verschiedenen Bücher, die man gelesen hat, nacheinander abgearbeitet und in einem Zusammenschnitt von Zitaten präsentiert werden. Formulieren Sie Ihre eigenen Thesen zu jedem Punkt Ihrer Gliederung, bevor Sie mit der Niederschrift beginnen!

⇒ Jetzt wäre ein guter Zeitpunkt, um in die Sprechstunde des Dozenten zu gehen. Schicken Sie ihm vorab die Gliederung, damit er sich vorbereiten kann!

7. *Niederschrift*. Planen Sie dafür genug Zeit ein, und kalkulieren Sie mit einem realistischen Pensum von zwei bis drei Seiten täglich – zuzüglich späterer Ergänzungen und Korrekturen. Mitunter werden Sie erst bei der Niederschrift merken, dass noch etwas fehlt. – Hüten Sie sich aber ebenso vor übermäßigem Perfektionismus! Eine Hausarbeit kann weder alle Probleme der Welt erklären noch jedes Detail darstellen.

8. *Technische Details*: Benutzen Sie die automatische Fußnotenverwaltung, die jedes Schreibprogramm hat. Zitate sind immer exakt wiederzugeben. Benutzen Sie die automatische Rechtschreibprüfung! Der Text sollte unbedingt Korrektur gelesen werden, sowohl zur Aufdeckung inhaltlicher Ungereimtheiten als auch zur Verbesserung von Stil und Orthografie. Fremdsprachige Studierende sollten Muttersprachler um eine Korrektur bitten.

9. *Anhang*: Sie können Quellen und Karten, eventuell auch eine Chronologie (Zeittafel), Fotos, Tabellen und Grafiken in den Text einfügen oder auch in einen Anhang bringen. Allerdings geht es hier nicht um schmückendes Beiwerk! Jedes Objekt im Anhang sollte sich direkt auf mindestens eine Passage im Hauptteil beziehen und dort zumindest erwähnt werden.

5. Hinweise zur Gliederung

1. Einleitung

1.1. Fragestellung:

„Warum behandle ich dieses Thema, ist es für mich/ für alle wichtig/interessant? Welche Probleme möchte ich behandeln, welche Frage beantworten, an den Ausgangspunkt stellen?“ Hier sollten Sie also auch Ihre Vorgehensweise erläutern. Keinesfalls sollen in der Einleitung schon Sachverhalte mitgeteilt, Prozesse geschildert werden, die in den Hauptteil gehören. Die Einleitung sollte das Interesse des Lesers wecken, also ist eine gute Formulierung des Problems wichtig. Aus der Fragestellung kann man hier vielleicht schon eine Hypothese entwickeln. In der Regel sind auch kurze Ausführungen zur verwendeten Theorien und Methoden ratsam

1.2. Forschungsstand:

Es geht hier nicht um eine bloße Aufzählung der benutzten Literatur, sondern um die Darlegung des spezifischen Beitrages der wichtigsten benutzten Werke zum erreichten Forschungsstand.

Länge der Einleitung: 1-2 Seiten.

Ein Tipp: Schreiben Sie die Einleitung wirklich zuerst, damit Sie sich noch einmal vergewissern, was Sie eigentlich abhandeln wollen, was für Sie von zentraler Bedeutung ist und wie Sie Ihre Argumentation aufbauen wollen (z.B. im Rahmen einer chronologischen Darstellung oder einer sachthematischen Gliederung)! Aber halten Sie sich nicht zu lange auf! Meistens müssen Sie Ihre Einleitung am Ende (wenn Sie wissen, welche Versprechen Sie eingelöst haben) ohnehin noch einmal verändern.

2. Hauptteil: Hier wird das Thema selbst abgehandelt. Dabei sollte man sich auf zwei bis vier klar benannte und abgegrenzte Unterprobleme konzentrieren. Nicht mit einer endlosen Vorgeschichte beginnen, sondern nur die unbedingt notwendigen Voraussetzungen oder allgemeinen Bedingungen. Gliedern Sie den Hauptteil dezimal: zum Beispiel 2.1.; 2.2.; 2.3. oder 2., 3., 4., wenn Sie drei Schwerpunkte behandeln wollen. Eine tiefere Untergliederung (2.1.1.; 2.1.2. usw.) empfiehlt sich bei Hausarbeiten kaum, weil dann ja auf die einzelnen Gliederungspunkte kaum noch eine Seite kommt.

Hinweis: wenn es ein Kapitel 2.1. gibt, muss es auch 2.2. geben

3. Schluss: Hier keine neuen Tatsachen und Thesen mehr mitteilen. Der Schluss kann eine Zusammenfassung sein, in der man die im Hauptteil gewonnenen Ergebnisse präsentiert. Der Schlussteil sollte aber auch auf die in der Einleitung gestellte(n) Frage(n) antworten bzw. aus der Hypothese eine These machen. Es ist sehr schön und für den Leser überzeugend, auf diese Weise den Faden zum Anfang zurückzuführen, den Kreis zu schließen.

Länge: 1-2 Seiten

6. Fußnoten

Sie dienen dem Nachweis der jeweils benutzten Literatur. Man weist nicht nur wörtliche Zitate nach, sondern auch alle anderen Aussagen (Fakten, Thesen), die man der Literatur entnimmt. Es gibt also in Ihrem Text nur zwei Arten Text, die keines Nachweises bedürfen:

a) das Gemeingut der Wissenschaft, etwa der Beginn des zweiten Weltkrieges oder anderes *Handbuchwissen*;

b) Ihre eigenen Überlegungen, Thesen und Schlussfolgerungen. Das sind im Idealfall recht große Teile der Arbeit.

Dies ist keine Schikane, sondern allgemeiner Brauch in der scientific community um das geistige Eigentum der Autoren zu schützen. Außerdem werden Ihre Arbeitsschritte so nachprüfbar. Historiker achten übrigens meist mehr auf die Genauigkeit der Fußnoten, da sie nun einmal mit Quellen arbeiten. Also machen Sie lieber eine Fußnote zu viel als eine zu wenig.

Im Durchschnitt wird es etwa 3 bis 4 Fußnoten pro Seite geben, wenn Sie dieser Regel folgen.

Zitiert wird wie allgemein üblich:

- Bei *Büchern*: Autor (Name, Vorname), Titel, Ort und Jahr, Seiten
- Bei *Zeitschriftenaufsätzen* : Autor, Titel des Aufsatzes, in: Zeitschriftentitel, Jahrgang, Jahr, Heft, Seiten.
- Bei *Aufsätzen aus Sammelbänden*: Autor, Titel des Aufsatzes, in: Herausgeber des Sammelbandes, Titel des Sammelbandes, Ort und Jahr, Seiten.

Internetadressen mit Angabe des Datums der Einsicht.

Wiederholt zitierte Werke/Aufsätze werden beim zweiten Mal und später mit einem Kurztitel aufgeführt, der nur den Nachnamen des Autors und ein Stichwort des Titels enthält (keine „in:“ Angaben, keine Angaben über Ort und Jahr). Aber jedesmal werden die genauen Seitenzahlen aufgeführt, die jeweils zutreffen.

Wenn Sie gleich hintereinander dasselbe Werk zitieren, dürfen Sie auch einfach „Ebenda“ schreiben. Wenn lange Ketten von „Ebenda“ die Fußnoten zieren, sollte man allerdings stutzig werden, siehe oben „Arbeitsschritte“, Punkt 6.

Das Literaturverzeichnis muss dann noch einmal alle benutzten Werke (und auch alle nicht zitierten gelesenen) exakt und vollständig und alphabetisch sortiert enthalten. (Nur so findet der Leser schnell die vollständige Angabe für in den Fußnoten enthaltene Kurztitel)

7. Umgang mit Plagiaten

Leider hat es zuletzt immer wieder Fälle gegeben, in denen Textpassagen wörtlich oder beinahe wörtlich aus Büchern oder dem Internet entnommen wurden, ohne dass diese als Zitate gekennzeichnet wurden. Wir prüfen die Hausarbeiten diesbezüglich. Die Abgabe von Plagiaten führt dazu, dass der betreffende Student einmal durchgefallen ist und sein Name der Fakultät mitgeteilt wird.