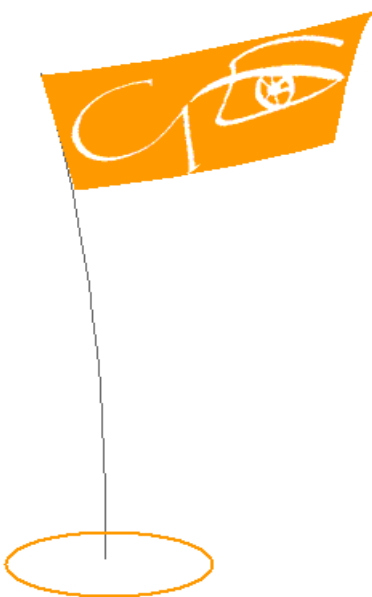




---

# Wissenschaftliches Arbeiten in den Gender Studies



## Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien

an der Humboldt-Universität zu Berlin

Geschäftsstelle:

Sophienstr. 22a, 10178 Berlin, 2. Hinterhof

Studienfachberatung:

Hausvogteiplatz 5-7, 10117 Berlin, 5. Etage

[zentrum@gender.hu-berlin.de](mailto:zentrum@gender.hu-berlin.de)

© Andy Gubitz

### **Wissenschaftliches Arbeiten in den Gender Studies**

Redaktion: Karin Aleksander, Susanne Baer, Birgit Dahlke, Gabriele Jähnert, Ilona Pache,  
Kerstin Rosenbusch

Erstellt 2004 in Zusammenarbeit mit dem

Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien  
an der Humboldt-Universität zu Berlin

Aktualisiert Oktober 2005

# I n h a l t s v e r z e i c h n i s

---

Vorwort.....	5
1. Transdisziplinär Studieren – Einführendes zum wissenschaftlichen Arbeiten in einem transdisziplinären Studiengang.....	6
2. Lese-/Textbearbeitungstechniken.....	7
2.1 Querlesen und Markierungen.....	7
2.2 Strukturierendes/gliederndes Lesen.....	8
2.3 Textverarbeitung: Exzerpt und Abstract.....	11
2.3.1 Exzerpt.....	11
2.3.2 Zusammenfassung - Abstract.....	12
3. Literaturrecherche.....	13
3.1 Die Fragestellung.....	13
3.2 Die Recherche.....	13
3.2.1 Lexika und Enzyklopädien.....	14
3.2.2 Die Suchmaschinen im Internet.....	15
3.2.3 Online Public Access Catalogue (OPAC).....	16
3.2.4 Kooperative Bibliotheksverbund Berlin Brandenburg (KOBV).....	19
3.2.5 Zeitschriften.....	20
3.2.6 Genderspezifische Datenbanken.....	21
3.2.7 Bibliographien.....	22
3.2.8 Die Bibliothekarin und der Bibliothekar.....	22
3.2.9 Das Gender-Regal in der ZUB.....	23
3.3 Auswertung.....	23
3.4 Ergebnisliste.....	25
4. Referat – mündliche Leistungen im Studiengang.....	26
4.1 Inhalt und Vorbereitung.....	26
4.2 Visualisierung.....	27
4.3 Präsentation.....	28
4.4 Handout und Thesenpapier.....	28

5. Schriftliche Leistungen im Studiengang.....	29
5.1 Semesterbegleitende Anforderungen.....	30
5.1.1 Essay.....	30
5.1.2 Exposé.....	31
5.1.3 Lerntagebuch.....	31
5.1.4 Protokoll.....	32
5.1.5 Rezension.....	33
5.1.6 Seminarbericht.....	33
5.1.7 Treatment - Drehbuch (bei Dokumentarfilmen).....	34
5.2 Semesterabschließende Anforderungen.....	35
5.2.1 Klausur.....	35
5.2.2 Take-Home-Test.....	36
5.2.3 Multimediapräsentation/Homepage.....	37
5.3 Hausarbeiten.....	38
5.3.1 Gegenstand und Fragestellung.....	39
5.3.2 Funktion und Form einer Gliederung.....	43
5.3.3 Zitierweisen und Quellenangaben.....	46
5.3.4 Konkrete Zeit- und Arbeitsplanungen bei Hausarbeiten.....	53
6. Zeit- und Arbeitsplanung.....	55
6.1 Zeitmanagement.....	55
6.2 Studienplanung.....	57
7. Weitere Hinweise - wo finde ich was.....	58
7.1 PC-Anwendungs-Angebote.....	58
7.2 Weiterführende Literaturangaben und Suchhilfen zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	59
7.3 Broschüren anderer Fachbereiche zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	63

## Vorwort

„Es war einmal ....“ – Zur Entstehung dieser Broschüre und zu mir

Mein Name ist Andy Gubitz und ich bin bzw. war selbst Studentin der Gender Studies. Bevor ich mein Studium an der HU begann, hatte ich bereits in Hamburg an der Hochschule für Wirtschaft und Politik ein Studium als Diplom-Sozialwirtin im Schwerpunkt der feministischen Soziologie absolviert. An der HU habe ich vorrangig in den Bereichen Sozialwissenschaft, Kulturwissenschaft und Amerikanistik studiert. Meine Magisterarbeit habe ich dann auch im Bereich „Soziologie der Arbeit und Geschlechterverhältnisse“ (Thema: doing gender while doing the job) geschrieben und im Juni 2004 abgegeben.

Bereits während meines Grundstudiums (da ich ja schon einen Studienabschluss hatte) wurde ich Tutorin im Wissenschaftsschwerpunkt I und habe das Tutorium bis zum Sommersemester 2004 insgesamt sechs Mal angeboten. Das Tutorium bekam durch mich einen neuen Zuschnitt. Da es nicht vorlesungsbegleitend angelegt war, konzipierte ich es als eine „Einführungsveranstaltung in wissenschaftliches Arbeiten und in die empirische Sozialforschung“. Die vorliegende Broschüre stellt nun eine Ausarbeitung zum ersten Themenkomplex dar. Sie basiert sowohl auf meinen eigenen Erfahrungen im Studienalltag, als auch auf Fragestellungen und Problemlagen, die ich mit Studierenden im Rahmen meines Tutoriums bearbeitet habe. Ich habe insgesamt versucht, in der Broschüre die immer wiederkehrenden Themenfelder und Fragen zum wissenschaftlichen Arbeiten in möglichst pragmatischer und alltagstauglicher Weise zu behandeln und euch mein „Wissen“ und meine eigenen Lernerfolge zugänglich zu machen, so dass ihr die täglichen Anforderungen im Universitätsbetrieb etwas leichter bewältigen könnt.

Da also die Broschüre von mir als Studentin für euch Studierende verfasst wurde, habe ich einen eher lockeren Schreibstil gewählt und euch einfach „geduzt“. Ich hoffe, dass das in Ordnung ist und ihr für euch einiges Neues aus der Broschüre ziehen könnt. Ich wünsche euch jedenfalls viel Spaß und Erfolg bei eurem Studium!!!

An der gesamten Broschüre haben noch andere Personen mitgearbeitet. Der umfangreiche Teil zur Literaturrecherche wurde von Danilo Vetter erstellt, der auch die Kursangebote zur Literaturrecherche am ZtG durchführt. Auch eine Reihe von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen der Gender Studies hat, insbesondere zu Punkt 5, wichtige Zuarbeiten geleistet, was den Wechsel in die „Sie-Form“ erklärt.

September 2004

Andy Gubitz

## 1. Transdisziplinär Studieren - Einführendes zum wissenschaftlichen Arbeiten in einem transdisziplinären Studiengang

Der Studiengang Geschlechterstudien/Gender Studies befasst sich mit den vielschichtigen Erscheinungsformen, den Wirkungen und Konstruktionen bzw. Konstruktionsmechanismen von „Geschlecht“. Da die Kategorie Geschlecht nicht aus einer einzigen disziplinären Perspektive heraus bestimmbar und wissenschaftlich erfassbar ist, muss der Studiengang zwingend transdisziplinär angelegt sein und auch die kritische Auseinandersetzung mit herrschender Wissenschaft(-produktion) suchen. D.h., im Studiengang Gender Studies erfolgt explizit eine Zusammenarbeit zwischen mehreren Fächern oder Wissenschaftsschwerpunkten, indem sich die einzelnen Vorhaben in Forschung und Lehre aus ihren disziplinären Grenzen lösen und die Fragen oder Projekte disziplinübergreifend angelegt sind. Die verschiedenen Methoden der einzelnen Wissenschaftsschwerpunkte werden hierzu derart modifiziert und entwickelt, dass diese in ihrer Verschränkung für die nun übergeordneten Fragestellungen produktiv nutzbar gemacht werden können.<sup>1</sup>

Die Transdisziplinarität des Studiengangs eröffnet Gender-Studierenden den Zugang zu einer Vielzahl an Disziplinen. Hierdurch werdet ihr aber auch mit einer Erwartungsvielfalt konfrontiert. Die unterschiedlichen Anforderungen die an euch gestellt werden, sind zum einen durch die Veranstaltungsart (Ringvorlesung, Einführungskurs, Tutorium usw.) bestimmt; das gilt insbesondere für den BA, da dort jeder Veranstaltungstyp mit Studienpunkten und einer Arbeitsleistung verbunden ist. Zum zweiten sind die Anforderungen von der Disziplin und von den Lernzielen der verschiedenen Module (gilt für den BA) abhängig. Daneben unterscheiden sich aber auch Lehrende oft erheblich voneinander, was die Anforderungen betrifft. Somit können die Vorbereitung (Leseleistungen) oder die semesterbegleitenden bzw. -abschließenden Anforderungen (bei z.B. Protokollen, Referaten, Hausarbeiten usw. und im BA bei den Modulabschlussprüfungen) ebenfalls sehr unterschiedlich sein. Hier ist eine sinnvolle „Zeit- und Arbeitsplanung“ wichtig (siehe auch Abschnitt 6).

Trotz der disziplinär unterschiedlichen Anforderungen haben wir in nachfolgender Zusammenstellung versucht, eine transdisziplinär orientierte Arbeitshilfe zu entwickeln. Diesem Anspruch ist allerdings nur bedingt gerecht zu werden und führt punktuell dazu, dass einige Arbeitshilfen verallgemeinert formuliert sind, einige Punkte eher exemplarisch für einzelne Disziplinen zusammengestellt wurden und zu allen Hinweisen bzw. Anforderungen eure Lehrenden „das letzte Wort haben“! In jeder Veranstaltung werden folglich auch die spezifischen Anforderungen von euren Lehrenden vorgestellt. Bei verbleibenden Unklarheiten oder Widersprüchen zu dem, was ihr hier in der Broschüre finden könnt, müsst ihr immer mit den Lehrenden Rücksprache halten.

Die Broschüre soll euch in verschiedene Optionen schriftlicher Leistungen im Studiengang einführen, Referatsvisualisierungen und -präsentationen erleichtern und weitere Tipps und Tricks anbieten. Sie hilft beim Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten. Für die intensive Beschäftigung braucht ihr aber noch ausführliche Bücher oder Internetseiten (siehe Abschnitt 7) und natürlich Übung: Die bekommt ihr in den Tutorien der Gender Studies!

---

<sup>1</sup> Vgl.: Glossar Recht und Geschlecht: Transdisziplinarität. Online im Internet:  
[http://lms.hu-berlin.de/cgi-bin/glossar\\_recht.pl?Transdisziplinarität](http://lms.hu-berlin.de/cgi-bin/glossar_recht.pl?Transdisziplinarität) [2004-06-24]

## 2. Lese-/Textbearbeitungstechniken

Bei den Lese- und Textbearbeitungstechniken ist die zentrale Frage: Wie kann die gesamte Menge des zu lesenden Stoffes effizient und effektiv bearbeitet bzw. verwertet werden?! Hierzu gibt es Tipps, die helfen können, die Lesegeschwindigkeit zu optimieren und nützlich sind, gleich „methodisch“ richtig zu lesen, sowie Tipps zur Textverarbeitung.

### 2.1 Querlesen und Markierungen

Durchschnittlich liegt die Lesegeschwindigkeit von Erwachsenen bei der Lektüre von Fachliteratur bei ca. 130-180 Wörtern pro Minute. Dabei geht der Blick von Wort zu Wort und springt sogar manchmal auf bereits gelesene Wörter zurück. Die Augenbewegung geübter Lesender ist dagegen so, dass die Blickspanne deutlich weiter ist, mehrere Worte auf einmal wahrgenommen werden können, sich dadurch die Anzahl der Fixierungspunkte reduziert und sich die Lesegeschwindigkeit erhöht. Dies kann trainiert werden, indem Texte mit etwas größerem Schriftgrad in einem Abstand von wenigstens 60 cm gelesen werden und absichtsvoll mehrere Worte beim Lesen „übersprungen“ werden. Nach anfänglichen Schwierigkeiten wird der Text erfassbar, ohne Inhalte zu verlieren.

Beim eigentlichen Querlesen<sup>2</sup> geht es darum, Texte „diagonal“ zu lesen und dabei zu prüfen, ob ein Text überhaupt relevant für die eigene Thematik oder Fragestellung ist. Dieses Verfahren ist geeignet, einen Überblick über den Aufbau des Textes zu erlangen sowie mögliche Schwerpunktsetzungen und evtl. Positionierungen der Autorin/des Autors zu erkennen. Methodische Schritte hierzu:

- ☞ Habt eure Fragestellung(en) an den Text parat (ggf. schriftlich vor euch liegend).
- ☞ Geht damit das Inhaltsverzeichnis durch.
- ☞ Lest eher überfliegend das Vorwort bzw. die Einleitung, da dort häufig erste Heranführungen an die Thematik, der Aufbau des Textes/Buches oder sogar relevante Ergebnisse erläutert sind.
- ☞ Durchblättert dann den Text, ob (Zwischen-)Überschriften oder andere Schriftbilder (fett, kursiv, unterstrichen) existieren und lest kurz um diese herum den Text an. Kurzzusammenfassungen, Thesen oder gewichtige Argumente werden gerne in dieser Art gekennzeichnet.
- ☞ Wenn ihr einzelne Kapitel ausgewählt habt, solltet ihr diese kurz anlesen – und zwar den Kapitelanfang und Schluss, da dort oftmals Hinweise über die Einordnung in den Kontext des Gesamtbuches zu finden sind.

Danach nehmt euch kurz Zeit, um das Gelesene Revue passieren zu lassen und euch den roten Faden des Textes zu verdeutlichen. Abschließend solltet ihr im Stichwortregister und/oder Literaturverzeichnis nachschlagen, um weitere Aufschlüsse über die Einschlägigkeit und Detailtiefe des Textes zu erhalten.

---

2 Vgl. Burchard, Michael: Leichter studieren. Wegweiser für effektives wissenschaftliches Arbeiten. Berlin 1996, S. 77-79.

Habt ihr euch nach dem Querlesen des Textes für eine vertiefende Lektüre oder Bearbeitung entschieden, kann das gezielte Markieren<sup>3</sup> einer nachhaltigen Verarbeitung des Textes dienen. Die Markierungen sollten nicht beim ersten Lesen angebracht werden, da die Neigung „alles für wichtig“ zu halten relativ groß ist. Macht euch anfänglich nochmals eure Fragestellung klar und lest daraufhin gezielt den Text. Günstig ist es, wenn ihr für die Markierungen nicht zu viele Farben wählt – nie mehr als 4 – und ihr diesen Farben bestimmte Funktionen zuweist, die ihr bei all euren Texten beibehaltet. Z.B. kann eine Farbe für Thesen/Hypothesen der Autorin/des Autors gewählt werden, eine zweite Farbe für Zusammenfassungen oder Zwischenresümees. Eine dritte Farbe kann für Eigennamen, weiterführende Literaturangaben oder sonstige Hinweise auf andere Bezüge dienen. Die letzte Farbe kann deine offenen Fragen und Unklarheiten markieren. Nützlich ist es, wenn ihr insgesamt mit Blick auf „Neues“ lest und weniger auf „Wiedererkennung“. Bring dort lieber einen Bleistiftvermerk zu dieser Assoziation an (evtl. Kontext, der euch dazu eingefallen ist, weitere Autorinnen/Autoren oder andere Veranstaltungen und Reader). Wichtig ist in jedem Fall, sparsam mit den Farbmarkierungen zu bleiben. Zusätzlich könnt ihr jedoch eigene Strukturierungshilfen entwickeln, indem ihr Symbole mit spezifischer Bedeutung am Rand des Textes anbringt. Zum Beispiel:

?	=	unklare Stelle
S	=	Zusammenfassung
✍	=	teile die Position der Autorin/des Autors
✍	=	finde Position der Autorin/des Autors problematisch
✍	=	Fazit

## 2.2 Strukturierendes/gliederndes Lesen<sup>4</sup>

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich den Stoff bzw. die Inhalte der Lektüre sorgfältig zu erschließen und zu bearbeiten. In den Gender Studies bedeutet es auch, kritisch und mit eigenen Fragen zu lesen. Lesen unter einer vorgegebenen oder gewählten Fragestellung ermöglicht eine systematisch zielorientierte Arbeitsweise. Findet heraus, mit welchen Quellen und Methoden die Autorin/der Autor arbeitet bzw. wie die Erkenntnisse gebildet werden. Hierzu ist es hilfreich, einen Blick darauf zu werfen, von welchem Standpunkt aus bzw. aus welchem Kontext heraus die Autorin/der Autor argumentiert. Um dies festzustellen, könnte gefragt werden:

- ?? Was ist der genaue Gegenstand oder das Untersuchungsfeld?
- ?? Lässt sich eine disziplinäre Verortung der Autorin/des Autors vornehmen bzw. eine disziplinäre Perspektive erkennen, aus der heraus der Text geschrieben wurde?
- ?? Wird Gender berücksichtigt? Wie? Im Kontext von Race und anderen Kategorien?
- ?? Welche disziplinär spezifischen Begriffe werden verwendet und wurden diese eingeführt bzw. definiert?
- ?? Welche (gängigen oder innovativen) Meinungen, Vorannahmen oder theoretischen Fundierungen sind im Text enthalten?
- ?? Welche Positionen/Personen werden im Text mit Autorität ausgestattet (z.B. über Zitate) und wogegen werden Abgrenzungen vorgenommen?

---

3 Vgl. Burchard, Michael, a.a.O., S. 82-85.

4 Vgl. Franck Norbert: Fit für's Studium – erfolgreich reden, lesen, schreiben. München 2002, S. 37-40.

?? Was ist der Anlass für die Bearbeitung des Gegenstandes und welche Fragen werden im Text gestellt und ggf. beantwortet?

?? Welche weiterführenden Fragen ergeben sich aus dem Text?

### Inhaltliches Gliedern beim Lesen

Sinnvoll ist es, den Text beim ersten Lesen inhaltlich zu gliedern. Das bedeutet, die inhaltliche Struktur des Textes mit Hilfe von Leitwörtern heraus zu arbeiten. Es muss der Inhalt einer Textpassage oder eines Absatzes zu *wenigen* Begriffen, Leitwörtern oder Gedanken zusammengefasst werden. Die Leit- oder Stichworte, die auch aus dem Text selbst entnommen sein können, werden am Textrand des jeweiligen Abschnittes vermerkt. Fragen zur Entwicklung der Stichworte sind beispielsweise:

☞ Thema dieses Absatzes?

☞ Worum geht es genau? (Begriffe, Definitionen usf.)

☞ Idee oder Absicht der Autorin/des Autors?

Z.B. könnte nachfolgender Abschnitt (der ein konstruiertes Textbeispiel auf Basis eines Textes von Gudrun-Axeli Knapp ist<sup>5</sup>) wie folgt inhaltlich gegliedert werden:

<p>Im Theorem der <u>doppelten Vergesellschaftung</u> wird neben der Sozialisation von Frauen <u>im reproduktiven Sektor</u> auch die Sozialisation einer Berufsorientierung, nämlich die der <u>Arbeits- und Arbeitszeitnormen</u> <u>sowie</u> die der entsprechend historisch bestimmten <u>Grundqualifikationen als Arbeitskraft</u>, einbezogen.</p>	<p>„Doppelte Vergesellschaftung“</p>
<p>D.h., die Sozialisation für den reproduktiven Sektor fördert die Ausbildung eines Arbeitsvermögens, das auf unmittelbare Anwendung hin orientiert ist. Persönliche Beziehungen (zu Kindern oder pflegebedürftigen Personen), Leibbezogenheiten und die Notwendigkeit einer sofortigen/ nicht verschiebbaren Bedürfnisbefriedigung strukturieren die Arbeitsorientierung. Im Gegensatz dazu fördert die Sozialisation für den produktiven Sektor eher ein Vermögen, das fixierten Zeitstrukturen, abstrakten Arbeitsinhalten, relativer Unpersönlichkeit und in seiner Ergebnisorientierung einer marktgemäßen Verwertungslogik angepasst ist.</p>	<p>Reproduktives Arbeitsvermögen ist personenbezogen</p>
<p>Beide Arbeitsvermögen existieren nebeneinander und sind als komplementäre <u>Bedürfnisstrukturen</u> verankert, die im Leben der Frauen als derart eigenständige Motivbündel allerdings in ihrer <u>objektiven Unvereinbarkeit</u> zwischen der Erwerbssphäre und dem Privaten strukturelle Konfliktkonstellationen (vor allem auch innerhalb der Anforderungsstrukturen) beinhalten.</p>	<p>Produktives Arbeitsvermögen ist verwertungsbezogen</p>
<p>Da das <u>Frausein</u> noch weitgehend einen relativ <u>stabilen Ausschluss aus</u> Sphären der gesellschaftlichen <u>Macht</u> - entlang den Achsen die zugleich <u>Klassenherrschaft</u> bilden - beinhaltet, vollzieht sich die Integration von Frauen in die Gesellschaft grundsätzlich durch <u>Segregation und Deklassierung qua Geschlecht</u>.</p>	<p>Beide Orientierungen ergeben strukturelle Konfliktkonstellationen</p>
<p>Zusammengefasst: Da die Arbeitsinhalte zwischen Erwerbs-Arbeitsplätzen und denen im Haushalt grundlegend unterschiedlich sind, müssten Frauen durch ihre <u>Doppelorientierung</u> als flexibilisierbare Ressource für den Arbeitsmarkt überaus funktional sein und besonders gut entlohnt werden. Stattdessen wird jedoch die positionelle Dimension des niedrigeren Status der weiblichen Arbeit in beiden Bereichen aufrechterhalten.</p>	<p>Frausein vollzieht sich über Segregation und Deklassierung</p>
	<p>Trotz doppelter Kompetenzen 2-fach niedrigerer Status</p>

5 Vgl. Knapp, Gudrun-Axeli: Zur widersprüchlichen Vergesellschaftung von Frauen. In: Hoff, Ernst (Hg.): Die doppelte Sozialisation Erwachsener. Zum Verhältnis von beruflichem und privatem Lebensstrang. München 1990.

Mit dem inhaltlichen Gliedern eines Textes schafft ihr euch auch über längere Zeiträume gute Arbeitsgrundlagen. Solltet ihr nämlich den Text erneut z.B. für eine Hausarbeit auf seine inhaltliche Tauglichkeit überprüfen wollen, geben euch eure Anmerkungen eine schnelle neuerliche Orientierung und aktivieren zudem Erinnerungen an den Textinhalt.

In diesem Beispiel wurde die inhaltliche Gliederung zusätzlich durch sinnvolle Unterstreichungen ergänzt. Die Unterstreichungen heben hervor, welche genaueren Aussagen und Thesen im jeweiligen Themenfeld von der Autorin getroffen wurden.

### Logisches Gliedern beim Lesen

Neben dem inhaltlichen Gliedern kann es hilfreich sein, die Argumentation des Textes zu erfassen, also den formal-logischen Aufbau des Textes nachzuvollziehen. Hier geht es darum, herauszufinden, welche Funktion einem Textabschnitt zukommt, in welcher Weise einzelne Textpassagen aufgebaut sind bzw. sich aufeinander beziehen. Es kommt beim logischen Gliedern also darauf an, festzustellen, ob der Textabschnitt

- ?? Definitionen, Hypothesen, Thesen oder Behauptungen enthält/aufstellt,
- ?? die angeführten Thesen usf. begründet,
- ?? ggf. Schlussfolgerungen zieht,
- ?? Beispiele oder Belege anführt oder auch
- ?? verallgemeinerbare Ergebnisse präsentiert.

Also notiert ihr beim Lesen mit Blick auf logisches Gliedern ebenfalls am Seitenrand die **formale** Absatzstruktur. Nochmal das Beispiel:

<p>Im Theorem der <u>doppelten Vergesellschaftung</u> wird neben der Sozialisation von Frauen <u>im reproduktiven Sektor</u> auch die Sozialisation einer Berufsorientierung, nämlich die der <u>Arbeits- und Arbeitszeitnormen</u> <u>sowie</u> die der entsprechend historisch bestimmten <u>Grundqualifikationen als Arbeitskraft</u>, einbezogen.</p> <p>D.h., die Sozialisation für den reproduktiven Sektor fördert die Ausbildung eines <u>Arbeitsvermögens</u>, das auf unmittelbare Anwendung hin orientiert ist. Persönliche Beziehungen (zu Kindern oder pflegebedürftigen Personen), Leibbezogenheiten und die Notwendigkeit einer sofortigen/ nicht verschiebbaren Bedürfnisbefriedigung strukturieren die <u>Arbeitsorientierung</u>. Im Gegensatz dazu fördert die Sozialisation für den produktiven Sektor eher ein Vermögen, das fixierten Zeitstrukturen, abstrakten Arbeitsinhalten, relativer Unpersönlichkeit und in seiner Ergebnisorientierung einer marktgemäßen Verwertungslogik angepasst ist.</p> <p>Beide <u>Arbeitsvermögen</u> existieren nebeneinander und sind als komplementäre <u>Bedürfnisstrukturen</u> verankert, die im Leben der Frauen als derart eigenständige Motivbündel allerdings in ihrer <u>objektiven Unvereinbarkeit</u> zwischen der Erwerbssphäre und dem Privaten strukturelle Konfliktkonstellationen (vor allem auch innerhalb der Anforderungsstrukturen) beinhalten.</p> <p>Da das <u>Frausein</u> noch weitgehend einen relativ <u>stabilen Ausschluss aus Sphären der gesellschaftlichen Macht</u> – entlang den Achsen die zugleich <u>Klassenherrschaft</u> bilden – beinhaltet, vollzieht sich die Integration von Frauen in die Gesellschaft grundsätzlich durch <u>Segregation und Deklassierung qua Geschlecht</u>.</p> <p>Zusammengefasst: Da die Arbeitsinhalte zwischen Erwerbs-Arbeitsplätzen und denen im Haushalt grundlegend unterschiedlich sind, müssten Frauen durch ihre <u>Doppelorientierung</u> als flexibilisierbare Ressource für den Arbeitsmarkt überaus funktional sein und besonders gut entlohnt werden. Stattdessen wird jedoch die positionelle Dimension des niedrigeren Status der weiblichen Arbeit in beiden Bereichen aufrechterhalten.</p>	<p>„Doppelte Vergesellschaftung“ <b>Definition/Begriffsklärung</b></p> <p>Reproduktives Arbeitsvermögen ist personenbezogen <b>Beispiel/Erläuterung</b></p> <p>Produktives Arbeitsvermögen ist verwertungsbezogen <b>Beispiel/Erläuterung</b></p> <p>Beide Orientierungen ergeben strukturelle Konfliktkonstellation <b>Hypothese</b></p> <p>Frausein vollzieht sich über Segregation und Deklassierung <b>Verallgemeinerung</b> <b>These</b></p> <p>Trotz doppelter Kompetenzen 2-fach niedrigerer Status <b>Schlussfolgerung/Ergebnis</b></p>
---	---

Die Argumentation des Textes ist: Begriffsklärung  $\rightarrow$  Erläuterung  $\rightarrow$  Hypothese  $\rightarrow$  Verallgemeinerung/verallgemeinerte Position  $\rightarrow$  These  $\rightarrow$  Schlussfolgerung.

Mit Blick auf diese Struktur solltet ihr nun kritisch bewerten, ob euch der Aufbau und die Abfolge der Argumentation nachvollziehbar erscheint. Ihr müsst nicht die Position der Autorin/des Autors teilen, aber ihr solltet der angebotenen Argumentation folgen können. Eventuell ergeben sich aus der Struktur auch Nachfragen bzw. Lücken/Sprünge – also Leerstellen, die der Text unbeantwortet lässt. Notiert die Fragen, die euch hierzu einfallen, z.B. in einer kurzen Fußnote, mit auf der Textseite.

Die Kombination der inhaltlichen mit der logischen Gliederung kann nützlich sein, um beispielsweise bei der Vorbereitung zu einem Referat den Aufbau des Textes wiedergeben zu können und zugleich eigene Gewichtungen und Schwerpunkten zu finden. Ob ihr lieber zuerst inhaltlich oder logisch gliedert, bleibt euch überlassen. Probiert am besten beide Varianten einmal aus und entscheidet dann. Die Anwendung beider Gliederungsformen kann außerdem der erste Schritt zu einem Exzerpt bzw. Abstract sein.

## 2.3 Textverarbeitung: Exzerpt und Abstract

Damit gelesene Texte noch gründlicher verarbeitet werden und länger als Lerninhalt im Gedächtnis bleiben, bietet es sich an, ein Exzerpt (oder Abstract) hierzu anzulegen. Exzerpte werden insbesondere dann benötigt, wenn Quellen nur für eine begrenzte Zeit zur Verfügung stehen oder der Rückgriff auf umfangreiches Material zu einem späteren Zeitpunkt erleichtert bzw. systematisiert werden soll. Exzerpte oder Abstracts werden in einzelnen Disziplinen (z.B. Sozialwissenschaft) manchmal auch als Teilleistung des schriftlichen Leistungsnachweises abverlangt. Hier müsst ihr wieder mit euren Lehrenden die genauen Modalitäten klären.

### 2.3.1 Exzerpt

Beim Erarbeiten von Fachliteratur kommt dem Exzerpieren eine ähnliche Bedeutung wie dem Markieren zu. Exzerpieren meint das Herausziehen wörtlicher oder sinngemäßer Aussagen aus einem Text. Es unterscheidet sich von Zusammenfassungen, indem es nicht den gesamten Text komprimiert wiedergibt, sondern lediglich einen oder wenige Aspekte eines Textes oder Werkes als Auszug entnimmt.

#### Einige optionale Exzerpiertechniken<sup>6</sup>:

##### **$\rightarrow$ Gliederungs-Exzerpt:**

Kopierte oder abgeschriebene Inhaltsverzeichnisse von Quellen oder Teile können eine wertvolle Erinnerungstütze beim späteren Aufsuchen von Textstellen sein.

##### **$\rightarrow$ Stichwort-Exzerpt:**

Dem Text werden lediglich Stichwörter oder Hauptaussagen entnommen. Diese werden dann je nach Bedarf und Arbeitsabsicht in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht.

---

<sup>6</sup> Vgl. Zielke, Wolfgang: Handbuch der Lern-, Denk- und Arbeitstechnik. So rationalisieren Sie ihren Geist. München 1988, S. 181ff.

### /// Inhalts-Exzerpt:

Es werden längere wörtliche oder sinngemäße Textstellen übernommen, die zentrale Aussagen zu einem Bereich beinhalten.

### /// Standpunkt-Exzerpt:

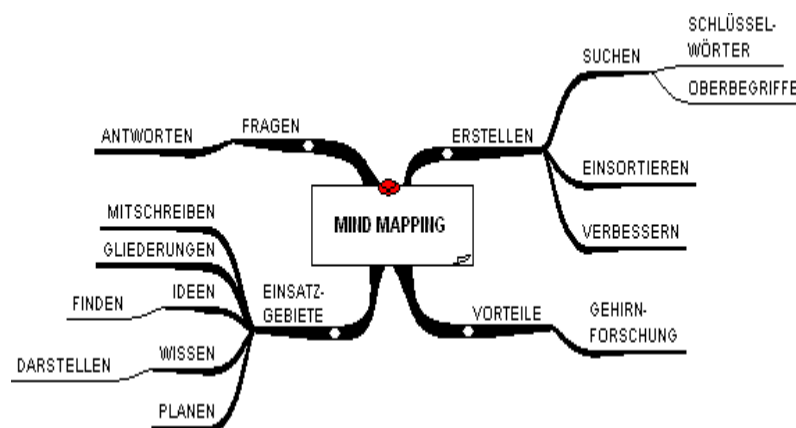
Inhalte werden aus Texten herausgenommen und mit Kommentaren versehen, die entweder den eigenen Standpunkt verdeutlichen oder sonstige Ergänzungen zum Thema darstellen.

### /// Beziehungs-Exzerpt:

Das ist besonders hilfreich beim vorsortierenden Bearbeiten mehrerer Quellen zur selben Thematik. In tabellarischer Form wird ein möglichst großes Schreibblatt (DIN A3 oder 3 x DIN A4 nebeneinander) in so viele Spalten eingeteilt wie Texte für eine ausgewählte Thematik vorliegen. Dann wird vom umfangreichsten Text ausgegangen. In Spalte 1 des Exzerptblattes werden Auszüge daraus eingetragen, dabei könnt ihr euch einer der oben genannten Exzerpiertechniken bedienen. In Spalte 2 kommt dann der Auszug aus dem Text mit dem zweitgrößten Umfang usw. Sind alle Texte exzerpiert und in die Tabelle eingetragen, dann geht die Spalten nochmals durch und verbindet die Aussagen gleichen Inhaltes mit kennzeichnenden Linien.

### /// Grafik-Exzerpt/Mind Map<sup>7</sup>:

Das Grafik Exzerpt weicht von den üblichen Exzerpten insoweit ab, als es eher geeignet ist, bei der Entwicklung einer Gliederung oder eigenen Argumentation behilflich zu sein. Indem Gedankengänge visualisiert werden, können Begriffe kreativ zueinander in Beziehung gesetzt und ein Netzwerk an Verbindungsmöglichkeiten erstellt werden. Es gelingt so, Themenbereiche/Begriffe zu ordnen und Argumentationslinien zu finden sowie die über- bzw. untergeordneten Gesichtspunkte zu trennen. Erstellt wird das Mind Map, indem das zentrale Thema in die Mitte eines Blattes geschrieben wird, an davon abgehenden Ästen Teilaspekte gesammelt werden, die sich wiederum erneut in Unteraspecte verzweigen können. Da die Äste nur mit Stichworten beschriftet werden sollen, zwingt dies, den Text bzw. den eigenen Gedanken zu verdichten und in Schlagworte zu übersetzen.



## 2.3.2 Zusammenfassung - Abstract

Die Zusammenfassung oder das Abstract ist ein knapper Abriss oder eine kurze Inhaltsangabe zu einem Artikel oder Buch. Ohne eigene Kommentierung oder Interpretation werden lediglich die zentralen Aussagen, Thesen, Gedanken usw. der Autorin/des Autors wiedergegeben. Zitate

<sup>7</sup> Vgl. Buzan, Tony/Buzan, Barry: Das Mind-Map-Buch. Die beste Methode zur Steigerung ihres geistigen Potentials. Landsberg 1997.

sind meist nicht Teil des Abstracts. Der Umfang ist äußerst gering (häufig nur eine ½ Seite). Falls das Abstract als Teil eines Leistungsnachweises abgegeben werden soll, sind Angaben zur Quelle, der eigenen Person und des Seminars notwendig. Aber auch hier sind die Fächer und Lehrenden unterschiedlich – spricht also darüber.

### 3. Literaturrecherche<sup>8</sup>

Hier sind viele wertvolle Hinweise zu finden, wie ihr die für eure mündlichen und schriftlichen Leistungen benötigte Texte finden könnt. Manchmal benötigt ihr auch andere Quellen, wie Filme oder Musikalien. Beides lässt sich im Internet finden.

Positiv betrachtet ist das Internet kein Informationsdschungel, sondern ein Informationslabyrinth. Ein Kompass für dieses Labyrinth heißt Medienkompetenz. Um die Vermittlung der Grundlagen dieser Kompetenz soll es im Folgenden gehen.

Das Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterforschung bietet Computerkurse zu Literaturrecherchen im Internet an. Schwerpunktmäßig werden in diesen Kursen Fähigkeiten zur Literaturrecherche vermittelt.

Die angebotenen Kurse sind derzeit:

- ☞ Literaturrecherche im Internet – Einführungskurs
- ☞ Literaturrecherche im Internet für Fortgeschrittene
- ☞ Literaturrecherche im Internet für Abschlussarbeiten
- ☞ Lesen, Lesen nochmals Lesen – Einführung in die Literaturverwaltung.

Die Kurse umfassen acht Stunden. Termine findet ihr im KVV der Gender Studies. Bitte meldet euch vorher unter [genderrecherche@onlinehome.de](mailto:genderrecherche@onlinehome.de) an.

#### 3.1 Die Fragestellung

Wenn ihr Material sucht, braucht ihr eine klare Frage und ein klares Erkenntnisinteresse (vgl. 5.3.1). Nur dann bringt die Recherche gute Ergebnisse. Je präziser das Ziel oder Erkenntnisinteresse formuliert wird, umso besser werdet ihr die Literatur finden.<sup>9</sup> Ich werde in der folgenden Beispielrecherche einer Frage nachgehen, die euch sicherlich im Laufe eures Studiums häufig gestellt werden wird: Was sind „Gender Studies“? Das Erkenntnisinteresse werden Inhalte und Themen der Gender Studies und Informationen sein, die einen einführenden Charakter haben.

#### 3.2 Die Recherche

Der Vorgang der Recherche lässt sich nach Landwehr<sup>10</sup> in drei Phasen untergliedern:

1. Phase – vor dem Recherchieren  
Hier sollten die Fragestellung entwickelt und ein Zeitplan festgelegt werden.
2. Phase – beim Recherchieren

---

<sup>8</sup> Der folgende Abschnitt ist von Danilo Vetter erarbeitet worden.

<sup>9</sup> Vgl. Knorr, Dagmar: Pfade durch den Bücherdschungel. Arbeit in der Bibliothek. In: Kruse, Otto (Hg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/M 1998, S. 168.

<sup>10</sup> Vgl. Landwehr, Jürgen/Mitzschke, Matthias/Paulus, Rolf: Praxis der Informationsvermittlung. „Deutsche Literatur“. München 1978, S. 23f.

Alle Informationen (Werke, Autorinnen, Suchbegriffe, u.a.) sollten in die Recherche permanent eingebaut werden.

### 3. Phase – nach dem Recherchieren

In dieser Phase werden die gefundenen Quellen auf ihre Relevanz für die Fragestellung geprüft.

Wir können diese Phasen mit drei Techniken der Literatursuche angehen:

#### 1. Explorative Recherche

Diese Suche orientiert sich an assoziierten Begriffen, die ihr dann in die jeweiligen Suchmasken eingibt. Denkbar wären für unser Beispiel: Geschlechterforschung, Gender Studies, Frauenforschung.

#### 2. „Schneeball“-Recherche

Diese Suche beginnt mit der Auswertung der Literaturangaben von zentralen Artikeln, wie Handbuch- oder Zeitschriftenartikeln oder Beiträgen von Einführungsbänden. Ihr entnehmt den Literaturangaben die für eure Fragestellung wichtigen Titel und besorgt euch diese, um auch die Literaturangaben dieser Quellen zur Literatursuche zu nutzen usw.

#### 3. Systematische Recherche

Diese orientiert sich entweder an Suchbegriffen, die aus der Themenstellung abgeleitet werden (vgl. 3.2.1). Oder ihr orientiert euch an über- und untergeordnete Themenfeldern (vgl. 3.2.1).

Oft ist es sinnvoll bei der Literaturrecherche mehrere Formen zu kombinieren. Da Informationen nie vollständig an einem einzigen Ort zu finden sind<sup>11</sup>, werden wir uns im Folgenden verschiedene Recherchequellen ansehen, wobei die Reihenfolge der Quellen der Logik „vom Allgemeinen zum Speziellen“ folgt und als eine Orientierung für eure eigenen Recherchen im Studium dienen kann.

### 3.2.1 Lexika und Enzyklopädien

Lexika und Enzyklopädien stellen eine gute Möglichkeit dar, um sich zu neuen Themen einen Überblick zu verschaffen. Sicherlich werdet ihr in älteren Werken noch keine Einträge zu den „Gender Studies“ finden, aber vielleicht zu „Frauenfragen“ oder ähnlichen Begriffen. Aktuell bieten einige Online-Lexika Einführungen zu unserer Fragestellung. So findet ihr bei **Wikipedia – die freie Enzyklopädie**<sup>12</sup> einen umfangreichen Beitrag, in dem neben der Geschichte, den Motiven, den Inhalten und den Kritikpunkten auch Literaturverweise und Links zum Thema Gender Studies aufgezeigt werden. Auch hier gilt aber: kritische lesen! Nicht alles, was im Internet zu finden ist, ist auch gut und verwertbar. Mit einem Lexikon-eintrag beginnt die eigentliche Literaturrecherche. Es ist empfehlenswert, von Beginn einer Recherche an zwei Listen anzulegen: eine Liste mit möglichen Suchbegriffen und eine Liste mit den gefundenen Informationen. Das Anfertigen dieser Liste ermöglicht euch, in der weiteren Suche immer nachzuprüfen, ob ihr bereits nach allen möglichen Begriffen gesucht habt. Häufig ist es sinnvoll, auch Synonyme oder Querverweise mit in diese Liste aufzu-

---

11 Vgl. Cramme, Stefan/Ritzi, Christian: Literatur ermitteln. In: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn 2003, S. 33.

12 Wikipedia – die freie Enzyklopädie. Online im Internet: [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de).

nehmen. Die Liste mit den gefundenen Quellen kann bei sorgfältiger Erstellung als Grundlage eines eigenen Literaturverzeichnisses dienen.

Für unsere Fragestellung könnten wir in unsere Suchwortliste folgende Einträge aufnehmen: „Geschlechterforschung“; „Feminismus“. Für unsere Ergebnisliste (siehe 3.4) entnehme ich der Wikipedia zwei Einträge. In Wikipedia wird auf das **Metzler Lexikon Gender Studies/Geschlechterforschung** verwiesen. Es ist eine wichtige Informationsquelle für die Gender Studies und ist daher für viele Fragen ein guter Einstieg.

### 3.2.2 Die Suchmaschinen im Internet

Suchmaschinen sind eine Möglichkeit, im Internet nach Informationen zu forschen. Vielen von euch dürfte die Suchmaschine „Google“ bekannt sein. Auch wenn die Trefferanzahl häufig immens ist, solltet ihr beachten, dass die „Internetdurchsuchung“ mit Suchmaschinen bei weitem nicht alle Seiten des „World Wide Web“ (WWW) erfasst. So indexiert ein Großteil der Suchmaschinen nur 25%<sup>13</sup>–30%<sup>14</sup> des WWW. Eine weitere Einschränkung der Anzahl der aufgelisteten Suchergebnisse besteht darin, dass ca. 15% der als Suchergebnis angezeigten Links zu „toten“, also nicht mehr existierenden oder veränderten Internet-Adressen (URL) führen.<sup>15</sup> Eine weitere wichtige Einschränkung betrifft das so genannte „deep web“. Das „deep web“ sind Datenbanken (wie Bibliothekskataloge, bibliographische Datenbanken und Faktendatenbanken), die nicht mit Hilfe von Suchmaschinen durchsuchbar sind.

Einen Überblick zu gängigen Suchdiensten bietet die Suchfibel.<sup>16</sup> Um zufrieden stellende Ergebnisse bei der Suchmaschinensuche zu erhalten, nutzen wir für unsere Recherche die Metasuchmaschine **MetaGer** (<http://meta.rrzn.uni-hannover.de/>). Diese Metasuchmaschine durchsucht gleichzeitig verschiedene Suchdienste und ermöglicht unter anderem, „tote“ Links nicht mehr als Ergebnisse aufzuführen.

In fast allen Suchmaschinen gibt es die Möglichkeit, Begriffe untereinander zu verknüpfen. Bei der Suche in MetaGer verknüpft ihr eure Suchbegriffe mit dem **Boolschen Operator**<sup>17</sup> „and“. Diese Boolsche Verknüpfung ermöglicht es, die zahlreichen Ergebnisse zu den vorher festgelegten Erkenntnisinteressen zu verfeinern.

Verknüpfen wir also **Gender Studies AND Einführung**, erhalten wir nur Ergebnisse, in denen beide Suchbegriffe enthalten sind. Der Operator AND dient also der Einschränkung der Rechercheergebnisse. Bei der Verknüpfung mit dem Operator OR erreichen wir dagegen eine Erweiterung unserer Nachforschung, verknüpfen wir **Gender Studies OR Einfüh-**

13 Umlauf, Konrad: Suchmaschinen im Internet. Online im Internet: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h58/> [2005-09-23].

14 Vgl. Die Suchfibel: Den Suchraum bestimmen. Online im Internet: <http://www.suchfibel.de/2kunst/suchraum.htm> [2005-09-23].

15 Vgl. Umlauf, Konrad: Suchmaschinen im Internet. Online im Internet: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h58/> [2005-09-23].

16 Die Suchfibel: <http://www.suchfibel.de> Online im Internet: <http://www.suchfibel.de/2kunst/suchraum.htm> [2005-09-23].

17 Diese Operatoren sind nach dem englischen Mathematiker George Boole (1815-1864) benannt. Wichtig ist, dass ihr euch in der jeweiligen Hilfedatei erkundigt, welche Operatoren benutzbar sind. Die MetaGer benutzt statt der hier vorgestellten und sonst üblichen Operatoren für AND „+“, für NOT „!“ und für OR „ „ (Leerzeichen).

**rung**, erhalten wir alle Ergebnisse, in denen sowohl „Gender Studies“ als auch „Einführung“ im Ergebnis enthalten sind. Hier würden dann z.B. auch Einführungen in die Queer Studies oder in die Women's Studies oder in die Physik oder irgend etwas anderes gezeigt werden. Bei der Verwendung der Verknüpfung **Gender Studies NOT Frauenforschung** erhalten wir nur die Ergebnisse, in denen Frauenforschung nicht vorkommt. Das „Not“ ist also auch eine Möglichkeit, Suchergebnisse einzuschränken.

Für unsere Fragestellung empfiehlt sich zum Beispiel die Verknüpfung: (Geschlechterforschung OR Gender Studies)<sup>18</sup> AND Einführung. Schon der achte Eintrag bringt uns als Ergebnis eine Liste von einführenden Werken in die Frauen- und Geschlechterforschung. Diese Liste und einen angezeigten Artikel von Busch, Veronika übernehmen wir in unsere Ergebnisliste.

### 3.2.3 Online Public Access Catalogue (OPAC)

Literatur findet ihr auch im OPAC. Der OPAC ist ein online nutzbarer Bibliothekskatalog.<sup>19</sup> Er listet den Bestand der Bibliothek ab einem gewissen Zeitpunkt auf und wir können darin ausschließlich folgende Publikationen recherchieren:

?? Monographien: Das sind Schriften, in der ein einzelnes, begrenztes Thema umfassend behandelt wird.

**Beispiel:** Honneger, Claudia: Die Ordnung der Geschlechter. Die Wissenschaften vom Menschen und das Weib. 1750 – 1850. Frankfurt/M 1992.

?? Sammelbände: Das sind Bücher mit mehreren Artikeln, wobei die Texte meistens von verschiedenen Personen stammen. Beispiele für Sammelwerke sind u.a. Handbücher, Enzyklopädien, Festschriften und Kongressschriften. Zu beachten ist, dass im OPAC nur die Herausgeber/innen und nicht die Verfasser/innen der einzelnen Artikel gesucht werden können.

**Beispiel:** Therse, Steffen (Hg.): Gender Studies. Wissenschaftskritik und Gesellschaftskritik. Würzburg 2004.

?? Periodika: Das sind Serien, Jahrbücher und Zeitschriften, die, wie der Name schon sagt, in periodischen Abständen erscheinen. Der Inhalt der Periodika besteht fast immer aus mehreren Beiträgen.

**Beispiel:** Feministische Studien: Zeitschrift für interdisziplinäre Frauen und Geschlechterforschung. Weinheim; Stuttgart. 1.1982/83 – 5.1986; 6.1988 -

Einen umfassenden Überblick zu den in Berlin online verfügbaren Bibliotheken finden wir unter der Zusammenstellung **Deutsche Bibliotheken Online**.<sup>20</sup> Da keine Bibliothek alle erschienenen Veröffentlichungen nachweist, bietet gerade die Berliner Bibliothekslandschaft die Möglichkeit, umfassend an Literatur und Informationen heranzukommen.

Für die am Studienanfang notwendige Recherchetätigkeit werden meist die folgenden Bibliothekskataloge ausreichen<sup>21</sup>:

18 Durch die Einklammerung könnt ihr Suchbegriffe zusammenfassen.

19 Andere Bezeichnungen für die online abrufbaren Kataloge sind: elektronischer Katalog, WWW-Katalog, Online-Katalog, Online-Benutzerkatalog, u.a.m.

20 Deutsche Bibliotheken Online. Online im Internet: [http://www.hbz-nrw.de/produkte\\_dienstl/germlst/](http://www.hbz-nrw.de/produkte_dienstl/germlst/) [2005-09-23]

21 Informationen zu den Öffnungszeiten und Beständen der Bibliotheken findet ihr unter dem Bibliotheksführer des KOBV (Kooperativer Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg). KOBV:

- ?? Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin (UBHU)
- ?? Universitätsbibliothek der Technischen Universität Berlin (UBTU)
- ?? Universitätsbibliothek der Freien Bibliothek zu Berlin (UBFU)
- ?? Staatsbibliothek zu Berlin (Stabi)
- ?? Verbund der Öffentlichen Bibliotheken Berlin (VÖBB)
- ?? „Gender Bibliothek“ des Zentrums für transdisziplinäre Geschlechterstudien (vgl. 3.2.6 GreTA)

In den Grundzügen gleichen sich die Suchmasken der einzelnen Bibliotheken. Wir werden im Folgenden exemplarisch mit der Maske der UBHU<sup>22</sup> arbeiten. Wie gesagt: wir finden bisher nur Bestände ab einem gewissen Zeitpunkt. Im OPAC der UBHU sind sämtliche Bestände der Zentralen Universitätsbibliothek seit 1975 sowie Teile der Bestände der Zweigbibliotheken online recherchierbar.<sup>23</sup> Bei Titeln älteren Datums ist also die Suche mit den in den Bibliotheken zugänglichen Zettelkatalogen zwingend notwendig ist. Im Unterschied zum OPAC können Zettelkataloge meist nur in der jeweiligen Bibliothek genutzt werden.<sup>24</sup> Bei der Literatursuche mit Hilfe von Zettelkatalogen müssen wir entweder im Alphabetischen Katalog ein bestimmtes Werk suchen oder einen Sachkatalog bzw. Schlagwortkatalog für eine sachliche bzw. thematische Recherche benutzen.

Neben den Booleschen Operatoren gibt es für die Suche im OPAC noch ein weiteres Hilfsmittel: das Trunkieren.<sup>25</sup> Beim Trunkieren werden Buchstaben durch festgelegte Zeichen ersetzt. Folgende Trunkierungen sind im OPAC der UBHU<sup>26</sup> möglich:

?? „?“ oder „\*“ stehen für beliebig viele ausgelassene Buchstaben im Wort. Das Zeichen darf pro Wort nur einmal verwendet werden und kann am Wortanfang, mitten im Wort oder am Wortende stehen.

**Beispiel:** Der Suchbegriff Frau\* weist Ergebnisse auf, bei denen Titel mit den Begriffen Frau und Frauen aufgezeigt werden.

?? „#“ ist für die Verwendung von unterschiedlichen Schreibweisen vorgesehen, bei denen die eine Variante sich genau um einen Buchstaben von der anderen unterscheidet.

**Beispiel:** Die Eingabe von Bibliogra#ie führt sowohl zu Ergebnissen mit Bibliographie als auch mit Bibliografie

?? „!“ eignet sich bei der Suche, bei der im Suchwort genau ein Zeichen abweichend geschrieben werden kann.

[http://www.kobv.de/deutsch/framesets/frameset\\_ie.htm](http://www.kobv.de/deutsch/framesets/frameset_ie.htm) [2005-09-23]

22 Eine ausführliche Einführung zu der Benutzung des OPAC's bietet die UB unter: <http://www.ub.hu-berlin.de/service/> [2005-09-23] an.

23 Vgl. KOBV Bibliothekenführer. Online im Internet: <http://bibinfo.kobv.de/> [2005-10-07]

24 Einige Bibliotheken, wie die UBFU [<http://fuberlin.dilib.info/>], die UBTU oder die Zentrale Landesbibliothek Berlin (ZLB) <http://www.zlb.de/bgk/katalog/> [2005-09-23] haben bereits Zettelkataloge digitalisiert und im Internet zur Recherche bereitgestellt.

25 Das Trunkieren leitet sich aus dem englischen Wort *truncation* ab und wird auch als Maskieren, Jokersuche oder Suche mit Hilfe von Platzhaltern bezeichnet.

26 Vor der Nutzung eines OPAC empfehle ich euch, die Hilfefunktion des Kataloges zu lesen, da sich die verwendeten Zeichen zur Trunkierung sowie die Möglichkeit der Anwendung der Booleschen Operatoren von Bibliothek zu Bibliothek unterscheiden.

**Beispiel:** Die Recherche mit der Trunkierung wom!n führt zu Titeln mit woman und women.

Ausgerüstet mit dem Wissen um die Booleschen Operatoren und die Trunkierungsmöglichkeiten müssen wir für die OPAC-Suche noch zwischen zwei Vorgehensweisen unterscheiden.

1. Die Werksuche verwenden wir, wenn wir überprüfen wollen, ob uns bereits bekannte Titel in der Bibliothek vorhanden sind.
2. Die thematische Suche ist die Fortsetzung unserer systematischen Suche mit Hilfe unserer Suchwortliste.

Wir werden anfänglich unsere systematische Suche fortsetzen und dann den Bestand der UBHU auf unsere bisherigen Treffer überprüfen.

Das Suchfeld „Kategorie“ erlaubt uns, im OPAC der UBHU nach folgenden Kriterien zu suchen:

- ?? Alle Felder: Entspricht der Freitextsuche, hier werden sämtliche Kategorien des Kataloges durchsucht.
- ?? Titel: Diese Kategorie ermöglicht die Suche nach einzelnen Stichwörtern.<sup>27</sup>
- ?? Autor<sup>28</sup> (Stichwort): Prüft, ob Werke der Autorin/des Autors in der Bibliothek vorhanden sind.
- ?? Körperschaft: Das Kriterium Körperschaft ermöglicht die Suche, wenn öffentliche und private Einrichtungen, wie Stiftungen, Universitäten, Städte, Länder usw. Herausgeber/innen der Werke sind.
- ?? Regensburger Notation: Ist eine Klassifikation bzw. Systematik, in der die Titel in Haupt und Untergruppen eingeordnet werden. Dieses Ordnungssystem ist hierarchisch und in immer speziellere Begriffe gegliedert. Bsp.: MS 3000 B 825 lässt sich in folgende Gruppen auflösen: MN-MW (Soziologie) / MS (Spezielle Soziologien) / 3000 – 3200 (Soziologie der Frau) / MS 3000 (Frau, allgemeines) und hinter dieser Notation verbirgt sich **Gender Studien. Eine Einführung**. Häufig werden auch diese Notationen in den Zweigbibliotheken als Ordnungssystem an den Regalen begegnet.
- ?? ISBN: Die International Standard Book Number dient zur Kennzeichnung eines bestimmten Buches in einer bestimmten Publikationsform. So kann an Hand der ISBN 3-531-13886-3 das Buch **Schlüsselwerke der Geschlechterforschung** identifiziert werden.
- ?? ISSN: Ist die International Standard Serial Number und hat die gleiche Aufgabe, wie die ISBN, wird aber an Zeitungen, Zeitschriften und Schriftenreihen vergeben. Die ISSN 0723-5186 steht zum Beispiel für die Zeitschrift: **Feministische Studien**.

---

27 Das Stichwort wird direkt aus dem Titel des Werkes entnommen. Die Suche nach Titelstichwörtern ist bei der Suche nach konkreten Titeln sinnvoll. Bei unserem Beispiel „Gender Studies: Eine Einführung“ bieten sich die Wörter Gender, Studies und Einführung als Stichworte zur Recherche an. Wobei bereits die Eingabe: Gender Einführung zur Anzeige des Titels führt. Das Schlagwort orientiert sich nicht am Titel des Werkes, sondern versucht den Inhalt möglichst genau wiederzugeben. Das heißt, eine Schlagwortsuche empfiehlt sich, wenn ihr in der Bibliothek nachprüfen wollt, ob zu eurem Thema Literatur in der Bibliothek vorhanden ist. Zur Schlagwortsuche könnt ihr nun auf eure anfänglich erstellte Suchbegriffsliste zurückgreifen. Die Suche nach Schlagworten wird im OPAC der UBHU leider nicht angeboten. Eine ähnliche Funktion erfüllt aber die im Katalog angebotene Indexsuche.

28 In der Berliner Bibliotheklandschaft ist der OPAC der UBHU einer der wenigen, der in seinen Suchmasken Autorinnen sprachlich ausgrenzt.

- ?? Verlag: Ermöglicht die Suche nach dem Verlag, der das gesuchte Buch herausgebracht hat.
- ?? Signatur: Die Signatur bezeichnet den genauen Standort eines Buches und variiert dementsprechend von einer Bibliothek zur anderen. So wird für das Buch **Gender Studies und Fachwissenschaften: ein Forschungsfeld im Spiegel von Lehr- und Lernangeboten** von der Gender-Bibliothek die Signatur II/0 Ep und von der UBHU die Signatur 2002 A 7333 vergeben.
- ?? Erscheinungsjahr: Diese Kategorie ermöglicht die Suche nach den Erscheinungsjahren der Titel.

Eine Verknüpfung der verschiedenen Recherchekategorien ist unter dem Link zur erweiterten Suche möglich. Bei meiner Suche im OPAC „Gender Studies OR Geschlechterforschung AND Einführung“ erhielt ich weitere 173 Anzeigen. Da wir bereits über eine Ergebnisliste mit 15 Treffern verfügen, schränke ich hier meine thematische Recherche im Online-Katalog auf die Erscheinungsjahre 2001 bis 2004 ein.

Diese Einschränkung kann ich erreichen, indem ich den Link „Jahr“ anklicke und mir die angezeigten Titel nach Erscheinungsjahr anzeigen lasse bzw. durch die Eingabe der für mich wichtigen Jahre in der erweiterten Suche. Um die Erstellung der Ergebnisliste zu erleichtern, nutze ich das Angebot der UB und lasse mir meine bisherigen Ergebnisse per E-Mail zusenden.

Eine weitere wichtige Suchmöglichkeit im OPAC ist die Suche über die Indexauswahl. Die Indexsuche ermöglicht ein Blättern in verschiedenen Verzeichnissen (Titelanfang, Autor, Körperschaft, Verlag, Regensburger Notation, ISBN, ISSN und Signatur). Der Index zeigt alphabetisch geordnet Einträge und die Anzahl der zugeordneten Titel zu den gesuchten Begriffen an. So erhaltet ihr einen schnellen Überblick zu den dem Begriff zugeordneten Titeln.

Gebt ihr z.B. in die Titelsuche „Gender Studies“ ein erhaltet ihr 454 Treffer. Sucht ihr aber über die Indexsuche denselben Begriff, werden neben den 36 eindeutig zugeordneten Begriffen verschiedene Querverbindungen angezeigt. Diese Suche ermöglicht die Orientierung auf begrenztem, schnell überschaubarem Raum. So wird es zum Beispiel möglich, Titel zu finden, die sich in der Nähe von bereits ermittelten Regensburger Notationen befinden oder die einem Begriff zugeordnet werden. Durch die Eingabe der Regensburger Notation MS 3000 (Frau, allgemein) suche ich nach weiteren Titeln, die für unsere Frage interessant sein können. Zwei weitere Titel kann ich nach dieser Suche unserer Ergebnisliste hinzufügen. Jetzt hat die Liste 24 Titel. Es wäre jetzt möglich, die Rückreise aus dem Labyrinth anzutreten und die Auswertung der Quellen zu beginnen. Da aber nicht jede Recherche mit den bisher ermittelten Quellen beendet werden kann, werden wir trotz der Materialfülle noch etwas in unserem Labyrinth verbleiben.

### 3.2.4 Kooperative Bibliotheksverbund Berlin Brandenburg (KOBV)<sup>29</sup>

Der KOBV funktioniert in ähnlicher Weise wie die Metasuchmaschine MetaGer. Hier könnt ihr mit einer Eingabemaske die öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken von Berlin

---

<sup>29</sup> Kooperative Bibliotheksverbund Berlin Brandenburg (KOBV). Online im Internet: [www.kobv.de](http://www.kobv.de) [2005-09-23]

und Brandenburg gleichzeitig nach euren Titeln durchsuchen und überprüfen, ob diese Titel in anderen Bibliotheken verfügbar sind.

### 3.2.5 Zeitschriften

Die Zeitschriften geben einen guten Überblick über aktuelle Fachdiskussionen und sind auf Grund ihrer Aktualität ein unverzichtbares Arbeitsmaterial im Studium. Die einzelnen Artikel der Zeitschriften und Sammelbände sowie Rezensionen<sup>30</sup> gehören zur nichtselbstständigen Literatur. Eine umfangreiche Liste zu deutsch- und englischsprachigen Zeitschriften findet ihr auf der Homepage des ZTG<sup>31</sup>.

Bei steigender Anzahl der Zeitschriften und sinkenden Bibliotheksetats sowie bei immens steigenden Kosten pro Zeitschrift<sup>32</sup>, ist es nicht verwunderlich, dass viele Bibliotheken ihre Zeitschriftenabonnements kündigen mussten. Über den Bestand von Zeitschriften in den deutschen Bibliotheken könnt ihr euch mit Hilfe der **Zeitschriftendatenbank (ZDB)**<sup>33</sup> informieren. Seit 1994 weist die **Internationale Bibliographie der Zeitschriften (IBZ)** Zeitschriftenartikel für Geistes- und Sozialwissenschaften nach. Ihr könnt diese CD-ROMs<sup>34</sup> (1994-1999; ab 1999) an den Universitätsrechnern, aber auch an den Rechnern der Bibliotheken nach Zeitschriftenartikeln durchsuchen, wobei die einzelnen Artikel mit Schlagworten erfasst sind und teilweise durch ein Abstract<sup>35</sup> beschrieben werden. Die Artikel werden aber genau wie im Online-Katalog nur nachgewiesen, das heißt, nachdem ihr einen für euch passenden Beitrag gefunden habt, müsst ihr anhand der Identifikationsnummer der Zeitschriftendatenbank (ZDB ID) oder der ISSN in der Zeitschriftendatenbank bzw. anhand des Titels nach dem Standort der Zeitschrift suchen. Falls ihr auf Grund der knappen Kassen der Bibliotheken eure Zeitschrift nicht finden könnt, bieten die Bibliotheken kostenpflichtige Liefermöglichkeiten (per Fax, Brief oder E-Mail) für die von euch benötigten Artikel an. Diese Lieferangebote könnt ihr direkt von der Homepage der ZDB anwählen. Eine weitere unverzichtbare Recherchequelle ist die **Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)**. Von dieser Online-Bibliothek aus erhaltet ihr eine Übersicht, welche Zeitschriften Artikel als Volltexte anbieten. Die Zugriffsmöglichkeit auf die Volltexte der jeweiligen Zeitschrift ist institutsabhängig geregelt und durch ein Ampelsystem gekennzeichnet. Die Suche innerhalb der EZB ist als Stichwortsuche und teilweise auch als Schlagwortsuche im Zeitschriftentitel möglich. Weiterhin können die Zeitschriften nach ihrer fachlichen Ausrichtung aufgelistet und eingesehen werden.

In der Gender-Bibliothek des ZtG gibt es als besonderen Service einen Current Contents, das ist ein Ordner mit den aktuellen Inhaltsverzeichnissen aller frauen- und genderrelevanten

---

30 Rezensionen sind kritische Besprechungen von Aufsätzen oder Büchern. Eine für die Gender Studies wichtige Quelle von Rezensionen ist die Online-Zeitschrift Querelles-Net (Online im Internet: <http://www.querelles-net.de/> [2005-09-23]).

31 Linklisten zu Literatur. Online im Internet: <http://www.gender.hu-berlin.de/service/literatur/links/> [2005-09-23].

32 Zimmer, Dieter: Die Bibliothek der Zukunft. Text und Schrift in Zeiten des Internet. Hamburg 2000, S. 80.

33 Zeitschriftendatenbank. Online im Internet: <http://www.zeitschriftendatenbank.de/recherche/>

34 Einen Überblick zu den durchsuchbaren CD-Rom's findet ihr unter <http://www.hu-berlin.de/cms/cd-rom-service/> [2005-09-23]. Neben Datenbanken findet ihr hier eine Vielzahl von durchsuchbaren Volltexten und Fachlexika.

35 Vgl. 2.3.2

ten Zeitschriften, die es in den einzelnen Bibliotheken der Humboldt-Universität gibt. Außerdem zeigt eine Liste alle von den Rechnern der UB aus recherchierbaren elektronischen Zeitschriften (s. EZB) der Frauen- und Geschlechterforschung.

Für die Suche nach „Gender Studies“ erhalten wir sieben Nachweise, die leider nicht frei (kostenlos) verfügbar sind. Aber diese Zeitschriften enthalten aber meist Abstracts zu den angegebenen Artikeln. Wenn wir mit dem Suchbegriff „gender“ arbeiten, erhalten wir 29 Treffer, von denen 10 Zeitschriften kostenlos Volltexte zur Verfügung stellen.

### 3.2.6 Genderspezifische Datenbanken

bieten einen Überblick zur Literatur, wobei sie selbstständige und nicht-selbstständige Literatur erfassen. Einen umfangreichen Überblick zu Datenbanken, die Dokumente der Geschlechter- und Frauenforschung nachweisen, bietet die von Aleksander erstellte Auflistung **Literatur zur Frauen- und Geschlechterforschung im Internet**<sup>36</sup> sowie eine Liste von Internetadressen im Anhang des Metzler Lexikons Gender Studies/Geschlechterforschung.<sup>37</sup> Eine weitere Hilfestellung zur Recherche innerhalb der Gender Studies bietet die Übersicht Weblinks der gender Inn.<sup>38</sup>

Im Folgenden möchte ich einige der Datenbanken näher darstellen:

#### **Gender Research DaTAbase (GReTA)**<sup>39</sup>

Seit 1989 sammelt und erfasst die Informations- und Dokumentationsstelle des Zentrums für transdisziplinäre Geschlechterstudien (ZtG) / „Gender Bibliothek“ Literatur (Monographien, Artikel aus Sammelbänden und Zeitschriftenaufsätze, teilweise Sonderdrucke und Manuskripte) zur Frauen- und Geschlechterforschung. Die Datenbank, mit zurzeit ca. 20.000 Einträgen, wird halbjährlich aktualisiert. In GReTA ist die Suche mit Stichwort nach dem Autor/der Autorin und den Titeln möglich. Die recherchierten Titel sind in der Gender-Bibliothek verfügbar.

#### **gender Inn**<sup>40</sup>

Die Datenbank gender Inn bietet eine Literaturrecherche in ca. 7.500 Titeln. Schwerpunktgebiet der Erfassung ist die Amerikanistik/Anglistik, wobei Feministische Theorie, Gender Studies und Literaturwissenschaften mit berücksichtigt werden.

Die Titel wurden mit Hilfe eines feministischen Suchindex indiziert und sind ebenfalls mit Hilfe dieses Index recherchierbar. Weitere Suchmöglichkeiten sind die Suche nach dem Titel, dem Autor/der Autorin, Verlag und Schlagwort.

---

36 Vgl. Aleksander, Karin: Literatur zur Frauen- und Geschlechterforschung im Internet. In: Braun, Christina von / Stephan, Inge (Hg.): Gender Studien. Eine Einführung. Stuttgart 2000, S. 358f.

37 Kroll, Renate (Hg.): Metzler-Lexikon Gender Studies. Geschlechterforschung: Ansätze – Personen – Grundbegriffe. Stuttgart 2002, S. 423f.

38 Weblinks. Online im Internet: <http://www.uni-koeln.de/phil-fak/englisch/datenbank/links.htm#datenb> [2005-09-23].

39 GReTa. Online im Internet: <http://141.20.150.23:2200/start.fau?prj=if Faust> [2005-09-23]

40 gender Inn. Online im Internet: <http://www.uni-koeln.de/phil-fak/englisch/datenbank/> [2005-09-23]

### Ariadne<sup>41</sup>

Ariadne ist eine Serviceeinrichtung der Österreichischen Nationalbibliothek, deren Aufgabe seit 1992 darin besteht, Literatur zur Frauen- und Geschlechterforschung zu sammeln und aufzubereiten. Im Zentrum der Datenbank steht die Erfassung von unselbstständiger und grauer Literatur. Die Suche in der Datenbank ist sowohl in Registern, als auch in logischen Kombinationen möglich.

### feministisch-theologischer online-schlagwortkatalog (ftos)<sup>42</sup>

Dieser Schlagwortkatalog der Evangelisch-Theologischen und Katholisch-Theologischen Fakultät der Ruhr-Universität Bochum umfasst neben dem Schwerpunkt Feministische Theologie u.a. Feministische Theorie, Philosophie, Soziologie und Medizinische Ethik. Die Datenbank wird laufend aktualisiert und weist zur Zeit 13.000 Einträge auf. Die Suche ist sowohl als Registersuche als auch als logische Kombination von Stich- und Schlagworten möglich.

### 3.2.7 Bibliographien

Bibliographien „sind Verzeichnisse von Erschienenem“<sup>43</sup>, die neben Monographien auch Aufsätze und Artikel aus Sammelbänden und Zeitschriftenartikel nachweisen. Diese Verzeichnisse geben allerdings keine Angaben zum Standort. Den müssen wir an Hand der Angaben (Titel, Autor/Autorin, Name der Zeitschrift) in den beschriebenen Datenbanken oder in den OPACs ermitteln. In einigen Fällen weisen Bibliographien Abstracts zu den einzelnen Titeln nach. Bibliographien sind inhaltlich und zeitlich eingeschränkt. So veröffentlichte zum Beispiel Birgit Schopmans eine Bibliographie zu **Literatur von für über Frauen mit Behinderung**.<sup>44</sup>

Eine Vielzahl von online nutzbaren Bibliographien findet ihr im Bibliographischen Werkzeugkasten des Hochschulbibliotheksentrums des Landes NRW<sup>45</sup>. Ein für die Gender Studies wichtiges Verzeichnis von Bibliographien (Bibliographie der Bibliographie) findet ihr auf der Homepage von Ariadne<sup>46</sup>.

### 3.2.8 Die Bibliothekarin und der Bibliothekar

Die Mitarbeiter/innen einer Bibliothek sind wichtige Partner/innen bei eurer Recherche. Umberto Eco hat die Bedeutung der Bibliotheksmitarbeiter/innen besonders hervorgehoben: „Wenn man seine Schüchternheit überwindet, dann kann oft der Bibliothekar zuverlässige Hinweise geben, die viel Zeit sparen. [...] Wer den Bibliothekar um Hilfe bittet, macht

---

41 Ariadne. Online im Internet: <http://allegro.onb.ac.at/cgi-bin/allegro/maske.pl?db=ariadne> [2005-09-23].

42 ftos. Online im Internet: <http://www.ruhr-uni-bochum.de/femtheol/fpro/Frauenprojekt.htm> [2005-09-23].

43 Jele, Harald: Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken. Einführung für StudentInnen. München 1999, S. 50.

44 Schopmans, Birgit: Literatur von für über Frauen mit Behinderung. Eine Bibliographie.

Online im Internet: <http://info.uibk.ac.at/c/c6/bidok/texte/schopmans-literatur.html> [2005-09-23]

45 Bibliographischer Werkzeugkasten: Bibliographie. Online im Internet:

[http://www.hbz-nrw.de/produkte\\_dienstl/toolbox/](http://www.hbz-nrw.de/produkte_dienstl/toolbox/) [2005-10-07]

46 Ariadne (Hg.): Bibliographien zur Frauen- und Geschlechterforschung. Online im Internet:

<http://www.onb.ac.at/ariadne/01guide.htm> [2005-09-23]

ihn glücklich.“<sup>47</sup> Neben den Bibliothekar/innen könnt ihr auch Dozierende und Mitstudierende fragen: das ist eine wichtige und „nicht zu unterschätzende Möglichkeit [dar,] an Literatur zu kommen“.<sup>48</sup> Gerade in einem Fach mit einem transdisziplinären Anspruch ist das persönliche Gespräch eine wichtige Quelle, um zu erfahren, welche Datenbanken und Quellen, für die jeweiligen Fächer von Bedeutung sind.

### 3.2.9 Das Gender-Regal in der ZUB

In der Zentralen Universitätsbibliothek (ZUB, Hessische Str. 1-2) wurde ein extra **Gender-Regal** eingerichtet. Das Regal „Soziologie/Gender Studies“ steht im ersten Stock der ZUB im Lesesaal, links, Lesesaalbestand MA-QB + Gender Studies. Im **Gender-Regal** sind erstens aktuelle Hand- bzw. Semesterapparate – insbesondere die der Einführungsveranstaltungen – eingestellt. Zweitens könnt ihr hier einen guten Bestand der Publikationen vorfinden, die in der „Literaturliste zur Orientierung für die Zwischenprüfung des Magisterstudiengangs Geschlechterstudien/Gender Studies“ aufgeführt werden. Diese Literaturliste findet ihr auch im Netz unter:

<http://www.gender.hu-berlin.de/studiumlehre/pruefungen/literatur/>

Darüber hinaus sind im Regal weitere „Klassiker“ der Gender Studies, einige Sonderwerke, die in keiner anderen Zweigbibliothek vorhanden sind, sowie einige Handapparate vergangener Semester zu finden. Geht doch einfach mal zum Stöbern dorthin.

### 3.3 Auswertung

Die aufgefundenen Titel können in den jeweiligen Bibliotheken bestellt werden. Sicherlich ist es zur Beantwortung unserer Frage nicht sinnvoll, die gesamten Werke zu lesen. Anhand der Einleitungen und der Inhaltsverzeichnisse der ermittelten Bücher können wir die für uns notwendigen Informationen herausfiltern. Die in diesem Text aufgezeigten Recherchequellen sind ein kleiner Teil der im Internet verfügbaren Quellen. Wir haben also auch nur einen kleinen Teil des Labyrinths abgeschritten. Bei nicht so umfangreichen Ergebnissen, wie in unserer Recherche, ist es ratsam, die fachspezifischen Recherchequellen zu nutzen. In den meisten Disziplinen gibt es Anleitungen zur fachspezifischen Literaturrecherche, die auf wichtige Datenbanken oder Linklisten hinweisen. Diese findet ihr in Druckform in der Regel in den jeweiligen Teilbibliotheken oder auf den Internetseiten der Fächer verlinkt. Auch hier ist es ratsam, dass ihr euch bei der Suche nach möglichen Recherchequellen an die Bibliotheksmitarbeiter/innen oder an Dozierende wendet.

Die nachfolgende Checkliste von Landwehr<sup>49</sup> soll euch helfen nach euren zukünftigen Recherchen zu überprüfen, ob ihr auch nichts vergessen habt:

- 1 Habe ich geprüft, ob die Ausarbeitung überhaupt nötig ist? Oder gibt es zu der Themenstellung bereits verfügbare und anerkannte Ausarbeitungen?

---

47 Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg 1989, S. 78.

48 Mudra, Peter: Literaturrecherche. Recherchieren - was ist das? Online im Internet: <http://www.google.de/search?q=cache:CGxJH8i1yVUJ:www.fhludwigshafen.de/fb2/alt/LITERATURRECHERCHE.doc+mudra+literaturrecherche&hl=de> [2005-09-23]; S. 4.

49 Vgl. Landwehr, Jürgen/Mitzschke, Matthias/Paulus, Rolf: Praxis der Informationsvermittlung. „Deutsche Literatur“. München 1978, S. 44f.

- 2 Weiß ich, in welcher Form die Arbeit zu leisten ist?
- 3 Sind alle fachbezogenen Anforderungen ermittelt?
- 4 Sind die fächerübergreifenden Anforderungen ausgemacht worden?
- 5 Habe ich das Thema akzeptiert?
- 6 Habe ich eine eigene Themenanalyse durchgeführt?
- 7 Habe ich mein Vorwissen zu dem Thema überprüft?
- 8 Inwieweit ist das Thema für mich weiterverwertbar?
- 9 Ist die Themenstellung exakt genug abgegrenzt?
- 10 Habe ich mich über die Themenstellungen mit Dozenten und anderen Studenten unterhalten?
- 11 Habe ich das Thema endgültig definiert?
- 12 Sind meine eigenen Bestände überprüft worden?
- 13 Habe ich Abbruchkriterien für die Literaturrecherche und -beschaffung festgelegt?
- 14 Sind die Kataloge am Ort ausgewertet worden?
- 15 Sind die einschlägigen Handbücher ausgewertet worden?
- 16 Habe ich die infrage kommenden Bibliographien herangezogen?
- 17 Muss ich die bedeutenden Auskunftsdienste zu Rate ziehen?
- 18 Habe ich nach dem Schneeballsystem relevante Literatur ermittelt?
- 19 Müssen Bibliotheken oder Archive, die sich nicht am Ort befinden, aufgesucht werden?
- 20 Habe ich die letzten Nummern der einschlägigen Fachzeitschriften ausgewertet?

## 3.4 Ergebnisliste

Autor/in	Titel	Fundstelle	UBHU	andere Bibliotheken
Bauer, Ingrid (Hg.)	Gender Studies. Denksachsen und Perspektiven der Geschlechterforschung. Innsbruck 2002.	UBHU	ZUB: 2003 A 2689	Ge: II/0 Ba
Becker, Ruth/Kortendiek, Beate (Hg.)	Handbuch Frauen- und Geschlechterforschung. Theorie, Methoden, Empirie. Opladen 2003.	MetaGer		ZB Sowi (in Erwerbung)
Becker-Schmidt, Regina/Knapp, Gudrun-Axeli	Feministische Theorien zur Einführung. Hamburg 2000.	MetaGer	ZUB: 2000 A 3107	Ge: IV/0 Be
Böhnisch, Lothar	Männliche Sozialisation. Eine Einführung. Weinheim 2004.	MetaGer; UBHU	ZUB: 2004 A 2027	
Braun, Christina von/Stephan, Inge (Hg.)	Gender Studies. Eine Einführung. Stuttgart 2000.	wikipedia; MetaGer	ZUB: 2000 A 2378; LBS: MS 3000 B 825	Ge: IV/0 Br
Bührmann, Andrea/Dietzinger, Angelika/Metz-Göckel, Sigrid (Hg.)	Zentrale Felder der Frauen- und Geschlechterforschung: Arbeit, Sozialisation und Sexualität. Opladen 2000.	MetaGer		ZB EWI : Soz 66.206
Busch, Veronika	Gender Studies. Eine Einführung. In: Fragner, Stefan / Hemming, Jan / Kutschke, Beate (Hg.): Gender Studies & Musik. Geschlechterrollen und ihre Bedeutung für die Musikwissenschaft. Regensburg 1998, S. 9-18.	MetaGer	ZUB: 2000 A 3318 (zur Zeit vermisst)	TB MUWI : LR 56610 F 811
Cottmann, Angelika/Kortendiek, Beate/Schildmann, Ulrike (Hg.)	Das undisziplinierte Geschlecht. Frauen- und Geschlechterforschung - Einblick und Ausblick. Opladen 2000.	MetaGer	ZUB: 2000 A 4237	Ge: IV/0 Co; ZB Sowi: MS 3000 C 849
Cranny-Francis, Anne	Gender studies. terms and debates. Houndsmills 2003.	UBHU	ZUB: 2003 A 2023	
Epp, Helga M. (Hg.)	Gender Studies und Fachwissenschaften. Ein Forschungsfeld im Spiegel von Lehr- und Lernangeboten. Freiburg/Breisgau 2002.	UBHU	ZUB: 2002 A 7333	Ge: II/0 Ep
Faulstich-Wieland, Hannelore	Einführung in Genderstudien. Opladen 2003.	UBHU -Index	ZUB: 2004 A 368	
Hahlbohm, Paul M./Hurlin, Till	Querschnitt - gender studies. Ein interdisziplinärer Blick nicht nur auf Homosexualität. Kiel 2001.	UBHU		TB KUWI : MS 3000 H 148 Q 4
Kroll, Renate (Hg.)	Metzler Lexikon. Gender Studies/Geschlechterforschung. Stuttgart 2002.	wikipedia, UBHU	ZUB: MS 3000 k 93	Ge: I/0 Ge
Lemmermöhle, Doris/u.a. (Hg.)	Lesarten des Geschlechts. Zur Dekonstruktionsdebatte in der erziehungswissenschaftlichen Geschlechterforschung. Opladen 2000.	MetaGer	ZUB: 2000 A 5818	

Löw, Martina (Hg.)	Schlüsselwerke der Geschlechterforschung. Wiesbaden 2004.	MetaGer	(in Erwerbung)	
Mogge-Grotjahn, Hildegard	Gender, Sex und Gender Studies: Eine Einführung. Freiburg/Breisgau 2004.	UBHU	ZUB: 2004 A 2940	
Nagl-Docekal, Herta	Feministische Philosophie. Ergebnisse, Probleme, Perspektiven. Frankfurt/M. 2000.	MetaGer	ZUB: 97 A 11885	Ge: IV/1 Na
Nünning, Vera (Hg.)	Erzähltextanalyse und Gender Studies. Stuttgart 2004.	UBHU	ZUB: 2004 A 1474	
Passerini, Luisa (Hg.)	Gender studies in Europe. Conference Proceedings. Monday 2 April 2001, European University Institute, Florence. San Domenico di Fiesole 2002.	UBHU	ZUB: 2003 A 7178	
Schönwälder-Kuntze, Tatjana (Hg.)	Störfall Gender. Grenzdiskussionen in und zwischen den Wissenschaften. Wiesbaden 2003.	UBHU - Index	ZUB: 2003 A 3756	
Steffen, Therse (Hg.)	Wissenschaftstheorien und Gesellschaftskritik. Würzburg 2004.	UBHU	(in Erwerbung)	
Stephan, Inge/Braun, Christina von	Gender@Wissen. Ein Handbuch der Gender Theorien. Köln 2004.	MetaGer	(in Erwerbung)	
Warnke, Krista/Lievenbrück, Benthield (Hg.)	Gender Studies. Dokumentation einer Annäherung. Berlin 2004.	UBHU		TB MUWI : (in Erwerbung)
Wesely, Sabine (Hg.)	Gender Studies in den Sozial- und Kulturwissenschaften. Einführung und neuere Erkenntnisse aus Forschung und Praxis. Bielefeld 2000.	MetaGer	ZUB: 2000 A 6468	Ge: II/3 We; TB KUWI : MS 2850/W511

#### 4. Referat - mündliche Leistungen im Studiengang

Zu einem Studium gehört nicht nur der Erwerb von spezifischem Wissen, ein wichtiger Bestandteil ist auch das Erlernen und Anwenden unterschiedlicher Präsentations- und Darstellungsformen. Ihr müsst also nicht nur über adäquate Methoden zur Wissensaneignung verfügen, sondern das Wissen auch entsprechend verwerten bzw. präsentieren können.

##### 4.1 Inhalt und Vorbereitung<sup>50</sup>

Mit einem Referat soll den übrigen Seminarteilnehmenden ein Input zu einem bestimmten Thema gegeben werden, der durch eure spezifischen Fragestellungen und Interpretationen strukturiert ist. Da Referate zeitlich begrenzt sind, sollt ihr in eurem Vortrag nur eine Auswahl der Inhalte vorstellen bzw. die Komplexität des Textes sehr komprimiert und pointiert abbilden. Dennoch sind die Seminarteilnehmenden inhaltlich „abzuholen“ – also kein Insiderwissen horten oder derart mit Spezialbegriffen überfordern, dass nur ein un-

<sup>50</sup> Die Abschnitte 4.1 und 4.2 basieren auf den Vorgaben und Hinweisen einer ehemaligen wissenschaftlichen Mitarbeiterin des Instituts für deutsche Literatur der HU, Hania Siebenpfeiffer.

produktives Schweigen entsteht. Die Kunst besteht gerade darin, komplexe Inhalte verständlich zu machen und Neugier auf deren Vertiefung zu erzeugen. An das Referat können sich gut kritische Anmerkungen, offene Fragen zum Text oder auch kontroverse Standpunkte anschließen, damit sich eine lebendige Diskussion entwickeln kann. Und ... von euch als Referatsgruppe/Referierenden wird nicht erwartet, auf alles (Un-)Mögliche eine Antwort zu wissen. Wie lang das Referat sein darf oder soll, sprecht ihr besser mit den Lehrenden ab, denn da gibt es sehr unterschiedliche Vorstellungen.

Referate werden häufig als Gruppenreferat durchgeführt. D.h., das Referat ist keine ausschließliche Einzelleistung (wie z.B. bei Hausarbeiten), sondern das Ergebnis eines Team- und Austauschprozesses, an dem mehrere beteiligt waren. Um eine ausgewogene Arbeitsteilung und zugleich eine gemeinsame Diskussionsbasis herzustellen, ist es günstig, zuallererst das Referatsthema (ggf. in Absprache mit Lehrenden) zu präzisieren, einzelne Forschungsfragen zu entwickeln und diese dann arbeitsteilig zu behandeln. Ein mehrfacher Diskussionsprozess innerhalb der Referatsgruppe ist erstens zur koordinierten Präsentation unumgänglich und zweitens bereichernd, da hierdurch erst besondere Vertiefungen der Einzelperspektiven möglich werden.

Referate können die Grundlage der späteren Hausarbeit darstellen und sind häufig Voraussetzung zum Erwerb eines Leistungsnachweises. Handouts oder Thesenpapiere, die meist ein Bestandteil des Referats bzw. eine weitere Teilleistung bei Leistungsnachweisen sind, werden unter 4.4 behandelt.

## 4.2 Visualisierung

Im herkömmlichen Universitätsalltag kommt eine gute, unterstützende Visualisierung noch immer zu kurz! Manche meinen auch, dass eine kreative Visualisierung nicht „wissenschaftlich“ sei und/oder eine animierte Visualisierung nur mangelhafte Inhalte kaschieren soll, spricht daher mit den Lehrenden, wenn ihr visualisieren wollt. Selbstverständlich bleibt die inhaltliche Arbeit das Wichtigste, die Präsentation dient der Vermittlung dieser Inhalte. Denn zu berücksichtigen ist, dass die Merkfähigkeit bei allem, was wir nur hören, lediglich 20% des Gesamtstoffes konserviert – während alles, was wir hören und zugleich sehen, bereits bis zu 50% im Erinnerungsspeicher verbleibt. Schwierig scheint vor allem zu sein, die adäquate Form der Visualisierung zu finden, aber auch die mangelhafte Ausstattung vieler Seminarräume zu kompensieren. Erkundigt euch also, welche Technik vorhanden ist. Wenn es Overhead-Projektoren gibt, bietet es sich an, **Folien** zu nutzen, die mit einem leicht intuitiv lernbaren Präsentationsprogramm erstellt werden können.

Mit **PowerPoint** beispielsweise lassen sich Folien oder auch Computer- und Beamer-Präsentationen gut herstellen. Das Programm selbst bietet unzählige Layout-Vorschläge, die gut bearbeitbar sind. Außerdem werden im Computerpool des ZtG regelmäßig Einführungskurse in PowerPoint angeboten (vgl. Kapitel 7). Bei der Erstellung der Seiten solltet ihr darauf achten, die einzelne Seite nicht zu überfrachten.

Ganz wichtig ist eine ausreichende Schriftgröße und ein Maximum an Zeilen. Hier gilt als Faustregel: Bei „Arial“ Schriftgröße mindestens 20 wählen (die Überschriften können beliebig größer sein) und bis zu 12 Zeilen auf einer Seite verteilen! Symbole und Grafiken sollten ebenfalls sparsam integriert werden.

Insgesamt „nötigt“ die Nutzung eines Visualisierungsprogramms dazu, sich mit wenigen Worten präzise auszudrücken und frei zu sprechen. Da quasi nur Stichpunkte vorhanden sind, könnt ihr nicht monoton ablesen.

Um den überwiegend mündlichen Vortrag konzeptionell zu bereichern, können noch andere didaktische Feinheiten eingebracht und das Referat z.B. um weitere mediale Ebenen der Darstellung angereichert werden. Neben unterstützenden Visualisierungen (Gesprochenes in Stichpunkten gebündelt) können gezeichnete Tafelbilder und Wandzeitungen, Grafiken usw. eingesetzt werden, um weitere spezifische oder sehr komplexe Inhalte zu strukturieren. Die Integration weiterer Bild- oder Tonaufnahmen ist geeignet, einzelne Sequenzen des Referates zu untermalen bzw. plastisch darzustellen.

### 4.3 Präsentation<sup>51</sup>

Eine wissenschaftliche Präsentation muss in der Argumentation und dem Nachweis von Quellen wissenschaftlichen Anforderungen genügen (dazu mehr in Kapitel 5). Ihr müsst aber deutlich lebendiger formulieren, als es bei einer schriftlichen Ausarbeitung erforderlich wäre. Gut ist es, frei vorzutragen, und das könnt ihr zu Hause schon 2-3 mal laut „üben“. Bedenkt, dass mögliche mündliche Erörterungen während des Vortrages noch zusätzliche Zeit benötigen. Plant deshalb die zeitliche Dauer eures Referates eher großzügig und kürzt gegebenenfalls (*vor* dem Vortrag).

Der Inhalt der Präsentation kann je nach Disziplin entweder die Wiedergabe gelesener Texte umfassen oder sich auf *diskussionsfähiges* Wissen beziehen. Das Referat stellt eure eigenen Fragestellungen an den Text oder diskussionswürdige Argumente der Autorin/ des Autors dar. Das Ende eines Referates sollte prinzipiell so angelegt sein, dass sich eine anregende Diskussion entwickeln kann. Hierzu könnt ihr entweder eigene offen gebliebene Fragen in die Seminargruppe geben, aufzeigen, an welchen Punkten der Text selbst „unvollendet“ (da auch dieser begrenzt ist) geblieben ist und sich Anschlussfragen formulieren lassen, oder ihr könnt auch Gegenpositionen bzw. -argumente anführen, die ihr in anderen Zusammenhängen erlernt habt, um dadurch Diskussionsstoff zu liefern.

Die Zeitstruktur eures Referates und alle Anforderungen müssen mit den Lehrenden abgeklärt sein.

### 4.4 Handout und Thesenpapier

Handouts und Thesenpapiere beziehen sich auf ein Referat und dienen der visuellen Unterstützung des mündlichen Vortrages. Durch das Handout sollen die Zuhörenden der Struktur des Referates besser folgen können und die zentralen Textaussagen, Fragestellungen bzw. weiterführenden Gedanken der Referierenden mit nach Hause nehmen können. Dazu ist in einem Handout der Aufbau des Referates ersichtlich zu machen sowie das präsentierte Wissen thesenhaft - also komprimiert, pointiert und vor allem auch interpretiert - aufzuführen. Das Thesenpapier hingegen besteht tatsächlich nur aus Thesen, auch wenn manche ein Thesenpapier als Handout bezeichnen. Hier ist der Gesamtverlauf des Referates nicht gefragt, die Thesen müssen sich aber an dem Lauf eures Vortrags orientieren. Voraussetzung zur Erstellung beider Papiere ist, die Inhalte gut erarbeitet und sich Klarheit über die

---

51 Vgl. Franck Norbert: Fit für's Studium - erfolgreich reden, lesen, schreiben. München 2002, S. 129-188.

zentralen Anliegen des Textes und der Autorin/des Autors verschafft zu haben (siehe hierzu die Fragen des Abschnittes 2.2 Lesetechniken). Zu beiden Ausarbeitungsformen können weitere Primärquellen (wie Bilder, Fotos, Tabellen usw.) hilfreich sein, um den anderen Studierenden den Referatsinhalt zu verdeutlichen.

Das Thesenpapier ist eine insgesamt beurteilende Stellungnahme zu einem Thema oder zur verwandten Literatur – es reproduziert diese *nicht nur* (Angaben zur Argumentation der Autorin/des Autors sind manchmal erforderlich), sondern bildet die „eigene Meinung/Position“ zum Thema oder zur Literatur ab. Inhaltlich sollen die Thesen hauptsächlich eigene Schlussfolgerungen/Behauptungen zum Material (ggf. mit Zitatunterlegung) enthalten und sogar „Widerspruch“, Debatten oder zumindest das Verlangen nach einer Begründung erzeugen. Dies kann die anschließende Referatsdiskussion vorbereiten. Die Thesen sollten kurz und bündig (jedoch nicht zusammenhangslos stichwortartig) abgefasst sein und keine langen Erläuterungen enthalten, die in Ruhe und konzentriert gelesen werden müssten; Erläuterungen sind mündlich möglich und auch notwendig.

Weiterhin sollten auf dem Thesenpapier Angaben zum Seminartitel und zu der/dem Dozierenden, das Datum der Veranstaltung und Angaben zur eigenen Person bzw. Referatsgruppe aufgeführt sein. Manche erwarten vollständige Angaben zur verwandten Primär- und Sekundärliteratur sowie weiterführende Literaturhinweise. Ggf. können Definitionen wissenschaftlicher Termini (ebenfalls mit Quellenangabe) hilfreich sein oder biographische Angaben über die Autorin/den Autor die weitere Einordnung der Literatur erleichtern.

Das Handout sollte maximal 2 Seiten, das Thesenpapier eher 1 Seite umfassen und genügend Platz lassen, sodass die Zuhörenden eigene Bemerkungen, Kommentare oder Nachfragen zur anschließenden Diskussion anfügen können. Sprecht auch das ab!

## 5. Schriftliche Leistungen im Studiengang

Während des laufenden Semesters werdet ihr mit verschiedenen Anforderungen an schriftliche Leistungen konfrontiert. Gängig für das Erbringen eines Leistungsnachweises im (Pro)Seminar und den Einführungskursen in die Wissenschaftsschwerpunkte ist eine Mischform aus einer **semesterbegleitenden** und einer **semesterabschließenden** schriftlichen Aufgabe.

Prinzipiell gilt bei allen schriftlichen Leistungen, dass die Argumente, Thesen oder Begründungsstränge der Autorin/ des Autors heranzuziehen (wobei nicht jeder Gedanke wiedergegeben werden kann/soll), zu belegen und in eigenen Worten kritisch zu reflektieren sind – also abwägend auf ihre jeweiligen Stimmigkeiten hin zu analysieren sind. Die Verschriftlichung muss hierbei den üblichen Kriterien wissenschaftlicher Abhandlungen folgen:

- ✍ Die Ausarbeitung muss entsprechend ihres Umfanges die Tiefe und Breite des Themas abbilden und zugleich begrenzen. (Es kann nur ein relevanter Ausschnitt aus der gesamten Literaturlage verwendet werden – entwickelt einen eigenen roten Faden.)
- ✍ Die eigene Argumentation ist so nachvollziehbar zu gestalten, dass selbst Personen, die wenig mit dem Fachgebiet vertraut sind, folgen können.
- ✍ Zitate oder übernommene Gedanken/Argumentationen sind zu kennzeichnen und mit den entsprechenden Quellenangaben zu versehen. (Arten der Quellenangaben - siehe Abschnitt 5.3.3 Zitierweisen und Quellenangaben.)

☞ Zudem ist das verwendete Begriffssystem klar zu definieren. Es sind also sowohl Fachtermini zu erläutern als auch alltagssprachliche Ungenauigkeiten zu präzisieren. Wie ihr MS-Word als Werkzeug zur Erstellung der schriftlichen Leistungen richtig einsetzen könnt, erfahrt ihr in dem Computerkurs „Tipps und Tricks für die Seminararbeit“ der regelmäßig im Computerpool des ZTG stattfinden (s. Pkt. 7.1).

## 5.1 Semesterbegleitende Anforderungen

Welche schriftliche Aufgabe jeweils semesterbegleitend absolviert werden muss, variiert nach Disziplin und innerhalb dieser auch nach Lehrenden. Auch wenn wir hier einen kleinen Überblick geben, ist es zwingend notwendig, die spezifischen Regularien im Kurs/Seminar nachzufragen. Meistens erläutern die Lehrenden zu Semesteranfang ausführlich, was sie erwarten.

### 5.1.1 Essay<sup>52</sup>

Essay (englisch, französisch *essai* = Versuch) ist eine kürzere Abhandlung zu einer wissenschaftlichen oder tagespolitischen-philosophischen Frage (Essayfrage), bei der es besonders um die bewusst subjektive, sprachlich freie Form des Argumentierens geht. Einen Essay zu schreiben bedeutet nicht in erster Linie das Aufstellen von Thesen, sondern, im Sinne Michel de Montaignes, des ersten Essayisten, das Verhandeln von Ideen bzw. Thesen. Das zentrale Stichwort für einen Essay ist daher das „Argumentieren“ (latein. *arguere* = prüfen und klären). Nicht so sehr die systematische oder durch Quellenbelege erschöpfende Analyse des Sachverhaltes ist hier gefragt, sondern die bis ins Assoziative reichende, wissenschaftliche Neugier und spielerisches Experiment verknüpfende Erörterung eines Themas von verschiedenen Seiten. Um einen Essay erfolgreich zu schreiben, sind daher die vorbereitenden Denk- und Planschritte und einige fundamentale Techniken von Bedeutung:

1. Genaue Formulierung der Essayfrage (Brainstorming ...).
2. Kurze systematische Einleitung.
3. Begrenzung des Themas und Auswahl der Keywords (Essayplan).
4. Strukturierung der Paragraphen durch die verschiedenen Argumente, „Das Für und Wider“.
5. Prägnante Konklusion, die nicht die Einleitungsthese einfach wiederholt, sondern den Gang der Argumentation in sich aufnimmt und neu pointiert.
6. Da es beim Essay sehr auf die Sprache ankommt, ist lautes Lesen am Ende hilfreich.

Einige Tipps, was bei einem Essay unbedingt zu vermeiden ist:

1. Auf keinen Fall Generalisieren – immer konkret bleiben.
2. Nicht übertreiben.
3. Nicht moralisieren.
4. Die eigene Meinung nur indirekt äußern, dort aber mutig.
5. Nicht wiederholen.

Ein kleiner bibliographischer Hinweis: Schärf, Christian: Geschichte des Essays. Von Montaigne bis Adorno. Göttingen 1999.

---

<sup>52</sup> Verfasst von Ulrike Brunotte, wissenschaftliche Mitarbeiterin des Instituts für Kultur- und Kunstwissenschaften der HU.

### 5.1.2 Exposé

Das Exposé bezeichnet in der Literatur eine erste Annäherung, einen gliedernden Entwurf oder eine grobe Konzeption zur nachfolgenden Verfassung einer Seminar- oder Abschlussarbeit (z.B. Magisterarbeit, Promotion usw.). Mit dem Exposé wird das Abfassen einer späteren Arbeit inhaltlich, methodisch und bibliographisch vorbereitet. Die Erarbeitung des Exposés kann über eine erste assoziative Annäherung an das Thema erfolgen, indem z.B. (Titel-)Begriffe definiert werden, der derzeitige Wissensbestand befragt wird und das eigene Interesse in Bezug auf das Forschungsfeld geklärt wird. Als nächster Schritt kann die intensive Lektüre einiger Primärtexte (auch Lexika), oder anderer passender Forschungsliteratur (z.B. Überblicksartikel usw.) erfolgen, damit das Feld der Arbeit genauer eingegrenzt werden kann. Es gilt herauszufinden, wo es für euer Thema etwas zu untersuchen gibt, ob sich bereits Forschungsperspektiven bzw. Fragestellungen ordnen und gewichten lassen und wie der logische Aufbau bzw. Zusammenhang der Arbeit aussehen könnte. Die einfachste Möglichkeit der konkreten Erstellung des Exposés ist, ein kommentiertes Inhaltsverzeichnis zu entwickeln. Als Kommentare sind hier z.B. die in den einzelnen Abschnitten aufgeworfenen Fragen bzw. Untersuchungsgegenstände oder sogar erste (Hypo-)Thesen gemeint. Auch die zur Zeit der Erstellung des Exposés ungeklärten Fragen oder Problembeschreibungen können hier thematisiert sein. Weiterhin können die in Frage kommenden Primärzitate aufgeführt werden, anhand der ihr eure Fragen und Thesen diskutieren wollt. Außerdem können die methodischen Impulse benannt werden, also welche theoretischen Konzepte und Forschungsmethodiken ihr anwenden wollt. Insgesamt gilt jedoch, dass das Exposé eine Beschreibung eurer beabsichtigten „Forschungsexpedition“ darstellt und keinesfalls abschließend alle relevanten Quellen, Forschungsfragen oder Untersuchungsgegenstände vollständig benennen kann. Forschung ist ein kontinuierlicher Differenzierungsprozess und muss auch im Laufe der eigentlichen Arbeit noch mehrfach Aktualisierungen erfahren.

Der Umfang eines Exposés ist abhängig von der zu erstellenden Arbeit, er sollte jedoch 3-5% des Umfanges der späteren Arbeit nicht überschreiten. Angaben zu eurer Person, der Art der geplanten Arbeit und genaue Quellenangaben sind erforderlich.

### 5.1.3 Lerntagebuch<sup>53</sup>

In Verbindung mit einer weiteren Leistungsanforderung (wie z.B. ein Einzel- bzw. Gruppenreferat) kann das „Lerntagebuch“ eine Art des Leistungsnachweises bei Proseminaren des Grundstudiums z.B. im Bereich der Erziehungswissenschaft darstellen. Die regelmäßige Teilnahme an der Veranstaltung wird hierbei vorausgesetzt.

Das Lerntagebuch wird auf der Basis von meist mindestens sieben ausgewählten Seminar-sitzungen erstellt, zu denen jeweils ein thematischer Aspekt einer Veranstaltung oder eine in der Sitzung evozierte Fragestellung eigenständig reflektiert werden. Hierbei wird nicht die inhaltliche Zusammenfassung eines Textes oder ein (Diskussions-)Protokoll erwartet, sondern eine individuelle wissenschaftliche Auseinandersetzung mit der vorgestellten Theoriekonzeption, Methode oder ähnlichem. „Wissenschaftliche“ Auseinandersetzung meint an dieser Stelle, dass zwar auf die angewandte Literatur zurückgegriffen werden kann, Zitate

---

<sup>53</sup> Die Erläuterungen zum Lerntagebuch wurden von Christiane Micus-Loos, wissenschaftliche Mitarbeiterin des Instituts für Erziehungswissenschaften der HU, zusammengestellt und entsprechen den Bedingungen, die sie als Seminaranforderung für Lerntagebücher stellt.

oder Quellen allerdings nur äußerst sparsam zu verwenden sind (z.B. eher als Ausgangspunkt der eigenen Fragestellung und diskursiven Behandlung). Wesentlicher ist die eigenständige Reflexion des Inhaltes bzw. Aspektes, die Entwicklung eigener weiterführender Ideen, Fragestellungen usf., eine kritische Auseinandersetzung mit dem thematischen Schwerpunkt sowie die Darstellung eigener Erkenntnisgewinne und „Lernerfolge“. Die sprachliche Darstellung soll hierbei den üblichen wissenschaftlichen Anforderungen entsprechen und ist Kriterium der Beurteilung.

Der Umfang des einzelnen „Lerntagebuchabschnittes“ soll meist 1 bis 1 ½ Seiten (einzeilig) nicht übersteigen. Das vollständige Lerntagebuch ist zum Ende des Semesters abzugeben.

#### 5.1.4 Protokoll<sup>54</sup>

Das Protokoll dient der Darstellung von Vorgängen, Verläufen, Verhandlungen bzw. Handlungen und will die „Wirklichkeit“ dokumentieren. In einem Protokoll werden keine Inhalte produziert, sondern vielmehr reproduziert. Grundlage eines Protokolls ist die Mitschrift der/des Protokollierenden. Um im Nachhinein anhand der eigenen Notizen das Protokoll erstellen zu können, muss bereits die Mitschrift systematisiert erfolgen. Das Erfassen der Inhalte bzw. des Kontextes ist wichtiger als einzelne Bemerkungen. Das Protokoll sollte also in der Weise präzise sein, dass es versucht, Äußerungen von Personen oder deren Handlungen kontextualisiert und ohne Zusätze, übermäßige Weglassungen, Umstellungen, subjektive Bewertungen und Interpretationen wiederzugeben. Zentrale Fragestellungen, Problemdiskussionen und deren Diskussionsausgänge können in hervorgehobener Art kenntlich gemacht sein, um die Aufmerksamkeit besonders hierauf zu lenken. Unterschieden wird zwischen Verlaufs- bzw. Diskussionsprotokollen und Ergebnisprotokollen.

Mit dem **Ergebnisprotokoll** soll das Wesentliche eines Seminars/einer Veranstaltung systematisch festgehalten sowie der sachlogische Zusammenhang der vorgetragenen bzw. diskutierten Inhalte komprimiert wiedergegeben werden, damit auch abwesende Personen alle relevanten Ergebnisse zum besprochenen Gegenstand nachträglich erfassen können.

**Verlaufs- bzw. Diskussionsprotokolle** sollen neben den Arbeitsergebnissen zusätzlich den chronologischen Verlauf der Veranstaltung bzw. Diskussion, alle wichtigen Beiträge dazu und auch Widersprüche sowie Konfliktsituationen aufzeigen. Im Diskussionsprotokoll sollen die Äußerungen der Diskutierenden möglichst unverfälscht, vollständig aber dennoch zusammengefasst wiedergegeben werden.

Als eine Dokumentation muss das Protokoll alle formalen Bedingungen bzw. auch die näheren Umstände seiner Erstellung mit beinhalten, also etwa die genaue Bezeichnung der Veranstaltung, den Ort, die Zeit und auch den Namen der/des Protokollierenden. Insgesamt sollte das Protokoll einen angemessenen Umfang haben, also bei angestrebter Knappheit gut gegliedert sein, um einen guten Überblick zu verschaffen.

---

54 Vgl. Stangl, Werner: Wikipedia. Arbeitsblätter. Online im Internet:

<http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/ArbeitsblätterWissen.html> [2005-09-23]

### 5.1.5 Rezension<sup>55</sup>

Die Rezension ist eine kritische Besprechung einer wissenschaftlichen, literarischen, publizistischen oder auch künstlerischen Veröffentlichung – sie ist also eine wertende Abhandlung über bestimmte Werke wie Bücher, Filme, Gemälde oder auch Konzerte usw.

Der Charakter einer Rezension ist wesentlich von der angesprochenen Zielgruppe und dem Publikationsorgan abhängig (wissenschaftliche Zeitschrift, Tageszeitung, Wochenzeitung etc.). In Rezensionen zu wissenschaftlicher Literatur werden vor dem Hintergrund des jeweiligen Forschungsstandes und Forschungsfeldes die zentralen Forschungshypothesen und -ergebnisse der Publikation knapp referiert. Daran anschließend würdigt bzw. beschreibt die Rezensentin/der Rezensent die Leistungen und Grenzen des theoretischen und methodischen Ansatzes, der Fragestellung sowie die Konsistenz der Darstellung, die Korrektheit im Umgang mit den Quellen und auch den Stil der Arbeit. Soweit bekannt wird die Publikation in Beziehung zu vorhergehenden Werken des Autors bzw. der Autorin oder der jeweiligen theoretischen Schule gestellt und der Entstehungskontext der Arbeit benannt. Bei Besprechungen von Tagungs- und Sammelbänden ist es aus Platzgründen durchaus üblich, nicht jeden einzelnen Artikel zu besprechen, sondern lediglich einzelne Beiträge exemplarisch für einzelne Abschnitte kritisch zu würdigen. Bei Besprechungen literarischer Werke liegt der Schwerpunkt häufig auf der Analyse ästhetischer Besonderheiten (Genre, Komposition, Stilfiguren usw.)

Im Bereich der Frauen- und Geschlechterforschung wird neu erschienene Literatur in vielen gängigen Fachzeitschriften besprochen. Im Netz findet sich beispielsweise die „Querelles-net - Rezensionszeitschrift online für Frauen- und Geschlechterforschung“ der FU Berlin (<http://www.querelles-net.de/>), die zu wechselnden Themenschwerpunkten neu erschienene Forschungsliteratur rezensiert.

### 5.1.6 Seminarbericht

Der Seminarbericht kann in einzelnen Veranstaltungen auch als semesterabschließende Leistung erbracht werden, dient aber oft auch der Vorbereitung der letzten Seminarsitzung, in der das gesamte Seminar resümiert werden soll. Der Seminarbericht dient also der Reflexion des Ganzen, der Kontextualisierung einzelner Seminarinhalte und der Rekapitulierung des Seminarverlaufes. Dazu kann anhand der Gliederung des Readers zum Seminar zuerst die Struktur und Systematik des Seminars wiedergegeben werden, indem die Anfangsfragestellung(en) aufgegriffen werden und deren Bearbeitung und Entwicklung verdeutlicht wird. Hierzu sind zentrale Aussagen, Thesen oder Gedanken aller Autorinnen und Autoren (mit Quellenangaben) in äußerst knapper Form zusammenzutragen und in ihrer Verbindung zueinander – als inhaltlich roter Faden des Seminars – wiederzugeben. Zitate sind hierbei weniger erforderlich, vielmehr sollten gerade die gemeinschaftlichen Erkenntnisse der Seminargruppe auf Basis der genutzten Literatur zusammengefasst sein. Weiterhin sind neu entwickelte Fragestellungen, Probleme und weiterführende (also über den Rahmen des Seminars hinausgehende) Forschungsperspektiven, die im Verlauf einzelner Diskussionen des gesamten Seminars erkennbar wurden, in ebenfalls komprimierter und systematischer Abfolge Teil des Seminarberichtes. Eigene Fragestellungen können darüber hinaus den Seminarbericht ergänzen.

---

<sup>55</sup> Verfasst von Gabriele Jähnert, Geschäftsführerin des ZtG.

Der Umfang eines Seminarberichtes sowie ggf. besondere Anforderungen daran werden von den einzelnen Lehrenden im jeweiligen Seminar genauer benannt.

### 5.1.7 Treatment – Drehbuch<sup>56</sup> (bei Dokumentarfilmen)

Ein Treatment wird benötigt, wenn ihr zum Beispiel in einem Seminar der Kulturwissenschaften selbst oder als Filmgruppe einen Film – meist einen Dokumentarfilm – produzieren wollt. In den Kulturwissenschaften stehen neben notwendigerameratechnik auch Schnittplätze usf. zur Verfügung.

Das Treatment ist vor Beginn der Filmphase das zentrale Planungsdokument, in dem ihr eure filmischen Ideen beschreibt, euer Thema in den Seminarkontext einbettet sowie die Dramaturgie des Films und die darin handelnden Personen näher entwickelt. Das Treatment ist vor dem Filmbeginn anzufertigen und kommt in Umfang und formalen Anforderungen einer Hausarbeit nahe. Dazu gehören eine themenspezifische Literaturrecherche und Überlegungen, welche inhaltliche Gewichtung mit eurem Film vorgenommen werden soll. Trotz dieser Arbeit kann der fertiggestellte Film erheblich von eurer Planungsabsicht abweichen.

Treatments, die bspw. in Seminaren von Christina von Braun verlangt werden, sollten folgendes enthalten:

- 1. Beschreibung des Themas**
  - a. aktuelle oder historische Skizze
  - b. Beweggründe für die Themenwahl
  - c. 1 – 2 Seiten
- 2. Theoretische Fundierung des Themas**
  - a. Umfang (mind. 15 Seiten) und
  - b. Format einer Seminararbeit (Quellenangaben etc.) vergleichbar
- 3. Inhaltliche Beschreibung des konkreten Films, Aufzählung der:**
  - a. Drehorte
  - b. ‚Dramaturgie‘ des Films. Was wird erzählt? In welchem Ablauf?
  - c. Drehsituationen
  - d. Interviewpartnerinnen und -partner
  - e. Gesprächsthemen
  - f. Kommentar (soweit notwendig)
- 4. Aufzählung der verschiedenen Personen, Drehorte**
  - a. Während die ersten drei Teile aus Fließtext bestehen, umfasst der vierte Teil nur eine Aufzählung (z.B. in Spiegelstrichen).

#### Tipps:

- ?? Rechnen Sie bei Innendreh mit mindestens einen halben Tag, sprich 4 Stunden Dauer.
- ?? Der Ton sollte in jedem Fall vor dem eigentlichen Drehbeginn vor Ort überprüft werden. (Kopfhörer!)

---

<sup>56</sup> Dieser Abschnitt wurde auf Basis der „Kurzinfor-Seite“ über Treatments erstellt, die auf der Homepage von Christina von Braun wiederzufinden ist. Des Weiteren sind unzählige Literaturtipps angegeben, die die Bereiche Film, Analyse, Videopraxis, Filmtheorie usf. behandeln. Ein Blick hinein lohnt sich!  
Vgl. <http://www.culture.hu-berlin.de/cvb> [2005-09-23]

## 5.2 Semesterabschließende Anforderungen

Als semesterabschließende Leistungsnachweise kommen in den Gender Studies nur wenige Formen in Frage. Überwiegend sollen Hausarbeiten angefertigt werden, um genügend Erfahrungen für das Anfertigen der Magisterarbeit sammeln zu können. Die Besonderheit der „Klausur“ erfordert eine andere Vorbereitung als das Anfertigen von „Take-Home-Tests“. Multimediapräsentationen sind eher selten; sie erfordern bereits während des laufenden Semesters viele Vorarbeiten.

### 5.2.1 Klausur

Klausuren als semesterabschließender Leistungsnachweis werden oft im Rahmen von Vorlesungen oder bei einigen Einführungsveranstaltungen im Wissenschaftsschwerpunkt I (z.B. Rechtswissenschaft, Sozialwissenschaft usw.) angeboten. In Klausuren wird Wissen aus der Veranstaltung vorausgesetzt. Die Vorbereitung auf eine Klausur beginnt unmittelbar mit dem Semesteranfang. Zu den einzelnen Sitzungen müsst ihr also die angegebene Literatur regelmäßig erarbeiten, damit in der Veranstaltung selbst das Gehörte auch systematisch erfasst werden kann. Das Gehörte bezieht sich zwar auf die gelesenen Texte, enthält allerdings darüber hinaus weitere Erläuterungen wie z.B. zur Herkunft bzw. Entwicklungsgeschichte, exemplarische Beispiele und umfassendere Kontextualisierungen. In den eigenen Mitschriften sollte erkenntlich sein, welche Teile sich auf die angegebene Literatur beziehen und welche Teile weiterführend sind. Um am Semesterende zur Klausur auch alle eigenen Aufzeichnungen gut nutzen zu können, ist es erforderlich, jede Sitzung nachzubereiten. Im Anschluss an eine Veranstaltung sollten die Mitschriften überarbeitet werden, indem z.B. Abkürzungen erläutert oder Stichpunkte vervollständigt werden, der rote Faden jeder Veranstaltung kurz zusammengefasst wird und relevante Diskussionsergebnisse gekennzeichnet werden.

Die unmittelbare Vorbereitung auf die Klausur hängt von der „Art“ der Klausur ab. Prinzipiell unterschieden werden können **faktenorientierte** Klausuren oder **argumentationsorientierte** Klausuren. Häufig werden allerdings Mischungen der verschiedenen Aufgabentypen gewählt.

Um **faktenorientierte Klausuren** handelt es sich, wenn z.B. literaturhistorisch beantwortet werden soll, welche Autorin/ welcher Autor oder welche Werke in einer bestimmten Phase oder Epoche zum Thema XY relevant waren. Hier sind die korrekten Fakten, Daten, Zahlen usw. zu nennen. Konkrete Hinweise auf einzelne Texte solltet ihr *nur dann* in der Klausur angeben, wenn ihr den genauen Titel und/oder die Autorin/den Autor wisst. Zur Vorbereitung empfiehlt sich, alle relevanten Daten usw. anhand der im Seminar verwandten Literaturen ebenfalls schon semesterbegleitend zusammenzustellen, da diese Aufgabe zeitintensiv sein kann/wird. Vor der Klausur erfolgt dann „nur noch“ die individuelle Aneignung der Materie.

**Argumentationsorientiert angelegte Klausuren** beziehen in stärkerem Maße eure Mitschriften mit ein. Z.B. könnte sich eine Fragestellung in einer sozialwissenschaftlichen Klausur darauf beziehen, die inhaltlichen Phasen der Geschlechterpolitiken der DDR und BRD zu skizzieren, zu vergleichen und Vor- bzw. Nachteile des jeweiligen Geschlechterverhältnisses zu benennen. In der Rechtswissenschaft könnte euch eine Falllösung oder rechtspolitische Positionierung abverlangt werden. In beiden Fällen hieße das, dass ihr in der Klausur eine abwägende Analyse zum Thema, eine eigene Stellungnahme bzw. eine eigene (begründete) Position zum

Thema entwickeln sollt. Nutzt den spezifischen Fachjargon *nur dann*, wenn ihr euch bei der Verwendung der Begriffe sicher seid. Zur Vorbereitung hierauf, müsst ihr ebenfalls über die entsprechenden Daten, Rechtslagen usf. anhand der Seminarliteratur Auskunft geben können und zudem argumentativ „Position beziehen“. Dazu kann hilfreich sein, auf die Mitschriften der Diskussionsverläufe in der jeweiligen Veranstaltung zurückzugreifen und die dortigen Ergebnisse mit euren aktuellen Erkenntnissen zu verknüpfen. Klärt ab, ob ihr die Unterlagen benutzen dürft. Die Klausurvorbereitung muss also mehrere Ebenen bedienen und ebenfalls rechtzeitig begonnen werden. Eine Möglichkeit der Vorbereitung ist es, dass ihr euch selbst mögliche Fragen überlegt und die in einer Arbeitsgruppe spielerisch einmal durchdiskutiert.

Insgesamt sind Klausuren oft auch so angelegt, dass mehrere Fragen zur Auswahl stehen und ihr z.B. nur drei von vier beantworten sollt. Um beim Schreiben strukturierter vorzugehen, solltet ihr zuerst zu den ausgewählten Fragen Stichpunkte sammeln, diese in eine Reihenfolge bringen und dann erst mit dem eigentlichen Schreiben beginnen. Argumente, Punkte usf., die euch zwischendurch einfallen, ordnet ihr in eure Stichpunktgliederung mit ein und ergänzt so während des Schreibens eure Gliederung. Wichtig beim Schreiben der Klausur ist zudem, dass ihr euch eine genaue Zeitplanung im Vorfeld überlegt. Ihr braucht zuerst Zeit für das Vorbereiten bzw. Gliedern und dann für das abschließende Korrekturlesen, für z.B. drei zu beantwortende Fragen müsst ihr die noch verbleibende Zeit dritteln. Plant auch zwischen den Fragen 3-5 minütige Kurzpausen ein, um wieder Energie zu tanken.

### 5.2.2 Take-Home-Test

Wie der Name bereits vermuten lässt, erhaltet ihr „Aufgaben“, die zu Hause zu bearbeiten sind. In einigen Disziplinen, wie z.B. der Amerikanistik, werden euch z.T. beispielsweise 3 Wochen vor Semesterende 5 Fragestellungen mitgegeben, von denen ihr 4 Fragen innerhalb der nachfolgenden 1-2 Wochen schriftlich beantworten sollt. Zur Beantwortung sollt ihr die gesamte Literatur des Seminars/der Veranstaltung nutzen und auch die Inhalte der Semindiskussionen einbeziehen. Es ist also erforderlich, zu allen Einzelveranstaltungen die Literatur zeitnah zu lesen, da dies nicht am Ende des Semesters nachgeholt werden kann. Empfehlenswert ist, sich zu den einzelnen Texten kurze Exzerpte anzufertigen, damit das strukturierte Abfassen des Take-Home-Tests bereits vorbereitet ist und somit einfacher wird.

Grundsätzlich sind Zitate im Take-Home-Test weniger erwünscht. In der Rechtswissenschaft etwa müssen jedoch Rechtsprechungen oder ggf. wichtige Aussagen nachgewiesen und zitiert werden. Fachbegriffe oder einschlägige Termini sind hingegen mit kurzen Hinweisen auf die Autorin/den Autoren zu verwenden. Ziel ist jedoch vorrangig, dass ihr mit euren eigenen Worten auf Basis der im Seminar verwandten Literatur zeigt, dass ihr die Zusammenhänge der Quellen bzw. Theorien erfasst habt und diese wiedergeben könnt. Take-Home-Tests arbeiten „quer“ zur Literatur, indem sich nicht jeder Frage bestimmte Literaturquellen zuordnen lassen, sondern vielmehr einzelne Aspekte der Materialien/Inhalte für mehrere Fragestellungen und Themen relevant sein können. Ausschlaggebend für den Take-Home-Test ist also ein gutes Textverständnis. Hilfreich können hierbei eben eure Mitschriften zu den Veranstaltungen sein, da evtl. im Seminar bereits Texte kontextualisiert oder auch Bezugnahmen aufeinander thematisiert wurden und ihr diese notiert hattet.

Formal kann ein Take-Home-Test so abgefasst sein, dass neben einem Deckblatt mit Angaben zur eigenen Person, zur Veranstaltung und der/dem Lehrenden, eine Inhaltsübersicht beige-

fügt sein kann, in der die einzelnen Fragestellungen aufgeführt wurden. Der Take-Home-Test selbst sollte meist 4-5 Seiten umfassen und ist in 1,5 Zeilenabstand z.B. in Arial 11 mit einem Seitenrand von ca. 3-4 cm rechts zu erstellen. Die Quellenangabe erfolgt oft nach amerikanischem Muster (aber klärt das mit den Lehrenden!), indem nach der zu belegenden Aussage: (Name der Autorin/des Autors, Jahr: Seite) angegeben wird. Folglich ist dem Take-Home-Test eine ausführliche Literaturliste (mit kompletter Nennung der Quelle) beizulegen.

Der Take-Home-Test bildet eine gute Möglichkeit festzustellen, wie euch das Verarbeiten der Texte gelungen ist. Er fördert eure Kompetenz im „wissenschaftlichen Arbeiten“, da ihr zu Hause in Ruhe zu den einzelnen Fragen alle relevanten Textstellen zusammenführen und diese dann strukturieren könnt, bevor das eigentliche Schreiben beginnt. Der Take-Home-Test ist eine gute Übung vor dem Erstellen eurer ersten Hausarbeit.

### 5.2.3 Multimediapräsentation/Homepage<sup>57</sup>

Präsentationsfähigkeiten werden heute in nahezu allen beruflichen Einsatzfeldern vorausgesetzt. Mittlerweile gibt es eine Reihe von Programmen, die das Erstellen von Präsentationen erleichtern sollen. Unter diesen ist PowerPoint wohl das bekannteste (dazu oben). Hinweise finden Sie auch in dem Script „**PowerPoint - Eine Einführung**“, das Sie sich als PDF-Dokument herunterladen können.

Wenn Sie Texte für eine Homepage produzieren wollen, müssen Sie Besonderheiten beachten, die das Publizieren im Netz mit sich bringt. Ein Internet Text ist kein normaler Text. Überlegen Sie sich:

- Welchen Zweck verfolgt die Webseite (z.B. Information, Interaktion, Verkauf, Unterhaltung)?
- Welchen Anspruch verkörpert die Website (z.B. wissenschaftlicher Diskurs, politische Positionen)?
- Wer ist die Zielgruppe (z.B. Gender-Studierende, andere Studierende, Öffentlichkeit, ein Verein)?
- Wer steht hinter der Website und soll sich mit ihr identifizieren?

Daneben gibt es allgemeine Regeln für die Gestaltung von Texten im Web. Dazu gehören in optischer Hinsicht:

- ?? **Augenfreundliche Farbkombination:** Vermeiden Sie Farbkombinationen zwischen Text und Hintergrund, die das Auge zusätzlich belasten! Schwarzer Text auf weißem Hintergrund mag nicht besonders einfallsreich wirken, sorgt aber für den größten Kontrast.
- ?? **Lesefreundliche Schrift:** Haben Sie sich für eine Schriftart entschieden, sollten Sie diese konsequent nutzen. Serifenlose Schriften wie Verdana und Arial sind speziell für die Arbeit am Bildschirm gestaltet. Zu viele verschiedene Schriftgrößen irritieren - Überschriften und Fließtext sollten immer eine Größe haben.
- ?? **Breite der Textspalte:** Text sollte mit Hilfe einer unsichtbaren Tabelle ein festes Layout erhalten - sonst läuft er über die gesamte Breite des Fensters und ist für viele nicht lesbar.
- ?? **Sinngemäße Abschnitte:** Wie auch sonst! Gliedern Sie Ihren Text in sinngemäße, nicht zu lange Abschnitte und verwenden Sie Zwischenüberschriften!

---

<sup>57</sup> Verfasst von Daniela Hrzán, wissenschaftliche Mitarbeiterin in den Geschlechterstudien an der HU.

- ?? Links im fließenden Text: Es stört ungemein, beim Lesen ständig unterbrochen zu werden. Verlinken Sie sparsam, sinnvoll und eindeutig – der Link muss erkennen lassen, wohin er führt.
- ?? Umfang der Homepage: Umfangreiche Seiten erhöhen die Ladezeit und schrecken ab. Setzen Sie Prioritäten!
- ?? 800 x 600 Pixel sind als Auflösung weit verbreitet. Optimieren Sie Ihre Webseite auch für diese Auflösung (maximal 760 Pixel in der Breite und 420 Pixel in der Höhe).
- ?? Und schließlich: Multimedialen Overkill vermeiden – flash oder plug-ins können nicht alle nutzen – und barrierefrei gestalten, denn nicht alle lesen, schreiben und sehen gleichermaßen. Mehr dazu z.B. unter <http://www.barrierefrei-kommunizieren.de/>.

### Wie kommen die Texte dann ins Netz?

Dazu gibt es ein Script „Publizieren im Netz“, das Sie sich als PDF-Dokument herunterladen können:

[http://www.gender.hu-berlin.de/w/files/l\\_plattform/script\\_publizieren\\_im\\_netz.pdf](http://www.gender.hu-berlin.de/w/files/l_plattform/script_publizieren_im_netz.pdf).

Manche Seminare in den Gender Studies sind als **Multimedia-Seminare** gekennzeichnet und bieten die Möglichkeit, auch Medienkompetenzen zu erwerben. In einem solchen Seminar ist eine Lernplattform entwickelt worden, die nach vielen nützlichen Hinweisen von Studierenden und Lehrenden der Gender Studies im Moment überarbeitet wird. Sie wird in Kürze wieder zur Verfügung stehen. Informationen dazu werden rechtzeitig angekündigt und finden sich dann auch auf der Homepage des ZtG unter dem Menüpunkt „Service“. Sie können sich als Studierende mit eigenen Texten aktiv an der Plattform beteiligen. Schicken Sie dazu eine Nachricht an: [zentrum@gender.hu-berlin.de](mailto:zentrum@gender.hu-berlin.de).

## 5.3 Hausarbeiten

In den Gender Studies werden Leistungsnachweise häufig in Form einer Hausarbeit erbracht. Nutzt diese Möglichkeit so oft ihr könnt, da ihr so die notwendigen Übungen für das Anfertigen eurer Magisterarbeit bereits während des Grundstudiums angehen könnt. Je mehr Erfahrungen ihr in eurer Studienzeit mit dem Anfertigen von Hausarbeiten sammelt, umso einfacher fällt euch die Verwertung von Literatur, der kritische Umgang mit Texten, das Komprimieren von Inhalten und auch das Niederschreiben eigener Gedanken und Ideen sowie das Finden adäquater Formulierungen usw.

Zur Vorbereitung auf eine Hausarbeit ist eine intensive Recherchearbeit sowie ggf. das Exzerpieren von Texten usw. notwendig (siehe Abschnitte 2 und 3). Auch wenn der quantitative und auch qualitative Anspruch an eure Hausarbeiten mit der Semesteranzahl wächst, bleiben einige grundsätzliche Arbeitsschritte, Fragestellungen (Herangehensweisen) und formale Anforderungen an euch bzw. eure Arbeit gleich. Diese und eine konkrete Zeitplanung für eine Hausarbeit werden nachfolgend dargestellt.

### 5.3.1 Gegenstand und Fragestellung<sup>58</sup>

#### I. Die fünf Grundgrößen

Eine Hausarbeit ist ein Text, in dem Sie einen gewählten GEGENSTAND unter einer bestimmten FRAGESTELLUNG mit einem gendertheoretischen, meist aus unterschiedlichen Wissenschaftsdisziplinen stammenden INSTRUMENTARIUM analysieren, und zwar im Rückgriff auf das, was in der Geschlechterforschung bereits zu dieser Fragestellung und/oder diesem Gegenstand geschrieben worden ist. Eine Hausarbeit entsteht also aus der Wechselbeziehung von fünf Instanzen: aus IHNEN, dem GEGENSTAND, der FRAGESTELLUNG, der FORSCHUNGSLITERATUR und dem wissenschaftlichen INSTRUMENTARIUM. Auf der Grundlage dieser fünf Instanzen geht es darum, anhand einer FRAGESTELLUNG Ideen zu entwickeln und Thesen zu formulieren, die Sie dann argumentativ ausführen und anhand Ihres GEGENSTANDES erörtern, belegen oder gegebenenfalls widerlegen.

#### II. Gegenstände und Fragestellungen

GEGENSTAND einer Hausarbeit kann ein bestimmter Text oder Film sein, ein Kunstwerk oder ein kulturelles/ soziales/ politisches Phänomen. Den Gegenstand können aber auch bestimmte Handlungs- und Orientierungsmuster, kulturelle Normen bzw. Normierungspraxen oder soziale Vorgänge bilden.

Fragen können Sie z.B. nach dem historischen Kontext dieser Phänomene und Vorgänge, nach ihrer historischen Entwicklung, nach den Funktionsweisen bestimmter Geschlechter-Metaphern oder der Reichweite einer Theorie. GEGENSTAND und FRAGESTELLUNG zusammen - und nur zusammen - ergeben das Thema der Arbeit und stecken ihren Rahmen ab.

##### Beispiel:

„Wolfgang Borcherts Gedicht 'Großstadt'“ ist kein Thema, sondern ein GEGENSTAND. Solange die fokussierende FRAGESTELLUNG fehlt, hat Ihre Arbeit kein Thema und Sie verlieren in ihr die Orientierung.

„Wolfgang Borcherts Weiblichkeitsmetaphorik“ ist dagegen nur eine FRAGESTELLUNG, aber ebenfalls kein Hausarbeitsthema. Hier fehlt der konkrete GEGENSTAND, anhand dessen Sie eine eigene Position zur Frage entwickeln können.

Erst wenn Sie GEGENSTAND und FRAGESTELLUNG kombinieren, ergeben sich Themen wie z.B. „Zur Funktion der Figuren der Göttin, Hure und Mutter in Wolfgang Borcherts Großstadt-Dichtung von 1946“.

##### Weitere Beispiele:

?? Die Jugendzeitschrift *Bravo* als Medium geschlechtsspezifischer Sozialisation, untersucht am Jahrgang 1985

?? Kanon und Geschlecht – Franziska zu Reventlow im Kanon der deutschen Literaturgeschichte

?? Briefe als 'weibliches' Genre? Das Beispiel Rahel Varnhagen

?? Zur unmöglichen Autorposition der Frau, untersucht an Unica Zürns *Mann im Jasmin*

?? Männlichkeitsnarrative in .... und ... im Vergleich mit

Die Beziehung zwischen FRAGESTELLUNG und GEGENSTAND ist wichtig für die Entscheidung, wie groß der Gegenstand Ihrer Arbeit sein muss oder höchstens sein darf, um auf 15

---

<sup>58</sup> Verfasst von Birgit Dahlke und Andrea Polaschegg, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen am Institut für deutsche Literatur.

bis 20 Seiten sinnvoll analysiert werden zu können. Ob es klug ist, einen einzelnen Text/ ein einzelnes Phänomen zu bearbeiten, eine Textreihe oder verschiedene Diskurse hängt unmittelbar von Ihrer Fragestellung ab.

### **III. Sie und die Forschung**

Wenn Sie in der Schule Arbeiten geschrieben haben, waren in aller Regel die Instanzen SIE und die FORSCHUNG sehr klar voneinander getrennt. Entweder mussten Sie Erkenntnisse der naturwissenschaftlichen oder historischen Forschung reproduzieren oder Sie wurden nicht selten angehalten, selbst subjektiv zu einem Text Stellung zu beziehen. In wissenschaftlichen Hausarbeiten dagegen stehen SIE und die FORSCHUNG in einem direkten und engen Wechselverhältnis. Hier geht es darum, zu einem Thema eigene Positionen in Bezug auf die bestehende Forschungsliteratur zu entwickeln. Gleichzeitig müssen Sie die Forschungstexte selbstständig auswählen und mit ihnen arbeiten. Auf den ersten Blick kann das wissenschaftliche Arbeiten den Eindruck vermitteln, als wären Sie selbst als relevante Größe gar nicht mehr vorhanden. Doch dieser Eindruck täuscht. Das Einzige, was im wissenschaftlichen Feld tatsächlich kein Gewicht hat, ist Ihre subjektive Meinung - Ihre begründete Position jedoch um so mehr.

Als fragende, ordnende, auswählende und begründende Instanz sind SIE von entscheidender Bedeutung für den gesamten Arbeitsprozess. Die Voraussetzung dafür ist allerdings, dass Sie Ihre Fragen, Begründungen, Interpretationen und Positionen explizit machen und erkennbar von denen der FORSCHUNGSLITERATUR abgrenzen. Es muss immer nachvollziehbar sein, wo Ihre Position anfängt und die der anderen aufhört.

Wenn Sie sich für einen konkreten Gegenstand und eine Fragestellung entschieden haben, gewinnen Sie dadurch zusätzliche Suchkriterien, um aus der großen Zahl von FORSCHUNGSLITERATUR diejenige auswählen zu können, die für Ihre konkrete Arbeit relevant ist. Ihr Gegenstand ermöglicht es Ihnen, sich zu dieser Forschungsliteratur kritisch zu verhalten. An ihm müssen Sie nicht allein Ihre eigenen Thesen und Argumente auf deren Tragfähigkeit hin prüfen, sondern auch die Thesen und Argumente in der Forschungsliteratur. Schließlich arbeiten SIE und die FORSCHER/INNEN letztlich mit demselben Handwerkszeug am selben Gegenstand; mit dem einzigen Unterschied, dass die professionellen Wissenschaftler/innen in der Regel mehr wissen und in der Benutzung des Handwerkszeugs mehr Übung haben als Sie.

Alle wissenschaftlichen Ergebnisse sind immer mehr oder weniger gut begründete und überzeugende Positionen - keine universalen Wahrheiten. Das gilt auch für die Darstellung historischer oder biographischer Abläufe und Zusammenhänge.

### **IV. Thesen und Argumentation**

Bevor Sie Position beziehen oder eine These aufstellen, müssen Sie sich zunächst einmal darüber klar werden, was Sie von Ihrem Gegenstand eigentlich wissen wollen. Eine der Hauptschwierigkeiten besteht darin, FRAGEN zu finden, die sich im Rahmen einer Hausarbeit bearbeiten und diskutieren lassen.

Da es in den Wissenschaften keine Fragenkataloge gibt, haben Sie für Ihre Suche nach Fragen nur drei Quellen zur Verfügung: die FORSCHUNGSLITERATUR, SICH SELBST und Ihre DOZENTIN oder Ihren DOZENTEN. Nutzen Sie die Sprechstunden Ihrer Dozent/inn/en unbedingt auch in der Konzeptionsphase Ihrer Arbeit.

Was Ihre Arbeit zu einem Text macht, der auch inhaltlich einen Anfang und ein Ende hat, ist Ihre ARGUMENTATION. Sie gibt dem Ganzen die Struktur. Sei es, dass Sie eine THESE aufstellen oder auf eine konkrete FRAGE eine Antwort suchen, in jedem Fall müssen Sie mit Ihrem GEGENSTAND argumentieren. Den eigenen Argumentationsgang während der gesamten Arbeit im Blick zu behalten, ist notwendig, um zu entscheiden, was von dem vielen Wissenswerten für Ihre Arbeit relevant ist und was nicht. Das bewahrt Sie davor, in der Flut interessanter und wichtiger Aspekte eines Themas zu ertrinken. Der Argumentationsgang muss für die Leser/innen Ihrer Arbeit nachvollziehbar sein, d.h. Sie müssen Ihre einzelnen Analyseschritte und das, was Sie daraus ableiten, transparent machen.

**Hinweis:**

Eine Hausarbeit ist weder ein Lebenswerk noch die Visitenkarte Ihrer Genialität, sondern eine ÜBUNG. Deshalb schreiben Sie im Laufe Ihres Studiums mehrere davon. Üben sollen Sie, in begrenzter Zeit auf einer begrenzten Zahl von Seiten ein begrenztes Thema wissenschaftlich zu behandeln. Je länger und intensiver Sie sich mit Ihrer Arbeit beschäftigen, desto eher laufen Sie Gefahr, für Außenstehende unverständlich zu werden und den Übungscharakter des Ganzen aus dem Blick zu verlieren. Setzen Sie sich daher unbedingt ein **Zeitlimit** von vier bis allerhöchstens acht Wochen, um die Arbeit zu schreiben.

(Siehe hierzu Arbeitsplanung bei schriftlichen Arbeiten unter 5.3.4)

## V. Das Problem

Das Studium funktioniert nicht so, dass Sie erst einmal ein paar Semester lang Wissen sammeln und dann auf Grundlage dieses Wissens Arbeiten schreiben. Stattdessen müssen Sie von Anfang an Hausarbeiten schreiben. Während Sie gerade neues Wissen erwerben, überkommene Wahrheiten hinterfragen und jeden Tag mehr erfahren, müssen Sie Thesen vertreten und Positionen finden. Die Kompetenz, die Sie durch das Hausarbeitens Schreiben erwerben, liegt gerade darin, im Raum des Vorläufigen argumentativ begründete Positionen zu beziehen. Es geht um die Fähigkeit, sich im Bewusstsein des eigenen zwar stetig wachsenden, jedoch immer begrenzten Wissens ein Feld abzustecken, auf dem wissenschaftlich fundierte Aussagen gemacht werden können. Diese Fähigkeit ist eine der beiden Schlüsselqualifikationen für jeden Bereich, in dem Sie nach Ihrem Studium arbeiten werden. Nur wenn Sie die momentanen Grenzen Ihres Wissens kennen und sich entlang dieser Grenzen orientieren, können Sie sinnvolle Beiträge leisten. Die zweite wichtige Qualifikation, die Sie durch das Schreiben von Hausarbeiten erwerben, ist die Fähigkeit, sich schnell und systematisch Themengebiete und Problemfelder zu erschließen. Bedingung dafür ist natürlich, dass Sie im Laufe Ihres Studiums ein möglichst breites Spektrum an Themen bearbeiten und sich nicht zu schnell auf bestimmte Epochen, Themen oder Fragestellungen fixieren.

## VI. Konkreta: Zum Aufbau der Arbeit

Jede Hausarbeit enthält

?? ein **Titelblatt** (Sollte nicht überladen sein und dennoch alle notwendigen Angaben enthalten. Minimum: Titel, ggf. Untertitel, Veranstaltung/Fachbereich, Lehrende, Zeitpunkt [z.B. SoSe 2001] eigener Name, Matrikelnummer.)

- ?? ein **Inhaltsverzeichnis**, dem die systematische und inhaltliche Gliederung der Arbeit zu entnehmen ist. Die Gliederung sollte den systematischen und inhaltlichen Aufbau der Arbeit verständlich machen, deshalb bleibt eine Formulierung wie „Einleitung – Hauptteil – Schluss“ nichtssagend, eine zu metaphorische Formulierung der Unterpunkte dagegen meist unverständlich.
- ?? eine **Einleitung**, in der das Themenfeld der Arbeit skizziert, ggf. begründet und die Fragestellung an den Gegenstand explizit formuliert wird, den Sie bearbeiten wollen. Ordnen Sie Ihre Untersuchung in das Dachthema des Seminars und in die Seminardiskussionen ein.
- ?? einen in sich noch einmal in Unterkapitel gegliederten **Hauptteil**, in dem Sie, geleitet von Ihrer Fragestellung, den Gegenstand aus geschlechtertheoretischer Perspektive bearbeiten; entscheidend ist hierbei, dass Sie vom Material ausgehen (nicht vom Kontext) und dass Sie eine schlüssige und transparente Argumentation aufbauen.
- ?? einen **Schluss**, in dem Sie die Ergebnisse Ihrer Analyse zusammenfassen und in Bezug auf Ihre Fragestellung reflektieren. Falls sich Hypothesen als falsch herausstellen, so ist auch dies ein Ergebnis. Gegebenenfalls offene Fragen zur Diskussion stellen, auf Widersprüche hinweisen, weiterführende Fragestellungen nennen. Ihre Darstellung sollte nicht auf Geschlossenheit aus sein, sondern Widersprüche, Brüche, blinde Flecken, evtl. auch neue Fragen formulieren.
- ?? ein **Verzeichnis aller Literatur, die Sie für Ihre Arbeit benutzt haben** (also nicht allein derjenigen, die Sie auch zitiert haben); das umfasst alle konsultierten Primär- und Forschungstexte, Monographien, Aufsätze, Artikel ebenso wie Lexika, Bibliographien, Datenbanken, CD-Roms mit Textsammlungen oder Nachschlagewerken usw.

Die Forschungsliteratur, die Sie heranziehen, muss die relevante, aktuelle und beste sein, die zu Ihrem Thema existiert. Sie finden diese nur heraus, wenn Sie umfangreich bibliographieren (vgl. Kapitel 3 Literaturrecherche) und sich alle wesentlichen in der Recherche gefundenen Titel besorgen.

Primärliteratur Sollten Sie kurz historisch einordnen (in Klammern angeben, wann und wo der Text zuerst erschienen ist), ältere Sekundärliteratur historisieren. Und: In verschiedenen Fächern werden unterschiedliche Dinge gefordert. Sprechen Sie dies also ab!

Die Wissenschaftlichkeit von Erkenntnissen, die Seriosität der Quellen im Internet ist nicht überprüfbar. „Googeln“ reicht somit nicht.

Zweitzitate vermeiden, immer das Original suchen und zitieren! In seltenen Ausnahmefällen Primär- und Sekundärquelle („zitiert nach...“) vollständig angeben, d.h. mit Namen, Titel, Ort, Jahr und Seiten.

Wissenschaftliche Termini kurz (mit Quellenangabe) definieren.

Nutzen Sie die Bibliotheken nicht nur als Buchabholstation, richten Sie sich einen zweiten Arbeitsplatz in einer der Bibliotheken ein, nur dort haben Sie Zugang zu bibliographischen Hilfsmitteln, kommentierten Textausgaben, wissenschaftlichen Lexika, Sachwörterbüchern, Literatur- und Kunstgeschichten usw.

Planen Sie eine Phase zur Überarbeitung ein, achten Sie neben der Logik des Aufbaus und der Kohärenz der Argumentation auch auf die orthographische, grammatische und stilisti-

sche Form Ihrer Belegarbeit. Produktiv ist es, die Arbeit vor der Abgabe von jemandem gegenlesen zu lassen.

### 5.3.2 Funktion und Form einer Gliederung<sup>59</sup>

Mit Hilfe der Gliederung sollen die Lesenden den roten Faden der Arbeit sofort erkennen können und ein Gerüst erhalten, das eine Orientierung durch die Arbeit bietet. Die Entwicklung der Gliederung ist ein Prozess, der sich parallel zur Ausarbeitung des Themas in mehreren Phasen vollzieht. Ihr werdet also nicht zuallererst eine „fertige“ Gliederung entwerfen und danach Textquellen suchen, die hierzu passen. Vielmehr werdet ihr, wie unter 5.3.1 beschrieben, einen Gegenstand und mögliche Forschungsfragen finden und hierzu die Literaturrecherche beginnen.

Mit zunehmendem Literaturstudium und der Einarbeitung ins Thema wird es euch dann möglich, den einzelnen Themenfeldern langsam erste Konturen zu geben, Schwerpunktsetzungen zu bestimmen und auch für die Fragestellung Irrelevantes auszusortieren. Allmählich werdet ihr einzelne Aspekte bzw. Argumente herauskristallisieren und beginnen können, Argumente zuzuordnen. Jetzt wird eine Gewichtung darüber möglich, welche Punkte eine breitere, fundierte Darstellung benötigen und welche zusätzlichen Argumente oder Problemlagen lediglich oberflächlich und verkürzt behandelt werden sollen. Meist werdet ihr nun auch noch Punkte oder Aspekte finden, die ihr bislang nicht mitbedacht hattet und müsst diese euren bislang gebildeten Unterpunkten noch zuordnen. Der rote Faden der Arbeit wird zunehmend klar und lässt sich nun zur Gliederung komprimieren. Damit kann das tatsächliche Formulieren des Hauptteils der Hausarbeit beginnen (siehe hierzu auch: Arbeitsplanung bei schriftlichen Arbeiten im nächsten Abschnitt). Dem Einleitungs- und Schlussteil solltet ihr euch erst danach zuwenden.

**Fazit:** Wichtig ist, den Aufbau der Arbeit zu klären, damit ihr euch nicht im Thema verliert. Dennoch werdet ihr die einzelnen Überschriften eurer Gliederungspunkte bestimmt noch mehrfach überarbeiten, Betonungen neu legen oder sogar einzelne Punkte nochmals neu reihen. Das ist einfach so und verdeutlicht lediglich, dass das Anfertigen einer Hausarbeit und der dazugehörigen Gliederung **prozessorientiert** verläuft und einen Forschungsverlauf abbildet. Die Entwicklung der Gliederung verläuft parallel mit der Themenbearbeitung. Sie erhält ihre endgültige Fassung erst mit dem Fertigstellen der gesamten Arbeit.

Die **Form der Gliederung** wird zumeist durch eine klassische Dreiteilung in Einleitung, Hauptteil und Schluss bestimmt. Als Faustregel gilt, dass der Einleitungs- und Schlussteil jeweils ca. 10% der Gesamtarbeit sein sollte und somit 80% den Hauptteil bilden. Die Einleitung dient der allgemeinen Einführung ins Thema, soll die Lesenden mit dem Gegenstand bzw. der spezifischen Fragestellung vertraut machen und markante (Hypo-)Thesen kurz anreißen, damit eine erste Neugier auf die Ausarbeitung ausgelöst wird. Im Einleitungsteil sollte zudem ein Überblick über den Aufbau der Arbeit und die zentrale Fragestellung geboten werden. Im Hauptteil der Arbeit wird das eigentliche Thema behandelt. Die Abstufung bzw. Gewichtung der Ober- und Unterpunkte muss sowohl in der Gliederung als auch im Hausarbeitstext selbst deutlich ersichtlich, argumentativ begründet und nachvollziehbar sein. Der Schlussteil sollte die Arbeit abrunden, also eine kurze Zusammenfassung der

---

<sup>59</sup> Andy Gubitz nach Burchard, Michael, a.a.O., S. 103-110.

wichtigsten Ergebnisse enthalten, ggf. einen Ausblick auf künftige zu vermutende Entwicklungen geben oder neue Forschungsfragen benennen.

Wie ihr eure Gliederung nummeriert, entscheidet ihr selbst. Bei alphanumerischen Gliederungen werden sowohl Ziffern als auch Buchstaben kombiniert, um die Ober- und Unterpunkte der Kapitel zu gliedern. (Die folgenden Gliederungsschemata orientieren sich am Thema: Geschlechter-Wissen und Organisationsverständnis.)

### 1. Ein Beispiel für ein Mischsystem wäre:

- A. Einleitung
- B. Entwicklung einer geschlechtersensiblen Organisationssoziologie
  - I. Mikroebene – das „doing gender“ im Arbeitsalltag
    - 1. Sozial-konstruktivistische Gender- und Organisationstheorie
      - a) Gendertheorien zur Analyse des Geschlechter-Wissens der Beschäftigten
        - aa) Konstruktion des vergeschlechtlichten Selbstbildes, Modi der Selbstwahrnehmung
        - bb) Konstruktion der vergeschlechtlichten Zuschreibungen, Modi der Fremdwahrnehmung
      - b) Organisationstheorien zur Analyse des Organisations-Wissens der Beschäftigten
        - aa) Organisation als Ergebnis menschlicher Interaktion und Kommunikation
        - bb) Organisation als Aushandlungsprozess
    - 2. Organisationen unter „Spiel-theoretischer“ Betrachtung
  - ...
  - II. Mesoebene – Geschlechterbeziehungen in Organisationen
  - ...
- C. Resümee, Bewertung der Ebenenanalyse

### 2. Ein reines Zahlenschema – Dezimalsystem<sup>60</sup> – sähe folgendermaßen aus:

- 1. Einleitung
- 2. Entwicklung einer geschlechtersensiblen Organisationssoziologie
  - 2.1 Mikroebene – das „doing gender“ im Arbeitsalltag
    - 2.1.1 Sozial-konstruktivistische Gender- und Organisationstheorie
      - 2.1.1.1 Gendertheorien zur Analyse des Geschlechter-Wissens der Beschäftigten
        - 2.1.1.1.1 Konstruktion des vergeschlechtlichten Selbstbildes, Modi der Selbstwahrnehmung
        - 2.1.1.1.2 Konstruktion der vergeschlechtlichten Zuschreibungen, Modi der Fremdwahrnehmung
      - 2.1.1.2 Organisationstheorien zur Analyse des Organisations-Wissens der Beschäftigten
        - 2.1.1.2.1 Organisation als Ergebnis menschlicher Interaktion und Kommunikation
        - 2.1.1.2.2 Organisation als Aushandlungsprozess
    - 2.1.2 Organisationen unter „Spiel-theoretischer“ Betrachtung
  - ...
  - 2.2 Mesoebene – Geschlechterbeziehungen in Organisationen
  - ...
- 3. Resümee, Bewertung der Ebenenanalyse

Bei vielen Gliederungsunterpunkten trägt dies eher weniger zur Übersichtlichkeit bei.

---

<sup>60</sup> Wichtig: einfache Ziffern enden mit einem Punkt (1.), während zusammengesetzte Ziffern keinen Punkt am Ende aufweisen (1.2.2).

### 3. Letzte Variante: eine kombinierte Zahlenreihe - unreines Zahlensystem:

- A. Einleitung
- B. Entwicklung einer geschlechtersensiblen Organisationssoziologie
  - I. Mikroebene - das „doing gender“ im Arbeitsalltag
    - a) Sozial-konstruktivistische Gender- und Organisationstheorie
      - 1. Gendertheorien zur Analyse des Geschlechter-Wissens der Beschäftigten
        - 1.1 Konstruktion des vergeschlechtlichten Selbstbildes, Modi der Selbstwahrnehmung
        - 1.2 Konstruktion der vergeschlechtlichten Zuschreibungen, Modi der Fremdwahrnehmung
      - 2. Organisationstheorien zur Analyse des Organisations-Wissens der Beschäftigten
        - 2.1 Organisation als Ergebnis menschlicher Interaktion und Kommunikation
        - 2.2 Organisation als Aushandlungsprozess
    - b) Organisationen unter „Spiel-theoretischer“ Betrachtung
  - ...
  - II. Mesoebene - Geschlechterbeziehungen in Organisationen
  - ...
- C. Resümee, Bewertung der Ebenenanalyse

Ihr könnt die automatischen Gliederungsfunktionen nutzen, die von Word angeboten werden. Prinzipiell gilt: Weniger ist manchmal mehr. In euren Hausarbeiten werdet ihr (zumindest im Grundstudium) kaum mehr als 3 Gliederungsstufen benötigen.

Zur optischen Unterstützung können **Kapitelüberschriften** auch **hervorgehoben** werden.

**Beispiel:** Titel: „Frausein reguliert alles! Geschlecht als kontinuierliches Regulationsprinzip des Akkumulationsregimes“ (Hausarbeit mit 18 Seiten)

- 1. Regulationstheoretische Grundlagen**
- 2. Die Marxsche Werttheorie**
  - 2.1 Grundlagen kapitalistischer Produktionsverhältnisse - Arbeitsteilung und Akkumulation
  - 2.2 Die Ware und ihre Wertform
  - 2.3 Die Arbeitskraft als Ware und ihr besonderer Wert
- 3. Ansätze zur Erklärung des niedrigeren Status der weiblichen Arbeitskraft**
  - 3.1 Grundsätzliches zum Wert der weiblichen Arbeit(-skraft)
  - 3.2 Angebotsorientierte Ansätze: Das Statusrollenkonzept und die Humankapitaltheorie
  - 3.3 Die Theorie des weiblichen Arbeitsvermögens
- 4. Schlussbetrachtung:** Das „Hase-und-I-gel-Prinzip“ - Die doppelte Vergesellschaftung von Frauen und die Vergeschlechtlichung der Berufe

Das Finden richtiger **Formulierungen für die Gliederungsüberschriften** ist mitunter schwierig, zumal ein Ausformulieren in vollständigen Sätzen meist nicht erforderlich ist (im Bereich der Rechtswissenschaft sogar als Fehler gelten würde). Die Überschriften sollen eher knapp bzw. überblicksartig sein und den inhaltlichen Schwerpunkt des betreffenden Kapitels oder Abschnitts wiedergeben. Die Aufteilung nach Ober- und Unterpunkten in der Gliederung muss den inhaltlichen und logischen Gewichtungen der einzelnen Kapitel bzw. Abschnitte entsprechen. Wenn also ein Unterpunkt **1.** oder **A** gebildet wurde, muss mindestens ein zweiter gleichrangiger Unterpunkt (also **2.** oder **B**) folgen. Sobald ein neuer inhalt-

licher Aspekt behandelt wird, erhält dieser einen eigenen Gliederungspunkt. Es sollten allerdings nicht zu viele Punkte werden (also nicht auf jeder Seite eine Überschrift bzw. einen Gliederungspunkt anlegen). Auch muss bei Hausarbeiten im Grundstudium (15-20 Seiten) der Einleitungs- und Schlussteil nicht mit Unterpunkten versehen werden. Beim Hauptteil (ca. 12-14 Seiten) sollte die Gliederungstiefe dem Textumfang entsprechen, hier könnten also 2-4 Kapitel mit jeweils 2-4 Unterabschnitten angelegt werden.

Verbringt bei den ersten Entwürfen eurer Gliederungen nicht zuviel Zeit, indem ihr bereits zu detailliert formulieren wollt. Im Schreibprozess werden noch einige Korrekturen oder Modifizierungen der Gliederungsüberschriften notwendig werden. Wie bereits gesagt: Die Gliederung muss auch erst zum Ende der Arbeit fertig sein.

### 5.3.3 Zitierweisen und Quellenangaben<sup>61</sup>

Wissenschaftliches Arbeiten verlangt, sämtliche inhaltlich oder wörtlich entnommenen Stellen bzw. Gedanken anderer Autorinnen/ Autoren als solche zu kennzeichnen. Üblicherweise werden hierzu Fußnoten angelegt, manchmal sind Nachweise im Text erwünscht und in einigen Fällen (z.B. Aufsatzsammlungen in Büchern) können auch Endnoten (Quellen am Ende des Aufsatzes) erwünscht sein. Das Markieren der Fußnote geschieht, indem am Ende des zitierten Begriffes, Satzes, Gedankens oder Abschnittes eine hochgestellte kleinere Ziffer angebracht wird. Der Text der Fußnote soll auf derselben Seite wie das Zitat zu finden sein, beginnt mit derselben Nummerierung und ist meist durch einen verkürzten Trennstrich vom eigentlichen Text abgesetzt. Die Fußnoten können entweder fortlaufend durchnummeriert sein oder seitenweise jeweils neu mit 1 beginnen. Nutzt hier auch die Autofunktionen eures Schreibprogramms (z.B. bei Word: auswählen aus der Leiste: „Einfügen“ dann „Referenz“ und „Fußnote“).

Neben Quellenangaben können in den Fußnoten auch ergänzende oder präzisierende Einschübe angegeben werden, die das Verständnis des eigentlichen Textes erleichtern sollen oder sonstige Bezüge herstellen. Wichtig: Fußnoten nur sparsam verwenden. Entweder gehört ein Gedanke in den Inhalt der Arbeit, dann muss er nicht in die Fußnote, oder aber nicht, dann manchmal besser weglassen! Aber auch hier unterscheiden sich die Fächerkulturen. Schaut euch an, wie wo geschrieben wird!

#### **Wörtliche oder sinngemäße Zitate**

Die wörtlichen Zitate werden an ihrem Anfang und Ende durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Eine wörtliche Wiedergabe ist nur dann erforderlich, wenn es auf die Originalformulierung ankommt, da beispielsweise die betreffende Passage besonders charakteristisch für die Position der Autorin/des Autors ist, die Stelle als sprachlich prägnant angesehen wird oder sie als Beleg herangezogen werden soll, um eine bestimmte Position oder Auffassung zu untermauern. Wörtliche Zitate sollten jedoch eher sparsam verwandt werden und müssen in der Hausarbeit mit eigenen Worten in den Gesamtkontext der Arbeit integriert werden. Lediglich einige Ein- oder Überleitungsformulierungen um eine Zitatensammlung herumzugruppieren, ist einfach ungenügend.

Wenn an wörtlich zitierten Texten Veränderungen vorgenommen werden, müssen sie als solche gekennzeichnet werden. Hierzu werden Weglassungen im Zitat durch drei Punkte

---

61 Vgl. Burchard, Michael, a.a.O., S. 118-131.

ersetzt und Ergänzungen des Zitates in eckige Klammern gesetzt. Zur Eindeutigkeit können auch zusätzlich die Initialen der/des Verfassenden angebracht werden.

**Beispiel:**

Insgesamt wird „... die Teilung der Arbeit innerhalb der Gesellschaft und die entsprechende Beschränkung der Individuen auf besondere Berufssphären ... [als (A.G.)] eine naturwüchsige Teilung der Arbeit aus den Geschlechts- und Altersverschiedenheiten ...“<sup>62</sup> betrachtet, die „... ursprünglich nichts war als die Teilung der Arbeit im Geschlechtsakt, dann Teilung der Arbeit, die sich vermöge der natürlichen Anlagen, Bedürfnisse, Zufälle etc. ...“<sup>63</sup> ergeben hat.

Sind im wörtlich zitierten Text bereits Hervorhebungen enthalten, sind diese zu übernehmen. Wenn zusätzliche Hervorhebungen von euch angebracht werden, sind diese am Ende der Quellenangabe als solche zu vermerken.

**Beispiel:**

„Im Übrigen ist es ein Missverständnis, gender als eine ‚totalisierende‘ und ‚verdrängende‘ Kategorie zu verstehen. Die *gender*-Kategorie eröffnet vielmehr neue Felder und schafft Möglichkeiten der interdisziplinären und internationalen Zusammenarbeit, in der *gender* mit *race* und *class* und anderen Kategorien ein kritisches Instrumentarium der kulturellen Reflexion und gesellschaftlichen Kritik bildet.“<sup>64</sup>

Sinngemäß wiedergegebene Textpassagen oder Gedanken werden nicht durch Anführungszeichen hervorgehoben. Bei längeren sinngemäß übernommenen Textpassagen sollte zu Anfang ein Hinweis im Text erfolgen, dass die folgenden Ausführungen auf die Autorin/den Autor xy zurückgehen. Ebenfalls muss deutlich erkennbar sein, wo das Ende der sinngemäß wiedergegebenen Passagen liegt und eure eigene Position, Argumentation usf. wieder beginnt. Hierzu könnt ihr in eurem Text die Autorin/den Autor, dessen Ideen/Gedanken ihr wiedergibt, z.B. namentlich erwähnen (das Erscheinungsjahr kann in Klammern hinzugefügt werden) und dort die Fußnote setzen. Andere Varianten wären auch, nach dem letzten Gedanken oder dem relevanten Begriff ein Fußnotenzeichen zu setzen. Bei allen Ausformungen muss jedoch die präzise Quellenangabe dann wieder in einer Fußnote angegeben werden, wobei der Fußnotentext hier nach der Nummerierung mit der Abkürzung **Vgl.:** oder **Vgl. hierzu:** (Vergleiche hierzu) beginnt.

**Beispiele:**

- Orientiert an der Position von Claudia Honegger (1996)<sup>65</sup>, die davon ausgeht ..., lässt sich Folgendes ergänzen.
- Ausgehend von der strukturell bedeutsamen Idee des „Hase-und-Igel-Prinzips“<sup>66</sup> könnte folgende Übertragung vorgenommen werden ...

---

62 Marx Engels Werke: Das Kapital, Bd. 23, Berlin 1962, S. 372.

63 Marx Engels Werke: Die deutsche Ideologie. Bd. 3. Berlin 1973, S. 31.

64 Braun, Christina von/Stephan, Inge (Hg.): Gender-Studien. Eine Einführung. Stuttgart 2000. S. 11. 'Hervorhebungen durch die/den Verf.'

65 Vgl. Honegger, Claudia: Die Ordnung der Geschlechter. Die Wissenschaften vom Menschen und das Weib 1750-1850, München 1996, S. 26.

66 Vgl. Wetterer, Angelika (Hg.): Die soziale Konstruktion von Geschlecht in Professionalisierungsprozessen. Frankfurt 1996, S. 226.

- Nachfolgend werden zunächst die in der klassischen feministischen Forschung anzutreffenden Vorschläge wiedergegeben. Becker-Schmidt und Knapp<sup>67</sup> präferieren hier beispielsweise ...
- Die Autorin Jessica Benjamin entwickelt in ihrem Buch „Die Fesseln der Liebe“<sup>68</sup> im Unterschied zu Sigmund Freud 4 Stadien der kindlichen Entwicklung: erstens ...

Um euch in der Arbeit wieder zu Wort kommen zu lassen, wäre eine Formulierung möglich wie:

- Demgegenüber ließe sich folgende Position beziehen ...
- Dagegen einzuwenden wäre ....

Die Inhalte der wörtlich oder sinngemäß übernommenen Textpassagen werden so verstanden, als würdet ihr diese Position, Argumentation usf. teilen bzw. ebenfalls vertreten, wenn ihr euch nicht ausdrücklich davon distanziert.

### Satzzeichen bei Zitaten

Es gibt in der Literatur unterschiedliche Handhabungen dazu, wo die Anführungszeichen oder Fußnotenzeichen richtig platziert sein sollen. Die gängigsten Varianten sind:

- ?? Die Satzzeichen gehören zum wörtlichen Zitat dazu, daher erfolgen die Anführungsstriche nach dem letzten Zeichen des Zitates.

**Beispiel:** „ ... die längst auch das männliche Normalarbeitsverhältnis betreffen!“

- ?? Das Fußnotenzeichen folgt bei einem wörtlichen Zitat unmittelbar hinter dem Anführungszeichen am Ende.

**Beispiel:** „ ... die längst auch das männliche Normalarbeitsverhältnis betreffen!“<sup>69</sup>

- ?? Bei einer sinngemäßen Wiedergabe eines Gedankens oder Begriffes wird das Fußnotenzeichen unmittelbar am Ende des Begriffes oder letzten Wortes angebracht. Satzzeichen folgen ggf. noch danach.

**Beispiel:** ... beschreibt die systematische Ausweglosigkeit des „Hase-und-Igel-Prinzips“<sup>70</sup>!

### Abschließendes zu Quellen und Hilfsmitteln: Eidesstattliche Erklärung

Das betrifft eure Hausarbeiten (vor allem im Grundstudium) nicht, aber eure Magisterarbeit. Dort müsst ihr, auf einer gesonderten Seite eurer Arbeit, mit Unterschrift bestätigen, dass ihr die Arbeit selbstständig verfasst habt und auch nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel dazu verwandt habt. Eine mögliche Textvariante wäre:

„Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die hier vorliegende Magisterarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die den genutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche gekennzeichnet habe.“

---

67 Vgl. Becker-Schmidt, Regina/Knapp, Gudrun-Axeli (Hg.): Das Geschlechterverhältnis in den Sozialwissenschaften. Frankfurt 1995, S. 21-35.

68 Vgl. Benjamin, Jessica: Die Fesseln der Liebe. Psychoanalyse, Feminismus und das Problem der Macht. Frankfurt/M. 1990, S. 45-68.

69 Nickel, Hildegard Maria: Sozialwissenschaften. Der >Geschlechterkampf< um (Erwerbs-)Arbeit. In: Braun, Christina von/Stephan, Inge (Hg.): Gender Studien. Eine Einführung. Stuttgart 2000, S. 131.

70 Vgl. Wetterer, Angelika (Hg.): Die soziale Konstruktion von Geschlecht in Professionalisierungsprozessen Frankfurt 1996. S. 228.

### Zur ausführlichen Form der Quellenangaben

„Die“ einheitliche Form der Quellenangaben existiert nicht. In der Praxis gibt es eine Vielzahl an Variationen bei Quellenangaben. Nachfolgend sind einige der in den Gender Studies häufiger verwandten Formen dargestellt. Entscheidet euch selbst für eine Variante und sprecht das mit den Lehrenden ab. Wichtig ist es, die gewählte Form einheitlich in der gesamten Arbeit durchzuhalten. Überlegt eure Wahl der Quellenangabe vor dem Schreiben eurer Arbeit, denn einige Formen beeinflussen auch das Literaturverzeichnis (siehe Beispiele).

### Einzelschriften (Monographien)

Eine der einfachen Quellenangaben sind die sog. Monographien (Einzelschriften). Sie lassen sich z.B. so belegen:

- ?? Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (evtl. abgekürzt, dann ist das Geschlecht auch nicht mehr erkennbar), Titel des Buches (wer möchte, kann auch den Untertitel anführen), die jeweils verwendete Auflage, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr sowie die exakte Seitenangabe des Zitats bzw. des Hinweises.

#### Beispiel:

Wilz, Sylvia: Organisation und Geschlecht. Strukturelle Bindungen und kontingente Kopplungen, Opladen 2002, S. 82

Ähnliches gilt bei einem Werk, das mehr als zwei Autorinnen/Autoren verfassten. D.h., es ist dieselbe Reihenfolge an Angaben erforderlich, wobei zwischen den Namen der Autorinnen/Autoren ein Semikolon oder auch ein Schrägstrich angebracht wird. Bei mehr als zwei Autorinnen/Autoren wäre es zwar immer noch möglich sie alle aufzulisten, aber das ist aufwendig. Für die Überprüfbarkeit oder das Auffinden der zitierten Quelle reicht es oft aus, den ersten Namen anzuführen und diesen mit dem Zusatz „u.a.“ (und andere) oder „et al.“ (et alii) zu ergänzen.

#### Beispiele:

- ?? Keddie, Nikki; Baron, Beth (Hg.): Women in Middle Eastern History. London 1991  
 ?? Becker-Schmidt, Regina/Knapp, Gudrun-Axeli (Hg.): Das Geschlechterverhältnis als Gegenstand der Sozialwissenschaften. Frankfurt/M. 1995  
 ?? Benhabib, Seyla u.a. (Hg.): Der Streit um Differenz. Feminismus und Postmoderne in der Gegenwart, Frankfurt/M. 1993

### Beiträge in Zeitschriften oder Sammelwerken

Aufsätze in Periodika oder Zeitschriften lassen sich so belegen:

- ?? Name(n), Vorname(n), Titel des Beitrags, Titel der Zeitschrift, Jahrgang (abgekürzt: „Jg.“), Erscheinungsjahr. Zwischen den Titel des Beitrags und der Zeitschriftenangabe wird ein „In:“ eingeschoben. Selbstverständlich gehört auch die entsprechende Seite des Zitats bzw. Hinweises am Ende dazu.

#### Beispiel:

Rubin, Gayle. The Traffic in Women: Notes on the 'Political Economy' of Sex. In: Towards an Anthropology of Women. Hg. Ranya Reiter. New York: Monthly Review Pr. 1975. 157 - 210

Ein wenig anders verhält es sich bei Sammelwerken (z.B. Kompendien, Lehrbücher, Schwerpunktheft oder -bücher, Festschriften usw.). Erneut gilt:

- ?? Autorin/Autor, Titel des Beitrages, Herausgeberin/Herausgeber (Abkürzungen: Hg., Hgin., Hrsg.), Titel des Werks, Erscheinungsort und -jahr. Die passende Abkürzung für die Herausgeberin/den Herausgeber wird nach dem Namen in Klammern gefasst, und wie bei Zeitschriftenbeiträgen wird ein „In:“ zwischen dem Betragstitel und dem Werkstitel eingefügt.

**Beispiele:**

- ?? Baer, Susanne: Gender Mainstreaming als Operationalisierung des Rechts auf Gleichheit. Ausgangspunkte, Rahmen und Perspektiven einer Strategie. In: Bothfeld, S./Gronbach, S./Riedmüller, B. (Hg.): Gender Mainstreaming - eine Innovation in der Gleichstellungspolitik. Zwischenberichte aus der politischen Praxis. Frankfurt/M 2002, S. 57-73
- ?? Jordanova, L. J. Natural Facts: A Historical Perspective on Science and Sexuality. In: Nature, Culture, Gender. Hg. P. MacCormack und Marilyn Strathern Carol. Cambridge 1980, S. ...

**Zitiertes zitieren (Sekundärzitate)**

Komplizierter ist es, wenn wir nicht aus der Originalquelle, sondern aus einem Sekundärwerk zitieren. Dann gilt: Autorin/Autor und Quelldaten des Originals, anschließend ergänzt mit dem Vermerk, „zitiert nach“ (Autorin/Autor und Quelle des Sekundärwerks).

**Beispiel:**

Engels, Friedrich: Der Ursprung der Familie, des Privateigentums und des Staates (1884), S. 28, zitiert nach Beer, Ursula: Geschlecht, Struktur, Geschichte. Soziale Konstituierung des Geschlechterverhältnisses. Frankfurt/M. 1989, S. 224

Diese Zitierform sollte ausgesprochen **selten** benutzt werden. Erstens schleichen sich hier leicht Zitierfehler ein. Zum anderen ist diese Zitierweise wissenschaftlich nur zulässig, wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist. Zu den objektiven Gründen zählen: Die Quelle gibt es nicht mehr oder sie ist unter Verschluss (z.B. Aktenbestände zur Sinti-Roma-Verfolgung, Stasi-Akten).

**Darf aus Skripten oder anderem unveröffentlichten Material zitiert werden?**

Grundsätzlich gilt: Alle Formen von Publikationen sind zitierfähig. Die Frage, ob alles zitierwürdig ist, sollte dabei berücksichtigt werden. Was auf keinen Fall geht, sind sog. unzuverlässige Quellen: Notizen von Vorlesungen, Diskussionen usw., Abschriften von Wandzeitungen, Tafelbilder usw. Nur in Ausnahmefällen wird toleriert, dass unveröffentlichte Manuskripte (od. Magister- bzw. Diplomarbeiten, Vorträge usw.) zitiert werden - dann muss allerdings ein Zugang zu diesem Material gewährleistet sein.

**Was tun, wenn mehr und häufiger zitiert wird?**

Wenn ein Zitat oder ein Hinweis auf eine Textstelle sich über eine weitere oder mehrere Seite(n) erstreckt, gilt erneut: Zitiert genau, gebt also die genauen Seiten an, damit die/der Lesende weiß, wie viel und was sie/er zu lesen hat. Eine Variante für diese Zitier- bzw. Hinweisform ist, die Kürzel „f.“ (folgende) bzw. „ff.“ (fortfolgende) anstatt der gesamten Seitenzahlen zu verwenden (Beispiele: S. 53/54 = S. 53f.; S. 112-115 = S. 112ff.).

### Abkürzungsmöglichkeiten

Grundsätzlich gilt: Eine Literaturquelle muss nur einmal vollständig genannt werden. Das kann im Text als Fußnote bei der **ersten Erwähnung dieser Quelle** oder am Ende im **Literaturverzeichnis** erfolgen. Bei der Methode, die Quelle im Text vollständig anzugeben, müsst ihr bei einer erneuten Verwendung dieser Quelle lediglich die Autorin/den Autor nennen und könnt das Kürzel „a.a.O.“ (am angegebenen Ort) verwenden – natürlich wieder mit der genauen Seitenangabe – oder auf die erste Fußnote (FN ...) verweisen.

#### Beispiel:

Rubin, Gayle, a.a.O., S. 159ff.

Allerdings hat dieses Verfahren einen entscheidenden Nachteil. Wenn ihr für spätere Arbeiten, Textpassagen aus einer früheren Arbeit verwenden wollt, kopiert ihr solche Abkürzungen mit und ihr habt evtl. am Ende Probleme, die richtigen Quellen ausfindig zu machen.

Verwendet ihr eine Autorin/einen Autoren mit mehreren Quellenangaben, besteht Verwechslungsgefahr - deshalb ist Präzision, Klarheit und Eindeutigkeit gefordert. Eine einfache und effektive Methode ist es, neben dem Erscheinungsjahr (in Klammern) ein Stichwort des Titels hinzuzufügen.

#### Beispiele:

?? Fraise, Genevieve (1995) Geschlecht, a.a.O., S. 224 oder:

?? Fraise, Genevieve (1995), a.a.O., S. 224

Nehmt ihr mehrmals hintereinander Bezug auf dieselbe Literaturquelle, so kann eine andere Abkürzung verwendet werden, „ebenda“ oder auch „ebd.“ mit der Seitenzahl. Die Seitenzahl kann sogar weggelassen werden, wenn sich das nachfolgende Zitat oder der Hinweis auf die gleiche Seite bezieht wie der vorangegangene Hinweis.

#### Beispiele:

?? Gilman, Sander: Freud, Identität und Geschlecht. Frankfurt/M., 1994

?? Ebenda, S. 59. oder Ebd., S. 59

?? Valtin, R.; Fatke, R.: Freundschaft und Liebe. Persönliche Beziehungen im Ost/West- und im Geschlechtervergleich. Donauwörth: Auer Verlag, 1997, S. 229

?? Gilman, Sander (1994), a.a.O., S. 413

Erneut die Warnung: Bei einer späteren Verwendung einzelner Passagen, Zitate usf. nehmt ihr nur dieses Fragment eines vollständigen Quellenhinweises mit!

### Das Literaturverzeichnis

Alle Ausarbeitungen, die eine Literaturrecherche benötigen, sollten ein Literaturverzeichnis der verwendeten Beiträge aus Zeitschriften oder Sammelbänden, Büchern oder sonstigen Quellen haben. Manche erwarten das zu Beginn, andere am Ende einer Arbeit. Die Literaturliste beinhaltet also alle gelesenen (und relevanten) Quellen (selbst solche, die nicht zitiert wurden) und sichert die Nachprüfbarkeit der Quellen. Die Liste selbst sollte einheitlich formatiert und alphabetisch geordnet sein. Bei sehr umfangreichen Literaturverzeichnissen wollen manche Lehrenden, dass die Quellen zur besseren Übersichtlichkeit nach Quellenart (Monographien, Aufsätzen, sonstigen Quellen usf.) sortiert werden. Es ist sinnvoll, das vor der Abgabe zu klären.

Das Literaturverzeichnis bietet aber auch noch weitere Vorteile nicht nur für die Lesenden, die hierdurch einen schnellen Überblick erhalten, sondern auch für die Verfassenden. Es ermöglicht es, im Text verkürzte Quellenangaben zu verwenden.

Oft gibt es wieder fachspezifische Vorgaben – denkt also daran, auch dies mit eurer/eurem Lehrenden abzuklären. Ansonsten gibt es mehrere Möglichkeiten: z.B. könntet ihr das Literaturverzeichnis fortlaufend nummerieren, um dann die jeweilige Nummer aus diesem Verzeichnis samt Seitenzahl als Abkürzungsform zu verwenden oder ihr könnt nur die Namen der Autorin/des Autors und Seitenzahlen im Text nennen. Solltet ihr mehr als eine Quelle einer Autorin/eines Autors verwendet haben, ist eine andere Regelung erforderlich. Welche Methode ihr wählt, bleibt eurem Geschmack überlassen, wichtig ist aber: Ihr müsst euch in einer Arbeit für eine verbindliche Form entscheiden, die die Quellenhinweise eindeutig angibt!

Eine Variante ist die sog. **amerikanische Variante** des Zitierens. Manche Publikationen zum wissenschaftlichen Arbeiten empfehlen nur noch diese Zitierform. Dennoch bleibt die Entscheidung, welche Variante ihr wählt, eure und ist lediglich mit euren Lehrenden abzustimmen. Bei dieser Variante wird das Erscheinungsjahr des Beitrages direkt hinter den Namen der Autorin/des Autors – meistens in runden Klammern – gesetzt, dann folgt die Seitenzahlangebe. Wenn die Autorin/der Autor mehrere Beiträge im gleichen Jahr verfasste, werden die Zusätze „a“, „b“ usw. angehängt, und zwar in Fußnoten oder in Klammern im Text.

**Beispiele:**

- ?? Vgl. hierzu auch hooks, bell (1981), Kap. 5
- ?? Hark, Sabine (1996b), S. 77
- ?? Vgl. Butler, Judith (1991), S. 39
- ?? (Vgl. Hagemann-White, Carol 1988a, S. 227)

Eine **Besonderheit der amerikanischen Zitierweise** ist es allerdings, dass die Form sich auch auf das **Literaturverzeichnis** ausdehnt. Hier wird, analog zu den Textstellen, das Erscheinungsjahr direkt hinter den Namen der Autorin/des Autors (ebenfalls in Klammern) gesetzt, was die Vergleichbarkeit erleichtert. Das gleiche Datum wird nicht noch einmal hinter dem Erscheinungsort oder dem Namen der verwendeten Zeitschrift angebracht.

Literaturverzeichnis	Zitierweise
Hagemann-White, Carol (1988a): Wir werden nicht zweigeschlechtlich geboren. In: Hagemann-White, Carol/Rerrich, Maria (Hg.): Frauen-Männerbilder. Männer und Männlichkeit in der feministischen Diskussion. Bielefeld	Hagemann-White, Carol (1988a), S. 334
Hagemann-White, Carol (1988b): Geschlecht und Erziehung. In: Pfister, Gertrud (Hg.): Zurück zur Mädchenschule? Beiträge zur Koedukation. Pfaffenweiler	Hagemann-White, Carol (1988b), S. 124ff.
Hagemann-White, Carol/Rerrich, Maria (Hg.) (1988c): FrauenMänner-Bilder. Männer und Männlichkeit in der feministischen Diskussion. Bielefeld	Hagemann-White, Carol/Rerrich, Maria (Hg.) (1988c), S. 221f.

Hark, Sabine (1996a): Deviante Subjekte. Die paradoxe Politik der Identität. Opladen	Hark, Sabine (1996a), S. 27f.
Hark, Sabine (Hg.) (1996b): Grenzen lesbischer Identitäten. Aufsätze. Berlin	Hark, Sabine (Hg.) (1996b), S. 312
Honegger, Claudia (1991): Die Ordnung der Geschlechter. Frankfurt/M.	Honegger, Claudia (1991), S. ...
Wetterer, Angelika (1995): Dekonstruktion und Alltagshandeln. Die (möglichen) Grenzen der Vergeschlechtlichung von Berufsarbeit. In: Wetterer, Angelika (Hg.): Die soziale Konstruktion von Geschlecht in Professionalisierungsprozessen. Frankfurt/M.	Wetterer, Angelika (1995), S. ...

### 5.3.4 Konkrete Zeit- und Arbeitsplanungen bei Hausarbeiten<sup>71</sup>

Bei jeder Hausarbeit ist eine Zeit- und Arbeitsplanung wichtig. Für die „grobe“ Zeit- und Arbeitsplanung unterstelle ich, dass eine Hausarbeit mit ca. 15 Seiten anzufertigen ist, die als Literatarbeit abgehandelt werden soll. Weiterhin ist angenommen, dass der Gegenstand der Hausarbeit bzw. die konkrete Fragestellung, die in der Arbeit behandelt werden soll, ebenfalls bereits geklärt und mit der/dem Lehrenden abgesprochen ist. Als Bearbeitungszeit werden 8 Wochen angenommen.

#### Schritt 1: Materialrecherche und erste Durchsicht

In der Regel ist in dieser Phase die notwendige Literatur in den Bibliotheken bzw. über das Internet zu recherchieren (siehe Abschnitt Literaturrecherche). Zum Teil kann die Literatur sicherlich auch dem Handapparat/Vorlesungsreader entnommen werden. Nachdem die entsprechenden Standorte der Literaturquellen ausfindig gemacht wurden, müssen diese „angelesen“ werden, ob sie für die Zielstellung/Absicht der Arbeit auch tauglich sind (siehe Querlesen in Abschnitt 2.1). Falls nur kleine Abschnitte aus einzelnen Werken relevant sind, könnte es sinnvoll sein, noch direkt in der (Präsenz-)Bibliothek, einzelne Exzerpte (siehe Abschnitt 2.3) anzufertigen. Wichtig ist bei diesem Arbeitsschritt, die bereits präzierte Fragestellung der Hausarbeit „präsent“ zu haben und gezielt unter diesem Fokus die potenziell passende Literatur durchzusehen. Wichtiges ist zu kopieren (falls nicht leihbar). Um das spätere Bearbeiten zu erleichtern, sollte ein zusätzliches Blatt angelegt werden, auf dem die gefundene Literatur (Autorin/Autor, Titel, Seite) aufgeführt und mit einigen Stichworten zusammengefasst wird: worum es in dem Text ging und welche Relevanz dies für die Hausarbeit haben könnte.

Neben den Öffnungszeiten der Lesesäle und den Ausleihfristen der Bücher sind zudem Zeiten für Kopierarbeiten mit zu bedenken.

Zeit: **10 Tage** (plus 2 Tage Reserve)

#### Schritt 2: Vertiefende Materialarbeit

Das ausgewählte Material wird nun intensiv bearbeitet (siehe strukturierendes Lesen 2.2). Jetzt soll aus jedem Einzelmateriale der jeweilige Bezug zum Hausarbeitsthema differen-

<sup>71</sup> Vgl. Burchard, Michael, a.a.O., S. 63-70.

zierter herausgearbeitet werden. Zudem sollen alle Aspekte der Texte gebündelt werden, die unter der Fragestellung der Hausarbeit eine relevante Rolle spielen. Prägnante Zitatstellen sind hierbei wieder auf gesonderten Blättern mit ihrer Quellenangabe festzuhalten.

Zeit: **10 Tage** (plus 2 Tage Reserve)      Gesamt: 3 Wo., 3 Tage

### **Schritt 3: Erste Gliederung entwerfen<sup>72</sup>**

In diesem Arbeitsschritt wird die Grundstruktur der Gliederung entworfen. Trotz dieses Entwurfscharakters sollen die einzelnen Unterpunkte bereits möglichst präzise formuliert werden (das verschafft notwendige Klarheit). Die Unterpunkte sollten bereits die ersten Gedankengänge oder Argumentationen, Hypothesen usf. enthalten. Hier können und sollen auch kreative Ideen gesammelt werden, um im späteren Verlauf ihre Verwertbarkeit zu klären.

Zeit: **3 Tage**      Gesamt: 3 Wo., 6 Tage

### **Schritt 4: Anfertigen der Hausarbeit**

Die unter den einzelnen Gliederungspunkten zusammengestellten Gedankengänge oder Textauszüge werden in die beabsichtigte Reihenfolge gebracht, miteinander in Beziehung gesetzt und ggf. als Thesen vorformuliert. Anschließend wird der Hauptteil der Arbeit (Einleitung und Schlussteil werden vorerst ausgenommen) vervollständigt und ausformuliert. Wichtig ist hierbei, einen inhaltlich roten Faden durch die Arbeit zu legen, aufbauende Argumentationsketten zu entwickeln und übergreifende Zusammenhänge herauszuarbeiten.

Zeit: **14 Tage** (plus 3 Tage Reserve)      Gesamt: 6 Wo., 2 Tage

### **Schritt 5: Gliederungsanpassung**

Durch Schritt 4 kann der Gliederungsentwurf erneut überarbeitungsbedürftig geworden sein. Evtl. stimmen einzelne Inhalte der Unterpunkte nicht mehr mit der ursprünglichen Gliederungsfassung überein oder die Gliederungstiefe muss dem Textumfang einzelner Abschnitte neu angepasst werden. Die Gliederung muss ggf. gestrafft oder ergänzt werden und die endgültige Fassung erhalten, die sodann den bereits formulierten Inhalten der Hausarbeit entspricht.

Zeit: **2 Tage**      Gesamt: 6 Wo., 4 Tage

### **Schritt 6: Endfassung der Hausarbeit**

In dieser Phase wird die sprachliche Endfassung des Hausarbeitstextes erstellt. Nachdem bereits alle Inhalte einmal zusammengeschrieben sind, werden nun die Formulierungen abschließend bearbeitet. Evtl. müssen nun einzelne Sätze geglättet, noch Präzisierungen oder Detaillierungen vorgenommen werden oder aber es sind einzelne Abschnitte noch zu verdichten. Nun sollten keinerlei inhaltliche Brücken oder Lücken mehr im Hausarbeitstext verblieben sein. In diesem Schritt wird auch der Einleitungs- und Schlussteil der Hausarbeit geschrieben.

Zeit: **5 Tage** (plus 2 Tage Reserve)      Gesamt: 7 Wo., 4 Tage

### **Schritt 7: Endredaktion**

---

<sup>72</sup> Siehe hierzu auch Abschnitt 5.3.2.

Günstig ist es, wenn eine weitere Person die Endfassung der Hausarbeit einmal „Korrekturlesen“ könnte. Die dabei gefunden Fehler oder letzten Unklarheiten sind nun noch zu beheben. Zitate und Quellenangaben sollten nochmals auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin überprüft werden, bevor das endgültige Literaturverzeichnis angefertigt wird. (Evtl. ist hier noch mal ein Bibliotheksbesuch erforderlich, weil eine Quelle unvollständig erfasst wurde. Zeit hierfür einplanen!)

Zeit: **2 Tage** (plus 1 Tag Reserve)

Gesamt: **8 Wochen**

Die Gesamtzeit beträgt nun 8 Wochen, wobei hiervon 7 Wochen tatsächlich Arbeitszeit waren und 1 Woche bereits eingerechnete Reservezeit. Da allerdings der Arbeits- und Zeitbedarf für das Verfassen einer Hausarbeit überaus individuell ist, müsst ihr euren eigenen Zeitbedarf selbst herausfinden. Eine ausführliche und präzise Zeitplanung ist in jedem Fall sinnvoll – auch wenn diese mehrfach angepasst werden muss –, da ihr hierdurch langfristiger zu adäquateren Zeiteinschätzungen gelangt, „Panik“ vermeidet und euer zielorientiertes Arbeiten strukturiert und fördert.

Viel Erfolg beim Schreiben!

## 6. Zeit- und Arbeitsplanung

„Richtiges Zeitmanagement“ bedeutet nicht, in weniger Zeit viel mehr zu schaffen, sondern das, was zu tun ist, effektiver zu handhaben, damit auch Zeit für persönliche Bedürfnisse bleibt. Hierzu müssen zuallererst Prioritäten gesetzt werden, es muss Wesentliches bzw. Notwendiges herausgefiltert und Unwichtiges aussortiert werden.

### 6.1 Zeitmanagement

Es gibt viele Vorschläge dazu, wie ein optimales Selbst- und Zeitmanagement aussehen könnte. Da es allerdings individuell sehr unterschiedlich ist, werden hier nur einige prinzipielle Regeln vorgestellt, die euch helfen können, die eigenen Zeitressourcen besser zu nutzen.

1. Versucht euch einen grundsätzlichen **Überblick zu verschaffen**, was in eurem Leben derzeit alles vorkommt, wofür ihr regelmäßig Zeit benötigt und was ihr darüber hinaus einfach gerne tut. Haltet dies einmal stundenmäßig für eine Woche fest. (Beispielsweise: Studium, Erwerbsarbeit, Projekte, Freunde, Familie, Sport, Freizeit, Hobbys usw.)
  - a. Die notwendigen Bereiche (also die Aufgaben/Anforderungen, die ihr nicht einfach unerledigt lassen könnt) sind dann nach Prioritäten einzuteilen. Hierbei kann das sog. „ABC-Modell“ hilfreich sein:
    - ?? 1-2 A-Aufgaben pro Tag mit 3 Stunden Aufwand (z.B. Vorlesungen, Arbeit, Lern-/Referatsgruppen, Wegezeiten usw.)
    - ?? 2-3 B-Aufgaben mit 1 Stunde Aufwand (Vorbereitungen für die Uni, Texte lesen, Einkäufe/Hausarbeiten, usw.) und
    - ?? restliche Zeit für C-Aufgaben/Wünsche (Sport, Hobbys, usw.) einplanen.
  - b. Zeiten für Freizeit, Entspannung und Erholung sind in jedem Fall stundenmäßig mit einzurechnen – nicht dass euer Tag plötzlich 32 Stunden lang sein müsste.
2. **Arbeitszeiten festlegen** – täglich/wöchentlich dieselben Arbeitszeiten planen.

- a. Sinn: Festgelegte Zeiten werden zu sog. Reizauslösern für Lern- und Arbeitsphasen. Ihr könnt eure Arbeitsphase z.B. mit einem Ritual anfangen: eine Tasse Kaffee/Tee und ein bestimmtes Musikstück oder das zu bearbeitende Material ordnen usw.
  - b. Wichtig ist, den Lernort vorzubereiten – indem ihr
    - ?? Störquellen und Ablenkungen (Musik, Telefon, Blick auf einen belebten Platz usw.) beseitigt und euch gedanklich auf die Lern-/Arbeitsphase einstellt.
  - c. Bei der Lern-Zeit-Festlegung solltet ihr eure Leistungskurven beachten. (Klassisch wäre: von 9-13.00 Uhr und von 15-19.00 Uhr; ermittelt eure individuelle Leistungskurve.)
    - ?? Die leistungsstärksten Zeiten sind für A-Aufgaben zu reservieren, Pausen oder die Erledigung von C-Aufgaben sollten eher im Leistungstief angelegt sein.
3. Die **konkrete Arbeitsplanung** vornehmen:
- a. Sammelt, was ihr in dieser Woche und speziell an diesem Tag alles machen müsst.
  - b. Den Tagesplan wieder nach ABC-Prioritäten ordnen und eine Reihenfolge der Arbeiten festlegen.
    - ?? Zum Warmarbeiten könnt ihr eine kleine, leichte und schnell erledigbare Aufgabe wählen – das stimmt ein und motiviert.
    - ?? Danach das Feld mit der höchsten Priorität und das Unangenehme bearbeiten.
    - ?? Immer erst eine Aufgabe vollständig erledigen, bevor die nächste begonnen wird. Themensprünge kosten nur unnötige Energie.
  - c. **Wenn ihr** nun vor Aufgaben sitzt und **gar nicht vorankommt**, euch (nicht genau erklärbare) Blockaden behindern, ist oft eine Kurzpause nützlich.
    - ?? Bewegt euch körperlich in dieser Kurzpause (Dehnübungen, Kopfstand, usw.), sorgt für frische Luft und eine kurze gedankliche Ablenkung (rhythmische Musik).
    - ?? Wichtig ist hierbei allerdings, diese Blockaden nicht noch zu kultivieren!!!
    - ?? Versucht also, mit neuem Schwung an die Aufgabe zu gehen und ggf. die Arbeits- oder Lernweise zu ändern. Evtl. kann eine kreative Visualisierung (Mind Mapping oder ähnliches) eines Textes helfen, diesen besser zu verstehen oder zu bearbeiten. Oder versucht, telefonisch eine Person zu erreichen, der ihr den Textabschnitt vorlesen könnt, um ihn zu diskutieren. Nutzt hier einmal Wege, die ihr bislang noch unversucht gelassen habt.
  - d. Komplexe oder umfangreiche Aufgaben müssen in kleinere Teilarbeitsschritte zerlegt werden.
    - ?? Die kleineren Arbeitsaufgaben sind einerseits in ihrem zeitlichen Umfang leichter einschätzbar und sie verlieren andererseits ihren bedrohlichen Charakter.
  - e. **Belohnungen!!!** Gerade wenn ihr schwierige oder unangenehme Arbeiten erledigt habt, ist es sinnvoll euch zu belohnen. Die Belohnung sollte unmittelbar nach der geleisteten Arbeit erfolgen, um wieder motivierend zu wirken.
4. **Erfolgskontrollen** – Zwischenbilanzen
- a. Erstellt eure Zeit-/Arbeitspläne in jedem Fall schriftlich.
    - ?? Ein schriftlicher Zeitplan dient der Gedächtnisentlastung und hat zudem einen psychologischen Effekt: Wenn ihr nach erledigter Arbeit wieder einen Punkt eurer Liste abhaken könnt, wirkt dies ebenfalls motivierend. Außerdem wird das Arbeiten insgesamt zielorientierter, da ihr bereits im Prozess (im Laufe des Tages) auf die Einhaltung eures Tagespensums achtet.

?? Falls ihr nicht wisst, wie viel Zeit ihr für welche Aufgaben benötigt, dann schätzt dies. Addiert hierzu noch 20% für Unvorhergesehenes und weitere 20% für Spontanes dazu. Die Pufferzeiten schützen vor Frustration. Allerdings muss auch Unerledigtes auf den nächsten Tag verschoben werden und verdichtet dort das Pensum.

**b. Seid diszipliniert und flexibel!**

?? Lernt eure Zeitplanung immer (wieder) anzupassen. Erst wenn ihr eure Tagespläne täglich kontrolliert und hierüber eure Zeiteinschätzungen der tatsächlich benötigten Zeit anpasst, können Wochenarbeitspläne über 3-4 Wochen „langsam“ realistisch werden.

?? Falls alle Stricke reißen, sortiert noch einmal aus! D.h., ihr müsst dann Aufgaben zurückstellen, evtl. Projekte (an denen ihr gerne arbeiten wollt) aufgeben oder auch ggf. andere um Hilfe bitten. Versucht alle Zeitdiebe zu erfassen – also auch mal Nein sagen, wenn ihr von anderen zum x-ten Mal um eine Kleinigkeit gebeten werdet.

?? Etliche Arbeitsfelder werden sich jedoch nicht verschieben oder verändern lassen. Behaltet diese Priorität im Auge und nehmt zu diesen Aufgaben die konkrete Zeitplanung ernst! Plant hierbei „von hinten nach vorne“ – d.h. vom Endtermin ausgehend – die einzelnen Teilarbeitsschritte.

**5. Achtet auf eure körperliche Verfassung.**

- a. Regelmäßige ausgewogene Ernährung und genügend Flüssigkeit sind ebenso wichtig, wie irgendeine Form des körperlichen Ausgleichs.
- b. Entspannungssituationen bzw. -übungen und ausreichend Schlaf sind ebenfalls wichtige Energiequellen.
- c. Während der Arbeitsphasen müssen sinnvolle Pausen eingeplant werden. Als Faustregel gilt: 1/6 der Arbeitszeit sollte für Pausen genutzt werden.

Sprecht auch mit anderen über eure Zeit- oder Koordinationsprobleme, manchmal hilft eine kleine Anregung von außen schon viel weiter.

## **6.2 Studienplanung**

Ein Studium zu absolvieren erfordert eine langfristige Planung. Hierzu muss zuerst das genaue Studienziel geklärt werden und in welchem Zeitraum das Studium tatsächlich abgeschlossen werden soll. Im BA Gender ist die Abstimmung mit dem Kern- oder Monofach vorrangig. Im Magister Gender ist zu entscheiden, welche Schwerpunkte vorrangig behandelt werden sollen. Bei der Studienplanung ist für die meisten von euch die Frage der Studien-Finanzierung relevant. D.h., dass ggf. neben BAföG oder familiärer Unterstützung auch Zeiten für Erwerbsarbeit eingeplant werden müssen. Je nach individueller Situation sollte dann die prinzipielle Arbeitsweise im Studium geklärt werden – also ob ihr es lieber erst einmal ruhiger beginnen wollt, um dann Tempo zu machen oder ob ihr die gesamte Zeitspanne eures Studiums mit gleichmäßiger Arbeitsintensität betreiben wollt. Beide Fälle sind in der langfristigen Planung entsprechend zu berücksichtigen.

Konkret bedeutet dies, dass ihr in eurer Studienplanung ebenfalls wieder Prioritäten setzen müsst - also klärt, welche Module (BA) ihr in welchem Semester abschließen bzw. welche Scheine (Magister) ihr in welchem Semester machen wollt, bis wann ihr die Grundlagenmodule (BA) bzw. euer Grundstudium (Magister) abgeschlossen haben wollt usf. Bedenkt, dass die unterschiedlichen Modulabschlussprüfungen (BA) bzw. die unterschiedli-

chen disziplinären Schwerpunkte (Magister) auch verschiedene zeitliche Anforderungen an euch stellen. Beispielsweise kann der Leseaufwand variieren oder Archivgänge, Interviewtätigkeiten oder auch das Ansehen und Auswerten von Filmen von euch erwartet werden. Erst unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte kann die lang- und mittelfristige Arbeitsplanung beginnen. Eine Unterstützung für die Studienplanung bietet die Broschüre Informationen für BA-Studierende „Studium BA Zweitfach und Beifach“ oder für Magister-Studierende die Veranstaltung „Einführung ins Hauptstudium“, die jeweils zu Semesterbeginn statt findet (Termin siehe KVV). Wichtig: Zeitreserven schaffen und eure Teilziele so formulieren, dass sie auch realisierbar sind.

Um im gesamten Studium den Überblick zu behalten, ist Folgendes nützlich:

- ?? Wenn ihr als BA-Studierende die „Checkliste BA Gender Studies/Geschlechterstudien“ nutzt; da könnt ihr die von euch besuchten Lehrveranstaltungen, die erworbenen Studienpunkte und die Modulabschlussprüfungen eintragen. Dann könnt ihr immer aktuell sehen, wann welche Lehrveranstaltungstypen belegt und wann welche Modulabschlussprüfungen abgelegt werden müssen.
- ?? Wenn ihr als Magister-Studierende eure besuchten Veranstaltungen in das Formblatt über die „Studien- und Prüfungsanforderungen für den Studiengang Gender Studies“ (Grund- und Hauptstudium) eintragt. Dann seht ihr immer, welche Studienleistungen noch ausstehen. Die ausgefüllten Formblätter werden auch für die Anmeldung zur Zwischen- bzw. Abschlussprüfung benötigt.

Die BA-Checkliste und die Magister-Formblätter sind in der Studienfachberatung oder auf der Homepage des ZtG erhältlich.

## 7. Weitere Hinweise - wo finde ich was

Für den Fall, dass ihr bislang noch nicht genug zu lesen hattet, sind nachfolgend Literaturangaben, Internetseiten und sonstige Angebote benannt, damit ihr euch mit weiterem Input versorgen könnt.

### 7.1 PC-Anwendungs-Angebote

Im PC-Pool des Zentrums für transdisziplinäre Geschlechterstudien (in der Sophienstraße 22A, 2. Hof, 1. Etage, Raum 1.2/1.3) werden Computerkurse angeboten, die sich an PC-Neulinge und Fortgeschrittene wenden. Auf den Computern läuft als Betriebssystem Windows 2000, als Programmpaket Office 2000 sowie weitere Programme wie Acrobat Reader usw. Da ein PC mit einem Scanner versehen ist, ist auch das Bildbearbeitungsprogramm *Photoshop* und als Texterkennungsoftware Omnipage installiert. Alle Rechner haben einen Internetzugang.

Im PC-Pool helfen Frau Türk und studentische Hilfskräfte gern bei allen Fragen.

#### Kurs-Angebote:

##### Für alle, die beginnen

Computergrundlagen und Textverarbeitung

Das Kursangebot läuft über 3 Vormittage und vermittelt theoretische und praktische Kenntnisse:

- o Grundlagen des PC (Hardware),

- o Betriebssystem,
- o Windows 2000 (Umgang mit Dateien, Virenschutz usf.),
- o Word für Windows 2000 - Einführung

### **Für Fortgeschrittene**

Diese Angebote setzen gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC und mit Word voraus. Die Kurse finden am Vormittag von 9-12.30 Uhr statt.

- o Tabellen und Serienbriefe (in Word 2000) - 1 Tag
- o Tipps und Tricks für Seminar- und Abschlussarbeiten (in Word 2000) - 2 Tage
- o Erstellen einer PowerPoint-Präsentation - 1 Tag

Ein Aushang über die Kurstermine befindet sich neben dem Eingang zum PC-Pool im ZtG. Ansonsten können die Angebote auch im Internet abgefragt werden unter:

<http://www.gender.hu-berlin.de/service/multimedia/kurse/>

Die Teilnahme an den Kursen muss zuvor angemeldet sein bei:

Frau Türk 2093 8203 oder unter: [anette.tuerk@gender.hu-berlin.de](mailto:anette.tuerk@gender.hu-berlin.de)

### **Öffnungszeiten des PC-Pools**

?? Im Semester: täglich 9-19 Uhr, Freitags bis 18 Uhr

?? In der Semesterpause: 9-17 Uhr

Angebote der multimedialen Fortbildung und Unterstützung<sup>73</sup> gibt es auch an **Volkshochschulen** und beim **Computer- und Medienservice der HU** (z.B. Überblick über öffentliche Computerarbeitsplätze, Informationen zur Einrichtung eines e-Mail-Accounts, einen Computerleitfaden für Studierende inkl. Glossar; Hinweise zur Einrichtung persönlicher WWW-Seiten). Mehr dazu unter <http://www.cms.hu-berlin.de/portale/studierende/>

## **7.2 Weiterführende Literaturangaben und Suchhilfen zum wissenschaftlichen Arbeiten**

Hier noch ein paar Hinweise zu interessanter bzw. umfassenderer Literatur und zu Internetseiten, die helfen können, euer Studium noch effektiver und effizienter zu gestalten. Zusätzlich noch einige Suchmaschinen und Suchbegriffe/Schlagworte, damit ihr auch selbst im Internet weitere Materialien zum wissenschaftlichen Arbeiten finden könnt.

### **Literaturtipps:**

#### **Arbeitstechniken, wissenschaftliches Arbeiten**

Burchard, Michael: Leichter studieren. Wegweiser für effektives wissenschaftliches Arbeiten. Berlin 1996

Ebster, Claus: Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler. 2. Auflage. Wien 2003

Franck, Norbert: Fit für's Studium - erfolgreich reden, lesen, schreiben. München 2002

---

<sup>73</sup> Zusammengestellt von Daniela Hrzán.

- Grunwald, Klaus: Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. 2. Auflage. Eschborn bei Frankfurt/M. 1999
- Jacob, Rüdiger: Wissenschaftliches Arbeiten. Eine praxisorientierte Einführung für Studierende der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. Opladen 1997
- Niederlag, Martina: Gewußt wie. Wissenschaftliches Arbeiten. Hausarbeiten, Diplomarbeiten, Referate. 2. Auflage. Göttingen 2002
- Paetzel, Ulrich: Wissenschaftliches Arbeiten. Überblick über Arbeitstechnik und Studienmethoden. Berlin 2001
- Rückriem, Georg: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 9. Auflage. Paderborn 1995
- Sary, Joachim: Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Frankfurt/M. 1994
- Stickel-Wolf, Christine: Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie! Wiesbaden 2001
- Trimmel, Michael: Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfaden für Diplomarbeiten und Dissertationen in den Sozial- und Humanwissenschaften. 2. Auflage. Wien 1997

### **Schreiben**

- Becker, Howard S.: Die Kunst professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für Geistes- und Sozialwissenschaftler. Frankfurt/M. 1994
- Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durch das Studium. 8. durchges. Auflage. Frankfurt/M. 2002

### **Formales**

- Czwalina, Clemens: Richtlinien für Zitate, Quellenangaben, Anmerkungen, Literaturverzeichnisse u.ä. 2. überarbeitete Auflage. Hamburg 1993

### **Digitales**

- Werder, Lutz von: Wissenschaftliches Lesen und Schreiben. Berlin 2000  
Hinweis: multimediales Lernprogramm, CD-Rom
- Nicol, Natascha: Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word. München 2002  
Hinweis: mit graphischen Darstellungen auf CD-Rom
- Apitz, Rico: Wissenschaftliches Arbeiten im World Wide Web. Bonn 1996  
Hinweis: (Erstellen von html-Dokumenten, Style-Guide, Sicherheit, usf.)

### **Präsentationen - Digitales**

- Burrow, Terry: Präsentationen für Fortgeschrittene. München 2001  
Hinweis: (Bilder einfügen, Illustrationen und Clip Arts, Klänge/Musik einfügen usf. für Microsoft Windows 98 und PowerPoint 2000)
- Hierhold, Emil: Sicher präsentieren – wirksam vortragen. Tipps und Tricks für den überzeugenden Auftritt, neue Visualisierungs- und Gestaltungsideen, PC-Präsentationen. 5. aktualisierte Auflage. Wien 2000
- Kommer, I solde: Mind managing am PC für Präsentationen, Vorträge, Selbstmanagement mit Mind Manager 4.0., 2. aktualisierte Auflage. München 2001
- Schröder, Marion: Präsentationen erstellen und gestalten mit PowerPoint 2000. 3. Auflage. Rinteln 2002
- Siemoneit, Manfred: Multimediale Präsentationen planen, gestalten, durchführen. Bonn 1995

## **Zeitmanagement**

- Becher, Stephan: Schnell und erfolgreich studieren. Organisation, Zeitmanagement, Arbeitstechniken. 2. überarbeitete Auflage. Würzburg 2003
- Müller-Klement, Karl G.: Zielwirksam arbeiten. Technik, Methodik und Praxis des persönlichen Zeitmanagement. 9. Auflage. Ehningen bei Böblingen 1993
- Seiwert, Lothar J.: Das neue 1x1 des Zeitmanagement. Zeit im Griff – Ziele in Balance – Erfolg mit Methode. 19. Auflage. Offenbach 1997

## **Internetseiten**

- <http://www.uni-trier.de/uni/fb4soziologie/wiss.htm> [2005-10-07] (Wissenschaftliches Arbeiten: Allgemeine Übersicht, Hinweise zum Aufbau einer Arbeit, Zitierhinweise, Präsentationstechniken auch im Internet)
- <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/ArbeitsblaetterWissen.html> [2005-10-07] (Startseite für alle Formen wissenschaftlichen Arbeitens, sehr ausführlich) [2005-10-07]
- <http://www.arbeitschreiben.de/> [2005-10-07] (Leitfaden für das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten)

## **Recherche und Bibliotheksbenutzung**

- Bachmann, Jutta: Der Information Broker: Informationen suchen, sichten, präsentieren. München 2000
- Brendel, Matthias/Brendel, Frank: Richtig recherchieren. Wie Profis suchen und besorgen. Frankfurt/M. 1998
- Cramme, Stefan/Ritzi, Christian: Literatur ermitteln. In: Frank, Norbert; Stary, Joachim (Hg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn 2003, S. 33- 74
- Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg 1989
- Grund, Uwe/Heinen, Armin: Wie benutze ich eine Bibliothek? Basiswissen – Strategien – Hilfsmittel. München 1995
- Hehl, Hans: Die elektronische Bibliothek. Literatur- und Informationsbeschaffung im Internet. München 2001
- Hooffacker, Gabriele: Informationen gewinnen im Internet: Zielgenau suchen und auswerten. Hamburg 2000
- Jele, Harald: Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken. Einführung für Student-Innen. München 1999
- Knorr, Dagmar: Pfade durch den Bücherdschungel. Arbeit in der Bibliothek. In: Kruse, Otto (Hg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/M. 1998, S. 162-176
- Koschorek, Michael/Suppanz, Frank: Geisteswissenschaften studieren mit dem Computer. Eine praxisorientierte Einführung. Stuttgart 2003
- Landwehr, Jürgen/Mitzschke, Matthias/Paulus, Rolf: Praxis der Informationsvermittlung. „Deutsche Literatur“. München 1978
- Mudra, Peter: Literaturrecherche: Recherchieren was ist das? Online im Internet: <http://www.google.de/search?q=cache:CGxJH8i1yVUJ:www.fh-ludwigshafen.de>

/fb2/alt/LITERATUR RECHERCHE.doc+mudra+ literaturrecherche&hl=de [2004-08-05]

Steinhaus, Ingo: Recherche im Internet. München 1999

Zimmer, Dieter: Die Bibliothek der Zukunft. Text und Schrift in Zeiten des Internet. Hamburg 2000

Suchfibel, Die: Den Suchraum bestimmen. Online im Internet:  
<http://www.suchfibel.de/2kunst/suchraum.htm> [2004-03-11]

### 7.3 Broschüren anderer Fachbereiche zum wissenschaftlichen Arbeiten

In einigen anderen Fachbereichen existieren ebenfalls Broschüren, Anleitungen, Leitfäden oder ähnliches zum wissenschaftlichen Arbeiten. Über weitere Hinweise freuen wir uns:

Fachbereich:	Broschüre - ggf. wo erhältlich:
Amerikanistik/ Anglistik	Keine allgemeinverbindlichen Vorgaben: Auf der Website findet ihr jedoch links zu verschiedenen „style sheets“.
Asien-/ Afrikawissenschaft	Im Sekretariat: „Richtlinien zur Anfertigung einer Hausarbeit“ erhältlich
Germanistik	Im Institut für deutsche Literatur erhältlich: „Literaturwissenschaftliche Praxis. Arbeitstechniken – Grundlagentexte – Bibliotheken.“ Hrsg. vom Institut für deutsche Literatur der HU zu Berlin. Zusammengestellt v. Birgit Dahlke, Ralf Klausnitzer, Marion König, Andrea Polaschegg.
Kulturwissenschaft	Links zum wissenschaftlichen Arbeiten auf der homepage verweisen auf die Kommunikationswissenschaft der FU. ?? „Checkliste für Hausarbeiten“: <a href="http://www.kommwiss.fu-berlin.de/fileadmin/user_upload/www-redaktion/Tipps_und_Tricks/checkliste.pdf">http://www.kommwiss.fu-berlin.de/fileadmin/user_upload/www-redaktion/Tipps_und_Tricks/checkliste.pdf</a> ?? „Merkblatt zum wissenschaftlichen Arbeiten“: <a href="http://www.kommwiss.fu-berlin.de/fileadmin/user_upload/www-redaktion/Tipps_und_Tricks/merkblatt_zum_wiss._arbeiten.pdf">http://www.kommwiss.fu-berlin.de/fileadmin/user_upload/www-redaktion/Tipps_und_Tricks/merkblatt_zum_wiss._arbeiten.pdf</a>
Kunstgeschichte	Im Sekretariat erhältlich
Sozialwissenschaft	Derzeit noch keine Hinweise – werden aber erstellt.