

HINWEISE ZUR ANFERTIGUNG VON HAUSARBEITEN AM INSTITUT FÜR MEDIENFORSCHUNG

(Juli 2015)

Entsprechend der Fächervielfalt gibt es auch verschiedene Zitier- und Referenzweisen, die nicht einheitlich sind. Die folgenden Hinweise dienen daher als Hilfestellung beim Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Medienforschung (IMF), insbesondere für Hausarbeiten, Diskussionspapiere und Abschlussarbeiten.¹ Einen ausführlichen, allgemeinen Leitfaden zum Wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie auf der Universitätsseite unter „Projekte > [Starthilfe](#)“.

1. Zur Charakteristik und Funktion von Seminararbeiten

Eine Seminararbeit dient dazu, eine spezifische, klar erkennbare Fragestellung in schriftlicher Form zu verfolgen und in der Auseinandersetzung mit dem Untersuchungsgegenstand zu Erkenntnissen zu gelangen, die in verständlicher Weise dargelegt werden und nachprüfbar sein müssen. Die Verfasser_in stützt sich dabei nicht ausschließlich auf eigene Beobachtungen und Einsichten, sondern diskutiert und hinterfragt diese vor dem Hintergrund der zum Thema vorliegenden Forschungsliteratur. Die wissenschaftliche Arbeit bedient sich der Darstellung und Argumentation, wobei sich eigene Analysen, Beobachtungen und Erkenntnisse aus wissenschaftlichen Quellen, empirische Belege, Thesen und Gegenthesen wechselseitig erhellen. Reine Behauptungen, persönliche Geschmacksurteile und bloße Aufzählungen von Beobachtungen und Thesen sind zu vermeiden. Bedienen Sie sich eines präzisen Sprachstils und vermeiden Sie Phrasen (wie etwa „Altmeister Hitchcock“).

Als Vorbild für die schriftliche Seminararbeit kann der Aufsatz in einer fachwissenschaftlichen Zeitschrift gelten. Schauen Sie sich einschlägige Titel (z. B. *Medien & Kommunikation*, *Zeitschrift für Medienwissenschaft*, *Montage/AV*, *Publizistik* etc.) in der Bibliothek an und lesen Sie sich in diese Textsorte ein.

2. Themenfindung

Achten sie darauf, dass das Thema der Arbeit in Beziehung zum Seminarthema steht. In einer schriftlichen Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein Thema – zum Beispiel das Thema Ihres Referats – in einen größeren Zusammenhang zu stellen. Sie müssen sich also zunächst klar machen, wie genau Ihr Thema lautet bzw. was genau Sie in Ihrer Arbeit bearbeiten wollen. Von zentraler Bedeutung ist es, eine ‘Forschungsfrage’ zu formulieren, damit Sie Ziel und Zweck Ihrer Arbeit stets klar vor Augen haben. Das Ergebnis Ihrer Arbeit soll eine Antwort auf diese Forschungsfrage liefern. Versichern Sie sich bitte rechtzeitig, dass die von Ihnen gewählte Thematik in den Seminarkontext passt, und bitten Sie Ihre Dozent_in (im Zweifelsfall) um ein Feedback.

¹ Dieses Merkblatt wurde auf der Grundlage der „Hinweise zur Abfassung von Hausarbeiten“ des Instituts für Medien und Kommunikation an der Universität Hamburg erstellt von Skadi Loist (2013).

3. Recherche / Bibliografieren

Nach der Themenfindung und Formulierung der Forschungsfrage beginnt die Literaturrecherche. Der Seminarplan enthält meist Hinweise auf Grundlagenliteratur und Referate liefern weitere einschlägige Hinweise. Darüber hinaus müssen Sie für Ihr spezielles Arbeitsthema eigenständig Literatur recherchieren.

Neben der Recherche vor Ort in der Bereichsbibliothek der PHF (August-Bebel-Str. 28) bietet sich auch die campusweite Suche im Online-Katalog der Universitätsbibliothek (www.ub.uni-rostock.de) an. Im Bereich „Digitale Bibliothek“ der UB-Seite kann man unter „Datenbanken“ nach Fachgebieten suchen. Im Bereich Medien- und Kommunikationswissenschaften steht vor allem die sehr gut ausgestattete [Communication and Mass Media Complete \(CMMC\) Datenbank](#) für die Recherche von Aufsätzen mit Volltext-Zugriff zur Verfügung. Für den Bereich der Mediengeschichte sind die [Historische Bibliographie Online](#) und die [Jahresberichte für Deutsche Geschichte](#) hilfreich. Darüber hinaus bietet der Zusammenschluss verschiedener norddeutscher Bibliothekskataloge im Gemeinsamen Bibliotheksverbund ([GBV](#)) eine sehr gute Rechercheplattform, wo Literatur per Fernleihe bestellt werden kann, und in deren Datenbank [GVK-Plus](#) auch Aufsatztitel recherchiert werden können, die in den ‚gewöhnlichen Katalogen‘ (GBV und Online-Katalog der UB Rostock) nicht enthalten sind.

Bei der Internetrecherche sollten Sie beachten, dass Websites falsche, fehlerhafte oder tendenziöse Informationen enthalten können! Nehmen Sie deshalb eine Qualitätsprüfung ihrer ausgewählten Informationen vor. Der alleinige Verweis auf Internetquellen reicht für eine gute wissenschaftliche Arbeit nicht aus. Wikipedia dient zwar ggf. als guter Rechercheeinstieg, ist aber keine zuverlässige oder zulässige Zitierquelle. In der freien Online-Recherche können spezialisierte Suchmaschinen wie [Google Scholar](#) sehr hilfreich sein.

4. Bewertungskriterien

Die hier beschriebenen wissenschaftlichen Arbeiten werden vornehmlich zur Erlangung von Leistungspunkten geschrieben. Sprechen Sie Ihr Thema im Rahmen des Seminars oder in der Sprechstunde mit Ihrer Dozent_in ab. Warten Sie damit nicht bis zur letzten Sitzung im Semester. Bereiten Sie für die Sprechstunde eine knappe Gliederung oder ein halb- bis einseitiges Exposé vor, aus dem das „Was?“ (Problemstellung und Gegenstand), „Wie?“ (theoretische Bezüge und Methode) und „Warum?“ (Erkenntnisinteresse und Relevanz) der Arbeit hervorgeht.

Zu den üblichen Bewertungskriterien von Hausarbeiten, auf die Gutachter_innen Wert legen, gehören u.a. thematischer Bezug zum Seminar; Korrektheit der Darstellung des Sachstandes; Methodenbewusstsein und analytische Präzision; Einbeziehung von wissenschaftlichen Theorien, die für die Fragestellung relevant sind; Selbstständigkeit – klare Abgrenzung von Fremdargumenten und eigenen Schlussfolgerungen; Anschaulichkeit der Darstellung; Stringenz der Argumentation – Wichtiges von Unwichtigem trennen; Einbindung aller gelieferten Informationen in die Hauptargumentation; Vollständigkeit des Literaturverzeichnisses und korrekte Zitation.

5. Aufbau der Arbeit

Eine schriftliche Arbeit besteht aus: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturverzeichnis, ggf. Medienverzeichnis, Anhang.

5.1 Titelblatt

Auf das Titelblatt gehören folgende Angaben:

- Universität und Studiengang
- Typ und Sigle des Moduls
- Titel und Nummer des Seminars
- Name der Seminarleiter_in
- Semester (z. B. SoSe/WiSe 2015)

- Titel der Hausarbeit
- Name, Anschrift und E-Mail, ggf. Telefonnummer der Verfasser_in
- Studiengang und Fachsemester
- Matrikelnummer
- Abgabedatum

Eine vorformatierte Dokumentvorlage der PHF finden Sie online: <http://www.phf.uni-rostock.de/formulare-und-downloads/wissenschaftliches-arbeiten-ehrenerklaerung/>.

5.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Gliederungspunkte mit Angabe der Seitenzahl (rechtsbündig ohne „S.“) aufgeführt. Das Inhaltsverzeichnis trägt in der Regel keine Seitenzahl (es zählt nicht zur angegebenen Seitenmenge einer Arbeit). Der Textteil beginnt dann auf der folgenden Seite.

Inhaltsverzeichnis	
1. Einleitung.....	1
2. Anforderungen an das Filmfest Hamburg.....	1
2.1 Ziele der Stadt Hamburg.....	2
2.2 Ziele der Filmförderung.....	3
2.2.1 Filmförderung in Europa und auf Bundesebene.....	3
2.2.2 Filmförderung in Hamburg.....	4
2.3 Zusammenfassung: Anforderungen an das Filmfest Hamburg.....	5
3. Aufgaben des Filmfests Hamburg.....	6
3.1 Funktionen des Filmfestivals aus kultureller Sicht.....	6
3.2 Funktionen des Filmfestivals unter wirtschaftlichen Aspekten.....	10
4. Fazit.....	12
5. Literaturverzeichnis.....	13

Die Gliederung soll den ‚roten Faden‘ der Arbeit kenntlich machen. Anhand der Gliederung lässt sich bereits die Stringenz des Aufbaus erkennen. So ist z. B. wichtig darauf zu achten, dass es immer mindestens zwei Unterpunkte eines Gliederungspunktes geben muss, ansonsten macht eine weitere Unterteilung eines Punktes keinen Sinn (auf einen Unterpunkt 2.1 muss immer ein Punkt 2.2 folgen!).

Die Gliederungspunkte und Kapitelüberschriften müssen in Text und Inhaltsverzeichnis auch nach Änderungen übereinstimmen. Um zu vermeiden, dass Änderungen übersehen werden, können Sie das Inhaltsverzeichnis nach dem Schreiben der Arbeit z. B. mit Word direkt generieren.

5.3 Einleitung

Die Einleitung dient dazu, die Aufgabenstellung der Arbeit in kurzer Form (mit einem Umfang von max. 10 Prozent der Arbeit) zu erörtern. Sie sollte eine Abgrenzung des Themas, die Benennung der zentralen Fragestellung und eine Erläuterung der Schritte, die in der Arbeit unternommen werden, enthalten. In der Regel wird die Einleitung nach der Fertigstellung der Kapitel noch einmal überarbeitet.

Die Einleitung sollte folgende Punkte enthalten:

- die Fragestellung der Arbeit (worüber schreibe ich?)

- die Zielsetzung (unterscheidet sich von der Fragestellung dadurch, dass sie beschreibt, was mit Hilfe der Arbeit erreicht werden soll. Bsp.: soll einen Beitrag zum Verständnis von ... leisten, Kenntnisse über ... vermehren, Wissen über ... zusammentragen, in einen Diskurs eingreifen usw.)
- eine Einordnung der Fragestellung in den Seminarkontext sowie hinsichtlich der wissenschaftlichen und ggf. gesellschaftlichen Relevanz des Themas und einen kurzen Überblick über die zum Thema grundlegende wissenschaftliche Literatur ggf. mit Verweis auf Lücken in der Forschungslage
- die verwendete Methode und untersuchte Materialien/Daten
- einen kurzen Überblick über den Aufbau der Arbeit (Weg der Darstellung des Themas, d. h. Grobgliederung der Arbeit). Vermeiden Sie es aber die Struktur der Arbeit übermäßig lang auszubreiten.

5.4 Hauptteil

Der Hauptteil muss je nach Thema verschieden gestaltet werden, zum Beispiel kann er dem Schema einer Erörterung (These, Pro-Argumente, Contra-Argumente, Beurteilung) folgen oder aber nach chronologischen Gesichtspunkten oder Analyseschritten (z. B. Analyse Film A, Analyse Film B) geordnet werden. Auch eine Gliederung nach thematischen Einheiten oder Analysekatoren (wie Handlung, Figuren, Raum, Zeit, Kontextfaktoren etc.) ist möglich.

Im Hauptteil einer Seminar- oder Abschlussarbeit können verschiedene Unterkapitel vorkommen (die dann nicht so heißen, aber diese Bestandteile einer Arbeit abdecken):

- Stand der Forschung, auch „Literaturübersicht“, „Diskussionsstand“, „Vorarbeiten“ oder „bisherige Forschung“ genannt. Dieser Teil kann entfallen, wenn die Literatur jeweils bei der Durchführung des Themas behandelt wird. Vorsichtige begründete Bewertung ist sinnvoll. Vor allem muss aber alles das deutlich herausgestellt werden, was man später weiterführt oder worauf man verweist.
- Untersuchungsmaterial, auch „Untersuchungsgegenstand“ genannt. Hier soll das Material vorgestellt und der Bezug des Materials zum Thema gesichert werden.
- Methoden, auch „Methodische Vorüberlegungen“ o. ä. genannt. Welche Schritte werden vollzogen, mit welchen Mitteln? Vor allem aber: Warum haben Sie diese Methode hier verwendet?
- Durchführung (Der Titel dieses Teils ist meist bezogen auf die wichtigen Aspekte in der Formulierung des Themas.) Hier steht die Durchführung der Arbeit.

Beginn und Ende eines Kapitels bzw. Abschnitts sollten dazu genutzt werden, dem Leser die Gesamtstrategie der Arbeit wieder ins Gedächtnis zu rufen (Leserführung). (Dieser Hinweis ist eher für Arbeiten längeren Umfangs, also besonders für MA-Arbeiten von Bedeutung.)

Sie müssen die wesentlichen fachspezifischen Termini der Arbeit definieren (wenigstens der Versuch einer Arbeitsdefinition muss unternommen werden) oder Sie verweisen explizit auf Definitionen in der Forschungsliteratur, auf die Sie sich stützen. Gegenstände und Themenfelder, die Sie nicht bearbeiten, sollten Sie nicht wortlos übergehen, sondern mit einer gewissen Plausibilität ausdrücklich ausschließen. Auf interessante Nebengedanken können Sie in einer kurzen Fußnote hinweisen.

5.5 Schluss

Am Schluss Ihrer Arbeit nehmen Sie eine kurze Zusammenfassung und eine Bewertung bzw. Interpretation Ihrer Ergebnisse vor und können einen Ausblick formulieren (mit einem Umfang von bis zu 10 Prozent der Arbeit). Der Schluss sollte in jedem Fall abgerundet sein. Wichtig ist, dass im Schlussteil keine neuen Argumente oder

Beispiele mehr angeführt werden; diese gehören in den Hauptteil. Alle in der Einleitung gestellten Fragen müssen im Schlussteil Ihrer Arbeit wieder aufgegriffen werden. So können Sie überprüfen, ob Ihre Arbeit gelungen ist!

5.6 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle direkt und indirekt zitierten Quellen (Bücher, Aufsätze, Studien, Zeitungsartikel, Internetquellen usw.) alphabetisch geordnet aufgeführt. Andere Literatur, die im Zuge der Recherche auch gelesen wurde, auf die aber nicht direkt eingegangen wird, wird im Literaturverzeichnis nicht aufgelistet.

5.7 Film- oder Medienverzeichnis

In einer medienanalytischen Arbeit sollten neben der benutzten Literatur auch die erwähnten Medienprodukte – Filme, Fernsehserien, Computerspiele, Radiobeiträge etc. – aufgelistet werden.

6. Formale Anforderungen

Neben der inhaltlichen Arbeit muss eine erfolgreiche fachliche Abhandlung auch formalen Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten genügen. Hier finden Sie Hinweise zu Umfang, Layout, Titel von Hausarbeiten und Formularen, die beizufügen sind.

6.1 Umfang

Die genauen Anforderungen für eine schriftliche Arbeit hängen von der Art des Seminars ab. Grundsätzlich können Sie sich an den folgenden Angaben (Seiten- und Gesamtwortzahl) orientieren:

Referatsausarbeitungen ca. 10 Seiten, 3.000–3.500 Wörter

Hausarbeiten (12–15 Seiten) = 4.000–5.000 Wörter / Hausarbeiten (15–20 Seiten) = 5.000–6.500 Wörter

BA-Arbeit (30 Seiten) = 10.000–11.000 Wörter

MA-Arbeit (ca. 80 Seiten) = 27.000–30.000 Wörter

Titelblatt, Inhalts-, Literatur- und Medienverzeichnis werden nicht mitgezählt und zählen somit nicht zum Seitenumfang. Auch Abbildungen/Diagramme werden nicht mitgezählt, egal ob sie im Text oder im Anhang stehen.

Die einzelnen Kapitel werden im Fließtext hintereinander angeordnet; sie beginnen *nicht* jeweils auf einer neuen Seite. Die Markierung durch die Überschrift reicht völlig aus.

6.2 Layoutvorgaben

Hinsichtlich des Layouts gelten folgende Regeln:

- DIN A4-Format
- Schriftart: eine gängige Schriftart wie Times New Roman, Arial Narrow oder Calibri
- Schriftgröße: Fließtext 12 pt / 11 pt; Fußnoten: 10 / 9 pt
- Absatz: Fließtext 1,5-zeilig; Fußnoten 1-zeilig
- oben, unten, links 2,5 cm Rand; rechts Korrekturrand von 3,5 cm
- Die Seiten sind mit Seitenzahlen zu versehen.

6.3 Erklärungsblatt

Allen schriftlichen Arbeiten, die die Grundlage für einen Leistungsnachweis bilden, ist am Ende der Arbeit eine [Erklärung über die selbständige Abfassung einer Hausarbeit](#) beizufügen.

7. Wissenschaftliches Fehlverhalten und Plagiat

Als Plagiat bezeichnet man den Diebstahl geistigen Eigentums, eine Veröffentlichung des geistigen Werkes (oder eines Teils davon) eines Anderen als eigenes Werk. Falls Sie nicht alle verwendeten Hilfsmittel aufführen – wie im Erklärungsblatt unterschrieben –, riskieren Sie, dass Ihnen die Nennung von Zitaten, die Sie nicht als solche ausgewiesen haben, als Plagiatsversuch angelastet wird. Dies kann zur Folge haben, dass Ihnen die Leistung nicht anerkannt wird und Sie vor den Prüfungsausschuss geladen werden. Zudem müssen Sie das Modul bzw. den Modulteil wiederholen. Wie in der Rahmenprüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Rostock (RPO-BA/MA) in §14 Abs. 3 geregelt ist, kann der Prüfungsausschuss bei einem schwer wiegenden Plagiats-Fall auch den Ausschluss aus dem jeweiligen Studienfach beschließen.

Die nachfolgenden Ausführungen sollen Ihnen helfen, häufige Probleme und ‚Fallen‘ beim Umgang mit Zitaten zu vermeiden. Zum Thema Plagiarismus empfiehlt sich ein Blick in die FAQs auf dem Plagiat-Portal der HTW Berlin: <http://plagiat.htw-berlin.de/faq/>.

Hausarbeiten und Forschungsergebnisse, für die bereits eine Prüfungsleistung erlangt wurde, dürfen nicht vollständig bzw. teilweise in Form einer weiteren Hausarbeit/Prüfungsleistung wiederverwertet werden.

8. Zitieren

Es gibt unterschiedliche Zitierweisen. Wichtig ist, dass Sie sich für *eine* entscheiden und diese Zitierweise konsequent beibehalten! Hier wird Ihnen die in der internationalen Literatur- und Medienwissenschaft weit verbreitete Variante der MLA-Zitierweise beispielhaft vorgestellt.

Ihre Arbeit ist keine Collage von Zitaten. Sie zitieren eine Passage, wenn Sie sich mit ihr genauer auseinandersetzen wollen oder wenn sie Ihre Argumentation unterstützt. Aus welchen Gründen auch immer Sie zitieren: In Ihrem Text machen Sie den Leser_innen klar, warum jetzt ein Zitat folgt und welche Funktion es hat, es steht nicht unvorbereitet und unkommentiert als Fremdkörper in Ihrem Text. Überlegen Sie auch, ob lange Zitate wirklich *verbatim* angeführt werden müssen. Lässt sich der Sinn des Zitats auch kürzer in paraphrasierter Form wiedergeben? (8.2.1)

Auch bei fremdsprachigen Texten gilt: Lässt sich das Zitat auch (in Deutsch) paraphrasieren und so einbinden? Wenn Sie einen fremdsprachigen Text direkt zitieren möchten, sollten Sie eine Übersetzung beifügen, es sei denn, es handelt sich um eine allgemein gängige Sprache (z. B. Englisch). Für guten sprachlichen Stil vermeiden Sie es zweisprachige Sätze zu produzieren:

Beispiel: Martha Smith ist der Ansicht, „that the European Women’s Movement...“

Zur Einbettung eines Zitats oder bei der Benutzung eines Konzeptes einer Wissenschaftler_in bietet es sich an, die Personen, die zitiert werden, bei erster Nennung mit Vornamen und ggf. mit kurzer Beschreibung zu nennen.

Beispiel: Die amerikanische Philosophin und Gendertheoretikerin Judith Butler hat mit dem Konzept der Performativität ...

8.1 Formalien des Zitierens

Im ersten Abschnitt finden Sie Hinweise zum Umgang mit und der Form von Zitaten.

8.1.1 Zitate kenntlich machen

Wörtliche Zitate werden entweder im fortlaufenden Text durch Anführungszeichen kenntlich gemacht oder aber, falls sie eine Länge von drei Zeilen überschreiten, rechts und links 1 cm eingerückt und einzeilig geschrieben. Eingerückte Zitatblöcke werden nicht zusätzlich durch Anführungsstriche oder Kursivierung gekennzeichnet.

8.1.2 Zitate belegen

Die üblichste Form, ein Zitat zu belegen, ist mittlerweile die, direkt anschließend in Klammern die Quelle anzuführen, und zwar mit (Nachname der Verfasser_in | Jahresszahl: Seitenzahl). Diese Zitierweise nennt sich amerikanische Zitierweise.

Beispiel: Was zunächst so plausibel und unangreifbar klingt, als handle es sich bei der Evolution um ein Geschehen, dessen Verlauf sich vor unseren Augen abspielt, erweist sich bei genauer Hinsicht als eine hypothetische Rekonstruktion unserer Vorvergangenheit [...]. (Pieper 1993: 58)

Zieht sich das Zitat im Original über mehr als eine oder sogar mehrere Seiten, so wird ein „f.“ für „folgende (Seite)“ bzw. „ff.“ für „fortfolgende (Seiten)“ oder die genaue Angabe der Seitenzahlen „S. X–Y“ nach der Seitenzahl angefügt.

Wird ein_e Autor_in mehrfach hintereinander zitiert, genügt es in der direkt darauf folgenden Angabe der Verweis „ebd.“ (ebenda) anstelle von Autor_in und Jahr zu setzen, evtl. mit Angabe der richtigen Seitenzahl: „(ebd.: 60)“.

Neben dieser einfachen Form besteht auch die Möglichkeit, Zitate durch eine Fußnote zu belegen. Wichtig ist, dass man diese Zitierformen nicht mischt, sondern die gewählte Zitierweise konsequent beibehält.

8.1.3 Eigene Auslassungen, Zusätze oder grammatikalische Angleichungen in Zitaten

Auslassungen in Zitaten werden durch drei Punkte in eckigen Klammern „[...]“ markiert. Eigene Zusätze oder grammatikalische Angleichungen in einem Zitat werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt und mit der Bemerkung [Anmerkung d. Verf.] oder [Anmerkung, X.Y. (Initialen)] versehen.

8.1.4 Hervorhebungen in Zitaten

Hervorhebungen werden durch den eingeklammerten Zusatz „(Hervorhebung im Original)“ oder „(Hervorhebung nicht im Original)“ bzw. „(Hervorhebung von X.Y. [Initialen])“ gekennzeichnet.

8.1.5 Rechtschreibung beim Zitieren

Stehen die zitierten Texte in alter Rechtschreibung, dann zitieren Sie diese bitte auch in dieser Form und passen Sie diese nicht an! Deaktivieren Sie gegebenenfalls den Autokorrekturmodus in Ihrem Textverarbeitungsprogramm, der automatisch alte Rechtschreibung in neue umwandelt!

8.1.6 Fehler im Originalzitat

Wenn das Original einen Fehler enthält, wird dieser in der gleichen Form übernommen und durch ein eingeklammertes „[sic!]“ (lateinisch: „so!“) markiert.

8.1.7 Zitat im Zitat

Zitate in Zitaten werden nicht in doppelte, sondern in einfache Anführungszeichen gesetzt. Beispiel:

So betont Paula-Irene Villa in Anschluss an Judith Butler: „Nur wer versteht, welche Bedingungen uns konstituieren, ist auch in der Lage, diesen ‘die Stirn zu bieten’ (Butler 2001: 100)“. (Villa 2004: 148)

Ausnahme: Bei längeren eingerückten Zitaten fallen die äußeren Anführungszeichen weg; deshalb bleiben hier auch die Zitate in den Zitaten in doppelten Anführungszeichen stehen.

8.1.8 Drittquellen

Sie sollten in Ihrer Literaturrecherche Querverweise auf genannte Literatur ernst nehmen und dort interessante zitierte Literatur direkt aufsuchen und im Primärtext lesen. Gleiches gilt für das Zitieren. Vermeiden Sie es möglichst, Zitate Dritter zu zitieren. Suchen Sie stattdessen Texte, die so relevant sind, dass Sie diese für zitierwürdig halten, und zitieren diese direkt vom Original.

Sollte es dennoch nicht möglich sein, den Primärtext zu konsultieren, wird wie folgt zitiert: (XY zit. nach Müller 2011: 123).

8.2 Andere Referenzformen

Neben direkten Zitaten werden auch andere Formen von Referenzen in wissenschaftlichen Texten benutzt. Der Umgang mit diesen wird hier kurz beschrieben.

8.2.1 Verweise und nicht-wörtliche Zitate

Nicht-wörtliche Zitate (sinngemäße Wiedergaben) sollten durch Verweise gekennzeichnet werden. Hierbei wird der Zusatz „vgl.“ (= vergleiche) vor der Angabe der Quelle verwendet.

Beispiel: Thomas Lacquer arbeitet heraus, wie sich die soziologische Kategorie des Sexus nach dem 17. Jahrhundert in eine ontologische Kategorie wandelte (vgl. Lacquer 1996: 21).

Im Umgang mit indirekten Zitaten bzw. Verweisen gibt es jedoch Abstufungen. Wenn Sie einen Autor relativ dicht am Original in eigenen Worten zitieren, d. h. paraphrasieren, wird in der Regel wie bei einem direkten Zitat die Quelle (ohne ein „vgl.“) angegeben (Name Jahr: Seite). Auch wenn der Text nicht direkt wortwörtlich zitiert wird, soll die Textstelle durch den Verweis auffindbar sein und nicht verglichen werden.

Besteht ein größerer Abstand zum Ursprungszitat oder wird gar nur grob auf ein Konzept verwiesen, so bietet sich der Verweis mit „vgl.“ an.

8.2.2 Anmerkungen und Fußnoten

Auf Anmerkungen und Fußnoten wird in der Regel im fortlaufenden Text durch eine hochgestellte Zahl verwiesen. Die Fußnoten- oder Anmerkungsnummer steht immer möglichst nahe an dem Textteil, auf den sie sich inhaltlich bezieht (sie kann also auch mitten im Satz an ein Wort angefügt werden).

Ob man Fußnoten (am 'Fuße' jeder Seite) oder Anmerkungen (am Ende des Textes) wählt, ist Geschmackssache; generell gilt, dass Fußnoten leichter zugänglich sind und daher mit größerer Wahrscheinlichkeit auch gelesen werden. Jede Fußnote (oder Anmerkung) hört immer mit einem Punkt auf (auch wenn es sich nicht um einen ganzen Satz handelt).

Sollten Sie sich entgegen unserer Empfehlung der amerikanischen Zitierweise für das Zitieren per Fußnoten entscheiden, geben Sie bitte nur bei der ersten Nennung die vollständige Literaturangabe an. Danach genügt die Kurzform von Autor_in Jahr: Seitenzahl.

Beispiel: ¹ Bleicher, Joan Kristin (2010). „Entwurf einer Stilgeschichte des deutschen Fernsehens.“ *Fernsehstil: Geschichte und Konzepte*. Joan Kristin Bleicher, Barbara Link und Vladislav Tinchev. Münster: LIT. S. 49–78.

² Bleicher (2010): 50.

8.3 Grundsätzliches zum Zitieren aus dem Internet

Die Verwendung des Internets in schriftlichen Arbeiten stößt vor allem auf drei Probleme:

1. Die Rekonstruierbarkeit des Zugangs: Kaum etwas wandelt sich so schnell wie das Internet. Veränderte oder ganz erloschene Seiten können aber (meist) nicht mehr rekonstruiert werden.
2. Die Kenntlichmachung der Urheber_innen: Viele Internetadressen lassen keine Rückschlüsse auf die Urheber_innen der veröffentlichten Informationen zu. Eine der Mindestanforderungen an wissenschaftlich zitierfähige Texte ist somit nicht gegeben.
3. Die Validität der Quelle: Anders als in herkömmlichen Publikationsmedien entfallen im Internet alle inhaltlichen Auswahlkriterien. Prinzipiell kann jeder, der über die technischen Vorbedingungen verfügt, im Internet publizieren, ohne dass die traditionelle Filterfunktion der Verlage, Redaktionen etc. greifen würde. Quellenkritik ist deshalb bei Internetseiten noch dringender geboten als bei anderen Publikationen; private Homepages sollten mit größter Vorsicht behandelt werden.

Deshalb gilt: Alle Informationen, Texte etc., die mühelos auch ohne Verwendung des Internets beschafft werden können oder die (vor allem bei Abschlussarbeiten) eine Schlüsselstellung innerhalb der Arbeit besitzen, sollten auf herkömmlichem Wege nachgewiesen werden!

8.4 Zitierweise von Gesetzestexten

Gesetzestexte werden in der Regel nicht gesondert in einem Literatur- oder Quellenverzeichnis aufgeführt, da sie in verschiedenen Druck- und Publikationsformen auftreten. Die Benennung des genauen Gesetzes und Bezugsstellen werden im Fließtext benannt.

Gesetzestexte gliedern sich gemeinhin in Paragraphen (§), Absätze (Abs), Nummern (Nr) und Sätze (S). Abkürzungen für Gesetzestexte sind amtlich – auch in ihrer Groß- und Kleinschreibung – festgelegt, bitte ggf. nachschlagen, z. B. StGB für Strafgesetzbuch oder BGB für Bürgerliches Gesetzbuch. [Das Grundgesetz gliedert sich in Artikel (Art) und Absätze (Abs): z. B. Art 5 Abs 3 GG.]

Beispiel: Die mögliche strafrechtliche Verfolgung des Tatbestandes der Beleidigung ist in den §§ 185-200 StGB geregelt. Besondere Beachtung kommt im Hinblick auf die Verleumdung von Politikern § 187a Abs 1 StGB zu, wohingegen Abs 2 der gleichen Vorschrift lediglich den Strafrahmen benennt.

9. Literatur- und Medienverzeichnis

Auch bei der Angabe von Quellen im Literaturverzeichnis gibt es verschiedene Formen und Vorlieben. Da es in der Medien- und Kommunikationswissenschaft weitestgehend üblich ist die angloamerikanische Zitier- und Belegweise zu verwenden, wird an dieser Stelle auch nur diese beschrieben und erläutert. Für welche Zitier- bzw. Belegweise Sie sich auch am Ende entscheiden, beachten Sie dabei, dass Sie konsequent die gesamte Arbeit hindurch eine einheitliche Form verwenden!

Innerhalb des Literaturverzeichnisses werden alle Textformen (auch solche, die online erschienen sind) geordnet nach Autor_innen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Gibt es mehrere Veröffentlichungen einer Person, so werden diese in eine zeitliche Reihenfolge gebracht. Gibt es verschiedene Texte von einer Person aus demselben Jahr, werden diese mit zusätzlichen Kleinbuchstaben in alphabetischer Reihenfolge unterschieden.

Beispiel: Butler, Judith (1997 a). *Excitable Speech: A Politics of the Performative*. New York, London: Routledge.

Butler, Judith (1997 b). *The Psychic Life of Power: Theories in Subjection*. Stanford: Stanford Univ. Press.

Die folgenden Beispiele richten sich nach dem amerikanischen Standardmodell der Literatur- und Geisteswissenschaften, herausgegeben von der Modern Language Association (MLA).

9.1 Monografien

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten Literatur anzuführen. Konstant bleiben folgende Informationen, die immer angegeben werden müssen: Name und Vorname(n) der Verfasser_in, Erscheinungsjahr, Titel, Verlagsort, Verlag.

Es wird in der Regel nach dem folgenden Schema zitiert:

Muster: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). *Titel: Untertitel*. Ort: Verlag.

Beispiel: De Valck, Marijke (2007). *Film Festivals: From European Geopolitics to Global Cinephilia*. Amsterdam: Amsterdam University Press.

9.2 Sammelbände

Bei einem Sammelband (einem Band, in dem mehrere Beiträge verschiedener Verfasser_innen erscheinen) wird hinter den Namen der Herausgeber_innen das Kürzel (Hrsg. oder Hg.) eingefügt.

Muster: Nachname, Vorname, Hrsg. (Erscheinungsjahr). *Titel*. Ort: Verlag.

Beispiel: Iordanova, Dina, Hrsg. (2013). *The Film Festivals Reader*. St Andrews: St Andrews Film Studies.

9.3 Mehrere Autor_innen

Gibt es zwei oder drei Autor_innen oder Herausgeber_innen, so werden sie in der Reihenfolge angeführt, in der sie auch auf dem Titelblatt erscheinen, und durch Schrägstriche abgetrennt. Bitte geben Sie alle genannten Herausgeber_innen an und nicht nur den ersten Namen. Bei mehr als drei Autor_innen können Sie den ersten Namen angeben und mit dem Zusatz „u.a.“ bzw. „et al.“ für „et alii = und andere (Autor_innen)“ versehen.

Muster: Nachname, Vorname/Vorname Nachname2/Vorname Nachname3 (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel*. Ort: Verlag.

Beispiel: Eichner, Susanne/Elizabeth Prommer, Hrsg. (2014). *Fernsehen: Europäische Perspektiven. Festschrift Prof. Dr. Lothar Mikos*. Konstanz: UVK.

Camus, Celine et al., Hrsg. (2008). *Im Zeichen des Geschlechts: Repräsentationen – Konstruktionen – Interventionen*. Königstein/Taunus: Ulrike Helmer.

[Anstelle von: Camus, Celine/Annabelle Hornung/Fabienne Imlinger/Milena Noll/Isabelle Stauffer, Hrsg. (2008). *Im Zeichen des Geschlechts: Repräsentationen – Konstruktionen – Interventionen*. Königstein/Taunus: Ulrike Helmer.]

9.4 Beiträge in Sammelbänden

Bei den so genannten 'unselbstständigen' Arbeiten (hier: Beiträge in Sammelbänden) lautet das Schema:

Muster: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). „Titel des Artikels“. *Buchtitel*. Herausgeber_in. Ort: Verlag. S. XX–YY.

Beispiel: Prommer, Elizabeth (1997). „Kinopublikumsforschung in Deutschland“. *Der bewegte Film: Aufbruch zu neuen deutschen Erfolgen*. Hrsg. Heike Amend/Michael Bütow. Berlin: Vistas, S. 167–188.

9.5 Zeitschriftenaufsätze

Artikel oder Aufsätze aus Zeitschriften werden wie folgt zitiert:

Muster: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). „Titel des Aufsatzes.“ *Name der Zeitschrift* Jahrgang der Zeitschrift:Nummer des Heftes (Jahr): Seitenangaben.

Beispiel: Loist, Skadi (2011). „Precarious Cultural Work: About the Organization of (Queer) Film Festivals.“ *Screen* 52:2 (2011): 268–273.

9.6 Zeitungsartikel

Artikel aus Tages- und Wochenzeitungen werden ähnlich wie Zeitschriftenaufsätze zitiert. Hinzu kommt das Datum der Ausgabe und evtl. besondere Angaben zur Ausgabe oder Sektion. Ist für den Autornamen nur ein Kürzel gegeben, wird dies alphabetisch einsortiert. Ist kein_e Autor_in ermittelbar, wird der Artikel unter dem Titel alphabetisch in das Literaturverzeichnis einsortiert.

Muster: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). „Titel des Artikels.“ *Zeitungsname* Ausgabennummer (Datum der Ausgabe): Seitenangaben (evtl. Sektion).

Beispiel: „A ‘Queer Lion’ Comes to Venice (2007).“ *New York Times* (02.08.2007). <http://www.nytimes.com/2007/08/02/movies/02arts-AQUEERLIONCO_BRF.html>. (11. Jul. 2011)

vas (2009). „Schluss nach fast 100 Jahren: Letzter Film im Passage-Kino.“ *Hamburger Abendblatt* (09.11.2009). <<http://www.abendblatt.de/hamburg/article1262803/Schluss-nach-fast-100-Jahren-Letzter-Film-im-Passage-Kino.html>>. (11. Jul. 2011)

Wiese, Doro (2000). „Mehr als ein Filmfest.“ *taz*, taz Hamburg (12.10.2000): 11.

9.7 Internetquellen

Als Internetquellen sind solche Quellen zu verstehen, die primär bzw. ausschließlich online verfügbar sind. Texte, die ursprünglich in Print erschienen sind, werden nach dem klassischen Printschemata zitiert (siehe oben). D. h. zum Beispiel, dass die online verfügbare Version eines Zeitungsartikels wie in 9.6 beschrieben zitiert wird und lediglich die URL für den Onlineabruf sowie das Datum des letzten Zugriffs ergänzend beigelegt wird.

Eine korrekte bibliografische Angabe eines Internetdokuments muss diese Ebenen auseinander halten und eindeutig dokumentieren:

- Zugang (Web-Adresse),
- Quelle (Titel des Dokuments),
- Urheber_in (Verfasser_in des Dokuments) und
- Datum des letzten Zugriffs

Internetseiten ohne Kennzeichnung von Urheber_innen sind streng genommen nicht zitierfähig. Werden Seiten oder Artikel dennoch als zitierfähig erachtet, wird der Eintrag nach dem Titel alphabetisch in die Literaturliste eingefügt.

Grundsätzlich richten sich die bibliografischen Angaben nach dem allgemeinen Muster der MLA, die fett gedruckten Angaben sollten unbedingt gemacht werden:

Muster: Autor_in (Datum oder Jahr des Erscheinens). „Dokumententitel.“ (evtl. Beschreibung). *Website-Titel*. <Internetadresse, unter der der Text abrufbar ist>. (Datum des letzten Zugriffs)

Beispiel: Crouch, Catherine (2007). „Films: The Gendercator.“ *Webseite*. *Catherine Crouch*. <http://www.catherinecrouch.com/mainwebsite_html/filmsDetail.php?pageID=gendercator>. (21. Apr. 2008)

„Über das Filmfest.“ *Webseite*. *Filmfest Hamburg*. <<http://www.filmfest-hamburg.de/de/information/index.php>>. (11. Jul. 2011)

Anmerkung zum Zeilenumbruch: Internetadressen werden nicht wie Worte mit einem eingefügten Bindestrich getrennt. Einen manuellen Zeilenumbruch kann man nach einem adress-internen Satzzeichen wie einem Punkt (.) oder Slash (/) setzen (in Word mit Umschalt + Enter).

9.8 Beiträge in Online-Zeitschriften

Die Zitierweise für Beiträge in Online-Zeitschriften unterscheidet sich kaum von der für Zeitschriftenaufsätze in Printform. Wichtigste Erweiterung ist die URL sowie das Abrufdatum. Seitenangaben entfallen.

Muster: Autor_in (Datum oder Jahr des Erscheinens). „Titel des Beitrags.“ *Name der Zeitschrift* Jahrgang der Zeitschrift:Nummer des Heftes (Jahr). <Internetadresse, unter der der Text abrufbar ist>. (Datum des letzten Zugriffs)

Beispiel: June, Jamie L. (2004). „Defining Queer: The Criteria and Selection Process for Programming Queer Film Festivals.“ *CultureWork* 8:2 (2004). <<http://aad.uoregon.edu/culturework/culturework26.html>>. (16. Mai 2007)

Manche Online-Zeitschriften geben z. T. ihre Zitierweisen vor.

Beispiel: Bitte zitieren Sie diesen Beitrag wie folgt (und zusätzliche Absatznummern, wenn notwendig):

Diaz-Bone, Rainer (2005, Oktober). Zur Methodologisierung der Foucaultschen Diskursanalyse [48 Absätze]. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research* [Online Journal], 7(1), Art. 6. Verfügbar über: <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/1-06/06-1-6-d.htm> [Datum des Zugriffs: Tag, Monat, Jahr].

9.9 Studien/Berichte

Muster: Institut/Autor_in/Herausgeber_innen (Datum oder Jahr des Erscheinens). Titel. Ort: Verlag/herausgebende Institution.

Beispiel: Castendyk, Oliver (2015). Kinobetriebsstudie: Daten zur Kinowirtschaft in Deutschland. Hamburg: Forschungs- und Kompetenzzentrum Audiovisuelle Produktion der Hamburg Media School.

Prommer, Elizabeth/Skadi Loist (2015). Wer dreht deutsche Kinofilme? *Gender Report: 2009-2013*. Rostock: Institut für Medienforschung, Universität Rostock, 2015. <http://www.imf.uni-rostock.de/uploads/media/Gender-Report-Deutscher_Kinofilm_2015.pdf>. (19. Feb. 2015)

AG Kurzfilm e.V. – Bundesverband Deutscher Kurzfilm, Hrsg. (2006): *Kurzfilm in Deutschland: Studie zur Situation des kurzen Films*. Dresden. <http://www.ag-kurzfilm.de/shared/doc/upload/page/212/page_de_212.pdf>. (1. Okt. 2007)

9.10 Medienprodukte

Beziehen Sie sich z. B. im Rahmen einer Medienanalyse auf Medienprodukte, müssen diese aufgeführt und im Sinne der Überprüfbarkeit und Eindeutigkeit wieder auffindbar sein. Um dies zu gewährleisten, sollten folgende Zitierweisen für Medienprodukte genutzt werden.

Analog zu den Literaturangaben werden Medienprodukte als Kurzform innerhalb des Textes und ausführlich im Medienverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt. Die ausführliche Form finden Sie im Folgenden für verschiedene Medienprodukte durchgespielt. In der Kurzform sollte neben dem Titel des Produkts (und ggf. dem deutschen Titel) auch das Entstehungsjahr sowie ggf. Autor/Produzent und Land aufgeführt werden. Z. B.: *Far from Heaven/Dem Himmel so fern* (Todd Haynes, USA 2002), *Six Feet Under* (HBO, USA 2001–2005).

9.10.1 Filme

Obligatorisch: *Originaltitel* (ggf. deutscher Titel). Land Jahr, Regie, Länge in Minuten.

fakultativ: Drehbuch. Kamera. Musik. Darsteller_innen. Produktion. Distribution. Medium (wenn nicht im Kino).

Beispiel: *Far from Heaven/Dem Himmel so fern*. USA 2002, Todd Haynes, 107 min. Drehbuch: Todd Haynes. Prod.: Christine Vachon. Kamera: Edward Lachman. Schnitt: James Lyons. Darsteller_innen: Julianne Moore (Cathy Whitaker), Dennis Quaid (Frank Whitaker), Dennis Maysbett (Raymond Deagan), Patricia Clarkson (Eleanor Fine), Viola Davis (Sybil), James Rebhorn (Dr Bowman), Jordan Puryear (Sarah Deagan). Prod.: Focus Features/Killer Films. Verleih (Dt.): Concorde. DVD.

9.10.2 Fernsehserien

Obligatorisch: *Serientitel* (ggf. deutscher Titel). Land Jahr(e) der Ausstrahlung, Länge (einer Episode) in Minuten. Sender.

Fakultativ: Buch. Regie. Darsteller_innen. Produktion. Evtl. Vertrieb (bei DVD).

Beispiel: *Six Feet Under/Six Feet Under – Gestorben wird immer*. Fernsehserie, USA 2001–2005, 60 min. HBO. Idee: Alan Ball. Regie: Rose Troche, Lisa Cholodenko, Michael Cuesta et al. Darsteller_innen: Peter Krause (Nate Fisher), Michael C. Hall (David Fisher), Frances Conroy (Ruth Fisher), Lauren Ambrose (Claire Fisher), Rachel Griffiths (Brenda Chenowith), Matthew St. Patrick (Officer Keith Charles). Kamera: Alan Caso, Bruce Douglas Johnson, Lowell Peterson. Schnitt: Sue Blainey, Christopher Nelson, Ron Rosen, Tanya M. Swerling. Musik: Thomas Newman et al. Prod.: Laurence Andries, Maurice Marable et al. Deutsche Erstausstrahlung: 2003–2007, VOX.

9.10.3 Serienepisode

Obligatorisch: „Episodentitel.“ *Serientitel*. Staffel/Episodennummer. Sender (Produktion bzw. Ausstrahlung). Buch. Regie. Erstausstrahlung.

Fakultativ: Darsteller_innen.

Beispiel: „A Private Life/Davids Gewissen.“ *Six Feet Under*. Serienepisode # 1/12. HBO/VOX. Buch: Matthew Federman/Kate Robin. Regie: Rodrigo Garcia. Erstausstrahlung USA: 19. Aug. 2001; Dtl.: 27. Juli 2004.

9.10.4 Games

Obligatorisch: *Computerspieltitel*. Developer/Publisher, Jahr. System, Version, Jahr.

Beispiel: *Halo 3*. Bungie/Microsoft, 2007. Xbox 360, Version 1.2, 2008.

9.10.5 Radiobeitrag

Obligatorisch: *Titel*. Länge in Min. Autor. Regie. Produktion. Erstsendedatum mit Programmnachweis. Fundort der Aufnahme.

Fakultativ: Art der Aufnahme.

Beispiel: *Träume*. Hörspiel. 70 min. Autor: Günter Eich. Regie: Fritz Schröder-Jahn. NWDR Hamburg 1951. Erstsendedatum: NWDR 1, 19. Apr. 1951. NDR Schallarchiv.

9.10.6 Tonbeispiel (Schallplatte / CD / Hörbuch)

Obligatorisch: Autor. *Titel*. Sprecher. (Produktion, Produktionsjahr.) Verlagsort: Verlag bzw. Schallplattenfirma Jahr.

zur Konkretisierung im Verweis: CD Nummer, Track Nummer, Anfangszeit–Endzeit.

Beispiel: Hugo, Victor. *Les Misérables. Die Elenden*. Gesprochen von Gert Westphal. (Aufnahme: SFW, 1991–1994.) Rottenburg: Diderot 2005. (CD 1, Track 03, 1:40–2:51)

9.10.7 Online-Video / YouTube / Webserie

Obligatorisch: „Titel.“ Urheber. (Datum des Uploads/Veröffentlichung) *Plattform*, ggf. Channel. <URL> (Datum des letzten Zugriffs).

Beispiele: „Diana Naecke interviews Wieland Speck.“ Diana Naecke. Online-Video-Stream, 19 min. *Teddy Award* <<http://teddyaward.tv/2008/popup/video.asp?OzIID=11325&ObjKatID=119&ThemaKatID=1049>> (7. Juli 2010)

„Schland o Schland [Offizielles Video].“ Uwu Lena. *YouTube*. (17. Juni 2010)
<<http://www.youtube.com/watch?v=JFd9JvyFRYo>> (7. Juli 2010)

10. Abgabetermine und -modalitäten

Die Abgabezeiten sind jeweils durch die Termine und Fristen für Modulprüfungen des Prüfungsamtes festgelegt. Ihre Hausarbeiten müssen i.d.R. 8 Wochen nach Semesterende abgegeben sein. Ihre Dozent_innen sind nicht befugt, eine Verlängerung der Abgabefrist zu gewähren. Wenden Sie sich z. B. in Krankheitsfällen bitte rechtzeitig an das zuständige Prüfungsamt.

Bitte geben Sie Ihre Arbeit als Ausdruck auf Papier ab und übersenden Sie eine digitale Fassung per Email. Legen Sie jeder Arbeit bitte die ausgefüllte Erklärung bei (die Formulare finden Sie auf der Fakultätsseite zum [Herunterladen](#)). Geben Sie die Hausarbeit für die jeweiligen Dozent_innen im Geschäftszimmer des IMF (August-Bebel-Str. 28, Rm. 6014) ab. Alternativ können Sie die Arbeit auch per Post an die Dienstadresse schicken:

[Dozent_in]
Universität Rostock
Institut für Medienforschung
August-Bebel-Straße 28
18055 Rostock

11. Weiterführende Literatur

Im Folgenden finden Sie eine kleine Auswahl zum Thema „Schriftliche Arbeiten“, in der Sie Hilfe bei kleineren und größeren Problemen finden werden:

Duden (2006). *Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion*. 3., völlig neu erarb. Aufl. Mannheim u. a.: Dudenverlag.

Eco, Umberto (2003). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Heidelberg: C. F. Müller.

Franck, Norbert/Joachim Stary, Hrsg. (2008). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. 14., überarb. Aufl. Paderborn u. a.: Schöningh/UTB.

Heesen, Bernd (2014). *Wissenschaftliches Arbeiten: Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium*. 3., durchges. und erg. Aufl. Berlin: Springer Gabler.

Karmasin, Matthias/Rainer Ribing (2007). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*. 2. aktual. Aufl. Wien: WUV/UTB.

Niederhauser, Jürg (2006). *Duden. Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst*. Mannheim: Bibliographisches Institut & F.A. Brockhaus AG.

Wegener, Claudia/Lothar Mikos (2005). „Wie lege ich eine Studie an?“ *Qualitative Medienforschung. Ein Handbuch*. Hrsg. Lothar Mikos/Claudia Wegener. Konstanz: UVK/UTB. S. 172–180.

Viel Erfolg beim Schreiben!

Die Lehrenden des IMF