

**Prof. Dr. Kirsten von Hagen/Dr. Ansgar Thiele**  
**Hinweise zum Schreiben einer Seminararbeit**

**1) Allgemeines**

Zunächst: Wissenschaftliches Schreiben kann (und sollte) Spaß machen, eine Möglichkeit bieten, in der intensiven Auseinandersetzung mit einem Thema eigene Gedanken zu entwickeln, zu formulieren, zu ordnen und mitzuteilen. Oft allerdings erscheint es als sehr kompliziert und mühsam, als ein fremdbestimmtes Schreiben über abseitige Fragen, das zahllosen, schwer durchschaubaren Konventionen gerecht werden soll, oder sogar als Überforderung. Ob Sie Freude oder Schwierigkeiten haben, einen wissenschaftlichen Text zu verfassen, liegt nicht zuletzt an der Fähigkeit, sich für ein Thema begeistern zu können und sich in die Thematik einarbeiten zu können. Das Schreiben wissenschaftlicher Texte ist ein Handwerk, das man nicht sofort perfekt beherrschen kann, eine Technik, die Sie bis zum Ende Ihres Studiums lernen sollen und können. Betrachten Sie die Interpretationen und Hausarbeiten, die Sie schreiben werden, als Schreibübungen, in denen Sie diese Technik nach und nach erwerben und verfeinern können, in denen Sie die Möglichkeiten, die sie bietet, ausprobieren und einen eigenen Stil finden können.

<i>Ziel</i>	Seminararbeiten können als Aufgaben mit jeweils begrenzter, klar benennbarer Zielsetzung verstanden werden, die Sie in einem begrenzten Zeitraum mit begrenztem Aufwand (3-6 Wochen intensiven Arbeitens sollten erfahrungsgemäß auch für Hauptseminararbeiten genügen) bewältigen können sollten. Grundsätzlich geht es darum, einen Gegenstand unter einer bestimmten Fragestellung eigenständig zu bearbeiten. Dabei sollen Sie in Auseinandersetzung mit dem Gegenstand, im Allgemeinen unter Anwendung geeigneter Methoden und Berücksichtigung einschlägiger Forschungsmeinungen eigene Gedanken entwickeln und sie in einer Weise mitteilen, die einem Adressaten (Mitstudierenden, Dozent/in) erlaubt, ihre Argumentation nachzuvollziehen und zu überprüfen.
<i>Arbeits-schritte</i>	Das Vorgehen lässt sich in drei Schritte unterteilen (die aber zeitlich nicht immer klar zu trennen sind): 1) Orientierungsphase, in der Sie Informationen zu Ihrem Thema suchen, sich mit dem Thema vertraut machen und die Themenstellung präzisieren. 2) Erarbeitungs- und Strukturierungsphase, in der Sie Informationen aufnehmen, verarbeiten und speichern, die gefundenen Texte lesen, verstehen, exzerpieren, dabei eigene Gedanken entwickeln und versuchen, eine Struktur zu entwickeln. 3) Aufschreib- und Überarbeitungsphase, in der Sie Ihre Ergebnisse strukturiert, in wissenschaftlich angemessener Sprache (diese ist zu unterscheiden von der Umgangssprache!) aufschreiben, den Text überarbeiten und in die erwartete Form bringen.
<i>Zeit-planung</i>	Eine genaue zeitliche Planung der Arbeit kann verhindern, dass Sie sich zu lange bei einzelnen Arbeitsschritten aufhalten, steigert Ihre Effektivität und erlaubt Ihnen, Erfahrungen zum Zeitaufwand einzelner Handlungsschritte und zu Ihrem eigenen Arbeitsverhalten zu sammeln. Da man für fast jeden der Arbeitsschritte nahezu beliebig viel Zeit aufwenden kann (angesichts der Fülle sehr allgemeiner und sehr spezieller Literatur etwa, die man zu jedem Thema findet, oder dem unbegrenzten Perfektionismus, mit dem man an Formulierungen und Argumentation feilen kann), ist es grundsätzlich erforderlich, sich an gesetzte zeitliche Grenzen zu halten. Andererseits sind mögliche Verzögerungen einzukalkulieren.

## 2) Arbeitsschritte

Die folgenden Erläuterungen versuchen, eine idealtypische Ordnung zu entwickeln, der beim Abfassen einer Arbeit nicht immer entsprochen werden wird. Sie sollen eher Orientierungen anbieten, als unverrückbare Rezepte oder Regeln formulieren.

### 2.1) Orientierungsphase

Im Allgemeinen wird Ihre Seminararbeit auf einem bereits im Seminar gehaltenen Referat basieren. Sie soll auf den dort erarbeiteten Inhalten aufbauen, die dort erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen vertiefen. Besonders die zu Ihrem Referat vorgebrachten Kritiken und Ergänzungen sind bei der Ausarbeitung Ihrer Seminararbeit zu berücksichtigen. Die folgenden Bemerkungen beziehen demgegenüber auch den Fall ein, dass Sie Ihr Thema neu erarbeiten müssen.

Zunächst geht es in der Orientierungsphase um ein möglichst genaues Verständnis des Themas. Versuchen Sie zu klären, welche verschiedenen Aspekte das Thema hat, wo Grenzen und Schwerpunkte gesetzt werden können, welche Methoden und Theorien zu seiner Bearbeitung herangezogen, welche Primärtexte untersucht werden sollen, was für Sekundärliteratur es gibt. Überlegen Sie dabei auch, wo sich Schwierigkeiten ergeben könnten, wo Präzisierungen nötig sind. Im Allgemeinen gibt es mehrere mögliche Interpretationen eines Themas. Sprechen Sie die genaue Themenstellung unbedingt mit Ihrer Dozentin ab, versuchen Sie diesbezügliche Fragen bereits bei der Themenvergabe soweit wie möglich zu klären, ebenso wie die an Ihre Arbeit gestellten Anforderungen. In der Regel wird Ihnen die Dozentin einen theoretisch-methodischen Zugang zu Ihrem Thema nahelegen und Ihnen zumindest erste Tipps für Sekundärliteratur geben. Derartige Hilfen sollten Sie unbedingt berücksichtigen. Scheuen Sie sich nicht, Schwierigkeiten oder Fragen, die im Verlauf Ihrer Arbeit auftreten können, mit Ihrer Dozentin zu besprechen (und am besten nicht erst, nachdem Sie wochenlang über einem Problem verzweifelt sind!). Umakzentuierungen und weitere Eingrenzungen (die am besten gleichfalls mit der Dozentin beraten werden) können sich auch nach der Orientierungsphase noch als sinnvoll erweisen. Möglichkeiten zur Eingrenzung einer zu weiten Themenstellung kann etwa die Einschränkung auf einen Aspekt des Themas, auf eine bestimmte theoretisch-methodische Perspektive oder auf einzelne Texte bzw. Textpassagen innerhalb eines größeren Textkorpus bieten. Dabei ist zu beachten, dass fremdsprachige Texte (französisch, spanisch) immer im Original zu zitieren sind.

*Themen-  
abspra-  
che*

Von der Orientierungsphase an ist es wichtig, dass Sie sich einen eigenständigen Zugang zu Ihrem Thema erarbeiten und sich eigene, begründete Überlegungen zutrauen. Am Anfang Ihrer Beschäftigung kann daher durchaus eine Art Brainstorming stehen. Schreiben Sie auf, was Ihnen zu Ihrem Thema einfällt, was Sie schon darüber wissen, was Sie an ihm besonders interessiert etc. Von Beginn an sollten Sie (durchaus auch vermeintlich bizarre oder abwegige) eigene Einfälle, Gedanken, Fragen etc. systematisch (und wieder auffindbar) notieren. Alles, was Ihnen spontan und bei Ihrer Beschäftigung mit Primär-, Sekundär- und sonstiger Fachliteratur ein- und auffällt, kann für Ihre Argumentation wichtig werden (wobei Sie natürlich eigene von fremden Gedanken unterscheiden müssen). Versuchen Sie, Verknüpfungen zwischen neuen und Ihnen schon bekannten Wissensinhalten sowie zwischen verschiedenen Aspekten Ihres Themas herzustellen. Am besten beginnen Sie auch jetzt schon, sich Gliederungsmöglichkeiten zu überlegen.

*eigen-  
ständiger  
Zugang*

*Bibliographieren* Einen ersten Überblick über Ihr Thema können Sie sich auf der Grundlage einer Internetrecherche (auf Herkunft – möglichst Universitätsseiten nutzen – und Qualität der Internetseiten achten!), von Fachlexika und Handbüchern verschaffen. Hier finden Sie auch Literaturangaben. Zur weiteren Literatursuche stehen Ihnen Bibliothekskataloge und weitere Internetrecherche­möglichkeiten zur Verfügung (digitaler Katalog der UB, Digitale Bibliothek, Datenbanken, BNF, Google Books). Es lohnt sich aber auch, die betreffenden Regale der Bibliothek zu durchsuchen und einschlägige Fachzeitschriften zu konsultieren. Für eine gründliche Bibliographie sind im Bereich der französischen Literaturwissenschaft die einschlägigen laufenden Bibliographien, der Klapp und die *MLA* (als Internet-Datenbanken), unverzichtbar. Zu einzelnen Autoren und Themen existieren außerdem Spezialbibliographien. Auch die Literaturverzeichnisse so aufgefunderer neuer Sekundär- und sonstiger Fachliteratur sowie ggfs. aktuelle Forschungsüberblicke tragen wesentlich zur Erstellung Ihrer Bibliographie bei.

Grundsätzlich erfordert genaueres Bibliographieren bereits eine gewisse Kenntnis des Themas. Die Suche darf weder zu weit noch zu eng angelegt sein, sie muss ggfs. Teilaspekte, aber auch benachbarte und v.a. übergeordnete Fragestellungen berücksichtigen. (Informationen zur Frage der Konzeptionierung der *Comédie Humaine* von Balzac etwa wird man auch in Interpretationen einzelner Werke und zum französischen Realismus zu finden. Darüber hinaus wäre ggfs. Fachliteratur zur Bestimmung der Begriffe "Comédie" und zur Konzeptionierung des "humaine" zu suchen, was auch einen Blick in die im 19. Jahrhundert entstehenden exakten bzw. Naturwissenschaften einschließt.) Auch bei derart systematischem Vorgehen (das keineswegs die Regel ist) wird im Laufe der Arbeit erneutes Bibliographieren nötig werden.

Nun gilt es, sich einen ersten Überblick über die gefundene Fachliteratur zu verschaffen, einführende und vertiefende, allgemeinere und speziellere, offensichtlich grundlegende und für Sie weniger wichtige Texte zu unterscheiden. Versuchen Sie, auf Grundlage v. a. von Titeln, Überschriften, Inhaltsverzeichnissen, Einleitungen und Zusammenfassungen, durch Überfliegen und Querlesen eine erste Auswahl zu treffen. Auf dieser Grundlage können Sie sich später genauer in die Fachliteratur einarbeiten (vgl. 2.2).

*Arbeit am Primärtext*  
1 In einer literaturwissenschaftlichen Arbeit sollte die Beschäftigung mit Primärtexten im Allgemeinen im Vordergrund stehen. Die selbständige Auseinandersetzung mit einem literarischen Korpus kann nicht durch die Wiedergabe von Sekundärliteratur ersetzt werden. Versuchen Sie, zunächst eigene Beobachtungen und Gedanken, eine eigene Interpretation zu entwickeln, bevor Sie diese mit Ansätzen der Forschung konfrontieren. Die gründliche Lektüre der Primärliteratur sollte dementsprechend einer eingehenderen Beschäftigung mit Sekundärliteratur auf jeden Fall vorausgehen. Eine Übersicht über den Primärtext wird zumeist bereits im Seminar erarbeitet. Anstreichungen (ggfs. auch mehrfarbig) und/oder Randbemerkungen im Text (zu wichtigen oder auffälligen Stellen, Handlungsverlauf, Themen, Motiven, Ort- und Zeitangaben, intertextuellen Beziehungen, Verweisen auf soziale oder historische Zusammenhänge, Querverbindungen innerhalb des Textes etc.), entsprechende Notizen und Zusammenfassungen können in dieser Phase die Orientierung erleichtern (und ein schnelles Vergessen verhindern). Oft werden sich schon jetzt weiterführende Fragestellungen und erste Hypothesen zu ihrer Beantwortung andeuten. Daran anknüpfend sollten Sie nun versuchen, Ihre bisherigen allgemeineren Beobachtungen und Eindrücke mit dem Thema Ihrer Arbeit in Verbindung zu bringen, besonders relevante Textpassagen zu identifizieren und ggfs. das Textkorpus, auf das Sie sich konzentrieren wollen, weiter einzugrenzen.

Sie haben nun eine gute Grundlage, um erste Thesen und vor allem Fragen zu formulieren, die Sie bei der weiteren Erarbeitung der Primär- und Sekundärliteratur leiten, die Sie im weiteren Verlauf Ihrer Arbeit präzisieren, ergänzen und zu klären versuchen können. Es dürfte jetzt auch möglich sein, eine genauere (vorläufige) Gliederung zu entwerfen, die Sie mit Ihrem Dozenten besprechen können.

## 2.2) Erarbeitungs- und Strukturierungsphase

Wenn Ihre Themenstellung dies erfordert, sollten Sie vor einer gründlicheren Auseinandersetzung mit Primär- und Sekundärliteratur zunächst allgemeine, theoretische und methodische Voraussetzungen klären. Über die im Seminar vermittelten Kenntnisse hinaus ist es oft notwendig, die grundlegenden Begriffe und Konzepte, die Sie für Ihre Analyse benötigen, genauer zu bestimmen. Dies kann Ihnen auch helfen, Anhaltspunkte, Ideen und Fragen für Ihre Interpretationen zu finden. Wörterbücher, Konversations- und Fachlexika – die häufig unvollständigen und wenig zuverlässigen Internet-Quellen wie Wikipedia – vorzuziehen sind, sind für einen ersten Einstieg und zur Erklärung weniger wichtiger Begriffe oft sehr nützlich, reichen aber für ein angemessenes Verständnis der für Ihre Arbeit zentralen Konzepte im Allgemeinen nicht aus. Sobald Sie sich genauer in die einschlägige Fachliteratur einarbeiten (zur Technik des Exzerpierens s. u.) werden Sie feststellen, dass viele Fachtermini nur ungenau definiert sind, dass ihr Gebrauch bei verschiedenen Autoren, in unterschiedlichen Theorien und erst recht Disziplinen alles andere als einheitlich ist – und zu gängigeren Grundbegriffen gibt es überdies meist eine unübersehbare Fülle von Literatur. Daran sollten Sie nicht verzweifeln (und erst recht nicht dem Drang nachgeben, jede Begriffsverwendung in der Fachliteratur zu problematisieren oder sie stets bis in ihre theoretischen Voraussetzungen hinein aufzuklären). Zumal in Seminararbeiten ist es oft nicht möglich, mehr als einen kurzen Überblick über die wichtigsten Tendenzen der Begriffsbestimmung zu geben. Dabei kann es auch sinnvoll sein, einen oder zwei ausgewählte zentrale Ansätze, nach Möglichkeit auf Grundlage der Originaltexte (ggfs. unter Hinzuziehung von Kommentaren), etwas ausführlicher darzustellen. Natürlich sollten Sie versuchen, theoretische und methodische Hintergründe Ihres Themas soweit wie möglich zu verstehen. Die Beschäftigung mit ihnen darf indessen nicht zum Selbstzweck werden. Ziel ist eine hinreichend genaue und komplexe Bestimmung des fraglichen Begriffs oder Konzepts, mit der Sie im folgenden gut arbeiten können. (Sie werden im übrigen feststellen – ohne dass Sie dies zur Nachlässigkeit ermuntern soll –, dass die 'Karriere' eines Fachterminus sich gelegentlich geradezu einer gewissen Vagheit zu verdanken scheint.) Auch darüber hinaus ist es wichtig, zentrale Begriffe der Fachliteratur, die Sie nicht kennen, nachzuschlagen, selbst grundsätzlich nur Termini zu verwenden, deren Bedeutung und üblicher Gebrauch Ihnen bekannt sind, zumindest die wichtigeren unter ihnen bei der ersten Verwendung zu definieren und sich um begriffliche Präzision und Klarheit zu bemühen.

*Begriffs-  
bestim-  
mungen*

Vor diesem Hintergrund können Sie nun die Primärliteratur genauer untersuchen. Vor allem wenn es sich um einen längeren Text handelt, kann es sinnvoll sein, wie bei der Bearbeitung der Sekundärliteratur Exzerpte anzufertigen (s.u.) und Belegstellen für verschiedene Aspekte der Fragestellung zu notieren. Bei einer intensiven Lektüre (vor allem) kürzerer Textstellen ist es wichtig, diese genau zu verstehen, alle unbekanntes Vokabeln nachzuschlagen, Sachfragen (etwa Zusammenhänge, Begriffe und Eigennamen aus Geschichte, Literatur oder Mythologie) mit Hilfe von Nachschlagewerken zu klären. Wenn Sie Abschnitte eines längeren Textes bearbeiten, sollten Sie im Allgemeinen deren Stellung, Bedeutung und Funktionen im Kontext berücksichtigen. Versuchen Sie, den Primärtext entsprechend der Fragestellung, auf Grundlage des gewählten theoretisch-methodischen Ansatzes, mit Hilfe der von Ihnen erarbeiteten Fragen und Hypothesen möglichst umfassend auszuwerten.

*Arbeit am  
Primärtext*  
2

**Exzerpieren**

Nachdem Sie die für Ihr Thema relevanten Primärtexte bearbeitet und auf dieser Grundlage eigene Interpretationen, Überlegungen und Thesen entwickelt haben, sollten Sie diese in kritischer Auseinandersetzung mit der einschlägigen Sekundärliteratur überprüfen und weiterentwickeln. Bei der Erarbeitung von Fachliteratur ist es wichtig, dass Sie jeden Text, der in Ihrer Arbeit Verwendung finden könnte, exakt dokumentieren. Diese Dokumentation kann, je nach seiner Bedeutung, mehr oder weniger ausführlich sein, vom Notieren der (vollständigen!) Referenz (am besten incl. Signatur, falls Sie später noch einmal etwas nachschauen müssen) über das Herausschreiben einzelner Gedanken bis hin zur detaillierten Zusammenfassung des ganzen Textes. Wenn Sie mit Fotokopien oder eigenen Texten arbeiten, können Sie die wichtigen (!) Stellen markieren, Randnotizen (auch zu Aufbau und Argumentation) machen etc. Es kann allerdings durchaus sinnvoll sein, Texte nicht zu kopieren, sondern gleich zu exzerpieren (auch etwa, weil Sie so leichter den Überblick behalten, oft nicht einmal mehr Zeit brauchen, die Bücher schonen, Papier und Geld sparen). Je nach Schwierigkeitsgrad, Länge und Ergiebigkeit können Sie das Exzerpt nach oder bereits während der Lektüre anfertigen. Das erste Vorgehen hat den Vorteil, dass Sie die Argumentation des Textes besser überblicken und besser auswählen können, was für Sie wichtig ist. Versuchen Sie, möglichst gezielt das im Rahmen Ihrer Fragestellung Relevante zu exzerpieren. Wenn Sie nur einzelne Fakten oder Argumente eines Textes ausschreiben, sollten Sie darauf achten, dass diese auch ohne weiteren Kontext verständlich bleiben. Häufig ist es sinnvoll, zumindest kurz Thema, Methode und Hauptthese des Textes sowie Ihren Eindruck von ihm zu notieren. Bei zentralen Texten sollten darüber hinaus auch Aufbau und Argumentation zumindest in Grundzügen erkennbar bleiben. Wenn Sie einen Text zusammenfassen oder ausführlicher mit eigenen Worten paraphrasieren, ist es wichtig, dass seine Aussage nicht verfälscht wird und der Urheber jedes Argumentes (der nicht immer mit dem Autor identisch ist) erkennbar bleibt. Schreiben Sie am besten vor allem Kernstellen oder solche Formulierungen wörtlich ab, die Sie in Ihrer Arbeit zitieren wollen. Vergessen Sie nicht die genauen Seitenangaben. Sie können Exzerpte entweder auf DIN A4-Bögen oder auf (genau markierten) Karteikarten (für bibliographische Angaben, Zusammenfassungen, Zitate, zu einzelnen Themen und Argumenten; vgl. dazu auch Eco 150-179) oder in eigens angelegten Datenbanken (hierfür gibt es zahlreiche hilfreiche Programme) notieren. Um bei der ersten Vorgehensweise nicht den Überblick zu verlieren, kann es sich anbieten, zusätzlich Karteikarten zu einzelnen Themen bzw. Stichworten anzulegen, die (etwa mit Seitenzahl des Exzerpts, Seitenzahl der exzerpierten Quelle und ggfs. einem weiteren erläuternden Stichwort) auf die entsprechenden Stellen der DIN A4-Exzerpte verweisen. Beide Verfahren können (z.T. mit spezieller Software) natürlich auch auf den Computer übertragen werden. Eigene Gedanken und Kommentare zu den exzerpierten Texten – die Sie unbedingt notieren sollten – können Sie zur Unterscheidung von deren Inhalten in eckige Klammern setzen.

**Strukturierung**

Nachdem Sie Primär- und Sekundärliteratur hinreichend gründlich erarbeitet haben, ist es an der Zeit, die bisherigen Strukturierungsversuche zu präzisieren. Verschaffen Sie sich dazu noch einmal einen Überblick über Ihre bisherigen Aufzeichnungen und Exzerpte. Im Allgemeinen werden sich einige Grundgedanken und Probleme herauskristallisieren, die Sie zunächst ungeordnet notieren können. Versuchen Sie nun, Ihr Material zu ordnen. Lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn es nicht sofort klappt. Graphische Strukturierungsverfahren wie die *mind map*-Methode, bei der über- und untergeordnete Gesichtspunkte eines Themas als von diesem ausgehende, sich weiter verzweigende 'Äste' angeordnet werden, können Ihnen dabei helfen (vgl. dazu Kruse 97 ff.). Grundsätzlich ist es möglich, in der Argumentation entweder vom Gegenstand der Arbeit

oder von der sich mit ihm befassenden Forschungsdiskussion auszugehen, von seinen prominenten (möglichst entgegengesetzten) Interpretationen. Sie können weiterhin etwa vom Allgemeinen zum Besonderen fortschreiten, eine These und ihre Antithese in einer Synthese zusammenführen, chronologischen, räumlichen oder anderen Strukturen des Gegenstandes folgen oder sich an gängigen Dichotomien (wie Discours-/Erzähl- vs. Histoire-/Geschichtsebene) orientieren.

### **2.3) Aufschreib- und Überarbeitungsphase**

Sobald Sie eine hinreichend präzise (aber nicht notwendig endgültige) Gliederung erstellt haben, können Sie mit dem Schreiben beginnen. Denken Sie dabei ruhig an einen konkreten Leser (es muss nicht die Dozentin sein), dem Sie Ihren Gegenstand vorstellen und erklären, den Sie interessieren und mit Ihrer Argumentation überzeugen wollen. Für das Schreiben selbst gibt es viele unterschiedliche Vorgehensweisen. Während manche versuchen, schon in der ersten Fassung einen perfekt formulierten Text zu produzieren, und entsprechend lange an jeder einzelnen Formulierung feilen, beginnen andere mit einer schnell formulierten, womöglich stichworthaften Fassung ihres Gedankenganges, die sie nach und nach anreichern, verfeinern und verdichten. Während die einen ihren Text linear entwickeln, schreiben die anderen Abschnitte und Kapitel in beliebiger Reihenfolge, zunächst etwa die, die ihnen am leichtesten zugänglich erscheinen oder für die sie gerade am meisten Material haben, schieben Textbausteine hin und her oder arbeiten parallel an mehreren Teilen. Jede dieser Methoden hat Vor- und Nachteile. Allzu große Sorgfalt bei der ersten Fassung birgt die Gefahr, sich in später womöglich als unwichtig erkannte Probleme zu verbeißen, nur mühsam und stockend voranzukommen (was sich meist auch stilistisch bemerkbar macht). Eine zu schnelle Textproduktion hingegen kann Oberflächlichkeiten auch in der Argumentation begünstigen und lässt oft umfangreiche, womöglich schwierige Überarbeitungen erforderlich werden. Mag lineare Textproduktion eine unflexible Arbeitsweise fördern und den Umgang mit vorübergehenden Blockaden erschweren, so stellt nichtlineares Schreiben hohe Ansprüche an die Kontrolle des Argumentationsgangs und der Textkohärenz. Probieren Sie ruhig aus, welche Arbeitsweise Ihnen entgegenkommt – schließlich ist entscheidend, wie Sie am besten das gewünschte Ergebnis erreichen. Im Falle von Schwierigkeiten allerdings kann es sinnvoll sein, bewusst mit den bisherigen Schreibgewohnheiten zu brechen (auch wenn dies zunächst mühsam erscheinen mag). Insgesamt dürften extreme Varianten der genannten Vorgehensweisen eher nachteilig sein. Überlegen Sie sich am besten vor Abfassung jedes Kapitels, welches Material Sie in ihm verwerten, wie Sie es arrangieren und Ihre Argumentation entwickeln wollen. So sichern Sie den Zusammenhalt Ihres Textes, vermeiden es, bei jedem Satz von neuem lange über die Fortsetzung nachdenken zu müssen und sind auch nicht auf eine lineare Entwicklung des Textes festgelegt. Da die Hoffnung, ohne Überarbeitungen auszukommen, sich sowieso meist als Illusion erweist, ist es ratsam, nicht schon an die erste Fassung einer Seminararbeit höchste Anforderungen zu stellen. Sie sollten sich besser nicht länger mit Formulierungsschwierigkeiten aufhalten, können ruhig Umgangssprache verwenden, brauchen nicht unbedingt jede Passage sofort vollständig auszuformulieren, können Hinweise auf Fachliteratur nach und nach ergänzen. Dabei sollten Sie indes immer darauf achten, dass Sie sich um einen angemessenen Gebrauch der gehobenen Schriftsprache bemühen und umgangssprachliche Formulierungen vermeiden. Vorsicht vor kommentierender Nacherzählung oder Paraphrasierung des Inhalts eines Werkes! Besser nach einzelnen Aspekten bzw. Fragestellungen vorzugehen und etwa die zentrale Thematik eines Textes oder die Figurenkonstellation darzustellen. Auch ist es wichtig, dass Sie zu starke subjektive Färbungen ihres Textes – wie "in meinem Seminar", "ich finde" – zu vermeiden ebenso wie häufig gebrauchte mündliche Floskeln ("kommen wir nun zu") oder umgangssprachliche Ausdrücke.

*Schreib-  
verfahren*

*Zitieren und Belegen* Nicht ganz einfach ist es, das richtige Gleichgewicht zwischen eigenen Überlegungen und Exzerpiertem zu finden. Eine collageartige Zusammenfügung von paraphrasierten und zitierten Passagen der Fachliteratur kann nicht das Ziel sein. Andererseits sollte der Bezug zu Sekundärtexten auch nicht künstlich oder zufällig erscheinen. Die Seminararbeit ist zuallererst Ihr Text. Dies widerspricht aber nicht dem Grundsatz, dass jede nichttriviale Kernaussage Ihrer Arbeit belegt werden sollte. Aussagen über den Primärtext werden in literaturwissenschaftlichen Arbeiten im Allgemeinen zuerst am Primärtext selbst belegt. Besonders wichtig ist dabei die gründliche (oft exemplarische) Analyse und Interpretation einzelner, meist ausführlicher zu zitierender Textpassagen im Haupttext (Textzitate ohne Kommentar sind zu vermeiden). Daneben können Sie Ihre Aussagen durch Verweise in den Anmerkungen stützen, sei es durch weitere, möglichst kommentierte Zitate, sei es durch Anführen einer ggfs. größeren Zahl von Referenzen. Darüber hinaus sollten Sie Ihre Interpretation, soweit möglich, mit der Sekundärliteratur konfrontieren. Grundsätzlich dient Sekundär- und sonstige Fachliteratur vor allem als Beleg und zur Einordnung Ihrer Aussagen. Inhaltlich zentrale Passagen (etwa Definitionen und Thesen) oder besonders prägnante Formulierungen können, wenn Sie für Ihre Argumentation wichtig sind, auch wörtlich zitiert werden. Auf keinen Fall dürfen Sie Aussagen wörtlich oder dem Inhalt nach übernehmen – weder aus Büchern noch aus Internetquellen –, ohne dies kenntlich zu machen! (Auch wenn Sie Ihre Interpretation des Primärtextes im nachhinein in der Sekundärliteratur bestätigt finden, sollten Sie, um nicht in den Verdacht des Plagiats zu geraten, auf den entsprechenden Sekundärtext hinweisen.) Außerdem können Sie, um Ihre Arbeit im Rahmen der Forschungsdiskussion zu situieren und Ihr Wissen über den behandelten Themenbereich zu dokumentieren, auf Fachliteratur verweisen, in der ähnliche oder abweichende Standpunkte vertreten oder von Ihnen nur angerissene Fragen ausführlicher behandelt werden. Es versteht sich, dass Zitate oder Paraphrasen den Sinn des Originaltexts nicht verfälschen dürfen. Wenn Sie mit den von Ihnen angeführten Aussagen der Fachliteratur nicht übereinstimmen, sollten Sie dies nicht nur feststellen, sondern auch begründen. Überhaupt ist eine (natürlich meist nur knappe) explizite Auseinandersetzung zumindest mit von Ihnen häufiger benutzten oder wörtlich zitierten Fachtexten ihrer bloß 'steinbruchartigen' Verwendung vorzuziehen. In einzelnen Abschnitten oder Kapiteln (etwa in einem Theorieteil) kann darüber hinaus auch eine ausführlichere Wiedergabe von Forschungspositionen sinnvoll sein – was gar nicht so leicht ist, genaues Verständnis erfordert und einige Überlegung bei der Zusammenfassung, Vermittlung und Beurteilung oft komplexer Zusammenhänge.

*Überarbeitung* Nach Abschluss einer ersten Textfassung sind im Allgemeinen Überarbeitungen nötig. Dabei sind ebenso inhaltliche wie formale Aspekte zu berücksichtigen: Ist der Bezug zum Thema klar, sind Aufbau und Gedankengang logisch (sowohl in der gesamten Arbeit als auch innerhalb der Kapitel), ist der Umfang der einzelnen Teile angemessen, sind die Kapitel der Arbeit hinreichend eng aufeinander bezogen (s.u.), sind Aufbau und Argumentation für den Leser gut nachvollziehbar (gibt es entsprechende Hinweise, Überleitungen, Querverweise etc.), sind die zentralen Begriffe eindeutig definiert, sind Zitate korrekt wiedergegeben und nachgewiesen, ist die Arbeit sprachlich korrekt und klar, ihr Stil angemessen etc.?). Es ist sinnvoll, die Endfassung der Arbeit auch von einem Dritten Korrektur lesen zu lassen.

### 3) Zu Aufbau und Form der Arbeit

Eine Seminararbeit (Umfang Proseminararbeit 10-12, Hauptseminararbeit 12-15, Bachelorarbeit ca. 30-45 Textseiten, Zeilenabstand 1,5) hat folgende Teile:

- a) Inhaltsverzeichnis;
- b) Einleitung: dient v.a. der Hinführung zum Thema und der Skizzierung Ihres Vorgehens, in ihr werden die Fragestellung, daran anknüpfende Fragen, zu untersuchende Thesen, Forschungsprobleme o.ä. entwickelt, das Ziel der Arbeit dargestellt, ggfs. historische oder theoretische Voraussetzungen erläutert, die Auswahl des Textkorpus begründet und der Aufbau kommentierend vorgestellt. In ihr sollte nichts angekündigt werden, was im Hauptteil nicht eingelöst wird, v.a. Einleitung und Schluss sollten eng aufeinander bezogen sein;
- c) Hauptteil: zumeist in mehrere Kapitel, mit Haupt- und Unterpunkten unterteilt, enthält ggfs. ausführlichere Erläuterungen zu historischen oder theoretischen Voraussetzungen und zur Methode (je nach Umfang und Komplexität können Sie diese statt dessen auch in der Einleitung oder an den entsprechenden Stellen der Argumentation einführen) sowie v. a. die Entfaltung Ihrer Argumentation, die gegliederte, argumentatorisch verknüpfte Präsentation der Textbeobachtungen entsprechend der Fragestellung und Methode, die in der Einleitung und ggfs. einem Theorie- und Methodenkapitel entwickelt worden sind;
- d) Schluss: fasst die Ergebnisse der Arbeit mit Bezug auf die in der Einleitung vorgestellte Fragestellung und These zusammen, kann mit einem Ausblick auf sich anschließende Fragestellungen, größere Zusammenhänge etc. schließen;
- e) Literaturverzeichnis: führt die in der Arbeit verwendete Primär- und Sekundärliteratur auf.

### 4) Schluss

Bei aller Ausführlichkeit können hier nur Orientierungshilfen gegeben werden. Manches, was auf den ersten Blick kompliziert klingt, dürfte sich in der Praxis klären. Nutzen Sie vor allem auch das BA-Kolloquium zur Vorbereitung auf die abschließende BA-Arbeit. Selbstredend wird gründliche und sorgfältige Arbeit von Ihnen erwartet. Für Selbstzweifel hingegen besteht keinerlei Anlass. In diesem Sinn: viel Erfolg und Spaß bei Ihrer Seminararbeit!

### 5) Literatur

Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, übers. v. Walter Schick, Heidelberg <sup>7</sup>1998.

Kruse, Otto: *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt/Main-New York <sup>6</sup>1998 (= *campus concret* 16).

## Formale Aspekte

### Titelblatt

Das Titelblatt sollte auf den ersten Blick eindeutigen Aufschluss geben über:

- Thema (Titel) der Arbeit;
- Art der Arbeit (Protokoll, Hausarbeit, Diplomarbeit, etc.) und Fach und/oder Studiengang;
- Angabe der Lehrveranstaltung und Name des Seminarleiters;
- Hochschule;
- Name und Adresse des Verfassers;
- Datum der Abgabe

### Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die vollständige Gliederung der Arbeit mit Seitenangaben zu jedem Punkt.

### Dezimalklassifizierungssystem

1. Studieren und wissenschaftlich arbeiten
  - 1.1 Was ist wissenschaftliches Arbeiten?
    - 1.1.1 „Wissenschaftliches Arbeiten“ heißt vor allem „sich seine eigenen Gedanken machen“
    - 1.1.2 Formvorschriften und -konventionen sind die „guten Manieren“ im Wissenschaftsbetrieb – aber nicht nur das
    - 1.1.3 Techniken haben die Arbeit zu erleichtern – und sonst nichts
  - 1.2 Elemente wissenschaftlichen Arbeitens im Studium
    - 1.2.1 „Sich seine eignen Gedanken machen“
    - 1.2.2 Zuhören und mitschreiben
    - 1.2.3 Lesen und exzerpieren
2. Erledigung der wichtigsten wissenschaftlichen Vorarbeiten
  - 2.1 Literatursuche, -auswahl und -beschaffung
    - 2.1.1 Literatursuche
      - 2.1.1.1 ausgehend von einem bereits bekannten Text zum Thema
      - 2.1.1.2 ausgehend vom Bibliotheksbestand
      - 2.1.1.3 ausgehend von Bibliographieren
    - 2.1.2 Literatúrauswahl
    - 2.1.3 Literaturbeschaffung
  - 2.2 Verarbeitung der Texte
    - 2.2.1 Lesen und exzerpieren
    - 2.2.2 Einbindung der Argumente in den eigenen Gedankengang

### Quellenangaben

Die korrekte Wiedergabe von Zitaten und deren Quellenangaben in den Fußnoten bereitet oft Schwierigkeiten, zumal es unterschiedliche Regelungen gibt. Hier ein paar Tipps:

- Aus der Originalquelle zitieren, nicht aus einem Beitrag, in dem die fragliche Stelle selbst schon als Fremdzitat auftaucht. Ist dies nicht möglich (seltene Originale, Handschriften, usw.), sollte in der Fußnote der Vermerk „zitiert nach...“ stehen.
- Primärtexte sollten nach Möglichkeit nach einer kritischen Ausgabe zitiert werden (z.B. Classiques Garnier oder Edition de la Pléiade).
- Zitate ohne Abweichungen von der Originalform übernehmen, d.h. auch evtl. veraltete Schreibweisen, fehlerhafte Orthographie und Zeichensetzung wiedergeben. Dies wird dann durch „(sic!)“ gekennzeichnet. Auslassungen werden durch [...] kenntlich gemacht. Müssen Sie innerhalb eines Zitats etwas verändern, um es grammatikalisch anzupassen oder ein fehlendes bzw. dem besseren Verständnis dienendes Wort zu ergänzen, so steht diese Ergänzung ebenfalls in eckigen Klammern.
- Der Erstbeleg der Quelle erfolgt in einer Fußnote in folgender Anordnung: **Vor- und Nachname des Verfassers: Haupttitel des Werkes mit Untertitel, Auflage (z.B. 6. Auflage 1991 oder 61991), Erscheinungsort: evtl Verlag, Erscheinungsjahr, evtl. Titel der Reihe oder Sammlung, Herausgeber, Bandzahl, Seitenverweis.**

Beispiel: Winfried Engler und Rita Schober (Hgg.), *100 Jahre Rougon-Macquart im Wandel der Rezeptionsgeschichte*, Tübingen: Narr, 1995, S. 15. (Vgl. „Zur Form bibliographischer Angaben“, S. 10).

- Der Zweitbeleg (wenn die Quelle schon mal erwähnt wurde) verweist nur noch. Es genügt der Nachname des Verfassers (wenn keine Verwechslung möglich ist), ein Kurztitel mit dem Zusatz „a.a.O.“ (= „am angegebenen Ort“) und der Seitenverweis. Wenn Sie zwischendurch keinen anderen Titel desselben Autors angeführt haben, können Sie sich auch den Kurztitel sparen und gleich hinter den Namen des Autors „a.a.O.“ schreiben.

Beispiel: **Engler, 100 Jahre Rougon-Macquart, a.a.O., S. 16 f. und S. 20 ff.** (16 f = Seite 16 und 17; 20ff = Seite 20 und eine unbestimmte Anzahl folgender Seiten).

- Beziehen sich zwei aufeinanderfolgende Fußnoten auf den gleichen Titel, so genügt ein „**Ebd., S. 60**“ oder – bei gleicher Seitenzahl – ein „Ebd.“ (= ebenda).
- Bibliographische Angaben zu fremdsprachigen Quellen können dem deutschen Belegverfahren folgen. In französischen Titeln wird in der Regel neben Namen, feststehenden Begriffen u.ä. nur das erste Wort großgeschrieben. Das gleiche gilt für alle anderen romanischen Sprachen.

Beispiel: Joachim Küpper, *Balzac und der effet de réel*, Amsterdam: (B. R. Grüner,) 1986.

Ist im Französischen das erste Wort jedoch ein bestimmter Artikel, so ist auch das erste ihm folgende Substantiv sowie jedes diesem Substantiv vorangehende Adjektiv, Zahlwort usw. groß zu schreiben, z.B. *Les Premières Sociétés paysannes et leur organisation économique*.

## Schluss

Einen Schluss sollten Sie nach Möglichkeit vorsehen, weil er Ihrer Arbeit eine gewisse Abrundung gibt. Der Schluss kann eine Zusammenfassung der Arbeit sein oder ein *Résumé*, in dem die Bedeutung der gewonnenen Erkenntnisse noch einmal auf den Punkt gebracht wird. Er kann auch einen Ausblick geben auf sich anschließende Fragestellungen oder Forschungsperspektiven. Nennen Sie den Schluss nicht „Schluss“, sondern so, dass aus der Überschrift hervorgeht, um welche Art von Schluss es sich handelt: „Zusammenfassung“, „Ausblick“, „Schlussbetrachtung“, „Fazit“ oder dergleichen.

## Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält, aufgegliedert nach Primär- und Sekundärliteratur und alphabetisch geordnet, alle in der Arbeit zitierten oder erwähnten Publikationen. Müssen mehrere Werke eines Primär- oder Sekundärautors genannt werden, so ordnet man diese chronologisch. Lassen sich Ort oder Jahr einer Publikation nicht mehr feststellen, so sind die Abkürzungen o.O. (= ohne Ort) bzw. o.J. (= ohne Jahr) einzusetzen.

### Zur Form bibliographischer Angaben

Relevante bibliographische Angaben stehen nicht etwa auf dem Umschlag einer Veröffentlichung, sondern auf dem inneren Titelblatt.

#### Titelangaben bei Verfasserschriften (Monographien):

Verfassersname, Vorname, *Titel. Untertitel*, Auflage (falls nicht 1. Aufl), Ort [: Verlag] Jahr.

Beispiele:

Friedrich, Hugo, *Drei Klassiker des französischen Romans: Stendhal, Balzac, Flaubert*, 8. Aufl., Frankfurt/M. [: Klostermann] 1980.

Leiner, Wolfgang, *Das Deutschlandbild in der französischen Literatur*, 2., erw. A. Darmstadt [: Wiss. Buchgesellschaft] 1991.

#### Titelangaben bei Zeitschriftenaufsätzen:

Verfassersname, Vorname, „*Titel. Untertitel*“, in: *Zeitschriftentitel* Heftnummer (Jahrgangnummer/ Jahr), S. ...-...

Beispiel:

Charnet, Yves, „Baudelaire/Paris. Une impossible intimité“, in: *L'Année Baudelaire* 1 (1995), S. 71-90.

#### Titelangaben bei Sammelwerken (Herausgeberschriften):

1.) *Titel. Untertitel*, hg. v. Vorname Name, Auflage, Ort [: Verlag] Jahr.

2.) Herausgebername, Vorname (Hg.), *Titel. Untertitel*, Auflage. Ort [:Verlag] Jahr.

Beispiele:

*Die französische Lyrik*, hg. v. Dieter Janik, Darmstadt[: Wiss. Buchgesellschaft] 1987.

Janik, Dieter (Hg.), *Die französische Lyrik*, Darmstadt[: Wiss. Buchgesellschaft] 1987.

wenn Verfasser und Herausgeber genannt werden:

Verfassersname, Vorname, *Titel. Untertitel*, hg. v. Vorname Herausgebername, Auflage, Ort [:Verlag] Jahr.

Beispiel:

Ronsard, Pierre de, *Les Amours et les Follastries (1552-1560)*, hg. v. André Gendre, Paris 1993.

#### Titelangaben bei Aufsätzen in Herausgeberschriften:

- 1.) Verfassername, Vorname, „Titel. Untertitel“, in: *Titel. Untertitel*, hg. v. Vorname Herausgebername, Auflage, Ort [:Verlag] Jahr, S. ...-...
- 2.) Verfassername, Vorname, „Titel. Untertitel“, in: Herausgebername, Vorname (Hg.), *Titel. Untertitel*, Auflage, Ort [:Verlag] Jahr, S. ...-...

Beispiel:

Eigeldinger, Marc, „Baudelaire et la problématique du progrès“, In: *Fortschrittsglaube und Dekadenzbewusstsein im Europa des 19. Jahrhunderts. Literatur, Kunst, Kunstgeschichte*, hg. v. Wolfgang Drost, Heidelberg 1986, S. 119-126.

Eigeldinger, Marc, „Baudelaire et la problématique du progrès“, in: Drost, Wolfgang (Hg.), *Fortschrittsglaube und Dekadenzbewusstsein im Europa des 19. Jahrhunderts. Literatur, Kunst, Kunstgeschichte*, Heidelberg 1986, S. 119-126.

Zitieren von Dissertationen:

Verfassername, Vorname, *Titel. Untertitel*, Diss. Sitz der Universität oder Erscheinungsort Jahr.

Beispiel:

Soucy, Anne-Marie, *The impact of contemporary urban change and popular art forms on the representation of the subject in Baudelaire's late poetry*, Diss. Princeton University 1986.

Zitieren von Internetpublikationen

Bei Internetpublikationen gilt grundsätzlich, dass nur solche Publikationen zitierfähig sind, die einen Verfasseramen aufweisen – was Portale wie etwa wikipedia ausschließt. Zitierfähig sind weiterhin nur „offizielle“ Seiten, etwa von staatlichen Institutionen oder elektronischen Zeitschriften.

Internetpublikationen werden mit vollständiger URL (Web-Adresse) sowie – wegen der Kurzlebigkeit des Mediums – dem Datum versehen, an dem sie konsultiert wurden.

Beispiel:

Haberl, Hildegard, „Wissen erzählen. Die Enzyklopädie im literarischen Text“, in: *Philologie im Netz* 25 (2003), S. 47-60, <http://web.fu-berlin.de/phn/phn25/p25t3.htm> (zuletzt abgerufen am: 17.03.2014).

## Layout

Manuskriptblätter (Format DIN A 4) werden grundsätzlich nur einseitig beschrieben. Der linke Rand (zum Heften oder Binden) sollte ca. 3 cm, der rechte (zum Korrigieren) ca. 2 cm betragen. Für den Zeilenabstand gilt als Standard 1 ½ -zeilig. Ein geringerer Zeilenabstand ist für Passagen angebracht, die Sie optisch absetzen wollen: z.B. für längere Zitate im Text, Fußnoten und gegebenenfalls Exkurse. Der Abstand einer Überschrift zum vorhergehenden Text sollte größer sein als der Abstand zum folgenden Text.

Zwischen Absätzen sollten Sie eine Zeile Abstand lassen (das ist leserfreundlicher). Einzelne Absätze sollten möglichst kürzer sein als eine Seite. Jeder Absatz muss jedoch länger sein als ein Satz.

In Manuskripten stehen die Seitenzahlen meist oberhalb des Textes, und zwar entweder in der Mitte zwischen Gedankenstrichen oder rechtsbündig ohne Gedankenstriche.

Beschränken Sie sich auf eine, höchstens zwei Arten von Hervorhebungen (Kursiv- oder Fettdruck, Großbuchstaben, Unterstreichung). Das lässt das Schriftbild ruhiger erscheinen.

