

Hinweise zu Referaten und Hausarbeiten

Dieses Dokument enthält allgemeine Hinweise zur Gestaltung von Referaten und Hausarbeiten im Proseminar 1. Es kann auch für andere Veranstaltungen verwendet werden. Alle Angaben sind unverbindlich. Es gelten jeweils die Auskünfte der/s Dozierenden einer Veranstaltung, die von den Angaben dieses Dokuments abweichen können.

1 Referat

1.1 Ziel

Ein Referat von ca. 20 Minuten soll über die wichtigsten Aspekte des vorgegebenen Themas informieren. Grundregel für alle Vorträge dieser Art: Die vorgegebene Zeit ist unter allen Umständen einzuhalten, aus Fairness gegenüber den nachfolgenden Referenten/innen, und um ausreichend Gelegenheit zur Diskussion zu bieten. Deswegen üben Sie bitte Ihren Vortrag zuhause und achten Sie besonders auf ein gutes Timing.

In die vorgesehene kurze Zeitspanne passt nur eine begrenzte Menge an Informationen. Daher dient das Referat als *Überblick* zu einem Thema und als Basis, um sich näher mit dem Thema auseinander zu setzen, nicht aber als Fundgrube für Detailwissen. Bitte berücksichtigen Sie bei der Konzeption des Vortrags, dass Ihre Zuhörer/innen meist nur wenig Vorkenntnisse zu ihrem Thema besitzen, und Ihren Vortrag lediglich *hören* und bei diesem *einmaligen* Hören verstehen müssen.

1.2 Aufbau und Inhalt

Zu Beginn des Referats werden Thema und Ziel des Vortrages klar umrissen.

Ein roter Faden sollte sich durch den Vortrag ziehen („Stringenz der Argumentation“). Das setzt voraus, dass man sich vorher überlegt, was man sagen will.

Diese am Anfang vorgestellte Grobstruktur kann den Zuhörer/innen immer wieder während des Vortrags verdeutlicht werden – etwas Redundanz schadet hierbei nicht.

Exkurse sollten möglichst vermieden werden, sind zumindest aber als solche erkennbar zu machen, damit der rote Faden in Ihren Ausführungen nicht aus dem Blick gerät.

Oft (nicht immer) bietet sich bei der Vorstellung eines Themas folgende Grobgliederung an:

- (a) Konkrete Fragestellung (Was soll der Ansatz erklären?) *oder* theoretischer Ausgangspunkt (oft in Abgrenzung oder Weiterentwicklung zu anderen Ansätzen) *oder* Entstehungsgeschichte des Ansatzes
- (b) Vorstellung einer ‚Pionierstudie‘ zur empirischen Überprüfung des Ansatzes. Das methodische Vorgehen und empirischen Schwächen der Studie müssen nachvollziehbar sein
- (c) Weiterentwicklung des Ansatzes oder weitere empirische Überprüfungen
- (d) Kritik und Würdigung des Ansatzes (Was kann der Ansatz erklären, was nicht?) auch unter Berücksichtigung aktueller Medienereignisse und -sachverhalte
- (e) Anregung zur weiteren Diskussion im Kurs

1.3 Thesenpapier

Zu jedem Referat ist ein Thesenpapier anzufertigen, zu kopieren und an alle Teilnehmer/innen der Veranstaltung auszuteilen. Vergessen Sie nicht, folgende Informationen an den Anfang zu schreiben: Ihr Name, Veranstaltungstitel, Semester, Name Dozierende/r, Datum des Referats.

Das Thesenpapier stellt eine Gliederung des mündlichen Vortrags dar und sollte stichwortartig die wichtigsten Punkte wiedergeben (Länge: ca. 2-3 Seiten). Auch sollten alle wichtigen Definitionen und Kernsätze enthalten sein, so dass die Zuhörer/innen in der Lage sind, die wichtigsten Informationen allein zu rekapitulieren.

Unverzichtbarer Bestandteil des Thesenpapiers ist eine Literaturliste.

Das Thesenpapier ist eine Woche vor Ihrem Referatstermin beim Dozierenden abzugeben und zu besprechen. Nutzen Sie diese Gelegenheit!

1.4 Literatur

Die Literatur zum Referat ist selbstständig zu recherchieren; die Literaturliste der Veranstaltung alleine genügt in der Regel *nicht*.

Beachten Sie, dass kommunikationswissenschaftliche Literatur nicht ausschließlich aus Monographien besteht (die über das OPAC-System leicht ausfindig zu machen sind). Vielmehr finden sich zu allen Themen wichtige und oft aktuellere Aufsätze in einschlägigen Sammelwerken (sog. Herausgeberbände) oder in Fachzeitschriften. Für die Kommunikationswissenschaft sind die wichtigsten Zeitschriften: Medien & Kommunikationswissenschaft (früher: Rundfunk & Fernsehen), Publizistik, Media Perspektiven, Communication Research, Journal of Communication, Journalism & Mass Communication Quarterly, Journal of Broadcasting and Electronic Media und Public Opinion Quarterly. Wissenschaftliche Literatur ist Verbands- oder ‚Praktikerzeitschriften‘ (z.B. Der Journalist, Die Feder, message, Horizont, werben & verkaufen) immer vorzuziehen. Letztere enthalten jedoch naturgemäß Beiträge zu hochaktuellen Themen, die in wissenschaftlichen Publikationen (noch) nicht zu finden sind. Beiträge in Publikumszeitschriften (z.B. Der Spiegel, Focus, Stern) und Zeitungen (z.B. Süddeutsche Zeitung, Die Zeit) sind als Quellen üblicherweise nur zulässig, um eine öffentliche Debatte zu dokumentieren. Onlinequellen sind analog zu handhaben.

Bei der Recherche bietet es sich ferner an, die aktuellen Jahresregister der Fachzeitschriften durchzusehen (überwiegend im Internet verfügbar) bzw. einschlägige Bibliographien zu verwenden. In den Fachzeitschriften werden außerdem regelmäßig neuere Bücher besprochen und Neuerscheinungen angekündigt.

Wissenschaftliche Beiträge erscheinen naturgemäß oft in Englisch. Beziehen Sie sich in Ihren Ausführungen auf diese Originaltexte und nicht etwa auf Übersetzungen und Zusammenfassungen. Das Durcharbeiten der englischen Fachliteratur mag zu Beginn etwas mühsam sein, wird Sie aber durch Ihr gesamtes Studium – und vermutlich weiteres Leben – begleiten. Gewöhnen Sie sich also möglichst früh daran!

1.5 Präsentation

Reines ‚Vorlesen‘ eines vorgefertigten Textes ist für die Zuhörer/innen ermüdend und sollte unterbleiben. Machen Sie sich daher ein stichwortartiges Konzept (oft reicht das Thesenpapier mit einigen zusätzlichen Anmerkungen) und tragen Sie es möglichst frei vor. Ein Tipp: In der Aufregung

neigen viele Vortragende dazu, unnatürlich schnell zu sprechen. Versuchen Sie also, möglichst langsam und verständlich zu sprechen und machen Sie Pausen.

Darüber hinaus sollten Sie versuchen, die Materie interessant und anschaulich darzustellen. Grafische Darstellungen von Modellen, Argumentationsschritten oder Studiendesigns, Beispiele usw. sind dazu probate Mittel.

Die didaktische Unterstützung des Vortrags durch Hilfsmittel wie Overhead-Folien ist erwünscht. Die Folien sollen allerdings weder Ihren Vortragstext zum Mitlesen enthalten, noch das Thesenpapier wiedergeben, das jeder Kursteilnehmer ohnehin vor sich hat. Keinesfalls sollen Folien Inhalte präsentieren, auf die Sie in Ihren gleichzeitigen Ausführungen nicht eingehen (sog. ‚Text-Bild-Schere‘). Sinn und Zweck von Folien ist es, die Orientierung der Zuhörer/innen zu erleichtern und schwerer verständliche Zusammenhänge zu veranschaulichen. Bitte gestalten Sie die Folien großzügig (große Schrifttypen, wenig Text).

2 Hausarbeit

2.1 Allgemeines

Das *Thema* der Hausarbeit ergibt sich in der Regel aus dem Referatsthema. Schlagen Sie im Laufe des Semesters ein Thema vor, das Sie bearbeiten wollen; sprechen Sie das Thema in jedem Fall mit dem/r Dozierenden ab.

Auch für die Hausarbeit gilt: Die grundlegende Literatur entnehmen Sie der Literaturliste der Veranstaltung. Beachten Sie jedoch, dass diese Liste nur die grundlegenden Quellen enthält und eine eigene Recherche (Instituts-, Universitäts-, Staatsbibliothek usw.) nicht ersetzt. Nutzen Sie die angebotenen Bibliotheksführungen! Bedenken Sie beim Verfassen der Arbeit immer den Seminarhintergrund: Sie bearbeiten kein Thema, das ‚für sich‘ steht, sondern Teil eines Feldes ist, das Sie kennen und berücksichtigen müssen. Zeigen Sie, in welchem Zusammenhang zu anderen Modellen und Theorien der Ansatz steht, den Sie bearbeiten.

Beginnen Sie unbedingt mit der Erstellung einer *Gliederung*. Die Kunst des Verfassens wissenschaftlicher Texte besteht in der sinnvollen Strukturierung eines Themas (= Systematik). Auf Basis dieser Gliederung lässt sich auch die Literatur deutlich zweckmäßiger recherchieren.

Noch ein Tipp zur Recherche: Achten Sie bereits beim Kopieren und Exzerpieren Ihrer Literatur von Anfang an auf die korrekte *Erfassung* der bibliographischen Angaben und korrekte Zitaternachweise. Es ist im nachhinein sehr zeitaufwendig, einzelne Literaturstellen in der Originalquelle zu suchen, nur weil man vergessen hat, sich die Fundstelle zu notieren.

2.2 Inhalt

Eine Hausarbeit besteht im Allgemeinen aus drei Teilen: Einleitung, Hauptteil und Schluss.

Die *Einleitung* leistet die Hinführung zum Thema. In ihr wird die zu bearbeitende Fragestellung erläutert und deren (wissenschaftliche und allgemeine) Relevanz dargelegt. Entsprechend der Fragestellung ist der Aufbau Ihrer Arbeit kurz zu erläutern. Gegebenenfalls werden Schwerpunktsetzungen begründet und Eingrenzungen oder Auslassungen gerechtfertigt.

Im *Hauptteil*, der üblicherweise aus mehreren (Unter-)Abschnitten besteht, erfolgt die eigentliche Bearbeitung des Themas.

Der *Schluss* (bzw. Diskussionsteil) sollte mit einer kurzen Zusammenfassung der zentralen Aussagen der Arbeit beginnen und enthält weitere Überlegungen zum Thema, allgemeine Kritikpunkte oder eine Bewertung der bisherigen Forschungsdefizite. Ein Ausblick auf zukünftige (allgemeine und wissenschaftliche) Entwicklungen kann die Arbeit abschließen.

2.3 Formalia

Die Hausarbeit muss *formal korrekt* verfasst werden und ist geheftet oder gebunden (Schnellhefter, Spiralbindung o.ä.) abzugeben. Eine übermäßige Menge an Rechtschreibfehlern führt zu einer schlechteren Bewertung.

Die Seiten sind einseitig zu bedrucken. Der Zeilenabstand sollte 1,5-zeilig sein. Eine Seite besteht aus etwa 30 Zeilen mit durchschnittlich 60 Anschlägen. Oben und unten sind jeweils ca. 2,5 cm Rand zu lassen, links ca. 3 cm, rechts ca. 3 cm Rand. Je nach gewähltem Schrifttyp erreichen Sie dieses Ergebnis am besten, wenn Sie eine Schriftgröße wählen, die bei 12 Punkt liegt. Üblich ist Times New Roman; die Hausarbeit ist nicht der richtige Ort für typographische Experimente – vermeiden Sie also ausgefallene Schrifttypen und benutzen Sie nur eine Schriftart. Gleiches gilt für Hervorhebungen im Text: Bitte mischen Sie nicht **Fettdruck**, *kursiv*, Sperrungen, VERSALIEN (Großbuchstaben), KAPITÄLCHEN, Unterstreichungen usw. wild durcheinander, entscheiden Sie sich für eine Form der Hervorhebung und gehen Sie damit sparsam um.

Bestandteile der Hausarbeit sind (in dieser Reihenfolge):

- a) Titelblatt
- b) Inhaltsverzeichnis
- c) Textteil
- d) Literaturverzeichnis

Das *Titelblatt* enthält folgende Angaben: Semester, Titel der Veranstaltung, Name der/s Dozierenden, Thema der Arbeit, Name und Adresse der Verfasserin oder des Verfassers (einschl. Telefonnummer und E-Mailadresse).

Im *Inhaltsverzeichnis* wird das zu bearbeitende Thema durch die Einteilung in Haupt- und Unterpunkte logisch und adäquat strukturiert. Bitte gliedern Sie nach dem Dezimalsystem:

- 1
- 1.1
- 1.2
- 1.2.1 usw.

Beachten Sie, dass nach der jeweils letzten Ziffer *kein* Punkt gesetzt wird. Generell sollten Abschnitte gleichen Niveaus im Inhaltsverzeichnis auch nach inhaltlichen Gesichtspunkten auf der gleichen Ebene liegen. Wenn es einen Unterpunkt 1.2.1 gibt, muss es auch einen Unterpunkt 1.2.2 geben. Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Seitenzahlen müssen mit den Seitenzahlen im Text übereinstimmen. Die Seitenzählung beginnt mit dem Textteil, also der Einleitung.

Anmerkungen platzieren Sie als *Fußnoten* am Ende der entsprechenden Seite. Die Fußnoten sind fortlaufend (arabisch) nummeriert. Die Fußnoten sind sparsam einzusetzen und können Anmerkungen, Zusatzinformationen, Hinweise, Kritik oder längere Literaturangaben enthalten, die den eigentlichen Textfluss unterbrechen würden. Fußnoten werden wie Sätze behandelt, d.h. sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

Das *Literaturverzeichnis* bildet den letzten Teil der Arbeit und enthält eine nach dem Namen der Autoren/innen alphabetisch gegliederte Liste der verwendeten Literatur mit vollständigen bibliographischen Angaben.

2.4 Belege, Zitate und Literaturverzeichnis

Sämtliche Aussagen, die nicht von Ihnen selbst stammen, sind zu belegen. Der ursprüngliche Sinn einer zitierten Aussage darf nicht entstellt oder verfälscht werden (d.h. das Zitat darf nicht ‚aus dem Zusammenhang gerissen‘ werden).

Direkte (= wörtliche) Zitate setzen Sie in Anführungszeichen („“). Zitate im Zitat sind durch Hochkommata (‚) gekennzeichnet. Längere Zitate (ab drei Zeilen) werden links und rechts eingerückt (ca. 1 cm) und mit einfachen Zeilenabstand optisch vom Fließtext abgesetzt.

In der Wissenschaft ist *absolute Quellentreue* einzuhalten. Das bedeutet: Ein Zitat ist bis in die kleinsten Details exakt aus der Quelle zu übernehmen. Das beinhaltet auch veraltete Schreibweisen bzw. alte Rechtschreibung, Druckfehler oder Hervorhebungen o.ä. Druckfehler werden durch ein (sic!) kenntlich gemacht.

Eigene Eingriffe in ein wörtliches Zitat sind eindeutig als solche auszuweisen: Auslassungen werden durch drei Punkte (...) gekennzeichnet, eigene Ergänzungen in eckige Klammern gesetzt und mit Ihren Initialen oder „Anm. d. Verf.“ ergänzt.

Es gibt unterschiedliche *Belegsysteme*, zwischen denen Sie wählen können. Wichtig ist, dass Sie einheitlich und konsistent belegen. Ziehen Sie ein Lehrbuch über wissenschaftliches Belegen und Arbeiten zu Rate (z.B. das „Publication Manual of the American Psychological Association“ zum APA-Style) und nutzen Sie die angebotenen Propädeutik-Kurse. Achten Sie besonders darauf, wie in Fachzeitschriften belegt wird. Dasselbe gilt für die Literaturliste im Kurs.

3 Ein abschließender Hinweis

Beginnen Sie frühzeitig mit dem Verfassen Ihrer Hausarbeit. Denken Sie bereits beim Erstellen des Referats darüber nach, wie sich das Thema am sinnvollsten gliedern lässt. Nutzen Sie Kritik und Anregungen, die aus dem Seminar zu Ihrem Referat kommen, für die Hausarbeit. Der beste Zeitpunkt, mit dem Schreiben zu beginnen, ist direkt im Anschluss an den Referatstermin. Dann ist die Erinnerung an das Thema und die bearbeitete Forschungsliteratur noch frisch und Sie ersparen sich viel Arbeit!

(15.10.2001; WS)