



Institut für Kunst, Musik, Textil
- Fach Musik -

Populäre Musik und Medien
Prof. Dr. Christoph Jacke

Warburger Str. 100
33098 Paderborn
Raum H7.246
Fon 0 52 51. 60-2960
Fax 0 52 51. 60-3745
Web <http://groups.uni-paderborn.de/musik/pmm>

20.10.2009

Sekretariat Musik
Christiane Müller
Raum H 8. 247
Fon 05251. 60-2971
Fax 05251. 60-3745
E-Mail musiksek@zitmail.upb.de

Popmusik und Medien BA/MA – Uni Paderborn

Ausführliche unverbindliche Hinweise zur Hausarbeit:

In der Hausarbeit wird in der Regel das Referatsthema schriftlich ausgearbeitet. Referenten aus Gruppenarbeiten schreiben jeweils eigenständige Hausarbeiten; gegebenenfalls sind Gruppenarbeiten mit namentlich gekennzeichneten eigenständigen Abschnitten nach Absprache möglich, die dann vom jeweiligen Verfasser selbst verantwortet werden.

Form:

Die folgenden Hinweise sind Empfehlungen!

Die Hausarbeit ist in Schriftgröße 12 Punkt zu verfassen, Schriftart zum Beispiel Times New Roman oder Arial, einzeilrig mit Seitenrand (mind. 5 cm rechts oder links!) und fortlaufender Seitennummerierung (auf der ersten Textseite beginnend). Der Text wird als Blocksatz formatiert und die Silbentrennung verwendet. Fußnoten, längere Zitate und Anmerkungen sollen mit kleinerer Punktgröße (10 Punkt) und einzeiligem Zeilenabstand geschrieben werden. Fußnoten sollen als fortlaufend nummerierte Noten unter dem Fleißtexten (und nicht als Endnoten) verfasst werden. Hausarbeiten sollen einen Umfang von 5-10 (BA) bzw. 10-15 (MA) Seiten Text nicht überschreiten. Bei Gruppenarbeiten gilt circa das Vielfache (also bei BA und zwei Autoren ungefähr 10-20 Seiten). Bei Gruppenarbeiten müssen die einzelnen Teile mit Autoren im Inhaltsverzeichnis gekennzeichnet werden. Es ist die neue Rechtschreibung zu wählen.

Das Deckblatt der Hausarbeit muss Angaben enthalten zu: Semester, Art der Veranstaltung und Seminartitel, Name des Dozenten, Name des Verfassers, Matrikelnummer, Studienfach mit Semesterzahl, Adresse, Telefonnummer und Email-Adresse. In der Mitte des Deckblatts steht der Titel der Hausarbeit und gegebenenfalls ein Untertitel.

Der Aufbau der Arbeit (und die damit verbundene möglichst stringente Argumentation) kommt in der Gliederung zum Ausdruck. Alle Gliederungspunkte müssen sich als Überschriften im Text wiederfinden. Im Inhaltsverzeichnis, das dem Textteil der Arbeit vorangestellt wird, muss zu jedem Punkt die Seitenzahl angegeben werden, auf der das entsprechende Kapitel beginnt.

Beispiel:

	Seite
1. Einleitung	1
2. Die Entwicklungen auf dem ostdeutschen Tageszeitungsmarkt	3
2.1 Die DDR-Zeitungen	3
2.2 Neugründungen und Zeitungen aus dem Westen	5
2.3 Die Phase der Titelvielfalt	7
...	

3. Die Struktur der gesamtdeutschen Tagespresse nach der Wiedervereinigung	10
3.1 Zeitungsdichte und Ausgabenvielfalt	10
3.2 Auflagenentwicklung	12
3.3 Publizistische Einheiten und Verlage als Herausgeber	13
...	
4. Schlussbetrachtung	14
5. Literaturverzeichnis	16

Oberpunkte und Unterpunkte können nicht den gleichen Titel tragen, da Unterpunkte stets einen spezifischen Ausschnitt des im Oberpunkt angesprochenen Themas behandeln. Ein Unterpunkt 1.1 erfordert dabei zwingend mindestens einen zweiten Unterpunkt.

Überschriften sollen den Text strukturieren. Sie sind aber kein Bestandteil des Textes. Zu vermeiden wären dementsprechend Sätze, die nahtlos an die Überschrift anschließen.

Typische Fehler und Tipps:

- ***Begnügen Sie sich nicht mit der Literatur zu Ihrem Thema, die auf der Literaturliste des Seminars steht. Meiden Sie als Quellen Lehrbücher und Nachschlage-Werke (wie das „Fischer-Lexikon“). Sie sollten zeigen, dass Sie sich in die spezielle Literatur eingearbeitet haben.***
- Gehen Sie kritisch mit Quellen um. Seien Sie besonders vorsichtig bei „Public Relations“-Informationen, Internet-Dokumenten sowie Quellen unklarer Herkunft.
- Vermeiden Sie, bereits Zitiertes wieder zu zitieren. Nur wenn die Originalquelle nicht mehr verfügbar ist (oder sich eine Fernleihe als problematisch erweist), können Sie mit „zitiert nach“ arbeiten. Sollte ein anderer Autor ein Zitat falsch wiedergeben oder aus dem Zusammenhang gerissen haben, laufen Sie Gefahr, diesen Fehler zu wiederholen.
- Ihre Seminararbeit sollte systematisch aufgebaut sein. Einführung und Fazit sind „Klammern“, die den Rest der Arbeit zusammenhalten. Schreiben Sie am Kapitelende und -anfang Überleitungen, die den Gedankengang deutlich machen.

Inhalt:

In Hausarbeiten geht es wie in allen wissenschaftlichen Arbeiten um eine möglichst klare, nachvollziehbare Argumentation. Daran sollte sich auch der Sprachstil orientieren: Allzu saloppe Ausdrücke sind zu vermeiden, Überschriften sind nicht nach journalistischen Prinzipien (Aufmerksamkeit wecken, Neugier erregen), sondern nach wissenschaftlichen Kriterien zu formulieren (möglichst präzise Angabe der im jeweiligen Punkt behandelten Materie). Selbstverständlich sollte die Arbeit vor der Abgabe sorgfältig Korrektur gelesen und auf Orthografie und Interpunktion hin überprüft werden.

In der Einleitung sollte das Thema explizit genannt und möglichst eine zentrale Fragestellung formuliert werden. Sinnvollerweise werden hier auch gegebenenfalls thematische Beschränkungen beziehungsweise Ausgrenzungen deutlich gemacht, das Ziel der Arbeit benannt und die zentralen Schritte des Fortgangs der Arbeit kurz erläutert. Im Schlusskapitel lassen sich diese Punkte durchaus wieder aufgreifen; hier sollte pointiert zusammengefasst und ggfs. Ein kurzer Ausblick gegeben, aber keine vollkommen neuen Aspekte behandelt werden. Einleitung und Schluss bilden dann so etwas wie eine logische Klammer der gesamten Argumentationsstruktur.

Im Textteil der Arbeit ist deutlich zu machen, was gesichertes Wissen, was wissenschaftlich vorherrschende Meinung und was lediglich Hypothesen einzelner Wissenschaftlicher sind. In jedem Fall muss kenntlich gemacht werden, wenn Informationen oder Gedanken aus fremdem Quellen übernommen werden. Wörtliche Übernahmen sind als Zitate in Anführungszeichen zu setzen und exakt zu belegen; aber auch sinngemäß übernommene Aussagen oder Passagen sind mit Quellenbelegen zu versehen. Inhaltliche Anmerkungen, die über den bloßen Quellennachweis hinausgehen, gehören in den Fußnotenapparat.

Erstellte Schaubilder, Abbildungen und Tabellen sind zu beschriften (Überschrift) und ebenfalls mit einem Quellenbeleg zu versehen (bei eigener Erstellung: z.B. „Abb. 1: Typen von Popmusikstars, Quelle: eigene.“. Ist die Verwendung einer größeren Anzahl von Tabellen und Grafiken erforderlich, können diese in einen Anhang im Anschluss an das Literaturverzeichnis gestellt werden. Im Fließtext genügt dann der entsprechende Hinweis: (s. Tab. 12 im Anhang).

Täuschungsversuche:

Nach dem Urheberrecht darf nur in begrenztem Umfang und auch nur dann zitiert werden, wenn die Quelle deutlich angegeben wird. Werden fremde Texte ohne Kennzeichnung abgeschrieben oder übernommen (etwa aus einer Hausarbeiten-Datenbank im Internet), so handelt es sich um ein Plagiat bzw. einen Täuschungsversuch. Bei Aufdeckung ist mit Sanktionen zu rechnen (Verweigerung des Seminarzeugnisses etc.).

Zitierweise:

Die folgenden Hinweise sind Empfehlungen!

Inzwischen hat sich weitgehend die „amerikanische Form“ des Quellenbelegs durchgesetzt, bei der kurze Literaturhinweise unmittelbar nach der betreffenden Textstelle eingefügt werden. Werden Abkürzungen verwendet, sollte die Langform zumindest bei der ersten Verwendung der Abkürzung mit ausgewiesen werden. Durch die Verwendung der „amerikanischen“ Zitation bleibt in den Fußnoten Platz für Anmerkungen und Zusätze, die nicht in den Fließtext passen. Hier setzt man üblicherweise eine Hochzahl in den Text und schreibt die Anmerkung mit der Fußnotennummer ans Ende der betreffenden Seite. Wenn Sie nach anderen Richtlinien zitieren (z.B. APA-Standard, siehe Homepage PMM unter „Downloads/Studiendokumente/Hinweise zum Verfassen einer Hausarbeit“), so gilt es immer, die Einheitlichkeit in sich (also etwa in der Hausarbeit, im Thesen-/Arbeitspapier, in der Präsentation) zu wahren.

Werden Formulierungen anderer Verfasser zum Beispiel zur Unterstützung der eigenen Argumentation zitiert, gilt zu beachten:

- unbedingt wörtlich zitieren,
- den Sinn des Zitates nicht durch unvollständiges Zitieren entstellen,
- ein Zitat wird von Anfang bis Ende in Anführungszeichen gesetzt,
- ein Zitat innerhalb eines Zitates wird in einfache Anführungszeichen gesetzt,
- ein Zitat kann auch mitten im Satz beginnen, wenn es mit den eigenen Formulierungen zusammenpasst,
- Fundstelle des Zitates unbedingt angeben. Die Fundstelle wird im Text durch die Angabe des Autors, der Jahreszahl und der Seitenzahl bezeichnet. Beispiel: (Krettenauer 2000: 37). Die vollständige Literaturangabe erscheint dann am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis.

Das direkte Zitat – Beispiel:

Die in die Redaktion integrierten Redaktionsgruppen sind allerdings eher als „arbeits-organisatorische Zwischenlösungen auf dem Weg zur völlig von technisch kompetenten Redakteuren gesteuerten Produktion“ (Prott 1988: 46) zu betrachten.

Zusätze und Auslassungen:

- Einschübe beziehungsweise Zusätze, wenn sie der grammatikalischen oder sinngemäßen Verständlichkeit dienen: [XXX]
Beispiel: „Die[se] Enttäuschung von Erwartungen, mit denen wir an die Wirklichkeit herantreten, ist ein sehr bedeutsames Moment.“ (Popper 1964: 57)
- eigene Ergänzungen: [XXX; Anm. d. Verf.]
Beispiel: „Er betont, daß es nicht die Existenz von Sinnesdaten ist, die das Verhalten in Wahrnehmungssituationen regelt, sondern daß ganz umgekehrt der Zwang, sich in gewissen Weisen zu verhalten, die Existenz von Sinnesdaten garantiert ([Feyerabend; Anm. d. Verf.] 1978: 50).“ (Schmidt 1998: 40f.)
- ausgelassenes Wort: [...] / ausgelassene Wörter beziehungsweise Sätze: [...]
Beispiel: „Damit stellt sich die wissenschaftliche Wahrheitsfrage: Nach welchen Kriterien erweist sich eine Theorie, welche universalistischen Anspruch hat und somit in sich selbst wieder vorkommt, als wahr? [...] Für eine konstruktivistische Theorie ist der Zusammenhang zwischen Theorie und Empirie jedoch nicht so zu interpretieren, dass empirische Ergebnisse die Theorie extern validieren können.“ (Scholl 2002: 12f.)

Längere Zitate:

Wenn direkte Zitate länger als 3 Zeilen sind, sollte man diese einzeilig und in einer kleineren Schriftgröße (10 Punkt) formatieren und an beiden Seitenrändern jeweils um einen Zentimeter einrücken. Beispiel:

Bollmann bezeichnet Neue Medien als

„alle Verfahren und Mittel, die mit Hilfe digitaler Technologie, also computerunterstützt, bislang nicht gebräuchliche Formen von Informationsverarbeitung, Informationsspeicherung und Informationsübertragung, aber auch neuartige Formen von Kommunikation ermöglichen. [...] Das eigentlich Neue an Neuen Medien sind die Verbindungen, welche die fortschreitende Digitalisierung unter ihnen erlaubt.“ (Bollmann 1995: 12)

Diese Definition erlaubt es, verschiedene Ausprägungen...

Das indirekte Zitat:

Die Urheber des dargestellten Zusammenhanges müssen auch angegeben werden, wenn nicht wortwörtliche Übernahmen eines Textes erfolgen, wenn also nicht direkt zitiert wird.

Ein indirektes Zitat, das sich auf einen Satz bezieht – Beispiel:

So honoriert die Deutsche Public-Relations-Gesellschaft e.V. (DPRG) seit einigen Jahren die beste Kampagne in der Kategorie Konflikt- und Krisen-PR mit der Goldenen Brücke (vgl. Weiß 1997: 16).

Ein indirektes Zitat, das sich auf mehrere Sätze bezieht – Beispiel:

Dieses Ziel resultiert im übrigen bereits aus den Anfängen des Informationsjournalismus. Seinen Ursprung fand der Informationsjournalismus im Agenturjournalismus des vergangenen Jahrhunderts. Im Gegensatz zum Meinungsjournalismus wurde eine Art Neutralitätsgebot gefordert, um möglichst viele Zeitungen unterschiedlicher Tendenz zu beliefern. (Vgl. Schmidt/Weischenberg 1994: 224)

Literaturangaben:

Das Literaturverzeichnis befindet sich im Anschluss an den Textteil. Es enthält alle verwendeten und erwähnten Titel (gleichgültig ob Bücher, Sammelwerke, Aufsätze oder Lexikonartikel) und ist alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber geordnet.

Minimalbestandteil einer Literaturangabe:

Verfassersname, Verfasservorname (Jahr): Titel. Untertitel. Ort.

Ein Verfasser (Monografien) – Beispiel:

Maletzke, Gerhard (1998): Kommunikationswissenschaft im Überblick. Grundlagen, Probleme, Perspektiven. Opladen/Wiesbaden.

Mehrere Verfasser:

In den Literaturangaben sollen sämtliche Verfasser namentlich aufgeführt werden – Beispiel:

Merten, Klaus/Schmidt, Siegfried J./Weischenberg, Siegfried (1994): Die Wirklichkeit der Medien. Eine Einführung in die Kommunikationswissenschaft. Opladen.

Im Fließtext kann dann bei mehr als drei Verfassern folgende Form gewählt werden: Name des Hauptverfassers et al. – Beispiel: (Kepplinger, Hans Mathias et al. 1976: 12)

Herausgeberschriften (Anthologien):

Die verwendeten Aufsätze aus Sammelbänden und Readern werden einzeln – unter dem Namen des jeweiligen Autors – aufgeführt. Hinzu kommt die Angabe der Seitenzahlen, auf denen der Aufsatz innerhalb des Bandes zu finden ist und ein Vermerk über die Herausgeberschaft. Beispiel:

Ruhrmann, Georg (1993): Ist Aktualität noch aktuell? Journalistische Selektivität und ihre Folgen. In: Löffelholz, Martin (Hrsg.): Krieg als Medienereignis. Grundlagen und Perspektiven der Krisenkommunikation. Opladen: Westdeutscher Verlag: 81-96.

Zeitschriften:

Aufsätze aus Zeitschriften werden ähnlich wie Aufsätze aus Sammelbänden bibliographiert. Nur muss besonders auf Jahrgang und Bandzählung geachtet werden, da diese nicht immer identisch sind. Auch hier müssen immer die Seitenzahlen angegeben werden, auf denen man den Aufsatz in der Zeitschrift findet. Beispiel:

Ladeur, Karl-Heinz (2000): Rechtliche Möglichkeiten der Qualitätssicherung im Journalismus. In: Publizistik, 45. Jg., Nr. 4: 442-461.

Fehlende Verfasser, Orts- und Jahresangaben:

Lässt sich die Verfasser-, Orts-, Jahres- oder Seitenangabe nicht ermitteln, setzt man an die entsprechende Stelle:

- N.N. (Verfasser unbekannt),
- o.O. (ohne Ort),
- o.J. (ohne Jahr),
- o.S. (ohne Seite),

Auflagennummer:

Ist das Erscheinungsjahr der ersten Auflage interessant, so wird es in eckigen Klammern an das Ende der Angabe gestellt. Das Erscheinungsjahr der Quelle wird in diesem Fall mit einer Hochzahl, die die verwendete Auflage angibt, versehen. Beispiele:

Lippmann, Walter (1949²): Public Opinion. New York: Macmillan [1922].

Lippmann, Walter (1990): Public Opinion. 3. erweiterte Auflage. New York: Macmillan [1922].

Internetquellen:

Für Dokumente aus dem Internet gelten weitgehend die gleichen Regeln wie für gedruckte Quellen. Anzugeben sind sämtliche Informationen, die dem Dokument entnommen werden können: Autor, Titel, Datum der Veröffentlichung (und/oder des letzten Updates), gegebenenfalls der Titel, die Ausgabe und der Jahrgang des Periodikums. Anstatt des Verlagsorts und der Seitenzahl nennt man die Internetadresse und das Datum des letzten Aufrufs. Hat das einzelne Dokument, aus dem man zitiert, keinen Titel, so gibt man den Namen der Website an.

Beispiel: Dahlberg, Lincoln (2001): Computer-Mediated Communication and The Public Sphere: A Critical Analysis. In: Journal of Computer-Mediated Communication. 7. Jg., Nr. 1. „<http://www.ascusc.org/jcmc/vol7/issue1/dahlberg.html>“ (18.06.2002)

Im Fließtext verfährt man wie bei gedruckten Quellen, also: „(Dahlberg 2001)“. Eine Seitenzahl kann man (außer bei PDF-Dokumenten) nicht angeben. Sollte das Jahr der Veröffentlichung nicht bekannt sein, schreibt man: „(Taprogge o.J.)“. Geben Sie im Text als Quelle nicht die Internetadresse an.

Die genaue Internetadresse einer Seite kann über die Adresszeile im Browser oder über den Menüpunkt „Informationen anzeigen“ (Netscape) bzw. „Eigenschaften“ (Explorer) im Kontextmenü (mit der rechten Maustaste öffnen) ermittelt werden. Dies ist dann notwendig, wenn in der Adresszeile nur der Domainname und kein Unterverzeichnis angezeigt wird. Bei dynamischen Seiten werden gelegentlich sehr lange Adressen erzeugt. In diesem Fall genügt der Domainname (Beispiel: „http://www.spiegel.de“) mit dem Zusatz „Archivabfrage“ oder „Datenbankabfrage“.

Da das Internet ein flüchtiges Medium ist, sollten zitierte Quellen dokumentiert, möglichst ausgedruckt werden. Letzteres hat gegenüber dem bloßen Speichern den Vorteil, dass Datum und Internetadresse auf dem Ausdruck stehen. Die ausgedruckten Quellen müssen der Arbeit nicht beigelegt werden; es genügt der Hinweis, dass die Quellen bei der Verfasserin/beim Verfasser einsehbar sind. Die Internetdokumente werden in das allgemeine Literaturverzeichnis eingeordnet.

Sollten Sie ganze Homepages etc. als zusätzlichen Service benutzt und nicht direkt zitiert haben, so geben Sie diese im Literaturverzeichnis unter „Weitere Onlinequellen“ an. Tonträger (7“/12“/LP/CD) werden nach dem Schema Künstler, Titel, Label, Jahreszahl belegt. So auch einzelne Zitate aus Songs, Bsp.: „XYZ“ („Life in Technicolour“, aus: Coldplay, „Viva La Vida“, Parlophone 2008). Bei sehr vielen derartigen Zitaten empfiehlt sich eine Discographie (alphabetisch, nach Veröffentlichungsjahr) in das Literatur- und Onlineverzeichnis mit aufzunehmen.

Fazit: Wer die formalen Regeln einhält, auf Korrektur lesen lässt und somit wenige Fehler in der Arbeit aufweist, macht dem Lesenden Geschmack auf die Inhalte und hat einen guten Rahmen für eine interessierte Lektüre geschaffen! Wer hat schon Lust, sich für eine Hausarbeit inhaltlich zu begeistern, wenn bereits auf Deckblatt und erster Fließtextseite zwanzig Fehler zu finden sind?