

Goethe-Universität Frankfurt am Main
Fachbereich 03 Gesellschaftswissenschaften
Institut für Soziologie – Schwerpunkt Arbeitssoziologie



Handbuch zum Wissenschaftlichen Arbeiten

4. Auflage

*Ein Handbuch zum wissenschaftlichen Arbeiten an der
Professur für Arbeitssoziologie der Goethe-Universität
Frankfurt am Main*

Herausgegeben von Prof. Heather Hofmeister
In Zusammenarbeit mit Paul Sinzig (2017), Patricia Knoll (2016),
Lisa Weis (2015), und Nele Bohn (2014)
Stand: Oktober 2017
Goethe-Universität, Frankfurt am Main



Foto: © Heather Hofmeister 2013

Vorwort

Im Laufe Ihres Studiums wird der Bedarf, wissenschaftlich zu schreiben und zu recherchieren, öfter auftauchen. Die Art zu schreiben und zu zitieren, wie sie in der Wissenschaft angewandt wird, hilft Ihnen, Präzision, Genauigkeit, Klarheit und Ehrlichkeit in Bezug auf Informationsquellen einzuüben. Die Fähigkeit, sich deutlich auszudrücken, wird Ihr ganzes Leben lang wichtig für sie bleiben, unabhängig davon, ob Ihre Zukunft in der Forschung liegen wird. Wir bieten Ihnen hiermit eine Einführung in das Schreiben, Recherchieren und Lesen, wie es an der Universität erforderlich ist.

Wissenschaftlich zu schreiben bedeutet, an einem Gespräch über zeitliche und räumliche Grenzen teilzunehmen. Wenn Sie wissenschaftlich schreiben, müssen Sie Ihre Argumente immer belegen. Nur durch korrektes Zitieren können zukünftige Leser*innen nachvollziehen, welche Forschung Ihren Text unterstützt, woran Sie sich orientieren oder wessen Argumenten Sie zustimmen. In diesem Handbuch erläutern wir Ihnen, wie ein wissenschaftlicher Text entsteht, und geben Ihnen gleichzeitig ein konkretes Beispiel mit an die Hand: wir zitieren selbst in diesem Handbuch, wie wir es in Hausarbeiten und Abschlussarbeiten sehen möchten. Aber es gibt unterschiedliche Wege richtig zu zitieren, die für andere Schwerpunkte oder Verlage erforderlich sind (siehe Kap. 6). Falls Sie einen Text für eine andere Lehrperson verfassen, informieren Sie sich über spezifische Formalia und Anforderungen.

Dieses Handbuch richtet sich besonders an Studienanfänger*innen und an alle, die eine Hausarbeit oder Abschlussarbeit am Schwerpunkt für Arbeitssoziologie schreiben. Wir hoffen, Ihnen so einen hilfreichen Begleiter durch das Studium an die Hand zu geben. Wir wünschen Ihnen nun einen guten Start in Ihr Studium und viel Erfolg beim wissenschaftlichen Arbeiten!

Heather Hofmeister und das Arbeitssoziologie-Team

Frankfurt am Main, den 12. Oktober 2017

Was wurde seit der 3. Auflage geändert:

1. Die Formatierungshinweise wurden überarbeitet (Seite 13).
2. Vorgaben zu Auslassungen im direkten Zitat im Fließtext wurden geändert, nur noch im Zitat selbst müssen diese Auslassungen kenntlich gemacht werden. Eckige Klammern davor und danach sind nicht mehr nötig (Seite 14).
3. Es wurden die Vorgaben zu längeren direkten Zitaten erweitert (Seite 14-15).
4. Es gibt Hinweise, wie man mit Zitaten im Zitat umgeht (Seite 15).
5. Mehrere Beispiele zum Zitieren einer Monographie im Literaturverzeichnis wurden hinzugefügt (Seite 16).
6. Vorgaben zum Zitieren von Vorlesungs-Folien wurden erstellt (Seite 17-18).
7. Die weiterführenden Hinweise von ProfessorInnen am Fachbereich 03 wurden aktualisiert (Seite 36-37).
8. Das Deckblatt, welches exemplarisch angehängt wurde, darf nicht mehr mit dem Logo der Goethe-Universität versehen werden und sollte im Propädeutikum die Gruppennummer des Tutoriums beinhalten (Anhang A).

Inhaltsverzeichnis

1	Literatur – das Herz der Gesellschaftswissenschaften.....	1
1.1	Lesen mit System.....	1
1.1.1	Kursorisches Lesen.....	2
1.1.2	Analytisches Lesen.....	2
1.1.3	Weitere Lesetechniken.....	3
1.2	Exzerpte: Arbeitshilfe und Wissensspeicher.....	3
1.3	Wissen digital verwalten: Literaturverwaltungsprogramme.....	4
2	Der Schreibprozess.....	6
2.1	Der Weg zur Fragestellung.....	6
2.2	Die verschiedenen Arbeitsphasen.....	7
2.3	Der wissenschaftliche Schreibstil.....	9
2.3.1	Sprache.....	9
2.3.2	Grammatik.....	10
2.3.3	Zusammenfassung.....	10
2.4	Der Umgang mit Schreibblockaden.....	10
3	Formatierung.....	12
4	Korrekt Zitieren.....	13
4.1	Zitieren im Fließtext.....	13
4.2	Zitieren im Literaturverzeichnis anhand fiktiver Beispiele.....	16
4.3	Erstellung des Literaturverzeichnisses.....	18
4.4	Plagiatsaffären vermeiden.....	19
5	Wissenschaftliche Textformen.....	21
5.1	Hausarbeit und Abschlussarbeit.....	21
5.1.1	Aufbau.....	21
5.1.2	Vorgehen beim Schreiben einer Hausarbeit.....	21
5.1.3	Kriterien für eine gute Haus- und Abschlussarbeit.....	24
5.1.4	Sonderfall Abschlussarbeit.....	26
5.2	Der Essay.....	26
5.2.1	Aufbau.....	26
5.3	Das Exposé.....	27
5.3.1	Die Funktionen des Exposés im Überblick.....	28
5.3.2	Aufbau.....	29

Handbuch zum Wissenschaftlichen Arbeiten

5.3.3	Vorgehen beim Schreiben eines Exposés	29
5.3.4	Kriterien für ein gutes Exposé	31
5.4	Das Referat	32
5.4.1	Aufbau	32
5.4.2	Die Präsentation	32
5.4.3	Kriterien für ein gutes Referat	33
5.5	Das Protokoll	34
5.6	Das Thesenpapier	35
6	Weiterführende Literatur	36
6.1	Beiträge und Hinweise von Professuren des Fachbereichs 03	36
6.2	Weiterführende Literatur	38
7	Literaturverzeichnis	39
	ANHANG	I

1 Literatur – das Herz der Gesellschaftswissenschaften

Das Studium der Gesellschaftswissenschaften beruht zu einem großen Teil auf der Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Literatur. Fachliteratur ist das Herz jedes Seminars, denn sie liefert sowohl Wissen als auch Diskussionsgrundlagen. Publierte Wissenschaft zeigt, wo ein Forschungsfeld steht, oder was wir schon über ein Thema fundiert wissen. Es zeigt auch, wo die Lücken sind und wo zukünftige Forschung nötig wird. Literatur beantwortet Fragen und hilft uns, neue Fragen zu stellen. Sie erweitert den Horizont, hilft dabei eigene Standpunkte zu entwickeln und schließlich fundiert wiedergeben zu können.

Im Seminar ist die Literatur meistens für jede einzelne Sitzung festgelegt. Die Auswahl umfasst oft auch Texte, für deren Vorbereitung man eventuell mehr Zeit einplanen sollte, weil sie etwa in einer Fremdsprache verfasst oder besonders komplex sind. Wenn Sie jedoch eine Hausarbeit oder Bachelor-/Masterarbeit schreiben, müssen Sie die entsprechenden Texte eigenständig suchen.

Wissenschaftliche Texte, die in der Universität gelesen werden, unterscheiden sich sehr stark von Unterhaltungsliteratur, beispielsweise Romanen, die man einfach nebenbei herunterlesen kann. Wissenschaftliche Texte haben eine eigene Struktur und ein eigenes Ziel. Einen Text gelesen zu haben, heißt dann nicht unbedingt, diesen auch verstanden zu haben. Um den größten Mehrwert zu erlangen, hilft es daher, gleich zu Beginn mit einem Konzept an die Texte heranzugehen. Zu Beginn möchten wir Ihnen aus diesem Grund verschiedene Lesetechniken vorstellen.

TIPP:

Um sich bei den verschiedenen Begriffen, die im Zusammenhang mit wissenschaftlichem Arbeiten fallen (z. B. Analysieren oder Identifizieren), zurechtzufinden, finden Sie im Anhang Links zu weiterführenden Informationen und Übersichten ([Anhang C Operatorenlisten](#)).

1.1 Lesen mit System

Die intensive Auseinandersetzung mit einem Text ermöglicht im Idealfall nicht nur, das Verständnis für ein Thema aufzubauen, sondern auch eine kritische Reflexion (Boeglin 2007: 98; Stickel-Wolf/Wolf 2013: 9; Rost 2012: 195). Sie sollten danach in der Lage sein, der Argumentation eines Autors oder einer Autorin zu folgen sowie Widersprüche und Unklarheiten aufzudecken und darüber hinaus die Details des Textes zu verstehen. Dieses Textverständnis wird durch eine eingehende Diskussion im Seminar oft vertieft. Die Vorbereitung auf das entsprechende Seminar, also das vorherige Lesen, ist unerlässlich, um sich daran beteiligen zu können und etwas Neues mitzunehmen. Eine hilfreiche Technik zur Vorbereitung von Literatur ist das *cursorische Lesen*. Sie dient zum einen dazu, eine grobe Vorauswahl von Texten zu erstellen, die zu einem späteren Zeitpunkt gründlich gelesen werden, und zum anderen, sich einen ersten Eindruck zu verschaffen (Stickel-Wolf/Wolf 2013: 14).

1.1.1 Kursorisches Lesen

Wie bereits aus der Bezeichnung hervorgeht ist das Ziel dieser Lesetechnik nicht, jedes Detail zu erfassen, sondern die Argumentation zu überfliegen (Stykwow et al. 2010: 34 35):

- Bücher: Überfliegen Sie das Inhaltsverzeichnis sowie die Einleitung.
- Aufsätze: Lesen Sie die Zusammenfassung bzw. den Abstract. Hilfreich kann außerdem das Überfliegen der Zwischenüberschriften sein.
- Literaturverzeichnisse: Besonders für eine erste Literaturrecherche kann es hilfreich sein, einen Blick auf das Literaturverzeichnis des gelesenen Textes zu werfen. Vielleicht entdecken Sie dabei die eine oder andere Quelle, die sich auch für Ihr Thema eignet.

1.1.2 Analytisches Lesen

Ziel des analytischen Lesens ist es, die Aussage der Arbeit und die genaue Argumentation nachvollziehen zu können, Schwachstellen und Stärken zu identifizieren sowie ein Thema zu begreifen. Dafür sollten bestimmte Leitfragen an den Text gestellt werden (Stykwow et al. 2010: 35-37; Franck 2007: 119-130):

a. Problem und Fragestellung

Was genau ist das Problem, das der Verfasser oder die Verfasserin bearbeitet? Was ist der Forschungsgegenstand und welche Fragestellung soll beantwortet werden? Gibt es Verweise auf andere Studien oder Literatur? In welchem Kontext steht dieser Text (fasst er den Forschungsstand zu einem Thema zusammen? Ist es ein Beitrag zu einer Debatte? Liefert er einen neuen Aspekt oder eine neue Perspektive innerhalb einer Diskussion? etc.)

b. Vorgehen

Wie wird die Fragestellung bearbeitet? Wie baut der Autor oder die Autorin seine bzw. ihre Argumentation auf? Welche Methode wird benutzt, um die Fragestellung zu beantworten? Wie werden zentrale Begriffe definiert? Welche Daten werden verwendet und wie wurden sie erhoben? Wird ein Bezug zur Praxis hergestellt?

c. Theoretischer Hintergrund

Welchem theoretischen Ansatz folgt die Autorin oder der Autor?

d. Resultat

Wie lauten die Schlussfolgerungen? Was sind mögliche Gegenthesen zu diesen?

TIPP:

Versuchen Sie die Hauptthesen in einem Satz zusammenzufassen und bauen Sie darauf auch die Formulierung der Gegenthese auf.

e. Diskussion

Ist die Argumentation logisch aufgebaut und nachzuvollziehen? Wo sind Lücken, welche Aspekte wurden nicht angesprochen, sollten aber berücksichtigt werden? Wie könnte man alternativ vorgehen? Was hat Sie persönlich am Text gestört und was war besonders gut?

Mit diesen Fragen kann man sich zunächst einen guten Überblick über den Inhalt eines Textes verschaffen. Manchmal müssen sie ein wenig angepasst werden, um einen Text bis in die Tiefe zu erschließen, das ergibt sich aber meist aus dem Leseprozess.

1.1.3 Weitere Lesetechniken

Sie werden merken, dass analytisches Lesen sehr viel Zeit in Anspruch nimmt. Bei der Menge an Literatur, die gelesen werden muss, wird man oftmals nicht fertig. Ausschlaggebend ist hier die Art des Lesens (Boeglin 2007: 100; Stickel-Wolf/Wolf, 2013: 31). Daher lohnt es sich durchaus, sich mit "speed-reading"-Techniken auseinanderzusetzen. Dabei wird das Auge geschult, sich schneller zu bewegen, und es wird gelernt, wie die Informationen schneller im Gehirn verarbeitet werden können. Um diese Technik zu erlernen, gibt es verschiedene Ansätze. Einige Literaturvorschläge zu Techniken zur Verbesserung der Lesegeschwindigkeit finden Sie in [Kapitel 6.2](#). Die eigene Lesegeschwindigkeit lässt sich darüber hinaus auch mit der Hilfe verschiedener Apps trainieren.

TIPP:

Speed Reading Apps (Freeware): Boba (iOS); Spritz; A Faster Reader (iOS, Microsoft und Android)

Wenn der Text fertig gelesen ist, sollten die Erkenntnisse unbedingt schriftlich festgehalten werden. Jedes einzelne Detail aufzuschreiben ist allerdings sehr zeitaufwendig, und eine Beschränkung auf die wichtigsten Punkte reicht oft aus. Eine Möglichkeit, die Kernaussage eines Textes zu verschriftlichen, ist das Exzerpieren.

1.2 Exzerpte: Arbeitshilfe und Wissenspeicher

Exzerpieren ist eine Technik, Zugang zu einem Text zu bekommen und das gesammelte Wissen festzuhalten. Dies lohnt sich bei Seminararbeiten und ist besonders wertvoll bei umfangreichen Abschlussarbeiten, um die Menge an Informationen und Wissen zu bändigen (Brühl 2011: 1; Boeglin 2007: 114; Stickel-Wolf/Wolf 2013: 38; Rost 2012: 213). Das fertige Exzerpt enthält die Kernaussagen des Textes und umfasst auch eigene Gedanken. Dabei muss von Anfang an klar gekennzeichnet werden, ob nun ein Gedanke übernommen wurde, oder ein eigenes Argument angeführt wird. Das Exzerpt ist nicht ausführlich, sondern kurz, knapp und präzise und zeichnet den roten Faden des Textes nach (Boeglin 2007: 114; Franck/Stary 2011: 83).

Wie ein Exzerpt ausgestaltet ist, bleibt Ihnen selbst überlassen: Sie können mit Stichpunkten oder Tabellen arbeiten, aber auch einen Fließtext erstellen. Wichtig ist nur,

dass es zu Ihrem eigenen Lern- und Arbeitsstil passt (Styckow et al. 2010: 71; Stickel-Wolf/Wolf 2013: 39; Rost 2012: 217).

Es ist vorteilhaft, mit einer oder mehreren kleineren Fragestellungen an einem Exzerpt zu arbeiten, dann verliert man nicht den Fokus und hält sich nicht mit Nebensächlichkeiten auf. Daher sollten Sie ein Exzerpt erst schreiben, wenn Sie einen Text bereits gelesen und analysiert haben. Wenn man keinen Überblick über einen Text hat, schreibt man häufig erst einmal alles auf, was wichtig sein könnte. Dadurch können Sie aber wertvolle Zeit verlieren und sich in Details verstricken. Das Ziel eines Exzerptes ist es stattdessen, den Text zu reduzieren und die Argumentation in eigenen Worten zu rekonstruieren (Franck/Stary 2011: 76). Es empfiehlt sich, die wesentlichen Aussagen nicht abzuschreiben, sondern sie in eigenen Worten zusammenzufassen, um sicherzustellen, dass man diese wirklich verstanden hat.

Zu einem Exzerpt gehört auch, die Textstellen anzugeben, auf die Sie sich beziehen, um immer wieder an die richtige Stelle zurückkehren zu können (Brühl 2011: 1; Boeglin 2007: 114; Franck 2007: 82). Diese kleine Zusatzarbeit zahlt sich spätestens dann aus, wenn Sie vor einer Seminararbeit sitzen und die einzelnen Quellen angeben müssen. Wenn schließlich die Bachelor- oder Masterarbeit ansteht, ist es sinnvoll, sich einen Wissensspeicher aus Exzerpten der wichtigen Texte anzulegen. Sie sind sowohl die Grundlage für die theoretische Erschließung eines Themas, als auch eine gute Methode, sich eine klare wissenschaftliche Fragestellung zu überlegen und schließlich zu formulieren.

1.3 Wissen digital verwalten: Literaturverwaltungsprogramme

Als Alternative zum handschriftlichen Exzerpieren bietet sich an, das gewonnene Wissen mit Hilfe von Literaturverwaltungsprogrammen festzuhalten. Mit diesen lassen sich Exzerpte oder Mind Maps erstellen und darüber hinaus verschiedene Fragestellungen koordinieren. Durch die Festlegung von Schlüsselwörtern und Kategorien können so Zitate, Ideen und Verweise zugeordnet werden (Krajewski 2011: 103). Literaturverwaltungssoftware besitzt außerdem die Funktion, Literaturverzeichnisse zu erstellen. Die Programme orientieren sich dabei an einer Zitierweise, die vorher festgelegt werden kann. Man geht also dadurch ein geringeres Risiko ein, im Literaturverzeichnis Fehler zu machen (Krajewski 2011: 98).

Grundsätzlich stehen verschiedene Literaturverwaltungsprogramme zur Auswahl. Als Studierende der Goethe-Universität Frankfurt können Sie beispielsweise eine Vollversion von *Citavi* im Internet runterladen. *Citavi* ist ein Programm, mit dem man umfangreich Literatur und Wissen verwalten kann. Es bietet ebenfalls die Möglichkeit, den gesamten Forschungsprozess zu planen, und verfügt über Add-ins für Textverarbeitungsprogramme und Internetbrowser. Zwar ist die oberflächliche Benutzung recht intuitiv, aber die vielen tiefgreifenden Funktionen lassen sich nicht so einfach erlernen. Dafür kann man entweder einen Einführungskurs in der Bibliothek machen, sich auf der zugehörigen Website informieren oder einen bewährten Internetkanal zu Rate ziehen. Das Programm hat einen großen Nachteil: diese Dienste gibt es bis jetzt exklusiv für Windows-Nutzer.

Für Mac oder ähnliche Linux-basierte Betriebssysteme bieten sich andere Programme an, die aber ähnlich wie *Citavi* funktionieren, wie z. B. *EndNote*. Freeware-Versionen

sind auch erhältlich und meist vollkommen ausreichend. Gute Beispiele sind *Mendeley*, *Zotero* oder *RefWorks*.

TIPP:

Links zu Literaturverwaltungsprogrammen

Citavi www.citavi.de/de/index.html (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017)
EndNote <http://endnote.com/> (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017)
Mendeley <https://www.mendeley.com/> (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017)
Zotero <https://www.zotero.org/> (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017)
RefWorks <http://www.proquest.com/products-services/refworks.html>
 (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017)

Citavi-Kurse werden während der Vorlesungszeit von der Universitätsbibliothek angeboten. Anmelden kann man sich über die Homepage der Bibliothek:

<https://www.ub.uni-frankfurt.de/literaturverwaltung/citavi.html#kursangebot>
(zuletzt aufgerufen am 19.09.2017).

Einen übersichtlichen Vergleich verschiedener Literaturverwaltungsprogramme bieten *Stykov et al. 2010* auf den Seiten 258-259.

2 Der Schreibprozess

Stellen Sie sich vor, Sie haben eine Hausarbeit, ein Exposé oder eine Abschlussarbeit zu schreiben. Die Texte sind gelesen und nun soll es losgehen. Der Schreibprozess wird Sie mit besonderen Herausforderungen konfrontieren. Beim Schreiben können immer wieder Schwächen in der eigenen Argumentation oder neue, bisher unbeachtete Facetten auftauchen. Im schlimmsten Fall könnte die bisherige Argumentation (teilweise) hinfällig werden (Stykow et al. 2010: 85). Um Entmutigung und Frust im Schreibprozess zu entgehen, sind drei Techniken hilfreich:

- 1) Schreiben Sie jeden Tag, ohne das Resultat zu bewerten. Erlauben Sie sich, Fehler zu machen und alles auszuprobieren. Sie werden später alles verbessern. Anfangs lassen Sie alles auf dem Papier (Stykow et al. 2010: 87).
- 2) Um Ablenkungen zu vermeiden, sollten Sie Orte aufsuchen, an denen Sie ruhig und konzentriert arbeiten können, wie z. B. die Bibliothek, Ihr eigener Schreibtisch zuhause oder auch ein Café (Boeglin 2007: 20-21).
- 3) Planen Sie den Schreibprozess. Ihr Plan sollte auf Ihr eigenes Arbeitstempo zugeschnitten sein, am besten sogar zeitlich großzügiger angesetzt werden. Der ambitionierteste Plan nützt nichts, wenn er nicht realistisch ist. Schätzen Sie die verfügbare Zeit entsprechend ein und setzen Sie sich Etappenziele. Kleine Zwischenerfolge helfen Ihnen dabei, die Motivation aufrecht zu erhalten (Stykow et al. 2010: 110-118).

TIPP:

Hilfreiche Informationen über Zeitmanagement, sowie Hilfestellung durch die Schreibwerkstatt der Goethe-Universität finden Sie online unter:

<http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/> (zuletzt geprüft am 19.09.2017).

2.1 Der Weg zur Fragestellung

Zu Beginn der Arbeit sollte eine klar formulierte Fragestellung feststehen. Die Frage müssen Sie im Rahmen Ihrer Möglichkeiten beantworten *wollen* und auch *können*. Die Fragestellung ist das, was Ihre Arbeit antreibt, um zu einer Erkenntnis zu gelangen (Kornmeier 2012: 32). Um eine gute Fragestellung entwickeln zu können, braucht man Übung. Hierfür ist der Besuch von Kolloquien wichtig. Die Kolloquien dienen dem Austausch zwischen Studierenden und Lehrenden zu wissenschaftlichen Fragestellungen und deren Bearbeitung. In der Regel betreuen jede Professorin und jeder Professor sowie die Oberrät*innen ein solches Kolloquium zu ihren jeweiligen Fachgebieten. Der Studienverlaufsplan sieht die Teilnahme an einem Kolloquium zum Ende des Bachelor- oder Masterstudiums vor. Es kann aber auch von Vorteil sein, schon vor dem Beginn der Abschlussarbeit an einer Veranstaltung dieses Formates teilzunehmen, um ein tiefgreifendes Verständnis für Fragestellungen zu erhalten.

Bereits in den ersten Semestern hat man auch durch kleinere Haus- und Seminararbeiten die Möglichkeit das Schreiben zu üben. Dabei können Sie das nötige Selbstvertrauen und

die erforderliche Kreativität entwickeln, die für das Formulieren neuer Fragestellungen notwendig sind. Außerdem finden Sie so heraus, was Sie wirklich interessiert und wofür Sie sich begeistern können. Schließlich geht es darum, Argumente zu hinterfragen und neue Sichtweisen auszuprobieren. Der Fantasie sind dabei keine Grenzen gesetzt. Ihre Dozent*innen unterstützen Sie dabei, diese Fähigkeiten zu entwickeln. Kritik sollte immer als konstruktiv angesehen werden. Sie dient als Denkanstoß und Inspiration. Fragen und Diskussionen sind immer willkommen. Suchen Sie den Dialog, um das größtmögliche Potential für Ihre Arbeit freizusetzen.

Bei der konkreten Formulierung der Fragestellung sollten Sie ein paar Regeln beachten. Die Forschungsfrage muss präzise, in einem Satz und als Frage formuliert und explizit benannt werden. Sie muss das Forschungsproblem räumlich und zeitlich eingrenzen und sollte in einer studentischen Forschungsarbeit auch bearbeitbar sein (also beantwortet werden können). Wenn Ihre Fragestellung unklare Begriffe oder Konzepte enthält, müssen diese mit Rückgriff auf wissenschaftliche Literatur definiert werden. Eine Fragestellung kann verschiedene Formen annehmen: Deskriptive Fragen (wie ist etwas?) oder analytische Fragen (warum ist etwas so oder so?). Darüber hinaus gibt es normative Fragen (wie sollte etwas sein?) (Stykwow et al. 2010: 130-132), die aber einen philosophischen Schwerpunkt haben.

Beispiele:

Deskriptive Fragestellungen:

- Wie hat sich das Programm der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands nach dem Zweiten Weltkrieg entwickelt?
- Wie sind die Lebensbedingungen für Alleinerziehende in Deutschland heute ausgestaltet?

Analytische Fragestellungen:

- Warum haben sich in einigen Nachfolgestaaten der Sowjetunion konsolidierte (liberale) Demokratien entwickelt und in anderen nicht?
- Welche Bedingungen erhöhen das Risiko für Alleinerziehende, in Armut zu geraten?

2.2 Die verschiedenen Arbeitsphasen

Eine wissenschaftliche Arbeit entwickelt sich fließend. Trotzdem ist es nötig einschätzen zu können, an welchem Punkt Sie sich gerade befinden und ob Sie schon bereit sind, mit einem neuen Abschnitt zu beginnen (Karmasin/Ribing 2012: 29). Gerade wenn eine Deadline bevorsteht und Sie unter Zeitdruck arbeiten, ist es wichtig, die Übersicht zu behalten. Die Arbeitsphasen lassen sich in fünf Abschnitte teilen:

a. Planung

- Entscheiden Sie, welche Art von Text es wird (Seminararbeit, Abschlussarbeit, Essay, Protokoll, Thesenpapier etc.).
- Sammeln Sie Informationen zum Verfassen eines solchen Textes (wenn nötig ziehen Sie Bücher zu wissenschaftlichen Arbeitstechniken heran) und klären Sie

Formatierungsvorgaben (Seitenrand, Zeilenabstand, Schriftart, Schriftgröße, Fußnoten oder In-Text-Zitation etc.).

- Halten Sie erste Ideen zu Ihrem Thema fest, etwa mit Hilfe von Mind Maps.
- Erstellen Sie einen ersten Zeitplan.

b. Recherche

- Sammeln Sie wissenschaftliche Literatur zu Ihrem Thema (beispielsweise in der Universitätsbibliothek, in der deutschen Nationalbibliothek, oder in der elektronischen Zeitschriftendatenbank).
- Filtern Sie relevante Literatur heraus und arbeiten Sie die Texte durch (mit Hilfe von Lesetechniken und Exzerpten).

c. Sichtung und Ordnung des Materials

- Strukturieren Sie das Material. Entscheiden Sie, welcher Text zu welchem Teil der Arbeit gehört, welche Theorie geeignet scheint, wie die Argumentation aufgebaut sein soll und welche Punkte das Argument unterstützen oder widerlegen.
- Fertigen Sie eine erste Gliederung an.

d. Schreiben

- Verschriftlichen Sie die Argumente, die Sie bereits vorbereitet haben.
- Beachten Sie, dass das Schreiben nicht unbedingt ein linearer Prozess ist. Die Arbeitsweise hängt davon ab, welcher Schreibtyp Sie sind. Arbeiten Sie lieber jedes Kapitel der Reihe nach ab oder an allen Kapiteln parallel? Einige bevorzugen es, zunächst die eigenen Ideen in einer vorläufigen Einleitung zu formulieren und darauf aufbauend eine Rohversion des Textes zu erstellen; woraufhin dann die Einleitung noch einmal überarbeitet wird. Andere entwickeln die Einleitung zum Schluss, wenn das gesamte Konzept schon steht. Seien Sie sich über Ihre Arbeitsweise im Klaren und zwingen Sie sich nicht, einer anderen zu folgen (Stykwow et al. 2010: 87-89).

e. Überarbeitung

- Die erste Version der Arbeit wird mehrmals editiert werden müssen. Es sollte deshalb für diesen Schritt im Voraus genug Zeit eingeplant werden.
- Beziehen Sie Freund*innen, Kommiliton*innen, das Schreibzentrum der Universität, oder auch professionelle Korrekturleser*innen in diesen Prozess ein. Aber Achtung: Korrekturvorschläge sollten niemals einfach angenommen werden. Diskutieren Sie und fragen Sie nach, um Missverständnisse zu vermeiden. Bei der endgültigen Korrektur sollten Sie die folgenden Kriterien beachten:
 - Ist meine Argumentation logisch?
 - Ist meine Sprache angemessen?
 - Ist meine Zitation korrekt und konsequent durchgezogen?
 - Ist der Lesefluss gut?

- Sind Rechtschreibfehler korrigiert?
- Ist die Formatierung korrekt?
- Ist die Eigenständigkeitserklärung angehängt und unterschrieben?

Erst wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, ist die Arbeit bereit zur Abgabe.

2.3 Der wissenschaftliche Schreibstil

Akademisches Schreiben ist mit Regeln verbunden, die aber durchaus beherrschbar sind, sofern man sie kennt und sich an sie hält.

2.3.1 Sprache

Es gibt einen großen Unterschied zwischen deutsch- und englischsprachiger Literatur, die beim Lesen sehr auffällig ist. Deutsche Texte zeichnen sich durch eine komplizierte Artikulation aus: ein komplexer Satzbau und eine entsprechende Wortwahl. Englische Literatur dagegen legt den Fokus auf sprachliche Eindeutigkeit und direkte Formulierungen. Besonders der Gebrauch der ersten Person (first person voice, Ich-Erzähler) macht sie zugänglicher. In jedem Fall sollte der Anspruch an eine wissenschaftliche Arbeit – egal welcher Sprache – nicht sein, durch besonders hochtrabende Eloquenz und schwierige Sätze aufzufallen, sondern Argumente sind klar und deutlich mit einem professionellen Ton zu formulieren (Styckow et al. 2010: 89; Kornmeier 2012:168).

Über den Gebrauch der ersten Person in deutschsprachigen Arbeiten gibt es eine große Debatte: Kann ich „ich“ in meinem Text verwenden? Im englischsprachigen Raum ist dies üblich, weil eine aktive Perspektive (active instead of passive voice) wichtig ist: „Wer macht was?“, statt „Was wird gemacht?“ Die zweite Version sagt nichts über die Akteure, die etwas machen. Wer etwas macht, bleibt unklar. Sie sollten sich bemühen, Ihre Aussagen in Aktivsätzen zu formulieren: genau *wer* denkt, tut, sagt etwas? Allgemeinaussagen wie „es wird gesagt“, „man meint“, sind schwammig und unpräzise.

Im Deutschen klingt die erste Person allerdings oft umgangssprachlich und wird daher kaum in deutschsprachiger wissenschaftlicher Literatur verwendet. Generell sollte aus diesem Grund in deutschsprachigen Arbeiten eher nach anderen Formulierungen gesucht werden (Kornmeier 2012: 169). Um auf der sicheren Seite zu bleiben, fragen Sie bei Ihren Dozent*innen nach.

Wissenschaftliche Arbeiten sollten auf einer geschlechtergerechten Sprache basieren. Versuchen Sie, keine Vorurteile zu verstärken, indem Sie bestimmte Begriffe benutzen oder nicht benutzen. Verallgemeinerungen durch rein männliche und weibliche Formen oder die Darstellung vermeintlicher Stereotype sollten Sie vermeiden. Wenn Sie beispielsweise von mehreren Autoren und Autorinnen sprechen, dann reduzieren Sie diese nicht auf „Autoren“. Stattdessen können Sie verschiedene Formen wählen, um alle Geschlechter einzuschließen, etwa „Autor*innen“. Geschlechterstudien sind ein besonderer Schwerpunkt der Goethe-Universität. Nicht nur aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, sich mit der Thematik auseinanderzusetzen, und möchten Ihnen besonders die Verwendung geschlechtergerechter Sprache nahelegen.

TIPP:

Es lohnt sich, einmal tiefer in die Thematik geschlechtergerechter Sprache einzutauchen. Hilfreiche Informationen finden Sie auf der Homepage der Goethe-Universität unter: <https://www.uni-frankfurt.de/58799059/geschlechtergerechte-sprache> (zuletzt geprüft am 09.10.2017).

2.3.2 Grammatik

Da in den Sozialwissenschaften die Sprache sehr wichtig ist, sollte auf Grammatik und Rechtschreibung genau geachtet werden. Als Hilfestellung können Sie die vielen Angebote an der Universität zum Korrekturlesen nutzen. Darüber hinaus finden sich am „Schwarzen Brett“ immer Angebote von Kommiliton*innen, Seminar- oder Abschlussarbeiten Korrektur zu lesen (meist gegen Gebühr). Es gibt außerdem verschiedene kommerzielle Anbieter vor Ort oder im Internet.

2.3.3 Zusammenfassung

- Ihr Schreibstil sollte knapp, präzise und vor allem verständlich sein.
- Schreiben Sie in Aktivsätzen (*wer* tut, denkt, sagt etwas).
- Benutzen Sie die erste Person nur mit Vorsicht.
- Bauen Sie eine stringente Argumentation auf, um die Lesenden zu ermuntern, weiterlesen zu wollen.
- Vermeiden Sie lange, umständliche Sätze, die Verwirrung stiften. Halten Sie stattdessen Ihre Argumentation immer eindeutig und klar nachvollziehbar.
- Achten Sie auf eine geschlechtersensible Sprache.
- Holen Sie regelmäßig Feedback ein.
- Bleiben Sie sachlich und nehmen Sie verschiedene Perspektiven ein.
- Vermeiden Sie umgangssprachliche und wertende Formulierungen.
- Verfassen Sie Ihre wissenschaftliche Arbeit nicht im Stile eines Zeitungsartikels.
- Vermeiden Sie unpräzise und schlecht belegte Aussagen.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Erläuterungen nicht zu ausschweifend sind.

2.4 Der Umgang mit Schreibblockaden

Der Schreibprozess kann einsam und anstrengend sein (Keseling 2011: 197). Es gibt viele mögliche Ablenkungen. Man hat manchmal keine Lust zu schreiben, die Argumentation hängt an einem Punkt oder etwas anderes sorgt dafür, dass man nichts zu Papier bringen kann. Schreibblockaden kommen besonders dann vor, wenn nur noch wenig Zeit bleibt und der Druck besonders hoch ist.

Es gibt allerdings Strategien, sich aus einer Schreibblockade zu befreien. Hier finden Sie einige Beispiele, um den Spaß an der Arbeit wiederzufinden:

- Eine schnelle und einfache Hilfe ist es, einfach aufzuschreiben, was Ihnen zum Thema der Arbeit in den Sinn kommt. Geben Sie sich dafür einen bestimmten Zeitrahmen vor, z. B. 20-30 Minuten, in denen Sie Ihren Gedanken freien Lauf

lassen. Dies kann als Grundlage dienen und Sie aus der Ideenlosigkeit befreien (Stykow et al. 2010: 63).

- Wenn man eigentlich weiß, was man schreiben will, es aber nicht zu Papier bringen kann, hilft es darüber zu reden: sei es mit den Mitbewohner*innen, Freund*innen oder dem Haustier oder Stofftier. Verbalisieren hilft, um die eigenen Gedanken zu strukturieren, um sie schließlich auch schriftlich formulieren zu können.
- Es kann ebenfalls helfen, die Probleme aufzuschreiben. Die Blockade wird oftmals schon beim Schreiben eines „Beschwerdebriefes“ gelöst. Gerade, weil nicht in jeder Situation ein Gesprächspartner verfügbar ist, kann dies helfen.
- Ein Motivationstief kann auch durch Sport oder Entspannungsübungen überwunden werden. Einige schwören auf autogenes Training oder Meditation. Eine Stunde oder zehn Minuten Ruhe und Sie fühlen sich wieder taufrisch und bereit für die Arbeit. Meditation will gelernt sein und kann schon im Vorfeld trainiert werden.
- Auch wenn das Schreiben überhaupt nicht mehr klappt, sollten Sie sich nicht unter Druck setzen. Gerade bei Abschlussarbeiten kann es passieren, dass man in eine Depression fällt oder Angstzustände entwickelt. Dies kann grundsätzlich allen passieren und ist nichts, wofür man sich schämen sollte. Melden Sie sich in der Sprechstunde Ihrer Dozent*innen. Diese Situation braucht manchmal Hilfe von Therapeut*innen.

Um mit Tiefs umzugehen, müssen Sie Ihre ganz eigene Taktik entwickeln. Die hier aufgeführten Vorschläge sollen dafür erste Ausgangspunkte sein.

TIPP:

Unterstützung beim Planen und Schreiben:

An der Goethe-Universität kann man Seminare zum Thema Schreibkompetenzen und Zeitmanagement besuchen. Hierbei kann man lernen, wie man am besten eine Hausarbeit plant. Die Anmeldung erfolgt über die Website:

http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/43423973/kurse_und_workshops (zuletzt aufgerufen am 09.10.2017).

In der Schreibwerkstatt bekommt man Hilfe in jeder Phase des Schreibprozesses. Es werden Kurse und Workshops zu akademischem Schreiben, journalistischem Schreiben und kreativem Schreiben angeboten und man kann eine studentische Schreibberatung in Anspruch nehmen. Auf der Webseite werden zudem weitere Materialien zum Verbessern der eigenen Schreibfähigkeiten angeboten:

<http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/45043296/schreibzentrum> (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017).

3 Formatierung

Formatvorlagen erleichtern Ihre Arbeit. Scherereien mit dem Seitenrand, Kopfzeilen, Tabellen oder Grafiken lassen sich so dauerhaft vermeiden (hilfreiche Tutorials lassen sich schnell und einfach im Internet finden). Wir empfehlen Ihnen daher, sich wenigstens kurz mit der Nutzung von Formatvorlagen auseinanderzusetzen.

Die meisten Dozent*innen geben bestimmte Formatvorgaben an. Sollte die Formatierung unklar sein, kann man sich an folgende Grundregeln halten, die für den Schwerpunkt Arbeitssoziologie und die Propädeutikumsprojekte gelten:

Seitenrand rechts/links	3 cm
Seitenrand oben/unten	2,5 cm
Seitenzahlen arabisch	der gesamte geschriebene Text
Schriftart	Times New Roman oder Cambria
Schriftgröße	12 pt
Zeilenabstand	1,5
Format	Blocksatz
Neuer Absatz	Erste Zeile eingerückt
Literatur-Verzeichnis	Hängender Einzug
Seitenzahlen	unten rechts
Nummerierung der Kapitel	1
	1.1
	1.1.1
	1.1.2
	1.2
	2
	...

4 Korrekt Zitieren

Alle verwendeten Texte und Quellen Ihrer Arbeit müssen angegeben werden, sowohl im Text selbst als auch im Literaturverzeichnis. Die Quellenangaben gewährleisten die Nachvollziehbarkeit der Forschung (Styckow et al. 2010: 92; Stickel-Wolf/Wolf 2013: 228; Rost 2012: 269). Das bedeutet, dass jede Person, die diese Arbeit liest, in der Lage sein soll, die Argumente vollkommen nachvollziehen und reproduzieren zu können. Das macht die eigene Arbeit überprüfbar und den Forschungsprozess transparent. Diese Transparenz stellt den wissenschaftlichen Fortschritt sicher. Wenn Sie Zitate nicht kennzeichnen, machen Sie sich des Diebstahls geistigen Eigentums schuldig: eines Plagiats (mehr dazu in [Kapitel 4.4](#)) (Styckow et al. 2010: 100; Rost 2012: 270).

Quellen werden immer in einer bestimmten Form angegeben. Dabei unterscheidet man zwischen „In-text“-Zitation (Harvard Stil), wie in diesem Handbuch, und Fußnoten (Chicago Manual of Style). Am Fachbereich Gesellschaftswissenschaften der Goethe-Universität wird überwiegend nach dem Harvard-Stil zitiert. Hierbei wird die Quelle in Kurzschrift im Text angegeben. Darüber hinaus gibt es eine Vielzahl von Zitationsstilen, die sich anhand kleiner Merkmale (z. B. der Zeichensetzung) unterscheiden. Im Folgenden stellen wir Ihnen beispielhaft eine Form vor, die sich in bisherigen Veranstaltungen bewährt hat. Zur Sicherheit sollten Sie aber immer Rücksprache mit den Dozent*innen halten und nach der gewünschten Zitationsform fragen. Dieser Zitationsstil gilt für die Propädeutika Politikwissenschaft und Soziologie sowie alle Hausarbeiten und Abschlussarbeiten am Schwerpunkt Arbeitssoziologie.

4.1 Zitieren im Fließtext

Grundsätzlich folgt die Zitation im Fließtext folgendem Muster:

- (Nachname Jahr: Seitenzahl),
- bei 2 Autor*Innen: (Nachname 1/Nachname 2 Jahr: Seitenzahl),
- und ab 3 Autor*innen: (Nachname 1 et al. Jahr: Seitenzahl).

Beispiele für alle drei Varianten finden Sie in den beiden vorangegangenen Absätzen.

Weitere Hinweise zum Zitieren im Fließtext anhand fiktiver Beispiele:

- Alle direkten (wörtlichen) Zitate sind mit doppelten Anführungszeichen zu markieren, Zitate im Zitat durch einfache Anführungszeichen.
Beispiel: „Regenbögen sind ein besonders ‚faszinierendes‘ Wetterphänomen“ (Boukayenou 2015: 101).
- Auslassungen im Zitat selbst werden mit „[...]“ gekennzeichnet.
Beispiel: „Das Zusammenspiel von Sonnenstrahlen und Wassertropfen scheint [...] faszinierend“ (Khalemini 1981: 202).
(Der Originaltext lautete so: „Das Zusammenspiel von Sonnenstrahlen und Wassertropfen scheint vor allem wegen des Lichtes faszinierend“)

- Orthografische oder grammatikalische Fehler im Originalzitat werden mit „[sic!]“ gekennzeichnet.
Beispiel: „Das Zusammenspiel von Sonnenstrahlen und Wassertropfen scheint so faszinierend, daß [sic!] sich verschiedene Mythen darum ranken“ (Khalemini 1981: 202).
- Falls Wörter in das Zitat eingefügt werden müssen (z. B. als Erläuterung für „diese“), setzen Sie das Wort in [eckige Klammern] und ergänzen dahinter „Anmerkung d. Verf.“.
Beispiel: „Diese [Elefanten, Anmerkung d. Verf.] sind enorm groß“ (El Manfalouty 2014: 17).
- Sollten Sie die Groß- oder Kleinschreibung verändern müssen, setzen Sie den veränderten Buchstaben in eckige Klammern.
Beispiel: Der Autor argumentiert, „[d]ass die Größe der Elefanten mit Ihrer Ernährung zusammenhängt“ (Schmidt 2014: 99).
- Sollten Sie einen Satz zitieren, in dem ein Fragezeichen oder ein Rufzeichen vorkommt, so bleiben diese Satzzeichen auch bestehen. Sie schreiben das Zitat so auf, wie Sie es vorfinden, geben dann den Kurzbeleg („in-text-citation“) an und setzen nach der Klammer einen Punkt.
Beispiel: „Warum nur ist die Welt denn nicht eine Pizza?“ (Garfield 2016: 3).
- Hervorhebungen im Originaltext (z. B. fett, kursiv, unterstrichen) müssen übernommen und mit „Hervorhebung im Original“ gekennzeichnet werden. Werden Hervorhebungen eigenständig hinzugefügt, muss dies mit „Hervorhebung d. Verf.“ gekennzeichnet werden. Beide Angaben kommen in die Klammer hinter die Quellenangabe, beispielweise:
„Dieser Überlieferung zu Folge, liegt am *Ende* des Regenbogens ein Topf Gold vergraben“ (Aubrey 2001: 22; Hervorhebung im Original).
- Bei direkten Zitaten muss die Seitenzahl angegeben werden. Gibt es keine Seitenzahl wird die Ziffer durch „o. A.“ (für ohne Angabe) ersetzt. Dasselbe gilt für das Erscheinungsjahr. Sollte dies nicht vorhanden sein wird es mit „o. J.“ (für ohne Jahr) bezeichnet. Wenn das Werk noch im Erscheinen ist, wird dies mit „i. E.“ (für im Erscheinen) angegeben (in Englisch verwenden Sie „N.D.“ für „no date“ und „forthcoming“ für „im Erscheinen“).
- Bei indirekten Zitaten muss ebenfalls die Seitenzahl angegeben werden, wenn Sie sich auf eine bestimmte Stelle beziehen. Verweise ohne Seitenzahlen beziehen sich immer auf die ganze Monographie bzw. den ganzen Beitrag.
- Wenn Sie sich mehrfach nacheinander auf der gleichen Seite und im gleichen Absatz auf die gleiche Quelle beziehen, können Name und Jahr durch „ebd.“ (für ebenda) ersetzt werden. Beziehen Sie sich auch auf die gleiche Seitenangabe, reicht es, wenn in der Klammer nur „ebd.“ steht. Dies ist eine Option, aber kein Muss. Sie können die Angaben auch wiederholen.
- Längere direkte Zitate (ab drei Zeilen) müssen (1) eingerückt (1 Tabstopp) und (2) in Schriftgröße 10 mit (3) einfachem Zeilenabstand formatiert werden, um das Zitat

hervorzuheben und den Lesefluss zu vereinfachen, und (4) ohne Anführungszeichen geschrieben werden (weil das Zitat an drei anderen Merkmalen zu erkennen ist). Weiterhin ist zu beachten, dass der Punkt nach dem Zitat gesetzt wird und danach erst die Zitatangaben, falls Sie die Quelle nachher angeben.

Beispiel:

Eine treffende Darstellung der gesellschaftlichen Gefüge zwischen Elefanten ist:

[d]ie sozialen Beziehungen zwischen Elefanten sind einzigartig. Zum Schutz des Nachwuchses halten einzelne Tiere, insbesondere die Elefantenkühe, zusammen und schaffen es als Gruppe, Angreifer, etwa große Raubkatzen abzuwehren. (Gymoti 1978: 32)

Oder, falls Sie die Quelle vor dem Zitat angeben, endet der zitierte Satz mit einem Punkt:

Beispiel:

Eine treffende Darstellung der gesellschaftlichen Gefüge zwischen Elefanten bietet Gymoti (1978: 32):

Die sozialen Beziehungen zwischen Elefanten sind einzigartig. Zum Schutz des Nachwuchses halten einzelne Tiere, insbesondere die Elefantenkühe, zusammen und schaffen es als Gruppe, Angreifer, etwa große Raubkatzen abzuwehren.

- Fremdsprachige Zitate sind in der Regel als Paraphrase (indirektes Zitat) wiederzugeben. Wenn Sie sich dennoch für ein direktes Zitat entscheiden, können Sie englischsprachige Zitate in den deutschen Fließtext einbinden (oder ggf. umgekehrt). Alle anderen Sprachen müssen in der Regel übersetzt werden. Die Anführungszeichen müssen in diesem Fall trotzdem gesetzt werden. Die Übersetzung wird gekennzeichnet durch eine Ergänzung der Klammer mit dem Beleg um den Hinweis „Übersetzung d. Verf.“.

Beispiel: „Not the agreement, but rather the rejection, with which many listeners greeted the following statements, has inspired me to publish these“ (Weber 1958: 1, Übersetzung d. Verf.).

- Tabellen, Grafiken und Abbildungen müssen immer eine Quellenangabe haben. Idealerweise schaffen Sie eine eigene Abbildung anhand von Daten aus einer genannten Quelle. Beispiel: „Eigene Abbildung, Daten aus der 2014 Katz-und-Maus-Studie (Garfield 2015: 243)“.
- Wenn Sie jemanden zitieren, der oder die jemand anderen zitiert, müssen Sie beide Quellen angeben. Es ist viel besser, immer zur Originalquelle zu gehen und diese selbst zu lesen und zu zitieren, um Missverständnisse und die Verbreitung von falschen Interpretationen zu vermeiden. Aber wenn es unvermeidbar ist, müssen beide Quellen im Literaturverzeichnis gelistet werden, wobei die Originalquelle zuerst kommt und danach die verwendete Quelle.

Beispiel: „Self-interest is, in fact, the least constant thing in the world“ (Durkheim 1982 [1895]: 152, zitiert nach Dillon 2014: 97).

Beispiel mit Zitat im Zitat (Anführungszeichen innerhalb des Zitats sind einzeln statt doppelt): „[T]he Calvinist ethic ,turned with all its force against one thing“ (Weber 1958 [1904-05]: 166, zitiert nach Dillon 2014: 127).

- Gesetze und Rechtstexte müssen bei direkten oder indirekten Zitaten im Text mit ihrer offiziellen Abkürzung und dem Artikel, auf den man sich bezieht, belegt werden und werden nicht zusätzlich im Literaturverzeichnis aufgeführt. Kurztitel, Paragraph, Artikel, Absatz und Satz sind anzugeben, soweit diese vorhanden sind. Ein Jahr ist anzugeben, wenn das verwendete Gesetz nicht das aktuellste Gesetz ist. Beispiel: (BGB 2003 §5 Art. 2 Abs. 1 Satz 4).

4.2 Zitieren im Literaturverzeichnis anhand fiktiver Beispiele

Das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit muss alle im Fließtext belegten Quellen (mit Ausnahme von Gesetzen) enthalten. Die Form unterscheidet sich jedoch von der Zitation im Text. Die Angaben müssen alle notwendigen Informationen enthalten, um den Text später finden zu können. Diese Informationen befinden sich meistens vorne im Buch oder auf der ersten Seite eines Zeitschriftartikels. Bei „Ort“ reicht normalerweise der erste Ort, der dort erwähnt wird. Dabei können Sie sich an folgende Regeln halten:

a. Zitieren einer Monografie (Buch) in der 1. Auflage

Nachname, Vorname (Jahr): *Titel*. Ort: Verlag.

Beispiel:

Schmidt, Christian (2014): *Die Welt der Elefanten*. Köln: Jumbo-Verlag.

Schmidt, Christian/Müller, Anton (2014): *Die Welt der Elefanten*. Köln: Jumbo-Verlag.

b. Zitieren einer Monografie (Buch) ab der 2. Auflage

Nachname, Vorname (Jahr): *Titel*. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel:

Dillon, Michele (2014): *Introduction to Sociological Theory*. 2. Aufl. Chichester, West Sussex: John Wiley & Sons Ltd.

c. Zitieren einer Monografie (Buch) in früheren Ausgaben

Nachname, Vorname (Jahr [erste Publikationsjahr]): *Titel*. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel:

Strunk, William Jr./White, Elwyn Brooks (1979 [1953]): *Elements of Style*. 3. Aufl. New York: Macmillan Publishing Co., Inc.

d. Zitieren eines Beitrages aus einem Sammelband

[Autor*in] Nachname, Vorname (Jahr): Titel [des Beitrages]. In: [Herausgeber*in] Nachname, Vorname (Hrsg.): *Titel* [des Sammelbandes]. Auflage. Ort: Verlag, Seitenzahlen.

Beispiel: Bayouti, Derek (2014): Die Farbwelt der Elefanten. In: Kigal, Elisabeth/Wisa, Kai/Sentham, Kelly (Hrsg.): *Die Welt der Elefanten*. 2. Aufl. Köln: Jumbo-Verlag, S. 17-45.

e. Zitieren eines Zeitschriftenartikels

Nachname, Vorname (Jahr): Titel [des Artikels]. *Name der Zeitschrift* Band (Heft), Seitenzahlen.

Beispiel: Mallatschow, Elena (2014): Die Farbwelt der Elefanten. Neue empirische Erkenntnisse. *Elefanten heute* 32 (1), S. 17-45.

f. Zitieren von Internetquellen

Grundsätzlich sind wissenschaftliche Internetquellen wie alle anderen Quellen zu behandeln. Sie müssen sich aber vorher vergewissern, ob die Texte auch den wissenschaftlichen Ansprüchen genügen. Nur dann sollten Sie sich auch auf diese beziehen. Es gibt eigentlich immer eine*n Autor*in oder Herausgeber*in (das können auch Organisationen sein). Anhand dieser Namen oder Bezeichnungen müssen die Quellen auch im Fließtext belegt werden. Bei der Angabe im Literaturverzeichnis ist besonders darauf zu achten, die vollständige URL und das letzte Zugriffsdatum zu benennen (da sich Inhalte jederzeit verändern können).

Nachname, Vorname (Jahr): *Titel*. Online: URL (zuletzt geprüft am tt.mm.yyyy).

Beispiel:

Agba, Maurice (2014): *Die Farbwelt der Elefanten*. Online: <http://www.die-farbwelt-der-elefanten.org/> (zuletzt geprüft am 15.05.2015). (Als fiktives Beispiel; Link funktioniert nicht).

Eine Besonderheit stellen pdf-Dateien dar, die online verfügbar sind. Laden Sie das Dokument herunter und zitieren Sie dieses Dokument wie ein Buch, mit Seitenangaben, und geben Sie dazu die URL der Fundstelle an.

g. Zitieren von Artikeln aus Tages- und Wochenzeitungen

Bitte bedenken Sie, dass es sich bei Zeitungsartikeln nicht um wissenschaftliche Quellen handelt. Sie sollten lediglich als Ergänzung herangezogen werden, z. B. um auf die Aktualität eines Themas hinzuweisen. Beachten Sie, dass der Artikel soweit wie möglich immer mit Autor*innen und Seitenzahlen angegeben werden sollte.

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. In: *Name der Zeitung* Erscheinungsdatum, Seitenzahlen.

Beispiel:

Hallenbiehl, Ursula (1998): Das Phänomen des Regenbogens. In: *Tageszeitung für Wetterfrösche* 09.12.1998, S. 12.

h. Zitieren von Folien aus der Vorlesung

Sie dürfen Powerpoint-Folien oder Vorlesungen nicht in der Hausarbeit zitieren. Für Essays im Propädeutikum Soziologie ist es aber erlaubt.

Die Folien sind wie eine Buchquelle zu behandeln, was bedeutet:

Hofmeister, Heather (2016): *Titel*. Ort: Verlag. (Titel: Was steht als Präsentationstitel auf der ersten Folie?). (Ort für Propädeutikums-Folien: Frankfurt am Main) Verlag (im Fall von Propädeutikums-Folien steht hier Goethe-Universität).

Wenn Sie eine Seitenangabe machen wollen, nutzen Sie „Folie XY“ (XY = genaue Angabe der Foliennummer).

Der Kurzbeleg wird gehandhabt mit: (Hofmeister 2016: Folie XYZ).

Wenn Sie sich auf mehrere Präsentationen beziehen, so muss das auch erkennbar sein durch eine Auflistung: Hofmeister 2016a: Folie XYZ, Hofmeister 2016b: Folie XYZ, usw. Im Literaturverzeichnis steht dementsprechend: Hofmeister, Heather (2016a): *Titel*. Frankfurt am Main: Goethe-Universität.

i. Sonstige Quellen

Versuchen Sie unklare Quellen immer nach dem Muster einer Monographie zu zitieren. Wichtig ist, dass Sie die Quellen aller Daten oder Grafiken angeben.

4.3 Erstellung des Literaturverzeichnisses

Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses sollten Sie einige zentrale Hinweise berücksichtigen:

- Alle Angaben (inklusive Internetquellen) sind alphabetisch nach Nachnamen des ersten Autors oder der ersten Autorin sortiert.
- Wenn mehrere Texte einer Autorin oder eines Autors aus dem gleichem Jahr aufgeführt werden, werden diese im Literaturverzeichnis durch das Anhängen kleiner Buchstaben am Jahr unterschieden [z. B. Nölke, Andreas (2014a) und Nölke, Andreas (2014b)]. Innerhalb des gleichen Jahrs und bei gleichem Autor oder Autorin sind die Texte alphabetisch nach Titel aufzulisten. Bitte achten Sie in diesem Fall auch darauf, dass diese Buchstaben auch bei den Quellenangaben im Fließtext erscheinen müssen, damit eine eindeutige Zuordnung möglich ist.
- Wenn mehrere Texte einer Autorin oder eines Autors aus verschiedenen Jahren aufgeführt werden, müssen diese chronologisch geordnet werden, beginnend mit dem ältesten Beitrag.
- Vornamen von Autor*innen können im Literaturverzeichnis ausgeschrieben oder abgekürzt werden. Das Vorgehen muss in jedem Fall einheitlich sein. Das bedeutet, wenn man einmal einen Vornamen ausschreibt, muss man das auch bei allen Angaben machen (gilt nur für den ersten Vornamen).
- Im Literaturverzeichnis müssen immer alle Autor*innen angegeben werden (kein et al.), zum Beispiel Hofmeister, Heather/Nölke, Andreas/Brühl, Tanja. Der Erscheinungsort gehört zur vollständigen bibliografischen Angabe dazu. Wenn Sie keinen Ort finden, schreiben Sie im Literaturverzeichnis „o. O.“ (für ohne Ort). Manchmal bedarf es einer Suche, wo ein Verlag seinen Sitz hat.
- Der Titel muss im Literaturverzeichnis vollständig angegeben werden. Nur wenn es sich um eine Neuauflage handelt, muss auch die Auflagennummer angegeben werden.

4.4 Plagiatsaffären vermeiden

Plagiate lassen sich vermeiden. Es gibt drei Gründe, wie es zu einem Plagiat kommen kann und wie Sie dem vorbeugen:

- 1) Ein Plagiat ist z. B. wenn Sie Passagen einer existierenden Arbeit in die eigene einfügen, ohne die Quelle zu kennzeichnen, oder Sie geben die Arbeit von Kommiliton*innen als die eigene aus. Sprich: Sie schreiben gezielt ab, ohne zu sagen von wem!

Um Zeitdruck zu verhindern, der Sie eventuell zu diesem Handeln treibt, erstellen Sie sich von Anfang an einen realistischen Zeitplan. Kalkulieren Sie einen ausreichenden Puffer ein, um diesen Plan nachträglich noch anpassen zu können. Um ausreichend Motivation aufzubauen, hilft es, wenn Sie ein Thema auswählen, dass Sie tatsächlich interessiert.

- 2) Wenn Sie einen Text exzerpieren, kommt es vor, dass Sie nicht immer den Inhalt in eigenen Worten aufschreiben. Da kann es schon zu einer Mischung aus wiedergegebenem Inhalt und wörtlichen Zitaten kommen, wobei Sie schnell den Durchblick verlieren. So passiert es dann leicht, dass ein wörtliches Zitat versehentlich nicht als solches gekennzeichnet wird. Kennzeichnen Sie daher Zitate immer sofort, auch in Exzerpten oder anderen Notizen. Arbeiten Sie von Beginn an konzentriert und genau, wenn Sie Texte zusammenfassen.

- 3) Es kann passieren, dass Sie eine Quelle noch nicht angegeben haben, es auf später verschieben und dann vergessen.

Auch hier gilt: „Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen“. Man sollte niemals wild Textpassagen kopieren und in die eigene Arbeit einfügen, ohne dass sie adäquat als Zitat gekennzeichnet wurden. Gleich richtig zitieren erspart spätere Arbeit und Frust.

An der Goethe-Universität gilt die Regel, dass im schlimmsten Fall die Exmatrikulation erfolgt, wenn Teile der Arbeit als Plagiat identifiziert wurden. Außerdem könnte die Verletzung des Urheberrechts juristische Folgen nach sich ziehen. Jede wissenschaftliche Arbeit, die an der Goethe-Universität geschrieben wird, muss frei von Plagiaten sein und beinhaltet daher eine **Eigenständigkeitserklärung**. Hier wird eidesstaatlich versichert, dass man die Arbeit eigenständig verfasst hat: Das am Fb 03 der Goethe-Universität übliche Format findet sich im [Anhang B](#). Die Eigenständigkeitserklärung ist ein wichtiger Bestandteil jeder Arbeit und muss mit eingereicht werden.

TIPP:

Den genauen Umgang der Goethe-Universität mit Plagiaten findet man unter <http://www.fb03.uni-frankfurt.de/51549911/Umgang-mit-Plagiaten-am-Fachbereich03.pdf> (zuletzt aufgerufen am 19.09.2017).

Handbuch zum wissenschaftlichen Arbeiten

4 Korrekt Zitieren

Im folgenden Kapitel klären wir, was die Unterschiede zwischen den verschiedenen Textformen sind, die Sie in der Universität kennenlernen, und welche Erwartungen jeweils an Sie gestellt werden.

5 Wissenschaftliche Textformen

Es gibt verschiedene Anforderungen an die Formalien und den Inhalt einer jeden Textform, die es zu beachten gilt. Je mehr man sich mit ihnen vertraut macht, desto einfacher gehen sie von der Hand. Da die Leistungen, die an der Universität erbracht werden müssen, vielfältig sind, soll in diesem Teil auch erklärt werden, was dabei grundsätzlich von Ihnen erwartet wird.

5.1 Hausarbeit und Abschlussarbeit

In Hausarbeiten (auch bezeichnet als Seminararbeiten) setzt man sich wissenschaftlich mit einer eigenen oder vorformulierten Forschungsfrage auseinander (Rost 2012: 257). Zwar werden Hausarbeiten nicht veröffentlicht, sie sollten sich aber von der Form und dem sprachlichen Niveau an wissenschaftlichen Artikeln orientieren. Hausarbeiten sind gute Übungen für die Bachelor- oder Masterarbeit, die am Ende des Studiums auf Sie wartet. Daher empfehlen wir Ihnen, diese Möglichkeit zu nutzen. In einer Hausarbeit oder einer längeren Abschlussarbeit geht es darum, eine Argumentation aufzubauen und diese anschließend zu überprüfen. Diese Argumentation kann aus einer Theorie abgeleitet werden oder eine eigene These begründen. Entscheidend ist, dass neben der Bearbeitung von Literatur und unterschiedlichen wissenschaftlichen Ansätzen eine eigene Argumentation entwickelt wird. Neben der Fragestellung, dem Forschungsstand, der Theorie, der Methode und der Durchführung zeigt die Arbeit auch die Ergebnisse der eigenen Forschung auf und hebt sich so von einem Exposé ab, welches später in diesem Handbuch geklärt wird.

5.1.1 Aufbau

Die Seminararbeit besteht aus folgenden Elementen:

- Deckblatt (Beispiel siehe [Anhang A](#))
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Forschungsstand
- Theorie
- Methodische Umsetzung
- Analyse
- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang (ggf.)
- Eigenständigkeitserklärung (siehe [Anhang B](#))

5.1.2 Vorgehen beim Schreiben einer Hausarbeit

Noch bevor Sie mit dem Schreiben der Arbeit beginnen, müssen die Forschungsfrage, die Theorie und das methodische Vorgehen feststehen. Erst wenn diese Entscheidungen getroffen sind, sollten Sie sich an die Ausarbeitung der einzelnen Teilabschnitte begeben.

a. Einleitung

Die Einleitung liefert nicht nur den Einstieg in das Thema der Arbeit, sondern beantwortet zugleich ein paar wichtige Fragen:

- Was ist das Thema und was zeichnet seine Aktualität aus?
- Welche Forschungsfrage wird beantwortet, warum ist diese Frage relevant?
- Welche Theorie liegt der Argumentation zu Grunde bzw. welche Thesen werden aufgestellt?

Hier findet eine kurze Erläuterung und Begründung der Vorgehensweise, der verwendeten Theorien und der Methodik Platz. Kurzum: Die Einleitung beschreibt, was man warum und wie macht. Die Einleitung bereitet die Leser*innen auf den weiteren Verlauf und Aufbau der Arbeit vor und dient als Orientierung, welche Themen wie abgearbeitet werden.

Die Länge der Einleitung orientiert sich an der Gesamtlänge der Arbeit. Als Faustregel gilt: pro 10 Seiten Arbeit eine Seite Einleitung (etwa 10 %), d. h. bei einer 20-seitigen Hausarbeit wird eine 1,5- bis 2-seitige Einleitung verfasst.

Wann man die Einleitung schreibt, liegt am eigenen Schreibstil. Viele schreiben die Einleitung zum Schluss, wenn die Arbeit fertig ist. Sie können die Einleitung jedoch auch als roten Faden verstehen, der beim Fokussieren helfen kann. Dann entwickelt sich die Einleitung mit der Arbeit.

b. Forschungsstand

Im diesem Abschnitt bearbeitet man die bereits existierende Literatur zum Forschungsthema. Suchen Sie zunächst in der Universitätsbibliothek und in Datenbanken nach relevanter Literatur und fassen Sie diese kurz zusammen. Diese Literatur muss sich dabei immer auf das Forschungsproblem (idealerweise genau auf die Forschungsfrage) beziehen. Bei der Formulierung des Forschungsstandes ist zu beachten, dass Sie nicht einfach die Ergebnisse verschiedener Autor*innen aneinanderreihen, sondern den Forschungsstand systematisch nach Themen, Schwerpunkten oder Perspektiven strukturieren. Idealerweise können Sie eine Kontroverse oder unterschiedliche Schwerpunktsetzungen zu Ihrem Thema in der Literatur identifizieren. Beziehen Sie in den Forschungsstand nur für das Problem relevante und wissenschaftliche Literatur ein. Am Ende des Kapitels sollten Sie – sofern es möglich ist – auf eine Forschungslücke hinweisen (Beispiel: „es gibt bisher noch keine empirischen oder vergleichenden Untersuchungen zu diesem Phänomen“).

c. Theoretischer Hintergrund

Der Theorieteil beinhaltet die zentrale Argumentation Ihrer Arbeit. Dazu ziehen Sie ausgewählte theoretische Ansätze heran. Ihre Argumentation sollte dabei immer an der Beantwortung der Forschungsfrage ausgerichtet sein. Entscheidend ist, dass alle im Theorieteil erwähnten oder vorausgesetzten Konzepte und Annahmen genau definiert werden. Nur so bleibt die Argumentation nachvollziehbar. Sie müssen nicht

unbedingt eine These oder Hypothese aufstellen, um die Forschungsfrage zu beantworten. Sollten Sie Thesen oder Hypothesen formulieren, müssen Sie diese im Rahmen der anschließenden Analyse überprüfen und diskutieren.

TIPP:

Eine genaue Abgrenzung von Thesen und Hypothesen sowie Konzepten und Annahmen finden Sie in Brühl (2011). <http://www.fb03.uni-frankfurt.de/42839885/Hinweise-zum-wissenschaftlichen-Arbeiten>. (zuletzt geprüft 20.09.2017)

d. Methodische Umsetzung

Nachdem Sie ein Thema sowie ein konkretes Forschungsproblem ausgewählt haben, dann den Forschungsstand recherchiert, eine Forschungsfrage formuliert und einen theoretischen Rahmen ausgewählt haben, sollen Sie nun beschreiben, mit welchen sozialwissenschaftlichen Methoden Sie Ihre Frage bearbeiten. Es gehört zu den Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens, dass Fragestellungen nicht spekulativ oder mit eigenen Meinungen, sondern mit einem planvollen methodischen Vorgehen bearbeitet werden. Dabei werden in der Regel empirische Daten (Zahlen, Aussagen, Beobachtungen, etc.) mit verschiedenen Verfahren erhoben und analysiert. Um Ergebnisse für andere Wissenschaftler*innen nachvollziehbar zu machen, müssen das methodische Vorgehen und die Datengrundlage offengelegt werden. Die Grundlagen und Anwendung sozialwissenschaftlicher Methoden können Sie in speziellen Modulen und Veranstaltungen Ihres Studiengangs erlernen.

e. Analyse

Die Analyse ist das Herzstück der Arbeit und sollte dementsprechend detailliert ausgestaltet werden. Die Analyse umfasst entweder die Auseinandersetzung mit empirischen Daten oder die Interpretation von Texten (Literaturanalyse). Dafür werden die Daten zunächst präsentiert und im Hinblick auf die Forschungsfrage analysiert, wobei man das entsprechende „Werkzeug“ für die Analyse durch die Durchführung einer bestimmten wissenschaftlichen Methode bekommt, die bereits von Ihnen vorgestellt wurde.

Die Ergebnisse sollten auch kritisch diskutiert werden, um somit deren Relevanz zu hinterfragen: Wie aussagekräftig sind meine Daten (inkonsistente Daten, Widersprüche, Datenlücken)? Wie aussagekräftig sind meine Ergebnisse? Kann ich sie auf ähnliche Fälle anwenden, oder sind sie auf diesen einen Fall beschränkt (Generalisierbarkeit)? Wie schlägt sich das ggf. auf die (Hypo-)These nieder? Kann man Aussagen bezüglich der zugrunde gelegten Theorie machen?

f. Fazit

Das Fazit ähnelt sehr den Schlussteilen anderer wissenschaftlicher Textformen. Es enthält folgende Elemente:

- Eine kurze Zusammenfassung der Argumentation Ihrer Arbeit.
- Eine klar ausformulierte Antwort auf die Forschungsfrage.

- Eine kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Forschung, zum Beispiel: Wo sind Schwächen in der Argumentation und warum? Ist die Forschungsfrage ungünstig formuliert? Ist die Datenlage unzureichend? Wurde eine unpassende Methode gewählt? Was wären alternative Ansätze? Wozu sollte weiter geforscht werden? Welche Fragen sind noch offen?
- Eine Reflexion der Grenzen Ihrer Arbeit: Machen Sie deutlich, dass Sie wissen, was Ihre Arbeit *nicht* leistet, also welche Aspekte der Fragestellung nicht beleuchtet werden. Es ist sehr wichtig, dass Sie genau erläutern, warum Sie dies nicht in die Analyse aufgenommen haben, damit Ihre Betreuungsperson erkennt, dass Sie das Thema komplett verstanden haben.

Aber Vorsicht vor umfassenden persönlichen Einschätzungen, denn diese kommen in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht vor.

5.1.3 Kriterien für eine gute Haus- und Abschlussarbeit

Wie die einzelnen Teile in einer Hausarbeit bewertet werden, ist je nach Dozent*in unterschiedlich. Nachfolgend stellen wir Ihnen einige Leitfragen vor, an denen Sie sich orientieren können, um die Arbeit so gut wie möglich auszugestalten.

Einleitung und Forschungsproblem

- Wurde ein individueller Einstieg gewählt und schlüssig zum Thema hingeführt?
- Wurde das Forschungsproblem klar benannt?
- Wurden die wissenschaftliche und die gesellschaftliche Relevanz des Forschungsproblems explizit dargestellt?

Forschungsstand

- Wurde der Forschungsstand dargestellt?
- Wurde ausschließlich wissenschaftliche Literatur verwendet?
- Wurde für die Forschungsfrage inhaltlich relevante Literatur verwendet?
- Wurde nachvollziehbar versucht, eine Forschungslücke aufzuzeigen?

Forschungsfrage

- Wurde die Forschungsfrage in einem Satz als Frage formuliert?
- Wurde die Forschungsfrage räumlich und zeitlich begrenzt oder – falls nicht – die Abwesenheit einer Spezifizierung begründet?
- Wurde die Forschungsfrage genügend spezifiziert, so dass sie in einer studentischen Hausarbeit/Abschlussarbeit umfassend beantwortet werden kann?

Theoretischer Rahmen

- Wurde eine Theorie oder ein theoretischer Ansatz vorgestellt?
- Wurden alle relevanten Konzepte und Annahmen erläutert?
- Wurden mögliche Antworten oder Prognosen der Theorien auf die Forschungsfrage skizziert, eine These oder Hypothese aufgestellt?

- Ist die Argumentation schlüssig, konsistent und widerspruchsfrei?

Methode

- Wurde mindestens eine Methode vorgestellt?
- Wurde eine Vorgehensweise beschrieben, welche im Rahmen der gegebenen Zeitressourcen umzusetzen ist?
- Wurde die Methode als quantitativ oder qualitativ korrekt eingeordnet?
- Wurde die Forschungsfrage (vollständig) operationalisiert?
- Wurden die Quellen der verwendeten Daten vorgestellt?

Analyse

- Folgt die Analyse einem klar strukturierten und verständlichen Ablauf?
- Wurde das Ergebnis der Analyse präzise und überzeugend dargestellt?
- Wurde die Forschungsfrage beantwortet?

Fazit

- Befindet sich im Fazit eine klare Zusammenfassung der Argumente?
- Wurde das Resultat kritisch reflektiert?
- Wurde die Forschungsfrage nachvollziehbar beantwortet oder – falls nicht – erläutert, warum dies unmöglich war?
- Wurden Forschungslücken (offene Fragen) benannt?
- Wurden Ansatzpunkte für weitergehende Forschungsarbeiten identifiziert?
- Wurde die wissenschaftliche und gesellschaftliche Relevanz hervorgehoben?

Allgemeine Kriterien

- Ist eine klare, kohärente Argumentation in der Arbeit ersichtlich?
- Wurde die Argumentation wissenschaftlich belegt?
- Wird in jedem Kapitel ein Bezug zur Forschungsfrage hergestellt?

Formale Kriterien

- Wurde das Literaturverzeichnis (einschließlich der Internetquellen) alphabetisch geordnet?
- Wurde ggf. eine Mindestanzahl an zitierten Quellen eingehalten und wurden diese verschiedenen Quellenarten entnommen?
- Wurde die Hausarbeit sprachlich und grammatikalisch einwandfrei verfasst?
- Wurde einheitlich und nach den entsprechenden Vorgaben formatiert?
- Wurde die jeweils vorgeschriebene Länge der Hausarbeit eingehalten? (NICHT einberechnet: Eigenständigkeitserklärung, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Literaturverzeichnis)
- Enthält die Hausarbeit ein Deckblatt, welches alle nötigen Informationen enthält? (Titel, Name, Matrikel, Uni-Mailadresse, Datum, Dozent*in, Veranstaltung)
- Wurde der Hausarbeit die vorgegebene Eigenständigkeitserklärung mit Namen unterschrieben angehängt?

- Enthält die Hausarbeit ein mit Überschriften und zugehörigen Seitenzahlen versehenes Inhaltsverzeichnis?
- Enthält die Hausarbeit entsprechend vorangestellte Verzeichnisse für Tabellen, Abbildungen, Abkürzungen, sofern diese verwendet wurden?
- Wurde eine elektronische Version der Arbeit abgegeben?

TIPP:

Nehmen Sie Sprechstunden wahr, um eine Arbeit nachträglich zu besprechen und sich die Bewertung erklären zu lassen. So lernen Sie Ihre Arbeit einzuschätzen und die richtigen Fragen an Ihre Arbeit zu stellen. Wenn Sie Ihre Arbeiten auch aktiv nachbereiten, lernen Sie, Ihr Schreiben und Ihre analytischen Fähigkeiten zu verbessern.

5.1.4 Sonderfall Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit ist von größerem Umfang als die Hausarbeit. Sie setzt sich mit einer spezifischen Fragestellung auseinander. Im Gegensatz zu einer Hausarbeit basiert die Abschlussarbeit auf einem größeren Datenset, das Sie in manchen Fällen sogar selbst zusammenstellen. Durch den größeren Rahmen der Arbeit kann man auch aufwendigere Methoden zur Erhebung der Daten verwenden. Diese müssen nicht zwingend Literaturarbeiten sein, sondern können auch Interviews, Beobachtungen oder Laborversuche sein.

Der Aufbau einer Abschlussarbeit gleicht dem der Hausarbeit. Jedes einzelne Kapitel ist jedoch wesentlich umfangreicher und taucht tiefer in die Materie ein, als es bei einer Haus- oder Seminararbeit der Fall ist. Die Abschlussarbeit muss die gleichen Fragen beantworten und logisch konsistent sein wie die Hausarbeit, aber kann noch stärker ins Detail gehen und weitere Facetten beleuchten.

5.2 Der Essay

In einem Essay beschäftigt man sich kurz, knapp und präzise mit einer wissenschaftlichen Fragestellung. Das charakteristische an einem Essay ist, dass mit Hilfe von Literatur ein eigener Standpunkt und eine eigene Argumentation entwickelt und diese diskutiert werden (Rost 2012: 256). In einem Essay werden i. d. R. keine (Hypo-)Thesen entwickelt und getestet oder Theorien überprüft. Ein Essay muss stattdessen eine eigene Argumentationskette aufweisen, die möglichst logisch und stringent aufgebaut ist (Rost 2012: 256). Es kann hierbei auch eine normative Komponente beinhalten. Es ist im Stil einer Erörterung geschrieben, wägt verschiedene Positionen ab und vergleicht sie. Ein Essay beschreibt den eigenen Standpunkt in einer Debatte. Sie wägen die verschiedenen Positionen ab, vergleichen und kritisieren sie und entwickeln daraus eine eigene Argumentation, die Sie wiederum mit verschiedenen Beispielen belegen.

5.2.1 Aufbau

Wie die Hausarbeit ist ein Essay in Einleitung/Hauptteil/Schluss gegliedert, die jedoch nicht konkret durch Überschriften gekennzeichnet werden müssen (Rost 2012: 257).

Falls Zwischenüberschriften der Textenteilung zum Leseverständnis beitragen, können diese dennoch eingefügt werden. Einleitung und Schluss sollten je ca. 10 % der Arbeit ausmachen, die restlichen 80 % werden dem Hauptteil gewidmet.

Die Einleitung muss folgende Punkte abdecken: Warum ist die Frage relevant? Welches Problem wird behandelt? Wie ist der Essay aufgebaut? Versuchen Sie hier so kreativ wie möglich zu sein und einen interessanten Einleitungssatz zu schreiben, der die Leserschaft neugierig macht.

Der Hauptteil enthält einen schrittweisen Aufbau der Argumentation, die mit theoretischen und empirischen Daten untermauert wird. Dabei sollten Sie im Hinterkopf haben, dass Sie nicht nur Positionen vergleichen und erklären, sondern auch die eigene Idee aufbauen. Orientieren Sie sich immer wieder am sogenannten „roten Faden“ und schweifen Sie nicht ab (Rost 2012: 257). Wie die Argumente in einem Essay gegliedert werden, ist Ihnen selbst überlassen und sollte Ihrem eigenen Schreibstil entgegenkommen. Nachfolgend finden Sie zwei Beispiele, wie Sie ein Essay aufbauen können:

- Sie stellen zunächst das eigene Argument vor und widmen sich anschließend der Diskussion der Gegenargumente.
- Sie stellen unterschiedliche Positionen zu einem Thema gegeneinander dar und entwickeln daraus die eigene Argumentation und Position.

Der Schluss besteht aus der Zusammenfassung der Argumentation und der Formulierung eines Fazits: Wie kann man das vorher beschriebene auf einen Punkt bringen? Welche neuen Fragen tauchen auf? Sie müssen dabei jedoch vorsichtig sein, keine neuen Gedanken hervorzubringen, die vorher nicht behandelt wurden. Der Schluss muss sich in die Logik der gesamten Arbeit eingliedern. Hier können Sie auch wertend argumentieren, sollten aber sachlich bleiben.

Die formalen Anforderungen an den Essay können unterschiedlich sein und sollten mit den Dozent*innen geklärt werden. In der Regel hat ein Essay ein Deckblatt (siehe [Anhang A](#)), ein Literaturverzeichnis, eine Eigenständigkeitserklärung (siehe [Anhang B](#)), kein Inhaltsverzeichnis und ist ca. 5-10 Seiten lang.

5.3 Das Exposé

Das Exposé ist ein kurzer wissenschaftlicher Text, der ein künftiges Forschungsvorhaben darstellt und begründet. Im Gegensatz zu Hausarbeiten, Essays oder Referatsausarbeitungen enthält das Exposé also keine empirischen oder theoretischen Ergebnisse, sondern bildet die Grundlage für eine noch zu schreibende Forschungsarbeit. Das heißt aber nicht, dass das Exposé am Anfang der Arbeit steht: um ein Exposé zu schreiben, müssen Sie sich zunächst für ein konkretes Thema (Forschungsproblem) und eine Fragestellung entscheiden. Sie müssen im Exposé begründen, warum genau dieses Thema und diese Frage relevant sind. Dies geht nur im Zusammenhang mit dem Forschungsstand, d. h. Sie müssen schon vorhandene Forschungsliteratur recherchieren und zusammenfassen. In einem nächsten Schritt müssen Sie sich (und den Leser*innen des Exposés) dann beantworten, wie Sie die ausgewählte Frage beantworten wollen, d. h.

welche Theorien und Methoden Sie zu Hilfe nehmen werden. Insofern markiert das Exposé zwar einerseits den (potentiellen) Beginn der konkreten Forschung, ist aber andererseits auch das Ergebnis einer ganzen Reihe von Recherchen und Überlegungen. In jedem Fall muss ein Exposé aber das Forschungsproblem, die konkrete Fragestellung, den bisherigen Stand der Forschung, einen theoretischen Rahmen und die methodische Umsetzung des beabsichtigten Forschungsvorhabens enthalten. Wichtig ist bei einem Exposé, dass alle getroffenen Entscheidungen (z. B. welche Frage bearbeitet wird, welche Methode angewandt wird) begründet werden.

Im Rahmen Ihres Studiums werden Sie vor allem für Ihre Abschlussarbeiten ein Exposé verfassen. Eine prominente Rolle spielt das Exposé auch bei der Vorbereitung von Doktorarbeiten (Dissertationen). Exposés unterscheiden sich in Länge und Gliederung je nach Umfang und Bedeutung der zu schreibenden Forschungsarbeit. Machen Sie sich zunächst klar, dass am Beginn jedes Forschungsprojektes sehr viele Entscheidungen stehen (es gibt immer alternative Fragestellungen, Theorien, Methoden etc.). Wenn eine bestimmte Entscheidung getroffen wurde, muss diese im Exposé überzeugend begründet werden, schließlich wollen Sie Ihre zukünftigen Prüfer*innen (oder später bei Forschungsanträgen die potentiellen Geldgeberinnen und Geldgeber) überzeugen, dass die von Ihnen vorgeschlagene Vorgehensweise sinnvoll ist.

5.3.1 Die Funktionen des Exposés im Überblick

Das Exposé dient verschiedenen Zwecken:

- Der Vorstellung eines künftigen Forschungsvorhabens,
- Der Darstellung der Relevanz des beabsichtigten Forschungsvorhabens (Prüfer*innen oder potentielle Drittmittelgeber*innen von dem eigenem Vorhaben überzeugen),
- Der Zusammenfassung des bisherigen Forschungsstands und Identifikation einer Forschungslücke,
- Der Konkretisierung und Selbstreflexivität (was sind Fragestellung, Theoretischer Rahmen und Methoden der geplanten Forschungsarbeit? Was ist im Rahmen der vorgegebenen Zeit machbar und was nicht?),
- Als Ausgangspunkt für die konkrete Forschung und das Verfassen der schriftlichen Arbeit,
- Und ggf. als vorläufige Strukturierung der Forschung und der schriftlichen Arbeit.

Bitte beachten Sie: Ein Exposé ist keine kleine Hausarbeit, sondern die Beschreibung eines zukünftigen Forschungsvorhabens bzw. einer Abschlussarbeit. Die im Exposé vorgestellte Fragestellung soll also noch nicht inhaltlich bearbeitet werden. In der später zu schreibenden Arbeit sind dann aber alle Bestandteile des Exposés (in weiter ausgearbeiteter Form) enthalten und werden durch die Darstellung und Diskussion der empirischen bzw. theoretischen Forschungsergebnisse ergänzt, um die aufgeworfene Fragestellung zu beantworten.

5.3.2 Aufbau

Ein Exposé besteht aus folgenden Elementen:

- Deckblatt (Beispiel siehe [Anhang A](#))
- Forschungsproblem
- Forschungsstand
- Fragestellung
- Theoretischer Rahmen
- Methodische Umsetzung
- Literaturverzeichnis
- Anhang (ggf.)
- Eigenständigkeitserklärung (siehe [Anhang B](#))

Häufig enthält ein Exposé auch einen Anhang mit einer vorläufigen Gliederung der zu schreibenden Arbeit und einem vorläufigen Arbeitsplan.

5.3.3 Vorgehen beim Schreiben eines Exposés

Grundsätzlich müssen Sie beim Schreiben des Exposés Folgendes beachten:

- Alle Ideen und Gedanken, die Sie von Anderen übernehmen, müssen entsprechend gekennzeichnet werden (sonst erstellen Sie ein Plagiat).
- Ihr Exposé muss einen „roten Faden“ und eine klare Gliederung haben. Achten Sie auf Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln und Abschnitten.
- Alle Entscheidungen (insbesondere die Theorie- und Methodenauswahl) müssen begründet werden. Ihre Dozent*innen wollen sehen, dass Ihnen klar ist, warum Sie eine Entscheidung getroffen haben und dass diese begründet werden muss.
- Ein Exposé braucht keine allgemeine Einleitung, sondern steigt direkt in Ihr Forschungsproblem ein, d. h. mit der Zuspitzung eines bestimmten empirischen oder theoretischen Problems.

a. Vom Thema zum Forschungsproblem

Wenn Sie sich für ein Thema entschieden haben, ist der nächste Schritt die Konkretisierung auf ein konkretes, bearbeitbares Forschungsproblem. Das ist wichtig, um aus einem großen Thema einen konkreten Ausschnitt auszuwählen und in einem nächsten Schritt die konkrete Forschungsfrage zu formulieren. Jedes Thema besteht aus einer Vielzahl verschiedener Forschungsprobleme, und jedes Forschungsproblem ermöglicht verschiedene Fragestellungen. Machen Sie sich klar, dass der empirische Ausschnitt, auf den Sie schauen, vom Thema über das Forschungsproblem hin zur Fragestellung immer kleiner (und damit bearbeitbarer) wird. Typische Forschungsprobleme innerhalb eines Themas sind neue empirische Phänomene, unterschiedliche Entwicklungen in verschiedenen Ländern oder Regionen, normative Probleme, konkurrierende theoretische Erklärungen oder Entwicklungen, die mit bisherigen Theorien nicht erklärt werden können.

Der Abschnitt zum Forschungsproblem leitet Ihr Exposé ein. Es ist dabei wichtig, möglichst schnell und präzise das Forschungsproblem zu benennen. Zudem müssen Sie in diesem Teil die wissenschaftliche und gesellschaftliche Relevanz explizit darstellen und damit begründen, warum das Forschungsvorhaben für beide Bereiche einen wichtigen Beitrag leistet.

b. Forschungsstand

Das Kapitel über den Forschungsstand im Exposé dient dazu darzustellen, wie das Forschungsproblem schon von anderen Wissenschaftler*innen bearbeitet wurde, also welche Forschungsliteratur schon vorliegt und welche Resultate sie hervorgebracht hat.

c. Forschungsfrage

Die Forschungsfrage ist das wichtigste Element des Exposés. Alle anderen Teile müssen zu ihr passen (d. h. zu ihr hinleiten bzw. von ihr abgeleitet sein). Sie ergibt sich aus dem Forschungsproblem und ggf. aus der identifizierten Forschungslücke.

d. Theoretischer Rahmen

Im Theoriekapitel wählen Sie eine oder mehrere Theorieschulen oder eine in der Forschungsliteratur verwendete These aus, die zur Beantwortung Ihrer Frage herangezogen werden sollen. Die Theorie(n) oder These(n) sollten also Antworten auf die Forschungsfrage liefern können, die dann anhand der Empirie geprüft werden können. Im Theoriekapitel sollten Sie wie folgt vorgehen:

- 1) Wählen Sie eine Theorie aus und begründen Sie Ihre Auswahl.
- 2) Definieren Sie die zentralen Begriffe der Theorie (mit Rückgriff auf die Literatur).
- 3) Skizzieren Sie mögliche Antworten der gewählten Theorie auf die Fragestellung.

Sie müssen in diesem Teil des Exposés unbedingt auf die Literatur verweisen, aus der Sie die Theorie entnommen haben (Primär- oder Sekundärquellen). Sie können geeignete Theorien für Ihr Forschungsproblem auf zwei Weisen finden: Durch Theorieverweise in der von Ihnen recherchierten Forschungsliteratur oder durch Lehr- und Handbücher zum entsprechenden Teilbereich.

e. Methodische Umsetzung

Wichtig ist, dass Sie eine Methode benennen, mit der Sie Ihre Fragestellung bearbeiten wollen und die gleichzeitig für eine studentische Forschungsarbeit realistisch ist, und dass Sie diese Auswahl auch begründen. Sie müssen die Methode zudem als qualitativ oder quantitativ einordnen und auf mögliche Datenquellen verweisen (das gilt sowohl für Daten, die Sie selbst erheben wollen als auch für Sekundärdaten). Dieses Handbuch ist kein Nachschlagewerk zu wissenschaftlichen Methoden, daher wird hier nicht weiter auf die verschiedenen Methoden eingegangen. Hilfreiche Literaturtipps finden Sie in [Kapitel 6.2](#).

5.3.4 Kriterien für ein gutes Exposé

Allgemeine Kriterien

- Sind alle vorgegebenen Elemente im Exposé enthalten?
- Sind keine überflüssigen Elemente enthalten (z. B. Einleitung, Darstellung eigener inhaltlicher Ergebnisse)?
- Sind Forschungsstand, Theorie- und Methodenteil auf die Forschungsfrage bezogen?

Forschungsproblem

- Wurde das Forschungsproblem klar benannt?
- Wurde die wissenschaftliche und gesellschaftliche Relevanz des Forschungsproblems explizit dargestellt?

Forschungsstand

- Wurde der Forschungsstand dargestellt?
- Wurde der Forschungsstand systematisch nach Schwerpunkten strukturiert?
- Wurde wissenschaftliche Literatur verwendet?
- Wurde für das Forschungsproblem relevante Literatur verwendet?
- Wurde versucht, eine Forschungslücke zu identifizieren?

Forschungsfrage

- Wurde die Forschungsfrage in einem Satz als Frage formuliert?
- Wurde die Forschungsfrage räumlich und zeitlich begrenzt oder – falls nicht – die Abwesenheit einer Spezifizierung begründet?
- Wurde die Forschungsfrage genügend spezifiziert, so dass sie in einer studentischen Forschungsarbeit umfassend beantwortet werden könnte?

Theoretischer Rahmen

- Wurde mindestens eine Theorie benannt?
- Wurde die Theorieauswahl begründet?
- Wurden zentrale Begriffe und Konzepte der Theorie(n) definiert?
- Wurden mögliche Antworten bzw. Prognosen der Theorie auf die Forschungsfrage skizziert?

Methode

- Wurde mindestens eine Methode benannt?
- Wurde eine Vorgehensweise beschrieben, welche im Rahmen der gegebenen Zeitressourcen einer studentischen Forschungsarbeit umzusetzen ist?
- Wurde die Methode als quantitative oder qualitative Methode eingeordnet?
- Wurden mögliche Quellen der verwendeten Daten benannt?

Die formalen Kriterien entsprechen denen der Seminararbeit.

5.4 Das Referat

In den meisten Berufen, die man nach einem gesellschaftswissenschaftlichen Studium aufnimmt, wird man Präsentationen und Vorträge halten. Daher sollten Sie sich, so oft Sie können, diesen Situationen aussetzen und das Präsentieren vor Publikum üben, auf Deutsch und auf Englisch. Ein Referat hat die Funktion, ein bestimmtes Thema, eine konkrete Fragestellung, einen Teilbereich oder einen Aspekt wissenschaftlich auseinanderzunehmen und vor der Gruppe zu erklären. Dabei muss man sich davor in Acht nehmen, in Details zu versinken, denn schließlich ist die Aufnahmefähigkeit der Zuhörer begrenzt.

5.4.1 Aufbau

Ein Referat wird ebenfalls in Einleitung, Hauptteil und Schluss gegliedert.

a. Einleitung (10 %)

- Zunächst sollte die Fragestellung vorgestellt und in den Kontext des Seminars bzw. die übergeordnete Fragestellung des Seminars eingeordnet werden. Auch sollte man gleich erklären, welches Erkenntnisinteresse hinter dem Referat steht, also ganz explizit: was versucht man herauszufinden und warum.
- Anschließend wird die Vorgehensweise erläutert. Dabei wird nicht nur die Gliederung von den Folien abgelesen, sondern wird auch gleichzeitig kommentiert: Was ist das Ziel jedes einzelnen Punktes?
- Dieser Teil sollte so kurz wie möglich gehalten werden.

b. Hauptteil (70-80 %)

- Diskutieren und präsentieren Sie Ihr Thema mit Hilfe der zugrunde gelegten Quellen. Dieser Teil beansprucht am meisten Zeit, gehen Sie daher unbedingt strukturiert vor und halten Sie Zwischenergebnisse fest.

c. Schluss (10-20 %)

- Fassen Sie Ihre Teilergebnisse zusammen.
- Schließen Sie mit einem Fazit, worin das Thema in Relation zu anderen, auch kritischen Forschungsansätzen gestellt wird. Außerdem kann hier auf Lücken und Probleme in der bisherigen Forschung aufmerksam gemacht werden oder die eigene Vorgehensweise hinterfragt werden.
- Um eine Diskussion zu ermöglichen, sollten zum Ende des Referats kontroverse und provokante Thesen und Fragen formuliert werden.

5.4.2 Die Präsentation

Zu einem erfolgreichen Referat gehört neben einem sehr guten Inhalt auch eine entsprechende Präsentation. Das schließt mehrere verschiedene Faktoren ein. Ein gutes Referat beginnt mit der Wahl des richtigen Mediums, um den Vortrag zu unterstützen, sofern dies nicht vorgegeben ist. Es muss dafür nicht immer PowerPoint sein. Kreativität

wird oft belohnt. Überlegen Sie sich, ob es nicht besser ist, ein Poster zu erstellen, ein Flipchart oder Tafelbild zu nutzen oder eine alternative digitale Lösung (wie z. B. Prezi) anzuwenden. Die Entscheidung orientiert sich am Umfang des Themas und daran, wie das Argument am sinnvollsten transportiert werden kann.

Wer sich für eine computergestützte Lösung entscheidet, wie PowerPoint oder Prezi, muss darauf achten, nicht zu viel Text auf die Folien zu schreiben. Die Aufmerksamkeit und Konzentration des Publikums wird oft überstrapaziert, da es geradezu erschlagen wird von dem, was man ihm zumutet. Das Gehirn kann gelesene und gehörte Informationen, die gleichzeitig aufgenommen werden, kaum verarbeiten und sie bleiben nur bruchstückhaft hängen. Daher sollten die Folien als Unterstützung des Gesprochenen dienen. Am besten nimmt das Gehirn den gesprochenen Text im Zusammenhang mit Bildern oder Abbildungen auf (wichtig: geben Sie immer die Quellen an!), also keine Scheu vor sprichwörtlichen Bilderbuch-Präsentationen. Auch kommt man so nicht in die Versuchung, von der Folie abzulesen und so die Aufmerksamkeit des Auditoriums zu verlieren. Das Ziel einer jeden Präsentation ist es, dass die Zuhörerschaft dabei etwas Neues erfährt.

Der nächste Punkt ist die Art des Vortrags. Man sollte einen festen Stand haben und immer wieder Blickkontakt mit dem Auditorium suchen. Sie können Stichworte nachschauen oder auch Zitate ablesen, sollten aber nicht die ganze Präsentation damit verbringen, auf Karteikarten zu starren. Wenn man mit Nervosität und Unsicherheit zu kämpfen hat, können ausformulierte Sätze dabei helfen, den Faden wiederzufinden. Passen Sie aber auf, dass Sie nicht daran hängen bleiben. Es hilft oft auch einfach, einen Stift, eine Notizkarte oder Ähnliches in der Hand zu halten, um die Hände zu beschäftigen.

Wenn man Probleme mit Lampenfieber vor einer Präsentation hat, kann man das auf verschiedene Art und Weise trainieren. Dabei hilft etwa das Üben vor dem Spiegel, damit man sich den Ablauf einprägt. Wer auch an seiner Sprache und Intonation arbeiten möchte, kann verschiedene Angebote der Universität in Anspruch nehmen.

5.4.3 Kriterien für ein gutes Referat

Inhalt

- Wurden die Hauptpunkte des Themas genannt?
- Wurde das Thema verständlich erklärt?
- Wurde das Thema kritisch beleuchtet und aus verschiedenen Sichtweisen diskutiert?
- Konnten Fragen aus dem Auditorium beantwortet werden?

Visuelle Umsetzung

- Welche Medien wurden eingesetzt, war dies zielführend und hat es zum besseren Verständnis beigetragen?
- Waren die Folien sinnvoll gegliedert und nicht zu voll?
- Waren die Folien/Flipcharts/etc. ansprechend gestaltet?

Art des Vortrages

- Wurde laut, deutlich und nicht zu schnell gesprochen?
- Wurde von den Folien/Karteikarten abgelesen oder wurde frei vorgetragen?
- Waren die Redebeiträge der Vortragenden bei Gruppenreferaten ähnlich lang?

- Wurde das Thema spannend und für die Zuhörerschaft ansprechend gestaltet?

5.5 Das Protokoll

Es gibt zwei Formen des Protokolls. Daher sollten Sie sich zunächst darüber im Klaren werden, ob Sie ein Ergebnis- oder Verlaufsprotokoll verfassen wollen.

a. Ergebnisprotokoll

Wie schon der Name verrät, orientiert sich diese Form des Protokolls an den Ergebnissen einer Sitzung und wird in der Gegenwartsform (Präsens) verfasst. Es gibt die zentralen Punkte der Diskussion, Argumentationen, neu gestellte Fragen und Impulse sowie Ergebnisse wieder. Man muss dabei sehr genau aufpassen, die verschiedenen Aspekte so zusammenzufassen, dass sie einfach nachzuvollziehen sind, keine wichtige Informationen ausgelassen, aber keine überflüssigen hinzugefügt werden (Rost 2012: 247). Versuchen Sie, so wenige eigene Ideen, Argumente oder Interpretationen einzuarbeiten wie möglich, sofern diese nicht Gegenstand der Diskussion im Seminar waren. Auch sollte das Protokoll schnellstmöglich nach der Sitzung geschrieben werden, da sonst Erinnerungslücken die Qualität des Protokolls beeinflussen können (Rost 2012: 249).

Formal sollte das Protokoll folgendermaßen ausgestaltet sein:

- Oben rechts werden die Eckdaten vermerkt:
 - Titel des Seminars
 - Name des Dozenten oder der Dozentin
 - Datum
 - Thema der Sitzung (wenn ein Referat protokolliert wird, Titel des Referats und Name der Referent*innen)
 - Literatur (wenn bestimmte Texte besprochen werden)
 - Name der Protokollantin oder des Protokollanten
- Die Schreibform ist das Präsens, bei indirekter Rede benutzen Sie den Konjunktiv.

Wie man ein Ergebnisprotokoll aufbaut ist entweder im Seminar vorgegeben oder Ihnen selbst überlassen, solange es seinen Sinn erfüllt. Das nun vorgestellte Beispiel muss nicht so übernommen werden, es ist lediglich ein Vorschlag oder Denkanstoß für die Ausgestaltung:

- Nennen Sie das Thema der Sitzung.
- Erläutern Sie, welche Punkte diskutiert wurden oder welche Fragen gestellt wurden.
- Führen Sie die verschiedenen Argumentationen der Diskussion auf.
- Erläutern Sie neue Fragen, die sich ergeben haben.
- Nennen Sie das Endergebnis der Diskussion.

Die Diskussion während des Seminars kann hitzig und schnell verlaufen. Dann wird es für Sie schwer zu folgen. Scheuen Sie also nicht davor nachzufragen, wenn Sie etwas nicht verstanden haben.

b. Verlaufsprotokoll

Das Verlaufsprotokoll wird in der Universität eher selten genutzt. Im Gegensatz zum Ergebnisprotokoll ist hier die zeitliche Abfolge der Ereignisse wichtig und es werden alle Ereignisse aufgenommen. Das Verlaufsprotokoll gibt einen detaillierten chronologischen Ablauf wieder. Die formellen Anforderungen entsprechen denen des Ergebnisprotokolls.

5.6 Das Thesenpapier

Das Thesenpapier ist aus verschiedenen Thesen zu einem bestimmten Thema zusammengesetzt (Rost 2012: 252). Man möchte in einem Thesenpapier weniger objektiv über ein bestimmtes Thema informieren, als durch die gezielte Zusammenstellung von Thesen zu einem Thema eine bestimmte Stellung einnehmen und so eine Diskussion provozieren. Die Thesen sollten logisch aufeinander aufbauen und kurz, knapp und präzise formuliert sein, damit sie so einprägsam wie möglich sind (Stickel-Wolf/Wolf 2013: 98-99). Oftmals bietet es sich an, Gegenstandspunkte ebenfalls in das Thesenpapier aufzunehmen, um eine differenziertere Diskussion zu ermöglichen. Im dazugehörigen Vortrag sollten Sie dann erklären, warum Sie diese Thesen gewählt haben, und Ihren eigenen Standpunkt untermauern. Falls Ihr Thesenpapier selbst Gegenstand der Diskussion ist, sollten Sie sich sehr gut vorbereiten und sich tief in das Thema einarbeiten, um auch an der Diskussion teilhaben zu können.

Formal muss ein Thesenpapier folgendermaßen aufgebaut sein:

- Oben rechts werden die Eckdaten vermerkt:
 - Titel des Seminars
 - Name des Dozenten oder der Dozentin
 - Datum
 - Thema der Sitzung
 - Literatur (wenn bestimmte Texte besprochen werden)
 - Name der Verfasserin oder des Verfassers des Thesenpapiers
- Die Thesen sollten Sie stichpunktartig in kurzen, aber vollständigen Sätzen formulieren.
- Die Länge des Thesenpapiers orientiert sich an der Länge der Diskussion. Bei 30-minütiger Diskussion sollte das Thesenpapier eine Länge von einer DIN A4-Seite nicht überschreiten.

6 Weiterführende Literatur

6.1 Beiträge und Hinweise von Professuren des Fachbereichs 03

Unter den folgenden Links finden Sie weitere Informationen, die Dozent*innen des Fachbereichs bereits im Internet zur Verfügung gestellt haben, damit ihre Studierenden eine Orientierung haben. Bitte verwenden Sie in den Veranstaltungen von diesen Professor*innen und ihren wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen in erster Linie deren spezifische Materialien. Unser Handbuch präsentiert allgemeine Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten und stellt ein Muster-Zitierformat vor. Behalten Sie also im Hinterkopf, dass es verschiedene Anforderungen und Vorgehensweisen an unserem Fachbereich gibt.

Bewertungsstandards für Soziologie und Politikwissenschaft an der Goethe Universität:
http://www.fb03.uni-frankfurt.de/65242941/FB03-Bewertungsstandards-PW_Soz.pdf
(zuletzt geprüft 20.09.2017)

BECKER, BIRGIT

Hinweise zur Gestaltung von Abschluss- und Seminararbeiten
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/45631883/pruefungen> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

BRÜHL, TANJA

Verschiedene Hinweise und Materialien
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/42839885/Hinweise-zum-wissenschaftlichen-Arbeiten>
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

DEITELHOFF, NICOLE

Verschiedene Hinweise und Materialien
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/42429798/pruefungen> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

ENGARTNER, TIM

Verschiedene Hinweise und Materialien
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/42426608/pruefungen> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

GEISEL, BRIGITTE

Verschiedene Hinweise und Materialien
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/44466289/wissenschaftliches-arbeiten> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

HELLMANN, GUNTHER

Verschiedene Hinweise und Materialien
<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/43337043/Wissenschaftliches-Arbeiten>
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

HOLBIG, HEIKE (o. J.)

Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten.

<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/43275822/Richtlinien-fuer-die-Anfertigung-wissenschaftlicher-Arbeiten.pdf> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

LEMKE, THOMAS

Verschiedene Hinweise und Materialien

http://www.fb03.uni-frankfurt.de/47076098/03_hinweise_seminararbeiten
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

LUTZ, HELMA

Verschiedene Hinweise und Materialien

<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/44676359/pruefungen>
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

NÖLKE, ANDREAS (2007):

Hinweise zum Forschungsdesign.

http://www.fb03.uni-frankfurt.de/44227355/Hinweise_zum_Forschungsdesign10092007.pdf
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

RUPPERT, UTE (Hrsg.) (2005):

Wie schreibe ich ein Exposé für eine Magister-/Diplomarbeit?

http://www.fb03.uni-frankfurt.de/44801693/Magister_Diplomarbeit_Leitfaden.pdf
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

SCHEFFER, THOMAS/RENDER, LINDA (2013):

Users Guide: Wissenschaftliches Arbeiten & Prüfungen für Studierende der Sozialwissenschaften.

http://www.fb03.uni-frankfurt.de/47052381/201306Tipps_aktuell.pdf
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

SEUBERT, SANDRA (o. J.)

Verschiedene Hinweise und Materialien

<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/48644670/Hinweise-zum-wissenschaftlichen-Arbeiten> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

WOLF, REINHARD

Verschiedene Hinweise und Materialien

<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/42418600/pruefungen>
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

ZITTEL, THOMAS

Verschiedene Hinweise und Materialien

<http://www.fb03.uni-frankfurt.de/47413486/Merkblaetter>
(zuletzt geprüft am 06.10.2017).

6.2 Weiterführende Literatur

- Askeljung, Göran (2013): *BrainRead: Effizienter lesen - mehr behalten. Lesen wie die Schweden*. Wien: Linde Verlag.
- Becker, Howard S. (2000): *Die Kunst des professionellen Schreibens: Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. 2. Aufl. Frankfurt am Main: Campus.
- Becker, Howard S. (1986): *Writing for Social Scientists. How to Start and Finish Your Thesis, Book, or Article*. Chicago: The University of Chicago Press.
- Blatter, Joachim K./Janning, Frank/Wagemann, Claudius (2007): *Qualitative Politikanalyse. Eine Einführung in Forschungsansätze und Methoden*. Wiesbaden: VS Verlag.
- Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. 13. Aufl. Stuttgart: UTB.
- Gschwend, Thomas/Schimmelfennig, Frank (Hrsg.) (2007): *Forschungsdesign in der Politikwissenschaft. Probleme, Strategien, Anwendungen*. Frankfurt am Main: Campus.
- Harris, Angelique/Tyner-Mullings, Alia R. (2013): *Writing for Emerging Sociologists*. Los Angeles: Sage.
- King, Gary/Keohane, Robert O./ Verba, Sidney (1994): *Designing Social Inquiry: Scientific Inference in Qualitative Research*. Princeton: Princeton University Press.
- Kruse, Otto (2007): *Keine Angst vor dem leeren Blatt - Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Frankfurt am Main: campus concret.
- Narr, Wolf-Dieter/Stary, Joachim (Hrsg.) (1999): *Lust und Last wissenschaftlichen Schreibens: HochschullehrerInnen geben Studierenden Tipps*. Frankfurt am Main: suhrkamp.
- Pfister, Sandra (2014): *Wege aus der Schreibblockade - Sandra Pfister im Gespräch mit Hans Peter Krings*. In: Süddeutsche Zeitung 07.03.2014.
Online: http://www.deutschlandfunk.de/studium-wege-aus-der-schreibblockade.680.de.html?dram:article_id=279526 (zuletzt geprüft am 06.10.2017).
- Schlichte, Klaus (2005): *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*. 2. Aufl. Wiesbaden: VS Verlag.
- Schmitz, Wolfgang (2013): *Schneller Lesen - Besser Verstehen*. Berlin: Rowohlt-Taschenbuch-Verlag.
- Van Evera, Stephen (1997): *Guide to Methods for Students of Political Science*. Ithaca: Cornell University Press.

7 Literaturverzeichnis

Die angegebenen Quellen sind die Ressourcen, die für das Handbuch verwendet wurden. Diese Liste beinhaltet nicht die Beispiele, die zur Illustration verwendet wurden.

Boeglin, Martha (2007): *Wissenschaftliches Arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren*. 2. Aufl. München: Wilhelm Fink Verlag.

Brühl, Tanja (2011): *Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten*. Online: http://www.fb03.uni-frankfurt.de/46036744/hinweise_gesamt.pdf (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

Franck, Norbert (2007): *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten*. 2. Aufl. Frankfurt am Main: Fischer Information und Wissen.

Franck, Norbert/Stary, Joachim (2011): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: Eine praktische Anleitung*. 16. Aufl. Stuttgart: UTB.

Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer (2012): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*. 7. Aufl. Stuttgart: UTB.

Keseling, Gisbert (2011): Schreibblockaden überwinden. In: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. 16. Aufl. Stuttgart: UTB. S. 197 -222.

Kornmeier, Martin (2012): *Wissenschaftliches Schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertationen*. 5. Aufl. Stuttgart: UTB.

Krajewski, Markus (2011): Elektronische Literaturverwaltungen. Kleiner Katalog von Merkmalen und Möglichkeiten. In: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hrsg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. 16. Aufl. Stuttgart: UTB. S. 97-116.

Rost, Friedrich (2012): *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium*. 7. Aufl. Wiesbaden: Springer VS.

Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim (2013): *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* 7. Aufl. Wiesbaden: Springer Gabler.

Stykov, Petra/Daase, Christopher/Mackenzie, Janet/Moosauer, Nikola (2010): *Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken*. 2. Aufl. Stuttgart: UTB.

ANHANG

A. Deckblatt

Goethe-Universität Frankfurt am Main
Fachbereich 03 Gesellschaftswissenschaften
Veranstaltung:
Dozent*in:
Semester
Gruppennummer (relevant für Propädeutikum):

TITEL
[ggf. UNTERITTEL]

vorgelegt von:

Verfasser*in
Studiengang
Fachsemester
Matrikelnummer
Email-Adresse (ausschließlich die Uni-Mail-Adresse angeben!)
Anschrift

B. Eigenständigkeitserklärung des Fachbereichs 03

Erklärung zur Prüfungsleistung

Name, Vorname:

Matrikelnummer:

Studiengang:

Die am FB03 gültige Definition von Plagiaten ist mir vertraut und verständlich:

„Eine am FB03 eingereichte Arbeit wird als Plagiat identifiziert, wenn in ihr nachweislich fremdes geistiges Eigentum ohne Kennzeichnung verwendet wird und dadurch dessen Urheberschaft suggeriert oder behauptet wird. Das geistige Eigentum kann ganze Texte, Textteile, Formulierungen, Ideen, Argumente, Abbildungen, Tabellen oder Daten umfassen und muss als geistiges Eigentum der Urheberin/des Urhebers gekennzeichnet sein. Sofern eingereichte Arbeiten die Kennzeichnung vorsätzlich unterlassen, provozieren sie einen Irrtum bei denjenigen, welche die Arbeit bewerten und erfüllen somit den Tatbestand der Täuschung.“

Ich versichere hiermit, dass ich die eingereichte Arbeit mit dem Titel

[TITEL DER ARBEIT]

nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderen fremden Mitteilungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die vorliegende Arbeit ist von mir selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel verfasst worden. Ebenfalls versichere ich, dass diese Arbeit noch in keinem anderen Modul oder Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde.

Mir ist bekannt, dass Plagiate auf Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung im Prüfungsamt dokumentiert und vom Prüfungsausschuss sanktioniert werden. Diese Sanktionen können neben dem Nichtbestehen der Prüfungsleistung weitreichende Folgen bis hin zum Ausschluss von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen für mich haben.

[AUCH BEI ELEKTRONISCHER ABGABE HIER UNBEDINGT NAMENTLICH
KENNZEICHNEN]

Ort, Datum, Unterschrift

C. Operatorenlisten

Oft werden Sie in wissenschaftlichen Arbeiten dazu aufgefordert, unter bestimmten Gesichtspunkten eine Thematik zu analysieren. Doch was bedeutet konkret etwas zu „analysieren“, oder zu „definieren“? Unter folgender Quelle finden Sie sogenannte „Operatoren“, die Ihnen zeigen, was gemeint ist, und somit eine Ausarbeitung für Sie leichter machen.

Spielmann, Daniel (o. A.): *Operatoren*. Schreibzentrum der Goethe-Universität. Frankfurt a. M. Online: <http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/60355353/Operatoren.pdf> (zuletzt geprüft am 06.10.2017).

Bunn, Lothar (2013): *Erfolgreich Klausuren schreiben*. Hessisches Kultusministerium. Konstanz. Online: <http://berufliche.bildung.hessen.de/bg/archiv/LA12-Operatoren-Deutsch-FBII.pdf> (Zugriff am 06.10.2017).