

Leitfaden zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Prof. Dr. phil. habil. Natascha Adamowsky

Inhaltsverzeichnis

1	Von der Themenfindung zum Exposé.....	2
2	Lesen und Exzerpieren – Analysieren und Beschreiben.....	3
3	Schreiben.....	4
4	Formales	5
5	Zitieren und Literaturverzeichnis	8
6	Hilfreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten	11

1. Von der Themenfindung zum Exposé

Am Anfang steht meist eine allgemeine Frage oder ein unspezifisches Interesse. Ihr erster Schritt auf dem Weg zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit besteht darin, das Thema, worüber Sie ganz konkret schreiben möchten, genauer einzugrenzen. Es liegt nahe, sich dabei an einem Referatsthema bzw. an den im Seminar eingehend behandelten Fragestellungen zu orientieren. Grundsätzlich können Sie aber auch ein „neues“ Thema vorschlagen, solange

- a) es sich in den übergeordneten Kontext der Lehrveranstaltung einordnen lässt bzw.
- b) sich an Ihrer Fragestellung eine der im Seminar aufgeworfenen Problematiken diskutieren lässt.

Typische Formen für Themen sind u. a.:

- 1. die Klärungen schwieriger Begriffe im Themenfeld des Seminars,
 - 2. eine Beschreibung und Analyse einzelner Phänomene, die in den Seminar-kontext passen,
- oder auch
- 3. Vergleiche von Phänomenen verschiedener Medien- oder Kulturbereiche.

Wichtig ist, dass Ihre konkrete Themenstellung dem Umfang der geplanten Arbeit entspricht: Für Autoren und Leserinnen sind immer jene Arbeiten frustrierend, die einen riesigen Themenbereich abschreiten wollen, aber aufgrund einer beschränkten Seitenzahl auf jeder Seite eine Absage formulieren: „Hier müsste man eigentlich..., aber in diesem Rahmen kann ich nicht...“ usf. Stattdessen besteht die ‚Kunst‘ einer wissenschaftlichen Arbeit darin, gezielt aus einem größeren Themenbereich einen hinreichend kleinen Ausschnitt zu wählen, der in der zur Verfügung stehenden Zeit und auf der geplanten Seitenzahl produktiv wie detailliert behandelt werden kann. Sie können gern auf Ihr breiteres Interesse im Umfeld der Fragestellung hinweisen, aber machen Sie stets deutlich, worüber genau Sie ‚jetzt und hier‘ sprechen.

Parallel zur Themenfindung gilt es, eine Strategie für die geplante Arbeit zu ent-

wickeln. Also: Was genau wollen Sie wissen und wie finden Sie es heraus? Welche Verfahren und Begriffe müssen zur Verfügung stehen, und welches Gegenstandsfeld – welche Beispiele, Phänomene, Materialien - soll damit untersucht werden? Es lohnt sich, dies explizit festzuhalten, um selbst einen Überblick über das Projekt zu gewinnen und ihn im Arbeitsprozess auch zu behalten.

Das Thema und die Strategie Ihrer Arbeit sollte vor dem Verfassen mit Ihrer/m Dozent/in abgesprochen werden! I. d. R. reichen Sie dazu vor Ihrem Sprechstundetermin ein Kurzexposé ein (ca. eine halbe Seite plus erste Literaturhinweise). Bitte tun Sie das rechtzeitig vor der avisierten Schreibphase.

Sobald Sie das grundsätzliche OK für Ihr Thema und Ihr Vorgehen erhalten haben, sollten Sie sich an die intensive Recherche und die weitere Ausarbeitung Ihres Exposés begeben. Eine gründliche Literatur- und Medienrecherche läuft am Anfang nicht unbedingt auf akribische Lektüre hinaus. Sie besteht zunächst vielmehr darin, die für Ihr Thema einschlägigen Publikationen (Literatur, Internetaufsätze, Filme, Kunstwerke etc.) zu sichten und nach brauchbarem Material zu durchforsten. Sie können dazu die Literaturliste Ihres Seminars zum Ausgangspunkt nehmen, indem Sie sich von dort aus die in Fußnoten und Quellenverzeichnissen der jeweiligen Texte angegebenen anderen Publikationen ansehen usw.. Außerdem sollten Sie die für Ihr Thema gängigen bibliographischen Datenbanken heranziehen. Konkrete Hinweise dazu finden Sie in der Übersicht von Herrn Dr. Schrey.

Letztendlich liegt die Kunst allerdings in der Verknappung. Sie können nie alles lesen, deshalb finden Sie heraus, welche Texte oder Werke für Sie besonders relevant sein könnten und konzentrieren Sie sich auf diese.

Nachdem Sie geklärt haben, was Sie herausfinden wollen und wie, ist noch zu überlegen, wie Sie Ihre Ergebnisse präsentieren wollen. Typische rhetorische Strategien für kürzere wissenschaftliche Arbeiten sind:

- a) die Beantwortung einer Frage, die am Anfang steht, und am Ende wird die vorgeschlagene Antwort entsprechend klar zusammengefasst.
- b) die Präsentation einer These, so dass die zentrale Behauptung am Anfang steht und dann sukzessive mit Argumenten plausibilisiert und gegen mögli-

che Einwände verteidigt wird.

Stellen Sie bereits bei der Gliederung Ihrer Arbeit sicher, dass das präzise Ziel, das Sie verfolgen, Ihren Lesern jederzeit klar ist und bleibt: Überlegen Sie für jeden Abschnitt, was er zur Beantwortung der zentralen Frage beiträgt; trägt er nichts Wesentliches bei, sollte er entfallen.

In Ihrem Exposé fassen Sie sowohl das thematische als auch das darstellende Konzept Ihrer Arbeit zusammen. Je kürzer und aussagekräftiger, desto besser. Halten Sie sich grob an die Regel, dass aus jeweils ein bis zwei Sätzen später ein Kapitel/Unterkapitel Ihrer Arbeit wird. Der Sinn eines solchen Exposés liegt darin, Ihr Anliegen, Ihre Ideen und Ihren Ansatz zu kommunizieren, und hilft Ihnen, Ihre Gedanken zu ordnen und einen Plan aufzustellen. Dieser Plan sollte sich in einer ersten, vorläufigen Gliederung konkretisieren, die Sie Ihrer Dozentin am besten gemeinsam mit dem Exposé vor einer Sprechstunde zusammen lassen. In der Sprechstunde kann dann Ihr Projekt im Einzelnen besprochen werden.

Betrachten Sie dabei Ihr Exposé und Ihre Gliederung als Entwürfe, die Sie jederzeit modifizieren dürfen oder sogar sollten. Ein Exposé dient als Stütze und soll kein Hemmnis darstellen. Konstruktives Umstellen, Ändern, Streichen, Verwerfen, Wiederhinzufügen etc. ist erlaubt!

2. Lesen und Exzerpieren – Analysieren und Beschreiben

Nun folgt die eigentliche Lektüre- und Analysearbeit. Suchen Sie sich eine Auswahl relevanter Texte aus: das können traditionelle schriftliche Quellen, aber auch Medienangebote in anderen Formaten und Kanälen sein, also Bilder, Filme, Computerprogramme, Musikstücke usw. Diese gilt es genau zu lesen bzw. sichten und anschließend zu exzerpieren, d. h. die wichtigen Thesen, Elemente, Textstellen (als ausgewiesenes Zitat!) und Ihre eigenen Gedanken und Interpretationen dazu herauszuschreiben. Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie sich frühzeitig mit der Zitationsweise für Ihre Mediensorten vertraut machen und während des Exzerpierens bereits die genaue Stelle und bibliographische Angabe vermerken. Das erspart Ihnen später gegen Ende der Arbeit viel umständliche Sucherei.

Es empfiehlt sich, Ihre Exzerpte und Literaturlisten an einem gemeinsamen Ort, evtl. verbunden mit einem Literaturverwaltungsprogramm zu speichern. Sie können so bei der zukünftigen Schreibarbeit leichter darauf zurückgreifen. Praktischwerweise sollten Sie sich auch mit der Zitier- und Bibliographierfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms auseinandersetzen – Programme wie MS Word erstellen Ihnen relativ problemlos Fußnoten, Überschriften sowie ein Inhalts- und Literaturverzeichnis.

Achten Sie bei allen Exzerten darauf, stets auch Ihre eigenen Gedanken festzuhalten. Dazu wählen Sie am besten die Form, die Ihnen am nächsten liegt; das kann z. B. ein einfaches Textdokument, handschriftliche Notizen in einem Notizbuch – von Zettelhaufen ist abzuraten - oder auch eine Mindmap an der Wand sein. Gehen Sie im späteren Schreibprozess immer mal wieder auch Ihre anfänglichen Notizen durch: Sie werden erstaunt sein, wie oft Sie dadurch auf neue Ideen gebracht werden.

3. Schreiben

Schauen Sie sich noch einmal Ihr Exposé und Ihre vorläufige Gliederung an und modifizieren Sie diese nach Bedarf auch vor dem Hintergrund Ihrer Lektüre- und Rechercheergebnisse. Die Gliederung sollte weder zu grob- noch zu kleinteilig sein. Eine Seminararbeit von 10–12 Seiten könnte man beispielsweise in drei große Kapitel mit jeweiligen Unterkapiteln unterteilen, und es steht Ihnen natürlich frei, bei Bedarf auch diesen Unterkapiteln noch weitere Unterkapitel zuzuweisen. Letztendlich sollte aber kein Unterkapitel unter einer halben Seite lang sein.

Beim Schreiben sollten Sie grundsätzlich einen wissenschaftlichen Stil verfolgen. Vermeiden Sie umgangssprachliche Formulierungen, Plattitüden und Sprachunsinn wie "Fakt ist...", "XY ist nicht mehr wegzudenken", "am Ende des Tages", „im Endeffekt“ u.v.m. Gehen Sie sparsam mit Abkürzungen um. Gängig ist ein objektiver, sachlicher Stil. Dieser sollte Sie allerdings nicht daran hindern, von *Ihrer eigenen These*, *Ihren Beobachtungen* und diesbezüglichen Vermutungen zu sprechen. Formulierungen wie „in meiner Arbeit“ oder „in der vorliegenden Arbeit“ oder „meine These ist, ...“ sind in den Geisteswissenschaften durchaus

akzeptiert.

In Ihrer Einleitung, die in einer Seminararbeit ungefähr eine Seite, in eine BA-Arbeit 2 – 4 Seiten lang ist, skizzieren Sie kurz Ihr Thema und erläutern Ihr Vorgehen. Orientieren Sie sich an Ihrem Exposé. Wenn Sie über einen konkreten Text, einen Film oder zum Beispiel ein Kunstwerk schreiben, ist es für die Leserin angenehm, wenn Sie zunächst mit einer kurzen Beschreibung Ihres Gegenstands beginnen. Diese Beschreibung kann, muss aber nicht nur nüchtern und sachlich ausfallen; Sie können auch mit einem passenden Zitat oder einer Anekdote in das Thema einsteigen, wenn jene passt. Darauf folgt dann die Beschreibung Ihres weiteren Vorgehens, z. B.: „In einem ersten Kapitel werde ich daher auf die Bedeutung von ... eingehen, um dann in einem zweiten Schritt die Problematik des ... zu diskutieren“. Oder: „Im Anschluss daran soll schließlich das dritte Kapitel zur Verdeutlichung der ... dienen“. „In meinem Schlussteil möchte ich dann noch einmal meine Thesen und Gedanken zusammenfassen und mögliche Schlussfolgerungen darlegen sowie einen Ausblick auf weitere Fragestellungen geben, die sich mir durch diese Arbeit eröffnet haben.“ Dies sind jedoch nur Vorschläge.

Es ist zentral, dass Sie Ihre Ideen so klar wie möglich strukturieren. Gleichwohl können und sollten Sie Beispiele benutzen, um diese zu illustrieren. Dazu wäre auch eine anschauliche Sprache angemessen. Wichtig ist, dass Ihre Beispiele nicht ungenutzt im Text herumstehen, sondern die von Ihnen verwendeten Theorie- und Methodenansätze stützen. Die Leserin will keine reinen Theoriereferate hören, sondern wissen, wie sich diese Theorien zu Ihren Beispielen bzw. zu Ihrem Themengebiet verhalten. Ein wissenschaftlicher Beitrag ist keine ‚Ausfragung‘ wie in der Schule. Sie demonstrieren Ihre Kompetenz durch den Einsatz von Begriffen und Methoden und die kenntnisreiche Auseinandersetzung mit Ihren Gegenständen, nicht durch eine vollständige Rekapitulation aller Einzelheiten, die Sie jemals gelesen haben. Schreiben Sie für Leserinnen aus Ihrem Fach, und gehen Sie davon aus, dass diesen basale Inhalte der Medienkulturwissenschaft vertraut sind.

Unerlässlich ist vor der Einreichung Ihrer Arbeit ein sorgfältiges Lektorat. Ein externer und objektiver Blick, die Diskussion mit einer Kommilitonin, einem Freund

oder auch einer Verwandten kann Ihnen noch einmal die Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit aufweisen.

Und noch ein Tip: Es lohnt sich, vor dem Schreiben in aktuelle Ausgaben gängiger Zeitschriften aus medien- und kulturwissenschaftlichen Fächern zu lesen: Diese kürzeren wissenschaftlichen Beiträge exemplifizieren die Textsorte, zu der auch Ihr Beitrag gehören soll: Betrachten Sie aufmerksam, wie Themen eingeführt, theoretische Grundlagen angesprochen, Argumente plausibilisiert und verteidigt, Gegenstände analysiert und beschrieben werden.

4. Formales

Es gibt verschiedene Formate wissenschaftlichen Arbeitens. Es steht Ihnen frei, sich für eine Variante zu entscheiden, die Sie dann allerdings korrekt durchhalten müssen. Die folgenden Angaben sind Richtwerte, an denen Sie sich orientieren können.

Auf das **Titelblatt** gehört der Name der Universität, des Instituts, der betreuenden Dozentin (mit korrekten akademischen Titeln) sowie natürlich Ihr Name, Ihre Matrikelnummer, Ihre Adresse (postalisch sowie Email) und nicht zuletzt Ihr Thema.

Sowohl die Formatvorlagen als auch den Stil Ihres **Inhaltsverzeichnisses** (s. auch oben zum Thema Gliederung) können Sie nach Ihrem Geschmack modifizieren. Selbstverständlich steht es Ihnen aber auch frei, das Verzeichnis komplett manuell zu erstellen; achten Sie nur am Schluss darauf, dass auch die Seitenangaben stimmen.

Format/Absatz/Schrift: Wissenschaftliche Arbeiten werden in der Regel schlicht und simpel gehalten. Für den Fall, dass Sie die Arbeit künstlerisch anspruchsvoller gestalten möchten, sprechen Sie sich vorher unbedingt mit Ihrer Dozentin ab. Standardmäßig werden Arbeiten im Blocksatz und mit 1,5 Zeilenabstand erstellt. Als Schrift (Schriftgröße 11 oder 12) sollten Sie eine gängige Schrift

wählen, die sich gut lesen lässt.

Bei der Formatierung der Seiten denken Sie bitte an einen Korrekturrand. Achten Sie auch darauf, in Ihrem Text genug Absätze einzurichten. Ein Absatz sollte einen fertigen Gedanken enthalten und generell nicht länger als eine halbe Seite sein.

Schreiben Sie Zahlen unter zwanzig bitte aus, ebenso die jeweiligen Zehnerpotenzen (dreißig, vierzig usw.). Alle übrigen Zahlen geben Sie bitte in Ziffern an.

Vergessen Sie außerdem nicht, Ihrem Dokument Seitenzahlen zu geben. Wenn Sie möchten, können Sie diese auch in einer Kopfzeile angeben, darauf kann man aber auch verzichten und die Seitenzahl klassisch unten rechts auf der Seite einfügen.

5. Zitieren und Literaturverzeichnis

Versäumen Sie nicht, verwendete Zitate und übernommene Gedankengänge als solche zu kennzeichnen. Kürzere Zitate können mit Anführungszeichen in den Text eingebaut werden; für längere Zitate (mehr als 2,5 Zeilen) sollten Sie einen eigenen Absatz vorsehen, den Text um eine Tabulatorstelle einrücken und mit einzeiligem Abstand vom übrigen Text absetzen. Anführungszeichen brauchen Sie dann nicht mehr. Zum Beispiel:

Wissenschaftliche Arbeiten werden in der Regel schlicht und simpel gehalten. Für den Fall, dass Sie die Arbeit künstlerisch anspruchsvoller gestalten möchten, sprechen Sie sich vorher unbedingt mit Ihrer Dozentin ab. Standardmäßig werden Arbeiten im Blocksatz und mit 1,5 Zeilenabstand erstellt.¹

Es folgt nach jedem Zitat eine Fußnote, außer Sie bevorzugen den Harvard-Stil, bei dem der Verfasser des zitierten Texts mit Erscheinungsjahr und Seitenzahl in Klammern direkt in den Text eingefügt wird, also (Adamowsky 2025: 7). Gängiger in unserem Fach ist aber der Chicago-Stil, also die Fußnotenvariante. In Fußnoten dürfen Sie auch Anmerkungen einfügen, weitere Zitate anbringen oder

¹ Natascha Adamowsky, *Leitfaden zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit*, S. 7.

Erklärungen geben, die nicht in den Text passen. Allerdings sollten Sie vermeiden, eine zweite Arbeit in Form von Fußnoten zu verfassen.

Für die Formatierung des Literaturverzeichnisses gibt es zahlreiche Möglichkeiten. Wichtig ist, dass Ihre Angaben drei Kriterien erfüllen:

- Einheitlichkeit,
- Vollständigkeit,
- Eindeutigkeit.

Das Literaturverzeichnis kann im Übrigen auch Medien- oder Quellenverzeichnis genannt werden bzw. um ein Medienverzeichnis oder ein Bild- oder Filmverzeichnis ergänzt werden. Bei Kunstwerken geben Sie bitte Künstler, Titel (kursiv), Jahr, Maße, Material, Aufbewahrungsort an, bei Filmen den Regisseur, den Titel (kursiv), Jahr, Drehort, Minutenanzahl.

Alle Verzeichnisse sollten der Einfachheit halber alphabetisch sortiert werden.

6. Hilfreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Konsultieren Sie außerdem bei Fragen:

Eco, Umberto, *Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt*. Stuttgart: UTB 2010

Franck, Norbert/Joachim Stary, *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. Stuttgart: UTB 2009