

FAQs zur Hausarbeit: Umfang, Layout und Formalien

Welchen Umfang sollte die Hausarbeit haben?

3.000 Wörter, inklusive Leerzeichen und exklusive (!) Inhaltsverzeichnis, Bibliografie, Abbildungsverzeichnis / Bildnachweisen und Transkriptionen (z.B. von Interviews).

Was gehört aufs Titelblatt?

- Name des Instituts, der Universität, des Seminars, der/s Dozierenden
- Titel sowie ggf. Untertitel der Arbeit
- Daten der/s Studierenden (Name, Emailadresse, Matrikelnummer, Hauptfach, Semesterzahl)
- Datum der Fertigstellung bzw. Abgabe der Arbeit

Wie werden das Inhaltsverzeichnis und die Gliederung gestaltet?

Auf das Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis, mit dem die Seitennummerierung beginnt. Neben der hier vorgestellten Gliederung mit arabischen Zahlen gibt es auch die Möglichkeit der Gliederung mit römischen Zahlen (I, II, III ...) und mit Buchstaben (A, B, C ...). Welche Gliederungsform auch gewählt wird: Sie muss die ganze Arbeit hindurch beibehalten werden.

Im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden alle folgenden Teile der Arbeit:

1. Einleitung

Die Einleitung bekommt eine eigene Seite; bitte arbeiten Sie mit Seitenumbruch.

2. Kapitel 2 [und: 3, 4, ...]

Der Mittelteil von Hausarbeiten umfasst selten mehr als zwei Kapitel, manchmal auch nur eines. Bei ausführlicheren Arbeiten (BA-, MA-Arbeit) können es einige Kapitel mehr sein. Bitte gliedern Sie diese Kapitel logisch; nutzen Sie die Unterkapitel zur Strukturierung Ihrer Arbeit:

2. Überschrift des Kapitels

2.1. Längeres Unterkapitel

2.1.1. Unterkapitel (nur wenn danach 2.1.2. folgt)

2.1.2. (s.o.)

2.2. Längeres Unterkapitel

3. Überschrift des [] nächsten Kapitels

3.1. Längeres Unterkapitel

3.1.1. Unterkapitel (nur wenn danach 3.1.2. folgt)

3.1.2. (s.o.)

3.2. Längeres Unterkapitel

Schluss / Fazit

Nummerierung entsprechend der Anzahl der Kapitel. Für den Schluss wird eine eigene Seite begonnen (Seitenumbruch).

Literaturverzeichnis und Abbildungsnachweis; ggf. Anhang (Beleg von Internetquellen, Fragebögen, Transkriptionen etc.)

Alle Verzeichnisse werden ebenfalls auf einer eigenen Seite mit Seitenumbruch angelegt.

Wie / wann schreibe ich das Inhaltsverzeichnis und die Einleitung?

Ein erster Entwurf des Inhaltsverzeichnisses kann Ihnen als Skizze für Ihre Arbeit dienen. Das endgültige Inhaltsverzeichnis mit einheitlichen Überschriften, korrekten Nummerierungen Ihrer Kapitel und Unterkapitel, passender Seitenzahl etc. erstellen Sie jedoch erst, wenn Sie die Arbeit geschrieben haben.

Auch ein Entwurf der Einleitung kann Ihnen zur Orientierung beim Schreiben helfen.

Überarbeiten Sie die Einleitung nochmals, sobald Sie Ihre Arbeit abgeschlossen haben. Bei einer Hausarbeit sollte die Einleitung etwa die Länge von etwa einer Seite haben.

Was ist beim Layout zu beachten?

Grundsätzlich gilt: Keep it simple! Benutzen Sie möglichst wenig unterschiedliche Schriftarten und Schriftgrößen – Sie erleichtern sich damit die Arbeit und vermeiden Fehler.

Schrifttype und -größe: Standard ist Times New Roman 12p (andere Schriften: sind möglich; dann aber in einer Größe, die Times New Roman 12p möglichst genau entspricht)

Kapitelüberschriften: größere Schrift verwenden

Zeilenabstand: 1,5

Satz: linksbündig oder Blocksatz

Seitenränder: Seitenränder oben/links/rechts 2,5cm, unten 2 cm (meist automatisch eingestellt)

Seitenzahlen: werden ab Inhaltsverzeichnis gezählt

Fußnoten: Standard ist Times New Roman 10p (bei der Wahl einer anderen Schrifttype ist darauf zu achten, dass die Schriftgröße der Fußnoten entsprechend kleiner ist als die des Fließtextes).

Kopfzeile: fakultativ

Wie markiere ich Zitate und Belege?

Überlegen Sie vor der Verwendung eines Zitats immer, ob die Informationen relevant sind. Die im Folgenden aufgeführten Beispiele folgen der deutschen Zitierweise. Zur amerikanischen Zitierweise vgl. libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm

- Zitate, die kürzer als drei Zeilen sind, werden durch Anführungszeichen markiert. Andere Markierungen (Kursivierung, andere Schriftfarbe, Fettsatz etc.) sind überflüssig.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden eingerückt, einzeilig gestellt und nicht mit Anführungszeichen versehen.
- Fußnoten und Endnoten haben eine kleinere Schriftgröße als der Fließtext und einen einzeiligen Zeilenabstand.
- Bei der ersten Verwendung einer Quelle wird diese in der Fußnote als Vollbeleg aufgeführt:

Beispiel:

Das Neue Sehen betont Subjektivität und Aktivität des Sehens: Eine neue Technik lässt neue Bilder entstehen. Historisch betrachtet ist eine veränderte Wahrnehmung nach Benjamin

zwangsläufig: „Innerhalb großer geschichtlicher Zeiträume verändert sich mit der gesamten Daseinsweise der menschlichen Kollektiva auch die Art und Weise ihrer *Sinneswahrnehmung*.“¹

Danach kann mit Kurzbelegen gearbeitet werden, hier ein Beispiel:

Mit der Organisation der Wahrnehmung verknüpft Benjamin den Begriff der Aura: „Und wenn Veränderungen im Medium der Wahrnehmung, deren Zeitgenossen wir sind, sich als Verfall der Aura begreifen lassen, so kann man dessen gesellschaftliche Bedingungen aufzeigen.“²

Wie setze ich An- und Abführungszeichen und eckige Klammern ein?

- Abführungszeichen nach unvollständigem Satz: vor dem Punkt und dem Fußnotenverweis.
- Abführungszeichen nach vollständigem Satz: nach dem Punkt und vor dem Fußnotenverweis.
- Eckige Klammern im Zitat: zur Markierung einer Auslassung oder einer grammatikalischen Veränderung innerhalb des zitierten Textes.

Beispiel:

Benjamin spricht in diesem Zusammenhang von „gesellschaftliche[n] Veränderungen“.

- Eckige Klammern zur Einfügung einer ergänzenden Erklärung durch den / die Verfasserin: Initialen einfügen.
- Eckige Klammern am Anfang oder Ende des Zitats sind überflüssig. Wählen Sie das Zitat stets so aus, dass Sie es ohne grammatikalische Fehler oder besondere Modifikationen in den laufenden Text oder Satz einfügen können.

Wie wird das Literaturverzeichnis gestaltet?

Generell gilt hier: Eingang in das Literaturverzeichnis finden nur diejenigen Titel, die Sie auch in den Fußnoten belegt haben. Literatur, die Sie im Zuge Ihrer Recherche verworfen haben, wird nicht in der Bibliografie verzeichnet.

Die Literaturangaben werden alphabetisch nach den Nachnamen der (Erst-)Autoren geordnet. Die Verwendung von Punkten, Doppelpunkten, Kommata und Kursivschrift wird dabei in unterschiedlichen Publikationen unterschiedlich gehandhabt. Für Ihr Literaturverzeichnis bedeutet das: Sie können bei der Gestaltung im Detail von den unten aufgeführten Vorlagen abweichen. Die Gestaltung muss jedoch innerhalb einer Arbeit einheitlich sein.

Haben Sie mehrere Werke einer Autorin oder eines Autors genutzt, ordnen Sie die Werke chronologisch und beginnen Sie mit dem aktuellsten Werk. Wenn es sich um eine Wiederauflage handelt, wird in eckigen Klammern das Jahr der Erstveröffentlichung der entsprechenden Ausgabe angegeben.

¹ Walter Benjamin: Das Kunstwerk im Zeitalter seiner technischen Reproduzierbarkeit. In: ders.: Das Kunstwerk im Zeitalter seiner technischen Reproduzierbarkeit. Drei Studien zur Kunstsoziologie. Suhrkamp Verlag, Frankfurt am Main 1977. S. 7-44. Hier S. 14. Hervorhebung übernommen.

² Benjamin 1977. Hier S. 15.

Monografien

Aristoteles: Politik. Deutscher Taschenbuch Verlag, München 2006 [1973]

Bolz, Norbert: Das konsumistische Manifest. Wilhelm Fink Verlag, München 2002

Texte aus Sammelbänden

Solomon-Godeau, Abigail: Wer spricht so? Einige Fragen zur Dokumentarfotografie. In: Herta Wolf (Hg.): Diskurse der Fotografie. Fotokritik am Ende des fotografischen Zeitalters. Band II. Suhrkamp Verlag, Frankfurt am Main 2003. S. 53-74

Stiegler, Bernd: Objektives Sehen und subjektiver Blick. Zur Theorie der Fotografie in den zwanziger Jahren. In: Detlev Schöttker (Hg.): Mediengebrauch und Erfahrungswandel. Beiträge zur Kommunikationsgeschichte. Vandenhoeck & Ruprecht, Göttingen 2003. S. 157-169

Zeitschriftenaufsätze

Kaufhold, Enno: Arbeitsbilder deutscher Kunstfotografen (1890-1914). Arbeit aus der Sicht der Bildungsbürger. In: Fotogeschichte. Beiträge zur Geschichte und Ästhetik der Fotografie. Jg. 2, Heft 4, Frankfurt am Main 1982. S. 39-50

Sachsse, Rolf: Die Arbeit des Fotografen. Marginalien zum beruflichen Selbstverständnis deutscher Fotografen 1920-1950. In: Fotogeschichte. Beiträge zur Geschichte und Ästhetik der Fotografie. Jg. 2, Heft 4, Frankfurt am Main 1982. S. 55-63

Zeitungsartikel

Bax, Daniel: Ein Bild sagt mehr als tausend Tote. In: taz – die tageszeitung. 12.10.2001, S. 13

Müller, Jürgen/Thomas Hensel: History begins now. Ein Interview mit Jeff Wall im Kunstmuseum Wolfsburg. In: Neue Zürcher Zeitung, 29.7.1996

Internetquellen

Fischer, Sebastian/Matthias Gebauer: Sturzflug in die Grauzone. In: Spiegel Online, 13.6.2007. Internet: <http://www.spiegel.de/politik/deutschland/0,1518,488380,00.html>. Verifiziert am 5.6.2010

O.A.: UN 2009 World Drug report. In: The Boston Globe, 21.10.2009. Internet: http://www.boston.com/bigpicture/2009/10/2009_un_world_drug_report.html. Verifiziert am 5.6.2010

CD-ROM-Quellen

Die meisten Literatur-CD-ROM bieten in ihrer Export-Funktion die Möglichkeit an, den bibliografischen Eintrag mit in das eigene Dokument zu exportieren. Im Wesentlichen sieht dieser Nachweis nicht anders aus als bei selbständigen Veröffentlichungen:

Nietzsche, Friedrich: Werke und Briefe (CD-ROM), hg. v. Karl Schlechta, mit der Biographie von C.P. Janz, Berlin 2000 (Digitale Bibliothek Band 31), S. 3634 (vgl. Nietzsche-Werke, hg. v. Karl Schlechta, Bd. 1, S. 78)

Filme

Es empfiehlt sich, den Originaltitel (ggf. auch den deutschen Verleihstitel) zu nennen sowie Produktionsjahr und Produktionsland und im Fließtext den Filmtitel mit Kapitälchen oder fett hervorzuheben:

SAMA / Die Spur (Tunesien/Belgien 1982-1988).

Wenn Sie aus den Dialogen des Films zitieren, geben Sie außerdem die entsprechende/n Minute/n an: SAMA / Die Spur (Tunesien/Belgien 1982-1988), Minute 28.06-28.58.

Es empfiehlt sich, im Anhang ein kommentiertes Filmverzeichnis anzulegen, in dem zusätzliche Daten angegeben werden:

FILMTITEL (Land, Produktionsjahr Regie, je nach Kontext und Thema der Arbeit ggf. auch Produktion, Licht, Ton, Effekte), Länge, Produktions-, End- und Sichtungsformat, Fassung.

Aufzeichnungen (Radio/TV)

Bei der Nennung von Radio- und Fernsehquellen ist es wichtig, Sender, Datum und Uhrzeit der Ausstrahlung zu nennen:

Barwasser, Karlheinz: "Laßt mich bitte noch mal von vorn anfangen". Die Schauspielerin Lore Keller, Portrait-Hörspiel, Bayrischer Rundfunk BR2, 15.1.1988, 22:05 bis 23:10 Uhr.

"Deadline". CSI Miami, 2. Staffel, 19. Folge (02x19), DF, RTL, Wh. v. 1.9.2006, 00:45 bis 01:30 Uhr (US-Erstaussstrahlung 29.3.2004, dt. Erstaussstrahlung 26.4.2005).

Abbildungsnachweis

Tabelle 1. Gottfried Jäger: Bildsystem Fotografie und seine Sparten im Überblick. Quelle: Gottfried Jäger: Bildsystem Fotografie. In: Klaus Sachs-Hombach (Hg.): Bildwissenschaft. Disziplinen, Themen, Methoden. Suhrkamp Verlag, Frankfurt am Main 2005. S. 349-364. Hier S. 350

Abbildung 1. Goldmine. Serra Pelada im Bundesstaat Pará, Brasilien 1986. Sebastião Salgado: Arbeiter. Zur Archäologie des Industriezeitalters. Zweitausendeins, Frankfurt am Main 1997 [1993]. S. 316-317.

Wo finde ich weitere Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten und zur Gestaltung von Referaten?

Krajewski, Markus: Lesen Schreiben Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten. Böhlau Verlag, Köln; Weimar; Wien 2013.

May, Yomb: Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Philipp Reclam jun., Stuttgart 2011

Moser, Heinz /Peter Holzwarth: Mit Medien arbeiten. Lernen – Präsentieren – Kommunizieren. UVK Verlagsgesellschaft mbH, Konstanz 2011

Niedermair, Klaus: Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. UVK Verlagsgesellschaft mbH, Konstanz 2010