

7. überarbeitete Auflage



INSTITUT FÜR MEDIEN- UND KOMMUNIKATIONSWISSENSCHAFT

## Studienhandbuch

Bachelor Medien- und Kommunikationswissenschaft

Bachelor Kultur und Wirtschaft: Kernfach Medien- und Kommunikationswissenschaft

Tipps, Hinweise und Richtlinien für ein erfolgreiches Studium

Auflage 7, August 2015



## Grußwort

Liebe Studierende der Medien- und Kommunikationswissenschaft,

Studieren ist ein kreativer Prozess. Zwar geht es gerade am Anfang auch darum, die existierenden Erkenntnisse der Wissenschaft nachzuvollziehen, aber Sie werden dies immer vor dem Hintergrund Ihrer eigenen Interessen, Ihres Vorwissens und Ihrer Bildungs- und Berufsziele tun. Wir möchten dazu beitragen, dass Ihr Studium unseres Faches – der MKW – zu einer ganz persönlichen Erfahrung, zu Ihrer persönlichen Bildungsreise wird.

Für diese Reise stellt das Bachelor-Studienhandbuch, das Sie in den Händen halten, 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 Neues entdecken!

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

Prof. Dr. Jens Eder

Prof. Dr. Angela Keppler

Prof. Dr. Matthias Kohring

Prof. Dr. Peter Vorderer (Geschäftsführender Direktor)

Prof. Dr. Hartmut Wessler

### **Impressum**

Das Studienhandbuch ist eine Publikation des Instituts für Medien- und Kommunikationswissenschaft an der Philosophischen Fakultät der Universität Mannheim (Anschrift: Haus Oberrhein, Rheinvorlandstr. 5, 68159 Mannheim).

*Projektleitung:* Felix Kirschbacher, M.A.

*Redaktion:* Dr. Matthias Potthoff; Dr. Frank Schneider; Dr. Andreas Wagenknecht

**Wichtig:** Das Studienhandbuch richtet sich vor allem an Erstsemester des Jahrgangs 2015/16 und ist in Bezug auf Prüfungsleistungen und Studienverlaufspläne nur für diesen verbindlich. Ältere Semester finden die ihrem Jahrgang entsprechenden Auflagen auf der MKW-Webseite.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Grußwort.....</b>	<b>1</b>
<b>Inhaltsverzeichnis.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Das Bachelor-Studium.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Profil der Mannheimer Medien- und Kommunikationswissenschaft .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 MKW als Kernfach .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1 Kombinationsmöglichkeiten .....</b>	<b>7</b>
1.2.1.1 Basismodule .....	8
1.2.1.2 Aufbaumodule.....	8
1.2.1.3 Methodenausbildung im BA MKW .....	9
<b>1.2.2 Mögliche Beifächer .....</b>	<b>13</b>
<b>1.2.3 Interdisziplinäre Kulturwissenschaft .....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.4 Social Skills.....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.5 Hinweise zur Orientierungsprüfung.....</b>	<b>15</b>
<b>1.2.7 Hinweise zur Notenberechnung der BA-Note.....</b>	<b>16</b>
<b>1.3 Beifach MKW .....</b>	<b>17</b>
<b>1.4 Ablauf des Studiums .....</b>	<b>18</b>
<b>1.4.1 ECTS-Punkte .....</b>	<b>18</b>
<b>1.4.2 Leistungsnachweise .....</b>	<b>18</b>
<b>1.4.3 Studienplan und Stundenplan .....</b>	<b>19</b>
<b>1.4.4 Studierendenportal, E-Mail und ILIAS .....</b>	<b>20</b>
<b>1.4.5 Praktika .....</b>	<b>21</b>
<b>1.4.6 Auslandsstudium .....</b>	<b>21</b>
<b>1.4.7 Ansprechpartner/innen .....</b>	<b>23</b>
<b>2 Wissenschaftliches Arbeiten und Studienleistungen .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1 Die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.1 Der reflektierte Umgang mit Quellen .....</b>	<b>25</b>
2.1.1.1 Die Recherche wissenschaftlicher Quellen.....	27
2.1.1.2 Exkurs: Der Umgang mit Wikipedia .....	29
<b>2.1.2 Die sorgfältige Dokumentation von Quellen .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.3 Vermeidung und Ahndung von Plagiaten .....</b>	<b>30</b>

<b>2.2</b>	<b>Hinweise zur Teilnahme an Seminaren.....</b>	<b>32</b>
<b>2.3</b>	<b>Hinweise zur Anfertigung von Protokollen.....</b>	<b>32</b>
<b>2.4</b>	<b>Hinweise zur Anfertigung von Referaten.....</b>	<b>33</b>
<b>2.4.1</b>	<b>Aufbau und Gestaltung des Referats .....</b>	<b>34</b>
2.4.2.1	<i>Vorbereitung und Hilfsmittel für den mündlichen Vortrag.....</i>	<i>38</i>
2.4.2.2	<i>Exkurs: Die Verwendung von PowerPoint für Präsentationen .....</i>	<i>40</i>
<b>2.4.3</b>	<b>Hinweise zu Handouts und Thesenpapieren .....</b>	<b>41</b>
<b>2.5</b>	<b>Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten .....</b>	<b>41</b>
<b>2.5.1</b>	<b>Themenwahl .....</b>	<b>42</b>
<b>2.5.2</b>	<b>Formale Anforderungen: Umfang, Schriftgröße, Sprache und Deckblatt</b>	<b>44</b>
<b>2.5.3</b>	<b>Gliederung .....</b>	<b>45</b>
2.5.3.1	Deckblatt .....	45
2.5.3.2	Verzeichnisse .....	46
2.5.3.3	Einleitung .....	47
2.5.3.4	Hauptteil (mit Kapiteln und Unterkapiteln) .....	48
2.5.3.5	Schlussteil .....	48
2.5.3.6	Literaturauswahl und -verzeichnis .....	49
2.5.3.7	Anhang (optional) .....	50
<b>2.5.4</b>	<b>Abgabe .....</b>	<b>51</b>
<b>2.6</b>	<b>Leistungsanforderungen und Formalia bei schriftlichen Studienleistungen.</b>	<b>51</b>
<b>3</b>	<b>Der Abschluss des Bachelor-Studiums .....</b>	<b>53</b>
<b>3.1</b>	<b>Hinweise zum Verfassen und zur Form der BA-Abschlussarbeit .....</b>	<b>53</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Themenwahl und Anfertigung des Exposés .....</b>	<b>53</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Anmeldung .....</b>	<b>54</b>
<b>3.1.3</b>	<b>Betreuung und Konsultation .....</b>	<b>55</b>
<b>3.1.4</b>	<b>Form und Umfang der BA-Abschlussarbeit .....</b>	<b>55</b>
<b>3.2</b>	<b>Hinweise zur mündlichen BA-Abschlussprüfung .....</b>	<b>55</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Vorbereitung .....</b>	<b>56</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Terminvereinbarung .....</b>	<b>56</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Anmeldung .....</b>	<b>56</b>
<b>3.2.4</b>	<b>Thesenpapier .....</b>	<b>56</b>
<b>3.3</b>	<b>Prüfungsplanung .....</b>	<b>57</b>

<b>Anhang .....</b>	<b>59</b>
<b>A1      Zitierrichtlinien .....</b>	<b>59</b>
<b>A1.1 Literaturverzeichnis.....</b>	<b>59</b>
<b>A1.2     Direkte und indirekte Zitate im Text kennzeichnen .....</b>	<b>65</b>
<b>A2      Studienplanempfehlungen .....</b>	<b>67</b>
<b>A2.1    Studienverlaufsplan BA MKW (nur Kernfach).....</b>	<b>69</b>
<b>A2.2    Studienverlaufsplan Beifach MKW .....</b>	<b>70</b>
<b>A2.3    Studienverlaufsplan BaKuWi MKW/BWL.....</b>	<b>71</b>
<b>A2.4    Studienverlaufsplan BaKuWi MKW/VWI .....</b>	<b>72</b>
<b>A3    Muster Eidesstattliche Erklärung.....</b>	<b>73</b>
<b>A4      Mustertitelblatt für eine Hausarbeit / die Bachelorarbeit.....</b>	<b>74</b>
<b>A6      Standardaufbau einer quantitativen Forschungsarbeit .....</b>	<b>76</b>
<b>A7      Musterfolien PowerPoint-Präsentation.....</b>	<b>76</b>

## 1 Das Bachelor-Studium

Der Studieneinstieg ist immer auch ein Sprung ins kalte Wasser. Um diesen Sprung etwas erträglicher zu machen, wurde dieses Studienhandbuch entwickelt. Es dient der Vorbereitung, Planung und erfolgreichen Durchführung des Bachelor-Studiums der Medien- und Kommunikationswissenschaft (MKW) an der Universität Mannheim. Ziel dieses ersten Kapitels ist es, die zentralen Begriffe und organisatorischen Abläufe des Studiums zu erläutern. Folglich geht es auf diesen ersten Seiten um Dinge wie ECTS-Punkte, Module, Prüfungsanmeldungen, Studienpläne etc.

Grundsätzlich kann der Bachelor of Arts/Bakkalaureus Artium (BA) nach drei Studienjahren als erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss erreicht werden. Mit Abschluss des BA-Studiums haben Sie ausreichend Fachwissen und Fähigkeiten erworben, um für einen Einstieg in die Arbeitswelt gerüstet zu sein. Sie können Ihre Position auf dem Arbeitsmarkt verbessern, indem Sie die internationale Ausrichtung des Mannheimer BA-Studienfachs ernst nehmen und Auslandserfahrung sammeln. Machen Sie zudem von der Möglichkeit Gebrauch, Praxisseminare zu besuchen und Praktika auch über das vorgeschriebene Ausmaß hinaus zu absolvieren. Nach Abschluss des BA-Studiums besteht die Möglichkeit, direkt in das Berufsleben einzusteigen oder zwecks Spezialisierung ein Master-Studium zu beginnen.

Der hier zum einen vorgestellte *Bachelor of Arts in Medien- und Kommunikationswissenschaft (BA MKW)* besteht aus dem *Kernfach* MKW, einem *Beifach*, einem *Exportmodul* (dem Modul Interdisziplinäre Kulturwissenschaft oder alternativ einem dritten Beifachmodul) und Seminaren im Bereich der *Social Skills*. Zudem sind praxisbezogenes Studieren, hochschulexterne Erfahrungen im Medienbereich (Praktika) und Auslandsaufenthalte wichtige und erwünschte Bestandteile des Studiums. Alle genannten Elemente werden auf den folgenden Seiten vorgestellt.

Ebenfalls vorgestellt wird der Kernfachbereich des wirtschaftswissenschaftlich spezialisierten *Bachelor of Arts in Kultur und Wirtschaft* mit *Kernfach* Medien- und Kommunikationswissenschaft (kurz *BaKuWi MKW*). Dieser beinhaltet zudem das *Fachsprache-Modul* Wirtschaftsenglisch und das *IKW-Modul* Interdisziplinäre Kulturwissenschaft, begleitendes *Sachfach* ist die Betriebswirtschaftslehre (BWL) oder Volkswirtschaftslehre (VWL). Wie Sie bemerken werden, gibt es zwischen BA MKW und BaKuWi MKW einige strukturelle Unterschiede bei den im Kernfach zu belegenden Kursen (Genaueres in den jeweiligen Modulbeschreibungen und den Studienverlaufsempfehlungen), aber die hier im

Studienhandbuch umfangreich erläuterten formalen Hinweise etwa zum Verfassen von Hausarbeiten betreffen selbstverständlich alle Studierenden der MKW, egal nach welcher Studienordnung Sie unsere Kurse besuchen.

## **1.1 Profil der Mannheimer Medien- und Kommunikationswissenschaft**

Im Mittelpunkt des Fachs MKW steht zum einen die Analyse kommunikativer Prozesse, Systeme und Medien. Die Analyse einzelner Medienprodukte – von unterschiedlichen Gattungen der Information und Unterhaltung im Fernsehen bis hin zu Videoclips, Spiel- und Dokumentarfilmen – konzentriert sich dabei auf deren inhaltliche und ästhetische Besonderheiten. Es geht aber auch darum, diese Produkte im Kontext international vergleichender Forschung zu situieren. Die Untersuchung von nationalen und internationalen medialen Kulturen steht dabei ebenso im Fokus des Interesses wie der Einfluss der Medien auf soziale Systeme und gesellschaftlichen Wandel. In diesem Zusammenhang spielt die Beschäftigung mit öffentlicher Kommunikation eine herausragende Rolle. Zum anderen interessiert sich das Fach MKW für die Nutzer/innen der unterschiedlichen Medienangebote. Dabei stehen sowohl Motive und Motivation als auch Rezeptionsprozesse und Wirkungen im wissenschaftlichen Fokus.

Hervorzuheben ist die Integration einer kulturwissenschaftlichen und einer sozialwissenschaftlichen Perspektive auf die genannten Gegenstände. Besonderes Gewicht legt die MKW Mannheim auf eine Ausbildung in qualitativen und quantitativen Methoden der empirischen Sozialforschung. Praxisseminare und Praktika ergänzen das wissenschaftliche Studium.

Die MKW an der Universität Mannheim ist ein breit angelegtes Studienfach, das den Einstieg in unterschiedliche Berufsfelder ermöglicht. Dies hängt maßgeblich von der individuellen Ausrichtung des Studienplans und Ihres Bei- bzw. Sachfachs ab. Dabei spielt z. B. auch eine Rolle, in welchen Bereichen die Praktika gewählt werden. Mögliche Berufsfelder liegen in Journalismus und Medienproduktion (z. B. Rundfunk, Presse, Verlage) oder im Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikationsmanagement (z. B. in Unternehmen, Behörden oder Verbänden). Nicht zuletzt bietet auch die Wissenschaft eine berufliche Zukunft.



## 1.2 MKW als Kernfach

Wenn Sie MKW als Kernfach studieren, belegen Sie natürlich hauptsächlich Kurse in der MKW. Haben Sie alle Kurse belegt, kommen Sie auf die Summe von 128 ECTS-Punkten im BA MKW und 121 Punkte im BaKuWi MKW. Zum Abschluss Ihres BA-Studiums benötigen Sie aber mindestens 180 ECTS-Punkte. Die jeweils fehlenden Punkte erwerben Sie durch den Besuch von Kursen aus anderen Bereichen.

Das Studienfach des BA MKW setzt sich aus diesen vier Bausteinen zusammen:

- dem Kernfach MKW (128 ECTS/sechs Module),
- einem Beifach (31–36 ECTS/zwei Module),
- dem Modul Interdisziplinäre Kulturwissenschaft oder alternativ einem dritten Beifachmodul (16 ECTS/ein Modul),
- dem Modul Social Skills (6 ECTS/ein Modul).

Das Studienfach des BaKuWi MKW setzt sich aus diesen drei Bausteinen zusammen:

- dem Kernfach MKW (121 ECTS/sechs Module),
- dem Sachfach BWL oder VWL (51 ECTS/zwei Module),
- dem Modul Interdisziplinäre Kulturwissenschaft (10 bzw. 11 ECTS/ein Modul).

### 1.2.1 Kombinationsmöglichkeiten

Das Kernfach MKW setzt sich sowohl bei BA MKW als auch im BaKuWi aus sechs Lehrbausteinen, sogenannten *Modulen*, zusammen. Die Module bündeln nach thematischen Gesichtspunkten zentrale Inhalte des Studienfachs. Je nach Modul handelt es sich dabei um eine Kombination aus Vorlesung und Seminar, Vorlesung und Hauptseminaren, mehreren Übungen oder aus Praxisseminaren. Jedes Modul setzt sich aus mindestens zwei Lehrveranstaltungen sowie Zeiten des Selbststudiums zusammen. Es wird durch ein Lernziel definiert. Welche Veranstaltungen welchen Modulen zuzuordnen sind, ist dem Kommentierten Vorlesungsverzeichnis (KVV) im Studierendenportal zu entnehmen. Im Anhang finden Sie eine Studienplanempfehlung, in der Sie nachlesen können, in welchem Semester welche Kurse sinnvoll belegt werden können.

### 1.2.1.1 Basismodule

Die Kurse der Basismodule werden nach Studienplanempfehlung in den ersten vier Semestern belegt. Sie vermitteln die wesentlichen Theorien sowie Methoden des Faches und werden für den Studiengang BA MKW ergänzt durch ein praxisorientiertes Basismodul, das sowohl in die Routinen der Wissenschaftspraxis einführt als auch Einblicke in das praktische Arbeiten in und mit den Medien verschafft. Achten Sie darauf, dass Kurse innerhalb der Basismodule zum Teil aufeinander aufbauen. Sie müssen also einen vorangegangenen Kurs bestehen, um für den folgenden zugelassen zu werden.

- Das Basismodul *Einführung* in die Medien- und Kommunikationswissenschaft vermittelt die Grundlagen des Fachs.
- Das Basismodul *Theorien* konzentriert sich auf die entscheidenden Theorieströmungen des Fachs.
- Im Basismodul *Methoden* werden die quantitativen und qualitativen Methoden der Forschung vorgestellt und eingeübt.
- Im Basismodul *Praxis* (BA MKW) geht es um die Aneignung von wissenschaftlichen Routinen, aber auch berufsvorbereitenden und praktischen Fertigkeiten im Bereich der Medien und der Wissenschaft. Studierenden des BaKuWi MKW wird zur Erleichterung des eigenen Studiums empfohlen, freiwillig auch das Praxisseminar 1 dieses Moduls zu belegen, da hier die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens eingeübt werden.

### 1.2.1.2 Aufbaumodule

In den Aufbaumodulen, die erst nach dem erfolgreichen Abschluss der Basismodule *Einführung* und *Theorien* besucht werden können, gilt es, das angeeignete Wissen aus den Basismodulen zu vertiefen. Während die breit angelegten Basismodule die verschiedenen Ansätze und Forschungsfelder des Faches vermitteln, konzentrieren sich die Aufbaumodule auf drei Schwerpunkte – *Audiovisuelle Medien*, *Mediale Öffentlichkeit* und *Rezeption und Wirkung*. Die Aufbaumodule setzen sich aus je ein oder zwei Hauptseminaren und einer Vorlesung zusammen. In den Vorlesungen werden jeweils einzelne Ansätze aus den drei Schwerpunktbereichen vorgestellt, während in den Hauptseminaren entsprechende Fragestellungen eingehend bearbeitet werden.

- Im Aufbaumodul *Audiovisuelle Medien* steht die theoretische und empirische Beschäftigung mit den Medien Film und Fernsehen im Mittelpunkt, berücksichtigt

werden aber auch rein auditive Medien wie das Radio und das primär visuell arbeitende Internet. Neben den spezifischen medialen Inszenierungsstrategien audiovisueller Medien sind es vor allem einzelne Gattungen und Formate, deren Dramaturgie, Ästhetik und Gehalt exemplarisch untersucht werden.

- Das Aufbaumodul *Mediale Öffentlichkeit* beschäftigt sich mit sozialen, sozialpsychologischen und (inter-)kulturellen Produktions-, Verwendungs- und Verwertungszusammenhängen von massenmedialen Produkten. Es werden grundlegende kommunikationswissenschaftliche und medienpsychologische Theorien vermittelt, um den Zusammenhang zwischen Öffentlichkeit, Massenmedien, Rezipient/innen und dem Verständnis unserer sozialen Umwelt zu erklären.
- Der Schwerpunkt *Rezeption und Wirkung* beschäftigt sich mit der Frage, wie und auf welche Weise sowohl bereits etablierte (Massen-)Medien als auch die neuen sogenannten sozialen Medien unsere unmittelbare Gegenwart (mit-)gestalten. Im Fokus stehen hierbei die Mediennutzer/innen mit ihren jeweiligen Motiven, Interessen, Erwartungen, Verarbeitungsleistungen und Emotionen sowie die einzelnen Deutungsangebote der Medien selbst. Neben den individuellen werden auch soziale Einflussfaktoren berücksichtigt. So wird zum einen die Wirkung von medial vermittelter Kommunikation auf das Denken, Fühlen und Handeln der Mediennutzer/innen systematisch beschrieben, erklärt und empirisch erfasst. Und zum anderen wird untersucht, wie die Mediennutzer/innen die inhaltlichen Angebote sozial aus- und umdeuten.

### 1.2.1.3 Methodenausbildung im BA MKW

Die Methodenausbildung erfolgt im MKW-Bachelor in drei Schritten: **Methodeneinführung** im 1. Semester, **Methoden I** im 2. und 3. Semester sowie **Methoden II** im 4. und 5. Semester.

**Ziel** dieses Kapitels ist es nun, die Schnittstellen zwischen den Kursen transparent zu benennen, so dass es für Sie als Studierende der MKW einfacher wird, die an Sie gestellten Anforderungen einzuschätzen und gegebenenfalls Gelerntes nachzuarbeiten oder aufzufrischen. Die Voraussetzungen und Lernziele der jeweiligen Veranstaltung entnehmen Sie bitte dem zugehörigen Ankündigungstext im Portal.



### Methodeneinführung

Im ersten Semester besuchen Sie die **Methodeneinführung**. Diese Veranstaltung ist so aufgebaut, dass sie keine besonderen fachlichen Kenntnisse voraussetzt.

Die **Methodeneinführung** ist eine vierstündige Veranstaltung im ersten Semester. Sie wird auf die Vermittlung der Grundlagen qualitativer und quantitativer Forschung sowie deren Kombination verwendet. Studierende bekommen im Überblick theoretisches Wissen über Forschungslogik, quantitative und qualitative Datenerhebungsmethoden, Datenauswertung und -analyse vermittelt. Die Veranstaltung wird durch eine Klausur abgeschlossen.

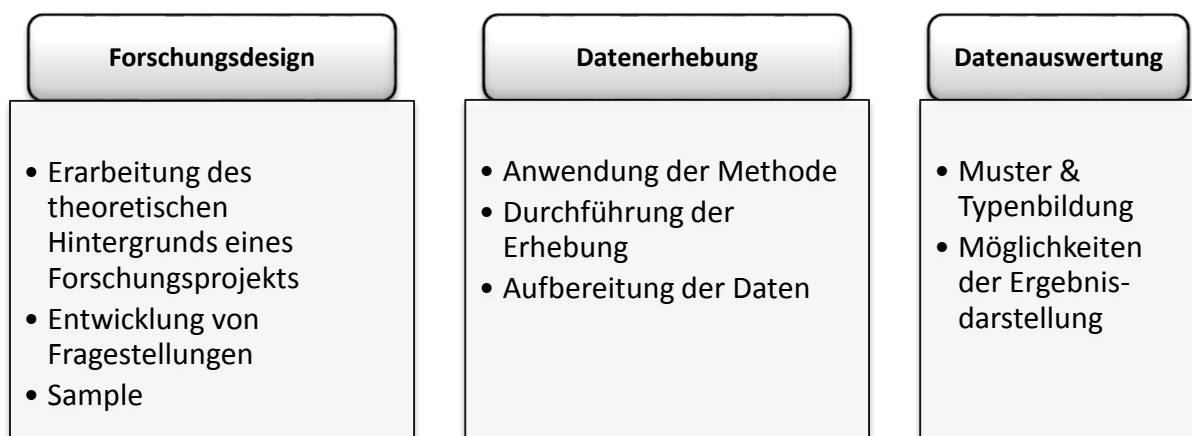
Die **Methoden I-Kurse** bauen auf den Grundlagen aus der **Methodeneinführung** auf.

### Methoden I qualitativ/quantitativ

Die **Methoden I-Kurse** sind so angelegt, dass Sie – unter Anleitung – Methoden in Form von eigenen Projekten lernen anzuwenden. Hier geht es um die forschungspraktische Anwendung und das Durchlaufen eines Forschungsprozesses anhand eines eigenen kleinen (Gruppen-)Projektes – und zwar sowohl im Bereich der qualitativen als auch der quantitativen Methoden. Die Veranstaltungen werden mit dem Verfassen eines Forschungsberichts abgeschlossen.

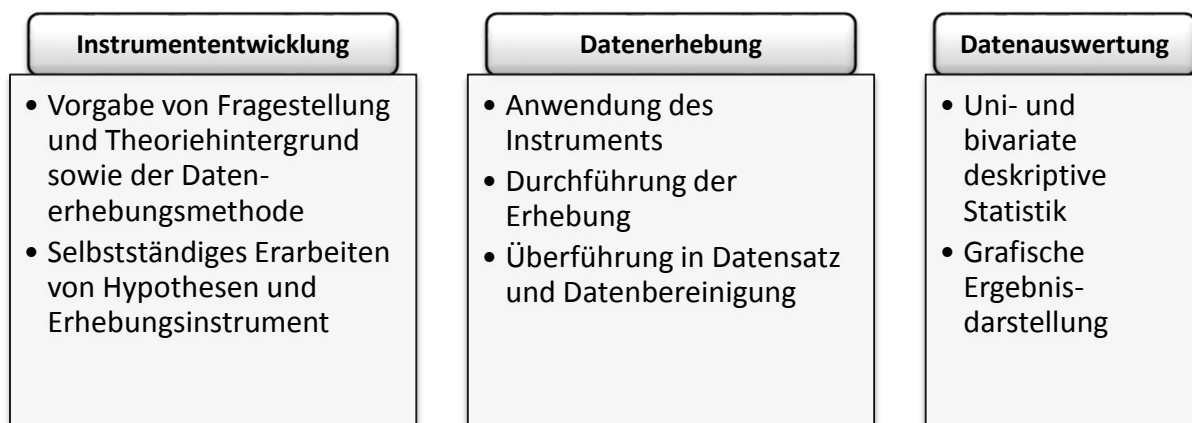
### **Methoden I qualitativ**

Der Schwerpunkt der **Methoden I qualitativ** liegt hier, neben dem Einüben konkreter qualitativer Verfahren, auf der Vermittlung des Ineinandergreifens von Datenerhebung und -analyse/-interpretation als Kennzeichen des qualitativen Forschungsprozesses. Des Weiteren geht es darum, die Entwicklung/Formulierung von Forschungsfragen und die korrekte Auswahl der Daten (*Theoretical Sampling*) im Rahmen qualitativer Forschung zu erlernen und selbstständig anwenden zu können.



### **Methoden I quantitativ**

Der Schwerpunkt der **Methoden I quantitativ** liegt hier auf der Entwicklung eines Erhebungsinstruments (auf Basis einer zumeist vorgegebenen Fragestellung und eines bestimmten Theoriehintergrunds) sowie auf der Datenerhebung. Die Auswertung der Daten mit SPSS am Ende der Veranstaltung konzentriert sich auf uni- und bivariate deskriptive Statistik und grafische Ergebnisdarstellung.



**Methoden II qualitativ/quantitativ**

Die **Methoden II-Kurse** dienen der Vertiefung und dem Ausbau der bereits erworbenen Methodenkenntnisse.

***Methoden II qualitativ***

In der qualitativen Forschung werden nicht selten verschiedene Methoden kombiniert, um gegenstandsangemessen verfahren zu können. Darum dient die Übung **Methoden II qualitativ** insbesondere auch dazu, das methodische Spektrum der MKW-Studierenden zu erweitern. Zu diesem Zweck werden im Rahmen der Übung **Methoden II** weitere qualitative Methoden vermittelt. Auch werden Übungen angeboten, die zum fokussierten Vertiefen einer bereits bekannten Methode genutzt werden können. In beiden Fällen geht es wieder um die praktische Anwendung und das Durchlaufen eines Forschungsprozesses anhand eines eigenen kleinen (Gruppen-)Projektes. Die Veranstaltung wird mit dem Verfassen eines Forschungsberichts abgeschlossen.

***Methoden II quantitativ***

In der Statistik-Veranstaltung **Methoden II quantitativ** werden die theoretischen und praktischen Kenntnisse der Datenauswertung weiter vertieft. Aufbauend auf den bis dahin gelernten Grundlagen werden Inferenzstatistik und multivariate Datenauswertungsverfahren vermittelt und eingeübt. Die Veranstaltung wird in der Regel mit einer Klausur abgeschlossen.

## 1.2.2 Mögliche Beifächer

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beifach für Bachelor und Master</li> <li>x Beifach nur für Bachelor (kein Masterstudiengang vorhanden/ keine Beifachwahl im Master)</li> <li>- keine Kombination möglich</li> </ul>	Kernfach	Anglistik / Amerikanistik	Germanistik	Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	BA Medien- und Kommunikationswissenschaft	BaKuWi Medien- und Kommunikationswissenschaft	Politikwissenschaft	Romanistik: Französisch	Romanistik: Italienisch	Romanistik: Spanisch	Soziologie
<b>Beifach</b>											
Angewandte Informatik					x	-					
Anglistik/Amerikanistik			•	•	x	-	x	•	•	•	x
Betriebswirtschaftslehre	-	-	-	-	-	x	x	-	-	-	x
Erziehungswissenschaft	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x
Ethik- und Kulturphilosophie	•	•	•	•	x	-	x	•	•	•	x
Germanistik	•		•	•	x	-	x	•	•	•	x
Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	•	•			x	-	x	•	•	•	x
Medien- und Kommunikationswissenschaft	x	x	x				x	x	x	x	x
Öffentliches Recht	-	-	-	-	x	-	x	•	•	•	x
Politikwissenschaft	x	x	x	x	x	-		x	x	x	x
Psychologie	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x
Romanistik: Französisch	•	•	•	•	x	-	x		•	•	x
Romanistik: Italienisch	•	•	•	•	x	-	x	•		•	x
Romanistik: Spanisch	•	•	•	•	x	-	x	•	•		x
Soziologie	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	
Volkswirtschaftslehre	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x

Bestandteil eines BA-Studiengangs ist neben dem Kernfach auch ein Beifach. Welche Fächer mit dem BA MKW im Kernfach kombinierbar sind, zeigt die Übersicht auf dieser Seite. Für den wirtschaftswissenschaftlich orientierten BaKuWi besteht nur die Wahl zwischen Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre als sog. Sachfach. Die Wahl des Beifachs kann im BA MKW sowohl zu Beginn des Studiums als auch in einem späteren Semester getroffen werden. Es empfiehlt sich, die Wahl nicht zu spät zu treffen, da es ansonsten passieren kann, dass Sie in den höheren Semestern zu viele Kurse auf einmal belegen müssen.

### 1.2.3 Interdisziplinäre Kulturwissenschaft

Um die Ansprüche des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* zu erfüllen, belegen BA MKW-Studierende drei Lehrveranstaltungen im Umfang von insgesamt 16 ECTS-Punkten. Dabei ist es Pflicht, die VL International Cultural Studies zu belegen. Zusätzlich müssen Sie zwei weitere Veranstaltungen belegen. Veranstaltungen aus dem eigenen Kern- oder Beifach dürfen nicht belegt werden. Aus den drei zu belegenden Veranstaltungen des Wahlmoduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* bilden die zwei am besten bewerteten die Modulnote, die dann zu 5% in die Gesamtnote eingerechnet wird.

Anstelle des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* kann im BA MKW auch ein drittes und somit erweitertes Beifachmodul belegt werden. In der Prüfungsordnung Ihres jeweiligen Beifachs ist festgelegt, ob und welche Module als erweitertes Beifach wahrgenommen werden können. Wenn Sie MKW als Beifach studieren, können Sie eines der Aufbaumodule *Audiovisuelle Medien* oder *Mediale Öffentlichkeit* als drittes Modul belegen. Wenden Sie sich bei Fragen zum erweiterten Beifach an die jeweilige Fachstudienberatung.

BaKuWi-Studierende belegen für ihr IKW-Modul zwei Veranstaltungen mit insgesamt 10 bis 11 ECTS. Neben der VL International Cultural Studies kann eine weitere Veranstaltung frei gewählt werden.

Informationen zu den einzelnen Veranstaltungen des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* finden Sie im Studierendenportal. Weitere Informationen erhalten Sie bei den Studiengangsmanager/innen, deren Kontaktdaten Sie auf der MKW-Website einsehen können.

### 1.2.4 Social Skills

Aufgabe des *Social Skills*-Moduls (nur für BA MKW) ist es, das Studium um praxisrelevante Komponenten wie beispielsweise EDV-Kenntnisse, Fremdsprachen, das Visualisieren und Präsentieren von Inhalten sowie kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit zu ergänzen. Das Kursangebot wird vom Zentrum für Schlüsselqualifikationen (<http://www.uni-mannheim.de/zfs>) zusammengestellt und verwaltet.



### 1.2.5 Hinweise zur Orientierungsprüfung

Hier finden Sie **wichtige** Hinweise zur Orientierungsprüfung, die Sie beachten müssen, da ein Nichtbestehen der Orientierungsprüfung eine Exmatrikulation zur Folge hat!

Die Regelungen zur Orientierungsprüfung, die hier kurz zusammengefasst werden, sind in den jeweiligen Prüfungsordnungen festgelegt und basieren auf den entsprechenden Vorgaben des Landeshochschulgesetzes.

Für die studienbegleitende Orientierungsprüfung im Bachelorstudiengang „Medien- und Kommunikationswissenschaft“ (BA MKW) sind in der Regel bis zum Ende des 2. Fachsemesters, jedoch spätestens bis zum Ende des 3. Fachsemesters die nachfolgend aufgeführten Veranstaltungen erfolgreich zu absolvieren:

1. Vorlesung inkl. Tutorium „Einführung“
2. Übung „Methodeneinführung“

Die studienbegleitende Orientierungsprüfung im BaKuWi MKW erfordert den Nachweis, dass zum Ende des 2. Semesters folgende Veranstaltungen erfolgreich absolviert worden sind:

1. Vorlesung inkl. Tutorium „Einführung“
2. Übung „Methodeneinführung“

Prüfungen in den oben genannten Veranstaltungen können nur einmal wiederholt werden! Damit gibt es **nicht** die Möglichkeit einer zweiten Wiederholung (es kann kein sogenannter ‚Joker‘ eingesetzt werden).

Bestehen Studierende eine Prüfung in den oben genannten Veranstaltungen im ersten Versuch nicht, sind sie **automatisch** zur Wiederholungsprüfung angemeldet, die innerhalb einer Frist von vier bis sechs Wochen nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfindet. **Wird auch diese Wiederholungsprüfung nicht bestanden, verlieren die Studierenden den Prüfungsanspruch in ihrem jeweiligen Studienfach** (nicht nur an der Universität Mannheim, sondern auch an allen anderen deutschen Universitäten) und werden zum nächsten Semesterende exmatrikuliert.

Quellennachweise:

- Gemeinsame Prüfungsordnung für den Studiengang Bachelor of Arts/Bakkalaureus Artium (B.A.) der geisteswissenschaftlichen Fächer der Universität Mannheim: § 27
- Gemeinsame Prüfungsordnung für den Studiengang Bachelor of Arts (B.A.) Kultur und Wirtschaft der Philosophischen Fakultät der Universität Mannheim: § 18, 20 und 21

### **1.2.6 Modul Fachsprache Wirtschaft (BaKuWi MKW)**

Das Fachsprachemodul dient dem Erwerb fremdsprachlicher Schlüsselqualifikationen. Hier sind für BaKuWi-Studierende insgesamt 12 ECTS-Punkte zu erwerben, die sich in der Regel auf vier Lehrveranstaltungen verteilen. Im zweiten Semester wird daher ein Spracheinstufungstest durchgeführt. Aufgrund des Ergebnisses werden Sie dann in den Foundation Course oder Current Topics Course eingestuft. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig bei den Sachfachberater/innen des Studiengangmanagements BaKuWi über die Termine der Einstufungstests.

### **1.2.7 Hinweise zur Notenberechnung der BA-Note**

Ihre Endnote ergibt sich aus unterschiedlichen, im Rahmen Ihres Studiums erbrachten Leistungen. Dabei gehen die einzelnen zu erbringenden Leistungen im *BA MKW* wie folgt in die Endnote ein:

- Kernfach: 55%
- Beifach: 15%
- Prüfungsmodul: 30%

Für die Endnote zählt die BA-Arbeit 20% und die mündliche BA-Prüfung 10%. Die beiden Module im Beifach sowie das dritte Beifach-Modul oder das IKW-Wahlmodul fließen jeweils mit 5% in die Endnote ein, falls dies nicht ausdrücklich anders in der Prüfungsordnung des jeweiligen Beifachs geregelt ist. Informationen zu den Modalitäten und der Belegung des Beifachs erhalten Sie ausschließlich von den Studienfachberater/innen des jeweiligen Beifachs.

Die Endnote im *BaKuWi MKW* setzt sich wie folgt zusammen:

- Kernfach: 40%
- Sachfach: 25%
- Prüfungsmodul: 30%
- IKW-Modul: 5%

Für die Benotung im Prüfungsmodul zählt die BA-Arbeit 20% und die mündliche BA-Prüfung 10%. Informationen zu den Modalitäten und der Belegung des Sachfachs erhalten Sie ausschließlich von den Sachfachberater/innen des Studiengangmanagements BaKuWi.

### 1.3 Beifach MKW

<div>● Beifach für Bachelor und Master</div> <div>x Beifach nur für Bachelor</div> <div>(kein Masterstudiengang vorhanden/ keine Beifachwahl im Master)</div> <div>- keine Kombination möglich</div>	Kernfach	Anglistik / Amerikanistik	Germanistik	Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	BA Medien- und Kommunikationswissenschaft	BaKuWi Medien- und Kommunikationswissenschaft	Politikwissenschaft <sup>1</sup>	Romanistik: Französisch	Romanistik: Italienisch	Romanistik: Spanisch	Soziologie <sup>1</sup>
Beifach											
Angewandte Informatik					x	-					
Anglistik/Amerikanistik			●	●	x	-	x	●	●	●	x
Betriebswirtschaftslehre	-	-	-	-	-	x	x	-	-	-	x
Erziehungswissenschaft	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x
Ethik- und Kulturphilosophie	●	●	●	x	-	x	●	●	●	●	x
Germanistik	●		●	x	-	x	●	●	●	●	x
Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	●	●		x	-	x	●	●	●	●	x
Medien- und Kommunikationswissenschaft	x	x	x				x	x	x	x	x
Öffentliches Recht	-	-	-	x	-	x	●	●	●	●	x
Politikwissenschaft	x	x	x	x	-		x	x	x	x	x
Psychologie	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	x
Romanistik: Französisch	●	●	●	x	-	x		●	●		x
Romanistik: Italienisch	●	●	●	x	-	x	●		●		x
Romanistik: Spanisch	●	●	●	x	-	x	●	●			x
Soziologie	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	
Volkswirtschaftslehre	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x

Auch die Wahl der MKW als Beifach im Rahmen eines anderen BA-Studiengangs ist möglich. Im Rahmen des Beifachs MKW sind zwei Basismodule zu besuchen. Die Prüfungsordnung sieht hier das Basismodul *Einführung* und das Basismodul *Theorien* vor. Bei welchen Kernfächern das Studium der MKW als Beifach möglich ist, zeigt die Übersicht auf dieser Seite.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Studierende der Soziologie und Politikwissenschaft mit Beifach MKW erhalten keine Beifachnote.

## **1.4 Ablauf des Studiums**

Sie stehen am Anfang Ihres Studiums – und mit Sicherheit ist vieles neu für Sie. Haben Sie sich etwa schon gefragt, was eigentlich ECTS-Punkte sind? Oder was Sie leisten müssen, um diese 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 an unsere Ansprechpartner/innen!

### **1.4.1 ECTS-Punkte**

Das *European Credit Transfer System* (ECTS) wurde im Rahmen des EU-Mobilitätsprogramms Erasmus entwickelt. Primäres Ziel des Leistungspunktsystems war es zunächst, den Transfer von Studienleistungen zwischen Universitäten in zwei Ländern zu erleichtern. Die Leistungen, die beispielsweise an einer deutschen Universität erbracht wurden, werden so vergleichbarer mit den Leistungen an einer britischen, spanischen oder ungarischen Universität. Jedem Modul werden ECTS-Punkte zugewiesen. Die Anzahl der ECTS-Punkte richtet sich nach dem Arbeitsaufwand (Workload), der von einer/einem einzelnen Studierenden bewältigt werden muss, um das jeweilige Lernziel eines Moduls zu erreichen. Eine Prüfung stellt fest, ob die Arbeit mit Erfolg erbracht wurde. Die ECTS-Punkte werden dann nach dem Prinzip “alles oder nichts” vergeben. Die ECTS-Punkte beziehen sich also nicht auf die individuelle Bewertung der Leistungen, sondern dienen der Organisation des Studiums. Ein ECTS-Punkt entspricht 30 Arbeitsstunden (Kontaktzeit, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen etc.). Im Verlauf Ihres BA-Studiums sind insgesamt mindestens 180 ECTS-Punkte zu sammeln.

### **1.4.2 Leistungsnachweise**

Die Leistungsnachweise werden in den einzelnen Veranstaltungen z. B. durch Klausuren, Seminararbeiten, Referate, mündliche Prüfungen oder Praktikumsberichte erbracht. Das Studium wird mit einer BA-Arbeit und einer mündlichen Prüfung abgeschlossen. Das Abschlusszeugnis setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Vgl. dazu die Prüfungsordnung der MKW, die auf der MKW-Website eingesehen werden kann.

- den Leistungen in den prüfungsrelevanten Modulen, die während des Studiums erbracht wurden,
- der BA-Arbeit,
- der mündlichen Abschlussprüfung.

Nähere Informationen zum Abschluss, dem Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten etc. enthalten die entsprechenden Abschnitte in diesem Studienhandbuch.

### 1.4.3 Studienplan und Stundenplan

Organisation und Planung bilden einen zentralen, nicht zu unterschätzenden Bestandteil des Studiums. Es gilt, sich frühzeitig Gedanken darüber 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 sechs 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. Die aktuellen Empfehlungen zum Studienplan BA MKW (bei Studienbeginn ab HWS 2014/15), MKW Beifach und BaKuWi MKW (bei Studienbeginn ab HWS 2014/15) befinden sich im Anhang des Studienhandbuches.

Abhängig vom Studienplan müssen die Semester dann mit einzelnen Veranstaltungen – Vorlesungen, Proseminaren, Hauptseminaren, Übungen oder Praxisseminaren – gefüllt werden. Mit der Erstellung des Semesterstundenplans beginnt das eigentliche Studieren. Wichtig ist, dass Sie sich in Ihrem ersten Semester nicht zu viele Veranstaltungen vornehmen. Denn es gilt, die einzelnen Veranstaltungen gründlich vor- und nachzubereiten – und auch das braucht Zeit! Nach dem ersten Semester können Sie dann besser einschätzen, wie viel Zeit Sie für diese Dinge brauchen.

Das Institut für Medien- und Kommunikationswissenschaft veröffentlicht im Studierendenportal immer in den Semesterferien das *Kommentierte Vorlesungsverzeichnis (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. Häufig verweisen die Kommentierungen der einzelnen Veranstaltungen auch auf Literatur zur Vorbereitung. Ist die

Auswahl an Veranstaltungen getroffen worden, müssen Sie sich für diese anmelden. Die Anmeldung erfolgt in der Regel über das Studierendenportal.

#### 1.4.4 Studierendenportal, E-Mail und ILIAS

Mit Ihren Studienunterlagen erhalten Sie vom Rechenzentrum eine so genannte RUMMS-Kennung und ein Passwort, mit denen Sie sich beim Studierendenportal (<https://portal.uni-mannheim.de/>) einloggen können. Dies ist die zentrale Plattform für die Organisation Ihres Studiums: Hier können Sie sich das Vorlesungsverzeichnis Ihres Kern- und Beifachs anzeigen lassen, sich für Lehrveranstaltungen anmelden, einen persönlichen Stundenplan erstellen, sich für Ihre Prüfungen anmelden und Ihren Notenspiegel einsehen. Eine detaillierte Anleitung finden Sie auf der Hilfeseite des Studierendenportals unter *Informationen für Studierende* (<http://support.uni-mannheim.de>).

Die Anmeldung für Lehrveranstaltungen erfolgt in der Regel online über das Studierendenportal. 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**, diese gelten sowohl für den BA als auch für den BaKuWi MKW.

Außerdem wurde mit ILIAS (<https://ilias.uni-mannheim.de>) eine neue Version der bisherigen Lehr- und Lernplattform der Universität Mannheim direkt im Studierendenportal integriert, sodass nun alle Seminardaten und -materialien auf einer Benutzeroberfläche zusammengefasst sind. Besteht ein entsprechendes 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 [students.webmail.uni-mannheim.de](mailto:students.webmail.uni-mannheim.de)) regelmäßig auf Nachrichten zu überprüfen. Sie könnten sonst wichtige Informationen zum Studienablauf und Ihren Lehrveranstaltungen verpassen.

### 1.4.5 Praktika

Neben der wissenschaftlichen Ausbildung ist es Ziel des Kernfachs MKW, auch einen Einblick in die Berufspraxis zu vermitteln. Ein sechswöchiges Praktikum ist daher Bestandteil Ihres Studiums. Ziel des Praktikums ist die Verknüpfung des im Verlauf des Studiums erworbenen Wissens mit medienspezifischen Berufsfeldern. Es geht um die Entwicklung praktischer Erfahrungen in einem studienbezogenen Bereich unter besonderer Berücksichtigung der folgenden Schwerpunkte: Herstellung, Vermittlung, Analyse und Kritik audiovisueller Medienprodukte, Medien- und Kulturmanagement, Öffentlichkeitsarbeit in Medien- und Kulturorganisationen.

Die Wahl der Praktikumsstelle liegt in Ihrer Hand. Dabei kann die Betreuung durch die Fachstudienberatung in Anspruch genommen werden. Das Praktikum sollte in der zweiten Hälfte des Studiums, d. h. nach dem dritten Semester, absolviert werden. Ein Praktikum ist natürlich auch im Ausland möglich.

Das Praktikum muss nicht vorab angemeldet werden. Eine mündliche Abklärung im Rahmen der Fachstudienberatung ist aber empfehlenswert. Als Leistungsnachweis für die Absolvierung des Praktikums reichen Sie einen *Praktikumsbericht* beim Servicebüro Praxis und Berufseinstieg (Dekanat der Philosophischen Fakultät) ein. Dieses übermittelt dann die Bestätigung des Praktikums an das Studienbüro II, das für die Verwaltung Ihres Studiums verantwortlich ist. Der Praktikumsbericht umfasst drei bis vier Seiten sowie einen schriftlichen Nachweis, aus welchem die Art und Dauer der Beschäftigung ersichtlich wird. Der Praktikumsbericht muss folgende vier Punkte beinhalten:

- Vorstellung des Unternehmens/der Organisation, bei der das Praktikum absolviert wurde
- Beschreibung der Aufgaben/Tätigkeiten
- Welches Wissen aus dem Studium wurde angewandt?
- Persönliche Einschätzung der Relevanz und Qualität des Praktikums

### 1.4.6 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. Natürlich bringt ein so langer Auslandsaufenthalt immer eine Menge an Vor- und Nachbereitungsarbeit mit sich.

Sie müssen sich etwa um einen Platz in einem der Austauschprogramme bewerben, sich über die Finanzierung Gedanken machen und sich auch 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 ergattern, haben Sie aber den unschätzbaren 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, damit sichergestellt ist, dass Sie keine Bewerbungsfristen und damit Wahl- und Finanzierungsmöglichkeiten verpassen. 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](mailto:international@phil.uni-mannheim.de)) sowie auf universitärer Ebene an das Akademische Auslandsamt (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 ([www.uni-mannheim.de/aaa](http://www.uni-mannheim.de/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 im BA MKW und BaKuWi MKW anrechenbar. Dazu treffen Sie mit Ihren Fachberater/innen eine 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 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 Ansprechpartner/innen 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 hier nach den Universitäten, für die Sie sich interessieren. Die Erfahrungsberichte stellen eine wertvolle Informationsquelle für die Wahl Ihrer Gastuniversität dar.

#### **1.4.7 Ansprechpartner/innen**

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

## 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 2.5) machen Sie dann mit einzelnen Studienleistungen vertraut. Weitere Hinweise zu den Inhalten dieses Kapitels erhalten Sie auch im *Praxisseminar I – Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*, in der Veranstaltung *Einführung in die Methoden der MKW* sowie im Tutorium der MKW-Einführungsvorlesung.

### 2.1 Die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens

Eines der wichtigsten Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens, das es z. B. von journalistischen Nachforschungen oder Alltagsrecherchen unterscheidet, ist die Sicherstellung der intersubjektiven Nachvollziehbarkeit von Vorgehensweise und Ergebnissen. Dies bedeutet, dass die einzelnen Arbeitsschritte eines Forschungsprojekts (was hier auch für Studienleistungen wie z. B. Hausarbeiten oder Referate steht!) samt der ihnen zu Grunde liegenden Abwägungen und Entscheidungen von der/dem Wissenschaftler/in offen gelegt 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 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. 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 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 2.1.2.3) 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 Fällen ist auch die Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen (z. B. von Zeitungsartikeln oder Sachbüchern) möglich, hier ist allerdings Vorsicht geboten und – im Falle von Studienleistungen – eine klärende Nachfrage bei der/dem Lehrenden empfohlen. Generell muss es also für die Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen (so auch von Wikipedia, siehe Abschnitt 2.1.1.2) gute Gründe geben, ansonsten kann sich diese auch negativ auf die Bewertung von Studienleistungen auswirken.

Der Vollständigkeit halber sei darauf hingewiesen, dass der Aufruf zur Vorsicht bei der Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen natürlich nicht gilt, wenn eben diese Ihren Untersuchungsgegenstand darstellen. Sollten Sie also z. B. eine Hausarbeit über die Darstellung politischer Themen in deutschen Nachrichtenmagazinen verfassen, kommen Sie natürlich um das Zitieren aus z. B. *Spiegel* und *Focus* nicht herum. 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:

- *Ist die/der Autor/in Mitglied der wissenschaftlichen Gemeinschaft?*

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

- *Stellt die/der Autor/in intersubjektive Nachvollziehbarkeit her?*

Wie in Abschnitt 2.1 dargestellt, schützt die Offenlegung aller Arbeitsschritte und Überlegungen eines Forschungsprozesses diesen vor willkürlich und subjektiv durch die/den Forscher/in getroffenen Entscheidungen. Indem sie/er ihren/seinen Forschungsprozess transparent macht, stellt die/der Forscher/in ihre/seine Arbeit der wissenschaftlichen Gemeinschaft zum Nachvollziehen und ggf. Reproduzieren zur Verfügung – und natürlich auch zur wissenschaftlichen Kritik. Bei Quellen, deren Wissenschaftlichkeit nicht auf den ersten Blick eingeschätzt werden kann, sollte also versucht werden, den Forschungsprozess samt der zum Einsatz kommenden Methoden nachzuvollziehen. Bleibt es im Zuge dessen unklar, wie ein/e Autor/in zu ihrem/seinen Ergebnissen kommt, werden der/dem Leser/in also essentielle Informationen vorenthalten, deren Fehlen den Nachvollzug des Forschungsprozesses unmöglich machen, dann 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 Fachzeitschriften in der Regel vor der Veröffentlichung einem anonymisierten Begutachtungsprozess (peer review) unterzogen, im Zuge dessen ihre Wissenschaftlichkeit von Mitgliedern der wissenschaftlichen Gemeinschaft überprüft

wird. Genauso kann man 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 sollte der Literaturbestand der *Mannheimer Universitätsbibliothek* stets die erste Anlaufstelle sein. Ein Rechercheeinstieg kann z. B. über eine gezielte Anfrage im Online-Katalog auf der Bibliothekswebsite ([www.bib.uni-mannheim.de](http://www.bib.uni-mannheim.de)) erfolgen. Die MKW ist in Mannheim dem Bibliotheksbereich A3 zugeordnet, relevante Literatur finden Sie aber auch in anderen Bereichen, z. B. der Sprach- und Literaturwissenschaft, ebenso wie in den Sozialwissenschaften oder der Betriebswirtschaftslehre. 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 „medien buehne film“ (<http://www.medien-buehne-film.de>), in der unter anderem die medien- und kommunikationswissenschaftlichen Sondersammelgebiete der Deutschen Forschungsgemeinschaft 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 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)<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Links zu den Websites der genannten Universitätsbibliotheken:

- Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt: <http://www.ub.uni-frankfurt.de>
- Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg: <http://www.ub.uni-heidelberg.de>
- Universität Hohenheim: <http://ub.uni-hohenheim.de>
- Universität Karlsruhe (TH): <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de>
- Universität Koblenz-Landau: <http://www.uni-koblenz-landau.de/bibliothek>
- Universität Stuttgart: <http://www.ub.uni-stuttgart.de>

Eine gründliche Literaturrecherche sollte sich natürlich nicht nur auf Monografien erstrecken, sondern auch die in relevanten Fachzeitschriften erscheinenden Aufsätze berücksichtigen.<sup>4</sup> Dabei hilft die Nutzung *elektronischer Datenbanken*. 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.<sup>5</sup> Wissenschaftliche Biblio- und Mediographien zu spezifischen Themen finden sich auch in bibliographischen Onlineportalen wie *Medienwissenschaft/Hamburg: Berichte und Papiere* (<http://www1.uni-hamburg.de/Medien/berichte/index.html>).

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 ein Gespräch zur Verfügung. Zu allgemeinen Recherchetechniken und den Besonderheiten der Bibliotheksbenutzung bietet die Universitätsbibliothek zudem regelmäßig Kurse an, entsprechende Hinweise finden Sie auf der Website <http://www.bib.uni-mannheim.de>.

Übrigens: Fremdsprachliche Literatur ist ein konstitutiver Bestandteil der Literaturrecherche. Die wissenschaftliche Gemeinschaft ist international und endet nicht an Ländergrenzen – und

---

<sup>4</sup> Zu den für die Kommunikationswissenschaft relevantesten Fachzeitschriften gehören u. a.: *Medien & Kommunikationswissenschaft*, *Publizistik*, *Communication Research*, *Journal of Communication*, *Human Communication Research*, *Communication Theory*, *Journal of Media Psychology*, *European Journal of Communication*, *Media Psychology and Political Communication*. 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*. Eine ausführliche Übersicht erhalten Sie auf der MKW-Website unter [http://mkw.uni-mannheim.de/ueber\\_uns/ausstattung/index.html](http://mkw.uni-mannheim.de/ueber_uns/ausstattung/index.html).

<sup>5</sup> Zur Suchmaske von CMMC gelangen Sie auf der Website der Universitätsbibliothek über den Pfad ‚Suchen & Bestellen‘ > ‚Datenbanken‘ > ‚Datenbank-Informationssystem (DBIS)‘ > ‚Medien- und Kommunikationswissenschaften, Publizistik, Film- und Theaterwissenschaft‘ > ‚Communication and Mass Media Complete (via EBSCO Host)‘.

somit würde ein Ignorieren von z. B. englischer 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*). Wikipedia-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.

### 2.1.2 Die sorgfältige Dokumentation von Quellen

Grundsätzlich gilt für jede wissenschaftliche Arbeit (auch für Referate, Hausarbeiten, Abschlussarbeiten etc.): 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, gelten an der Mannheimer MKW nur zwei Zitierweisen: die im

*Publication Manual* (American Psychological Association, 2010) herausgegebenen Richtlinien der *American Psychological Association* (APA) – mit kleineren sprachlichen Anpassungen – sowie die im *The Chicago Manual of Style* (The University of Chicago, 2010) zusammengestellten Regeln. Generell umfassen Zitierweisen sowohl Vorgaben zum Zitieren im Text, also dem 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 in beiden Manuals aufgeführten Regeln vertraut zu machen. Insbesondere für die Erstellung umfangreicher Arbeiten wie z. B. der BA-Arbeit empfehlen wir die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms (Details hierzu bieten die Seiten der Universitätsbibliothek <http://www.bib.uni-mannheim.de/1170.html>).

### **2.1.3 Vermeidung und Ahndung von Plagiaten**

Als Plagiat bezeichnet man die (auch nur teilweise) Verwendung einer fremden Quelle ohne offensichtliche und/oder ohne korrekte Quellenangabe. Die fremde Quelle oder Auszüge daraus werden als eigenes Werk ausgegeben, die/der Autor/in bedient sich 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* Studienleistungen für andere Kurse als Plagiat – genauso wie natürlich das klassische Abschreiben, also die Verwendung von Studienleistungen Ihrer Kommiliton/innen. All dies sind Täuschungsversuche, die am Institut für MKW geahndet werden!

Angesichts der wachsenden Verbreitung des Internets mit seinen Referate- und Hausarbeitsbörsen hat das Thema Plagiate in den letzten Jahren an deutschen Hochschulen stark an Bedeutung gewonnen. Während an ausländischen Hochschulen Plagiate schon seit geraumer Zeit mit teilweise drastischen Mitteln (bis hin zur Exmatrikulation) geahndet werden (somit aber auch von Studierenden als wissenschaftliches Kapitalverbrechen angesehen werden), sucht man hierzulande mit variierendem Eifer nach dem richtigen Umgang mit Plagiaten. Die Notwendigkeit einer Regelung erschließt sich im Zeitalter des Copy & Paste aber an immer mehr Hochschulen – an einigen Orten kommt bereits Anti-Plagiatsoftware zum



Einsatz, die eingereichte Studienleistungen automatisch auf mögliche Plagiate hin untersucht. Die Strafen für ein festgestelltes Plagiat sind von Hochschule zu Hochschule (bzw. sogar von Lehrstuhl zu Lehrstuhl) unterschiedlich und natürlich auch abhängig von Umfang und Schwere des Plagiats.

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

Bei der nachweislichen Feststellung eines Plagiats bzw. eines vergleichbaren Täuschungsversuchs wird der Schein für den betreffenden Kurs nicht ausgestellt. Der Kurs wird somit als „nicht bestanden“ bewertet. Die plagiierte Studienleistung darf *nicht* noch einmal angefertigt werden, so dass der gesamte Kurs wiederholt werden muss. Bei besonders schweren Fällen kann ein Ausschluss ohne Wiederholungsprüfung ausgesprochen werden. Bei einer späteren Aufdeckung von Plagiaten können Scheine 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. So drastisch diese Regelung beim ersten Lesen erscheinen mag – nur die wenigen ‚schwarzen Schafe‘ innerhalb der Studierendenschaft kommen mit ihr im Laufe ihres Studiums in Berührung. Bei den allermeisten Studierenden ist die sorgfältige Kennzeichnung und Dokumentation fremder Ideen gängige Praxis – sie haben rein gar nichts zu befürchten.

Wichtig: Zur Sensibilisierung für einen korrekten Umgang mit Quellen hat es sich etabliert, bei schriftlichen Studienleistungen eine eidesstattliche Erklärung zu verlangen, mit der die Studierenden bestätigen, die entsprechende Studienleistung 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 Studienleistung* (also nicht nur Abschlussarbeiten) 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 übrigens ausdrücklich *nicht* darum, alle eingereichten Studienleistungen unter einen generellen Plagiatsverdacht zu stellen. Vielmehr wird so eine Handhabe gegenüber der kleinen Minderheit von Studierenden erreicht, die durch das Einreichen von Plagiaten auf Kosten Ihrer Kommiliton/innen studieren und dadurch die vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre in unseren Kursen beeinträchtigen.

## 2.2 Hinweise zur Teilnahme an Seminaren

Die folgenden Abschnitte des zweiten Kapitels widmen sich den verschiedenen Studienleistungen, die im Rahmen des MKW-Studiums anzufertigen sind (Protokolle, Referate, Hausarbeiten). Zuvor soll in diesem Abschnitt allerdings auf eine andere, ebenfalls wichtige Komponente des Studierens eingegangen werden: die aktive Teilnahme an 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, sondern mehr Moderatorinnen oder Impulsgeber. Im Mittelpunkt steht die Interaktion der Teilnehmer/innen, hier darf – und soll (!) – argumentiert, diskutiert und gestritten werden. Der Erfolg eines solchen Veranstaltungsformats hängt also entscheidend von der Vorbereitung und dem Engagement der Teilnehmer/innen ab. Nur wenn bei Ihnen die Fähigkeit und Bereitschaft zu engagierter Teilnahme vorhanden ist, kann ein Seminar zu Lernerfolgen führen.

Seminare (egal ob Pro-, Haupt- oder Oberseminar) dienen klassischerweise der Textbesprechung und der Anwendung eigener Forschungsideen. Dafür wird von *allen* Teilnehmer/innen 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 Widersprüchlichkeiten, Einzigartigkeiten und Kuriosa der Texte, der Projekte und der Präsentationen erörtert werden sollen – möglichst unter Zuhilfenahme theoretischer Argumente. Alltagserfahrungen können hier wertvolle Beispiele zur Diskussion beitragen, stellen allerdings nicht die alleinige Diskussionsgrundlage dar. Ziel von Seminaren ist das Verständnis und die eigene Anwendung wissenschaftlicher Theorien und Positionen, die Kompetenz zu intensiver Textarbeit und zum fundierten Diskutieren. Dies mag sehr abstrakt und wenig anwendungsbezogen erscheinen, stellt aber eine überaus gewinnbringende Form des gemeinsamen Lernens dar.

## 2.3 Hinweise zur Anfertigung von Protokollen

In vielen Vorlesungen 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 in

sachlicher Sprache deutlich machen. Das Protokoll basiert auf eigenen Mitschriften aus der Veranstaltung (evtl. abgeglichen mit denen von Kommiliton/innen), sollte im Ergebnis 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, es prägnant zu formulieren und ggf. auch noch einmal zu überprüfen. Gerade das ist nötig, um für sich und seine Kommiliton/innen einen Leitfaden für das Behandelte zu erstellen, anhand dessen dann der Verlauf der Vorlesungen übersichtlich nachvollzogen werden kann. 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 kurz zusammen, während das Ergebnisprotokoll nur die in einer Diskussion erzielten Ergebnisse zusammenträgt und damit weit weniger den Fokus auf die Argumente und konkreten Diskussionsbeiträge legt. Welche Art Protokoll angefertigt werden soll, wird in der Regel von den Dozent/innen festgelegt. 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: ein Kopf mit den wichtigsten Angaben zur Protokollantin oder zum Protokollanten und der zu protokollierenden Veranstaltung, der Hauptteil mit dem Inhalt des Protokolls sowie ein Literaturverzeichnis in den entsprechenden Konventionen (siehe Abschnitt 2.1.2).

## **2.4 Hinweise zur Anfertigung von Referaten**

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 meistens 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 eine 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 (Diskussionsvorlagen)?
- 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, auf eine bestimmte Schwerpunktsetzung abzielen oder klären, inwieweit zusätzliche Materialien und Beispiele aus den (Massen-)Medien, die das Gesagte veranschaulichen, Differenzierungen verdeutlichen oder als Diskussionsvorlage dienen sollen, verwendet werden 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 die Definitionen der zugrunde liegenden zentralen Begriffe, Theorien, Themen und Ansätze erläutern und ggf. von anderen wissenschaftlichen oder alltagsüblichen Definitionen abgrenzen. 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 und sollten kurze Zwischenfazit einbauen, die einzelne Gliederungspunkte zusammenfassend abschließen und eine Überleitung zum nächsten Punkt liefern.

Als Referent/in haben Sie sich sehr viel weiter ins Thema eingelese 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 aneinanderreih und deren Strukturierung übernimmt, vermeiden Sie unnötige Doppelungen und zeigen zugleich, dass Sie mit der zugrundeliegenden 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 gesetzt sind 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. Insbesondere die Einbindung von Filmsequenzen sollte reflektiert und pointiert erfolgen.

Im *Schlussstil* Ihres Referates gilt es, die Kernaussagen bzw. -ergebnisse noch einmal komprimiert zusammenzufassen, den Rückbezug zum Anfang des Referats, nämlich Ihrer Fragestellung und der 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? Auf diese Weise geben Sie einen Ausblick auf mögliche ggf. interdisziplinäre Anknüpfungspunkte und noch zu beantwortende Forschungsfragen – die Sie bspw. in Ihrer Abschlussarbeit aufgreifen könnten.

Um in die *Diskussion* überzuleiten, sollte die Referentin, der Referent bzw. die Referatsgruppe 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, wenn ja, 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 aber auch offen gebliebene Fragen thematisiert, unterschiedliche wissenschaftliche Interpretationen gegenübergestellt und ggf. 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, d. h. die Festlegung der Reihenfolge und ggf. die Strukturierung der Wortbeiträge nach Diskussionspunkten.

### **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 der Lage sind, Nachfragen auch tatsächlich 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 sich Ihr Referat (gegenseitig) vortragen. So können Sie zum einen abschätzen, wie viel Zeit Sie benötigen, und zum anderen die Gewichtung einzelner Bestandteile ggf. variieren sowie – falls Sie ein Gruppenreferat halten – besser aufeinander Bezug nehmen und Wiederholungen vermeiden. Durch das laute Ausformulieren zeigen sich die Unsicherheiten und können so ausgebessert werden.



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.

– *Sprache:*

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 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, wie z. B. Referaten, *PowerPoint*-Folien zu verwenden.<sup>6</sup> Die PowerPoint-Folien sind lediglich 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 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 sind 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 Kommiliten/innen während des Vortrages 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.

---

<sup>6</sup> Verschiedene zentrale Universitätseinrichtungen bieten Kurse im EDV-Bereich an, u. a. auch zum Umgang mit *MS PowerPoint* (siehe z. B. das Kursangebot der SUMMACUM GmbH im Rahmen des Studium Generale). Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <http://www.uni-mannheim.de> > Studium > Studien- & Lehrangebote > Kurse zentraler Einrichtungen.

### 2.4.3 Hinweise zu Handouts und Thesenpapieren

Bei kurzen schriftlichen Zusammenfassungen von Vorträgen oder Referaten wird zwischen Handouts und Thesenpapieren unterschieden. In der Regel wird als Teil des Leistungsnachweises in Seminaren ein *Handout* verlangt, welches die Kernaussagen und zentralen Inhalte zum Referatsthema, wichtige Begriffsdefinitionen und Fachtermini sowie ggf. Zitate auf maximal drei Seiten zusammenfasst und die zugrunde liegende Literatur vollständig und gemäß der Zitierkonventionen aufführt. Das Handout ist **keine** Verschriftlichung des Referates oder eine Kopie der Präsentation und es ersetzt **nicht** die eigene Lektüre! 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/des Referent/in bzw. der Mitglieder der Referatsgruppe sowie der 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 Fakten, 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 in den verschiedenen Veranstaltungsformen Ihres Studiums. Im Folgenden wird auf die grundsätzlichen formalen und inhaltlichen Anforderungen, die an wissenschaftliche Arbeiten im Allgemeinen gestellt werden und die auch der Benotung Ihrer schriftlichen Studienleistung zugrunde liegen, näher eingegangen. 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 (und ggf. erweitertes oder neues) 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, zusammenhängenden wissenschaftlichen Text darstellen können.

Ziel einer Hausarbeit ist, dass Sie einen Aspekt aus dem Themenspektrum des besuchten Seminars in Form einer wissenschaftlichen Arbeit selbständig verschriftlichen. Dies kann zum einen heißen, die aktuellen Forschungsergebnisse zu Ihrem Thema nach bestimmten Kriterien zusammenzustellen, diese einer kritischen Bewertung zu unterziehen und zu nachvollziehbaren Ergebnissen und Schlussfolgerungen zu kommen, die zur Beantwortung der Forschungsfrage beitragen und somit ggf. Erklärungen für die untersuchten Phänomene oder Zusammenhänge liefern können. Zum anderen kann es in einer Hausarbeit 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. Außerdem können Sie Ihren Dozenten bzw. Ihre Dozentin um eine Vorbesprechung Ihrer Hausarbeitskonzeption in seiner/ihrer Sprechstunde bitten, sofern dies nicht ohnehin im Seminarplan verpflichtend vorgesehen ist. Die Wahl und Eingrenzung des Themas, die Entwicklung der Fragestellung, die Literaturrecherche und die Materialauswahl sowie die Anfertigung der Hausarbeit mit einem Fazit muss aber Ihre eigenständige Leistung bleiben (siehe auch Abschnitt 2.1.2.3 zu Plagiaten).

### **2.5.1 Themenwahl**

Bei der Wahl Ihres Themas gibt es zwei Vorgehensweisen:

- *Erweiterung Ihres Referatsthemas:*

Das Thema Ihrer Hausarbeit kann in den meisten Fällen auf dem Thema Ihres Referats aufbauen. 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.

– *Andere Themen aus dem Seminarkontext:*

Nach Absprache mit Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten können Sie abweichend von Ihrem Referatsthema 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. Gegenstandsbereich gibt den allgemeinen thematischen Rahmen Ihrer Arbeit vor (z. B. Wahlkampfberichterstattung), den Sie durch die Auswahl bestimmter Fallbeispiele, Untersuchungszeiträume oder Erhebungseinheiten (z. B. Print vs. TV) eingrenzen können. Die Forschungsfrage 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 besonders wichtig oder interessant und sollen den Schwerpunkt Ihrer Ausführungen bilden? Bei der Eingrenzung des Themas müssen bestimmte, weniger relevante oder zu umfangreiche Unterfragen aber bisweilen in den Hintergrund treten. Darüber hinaus sollten Sie darlegen, welchen Bezug das Thema und die Fragestellung zum Seminarkontext und zum Forschungsgebiet der MKW hat, z. B. indem Sie die Bedeutung für zentrale medien- und kommunikationswissenschaftliche Akteure, Inhalte oder Prozesse herausstellen, eine Verbindung zu normativen bzw. medienethischen Fragen oder zu den institutionellen Rahmenbedingungen innerhalb des Mediensystems herstellen.

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 Nutzen 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 Deckblatt

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. Am Institut für MKW an der Universität Mannheim sind in einführenden Veranstaltungen wie Proseminaren 12 bis maximal 15 Seiten und in Hauptseminaren 15 bis maximal 20 Seiten üblich. Nicht mit in den Umfang eingerechnet werden das Deckblatt, die Inhalts-, ggf. Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse sowie das Literaturverzeichnis und der eventuelle Anhang. Die Seitenzahlen beziehen sich auf den Fließtext, der in einer gängigen Proportionalschrift wie Times New Roman (12 pt.), Arial (11 pt.) oder Calibri (11 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 Abschnittsbearbeitungen können zusätzlich mit **Fett**- und/oder *Kursiv*schrift oder Unterstreichungen hervorgehoben werden, die die jeweilige Gliederungsebene ersichtlich machen.

– *Spezielle Richtlinien:*

Ebenfalls gängig im Institut für MKW sind die Konventionen der American Psychological Association (American Psychological Association, 2010) 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* (American Psychological Association, 2010) beschrieben. Besonders für quantitative Forschungsarbeiten bietet es sich an, den Ausführungen des Handbuchs der American Psychological Association zu folgen. Der grundlegendste Unterschied der Formalia besteht im doppelten Zeilenabstand und im linksbündig ausgerichteten Text. Dadurch

erhöht sich die maximale Seitenzahl für Hausarbeiten in den Proseminaren auf 20 Seiten und in Hauptseminaren auf 25 Seiten.

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 der 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. Aber: Trotz aller notwendigen begrifflichen Präzision, die für den wissenschaftlichen Diskurs innerhalb des Faches unerlässlich ist, sollen Sie verständlich schreiben. Erläutern Sie von daher Fachbegriffe bei Bedarf in Ihren Ausführungen, z. B. auch wenn Sie von der Definition einer anderen Verfasserin bzw. eines anderen Verfassers abweichen. Um eine bessere Lesbarkeit zu gewährleisten, sollten die Absatzüberschriften nicht durch einen Seitenumbruch vom Text getrennt sein, sowie Tabellen und Schaubilder nicht durch einen Seitenumbruch zerstückelt werden. Besser: Eine neue Seite mit der Überschrift beginnen, die Tabelle o. Ä. im Text verschieben und ggf. bei einem Verweis im Text die Seitenzahl mit angeben.

### **2.5.3 Gliederung**

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

#### **2.5.3.1 Deckblatt**

Auf dem Deckblatt sollten der Titel der Arbeit, der Name der Lehrveranstaltung und des Dozenten/der Dozentin sowie Ihre ausführlichen Kontaktangaben vermerkt sein. Für die Formatierung und die Inhalte des Deckblatts 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 zwingend erforderlich, wenn in der Haus- oder Abschlussarbeit viele themen- oder fachspezifische sowie 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 stehen darf, dass also auf Kapitel 2.1 auch Kapitel 2.2 folgt. Außerdem sollten die Überschriften der Unterkapitel ebenso wenig die wortgetreue Wiederholung der übergeordneten Kapitel sein wie die Kapitelüberschriften nicht mit dem Titel der Arbeit identisch sein dürfen. 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 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 ggf. 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% der gesamten Seitenzahlen des Fließtexts ausmachen.

Mit der Erläuterung Ihrer Gliederungspunkte und der Darstellung der verwendeten theoretischen Grundlagen und der wissenschaftlichen Methoden legen Sie die Basis für Ihre Argumentation und erläutern der/dem 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. 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 offen legen, an welchen Arbeiten Sie anknüpfen. Bei der Bewertung Ihrer Ergebnisse kann hierauf im Ausblick zurückgegriffen und näher eingegangen werden.

Während des Auswertungs- und Schreibprozesses werden Sie Ihre Fragestellung ggf. präzisieren oder innerhalb der Arbeit 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 gegenlesen, ob das angekündigte Vorgehen und die Ausrichtung der Arbeit mit Ihren Ausführungen übereinstimmen, und die Einleitung ggf. überarbeiten.

#### **2.5.3.4 Hauptteil (mit Kapiteln und Unterkapiteln)**

Im Hauptteil erfolgt die systematische Bearbeitung Ihrer Forschungsfrage und der für das Thema relevanten Aspekte. 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 zumeist 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 ggf. für den Vergleich von unterschiedlichen wissenschaftlichen Standpunkten verständlicher, Pro und Kontra zu verschiedenen Aspekten nicht gebündelt, sondern jeweils direkt gegenüber zu stellen? Bei dieser z. T. stilistischen Abwägung spielen letztlich auch individuelle Präferenzen eine Rolle. Im Verhältnis zu den anderen Bestandteilen der Hausarbeit sollte der Hauptteil das größte Gewicht haben.

#### **2.5.3.5 Schlussteil**

Im Schlussteil der Hausarbeit erfolgt eine Zusammenfassung und kritische Würdigung der wichtigsten Ergebnisse. Hierbei sollte explizit auf die in der Einleitung entwickelte Fragestellung und das eigene Forschungsinteresse Bezug genommen, jedoch keine völlig neuen Aspekte eingebracht werden, die nicht schon im Hauptteil erörtert wurden. Konnte die Frage

oder konnten bestimmte Teilaspekte schlüssig beantwortet werden? Ist das eigene Vorgehen als geeignet zu bewerten oder können Sie Verbesserungsvorschläge machen? In einem Ausblick können auf der Basis des bisher Dargestellten plausibel begründete Prognosen zur zukünftigen Entwicklung im Medienbereich eingebracht werden. Gerade in den Sozial- und Geisteswissenschaften steht am Ende einer Arbeit aber nicht zwingend ein in sich abgeschlossenes Ergebnis. Ergeben sich aus den offen gebliebenen Punkten ggf. Anknüpfungspunkte für weiter ausdifferenzierte oder methodisch verfeinerte Untersuchungen? Versuchen Sie daher, Ihre (Teil-)Ergebnisse in das Forschungsfeld einzuordnen und aufzuzeigen, wo Sie Perspektiven für eine Fortführung, Ausdifferenzierung oder Kombination von Forschungsergebnissen sehen. Hierbei lohnt es sich bei Interesse oftmals, über den „Tellerrand“ der eigenen Hausarbeit und der eigenen Disziplin hinauszublicken und so ggf. auch mögliche Ansätze für Ihre Abschlussarbeit zu entdecken. 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 ist eine gründliche Recherche und die Auswahl einschlägiger, d. h. für die Beantwortung der Forschungsfrage 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. Neben der Rezeption von Monographien gehört die Aufsatzrecherche in Sammelbänden, Fachzeitschriften oder den entsprechenden Online-Datenbanken zu jeder gründlichen Recherche. Es empfiehlt sich außerdem, die Literaturverzeichnisse der gesichteten Artikel zu berücksichtigen.

Den aktuellen Forschungsstand finden Sie aufgrund der höheren Periodizität eher in den einschlägigen Fachzeitschriften als in Monographien oder Sammelbänden (siehe Abschnitt 2.1.1.1).<sup>7</sup> Bei einigen Forschungsthemen werden Sie sehr viel einschlägige Literatur finden. Hier gilt es, zum einen den möglichst aktuellen Forschungsstand abzubilden, ohne zentrale Standardwerke völlig zu vernachlässigen. Diese werden von den meisten Autoren zitiert und ziehen sich wie ein roter Faden durch die Forschungsliteratur. Zu anderen Forschungsfragen

---

<sup>7</sup> 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.

werden Sie hingegen wenig oder kaum Literatur finden. Dies kann auf eine Forschungslücke, d. h. möglicherweise auf eine noch offene relevante Fragestellung hindeuten. Hier gilt es also, Ihre Suche ggf. zunächst allgemeiner anzulegen, um das Thema systematisch erfassen zu können und darüber hinaus abzuwägen, 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 bitte nicht ausschließlich auf lediglich ein oder zwei Quellen. In Proseminaren sollten Sie als Richtgröße mindestens fünf bis zehn Titel für Ihre Hausarbeit heranziehen, wovon ca. zwei Monographien oder Sammelbände sein sollten. Da die vorherrschende internationale Wissenschaftssprache – auch in der MKW – Englisch ist, können Sie auch mit englischen Zitaten arbeiten und müssen diese i. d. R. nicht wortwörtlich übersetzen, sondern können davon ausgehen, dass diese in der *scientific community* verstanden werden. 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* (American Psychological Association, 2010) sowie dem *Chicago Manual of Style* (The University of Chicago, 2010) entnehmen.

#### **2.5.3.7 Anhang (optional)**

Im Anhang können ggf. größere Tabellen, Transkripte oder Übersichten beigelegt werden, die den Textfluss ansonsten 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 als CD-ROM Ihrer Arbeit beizufügen. Bitte erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei Ihrem Dozenten bzw. Ihrer Dozentin.

#### 2.5.4 Abgabe

Zu Beginn einer Veranstaltung wird bei der Vorstellung des Seminarplans 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 braucht: Die Recherche, Beschaffung und Sichtung der Literatur kann zwei bis drei Wochen benötigen. 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 – denn gerade auch 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 übernommen haben, damit Sie das Semester erfolgreich abschließen und den Rest der vorlesungsfreien Zeit genießen können.

Bitte fügen Sie Ihrer Arbeit eine eidesstattliche Erklärung (siehe Abschnitt 2.1.2.4, Muster im Anhang) bei und geben Sie die Arbeit in ausgedruckter Form im Sekretariat des jeweiligen Lehrstuhls ab und schicken Sie sie Ihrer Dozentin/Ihrem Dozenten für die Korrektur *zusätzlich* per Email als Word- oder PDF-Datei.

Nach Abschluss der Benotung können Sie die Beurteilung auf Nachfrage im Sekretariat einsehen. Außerdem steht es Ihnen offen, die Sprechstundentermine Ihres Dozenten bzw. Ihrer Dozentin zu nutzen, um die Stärken und Schwächen Ihrer Hausarbeit zu besprechen.

#### 2.6 Leistungsanforderungen und Formalia bei schriftlichen Studienleistungen

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 (Belegpflicht).
- Einordnung in den Forschungs- und Theoriekontext, Aufzeigen von Übereinstimmungen und ggf. Widersprüchen.

- Formulierung eines unabhängigen eigenen Standpunktes, der auf der sorgfältigen und kritischen Auseinandersetzung mit der relevanten Literatur beruht.

Zudem sind bei der Anfertigung formale Vorgaben zu beachten:

- Umfang: 12 bis max. 15 Seiten (Proseminare), 15 bis max. 20 Seiten (Hauptseminare) bei 1,5-fachen Zeilenabstand; 17 bis max. 20 Seiten (Proseminar), 20 bis max. 26 Seiten (Hauptseminare) bei doppeltem Zeilenabstand.
- Schriftart (Proportionalschrift): *Times New Roman* (TNR), *Arial* oder *Calibri*, Blocksatz.
- Schriftgrößen, Zeilenabstand und Hervorhebungen folgen entweder den Kriterien der American Psychological Association (2010) oder
  - 13pt (Maximum) und 1,5-facher Zeilenabstand für Kapitelüberschriften, Hervorhebung von Kapitel-, Unterkapitel- und Abschnittsüberschriften gemäß der Bedeutung der Gliederungsebene mit Fett- und/oder Kursivschrift,
  - 12pt TNR bzw. 11pt Arial/Calibri und 1,5-facher Zeilenabstand für den Fließtext,
  - 9pt (Minimum) 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.)

### **3 Der Abschluss des Bachelor-Studiums**

Die BA-Abschlussarbeit sowie die mündliche Bachelorprüfung stellen die abschließenden Leistungen Ihres BA-Studiums dar und bauen auf dem im Laufe Ihres Studiums erworbenen Wissen auf.<sup>8</sup> 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 BA-Abschlussarbeit. Die Vorstufe zur Anfertigung der BA-Abschlussarbeit 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 Bachelorprüfung.

#### **3.1 Hinweise zum Verfassen und zur Form der BA-Abschlussarbeit**

Die BA-Abschlussarbeit 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 und These. Dabei sind formale Anforderungen zu erfüllen, die im Folgenden überblicksartig zusammengestellt sind.

##### **3.1.1 Themenwahl und Anfertigung des Exposés**

Jede wissenschaftliche Arbeit benötigt eine Fragestellung oder These. Der erste Teil der Leistung ist es, diese herauszuarbeiten. Als Thema der BA-Abschlussarbeit können Sie ein theoretisches oder empirisches Thema wählen.<sup>9</sup> Es empfiehlt sich, das Thema in Anlehnung an ein besuchtes Hauptseminar zu gestalten. Nutzen Sie den Seminarplan und die Seminarliteratur als Orientierung, um erste Ideen für eine Fragestellung zu sammeln. Vertiefen Sie diese, indem

---

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Bei der Wahl eines empirischen Themas sollte das Verhältnis von theoretischem Teil, empirischen Teil und Zusammenfassung etwa dem Verhältnis 2/5, 2/5, 1/5 entsprechen.

Sie weitere Literatur konsultieren und sich einen groben Überblick über den Forschungsstand verschaffen. So vorbereitet kann der nächste Schritt erfolgen: die Absprache mit der/dem Betreuer/in und die Ausfertigung des Exposés. Nimmt die/der Betreuer/in Ihr Exposé und somit Ihr Thema an, kann eine Anmeldung im Prüfungsamt erfolgen.

Das *Exposé* dient dazu, sich das eigene Forschungsvorhaben zu vergegenwärtigen und es gleichsam der/dem Betreuer/in aufzuzeigen. Das Exposé muss die von Ihnen gewählte Thematik, Fragestellung, Richtung und Anlage der BA-Abschlussarbeit nachvollziehbar darstellen und sollte die Grundlage für ihre Anfertigung bilden. Selbstverständlich können während des Verfassens der BA-Abschlussarbeit Veränderungen und Erweiterungen sowie Modifikationen und Spezifizierungen vorgenommen werden. Bei einem grundsätzlichen Abweichen vom Thema bzw. einer generellen Verlagerung des Schwerpunkts der Arbeit ist jedoch die/der Betreuer/in zu informieren.

Der Umfang des Exposés beträgt 2–3 Seiten plus Deckblatt und enthält:

- ein Deckblatt mit Thema und den relevanten Angaben zur Person,
- das Problem und die Zielsetzung der Arbeit (daraus muss die Relevanz des Themas, das Untersuchungs- und Erkenntnisinteresse sowie die Fragestellung hervorgehen),
- eine Kurzübersicht über den Wissensstand zum Thema (Welche unterschiedlichen Ansätze und Perspektiven existieren? Welche Desiderata gibt es?) sowie eine kurze Nennung relevanter Literatur, die im Rahmen der Arbeit berücksichtigt werden soll,
- bei empirischen Arbeiten die Nennung der grundsätzlichen Anlage der Untersuchungsmethode, die Beschreibung der Untersuchungsmethode (Datenerhebung, Datenauswertung) sowie die Skizze der vorläufigen Auswahl von Untersuchungsdaten,
- die Darstellung des Aufbaus und Vorgehens der Arbeit,
- Ausführungen zu möglichen Schwierigkeiten und Risiken bei der Erstellung der Arbeit samt potenzieller Lösungswege.

### **3.1.2 Anmeldung**

Die BA-Abschlussarbeit muss beim Prüfungsamt angemeldet werden. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen nach Anmeldung. Die Abschlussarbeit ist sodann fristgerecht in einfach gebundener Ausfertigung beim Studienbüro abzuliefern. Ein Merkblatt mit Zeitplan zur BA-Arbeit wird jedes Semester aktualisiert auf der MKW-Webseite zur Verfügung gestellt.



### **3.1.3 Betreuung und Konsultation**

Während des Verfassens der BA-Abschlussarbeit, also nach Absprache des Themas und Abgabe des Exposés, empfiehlt es sich, zwei bis drei zentrale Konsultationstermine mit der/dem Betreuer/in zu vereinbaren. So können Sie die im Laufe der Verschriftlichung eventuell auftretenden Fragen und Probleme klären und sich der Richtigkeit Ihres Vorgehens rückversichern.

### **3.1.4 Form und Umfang der BA-Abschlussarbeit**

Der Umfang der Arbeit beträgt 50 Seiten reinen Textkorpus (Literaturverzeichnis und Anhang also exklusive). Dabei wird ein Toleranzspektrum von 10% gewährt. Die Obergrenze beträgt also 55 Seiten, die Untergrenze 45 Seiten.

Die Arbeit muss neben dem eigentlichen Textteil ein Deckblatt, ein Inhaltsverzeichnis, ein Literaturverzeichnis, ein Abbildungsverzeichnis sowie eine eidesstattliche Erklärung (nach Prüfungsordnung §23 Absatz 7) enthalten. (Wie eine solche eidesstattliche Erklärung auszusehen hat, entnehmen Sie bitte der Mustererklärung im Anhang des Studienhandbuches.) Auf dem Deckblatt ist neben dem eigenen Namen und dem Titel der Arbeit der Name des Gutachters zu verzeichnen.

Formale Richtlinien entsprechen denen für Hausarbeiten am Institut für MKW.<sup>10</sup> Bitte beachten Sie, dass seit August 2006 die neue Regelung der Rechtschreibung als verbindlich gilt und konstant anzuwenden ist.<sup>11</sup>

## **3.2 Hinweise zur mündlichen BA-Abschlussprüfung**

Die mündliche BA-Abschlussprüfung dauert 20 bis 30 Minuten. Die Anzahl der zu wählenden Themen und der dazugehörigen Thesen sowie den Ablauf der Prüfung regeln die Lehrstühle. Der Verlauf der Prüfung wird von einer/einem Beisitzer/in protokolliert. Die mündliche BA-Abschlussprüfung kann erst abgelegt werden, wenn die BA-Abschlussarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurde.

---

<sup>10</sup> Bitte orientieren Sie sich weiterhin an Abschnitt 2.5 „Hinweise zum Anfertigen einer Hausarbeit“ in diesem Handbuch.

<sup>11</sup> Zweifelsfälle schlagen Sie nach in: Scholze-Stubenrecht, Werner (Hg.) (2006), Duden: Die deutsche Rechtschreibung auf der Grundlage der neuen amtlichen Rechtschreibregeln. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Duden-Verlag. Diese Duden-Ausgabe ist in sämtlichen Bibliotheken der Universität Mannheim ausgestellt.

### **3.2.1 Vorbereitung**

Für die Prüfung sind je nach Lehrstuhl ein oder zwei Themen auszuwählen, die aus einem im Verlauf des Studiums belegten Hauptseminar hervorgehen oder auch frei gewählt sein können. Diese Themenvorschläge mit dazugehöriger Literaturliste sind daraufhin direkt an Ihre/n Prüfer/in bzw. das jeweilige Sekretariat zu e-mailen. Die von Ihnen eingereichten Themenvorschläge erhalten Sie dann kommentiert und ergänzt bzw. mit Hinweisen zur Literatur versehen zurück. Somit haben Sie eine abgesicherte Grundlage für die Vorbereitung Ihrer Prüfung.

### **3.2.2 Terminvereinbarung**

Ihren individuellen Prüfungstermin vereinbaren Sie bitte direkt mit Ihrer/Ihrem Prüfer/in in der jeweiligen Sprechstunde (siehe auch Kapitel 3.3).

### **3.2.3 Anmeldung**

Nach der Vereinbarung des Themas und des Prüfungstermins melden Sie sich im Studienbüro für die Prüfung an. Diese Anmeldung muss mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin erfolgen. Das Studienbüro benötigt zum Zeitpunkt der Anmeldung für die mündliche BA-Abschlussprüfung die Note der BA-Abschlussarbeit. In Ausnahmefällen genügt die Bestätigung, dass die BA-Abschlussarbeit mindestens mit 4,0 bestanden wurde.

### **3.2.4 Thesenpapier**

Spätestens eine Woche vor dem vereinbarten Prüfungstermin senden Sie bitte zu jedem Ihrer Themen die vereinbarte Zahl an Thesen an Ihre/n Prüfer/in oder das jeweilige Sekretariat.

Thesen sind begründete Positionen zum Thema, die in der Auseinandersetzung mit der wissenschaftlichen Literatur entstanden sind. Thesen sind also weder reine Paraphrasen der wissenschaftlichen Literatur (inhaltliche Wiedergabe in anderen Worten) noch unbegründete Meinungen oder Ansichten.<sup>12</sup> Diese Thesen werden dann in der Prüfung diskutiert. Beachten

---

<sup>12</sup> Bitte orientieren Sie sich weiterhin an Abschnitt 2.4.3 „Hinweise zu Handouts/Thesenpapieren“ in diesem Handbuch.

Sie jedoch, dass darüber hinaus auch andere Fragen zu dem jeweiligen Themengebiet gestellt werden können.

### **3.3 Prüfungsplanung**

Wir möchten Sie an dieser Stelle darauf hinweisen, Ihre Termine sorgfältig zu planen. Im Falle einer Bewerbung auf einen Master (MA)-Studiengang müssen Sie festgelegte Fristen einhalten. Bewerbungsfrist für den MA ist in der Regel der 15.07. eines Jahres (für den MA in Mannheim ist dies bereits der 31.05. eines Jahres). Bis zu diesem Zeitpunkt sollte Ihr BA-Zeugnis vorliegen. Denn einige Universitäten fordern das vollständige BA-Zeugnis zum Zeitpunkt der Bewerbung. Bei anderen Universitäten genügt wiederum die Vorabnote, die sich aus Ihrem *Transcript of Records* zum Zeitpunkt der Bewerbung berechnet, falls die BA-Arbeit noch nicht abgeschlossen sein sollte. Weitere Informationen zur Berechnung der Vorabnote erhalten Sie im Studienbüro. Eine fristgerechte Benotung der Bachelor-Arbeit für die Bewerbung um einen Masterstudiengang kann nur dann gewährleistet werden, wenn Sie die Arbeit vor dem 01.06. abgeben. Bei späterer Abgabe wird keine Garantie für eine fristgerechte Benotung übernommen. Berücksichtigen Sie also bereits bei der Anmeldung der BA-Abschlussarbeit diese Frist, sodass Ihnen keine Unannehmlichkeiten entstehen.

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 fünften Semesters mit der Wahl eines Themas für die BA-Abschlussarbeit 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 eigenen Erfahrungen zu orientieren, die Sie beim Verfassen Ihrer Hausarbeiten gesammelt haben.

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

Die mündliche BA-Prüfung kann frühestens vier Wochen nach Abgabe der BA-Abschlussarbeit stattfinden und ist vier Wochen vorher im Studienbüro anzumelden. Nutzen Sie diese Zeit zur intensiven Vorbereitung. Auch bei der mündlichen BA-Prüfung stehen zuallererst Themenfindung, Literaturrecherche sowie die Konzeption des Thesenpapiers im

Vordergrund. Daher sollte auch hier der nötige Zeitpuffer für möglicherweise anfallende Fernleihen eingeplant werden.

## Anhang

### A1 Zitierrichtlinien

Am Institut für MKW wird zum einen nach dem Publication Manual der American Psychological Association in der 6. Auflage zitiert:

American Psychological Association (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Ebenso ist das Zitieren nach dem Chicago Manual of Style in der 16. Auflage erlaubt:

University of Chicago. 2010. *The Chicago Manual of Style*, 16th ed. Chicago: University of Chicago Press.

Exemplare dieser Bücher finden Sie unter anderem in der Bibliothek. Im Folgenden werden einige Beispiele für die Umsetzung der Zitierrichtlinien gegeben.

#### A1.1 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach Nachnamen des Erstautors des Werkes geordnet. Im Falle mehrerer Werke des gleichen Erstautors erfolgt eine Sortierung nach Jahr der Veröffentlichung (von alt nach neu). Texte von einzelnen Autorinnen kommen vor Texten mit mehreren Verfassern. Bei mehreren Einträgen mit gleicher Erstautorin aber verschiedenen zusätzlichen Autoren erfolgt die Sortierung nach Zweit- oder Drittautor usw. Falls kein Autor angegeben ist, wird der Texttitel als Name verwendet und dementsprechend eingeordnet. In einem Literaturverzeichnis werden keine Aufzählungszeichen verwendet.

Die Sprache des Literaturverzeichnisses wird bei beiden Zitationsstilen – dies ist die einzige Abweichung vom originalen APA- und Chicago-Style – an die Sprache angepasst, in der die Arbeit verfasst ist; in der Regel ist dies die deutsche Sprache. Es heißt dann also Hg. statt Ed./Eds., Bd. statt Vol., Aufl. statt ed., S. statt p./pp.). Die deutschen Titel werden nicht ins Englische übersetzt.

*Monographien mit einem Autor*– **APA Muster:**

Autor, A. A. (Jahr). *Titel: des Buches*. Ort<sup>13</sup>: Verlag.

– **APA Beispiel:**

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

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname. Jahr. Titel des Buches: Untertitel. Ort: Verlag.

– **Chicago Beispiel:**

Mittell, Jason. 2009. *Television and American Culture*. New York: Oxford University Press.

*Monographien mit mehreren Autoren*– **APA Muster:**

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

– **APA Beispiel:**

Backhaus, K., Erichson, B., Plinke, W., & Weiber, R. (1990). *Multivariate Analysemethoden: Eine anwendungsorientierte Einführung*. Berlin: Springer.

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname, Vorname Autor und Vorname Autorin. Jahr. *Titel des Buches: Untertitel*. Ort: Verlag.

– **Chicago Beispiel:**

Kilzer, Annette und Stefan Rogall. 1998. *Das filmische Universum von Joel und Ethan Coen*. Marburg: Schüren.

---

<sup>13</sup> US-amerikanische Ortsnamen werden um Abkürzungen des U.S.-Postal-Service für den entsprechenden US-Bundesstaat ergänzt. Z. B. San Francisco Kalifornien (= San Francisco, CA). Für Orte außerhalb der USA wird der Ländername ergänzt (z. B. Oxford, UK oder Pretoria, South Africa). Bei deutschen Publikationen wird keine weitere Angabe außer dem Ort benötigt.

*Aufsatz in Sammelband*– **APA Muster:**

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Jahr). Titel des Aufsatzes. In A. Herausgeber, B. Herausgeber, & C. Herausgeber (Hg.<sup>14</sup>), *Titel des Buches* (S. Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende). Ort: Verlag.

– **APA Beispiel:**

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

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname. Jahr. „Titel des Aufsatzes.“ In *Titel des Buches: Untertitel*, hrsg. von Vorname Herausgeber, Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende. Ort: Verlag.

– **Chicago Beispiel:**

Gould, Glenn. 1984. „Streisand as Schwarzkopf.“ In *The Glenn Gould Reader*, hrsg. von Tim Page, 308–11. New York: Vintage.

*Aufsatz in Fachzeitschrift*– **APA Muster:**

Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift*, Nummer der Jahrgangs bzw. der Ausgabennummer (Heftnummer, wenn jede Ausgabe wieder mit Seite 1 beginnt), Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende. doi

– **APA Beispiel:**

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, 343–363. doi:10.1207/S1532785XMEP0304\_03

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname. Jahr. „Titel des Aufsatzes.“ *Titel der Zeitschrift* Jahrgang (Heftnummer [verpflichtend wenn jede Ausgabe wieder mit Seite 1 beginnt]):

---

<sup>14</sup> 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.

Seitenzahlbeginn–Seitenzahl Ende. [Bei online gelesenen Journals: doi: doi-Nummer. Falls doi nicht vorhanden: Url.]

– **Chicago Beispiel:**

Newman, Michael Z. 2006. „From Beats to Arcs: Toward a Poetics of Television Narrative.“ *The Velvet Light Trap* 58 (1): 16–28. doi: 10.1353/vlt.2006.0033.

*Internetdokument*

– **APA Muster:**

Autor, A. A. (Jahr). *Titel des Dokuments*. Abgerufen von komplette Adresse der Seite

– **APA Beispiel:**

Zickgraf, A. (2010). *Bloggen: Die demokratische Wissenschaftskommunikation*. Abgerufen von <http://www.goethe.de/wis/med/idm/bil/de5647731.htm>

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname. Jahr. „Titel des Dokuments.“ Name der Website. Abgerufen am Datum. Vollständige Adresse.

– **Chicago Beispiel:**

Zischler, Hanns. 2010. „Stanley Kubrick: Die Verklärung.“ Zeit Online. Abgerufen am 08. August 2013. <http://www.zeit.de/2010/08/L-SM-Kubrick-Napoleon>.

*Dissertation oder Abschlussarbeit (unveröffentlicht)*

– **APA Muster:**

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit* (Unveröffentlichte Dissertation oder Masterabschlussarbeit). Name der Universität, Ort.

– **APA Beispiel:**

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

– **Chicago Muster:**

Autorin, Vorname. Jahr. „Titel der Arbeit.“ Dissertation/Masterarbeit, Universität Ort.

– **Chicago Beispiel:**

Müller, Katharina. 2008. „Figurenkonstellationen in der Nouvelle Vague.“ Masterarbeit. Johannes Gutenberg-Universität Mainz.



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

– **APA Muster:**

Vortragender, A., & Vortragender, B. (Jahr, Monat). *Titel des Vortrags*. Arbeit präsentiert auf der Konferenzname, Ort.

– **APA Beispiel:**

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

– **Chicago Muster:**

Vortragende, Vorname und Vorname Vortragender. Monat Jahr. „Titel des Vortrags.“ Vortrag präsentiert auf der Konferenzname, Institution, Ort.

– **Chicago Beispiel:**

Reinerth, Maike. November 2012. "Sintflut, Treibhaus, Wolkentürme: Zur Untersuchung audiovisueller Katastrophen-Rhetorik in YouTube-Clips." Vortrag präsentiert an der Universität Mannheim.

*Spielfilm*

– **APA Muster:**

Produzent, A. A. (Produzent), & Regisseur, A. A. (Regisseur). (Jahr). *Titel des Films* [Film]. Herkunftsland: Produktionsstudio.

– **APA Beispiel:**

Bryce, I. (Produzent), & Spielberg, S. (Regisseur). (1998). *Saving Private Ryan* [Spielfilm]. USA: Amblin Entertainment.

– **Chicago Muster:**

*Titel des Films*, Regie: Vorname Regisseurin. Herkunftsland Jahr, Medium.

– **Chicago Beispiel:**

*The Godfather*, Regie: Francis Ford Coppola. USA 1972, DVD.

Bei Chicago empfiehlt es sich, im Literaturverzeichnis Kamerafrauen, Produktionsstudios oder Produzenten mit anzugeben, wenn die Arbeit auf spezifische Elemente eines Films – z. B. Kameraarbeit oder Produktionsbedingungen – eingeht.

*TV-Serie*– **APA Muster:**

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

– **APA Beispiel:**

Miller, N. (Autor), & Eliasberg, J. (Regisseur). (1998). It's Who You Sleep With [TV-Serienepisode]. In N. Miller (Produzentin), *Any Day Now*. New York, NY: Lifetime Television.

– **Chicago Muster:**

*Titel der Serie* „Titel der Episode.“ StaffelnnummerEpisodennummer, Regie: Vorname Regisseurin. Produktionsland Jahr, Medium.

– **Chicago Beispiel:**

*The Wire* „The Target.“ S01E01, Regie: Clark Johnson. USA 2002, DVD.

*Talkshow*– **APA Muster:**

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

– **APA Beispiel:**

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

– **Chicago Muster:**

*Titel der Talkshow* „Titel der Episode“, Regie: Vorname Regisseurin. Produktionsland Jahr, Medium.

– **Chicago Beispiel:**

*Maybrit Illner* „Was ist gute Unterhaltung?“, Regie: Holger Heinrich. Deutschland 2011, DVD.

## A1.2 Direkte und indirekte Zitate im Text kennzeichnen

Wann wird eigentlich zitiert? 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 der/dem 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. 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 („und ,zum Ende' oben“).
- Beachten Sie die Regeln bei Werken, die von drei und mehr Autoren verfasst wurden. Hier sind zum Teil Abkürzungen vorgesehen. Die Angabe et al. (et alii/aliae, also: und andere) ersetzt dann Autorennamen. Für die genauen Regeln schlagen Sie bitte im Publication Manual der APA oder im Chicago Manual of Style nach.
- Erstreckt sich das Zitat im Original auf mehr als einer Seite, so muss dies mit einer „von–bis“-Angabe entsprechend gekennzeichnet werden: APA: (Klein, 2000, S. 210–212) / Chicago: (Klein 2000, 210–212).
- Zitate, die mehr als 40 Wörter (APA) umfassen bzw. sich über mehr als fünf Zeilen erstrecken (Chicago), 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 . . . (APA) bzw. [...] (Chicago) zu kennzeichnen. Zu Beginn eines Zitats fallen diese Auslassungszeichen fort. (Beispiel beim folgenden Aufzählungspunkt).
- Wird dem Zitat etwas Erläuterndes durch die/den 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.

APA: „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)

Chicago: „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, 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 die Möglichkeit, einzelne Passagen im Originalzitat hervorzuheben. 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, 1). Dem Zeitgeist geschuldete Schreibweisen, wie z. B. die alte Rechtschreibung, sind davon ausgenommen.
- 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.

- Wenn man in einem Text A auf ein Zitat stößt, das man selbst verwenden möchte, dessen Ursprungstext jedoch nicht zugänglich oder auffindbar ist, so kann man sich auf den Text A berufen. Dies tut man, indem man im Verweis nach der Nennung des eigentlichen Ursprungstextes mit „zitiert nach“ auch den Text A angibt. Diese Verfahrensweise sollte jedoch nur im äußersten Notfall angewandt werden. Ein Beispiel für eine solche Situation 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“ APA: („Danese Ugieri“, zitiert nach Eco, 1984, S. 20) / Chicago: („Danese Ugieri“ zitiert nach Eco 1984, 20). Im Literaturverzeichnis wird die Arbeit Ecos aufgeführt.

*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 ( ). Weitere Vorgaben zum Zitieren finden Sie im Publication Manual der APA und im Chicago Manual of Style.

## **A2 Studienplanempfehlungen**

Um die Planung des Studiums etwas zu erleichtern, gibt es einen Studienplan. Er ist ausgerichtet an der Regelstudienzeit von sechs 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. Beachten Sie jedoch, dass die Teilnahme an einigen Kursen das Bestehen anderer Kurse voraussetzt. Zum Beispiel können Sie die Methodenvertiefung erst besuchen, wenn Sie die Methodeneinführungen und Methodeneinübungen erfolgreich belegt haben.

Auf den kommenden vier Seiten finden Sie die Studienplanempfehlungen für BA MKW als Kernfach, BA MKW als Beifach, sowie BaKuWi 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 2014** studieren. Für Empfehlungen zu älteren Prüfungsordnungen konsultieren Sie bitte ältere Auflagen des Studienhandbuchs auf der MKW-Website.

**A2.1 Studienverlaufsplan BA MKW (nur Kernfach)**

(Änderung der Prüfungsordnung, Fachspezifischer Teil: B.A. Medien- und Kommunikationswissenschaft zum HWS 2014; Gültig für Studienbeginn ab HWS 2014/15)

<b>1. Semester (28 ECTS-Punkte):</b> <i>Basismodul Einführung:</i> <sup>1</sup> VL Einführung inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Mediensysteme/-geschichte (6 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Methodeneinführung (8 ECTS) <i>Basismodul Praxis:</i> Praxisseminar I (6 ECTS)	<b>2. Semester (25 ECTS-Punkte)</b> <i>Basismodul Theorien:</i> <sup>2</sup> VL Theorien inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Theorien (6 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> <sup>3</sup> Ü Methoden I (5 ECTS) <i>Basismodul Praxis:</i> <sup>4</sup> [Praxisseminar II (6 ECTS)]
<b>3. Semester (16/17 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodul Mediale Öffentlichkeit:</i> VL Mediale Öffentlichkeit <sup>1</sup> (4 ECTS) HS AV-Medien o. Mediale Öffentlichkeit o. Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>5</sup> <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden I (5 ECTS) <sup>3</sup>	<b>4. Semester (17/18 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodul Audiovisuelle Medien (AV-Medien):</i> VL AV-Medien (4 ECTS) HS AV-Medien o. Mediale Öffentlichkeit o. Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>5</sup> <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden II (6 ECTS) <sup>3</sup>
<b>5. Semester (17/18 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodul Rezeption und Wirkung:</i> VL Rezeption und Wirkung (4 ECTS) HS AV-Medien o. Mediale Öffentlichkeit o. Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>5</sup> <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden II (6 ECTS) <sup>3</sup>	<b>6. Semester (14 ECTS Punkte)</b> B.A.-Arbeit (10 ECTS) Mündliche Prüfung (4 ECTS)
<b>+ Praktikum (10 ECTS) = 129 ECTS-Punkte</b>	

1) Die Veranstaltungen im Basismodul Einführung und die VL Mediale Öffentlichkeit werden immer im HWS angeboten; 2) Die Veranstaltungen im Basismodul Theorien werden immer im FSS angeboten; 3) Im Basismodul Methoden müssen die Übungen I und II sowohl *qualitativ* als auch *quantitativ* belegt werden. Die Reihenfolge ist nicht vorgegeben; 4) Das Praxisseminar II kann ab dem 2. Semester belegt werden; 5) Sie belegen je ein HS in allen Aufbaumodulen (AV-Medien, Mediale Öffentlichkeit und Rezeption und Wirkung), von denen eins mit einer mündlichen Prüfung (7 ECTS) und zwei mit einer schriftlichen Prüfung (8 ECTS) abgeschlossen werden müssen.

## A2.2 Studienverlaufsplan BA MKW als Beifach

(Gültig für Studienbeginn ab HWS 2014/15)

<b>1. Semester (8 ECTS-Punkte):</b> <i>Basismodul Einführung:</i> <sup>1</sup> VL Einführung inkl. Tutorium (8 ECTS)	<b>2. Semester (8 ECTS-Punkte)</b> <i>Basismodul Theorien:</i> <sup>2</sup> VL Theorien inkl. Tutorium (8 ECTS)
<b>3. Semester (14 ECTS-Punkte)</b> <i>Basismodul Einführung:</i> <sup>1</sup> PS Mediensysteme/-geschichte (6 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> <sup>3</sup> Methodeneinführung (8 ECTS)	<b>4. Semester (6 ECTS-Punkte)</b> <i>Basismodul Theorien:</i> <sup>2</sup> PS Theorien (6 ECTS)
<b>5. Semester (8 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodul AV-Medien/Mediale Öffentlichkeit/Rezeption und Wirkung:</i> <sup>4</sup> HS AV-Medien o. Mediale Öffentlichkeit o. Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS)	<b>6. Semester (8 ECTS Punkte)</b> <i>Aufbaumodul AV-Medien/Mediale Öffentlichkeit/Rezeption und Wirkung:</i> <sup>4</sup> HS AV-Medien o. Mediale Öffentlichkeit o. Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS)

1) Die Veranstaltungen im Basismodul Einführung werden immer im HWS angeboten; 2) Die Veranstaltungen im Basismodul Theorien werden immer im FSS angeboten; 3) Die Methodeneinführung wird nur im HWS angeboten; 4) Nur dann, wenn MKW als erweitertes Beifach studiert wird. Innerhalb des Aufbaumoduls sind zwei Hauptseminare im Umfang von insgesamt 15 ECTS-Punkten zu belegen, von denen eins mit einer mündlichen Prüfung (7 ECTS) und eins mit einer schriftlichen Prüfung (8 ECTS) abgeschlossen werden muss.



**A2.3 Studienverlaufsplan BaKuWi MKW/BWL (nur Kernfach und Fachsprache-Modul)**

(Gültig für Studienbeginn ab HWS 2015/16)

<b>1. Semester (16 ECTS-Punkte):</b> <i>Basismodul Einführung:</i> VL Einführung inkl. Tutorium (8 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methodeneinführung (8 ECTS) <i>Basismodul Einführung:</i> PS Mediensysteme/-geschichte (6 ECTS) <i>Zur freiwilligen Teilnahme empfohlen:</i> Praxisseminar I	<b>2. Semester (24 ECTS-Punkte)<sup>1</sup></b> <i>Basismodul Theorien:</i> VL Theorien inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Theorien (6 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden I qualitativ (5 ECTS) Ü Methoden I quantitativ (5 ECTS)
<b>3. Semester (20/21 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL Mediale Öffentlichkeit (4 ECTS) HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>2</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Current Topics oder Foundation Course (3 ECTS)	<b>4. Semester (16 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL AV-Medien (4 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden II quantitativ oder qualitativ (6 ECTS) <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Translation E/D (3 ECTS)
<b>5. Semester (11/12 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL Rezeption und Wirkung (4 ECTS) HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>2</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Communication I (3 ECTS)	<b>6. Semester (24/25 ECTS Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>2</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Communication II (3 ECTS) B.A.-Arbeit (10 ECTS) Mündliche Prüfung (4 ECTS)
<b>+ Praktikum (10 ECTS) = 123 ECTS-Punkte</b>	

1) Vorbereitend auf das Fachsprache-Modul findet im 2. Semester ein Sprachtest statt, um Ihr Sprachniveau (mind. C1) festzustellen; 2) Sie belegen während Ihres Studiums jeweils ein HS Mediale Öffentlichkeit, ein HS AV-Medien und ein HS Rezeption und Wirkung. Zwei Hauptseminare müssen jeweils mit einer schriftlichen Hausarbeit (8 ECTS) abgeschlossen werden; im dritten HS ist eine mündliche Prüfung (7ECTS) abzulegen.

## A2.4 Studienverlaufsplan BaKuWi MKW/VWL (nur Kernfach und Fachsprache-Modul)

(Gültig für Studienbeginn ab HWS 2014/15)

<b>1. Semester (16 ECTS-Punkte):</b> <i>Basismodul Einführung:</i> VL Einführung inkl. Tutorium (8 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methodeneinführung (8 ECTS) <i>Basismodul Einführung:</i> PS Mediensysteme/-geschichte (6 ECTS) <i>Zur freiwilligen Teilnahme empfohlen:</i> Praxisseminar I	<b>2. Semester (19 ECTS-Punkte)<sup>1</sup></b> <i>Basismodul Theorien:</i> VL Theorien inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Theorien (6 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden I qualitativ oder quantitativ (5 ECTS) <sup>2</sup>
<b>3. Semester (25/26 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL Mediale Öffentlichkeit (4 ECTS) HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>3</sup> <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden I qualitativ oder quantitativ (5 ECTS) <sup>2</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Current Topics oder Foundation Course (3 ECTS)	<b>4. Semester (16 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL AV-Medien (4 ECTS) <i>Basismodul Methoden:</i> Ü Methoden II quantitativ oder qualitativ (6 ECTS) <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Translation E/D (3 ECTS)
<b>5. Semester (11/12 ECTS-Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> VL Rezeption und Wirkung (4 ECTS) HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>3</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Communication I (3 ECTS)	<b>6. Semester (24/25 ECTS Punkte)</b> <i>Aufbaumodule:</i> HS Audiovisuelle Medien oder Mediale Öffentlichkeit oder Rezeption und Wirkung (7/8 ECTS) <sup>3</sup> <i>Fachsprache-Modul Wirtschaftsenglisch:</i> Business Communication II (3 ECTS) B.A.-Arbeit (10 ECTS) Mündliche Prüfung (4 ECTS)
<b>+ Praktikum (10 ECTS) = 123 ECTS-Punkte</b>	

1) Vorbereitend auf das Fachsprache-Modul findet im 2. Semester ein Sprachtest statt, um Ihr Sprachniveau (mind. C1) festzustellen; 2) Im Basismodul Methoden muss sowohl eine Methodeneinübung quantitativ als auch eine Methodeneinübung qualitativ belegt werden. Die Reihenfolge ist nicht vorgegeben. Für die eine zu belegende Methodenvertiefung wählen Sie entweder eine qualitative oder eine quantitative Vertiefung; 3) Sie belegen während Ihres Studiums jeweils ein HS Mediale Öffentlichkeit, ein HS AV-Medien und ein HS Rezeption und Wirkung. Zwei Hauptseminare müssen jeweils mit einer schriftlichen Hausarbeit (8 ECTS) abgeschlossen werden; im dritten HS ist eine mündliche Prüfung (7ECTS) abzulegen.

**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 ausreichend“ bewertet wird.

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

(Unterschrift)

Max Mustermann

Diese eigenhändig unterschriebene eidesstattliche Erklärung muss in diesem Wortlaut allen schriftlichen Seminar- und Projektarbeiten sowie natürlich Abschlussarbeiten beigelegt werden. Wird die Erklärung nicht abgegeben, kann von der Korrektur der Arbeit abgesehen und die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" bewertet werden. Bei englischsprachigen Arbeiten kann folgende Übersetzung alternativ 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 "nicht ausreichend – not acceptable" in case my statement is untrue. Moreover, I consent to my paper being electronically stored and sent in order to be checked for plagiarism.

**A4 Mustertitelblatt für eine Hausarbeit / die Bachelorarbeit**

Das hier abgebildete Mustertitelblatt enthält alle notwendigen Angaben und kann als Vorlage für Hausarbeiten und Bachelorarbeiten verwendet werden. Das Layout muss nicht zwingend übernommen werden.

<p>Titel des Seminars Name des Dozenten Semester und Jahr</p>
<p><b>Titel der Hausarbeit</b> <b>Untertitel</b></p>
<p>Verfasser/in Matrikelnummer Studiengang Fachsemester</p>

## A5 Mustergliederung für eine Hausarbeit

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

### (Einleitung)

#### 1. Einleitung: Gewalt im Kriegsfilm (1 Seite)

### (Hauptteil)

#### 2. (Kapitel) Zum Verhältnis von Film & Gesellschaft: die filmsoziologische Perspektive (2 Seiten)

#### 3. (Kapitel) Ein normativer Grenzfall: Gewalt im Krieg und seine mediale Darstellung (4 Seiten)

##### 3.1 (Unterkapitel) Die Bilder der Kriegsberichterstattung

##### 3.2 (Unterkapitel) Kriegsfilmforschung

#### 4. (Kapitel) Methode (2 Seiten)

#### 5. (Kapitel) Ergebnisse der Filmanalyse (5 Seiten)

##### 5.1 (Unterkapitel) Heldenhafte Gewalt

##### 5.2 (Unterkapitel) Authentische Gewalt

##### 5.3 (Unterkapitel) Strukturelle Gewalt

### (Schlussteil)

#### 6. Zusammenfassung und Ausblick (1 Seiten)

#### 7. Literaturverzeichnis

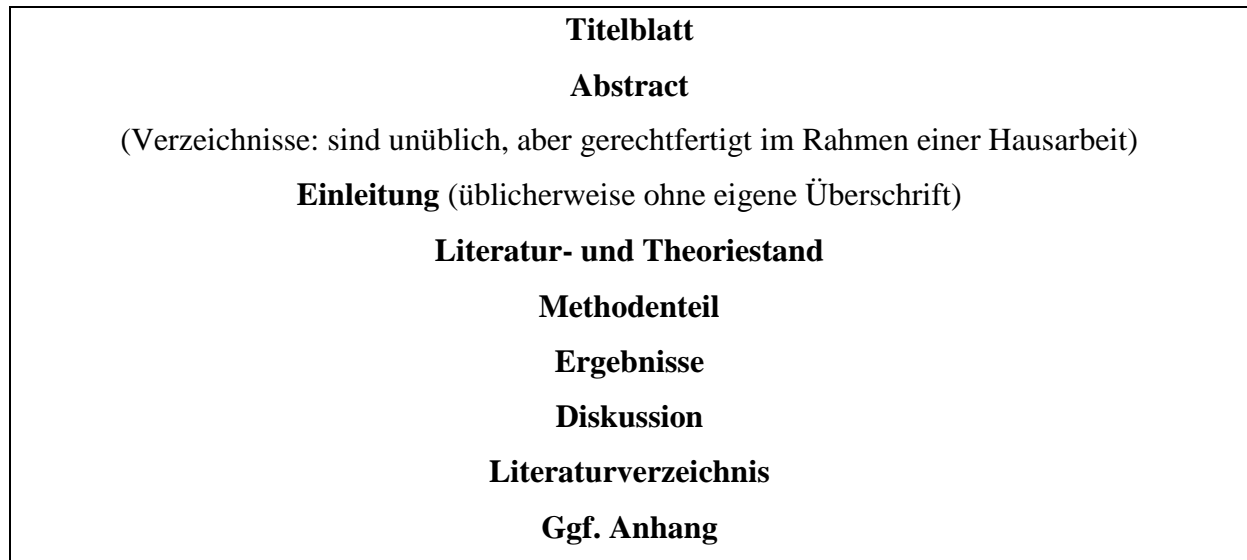
### Anhang

#### I Sequenzprotokolle

#### II Transkription der Filmausschnitte

## A6 Standardaufbau einer quantitativen Forschungsarbeit

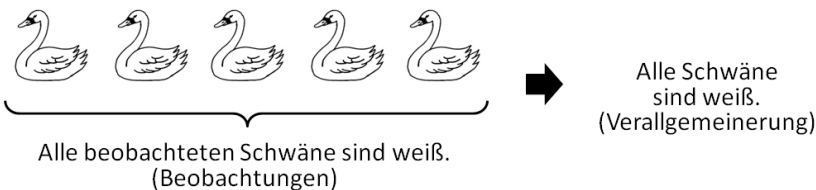
Hauptsächlich für *quantitative Forschungsarbeiten* bietet sich folgender Ablauf an (American Psychological Association, 2010):



## A7 Musterfolien PowerPoint-Präsentation

### Induktivismus

= Gewinnung von Erkenntnissen durch die Verallgemeinerung von wiederkehrenden Beobachtungen



Alle beobachteten Schwäne sind weiß.  
(Beobachtungen)

Alle Schwäne sind weiß.  
(Verallgemeinerung)

15.10.09 Max Musterreferent, Proseminar „Methoden der MKW“ (HWS 2009) Folie 6/10