

Merkblatt zum Verfassen einer Hausarbeit

*Lehrstuhl für Ethnologie und Kulturanthropologie
Fachbereich Geschichte und Soziologie
Universität Konstanz*

Allgemeines

- Angaben zu **Umfang** und **Terminen** der Hausarbeit entnehmen Sie bitte den „Wegmarken“, die zu Beginn der entsprechenden Lehrveranstaltung ausgeteilt wurden.
- Planen Sie **genug Zeit für Ihre Hausarbeit** ein, damit Sie die relevante Literatur recherchieren, lesen und exzerpieren, die Hausarbeit verfassen und sie auf Satzbau-, Grammatik- und Rechtschreibfehler und inhaltliche Kohärenz prüfen können.
- Auf den folgenden Seiten finden Sie **Anregungen** und **Beispiele**, die Ihnen das Schreiben ihrer Hausarbeit erleichtern sollen.
- **Inhalt** dieses Merkblatts:
 1. *Formalia* S. 2
 2. *Literaturrecherche* S. 4
 3. *Lesen und Exzerpieren* S. 4
 4. *Verfassen und Struktur der Arbeit* S. 5
 5. *Fußnoten, Zitate und Quellennachweise* S. 6
 6. *Literaturliste* S. 7
 7. *Literaturverwaltung* S. 9
 8. *Korrektur* S. 9
 9. *Literaturtipps* S. 9

1. Formalia

- Die **Abgabe der Hausarbeit** erfolgt in:
 - (a) ausgedruckter und gehefteter Form im Sekretariat, *und*
 - (b) in elektronischer Form als Anhang einer E-Mail an die Dozentin/den Dozenten.
- Der Arbeit muss folgende **unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung** beigelegt sein:

Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Seminararbeit mit dem Thema

„.....“

selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch die Angabe der Quelle (auch der benutzten Sekundärliteratur) als Entlehnung kenntlich gemacht.

Ort und Datum

Unterschrift

- Das **Deckblatt der Hausarbeit** muss folgende Informationen enthalten:
 - Universität
 - Fachbereich
 - Lehrstuhl
 - Semester
 - Angaben zu Moduleinheit und Modultitel
 - Titel der Veranstaltung
 - Name der Dozentin/des Dozenten
 - Titel der Hausarbeit
 - Anzahl der Wörter (Menü „Extras“ in der Menüleiste → „Wörter zählen“)
 - Name und Adresse der Verfasserin/des Verfassers (einschließlich Email-Adresse)
 - Fächerverbindung mit Angabe Hauptfach/Nebenfach
 - Fachsemester, in dem die Veranstaltung besucht wurde
 - Matrikelnummer

Muster Deckblatt:

Universität Konstanz Fachbereich Geschichte und Soziologie Lehrstuhl für Ethnologie und Kulturanthropologie Sommer-/Wintersemester 20..... Moduleinheit, Modultitel Titel der Veranstaltung Name der Dozentin / des Dozenten <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <i>(Titel der Hausarbeit)</i> Anzahl der Wörter: xxx </div> Name Adresse und E-Mail Fächerverbindung mit Angabe HF/NF Fachsemesterzahl Matrikelnummer

- **Inhaltsverzeichnis und Gliederung** der Hausarbeit:
 - In der Gliederung werden die einzelnen thematischen Abschnitte der Arbeit zu Kapiteln zusammengefasst; jedes Kapitel erhält eine Überschrift, die nicht „Hauptteil“ oder „Schluss“ lauten darf.
 - Die erste Seite nach dem Titelblatt enthält das Inhaltsverzeichnis der Hausarbeit mit der durchnummerierten Gliederung und den entsprechenden Seitenangaben.
 - Die Gliederung der Hausarbeit sollte dabei in arabischen Ziffern bis maximal zur dritten Ordnungsgröße (z.B. „2.1.1.“) strukturiert sein.

Muster Gliederung:

1. Einleitung 2. [Titel des Kapitels/Hauptteil] 2.1. ... 2.1.1. ... 2.2. ... 2.2.1 ... 3. [Titel des Kapitels/Hauptteil] 3.1. ... 3.1.1. ... 4. Zusammenfassung [oder Ausblick oder Fazit] 5. Literatur

- **Formatierung** des Textes:
 - Überschriften werden einheitlich beziffert und vom Text abgesetzt.
 - Die Seitenzählung beginnt ab der Einleitung.
 - Formatierung des Fließtextes: Times New Roman; Schriftgröße 12; 2,5 cm Rand auf beiden Seiten; oben 2,5; unten 2,0; 1,5-zeiliger Zeilenabstand.
 - Formatierung der Fußnoten: Times New Roman; Schriftgröße 10; 1-zeiliger Zeilenabstand.

2. Literaturrecherche

- **Ziel der Literaturrecherche** ist, sich einen gut informierten Überblick über den aktuellen Forschungsstand eines Themas zu verschaffen.
- Neben Monographien, Sammelbänden und wissenschaftlichen Artikeln ist **Sekundärliteratur** sehr hilfreich.
- Bedenken Sie, dass zu manchen Themen nur wenig auf Deutsch veröffentlicht wurde, weshalb oft eine Recherche anhand von **englischen Stichwörtern** notwendig ist!
- Das Finden einschlägiger Literatur und ihre Verarbeitung sind ein grundlegender Bestandteil des wissenschaftlichen Arbeitens. Es empfiehlt sich daher, eine **Bibliotheksführung** mit Einweisung in die Suchmaschinensoftware zu besuchen.
- Da viele Datenbanken und Kataloge an die Hochschullizenz gebunden sind, können sie **nur über Universitätsrechner** oder Einwahl in das Netz der Universität genutzt werden.
- Geläufige **Recherchestrategien** in der Ethnologie und Soziologie sind:
 - **Schneeball-Prinzip:**
Als Ausgangspunkt kann hierbei der Seminarplan einer Lehrveranstaltung dienen. In den Literaturverzeichnissen der Publikationen zum Hausarbeitsthema wird dabei nach Büchern und Artikeln gesucht, die ihrerseits wieder auf weitere Literatur zu dem Thema verweisen.
 - Lokaler **Bibliothekskatalog** der Universität:
Die Nutzung des Universitätskatalogs ist als Recherchestrategie sinnvoll: www.ub.uni-konstanz.de → „Lokaler Bestand“ → „Erweiterte Suche“ → Autor, Titel, Medium, Schlagwort etc. Der lokale Katalog ermöglicht auch den Zugriff auf elektronische Zeitschriften und eBooks; die Downloadfunktion ist allerdings auf Computer mit IP-Adressen der Universität beschränkt.
 - Elektronische **Zeitschriftenbibliothek (EZB):**
Mit dieser Suchmaschine kann nach Zeitschriften, nicht aber nach Autoren oder Artikeln gesucht werden. Klären Sie daher vorab, in welcher Zeitschrift welchen Jahres und welcher Ausgabe der gesuchte Artikel abgedruckt ist. Besitzt die Universität Konstanz eine Lizenz für die jeweilige Zeitschrift, kann der Artikel heruntergeladen werden.
 - **Fachdatenbanken:**
Hier finden Sie (sortiert nach Fachgebieten) Archive von Zeitschriften, Bibliotheken und anderen wissenschaftlichen Institutionen, in denen Sie bibliografische Angaben oder auch den Volltext von Artikeln herunterladen können: www.ub.uni-konstanz.de → „Digitale Bibliothek“ → „Fachdatenbanken“ → „Ethnologie“ und „Soziologie“.
 - **Social Sciences Citation Index (SSCI):**
Diese Datenbank nennt neben den bibliografischen Angaben aktueller wissenschaftlicher Publikationen auch die dort jeweils zitierten Veröffentlichungen und bietet dadurch eine weitreichende Recherchemöglichkeit (siehe auch: Schneeballprinzip).

3. Lesen und Exzerpieren

Da wissenschaftliche Texte dicht geschrieben sind und Querverweise zu anderen Publikationen, Theorien und Argumenten enthalten, sollten Sie sich **für das Lesen ausreichend Zeit nehmen** und sich an folgenden Fragen orientieren:

- Was ist das **zentrale Problem** bzw. die **Fragestellung** der Autorin/des Autors?
- Welche sind die **zentralen Begriffe** des Textes? Wie werden sie definiert?
- Mit welchen **Methoden** wird das Problem erörtert (empirisch oder theoretisch)?
- Was sind die **Hauptergebnisse** bzw. **Hauptaussagen** des Textes?
- Wie lassen sich Herangehensweise und Ergebnisse **bewerten und kritisieren**? Was wurde vernachlässigt, was müsste ergänzt werden?

Um einen wissenschaftlichen Text zu erfassen, ist es oft nicht ausreichend, ihn nur ein Mal zu lesen. Außerdem ist es unumgänglich, sich beim Lesen Notizen zu machen. Fertigen Sie daher **Exzerpte** (also inhaltliche Zusammenfassungen) an, denn nur, was Sie in eigenen Worten wiedergeben können, haben Sie verstanden. Dabei ist es hilfreich, zuerst den gesamten Text zu lesen, bevor Sie mit ihren **Notizen** beginnen. Sie können sich in ihrem Exzerpt an der inhaltlichen Gliederung des Textes orientieren, also die **Argumentation der Autorin/des Autors** nachzeichnen. Gelegentlich ist es sinnvoll, die **Struktur des Textes** in einem Schema festzuhalten, denn wesentliche Gedanken, die zusammen ein Argument ergeben, können an verschiedenen Stellen des Textes stehen. Fassen Sie diese Gedanken zusammen, und geben Sie den herausgearbeiteten Absätzen eine Themenüberschrift. Vergessen Sie nicht, die **Seitenangaben des Originaltextes** zu notieren, damit Sie später mit Zitaten arbeiten können. Schreiben Sie außerdem beim Lesen alles auf, was Ihnen ein- und auffällt. Stellen Sie **Bezüge zu anderen Texten** her, üben Sie Kritik! Sie können z.B. Post-Its benutzen, um relevante Stellen in den Texten zu markieren.

4. Verfassen und Struktur der Hausarbeit

- **Allgemeines zum Vorgehen:**
 - Überlegen Sie, welche Aspekte Ihres Hausarbeitsthemas für Sie interessant sind und was genau Sie untersuchen wollen.
 - Formulieren Sie das Hausarbeitsthema als Frage, die Sie mit Hilfe themenrelevanter Literatur kritisch diskutieren. Diese Frage ist der „rote Faden“, anhand dessen Sie ihre Arbeit gliedern.
 - Erstellen Sie eine Grobgliederung und ein Konzept für Ihre Hausarbeit.
 - Ordnen Sie Ihre Arbeit in aktuelle wissenschaftliche Diskurse ein.
 - Ein Zeitplan ist hilfreich.
- **Wahl von Titel und Untertitel:**
 - Der Titel der Hausarbeit soll informativ sein und erkennen lassen, worum es in der Arbeit geht. Der Titel der Lehrveranstaltung, in dessen Rahmen die Arbeit entsteht, ist kein Titel für die Hausarbeit!
- **Struktur der Hausarbeit:**
 - **Einleitung:**

Die Einleitung leitet zu dem Thema hin, das in der Hausarbeit behandelt wird: Worum geht es? Was macht dieses Problem relevant oder interessant? Die Fragestellung der Arbeit muss hier präzise formuliert sein. Der Gegenstand der Arbeit wird in der Einleitung außerdem eingegrenzt: Welche Aspekte werden behandelt und warum gerade

diese? Welcher methodische Zugang wurde gewählt, welche Literatur und welche Daten wurden herangezogen? Die Einleitung erläutert zudem den Aufbau der Hausarbeit und fasst kurz den Inhalt der nachfolgenden Kapitel zusammen.

○ **Hauptteile:**

Je nach Fragestellung geht es in einer Hausarbeit darum, Texte zu interpretieren bzw. zu referieren, Konzepte zu analysieren und/oder zu kritisieren, Theorien zu vergleichen und/oder empirische Daten auszuwerten. Entsprechend müssen Herangehensweise und Aufbau der Arbeit gewählt werden. Einige allgemeine Anforderungen gelten aber für alle Hausarbeiten. So müssen zentrale Begriffe der Arbeit definiert werden. Die einzelnen Kapitel müssen logisch aufeinander bezogen sein, so dass ein roter Faden zu erkennen ist. Sie können jeweils zu Beginn eines neuen oder am Ende des bereits verfassten Kapitels kurz zusammenfassen, was im vorhergehenden Kapitel erreicht wurde. Schreiben Sie auch zu Beginn eines jeden Kapitels kurz, worum es im Folgenden gehen wird. Die Abhandlung sollte sich immer wieder auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung beziehen.

○ **Schlussbetrachtung:**

In der Schlussbetrachtung der Arbeit werden keine neuen Gedanken und Argumente eingeführt. Die Ergebnisse der Hauptteile werden zusammengefasst und zur eingangs formulierten Fragestellung in Beziehung gesetzt. Am Ende kann ein Ausblick gegeben werden, der klärt, welche weiteren Forschungsfragen sich für eine mögliche Fortsetzung der Arbeit ableiten lassen, bzw. welche Aspekte eines Problems aufgrund der Eingrenzung des Gegenstandes in der Arbeit nicht erörtert werden konnten.

▪ **Argumentation:**

- Grundsätzlich gilt: Ihre Arbeit ist nicht für den/die Betreuer/in der Arbeit geschrieben, sondern für einen hypothetischen Leserkreis. Das heißt, dass Sie nur das voraussetzen oder unerklärt lassen dürfen, was dieser hypothetische Leser schon weiß. Es ist nützlich, sich eine reale Person vorzustellen, an die Sie sich mit dem Text wenden und der Sie etwas ihr Unbekanntes mitteilen wollen.
- Schreiben Sie **klare und einfach zu verstehende Sätze**; vermeiden Sie gekünstelten Fachjargon. Ethnologische bzw. soziologische Begriffe und Theorien sollten immer gezielt und wohlüberlegt eingebracht werden. Achten Sie auf den Unterschied zwischen einem bloß unverständlichen **Fremdwort** und einem **Fachbegriff**; ersteres kann gegen ein deutsches Wort ausgetauscht werden, während Fachbegriffe bewusst eingeführt und bei dieser ersten Einführung ausreichend erklärt werden müssen. Außerdem müssen die Sätze argumentativ und logisch verknüpft sein.
- Verknüpfen Sie Ihre Gedanken wohlüberlegt. **Verbindende Worte** (Konjunktionen) zeigen die Beziehung einer nachfolgenden Idee mit der davor stehenden an und tragen grundsätzlich zur Flüssigkeit des Textes und zur Verständlichkeit Ihrer Argumentation bei. Sie markieren über Konjunktionen Schlussfolgerungen, Kausalzusammenhänge, Beispiele, Vergleiche, Ergänzungen etc. Dies bedeutet also, dass Sie Konjunktionen nicht beliebig, sondern wohl dosiert setzen sollten.

Hier einige Beispiele für Konjunktionen:

- „Deshalb“, „Darum“, „Daher“ (Kausalzusammenhang)
- „Folglich“, „Also“ (Schlussfolgerung)
- „Darüber hinaus“, „Zudem“ (Ergänzung)
- „Dies bedeutet“, „Deutlich wird hier“ (Hervorhebung)
- „Zum Beispiel“, „Etwa“ (Beispiel)
- „Also“, „Insgesamt ist also“, „Daher“ (Zusammenfassung)
- „Obwohl“, „Wenngleich“, „Aber“ (Ausnahme/Gegensatz)

- Achten Sie darauf, dass der Leser weiß, wer gerade spricht. Setzen Sie das Mittel **indirekter Rede** ein, wenn Sie sich an Argumente eines Autors anlehnen, oder benutzen Sie andere eindeutige rhetorische Mittel (z.B. „Für Goffman ist Theater...“ oder „Aus Sicht Goffmans ist...“)
- Verwenden Sie dagegen in Sätzen, die deutlich Ihre Leistung wiedergeben (z.B. wenn Sie eigenständig das bisher Gesagte zusammenfassen, eine neue Perspektive vorschlagen, Autoren anhand eigenständiger Ideen kritisieren) die **direkte Rede** oder andere eindeutige rhetorische Mittel (z.B. „Zusammengefasst lässt sich festhalten...“, „Goffmans Ansatz ist wenig überzeugend im Vergleich zu...“). Setzen Sie außerdem gezielt **Absätze** für derartige Abgrenzungen ein. Solch ein bewusster Umgang mit direkter/indirekter Rede, rhetorischen Hervorhebungen und Absätzen ist nötig, damit die Fremd- und Eigenleistungen in Ihrem Text deutlich werden und letztlich Ihr roter Faden in der Argumentation erkennbar wird.

Beispiel:

„... Neben Fine kommen auch andere Autoren zu demselben Ergebnis. Köster etwa stellt die Bedeutung von räumlicher Orientierungsfähigkeit in den Mittelpunkt seiner Überlegungen (Köster 2002: 29): Distanz, Form und Größe seien die Raumeinheiten, nach denen der Mensch seine Umgebung klassifiziere. Dadurch, dass dies Menschen wiederum wechselseitig voraussetzen würden, könne auch erst Gemeinschaftsleben entstehen. Er verdeutlicht diesen Zusammenhang am Beispiel des Straßenverkehrs: Erst wenn man davon ausgehen könne, dass alle anderen Autofahrer seine Auffassung von Entfernung,

5. Fußnoten, Zitate und Quellennachweise

- **Fußnoten ...**
 - ... enthalten weiterführende bibliographische Hinweise und/oder Erweiterungen der Argumentation.
 - ... stehen am unteren Seitenrand der entsprechenden Seite.
 - ... werden durch hochgestellte Fußnotenzahlen in arabischen Ziffern im Text markiert und stehen ohne Zwischenraum *vor* Komma bzw. Semikolon, aber *nach* dem Punkt am Satzende.
 - ... haben folgende Formatierung: 10 Punkt Schriftgröße, einfacher Zeilenabstand; am Ende des Fußnotentextes kommt immer ein Punkt.
- **Quellennachweise ...**
 - ... sind immer in den Fließtext, *nicht* in die Fußnoten zu setzen.
- **Zitate ...**
 - ... sind immer als solche zu kennzeichnen.
 - ... werden im laufenden Text in doppelte Anführungszeichen gesetzt.
 - ... werden, wenn sie eine Länge von drei Zeilen überschreiten, auf beiden Seiten 1 cm eingerückt (ohne Anführungszeichen).
 - ... können textliche Auslassungen enthalten, die dann durch eckige Klammern angezeigt werden: [...].
- **Wörtliches Zitat:**
 - Bei wörtlichen Zitaten wird die Wortwahl der Autorin/des Autors direkt übernommen und in Anführungszeichen gesetzt.

- Nach einem wörtlichen Zitat wird in Klammern der Nachname der Autorin/des Autors, die Jahresangabe der Publikation und die Seitenangabe/n genannt, [z.B. „...“ (Marcus 1998: 15)].
- **Paraphrase (= indirektes Zitat):**
 - Indirekte Zitate geben Aussagen anderer Autorinnen/Autoren in freier Übertragung wieder.
 - Der Nachname der Autorin/des Autors, die Jahresangabe und die Seitenangaben stehen dabei in Klammern hinter den paraphrasierten Text [z.B. ... (vgl. Marcus 1998: 40-45)].
- **Allgemeiner inhaltlicher Bezug auf eine Publikation:**
 - Bei einem allgemeinen inhaltlichen Bezug auf eine Publikation wird in Klammern der Nachname der Autorin/des Autors und die Jahresangabe gesetzt [z.B. ... (Marcus 1998)].
 - Wurde der Name der Autorin/des Autors unmittelbar davor im Fließtext genannt, so genügt in Klammern die Jahresangabe und die Seitenangabe [z.B. „...so argumentiert George Marcus (1998: 14-15), dass...“].
- **Sekundärzitate:**
 - ... sind Zitate, die als Zitat eines Originaltextes aus der Sekundärliteratur übernommen wurden.
 - ... sollten *grundsätzlich vermieden* werden. Ist dies nicht möglich, wird das Zitat aus der Sekundärquelle übernommen und die Quellenangabe mit einem Verweis auf die Sekundärquelle versehen [z.B. „...“ (Frantischek 1944: 22, zitiert in Kleinhaus 1988: 323)].
 - Im Literaturverzeichnis ist in solchen Fällen nur die Quelle, nicht die Originalarbeit anzugeben.
- **Zitat im Zitat:**
 - Wird innerhalb eines Zitates eine andere Veröffentlichung zitiert, so wird dieses „Zitat im Zitat“ in einfache Anführungszeichen gesetzt.
- **Sonderfälle bei Quellennachweisen:**
 - Bei mehrfacher Zitierung der gleichen Quelle: Literaturhinweis in der oben genannten Form wiederholen und *keine* Abkürzungen wie „a.a.O.“, „op.cit.“, „ebda.“ benutzen.
 - Bei zwei Autorinnen/Autoren beide Namen angeben [z.B. (Berger & Luckmann 1966)].
 - Bei drei und mehr Autorinnen/Autoren nur den ersten nennen und mit „et al.“ ergänzen [z.B. (Jahoda et al. 1975)].
 - Wenn zwei Autorinnen/Autoren den gleichen Nachnamen haben, Initialen der Vornamen zur Unterscheidung benutzen [z.B. (Schmidt, A. & R. Schmidt 2007)].
 - Bei institutionellem Autor den Namen der Institution so weit ausschreiben, dass eine Identifizierung möglich ist [z.B. (Bundesminister für Forschung und Technologie 1975: 78)].
 - Mehrere Publikationen einer Autorin/eines Autors durch Komma trennen [z.B. (Geertz 1989, 1999, 2000)].
 - Bei mehr als einem Titel pro Autorin/Autor und Erscheinungsjahr die Buchstaben a, b, c usw. der Jahreszahl hinzufügen und durch Komma trennen [z.B. (Luhmann 1975a: 12, 1975b: 236)]. Die Zuteilung der Buchstaben muss dabei mit der Auflistung in der Literaturliste übereinstimmen.
 - Mehrere aufeinanderfolgende Literaturhinweise unterschiedlicher Autorinnen/Autoren durch Semikolon trennen und in einer gemeinsamen Klammer einschließen [z.B. (Holzkamp 1983; Negt/Kluge 1972; Fricke 1975)].

▪ **Übernahme von Abbildungen:**

- Für Abbildungen (d.h. Grafiken, Tabellen und Fotos) gilt das Gleiche wie für Textzitate: in Klammern müssen Nachname, Jahresangabe und Seitenangabe stehen.
- Abbildungen und Tabellen sollen im Manuskript an der Stelle erscheinen, wo der Text auf sie verweist.
- Umfangreichere Abbildungen, Tabellen und Listen können auch in den Anhang gestellt werden.

6. Literaturliste

▪ **Die Literaturliste gehört an den Schluss des Manuskriptes, wobei ...**

- ... alle zitierten Titel alphabetisch nach Autorennamen und Erscheinungsjahren geordnet am Ende der Hausarbeit unter der Überschrift „Literatur“ angeführt sind.
- ... bei mehreren Veröffentlichungen einer Autorin/eines Autors die Titel chronologisch nach Erscheinungsjahr geordnet sind.
- ... bei den bibliographischen Angaben eine Grundregel gilt: Sie müssen klar, verlässlich und einheitlich sein.

▪ **Quellenangabe bei einem eigenständigen Buch:**

- Eine Autorin/ein Autor:
 - Name, Vorname Jahr. *Titel. Untertitel.* Stadt: Verlag.
- Zwei Autorinnen/Autoren:
 - Name, Vorname & Vorname Nachname Jahr. *Titel. Untertitel.* Stadt: Verlag.
- Mehr als zwei Autorinnen/Autoren:
 - Name, Vorname et al. Jahr. *Titel. Untertitel.* Stadt: Verlag.

▪ **Quellenangabe bei einem Sammelband:**

- Name, Vorname (Hg.) Jahr. *Titel. Untertitel.* Stadt: Verlag.

▪ **Quellenangabe bei einem Zeitschriftenartikel:**

- Name, Vorname Jahr. Titel des Artikels. Untertitel. In: *Zeitschrift* Band (Heft): Seitenangabe.

▪ **Quellenangabe bei einem Artikel in einem Sammelband:**

- Name, Vorname Jahr. Titel des Artikels. Untertitel. In: Vorname des Herausgebers Nachname des Herausgebers (Hg.) *Titel des Buches. Untertitel.* Stadt: Verlag, Seitenangabe.

▪ **Quellenangabe bei einem Kapitel eines Buches:**

- Name, Vorname Jahr. Titel des Kapitels. Untertitel. In: Ders./Dies.: *Titel des Buches. Untertitel.* Stadt: Verlag, Seitenangabe.

▪ **Quellenangabe bei mehreren Titeln einer Autorin/eines Autors in demselben Jahr:**

- Name, Vorname Jahr a. *Titel des Buches. Untertitel.* Stadt: Verlag.
- Name, Vorname Jahr b. *Titel des Buches. Untertitel.* Stadt: Verlag.

▪ **Quellenangabe bei Neuauflage eines bereits erschienen Buches:**

- Name, Vorname Jahr der Neuauflage [Jahr der Originalausgabe]. *Titel des Buches. Untertitel.* Stadt: Verlag.

▪ **Quellenangabe bei einem Artikel aus einer Tages- oder Wochenzeitung:**

- Name, Vorname Jahr. Titel. Untertitel. In: *Zeitung*, Datum, Seitenangabe.

7. Literaturverwaltung

- Um nicht den Überblick über die recherchierte und bearbeitete Literatur zu verlieren, lohnt es sich, mit einer Literaturverwaltungssoftware zu arbeiten.
- Weitere Informationen dazu finden Sie unter:
<http://www.ub.uni-konstanz.de/serviceangebote/literaturverwaltung.html> (Uni Bibliothek → Serviceangebote → Literaturverwaltung). Hier haben Sie die Möglichkeit, zwischen vier verschiedenen Programmen zu wählen und diese kostenlos herunterzuladen.

8. Korrektur

- Oftmals ist es hilfreich, die fertige Arbeit vor der Korrektur eine Weile ruhen zu lassen.
- Achten Sie beim Korrekturlesen auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sowie auf den sprachlichen Ausdruck.
- Vor der Abgabe ist es zu empfehlen, die Arbeit zusätzlich von einer Kommilitonin/einem Kommilitonen Korrektur lesen zu lassen.
- Allgemeine Hinweise:
 - Bemühen Sie sich um eine stringente Argumentation und achten Sie auf den „roten Faden“ Ihrer Seminararbeit.
 - Schreiben Sie klar und verständlich, jedoch wissenschaftlich korrekt.
 - Vermeiden Sie Schachtelsätze.
 - Fremdwörter („Opponent“) sind nicht unbedingt „wissenschaftlicher“ als deutsche Ausdrücke („Gegner“). Wissenschaftliche Fachbegriffe („Matrilinearität“) jedoch schon.
 - Originalität und Eigenständigkeit sind herzlich willkommen.

9. Literaturtipps zum wissenschaftlichen Arbeiten

- Karamasin, Matthias & Rainer Ribing 2009 [2006]: *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen*. Wien: Facultas.
- Lück, Wolfgang & Michael Henke 2009: *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation*. München: Oldenbourg.
- Paetzel, Ulrich 2001. *Wissenschaftliches Arbeiten: Überblick über Arbeitstechniken und Studienmethoden*. Berlin: Cornelsen.
- Pyerin, Brigitte 2001. *Kreatives wissenschaftliches Schreiben: Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden*. Weinheim: Juventa.

Viel Erfolg!