

Bitte vermeiden...

Häufige (formale) Fallstricke bei der Abfassung einer Seminararbeit

Inhalt

- Die Arbeit sollte eingangs eine **klare Fragestellung und Thesenbildung** haben
- Es sollte ein **konkreter Untersuchungsgegenstand** benannt werden. Vermeiden Sie „kleine Abhandlungen übers Universum“, die kaum mehr als essayistische Nacherzählungen von bereits anderswo Publiziertem sein können.
- Der Einleitung fehlt ein Bezug zum **Forschungsstand** in Bezug auf Ihre Fragestellung...
- ...oder eine Erläuterung des eigenen **methodischen** Vorgehens.
- **Zeit und Raum** ihres Untersuchungsgegenstands sollten eingegrenzt sein: Auf welchen Zeitraum bezieht sich Ihre Untersuchung, auf welchen räumlich-nationalen-regionalen Kontext? Wie begründen Sie diese Eingrenzung?
- **Begründen** Sie Ihre Thesenbildung und Ihre Schlussfolgerungen. Die bloße Äußerung Ihrer Meinung ist dabei weniger relevant als die Schlüssigkeit Ihrer Argumente wie auch die kritische Auseinandersetzung mit der bereits vorhandenen Forschungsliteratur zu Ihrem Thema. Ein Ergebnis kann auch darin liegen, Ambivalenzen und Widersprüche aufzuzeigen.
- **Personen**, die genannt werden, sollten kurz vorgestellt werden: Der Hamburger Soziologe Stefan Breuer...oder der russische Schriftsteller xy...der durch ihren Film Dust End bekannte Regisseurin Sabine Kramer...

Deckblatt und Inhaltsverzeichnis

- Namen, Seminar, Semester, Matrikelnummer, Telefon, Emailadresse nennen
- Auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses steht keine Seitennummerierung. Dennoch zählt sie bei der Zählung mit.

Zitate, Zeichen und Fußnotenzeichensetzung im Text

- **Zitate** bedürfen immer einer **Einführung** (wer hat sich geäußert, wann, aus welchem Anlass heraus, wo, usw. ...?) und einer **Interpretation**. Sie erklären sich nicht selbst.
- Die **Zitat- und Fußnotenzeichensetzung an Satzenden** ist formal inkorrekt in ihrer Abfolge:
 - Zitatausschnitte, die in einen Satz eingeflochten sind enden wie folgt: ...“.⁹
Also: Anführungszeichen oben, Punkt und Fußnotenzeichen
 - Bei ganzen Sätzen, die zitiert werden: ...**Ende des zitierten ganzen Satzes.**⁹
Also: Punkt, Anführungszeichen oben und Fußnotenzeichen
 - In eher seltenen (!) Fällen, in denen hervorgehoben werden soll, dass die Fußnote sich ausschließlich auf den zitierten Satzteil und nicht auf den gesamten Rest des Satzes bezieht: ...“⁹. Also: Anführungszeichen oben, Fußnotenzeichen und Punkt.
- **Längere Zitate** ab drei Zeilen werden eingerückt und ebenfalls in Blocksatz gesetzt. Die Zeichen können etwas kleiner sein als im Rest des Textes.

- **Anführungszeichen** stehen bei Beginn eines Zitates im deutschen Text unten und am Ende des Zitats oben: „...“. Zitate im Zitat werden mit einfachen Anführungszeichen angegeben: „Als er davon sprach, meinte er, dass es nötig sein, den Begriff der ‚Lösung‘ zu problematisieren.“
- Worte, von denen Sie sich distanzieren möchten, werden ebenfalls in Anführungszeichen gesetzt: z.B. „Rasse“.
- **Binde-Striche** sind kurz, Gedankenstriche lang! –

Absätze

- Absätze enthalten mindestens **zwei bis drei Sätze**; ein Satz macht noch keinen Absatz.
- Setzen Sie **nicht zu wenig Absätze**; diese strukturieren Sinneinheiten des Textes und helfen dem Leser/der Leserin bei der Orientierung.

Die Fußnoten

- Entweder die **Erstangaben** vollständig machen oder gleich mit **Abkürzungen** anfangen und nur im hinteren Verzeichnis die vollständigen Angaben machen (die vollständigen Erstangaben finde ich sinnvoller und erleichtern das Lesen).
- Abkürzungen der Literaturangaben in den Fußnoten setzen sich aus dem **Nachnamen und Kurztitel** zusammen oder aus **Nachnamen und Erscheinungsjahr** (ggf. mit a/b/c, falls mehrere Werke eines Autors im selben Jahr erschienen sind). Es folgt in beiden Fällen dann die Seitenangabe: Bruns (2011), S. 10 oder Hinz: Falsche Münzen, S. 20.
- Fußnoten enden immer mit einem **Punkt**.
- Fußnoten müssen im Verlauf der Arbeit in sich **einheitlich** gestaltet sein. Also entscheiden Sie sich für eine Variante (etwa, wo Sie Komma oder Punkte setzen, ob Sie den Verlag nennen usw.) und ziehen diese durch.
- Die Abkürzung Ebenda oder auch Ebd. kann ohne weitere Seitenzahlennennung auskommen, wenn diese mit der vorhergehenden Angabe übereinstimmt. Ansonsten wird die genaue Seitenzahl genannt: **Ebd., S. x**.
- **Keine Leerzeilen** zwischen den einzelnen Fußnoten einfügen.
- Auf korrekte Leerzeichen zwischen den Zeichenangaben achten, also ein Leerzeichen zwischen Seitenzahlangabe und Zeichen: ..., **S. x-y**.

Das Quellen- und Literaturverzeichnis

- Zuerst folgt das Quellenverzeichnis, dann das Literaturverzeichnis. Unter das **Quellenverzeichnis** fallen alle Texte und Medien, die Sie untersuchen und interpretieren. Das **Literaturverzeichnis** dient der Auflistung der Forschungsliteratur, die Sie herangezogen haben, um ihre Material/ihre Quellen zu interpretieren.
- Das **Literaturverzeichnis** sollte umfangreicher sein (Richtwert: wenigstens 1,5 Seiten).
- Das Quellen- und Literaturverzeichnis listet die Angaben nur auf, hier werden keine Punkte am Ende der Angaben gesetzt.
- Innerhalb des Quellen- bzw. des Literaturverzeichnisses werden die Angaben alphabetisch nach **Nachnamen** sortiert,
- bitte **keine Auflistungszeichen** setzen.
- Monographien, Aufsätze und auch Internetartikel werden nicht extra gelistet, sondern in *eine* Gesamtliste integriert und entsprechend den Nachnamen der Autor_innen alphabetisch aufgelistet.

- **Aufsatz- und Zeitschriftenartikel** werden bei der Erstangabe in den Fußnoten und im Literaturverzeichnis mit den genauen Seitenzahlen versehen, also: S. x-y.
- Die Angabe der zitierten Seite wird dann an diese Angabe angeschlossen: S. x-y, hier: S. x.
- Dies allerdings nur in der Fußnote, nicht im Literaturverzeichnis. Dort finden sich nur die allgemeinen Seitenangaben für den Aufsatz. S. x-y.
- Auflagen werden erst **ab der 2. Auflage** angegeben. Also bitte nicht die Erstaufgabe benennen.

Sprache, Grammatik, Stil

- Der **Sprachstil** sollte eine Aneinanderreihung von Substantivierungen vermeiden und möglichst klar und präzise sein. Also bitte nicht: „Das Ableben des großen Autors erwies sich als Problem...“ „Das Nachtragen der Regel erschwerte das Lesen...“ Lieber kurze als allzu verschachtelte Sätze.
- Achten Sie auf das richtige **Tempus** (besonders für (Kultur-)Historiker_innen wichtig): Vergangenes sollte im **Präteritum** beschrieben werden.
- **Kommata** sollten sorgfältig und entsprechend der Regeln der deutschen Rechtschreibung gesetzt werden.
- Vor Abgabe der Arbeit sollte eine gründliche Überprüfung von **Orthographie** und Grammatik erfolgen, die sich an den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung orientiert.
- **Bitte beachten:** Eigennamen wie das *Deutsche Kaiserreich* werden groß geschrieben, aber auch der *Erste* und *Zweite Weltkrieg* und Epochenbezeichnungen wie die *Frühe Neuzeit*.

Eigenständigkeitserklärung und MAP-Prüfungsbogen

- Die Eigenständigkeitserklärung in unterschriebener Form und der MAP-Prüfungsbogen sollten der Arbeit beiliegen.