



Hinweise zu Hausarbeiten und schriftlichen Ausarbeitungen von Referaten

Prof. Dr. Wolfgang Menz, Stand Januar 2018 (wird ggfs. künftig durch gemeinsame Hinweise des Fachgebiets Soziologie ersetzt)

Themenwahl und -vergabe

Referatsthemen werden üblicherweise bis zum Ende der zweiten Vorlesungswoche des Semesters in der Veranstaltung vergeben. Die schriftliche Ausarbeitung sollte über den mündlichen Vortrag hinaus eine kritische Bewertung der vorgestellten Literatur/Ansätze sowie eine Einordnung in die weitere Debatte (z.B. auch in den weiteren Seminarkontext) beinhalten

Hausarbeitsthemen schließen an die in der Veranstaltung behandelten Themen an und können (und sollten) von den Studierenden frei gewählt werden. Auf Basis eines Exposés von etwa ½ Seite wird die Fragestellung der Arbeit mit der Dozentin / dem Dozenten abgestimmt. Dies kann per Mail erfolgen oder bei einem Besuch der Sprechstunde. Ggf. werden die Hausarbeitsthemen auch in der Veranstaltung am Ende des Semesters von den Studierenden mündlich vorgestellt.

Gruppenarbeiten sind prinzipiell möglich, wenn die Beiträge einzelner Studierender deutlich abgrenzbar und bewertbar sind. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich entsprechend der Gesamtumfang der Arbeit.

Literaturrecherche und -verwaltung

Das gewählte Thema ist in Auseinandersetzung mit der relevanten wissenschaftlichen Literatur zu bearbeiten. Ein erster Ansatzpunkt ist immer die in der Veranstaltung verwendete Literatur und das Literaturverzeichnis von vorhandenen Texten zum Thema. Weitere Literatur finden Sie über die Stabi, über die Sie außerdem Zugang zu verschiedenen [Datenbanken für Soziologie](#) haben. Zu empfehlen ist z.B. [WISO Sozialwissenschaften](#) (Suche einschränken auf Fachzeitschriften: Soziologie) für die deutschsprachige Literatur und [SocIndex](#) für deutsche und internationale Literatur. An der Stabi werden immer wieder [Einführungen in die Literaturrecherche](#) angeboten.

Empfehlenswert ist das Arbeiten mit einem Literaturverwaltungsprogramm, beispielsweise [Cite-tavi](#) oder [Endnote](#). Mit der „Cite as you write“-Funktion können Zitationen im Text und ein Literaturverzeichnis erstellt werden.

Formale Gestaltung

Formatierung:

Verwenden Sie eine gängige gut lesbare Schrift (z.B. Arial, Calibri, Times New Roman) in Größe 12 und einen Zeilenabstand von 1,5. Fußnoten setzen Sie in Schriftgröße 10. An den Seitenrändern ist ausreichend Platz zu lassen (mind. 2.5 cm rechts und links). Die Seiten werden nummeriert, entweder oben oder unten.

Zitationsweise:

Zu jeder wissenschaftlichen Arbeit gehört die Transparenz darüber, welche Gedanken und Interpretationen von der/dem VerfasserIn der Arbeit stammen und was wörtlich oder sinngemäß zitiert wird. Übernimmt man Angaben und Argumente aus der Literatur (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Internet etc.), müssen diese durch eine Quellenangabe auf den/die UrheberIn verweisen, ansonsten gelten sie als **Plagiate**. Diese gelten als Täuschungsversuch und werden mit „nicht bestanden“ bewertet.

In den Sozialwissenschaften gibt es mehrere übliche Zitationsverfahren, aus denen Sie eines auswählen können. Diese finden Sie in den einschlägigen Einführungsbüchern. Wichtig ist die einheitliche Verwendung!

Unterschieden werden die sog. amerikanische Zitierweise mit Angaben im Text und die klassische Fußnotenzitierweise. Das amerikanische Zitieren im Text ist in den Sozialwissenschaften die gängigere Form und wird daher empfohlen. Hierbei werden nach einer wörtlichen oder sinngemäßen Wiedergabe eines Satzes, Abschnitts oder Argumentes aus der Literatur (Nachname der Autorin/des Autors Jahreszahl der Publikation: Seitenzahl) in Klammern nach der verwendeten Passage oder Argumentes noch vor dem Satzzeichen angegeben.

Beispiel Zitation im Text bei einer Paraphrase:

Soziale Ungleichheit spielt in der soziologischen Forschung und Theorie eine große Rolle. Darunter werden die ungleichen Zugangschancen zu wichtigen Sozialbereichen sowie die ungleiche Verteilung von ökonomischen und sonstigen Ressourcen verstanden (Schäfers/Lehmann 2010: 331).

Literaturverzeichnis:

Das Literaturverzeichnis enthält alle verwendeten Texte in alphabetischer Reihenfolge. Liegen mehrere Texte einer Autorin/eines Autors vor, werden diese nach Jahreszahl sortiert. Ggf. müssen mehrere Titel, die im gleichen Jahr erschienen sind, mit Kleinbuchstaben weiter unterschieden werden. Die Literaturangaben sind einheitlich zu gestalten entsprechend einem gewählten Stil.

Automatisch gespeicherte Literaturangaben müssen häufig manuell angepasst werden.

WICHTIG: Online-Versionen von auch als gedruckt verfügbaren Büchern, Berichten, Zeitschriftenartikeln oder Zeitungstexten sind NICHT als Internetquelle aufzuführen.

Reine Online-Publikationen sind unter Verweis auf den Link und das Einsichtsdatum zu zitieren. Häufig finden Sie Zitiervorschläge für die entsprechenden Titel, an denen Sie sich orientieren können.

Beispiele für Literaturangaben:Buchbeitrag:

Schäfers, Bernhard / Lehmann, Bianca (2010): Ungleichheit, soziale. In: Kopp, Johannes / Schäfers, Bernhard (Hrsg.): Grundbegriffe der Soziologie. 10. Auflage. Wiesbaden, VS Verlag für Sozialwissenschaften: S. 331-333.

Sammelband:

Kopp, Johannes / Schäfers, Bernhard (Hrsg.) (2010): Grundbegriffe der Soziologie. 10. Auflage. Wiesbaden, VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Monographie:

Bourdieu, Pierre (1996): Die feinen Unterschiede. Kritik der gesellschaftlichen Urteilskraft. Frankfurt/M., Suhrkamp.

Zeitschriftenartikel:

Bremer, Helmut / Teiwes-Kügler, Christel (2013): Habitusanalyse als Habitus-Hermeneutik. In: Zeitschrift für Qualitative Forschung 14 (2): S. 199–219.

Internetquelle:

Laschewski, Lutz (2017): Globale Ernährungsregime. SozBlog, Blog der Deutschen Gesellschaft für Soziologie, 17. Juli (Abgerufen 12.11.2018, <http://blog.sozio-logie.de/2017/07/globale-ernaehrungsregime/>)

Weitere Hinweise finden Sie ebenfalls in den einschlägigen Einführungsbüchern.

Abbildungen, Grafiken und Tabellen werden mit einem Titel versehen, durchnummeriert und mit einer Quellenangabe versehen. Im Text selbst wird dann an entsprechender Stelle auf die Abbildung, Grafik oder Tabelle mit der entsprechenden Nummer verwiesen.

Seitenumfang:

Wichtiger als die genaue Anzahl der Seiten ist, dass die Arbeit und die Argumentation vollständig sind. Folgende Angaben, die den Hinweisen aus den Studienhandbüchern B.A. und AWG-Master entsprechen, dienen als Orientierung:

- Hausarbeiten im Bachelorstudium: 10-20 Seiten (20.000-40.000 Zeichen ohne Leerzeichen) zuzüglich Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis
- Hausarbeiten im Masterstudium: 10-15 Seiten (20.000-30.000 Zeichen ohne Leerzeichen) zuzüglich Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis
- Hausarbeiten im Masterstudium, Lernwerkstatt I und II: jeweils 20-25 Seiten (40.000-50.000 Zeichen ohne Leerzeichen)
- Schriftliche Ausarbeitung von Referaten: 7-10 Seiten (14.000-20.000 Zeichen ohne Leerzeichen) zuzüglich Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis

Auf dem Deckblatt der Arbeit sind folgende Informationen anzugeben:

- Name, Matrikelnummer, Emailadresse, Studiengang
- Titel der Veranstaltung, Angabe des Semesters, Name der Dozentin / des Dozenten
- Titel der Arbeit.

Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben auf einer separaten Seite.

In der Einleitung werden die leitende Fragestellung oder Hypothese sowie die Vorgehensweise genannt und erläutert.

Hauptteil: Ausarbeitung der Fragestellung, gegliedert in Kapitel und Unterkapitel. (Unter-)Kapitel sollen nicht zu kurz sein, in der Regel nicht kürzer als 2-3 Seiten. Typischerweise werden im Hauptteil die theoretische Basis, der Stand der Forschung, ggf. Methoden und Daten und die eigentliche Erörterung der Fragestellung ausgeführt.

Im Fazit werden die erarbeiteten Resultate zusammengefasst. Es wird ein Zusammenhang hergestellt zwischen der Fragestellung der Einleitung und diesen Ergebnissen, wobei evtl. offen gebliebene Fragen aufgeführt werden. Dies ist auch der Ort für eigene Stellungnahmen.

Das Literaturverzeichnis enthält alle verwendeten Literaturtitel und Quellen.

Der Anhang enthält zusätzliches Material, das nicht in den Text gehört, beispielsweise Transkripte, zusätzliche Datenauswertungen, ergänzende Abbildungen. Hinweise darauf werden im Text in Klammern gesetzt (siehe Abbildung 1 im Anhang).

Abgabe

Die Abgabe aller schriftlichen Prüfungsleistungen muss fristgerecht erfolgen! Ort der Abgabe ist das Studienbüro Service-Point oder der Briefkasten vor dem oder die Abgabe erfolgt per Post. Zusätzlich zur Abgabe in gedruckter Form ist die schriftliche Prüfungsleistung, wenn der/die DozentIn es verlangt, auch auf einem geeigneten Datenträger einzureichen.

Das Abgabedatum wird in STiNE registriert. Fällt das Abgabedatum auf einen Sonnabend, Sonn- oder Feiertag (es gelten die Feiertage des Bundeslands Hamburg), kann die Arbeit am direkt folgenden Werktag abgegeben werden.

Verlängerungen der Bearbeitungszeit müssen beim Studienbüro beantragt werden. Die DozentInnen selbst können darüber nicht entscheiden.

Weitere Regelungen zur Abgabe finden Sie auf den Seiten des Studienbüros [hier](#).

Der Arbeit ist ein Leistungsschein beizulegen, den Sie [hier](#) finden.

Eine Ehrenwörtliche Erklärung ist **nicht** beizufügen, diese ist nur bei der Abschlussarbeit nötig.

Bewertungskriterien und -frist

In die Bewertung der schriftlichen Arbeit gehen u.a. folgende Punkte ein:

Formalia:

- korrektes Titelblatt, klares Layout, Seitenzählung,
- korrektes Zitieren und Literaturangaben
- Gliederungsaufbau

Sprache:

- korrekte Rechtschreibung und Grammatik
- Verständlichkeit
- wissenschaftlicher Schreibstil

Inhalt:

- klare Fragestellung und daraus abgeleitete Argumentationsstruktur als roter Faden durch die gesamte Arbeit
- Klärung zentraler Begriffe, zugeschnitten auf Untersuchungsinteresse
- theoretische Einordnung und Fundierung der Fragestellung
- Aufarbeitung des Stands der Forschung
- Verwendung der fachlich relevanten Literatur
- nachvollziehbare klare Argumentation
- begründete Schlussfolgerungen

Die Bewertung der schriftlichen Arbeiten erfolgt üblicherweise innerhalb von 6 Wochen. Die Noten werden über STiNE bekannt gegeben. Fragen können die Studierenden im Rahmen einer Sprechstunde klären.