

Crashkurs zur Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten *

1. Zur Charakteristik und Funktion von Seminararbeiten

Eine Seminararbeit dient dazu, eine spezifische, **klar erkennbare Fragestellung** in schriftlicher Form zu verfolgen und in der Auseinandersetzung mit dem Untersuchungsgegenstand zu Erkenntnissen zu gelangen, die in verständlicher Weise dargelegt werden und für den Leser **nachprüfbar** sein müssen. Der Verfasser stützt sich dabei nicht ausschließlich auf seine eigenen Beobachtungen und Einsichten, sondern diskutiert und hinterfragt diese unter Hinzuziehung der vorliegenden Literatur zum Themengebiet. Die wissenschaftliche Arbeit bedient sich der Textsorten Darstellung und Argumentation, wobei sich eigene Beobachtungen, Beobachtungen und Erkenntnisse anderer, empirische Belege, Thesen und Gegenthesen wechselseitig erhellen. Reine Behauptungen, persönliche Geschmacksurteile und bloße Aufzählungen von Beobachtungen und Thesen sind unbedingt zu vermeiden. Bedient euch eines präzisen Sprachstils und vermeidet die Phrasen der Filmkritik.

Die Seminararbeit ist als eine "wissenschaftliche Übungsart" anzusehen: Hier sollen Fertigkeiten und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vor dem "Ernstfall" der schriftlichen Diplomarbeit erprobt werden. Ihr sollt in die Lage versetzt werden, bis dahin souverän mit dem Problem der Themenfindung und -spezifizierung, der Literaturrecherche, der Stoffgliederung, dem Umgang mit vorliegenden Quellen, mit Argumentationsweisen, aber auch mit den formalen Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens (richtiges Zitieren, Erstellen von Literaturverzeichnissen) umgehen zu können. Eignet Euch diese Fertigkeiten auf keinen Fall erst dann an, *während* ihr bereits an euren Diplomarbeiten sitzt!

Als Vorbild für die schriftliche Seminararbeit kann der Aufsatz in einer fachwissenschaftlichen Zeitschrift gelten. Schaut euch also die einschlägigen Titel (z.B. *Film Quarterly*, *Iris*, *Montage/AV*, *Rundfunk und Fernsehen* oder *Screen* etc.) in der Bibliothek an und lest euch in diese Textsorte ein.

2. Zur Vorgehensweise:

Am Anfang der Arbeit steht die **Themenwahl**. Diese wird manchmal vom Seminarleiter vorformuliert, aber ihr müßt euch fragen, ob diese Aufgabenstellung eurem Interesse entspricht. Ohne die Lust, etwas wissen, herausfinden zu wollen, wird eine solche Übung zur bloßen Pflicht und damit langweilig und anstrengend. Das Thema der Arbeit ist in jedem Fall mit dem Seminarleiter abzusprechen. Was ist ein Thema? Die bloße Nennung eines Filmtitels jedenfalls nicht. Wenn ihr beispielsweise zu einem einzelnen Film eine Filmanalyse anfertigen wollt, dann fragt euch zunächst: Was interessiert mich an diesem Film, was ist mir aufgefallen? D.h. ihr müßt euren Gegenstand **perspektivieren**. Aus "APOCALYPSE NOW. Eine Filmanalyse" wird dann beispielsweise "Zur Funktion der Reise in Francis Ford Coppolas APOCALYPSE NOW". Mit der Perspektivierung des Themas ist folglich dessen **Eingrenzung** verbunden. Versucht nicht, vollständige, erschöpfende Analysen eines Gegenstands zu liefern. Die gibt es nicht, und ihr überfordert euch mit dieser Aufgabenstellung und müßt

* Der Text basiert weitgehend auf einem Text von Britta Hartmann M.A., Hochschule für Film- und Fernsehen „Konrad Wolf“ in Potsdam-Babelsberg, der an dieser Stelle herzlich für die Überlassung gedankt sei.

notwendig oberflächlich bleiben (auch hier gilt die alte Regel: Weniger ist oft mehr.). Spitzt die Fragestellung zu Gunsten einer größeren Genauigkeit zu!

Zu Beginn der Beschäftigung mit einem Thema stellt euch folgende Fragen:

- * Was ist mir aufgefallen? (Tip: Zunächst einmal alle Beobachtungen, Fragen, Ideen sammeln und notizartig aufschreiben.)
- * Was ist mein Gegenstand? Gehe ich von einem Film bzw. mehreren Filmen aus, die ich analysieren möchte oder verfolge ich eine filmtheoretische oder -historische Fragestellung und ziehe dazu Filme als Beispiele heran?
- * Was will ich überhaupt herausbekommen? Habe ich schon Hypothesen, die ich verfolgen möchte? Welche Fragen muß ich sinnvollerweise an meinen Gegenstand richten, um meinem Erkenntnisinteresse auf die Spur zu kommen?
- * Ist mein Thema so formuliert, daß ich seine Bearbeitung im Rahmen einer Seminararbeit überhaupt leisten kann? (Im Zweifelsfall: Ballast abwerfen!)

Sucht nach geeigneter **Literatur**, die euch bei der Bearbeitung des Themas weiterhelfen kann. Legt Exzerpte an: Notiert euch die für euch nützlichen Argumente und schreibt die Textstellen ab, die ihr zitieren möchtet. Tip: Notiert euch sofort die vollständigen bibliographischen Angaben des entsprechenden Buches. Vieles ist später nicht mehr rekonstruierbar, der Titel dann vielleicht ausgeliehen, gestohlen...

Nach dieser Erkundungsphase ist das Thema inhaltlich zu **gliedern** (Gliederungen können selbstverständlich jederzeit revidiert werden, aber es hilft, schon zu Beginn einen solchen "roten Faden" für die Untersuchung zu haben). Eine Gliederung besteht z.B. darin, daß man für die Beantwortung unterschiedlicher Fragen bzw. die Untersuchung verschiedener Phänomene eigene Kapitel vorsieht (soweit der Gesamtumfang der Ausarbeitung dies zuläßt – bei einer Arbeit von insgesamt bloß fünf Seiten kann auf eine Kapitelunterteilung auch verzichtet werden).

Jetzt kann der Schreibprozeß losgehen. Am Anfang (evtl. in einem gesonderten Einleitungskapitel) sollte die Fragestellung skizziert und die Themenwahl begründet werden, am Schluß ist eine Zusammenfassung der wichtigsten Thesen, eine Zuspitzung der Hauptthese oder ein Resümee nützlich. Der Schluß sollte in jedem Fall abgerundet sein (wie ein Film hört auch eine schriftliche Arbeit nicht einfach auf, sondern wird beendet).

Tip: Bleibt nicht allein mit eurem Thema, sondern nutzt die Kleistsche Technik des "Verfertigen der Gedanken beim Reden", d.h. sucht euch einen Adressaten, dem ihr über den Stand der Dinge berichten und an dem ihr Thesen "ausprobieren" könnt, der euch aber auch (unbequeme) Fragen stellen und so den Erkenntnisprozeß befördern kann. Und (ganz wichtig): Gebt das fertige Manuskript vor der Abgabe einem Mitstudenten, dem Freund/der Freundin zum Lesen und Redigieren (ihr ahnt nicht, wieviele Fehler und sprachliche Kalauer man selbst übersieht)! (Die Korrekturvorschriften, die der Duden im Band "Deutsche Rechtschreibung" auflistet, sind beim Redigieren eine nützliche Hilfe.)

3. Zur Form der schriftlichen Arbeit

Deckblatt: Jede schriftliche Arbeit erhält ein Deckblatt, auf dem festgehalten ist: Name der Hochschule; Titel des Seminars; Nennung des Semesters; Name des Seminarleiters; Titel der Seminararbeit; Name des Verfassers; Studiengang und -jahr; Matr.Nr.; evtl. Anschrift und Tel.-Nr.

Inhaltsverzeichnis: Sofern das Thema in Kapitel gegliedert ist, sollten diese Gliederungspunkte in einem gesonderten Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden. Bewährt hat sich eine Untergliederung in drei größere Teile (Einleitung, Hauptteil mit drei Unterpunkten, Schluss, zuzüglich Anhang mit Literaturverzeichnis), aber Variationen sind natürlich möglich.

Fließtext:

Alle Seiten des laufenden Textes werden mit Seitenzahlen versehen. Der Fließtext wird am besten mit 1½-zeiligem Zeilenabstand geschrieben (wenn die Textverarbeitung diese Option nicht vorsieht, ist der 2-zeilige Abstand zu wählen). Die Seitenränder sollten ausreichend breit sein, damit Korrekturen darauf vorgenommen werden können (etwa 3 cm an jeder Seite). Der Text ist durch Absätze übersichtlich und logisch zu gliedern. Faustregel: jeder Absatz ist eine „Argumentationseinheit“, enthält eine wichtigere These oder Beobachtung. Längere Zitate (ab etwa drei Zeilen Länge) sollten der Übersichtlichkeit halber eingerückt werden.

Umgang mit Quellen: Die Literatur, die ihr heranzieht, ist Ergebnis der Arbeit anderer und damit deren geistiges Eigentum, mit dem vorsichtig umzugehen ist, d.h.: Jedes Zitat wird sorgfältig abgeschrieben und unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Dazu existieren verschiedene Verfahren. Wenn ihr euch für eine der unterschiedlichen Möglichkeiten entschieden habt, dann solltet ihr diese allerdings durchgehend verwenden. Und: Die Kennzeichnungspflicht gilt auch für Zitate, die nicht wortwörtlich, sondern dem Sinn nach übernommen wurden. Bitte beachten: Die meisten formalen Fehler bei Hausarbeiten treten im Referenzapparat und dem Literaturverzeichnis auf – deshalb bitte hier besonders genau verfahren!

Status von Anmerkungen: In Anmerkungen gehören alle Nebenbemerkungen, Hinweise auf einschlägige Diskussionen zu speziellen Aspekten des Themas etc., die den Argumentationsfluß im laufenden Text unterbrechen oder aufhalten würden. Wenn ihr eure Quellenangaben nicht nach der "amerikanischen Norm" direkt im Text unterbringt, dann gehören auch diese in die Anmerkungen. Leserfreundlich und mit den aktuellen Textverarbeitungssystemen problemlos ist es, die Anmerkungen unten auf der Seite unterzubringen. Stehen sie am Textende, dann zwischen dem Hauptteil und dem nachfolgenden Literaturverzeichnis.

Anhang: Hier könnt ihr Material aufführen, das keinen Platz in der eigentlichen Arbeit habt, auf das ihr euch aber bezogen habt, wie z.B. Abschriften von selbst durchgeführten Interviews, Zusammenstellungen von Pressematerial (z.B. Filmkritiken), Fotos etc. Und natürlich auch das:

Literaturverzeichnis: Sämtliche verwendete Literatur (und nur die!) ist in jedem Fall am Ende der Arbeit in einer gesonderten Literaturliste in alphabetischer Form der Autoren aufzuführen. Zur Form der Literaturangaben vgl. das beigegefügte Papier (selbstverständlich könnt ihr auch hierbei auf andere Verfahren zurückgreifen, nur einheitlich verwendet sollte es sein).