



Leitfaden zur Erstellung von Hausarbeiten in den Studiengängen der Europäischen Ethnologie

1 Ziel und Zweck einer Hausarbeit

Mit einem Referat und dessen schriftlicher Fassung in der Hausarbeit soll das wissenschaftliche Arbeiten eingeübt werden, das zu einem großen Teil aus Vorträgen und Veröffentlichungen besteht. Dazu ist die **eigenständige** Beschäftigung mit Quellen und Literatur nötig.

Durch Referat und Hausarbeit lernen bzw. beweisen Sie die Fähigkeit, zu einer bestimmten Fragestellung die vorhandenen Quellen und die wissenschaftliche Literatur problemorientiert auszuwerten und in einer angemessenen Sprache und Form darzustellen. Es ist dabei unbedingt notwendig, die vorhandenen Materialien selbst zu einer **neuen Arbeit** zusammenzufügen. Die Hausarbeit soll Antworten auf die im Thema enthaltenen und für das Fach Europäische Ethnologie relevanten Fragestellungen geben; dafür wird von Ihnen verlangt, aus der Literatur die für das Thema wichtigen Aspekte herauszuziehen. Es muss auf jeden Fall ersichtlich sein, dass Sie die Literatur verstanden haben und einzelne Ergebnisse oder Aussagen auf Ihren Kontext übertragen können!

Keinesfalls sollten Passagen aus der Literatur ohne Quellenangabe wörtlich übernommen werden!

2 Zu den Formalia einer Hausarbeit

- Umfang der Arbeit

- Der Umfang hängt vom Thema, vom Studiengang und von der Dozentin/vom Dozenten ab. Am besten im Einzelfall noch einmal abklären.
- Richtwerte:
 - Bachelorstudium: 10–15 Textseiten
 - Masterstudium: 15–25 Textseiten

Gezählt werden ausschließlich Textseiten! Das heißt, die erste Seite der Einleitung erhält die Seitenzahl 1. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis sowie Literatur- und Quellenverzeichnis und ein eventueller Anhang werden nicht mitgezählt. Abbildungen, die in den Text integriert sind, müssen in ihrem Umfang von der Gesamtseitenzahl der Arbeit abgezogen werden.

Diese Richtwerte sind abgestimmt auf folgende Formatierung:

- Schriftgröße und Zeilenabstand

- Text: Arial 11 pt., Calibri 12 pt. oder Times New Roman 12 pt.
1,5-Zeilenabstand
- längere Zitate: eingerückt, einfacher Zeilenabstand
- Fußnoten: Arial 9 pt., Calibri 10 pt. oder Times New Roman 10 pt.
einfacher Zeilenabstand

- Rand und Textausrichtung

- Rand links: 2,5–3 cm (Heftrand)
- Rand rechts: 2,5–3 cm (Korrekturrand)
- Hausarbeiten werden im Blocksatz gesetzt. Dabei ist darauf zu achten, dass die Funktion „Silbentrennung“ aktiviert ist (in Word: „Seitenlayout“ → „Silbentrennung“), um die sog. „Löcher im Satz“ zu vermeiden.

3 Zu den Bestandteilen einer Hausarbeit

- Titelblatt

- oben:
 - Name der Universität
 - Bezeichnung des Lehrstuhls
 - Semesterzuordnung
 - genaue Bezeichnung des Seminars
 - Name der Dozentin/des Dozenten
- Mitte: Titel der Hausarbeit
- unten: Angaben zur eigenen Person:
 - Name und Adresse (ggf. mit E-Mail-Adresse)
 - Matrikelnummer
 - Fächerkombination
 - Angabe des Studiengangs und Moduls
 - aktuelle Zahl des Hochschul- bzw. Fachsemesters

- Inhaltsverzeichnis

- Überschrift: „Inhalt“
- Das Inhaltsverzeichnis enthält die genaue Gliederung der Arbeit mit allen Unterkapiteln und dazugehörigen Seitenzahlen.
- Ziel ist, der Leserin oder dem Leser einen ersten Eindruck zur Struktur und zu den Schwerpunkten der Arbeit zu geben.
- Hinter jedem Gliederungspunkt steht die Seitenzahl (auch wenn es sich um Kapitelüberschrift und Unterpunkt handelt, die unmittelbar aufeinander folgen!).
- Die **Grobgliederung der Hausarbeit** sollte immer wie im folgenden Beispiel aussehen:

1 Einleitung.....	1
2 [Hauptteil]	3
2.1.....	3
2.2.....	4
3.....	6
3.1.....	6
3.2.....	7
3.2.1.....	7
3.2.2.....	8
...	
5 Schluss/Zusammenfassung/Fazit/Ausblick.....	12
Quellen- und Literaturverzeichnis.....	13
ggf. Abbildungsverzeichnis.....	15
ggf. Anhang (Bilder, Karten, Tabellen, Diagramme etc.)	16
Eidesstattliche Erklärung.....	17

- Natürlich können Sie auch ein anderes Gliederungssystem benutzen; wichtig ist, dass es einheitlich und sinnvoll ist. Beachten Sie, dass es immer mindestens zwei Unterkapitel geben sollte. Also nicht: 1, 1.1, 2.
- Jede Überschrift eines neuen Oberkapitels beginnt auf einer neuen Seite! Überschriften von Unterkapiteln sollen nicht auf die nächste Seite gesetzt werden. (Es sei denn, sie würden ansonsten in der letzten Zeile der vorherigen Seite stehen.)
- Alle Kapitelüberschriften der Arbeit müssen im Inhaltsverzeichnis im gleichen Wortlaut vorhanden sein!
- Vergessen Sie vor Abgabe der Arbeit nicht, das Inhaltsverzeichnis zu aktualisieren!

- Einleitung

- Die Einleitung ist die „Visitenkarte“ der Arbeit und sollte entsprechend sorgfältig verfasst werden.
- Die Einleitung ist abhängig vom Hauptteil und gibt einen Überblick über die gesamte Darstellung, deshalb empfiehlt es sich, sie noch einmal zu überarbeiten, wenn der Hauptteil abgeschlossen ist, oder sie erst zum Schluss zu verfassen.
- Umfang: ca. ein Zehntel des Gesamttextes
- wesentliche Punkte der Einleitung:
 - Frage-/Problemstellung:
 - „Aufhänger“: Zitat, aktueller Bezug, provokante Aussagen aus der Literatur etc.
 - Relevanz des Themas; Kontextualisierung im Rahmen des Seminars
 - Zielsetzung, leitende Fragen (hier ist es positiv, wenn man echte Fragen mit „?“ formulieren kann)
 - Schwerpunkt der Arbeit
 - ggf. Eingrenzung des Themas:
 - Begründung der Schwerpunktbildung oder Eingrenzung
 - Begründung für Nicht-Berücksichtigung einzelner Aspekte (allein Platz- oder Zeitmangel bildet keine hinreichende Begründung, diese sollte inhaltlich argumentieren)
 - Quellen- und Literaturlage:
 - kurze Charakterisierung der Hauptwerke und -quellen
 - Benennung, Relevanz, Kernaussage
 - Forschungsstand:
 - aktuelle Forschungsmeinung zum Thema
 - Manchmal sind seit einem längeren Zeitraum keine neuen Ergebnisse hinzugekommen: auch das erwähnen!
 - Methodik: zum Beispiel:
 - chronologische Herangehensweise, vergleichende Methode etc.
 - Sollte Ihre Arbeit mit einer eigenen Forschungsleistung (Feldforschung, Interview etc.) verbunden sein, erklären Sie hier oder in einem gesonderten Methodik-Kapitel unbedingt Ihr Vorgehen.
 - kurzer Hinweis auf den Aufbau der Arbeit
- Die Einleitung ist kein wissenschaftsfreier Raum! Es darf und soll auch in der Einleitung direkt/indirekt zitiert werden. Belegen Sie, woher Sie Ihr Wissen nehmen!

- Hauptteil

Der Hauptteil umfasst die eigentliche, argumentative Darstellung des Themas. Die Ergebnisse der Auswertung von Quellen und Literatur werden im Hauptteil der Arbeit präsentiert und erörtert. Bemühen Sie sich, den Hauptteil möglichst ansprechend zu gestalten, indem Sie Ihre Thesen etwa mit entsprechendem Bild- und Graphikmaterial stützen oder zur Erarbeitung Ihres Themas verschiedene Quellen und Methoden (Objektanalyse, Interviewergebnisse, Medienanalyse etc.) heranziehen. Geben Sie (aktuelle) Beispiele; ziehen Sie Vergleiche; stellen Sie Bezüge zum Seminar her.

- klarer Aufbau:
 - Die Untergliederung des Hauptteils in Kapitel dient der Orientierung der Leserin/des Lesers. Zugleich darf die Arbeit nicht zergliedert werden! (Das merkt man, wenn auf einer Seite fast so viele Überschriften wie Sätze stehen.)
 - Der Aufbau der Arbeit sollte vom Umfang her ausgewogen sein.
 - Wichtig ist die Stringenz der Darstellung („roter Faden“) und die logische Argumentation mit sachlichen, durch Literatur gestützten Begründungen!
- Stil:
 - möglichst klar und sachlich mit treffenden Formulierungen (keine emotionalen, wertenden oder saloppen Ausdrücke)
 - differenzierte Wortwahl
 - keine langen Schachtelsätze
- Tempus:
 - Erzähltempus: Präteritum
 - Wiedergabe von gegenwärtigem Geschehen/Wiedergabe von Textinhalten (auch wenn die Autorin/der Autor vor 100 Jahren geschrieben hat): Präsens
Beispiel: „Wilhelm Heinrich Riehl schreibt...“
 - Achtung: Das historische Präsens dient nur in Prosatexten zur Steigerung der Spannung in wissenschaftlichen Texten ist für historische Darstellungen die Vergangenheitsform zu verwenden.
 - Beispiel Prosatext: „Am 19. Dezember 2016 erreicht der weltweite Terror Deutschland: Ein LKW rast in den Berliner Weihnachtsmarkt am Breitscheidplatz...“
 - Beispiel wiss. Text: „Am 19. Dezember 2016 erreichte der weltweite Terror...“
 - Referieren anderer Meinungen, Thesen und Argumenten: indirekte Rede
- Auswertung von Quellen und Literatur:
 - Verwenden Sie für Ihre Erarbeitung des Themas in erster Linie Fachliteratur (aktuellen Datums, aber auch unabdingbare Klassiker).
 - keine Aneinanderreihung von wörtlich übernommenen Textpassagen mit kurzen Überleitungen! Extensives direktes Zitieren aus der Literatur sollte unbedingt vermieden werden, da in solchen Fällen der Eindruck entsteht, der Text sei nicht verstanden worden oder der Verfasserin/dem Verfasser fehle das Vermögen zu selbstständiger Formulierung.
 - Wissenschaftlich kontroverse Standpunkte verschiedener Autorinnen/Autoren zu einer Sachfrage sollten dargelegt werden (das zeigt Ihre kritische Auseinandersetzung mit der Literatur).
- Die Herkunft der Thesen sollte durch Fußnoten und Anmerkungen nachprüfbar

sein. Diese werden nach jeder Sinneinheit eingefügt (grob gesprochen: nach jedem Absatz). Belegt werden müssen:

- alle Aussagen, die nicht von Ihnen stammen
- alle direkten Zitate (mit „“ zu kennzeichnen und bei Quellenziten immer der Originalquelle, nur im Notfall der Sekundärliteratur zu entnehmen)
- alle indirekten Zitate
- Wenn in einem Absatz etwas zusammengefasst wird, was mehrere Autorinnen/Autoren so sehen, können diese am Ende des Absatzes in einer Fußnote zusammengefasst zitiert werden („Vgl. hierzu auch:“). Mehrere Fußnoten hintereinander („Text.²³⁴“) sind nicht üblich!

- Form der Literaturangaben (siehe auch eigener Bibliographie-Leitfaden):
 - beim erstmaligen Zitieren mit allen Angaben, so wie im Literaturverzeichnis
 - ab dem zweiten Zitieren reicht Name der Autorin/des Autors, Jahr und Seitenzahl bzw. eine andere Art des verkürzten Zitierens. (Wichtig ist nur, dass eine Möglichkeit die ganze Arbeit hindurch beibehalten wird!)
 - Als Faustregel gilt: im Durchschnitt fünf Anmerkungen pro Seite

Neben den Herkunftsbelegen können die Fußnoten bzw. Anmerkungen auch Ergänzungen, Erklärungen oder Querverweise zum Text enthalten. Dabei ist aber zu beachten: Wichtige Aussagen gehören in den Text; Anmerkungen sind kein Abladeplatz für alle möglichen Kenntnisse.

- Fazit/Schluss/Zusammenfassung

- stellt kurz und präzise die Ergebnisse der Arbeit zusammen
- ist die Antwort auf die in der Einleitung formulierten Fragestellungen (unbedingt abgleichen!)
- Ein Ergebnis kann auch sein, dass aus bestimmten Gründen (die erläutert werden müssen) eine eindeutige Antwort auf die Fragestellung nicht möglich ist!
- mögliche Ergänzung: Ausblick auf mit dem behandelten Thema verbundene Fragestellungen
- Umfang: ca. ein Zehntel des Gesamttextes

- Quellen- und Literaturverzeichnis

- Unterteilung in:
 - Quellen
 - Literatur
- Hier werden alle in den Fußnoten auftauchenden Titel jeweils alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasserinnen und Verfasser aufgeführt.
- Achten Sie unbedingt auf Einheitlichkeit der bibliographischen Angaben und vergewissern Sie sich im entsprechenden Leitfaden der Bibliographierregeln des Lehrstuhls.
- Titel, die Sie zwar gelesen, aber nicht direkt in der Arbeit verwendet haben, haben hier nichts zu suchen!
- Als Faustregel gilt: 20–25 Titel sollten aufgeführt sein (dazu zählen auch Artikel in Fachlexika und Aufsätze).

- Eidesstattliche Erklärung:

Bitte reichen Sie mit jeder Hausarbeit eine eidesstattliche Erklärung ein, in der Sie versichern, dass Sie die Arbeit eigenständig erstellt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet haben.

Muster:

Erklärung

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit mit dem Titel [TITEL EINFÜGEN] im Rahmen der Lehrveranstaltung [TITEL DER LEHRVERANSTALTUNG EINFÜGEN] im [SOMMER-/WINTERSEMESTER JAHRESZAHL EINFÜGEN] selbständig verfasst, ganz oder in Teilen noch nicht als Prüfungsleistung eingereicht und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich kenntlich gemacht. Dies gilt auch für eingefügte Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen.

[ORT, DATUM] [VORNAME NACHNAME]

4 Worauf noch zu achten ist ...

- Unbedingt sollten Sie die Arbeit vor der Abgabe noch einmal Korrektur lesen (oder lesen lassen)!
Achten Sie dabei auf:
 - fehlerfreie Formatierung
 - korrekte Silbentrennung
 - einheitliche Typographie
 - Fehlerfreiheit bei Orthographie und Interpunktion (Achten Sie auf den Unterschied zwischen (kurzem) Bindestrich „-“ und (langem) Gedankenstrich „-“.)
 - korrekten Satzbau und richtige Grammatik
 - korrekte Verwendung von Fachbegriffen
 - richtige Formatierung von Absätzen: Ein Absatz besteht immer aus einem Gedankengang, nie aus einem einzelnen Satz!

- zur Verwendung von Abbildungen in der Arbeit:
 - Achten Sie auf eine angemessene Qualität des Bild-/Graphikmaterials
 - Bilder, Tabellen und Grafiken werden in den Fließtext mit eingebaut
 - Verwendetes Bild-/Graphikmaterial muss sowohl mit einer aussagekräftigen Unterschrift als auch mit einem Quellennachweis versehen werden.
 - Nehmen Sie Bezug zu der Darstellung! Abbildungen sollten nicht aus Dekorationszwecken in die Arbeit integriert werden! Verwenden Sie nur dann Abbildungen, wenn diese thematisch sinnvoll sind. Der Einbezug von Abbildungen ist kein Muss!
 - Abbildungsverzeichnis: Im Abbildungsverzeichnis werden alle in der Arbeit vorkommenden Abbildungen mit Nummerierung, Bildunterschrift, Bildquelle und Seitenzahl aufgeführt (vergleichbar mit Inhaltsverzeichnis). Ein Abbildungsverzeichnis empfiehlt sich ab etwa fünf verwendeten Abbildungen. (Analoges gilt für ein eventuelles Tabellenverzeichnis.)

- zum Umgang mit Interviews:
 - Interviews sollten i. d. R. transkribiert und im Anhang der Arbeit aufgeführt werden. Das Transkribieren eines Interviews folgt bestimmten Regeln, die Sie unter folgendem Link nachlesen können:
https://www.audiotranskription.de/wp-content/uploads/2020/11/Praxisbuch_08_01_web.pdf (Stand: 17.05.2021)
 - In der Arbeit werden die Interviewtranskripte als Quellen behandelt. Aus ihnen darf und soll zitiert werden.
 - Ein Zitat aus einem Interview wird in der Fußnote wie folgt angegeben:
„(Vgl.) Interview mit M. M. am 19.10.2017 (siehe Anhang).“

5 Literaturhinweise

- zum wissenschaftlichen Arbeiten:

- Behmel, Albrecht: Erfolgreich im Studium der Geisteswissenschaften. Tübingen u. a. 2005.
- Burchert, Heiko/Sohr, Sven: Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung (= Studien- und Übungsbücher der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften). 2., aktual. und erw. Aufl. München 2008.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga: Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3., überarb. Aufl. Paderborn 2008.
- Kruse, Otto: Die Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt ¹²2007.
- Seidenspinner, Gundolf: Wissenschaftliches Arbeiten. Techniken, Methoden, Hilfsmittel; Aufbau, Gliederung, Gestaltung; richtiges Zitieren. 9., stark überarb. Aufl. München u. a. 1994.
- Sesink, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web 2.0. 8., vollst. überarb. u. aktual. Aufl. München u. a. 2010.
- Duden. Richtiges und gutes Deutsch. Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle (= Duden 1-12 Bd. 9). 7., vollst. überarb. Aufl. Mannheim u. a. 2011.

- allgemeine Literatur, die jede bzw. jeder Studierende der Europäischen Ethnologie zur Kenntnis nehmen muss:

- Bausinger, Hermann/Jeggle, Utz/Korff, Gottfried u.a.: Grundzüge der Volkskunde. Darmstadt ⁴1999.
- Brednich, Rolf W.(Hg.): Grundriß der Volkskunde. Einführung in die Forschungsfelder der Europäischen Ethnologie. 3., überarb. u. erw. Aufl. Berlin 2001.
- Gerndt, Helge: Kultur als Forschungsfeld. Über volkskundliches Denken und Arbeiten (= Münchner Beiträge zur Volkskunde Bd. 5). 2., erw. Aufl. München 1986.
- Gerndt, Helge: Studienskript Volkskunde. Eine Handreichung für Studierende (= Münchner Beiträge zur Volkskunde Bd. 12). 2., aktual. Aufl. München 1992.
- Göttisch, Silke/Lehmann, Albrecht (Hgg.): Methoden der Volkskunde. Positionen, Quellen, Arbeitsweisen der Europäischen Ethnologie. 2., überarb. u. erw. Aufl. Berlin 2007.
- Kaschuba, Wolfgang: Einführung in die Europäische Ethnologie. 4., aktual. Aufl. München 2012.
- Weber-Kellermann, Ingeborg/Bimmer, Andreas C.: Einführung in die Volkskunde/ Europäische Ethnologie. Eine Wissenschaftsgeschichte. 3., vollst. überarb. u. aktual. Aufl. Stuttgart 2003.