

# WISSENSCHAFTLICH ARBEITEN: II

HAUSARBEIT/ESSAY

---

Arbeitsmaterialien erstellt von Katharina Seibert

# Leitfaden-Hausarbeit

## Inhalt

Vorwort	2
Zeitmanagement	3
Thema Findung	7
Recherche und Bearbeitung relevanter Literatur	9
Aufbau einer Hausarbeit/eines Essays	11
Sprechstunde	14
Problemfeld Plagiat	15
Do's and Don'ts	16
Hilfreiche Links und Literatur	17

## Vorwort

Die Seminararbeit ist eine wissenschaftliche Abhandlung im Kleinen, gewissermaßen in Embryonalform: Sie soll in ihrer äußeren und inneren Gestalt möglichst weitgehend einem ‚echten‘ wissenschaftlichen Text, einem Aufsatz oder einem Buch, entsprechen und stellt insofern eine Vorübung dar, solche Texte später selbst einmal verfassen zu können.<sup>1</sup>

Hausarbeiten und Essays sind Prüfungsleistungen, die häufig in geistes- und sozialwissenschaftlichen Fächern an der Universität Leipzig gefordert werden. Der Sinn von Hausarbeiten/Essays liegt darin, eine Kernkompetenz der Geistes- und/oder Sozialwissenschaften, nämlich die Produktion und Verschriftlichung von Wissen, auszubilden. Die Fähigkeit nach den Regeln des Wissenschaftlichen Schreibens Wissen zu produzieren und festzuhalten, ist demnach zentral für das erfolgreiche Absolvieren eines geistes- und/oder sozialwissenschaftlichen Studiums.

Wissenschaftlich Schreiben ist jedoch nicht einfach, sondern ein komplexes Verfahren, das alle Schritte von der Entwicklung einer relevanten Fragestellung bis zum fertigen Text umfasst. D. h. als Studierender muss man nicht nur den wissenschaftlichen Sprachduktus des Studienfachs lernen, sondern vor allem, wie man eine wissenschaftlich relevante Frage stellt und beantwortet. Dabei gilt es, ausreichend Literatur zu finden und zu verstehen, Forschungsmethoden sinnvoll anzuwenden und eine logische Argumentation zu entwickeln.

All diese Teilschritte sind in der Regel schwieriger, als man zu Beginn seines Studiums denkt und bergen deshalb ein hohes Frustrationspotential, wenn man Zeit und Nerven in einen Text investiert und nicht die gewünschte Leistung damit erzielt.

Im Folgenden wird versucht, zentrale Arbeitsschritte beim Erstellen einer Hausarbeit oder eines Essays zu erklären sowie Tipps zu geben, wie dieser Arbeitsprozess effizienter gestaltet werden kann und Plagiaten vorgebeugt wird.

---

<sup>1</sup> Paul Nolte, zitiert bei: Andrea Frank, Stefanie Haacke, Swantje Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart, Weimar 2007, Kapitel 5.1.

## I. Zeitmanagement

Die Zeiteinteilung ist sicherlich eine große Herausforderung. Wenn man nicht unbedingt bis fünf Minuten vor der Abgabe schreiben und völlig abgehetzt beim Dozenten ankommen will, tut gut daran, sich mit dem Punkt Zeitmanagement etwas auseinanderzusetzen. Erst wenn man sich bewusst ist, welche Arbeitsphasen man vor sich hat, kann man sich einen sinnvollen Zeitplan erstellen.

### 1. Phasen wissenschaftlicher Textproduktion

Selbst wenn man es bei kurzen Arbeiten in der Regel nicht direkt merkt, jede wissenschaftliche Arbeit entsteht in 5 Phasen: Orientierung, Recherche, Strukturierung, Rohfassung schreiben, Überarbeitung.

Orientierung	Recherche	Strukturierung	Rohfassung	Überarbeitung
Ideen sammeln Thema ausloten Methode? Empirie? Literatur basiert? RQs formulieren	Quellen suchen und sichten Primär- und Sekundärliteratur suchen und sichten Forschungsstand	Material ordnen Ideen ordnen Gliederung entwickeln RQ-> Hypothese	Arbeit schreiben Chronologie der Kapitel muss nicht zwangsläufig berücksichtigt werden	Sprache Inhalt Form Roter Faden



#### Aufgemerkt:

- a) Bevor es in die Zeitplanung und Arbeitsphasen geht, muss grundsätzlich geklärt werden, wie umfangreich die Arbeit sein soll
  - ⇒ Seitenzahl?
  - ⇒ Müssen bestimmte Methoden angewandt werden?
  - ⇒ Muss bestimmte Forschungsliteratur berücksichtigt werden?
  - ⇒ Welche Art von Arbeit soll es sein (Hausarbeit/Essay)?
- b) Textproduktion ist kein durchwegs chronologischer Prozess. Es kommt vor, dass sich ein Text anders entwickelt, als man geplant hat und dann kann es passieren, dass man noch mal recherchieren muss, umstrukturieren, etc. Die Ergebnisse, die man am Ende erzielt, sind häufig andere, als man am Anfang gedacht hat.
- c) Je umfangreicher die Arbeit, desto mehr Zeit muss für jede Phase eingeplant werden – vor allem die Überarbeitungsphase sollte nicht unterschätzt werden.
- d) Der Übergang von einer Arbeitsphase in die nächste ist schwierig. Bsp: es gibt die notorischen Zu-Viel-Leser, die sich nicht anfangen trauen, weil sie Angst haben, etwas übersehen/vergessen zu haben, irgendwann trauen sie sich dann doch und stellen fest, dass sie viel zu viel Material haben und tun sich schwer

sich auf eine Struktur festzulegen. Umgekehrt verhält es sich mit den Zu-Wenig-Lesern...

- ⇒ Im Zweifelsfall hilft es, sich eine Frist zu setzen, wann man spätestens sein Wissen strukturieren muss, damit man rechtzeitig mit dem Schreiben anfangen kann
- ⇒ **Faustregel:** Arbeite mit dem, was du hast. Lieber zu wenig gelesen, aber den Inhalt erfasst und das Problem reflektiert, als zu viel gelesen und keine Zeit mehr, sinnvoll weiterzuarbeiten.

e) Krisen:

Um effektiv schreiben zu können, braucht man zumindest einen halbwegs klaren Kopf. Jeder hat zwar immer Probleme, jedoch gibt es manchmal Problemlagen/Krisen, die so viel Konzentration und Kraft abziehen, dass Schreiben keinen Sinn mehr macht. Dann hilft nur noch: Stell dich deinen Dämonen.

## 2. Erstellen eines Zeitplans

**Faustregel:** Plane stets von hinten her = Abgabetermin!

**Faustregel:** Plane stets Freizeit ein!

**Faustregel:** Sei stets realistisch – wenn du Termine/Pläne/Verpflichtungen/Haushalt bewältigen musst, dann braucht das Zeit und die wirst du nicht zum Schreiben verwenden können!

**Faustregel:** Mehr als 4 Stunden kann man in der Regel nicht produktiv schreiben!

- ⇒ *Aufgemerkt:* Das heißt nicht, dass man nicht noch mehr Zeit arbeiten kann, aber Schreiben selbst ist nach 4 Stunden meistens durch
- ⇒ Wichtig: Wann ist die persönliche, beste Schreibzeit?
  - **Übung:** Wer das nicht weiss, kann Protokoll über ein bis zwei Wochen führen und sich jeden Tag fragen, wann die Konzentration am Besten war.

**Faustregel:** Mehr als 3 Seiten schafft man selten am Tag

- ⇒ 3 Seiten ist hier ein Durchschnittswert, natürlich kommt es vor, dass man mehr als 3 Seiten schreibt, dafür hat man aber auch Tage an denen man nur eine halbe Seite schreibt, oder gar nichts, oder dass von den 7 geschriebenen Seiten 5 nicht verwendbar sind.
- ⇒ berücksichtige dies bei der Zeitplanung!

Um sinnvoll Zeitplanung zu betreiben, muss man mehrere Pläne erstellen:

- Wochenplan/Tagesplan

- Darin wird die nächste Arbeitsphase strukturiert
- ⇒ Rein muss: Welche Aufgaben wann und wie erfüllt werden müssen
- ⇒ Sollte am Ende einer Woche je neu erstellt werden (ein komplett ausgearbeiteter Gesamtplan ist zu unflexibel und schafft unnötiges Frustrationspotential)
- Gesamtplan
  - Stellt den Gesamtfahrplan dar
  - Darin sollte man nur 60% der vorhandenen Zeit berücksichtigen, denn 40% sollte man als Pufferzeit für Unvorhergesehenes einplanen (Liebeskummer, Todesfälle, Jobangebot, Verletzung, akute Unlust...)
  - ⇒ Rein muss: Wann welche Arbeitsphasen abgeschlossen sein sollten
  - ⇒ Sollte **vom Abgabetermin her geplant sein**

### 3. Tipps zur Zeitgestaltung:

- Finde heraus, wann deine produktivsten Zeiten sind
- Schreibe Wochenpläne, in denen alles vermerkt ist inklusive Freizeit, Haushalt, Jobs, ...
- Regelmäßigkeit zahlt sich oft aus
  - ⇒ Wenn es möglich ist, lege Schreibzeiten zu bestimmten Zeiten am Tag/an Tagen fest und halte sie ein
  - ⇒ Das senkt die Überwindung anzufangen
- plane Pausen gezielt mit ein (lege die längeren Pausen auf die Phasen des Leistungstiefs)
- schreib Arbeitsaufträge für den nächsten Tag
  - darin sollte dann ganz klar stehen, was wie getan werden muss
  - Vorteil: Man beendet einen Arbeitstag mit der Einstimmung auf den nächsten und beginnt den nächsten ohne groß nachdenken zu müssen, was überhaupt zu tun ist
- Belohnung ist wichtig! Plan Belohnungen ein!

### 4. Tipps zur Motivationserhaltung:

- Arbeitsaufträge
  - ⇒ der Arbeitstag gestaltet sich weniger mühsam, wenn man sich nicht jeden Tag aufs Neue überlegen muss, was als nächstes getan werden muss
- Feierabend und Sozialleben muss auch stattfinden
- Belohnungen
  - ⇒ nach jedem abgeschlossenen Kapitel/Abschnitt gibt's eine Belohnung
- Gespräche mit Freunden/Betreuern/Kommilitonen
  - ⇒ sind hilfreich um neue Impulse zu bekommen, neue Ideen
- Korrekturlesungen und Kritik

⇒ Kritik muss man lernen annehmen zu können und das Konstruktive daraus herausholen zu können

## 5. Schreiben – die völlig unterschätzte Fähigkeit

Bedenke stets:

- **wissenschaftliches Schreiben ist keine Frage des Talents, sondern eine Frage der Übung!**
- durchschnittlicher Output eines Schreibtages: 3 Seiten in 4-5 Stunden
  - Aufgemerkt: Schreiben funktioniert erst dann, wenn man die notwendige Vorarbeit dafür geleistet hat

## 6. Zeitfresser...

Es gibt verschiedene Faktoren, die das eigene Zeitmanagement durcheinanderbringen, manche davon sind externer Natur = man kann selbst wenig daran ändern, andere sind interner Natur = man kann etwas daran ändern.

Externe Faktoren:

- Fernleihen?
  - Archivbesuche?
  - Datenerhebung?
  - Buchbestellungen/Materialbestellungen...?
  - Kaltstart ins Thema oder ist schon Vorwissen da?
  - Forschungsstand und Literaturlage: Übersichtlich oder uferlos?
  - Methodik: Kaltstart oder Vorwissen?
  - Textverarbeitungsprogramm und Literaturverarbeitungsprogramm: Kaltstart oder Routine?
- ⇒ diese Faktoren muss man zu Beginn der Zeitplanung berücksichtigen = das sind Zeitfresser, die potentiell Pufferzeit beanspruchen werden!

Interne Faktoren:

- persönliche Verpflichtungen
  - Prokrastination (= unwichtige Beschäftigungen dem Schreiben vorzuziehen)
  - Schreibblockaden
- ⇒ diese Faktoren kommen meist unverhofft und zum falschen Zeitpunkt zum Tragen. Einen Teil davon kann man z. B. durch das Führen eines Schreibtagebuchs zumindest kennenlernen. Ob man das youtube dann sein lässt, wenn man weiss, wie viel Zeit man real darauf am Tag verwendet oder nicht, ist nebensächlich, das Bewusstsein um den realen Zeitkonsum wiederum erleichtert einem die realistische Einschätzung des eigenen Arbeitstempos und damit der Wochenplanung...

## II. Thema Findung

Die Themenfindung stellt häufig eine erste, große Hürde dar, denn das zu bearbeitende Thema muss in der Regel folgende Kriterien erfüllen:

- es muss **relevant** sein
- ⇒ d. h. man muss eine Antwort auf die Frage haben: Warum lohnt es sich eine Hausarbeit über dieses Thema zu schreiben?
- man muss die Fragestellung mit dem theoretischen und methodischen Handwerkszeug der Fachdisziplin bearbeiten können
- ⇒ hier muss man die eigenen zeitlichen und finanziellen Kapazitäten im Blick behalten
- Fachliche Konzepte und Begrifflichkeiten werden definiert, problematisiert und vor allem aber eindeutig verwendet
- Man muss mit dem aktuellen (oder zentralen) Forschungsstand in Dialog treten
- ⇒ Falls es keinen Forschungsstand dazu gibt, herzlichen Glückwunsch zum Auffinden einer Forschungslücke! Aber: Vielleicht hebt man sich dieses Thema dann besser für eine größere Arbeit (BA, MA, Diss) auf...

Wie findet man ein relevantes Hausarbeitsthema?

- a) Vorgabe durch den Dozenten
  - ⇒ Wenn man sein Thema vom Dozent zugewiesen bekommt, muss man im nächsten Schritt prüfen, ob das Thema zu groß (oder zu klein) für die zu erstellende Arbeit ist oder nicht und bei Bedarf eingrenzen
  - ⇒ **Wichtig:** In der Regel muss man in diesem Fall allerdings auch die Thesenbildung selbstständig leisten!
- b) Selbst aussuchen
  - ⇒ Hilfreich ist es, das Thema des Seminarvortrags (wenn man einen halten musste) zu wählen, denn dann hat man für das Referat bereits Vorarbeit geleistet, auf die man zurückgreifen kann. Stichwort: Zeitersparnis

Wie formuliert man ein relevantes Hausarbeitsthema?

Arbeitsschritte:

- a) Thema auswählen
  - hier sucht man sich einen Themenbereich aus, der entweder Bezug zum Seminarthema hat, oder zu einer Seminarsitzung
  - dann schafft man sich lesend einen Überblick darüber, welche Aspekte dabei wichtig sind
  - schließlich wählt man einen aus



- b) Forschungsleitende Frage formulieren
- basierend auf dem Überblickswissen formuliert man eine forschungsleitende Frage
  - man grenzt somit das Thema auf einen bestimmten Aspekt ein und legt die Zielrichtung der Recherche fest
- c) Hypothese aufstellen
- Im Zuge der Bearbeitung der forschungsleitenden Frage, kommt man zu Antwortansätzen
  - Von diesen Ansätzen greift man 1 (bei größeren Arbeiten mehrere!!) heraus und formuliert ihn als These
    - o Eine These ist ein provokanter Aussagesatz

Beispiel:

Seminar: Charismatische Politiker der europäischen Neuzeit

Zu a) Thema auswählen:

- Welche Politiker gab es in der europäischen Neuzeit, die man als Charismatiker bezeichnen könnte?
- Interesse: Spanien => Francisco Franco

Zu b) Forschungsleitende Frage formulieren:

- War Francisco Franco ein charismatischer Politiker der europäischen Neuzeit?

Zu c) Hypothese aufstellen:

- Max Weber + die andere Seminarliteratur zum Thema Charisma lesen
- Kategorien identifizieren, anhand derer Francos Charisma geprüft werden kann
- Über Francisco Franco lesen
- Antwortansätze herausfiltern, was dafür und was dagegen spricht, dass Franco ein Charismatiker war
- These aufstellen: Franco war kein Charismatiker im Weber'schen Sinn.

### III. Recherche relevanter Literatur und Bearbeitung

Die Recherche relevanter Literatur und ihre Bearbeitung ist vor allem eine Frage der Übung.

Wozu braucht man Forschungsliteratur?

- eigenes Wissen erweitern
  - o Faktenwissen
  - o Diskurswissen = welche Ansätze, Positionen gibt es zu einem Themenkomplex, worüber wurde in der Forschung bereits diskutiert/gestritten?
- eigene Argumentation stützen
  - o Im Mikrokosmos Universität bekommt man erst am Ende seines Studiums die Gelegenheit umfassend selbstständig Wissen zu produzieren, in der Hausarbeit/im Essay muss man vielmehr die Aufgabe erfüllen, in sehr kurzer Zeit einen wissenschaftlichen Eindruck zu einem Thema zu bekommen, dazu eine wissenschaftlich relevante Frage zu stellen und zu beantworten.
    - Deshalb: Um die Richtigkeit der eigenen Gedanken zu beweisen, sollte man Autoren finden, die ähnlich argumentieren!

Wie findet man Forschungsliteratur?

- Literaturliste aus dem Seminar
- Schneeball-Prinzip (Stichwort: Literaturhinweise in Texten)
- Schlagwort-Suche (Suchmaschinen von Bibliotheken z. B. WebOpac, KVK, DNB; Google Scholar, JStor, SAGE,...)
- Dozent fragen (kann man im Zweifelsfall auch machen)

Wie findet man heraus, ob die Literatur relevant ist?

- Inhaltverzeichnisse
- Abstracts
- Rezensionen
- Einleitung und Schluss lesen

Wie bearbeitet man die Forschungsliteratur?

- Die Suche der Forschungsliteratur sollte durch die forschungsleitenden Fragen begrenzt sein.
  - ⇒ Im Beispiel Charismatische Politiker der europäischen Neuzeit bedeutet das, dass Literatur zum Charisma-Begriff gefunden und gelesen werden muss und zur Biographie Francos.

- Hat man seine F-Literatur gefunden, geht es ans Lesen, dabei sollten die forschungsleitenden Fragen im Blick behalten werden, denn schließlich gilt es, diese am Ende der Arbeit zu beantworten
  - ⇒ Anekdotenwissen sammelt man beim Lesen automatisch, hier muss man lernen zu unterscheiden: Was brauche ich wirklich für meine Argumentation, was nicht?
  - ⇒ Zitate am Besten gleich markieren (Seitenzahl merken!!! Am Besten gleich aufschreiben...)
- Wiederauffindbarkeit des Wissens gewährleisten
  - ⇒ nichts ist lästiger als zu wissen, dass man irgendwo etwas gelesen hat, was das eigene Argument stärkt, sich aber nicht daran erinnert, wo...
  - ⇒ Exzerpte schreiben hilft. Dann dauert das Lesen zwar länger, dafür muss man hinterher nicht suchen. Tipp: Am Besten immer gleich auch die Seitenzahlen vermerken!
  - ⇒ Nicht belegte Zitate sind Plagiate und werden in der Regel mit 5,0 = Durchfallen geahndet!!!

Beispiele für Literaturhinweise:

Monographie: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr.

Aufsatz aus Sammelband: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname(n) Name(n) (Hrsg.): *Titel*. [*Untertitel*. Buchreihe. Band.] Ort Jahr, Seitenzahlen.

Aufsatz aus Zeitschrift: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: *Zeitschriftname*. Nummer Ausgabe, Erscheinungsdatum.

Internetseite: Nachname, Vorname: Titel. In: vollständige URL (letzter Zugriff: XX.XX.XX).

Beispiele für Textverweise:

Fußnoten:

- Grundsätzlich gilt: bei der ersten Nennung eines Titels im Text erfolgt in der Fußnote die vollständige bibliographische Angabe, ab der zweiten Nennung arbeitet man mit Kurztitel.
- Bei direkt aufeinander folgender Zitation des selben Autors und des selben Werks kann man auch Ebenda oder Ibidem nehmen.
  - Erstnennung Monographie:  
Vorname Name: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seite.
  - Erstnennung Aufsatz Sammelband:  
Vorname Name: Titel. In: Vorname(n) Nachname(n): *Titel*. *Untertitel*. Ort Jahr, Seite.
  - Erstnennung Aufsatz Zeitschrift:

Vorname Name: Titel. In: *Zeitschriftename*. Nummer Ausgabe, Erscheinungsdatum, Seite.

Textzitation:

- Grundsätzlich gilt: wer Textzitation macht, muss immer einen Literaturhinweis beifügen
- Bei mehreren Publikationen eines Autors im gleichen Jahr unterscheidet man durch a, b, c,...)
- Grundsätzlich: (Name: Jahr, Seite)

#### IV. Aufbau einer Hausarbeit/eines Essays

Eine Hausarbeit/ein Essay muss nicht nur inhaltliche Anforderungen erfüllen, sondern auch formale. Hält man sich nicht an die formalen Vorgaben vom Institut oder vom Dozent, wird dies häufig mit Notenabzug bestraft.

In der Regel muss eine **Hausarbeit** folgende Teile haben:

- Deckblatt  
(darauf muss vermerkt sein: Universität, Seminartitel, Seminarleitung, Semester, Titel der Hausarbeit, Angaben über den Verfasser, also Name, Matrikelnummer, Studiengang, FS-Zahl, bei Bedarf auch E-Mail-Adresse)
- Inhaltsverzeichnis
- Evtl. Abkürzungsverzeichnis
- Text  
Gliedert sich in Einleitung, Hauptteil mit Unterkapiteln, Fazit
- Literaturhinweis
- Evtl. Anhang (Tabellen, Grafik)
- Selbstständigkeitserklärung

Zu den inhaltlichen Anforderungen an eine **Hausarbeit**:

- Einleitung:
  - o Einführung in das Thema
    - Klären der Relevanz
    - Stellen der forschungsleitenden Fragen
    - Vorgehen erklären = Methoden und Argumentationslinien aufzeigen
    - Arbeitshypothesen formulieren
  - o Forschungsstand
    - Die zentralen Autoren, auf die man sich stützt, nennen

- Wenn man bestimmte Autoren bewusst nicht aufgenommen hat, kann man hier auf deren Werke hinweisen und erklären, warum sie für die vorliegende Arbeit nicht wichtig sind.  
Stichwort: Deren Fokus liegt auf anderen Aspekten, deren Argumente passen nicht genau und eine sinnvolle Bearbeitung würde zu weit führen/den Rahmen sprengen...
- Hauptteil
  - Bei Bedarf (v. a. bei größeren Arbeiten) Methoden- und oder Theoriekapitel anschließen
    - Welche Methoden werden angewandt?
    - Welche Theorien liegen der Arbeit zugrunde?
  - Argumentation aufbauen
    - Wichtig: Hier niemals den Roten Faden vergessen!
- Fazit
  - Zusammenfassung der Argumente
  - Forschungsleitende Frage(n) aus der Einleitung aufgreifen und beantworten
  - These wiederholen
  - Potentiell: einen Ausblick geben, auf Forschungslücken verweisen, Dimensionen weitere des Themas aufzeigen

#### Formale Regeln eines **Essays**:

- Deckblatt  
(darauf muss vermerkt sein: Universität, Seminartitel, Seminarleitung, Semester, Titel der Hausarbeit, Angaben über den Verfasser, also Name, Matrikelnummer, Studiengang, FS-Zahl, bei Bedarf auch E-Mail-Adresse)
- Bei Bedarf: Abkürzungsverzeichnis
- Text  
(gliedert sich gleichermaßen wie die Hausarbeit in Einleitung, Hauptteil und Schluss, allerdings ist die Einleitung die Zusammenfassung des Hauptteils, der Hauptteil gegliedert nach Zwischenüberschriften, nicht nach Kapiteln, das Fazit eine Bestätigung/Widerlegung der Ausgangshypothese)
- Bei Bedarf: Anhang
- Selbstständigkeitserklärung

#### Inhaltliche Anforderungen an einen **Essay**:

Die Textgattung des Essays wird an der Universität Leipzig zunehmend anstelle einer Hausarbeit gefordert. Diese Textgattung orientiert sich an den Aufsätzen in

Zeitschriften anglo-sächsischer Wissenschaftstradition und sind in ihrem Aufbau anders, als die klassische deutsche Hausarbeit.

- Einleitung → Abstract
  - Zusammenfassung der Argumentation zu Beginn des Textes
  - Wichtig hier: Die Arbeitshypothese steht am Anfang der Einleitung, d. h. es gibt keine (!) Hinführung zum Thema!
  - Danach erläutert man die forschungsleitenden Fragen und das Vorgehen im Hauptteil
- Hauptteil
  - Häufig dialektische Argumentationsführung = Abwägen von Pro- und Kontraargumenten
  - Die Erklärung von Methoden und theoretischen Konzepten wird weggelassen – was nicht heißt, dass dies fehlen darf => es wird beim Leser ein höheres Vorwissen vorausgesetzt!
- Fazit
  - Zusammenfassung der Argumente
  - Bestätigung oder Widerlegung der Arbeitshypothese

⇒ Beim Essay ist die Thesenbildung sehr wichtig!

Formalia die Hausarbeit und Essay gleichermaßen erfüllen müssen:

Wichtig: jede Fakultät, jedes Institut (und manchmal sogar jeder Dozent) hat ihre eigenen Formalvorgaben an die Textgestaltung

⇒ Im Zweifelsfall gilt es hier, sich immer beim Dozenten abzusichern durch Nachfragen, oder auf der Institutsseite nachsehen, ob es Stylesheet gibt

Generell gilt:



- **New Times Roman, Schriftgröße 12**
- **1,5 Zeilenabstand**
- **Seitenzahlen am Seitenende**
- **Blocksatz**
- **Kennzeichnung der Zitate durch Fußnoten, Endnoten oder Textzitation**

## V. Sprechstunde

Manche Dozenten verlangen es, andere nicht. Trotzdem ist der Besuch der Sprechstunde des Dozenten häufig eine gute Gelegenheit, um abzugleichen, ob man sich auf dem richtigen Weg befindet, ob man die richtige Literatur gefunden hat, die Argumentation stimmig ist, die forschungsleitenden Fragen Sinn machen, die daraus abgeleiteten Thesen relevant sind.

⇒ man kann viel Zeit sparen, wenn man die Kommunikation mit dem Lehrenden zu bestimmten Zeitpunkten im Schreibprozess sucht

Wann macht der Besuch in der Sprechstunde Sinn?

- nach der Themenfindung und der ersten Literaturrecherche
  - ⇒ dann kann man eine erste Gliederung präsentieren
  - ⇒ die forschungsleitenden Fragen vorstellen
  
- nach Abschluss der Literaturrecherche
  - ⇒ dann kann man abgleichen, ob man alle relevanten Autoren gefunden hat – oft wollen Dozenten bestimmte Fachliteratur zitiert wissen...



**Tipp:** Geh niemals unvorbereitet in eine Sprechstunde!

## VI. Problemfeld Plagiat

„Auf den Schultern von Riesen“<sup>2</sup>

### Was ist Plagiat?

Die „unbefugte Verwertung geistigen Eigentums unter Anmaßung der Autorenschaft.“

### Wann passieren Plagiate?

- beim wörtlichen Zitieren (Textverweis vergessen)
- Paraphrasieren oder indirektes Zitieren (Textverweis vergessen)
- Übersetzen
- ⇒ Das Übersetzen von Textpassagen aus fremdsprachiger Forschungsliteratur gilt trotzdem als Zitat und muss belegt werden!
- ⇒ Wichtig hierbei ist allerdings, dass man im Textverweis darauf hinweist, wer der Übersetzer war!
- Übernahme von Wertungen anderer Autoren
- Übernahme von Thesen, Ideen, Argumentationslinien

### Was passiert, wenn ein Plagiat entlarvt wird?

- im besten Fall:
  - ⇒ die Arbeit wird abgelehnt und zur vollständigen Überarbeitung zurückgegeben
- im schlechtesten Fall:
  - ⇒ Bewertung der Arbeit mit 5,0 = durchgefallen, d. h. man muss das Seminar wiederholen
  - ⇒ Im Fall von Qualifikationsarbeiten: Aberkennung von akademischen Titeln

### Wie wahrscheinlich ist es, dass ein Plagiat entdeckt wird?

#### **Sehr wahrscheinlich!**

- ⇒ seit der Affäre um die plagierte Dissertation des vormaligen Bundesverteidigungsministers zu Guttenberg, gibt es eine Vielzahl an Programmen, die digital Hausarbeiten nach Plagiaten überprüfen. Diese werden zunehmend von Lehrenden verwendet
- ⇒ zudem kann man als Studierender davon ausgehen, dass der Lehrende den Forschungsstand zum Hausarbeitsthema kennt und somit auch die Argumente der einschlägigen Autoren, belegt man seine Argumente nicht ausreichend, wird der Dozent dies bemerken.

---

<sup>2</sup> Robert K. Merton Auf den Schultern von Riesen. Ein Leitfadens durch das Labyrinth der Gelehrsamkeit. Frankfurt 1980.



Deshalb gilt folgende **Faustregel**: Belege stets immer alles, was nicht von dir ist mit einem Textverweis (Fußnote, Endnote, Textzitation)!

Und **Faustregel**: Lieber ein Textverweis zu viel, als einer zu wenig!

**Tipps** zu den Zitationsregeln:

- jede Disziplin, und manchmal sogar abhängig vom Institut, hat unterschiedliche Präferenzen, die Stylesheet der Institute geben darüber Aufschluss, wie zitiert werden soll
- generell gilt jedoch der Grundsatz der Einheitlichkeit!
- Grundsätzlich müssen immer folgende Informationen gegeben werden, um die Auffindbarkeit zu gewährleisten: **Autor: Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenzahl(en)**
- ⇒ verwendet man Fußnoten als Textverweise, gehört darin auch immer der Titel der Monographie/des Aufsatzes sowie bei Bedarf des Sammelbandes samt Herausgeber oder der Zeitschrift
- ⇒ die vollständige Literaturangabe wiederum **MUSS** spätestens im Literaturhinweis erscheinen!
- ⇒ *Sonderfall Essay*: Da es unüblich ist, dem Essay ein Literaturverzeichnis beizufügen, **MUSS** bei der Erstnennung eines Werkes die vollständige bibliographische Angabe gemacht werden.

## VII. Do's and Don't

- Zitationsregeln beachten!
- Sprache
  - Impersonaler Stil
  - Wiederholungen vermeiden (inhaltlich + sprachlich!!!)
  - Komplexität der Satzstruktur unter Kontrolle behalten
  - Fremdworte und Fachtermini nur anwenden, wenn man weiß, was sie genau bedeuten und wenn sie sinnvoll sind!
  - Zahlen bis zwölf ausschreiben, erst ab 13 darf man Zahlen im Text verwenden
- Verwende niemals unter keinen Umständen Wikipedia!
- Mindestens 10 Literaturtitel pro Hausarbeit!

## VIII. Hilfreiche Links und Literatur

### Literaturrecherche im Internet:

- Webopac Uni Leipzig:  
<https://katalog.ub.uni-leipzig.de>
- Google Books:  
<http://books.google.de>
- Google Scholar  
<http://scholar.google.de>
- Jstor  
<http://www.jstor.org>
- Project Muse  
<http://muse.jhu.edu>
- Springer Verlag  
<http://www.springer.com/?SGWID=1-102-0-0-0>

### Weiterführende Literatur zum Thema *Wissenschaftlich Schreiben*:

- Heimes, Silke: Schreiben im Studium. Das PiiP-Prinzip. Göttingen 2011.
- Beinke, Christiane et al: Die Seminararbeit. Schreiben für den Leser. Konstanz 2008.
- Gruber, Helmut/Huemer, Birgit/Rheindorf, Markus: Wissenschaftliches Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende der Geistes- und Sozialwissenschaften. Wien 2009.
- Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Frankfurt a. M. 2007.