

## **Hinweise für die Abfassung der schriftlichen Ausarbeitung zum Referat**

Vorbemerkung: Es gelten die einschlägigen Vorschriften der Studienordnungen!

### **I. Zum Verhältnis Referat/schriftliche Ausarbeitung:**

- Referat und Ausarbeitung haben unterschiedliche Aufgaben und Ziele: Ein **mündlicher Vortrag** in einem Seminar soll einen strukturierten Input für die Diskussion liefern: er soll einen Überblick über das Thema der Sitzung geben, den Zusammenhang zum gesamten Seminar herstellen, relevante Informationen und Argumente aufbereiten und durch die Formulierung von Thesen und offenen Fragen zur Diskussion anregen. In der **schriftlichen Ausarbeitung** geht es hingegen darum zu lernen, wie man eine eigene Fragestellung aus dem Arbeitszusammenhang des Seminars formuliert und in schriftlicher Form etwas vertiefter bearbeitet, als dies im Rahmen einer Seminardiskussion möglich ist.
- Wahl des Themas: Aus Effizienzgründen liegt es nahe, sich bei der Abfassung der schriftlichen Ausarbeitung mit dem selben Thema zu beschäftigen wie im mündlichen Referat. Allerdings sollte dies in der schriftlichen Ausarbeitung unter einer *selbst ausgewählten und selbst formulierten* Fragestellung geschehen. Es empfiehlt sich, durch die Formulierung der Fragestellung eine weitere Eingrenzung des Themenfeldes vorzunehmen, damit die so gewonnene Aufgabenstellung in dem gegebenen Rahmen auch mit einem vertretbaren Zeitaufwand und zugleich wissenschaftlich seriös bearbeitet werden kann. Wenn Interesse an der Bearbeitung eines anderen Themas als das des Referatsthemas besteht, so kann die schriftliche Ausarbeitung **in Absprache mit dem Dozenten** entsprechend ausgerichtet werden.
- **Gruppenarbeiten** sind grundsätzlich möglich, allerdings nur **auf freiwilliger Basis** jedes/r Mitwirkenden. Wer die Ausarbeitung nicht in einer Gruppe vornehmen möchte, muss dies nicht eigens begründen. Bei einer Gruppenarbeit wird pro Person ein ähnlicher Umfang erwartet wie bei Einzelarbeiten. Die beteiligten Personen sind gemeinsam für das vorgelegte Ergebnis verantwortlich.

### **II. Zum Aufbau der Ausarbeitung**

Die Abfassung einer schriftlichen Ausarbeitung soll mit den wissenschaftlichen Arbeits- und Schreibtechniken vertraut machen und zugleich in wissenschaftliches Denken einführen. Die eigenständige schriftliche Ausarbeitung sollte sich deshalb im grundlegenden **Aufbau** und in der Gedankenführung an der Struktur einer wissenschaftlichen Argumentation orientieren. Diese ist vor allem durch eine möglichst präzise Formulierung einer eigenen Fragestellung, eine nachvollziehbare Bearbeitung dieser Fragestellung und schließlich durch eine (wie immer vorläufige) Beantwortung dieser Fragestellung gekennzeichnet. Hinzu kommt als viertes Element die Dokumentation der verwendeten Quellen und Hilfsmittel, die eine Nachprüfung durch kritische Leser ermöglichen soll. Daraus ergibt sich für eine schriftliche Ausarbeitung, die dem Einüben in das eigenständige wissenschaftliche Argumentieren dienen soll, ein grundlegender Aufbau, der durch eine drei- bzw. viergliedrige Struktur gekennzeichnet ist: (1) Einleitung, (2)

Hauptteil, (3) Schlussteil und (4) Literatur-/Quellenverzeichnis. Diese vier Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit erfüllen unterschiedliche Aufgaben.

1. In der **Einleitung** soll (a) die Bedeutung des Themas erläutert, (b) die eigene Fragestellung formuliert und (c) das Vorgehen zu ihrer Bearbeitung deutlich gemacht werden. Es geht also darum, in knapper Form auf die folgenden drei Fragen einzugehen:

- Relevanz: warum ist die Beschäftigung mit dem behandelten Problem überhaupt relevant - für die praktische Politik und/oder für die (politik-)wissenschaftliche Forschung?
- Fragestellung: wie lautet genau die Fragestellung, unter der das Problem in der vorliegenden Arbeit untersucht werden soll?
- Vorgehen: wie will die Autorin bzw. der Autor bei der Bearbeitung dieser Fragestellung in der Arbeit vorgehen, um bei der Suche nach einer Antwort einen Schritt voran zu kommen?

Angesichts des Umfangs der gesamten Ausarbeitung wird die Einleitung in der Regel etwa eine Seite lang sein, so dass hier keine längeren Ausführungen erwartet werden.

2. Im **Hauptteil** stellt sich die Aufgabe, die Fragestellung der Arbeit auf eine *nachvollziehbare* Art und Weise zu *bearbeiten*. In *intellektueller* Hinsicht heißt Nachvollziehbarkeit der eigenen Argumentation, dass man gegenüber den Lesern deutlich macht, welche Gedanken und Argumente von einem selbst stammen und welche man von anderen übernommen hat. Letzteres ist während des Studiums für eine längere Zeit der "Normalfall". Die Norm der Nachvollziehbarkeit beinhaltet darüber hinaus die Forderung nach einer strikten Nachprüfbarkeit (mit genauen Angaben der Fundstellen), wenn in dem eigenen Text wörtliche Zitate oder empirische Daten aus Untersuchungen oder Publikationen anderer Autoren aufgenommen werden. In diesen Fällen sind genaue *Belege mit exakten Seitenangaben* erforderlich.

Die Anforderungen, welche sich aus dem Kriterium der Nachvollziehbarkeit ergeben, hängen nicht zuletzt davon ab, welche Art von Fragestellung in der Arbeit untersucht werden soll. Handelt es sich um eine Fragestellung, deren Beantwortung auf eine empirische *Beschreibung* eines Sachverhaltes oder eines Prozesses hinausläuft, dann ist in erster Linie deutlich zu machen, auf welche Informationsquellen sich die vorgenommene deskriptive Analyse stützt. Geht es darüber hinaus nicht nur um eine empirische Beschreibung, sondern auch um den Versuch der *Erklärung* eines Phänomens oder Zusammenhangs (also um Antworten auf Warum-Fragen), dann sollte man versuchen, den Lesern deutlich machen, auf welche Annahmen (oder Modelle) über Wirkungszusammenhänge sich die vorgeschlagene Analyse stützt. Schließlich müssen sich auch Auseinandersetzung mit *hermeneutischen* (Textverständnis) und *normativen* Fragen der Forderung nach Nachvollziehbarkeit stellen. Es geht also nicht um bloße subjektive Meinungsäußerungen, sondern um *Argumente* und *Gründe* sowie *Belege* (bei Interpretationsfragen). Normative Maßstäbe müssen zumindest so weit offen gelegt werden, dass die Leser nachvollziehen können, wie die Autorin oder der Autor zu einer bestimmten Bewertung (eines Zustandes oder Handlungsvorschlags) gekommen ist.

3. Im **Schlussenteil** stellt sich die Aufgabe, die in der Einleitung formulierte Fragestellung zu beantworten. Dazu erwartet man (a) zunächst eine kurze *Zusammenfassung* der Ergebnisse, die im Hauptteil erarbeitet wurden. Eine solche Zusammenfassung soll inhaltlich keine zusätzlichen Informationen mehr hervorbringen, sondern nur die bisher etwas detaillierter erarbeiteten Erkenntnisse möglichst knapp und prägnant zusammenfassen. Auf der Grundlage dieser Zusammenfassung sollte man dann (b) als zweites eine *begründete Antwort auf die Fragestellung der Einleitung* geben. Da diese Antwort oft vorläufigen Charakter haben wird, liegt es nahe, in einem dritten Schritt (c) ggf. noch auf etwaige *offene Fragen* hinzuweisen, die

der weiteren Klärung bedürfen. Darüber hinaus kann man versuchen, (d) weitere Perspektiven aufzuzeigen, also etwa einen Ausblick auf erwartbare zukünftige Entwicklungen geben oder Fragen der Bewertung ansprechen, wenn diese bisher nicht reflektiert wurden (was etwa der Fall ist, wenn die Fragestellung der Arbeit eher empirisch-analytischen Charakter hat, also vorrangig auf Beschreibung und Erklärung ausgerichtet ist).

Stellt man den Umfang der gesamten Arbeit in Rechnung, wo wird der Schlussteil - wie die Einleitung - in der Regel höchstens eine Seite lang sein. Der Schlussteil dient primär der Ergebnissicherung.

4. Das **Literatur- und Quellenverzeichnis** hat die Aufgabe, die benutzten Quellen zu dokumentieren. Damit soll den Lesern zum einen deutlich gemacht werden, auf welcher Informations- und Literaturbasis die Arbeit beruht. Zum anderen sollen sie in die Lage versetzt werden, sich die aufgeführten Quellen mit Hilfe der Angaben zu beschaffen und für ihre eigene (Weiter-)Arbeit benutzen zu können. Damit dies möglich ist, sollen die benutzten Titel aus der Literatur, zumindest aber alle zitierten Quellen vollständig und mit allen in den Sozialwissenschaften üblichen bibliographischen Angaben aufgeführt werden (s.u.).

Bei der **Verwendung von Internetquellen** ist folgende Form der Quellenangabe sinnvoll.

a) Bei Quellen, bei denen *kein* Autor angegeben ist:

- entweder die verantwortliche Organisation (z.B. Bertelsmann Stiftung, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend) als Autor nehmen und dann normal ins Literaturverzeichnis aufnehmen (sofern ein Titel für die Seite existiert),
- oder URL angeben und entweder im Text eine kurze Info hinzufügen, um was es sich bei der Quelle handelt oder ein Internetquellenverzeichnis am Ende der Arbeit erstellen, in dem wiederum zusätzlich zur Adresse eine Information zum Inhalt gegeben wird.

Zu beachten ist, dass aus den Adressen nicht immer hervorgeht, worum es sich bei einer Quelle handelt. So sollte man z.B. „Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend“ zusätzlich zu <http://www.bmfsfj.de> angeben, falls das aus dem Text nicht hervorgeht.

b) Quellen, bei denen ein Autor angegeben ist, sollten nach den unten genannten Regeln ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Eine häufige Frage lautet, ob es erlaubt sei, Seiten wie **Wikipedia** als Quelle zu benutzen. Dazu kann festgehalten werden: *Jede* Quelle, die Sie benutzen, müssen Sie **quellenkritisch** betrachten! So kann man Wikipedia grundsätzlich verwenden, man sollte aber eben beachten, dass es sich nicht um ein wissenschaftliches Wörterbuch, sondern ein für alle Beiträge offenes Forum handelt. Dementsprechend wäre es ein unkritischer Umgang mit dieser Quelle, wenn man etwa wissenschaftliche Demokratiedefinitionen oder -diskussionen damit belegen wollte. Genauso muss ich aber kritisch an einen Ministeriumsserver als Quelle herangehen: In einem rechtsstaatlichen Kontext kann ich z.B. darauf vertrauen, dass nicht einfach Statistiken gefälscht werden – aber Interpretationen dieser Statistiken werden natürlich politisch „gefärbt“ sein.

## **II. Formale Gestaltung der Arbeit:**

1. Auf dem **Titelblatt** finden sich Angaben zu

- Universität, Fachbereich, Fachgruppe, Name des Dozenten, Titel des Seminars, Semester
- Titel der Arbeit

- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Studiengang, (Hochschul- und) Fachsemester sowie Matrikelnummer der Autorin bzw. des Autors
- Datum der Abgabe

2. Auf dem folgenden (zweiten) Blatt steht die **Gliederung** der Arbeit mit Seitenangaben zu den einzelnen Kapiteln und ggf. auch Unterkapiteln. Die Gliederung sollte möglichst klar aufgebaut sein und nach Möglichkeit den "roten Faden" der Arbeit gleich erkennbar machen. Falls der Hauptteil in einzelne Kapitel untergliedert ist, so sollten diese vom Umfang her nicht zu ungleichgewichtig ausfallen. Unterkapitel zu einzelnen Kapiteln nur dann bilden, wenn **mehr als ein Unterkapitel** vorhanden ist (also z.B. Unterkapitel 4.1 und 4.2), sonst eigenes Kapitel auf der höheren Ordnungsstufe. Bei der Formulierung der Überschriften für einzelne Kapitel und Unterkapitel darauf achten, dass diese nicht zu uneinheitlich ausfallen.

3. Auf dem dritten Blatt beginnt der eigentliche (Fließ-)Text mit Einleitung, Hauptteil und Schluss sowie dem Literaturverzeichnis (ggf. kann sich noch ein Anhang anschließen, in den größere Tabellen, Abbildungen oder Dokumente aufgenommen werden, wenn deren Wiedergabe als nötig angesehen wird). Die Blätter des Textes sind mit **Seitenzahlen** zu versehen (!), um eine rasche Lokalisierung einzelner Aussagen zu ermöglichen.

4. Der **Umfang** der Arbeit richtet sich nach den Angaben der Studienordnungen (als Angabe der Netto-Textseitenzahl, also ohne Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis), kann aber **nach Absprache mit dem Dozenten** darüber hinausgehen.

5. Bei der Textgestaltung durch **Absätze** ist auf inhaltliche Sinnzusammenhänge und Lesbarkeit zu achten: sowohl fehlende als auch zu häufige Absätze sollten vermieden werden.

6. Das **Literaturverzeichnis** muss insgesamt vollständig sein, d.h. es müssen alle Quellen aufgeführt werden, auf die im Text verwiesen wurde. Es sollte möglichst einheitlich gestaltet sein. Darüber hinaus sollte auch jede einzelne Quellenangabe möglichst vollständig sein. Vollständig ist eine Literaturangabe nach den Konventionen der Sozialwissenschaften in der Regel, wenn sie folgende Informationen enthält: Autor/in, Erscheinungsjahr, Titel, Fundort. Beim "Fundort" kann es sich um eine Monographie (ein Buch) der Autorin oder des Autors handeln, um einen Beitrag in einem Sammelband, einen Aufsatz in einer Zeitschrift oder um sog. "graue Literatur".

Beispiele:

- bei *Büchern*: Autor-Nachname, Autor-Vorname Jahr: Titel. Untertitel, Ort: Verlag (z.B.: Müller-Rommel, Ferdinand 1993: Grüne Parteien in Westeuropa. Entwicklungsphasen und Erfolgsbedingungen, Opladen: Westdeutscher Verlag)
- bei *Beiträgen in Sammelbänden*: Autor-Nachname, Autor-Vorname Jahr: Titel des Beitrages. Untertitel des Beitrages, in: Herausgeber-Nachname, Herausgeber-Vorname (Hg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes. Ort: Verlag, Seiten (z.B.: Weidner, Helmut 1999: Umweltpolitik: Entwicklungslinien, Kapazitäten und Effekte, in: Kaase, Max/Schmid, Günther (Hg.): Eine lernende Demokratie. 50 Jahre Bundesrepublik Deutschland (WZB - Jahrbuch 1999), Berlin: edition sigma, 425-460 Jänicke, Martin 1996: Erfolgsbedingungen von Umweltpolitik, in: Ders. (Hg.): Umweltpolitik der Industrieländer. Entwicklungen - Bilanz - Erfolgsbedingungen, Berlin: edition sigma, 9-28)
- bei *Aufsätzen in Zeitschriften*: Autor-Nachname, Autor-Vorname Jahr: Titel des Aufsatzes, Untertitel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Band oder Jahrgang (im Englischen: Volume), Nummer des Heftes, Seiten

(z.B.: Tils, Ralf 1997: "Vorsicht: Mediation!" Chancen und Risiken der Umweltmediation aus der Perspektive von Umweltverbänden und Bürgerinitiativen, in: Forschungsjournal Neue Soziale Bewegungen, Jg. 10, H. 4, 43-52

Jahn, Detlef 1998: Environmental Performance and Policy Regimes: Explaining Variations in 18 OECD-Countries, in: Policy Sciences, Vol. 31, No. 2, 107-131)

- bei Dokumenten aus dem *Internet* zunächst prüfen, ob die gleiche Quelle auch in gedruckter Form in der Bibliothek verfügbar ist (und dann nach der gedruckten Quelle zitieren); bei aktuellen, anders noch nicht verfügbaren Quellen sowohl den Pfad als auch den Stand der Bearbeitung und - wegen der häufigen Modifikation von Texten aus dem Internet - auch das Datum des Zugriffs in Klammern angeben

(z.B.: Enquete-Kommission des Deutschen Bundestages "Nachhaltige Energieversorgung unter den Bedingungen der Globalisierung und der Liberalisierung" 2000: Arbeitsprogramm der Enquete-Kommission "Nachhaltige Energieversorgung unter den Bedingungen der Globalisierung und der Liberalisierung". Beschluss der Enquete-Kommission in der Sitzung vom 26. Juni 2000, <http://www.bundestag.de/gremien/enquete/ener-pro.htm>, [27.11.2000])

Einen ganzen **Sammelband** zitiert man nur dann, wenn die Leser allgemein auf den ganzen Band hingewiesen werden sollen. In der Regel stellen *einzelne Beiträge aus einem Sammelband* die Quellen dar, aus denen man Informationen oder Argumente für die Darstellung im eigenen Text übernimmt. Urheber/in dieser Beiträge ist dann jeweils eine *Autorin* oder ein Autor, nicht die *Herausgeberin* bzw. der Herausgeber des Sammelbandes. Deshalb ist an den entsprechenden Stellen bei den Belegen auch auf die einzelnen Beiträge (und ihre Autoren) hinzuweisen, während der Sammelband (und seine Herausgeber/in bzw. sein Herausgeber) in diesen Fällen nur im Literaturverzeichnis bei den Angaben zum Fundort aufgeführt werden.

Im Literaturverzeichnis sollten bei *mehreren Autor/innen* die Namen aller Autor/innen aufgeführt werden. Im Text (!) reicht es, bei mehr als drei Autor/innen nur den ersten Nach-Namen zu nennen und dann mit dem Zusatz "u.a." darauf zu verweisen, dass es noch weitere Autor/innen gibt (über deren Identität und Namen sich die Leser dann im Literaturverzeichnis informieren können).

Fehlt bei einer Quelle (z.B. bei einer Informationsbroschüre) eine Angabe, die nach den genannten Konventionen eigentlich erwartet wird, wird diese *fehlende Angabe* durch entsprechende Hinweise kenntlich gemacht. So schreibt man bei fehlenden Autorenangaben: o.A. (= ohne Autor) bzw. o.V. (= ohne Verfasser), bei fehlendem Erscheinungsjahr: o.J. (= ohne Jahr), bei fehlendem Erscheinungsort: o.O. (= ohne Ort),

7. Benutzt man beim Abfassen des Textes die empfohlene Kurzzitierweise, dann reduziert sich der Einsatz von **Fußnoten** deutlich. Für Literaturverweise werden Fußnoten bei Verwendung dieser Zitierweise dann nur noch eingesetzt, wenn man an einer Stelle auf eine größere Anzahl von Literaturtiteln verweisen möchte und diese Literaturverweise zugleich näher erläutert oder kommentiert werden sollen. Ferner kommen Fußnoten immer dann zum Einsatz, wenn man den Hauptgedankengang nicht durch inhaltliche Ergänzungen, Hinweise oder Kommentare unterbrechen will.

8. Sprachliche Qualität: Erwartet werden **ganze, fehlerfreie Sätze!**

*Ich danke Thomas Saretzki (Uni Lüneburg) für die Erlaubnis, bei dieser Erarbeitung von Richtlinien für schriftliche Ausarbeitungen von einer entsprechenden Vorlage Gebrauch machen zu dürfen. .*