

Merkblatt zum Schreiben von Seminararbeiten

1. Ziel einer Seminararbeit

In einer Seminararbeit sollen Sie zeigen, dass Sie eine wissenschaftliche Fragestellung formulieren und selbständig mit Primär- und Sekundärquellen umgehen können. Eine gelungene Arbeit kann sich daher nicht in der bloßen Reproduktion der Semindiskussion oder des Vorlesungsinhalts erschöpfen, sondern versucht, eine Fragestellung / These eigenständig und konzentriert zu diskutieren. Das Thema kann, muss sich aber nicht aus Ihrem Referat oder der Semindiskussion ableiten. Selbständig formulierte Fragestellungen zum übergeordneten Thema des Seminars sind ebenso willkommen.

Auch wenn Ihre Seminararbeit in der Regel nur einen einzigen Leser (den Dozenten) hat, dient sie dennoch der Einübung wissenschaftlicher Argumentation und Sprache. Denken Sie daher beim Verfassen immer auch an einen unbekanntem, unvoreingenommenen wissenschaftlichen Leser, der mit Ihrem Gegenstand nicht vertraut ist und dem Sie das von Ihnen Behauptete klar und plausibel machen wollen: Bauen Sie Ihre Arbeit folgerichtig auf; lassen Sie keine Argumentationsschritte aus und geben Sie nichts wieder, was Sie nicht selbst verstanden haben, da Sie Ihren gedachten Leser dann auch nicht überzeugen können. Fühlen Sie sich andererseits nicht verpflichtet, zu eindeutigen Ergebnissen zu gelangen – auch die nachvollziehbare Darstellung kontroverser Deutungsmöglichkeiten kann ein Gewinn sein.

2. Gliederung

Bevor Sie anfangen zu schreiben, sollten Sie auf jeden Fall eine wohlüberlegte Gliederung erstellen, die eine Einleitung, einen untergliederten Hauptteil und einen Schlussteil umfasst. Es hat sich (vor allem für Ihren gedachten Leser) bewährt, in der Einleitung Ihre Fragestellung, Hauptthese und Ihre geplanten Arbeitsschritte kurz vorzustellen, die Sie dann im Hauptteil ausführen. Voraussetzbares Handbuchwissen (Romanhandlung, Biographie des Autors, Allgemeine Zeitgeschichte...), soweit Sie es nicht für Ihre konkrete Fragestellung benötigen, gehört nicht in eine Einleitung, sondern diese stellt eine konzentrierte Einführung in Ihr Thema dar. (Am besten gelingt dieser wichtige Teil übrigens oft, wenn Sie ihn zuletzt verfassen.) Leiten Sie im Hauptteil von einem Schritt zum nächsten über; beginnen Sie dabei am besten mit den weniger abstrakten Teilen (z.B. der genauen Textanalyse) und führen Sie Ihren Leser allmählich zu Ihrer übergreifenden These hin. Vermeiden Sie lange Textparaphrasen und belegen Sie Ihre Thesen mit passenden Textbeispielen, die Sie auch tatsächlich ausdeuten (vgl. Punkt 3.) Im Schlussteil können Sie Ihre Beobachtungen kurz zusammenfassen, Ihre These nochmals bestätigen (oder problematisieren, wenn sich Ihre Ausgangsannahmen nicht hundertprozentig bestätigt haben) und eventuell einen Ausblick auf verwandte Fragestellungen / Probleme geben, die Sie in diesem Rahmen nicht lösen konnten. Formulieren Sie für jedes Kapitel und jeden Unterpunkt Ihrer Arbeit (vorab) Überschriften und stellen Sie diese Gliederung Ihrem Text als Inhaltsverzeichnis voran – so verlieren Sie Ihren Argumentationsgang nicht aus den Augen und können Ihren Leser besser führen. Achten Sie darauf, dass die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis den Überschriften im laufenden Text entsprechen. Eine Dezimalgliederung (bis zu drei Stellen) erleichtert den

Überblick, verkürzt die Querverweise und zwingt Sie, Unterpunkte auf den Begriff zu bringen. Vermeiden Sie vereinzelt Unterpunkte (kein 2.1.1 ohne 2.1.2!).

3. Zitate

Prinzipiell müssen alle inhaltlichen Bezüge auf Primär- und Sekundärtexte durch Angaben der genauen Quellen mit Seitenangaben belegt werden – auch dann, wenn Sie dort vorgestellte Gedanken nur referieren. Verweise auf Semindiskussion und / oder Vorlesungsinhalte sind hier nicht ausreichend. Für wörtliche Zitate ist Folgendes zu beachten: Indem Sie aus dem von Ihnen behandelten **Primärtext** zitieren, belegen Sie Ihre interpretatorischen Aussagen. Sie sollten dies so häufig wie möglich tun, um Ihrer Argumentation Überzeugungskraft zu verleihen, sollten die Belege allerdings kurz halten, eventuell auch nur einzelne Ausdrücke in Ihre Paraphrase des Kontextes einbetten. Kurze Ausdrücke (prägnante Formeln, Schlagwörter etc.) werden durch Kursivierung oder einfache Unterstreichungen vom laufenden Text abgehoben, längere Ausdrücke in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Es folgt jeweils in Klammern (nicht in einer Fußnote!) die Seitenangabe der von Ihnen verwendeten Ausgabe hinter einer von Ihnen verwendeten Sigel. Beispiel (R=Rayuela):

Die Lektüeranweisungen des *tablero de dirección* lassen dem *lector cómplice* (R 561) weniger Freiheiten als das „sistema de colores, de números y de letras“, mit dessen Hilfe Morelli seinen letzten Roman konstruiert hat. (R 737)

Wenn Siglen verwendet werden, müssen diese in einer Übersicht entschlüsselt sein, z.B. zwischen Inhaltsverzeichnis und Einleitung oder am Anfang der Bibliographie. Längere Zitate sollten Sie nur dann einfügen, wenn Sie daran eine detaillierte Textanalyse vornehmen (vgl. die Textlektüre im Seminar); sie werden eingerückt und einzeilig getippt, ab einer Länge von ca. 10 Zeilen mit Zeilenzählung versehen. Anführungszeichen innerhalb von Zitaten (bei Dialogen oder Zitaten) verwandelt man in 'einfache' oder «französische» Anführungszeichen. Bei allen Textbelegen müssen Sie evtl. Eingriffe kennzeichnen: Auslassungen durch Punkte in eckigen Klammern [...], Hervorhebungen durch eine entsprechende Anmerkung (z.B. [Hervorhebung von mir]).

Zitate aus der **Sekundärliteratur** sollten Sie sparsam handhaben; beschränken Sie sich auf zusammenfassende Paraphrasen der aufgerufenen Positionen und das Zitieren zentraler Begriffe. Nur besonders glückliche oder präzise Formulierungen sind eine wörtliche Wiedergabe in Ihrem Text wert. Weitere Erläuterungen zur Sekundärliteratur oder längere Zitate, die Ihre Paraphrase belegen, gehören in die Fußnoten. Auf keinen Fall sollten Sie Zitate und deren Paraphrasen zusammen in Ihrem Text haben! Die mit hochgestellten Ziffern aufgerufenen Fußnoten oder Endnoten müssen bei der ersten Bezugnahme die vollständige bibliographische Angabe enthalten (es sei denn, Sie wählen das amerikanische System (vgl. Bibliographie); später genügen Verfasser und Kurztitel. Inhaltlich empfiehlt es sich, in den Anmerkungen nur knappe Kommentare zur zitierten Literatur und zur Begriffsverwendung unterzubringen; formulieren Sie dort keinesfalls Thesen oder Textinterpretationen – theoretisch muss Ihr Text auch ohne die Fußnoten als lückenlose und überzeugende Argumentation lesbar sein.

4. Fußnoten

Fußnoten dienen in erster Linie dem Nachweis von expliziten oder impliziten (sinngemäßen) Textzitate, insbesondere der Sekundärliteratur (vgl. Punkt 3.). Darüber hinaus können Sie hier (in kurzer Form!) Gedanken unterbringen, die nicht unmittelbar zu dem Argument gehören, das Sie gerade verfolgen, aber eine interessante Zusatzinformation für Ihren Leser darstellen. Auch von Ihrer These abweichende Forschungspositionen können Sie, um Ihre Argumentationslinie nicht zu stören, in den Fußnoten kurz diskutieren. Generell gilt: Für den Argumentationsgang Ihrer Arbeit entscheidende Informationen gehören in den Haupttext, Zusatzinformationen oder zusätzliche Belege in die Fußnoten. Verwenden Sie Abkürzungen in Fußnoten, Bibliographie und ggf. auch im Text einheitlich lateinisch oder deutsch, nicht gemischt: vgl. / S. oder cf. / p.; vermeiden Sie missverständliche Kürzel wie *ibid.* / *id.* / *loc.cit.* / a.a.O. und verwenden Sie bei wiederholtem Zitieren derselben Texte lieber ein Kurztitelsystem (vgl. Punkt 5.). Jede Fußnote schließt mit einem Punkt.

5. Bibliographie

An das Ende Ihrer Arbeit stellen Sie eine Liste von Referenztiteln, mit denen Sie gearbeitet haben. Vermeiden Sie hier die übertriebene Aufzählung Ihnen bekannter Titel und führen Sie nur solche auf, die Sie in Ihrer Arbeit tatsächlich verwendet (und zitiert) haben. Für die Verzeichnung von Referenztiteln in Fußnoten und Bibliographie kann man sich prinzipiell zweier Systeme bedienen:

a.) Traditionelles System: Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Erscheinungsort: Verlag
^{Auflage}Erscheinungsjahr (= Reihe mit Reihennr.).
Stanzel, Franz: *Typische Formen des Romans*, Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht ⁹1979 (= Kleine Vandenhoeck-Reihe 1187).

b.) Amerikanisches System: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel. Untertitel*,
Erscheinungsort: Verlag, Auflage (= Reihe mit Nr.).
Stanzel, Franz (1979): *Typische Formen des Romans*, Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht,
9. Aufl. (= Kleine Vandenhoeck-Reihe 1187).

Name, Vorname: *Titel. Untertitel*, Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr sind in Bibliographien die fünf unverzichtbaren Angaben. Verlag und Reihentitel sind nicht obligatorisch, können aber bei vielfach aufgelegten Primärtexten oder bei inhaltlich definierten Reihen von Interesse sein.

Das amerikanische System hat den Vorteil, dass sich verschiedene Beiträge ein- und desselben Autors am Jahr schnell unterscheiden lassen und Sie in den Fußnoten sofort abgekürzt zitieren können [z.B.: (Stanzel 1979, S. 73)].

Die angegebene Reihenfolge kompliziert sich bei sog. unselbständigen Publikationen, also Artikeln in Sammelbänden oder Zeitschriften. Zur vollständigen Angabe gehören (nach System a oder b angeordnet):

1. bei Sammelbandartikeln Name, Vorname: „Aufsatztitel“, in: Name und Vorname d. Herausgeber(s) (Hg. / Hgg.): *Buchtitel*, Erscheinungsort Auflage Erscheinungsjahr (Reihe), Seite. (nach System a)

Barrenechea, Ana María: „La estructura de Rayuela des Julio Cortázar“, in: Lastra, Pedro (Hg.): *Julio Cortázar*, Madrid 1981 (Persiles 126), S. 207-224.

2. Bei Zeitschriftenartikeln: Name, Vorname: „Aufsatztitel“, in: *Zeitschriftentitel* (mit Band- / Jahrgangsnummer), Erscheinungsjahr, Seite. (nach System a)

Rodríguez Monegal, Emir: „Morelli, el ‘autor’ de Rayuela“, in: *Eco* 28, 1975, S. 470-480.

Ungeachtet dessen, welches Zitiersystem (auch über die oben genannten hinaus) Sie wählen, ist hier die vollständige und einheitliche Form Ihrer bibliographischen Angaben entscheidend: Bibliographieren Sie nicht nach unterschiedlichen Systemen und achten Sie auf die Vollständigkeit der Daten!

6. Internet

Sie können für Ihre Recherchen (insbesondere auch bibliographische) das Internet nutzen. Bedenken Sie dabei jedoch, dass die unter einschlägigen „privaten“ Adressen gesammelten Informationen (z.B. bei Wikipedia etc.) nicht auf ihre Korrektheit geprüft und von äußerst unterschiedlicher Qualität sind. Solche Quellen sind im wissenschaftlichen Kontext nicht zitierfähig, und Sie müssen die dort gewonnenen Informationen selbst anhand von Fachliteratur überprüfen. Auf wissenschaftlichen Seiten (von Universitäten oder anderen Institutionen) publizierte e-books und e-Zeitschriften können Sie unter Angabe der vollständigen Adresse und des Datums zitieren; genauere Angaben zum korrekten Zitieren aus dem Netz gibt es in der entsprechenden Fachliteratur.

Das teilweise oder vollständige (auch sinngemäße) Abschreiben von im Netz eingestellten Texten (Hausarbeiten etc.) ohne Quellenangabe ist kein Kavaliersdelikt, sondern Betrug. Sie können in der Folge von Seminaren und Prüfungen ausgeschlossen werden. Bitte fügen Sie die im Sekretariat sowie auf der Homepage der Romanistik erhältliche Erklärung bei, mit der Sie sich zu wissenschaftlicher Aufrichtigkeit verpflichten.

7. Format

Jede Seminararbeit muss ein Titelblatt mit folgenden Angaben enthalten:

Universität Konstanz
FB Literaturwissenschaft /Romanistik
Sommer-/Wintersemester
(Veranstaltungstyp, Veranstaltungstitel)
(Name der Dozentin/des Dozenten)

(*Titel der Seminararbeit*)

(Ihr Name)
(Adresse, Telefonnummer, E-Mail)
(Fächerverbindung, Studiengang)
(Semesterzahl)

Der Textteil einer Proseminararbeit sollte etwa 10-12 einseitig bedruckte DIN A4 Seiten im Standardformat (Schriftgröße 12 Punkt, Schriften Arial oder Times New Roman), der einer Hauptseminararbeit etwa 15 (Bachelor) bis 20 (Master / Lehramt) Seiten umfassen.

Lassen Sie im Textteil einen Korrekturrand von mindestens 10 Anschlägen frei und schreiben Sie 1,5 zeilig. Längere Zitate und Fußnoten werden eingerückt (ca. 0,5 cm) und einzeilig abgesetzt. Auf Fußnoten und Endnoten verweisen hochgestellte, durchnummerierte Ziffern ohne Klammern. Vermeiden Sie verschobene Fußnoten sowie „Schusterjungen“ und „Hurenkinder“ (einzelne Zeilen am Ende bzw. Anfang einer Seite). Bei kürzeren Arbeiten können Sie den (besser lesbaren) Flattersatz (linksbündig) verwenden, bei längeren sollten Sie sich der allgemeinen Buchformatierung des Blocksatzes anpassen.

7. Formulierung

In einer Seminararbeit vertreten Sie, wie schon im Seminar, *Ihre* Thesen. Scheuen Sie sich daher nicht, im laufenden Text ab und zu einmal „ich“ zu sagen, vor allem wenn Sie sich von der Forschung absetzen oder sie durch eigene Beiträge ergänzen. Als unpersönliche Gegenstücke zum „ich“ bieten sich das „wir“ (Pluralis auctoris, klingt etwas altmodisch) und die Personifikation Ihrer Arbeit an: „die vorliegende Arbeit versucht zu zeigen...“.

Schöpfen Sie die Möglichkeiten sprachlicher Modalisierung aus. Wenn Sie Figurenrede oder Forschungsbeiträge wiedergeben, stellen etwa der Konjunktiv und Einschübe wie „X zufolge“, „so X“,... klar, dass die jeweils referierte Position nicht Ihre eigene ist. Kennzeichnen Sie kühne Hypothesen Ihrerseits, indem Sie sie ans Ende von soliden Beobachtungen stellen und sie ggf. im Konjunktiv formulieren („Es wäre nun möglich...anzunehmen“, „...könnte bedeuten, dass“). So teilen Sie dem Dozenten (und dem fiktiven Leserkreis) mit, dass Sie zwischen der Beschreibung von textanalytischen Befunden einerseits und verschiedenen Stärkegraden der Interpretation andererseits zu unterscheiden wissen.

Für kompliziertere Fragen und als weiterführende Literatur:

Standop, Ewald und Meyer, Matthias L.G.: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf*, Wiebelsheim¹⁷2004.