

Leitfaden für Seminararbeiten

ResearchPilot

Stand: November 2017

Inhalt

1. Allgemeines	3
2. Zu verwendende Quellen	3
3. Schriftliche Seminararbeit.....	3
3.1. Formales	3
3.2. Aufbau	3
3.3. Zitierweise.....	4
3.4. Literaturverzeichnis.....	6
4. Koreferat.....	7
5. Mündliche Präsentation	8
6. Literaturrecherche	8
6.1. Schneeballsystem	9
6.2. Wissenschaftliche Zeitschriften.....	9
6.3. Kataloge und Datenbanken	10
Anhang: Muster für das Deckblatt der Seminararbeit	11

1. Allgemeines

Grundsätzlich wird ein Seminar im Gegensatz zur Vorlesung gemeinsam mit den Studierenden gestaltet. Das heißt, nicht der Dozent, sondern die Studierenden bereiten die Lehrinhalte auf. Grundlegende Informationen werden zentral zur Verfügung gestellt.

Meist dient der erste Termin zur allgemeinen Einführung in das Thema und wird vom Dozenten gestaltet. In den darauffolgenden Veranstaltungen präsentieren und diskutieren die Studierenden die Lehrinhalte (gemeinsam mit dem Dozenten). Seminare zeichnen sich demnach durch große Interaktivität zwischen den Studierenden und dem Lehrenden aus.

Das Seminar ist arbeitsteilig gedacht: Jeder ist Experte für sein Thema und dafür verantwortlich, dieses Thema den anderen Teilnehmern näher zu bringen.

2. Zu verwendende Quellen

Mit der Seminararbeit soll wissenschaftliches Arbeiten geübt werden. Die Arbeit stützt sich demgemäß auf wissenschaftliche Literatur. Außerdem sollen die Quellen eine Vertiefung für den interessierten Leser ermöglichen. Dementsprechend kann alles, was veröffentlicht wurde und demnach kontrollierbar ist, auch zitiert werden. Wenig geeignet sind noch nicht publizierte Aufsätze o. Ä. Ebenfalls wenig geeignet sind Publikumszeitschriften. Sie sollten nur verwendet werden, wenn sie von zentraler Bedeutung für das Thema sind oder ein allgemeines öffentliches Interesse nachgewiesen werden soll.

Sinnvoll ist es, wichtige Begriffe zu Beginn der Arbeit zu definieren, dabei sollte auf allgemein anerkannte Lexika (z. B. Brockhaus) zurückgegriffen werden. Insbesondere sollten auch unterschiedliche Definitionen dargestellt werden und ggf. diskutiert. Aktuelle Forschungsergebnisse werden heutzutage in der Regel in Form von Aufsätzen in referierten Zeitschriften publiziert. Hier sollte auch ein wesentlicher Teil der Quellenarbeit liegen. Die Original-Quellen sind Lehrbüchern vorzuziehen. Internet-Quellen mit keinem Autor sind allenfalls in Ausnahmefällen akzeptabel. Das Online-Nachschlagewerk Wikipedia ist zu vermeiden, allenfalls weiterführende Links zu Werken mit Autor im Quellenverzeichnis des jeweiligen Artikels können zu weiteren Recherche genutzt werden.

3. Schriftliche Seminararbeit

Grundregel: Maßstab hinsichtlich Aufbau und formaler Gestaltung sollte ein Aufsatz in einer wissenschaftlichen Zeitschrift sein.

3.1. Formales

Nachfolgend einige Angaben zur formalen Gestaltung einer Seminar- bzw. Hausarbeit. **Wichtig:** Die individuellen Empfehlungen der Lehrenden haben in jedem Falle eine höhere Priorität als die hier dargestellten Richtlinien.

- Deckblatt: Vgl. Muster im Anhang.
- Ein Abstract wird in einer Seminararbeit nicht verlangt.

- Inhaltsverzeichnis (ggf. auch Verzeichnis der Abkürzungen, Tabellen etc.)

Textteil:

- Die Länge des reinen Textes: 10 bis 15 Seiten DIN-A4 (Anforderungen der Lehrenden beachten)
Die Seitenzählung beginnt nach dem Titelblatt. Im eigentlichen Textteil werden arabische Ziffern verwendet. Verzeichnisse und Anhang werden mit römischen Ziffern durchgehend nummeriert.
- Die Seitenzahlen stehen oben oder unten rechts.
- Ränder: links 2,5 cm, rechts 2 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm
- Blocksatz und Silbentrennung.
- Überschriften in der Regel 12 Punkt fett, Text 12 Punkt, Fußnoten 10 Punkt.
- Zeilenabstand: Text 1,5-zeilig, Fußnoten 1-zeilig, Überschriften und Verzeichnisse 1-zeilig.
- Fußnoten sollen nur im Ausnahmefall als zusätzliche Anmerkung verwendet werden. Bitte keine Fußnoten am Ende des Textes platzieren, sondern auf der betreffenden Seite.
- Literaturverzeichnis
- Ggf. Anhänge: Ergebnisausdrucke von statistischen Schätzungen, Excel-Tabellen mit zusammengefassten Daten, Interviewleitfäden, etc.

3.2. Aufbau

Einleitung: Motivation der Arbeit, Leserführung, Orientierung für den Leser: Was erwartet den Leser im weiteren Verlauf der Arbeit? Nennung und Erläuterung der zentralen Fragestellung und evtl. Definition zentraler Begriffe.

Hauptteil: Hier werden Fragestellung und Thema vertieft und diskutiert. Meist erfolgt zunächst eine Einführung in den theoretischen Hintergrund des Themas (eventuell mit Begriffsdiskussionen) und daran schließt sich ein praktischer Teil mit empirischen Ergebnissen an. Zuletzt erfolgt eine Interpretation der Ergebnisse. Auch können im Hauptteil Probleme bei der Bearbeitung der Arbeit genannt werden, z. B. wenn Quellen nicht vollständig vorhanden sind. Wichtig ist eine schlüssige, bereits im Inhaltsverzeichnis leicht nachvollziehbare Gliederung. Die Überschriften sollten inhaltliche Aussagekraft besitzen. Zur Strukturierung der Absätze sind auch Zwischenüberschriften, die nicht Teil der Gliederung sind, durchaus sinnvoll. Die Gliederung muss im Verlauf des „Schaffensprozesses“ immer wieder auf ihre Zweckmäßigkeit überprüft werden. Sie sollte maximal drei Ebenen enthalten. Jede Ebene besteht aus mindestens zwei Gliederungspunkten, jeder Gliederungspunkt umfasst mindestens zwei Absätze, jeder Absatz mindestens zwei Sätze.

Schluss: Zusammenfassung, Bewertung, evtl. Ausblick.

3.3. Zitierweise

Zitierweise und Literaturverzeichnis müssen zwei grundsätzlichen Anforderungen genügen:

- *Konsistenz*, d. h. die durchgängige, einheitliche Anwendung derjenigen Regeln, für die man sich einmal entschieden hat.
- *Eindeutigkeit*, d. h. die Angaben müssen es dem Leser ermöglichen, die Literaturquellen der Arbeit leicht zu finden.

Direkte (wörtliche) Zitate stehen in Anführungszeichen, sind jedoch möglichst zu vermeiden (außer bei Definitionen u. ä.), stattdessen indirekt zitieren. Indirektes Zitieren fordert die Wiedergabe des geliehenen Gedankens in eigenen Worten und bewahrt zudem vor Verrenkungen im Satzbau.

Quellenangaben im fortlaufenden Text stehen in runden Klammern in der Form [(Autornachname Jahr: Seitenangabe)]. Reicht eine Textzeile nicht aus, kann die Quellenangabe der Übersichtlichkeit zuliebe in eine Fußnote gesetzt werden. Ansonsten sind Fußnoten sparsam zu verwenden. Was weniger wichtig ist, lässt man besser ganz weg, statt es in eine Fußnote zu verschieben.

Weitere Regeln für Quellenangaben:

- Mehrere Veröffentlichungen desselben Autors innerhalb eines Jahres werden mit kleinen Buchstaben a, b,... unterschieden.
- Bei mehr als drei Autoren: [Name des ersten Autors] et al.
- Alle Quellen müssen stets mit Seitenzahlen zitiert werden.
- Seitenzahlen werden ohne Zusätze wie „Seite“ oder „S.“ angegeben: 39, 39 f. (wenn die Seiten 39-40 gemeint sind), 39-56; jedoch nicht: 39 ff. (ungenau: 39-??); ebenfalls zu vermeiden: 224-28 (ungenau; richtig: 224-228).
- Fußnoten enden mit einem Punkt.

Beispiele:

Es ist kennzeichnend, dass das Buch „Die gegliederte und aufgelockerte Stadt“, das zufällig im gleichen Jahr erschien, zumindest in Teilen aus den dreißiger Jahren des zwanzigsten Jahrhunderts stammte (Göderitz, Rainer, Hoffmann 1957).

Der Planer, so die pointierte Aussage eines Amerikaners, ist seit einigen Jahren Gefangener der Erkenntnis, dass in der Stadt alles mit allem zusammenhängt (Lowry 1965: 158).

Diese Funktion hat einmal ein erfahrener amerikanischer Planungswissenschaftler in die Formel gefasst: „Planungstheorien sind begriffliche Definitionen der Planungsaufgabe. Einige sind besser – im Sinne von dienlicher – als andere“ (Dyckmann 1969: 300).

Die Gegenposition macht geltend, dass gerade junge innovative Unternehmen die Quellen für Wachstum und Motor für den technischen und wirtschaftlichen Wandel sind (vgl. Oakey 1985: 82-103; Kulicke et al. 1993: 220-227; Storey und Tether, 1996: 22; 1997: 258).

3.4. Literaturverzeichnis

Auch das Literaturverzeichnis muss konsistent und eindeutig sein; darüber hinaus muss es vor allem *vollständig* sein, also alle im Text zitierten Werke nachweisen. Nachfolgend einige allgemein übliche Regeln sowie Beispiele für *eine* Möglichkeit, das Literaturverzeichnis zu formatieren. Wichtig: Im Zweifelsfall ist mit dem Lehrenden zu klären, welcher Zitationsstil (also beispielsweise APA oder MLA) genutzt werden soll

- Kursiv gesetzt ist immer das (physisch vorhandene) Werk. Unveröffentlichte Titel werden nicht kursiv gesetzt.
- Titel und Untertitel werden mit einem Doppelpunkt getrennt.
- In englischen Titeln werden alle Sinn tragenden Wörter groß geschrieben, insbesondere Substantive, Verben und Adjektive.
- Bei mehr als drei Autoren: [Name des ersten Autors] et al.
- Bei mehr als einem Verlagsort: [erstgenannter Ort] u.a.
- Literaturangaben enden mit einem Punkt.

a) Monographien

Beck, Ulrich (1986): Risikogesellschaft: Auf dem Weg in eine andere Moderne. Frankfurt: Suhrkamp. Bei mehreren Autoren:

Bahrenberg, Gerhard; Giese, Ernst; Nipper, Josef (2010): Statistische Methoden in der Geographie: Univariate und bivariate Statistik. Band 1. Stuttgart: Teubner.

b) Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen

Coffey, William Josef (1996): Forward and backward linkages of producer-services establishments: evidence from the Montreal metropolitan area, in: Urban Geography 17. 7. pp. 604-632. (bei deutschen Aufsätzen 'S. 604-632')

c) Aufsätze in Sammelbänden

Hoffmann-Axthelm, Dieter (1998): Peripherien, in: Prigge, Walter (Hg.): Peripherie ist überall. Frankfurt und New York: Campus. S. 112-119.

Bei mehreren Autoren bzw. Herausgebern:

Hannemann, Christine; Petrowsky, Werner (2002): Die Einwanderungsstadt, in: Gestring, Norbert; Glasauer, Herbert; Hannemann, Christine; Petrowsky, Werner; Pohlan, Jörg (Hg.): Jahrbuch StadtRegion 2002. Opladen: Leske + Budrich. S. 22-36.

d) Konferenzpapiere

Läpple, Dieter; Thiel, Joachim (1998): Tight coupling, loose coupling, de-coupling: Towards a dynamic understanding of the territorial pattern of service-manufacturing links. Paper presented at the VIII annual RESER Conference, Berlin, 8. -10. Oktober 1998.

e) Graue Literatur/Diskussionspapiere

Spee, Carlo; Schmid, Gertrud (1995): Beschäftigungsdynamik in Ballungsregionen. Entwicklung und Struktur des Berliner Arbeitsmarktes im Ballungsraumvergleich 1977-94. WZB discussion paper FS I 95-208, Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung. Berlin.

f) Internetquellen

Transnational Communities Programme (1999): 'Programme objectives'. [URL:] www.transcomm.ox.ac.uk: 20.06.2001. [Hinweis: Das Datum bezeichnet den Tag des Zugriffes.]

Diskussionspapier:

Nachname, Vorname (Jahr): *Titel des Papiers*. Reihe Nummer. Ort: Institution.

– Almus, Matthias; Prantl, Susanne (2001): Die Auswirkungen öffentlicher Gründungsförderung auf das Überleben und Wachstum junger Unternehmen. ZEW Discussion Paper 01-03. Mannheim: Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW).

Internetquellen werden grundsätzlich genau so zitiert wie Printmedien; am Ende des Quellennachweises wird die vollständige Internet-Adresse und das Datum des Abrufs angegeben. Je weniger der üblichen Informationen über Autor, Erscheinungsjahr etc. die Internetquelle enthält, desto fraglicher wird ihre Nutzung für eine wissenschaftliche Arbeit.

4. Koreferat

Bestandteile eines Koreferats sind die kritische Würdigung und Beurteilung des Referats und der Seminararbeit eines Kommilitonen. Zudem wird in die anschließende Diskussion eingeleitet. Die Gesamtdauer des Koreferats sollte 10 Minuten nicht übersteigen. Das Koreferat soll sich inhaltlich mit dem Referat auseinandersetzen; es soll *nicht* auf die Einhaltung formaler Anforderungen eingegangen werden. Das Koreferat wird im Anschluss an die Präsentation der Seminararbeit gehalten.

Insbesondere sollte der Koreferent diskussionswürdige Punkte beleuchten und Stärken und Schwächen der Arbeit herausarbeiten, die geeignet sind, in die anschließende Diskussion einzuleiten. Dazu gehören unter anderem:

- Theoretische Fundierung
- Eignung der Methodik und der Herangehensweise
- Alternative methodische Konzepte
- Zulässigkeit getroffener Rückschlüsse
- „Roter Faden“ im Aufbau der Seminararbeit
- Aktualität und Qualität der verwendeten Literatur.

Das Koreferat gilt als zweite schriftliche Prüfung und muss auf maximal fünf Seiten ausgearbeitet werden.

5. Mündliche Präsentation

Die mündliche Präsentation umfasst einen Vortrag von 25 – 30 Minuten pro Teilnehmer und die abschließende Diskussion. Die Präsentation ist eine eigenständige Leistung, die sich schon auf Grund der knapp bemessenen Vortragszeit weitgehend von der Schriftfassung der Arbeit lösen muss und stattdessen eines eigenen Konzepts bedarf. Es geht darum, die wesentlichen Inhalte des Themas verständlich, überzeugend und möglichst interessant einem Publikum vorzustellen.

Lampenfieber ist dabei normal, aber kontrollierbar, indem der Vortrag mehrfach vorher geprobt wird, am besten bereits vor einem kleinen Kreis von vertrauten Zuhörern, die zu möglichst kritischer Bewertung ermuntert werden. Die folgende Liste nennt häufige Probleme bei Seminarvorträgen, die alle dazu führen, dass die Qualität der Präsentation empfindlich leidet und die Aufmerksamkeit des Publikums schwindet, die sich aber durch vorheriges Proben weitgehend vermeiden lassen:

- Vorbeugende Entschuldigungen (keine Zeit zur Vorbereitung, kein Profi in Powerpoint, ...).
- Es wird zu schnell gesprochen (um es „hinter sich zu bringen“ oder aus Zeitnot).
- Es wird zu leise gesprochen (aus Furcht, das Gesagte sei falsch oder uninteressant).
- Es wird von den Folien abgelesen.
- Kein Blickkontakt zum Publikum bzw. nur Blickkontakt zum Professor. Konzentration auf die Projektion anstatt ins Publikum zu schauen.
- Zu viel Text pro Folie.
- Zu kleine Schrift auf den Folien.
- Es wird zu viel Zeit auf nebensächliche Details verwendet.
- Irritierende Körperbewegungen.
- Irritierende Sprechweisen (Floskeln, Witze aus Nervosität, etc.).
- Es fehlt ein klarer Abschluss des Vortrags.
- Das Zeitlimit wird nicht eingehalten.
- In der Diskussion werden Fragen zu langatmig beantwortet.

Reichhaltige und kostenlose Informationen zur Gestaltung von schriftlichen Arbeiten und zur Vorbereitung von Präsentationen finden sich im Internet, z. B. durch die Eingabe der Phrase „how to write a term paper“ oder „how to prepare an oral presentation“ in die Suchmaschine „Google“. Die Resultate sind zwar englischsprachig, aber einfach zu verstehen, weil sie exakt auf studentische Bedürfnisse zugeschnitten sind.

6. Literaturrecherche

Literaturrecherche ist mühevoll. Sie stellt einen wichtigen Teil der Leistung dar, die für eine Seminararbeit zu erbringen ist. Es ist nicht ungewöhnlich, dass die Suche eine gewisse Zeit ohne greifbares Ergebnis bleibt, z. B. weil die Kenntnis der Zeitschriften fehlt, in denen zum Thema publiziert wird, oder weil noch keine ergiebigen Stichwörter für die Suche in Katalogen und

Datenbanken gefunden sind. Im Folgenden werden einige Hilfen und Einstiegspunkte für die Literaturrecherche gegeben.

6.2. Schneeballsystem

Sehr bewährt hat sich das Schneeballsystem: Erfahrungsgemäß findet sich irgendwann eine Einstiegsquelle, über deren Literaturverzeichnis sich dann weitere Quellen erschließen lassen. Zu vielen Themen existieren sogenannte Überblicksaufsätze, deren Zweck gerade darin besteht, die zu einem Thema vorhandene Literatur zu sichten und vorzustellen. Die naheliegende Vermutung, dass Autoren, die einen Aufsatz zum Thema veröffentlicht haben, oft auch noch weitere geschrieben haben, macht eine Suche in deren Publikationslisten lohnend. Dies ist einerseits möglich in Bibliothekskatalogen und Datenbanken. Komfortabler ist es meist, den vollständigen Namen des Autors in eine Suchmaschine einzugeben und so auf dessen Homepage (z. B. an einer Universität) zu gelangen. Dort stehen oft sogar einzelne Aufsätze zum kostenlosen Download bereit.

6.2. Wissenschaftliche Zeitschriften

Neuere und neueste Literatur findet sich vor allem in wissenschaftlichen Zeitschriften. Der Zeitschriftenbestand der Bibliothek der HafenCity Universität bietet ein breites Angebot zur Recherche. Neben diesem Angebot gibt es jedoch noch weitere, alternative Möglichkeiten der Literaturbeschaffung:

Gemeinsamer Verbundkatalog: Hier findet man nicht nur Bücher, sondern auch Zeitschriften verschiedenster Bibliotheken. Ist der Aufsatz / das Buch an der HCU oder anderen Hamburger Bibliotheken vorhanden, lässt es sich meist problemlos ausleihen bzw. recherchieren. Ansonsten ist eine Bestellung per Fernleihe möglich.

Andere Hamburger Universitätsbibliotheken: Als Student der HCU ist es kostenlos möglich, dort einen Bibliotheksausweis zu erhalten.

Beluga: ist eine Suchmaschine speziell für alle Hamburger Bibliotheken, enthält aber auch Titel mit deutschen Nationallizenzen zum Download (<http://beluga.sub.uni-hamburg.de/>).

Internet: Manchmal führt es zum Erfolg, einfach den Titel des gesuchten Aufsatzes in eine Suchmaschine einzugeben. Auf wissenschaftliche Literaturrecherche spezialisiert ist <http://scholar.google.com>

Subito: Der Schnelllieferdienst der deutschen Bibliotheken (<http://www.subitodoc.de/>) erlaubt die Suche nach Zeitschriftenaufsätzen, Zeitschriften und Monographien und liefert für 4 EUR bis zu 20 Textseiten (auch als Teilkopie aus Monographien) per Mail (z.B. als PDF-Dokument) innerhalb von max. drei Tagen. Die Bezahlung erfolgt per Rechnung.

6.3. Kataloge und Datenbanken

Auf der Bibliotheks-Homepage der HCU finden sich die wichtigsten Online-Kataloge. Am umfassendsten ist wohl der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK). Für VWL-Zwecke ideal ist die Datenbank ECONIS der Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften in Kiel. Hier kann man insbesondere Zeitschriftenaufsätze recherchieren. Für die Suche nach Zeitschriftentiteln empfiehlt sich die Zeitschriftendatenbank (ZDB).

Die Bibliothek hält außerdem den Zugang zu einigen weiteren Online-Datenbanken. Hierzu gehört beispielsweise Statista. Auf die Datenbanken kann man auf den Rechnern in der HCU zugreifen oder durch vorherige Einwahl über den VPN-Client auch von Zuhause aus.

Anhang: Muster für das Deckblatt der Seminararbeit

HCU

HafenCity Universität
Hamburg

Universität für Baukunst
und Metropolenentwicklung



Städtische Finanzen

Thema:
Einnahmen der Kommunen I: Steuern, Entgelte und Kredite

Ausarbeitung der Präsentation vom 29. April 2013

Verfasst von:
Andreas Euler
Matrikelnr.: 3018053

Doz.....
Dr. Jörg Pohlen

Abgabe: 30. September 2013

HafenCity Universität Hamburg