

# UNIVERSITÄT MANNHEIM

4., überarbeitete Auflage



SEMINAR FÜR MEDIEN- UND KOMMUNIKATIONSWISSENSCHAFT

## Bachelor-Studienhandbuch

Tipps, Hinweise und Richtlinien für ein erfolgreiches Studium

Auflage 4, August 2012

## 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 Seminars für Medien- und Kommunikationswissenschaft wünschen wir Ihnen dabei viel Erfolg!

Prof. Dr. Jens Eder (Geschäftsführender Direktor)

Prof. Dr. Angela Keppler

Prof. Dr. Matthias Kohring

Prof. Dr. Sabina Misoch

Prof. Dr. Peter Vorderer

Prof. Dr. Hartmut Wessler

### **Impressum**

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

*Projektleitung:* Imme Baumüller, M.A. (baumueller@uni-mannheim.de)

*Redaktion:* Manuel Adolphsen, MSc; Dr. Anja Peltzer; Sabine Reich, M.A.; Eike Rinke, MA; Bettina Knüll, BA; Julia Lück, BA

## 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>5</b>
<b>1.2 MKW als Kernfach .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.1 Kombinationsmöglichkeiten .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1.1 Basismodule .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1.2 Aufbaumodule.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.2 Mögliche Beifächer .....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.3 Interdisziplinäre Kulturwissenschaft.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.4 Social Skills .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2.5 Hinweise zur Orientierungsprüfung .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2.6 Hinweise zur Notenberechnung.....</b>	<b>11</b>
<b>1.3 Beifach MKW .....</b>	<b>12</b>
<b>1.4 Ablauf des Studiums.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.1 ECTS-Punkte.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.2 Leistungsnachweise.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4.3 Studienplan und Stundenplan .....</b>	<b>14</b>
<b>1.4.4 Studierendenportal und ILIAS.....</b>	<b>15</b>
<b>1.4.5 Praktika .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4.6 Auslandsstudium.....</b>	<b>16</b>
<b>1.4.7 Ansprechpartner .....</b>	<b>18</b>
<b>2 Wissenschaftliches Arbeiten und Studienleistungen .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 Die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.1 Der reflektierte Umgang mit Quellen .....</b>	<b>20</b>
<b>2.1.1.1 Die Recherche wissenschaftlicher Quellen .....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.1.2 Exkurs: Der Umgang mit Wikipedia .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.2 Die sorgfältige Dokumentation von Quellen.....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.3 Vermeidung und Ahndung von Plagiaten .....</b>	<b>25</b>
<b>2.2 Hinweise zur Teilnahme an Seminaren .....</b>	<b>26</b>

<b>2.3 Hinweise zur Anfertigung von Protokollen.....</b>	<b>27</b>
<b>2.4 Hinweise zur Anfertigung von Referaten.....</b>	<b>28</b>
<b>2.4.1 Aufbau und Gestaltung des Referats .....</b>	<b>29</b>
<b>2.4.2 Hinweise für die Präsentation.....</b>	<b>33</b>
<b>2.4.2.1 Vorbereitung und Hilfsmittel für den mündlichen Vortrag.....</b>	<b>33</b>
<b>2.4.2.2 Exkurs: Die Verwendung von PowerPoint für Präsentationen .....</b>	<b>34</b>
<b>2.4.3 Hinweise zu Handouts und Thesenpapieren .....</b>	<b>35</b>
<b>2.5 Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten.....</b>	<b>36</b>
<b>2.5.1 Themenwahl .....</b>	<b>37</b>
<b>2.5.2 Formale Anforderungen: Umfang, Schriftgröße, Sprache und Deckblatt....</b>	<b>39</b>
<b>2.5.3 Gliederung .....</b>	<b>40</b>
<b>2.5.3.1 Deckblatt .....</b>	<b>40</b>
<b>2.5.3.2 Verzeichnisse.....</b>	<b>41</b>
<b>2.5.3.3 Einleitung .....</b>	<b>42</b>
<b>2.5.3.4 Hauptteil (mit Kapiteln und Unterkapiteln).....</b>	<b>43</b>
<b>2.5.3.5 Schlussteil.....</b>	<b>44</b>
<b>2.5.3.6 Literaturauswahl und -verzeichnis.....</b>	<b>44</b>
<b>2.5.3.7 Anhang (optional) .....</b>	<b>45</b>
<b>2.5.4 Abgabe .....</b>	<b>46</b>
<b>2.6 Leistungsanforderungen und Formalia bei schriftlichen Studienleistungen.....</b>	<b>47</b>
<b>3 Der Abschluss des Bachelor-Studiums .....</b>	<b>48</b>
<b>3.1 Hinweise zum Verfassen und zur Form der B.A.-Abschlussarbeit .....</b>	<b>48</b>
<b>3.1.1 Themenwahl und Anfertigung des Exposés .....</b>	<b>48</b>
<b>3.1.2 Anmeldung.....</b>	<b>49</b>
<b>3.1.3 Betreuung und Konsultation.....</b>	<b>50</b>
<b>3.1.4 Form und Umfang der B.A.-Abschlussarbeit .....</b>	<b>50</b>
<b>3.2 Hinweise zur mündlichen B.A.-Abschlussprüfung.....</b>	<b>50</b>
<b>3.2.1 Vorbereitung .....</b>	<b>51</b>
<b>3.2.2 Terminvereinbarung.....</b>	<b>51</b>
<b>3.2.3 Anmeldung.....</b>	<b>51</b>
<b>3.2.4 Thesenpapier .....</b>	<b>51</b>
<b>3.3 Prüfungsplanung .....</b>	<b>52</b>

---

<b>Anhang .....</b>	<b>53</b>
<b>A1 Zitierrichtlinien.....</b>	<b>53</b>
<b>A1.1 Literaturverzeichnis .....</b>	<b>53</b>
<b>A1.2 Direkte und indirekte Zitate im Text kennzeichnen.....</b>	<b>57</b>
<b>A2 Studienplanempfehlungen .....</b>	<b>60</b>
<b>A2.1 Studienverlaufsplan Kernfach MKW .....</b>	<b>61</b>
<b>A2.2 Studienverlaufsplan Beifach MKW .....</b>	<b>62</b>
<b>A3 Muster Eidesstattliche Erklärung.....</b>	<b>63</b>
<b>A4 Mustertitelblatt für eine Hausarbeit / die Bachelorarbeit .....</b>	<b>64</b>
<b>A5 Mustergliederung für eine Hausarbeit .....</b>	<b>65</b>
<b>A6 Standardaufbau einer quantitativen Forschungsarbeit.....</b>	<b>66</b>
<b>A7 Musterfolien PowerPoint-Präsentation .....</b>	<b>66</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 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-Studiums 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 vorgestellte *Bachelor of Arts (BA) in Medien- und Kommunikationswissenschaft (MKW)* besteht aus dem *Kernfach MKW*, einem *Beifach*, einem *Exportmodul* 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.

### 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 Studium, das den Einstieg in unterschiedliche Berufsfelder ermöglicht. Dies hängt maßgeblich von der individuellen Ausrichtung des Studienplans ab. Dabei spielt z. B. 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. Zum Abschluss Ihres BA-Studiums benötigen Sie aber 180 ECTS-Punkte. Die fehlenden 60 Punkte erwerben Sie durch den Besuch von Kursen aus anderen Bereichen.

Das Kernfach MKW setzt sich aus diesen vier Bausteinen zusammen:

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

### 1.2.1 Kombinationsmöglichkeiten

Das Kernfach MKW setzt sich aus sechs Lehrbausteinen, so genannten *Modulen*, zusammen. Die Module bündeln nach thematischen Gesichtspunkten zentrale Inhalte des Studiums. Je nach Modul handelt es sich dabei um eine Kombination aus Vorlesung und Seminar, Vorlesung und Hauptseminaren 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 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 in den Basismodulen 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* geht es um die Aneignung berufsvorbereitender und praktischer Fertigkeiten im Bereich der Medien und der Wissenschaft.

#### 1.2.1.2 Aufbaumodule

In den Aufbaumodulen 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 beiden Aufbaumodule auf zwei Schwerpunkte – *Audiovisuelle Medien* und *Mediale Öffentlichkeit*. Die Aufbaumodule setzen sich aus Hauptseminaren und je einer Vorlesung zusammen. In den Vorlesungen werden jeweils einzelne Ansätze aus den beiden Schwerpunktbereichen vorgestellt, während in den beiden 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 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, Rezipienten und dem Verständnis unserer sozialen Umwelt zu erklären.

### **1.2.2 Mögliche Beifächer**

Bestandteil eines BA-Studiengangs ist neben dem Kernfach auch ein Beifach. Die Wahl des Beifachs kann 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. Welche Fächer mit der MKW im Kernfach kombinierbar sind, zeigt die Übersicht auf der nächsten Seite.

- Beifach für Bachelor und Master
- x Beifach nur für Bachelor  
(kein Masterstudiengang vorhanden/  
keine Beifachwahl im Master)
- keine Kombination möglich

<b>Kernfach</b>	Anglistik / Amerikanistik	Germanistik	Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	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
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
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	
Volkswirtschaftslehre	x	x	x	-	x	x	x	x	x

### 1.2.3 Interdisziplinäre Kulturwissenschaft

Um die Ansprüche des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* zu erfüllen, belegen Sie drei Lehrveranstaltungen im Umfang von insgesamt 16 ECTS-Punkten. Dabei ist es Pflicht, die Vorlesung „International Cultural Studies“ zu belegen. Zusätzlich müssen Sie zwei weitere Veranstaltungen (B.A.) besuchen. 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.

Informationen zu den einzelnen Veranstaltungen des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* finden Sie im Studienportal. Weitere Informationen erhalten Sie beim Studiengangsmanager, dessen Kontaktdaten Sie auf der MKW-Website einsehen können.

Anstelle des Moduls *Interdisziplinäre Kulturwissenschaft* kann auch ein drittes und somit erweitertes Beifachmodul belegt werden. In der Prüfungsordnung Ihres jeweiligen Beifachs ist festgelegt, ob und welche Module als weiteres 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 Fachstudienberatung MKW.

#### **1.2.4 Social Skills**

Aufgabe des *Social Skills* Moduls 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. Die Orientierungsprüfung wird in der Regel bis zum Ende des 2. Fachsemesters, jedoch spätestens bis zum Ende des 3. Fachsemesters abgelegt. Für die studienbegleitende Orientierungsprüfung im Bachelorstudiengang „Medien- und Kommunikationswissenschaft“ sind die nachfolgend aufgeführten Veranstaltungen erfolgreich zu absolvieren:

1. Vorlesung inkl. Tutorium „Einführung“
2. Vorlesung inkl. Tutorium „Theorien“
3. Übung „Methodeneinführung I“
4. Übung „Methodeneinführung II“

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.

Quellennachweis: Gemeinsame Prüfungsordnung für den Studiengang Bachelor of Arts/Bakkalaureus Artium (B.A.) der geisteswissenschaftlichen Fächer der Universität Mannheim: § 27 Absatz 2

### **1.2.6 Hinweise zur Notenberechnung**

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

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

Für die Benotung im Prüfungsmodul zählt die B.A.-Arbeit 20% und die mündliche B.A.-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 Studienfachberatern des jeweiligen Beifachs.

### 1.3 Beifach MKW

Auch die Wahl der MKW als Beifach im Rahmen eines anderen B.A.-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>.

<b>Beifach</b>		<b>Kernfach</b>									
		Anglistik / Amerikanistik	Germanistik	Geschichte (Kultur, Gesellschaft, Wirtschaft)	Medien- und Kommunikationswissenschaft	Politikwissenschaft	Psychologie	Romanistik: Französisch	Romanistik: Italienisch	Romanistik: Spanisch	Soziologie
●	<i>Beifach für Bachelor und Master</i>										
x	<i>Beifach nur für Bachelor (kein Masterstudiengang vorhanden/ keine Beifachwahl im Master)</i>										
-	<i>keine Kombination möglich</i>										
<b>Beifach</b>											
Anglistik/Amerikanistik		●		●	x	x		●	●	●	x
Betriebswirtschaftslehre	-	-	-	-	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	x	x
Öffentliches Recht	-	-	-	-	x			●	●	●	x
Politikwissenschaft	x	x	x	x			x	x	x	x	x
Psychologie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	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

<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!

### 1.4.1 ECTS-Punkte

Das *European Credit Transfer System* (ECTS) wurde im Rahmen des EU-Mobilitätsprogramms Erasmus entwickelt. Primäres Ziel des Leistungspunktesystems 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 des B.A.-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 B.A.-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 B.A.-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. Der aktuelle Studienplan (bei Studienbeginn ab HWS 2012) befindet sich im Anhang des Studienhandbuchs.

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, und können dementsprechend die Stundenzahl erhöhen.

Das Seminar der Medien- und Kommunikationswissenschaft veröffentlicht auf seiner Website bzw. 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 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 Website des Seminars für 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, so dass 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, so dass Sie direkt mit der Veranstaltungsanmeldung auch für die dazugehörige E-Learning-Gruppe registriert sind. Hier haben also nur die tatsächlichen KursteilnehmerInnen Zugriff auf die Lernplattform. Ist eine gesonderte Anmeldung über ILIAS vorgesehen, können Sie sich per Antrag bei der/dem Dozentin/en für das E-Learning-Angebot anmelden.

#### **1.4.5 Praktika**

Neben der wissenschaftlichen Ausbildung ist es Ziel des Kernfachs MKW, auch einen Einblick in die Berufspraxis zu vermitteln. Das Praxisseminar II und ein sechswöchiges Praktikum sind 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 potentiellen Gastuniversitäten verschaffen. Deshalb sollte ein gewisser zeitlicher Vorlauf eingerechnet werden. Wenn Sie einen Platz in einem der bestehenden Austauschprogramme ergattern, haben Sie aber den unschätzbareren Vorteil, dass Sie sich an

einer erprobten Ablaufprozedur festhalten und so bei vielen Dingen Unterstützung erhalten können, z.B. bei Wohnungssuche oder 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 der MKW, Imme Baumüller und Nils S. Borchers, 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 – ein Glücksfall für Sie, denn das ist weit mehr, als Sie bei den meisten anderen vergleichbaren Studiengängen in Deutschland an Möglichkeiten finden werden.

Die im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes erbrachten Studienleistungen sind im Fach MKW anrechenbar. Dazu treffen Sie mit Ihren Fachberatern 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 Austauschstudent/inn/en 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 Ansprechpartnern 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**

An der Organisation des MKW-Studiums sind unterschiedliche Ansprechpartner 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.

## 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 so genannte *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/inne/n (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, Erkenntnisse über die Realität zu gewinnen und 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 2.1.3) 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 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 Forschungsprojektes 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 Dozent/in/en 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* oder *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/inn/en können dabei erst einmal mit gutem Gewissen als Mitglieder der wissenschaftlichen Gemeinschaft gezählt werden. Doch schon bei Mitarbeiter/inne/n 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 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 ihren/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 Literaturbasis. 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 Dozenten 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 somit würde ein Ignorieren von z. B. englischer Literatur Ihnen wertvolle Forschungserkenntnisse vorenthalten.

---

<sup>4</sup> Zu den für die Kommunikationswissenschaft relevantesten Fachzeitschriften gehören: *Medien & Kommunikationswissenschaft*, *Publizistik*, *Communication Research*, *Journal of Communication*, *Human Communication Research*, *Communication Theory*, *Journal of Broadcasting and Electronic Media*, *Journal of Mass Communication Quarterly*, *European Journal of Communication*, *Media Psychology* und *Zeitschrift für Medienpsychologie*. 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*.

<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)“.

### 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). Unabhängig von der eigenen Bewertung dieses Projekts eines demokratischen, frei zugänglichen Wissensspeichers muss allerdings festgestellt werden, dass es sich bei Wikipedia um **keine** wissenschaftliche Quelle handelt (übrigens genauso wenig wie beim *Brockhaus* oder bei der *Encyclopædia Britannica*). Wikipedia-Einträge werden in der Regel von Laienautor/inn/en geschrieben, weisen keine intersubjektive Nachvollziehbarkeit auf (so werden z. B. sehr spezifische Aussagen teilweise nicht mit Quellen belegt), und auch ein Fachexperten 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, von einander unterschiedliche Zitierweisen in der Wissenschaft. Um Ihnen Verwirrung und Unsicherheit zu ersparen, gelten an der Mannheimer MKW einheitlich die im *Publication Manual* (American Psychological Association, 2010) herausgegebenen

Richtlinien der *American Psychological Association (APA)* – mit kleineren sprachlichen Anpassungen. 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. Viele weitere Details werden dazu im umfangreichen Regelwerk der APA beschrieben. Eine Kurzübersicht findet sich im Anhang des Studienhandbuchs. Es ist aber unumgänglich, sich darüber hinaus intensiv mit den im Publication Manual aufgeführten Regeln vertraut zu machen.

### **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/inn/en. All dies sind Täuschungsversuche, die am Seminar 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-Plagiatssoftware zum Einsatz, die eingereichte Studienleistungen automatisch auf mögliche Plagiäte 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 Seminar 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 plagierte 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 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 Dozenten 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/inn/en 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/inn/en. Die Dozenten sind hier weniger Wissensvermittler, sondern mehr Moderator oder Impulsgeber. Im Mittelpunkt steht die Interaktion der Teilnehmer, 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/inne/n 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/inn/en), 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/inn/en 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 Dozenten 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/inne/n 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 1.4.2). Neben der mündlichen Präsentation (siehe Abschnitt 2.4.2) wird bei Referaten meistens die Anfertigung eines Handouts für Ihre Kommiliton/inn/en 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/inn/en 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/inn/en 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/inn/en 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/inn/en sind Sie also die Experten für die jeweilige Sitzung und haben aufgrund der umfangreicheren Textbasis gegenüber Ihren Kommiliton/inn/en 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 Dozenten 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/inn/en 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/inne/n 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/inne/n 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 Graphiken und Tabellen besser erläutern als in reiner Textform. Außerdem können Sie z. B. Wirkungszusammenhänge in Form von Pfeildiagrammen visualisieren und sollten kurze Zwischenfazits einbauen, die einzelne Gliederungspunkte zusammenfassend abschließen und eine Überleitung zum nächsten Punkt liefern.

Als Referent/in haben Sie sich sehr viel weiter ins Thema eingelesen als Ihre Kommiliton/inn/en. 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 aneinanderreihrt 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 Co-Referent/inne/n verweisen oder koordinierter auf Rückfragen aus dem Plenum reagieren.

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

Im *Schlussteil* 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 einzurordnen. Überlegen Sie sich z. B., was Sie Ihren Kommiliton/inn/en 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 Studien, auf die Sie verweisen können, oder besteht an dieser Stelle eine Forschungslücke, d. h. sind hier weitere, differenziertere Analysen 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 zugesetzte 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/inn/en 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 Seminar für Medien- und Kommunikationswissenschaft üblich, zur Unterstützung mündlicher Präsentationen, wie z. B. Referaten, *PowerPoint*-Folien zu verwenden.<sup>6</sup> Die

---

<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

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 Kommiliton/inn/en 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.

#### **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 *Thesenpapier* 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 zur sozialen Realität aufgelistet. Thesen sind also keine Fakten, sondern wissenschaftlich begründete Positionen, die als Diskussionsgrundlage dienen sollen (siehe Abschnitt 3.2.4). Auch ein Thesenpapier 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 2.1.3 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/Ihrem Dozentin/en 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 Teileaspekte 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 Seminar 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 Proportionalsschrift 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 Abschnittsbeschriftungen können zusätzlich mit **Fett-** und/oder *Kursivschrift* oder Unterstreichungen hervorgehoben werden, die die jeweilige Gliederungsebene ersichtlich machen.

- *Spezielle Richtlinien:*

Ebenfalls gängig im Seminar 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 Seitenumberbruch vom Text getrennt sein, sowie Tabellen und Schaubilder nicht durch einen Seitenumberbruch 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 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 graphische 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 Zentrum für Umfragen, Methoden und Analysen (ZUMA) zum ersten Mal im Text zitiert, ist

dies wie dargestellt anzugeben. Im weiteren Verlauf kann dann ZUMA 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 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 Fließtextes 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, 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, so dass 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 Contra 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.

Für den Inhalt möglicher Unterkapitel gibt Ihnen das *Publication Manual of the American Psychological Association* (American Psychological Association, 2010) weiterführende Hinweise.

### **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 Teilespekte 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 Fließtextes ausmachen.

### **2.5.3.6 Literaturauswahl 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. Die Aufsatzrecherche in Sammelbänden, Fachzeitschriften oder den entsprechenden Online-Datenbanken gehört 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 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 zu fassen, 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. Je enger Sie jedoch am Text arbeiten, desto sinnvoller wird neben der sinngemäßen Übernahme von Argumenten in Ihren Text auch die genaue Übersetzung der entsprechenden Passagen. 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) entnehmen.

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

Im Anhang können ggf. größere Tabellen, Transkripte oder Übersichten beigefügt 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

---

<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.

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 2.1.3, Muster im Anhang) bei und geben Sie die Arbeit in ausgedruckter Form im Sekretariat für MKW ab und schicken Sie sie Ihrer/Ihrem Dozentin/en 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, bei Bedarf die Sprechstundetermine 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 bzw. linkbündig.
- Schriftgrößen, Zeilenabstand und Hervorhebungen folgen entweder den Kriterien der American Psychological Association (2010) oder
  - o 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,
  - o 12pt TNR bzw. 11pt Arial/Calibri und 1,5-facher Zeilenabstand für den Fließtext,
  - o 9pt (Minimum) für Fußnoten und Tabellen-, Abbildungs- und sonstige Beschriftungen bei einfachem Zeilenabstand; Hervorhebungen durch Kursivschrift, Aufzählungszeichen und Nummerierungen (ausformulierter Text!).
- Seitenlayout
  - o Fließtext auf weißem, einseitig bedrucktem DIN-A4-Papier
  - o Links, oben und unten jeweils 2 cm Rand; Korrekturrand (rechts 4 cm)
  - o Seitennummerierung (durchgängig mit arabischen Zahlen, außer auf dem Titelblatt; Verzeichnisse gesondert nummerieren mit I, II, III, IV.)

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

Die B.A.-Abschlussarbeit sowie die mündliche Bachelorprüfung stellen die abschließenden Leistungen Ihres B.A.-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 B.A.-Abschlussarbeit. Die Vorstufe zur Anfertigung der B.A.-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 B.A.-Abschlussarbeit**

Die B.A.-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 B.A.-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.

<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.

Vertiefen Sie diese, indem 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 B.A.-Abschlussarbeit nachvollziehbar darstellen und sollte die Grundlage für ihre Anfertigung bilden. Selbstverständlich können während des Verfassens der B.A.-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 potentieller Lösungswege.

### **3.1.2 Anmeldung**

Die B.A.-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.

### **3.1.3 Betreuung und Konsultation**

Während des Verfassens der B.A.-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 aufkommenden Fragen und Probleme klären und sich der Richtigkeit Ihres Vorgehens rückversichern.

### **3.1.4 Form und Umfang der B.A.-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 Studienhandbuchs). 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 Seminar 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 B.A.-Abschlussprüfung**

Die mündliche B.A.-Abschlussprüfung dauert 20 bis 30 Minuten und besteht aus zwei Themen. Der Verlauf der Prüfung wird von einer/einem Beisitzer/in protokolliert. Die mündliche B.A.-Abschlussprüfung kann erst abgelegt werden, wenn die B.A.-Abschlussarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurde.

---

<sup>10</sup> Bitte orientieren Sie sich weiterhin an Abschnitt 2.5 „Hinweise zum Anfertigen von Hausarbeiten“ 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 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 Betreuer/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 Betreuer/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 B.A.-Abschlussprüfung die Note der B.A.-Abschlussarbeit. In Ausnahmefällen genügt die Bestätigung, dass die B.A.-Abschlussarbeit mindestens mit 4,0 bestanden wurde.

### **3.2.4 Thesenpapier**

Spätestens eine Woche vor dem vereinbarten Prüfungstermin senden Sie bitte zu jedem Ihrer zwei Themen jeweils drei Thesen an Ihre/n Betreuer/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 Sie jedoch, dass darüber hinaus auch andere Fragen zu dem jeweiligen Themengebiet gestellt werden können.

---

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

### 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 B.A.-Zeugnis vorliegen. Denn einige Universitäten fordern das vollständige B.A.-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 B.A.-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 B.A.-Abschlussarbeit diese Frist, so dass 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 B.A.-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 B.A.-Prüfung kann frühestens vier Wochen nach Abgabe der B.A.-Abschlussarbeit stattfinden und ist vier Wochen vorher im Studienbüro anzumelden. Nutzen Sie diese Zeit zur intensiven Vorbereitung. Auch bei der mündlichen B.A.-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 Seminar MKW wird 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.

Exemplare dieses Buches finden Sie unter anderem in der Bibliothek A3 und in der Lehrbuchsammlung. 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 Autoren kommen vor Texten mit mehreren Verfassern. Bei mehreren Einträgen mit gleichen Erstautor aber verschiedenen zusätzlichen Autoren erfolgt die Sortierung nach Zweit- oder Drittauthor 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 – dies ist die einzige Abweichung vom originalen APA-Style – wird an die Sprache angepasst, in der die Hausarbeit verfasst ist; in der Regel ist dies die deutsche Sprache. Es heißt dann also Hg. statt Ed., Band statt Vol., Ausgabe statt edition, S. statt p.). Alle folgenden Beispiele gelten für eine deutschsprachige Hausarbeit.

### *Monographien mit einem Autor*

- Muster:  
Autor, A. A. (Jahr). *Titel des Buches*. Ort: Verlag.
- Beispiel:  
Field, A. (2009). *Discovering statistics using SPSS: And sex and drugs and rock 'n' roll*. Los Angeles: Sage.

### *Monographien mit mehreren Autoren*

- Muster:  
Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C.C. (Jahr). *Titel des Buches*. Ort: Verlag.
- Beispiel:  
Backhaus, K., Erichson, B., Plinke, W., & Weiber, R. (1990). *Multivariate Analysemethoden: Eine anwendungsorientierte Einführung*. Berlin: Springer-Verlag.

### *Aufsatz in Sammelband*

- Muster:  
Autor, A. A., & Autor, B. B. (Jahr). Titel des Aufsatzes. In A. Herausgeber, B. Herausgeber & C. Herausgeber (Hg.<sup>13</sup>), *Titel des Buches* (S. Seitenzahl Beginn– Seitenzahl Ende). Ort: Verlag.
- Beispiel:  
Bandura, A. (2009). Social cognitive theory of mass communication. In J. Bryant & M. B. Oliver (Hg.), *Media effects: Advances in theory and research* (S. 94–124). New York: Routledge.

---

<sup>13</sup> Im Deutschen wird die Abkürzung für *Hg.* unabhängig von der Anzahl der Herausgeber verwendet (Singular und Plural von Herausgeber sind schließlich identisch). Im Englischen muss hingegen zwischen *Ed.* für einen *editor* bzw. *Eds.* für mehr als einen *editor* unterschieden werden.

### Aufsatz in Fachzeitschrift

- Muster:  
Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (Jahr). Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift, Nummer der Jahrgangs bzw. der Ausgabenummer*(Heftnummer, wenn jede Ausgabe wieder mit Seite 1 beginnt), Seitenzahl Beginn–Seitenzahl Ende.
- Beispiel:  
Vorderer, P., Knobloch, S., & Schramm, H. (1982). Does entertainment suffer from interactivity? The impact of watching an interactive TV movie on viewers' experience of entertainment. *Journal of Communication*, 3(2), 343–363.

### Internetdokument

- Muster:  
Autor, A. A. (Jahr). *Titel des Dokuments*. Abgerufen von komplette Adresse der Seite
- Beispiel:  
Zickgraf, A. (2010). *Bloggen: Die demokratische Wissenschaftskommunikation*.  
Abgerufen von <http://www.goethe.de/wis/med/idm/bil/de5647731.htm>

### Dissertation oder Abschlussarbeit (unveröffentlicht)

- Muster:  
Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit* (Unveröffentlichte Dissertation oder Masterabschlussarbeit). Name der Universität, Ort.
- Beispiel:  
Hammen, K. (2009). *Designeffekte bei Online-Befragungen. Die Wirkung der Hintergrundfarbe und der Art der Weiterleitung* (Unveröffentlichte Masterabschlussarbeit). Johannes Gutenberg-Universität, Mainz.

### Konferenzbeitrag (falls er nicht in Sammelband u.ä. erschienen ist)

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

- Beispiel:

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

### *Spielfilm*

- Muster:

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

- Beispiel:

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

### *TV-Serie*

- Muster:

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

- Beispiel:

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

### *Talkshow*

- 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.

- 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.

Beispiele für weitere Fundstellen finden Sie im Publication Manual der APA.

## 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 grammatischen Umformungen wiedergegeben. Die Fundstelle des Zitats muss im direkten Anschluss an das Zitat genau angegeben werden: „Was Kommunikation ist, das glauben wir alle zu wissen, weil wir sie täglich praktizieren“ (Schmidt & Zurstiege, 2000, S. 21). Achten Sie darauf, dass der den Satz abschließende Punkt hier nach der Quellenangabe gesetzt wird.

Zusammenfassend lässt sich hinsichtlich der Handhabe 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, sechste Auflage nach.
- Erstreckt sich das Zitat im Original auf mehr als einer Seite, so muss dies mit einer „von–bis“-Angabe entsprechend gekennzeichnet werden: (Klein, 2000, S. 210–212).
- Zitate mit mehr als 40 Wörtern werden in einem freistehenden, eingerückten Block präsentiert. Dabei werden die Anführungszeichen weggelassen. Es reicht hier zum Ende des Zitates, wieder Autor/in und Erscheinungsjahr kenntlich zu machen.
- Auslassungen von Worten oder Satzteilen sind dann zulässig, wenn der Sinn des Zitats nicht entstellt wird: diese Auslassungen sind durch (...) zu kennzeichnen. Zu Beginn eines Zitats fallen diese Auslassungszeichen fort. (Beispiel beim folgenden Aufzählungspunkt).
- Wird dem Zitat etwas Erläuterndes durch 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. „Ich [Umberto Eco] erinnere mich an ein Gespräch mit Adorno, (...) in dessen Verlauf er mir sagte, wenn die Dialektik der Aufklärung nicht in den USA der vierziger Jahre geschrieben worden wäre (...), sondern im Nachkriegsdeutschland und anlässlich einer Analyse des Fernsehens, dann wären seine Urteile minder pessimistisch, weniger radikal ausgefallen“ (Eco, 1984, S. 11).
- Wenn man ein direktes Zitat grammatisch 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. „Seit jeher hat Aufklärung im umfassendsten Sinn fortschreitenden Denkens das Ziel verfolgt, von den Menschen die *Furcht* [Hervorhebung hinzugefügt] zu nehmen und sie als Herren einzusetzen“ (Horkheimer & Adorno, 1944/2010, S. 9).
- Enthält das Zitat bereits in seiner Quelle einen Fehler, so ist dieser zu übernehmen und mit einem [sic] zu kennzeichnen, z. B.: „Media culture provides the materials to create identities whereby individuals insert themselves into contemporary technocapitalist

societies [*sic*] and which is producing a new form of global culture“ (Kellner, 1998, S. 1). Dem Zeitgeist geschuldeten 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 in der Fußnote 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“ („Danese Ugieri“, zitiert nach Eco, 1984, S. 20). Im Literaturverzeichnis wird die Arbeit Ecos aufgeführt.
- Handelt es sich bei der verwendeten Quelle um einen Text, der sich als zentrales Werk der Medien- und Kommunikationswissenschaft erwiesen hat, dann empfiehlt es sich die Erstausgabe mit anzugeben: Horkheimer, M., & Adorno, T. W. (2010): *Dialektik der Aufklärung. Philosophische Fragmente* (19. Aufl.). Frankfurt a. M.: Fischer. (Ursprünglich veröffentlicht 1944). Zitatangaben im Text erfolgen wie folgt: (Horkheimer & Adorno, 1944/2010)

*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: Am Ende des indirekten Zitats

setzten Sie die Klammer ( ). Weitere Vorgaben zum Zitieren finden Sie im Publication Manual der APA, sechste Auflage.

## 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.

Auf den kommenden beiden Seiten finden Sie die Studienplanempfehlungen für MKW als Kernfach sowie als Beifach.

## A2.1 Studienverlaufsplan Kernfach MKW

<p><b>1. Semester (28 ECTS-Punkte):</b></p> <p><i>Basismodul Einführung:</i> VL Einführung inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Mediensysteme/-geschichte (6 ECTS)</p> <p><i>Basismodul Methoden:</i> Methodeneinführung I und II (8 ECTS)</p> <p><i>Basismodul Praxis:</i> Praxisseminar I (6 ECTS)</p>	<p><b>2. Semester (26 ECTS-Punkte)</b></p> <p><i>Basismodul Theorien:</i> VL Theorien inkl. Tutorium (8 ECTS) PS Theorien (6 ECTS)</p> <p><i>Basismodul Methoden:</i> Methodeneinübung quantitativ/qualitativ (6 ECTS) (1)</p> <p><i>Basismodul Praxis:</i> [Praxisseminar II (6 ECTS)] (2)</p>
<p><b>3. Semester (17/18 ECTS-Punkte)</b></p> <p><i>Aufbaumodul Mediale Öffentlichkeit:</i> VL Mediale Öffentlichkeit (4 ECTS) HS Mediale Öffentlichkeit (7/8 ECTS)</p> <p><u>oder (3):</u> Aufbaumodul AV-Medien: HS AV-Medien (7/8 ECTS)</p> <p><i>Basismodul Methoden:</i> Methodeneinübung quantitativ/qualitativ (6 ECTS)</p>	<p><b>4. Semester (17/18 ECTS-Punkte)</b></p> <p><i>Aufbaumodul AV-Medien:</i> VL AV-Medien (4 ECTS) HS AV-Medien (7/8 ECTS)</p> <p><u>oder (3):</u> Aufbaumodul Mediale Öfftl.: HS Med. Öfftl. (7/8 ECTS)</p> <p><i>Basismodul Methoden:</i> Methodenvertiefung (quantitativ oder qualitativ) (6 ECTS)</p>
<p><b>5. Semester (14-16 ECTS-Punkte)</b></p> <p><i>Aufbaumodul AV-Medien:</i> HS AV-Medien (7/8 ECTS)</p> <p><i>Aufbaumodul Mediale Öffentlichkeit:</i> HS Mediale Öffentlichkeit (7/8 ECTS)</p>	<p><b>6. Semester (14 ECTS Punkte)</b></p> <p>B.A.-Arbeit (10 ECTS) Mündliche Prüfung (4 ECTS)</p>
<p><b>+ Praktikum (10 ECTS) = 128 ECTS-Punkte</b></p>	

(Änderung der Prüfungsordnung, Fachspezifischer Teil: B.A. Medien- und Kommunikationswissenschaft zum HWS 2012; Gültig für Studienbeginn ab HWS 2012/13)

1) Im Basismodul Methoden muss sowohl eine Methodeneinübung quantitativ als auch eine Methodeneinübung qualitativ belegt werden. Die Reihenfolge ist nicht vorgegeben; 2) Das Praxisseminar II kann ab dem 2. Semester belegt werden; 3) Sie belegen je zwei HS Mediale Öffentlichkeit und AV-Medien, von denen jeweils eins mit einer mündlichen Prüfung (7ECTS) und eins mit einer schriftlichen Prüfung (8 ECTS) abgeschlossen werden muss.

## A2.2 Studienverlaufsplan Beifach MKW

(Gültig für Studienbeginn ab HWS 2012/13. Wir empfehlen dringend die Studienplanempfehlungen einzuhalten!)

<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 Mediale Öffentlichkeit</i> <sup>4</sup> : HS Mediale Öffentlichkeit (7/8 ECTS)	<b>6. Semester (8 ECTS Punkte)</b> <i>Aufbaumodul AV-Medien</i> <sup>4</sup> : HS AV-Medien (7/8 ECTS)

<sup>1</sup> Die Veranstaltungen im Basismodul Einführungen werden immer im HWS angeboten.

<sup>2</sup> Die Veranstaltungen im Basismodul Theorien werden immer im FSS angeboten.

<sup>3</sup> Die Methodeneinführung wird nur im HWS angeboten.

<sup>4</sup> Nur dann, wenn MKW als erweitertes Beifach studiert wird.

### 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 beigefügt werden. Wird die Erklärung nicht abgegeben, kann von der Korrektur der Arbeit abgesehen und die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet werden.

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

Nutzen Sie das hier abgebildete Mustertitelblatt als Vorlage für Ihre Hausarbeiten und Ihre Bachelorarbeit.

Running Head: KURZTITEL FÜR KOPFZEILE (GROßBUCHSTABEN)	1
<p style="text-align: center;">Titel der Hausarbeit/Bachelorarbeit mit doppeltem Zeilenabstand</p> <p style="text-align: center;">Eventuell Untertitel</p> <p style="text-align: center;">Autorenname (Matrikelnummer)</p> <p style="text-align: center;">Universität Mannheim</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">Datum der Abgabe</p> <p style="text-align: center;">bei</p> <p style="text-align: center;">Professor XY</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

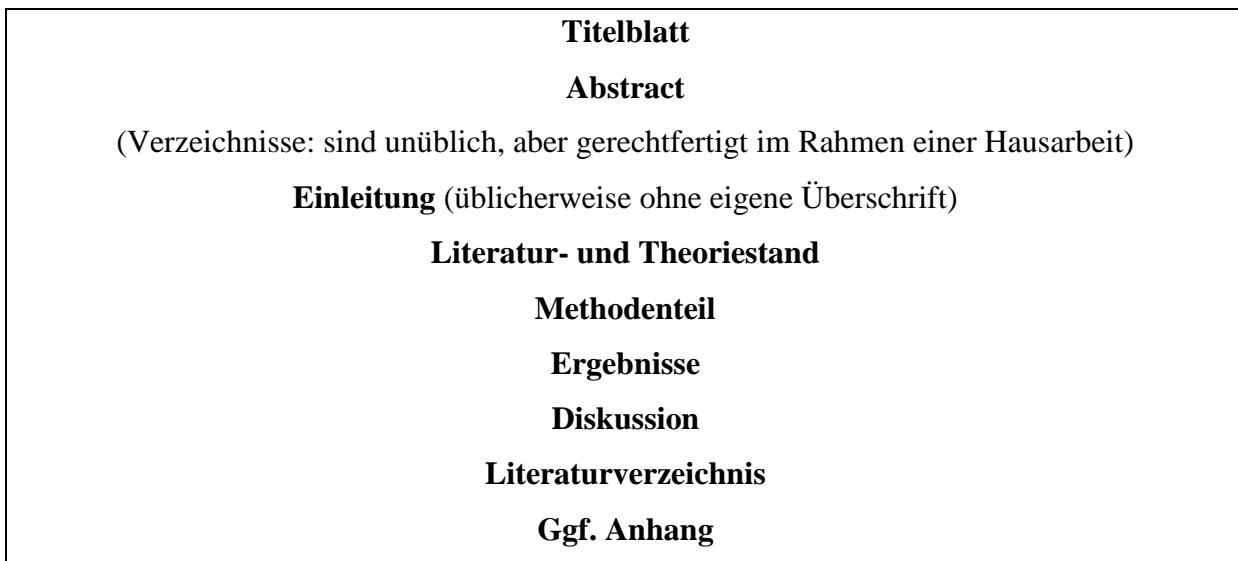
Anhang

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