Universität Leipzig
Institut für Linguistik
Fachschaftsrat „FaraLing“

HINWEISE ZUM ANFERTIGEN EINER HAUSARBEIT

1. Vor dem Schreiben

1.1 Eine Vorbemerkung: Wissenschaftlichkeit

- Ein Gegenstand muss untersucht, nicht nur beschrieben oder Texte dazu nacherzählt werden. Dabei ist der Gegenstand so genau umrissen, dass er auch für andere eindeutig erkennbar wird.
- Wissenschaftliche Arbeiten müssen dem Rationalitätspostulat genügen:
    - Präzision
        - Sprache: eindeutig und klar, Fachbegriffe werden definiert
        - Argumentation: logisch und widerspruchsfrei
    - Nachvollziehbarkeit
        - Darstellung: nachvollziehbar und kontrollierbar
        - d.h. unabhängig von der Person sollten bei Anwendung der gleichen Methoden bei der Untersuchung auch gleiche Ergebnisse erzielt werden
    - Begründbarkeit
        - die getroffenen Aussagen und erzielten Ergebnisse müssen durch Daten belegt bzw. durch Argumente begründet werden
        - begründet werden müssen: Fragestellung, Quellenauswahl, Methoden, Zitate – was spricht für oder gegen die Meinung
        - Hypothesen beweisen
    - Bezüge herstellen
        - Überblick über den Forschungsstand und die dazugehörigen Kontroversen

1.2 Sinn und Zweck der Hausarbeit

- kleine wissenschaftliche Arbeit von, die sich auf wesentliche Aspekte des gewählten Themas beschränkt
- Art Zwitter aus Zeitschriftenaufsatz (Länge) und Monographie (Formalia)
- soll zeigen, dass man ein Thema mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten kann
- Kenntnis des Forschungsstandes nachweisen
- relevante Literatur problemorientiert einer kritischen Analyse unterziehen
- eigene, logische und in sich schlüssige Argumentationsführung aufbauen
- beschreibende Darstellung und eigene Bewertung sind dabei klar voneinander zu trennen!
- wenn man die Argumentation anderer Autoren kritisiert, muss man zunächst deren Position darstellen, dann die Kritik anbringen und diese Kritik begründen

Es ist ratsam, bereits gelesene Literatur durchzusehen, um einen Überblick darüber zu bekommen, wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreiben kann.

1.3 Das Thema

- Möglichkeiten: erweitern oder vertiefen
- erweitern: zum Beispiel Vergleichsperspektive; Referatsthema in einen größeren Zusammenhang stellen
    - Vorsicht! Bei dieser Perspektive bleiben und sich nicht in Einzelheiten verzetteln

- vertiefen: einen Aspekt des Referatsthemas herausgreifen und bearbeiten
- Thema genau eingrenzen – und so auch den Titel der Arbeit formulieren
- in jedem Fall: Thema soll nach eigenem Interesse aus dem Referatsthema heraus entwickelt werden → Freude an der Arbeit wirkt sich auch auf Qualität aus; man muss allerdings in der Lage sein, die Problemstellung genau zu begründen

1.4 Literaturrecherche

- mögliche Quellen:
    - Literatur aus der Reader-Liste (grundlegende Lektüre für das Seminar, ersetzt aber nicht die eigene Recherche)
    - Überblicksdarstellungen in sprachwissenschaftlichen Lexika bieten Hinweise auf weiterführende wissenschaftliche Literatur
    - Suche in Katalogen der Bibliotheken nach Schlagworten oder Autoren
    - Durchsicht von Bibliographien
    - Sichten von Fachzeitschriften
    - Internet
    - auf Fußnoten und Literaturverzeichnisse der bereits gesichteten Bücher achten, um weitere Hinweise zu erhalten → „Schneeballprinzip“
- Texte querlesen
    - Überschrift, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Schlusswort, Klappentext, Literaturverzeichnis → entscheiden, ob relevant
    - nicht in Kopierwahn verfallen! Ein kopierter Text ist noch kein gelesener Text; nur relevante Texte eingehend weiter bearbeiten
- wenn als relevant erachtet: Lektüre
    - keine rein passive Angelegenheit
    - Vorsicht mit Textmarkern: erst inhaltliche und logische Struktur des Textes erfassen, möglichst erst im zweiten Durchlauf unterstreichen
    - Begründungszusammenhänge verstehen: welche These wird wie begründet, welche Schlussfolgerungen werden gezogen?
    - Texte auf ihren Kern verdichten und sich damit kritisch auseinandersetzen → bietet sichere Argumentationsbasis für problemorientierte Verarbeitung

Thema sinnvoll strukturieren, Argumentation im Groben überlegen → auf der Grundlage Gliederung erstellen bzw. ergänzende Literatur recherchieren.

2. Die Hausarbeit: Formalia, Teile, Stil

2.1 Generelle Vorgaben:

- **Abgabetermin**: ist zu erfragen
- Umfang: Seitenzahl ist zu erfragen + Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis
- 1,5-Zeilenabstand; Schriftgröße: 11 Punkt bei Arial, 12 Punkt bei Times New Roman

2.2 Die Teile einer Hausarbeit

2.2.1 Das Deckblatt

- überschaubar gestaltet
- Informationen über das Seminar (Universität, Institut, Lehrbereich, Dozent, Seminartitel, Semester)
- Titel der Arbeit
- Verfasser (Studiengang, Haupt- oder Nebenfach, Fachsemester, Matrikelnummer, Anschrift, e-Mail-Adresse, Abgabetermin)

2.2.2 Das Inhaltsverzeichnis

- spiegelt den Aufbau der Hausarbeit wieder
- Kapitel und Unterkapitel entsprechend der Argumentation sinnvoll strukturieren
- Anzahl der Kapitel sollte in vernünftigem Zusammenhang mit Umfang der Arbeit stehen
- Formulierung der einzelnen Gliederungspunkte ist identisch mit Überschriften im weiteren Text, dasselbe gilt für die Seitenzahlen

2.2.3 Die Einleitung

- Grundstein für das Gelingen der Hausarbeit, wird häufig unterschätzt
- soll an das Thema heranführen
- Problemstellung, Ziel der Arbeit wird erläutert und eine erkenntnisleitende Fragestellung formuliert, an der sich die gesamte Arbeit orientiert
- grenzt den Gegenstand der Arbeit ein und begründet die Eingrenzung schlüssig
- stellt die Vorgehensweise anhand der Gliederungspunkte knapp dar
- geht eventuell kurz auf die wichtigste Literatur, den Forschungsstand ein
- nicht schon zu tief in die inhaltliche Diskussion des Themas einsteigen!

2.2.4 Der Hauptteil

- eigentliche Bearbeitung des Themas
- kritische Auseinandersetzung mit der in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellung
- stringente Argumentation, beschränkt sich auf das Wesentliche
- verwendete Literatur wird dabei analysiert und hinterfragt – nicht nur nacherzählt
- Behauptungen werden mit Daten/Argumenten belegt oder widerlegt – aber nicht einfach in den Raum gestellt

2.2.5 Der Schluss – Fazit

- geht auf die Einleitung zurück und beantwortet die Grundfragen
- fasst die gewonnenen Ergebnisse pointiert zusammen
- Platz für eigene kritische Bewertung und Thesen auf der Grundlage des Hauptteils
- nennt noch offene Fragen und begründet, warum sie offen geblieben sind
- weist ggf. auf sich anschließende Forschungsfragen hin

2.2.6 Literaturverzeichnis

- nach den Namen der Autoren und den Erscheinungsjahren alphabetisch gegliederte Liste der verwendeten Literatur mit vollständigen bibliographischen Angaben
- enthält <u>ausschließlich</u> die in der Arbeit verwendete Literatur! Sollte ein für die Fragestellung grundlegender Titel dem Verfasser nicht vorgelegen haben, so ist er dennoch mit dem Zusatz „nicht zugänglich“ bzw. „nicht vorgelegen“ anzuführen.

2.2.7 Anhang (optional)

- statistische Übersichten, Tabellen, Graphiken, Auszüge aus Dokumenten, Ausdruck einer verwendeten Website etc., die den Text sprengen würden (nur, wenn zum Verständnis der Arbeit nötig, sparsam verwenden)
- sinnvoller ist es bei einer Hausarbeit meist, solche Materialien in den Fließtext des Hauptteils zu integrieren

2.3 Stilfragen

Muss die Sprache wissenschaftlich klingen?
- wissenschaftlich formulieren heißt nicht, eine Sache, die jeder versteht und die jeden interessiert so auszudrücken, dass sie keiner mehr versteht und keinen mehr interessiert
- nicht versuchen, Belesenheit durch möglichst komplizierte Fremdwörter und umständlichen Satzbau demonstrieren zu wollen
- Sachverhalte klar, sachlich und präzise darstellen
- aber nicht auf Fachwörter verzichten! Fachbegriffe sind sinnvoll und notwendig, bspw. weil sie Trennschärfe liefern
- einfache Sprache ≠ Alltagssprache
- Füllwörter vermeiden
- auf orthographische und grammatische Korrektheit achten

Die Hausarbeit ist kein Ort für typographische Spielereien:
- optische Hervorhebungen sparsam benutzen, Orientierung an Kriterien wie Übersichtlichkeit und Lesbarkeit
- Absätze sind deutlich voneinander zu trennen: Leerzeile oder Einrücken der ersten Zeile

3. Belegen und Zitieren

- sorgfältiges Belegen der im Text verarbeiteten Quellen ist Grundsatz jeder wissenschaftlichen Arbeit → Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit
- kenntlich zu machen sind: nicht allgemein bekannte Tatsachen, Daten und Informationen, außerdem fremde Gedankengänge, Zitate
- bei Belegen und Quellennachweisen gibt es mehrere Angabemöglichkeiten → Einheitlichkeit ist oberstes Gebot, Zitierweise konsequent durchhalten!

3.1 Drei Arten von Belegen

- Verweise:
    - belegen keinen konkreten Gedankengang, sondern geben Hinweise auf Werke, deren Inhalt sich auf den textlichen Sinnzusammenhang beziehen und die Argumentation ergänzen oder weiterführen
    - wird im Beleg (also zum Beispiel in der Fußnote) mit „Siehe“/„s.“ eingeleitet, Seitenzahlen werden nur nach Bedarf angegeben
- Sinngemäße Wiedergabe fremden Gedankenguts:
    - wird im Beleg mit „Vgl.“ eingeleitet
    - steht im Konjunktiv I, indirekte Rede
- Zitieren:
    - unterliegt strengen, verbindlichen Regeln
    - Zitate immer als solche kennzeichnen → Anführungszeichen
    - Zitate im Zitat werden durch halbe Anführungszeichen gekennzeichnet
    - absolute Originaltreue wichtig → bis hin zur Übernahme von Rechtschreibfehlern, jegliche Veränderung muss offengelegt werden
    - Auslassungen sind durch […] zu kennzeichnen
    - Kommentare des Verfassers stehen in eckigen Klammern.
    - Originaltreue bezieht sich auch auf inhaltlichen Aspekt: Zitat darf nicht aus dem Zusammenhang gerissen und verfälschend in einen anderen Kontext eingebaut werden
    - fremdsprachige Zitate bleiben in der Originalsprache, wenn Verständlichkeit vorausgesetzt werden kann
    - Zitate aus zweiter Hand (sog. „Blindzitate“) sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Sollte dies dennoch notwendig sein, da die Originalquelle nicht zugänglich ist, so ist in der Anmerkung das Zitat in der Form „zitiert nach“ und dem jeweiligen Werk anzugeben.

- längere Zitate optisch vom Fließtext abheben: eingerückt, einzeilig
- Übermäßiges direktes Zitieren vermeiden! Das legt den Schluss nahe, dass man zu faul ist, Gedankengänge in eigenen Worten zusammenzufassen oder es nicht kann, weil man den Text nicht verstanden hat.
- Nicht zitierfähig sind allgemeine Lexika, Zitatensammlungen, Reiseführer etc., auch sonstige populärwissenschaftliche Literatur sollte man meiden. Auch die Hefte „Informationen zur politischen Bildung" sind nur dafür geeignet, sich selbst einen ersten Überblick zu verschaffen und Hinweise auf weiterführende Literatur zu finden – in einer Hausarbeit sollte man sie nicht verwenden.
- Internetquellen sind zitierfähig, allerdings ist bei der Recherche gesunde Skepsis und besonders kritischer Blick hilfreich → durch Anonymität des Netzes können Fehlinformationen verbreitet werden, die einen in die Irre treiben! Da elektronische Quellen verändert werden, sollte man einen Ausdruck der Seite aufbewahren.

3.2 Belege im Text

- amerikanische Belegtechnik: nach der Textstelle erscheint in Klammern der Nachnahme des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seite der Fundstelle (Wagner 2001, S. 454), erstreckt sich die Fundstelle über zwei Seiten: (Wagner 2001, S.454 f.) oder über noch mehr Seiten (Wagner 2001, S. 454 ff.),
- Werden mehrere Werke des Autors aus demselben Jahr verarbeitet, wird das alphabetisch gekennzeichnet (Wagner 2001a, S. 454). Diese Kennzeichnung muss zur eindeutigen Identifikation dann auch im Literaturverzeichnis erfolgen.

3.3 Fuß- oder Endnote

- beides erlaubt: Fußnote findet sich am unteren Seitenrand, Endnote steht am Ende des Gesamttextes (aber für eins entscheiden!)
- sind durchzunummerieren, jeweilige Zahl wird in hochgestellter Form an der Stelle des Textes eingefügt, auf die sich der Beleg oder die Anmerkung bezieht[1].
- Die Fußnote ist vor dem Punkt einzufügen, wenn sie sich nur auf einen Satz bezieht, hinter dem Punkt, wenn sie sich auf mehr als einen Satz bzw. einen ganzen Abschnitt bezieht.
- hat man sich für die amerikanische Belegtechnik entschieden, stehen in den Fuß- oder Endnoten nur noch zusätzliche Anmerkungen
- Anmerkungen = Zusatzinformationen, die zwar im Zusammenhang mit dem Text stehen (Exkurs, Analogien, weiterführender Gedanke), aber nicht zum unmittelbaren Verständnis nötig sind. Der Text muss auch ohne Fußnote verständlich bleiben. Außerdem soll kein unnötiger „Nebenkriegsschauplatz" aufgemacht werden. Sparsam verwenden!
- wenn Quellenbelege in Fußnoten = deutsche Belegtechnik
    - können ausführliche Form haben mit vollständigen bibliographischen Angaben, siehe auch Abschnitt 4. (Literaturverzeichnis)
    - ab dem zweiten Beleg aus der gleichen Quelle ist ein Kurzbeleg ausreichend[2]; vollständige bibliographische Angaben sind im Literaturverzeichnis zu finden
    - Zitiert man zweimal hintereinander dasselbe Werk, reicht in der Fußnote der Hinweis „Ebenda" bzw. „Ebd.", eventuell ergänzt um eine neue Seitenzahl.
- Fußnoten werden wie vollständige Sätze behandelt: Es wird mit einem Großbuchstaben begonnen und mit einem Punkt geendet.

---

[1] Wagner, Christoph: Die Praxis wissenschaftlicher Arbeit. In: Mols, Manfred; Lauth, Hans-Joachim; Wagner, Christian (Hrsg.): Politikwissenschaft: Eine Einführung. Paderborn: Schönigh 2001, S. 455.
[2] Wagner 2001, S. 455.

4. Das Literaturverzeichnis

- Die Anordnung der Titel erfolgt
    1) in alphabetischer Reihenfolge der Autoren bzw. Herausgeber und
    2) chronologisch.
- Die einzelnen Titel müssen übersichtlich voneinander abgehoben werden. Werden mehrere Beiträge desselben Autors verwendet, empfiehlt es sich, vom zweiten Titel an den Namen des Autors durch die Pronomen „ders." (derselbe) bzw. „dies." (dieselbe) zu ersetzen (gilt auch für die Belege!)
- Bei Monographien gilt grundsätzlich folgende Anordnung:
    - *Name, Vorname des Verfassers bzw. Herausgebers, Titel, Untertitel, evtl. Anzahl der Bände, (Reihentitel), Erscheinungsort(e), (Verlag), (Auflage), Erscheinungsjahr(e).*
    - Handelt es sich um einen Herausgeber, so wird das hinter dem Vornamen durch „(Hrsg.)" kenntlich gemacht. Bei mehreren Verfassern, Herausgebern, Erscheinungsorten etc. werden die Namen in der Regel in der Reihenfolge genannt, wie sie auf dem Titelblatt des Werkes angegeben sind, und durch Schrägstriche abgetrennt (**Achtung**: Vor und nach einem Schrägstrich steht **kein** Leerzeichen!) Bei mehreren Herausgebern steht nur hinter dem letzten Namen der Vermerk „(Hrsg.)".
    - Der Titel des Werkes wird **vollständig** einschließlich Untertitel (ggf. auch einschließlich Reihentitel) angegeben.
    - Bei mehrbändigen Werken: Anzahl der Bände bzw. Nummer der verwendeten Bände einheitlich mit arabischen Ziffern angeben.
    - Wenn mehr als eine Auflage erschienen ist: Benutzte Auflage in der Form „2. Aufl. 1993" oder „^{2}1993" angeben. Alle attributiven Ergänzungen wie z. B. „ergänzte", „erweiterte" oder „verbesserte" werden fortgelassen.
    - Erscheinungsort und Erscheinungsjahr: Ist nirgendwo ein Erscheinungsort angegeben, wird „o. O." (ohne Ortsangabe) vermerkt, fehlt die Angabe des Erscheinungsjahres, wird „o. J." (ohne Jahresangabe) vermerkt.
    - Beispiel:

        Naßmacher, Hiltrud: Vergleichende Politikforschung. Eine Einführung in Probleme und Methoden, Opladen: Westdeutscher Verlag, ^{4}1991.

    - das gleiche Beispiel bei amerikanischer Zitierweise:

        Naßmacher, Hiltrud (1991): Vergleichende Politikforschung. Eine Einführung in Probleme und Methoden, Opladen: Westdeutscher Verlag, 4. Auflage.

- Bei Zeitschriftenaufsätzen/Sammelbänden gilt folgende Anordnung:
    - *Name, Vorname des Verfassers, vollständiger Aufsatztitel, Untertitel (evtl. in Anführungsstrichen), Name der Zeitschrift, Bandzahl, Erscheinungsjahr, Seitenzahlen des Aufsatzes*
    - Name der Zeitschrift: ohne Untertitel, es sei denn, diese sind zur eindeutigen Bestimmung erforderlich, ohne Herausgeber bzw. herausgebende Institution, ohne Erscheinungsort. Mit Bandzahl, wobei Bezeichnungen wie „Bd." (Band) oder „Jg." (Jahrgang) etc. entfallen. Die Angabe des Namens der Zeitschrift mit Bandzahl wird durch „, in:" eingeleitet.
    - Allgemein bekannte Zeitschriften, Lexika usw. können sofort in Abkürzungen angeführt werden. Die Arbeit sollte dann aber ein entsprechendes Abkürzungsverzeichnis enthalten (am besten nach dem Literaturverzeichnis).
    - Beispiel:

McFalls, Laurence: „Die kulturelle Vereinigung Deutschlands. Ostdeutsche politische und Alltagskultur vom real existierenden Sozialismus zur postmodernen kapitalistischen Konsumkultur“, in: Aus Politik und Zeitgeschichte, 11/2001, S. 23-39.

- ein anderes Beispiel bei amerikanischer Zitierweise:

  Jessen, Ralph (1998): „Partei, Staat und ‚Bündnispartner‘: Die Herrschaftsmechanismen der SED-Diktatur“, in: Judt, Matthias (Hrsg.): DDR-Geschichte in Dokumenten, Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung, S. 27-43.

- Für Internetquellen gilt folgendes:
  - Kriterium der Nachprüfbarkeit muss erfüllt sein
  - Beleg sollte enthalten: Name des Autors, der Organisation; Titel des Dokuments; vollständige URL-Adresse; Datum des Zugriffs, evtl. mit Uhrzeit
  - Beispiel:

    Walker, Janice/Taylor, Tod: “The Columbia Guide to Online Style“, in: http://www.columbia.edu/cu/cup/cgos/basic.htm (29.02.2000)

5. Zum Schluss

- unbedingt Endredaktion durchführen, eventuell auch andere gegenlesen lassen
- inhaltliches Korrekturlesen
  - Wurde ein wirklich problemorientierter Zugang zur Thematik gefunden?
  - Ist die Argumentation schlüssig?
  - Gibt es Bemerkungen und Gedankengänge, die nur am Rande etwas mit der Fragestellung zu tun haben und gestrichen werden müssen?
  - Fehlen wichtige Aspekte?
  - Gibt es Gedankensprünge, Wiederholungen, Widersprüche?
  - Sind zentrale Begriffe geklärt, definiert?
- Formalien überprüfen (Sind die Belege einheitlich, komplett?)
- Rechtschreib- und Grammatikfehler beseitigen!
- Stil überprüfen

6. Literaturtipps zum wissenschaftlichen Arbeiten

- Franck, Norbert: Fit fürs Studium. Erfolgreich lesen, reden, schreiben. München: dtv, 1998.

Erster Überblick zum wissenschaftlichen Arbeiten. Allgemein gehalten.

- Liebert, Tobias: Zitieren und Belegen von Quellen – Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Leipzig: Universität, Institut für Kommunikations- und Medienwissenschaft, 1995.

Anhang: Elemente einer Einleitung

Das Verfassen der Einleitung gehört zu den schwierigsten Phasen einer wissenschaftlichen Arbeit. Denn hier geht es darum, die eigene Fragestellung zu entwickeln und zu begründen. Die wichtigsten Elemente einer Einleitung sind:

- Darstellung des zu behandelnden sprachwissenschaftlichen Problems;
- Beschreibung des zu untersuchenden Gegenstandes;
- Entfaltung und Begründung der daraus resultierenden Fragestellung;
- Überlegungen zur Relevanz der Untersuchung;
- Erläuterung und Begründung der Gliederungsgesichtspunkte;
- kurze (!) Klärung der wichtigsten Begriffe;
- kurze Beschreibung der Quellenlage;
- kurze Skizze des wissenschaftlichen Forschungsstandes.

Entgegen einer verbreiteten Praxis ist es keineswegs sinnvoll, die Einleitung erst am Schluß anzufertigen (wenn man schon weiß, was aus der Arbeit geworden ist). Denn nur mit einer konkreten Fragestellung kann man die vorhandene Literatur sichten, nach Hypothesen suchen, das Material strukturieren. Dies macht die wissenschaftliche Eigenleistung aus. Nur mit einem klaren Konzept ist eine originelle und stringente Gliederung des Stoffs möglich. Dabei ist klar, daß sich die ursprüngliche Fragestellung mit fortschreitender Lektüre verändert bzw. präzisiert. Das aber ändert nichts daran, daß man sich der Mühe unterziehen muß, eine vorläufige Einleitung zu skizzieren. Sonst hat man nämlich ,,keinen Plan", um die Literatur zu ordnen und unwichtige von wichtigen Aspekten zu trennen.

Auch ist es nötig, die eigene Gliederung des Themas zu begründen. Also nicht: ,,Im ersten Teil mache ich dies, im zweiten Teil mache ich jenes, im dritten Teil mache ich dann das, und am Ende kommt noch der Schluß" - denn das ist (hoffentlich) dem Inhaltsverzeichnis zu entnehmen -, sondern: ,,Im ersten Teil werden zunächst diese und jene Dinge erläutert, um ..."

Die kurze Skizze des Forschungsstandes in der Einleitung zwingt zum systematischen Bibliographieren. Die eigene Lektüre resultiert dann nicht nur aus Hinweisen der Dozentin bzw. des Dozenten, Zufallsfunden im Bücherregal oder Tips und Erbschaften von Kommilitoninnen und Kommilitonen, sondern aus der systematischen Literaturrecherche.