

6. Auflage

Institut für Medien- und Kommunikationswissenschaft

Studienhandbuch

Master Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation
Master Kultur und Wirtschaft: Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft

Tipps, Hinweise und Richtlinien für ein erfolgreiches Studium

6. Auflage, April 2026

Grußwort

Liebe Master-Studierende der Medien- und Kommunikationswissenschaft,

Studieren ist ein kreativer Prozess. Dies gilt umso mehr für die zweite, fortgeschrittenere Phase des Studiums. Zwar geht es im Master-Studium immer auch darum, die Erkenntnisse der Wissenschaft nachzuvollziehen, aber Sie werden dies stets vor dem Hintergrund Ihrer Interessen, Ihres Vorwissens und Ihrer Bildungs- und Berufsziele tun. Wir möchten dazu beitragen, dass Ihr Master-Studium unseres Faches – der MKW – zu Ihrer persönlichen Bildungsreise wird.

Für diese Reise stellt das Master-Studienhandbuch einerseits die Verkehrsregeln und andererseits die Landkarte und den Reiseführer zur Verfügung. Wenn Sie die Regeln beachten und Reiseführer und Landkarte kreativ für sich nutzen, werden Sie viel Neues entdecken!

Im Namen des gesamten Instituts für Medien- und Kommunikationswissenschaft wünschen wir Ihnen dabei viel Erfolg!

Prof. Dr. Sarah Geber

Prof. Dr. Matthias Kohring

Prof. Dr. Teresa Naab

Prof. Dr. Hartmut Wessler (Geschäftsführender Direktor)

Impressum

Das Master-Studienhandbuch ist eine Publikation des Instituts für Medien- und Kommunikationswissenschaft an der Philosophischen Fakultät der Universität Mannheim (Anschrift: B 6, 30–32, 68159 Mannheim).

Projektleitung: Dr. Rainer Freudenthaler

Wichtig: Die 6. Auflage des Studienhandbuchs gilt für alle Studierenden, die im Masterprogramm in Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation oder im Masterprogramm Kultur und Wirtschaft: Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft immatrikuliert sind. Das Studienhandbuch wird jährlich aktualisiert.

Inhaltsverzeichnis

Grußwort.....	1
Inhaltsverzeichnis	2
1 Die Masterstudiengänge der Mannheimer Medien- und Kommunikationswissenschaft.....	5
1.1 M.A. Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation	5
1.1.1 Aufbau des Studiengangs: Module	6
1.1.3 Zusammensetzung der Gesamtnote.....	9
1.2 M.A. Kultur und Wirtschaft: Medien- und Kommunikationswissenschaft ..	9
1.2.1 Aufbau des Studiengangs.....	10
1.2.2 Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft.....	10
1.2.3 Sachfach BWL / VWL	12
1.2.4 Zusammensetzung der MAKuWi-Gesamtnote.....	14
1.3 Ablauf des Studiums	14
1.3.1 Studien- und Prüfungsleistungen.....	15
1.3.2 Studienplan und Stundenplan	15
1.3.3 IT-Infrastruktur	16
1.3.4 Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldung	17
1.3.4.1 <i>Veranstaltungsanmeldung.....</i>	<i>17</i>
1.3.4.2 <i>Prüfungsanmeldung.....</i>	<i>18</i>
1.3.4.3 <i>Wiederholung von Prüfungen.....</i>	<i>19</i>
1.3.5 Auslandsstudium	19
1.3.6 Ansprechpersonen	21
2 Wissenschaftliches Arbeiten und Studienleistungen	22
2.1 Die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens.....	22
2.1.1 Der reflektierte Umgang mit Quellen.....	23
2.1.1.1 <i>Die Recherche wissenschaftlicher Quellen</i>	<i>25</i>
2.1.1.2 <i>Exkurs: Der Umgang mit Wikipedia.....</i>	<i>26</i>
2.1.1.3 <i>Umgang mit ChatGPT</i>	<i>27</i>
2.1.2 Die sorgfältige Dokumentation von Quellen.....	27
2.1.3 Vermeidung und Ahndung von Plagiaten	28

2.2	Teilnahme an Seminaren	29
2.3	Protokolle schreiben	30
2.4	Referate halten	31
2.4.1	Aufbau und Gestaltung des Referats.....	32
2.4.2	Hinweise für die Präsentation.....	35
2.4.2.1	<i>Vorbereitung und Hilfsmittel für den mündlichen Vortrag.....</i>	<i>36</i>
2.4.2.2	<i>Exkurs: Die Verwendung von PowerPoint für Präsentationen.....</i>	<i>37</i>
2.4.3	Hinweise zu Handouts und Thesenpapieren	38
2.5	Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten	39
2.5.1	Themenwahl.....	40
2.5.2	Formale Anforderungen: Umfang, Schriftgröße, Sprache und Titelblatt	41
2.5.3	Gliederung	43
2.5.3.1	<i>Titelblatt.....</i>	<i>43</i>
2.5.3.2	<i>Verzeichnisse.....</i>	<i>43</i>
2.5.3.3	<i>Einleitung</i>	<i>44</i>
2.5.3.4	<i>Hauptteil (mit Kapiteln und Unterkapiteln).....</i>	<i>45</i>
2.5.3.5	<i>Schlussteil.....</i>	<i>46</i>
2.5.3.6	<i>Literaturauswahl und -verzeichnis.....</i>	<i>47</i>
2.5.3.7	<i>Anhang (optional).....</i>	<i>48</i>
2.5.4	Abgabe.....	48
2.6	Schriftliche Studienleistungen: Leistungsanforderungen und Formalia..	49
3	Der Abschluss des Master-Studiums	51
3.1	Verfassen und Form der Masterarbeit.....	51
3.1.1	Themenwahl.....	51
3.1.2	Anmeldung	52
3.1.3	Abgabe.....	52
3.1.4	Form und Umfang der Masterarbeit	52
3.1.5	Einhaltung forschungsethischer Prinzipien	53
3.2	Mündliche M.A.-Abschlussprüfung	54
3.2.1	Terminvereinbarung	54
3.2.2	Anmeldung für die mündliche Prüfung.....	54

3.3	Prüfungsplanung.....	55
A1	Zitierrichtlinien.....	56
A1.1	Literaturverzeichnis.....	56
A1.2	Direkte und indirekte Zitate im Text kennzeichnen.....	62
A2	Studienplanempfehlungen	65
Tabelle A2.1	Exemplarischer Studienplan MKW: Digitale Kommunikation (PO 2021)	66
Tabelle A2.2	Exemplarischer Studienplan MAKuWi: MKW mit BWL (PO 2021)	67
A3	Muster Eidesstattliche Erklärung.....	68
A4	Mustertitelblatt für eine Hausarbeit / die Masterarbeit.....	69
A5	Mustergliederung für eine Hausarbeit	70
A6	Standardaufbau einer quantitativen Forschungsarbeit.....	71

1 Die Masterstudiengänge der Mannheimer Medien- und Kommunikationswissenschaft

Der Fokus der Masterstudiengänge der Medien- und Kommunikationswissenschaft liegt auf aktuellen, gesellschaftlich relevanten Phänomenen der digitalisierten Welt: Es geht um die Erforschung und Analyse von digitaler Kommunikation und deren Varianten und Muster sowie Möglichkeiten und Risiken, und es geht um das Erleben und Verhalten der Nutzenden. In Ihrem Studium beschäftigen Sie sich daher mit sozialen und psychologischen Folgen des digitalen Wandels. Dabei steht im forschungsbasierten **Master Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation (MKW: Digitale Kommunikation)** die Vertiefung Ihrer methodischen und theoretischen Kenntnisse im Bereich der Medien- und Kommunikationswissenschaft und deren Anwendung in einem zweisemestrigen Forschungsprojekt im Zentrum Ihres Studiums.

Der **Master Kultur und Wirtschaft: Medien und Kommunikationswissenschaft (MAKuWi: MKW)** ermöglicht Studierenden, ihre kommunikations- und wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnisse aus dem Bachelorstudium zu vertiefen und auszubauen. Hier verknüpfen Sie umfassende Methodenkenntnisse und einen Überblick über die Theorien der MKW sowie eingehende Einblicke in einzelne Themenbereiche aktueller Forschung mit einer Vertiefung der im Bachelorstudium erworbenen Kenntnisse in der VWL oder der BWL.

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, aus welchen Modulen sich die beiden Studiengänge zusammensetzen, was Sie bei der Belegung beachten müssen und wie Sie Ihren Studienverlauf planen können.

1.1 M.A. Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation

Der forschungsbasierte Masterstudiengang MKW: Digitale Kommunikation bietet B.A.-Absolventinnen und B.A.-Absolventen eines medien- und kommunikationswissenschaftlichen Studiums (oder eines von der Auswahlkommission als fachverwandt anerkannten Studiums) die Möglichkeit, ihre medien- und kommunikationswissenschaftlichen Kenntnisse zu vertiefen. Der Studiengang wird nach vier Semestern mit dem Master of Arts abgeschlossen und setzt sich zusammen aus dem Hauptfach Medien- und Kommunikationswissenschaft und einem Wahlpflichtmodul, das die Möglichkeit bietet, einen individuellen Schwerpunkt in einem anderen Fach zu setzen.

Im Zentrum des Masterstudiums steht die Erforschung der sozialen und individuellen Folgen des digitalen Wandels. Jährlich bieten wir Ihnen zwei neue Schwerpunktthemen an, die sich an den gegenwärtigen Entwicklungen der digitalen Kommunikation orientieren. Im Laufe des Studiums vertiefen Sie zudem Ihre methodischen und theoretischen Kenntnisse im Bereich der Medien- und Kommunikationswissenschaft und wenden diese in einem zweisemestrigen Forschungsprojekt an. Hierfür untersuchen Sie in Kleingruppen eine selbst gewählte Problemstellung zu einem der zuvor behandelten Schwerpunktthemen. In den Seminaren und Workshops des Projektmoduls erwerben Sie die Fähigkeiten, ein Forschungsprojekt eigenständig von der Planung über die Durchführung bis zur Auswertung und Vorstellung der Ergebnisse zu bearbeiten.

1.1.1 Aufbau des Studiengangs: Module

Der Masterstudiengang MKW: Digitale Kommunikation setzt sich aus den folgenden Lehrbausteinen, sogenannten Modulen, zusammen:

1. Digitale Kommunikation (20 ECTS)
2. Methodenmodul Grundlagen (16 ECTS)
3. Methodenmodul Vertiefung (19 ECTS)
4. Projektmodul I (11 ECTS)
5. Projektmodul II (13 ECTS)
6. Wahlpflichtmodul (12–15 ECTS)
7. Prüfungsmodul (30 ECTS)

Diese sieben Module bündeln nach thematischen Gesichtspunkten zentrale Inhalte des Studienfachs. Je nach Modul handelt es sich dabei um eine Kombination aus Vorlesung, Seminaren oder Übungen. Jedes Modul setzt sich aus mindestens zwei Lehrveranstaltungen sowie Zeiten des Selbststudiums zusammen und wird durch Lernziele definiert. Welche Veranstaltungen welchen Modulen zuzuordnen sind, ist dem Kommentierten Vorlesungsverzeichnis (KVV) im Studierendenportal zu entnehmen. Im Anhang in Tabelle A2.1 finden Sie einen empfohlenen Studienverlaufsplan, in dem Sie nachlesen können, welche Veranstaltungen in welchem Semester sinnvoll belegt werden können. Bitte achten Sie bei der Kursbelegung darauf, dass alle Veranstaltungen nur einmal jährlich angeboten werden und entsprechend jeweils nur im FSS oder HWS belegt werden können.

Das **Modul Digitale Kommunikation** setzt sich zusammen aus der Vorlesung (VL) „Digitale Kommunikation: Forschungsfelder & Theorien“ sowie einem Themenseminar und zwei Seminaren zu Schwerpunktthemen.

Die VL „Digitale Kommunikation: Forschungsfelder und Theorien“ gibt Ihnen einen Überblick über wichtige Theorien der Medien- und Kommunikationswissenschaft und deren Anwendung auf Probleme der Erforschung digitaler Kommunikation. In den Schwerpunktseminaren im ersten Semester werden Sie in zwei aktuelle Forschungsthemen eingeführt. Im zweiten Semester wird Ihnen außerdem in einem Themenseminar die Möglichkeit gegeben, neben dem Forschungsprojekt noch Einblick in einen weiteren Forschungsbereich der MKW zu erhalten.

In den beiden Methodenmodulen lernen Sie eine große Bandbreite an empirischen Methoden und Forschungsdesigns rund um den Forschungsgegenstand digitale Kommunikation kennen.

Das **Methodenmodul Grundlagen** setzt sich zusammen aus der Übung „Digitale Kommunikation erforschen: Methoden, Tools, Designs“ und dem Seminar „Ethik digitaler Daten“.

Im ersten Semester erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten empirischen Methoden der Medien- und Kommunikationswissenschaft und deren Anwendung im Forschungsfeld digitale Kommunikation. Dabei gibt die Veranstaltung auch einen Einblick in neuere digitale Methoden der Kommunikationsforschung (Computational Methods). Zusätzlich besuchen Sie im zweiten Semester das Seminar „Ethik digitaler Daten“, in dem Sie die spezifischen ethischen Problemstellungen der Datenerhebung und -verarbeitung innerhalb digitaler Kommunikationsräume diskutieren.

Auf das im Methodenmodul Grundlagen erworbene methodologische Wissen baut das **Methodenmodul Vertiefung** auf und widmet sich der praktischen Anwendung ausgewählter empirischer Forschungsmethoden: Im zweiten Semester besuchen Sie je ein Seminar in den Bereichen Datenerhebung und Datenanalyse. Im dritten Semester belegen Sie die Übung „Fortgeschrittene Datenanalyse“, in deren Rahmen Sie Ihre Kenntnisse im Bereich der Datenanalyse noch weiter vertiefen. Sie lernen hierbei komplexere statistische Verfahren kennen, die Sie in Ihrem Forschungsprojekt im Projektseminar und in Ihrer Masterarbeit anwenden können.

Herzstück und Alleinstellungsmerkmal des Masterprogramms ist das zweisemestriges Forschungsprojekt. Hier haben Sie die Auswahl aus einem von zwei Themen, die an die Schwerpunktthemen des Moduls „Digitale Kommunikation“ anschließen. Im zweiten und dritten Semester analysieren Sie in den Projektseminaren I und II aktuelle gesellschaftliche Fragestellungen aus dem Bereich der digitalen Kommunikation.

Das **Projektmodul I** setzt sich zusammen aus dem Projektseminar I, in dem Sie Ihr Forschungsprojekt konzipieren, sowie aus den „Research Workshops“ I und II, in denen Sie die Fähigkeiten zur Planung und Durchführung Ihres Forschungsprojektes erwerben. „Research Workshop I“ widmet sich dem Thema Projektmanagement und vermittelt Ihnen grundlegende Fähigkeiten zur effizienten und ergebnisorientierten Strukturierung Ihrer Forschungsarbeit in der Gruppe. In „Research Workshop II“ zu Publikationsstrategien reflektieren Sie den wissenschaftlichen Publikationsmarkt, einschließlich des neuen Trends zur Open-Access-Publikation und anderen Open-Science-Praktiken (Präregistrierung, Preprints o. ä.), und erwerben Fähigkeiten, die Ihnen bei einer möglichen späteren Veröffentlichung Ihrer Projektergebnisse helfen können.

Das **Projektmodul II** besteht aus dem „Projektseminar II“, in dem Sie die Analyse Ihrer Forschungsdaten durchführen und Ihr Forschungsprojekt mit der schriftlichen Zusammenfassung Ihrer Ergebnisse abschließen, sowie dem „Research Workshop III“ und der Übung „Coaching“. „Research Workshop III“ besteht in der Regel aus dem Besuch einer für Ihr Projektthema einschlägigen wissenschaftlichen Konferenz sowie der anschließenden Reflexion Ihrer Lerneffekte für das Projekt in Form eines Konferenzberichts. Das „Coaching“ dient der Unterstützung nachfolgender Studierenden-Kohorten und wird in Abstimmung mit dem Lehrpersonal des Instituts durchgeführt.

Im **Wahlpflichtmodul** können Sie in den ersten drei Semestern einen individuellen Schwerpunkt in einem fachfremden Bereich setzen. Sie haben die Wahl zwischen den folgenden Modulen: „Interaktion und Text“, „Sociological Theory“, „Methods“, „Vergleichende Regierungslehre“, „Politische Soziologie“, „Internationale Beziehungen“, „Geschichte“, „Psychologie“ und „Philosophie“. Das Modul Medienpsychologie wird ab dem HWS 2023 nicht mehr angeboten und wurde durch ein inhaltlich leicht verändertes Modul Psychologie ersetzt. Informationen zu den einzelnen Veranstaltungen des Wahlpflichtmoduls finden Sie im [Modulkatalog](#). Bitte beachten Sie bei der Studienplanung, dass auch hier Veranstaltungen jeweils nur im FSS oder im HWS angeboten werden.

Das **Prüfungsmodul** besteht aus der max. 75 Seiten umfassenden schriftlichen Master-Abschlussarbeit (24 ECTS) und einer mündlichen Master-Abschlussprüfung (6 ECTS) von 20–30 Minuten. Das Thema der Master-Abschlussarbeit kann auf dem Projektthema aufbauen, aber auch davon unabhängig gewählt werden. Dabei sind Sie frei, ein Thema aus den Themenbereichen unserer Professoren und Professorinnen zu wählen. Die Erarbeitung des Themas wird in den Forschungskolloquien der Lehrstühle betreut und begleitet. Die mündliche Abschlussprüfung erfolgt in Form der Verteidigung der Abschlussarbeit.

Ausführliche Informationen zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte dem [Modulkatalog](#). Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme an bestimmten Kursen, die Basiskenntnisse vermitteln, zum Teil eine Voraussetzung für die Teilnahme an fortgeschrittenen Kursen darstellt.

Im Masterstudiengang MKW: Digitale Kommunikation ist ein Praktikum **kein** Bestandteil des Studiums. Sie können für absolvierte Praktika daher keine ECTS-Punkte erhalten. Möchten Sie dennoch ein Praktikum absolvieren, finden Sie auf der [Praktikums- und Stellenbörsenseite](#) der Philosophischen Fakultät diverse Praktikumsangebote.

1.1.3 Zusammensetzung der Gesamtnote

Die Modulnoten ergeben sich als mit den ECTS-Punkten gewichteter Durchschnitt aus den Prüfungsleistungen, die dem jeweiligen Modul zugeordnet sind (Teilprüfungen). Eine Modulabschlussprüfung (MAP) ist bestanden, wenn jede einzelne Teilprüfung bestanden ist. Ist eine Teilprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist nur diese zu wiederholen.

Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich als das mit den ECTS-Punkten gewichtete arithmetische Mittel der einzelnen bewerteten Module.

1.2 M.A. Kultur und Wirtschaft: Medien- und Kommunikationswissenschaft

Der konsekutive Master-Studiengang MAKuWi: MKW bietet B.A.-Absolventinnen und B.A.-Absolventen mit einer bereits erworbenen Doppelqualifikation von kultur- und wirtschaftswissenschaftlichen Kompetenzen die Möglichkeit, ihre medien- und kommunikationswissenschaftlichen sowie ihre wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnisse zu vertiefen. Er wird nach vier Semestern mit dem Master abgeschlossen und setzt sich zusammen aus dem

Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft, das rund 70 % des Studiums in Anspruch nimmt, und dem wirtschaftswissenschaftlichen Sachfach (Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre), das etwa 30 % ausmacht.

Der interdisziplinäre Masterstudiengang MAKuWi: MKW vermittelt zum einen fundierte Kenntnisse im Bereich der Medien- und Kommunikationswissenschaft – insbesondere im Bereich der digitalen Kommunikation und der einschlägigen Forschungsmethoden –, zum anderen werden betriebswirtschaftliche oder volkswirtschaftliche Kompetenzen vertieft.

Gerade die Verknüpfung des sozialwissenschaftlichen Kernfachs mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Sachfach, die das interdisziplinäre Spezifikum dieses Studiengangs darstellt, soll den Absolvierenden aufgrund der erworbenen theoretischen Kenntnisse medien- und kommunikationswissenschaftlicher Perspektiven, der umfangreichen Ausbildung in empirischen Methoden der Medien- und Kommunikationsforschung und der wirtschaftswissenschaftlichen Kompetenzen vielfältige Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt eröffnen.

1.2.1 Aufbau des Studiengangs

Der M.A.-Studiengang MAKuWi: MKW setzt sich aus den folgenden Lehrbausteinen, sogenannten Modulen, zusammen:

1. Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft (84 ECTS)
 - a. Medien- und Kommunikationswissenschaft (14 ECTS)
 - b. Methodenmodul Grundlagen (16 ECTS)
 - c. Methodenmodul Vertiefung (12 ECTS)
 - d. Themenmodul (12 ECTS)
 - e. Prüfungsmodul (30 ECTS)
2. Sachfach (36 ECTS)
 - Betriebswirtschaftslehre (36–40 ECTS)
 - Volkswirtschaftslehre (36–42 ECTS)

1.2.2 Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft

Das Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft setzt sich aus vier Modulen zusammen. Die Module bündeln nach thematischen Gesichtspunkten zentrale Inhalte des Studi-

enfachs. Je nach Modul handelt es sich dabei um eine Kombination aus Vorlesung, Seminaren oder Übungen. Jedes Modul setzt sich aus mindestens zwei Lehrveranstaltungen sowie Zeiten des Selbststudiums zusammen und wird durch ein Lernziel definiert. Welche Veranstaltungen welchen Modulen zuzuordnen sind, ist dem Kommentierten Vorlesungsverzeichnis (KVV) im Studierendenportal zu entnehmen. Im Anhang in der Tabelle A2.2 finden Sie einen empfohlenen Studienverlaufsplan, in dem Sie nachlesen können, welche Kurse in welchem Semester sinnvoll belegt werden können. Bitte achten Sie bei der Kursbelegung darauf, dass alle Veranstaltungen im Kernfach MKW nur einmal jährlich angeboten werden und entsprechend jeweils nur im FSS oder HWS belegt werden können.

Das **Modul Medien- und Kommunikationswissenschaft** setzt sich zusammen aus der VL „Digitale Kommunikation: Forschungsfelder und Theorien“ sowie zwei Seminaren zu Schwerpunktthemen.

Im MKW-Modul werden Ihnen im ersten Semester grundlegende Ansätze und Theorien zur Erforschung der digitalen Kommunikation vermittelt, welche im dritten Semester in zwei Schwerpunktseminaren auf aktuelle Fragestellungen bezogen werden. Die VL „Digitale Kommunikation: Forschungsfelder und Theorien“ gibt Ihnen einen Überblick über wichtige Theorien der Medien- und Kommunikationswissenschaft und deren Anwendung auf Probleme der Erforschung digitaler Kommunikation. In den Schwerpunktseminaren werden Sie in zwei aktuelle Forschungsthemen eingeführt. Dabei lernen Sie, die allgemeinen Theorien der MKW auf konkrete, aktuelle Fragestellungen zu beziehen.

In den beiden Methodenmodulen lernen Sie eine große Bandbreite an empirischen Methoden und Forschungsdesigns rund um den Forschungsgegenstand digitale Kommunikation kennen.

Das **Methodenmodul Grundlagen** setzt sich zusammen aus der Übung „Digitale Kommunikation erforschen: Methoden, Tools, Designs“ und dem Seminar „Ethik digitaler Daten“.

Im ersten Semester erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten empirischen Methoden der Medien- und Kommunikationswissenschaft und deren Anwendung im Forschungsfeld digitale Kommunikation. Dabei gibt die Veranstaltung auch einen Einblick in neuere digitale Methoden der empirischen Kommunikationsforschung (Computational Methods). Zusätzlich besuchen Sie im zweiten Semester das Seminar „Ethik digitaler Daten“, in dem Sie

die spezifischen ethischen Problemstellungen der Datenerhebung und -verarbeitung innerhalb digitaler Kommunikationsräume diskutieren.

Das **Methodenmodul Vertiefung** besteht aus den Übungen „Ausgewählte Verfahren der Datenerhebung“ und „Aufbaukurs Datenanalyse“. Diese bauen auf dem im Methodenmodul Grundlagen erworbenen methodologischen Wissen auf und widmen sich der praktischen Anwendung ausgewählter empirischer Forschungsmethoden.

Das **Themenmodul** besteht aus zwei Themenseminaren. In den Themenseminaren erhalten Sie, ergänzend zu den Inhalten des Moduls MKW, Einblick in zwei weitere aktuelle Themen der medien- und kommunikationswissenschaftlichen Forschung.

Das **Prüfungsmodul** besteht aus der maximal 75 Seiten umfassenden schriftlichen Master-Abschlussarbeit (24 ECTS) und einer mündlichen Master-Abschlussprüfung (6 ECTS) von 20–30 Minuten. Die schriftliche Master-Abschlussarbeit kann sowohl im Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft als auch (auf Antrag und mit der Zustimmung der vorgesehenen betreuenden Person) im Sachfach BWL geschrieben werden (bitte beachten Sie hierbei die lehrstuhlspezifischen Voraussetzungen zum Verfassen der Masterarbeit innerhalb der BWL). Die mündliche Abschlussprüfung erfolgt in Form der Verteidigung der Abschlussarbeit.

Ausführliche Informationen zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte dem [Modulkatalog](#). Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme an bestimmten Kursen, die Basiskenntnisse vermitteln, zum Teil eine Voraussetzung für die Teilnahme an fortgeschrittenen Kursen darstellt.

1.2.3 Sachfach BWL / VWL

Als Sachfach können Sie im MAKuWi: MKW zwischen Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre wählen.

Im **Sachfach Betriebswirtschaftslehre** werden Veranstaltungen aus dem Studiengang Mannheim Master in Management der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre angeboten. Sie können Veranstaltungen aus allen thematischen Bereichen (Areas) belegen, sofern diese für Studierende des MAKuWi: MKW geöffnet sind. Alle geöffneten Veranstaltungen können Sie dem [Modulkatalog](#) des MMM auf der Seite der Fakultät für BWL entnehmen.

Aufgrund möglicher Änderungen im Veranstaltungsangebot des Mannheim Master in Management wird empfohlen, die Veranstaltungsübersicht vor jedem Semester zu Rate zu ziehen. Die für das aktuelle Semester gültigen Veranstaltungen finden Sie außerdem unter der Funktion „Mein Studienplaner“ im Studierendenportal. Des Weiteren sollten der Modulkatalog des MAKuWi: MKW und der Modulkatalog des semesterweise wechselnden Kursangebotes des Mannheim Master in Management vor jedem Semester konsultiert werden. Diese sind auch unter dem oben genannten Link zu finden.

Laut Prüfungsordnung sind im Laufe Ihres Studiums mindestens 36 ECTS-Punkte und höchstens 40 ECTS-Punkte aus der BWL zu erwerben. Sobald Sie 36 ECTS-Punkte erreicht haben, können keine weiteren BWL-Veranstaltungen belegt oder zur Prüfung angemeldet werden. Sollten Sie in einem Semester doch mehr Veranstaltungen belegt haben, so ist der Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung ausschlaggebend. Insgesamt sollen nicht mehr als neun Veranstaltungen belegt werden.

Im **Sachfach Volkswirtschaftslehre** werden Veranstaltungen aus den Studiengängen M.Sc. VWL und B.Sc. VWL angeboten. Abhängig von den bereits im Bachelorstudium erworbenen Vorkenntnissen können zwei verschiedene Varianten des Sachfachs VWL studiert werden: das Einfache Sachfach VWL oder das Vertiefte Sachfach VWL.

In der Regel wird das Sachfach VWL in der Variante Einfaches Sachfach VWL studiert. Um zur Variante Vertieftes Sachfach VWL zugelassen werden zu können, muss beim Zentralen Prüfungsausschuss ein entsprechender, schriftlicher Antrag gestellt werden – zudem müssen die in der Prüfungsordnung näher bestimmten Zulassungskriterien in Bezug auf vorhandene, erweiterte Vorkenntnisse im Fach VWL erfüllt sein. Über die Zulassung entscheidet der Zentrale Prüfungsausschuss nach einer Beratung des Studierenden durch die Abteilung VWL. Dieser Antrag ist spätestens bis zum Beginn der Prüfungsanmeldung zum Ersttermin im 1. Semester zu stellen.

Ein Zurückwechseln vom Vertieften Sachfach VWL zum Einfachen Sachfach VWL ist ebenfalls schriftlich beim Zentralen Prüfungsausschuss zu beantragen. Ein Wechsel vom einmal begonnenen Einfachen zum Vertieften Sachfach ist dagegen nicht möglich.

Insgesamt sind im Sachfach VWL mindestens 36 ECTS und höchstens 42 ECTS zu erwerben. Eine Auflistung der zu belegenden Lehrveranstaltungen in den Modulen Einfaches Sachfach VWL und Vertieftes Sachfach VWL findet sich im [Studienführer](#).

Im Masterstudiengang MAKuWi: MKW ist ein Praktikum **kein** Bestandteil des Studiums. Sie können für absolvierte Praktika daher keine ECTS-Punkte erhalten. Möchten Sie dennoch ein Praktikum absolvieren, finden Sie auf der [Praktikums- und Stellenbörsenseite](#) der Philosophischen Fakultät diverse Praktikumsangebote.

1.2.4 Zusammensetzung der MAKuWi-Gesamtnote

Die Modulnoten ergeben sich als mit den ECTS-Punkten gewichteter Durchschnitt der Prüfungsleistungen, die dem jeweiligen Modul zugeordnet sind (Teilprüfungen). Eine Modulabschlussprüfung (MAP) ist bestanden, wenn jede einzelne Teilprüfung bestanden ist. Ist eine Teilprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist nur diese zu wiederholen.

Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich als das mit den ECTS-Punkten gewichtete arithmetische Mittel der einzelnen bewerteten Module.

1.3 Ablauf des Studiums

Sie stehen am Anfang Ihres Master-Studiums – und mit Sicherheit ist vieles neu für Sie. Haben Sie sich etwa schon gefragt, was Sie leisten müssen, um ECTS-Punkte zu erhalten, wie Sie an Ihren Stundenplan kommen und ob Sie auch im Ausland studieren können? In diesem Abschnitt erhalten Sie Antworten auf viele dieser Fragen. Sollten dennoch Fragen offen bleiben, wenden Sie sich bitte an unsere Ansprechpersonen.

1.3.1 Studien- und Prüfungsleistungen

Die Studien- und Prüfungsleistungen werden in den einzelnen Veranstaltungen z. B. durch Klausuren, Seminararbeiten, Referate oder mündliche Prüfungen erbracht. Diese sind detailliert in der Prüfungsordnung beschrieben. Das Studium wird mit einer M.A.-Arbeit und einer mündlichen Master-Abschlussprüfung abgeschlossen. Das Abschlusszeugnis setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:¹

- Leistungen in den prüfungsrelevanten Modulen, die während des Studiums erbracht wurden
- M.A.-Arbeit
- mündliche Master-Abschlussprüfung

Nähere Informationen zum Abschluss des Studiums, dem Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten und weiteren Themen enthalten die entsprechenden Abschnitte in diesem Studienhandbuch.

1.3.2 Studienplan und Stundenplan

Organisation und Planung bilden einen zentralen, nicht zu unterschätzenden Bestandteil des Studiums. Es gilt, sich frühzeitig Gedanken über folgende Fragen zu machen: Wann besuche ich welche Vorlesungen? Wann gehe ich ins Ausland? Wann mache ich ein Praktikum? Sind die erforderlichen Leistungsnachweise im entsprechenden Semester erfolgreich zu bestehen?

Um die Planung etwas zu erleichtern, gibt es einen Studienplan. Er ist ausgerichtet an der Regelstudienzeit von vier Semestern. Der Studienplan ist als ein Vorschlag zu verstehen, in welcher Reihenfolge die Module besucht werden sollten, wollen Sie in der Regelstudienzeit das Studium sicher abschließen. Er dient somit zur Orientierung, ist aber nicht verpflichtend. Die aktuellen Empfehlungen zum Studienplan MKW: Digitale Kommunikation und MAKuWi: MKW befinden sich im Anhang in den Tabellen A2.1 und A2.2.

Abhängig vom Studienplan müssen die Semester dann mit einzelnen Veranstaltungen – Vorlesungen, Seminaren oder Übungen – gefüllt werden. Mit der Erstellung des Semesterstundenplans beginnt das eigentliche Studieren. Wichtig ist, dass Sie sich in Ihrem ersten

¹ Vgl. dazu die entsprechenden [Prüfungsordnungen](#).

Semester nicht zu viele Veranstaltungen vornehmen. Er gilt nämlich, die einzelnen Veranstaltungen gründlich vor- und nachzubereiten – und auch das braucht Zeit. Nach dem ersten Semester können Sie dann besser einschätzen, wieviel Zeit Sie für diese Dinge brauchen. Auch dann sollten Sie aber Ihr Arbeitspensum gut kalkulieren und nicht zu viele Veranstaltungen auf einmal besuchen.

Das Institut für Medien- und Kommunikationswissenschaft veröffentlicht im Studierendenportal immer in den Semesterferien das KVV für das Folgesemester, das alle MKW-Veranstaltungen enthält. Im KVV erfahren Sie, was wo, wann und wie stattfindet. Auch Informationen darüber, welche Veranstaltungen für welches Modul angerechnet werden können, sind hier aufgeführt. Die Kommentierungen der einzelnen Veranstaltungen verweisen gegebenenfalls auch auf Literatur zur Vorbereitung. Haben Sie Ihre Auswahl an Veranstaltungen getroffen, müssen Sie sich für diese anmelden. Die Anmeldung erfolgt in der Regel über das Studierendenportal.

1.3.3 IT-Infrastruktur

Mit Ihren Studienunterlagen erhalten Sie von der Universitäts-IT eine Uni-ID (auch Benutzerkennung oder User-ID genannt) und ein Passwort, mit denen Sie sich beim Studierendenportal „[Portal²](#)“ einloggen können. Dies ist die zentrale Plattform für die Organisation Ihres Studiums: Hier können Sie sich das Vorlesungsverzeichnis anzeigen lassen, sich für Lehrveranstaltungen anmelden, einen persönlichen Stundenplan erstellen, sich für Ihre Prüfungen anmelden und Ihren Notenspiegel einsehen. Eine detaillierte Anleitung finden Sie unter „Dokumentation und Hilfe“ im Portal².

Außerdem wurde mit [ILIAS](#) eine neue Version der bisherigen Lehr- und Lernplattform der Universität Mannheim direkt in das Studierendenportal integriert, sodass nun alle Seminar-daten und -materialien auf einer Benutzeroberfläche zusammengefasst sind. Besteht ein E-Learning-Angebot für Ihre Lehrveranstaltung, wird dies im Vorlesungsverzeichnis angezeigt. Die Anmeldung für ILIAS ist in der Regel mit dem Studierendenportal verbunden, sodass Sie direkt mit der Veranstaltungsanmeldung auch für die dazugehörige E-Learning-Gruppe registriert sind. Hier haben also nur die tatsächlichen Kursteilnehmer/innen Zugriff auf die Lernplattform. Ist eine gesonderte Anmeldung über ILIAS vorgesehen, können Sie sich per Antrag bei den Lehrenden für das E-Learning-Angebot anmelden. Wir empfehlen Ihnen zudem dringend, Ihre bei ILIAS und dem Studierendenportal automatisch hinterlegte

Uni-Mail-Adresse (erreichbar unter exchange.uni-mannheim.de) regelmäßig auf Nachrichten zu überprüfen und Ihr Postfach zu pflegen. Sie könnten sonst wichtige Informationen zum Studienablauf und Ihren Lehrveranstaltungen verpassen. Zudem ist diese Adresse sicherer als kostenlose E-Mail-Adressen.

Für technische und IT-bezogene Angelegenheiten steht Ihnen die [Universitäts-IT](#) (UNIT) zur Verfügung. UNIT kann Ihnen bei Fragen und Problemen rund um ILIAS, Portal², WLAN, Software etc. weiterhelfen. Die Universitäts-IT bietet zudem regelmäßig Medienpraxis-Kurse an. Im Rahmen dieser Kurse können Sie lernen Bilder, Audio- und Videodateien professionell z. B. mit Adobe Photoshop CS6, Adobe Premiere CS6 und Adobe After Effects CS6 zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie beim [Kursangebot der Universitäts-IT](#).

Für den Zugriff auf einige Dienste wie Bibliotheksdatenbanken von zu Hause oder unterwegs wird eine VPN-Verbindung zur Universität benötigt. Anleitungen zur Installation eines VPN-Clients unter den verschiedenen Betriebssystemen finden Sie ebenfalls auf den Seiten der [UNIT](#).

1.3.4 Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldung

1.3.4.1 Veranstaltungsanmeldung

Für alle Lehrveranstaltungen müssen Sie sich vor Semesterbeginn über das Portal² anmelden. Die Veranstaltungsanmeldung dient dazu, das Veranstaltungsangebot an die Nachfrage anzupassen und die Studierenden gegebenenfalls gleichmäßig auf die Veranstaltungen zu verteilen.

Die Anmeldezeiträume entnehmen Sie bitte den Seminarankündigungen im Vorlesungsverzeichnis und den Hinweisen auf der MKW-Website. Beachten Sie vor allem die **vorgezogenen Anmeldefristen für die Kolloquien** (siehe 3.1 Verfassen und Form der Masterarbeit); diese gelten sowohl für den Studiengang MKW: Digitale Kommunikation als auch für den Studiengang MAKuWi: MKW. Die Anmeldung erfolgt innerhalb der Anmeldefrist über Ihren Studienplaner im Portal². Bei manchen Veranstaltungen müssen dabei Prioritäten vergeben werden – diese bedeuten aber keinen Anspruch. Der Zeitpunkt der Anmeldung ist für die Zuteilung zu den einzelnen Veranstaltungen nicht relevant. Im Anschluss an die Anmeldefrist wird die Verteilung vorgenommen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Verteilung eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen kann. Sobald die Verteilung abgeschlossen ist, können Sie im Portal² einsehen, zu welchen Veranstaltungen Sie zugelassen wurden

(Status „zugelassen“). Beachten Sie, dass der Status „angemeldet“ noch keine Zulassung zu einer Veranstaltung darstellt.

Ansprechpersonen für die Veranstaltungsanmeldung sind die Mitarbeiter/innen des Studiengangmanagements der jeweiligen Fakultät sowie ausgewählte Mitarbeiter/innen der einzelnen Fachbereiche.

1.3.4.2 Prüfungsanmeldung

Nicht zu verwechseln mit der Veranstaltungsanmeldung ist die Prüfungsanmeldung – **beide Anmeldungen müssen unabhängig voneinander vorgenommen werden!** Mit der Anmeldung zu Ihren Prüfungen legen Sie fest, in welcher Veranstaltung Sie tatsächlich eine Prüfung ablegen und ECTS-Punkte erhalten möchten. Die Prüfungsanmeldung findet **immer online** und in der **Mitte des Semesters** statt, in der Regel im April (FSS) oder im Oktober (HWS). Der genaue Anmeldezeitraum wird vom Studienbüro rechtzeitig bekannt gegeben. Innerhalb dieses Zeitraumes müssen Sie sich **für alle Prüfungen** anmelden, die Sie im entsprechenden Semester ablegen möchten, unabhängig von der Prüfungsform und **unabhängig davon, ob die Leistung benotet ist oder nicht** (z. B. Referat). Wichtig ist: Ohne die fristgerechte Prüfungsanmeldung **können Sie keine ECTS-Punkte erwerben!** Bis zwei Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin können Sie sich ohne Angabe eines triftigen Grundes wieder von einer Prüfung abmelden.

Für Klausuren ist eine Anmeldung wahlweise zum ersten oder zum zweiten Prüfungstermin möglich. Wenn Sie eine Klausur nicht bestanden haben, aus triftigen Gründen nicht teilnehmen konnten oder nicht zu einer angemeldeten Klausur erschienen sind (dies hat das Nichtbestehen des Prüfungsversuchs zur Folge!), muss die Prüfung zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Ist dies beim ersten Prüfungstermin der Fall, werden Sie **automatisch** durch das Studienbüro zum zweiten Prüfungstermin angemeldet. Konnten Sie nach direkter Anmeldung zum zweiten Prüfungstermin nicht an der Klausur teilnehmen oder diese bestehen, müssen Sie sich selbst regulär zum nächstmöglichen Zeitpunkt wieder für die Prüfung anmelden. Bitte beachten Sie, dass Veranstaltungen und damit auch Klausuren nicht jedes Semester angeboten werden. Ansprechpersonen für die Prüfungsanmeldung sind Ihre Ansprechpartner/innen im Studienbüro. Details und Formulare finden Sie auf den [Webseiten der Studienbüros](#).

1.3.4.3 Wiederholung von Prüfungen

Prüfungen, die mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wurden oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. In höchstens einem Fall ist eine zweite Wiederholung möglich (sogenannter Joker). Zudem gibt es einmal die Möglichkeit, eine bestandene Prüfung zur Notenverbesserung zu wiederholen. Die Prüfungsanmeldung kann in diesem Fall nicht über das Portal, sondern muss über den direkten Kontakt mit den zuständigen Ansprechpersonen im Studienbüro erfolgen.

1.3.5 Auslandsstudium

Ein oder sogar zwei Semester an einer Partneruniversität der Mannheimer MKW im Ausland können Ihnen helfen, Ihr Studienfach auch aus einer anderen Perspektive kennenzulernen und darüber hinaus viele prägende Erfahrungen für Ihr ganzes Leben zu machen. Wir empfehlen Ihnen deswegen dringend, einen Auslandsaufenthalt in Ihr Studium zu integrieren. Im Rahmen eines strukturierten Austauschprogramms können Sie gebührenfrei für ein Semester oder Jahr an einer von über 150 Partneruniversitäten studieren. Alternativ können Sie sich als „Free Mover“ selbstständig an einer Universität im Ausland bewerben, müssen dann aber – anders als bei Austauschprogrammen – etwaige Studiengebühren selbst tragen. Vor dem Auslandsstudium besprechen Sie Ihre Kurswahl mit der zuständigen Ansprechperson Ihres Fachbereichs (Hauptfach) sowie mit den Auslandskoordinator/innen der Fakultät und stellen so sicher, dass die belegten Kurse im Anschluss an den Auslandsaufenthalt in Mannheim angerechnet werden können. So ist eine Verlängerung Ihres Studiums über die Regelstudienzeit hinaus durch ein Auslandsstudium i.d.R. nicht erforderlich (kann sich aber gleichwohl als sinnvoll erweisen).

Wird ein Auslandssemester geplant, so sollte dieses für das dritte Fachsemester vorgesehen werden, es ist aber grundsätzlich auch das zweite oder vierte Semester möglich.

Natürlich bringt ein so langer Auslandsaufenthalt immer eine umfangreiche Vor- und Nachbereitung mit sich. Sie müssen sich etwa um einen Platz in einem der Austauschprogramme bewerben, sich über die Finanzierung Gedanken machen und sich einen Überblick über die Lehrangebote der potenziellen Gastuniversitäten verschaffen. Deshalb sollte ein gewisser zeitlicher Vorlauf eingerechnet werden. Wenn Sie einen Platz in einem der bestehenden

Austauschprogramme erhalten, haben Sie den großen Vorteil, dass Sie sich an einer erprobten Ablaufprozedur festhalten und so bei vielen Dingen Unterstützung erhalten können, z. B. bei der Wohnungssuche oder der Organisation vorbereitender Sprachkurse.

Beginnen sollten Sie mit ersten Schritten zur Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes mindestens schon ein Jahr vor Antritt. So stellen Sie sicher, dass Sie keine Bewerbungsfristen und damit Wahl- und Finanzierungsmöglichkeiten verpassen.

Details zu Partneruniversitäten und Auslandsstudium finden Sie auf den Seiten des [Akademischen Auslandsamts](#) (AAA) sowie auf der [Homepage der Philosophischen Fakultät](#). Dort finden Sie auch die Kontaktdaten aller relevanten Ansprechpersonen.

Bei der Organisation eines Auslandsaufenthalts wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiter/innen der MKW oder der Philosophischen Fakultät (international@phil.uni-mannheim.de) sowie auf universitärer Ebene an das AAA. Rechtzeitig vor den ersten Fristen, also noch in Ihrem ersten Studienjahr, organisieren wir für Sie eine Informationsveranstaltung zum Studium im Ausland für MKW-Studierende. Hier werden die bestehenden Austauschprogramme vorgestellt. Achten Sie auch auf die Angebote des AAA, in denen Ihnen die Bewerbungsgrundlagen erklärt werden (Welche Voraussetzungen muss ich mitbringen? Wie verfasse ich ein Motivationsschreiben? etc.).

Auf der [Homepage des AAA](#) können Sie zudem aktuelle Bewerbungsfristen einsehen und in der Partneruni-Datenbank nach bestehenden Austauschmöglichkeiten suchen. Die Mannheimer MKW ist Teil von Austauschprogrammen mit Universitäten in Europa, Ost- und Südostasien, Süd- und Nordamerika sowie in Australien – das ist weit mehr, als Sie bei den meisten anderen vergleichbaren Studiengängen in Deutschland an Möglichkeiten finden werden.

Die im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes erbrachten medien- und kommunikationswissenschaftlichen Studienleistungen sind in den Studiengängen MKW: Digitale Kommunikation und MAKuWi: MKW anrechenbar. Dazu treffen Sie mit Ihren Fachberater/innen eine sogenannte Äquivalenzvereinbarung (ÄV), in der die Anerkennung der Kurse geregelt wird. Sie können Ihren Antrag einreichen, sobald Sie alle notwendigen Unterlagen zu den von Ihnen besuchten Kursen zusammengestellt haben.

Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass Inhalt und Prüfungsanforderungen der besuchten Kurse im Ausland mit den Anforderungen der MKW Mannheim vergleichbar sind.

Da dies nicht immer der Fall ist (auch nicht bei Kursen, die an MKW-Instituten im Ausland angeboten werden), ist schon bei der Auswahl der Gastuniversität darauf zu achten, welche Kurse dort wann und in welchem Umfang für Austauschstudierende angeboten werden.

Wenn Sie mit dem Erasmus-Programm an einer europäischen Hochschule studieren möchten, benötigen Sie neben der ÄV noch ein Learning Agreement (LA). Das LA klärt noch nicht die genaue Anrechnung der Kurse, sondern bescheinigt nur, dass Kurse generell anerkannt werden können. Sie benötigen das LA, damit Ihnen die Ihnen zustehenden Raten des Erasmus-Stipendiums ausgezahlt werden. Das LA erhalten Sie von Ihren Ansprechpersonen am Dekanat der Philosophischen Fakultät. Das Akademische Auslandsamt stellt Erfahrungsberichte von Mannheimer Studierenden zur Verfügung, die bereits im Ausland studiert haben. Sie finden diese Berichte auf dessen Internetseite. Suchen Sie dort nach den Universitäten, für die Sie sich interessieren. Die Erfahrungsberichte stellen eine wertvolle Informationsquelle für die Wahl Ihrer Gastuniversität dar.

1.3.6 Ansprechpersonen

An der Organisation des MKW-Studienfachs sind unterschiedliche Ansprechpersonen und Einrichtungen beteiligt. Sollten in dem einen oder anderen Bereich Fragen auftauchen, klären Sie diese am besten direkt mit dem/der zuständigen Mitarbeiter/in. Auf der MKW-Website finden Sie dazu eine umfassende und aktuelle Liste aller wichtigen [Ansprechpersonen](#).

2 Wissenschaftliches Arbeiten und Studienleistungen

Das zweite Kapitel des Studienhandbuchs umfasst zentrale Informationen zu den Grundregeln des Studierens. Der erste Abschnitt (2.1) bietet eine Einführung in das *wissenschaftliche Arbeiten*, also diejenigen Verhaltensweisen, Arbeitstechniken und Richtlinien, die das Lernen, Lehren und Forschen an Universitäten einzigartig machen – und deren Kenntnis für Studierende unverzichtbar ist! Die folgenden Abschnitte (2.2 bis 2.4) machen Sie dann mit einzelnen Studienleistungen vertraut.

2.1 Die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens

Eines der wichtigsten Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens, das es z. B. von Alltagsrecherchen unterscheidet, ist die Sicherstellung der intersubjektiven Nachvollziehbarkeit von Vorgehensweise und Ergebnissen. Dies bedeutet, dass die einzelnen Arbeitsschritte **jeder** wissenschaftlichen Arbeit – angefangen beim Referat bis hin zu einer vollständigen empirischen Studie – samt der ihnen zu Grunde liegenden Abwägungen und Entscheidungen offengelegt werden müssen. Diese Transparenz ermöglicht es dann anderen Forscher/innen (und das schließt Studierende ausdrücklich mit ein), den Ablauf und die Ergebnisse des Projekts nachzuvollziehen, bei Bedarf zu reproduzieren und somit einer kritischen Bewertung zu unterziehen. Die Verpflichtung zur intersubjektiven Nachvollziehbarkeit schützt den Forschungsprozess vor willkürlich und subjektiv getroffenen Entscheidungen und bindet ihn an Systematiken, die sich in der Wissenschaft etabliert haben.

Die Ausgestaltung solcher Systematiken findet sich in den wissenschaftlichen Methoden. Dies sind Verfahrensweisen zur Erlangung wissenschaftlicher Erkenntnisse, die detaillierten Regeln folgen und formal erlernt und trainiert werden müssen. Sinn und Zweck der Methoden ist es, Phänomene aus der gesellschaftlichen Wirklichkeit (sei sie vergangen oder gegenwärtig) zu beschreiben und zu analysieren, um damit auf Realitätserfahrungen beruhende wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen.

Wissenschaftliches Arbeiten basiert also auf methodisch gestützten Analysen, die intersubjektive Nachvollziehbarkeit garantieren. Dies gilt gleichermaßen für das empirische Arbeiten, also die Erhebung von Daten, wie für das theoretische Argumentieren. Intersubjektive Nachvollziehbarkeit bedeutet dabei auch, dass sämtliche Quellen, die im Rahmen eines Forschungsprojektes herangezogen werden, sorgfältig zitiert und ausführlich dokumentiert

werden müssen. Denn Wissenschaft lebt vor allem vom Austausch von Ideen und Forschungsergebnissen, also dem konstruktiv-kritischen Diskurs zwischen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Dieser ist aber nur möglich, wenn jederzeit ersichtlich ist, welche Quellen für ein Forschungsprojekt (oder ein Referat oder eine Hausarbeit) genutzt wurden. Auf diese Punkte soll in den folgenden Abschnitten genauer eingegangen werden.

2.1.1 Der reflektierte Umgang mit Quellen

Bevor auf sorgfältiges Zitieren und ausführliches Dokumentieren von Quellen (Abschnitt 2.1.2) und die Folgen nachlässigen Umgangs mit Quellen (Abschnitt 2.1.3) eingegangen wird, soll in diesem Abschnitt erklärt werden, welche Arten von Quellen als für wissenschaftliche Zwecke geeignet angesehen werden können. Generell gilt: Für wissenschaftliche Arbeiten sollten vor allem *wissenschaftliche* Quellen herangezogen werden – also solche Arbeiten, die die im vorhergehenden Abschnitt beschriebenen Kriterien der intersubjektiven Nachvollziehbarkeit und methodischen Fundierung erfüllen. Im Allgemeinen sollte ein Mitglied der wissenschaftlichen Gemeinschaft (*scientific community*) beim Bearbeiten eines Forschungsprojekts also auf die Beiträge anderer Mitglieder zurückgreifen und diese für die eigene Argumentation nutzen. In begründeten Ausnahmefällen ist auch die Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen (z. B. von Zeitungsartikeln oder Sachbüchern) möglich. Generell muss es für die Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen (so auch von Wikipedia, siehe Abschnitt 2.1.1.2) sehr gute Gründe geben, ansonsten wird sich deren Verwendung negativ auf die Bewertung von Studienleistungen auswirken.

Der Vollständigkeit halber sei darauf hingewiesen, dass die empfohlene Vorsicht bei der Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen natürlich nicht gilt, wenn eben diese Quellen Ihren Untersuchungsgegenstand darstellen. Sollten Sie also z. B. eine Hausarbeit über die Darstellung politischer Themen in deutschen Nachrichtenmagazinen verfassen, ist das Zitieren aus z. B. *Spiegel* und *Focus* notwendig. In diesem Fall stellen diese Quellen allerdings Ihren Untersuchungsgegenstand dar. Beim theoretischen Einordnen Ihrer Untersuchungen sollten Sie sich dann wieder auf rein wissenschaftliche Quellen beschränken – auch wenn in den Medienressorts der beiden Magazine vielleicht sogar vereinzelt thematisch passende Artikel zu finden wären.

Sollten Sie im Zuge Ihrer Literaturrecherche die Wissenschaftlichkeit einer Quelle auf den ersten Blick nicht einschätzen können, hilft es, sich die folgenden Fragen zu stellen:

– *Sind die Autor/innen Mitglieder der wissenschaftlichen Gemeinschaft?*

Hier kann eine kurze Google-Recherche für erste Antworten sorgen. An renommierten Hochschulen tätige Autor/innen können erst einmal mit gutem Gewissen als Mitglieder der wissenschaftlichen Gemeinschaft gezählt werden. Doch schon bei Mitarbeiter/innen nicht-universitärer Institute fängt die Grauzone an. Denn nicht immer verbirgt sich hinter einem „Institut“ eine wissenschaftliche Einrichtung oder hinter einer „Studie“ eine wissenschaftlichen Prinzipien folgende Untersuchung. Vorsicht ist somit angebracht – besonders bei Publikationen mit wissenschaftlichem Anstrich, die aber letztlich einer Unternehmensberatung oder politischen Denkfabrik (think tank) entstammen.

● *Stellen die Autor/innen intersubjektive Nachvollziehbarkeit her?*

Wie in Abschnitt 2.1 dargestellt, schützt die Offenlegung aller Arbeitsschritte und Überlegungen eines Forschungsprozesses vor willkürlich getroffenen Entscheidungen der Forschenden. Indem sie ihren Forschungsprozess transparent machen, stellen die Forschenden ihre Arbeit der wissenschaftlichen Gemeinschaft zum Nachvollziehen zur Verfügung – und natürlich auch zur wissenschaftlichen Kritik. Bei Quellen, deren Wissenschaftlichkeit nicht auf den ersten Blick eingeschätzt werden kann, sollten Sie versuchen, den Forschungsprozess samt der theoretischen Argumentation und der zum Einsatz gekommenen Methoden nachzuvollziehen. Bleibt unklar, wie Autor/innen zu ihren Ergebnissen kommen, sind Zweifel an der Wissenschaftlichkeit der Quelle angebracht.

● *Wurde die Wissenschaftlichkeit durch Kontrollmechanismen bestätigt?*

Bei der Bewertung der Wissenschaftlichkeit einer Quelle hilft es auch, sich an den Ergebnissen wissenschaftlicher Kontrollmechanismen zu orientieren. So werden zum Beispiel Artikel in Peer-Review-Fachzeitschriften vor der Veröffentlichung einem anonymisierten Begutachtungsprozess unterzogen, im Zuge dessen ihre Wissenschaftlichkeit von Mitgliedern der wissenschaftlichen Gemeinschaft überprüft wird. Genauso kann man erst einmal davon ausgehen, dass Beiträge, die zu einschlägigen Fachtagungen zugelassen und dort evtl. sogar noch prämiert wurden (best paper awards), auch die Kriterien der Wissenschaftlichkeit erfüllen.

2.1.1.1 Die Recherche wissenschaftlicher Quellen

Bei der Suche nach wissenschaftlichen Quellen sollten die Angebote der *Mannheimer Universitätsbibliothek* stets die erste Anlaufstelle sein. Eine gründliche Literaturrecherche sollte in erster Linie die in relevanten Fachzeitschriften erscheinenden Aufsätze berücksichtigen.² Dabei hilft die Nutzung *elektronischer Fachdatenbanken*. Auf der Website der Universitätsbibliothek finden Sie eine nach Disziplinen geordnete Aufstellung aller in elektronischer Form verfügbaren Zeitschriften, die Sie auch zu den zum Abruf benötigten Datenbanken führt. Des Weiteren sei auf die Datenbank *Communication & Mass Media Complete* (CMMC) verwiesen, die Inhalte von über 600 englischsprachigen Fachzeitschriften anbietet – die Hälfte davon mit Volltextzugriff. Drei YouTube-Tutorials zur Literaturrecherche in für die MKW relevanten Datenbanken und anderen Ressourcen finden Sie [hier](#). Auch disziplinübergreifende Meta-Suchmaschinen wie Google Scholar oder Scopus können bei ersten Recherchen nützlich sein. Für vertiefende Recherchen hilft auch die Durchsicht aktueller Artikel (z. B. theoretische Überblicksartikel, sogenannte *Reviews*, und empirische Synthesen, sogenannte *Meta-Analysen*).

Ein Rechercheeinstieg kann auch über eine gezielte Anfrage im Online-Katalog auf der [Bibliothekswebsite](#) erfolgen. Die MKW ist in Mannheim dem Bibliotheksbereich A3 zugeordnet; relevante Literatur finden Sie aber auch in anderen Bereichen, z. B. in den Sozialwissenschaften. Die Literaturverzeichnisse dieser ersten Quellen geben Ihnen dann weitere Hinweise zu einer sinnvollen Ergänzung Ihrer Literaturliste. Ein empfehlenswertes Rechercheinstrument für die bibliotheksübergreifende Recherche ist die virtuelle Fachbibliothek [FID Media](#), in der unter anderem die medien- und kommunikationswissenschaftlichen Sondersammelgebiete der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) erschlossen sind. Mit etwas Geduld (und ausreichend Vorlauf bis zur Abgabefrist der betreffenden Studienleistung) können Sie sich auf diese Weise das Literaturkorpus zu einem Thema erschließen. Sollten Sie dabei auf ein Werk stoßen, das in der Universitätsbibliothek nicht verfügbar ist, können Sie es über die *Fernleihe* bei auswärtigen Bibliotheken bestellen oder sich von dort Kopien zuschicken lassen. Eine Bestellung kann online aufgegeben werden, kostet in der Regel

² Zu den für die Kommunikationswissenschaft relevantesten Fachzeitschriften gehören u. a.: *Journal of Communication*, *Journal of Computer-Mediated Communication*, *New Media & Society*, *Communication Research*, *Human Communication Research*, *Communication Theory*, *European Journal of Communication*, *Political Communication*, *Media Psychology*, *Journal of Media Psychology*, *Medien- und Kommunikationswissenschaft* und *Publizistik*. In der Medienwissenschaft und verwandten Fächern wie der Filmwissenschaft gibt es keine so starke Kanonisierung der Zeitschriften; interessant sind unter anderem: *Montage/AV*, *Medienwissenschaft: Rezensionen/Reviews*, *Zeitschrift für Medienwissenschaft*, *Journal of Popular Film & Television*, *Film & Philosophy*, *Screen*, *Cinema Journal*, *Projections*.

nur 1,50 EUR und wird meist innerhalb von zwei bis drei Wochen umgesetzt. Zusätzlich empfiehlt es sich, bei anspruchsvolleren Recherchen auch auf die Literaturbestände umliegender Universitätsbibliotheken zurückzugreifen (z. B. in Frankfurt, Heidelberg, Hohenheim, Karlsruhe, Koblenz-Landau oder Stuttgart).³

Internetrecherchen außerhalb einschlägiger Online-Datenbanken sind mit Vorsicht durchzuführen, weil sie in den meisten Fällen nur nicht-wissenschaftliche Quellen liefern. So hilfreich der Inhalt eines privat betriebenen Medienblogs für die Bearbeitung eines medienwissenschaftlichen Hausarbeitsthemas auch sein mag – eine solche Website stellt keine wissenschaftliche Quelle dar und kann deshalb **nicht** für wissenschaftliches Arbeiten genutzt werden. Gleiches gilt für die Online-Enzyklopädie Wikipedia (siehe Abschnitt 2.1.1.2). Generell gilt: Internetquellen sind sehr häufig nicht für wissenschaftliche Zwecke zu gebrauchen. Bei diesbezüglichen Unsicherheiten – wie generell bei allen Fragen zum Thema Literaturrecherche – stehen Ihre Dozent/innen gern für Hinweise zur Verfügung. Zu allgemeinen Recherchetechniken und den Besonderheiten der Bibliotheksbenutzung bietet die Universitätsbibliothek zudem regelmäßig Kurse an, entsprechende Hinweise finden Sie auf der [Bibliotheks-Website](#).

Übrigens: Fremdsprachige Literatur ist ein konstitutiver Bestandteil der Literaturrecherche. Die wissenschaftliche Gemeinschaft ist international und endet nicht an Ländergrenzen – und somit würde ein Ignorieren von in unserem Fach vor allem englischsprachiger Literatur Ihnen wertvolle Forschungserkenntnisse vorenthalten.

2.1.1.2 Exkurs: Der Umgang mit Wikipedia

Das Enzyklopädie-Projekt *Wikipedia* erfreut sich großer Beliebtheit – vor allem aufgrund seiner thematischen Breite, die auch Einträge umfasst, die in etablierten Nachschlagewerken keine Berücksichtigung finden (z. B. zu Themen der Popkultur oder Informationstechnologie). Bei *Wikipedia* handelt es sich jedoch um **keine** wissenschaftliche Quelle (übrigens genauso wenig wie beim *Brockhaus*, dem *Duden* oder bei der *Encyclopædia Britannica*). Wi-

³ Links zu den Websites der genannten Universitätsbibliotheken:

- [Goethe-Universität Frankfurt](#)
- [Universität Heidelberg](#)
- [Universität Hohenheim](#)
- [Karlsruher Institut für Technologie](#)
- [Universität Koblenz-Landau, Landau](#)
- [Universität Stuttgart](#)

ikipedia-Einträge werden in der Regel von Laienautor/innen geschrieben, weisen keine intersubjektive Nachvollziehbarkeit auf (so werden z. B. sehr spezifische Aussagen teilweise nicht mit Quellen belegt), und auch ein Fachexpert/innen involvierender Kontrollmechanismus fehlt (das dem Projekt zugrunde liegende Wiki-Prinzip kann hier nur bedingt als Ersatz gelten). Von der unreflektierten Nutzung von Wikipedia für wissenschaftliches Arbeiten wird daher abgeraten, eine Verwendung für Studienleistungen kann sich negativ auf deren Bewertung auswirken.

2.1.1.3 Umgang mit ChatGPT

Die Anwendung von ChatGPT für die Zwecke der Prüfungsleistung wird von Seiten der Universität weder empfohlen noch verboten. Wichtig ist, dass Sie es mit dem/der Prüfer/in abklären, bevor Sie ChatGPT als Hilfsmittel für eine schriftliche Prüfung benutzen. Wenn die Nutzung von ChatGPT für die Prüfungsleistung des jeweiligen Kurses erlaubt ist, wird der/die Prüfer/in Sie auch über die entsprechenden Voraussetzungen oder Bedingungen informieren.

Generell kann ChatGPT als Hilfsmittel im Studium dienen, aber nur in begrenztem Umfang. Es braucht drei Arten von Kontrollen: Prüfung des Inhalts, Prüfung der Perspektive und Prüfung der Passung. Gleichzeitig gibt es auch Risiken, die mit der Nutzung von ChatGPT verbunden sind: die Datensicherheit, die Richtigkeit der Information und die Austauschbarkeit der Antworten. Mehr Information über der Nutzung von ChatGPT im Studium finden Sie in der [Handreichung](#) des Instituts für MKW.

2.1.2 Die sorgfältige Dokumentation von Quellen

Grundsätzlich gilt für jede wissenschaftliche Arbeit (z. B. Referate, Hausarbeiten, Masterarbeiten): Alle Informationen, die nicht unmittelbar das Ergebnis eigener Überlegungen sind, müssen als solche gekennzeichnet werden! Alle Textstellen (aber auch Tabellen, Grafiken etc.), die wörtlich oder sinngemäß anderen Quellen entnommen wurden, sind mit einer entsprechenden Quellenangabe zu versehen. Das ist notwendig bei wörtlichen, mit Anführungszeichen versehenen Zitaten aus anderen Quellen, aber auch bei Textpassagen, die sich inhaltlich an fremde Quellen anlehnen, diese aber mit eigenen Worten umschreiben (so genannte indirekte Zitate bzw. Paraphrasierungen). Sauberes Zitieren ist für wissenschaftliches Arbeiten unerlässlich; die Übernahme von Quellen ohne entsprechende Kennzeichnung ist ein grobes wissenschaftliches Vergehen, das bei Aufdeckung geahndet wird (siehe

Abschnitt 2.1.3). Wir raten Ihnen dringend, die sorgfältige Kennzeichnung und Dokumentation von Quellen vom ersten Tag des Studiums an zu trainieren und beim Erbringen von Studienleistungen gewissenhaft zu befolgen.

Es gibt mehrere unterschiedliche Zitierweisen in der Wissenschaft. Um Ihnen Verwirrung und Unsicherheit zu ersparen, gilt an der Mannheimer MKW nur eine Zitierweise: die im *Publication Manual* (American Psychological Association, 2020) herausgegebenen Richtlinien der *American Psychological Association* (APA) in der (wichtig:) **siebten Auflage** (kurz: APA 7)⁴ – mit kleineren sprachlichen Anpassungen. Generell umfassen Zitierweisen sowohl Vorgaben zum Zitieren im Text, also zum Kennzeichnen einzelner direkter und indirekter Zitate durch Kurzverweise, als auch zur Anfertigung der Literaturliste (auch genannt Literaturverzeichnis oder – selten – Bibliografie) am Ende einer Arbeit. Hier müssen alle benutzten Quellen noch einmal vollständig dokumentiert werden. Eine Kurzübersicht findet sich im Anhang des Studienhandbuchs. Es ist aber unumgänglich, sich darüber hinaus intensiv mit den im APA-Manual aufgeführten Regeln zum Zitieren und Bibliographieren vertraut zu machen (siehe in Zweifelsfällen z. B. auch die [APA-Stil-Webseite](#)).

Insbesondere für die Erstellung umfangreicher Arbeiten wie z. B. der M.A.-Arbeit empfehlen wir die Verwendung eines [Literaturverwaltungsprogramms](#).

2.1.3 Vermeidung und Ahndung von Plagiaten

Als Plagiat bezeichnet man die (auch nur teilweise) Verwendung einer fremden Quelle ohne offensichtliche oder korrekte Quellenangabe. Die fremde Quelle oder Auszüge daraus werden hier als eigenes Werk ausgegeben, die/der Autor/in bedient sich also fremder Ideen, ohne dies entsprechend zu kennzeichnen. Dabei ist es unerheblich, ob das fremde Werk wortwörtlich oder paraphrasiert wiedergegeben wird – ohne Quellenangabe handelt es sich in beiden Fällen um ein Plagiat. Übrigens gilt auch die ungekennzeichnete Übernahme aus *eigenen* Studien- oder Prüfungsleistungen für andere Kurse als Plagiat – genauso wie natürlich das klassische Abschreiben, also die Verwendung von Studien- oder Prüfungsleistungen Ihrer Kommiliton/innen. All dies sind Täuschungsversuche, die am Institut für MKW geahndet werden! Zu diesem Zweck kommt auch Anti-Plagiatssoftware zum Einsatz, die eingereichte Studien- oder Prüfungsleistungen automatisch auf mögliche Plagiate hin untersuchen. Die Strafen für ein festgestelltes Plagiat sind abhängig von Umfang und Schwere des

⁴ American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7. Aufl.). American Psychological Association.

Plagiats. Am Institut für Medien- und Kommunikationswissenschaft gilt dazu die folgende Regelung:

Bei der nachweislichen Feststellung eines Plagiats bzw. eines vergleichbaren Täuschungsversuchs wird der Kurs als „nicht bestanden“ bewertet. Die plagierte Studien- oder Prüfungsleistung darf *nicht* noch einmal angefertigt werden, sodass der gesamte Kurs wiederholt werden muss. Bei besonders schweren Fällen kann ein Ausschluss ohne Wiederholungsprüfung ausgesprochen werden. Bei einer späteren Aufdeckung von Plagiaten können erbrachte Studien- oder Prüfungsleistungen auch nachträglich aberkannt werden. Die Feststellung von Plagiaten wird auf jeden Fall in der Akte des/der Studierenden vermerkt, Wiederholungsfälle können in einem Ausschluss vom weiteren Studium resultieren.

Wichtig: Zur Sensibilisierung für einen korrekten Umgang mit Quellen wird bei schriftlichen Studien- oder Prüfungsleistungen eine eidesstattliche Erklärung verlangt, mit der Sie bestätigen, die entsprechende Studien- oder Prüfungsleistung selbstständig verfasst, alle Hilfsmittel vollständig angegeben und sämtliche Auszüge aus anderen Werken (inklusive Internet!) gekennzeichnet zu haben. Eine solche Mustererklärung finden Sie im Anhang dieses Handbuchs. Bitte denken Sie daran, ein unterschriebenes Exemplar dieser eidesstattlichen Erklärung *jeder schriftlichen Studien- oder Prüfungsleistung* (also nicht nur Ihrer Masterarbeit) beizulegen. Erst mit dem Einreichen der unterschriebenen Erklärung wird Ihre Arbeit als vollständig angesehen und von den Dozent/innen bewertet!

Bei der eidesstattlichen Erklärung geht es ausdrücklich nicht darum, *alle* eingereichten Studien- oder Prüfungsleistungen unter einen generellen Plagiatsverdacht zu stellen. Vielmehr haben wir erst so eine Handhabe gegenüber der kleinen Minderheit von Studierenden, die durch das Einreichen von Plagiaten auf Kosten ihrer Kommiliton/innen studieren und dadurch die vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre in unseren Kursen beeinträchtigen.

2.2 Teilnahme an Seminaren

Die folgenden Abschnitte des zweiten Kapitels widmen sich den verschiedenen Studien- oder Prüfungsleistungen, die im Rahmen des MKW-Studiums anzufertigen sind (Protokolle, Referate, Hausarbeiten). Zuvor soll allerdings auf eine andere, unverzichtbare Komponente des Studierens eingegangen werden: die aktive Mitarbeit in Seminaren.

Während bei Vorlesungen die Wissensvermittlung meist frontal abläuft, funktionieren Seminare grundlegend anders: Ziel ist hier das Lernen *voneinander*, also von den eigenen Kommiliton/innen. Die Dozent/innen sind hier weniger Wissensvermittler als vielmehr Moderator/innen oder Impulsgeber/innen. Im Mittelpunkt steht die Interaktion der Teilnehmenden, hier darf – und soll (!) – argumentiert, diskutiert und gestritten werden. Der Erfolg eines solchen Veranstaltungsformats hängt also entscheidend von der Vorbereitung und dem Engagement der Teilnehmenden ab. Nur wenn bei Ihnen die Fähigkeit und Bereitschaft zu engagierter Mitarbeit vorhanden ist, kann ein Seminar zu Lernerfolgen führen. Ist die Mitarbeit Teil der Studienleistung im Seminar, so wird eine erfolgreiche Mitarbeit dann vermutet, wenn mindestens an 80 % der Lehrveranstaltungsstunden teilgenommen wurde. Details finden Sie in § 18 (4) der Prüfungsordnung.

Seminare dienen klassischerweise der Textbesprechung und der Anwendung eigener Forschungsideen. Dafür wird von *allen* Teilnehmenden erwartet, dass sie die entsprechenden Texte der Woche gründlich vorbereiten. Bei der anschließenden Diskussion sollen der Text und die Präsentation dann „auf Herz und Nieren“ geprüft werden. Es geht also um eine *wissenschaftliche* Diskussion, bei der die Aussagen und Erkenntnisse, Schwachstellen und Widersprüche, Einzigartigkeiten und Kuriosa der Texte, der Projekte und der Präsentationen erörtert werden sollen – möglichst unter Zuhilfenahme theoretischer Argumente. Alltagserfahrungen können zwar wertvolle Beispiele zur Diskussion beitragen, ersetzen aber nicht wissenschaftliche Belege und Argumente. Ziel von Seminaren ist das Verständnis und die Anwendung wissenschaftlicher Theorien und Positionen, die Kompetenz zu intensiver Textarbeit und zum fundierten Diskutieren.

2.3 Protokolle schreiben

In manchen Veranstaltungen wird von den Studierenden verlangt, zu einer der Sitzungen ein Protokoll anzufertigen. Ein solches Protokoll soll die wichtigsten angesprochenen Punkte, Ergebnisse und Thesen zusammenfassen und dabei vor allem die zentralen Inhalte einer Sitzung hervorheben. Das Protokoll basiert auf eigenen Mitschriften aus der Veranstaltung (evtl. abgeglichen mit denen von Kommiliton/innen), muss allerdings kürzer und prägnanter sein und zu den angesprochenen Gliederungs- und Unterpunkten jeweils in kurzen Sätzen das Wesentliche formulieren. Ein gutes Protokoll zu verfassen, benötigt Übung, vor allem in der Fähigkeit, das Wichtigste zu erkennen und es prägnant zu formulieren.

Es werden zwei Arten von Protokollen unterschieden: Verlaufsprotokoll und Ergebnisprotokoll. Das Verlaufsprotokoll gibt einen Überblick über alle besprochenen Themen und fasst die jeweiligen Inhalte, Thesen, Argumente und evtl. zentralen Diskussionsbeiträge chronologisch kurz zusammen, während das Ergebnisprotokoll nur die in einer Diskussion erzielten Ergebnisse zusammenträgt und den Fokus nicht auf den Ablauf der Diskussionsbeiträge legt. Welche Art von Protokoll angefertigt werden soll, wird von den Dozent/innen bestimmt. In den meisten Fällen werden für Vorlesungen Verlaufsprotokolle verlangt, während sich Ergebnisprotokolle eher für Seminare anbieten.

Formal sollten Sie sich unabhängig von der Art des Protokolls an den Aufbau eines Handouts halten: Am Anfang steht der „Kopf“ mit den wichtigsten Angaben zur Protokollantin oder zum Protokollanten und der protokollierten Veranstaltung, danach folgt der Hauptteil mit dem Inhalt des Protokolls und zum Schluss kommt das Literaturverzeichnis, sofern Sie Literatur angegeben haben (siehe Abschnitt 2.1.2).

2.4 Referate halten

Aufgabe eines Referates ist es, den anderen Kursteilnehmer/innen mündlich Grundlagen- und Überblickswissen zu vermitteln sowie die zentralen Forschungsergebnisse und den aktuellen Forschungsstand zum Vortragsthema für das Plenum zusammenzufassen. Gleichzeitig sind Referate in vielen Veranstaltungen Teil des zu erbringenden Leistungsnachweises, d. h. Voraussetzung für die Anrechnung und Benotung Ihrer Studienleistung (siehe Abschnitt 1.2.4). Neben der mündlichen Präsentation (siehe Abschnitt 2.4.2) wird bei Referaten oft die Anfertigung eines Handouts für Ihre Kommiliton/innen verlangt, das zentrale Begriffsdefinitionen enthält und die wesentlichen Inhalte des Vortrags kurz zusammenfasst (siehe Abschnitt 2.4.3). Das Referat bildet die Grundlage für die sich anschließende wissenschaftliche Diskussion, in der die präsentierten Ergebnisse kritisch reflektiert und in den thematischen Kontext der Veranstaltung sowie in den Forschungsstand eingeordnet werden sollen (siehe Abschnitt 2.4.1). Die Referent/innen übernehmen also bei der Gestaltung der Seminarsitzung eine verantwortungsvolle, aber auch kreative Rolle. Im Folgenden werden die wesentlichen formalen und inhaltlichen Anforderungen an ein Referat vorgestellt. Sie sollen Ihnen als Orientierungshilfe dienen. Die konkrete Ausgestaltung und Länge der einzelnen Referatsteile kann aber je nach Themenstellung, Veranstaltungsart und den Vorgaben der/des Dozentin/en unterschiedlich ausfallen.

Grundlage des Referats ist zumeist eine für alle Kursteilnehmer/innen verpflichtende Basislektüre. Die Vortragenden bearbeiten darüber hinaus verpflichtend hieran anknüpfende und weiterführende Texte wie z. B. vertiefende Studien, Buchkapitel, Sammelbandbeiträge oder Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften. Diese erarbeiten Sie sich durch eine gründliche und selbstständige Recherche und besprechen die Ergebnisse mit Ihrem/Ihrer Dozent/in. Darüber hinaus wird in den Seminaren häufig von den Dozent/innen selbst weitere Literatur vorgeschlagen, die Sie auf den üblichen Recherchewegen erhalten. Je nach Themenstellung ist es empfehlenswert, zusätzlich eine eigene Literaturrecherche durchzuführen (siehe Abschnitt 2.1.1.1). Als Referent/innen sind Sie also die Expert/innen für die jeweilige Sitzung und haben aufgrund der umfangreicheren Textbasis gegenüber Ihren Kommiliton/innen einen Wissensvorsprung. Nähere Informationen zur Basis- und zur weiterführenden Literatur sowie zu den jeweiligen Leistungsanforderungen entnehmen Sie bitte den Seminarankündigungen im KVV und dem jeweiligen Seminarplan.

2.4.1 Aufbau und Gestaltung des Referats

Der inhaltliche und zeitliche Umfang des Referats ist von der Struktur des Seminars abhängig und soll in jedem Fall vorab mit der/dem Dozentin/en besprochen werden. Bei der Gliederung Ihres Vortrags können Sie sich an dem auch für wissenschaftliche Hausarbeiten üblichen Dreiklang aus Einleitung, Hauptteil und Schluss orientieren. Die Gestaltung eines jeden Referats sollte allerdings immer dem Thema dienen und kann selbstverständlich auch von diesem Dreiklang abweichen. Bei der Vorbereitung Ihres Referats sollten Sie folgende Leitfragen beachten, die auch als Bewertungskriterien von Ihren Dozent/innen herangezogen werden und auf die im Folgenden noch näher eingegangen wird:

- Wie soll das Plenum in das Referatsthema eingeführt werden?
- Ist die Gliederung des Vortrags schlüssig aufgebaut?
- Welche Inhalte sollen vorgetragen werden (und welche nicht)?
- Gibt es passende Beispiele, die die Aussagen des Referats veranschaulichen können?
- Kann die Zeitvorgabe eingehalten werden?
- Wie wird der Vortrag präsentiert und welche Hilfsmittel werden verwendet?
- Was ist die Kernaussage des Vortrags (Schlussfazit)?
- Gibt es offene Fragen, Widersprüche, gegensätzliche Interpretationen (Stoff für Diskussionen im Seminar)?

- Welche Informationen soll das Handout enthalten (siehe Abschnitt 2.4.3)?

In einigen Veranstaltungen ist eine *Vorbesprechung* des Referats mit der/dem Dozentin/en explizit vorgesehen. Dies soll zum einen sicherstellen, dass Verständnisfragen und Unsicherheiten, die beim Lesen entstanden sind, vorab geklärt und dass die zentralen Inhalte zum Thema der Sitzung vollständig und richtig an das Seminar vermittelt werden. Gleichzeitig bietet Ihnen die Vorbesprechung die Möglichkeit, eigene Vorschläge zur Gestaltung des Referats einzubringen. Dies kann die Gliederung des Vortrags und die Einbeziehung Ihrer Kommiliton/innen betreffen und auf eine bestimmte Schwerpunktsetzung abzielen. Zudem können Sie klären, inwieweit Sie zusätzliche Materialien und Beispiele aus den (Massen-)Medien, die das Gesagte veranschaulichen, Differenzierungen verdeutlichen oder als Diskussionsvorlage dienen sollen, verwenden können.

In der *Einleitung* Ihres Referates sollten Sie Ihren Zuhörer/innen den Einstieg in die Thematik ermöglichen. Zentral für die Einleitung ist die Formulierung einer oder mehrerer Leitfragen, die Sie im Laufe des Referats beantworten wollen. Außerdem sollten Sie Ihr Referatsthema in den Seminarkontext einordnen, also die Frage beantworten, wieso Ihr Vortrag an dieser Stelle im Seminarablauf sinnvoll ist, an welche bereits bekannten Inhalte er anknüpft und in welchen Bereichen er diese erweitert sowie welche Antworten er versucht zu geben. Damit verdeutlichen Sie nicht nur die Relevanz Ihrer Fragestellung, sondern nehmen gleichzeitig den „roten Faden“ im Seminarplan auf und erleichtern den anderen Seminarteilnehmer/innen die Einordnung des Gehörten. Zu Beginn Ihres Vortrags sollten Sie die einzelnen Gliederungspunkte kurz vorstellen und Ihre Vorgehensweise erläutern, auf die Sie dann während Ihres Referates erneut Bezug nehmen können.

Im *Hauptteil* Ihres Vortrags sollten Sie zunächst zugrunde liegende(n) Theorie(n) vorstellen und zentrale Begriffe definieren. Neben den zentralen Ergebnissen aus dem vorzustellenden Forschungsbereich sind – gerade, wenn Sie empirische Studien heranziehen – auch die genauen Untersuchungsfragen und die methodische Vorgehensweise mitunter von entscheidender Bedeutung. Hieraus können sich wichtige Anknüpfungspunkte für Vergleiche mit anderen Studien ergeben. Eine kritische Methodenreflexion kann aber ebenso dabei helfen, die Vergleichbarkeit von verschiedenen Forschungsergebnissen einzuschätzen oder widersprüchliche Untersuchungsergebnisse aus ähnlich aufgezogenen Studien zumindest teilweise zu erklären. Je komplexer das Referatsthema, desto wichtiger wird eine anschauliche

und gut strukturierte Präsentation. Sie können bspw. bei umfangreicheren Auflistungen mit Aufzählungszeichen arbeiten oder Nummerierungen zur Gewichtung von Argumenten verwenden. Ergebnisse lassen sich oftmals anhand von Grafiken und Tabellen besser erläutern als in reiner Textform. Außerdem können Sie z. B. Wirkungszusammenhänge in Form von Pfeildiagrammen visualisieren. Sie sollten kurze Zwischenfazits einbauen, die einzelne Gliederungspunkte zusammenfassend abschließen und eine Überleitung zum nächsten Punkt liefern.

Als Referent/in haben Sie sich sehr viel weiter ins Thema eingelesen als Ihre Kommiliton/innen. Die Herausforderung besteht nun darin, aus der Vielzahl an Informationen eine sinnvolle Auswahl für Ihren Vortrag zu treffen. Versuchen Sie, das Gelesene nicht einfach unreflektiert zu reproduzieren, sondern die für das Referatsthema wesentlichen Punkte mit eigenen Worten wiederzugeben und diese sinnvoll in Ihrem Vortrag zu integrieren. Indem Sie auf Inhalte aus der Basislektüre oder vorangegangenen Sitzungen verweisen, können Sie zugleich die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer/innen für Ihren Vortrag gewinnen, da Sie ihnen gedankliche Anknüpfungspunkte anbieten. Durch eine eigenständig entwickelte Gliederung, die die einzelnen Texte nicht bloß aneinanderreihet und deren Strukturierung übernimmt, vermeiden Sie unnötige Doppelungen und zeigen zugleich, dass Sie mit der zugrunde liegenden Literatur vertraut sind. Besser, als alles Gelesene in Ihr Referat integrieren zu wollen, ist es, sich auf das Wesentliche zu beschränken und an geeigneter Stelle weitere Informationen anzubieten oder diese bei entsprechenden Nachfragen bzw. Anmerkungen zur besseren Einordnung der Ergebnisse in die sich anschließende Diskussion einzubringen. Dies gilt ebenso bei *Gruppenreferaten*, bei denen die individuelle Leistung der Studierenden für die Benotung erkennbar sein muss, z. B. für einen inhaltlichen Abschnitt des Vortrages. Wenn Sie die Referatsliteratur lediglich unter den Referierenden aufteilen, ohne die Inhalte abzugleichen, zu gewichten und zu diskutieren, laufen Sie Gefahr, dass sich Ihre Beiträge wiederholen, nicht zueinander in Beziehung stehen und das Referat dadurch insgesamt schwächer ausfällt. Besser ist es, sich über die vorzutragenden Inhalte im Vorfeld eingehend zu verständigen und die einzelnen Abschnitte aufeinander abzustimmen. Auf diese Weise können Sie bspw. auch besser auf spätere Erläuterungen Ihrer Ko-Referent/innen verweisen oder koordinierter auf Rückfragen aus dem Plenum reagieren.

Durch die *Verwendung von zusätzlichen Materialien*, wie Beispielen aus Film und Fernsehen, Statistiken, Umfragen oder Hintergrundinformationen zu Ihrem Untersuchungsgegenstand, können Sie Ihren Vortrag interessant gestalten. Sie sind jedoch **kein** Ersatz für Ihren eigenen Vortrag! Generell sollten Sie Ihr Referat nicht mit zu vielen Beispielen überfrachten, sondern eine sinnvolle Auswahl treffen und die verwendeten Beispiele nicht unkommentiert stehen lassen, sondern anhand von wissenschaftlichen Theorien, Ansätzen, Methoden und Ergebnissen kritisch reflektieren und in Ihre Argumentation einbauen.

Im *Schluss*teil Ihres Referates gilt es, die Kernaussagen bzw. -ergebnisse noch einmal komprimiert zusammenzufassen, den Rückbezug zum Anfang des Referats, nämlich Ihre Fragestellung und die Relevanz des Themas für den Seminarkontext, herzustellen und die Ergebnisse in den Forschungsstand einzuordnen. Überlegen Sie sich z. B., was Sie Ihren Kommiliton/innen mitgeben würden, wenn Sie Ihr Referat in einem Satz zusammenfassen oder ähnlich wie für eine Klausur- oder Prüfungsvorbereitung die drei zentralen Aussagen zum Thema benennen müssten. Konnte Ihre Frage beantwortet werden oder wurden durch die Untersuchungen neue Fragen aufgeworfen? Gibt es hierzu bereits weiterführende Texte, Studien oder Analysen, auf die Sie verweisen können, oder besteht an dieser Stelle eine Forschungslücke, d. h. sind hier weitere, differenziertere Untersuchungen notwendig?

Um in die *Diskussion* überzuleiten, sollten die Referierenden am Ende des Vortrags zugespitzte Thesen und offene Fragen formulieren, die anschließend im Plenum erörtert werden sollen. Dies können verschiedene Annahmen darüber sein, ob und wie ein sozial beobachtbares Phänomen (das als Beispiel im Vortrag vorgestellt wurde) unter Zuhilfenahme von wissenschaftlichen Ansätzen und Theorien erklärt werden kann, bzw. wo die Grenzen des Erklärungspotenzials des verwendeten Ansatzes liegen. Innerhalb der Diskussion sollten auch offen gebliebene Fragen thematisiert werden. Zudem können unterschiedliche wissenschaftliche Interpretationen gegenübergestellt und Schwachpunkte in deren Argumentation sowie Kritik an den verwendeten Methoden erörtert werden. Je nach Veranstaltung kann auch die Diskussionsleitung zu den Aufgaben der Referierenden gehören.

2.4.2 Hinweise für die Präsentation

Im Folgenden soll näher darauf eingegangen werden, wie Sie sich auf die Vortragssituation vorbereiten und sicherstellen können, dass Ihre Kommiliton/innen möglichst viel aus Ihrer Präsentation mitnehmen und in die Lage versetzt werden, Nachfragen zu stellen und zu diskutieren.

2.4.2.1 Vorbereitung und Hilfsmittel für den mündlichen Vortrag

Die Vorbereitung für Ihren Vortrag beinhaltet die Erarbeitung der entsprechenden Literatur, die Klärung von Verständnisfragen, die Recherche von Hintergrundinformationen und von passenden Beispielen zur Veranschaulichung des Themas. Daran anschließend sollten Sie sich überlegen, wie Sie diese Inhalte in Ihrem Vortrag, dem Handout (siehe Abschnitt 2.4.3) und der Präsentation (siehe Abschnitt 2.4.2.2) strukturieren wollen. Zudem beinhaltet die Vorbereitung auf einen mündlichen Vortrag auch organisatorische Komponenten: die Aufgabenteilung innerhalb der Referatsgruppe und die Wahl und Beschaffung der technischen Hilfsmittel.

Die Herausforderung bei einem Referat besteht darin, die aufbereiteten Informationen so zu präsentieren, dass man Ihnen gut folgen kann und die wesentlichen Erkenntnisse zum Vortragsthema deutlich werden. Folgende Aspekte helfen Ihnen dabei:

- *Probevortrag:*
Bereiten Sie sich vor, indem Sie Ihr Referat einander vortragen. So können Sie abschätzen, wie viel Zeit Sie benötigen, die Gewichtung einzelner Bestandteile variieren sowie – falls Sie ein Gruppenreferat halten – besser aufeinander Bezug nehmen und Wiederholungen vermeiden. Durch das laute Ausformulieren zeigen sich auch noch bestehende Unsicherheiten. Durch das Halten von Referaten sollen Sie die Erarbeitung neuer Themen, die Vorbereitung eines professionellen wissenschaftlichen Vortrags inklusive des Umgangs mit Präsentationstechniken einüben und rhetorische Fähigkeiten auch vor einer größeren Zuhörerschaft erlernen.
- *Vortragsweise:*
Bitte lesen Sie nicht einfach einen ausformulierten Text ab! Versuchen Sie, möglichst frei, laut und deutlich, in eigenen Worten und nicht zu schnell zu sprechen, damit das Plenum Ihnen gut zuhören kann. Hierfür können Sie z. B. Karteikarten oder die Referentenansicht in PowerPoint zur Hilfe nehmen und sich Stichpunkte zu Ihren Vortragsschritten notieren. So vermeiden Sie einen monotonen Sprachfluss und können den Augenkontakt zum Plenum halten, um bspw. auf Zwischenfragen zu reagieren.

- *Fachvokabular:*

Bestimmte Fachbegriffe und grundlegende Definitionen können nicht in eigenen Worten umschrieben werden, sondern müssen eingeführt und erläutert werden (Originalbegriff mit Übersetzung bzw. sinngemäßer Bedeutung), da innerhalb der Veranstaltung und Ihres Studiums immer wieder darauf zurückgegriffen wird.

- *Umgang mit technischen Hilfsmitteln:*

In jedem Fall sollten Sie vor der Veranstaltung sicherstellen, dass die technischen Geräte, die Sie einsetzen wollen, zur Verfügung stehen und funktionstüchtig sind. Die Seminarräume und Vorlesungssäle sind in der Regel mit PCs mit Internetzugang, PowerPoint und Media Player, mit einem Laptopanschluss sowie einem Beamer ausgestattet. Machen Sie sich mit der Technik im Vorfeld vertraut, so dass Sie sich voll und ganz auf Ihren Vortrag konzentrieren können und während Ihres Referates nicht unnötig Zeit und die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer/innen verlieren. Und doch: Trotz gewissenhafter Vorbereitung funktioniert nicht immer alles reibungslos, z. B. weil das Programm, das Sie auf Ihrem Laptop verwendet haben, nicht mit dem auf dem Hörsaalrechner kompatibel ist. Speichern Sie Ihre Präsentation deshalb am besten in einem gängigen Format ab und bringen Sie sie auf einem USB-Stick mit, damit Sie notfalls vom Laptop auf den Hörsaal-PC ausweichen können.

2.4.2.2 Exkurs: Die Verwendung von PowerPoint für Präsentationen

Es ist am Institut für Medien- und Kommunikationswissenschaft üblich, zur Unterstützung mündlicher Präsentationen *PowerPoint*-Folien zu verwenden.⁵ Die PowerPoint-Folien sind lediglich als unterstützend zu Ihrem mündlichen Vortrag zu verstehen. Auch auf den Folien gelten die Kennzeichnungspflicht von Quellen und die Zitierkonventionen. Des Weiteren empfiehlt es sich, folgende Punkte zu beachten:

- *Schriftgröße, Lesbarkeit und Layout:*

Verwenden Sie keine zu kleine Schriftgröße. Normaler Text sollte nicht kleiner als 18 pt in Times New Roman sein. Überprüfen Sie gerade auch bei Tabellen, Grafiken und Schaubildern, die Sie aus der Literatur oder aus dem Internet übernommen und in

⁵ Verschiedene zentrale Universitätseinrichtungen bieten Kurse im EDV-Bereich an, u. a. auch zum Umgang mit *MS PowerPoint* (siehe z. B. das Kursangebot der Universität Mannheim Service und Marketing GmbH im Rahmen des Studium Generale). Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <https://www.studiumgenerale.uni-mannheim.de/>.

Ihre Präsentation eingefügt haben, ob diese gut lesbar sind. Achten Sie bei der Farbwahl ebenso darauf, dass die Schrift gut lesbar bleibt, d. h. genug Kontrast zum Hintergrund vorhanden ist.

– *Übersichtlichkeit und Orientierung:*

Die Präsentation soll das Referat unterstützen, indem die wesentlichen Argumentationsschritte nachvollzogen, einzelne Aspekte hervorgehoben und Zusammenhänge visualisiert werden können. Sie ist aber keine wortwörtliche Verschriftlichung des mündlichen Vortrages! Arbeiten Sie von daher eher mit Stichpunkten und Kernbegriffen anstatt mit ausformulierten Sätzen. Zudem sollte eine Folie nicht zu viele Informationen enthalten. Wichtig ist, dass der Zusammenhang zwischen Ihrem Vortrag und Ihrer Präsentation erkennbar ist. Deshalb ist es sinnvoll, z. B. nach einem abgeschlossenen Abschnitt kurz darauf zu verweisen, an welchem Gliederungspunkt innerhalb des Vortrags man angekommen ist, zusammenzufassen, welche Erkenntnisse man bis zu diesem Punkt gesammelt hat, und zum nächsten Schritt überzuleiten. Auf diese Weise geben Sie Ihren Kommiliton/innen während des Vortrags eine Orientierungshilfe. Die Gliederung selbst kann darüber hinaus auch über entsprechende Reiterkarten auf den Folien visualisiert werden, so dass der Verlauf des Vortrags abgebildet wird. Musterfolien finden Sie im Anhang.

2.4.3 Hinweise zu Handouts und Thesenpapieren

Bei kurzen schriftlichen Zusammenfassungen von Vorträgen oder Referaten wird zwischen Handouts und Thesenpapieren unterschieden. Als Teil des Leistungsnachweises in Seminaren kann ein *Handout* verlangt werden, das die Kernaussagen und zentralen Inhalte zum Referatsthema sowie wichtige Begriffsdefinitionen und Fachtermini auf maximal zwei Seiten zusammenfasst und die zugrunde liegende Literatur vollständig aufführt. Das Handout ist **keine** Verschriftlichung des Referates oder eine Kopie der Präsentation und es ersetzt **nicht** die eigene Lektüre der dort behandelten Literatur! Der Kopf des Handouts enthält folgende Angaben: die Universität, den Studiengang, den Seminartitel sowie den Namen der Dozentin bzw. des Dozenten, das Datum des Referats und die Namen der/der Referent/in bzw. der Mitglieder der Referatsgruppe sowie den Titel des Referats bzw. das Thema der Seminarsitzung.

Im Gegensatz dazu wird ein *Thesepapier* in der Regel als Vorlage bei mündlichen Prüfungen verlangt. Hierbei werden bestimmte Forschungspositionen gegenübergestellt, Forschungsergebnisse auf die eine oder die andere Art ausgelegt und in Form von zugespitzten Annahmen aufgelistet. Thesen sind also keine Faktenwiedergabe, sondern wissenschaftlich begründete Positionen, die als Diskussionsgrundlage dienen sollen (siehe Abschnitt 3.2.4). Auch ein Thesepapier umfasst die vollständigen Angaben zur verwendeten Literatur.

2.5 Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten

Neben Referaten, Klausuren, kleineren Übungen und aktiver mündlicher Mitarbeit gehören Hausarbeiten, also schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitungen, zu den zentralen Leistungsnachweisen Ihres Studiums. Im Folgenden geht es um die grundsätzlichen formalen und inhaltlichen Anforderungen, die an wissenschaftliche Arbeiten im Allgemeinen gestellt werden und die auch der Benotung Ihrer schriftlichen Studienleistung zugrunde liegen. Die genannten Zahlenwerte können jedoch je nach Veranstaltungsform abweichen und sind abhängig von der konkreten Themenstellung.

Mit der Anfertigung einer schriftlichen Hausarbeit sollen Sie zeigen, dass Sie...

- die Seminarinhalte und wissenschaftlichen Methoden der MKW verstanden haben
- ein abgegrenztes Thema mit einer Fragestellung aus dem Seminarkontext eigenständig bearbeiten (Transfer) und dabei
- wissenschaftliche Methoden anwenden sowie
- Ihre Ergebnisse gemäß den fachspezifischen Konventionen in einem klar strukturierten wissenschaftlichen Text darstellen können

Ziel einer Hausarbeit ist, dass Sie einen Aspekt aus dem Themenspektrum des besuchten Seminars in Form einer wissenschaftlichen Arbeit selbständig schriftlich bearbeiten. Dies kann zum einen heißen, die aktuellen Forschungsergebnisse zu Ihrem Thema nach bestimmten Kriterien zusammenzustellen, einer kritischen Bewertung zu unterziehen und zu nachvollziehbaren Ergebnissen und Schlussfolgerungen zu kommen, die zur Beantwortung einer vorab formulierten Fragestellung beitragen. Zum anderen kann es aber auch darum gehen, eine eigenständige, dem Rahmen einer Hausarbeit entsprechende empirische Untersuchung zu erstellen.

Die jeweiligen seminarspezifischen Anforderungen an eine Hausarbeit entnehmen Sie bitte den Seminarankündigungen bzw. -plänen. Mit Ihrem Dozenten bzw. Ihrer Dozentin besprechen Sie die Konzeption Ihrer Hausarbeit. Die Wahl und Eingrenzung des Themas, die Entwicklung der Fragestellung, die Literaturrecherche und die Materialauswahl sowie die Anfertigung der Hausarbeit mit einem Fazit bleibt aber Ihre eigenständige Leistung (siehe auch Abschnitt 2.1.3 zu Plagiaten).

2.5.1 Themenwahl

Bei der Wahl Ihres Themas gibt es zwei Vorgehensweisen:

– *Erweiterung eines Referatsthemas:*

Das Thema Ihrer Hausarbeit baut in vielen Fällen auf dem Thema Ihres Referats auf, das Sie gehalten haben. Allerdings reicht es nicht aus, lediglich eine Verschriftlichung Ihres mündlichen Vortrags anzufertigen, sondern das Referatsthema muss erweitert und vertieft werden. Dies kann bspw. durch die Hinzunahme und die vergleichende Gegenüberstellung weiterer Fallbeispiele oder durch die differenziertere Behandlung eines Teilaspektes erfolgen. Außerdem können Sie hier inhaltliche Ergänzungen, die während Ihres Referats und während der sich anschließenden Diskussion gemacht wurden, aufgreifen. In jedem Fall sollten Sie über die dem Referat zugrunde liegende Literatur hinaus in erheblichem Umfang zusätzliche wissenschaftliche Texte heranziehen.

– *Wahl anderer Themen aus dem Seminarkontext:*

Nach Absprache mit Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten können Sie auch ein anderes Thema in Ihrer Hausarbeit bearbeiten. Das Thema muss allerdings ebenfalls einen klaren Bezug zum Seminarthema aufweisen, also z. B. einen im Seminar kennengelernten wissenschaftlichen Ansatz oder eine spezielle Fragestellung aufgreifen, eine wissenschaftliche Methode anwenden oder aus einem entsprechenden Gegenstandsbereich der MKW stammen.

Generell gilt bei der Themenwahl: Der Untersuchungsgegenstand bzw. Gegenstandsbe-
reich gibt den allgemeinen thematischen Rahmen Ihrer Arbeit vor (z. B. Wahlkampfbericht-
erstattung), den Sie durch die Auswahl bestimmter Fallbeispiele, Untersuchungszeiträume
oder Erhebungseinheiten (z. B. Print vs. TV) eingrenzen können. Die Problemstellung bzw.
Fragestellung gibt dann an, was genau untersucht, präziser dargestellt, spezifiziert, erklärt,
verifiziert (d. h. bewiesen) bzw. falsifiziert (d. h. widerlegt) werden soll. Welche Teilaspekte

sind also besonders wichtig oder interessant und sollen den Schwerpunkt Ihrer Ausführungen bilden? Bei der Eingrenzung des Themas treten dann weniger relevante oder zu umfangreiche Unterfragen in den Hintergrund. Darüber hinaus sollten Sie darlegen, welchen Bezug das Thema und die Fragestellung zum Seminkontext und zum Forschungsgebiet der MKW haben, z. B. indem Sie die Bedeutung der Fragestellung für zentrale medien- und kommunikationswissenschaftliche Akteure, Inhalte oder Prozesse herausstellen, eine Verbindung zu normativen bzw. medienethischen Fragen aufzeigen oder die Relevanz institutioneller Rahmenbedingungen des Mediensystems erörtern.

Neben Ihrem persönlichen Interesse und einem klaren Bezug zum Seminarthema ist bei der Formulierung der Fragestellung auch deren Relevanz zu beachten: Wieso ist die Beantwortung dieser Frage eigentlich wichtig? Welchen Erkenntnisnutzen können unterschiedliche Akteure aus den Ergebnissen ziehen? Die Fragestellung kann z. B. wissenschaftlich relevant sein, weil sie versucht, einen bisher wenig erforschten Bereich zu beleuchten, also im Idealfall dazu beizutragen, eine vorhandene Forschungslücke zu schließen. Auch aktuelle Ereignisse können dazu führen, dass bestimmte Fragestellungen ins Zentrum des wissenschaftlichen Diskurses rücken. Darüber hinaus kann eine Fragestellung (medien-)politisch oder in der Medienpraxis von Bedeutung sein.

2.5.2 Formale Anforderungen: Umfang, Schriftgröße, Sprache und Titelblatt

Zu Beginn Ihres Studiums lernen Sie die fachspezifischen Konventionen zum wissenschaftlichen Arbeiten kennen und anwenden. Dies dient der intersubjektiven Nachvollziehbarkeit und ist unabdingbare Voraussetzung für jegliche wissenschaftliche Untersuchung, die Sie durchführen. Außerdem erleichtert die Verständigung auf bestimmte formale Kriterien innerhalb des Faches die Verständlichkeit und die Vergleichbarkeit von wissenschaftlichen Arbeiten.

– Allgemeine Bestimmungen:

Der für den Leistungsnachweis geforderte Umfang, den Ihre Hausarbeit haben sollte, kann je nach Veranstaltungsart und Studiengang variieren. Im Master MKW: Digitale Kommunikation beträgt die Länge von Hausarbeiten in der Regel 20–25 Seiten, mit Ausnahme der Übungen im Projektmodul, in denen Hausarbeiten von 10–15 Seiten geschrieben werden können, im Coaching, bei dem 5–10 Seiten geschrieben werden, dem Projektseminar I, in dem ein Exposé in mit 20–30 Seiten verfasst wird, und im Projektseminar II, bei dem der Abschlussbericht 30–50 Seiten umfasst. Im

MaKuWi: MKW ist die Länge von Hausarbeiten in der Regel in allen Fächern der MWK 20–25 Seiten. Nicht mit in den Umfang eingerechnet werden das Titelblatt, das Inhaltsverzeichnis, Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse sowie das Literaturverzeichnis und der Anhang. Die Seitenzahlen beziehen sich auf den Fließtext, der in einer gängigen Proportionalsschrift wie Times New Roman (12 Pt.), Arial (11 Pt.) oder Calibri (12 Pt.) und mit 1,5-fachem Zeilenabstand (Blocksatz) verfasst werden muss. Für Fußnoten, Beschriftungen von Tabellen, Grafiken oder Schaubildern sollte eine kleinere Schriftgröße (min. 9 Pt.) und der einfache Zeilenabstand und für Kapitelüberschriften eine größere Schriftgröße (max. 13 Pt.) benutzt werden. Unterkapitel- oder Abschnittsbeschriftungen können zusätzlich mit **Fettschrift** und/oder *Kursivschrift* oder mittels Unterstreichungen hervorgehoben werden, die die jeweilige Gliederungsebene ersichtlich machen.

– *Spezielle Richtlinien:*

Ebenfalls gängig im Institut für MKW sind die Konventionen der APA (7. Auflage von 2020) für den Textkörper und die Gliederung. Diese orientieren sich an den Bestimmungen einiger der führenden, ‚peer-reviewed‘ Fachzeitschriften im englischsprachigen Kontext und sind ausführlich im *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA, 2020) beschrieben.

Im Text können unterschiedliche Argumentationsschritte durch Nummerierungen und Aufzählungszeichen sowie zentrale Begriffe oder ansonsten eventuell missverständliche Zusammenhänge durch Kursivdruck verdeutlicht werden (analog zur gesprochenen Betonung innerhalb des Satzes). Generell sind Hervorhebungen jedoch sparsam zu verwenden und ersetzen nicht die Verdeutlichung in ausformulierten Sätzen. Im Text müssen alle direkt oder inhaltlich sinngemäß verwendeten Quellen in konsistenter Weise und entsprechend den geltenden Zitierrichtlinien belegt werden (siehe Abschnitt 2.1.2).

Zum wissenschaftlichen Schreiben gehört darüber hinaus eine sachlich-objektive und präzise Ausdrucksweise. Verwenden Sie die in der MKW etablierten Fachtermini gemäß ihrer wissenschaftlichen Bedeutung und nicht wie im Alltagsverständnis. Vermeiden Sie außerdem Jargon und umgangssprachliche Ausdrucksweisen sowie journalistische Stilmittel. Trotz aller notwendigen begrifflichen Präzision, die für den wissenschaftlichen Diskurs innerhalb des Faches unerlässlich ist, müssen Sie aber verständlich schreiben. Erläutern Sie

von daher Fachbegriffe bei Bedarf, z. B. auch wenn Sie von der Definition einer anderen Verfasserin bzw. eines anderen Verfassers abweichen. Um eine bessere Lesbarkeit zu gewährleisten, dürfen die Absatzüberschriften nicht durch einen Seitenumbruch vom Text getrennt sein sowie Tabellen und Schaubilder nicht durch einen Seitenumbruch zerstückelt werden. Beginnen Sie in solchen Fällen eine neue Seite mit der Überschrift und verschieben Sie die Tabelle im Text (ggf. geben Sie bei einem Verweis auf die Tabelle die Seitenzahl mit an).

2.5.3 Gliederung

Ihre Hausarbeit muss eine klare, zielführende Struktur aufweisen, die darauf ausgerichtet ist, die zugrunde liegende Problemstellung argumentativ zu beantworten. Die formalen Bausteine einer Hausarbeit werden im Folgenden einzeln diskutiert.

2.5.3.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt werden der Titel der Arbeit, der Name der Lehrveranstaltung und des Dozenten/der Dozentin sowie Ihre ausführlichen Kontaktangaben vermerkt. Für die Formatierung und die Inhalte des Titelblatts richten Sie sich bitte nach der Vorlage im Anhang.

2.5.3.2 Verzeichnisse

Zu den formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit gehört die Anfertigung eines Inhaltsverzeichnisses sowie ggf. von Tabellen- und Abbildungsverzeichnissen. Tabellen und Abbildungen bzw. sonstige grafische Darstellungen wie Schaubilder müssen nummeriert und jeweils getrennt voneinander aufgeführt werden. Ein Abkürzungsverzeichnis anzufertigen ist nur dann erforderlich, wenn in der Haus- oder Masterarbeit viele themen- oder fachspezifische und somit nicht als bekannt vorauszusetzende Abkürzungen verwendet werden.

– *Inhaltsverzeichnis:*

Das Inhaltsverzeichnis dokumentiert die Gliederung und die Vorgehensweise innerhalb Ihrer Arbeit in Kurzform. Außerdem spiegelt sich hier bereits der logische Aufbau, der „rote Faden“, Ihrer Arbeit wider. Deshalb sollten schon die einzelnen Gliederungspunkte verständlich formuliert sein. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass ein Unterkapitel nicht einzeln steht, dass also auf Kapitel 2.1 auch ein Kapitel 2.2 folgt. Außerdem sollten die Überschriften der Unterkapitel nicht eine wortgetreue Wiederholung der übergeordneten Kapitelüberschrift darstellen, so wie eine

Kapitelüberschrift wiederum nicht mit dem Titel der Arbeit identisch sein darf. Ein Muster-Inhaltsverzeichnis finden Sie im Anhang.

– *Tabellen-/Abbildungsverzeichnisse:*

Mit Hilfe von Tabellen und Abbildungen lassen sich Daten und Ergebnisse übersichtlich darstellen sowie Begriffszusammenhänge, wechsel- oder einseitige Abhängigkeiten oder Abfolgen veranschaulichen. Die Überschriften von Tabellen und Schaubildern werden getrennt voneinander durchnummeriert, durch Formatierung vom übrigen Text abgehoben und u. U. in einem gesonderten Verzeichnis mit Angabe der jeweiligen Seitenzahl aufgeführt. Zusätzlich sind Tabellen und Abbildungen mit einer Legende, in der z. B. bestimmte statistische Validitätsmaße, Erläuterungen oder Quellennachweise aufgeführt sind, auszustatten (siehe Abschnitt 2.5.3.6).

– *Abkürzungsverzeichnis (optional):*

Im Fließtext sind Abkürzungen aufgrund der besseren Verständlichkeit des Textes generell zu vermeiden. Abkürzungen sollen den Lesefluss erleichtern, wobei die Bedeutung der Abkürzung nicht nur in ein Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen, sondern bei der Erstnennung auch im Fließtext anzugeben ist. Wird also das die Bundeszentrale für politische Bildung (BPB) zum ersten Mal im Text zitiert, ist dies wie dargestellt anzugeben. Im weiteren Verlauf kann dann BPB als Abkürzung ohne weitere Erläuterung verwendet werden. Gängige Abkürzungen, die im Rechtschreibwörterbuch *Der Duden* stehen, wie etc., usw., z. B., u. v. m., u. Ä. werden als bekannt vorausgesetzt und nicht ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen.

Tipp: Verwenden Sie für die Gestaltung Ihres Seitenlayouts Formatvorlagen und weisen Sie Überschriften, Tabellenbeschriftungen und sonstigen Beschriftungen, die Sie in Verzeichnissen auflisten möchten, ein entsprechendes Format zu. Nachdem Sie Ihre Arbeit fertiggeschrieben, den Seitenumbruch korrigiert und die Seitenzahlen eingefügt haben, können Sie über den Menüpunkt *Einfügen* verschiedene Verzeichnistypen (Inhaltsverzeichnis, Tabellen-/Abbildungsverzeichnis) automatisch erstellen lassen, diese Ihrem sonstigen Layout anpassen und in Ihre Hausarbeit einfügen (z. B. in MS Word).

2.5.3.3 Einleitung

Aufgabe der Einleitung ist es, einen kurzen Überblick über die Arbeit zu geben und dabei den Untersuchungsgegenstand, die Fragestellung und deren Relevanz, die theoretischen

Grundlagen und wissenschaftlichen Methoden sowie die Gliederung Ihrer Hausarbeit in aller Kürze vorzustellen. Mit der Einleitung führen Sie die/den Leser/in also an Ihr Thema heran und sollten ihr/sein Interesse wecken! Möglicherweise bieten sich hier Beispiele aus der aktuellen Berichterstattung, besonders prägnante oder aussagekräftige Zitate o. Ä. als Einstieg an – Sie sollten aber stets beachten, nicht in einen journalistischen Schreibstil zu verfallen, sondern die wissenschaftliche Ausdrucksweise beizubehalten. Bei einer Hausarbeit sollte die Einleitung ca. 10% des gesamten Fließtexts ausmachen.

Mit der Erläuterung Ihrer Gliederungspunkte und der Skizzierung der verwendeten theoretischen Grundlagen und der wissenschaftlichen Methoden legen Sie die Basis für Ihre Argumentation und erläutern dem/der Leser/in, auf welche Weise, in welcher Abfolge und auf der Grundlage welcher Annahmen Sie die Fragestellung zu beantworten versuchen. Sofern bestimmte Fachbegriffe und wissenschaftliche Definitionen für das weitere Verständnis Ihrer Ausführungen von zentraler Bedeutung sind, können diese ebenfalls bereits in der Einleitung kurz erläutert werden

Während des Auswertungs- und Schreibprozesses werden Sie Ihre Fragestellung womöglich präzisieren oder einen anderen Schwerpunkt setzen, als in Ihrem ursprünglichen Konzept vorgesehen. Es empfiehlt sich trotzdem, schon zu Beginn eine Einleitung auszuformulieren, um den Rahmen der Hausarbeit für sich selbst abzustecken und das eigene Vorgehen zu reflektieren. Am Ende des Schreibprozesses sollten Sie Ihre Einleitung dann noch einmal kritisch daraufhin lesen, ob das angekündigte Vorgehen und die Ausrichtung der Arbeit mit Ihren Ausführungen übereinstimmen und sie bei Bedarf überarbeiten. Wichtig ist, dass die **Einleitung nicht Bestandteil der späteren Argumentation** ist. Sie können also nicht im Hauptteil auf die Einleitung verweisen und auf die entsprechende Argumentation verzichten. Tun Sie im Hauptteil am besten so, als existiere die Einleitung noch gar nicht.

2.5.3.4 Hauptteil (mit Kapiteln und Unterkapiteln)

Im Hauptteil erfolgt die systematische Bearbeitung Ihrer Fragestellung und der für das Thema relevanten Aspekte. Je nach Themenstellung kann es sich anbieten, dem Forschungsstand ein eigenes Kapitel zu widmen. Gleichzeitig lässt sich Ihre Arbeit innerhalb des Forschungsfeldes besser verorten, indem Sie offenlegen, an welche Arbeiten Sie anknüpfen. Bei der Bewertung Ihrer Ergebnisse kann hierauf im Ausblick zurückgegriffen und näher eingegangen werden. Neben einem Kapitel zu den theoretischen Grundlagen Ihrer Hausarbeit (z. B. einem bestimmten Ansatz oder Modell) und zur Methode, die Sie in Ihrer

Arbeit anwenden (theoriebasierter Vergleich, Film- und Fernsehanalyse, empirische Untersuchung, z. B. in Form einer Inhaltsanalyse), ergibt sich die weitere Gliederung Ihrer Hausarbeit aus Ihrer Fragestellung. Hierbei ist darauf zu achten, die einzelnen Unterpunkte in eine inhaltlich logische Abfolge zu bringen, sodass die Argumentation schlüssig und nachvollziehbar ist. Innerhalb der Unterpunkte ist je nach Themen- und Fragestellung abzuwägen, in welcher Zusammenstellung und Abfolge die einzelnen Aspekte und Argumente präsentiert werden können: Bietet es sich eher an, die einzelnen Aspekte nacheinander zu behandeln und unterschiedliche Forschungsprämissen, Begriffsdefinitionen und methodische Differenzen aufzuzeigen? Oder ist es für den Vergleich von unterschiedlichen wissenschaftlichen Standpunkten verständlicher, Pro und Kontra zu verschiedenen Aspekten nicht gebündelt, sondern jeweils direkt gegenüberzustellen? Bei dieser z. T. stilistischen Abwägung spielen auch individuelle Präferenzen eine Rolle. Im Verhältnis zu den anderen Bestandteilen der Hausarbeit hat der Hauptteil mit ca. 80% das größte Gewicht. Hinweis: Englischsprachige Zitate werden **nicht übersetzt!**

2.5.3.5 Schlussteil

Im Schlussteil der Hausarbeit erfolgen eine pointierte (!) Zusammenfassung und kritische Würdigung der wichtigsten Ergebnisse. Hierbei sollte explizit auf die in der Einleitung entwickelte Fragestellung Bezug genommen werden. (Bringen Sie aber keine neuen Aspekte mehr ein, die bislang noch gar nicht erwähnt wurden.) Konnte die Fragestellung oder konnten bestimmte Teilaspekte schlüssig beantwortet werden? Ist das eigene Vorgehen als geeignet zu bewerten oder können Sie Verbesserungsvorschläge machen? In einem Ausblick können Sie auf der Basis des bisher Dargestellten plausibel begründete Prognosen zur zukünftigen Entwicklung im behandelten Gegenstandsbereich formulieren. Ergeben sich zudem aus den offen gebliebenen Aspekten Anknüpfungspunkte für weiter ausdifferenzierte oder methodisch verfeinerte Untersuchungen? Versuchen Sie, Ihre (Teil-)Ergebnisse in das Forschungsfeld einzuordnen und aufzuzeigen, wo Sie Perspektiven für eine Fortführung, Ausdifferenzierung oder Kombination von Forschungsergebnissen sehen. Hierbei kann es sich auch lohnen, über den Tellerrand der eigenen Hausarbeit und der eigenen Disziplin hinauszublicken. Der Schlussteil sollte ebenso wie die Einleitung ca. 10% der gesamten Seitenzahlen des Fließtexts ausmachen.

2.5.3.6 Literatúrauswahl und -verzeichnis

Grundlage Ihrer Hausarbeit sind eine gründliche Recherche und die Auswahl einschlägiger, d. h. für die Beantwortung der Fragestellung relevanter wissenschaftlicher Literatur. Hiermit dokumentieren Sie die sorgfältige Bearbeitung des Forschungsfeldes und können Forschungsschwerpunkte und eventuelle Forschungslücken ausmachen. Ein Forschungsstand muss möglichst aktuell abgebildet werden. Hierfür eignen sich aufgrund der höheren Periodizität eher die einschlägigen Fachzeitschriften als Monographien oder Sammelbände (siehe Abschnitt 2.1.1.1).⁶ Es empfiehlt sich immer, die Literaturverzeichnisse der gesichteten Artikel zu berücksichtigen.

Bei einigen Forschungsthemen werden Sie sehr viel einschlägige Literatur finden. Hier gilt es, den möglichst aktuellen Forschungsstand abzubilden, ohne dabei zentrale Standardwerke völlig zu vernachlässigen. Diese werden von den meisten Autoren zitiert und ziehen sich wie ein roter Faden durch die Forschungsliteratur. Zu anderen Fragestellungen werden Sie hingegen wenig oder kaum Literatur finden. Dies kann möglicherweise auf eine Forschungslücke hindeuten, d. h. auf eine noch offene Fragestellung. In einem solchen Fall müssen Sie Ihre Suche zunächst allgemeiner anlegen, um das Thema systematisch erfassen zu können. Darüber hinaus sollten Sie abwägen, ob die Fragestellung im Rahmen einer Hausarbeit überhaupt bearbeitbar ist.

Die Anzahl der verwendeten Quellen kann abhängig von der konkreten Fragestellung stark variieren. Beziehen Sie sich bei Ihrer Arbeit aber auf keinen Fall auf lediglich ein oder zwei Quellen. Sie sollten als Richtgröße mindestens zehn Titel bis fünfzehn Titel für Ihre Hausarbeit heranziehen. Im Literaturverzeichnis müssen alle für die Bearbeitung des Themas verwendeten Quellen, d. h. sowohl die direkt zitierten Werke und entnommenen Beispiele als auch die Texte, deren Inhalte und Argumente sinngemäß übernommen wurden, vollständig und in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden. Die Richtlinien können Sie dem *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA, 2020) entnehmen.

Hinweis: Literaturverwaltungsprogramme (z. B. Zotero) eignen sich besonders gut für eine automatische APA-konforme Generierung des Literaturverzeichnisses basierend auf den im Text zitierten Werken.

⁶ Teilweise werden ganze Ausgaben wissenschaftlicher Fachzeitschriften einem bestimmten Oberthema gewidmet (*Themenhefte* oder *Special Issues*). Die einleitenden Beiträge sind dann oftmals Überblicksartikel, die die aktuelle Forschung zusammenfassen. Des Weiteren lassen sich in Fachzeitschriften auch komprimierte Darstellungen von (Teil-) Studien finden, die z. T. in größere Projekte integriert sind.

2.5.3.7 Anhang (optional)

Im Anhang können größere Tabellen, Transkripte oder Übersichten beigefügt werden, die den Textfluss zu stark unterbrechen würden oder ausführlichere Informationen enthalten als die im Fließtext integrierten Tabellen. Der Anhang enthält sämtliche Daten Ihrer Erhebung, d. h. bei einer Filmanalyse das untersuchte Produkt (Film, Werbespot, Videoclip etc.) und das Filmprotokoll, bei Tiefeninterviews die transkribierten Interviews mit den Fragestellungen etc. Falls Sie mit schwer zugänglichen oder nicht reproduzierbaren Materialien als Untersuchungsgegenstand arbeiten (z. B. bei einer Inhaltsanalyse von Weblogs), empfiehlt es sich zudem, diese entweder in ausgedruckter Form oder in digitaler Form Ihrer Arbeit beizufügen. Bitte erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei Ihrem Dozenten bzw. Ihrer Dozentin.

2.5.4 Abgabe

Bis zum Beginn einer Lehrveranstaltungsanmeldung wird der Abgabetermin für die Hausarbeiten bekanntgegeben, der i. d. R. zwei bis drei Wochen nach den Klausuren, aber allerspätestens am Ende der vorlesungsfreien Zeit liegt. Bedenken Sie bei Ihrer Semesterplanung, dass die Anfertigung einer Hausarbeit eine gewisse Zeit benötigt: Die Recherche, Beschaffung und Sichtung der Literatur können zwei bis drei Wochen dauern. Bei Fernleihbestellungen sollten Sie außerdem einen ausreichenden Zeitpuffer einrechnen, damit Sie die Literatur auch tatsächlich verwenden können. Darüber hinaus erfordert auch das eigentliche Verfassen einer Hausarbeit ein vorausschauendes Zeitmanagement: Wenn Ihr Konzept steht und Sie die ausgewählte Literatur bearbeitet haben, muss die Arbeit noch geschrieben, formatiert und Korrektur gelesen werden – die äußere Form vermittelt einen ersten Eindruck. Zum Semesterende häufen sich zudem die Prüfungstermine, und in der vorlesungsfreien Zeit möchten Sie eventuell auch noch ein Praktikum absolvieren. Bei der Semesterplanung sollten Sie also bedenken, welche anderen Verpflichtungen Sie noch übernommen haben.

Bitte fügen Sie Ihrer Arbeit eine eidesstattliche Erklärung (siehe Abschnitt 2.1.3, Muster im Anhang) bei. Wenn nicht anders von Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten vorgegeben, reichen Sie die Arbeit bitte in elektronischer Form über den entsprechenden ILIAS-Kurs ein.

Es steht Ihnen offen, die Sprechstundentermine Ihres Dozenten bzw. Ihrer Dozentin zu nutzen, um nach der Bewertung die Stärken und Schwächen Ihrer Hausarbeit zu besprechen.

2.6 Schriftliche Studienleistungen: Leistungsanforderungen und Formalia

Bei der Anfertigung schriftlicher Studienleistungen müssen Sie die folgenden Leistungsanforderungen erfüllen:

- eigenständige Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung, die die formalen und inhaltlichen Anforderungen erfüllt
- korrekte und differenzierte Wiedergabe wissenschaftlicher Positionen anderer Autor/innen (Belegpflicht)
- Einordnung in den Forschungs- und Theoriekontext, Aufzeigen von Übereinstimmungen und Widersprüchen
- Formulierung eines unabhängigen eigenen Standpunktes, der auf sorgfältiger und kritischer Auseinandersetzung mit der relevanten Literatur beruht

Zudem sind bei der Anfertigung formale Vorgaben zu beachten:

- Umfang: 20–25 Seiten, mit Ausnahme der Übungen und Projektseminare im Praxismodul (siehe oben) bei 1,5-fachem Zeilenabstand; bei doppeltem Zeilenabstand erhöht sich die Maximalseitenzahl um ein Drittel, also bei 10 Seiten auf 13 Seiten, bei 15 Seiten auf 20 Seiten, bei 25 Seiten auf 33 Seiten, bei 30 Seiten auf 40 Seiten und bei 50 Seiten auf 67 Seiten.
- Schriftart (Proportionalschrift): *Times New Roman (TNR)*, *Arial* oder *Calibri*, Blocksatz.
- Schriftgrößen, Zeilenabstand und Hervorhebungen folgen entweder den Kriterien der APA (2020) oder
 - max. 13 Pt. und 1,5-facher Zeilenabstand für Kapitelüberschriften, Hervorhebung von Kapitel-, Unterkapitel- und Abschnittsüberschriften gemäß der Bedeutung der Gliederungsebene mit Fett- und/oder Kursivschrift,
 - 12 Pt. TNR/Calibri bzw. 11 Pt. Arial und 1,5-facher Zeilenabstand für den Fließtext,
 - min. 9 Pt. für Fußnoten und Tabellen-, Abbildungs- und sonstige Beschriftungen bei einfachem Zeilenabstand; Hervorhebungen durch Kursivschrift, Aufzählungszeichen und Nummerierungen (ausformulierter Text!).
- Seitenlayout
 - Fließtext auf weißem, einseitig bedrucktem DIN-A4-Papier
 - Links, oben und unten jeweils 2 cm Rand; Korrekturrand (rechts 4 cm)

- Seitennummerierung (durchgängig mit arabischen Zahlen, außer auf dem Titelblatt; Verzeichnisse gesondert nummerieren mit I, II, III, IV.)
- Bitte reflektieren Sie bei Ihren schriftlichen Studienleistungen, wie Sie mit dem Aspekt des *Gender* umgehen. Wir empfehlen genderneutrale oder gendergerechte Formulierungen. Es ist Ihnen aber freigestellt, wie Sie letztlich verfahren.
- Beachten Sie die aktuellen Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung! Zu viele Fehler können zur Abwertung Ihrer Arbeit führen.

3 Der Abschluss des Master-Studiums

Die Masterarbeit sowie die mündliche Masterprüfung stellen die abschließenden Leistungen Ihres M.A.-Studiums dar und bauen auf dem im Laufe Ihres Studiums erworbenen Wissen auf.⁷ An dieser Stelle Ihres Studiums gilt es zu zeigen, dass Sie in der Lage sind, wissenschaftliche Thesen eigenständig aufzustellen, zu begründen und zu überprüfen.

Das dritte Kapitel des Studienhandbuchs umfasst daher zentrale Informationen zum Studienabschluss. Der erste Abschnitt (3.1) enthält wichtige Hinweise zum Verfassen und zur Form der Masterarbeit. Die Vorstufe zur Anfertigung der Masterarbeit ist die Einreichung eines aussagekräftigen Exposés bei der/dem von Ihnen gewählten Betreuer/in. Eine Hilfestellung zur Anfertigung eines solchen Exposés finden Sie ebenfalls im ersten Abschnitt (3.1.1). Im zweiten Abschnitt (3.2) befinden sich alle relevanten Informationen zur mündlichen Masterprüfung.

3.1 Verfassen und Form der Masterarbeit

Die Masterarbeit ist ein wissenschaftlicher Text zu einem spezifischen und abgegrenzten Thema. Wesentlicher Bestandteil ist das Recherchieren und Aufarbeiten wissenschaftlicher Ergebnisse sowie die Entwicklung einer eigenen Fragestellung. Dabei sind formale Anforderungen zu erfüllen, die im Folgenden überblicksartig zusammengestellt sind.

Bitte beachten Sie, dass sich je nach Betreuer/in bzw. Prüfer/in Abweichungen in formalen und organisatorischen Details ergeben. Hinweise hierzu erhalten Sie auf den Webseiten der jeweiligen Lehrstühle bzw. in den Forschungskolloquien, an denen Sie während der Betreuung Ihrer Masterarbeit teilnehmen und für die Sie sich rechtzeitig anmelden müssen (siehe 1.3.4.1 Veranstaltungsanmeldung).

3.1.1 Themenwahl

Jede wissenschaftliche Arbeit benötigt eine Problem- bzw. Fragestellung. Der erste Teil der Leistung ist es, diese herauszuarbeiten. Als Thema der Masterarbeit können Sie ein theoretisches oder empirisches Thema wählen.⁸ Es empfiehlt sich, das Thema in Anlehnung an das

⁷ Dies ist sowohl inhaltlich als auch formal zu verstehen. Bei Fragen zum wissenschaftlichen Arbeiten, dem Umgang mit Quellen und deren Recherche, Zitation, der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten und der Formulierung von Thesen informieren Sie sich bitte zunächst in Kapitel 2 in diesem Handbuch.

⁸ Bei der Wahl eines empirischen Themas sollte das Verhältnis von theoretischem Teil, empirischem Teil und Zusammenfassung etwa dem Verhältnis 2:2:1 entsprechen.

Projektseminar zu gestalten. Nutzen Sie den Seminarplan und die Seminarliteratur als Orientierung, um erste Ideen für eine Fragestellung zu sammeln. Vertiefen Sie diese, indem Sie weitere Literatur konsultieren und sich einen groben Überblick über den Forschungsstand verschaffen. Details und Vorgehensweisen finden Sie auf den Webseiten der jeweiligen Betreuenden bzw. der entsprechenden Lehrstühle: [Prof. Dr. Kohring](#), [Prof. Dr. Naab](#), [Prof. Dr. Vorderer](#), [Prof. Dr. Wessler](#).

3.1.2 Anmeldung

Die Masterarbeit muss beim Studienbüro angemeldet werden.

Inhaltliche Fragen zur Betreuung Ihrer Arbeit finden Sie auf den Webseiten der jeweiligen Betreuenden bzw. werden in den entsprechenden Forschungskolloquien mitgeteilt.

Es gibt einen einheitlichen und verbindlichen Anmeldetermin pro Semester.

Die Anmeldung der Arbeit erfolgt per Formular, das Sie im Studienbüro per E-Mail anfordern müssen. Bitte schicken Sie das digital ausgefüllte und digital unterschriebene Formular eine Woche vor dem festgesetzten Anmeldetermin per E-Mail an Frau Jacobi (katrin.jacobi@uni-mannheim.de) und Ihre Betreuungsperson, **NICHT** an das Studienbüro. Benennen Sie die Datei dabei wie folgt (**fett** = von Ihnen zu ändern):

NACHNAME, VORNAME_Anmeldung zur M.A.-Arbeit MKW am **Datum der Anmeldung**
(Tag.Monat.Jahr)

Die Anmeldung wird von der betreuenden Person unterschrieben und anschließend durch Frau Jacobi direkt an das Studienbüro (Frau Stepken) weitergeleitet.

3.1.3 Abgabe

Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 4 Monate nach Anmeldung.

Die Abschlussarbeit ist sodann fristgerecht als PDF per E-Mail an Frau Stepken (Studienbüro) und im CC an die betreuende Person und Katrin Jacobi zu schicken. Versenden Sie die Arbeit nicht in getrennten E-Mails! Nur diese E-Mail mit der PDF belegt die fristgerechte Abgabe Ihrer Arbeit. Diese wird Ihnen vom Studienbüro bestätigt.

Wird die schriftliche Master-Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Bitte benennen Sie die Datei wie folgt (**fett** = von Ihnen zu ändern):

NACHNAME, VORNAME_MA-Arbeit MKW **Kurztitel_Abgabedatum** (Tag.Monat.Jahr)

3.1.4 Form und Umfang der Masterarbeit

Die Masterarbeit umfasst maximal 75 Seiten im Master MKW: Digitale Kommunikation und maximal 80 Seiten im MAKuWi: MKW und ist fristgerecht als PDF dem Studienbüro und dem/der Prüfer/in zuzuschicken. Erkundigen Sie sich, ob die Prüferin oder der Prüfer auch eine gebundene Version wünscht.

Die Arbeit muss neben dem eigentlichen Textteil ein Titelblatt, ein Inhaltsverzeichnis, ein Literaturverzeichnis, ein Abbildungsverzeichnis sowie eine eidesstattliche Erklärung (nach Prüfungsordnung § 20 Absatz 7) enthalten. (Wie eine solche eidesstattliche Erklärung auszusehen hat, entnehmen Sie bitte der Mustererklärung im Anhang A3 des Studienhandbuchs.) Auf dem Titelblatt ist neben dem eigenen Namen und dem Titel der Arbeit der Name des Gutachters bzw. der Gutachterin zu verzeichnen. Die formalen Richtlinien entsprechen denen für Hausarbeiten am Institut für MKW.⁹

3.1.5 Einhaltung forschungsethischer Prinzipien

Bei der Anfertigung der Arbeit verpflichten Sie sich zur Einhaltung forschungsethischer Prinzipien. Konkret heißt dies, dass Sie abhängig von Ihrem Forschungsdesign Ihre Studienteilnehmerinnen und -teilnehmer frühzeitig über die Studieninhalte und ihre Rechte während der Teilnahme informieren („Informed Consent“), das Studienziel nach der Teilnahme erklären („Debriefing“), Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer als Ansprechperson für Rückfragen nennen, keine diskriminierende Sprache im Erhebungsinstrument und in der Arbeit verwenden, Privatsphäre und Urheberrecht respektieren, Befragungsdaten anonymisieren und Daten generell vertraulich sichern. Bitte sprechen Sie über die konkreten Anforderungen in Ihrem Fall mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer.

Um die Nachvollziehbarkeit Ihrer Ergebnisse zu sichern, dokumentieren Sie zudem Ihr Erhebungsinstrument sowie Ihre erhobenen Daten. Fügen Sie Ihr Erhebungsinstrument (z. B. Fragebogen, Leitfaden, Codebuch) der Arbeit als Anhang bei. Übermitteln Sie der Prüferin bzw. dem Prüfer in einem digitalen Archivformat neben der PDF-Version der Masterarbeit folgende Materialien, sofern vorhanden: Datensatz, Analyse-Code, Transkripte der Interviews, audio-visuelle Stimuli und andere Materialien, die nicht im Anhang der Arbeit wiedergegeben werden können. Benennen Sie diese Dateien eindeutig und referenzieren Sie sie in der Arbeit eindeutig.

⁹ Bitte orientieren Sie sich weiterhin an Abschnitt 2.4 „Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten“ in diesem Handbuch.

3.2 Mündliche M.A.-Abschlussprüfung

Die mündliche M.A.-Abschlussprüfung dauert 20 bis 30 Minuten. Im Rahmen dieser Prüfung wird die MA-Abschlussarbeit verteidigt. Der Verlauf der Prüfung wird von einem/einer Beisitzer/in protokolliert. Die mündliche M.A.-Abschlussprüfung kann erst abgelegt werden, wenn die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Auch müssen sämtliche anderen Studien- und Prüfungsleistungen schon absolviert sein. Bitte überprüfen Sie daher – **unabhängig von Ihrer Zulassung zur mündlichen Prüfung** –, von sich aus sehr sorgfältig, ob Sie tatsächlich alle notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen (auch im Wahlpflichtmodul) absolviert haben!

3.2.1 Terminvereinbarung

Ihren individuellen Prüfungstermin vereinbaren Sie bitte direkt mit Ihrem/Ihrer Prüfer/in in der jeweiligen Sprechstunde bzw. mit Katrin Jacobi (katrin.jacobi@uni-mannheim.de) (siehe auch Kapitel 3.3).

3.2.2 Anmeldung für die mündliche Prüfung

Jede/r Prüfer*in bietet eine verpflichtende Informationssitzung an, in der der Ablauf der mündlichen Prüfung vorgestellt wird. Das Datum dieser Sitzung wird Ihnen in Ihrem Kolloquium mitgeteilt oder Sie fragen bei Frau Jacobi danach.

Nach der Vereinbarung des Prüfungstermins mit dem/der Prüfenden melden Sie sich für die Prüfung an.

Die Termine der mündlichen Prüfung liegen im HWS in der letzten Januarwoche und im FSS in der letzten Juliwoche. Ihren Prüfungstermin erfahren Sie von Frau Jacobi.

Die Anmeldung zur mündlichen Prüfung erfolgt per Formular, das Sie per E-Mail vom Studienbüro (Frau Stepken) anfordern müssen. Bitte schicken Sie das digital ausgefüllte und digital unterschriebene Formular 4 Wochen vor dem Prüfungstermin per E-Mail NUR an Frau Jacobi (katrin.jacobi@uni-mannheim.de), NICHT an das Studienbüro. Benennen Sie die Datei dabei wie folgt (fett = von Ihnen zu ändern):

NACHNAME, VORNAME_Anmeldung zur mündlichen Prüfung MKW am **Datum der Anmeldung** (Tag.Monat.Jahr)

Die Anmeldung wird von der betreuenden Person unterschrieben und anschließend durch Frau Jacobi direkt an das Studienbüro (Frau Stepken) weitergeleitet.

3.3 Prüfungsplanung

Wir möchten Sie an dieser Stelle darauf hinweisen, Ihre Termine sorgfältig zu planen. Um nicht unter unnötigen Zeitdruck zu geraten, empfiehlt es sich also, die gesamte Phase Ihres Studienabschlusses sorgfältig zu planen. Idealerweise sollten Sie sich zum Ende des dritten Semesters mit der Wahl eines Themas für die Masterarbeit befassen und zeitnah mit der Literaturrecherche beginnen. Wenn Sie die für Ihr Thema relevante Literatur gesichtet haben, beginnen Sie mit der Ausarbeitung des Exposés. Für Themenfindung, Literaturrecherche sowie die Ausarbeitung des Exposés sollten Sie ca. vier bis acht Wochen einplanen. Hierbei empfiehlt es sich, sich an den Erfahrungen zu orientieren, die Sie beim Verfassen Ihrer Hausarbeiten gesammelt haben.

Die Abgabe des Exposés bei Ihrem/Ihrer Betreuer/in sollte vor der geplanten Anmeldung beim Studienbüro stattfinden. Nach der Anmeldung bleiben Ihnen vier Monate bis zur offiziellen Abgabe.

Die mündliche M.A.-Prüfung setzt das Bestehen der Masterarbeit sowie aller sonstigen Veranstaltungen voraus.

Anhang

A1 Zitierrichtlinien

Am Institut für MKW wird nach dem Publikationsmanual der APA, 7. Auflage, zitiert:

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7. Aufl.). American Psychological Association.

Exemplare dieses Manuals finden Sie unter anderem in der Bibliothek.¹⁰ Im Folgenden werden einige Beispiele für die Umsetzung der Zitierrichtlinien gegeben. Bitte beachten Sie auch die ausführlichen [Referenz-Beispiele](#) und [Tutorials](#).

A1.1 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach Nachnamen des/der Erstautors/in des Werkes geordnet. Im Falle mehrerer Werke des/der gleichen Erstautors/in erfolgt eine Sortierung nach dem Jahr der Veröffentlichung (von alt nach neu). Stammen zwei Werke desselben Erstautors aus demselben Jahr, wird das Jahr zusätzlich mit a, b usw. markiert. Texte von einzelnen Autor/innen kommen vor Texten mit mehreren Verfasser/innen. Bei mehreren Einträgen mit gleichem/r Erstautor/in, aber verschiedenen zusätzlichen Autor/innen erfolgt die Sortierung nach Zweit- oder Drittautor/in usw. Falls kein/e Autor/in angegeben ist, wird der Texttitel als Name verwendet und dementsprechend eingeordnet. In einem Literaturverzeichnis werden keine Aufzählungszeichen verwendet.

Die Sprache des Literaturverzeichnisses wird an die Sprache angepasst, in der die Arbeit verfasst ist; in der Regel ist dies bei uns die deutsche Sprache (in diesem Fall weicht die Regelung von den APA-Vorgaben ab, die ja ausschließlich für englischsprachige Texte entwickelt wurden). Es heißt dann also Hg. statt Ed./Eds., Bd. statt Vol., Aufl. statt ed., S. statt p./pp., Abgerufen am ... von statt Retrieved ... from. Das Oxford-Komma (vor dem „&“) entfällt im Deutschen. Die deutschen Titel werden nicht ins Englische übersetzt. Beim Verfassen in englischer Sprache gilt durchweg der APA-Stil.

Achten Sie beim Literaturverzeichnis auf eine platzsparende Formatierung: Als Zeilenabstand genügen „Einfach“ oder „Mehrfach“ Von 1,15; Setzen Sie nicht nach jedem Eintrag ein

¹⁰ Auszüge und Detailfragen werden auch auf <https://www.apastyle.org/>, <https://apastyle.apa.org/blog> und https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html besprochen.

Enter – 6 Pt. „Abstand Nach“ genügen. Arbeiten Sie mit hängenden Einzügen (Sondereinzug „Hängend“ Um 0,7 cm) statt mit zig Tabulatoren.

Aufsatz in Fachzeitschrift

Muster:

Autor*in, A. A., Autor*in, B. B. &¹¹ Autor*in, C. C. (Jahr). Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift, Nummer des Jahrgangs bzw. der Ausgabe*(Heftnummer), Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende. <https://doi.org/xxx>

Beispiele:

Vorderer, P., Knobloch, S. & Schramm, H. (2001). Does entertainment suffer from interactivity? The impact of watching an interactive TV movie on viewers' experience of entertainment. *Media Psychology*, 3(4), 343–363. https://doi.org/10.1207/S1532785XMEP0304_03

Nah, S., Liu, F., Shao, C., Romanova, E. & Nam, G. (2024). When trust in AI mediates: AI news use, public discussion, and civic participation. *International Journal of Public Opinion Research*, 36(2), Artikel edae019. <https://doi.org/10.1093/ijpor/edae019>

Hinweise zu Zeitschriftenaufsätze: Es gibt zunehmend reine Onlinezeitschriften ohne Heftnummern; in diesem Fall geben Sie nur den Jahrgang an. Gerade bei Onlinezeitschriften wird nicht mehr durchgehend nummeriert, sondern jeder Aufsatz erhält eine Aufsatznummer. Diese geben Sie statt der Seitenzahl nach dem Wort „Artikel“ an (s. Bsp.). Zudem gibt es selten Zeitschriften ohne Jahrgangsangabe; in diesem Fall geben Sie als Ersatz für den Jahrgang (noch einmal) das Erscheinungsjahr an.

Monographien mit einer Autorin oder einem Autor

Muster:

Autor*in, A. A. (Jahr). *Titel des Buches: Untertitel*. Verlag. [wenn vorhanden: DOI]

Beispiele:

Field, A. (2009). *Discovering statistics using SPSS: And sex and drugs and rock 'n' roll*. Sage.

Kümpel, A. S. (2019). *Nachrichtenrezeption auf Facebook: Vom beiläufigen Kontakt zur Auseinandersetzung*. Springer VS. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-24229-9>

¹¹ Im Englischen wird bei Aufzählungen vor dem letzten „and“ ein Komma gesetzt, das sogenannte Oxford-Komma. Dies gilt auch beim „ampersand“ (Et-Zeichen bzw. &). Im Deutschen gibt es diese Regel nicht, weswegen dieses Komma entfällt.

Monographien mit mehreren Autor/innen

Muster:

Autor*in, A. A., Autor*in, B. B. & Autor*in, C. C. (Jahr). *Titel des Buches: Untertitel*. Verlag.

Beispiel:

Siebert, F. S., Peterson, T. & Schramm, W. (1956). *Four theories of the press: The authoritarian, libertarian, social responsibility, and Soviet communist concepts of what the press should be and do*. University of Illinois Press.

Aufsatz in Sammelband

Muster:

Autor*in, A. A. & Autor*in, B. B. (Jahr). Titel des Aufsatzes. In A. Herausgeber*in, B. Herausgeber*in & C. Herausgeber*in (Hg.¹²), *Titel des Buches* (S. Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende). Verlag.

Beispiel:

Bandura, A. (2009). Social cognitive theory of mass communication. In J. Bryant & M. B. Oliver (Hg.), *Media effects: Advances in theory and research* (3. Aufl., S. 94–124). Routledge.

Hinweise zu Monographien und Sammelbänden: Geben Sie immer den vollständigen Titel an, also auch den Untertitel. Handelt es sich nicht um die erste oder gar um eine erweiterte, aktualisierte, ergänzte oder überarbeitete Auflage, müssen Sie dies wie oben gezeigt nach dem Titel nicht-kursiv in Klammern angeben; bei Buchaufsätzen also vor der Seitenangabe).

Internetdokument, Webseite, Newsletterbeitrag o. ä.

Muster:

Autor*in, A. A. (Datum). *Titel des Dokuments* [Format]. URL

Abrufdatum bei sich ändernden Seiten mit angeben:

Autor*in, A. A. (o. A.). *Titel des Dokuments* [Format]. Abgerufen am xx.xx.xxxx, von URL

Beispiel (Webseite, Blogbeitrag):

Lee, C. (2013, 18. Oktober). *How to cite social media in APA style (Twitter, Facebook, and Google+)* [html]. <https://blog.apastyle.org/apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html>

¹² Im Deutschen wird die Abkürzung für Hg. unabhängig von der Anzahl der Herausgeber verwendet. Im Englischen muss hingegen zwischen *Ed.* für einen *editor* bzw. *Eds.* für mehr als einen *editor* unterschieden werden.

Beispiel (Online-Lexikon-Eintrag, ohne Autor*in)¹³:

Heuristic. (o. A.). In Merriam-Webster's online dictionary (11. Aufl.). Abgerufen am 19.5.2020, von <https://www.merriam-webster.com/dictionary/heuristic>

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/Dezember). OJJDP News @ a Glance. Abgerufen von http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

Social-Media-Beitrag, z. B. Twitter oder Facebook¹⁴

Muster:

Autor*in, A. A. [@username]¹⁵. (Datum). *Max. die ersten 20 Wörter des Titels des Tweets oder Status Updates* [Formatangabe, z. B. ob Tweet oder Facebook-Status-Update]. Social Media Name. URL

Beispiele:

Gates, B. [BillGates]. (2013, February 26). *#Polio is 99 % eradicated. Join me & @FCBarcelona as we work to finish the job and #EndPolio* [Video attached] [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com/BillGates/status/306195345845665792>

APA Style. (2011, March 10). *How do you spell success in APA Style? Easy! Consult Merriam-Webster's Collegiate Dictionary or APA's Dictionary of Psychology. Read more...* [Status update]. Facebook. <https://www.facebook.com/APAStyle/posts/206877529328877>

Dissertation oder Abschlussarbeit (unveröffentlicht)

Muster:

Autor*in, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit* [Unveröffentlichte Dissertation oder Masterarbeit oder Bachelorarbeit]. Name der Institution.

Beispiel:

Hammen, K. (2009). *Designeffekte bei Online-Befragungen: Die Wirkung der Hintergrundfarbe und der Art der Weiterleitung* [Unveröffentlichte Masterarbeit]. Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

Konferenzbeitrag (falls er nicht in Tagungsband o. ä. erschienen ist)

Muster:

Beitragende*r, A. & Beitragende*r, B. (Jahr, Monat, Konferenztage). *Titel des Beitrags* [Beitragsart]. Konferenzname, Ort, Land.

¹³ Im Text werden dann Titel bzw. abgekürzter Titel in Anführungszeichen und Jahr zitiert, z. B. („Heuristic“, o. A.) bzw. („Six sites meet“, 2006)

¹⁴ Vgl. [APA-Beispiel zu Online-Medien](#), auch für weitere Beispiele.

¹⁵ Bei Twitter ist zusätzlich zum Namen oder Namen der Gruppe der Nutzer/innen-Name in eckigen Klammern anzugeben.

Beispiel:

Klimmt, C., Schmid, H., Feierabend, S. & Hemker, T. (2009, 29. April–1. Mai). *Unterhaltungskultur im Wandel: Online-Computerspiele als Konkurrent des Fernsehens* [Vortrag]. 54. Jahrestagung der Deutschen Gesellschaft für Publizistik und Kommunikationswissenschaft, Bremen, Deutschland.

Konferenzbeitrag, der in einem Tagungsband veröffentlicht wurde (Proceedings o. ä.)

Muster:

Autor*in, A. A. & Autor*in, B. B. (Jahr). Titel des Beitrags. In A. Herausgeber*in, B. Herausgeber*in & C. Herausgeber*in (Hg.), *Titel des Tagungsbands* (S. Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende). Verlag. <https://doi.org/xxx> [falls DOI vorhanden] oder <https://xxx> [falls URL vorhanden]

Beispiel:

Castelo, S., Almeida, T., Elghafari, A., Santos, A. & Pham, K. (2019). A topic-agnostic approach for identifying fake news pages. In L. Liu & R. White (Hg.), *Companion Proceedings of The 2019 World Wide Web Conference (WWW '19)* (S. 975–980). Association for Computing Machinery. <https://doi.org/10.1145/3308560.3316739>

*Spielfilm***Muster:**

Regisseur*in, A. A. (Regisseur*in). (Jahr). *Titel des Films* [Film]. Produktionsstudio.

Beispiel:

Spielberg, S. (Regisseur). (1998). *Saving Private Ryan* [Spielfilm]. Amblin Entertainment.

*TV-Serie***Muster:**

Autor*in, A. A. (Autor*in) & Regisseur*in, A. A. (Regisseur*in). (Jahr). Titel der Episode (Staffelnummer, Episodenummer) [TV-Serienepisode]. In A. Produzent*in (Produzent*in), *Titel der Serie*. Produktionsstudio.

Beispiel:

Oakley, B. (Writer), Weinstein, J. (Writer), & Lynch, J. (Director). (1995, May 21). Who shot Mr. Burns? (Part one) (Season 6, Episode 25) [TV series episode]. In D. Mirkin, J. L. Brooks, M. Groening, & S. Simon (Executive Producers), *The Simpsons*. Gracie Films; Twentieth Century Fox Film Corporation.

Talkshow

Muster:

Redakteur*in, A. A. (Redakteur*in) & Moderator*in, A. A. (Moderator*in). (Ausstrahlungsdatum). Titel der Episode [Talkshow-Episode]. In A. Produzent*in (Produzent*in), *Titel der Talkshow*. Produktionsstudio/Sender.

Beispiel:

Kleinert, N. (Redakteurin) & Illner, M. (Moderatorin). (17.02.2011). Was ist gute Unterhaltung? [Talkshow-Episode]. In H. Klenke (Produzent), *Maybrit Illner*. Doc.station Medienproduktion GmbH/ZDF.

Streaming-Video, z. B. YouTube

Muster:

Ersteller*in, A. A. [username]. (Datum). *Titel des Videos* [Video]. Streaming Plattform.
URL

Beispiel:

BVG. (25.09.2016). *Alles Absicht* [Video]. YouTube. <https://youtu.be/2pic3FvUrY>

Anmerkung zur Groß- und Kleinschreibung:

Bitte beachten Sie, dass im APA-Stil bei englischen Titeln prinzipiell die englischen Regeln für Groß- und Kleinschreibung gelten. Mit Großbuchstaben beginnt nur das erste Wort des Haupt-titels und nach einem Doppelpunkt das erste Wort des Untertitels. Bei Eigennamen (dazu zählen Namen von Autor/innen, Zeitschriften, Verlagen, Online-Plattformen, Produkt-namen, Handelsnamen etc.) wird von dieser Regel abgewichen – diese Wörter beginnen immer mit einem Großbuchstaben. Weitere Details finden Sie im APA-Manual (2020, S. 165–169).

Anmerkung zu abweichenden Schreibweisen:

Wie Quellen oder Titel in Zeitschriften, Büchern o. ä. referiert oder wie Buch- oder Zeitschriftentitel von den Verlagen selbst geschrieben werden, richtet sich oft nicht nach APA-Regeln. Hier müssen Sie möglicherweise selbst Anpassungen vornehmen, z. B. einen Gedankenstrich zwischen Haupttitel und Untertitel durch einen Doppelpunkt ersetzen oder Groß- und Kleinschreibung abändern.

Beispiel: Die Zeitschrift *Journal of Computer-Mediated Communication* (JCMC) folgt den APA-Richtlinien für Literaturverzeichnisse, weicht aber z. B. auf ihrer Webseite in der Darstellung davon ab. [Beispielartikel](#):

Nicole B. Ellison, Charles Steinfield, Cliff Lampe, The Benefits of Facebook “Friends:” Social Capital and College Students’ Use of Online Social Network Sites, *Journal of Computer-Mediated Communication*, Volume 12, Issue 4, 1 July 2007, Pages 1143–1168, <https://doi.org/10.1111/j.1083-6101.2007.00367.x>

Die korrekte Angabe in Ihrem Text müsste lauten:

Ellison, N. B., Steinfield, C., & Lampe, C. (2007). The benefits of Facebook “friends:” Social capital and college students’ use of online social network sites. *Journal of Computer-Mediated Communication*, 12(4), 1143–1168.
<https://doi.org/10.1111/j.1083-6101.2007.00367.x>

A1.2 Direkte und indirekte Zitate im Text kennzeichnen

Zitate dienen der Untermauerung oder Veranschaulichung einer aufgestellten These. Sie müssen sich genau an der Quelle orientieren und treffend in die eigene Argumentationsfolge eingepasst werden. Grundsätzlich sollte eine wissenschaftliche Arbeit nicht eine Aneinanderreihung von wörtlich übernommenen Textpassagen mit kurzen Überleitungen sein. Denn in solchen Fällen kann der Eindruck entstehen, der Text sei nicht verstanden worden oder dem/der Verfasser/in fehle das Vermögen zur selbständigen Formulierung. Bei der reflektierten Anwendung der Zitation von Quellen ist es unabdingbar, dass die verwendete Quelle kenntlich und damit auch überprüfbar gemacht wird. Unterlässt man das Kenntlichmachen, gibt man fremdes geistiges Eigentum als eigenes aus und macht sich des Plagiats schuldig.

Es existieren zwei Zitationsmöglichkeiten: das direkte und das indirekte Zitat. Als *direktes Zitat* bezeichnet man die wortwörtliche und exakte Übernahme einer Textstelle aus einer Quelle. Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und wortgetreu, ohne irgendwelche grammatikalische Umformungen wiedergegeben. Übersetzen Sie Zitate nicht in eine andere Sprache! Die Fundstelle des Zitats muss im direkten Anschluss an das Zitat genau angegeben werden.

Zusammenfassend lässt sich hinsichtlich der Handhabung von Zitaten Folgendes festhalten:

- Das direkte Zitat wird durch doppelte Anführungszeichen („zu Beginn unten und zum Ende oben“) kenntlich gemacht. Beinhaltet schon die Quelle doppelte Anführungszeichen, werden diese im Zitat in einfache Anführungszeichen umgewandelt

(„Die Anführungszeichen stehen ‚zu Beginn unten und zum Ende oben‘“). Wenn Sie Ihre Arbeit in englischer Sprache verfassen und dort direkt zitieren, passen Sie die Anführungszeichen der englischen Grammatik entsprechend an („upper double quotation marks“ & within quotations ‘single quotation marks’).

- Beachten Sie die Regeln bei Werken, die von drei und mehr Autor/innen verfasst wurden. Hier sind zum Teil nach der erstmaligen Nennung Abkürzungen vorgesehen. Die Angabe et al. (et alii/aliae, also: und andere) ersetzt dann Autor/innennamen. Für die genauen Regeln schlagen Sie bitte im Publication Manual der APA nach.
- Erstreckt sich das Zitat im Original über mehr als eine Seite, so muss dies mit einer „von–bis“-Angabe entsprechend gekennzeichnet werden: (Klein, 2000, S. 210–212).
- Zitate, die mehr als 40 Wörter umfassen, werden in einem freistehenden, eingerückten Block präsentiert. Dabei werden die Anführungszeichen weggelassen. Es reicht hier zum Ende des Zitates, wieder Autor/in und Erscheinungsjahr kenntlich zu machen.
- Auslassungen von Worten oder Satzteilen sind dann zulässig, wenn der Sinn des Zitats nicht entstellt wird: diese Auslassungen sind durch . . . zu kennzeichnen. Zu Beginn eines Zitats fallen diese Auslassungszeichen fort. (Beispiel beim folgenden Aufzählungspunkt).
- Wird dem Zitat etwas Erläuterndes durch den/die Autor/in hinzugefügt, ist dies durch [] zu kennzeichnen. Eine solche Zugabe zu einem Zitat ist allerdings nur dann zulässig, wenn ansonsten der Sinn nicht verständlich ist, und sie darf auch keinen neuen Sinngehalt hinzufügen.

„Ich [Umberto Eco] erinnere mich an ein Gespräch mit Adorno, . . . in dessen Verlauf er mir sagte, wenn die Dialektik der Aufklärung nicht in den USA der vierziger Jahre geschrieben worden wäre . . ., sondern im Nachkriegsdeutschland und anlässlich einer Analyse des Fernsehens, dann wären seine Urteile minder pessimistisch, weniger radikal ausgefallen“. (Eco, 1984, S. 11)

- Wenn man ein direktes Zitat grammatikalisch verändert, um es in einen eigenen Satz zu integrieren, muss man diese Veränderung in eckigen Klammern kenntlich machen: „Hund[es]“.
- Es besteht beim Zitieren die Möglichkeit, einzelne Passagen des Originals hervorzuheben, z. B. durch Kursivsetzung. Solche Veränderungen werden kenntlich gemacht durch [Hervorhebung hinzugefügt] direkt nach der Hervorhebung.

- Enthält das Zitat bereits in seiner Quelle einen Fehler, so ist dieser zu übernehmen und mit einem [sic] zu kennzeichnen, z. B.: „Media culture provides the materials to create identities whereby individuals insert themselves into contemporary technocapitalist societies [sic] and which is producing a new form of global culture“ (Kellner, 1998, S. 1). Ältere Schreibweisen (z. B. „daß“ statt „dass“) sind davon ausgenommen, sofern man deren Kenntnis beim Publikum voraussetzen kann.
- Zitate aus fremdsprachigen Quellen werden in der Originalsprache übernommen. Für Leser/innen, die die jeweilige Sprache nicht bzw. nicht ausreichend beherrschen, sollte in der Fußnote direkt nach der Quellenangabe eine deutsche Übersetzung folgen. Auch die Quelle der Übersetzung muss angegeben werden. Eine selbst verfasste Übersetzung muss als solche (Übersetzung: Initialen des Verfassers bzw. der Verfasserin) ausgewiesen werden. Bei gängigen Fremdsprachen wie Englisch und Französisch kann man von einer Übersetzung absehen.
- Gute wissenschaftliche Praxis beinhaltet, **Primärquellen** zu recherchieren, sie zu finden, zu lesen, zu prüfen und zu zitieren. Wenn man nun allerdings in einem Text (Sekundärquelle) auf ein Zitat stößt, das man selbst verwenden möchte, dessen Ursprungstext (Primärquelle) jedoch nicht zugänglich oder auffindbar ist, so kann man sich **in diesem Ausnahmefall** auf die Sekundärquelle berufen. Dies tut man, indem man im Verweis nach der Nennung der Primärquelle mit „zitiert nach“ auch die Sekundärquelle angibt. Ein Beispiel für die Verwendung einer Sekundärquelle ist folgende Textstelle: „Danese Ugieri, Ein schönes und gefälliges Werk über Liebe und Krieg; neuer und verbesserter Druck, diesmal mit dem Tod des Riesen Mariotto, in den vormaligen Ausgaben nicht enthalten“ („Danese Ugieri“, zitiert nach Eco, 1984, S. 20). Im Literaturverzeichnis wird nur die Sekundärquelle, d. h. die Arbeit Ecos, aufgeführt, da die Primärquelle nicht gelesen/geprüft werden konnte.

Indirekte Zitate oder *paraphrasierte Texte*, wie indirekte Zitate zum Teil auch genannt werden, geben im Gegensatz zu direkten Zitaten nicht den genauen Wortlaut einer Quelle wieder, sondern beziehen sich sinngemäß auf die zitierten Textstellen. Auch indirekte Zitate müssen belegt werden, d. h. durch die Angabe der Quelle überprüfbar gemacht werden. Dabei wird genauso vorgegangen wie bei der direkten Zitation; Seitenzahlen sind auch hier erforderlich: Am Ende des indirekten Zitats setzen Sie die Klammer mit der Quellenangabe. Weitere Vorgaben zum Zitieren finden Sie im Publikationsmanual der APA.

A2 Studienplanempfehlungen

Um die Planung des Studiums etwas zu erleichtern, gibt es einen Studienplan. Er ist ausgerichtet an der Regelstudienzeit von vier Semestern. Der Studienplan ist als ein Vorschlag zu verstehen, in welcher Reihenfolge die Module besucht werden sollten, will man in der Regelstudienzeit das Studium sicher abschließen. Er dient somit zur Orientierung, ist aber nicht verpflichtend.

Auf den kommenden Seiten finden Sie die Studienplanempfehlungen für MKW: Digitale Kommunikation sowie MAKuWi: MKW in Kombination mit dem Sachfach BWL oder VWL. Bitte beachten Sie, dass alle Verlaufspläne für Studierende gedacht sind, die nach der **Prüfungsordnung ab HWS 2021** studieren. Für Empfehlungen zu älteren Prüfungsordnungen konsultieren Sie bitte ältere Auflagen des Studienhandbuchs auf der MKW-Website.

Tabelle A2.1 Exemplarischer Studienplan MKW: Digitale Kommunikation (PO 2021)¹⁶

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Modul: Digitale Kommunikation 20 ECTS	VL Digitale Kommunikation S Schwerpunktthema I S Schwerpunktthema II	S Themenseminar		
Methodenmodul Grundlagen 16 ECTS	Ü Digitale Kommunikation erforschen: Methoden, Tools, Design	S Ethik digitaler Daten		
Methodenmodul Vertiefung 19 ECTS		Ü Ausgewählte Verfahren der Datenerhebung Ü Aufbaukurs Datenanalyse	Ü Fortgeschrittene Datenanalyse	
Projektmodul 23 ECTS		Ü Research Workshop I Ü Research Workshop II S Projektseminar I	Ü Research Workshop III Ü Coaching S Projektseminar II	
Prüfungsmodul 30 ECTS				Masterarbeit Mündliche Prüfung
Wahlpflichtmodul 12-15 ECTS	Veranstaltungen je nach Modul			

¹⁶ Die Grafik zeigt eine Studienverlaufsempfehlung. Individuelle Abweichungen sind möglich. Bitte beachten Sie bei der Planung ihres Studienverlaufs und ihres möglichen Auslandssemesters, dass die Seminare des Masters „Medien- und Kommunikationswissenschaft: Digitale Kommunikation“ im Jahresrhythmus angeboten werden. Auch bei der Belegung Ihres Wahlpflichtmoduls sollten Sie berücksichtigen, ob die Veranstaltungen des von Ihnen gewählten Moduls im Frühjahrs-/Sommersemester oder im Herbst-/Wintersemester angeboten werden.

Tabelle A2.2 Exemplarischer Studienplan MAKuWi: MKW mit BWL (PO 2021)

FS	Veranstaltung	Modul	ECTS	Summe
1. HWS	VL Digitale Kommunikation	Modul MKW	4	24
	Ü Digitale Kommunikation erforschen	Methodenmodul Grundlagen	10	
	VL BWL	Sachfach BWL	6	
	VL BWL	Sachfach BWL	4	
2. FSS	S Themenseminar I	Themenmodul	6	36
	Ü Ausgewählte Verfahren der Datenerhebung	Methodenmodul Vertiefung	6	
	Ü Aufbaukurs Datenanalyse	Methodenmodul Vertiefung	6	
	S Ethik digitaler Daten	Methodenmodul Grundlagen	6	
	VL BWL	Sachfach BWL	6	
	VL BWL	Sachfach BWL	6	
3. HWS	S Themenseminar II	Themenmodul	6	30
	S Schwerpunktthema I	Modul MKW	5	
	S Schwerpunktthema II	Modul MKW	5	
	VL BWL	Sachfach BWL	6	
	VL BWL	Sachfach BWL	4	
	VL BWL	Sachfach BWL	4	
4. HWS	Masterarbeit	Prüfungsmodul	24	30
	Mündliche Abschlussprüfung	Prüfungsmodul	6	
				120

Das Sachfach VWL erfordert eine individuellere Planung. Bitte kommen Sie, falls Sie dabei Unterstützung brauchen, in die Sprechstunde des Studiengangmanagements.

A3 Muster Eidesstattliche Erklärung

Mannheim, den **. Monat 20**

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen in schriftlicher oder elektronischer Form entnommen sind, habe ich als solche unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Mir ist bekannt, dass im Falle einer falschen Versicherung die Arbeit mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet wird.

Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form versendet und gespeichert werden kann.

(Unterschrift)

Name

Diese eigenhändig unterschriebene eidesstattliche Erklärung müssen Sie in diesem Wortlaut allen schriftlichen Seminar- und Projektarbeiten sowie natürlich Ihrer Masterarbeit beifügen. Wird die Erklärung nicht abgegeben, kann von der Korrektur der Arbeit abgesehen und die Prüfungsleistung mit der Note 5,0 („nicht bestanden“) bewertet werden. Bei englischsprachigen Arbeiten kann alternativ die folgende Übersetzung angehängt werden:

I hereby declare that the paper presented is my own work. I have employed no other sources or means except the ones listed. I have clearly marked and acknowledged all quotations or references that have been taken from the works of others. I understand that my paper will be marked as "failed" (5.0) in case my statement is untrue. Moreover, I consent to my paper being electronically stored and sent in order to be checked for plagiarism.

A5 Mustergliederung für eine Hausarbeit

Hier erhalten Sie eine Vorlage, an der Sie sich beim Verfassen Ihrer Hausarbeiten orientieren können.

Inzivilität in Online-Leserkomentaren:

Eine quantitative Analyse am Beispiel der Flüchtlingsdebatte

1. Einleitung.
 2. Theorie und Hypothesen.
 - 2.1. Deliberation
 - 2.1.1. Medienvermittelte Deliberation
 - 2.1.2. Normative Ansprüche an einen deliberativen Diskurs
 - 2.2. Das Kriterium der Zivilität
 - 2.2.1. Definition von Zivilität und Inzivilität
 - 2.2.2. Forschungsstand zur Wirkung von Inzivilität
 - 2.2.3. Interaktion von Inzivilität und dissonanten Meinungen
 - 2.3. Resümee: Forschungsfrage und Hypothesen
 3. Methodisches Vorgehen
 - 3.1. Themenwahl
 - 3.2. Stichprobe
 - 3.3. Versuchsplan und Durchführung
 4. Ergebnisse
 - 4.1. Aufgeschlossenheit gegenüber der Gegenseite
 - 4.2. Sicherheit der eigenen Einstellung
 - 4.3. Moralische Empörung
 - 4.4. Auswirkungen von Inzivilität
 5. Diskussion
 - 5.1. Inzivilität – Prädiktor für das Empfinden negativer Emotionen
 - 5.2. Ergebnisse vor dem Hintergrund der Deliberationstheorie
 - 5.3. Fazit
 - 5.4. Einschränkungen und Ausblick
 6. Literaturverzeichnis
 7. Anhang
 - A1 Tabellen
 - A2 Fragebögen
 - Eidstattliche Erklärung
- I Sequenzprotokolle
- II Transkription der Filmausschnitte

A6 Standardaufbau einer quantitativen Forschungsarbeit

Hauptsächlich für *quantitative Forschungsarbeiten* können Sie sich an der unten stehenden Gliederung orientieren (APA, 2020). Die in Klammern gesetzten Angaben dienen nur zum Verständnis und werden nicht übernommen. Die Seitenangaben gelten für eine Aufsatzpublikation.

(Einleitung)

1. **Einleitung:** die allgemeine Idee und die Forschungsfrage vorstellen (1–3 Seiten).

(Hauptteil)

2. **Literaturrecherche:** die bisherige relevante Literatur zum jeweiligen Thema zusammenfassen und Belege zur Forschungsfrage vorlegen, bewerten und gegenüberstellen. Als Quellen werden nur akademische Quellen (d. h. akademische Artikel und Bücher, bzw. Buchkapitel) berücksichtigt. Sie können bei Bedarf Links zu Zeitungsartikeln, Websites oder anderen Webquellen einfügen, diese werden jedoch bei der Bewertung nicht als Quelle berücksichtigt (5–7 Seiten).

3. **Theoretischer Rahmen:** die theoretischen Gründe für die Forschungsfrage untersuchen. Der Abschnitt endet mit einer Wiederholung der Forschungsfrage und bei den empirischen Forschungsfragen mit einer Durchsicht der vorgeschlagenen Hypothesen, wo Sie eine Argumentation angeben, warum Sie glauben, dass diese Hypothesen unterstützt werden könnten (1–4 Seiten).

4. **Daten und methodisches Vorgehen:** den zu verwendenden Datensatz oder eine Stichprobe, die Operationalisierung der im theoretischen Rahmen verwendeten spezifischen Konzepte und die Analysemethoden beschreiben (1–2 Seiten).

5. **Ergebnisse der Analyse:** die Ergebnisse der Studie präsentieren (2–4 Seiten).

(Schlussteil)

6. **Zusammenfassung und Ausblick:** die Erkenntnisse noch einmal zusammenfassen und über die Forschungsfrage unter Berücksichtigung der Ergebnisse reflektieren (2–3 Seiten).

7. **Literaturverzeichnis.**