GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN

Sozialwissenschaftliche Fakultät
Institut für Politikwissenschaft

Leitfaden zum Studium der Politikwissenschaft in Göttingen

WS 2021/2022

Autoren: Tobias Jakobi, Sarah Sinram
unter der Mitarbeit von Susanne Tönsmann

6. aktualisierte Auflage

Inhaltsverzeichnis

1 Gebrauchsanweisung **1**

2 Politikwissenschaft in Göttingen **2**

3 Formen des Studierens **2**
3.1 Eigenstudium 2
3.2 Lehrveranstaltungsformen 3
3.2.1 Vorlesung 4
3.2.2 Seminar 5
3.2.3 Übung 5
3.2.4 Kolloquium 6
3.3 Studienkultur 6
3.4 Prüfungen 7

4 Lesen **7**

5 Reden **9**
5.1 Referate und Präsentationen 9
5.2 Diskutieren 11

6 Material **12**
6.1 Material zu Lehrveranstaltungen 13
6.2 Literaturrecherche 13
6.3 Ordnen 15

7 Schreiben **15**
7.1 Was schreiben? 16
7.2 Wie schreiben? 17
7.3 Schreibprobleme 18
7.4 Zitieren 19
7.5 Plagiate 21

8 Kontakt aufnehmen **21**
8.1 Sprechstunden 22
8.2 Ansprechpersonen 22

Anhang **25**

1 Gebrauchsanweisung

Dieser Leitfaden versammelt allgemeine Hinweise zum Studium und speziell zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende am Institut für Politikwissenschaft der Universität Göttingen. Er orientiert sich an Hinweisen anderer Institute in Deutschland sowie der mittlerweile umfangreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten, die zum Teil sogar auf das Fach Politikwissenschaft spezialisiert ist (vgl. Schlichte/Sievers 2015; Stykow et al. 2010; Simonis/Elbers 2011). Letztere kann und will dieser Leitfaden nicht ersetzen, weshalb wir uns eher kurz gefasst haben und an entsprechenden Stellen weitere Literaturhinweise geben.

Der Leitfaden richtet sich besonders an alle Studierenden im ersten Fachsemester. Er soll die entsprechenden Tutorien im Einführungsmodul ergänzen, kann aber auch diese keinesfalls ersetzen. Studierende höherer Semester sollten bei allgemeinen Fragen zuerst diesen Leitfaden konsultieren, der versucht, häufig gestellte Fragen zu beantworten.

Beim wissenschaftlichen Arbeiten gibt es zwar allgemeine Standards, die aber viele lokale oder personale Varianten erlauben. Dieser Leitfaden gibt Ihnen deshalb nicht einen verbindlichen – oder gar institutsweit gültigen – formalen Standard vor. Wenn Sie bei Lehrenden nach speziellen Vorgaben nachfragen, werden Sie jedoch feststellen, dass sich diese in dem allgemeinen Rahmen bewegen, wie wir ihn umreissen. An dieser Stelle weisen wir ausdrücklich auf den Leitfaden für Abschlussarbeiten in den Internationale Beziehungen[1] und die Hinweise zu schriftlichen Arbeiten in der Politischen Theorie[2] hin. Zudem sollten Sie unbedingt das am Institut im Konsens erarbeitete Dokument zu den Kriterien für eine gelungene Abschlussarbeit beachten[3], das eine erste Hilfestellung vor dem Gespräch mit konkreten Lehrenden ist.

Wir haben uns bewusst nicht nur auf das wissenschaftliche Arbeiten im engeren Sinne beschränkt. Die Hinweise zum Studium, zu den Lehrveranstaltungsformen und Ansprechpersonen sind vielmehr als Beitrag zu einer besseren Studienkultur gemeint. Sie sollen Ihnen bei einem erfolgreichen Studium helfen und letztlich zu einer konstruktiven Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden führen – eben zu einer Universität.

[1] `https://s.gwdg.de/UHhIOS`, Zugriff am 15.10.2021.
[2] `https://bit.ly/2P0C6r3`, Zugriff am 17.12.2019.
[3] Ein Klick auf den folgenden Link lädt das entsprechende *.pdf direkt herunter: `https://s.gwdg.de/VZR65r`, Zugriff am 15.10.2021.

2 Politikwissenschaft in Göttingen

Das Institut für Politikwissenschaft (IPol) ist verantwortlich für Forschung und Lehre im Bereich der Politikwissenschaft an der Georg-August-Universität. Das Institut deckt mit zur Zeit sechs Professorinnen und Professoren und knapp 30 wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern alle vier traditionellen Teildisziplinen der Politikwissenschaft in Deutschland – Politische Theorie, Vergleichende Politikwissenschaft, System der BRD und Internationale Beziehungen –, den Vergleichenden Konstitutionalismus sowie die Didaktik der Politik ab. Mit eigenen Modulen ist auch das Göttinger Institut für Demokratieforschung an der Lehre beteiligt.

Informationen zu den Professuren und Lehrstühlen, den wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Lehrbeauftragten erhalten Sie auf der Homepage des Instituts[4]. Machen Sie sich im Lauf Ihres Studiums mit den Menschen am Institut, ihren Arbeitsschwerpunkten und Funktionen vertraut. Dies ist ein erster und wertvoller Zugang zur Disziplin. Schauen Sie ruhig auch ab und zu im Institut vorbei und beachten Sie die Aushänge, die u. a. auf Vorträge oder Stellen für studentische Hilfskräfte hinweisen. Folgen Sie auch gerne dem Institut auf twitter[5], um solchen Neuigkeiten zu erfahren.

3 Formen des Studierens

Studieren ist eine Aktivität, d. h. der Erfolg Ihres Studiums hängt hauptsächlich davon ab, *was Sie tun*. Unabhängig vom fachlichen Inhalt[6] besteht Ihr Studium hauptsächlich aus drei Aktivitäten – Lesen, Reden und Schreiben (vgl. Schlichte/Sievers 2015). Es ist die spezifische Art des Lesens, Redens und Schreibens, die Wissenschaft von Nicht-Wissenschaft unterscheidet und die regelmäßig geübt mittelfristig auch Ihr Denken verändern wird. Erlernt und eingeübt wird dies in spezifischen Formen, die im Folgenden kurz erläutert werden.

3.1 Eigenstudium

In der Politikwissenschaft ist – wie in in allen Sozial- und Geisteswissenschaften – das Eigenstudium ein entscheidender Teil Ihres gesamten Studiums. Die verschiede-

[4] `http://www.politikwissenschaft.uni-goettingen.de`, Zugriff am 17.12.2019.

[5] `@ipol_goettingen`

[6] In Ihrem Studium sollen Sie sich natürlich hauptsächlich mit Inhalten, d. h. mit Theorien, Methoden und Ergebnissen politikwissenschaftlicher Forschung auseinandersetzen. Dazu gibt es genügend Literatur, auf die Sie in den Lehrveranstaltungen hingewiesen werden.

nen Lehrveranstaltungen und die Beratung durch die Lehrenden können Sie beim Studieren unterstützen. Letztlich können sie aber nicht mehr bewirken, als Ihr Eigenstudium in sinnvolle Bahnen zu lenken.

In den Lehrveranstaltungen werden Sie mit Themen und Argumentationen bekannt gemacht, die Ihr Interesse wecken sollten. Eine fesselnde Vorlesung oder eine spannende Seminardiskussion werden aber nie ein Thema in jeder Hinsicht erschöpfend behandeln, bevor die Lehrveranstaltung zu Ende ist. Sie sollten eine gelungene Lehrveranstaltung dagegen gerade mit dem Wunsch verlassen, einer Sache selbst auf den Grund gehen zu wollen. Schließlich werden Sie spätestens intensiv alleine arbeiten müssen, wenn Sie z. B. Hausarbeiten oder andere schriftliche Leistungen schreiben. Das Eigenstudium ist aber keine reine Notwendigkeit, sondern zugleich der ertragreichste Teil des Studiums. Nehmen Sie sich deshalb so viel Zeit und Ruhe wie möglich, um zu lesen, zu denken und zu schreiben. Dafür werden Sie in Ihrem späteren beruflichen Leben höchstwahrscheinlich nie wieder so viel Zeit haben.

Sorgen Sie deshalb dafür, dass Sie einen ungestörten Arbeitsplatz haben – ob in Ihrer Wohnung oder auf dem Campus, speziell in einer der Bibliotheken. Bibliotheken sind auf jeden Fall wichtige Arbeitsplätze für Sie, wenn es um das Recherchieren (Kap. 6.2) und Arbeiten mit Literatur geht.

Einen erheblichen Teil des Eigenstudiums werden Sie alleine verbringen, denn das Studium der Politikwissenschaft ist vor allem ein Lesestudium. Gerade deshalb sollten Sie sich außerhalb Ihrer Lesezeit mit Kommilitoninnen und Kommilitonen zusammenschließen. Denn Sie lernen nicht nur von Lehrenden, sondern auch von anderen Studierenden. Bilden Sie mit Gleichgesinnten eine Studiengruppe, bereiten Sie sich zusammen auf Lehrveranstaltungen vor, diskutieren Sie Texte, stellen Sie Fragen und lassen Sie sich Fragen stellen. Sie lernen dabei voneinander.

3.2 Lehrveranstaltungsformen

Auch wenn das Eigenstudium so wichtig ist, haben Sie sich bewusst *nicht* an einer Fernuniversität eingeschrieben. Die verschiedene Lehrveranstaltungsformen sollen Ihnen helfen, die wissenschaftlichen Arbeitsformen zu erlernen und zu üben sowie fachliches Wissen zu erwerben. Sie sind keine leidige Pflicht, sondern der Grund, warum Sie an einer Universität studieren und sich nicht einfach eigenständig mit der Literatur auseinandersetzen.

Am IPol gibt es hauptsächlich Vorlesungen, Seminare, Tutorien und Kolloquien. Die Module in den Bachelorstudiengängen bestehen aus Kombinationen von Vorlesungen, Kombinationen von Seminaren oder einer Vorlesung und einer Auswahl an Seminaren, aus der ein Seminar belegt wird. Die Veranstaltungen werden im

elektronischen Vorlesungsverzeichnis UniVZ angekündigt. Bitte beachten Sie die dortigen Kommentare und ersten Literaturhinweise, die Ihnen einen Eindruck davon vermitteln, was Sie in einer konkreten Veranstaltung erwartet.

Lehrveranstaltungen dauern am IPol weit überwiegend zwei Semesterwochenstunden, d. h. zwei akademische Stunden pro Woche. Die Zeiten sind in der Regel mit dem Zusatz c. t. (für *cum tempore*) angegeben, also inklusive des akademischen Viertels, das den Wechsel der Räume ermöglichen soll. Eine Veranstaltung mit der Angabe »12–14 Uhr c. t.« beginnt demnach um 12:15 Uhr und endet um 13:45 Uhr.

Universitäre Lehrveranstaltungen unterscheiden sich zum Teil stark von dem, was Sie aus der Schule gewohnt sind, weshalb wir kurz Ihre Form und Funktion darstellen wollen. Es handelt sich dabei um allgemeine Hinweise, da Lehrende ihre Veranstaltungen selbstverständlich individuell gestalten.

3.2.1 Vorlesung

Die Vorlesung ist ein klassisches Format der universitären Lehrveranstaltung, mit der hauptsächlich Überblickswissen vermittelt werden soll. Der Hauptredeanteil liegt bei dem oder der Lehrenden, selbst wenn Vorlesungen je nach individuellem Lehrstil auch mehr oder weniger interaktiv gestaltet sein können. Dennoch sind auch Sie immer aktiv. Es wird erwartet, dass Sie das Gesagte bewusst nachvollziehen, was bei den komplexen Gegenständen und über 90 Minuten einer Vorlesung eine hohe Konzentration erfordert.

Dies verlangt auch, dass Sie eine Form der Mitschrift anfertigen. Selbstverständlich geht es nicht darum, jedes Wort mitzuschreiben, sondern wesentliche Argumente, Namen, Konzepte oder sonstige Elemente der präsentierten Gedankengänge sowie Literaturhinweise zu notieren. Ihre Mitschrift kann individuell sehr unterschiedlich aussehen. Finden Sie eine Form, mit deren Hilfe Sie die Vorlesung nachbereiten können. Das Internationale Schreibzentrum der Universität bietet Kurse an, in denen Sie effektives Mitschreiben in Vorlesungen üben können. Die meisten Lehrenden stellen Ihre Folien zur Verfügung, manche Vorlesungen werden sogar aufgenommen, so dass Sie diese ein weiteres Mal anhören können. Beides ersetzt nicht Ihre Mitschrift, die ein wesentliches Element aktiven Zuhörens ist. Zur Vor- und Nachbereitung gehört schließlich auch, dass Sie Texte lesen und erarbeiten, soweit diese in der Vorlesung angegeben werden. Für die Vor- und Nachbereitung sollten Sie allein für die Aufarbeitung Ihrer Notizen circa eine Stunde einplanen, wozu dann noch die Lektürezeit kommt, die je nach Umfang der Literaturhinweise variieren kann.

In vielen Vorlesungen können Sie Fragen stellen. Nutzen Sie diese Gelegenheit, aber akzeptieren Sie die Form, in der Lehrende Fragen zulassen. Wenn Ihnen der

Raum für Fragen und Anmerkungen in den Vorlesungen zu gering erscheint, seien Sie einfach umso aktiver in den Seminaren, wo genau das von Ihnen erwartet wird.

3.2.2 Seminar

Am IPol sollen Seminare nicht mehr als 35 Studierende umfassen, so dass dort in einer überschaubaren Gruppe intensiv an einer Thematik gearbeitet werden kann. Die Lehrmethoden variieren bei Seminaren stark, aber die Grundlage jedes Seminars ist die Literatur, die zu jeder Seminarsitzung angegeben ist und intensiv vorbereitet werden soll. Sie ist auf dem Seminarplan angegeben, der je nach Lehrenden noch weitere Informationen wie konkrete Anforderungen und Termine enthält. Konsultieren Sie bei Fragen immer erst den Seminarplan, der meist wichtige Fragen schnell beantworten hilft.

Verwechseln Sie ein Seminar nicht mit einer Schulstunde. Es ist nicht die Aufgabe der Lehrenden, Ihnen im Seminar alles zu erklären, sondern vielmehr Ihnen mit einer durchdachten Textauswahl und einer anregenden Lernumgebung zu helfen, dass Sie sich die Inhalte selbst erarbeiten. Deshalb hängt der Erfolg eines Seminars unmittelbar von Ihrer gründlichen Vorbereitung der Texte, guten Referaten und Ihrer Bereitschaft ab, gute Redebeiträge zu leisten (vgl. Kap. 5). Deshalb gilt bei Seminaren noch mehr als bei anderen Lehrveranstaltungsformen, dass Sie nicht allein in die geforderten Prüfungsleistungen Mühe investieren sollten, sondern Verantwortung für den Erfolg jeder einzelnen Sitzung und damit Ihres Lernerfolgs übernehmen müssen. Die dafür notwendige Vor- und Nachbereitung jeder Seminarsitzung dauert im Idealfall mindestens drei bis vier Stunden.

Werden in einem Modul eine Vorlesung mit Seminaren oder Übungen kombiniert, können einige Seminare inhaltlich deutlich direkter an der Vorlesung orientiert sein als andere, die eher einen speziellen Aspekt innerhalb der Thematik des Moduls behandeln. Auf jeden Fall ist ein Seminar keine Veranstaltung, die Sie ausschließlich auf die Klausur vorbereitet, falls dies die Prüfungsleistung des Moduls ist.

3.2.3 Übung

Das Modul B.Pol.101 »Einführung in die Politikwissenschaft« verbindet eine Vorlesung mit einer Übung. Diese Übung enthält Seminaranteile und legt daneben den Schwerpunkt darauf, die politikwissenschaftlichen Arbeitsweisen zu erlernen. Im Rahmen dieses Moduls B.Pol.101 Ihre findet wahrscheinlich Ihre erste Begegnung mit diesem Leitfaden statt. Konsultieren Sie ihn aber auch gerne immer wieder im Verlauf Ihres Studiums.

3.2.4 Kolloquium

Kolloquien richten sich an Studierende, die kurz vor einer Abschlussarbeit stehen. Sie ähneln am stärksten dem »echten« wissenschaftlichen Forschungsprozess, da Lehrende sie nicht mit begleitendem Lernmaterial strukturieren. Vielmehr stellen Studierende, häufig auch wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder auch Gastwissenschaftler, geplante oder laufende Arbeiten vor, damit diese durch eine konstruktiv-kritische Diskussion verbessert werden können.

Diese Veranstaltungsform dürfte für Sie vor allem am Beginn des Studiums am wenigsten gewohnt sein. Wenn Sie eine Abschlussarbeit schreiben, sollten Sie jedoch unbedingt die Gelegenheit nutzen, in einem Kolloquium Ihre Argumente zu testen, Rückmeldung zu Ihrer Vorgehensweise zu erhalten und beides anschließend verbessern zu können.

3.3 Studienkultur

Ein wichtiges Grundprinzip des Studiums ist die akademische Freiheit. Sie bedeutet, dass ein Studium Ihnen viel Freiraum dafür bereitstellt, eigene politikwissenschaftliche Interessen zu verfolgen, abhängig von den Möglichkeiten des Lehrangebots und im Rahmen des Studiengangs Lehrveranstaltungen recht frei zu wählen, dort eigene Themen einzubringen und diese insbesondere bei den längeren schriftlichen Leistungen zu bearbeiten. Leider wird die akademische Freiheit oft missverstanden und auf alle möglichen Aspekte des Studiums bezogen.

Insbesondere die Frage der Anwesenheit in Lehrveranstaltungen ist bundesweit hochschulpolitisch stark umstritten. Die Lehrenden und Lehrenden an der Sozialwissenschaftlichen Fakultät haben sich dazu eine Gemeinsame Erklärung erarbeitet, auf deren Grundlage der Wert dialogorientierte Lehrveranstaltungen (d. h. in der Politikwissenschaft faktisch alle Veranstaltungen außer Vorlesungen) erhalten werden kann[7]. Denken Sie daran, dass Ihr individuelles Studierverhalten unmittelbar die Studienkultur in der Politikwissenschaft prägt. Studieren Sie also so, dass jedes Semester eine produktive, inspirierende, verbindliche und persönliche Studienkultur immer wieder neu entsteht, insgesamt erhalten bleibt und sich weiter vertieft.

[7] Ein Klick auf den folgenden Link lädt das entsprechende *.pdf direkt herunter: `https://s.gwdg.de/pszGyf`, Zugriff am 17.12.2019.

3.4 Prüfungen

Lehrende am IPol gehen davon aus, dass Sie nicht an der Universität sind, um allein Prüfungen zu absolvieren. Vielmehr versuchen sie, Ihnen vielfältige Anreize und Übungsmöglichkeiten zu geben, damit Sie die geforderten Kompetenzen erlernen, einüben und gute Politikwissenschaftlerinnen und Politikwissenschaftler werden. Deshalb fragen Sie stets gerne, welches Lernziel erreicht werden soll, aber nicht, ob etwas Teil einer Prüfungsleistung ist oder wie viele ECTS Sie dafür erhalten.

Dennoch sind Prüfung natürlich ein wichtiger Bestandteil des Studiums, bei denen Sie zeigen sollen, ob Sie bestimmtes Wissen und bestimmte Kompetenzen erworben haben. An der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität gilt, dass es jeweils nur eine Prüfung je Modul gibt. Die Prüfung wird formal nur einer bestimmten Veranstaltungen zugeordnet, obwohl Module in der Regel aus zwei Veranstaltungen bestehen. Machen Sie nicht den Fehler, nur die Veranstaltung zu besuchen, der die Prüfung zugeordnet ist. Oft umfasst die Prüfung explizit Inhalte aus beiden Veranstaltungen (z. B. in Klausuren der Basismodule). Für den Lernerfolg ist es so oder so notwendig, dass Sie regelmäßig beide Veranstaltungen eines Moduls besuchen.

Beachten Sie, dass Sie sich in den entsprechenden Zeiträumen für die Prüfungen über das Prüfungsverwaltungssystem FlexNow [8] anmelden müssen. Wenn Sie sich bei StudIP (vgl. S.13) in eine Veranstaltung eingetragen haben, hat dies nichts mit der Prüfungsanmeldung zu tun, die allein über FlexNow erfolgt. Informieren Sie sich über den Anmeldezeitraum und klären Sie eventuelle technische Probleme der Anmeldung mit dem Prüfungsamt. Ohne Anmeldung können Sie keine Prüfungsleistungen erbringen, d. h. Sie können beispielsweise nicht an Klausurterminen teilnehmen oder Hausarbeiten einreichen. Für die Anmeldung zur Prüfung innerhalb des Anmeldezeitraums sind Sie selbst verantwortlich!

4 Lesen

Das politikwissenschaftliche Studium ist im wesentlichen ein Lesestudium. Das Lesen und – vor allem – Verstehen von Texten sollten Sie gründlich in der Schule erlernt haben. Akademische Lehrbücher und wissenschaftliche Texte erfordern aber eine Art des Lesens, die sich stark vom Lesen der Zeitung oder eines Romans unterscheidet.

[8] Information unter `http://www.uni-goettingen.de/de/45574.html`, Zugriff am 17.12.2019.

Je nach Anlass, gibt es unterschiedliche Lesetechniken (vgl. Adler/Doren 2010; Kalina et al. 2003, 64–73). Wenn Sie recherchieren und entscheiden müssen, ob ein Artikel oder ein ganzes Buch aus der Menge Ihrer Suchtreffer für Ihr Referat oder Ihre Arbeit berücksichtigt werden sollte, benötigen Sie dafür eine bestimmte Lesetechnik. Eine andere Lesetechnik benötigen Sie, wenn Sie mit der ausgewählten Literatur gründlich arbeiten, weil Sie beispielsweise ein Kapitel einer Hausarbeit schreiben. Erlernen, üben und nutzen Sie also sowohl selektives und flüchtiges wie insbesondere intensives und gründliches Lesen. Letzteres ist erforderlich, weil wissenschaftliche Texte komplexe Themen behandeln und meist sehr komprimiert geschrieben sind.

Für das intensive Lesen werden Sie immer (mindestens) einen Stift und relativ viel Zeit benötigen. Das müssen Sie u. a. besonders auch bei der Vorbereitung von Texten für Lehrveranstaltungen einplanen. Es ist nicht ungewöhnlich, dass Sie beispielsweise für einen zwanzigseitigen Artikel circa zwei bis drei Stunden benötigen. Denn Sie müssen den Text mehrfach lesen, dabei Textteile unterstreichen sowie Randnotizen oder ein Exzerpt erstellen. Beim Exzerpieren schreiben Sie die wesentlichen Argumentationsschritte heraus, so dass Sie das Grundgerüst eines Textes erhalten. Diese Technik wird u. a. in der Übung im Einführungsmodul erlernt und ist äußerst wertvoll. Intensiv Lesen und Exzerpieren können Sie mit der richtigen Software auch am Computer oder einem sonstigen elektronischen Gerät. Grundsätzlich empfehlen wir aber eine physische Kopie des Textes und einen Stift.

Ein großer Teil der politikwissenschaftlichen Literatur ist englischsprachig. Die sprachliche Hürde kann bei den ersten englischen Texten, die Sie lesen, relativ hoch sein. Aber mit etwas Übung werden Sie sich unabhängig von der Sprache auf die inhaltliche Komplexität eines wissenschaftlichen Textes konzentrieren können.

Anhand von drei Fragen können Sie die Grundstruktur aller guten wissenschaftlichen Texte erfassen:

- Was ist die Fragestellung, das Argument oder die These des Textes?
- Wie geht der Autor/die Autorin vor, um die Frage zu beantworten bzw. was ist die Struktur der Argumentation?
- Überzeugt die Antwort bzw. das Argument? Warum oder warum nicht?

Gerade zu Beginn des Studiums müssen Sie also nicht unbedingt jede Einzelheit in jeder Fußnote verstanden haben.[9] Vielmehr ist es das Ziel, dass Sie nicht nur ungefähr ein paar Inhalte erfasst, sondern das Argument eines Textes einschließlich der einzelnen Argumentationsschritte erschlossen haben – z. B. wissenschaftliche Relevanz der Fragestellung, Abgrenzung und Anlehnung an die Argumente anderer

[9] Gegen Ende Ihres Studiums sollte das allerdings Ihr Anspruch sein.

Autoren, angenommener Kausalmechanismus, Art und Umfang empirischer Belege und Reichweite der Folgerungen.

5 Reden

Der wissenschaftliche Diskurs in mündlicher Form ist voraussetzungsvoll und muss u. a. in Lehrveranstaltungen erlernt sowie geübt werden. Bevor es allein um das Reden gehen wird, beachten Sie bitte, dass für einen erfolgreichen wissenschaftlichen Diskurs auch das genaue Hören unabdingbar ist.

5.1 Referate und Präsentationen

In einigen Modulen ist eine Präsentation Teil der geforderten Prüfungsleistung. Welche Form jeweils genau gemeint ist, kann variieren. Gefragt sein kann entweder ein längerer Vortrag von circa 20 Minuten zu einem vorher vereinbarten Thema, was Sie in der Regel mit einer Präsentation unterstützen werden. Je nach Modul kann die mündliche Präsentation aber auch in mehrere, kleinere Präsentationen aufgeteilt werden. Mit Referat meinen wir im Folgenden sowohl diese spezifische Studienleistung als auch in Art und Umfang vergleichbare freiwillige Vorträge.

Referate haben Sie in der Regel bereits mehrmals in der Schule gehalten. Auch mit Präsentationsprogrammen wie MS Powerpoint sind Sie mehr oder weniger vertraut – ansonsten sollten Sie dies nun dringend nachholen, was nicht heißt, dass jeder Vortrag zwingend mit Folien begleitet werden muss. Die eher technischen Kompetenzen sind gute Voraussetzungen dafür, dass Sie sich auf die eigentlich wichtigen Dimensionen eines wissenschaftlichen Vortrags konzentrieren können, nämlich darauf, *was* Sie sagen und *wie* Sie es sagen.

Ein gutes Referat erfordert sehr viel Vorbereitungszeit. Sie müssen sich zuerst in ein für Sie meist neues und komplexes Thema einarbeiten. Für Ihren Vortrag müssen Sie dann genauso wie für Ihre schriftlichen Arbeiten eine Frage beziehungsweise ein Argument entwickeln – auch wenn Ihnen das Thema des Referats vorgegeben ist. Denn bei einem Referat geht es weniger um Informationen per se als darum, dass Sie Bezüge und Zusammenhänge zwischen diesen herstellen. Ihr detailliertes Wissen über ein Thema ist die Voraussetzung und nicht der alleinige Inhalt Ihres Vortrags. Wenn Ihnen Literatur angegeben wird oder Sie diese bereits recherchiert und ausgewählt haben, müssen Sie noch mit mindestens zwei oder drei vollen Arbeitstagen rechnen, in denen Sie Ihren Vortrag erarbeiten. Fangen Sie also frühzeitig mit der Vorbereitung an und nutzen Sie die Sprechstunden, um Ihren Vortrag mit den Lehrenden abzusprechen.

Denken Sie daran, das Referat wie eine schriftliche Arbeit zu gliedern. Überlegen Sie sich also eine gute Einleitung, um in das Thema einzuführen, Ihre Frage zu entwickeln und einen kurzen Überblick über Ihre Argumentation zu geben. Überladen Sie dann den Hauptteil nicht mit Detailwissen, sondern führen Sie nur an, was Sie benötigen, um Ihre Argumente zu erläutern und zu stützen. Vergessen Sie nicht, im Schlussteil Ihr Argument und Teilergebnisse der einzelnen Argumentationsschritte noch einmal zu nennen, diese eventuell kritisch zu reflektieren und daraus Folgerungen zu ziehen. Weisen Sie beispielsweise darauf hin, was die Ergebnisse Ihres Referats in Bezug auf das Thema der Seminarsitzung oder des gesamten Seminars bedeuten. Formulieren Sie dazu gerne Thesen, die zur Diskussion anregen. Überlegen Sie beispielsweise, über welche Aspekte noch einmal genauer gesprochen werden müsste, und machen Sie Vorschläge, aus welcher Perspektive dies geschehen sollte. Nennen Sie weitere Punkte, die an einzelne Argumentationsschritte anknüpfen und die in der Diskussion beachtet werden sollten.

Zum Referat gehört in der Regel auch ein Thesenpapier, das Sie an alle Studierende der Seminargruppe austeilen. Dessen genaue Form besprechen Sie bitte mit den Lehrenden, die unterschiedliche Vorstellungen haben können. Auf jeden Fall gehört auf Ihr Thesenpapier aber Ihr Name, der Titel der Lehrveranstaltung und das Semester. Das Thesenpapier dient zur Orientierung während Ihres Vortrags, vor allem aber danach als Erinnerungshilfe. Deshalb ist dort Ihre Fragestellung und die Schritte Ihrer Argumentation wiedergegeben. Außerdem ist dort Literatur angegeben, auf die Sie während des Vortrags verweisen oder die Sie bei der Vorbereitung benutzt haben.

Wir haben Ihnen hier nur die wichtigsten Leitlinien aufgeführt, weil es eine umfangreiche Literatur mit vielen Tipps dazu gibt, wie Sie ein gutes Referat gestalten (z. B. Franck 2008; Stary 2008). Gut ist ein Referat, wenn es seine Funktion für das Gelingen eines Seminars erfüllt, d. h. wenn Sie damit einen inhaltlichen Beitrag so leisten, dass er zur Diskussion anregt. Schließlich halten Sie Ihr Referat hauptsächlich für die Seminargruppe, also Ihre Kommilitoninnen und Kommilitonen, und nicht für die Lehrenden.

Neben klassischen Referaten können, wie oben bereits erwähnt, andere mündliche Beiträge in den Seminaren von Ihnen gefordert oder Ihnen als Beteiligungsmöglichkeit angeboten werden. Sie sollen zum Beispiel als Impulsreferat in nur zehn Minuten die Thesen eines Textes wiedergeben oder eine Zeitschrift vorstellen. Die Lehrenden werden Ihnen dann konkret sagen, was von Ihnen erwartet wird beziehungsweise welche Funktion diese Beiträge für das Gelingen des Seminars haben. Auch hier gilt, dass Sie möglichst viele Gelegenheiten nutzen sollten, sich aktiv am Seminar zu

beteiligen. Nur dann werden Sie Routine darin bekommen, wichtige Kompetenzen zu entwickeln und einzusetzen, die Sie auch im Berufsleben immer wieder brauchen werden.

5.2 Diskutieren

Es ist voraussetzungsvoll und nicht einfach, über komplexe politikwissenschaftliche Fragen und Themen zu diskutieren. Umso mehr sollen Sie dies in den Seminaren üben. Bei der Seminardiskussion geht es nicht darum, irgendetwas zu sagen oder Meinungen zu verkünden. Eine wissenschaftliche Diskussion ist der Austausch von Argumenten zu einem bestimmten politikwissenschaftlichen Thema. Deshalb müssen Sie sich unbedingt auf die Seminarsitzungen vorbereiten, indem Sie sich die angegebene Literatur intensiv erarbeiten. Ansonsten können Sie schließlich gar nicht wissen, *was* Sie überhaupt im Einzelnen sagen könnten.

Wenn eine Diskussion einem Vortrag folgt, beginnt diese mit Verständnisfragen. Fragen Sie nach, um wichtige Begriffe oder Gedanken, die unklar geblieben sind, noch einmal erläutert zu bekommen. Dabei sollen Sie die Vortragenden nicht »prüfen«, sondern wollen genau verstehen, was deren Thesen und Argumente bedeuten.

Für die eigentliche Diskussion gilt dann, was auch für schriftliche Arbeiten gilt. Sie stellen begründete Behauptungen oder Hypothesen auf, die Sie mit Argumenten stützen. Diese können mit weiteren Argumenten gestärkt oder es kann ihnen widersprochen werden. Begründete Behauptungen oder Hypothesen können miteinander verbunden oder voneinander abgegrenzt werden. Dabei sollen Sie Beschreibung und Bewertung voneinander trennen und die Grundlagen Ihrer Bewertung offen legen. Ihre Argumente sollen zudem logisch und empirisch wahr sein. Für Ihren einzelnen Redebeitrag gilt dies selbstverständlich in abgeschwächter Form. Denn in der Diskussion haben Sie schließlich deutlicher weniger Zeit zu überlegen, als wenn Sie eine Hausarbeit schreiben. Es gilt aber als Maßstab für die gesamte Diskussion.

Daraus ergibt sich, wie Sie eine Diskussion gewinnbringend am Laufen halten können. Denn dafür sind letztlich allein Sie als Diskussionsteilnehmerinnen und -teilnehmer verantwortlich. Zwar übernehmen Lehrende die Verantwortung, Diskussionen zu strukturieren und gelegentlich einen neuen Impuls zu geben. Sie werden aber nicht für Sie diskutieren. Übernehmen Sie also Verantwortung, damit eine gute Diskussion auf hohem Niveau zustande kommt.

Dazu überlegen Sie sich erstens möglichst genau, was Sie eigentlich sagen wollen. Machen Sie sich dafür ruhig ein paar Notizen. Schreiben Sie Ihre Frage oder Ihren wesentlichen Punkt und eventuelle Unterpunkte auf. Verfolgen Sie zweitens den Verlauf der Diskussion und machen Sie sich auch dazu Notizen. Bis Sie dazu

kommen, etwas zu sagen, kann die Diskussion bereits zu einem anderen Aspekt vorangeschritten sein. Hören Sie drittens genau zu. In Gesprächen entstehen viel schneller Missverständnisse als beim Lesen, weil Sie mehr oder weniger komplexen Gedankengängen direkt folgen müssen, ohne einfach zurückspringen oder eine Denkpause machen zu können. Es treten weniger Missverständnisse auf, wenn Sie sich viertens so kurz wie möglich halten, sobald Sie an der Reihe sind. Sagen Sie präzise, was Sie sagen möchten und auf welchen Aspekt der Diskussion Sie sich damit beziehen. Sagen Sie also beispielsweise, was Sie ergänzen oder vorschlagen, wem Sie zustimmen oder widersprechen, worauf Sie verweisen oder was Sie zusammenfassen wollen. Achten Sie unbedingt darauf, Bezüge – zu vorangegangenen Beiträgen in der Diskussion oder zur Literatur – herzustellen. Schließlich leiden die meisten Diskussion darunter, dass ständig und unvermittelt Themen gewechselt werden. Anschlüsse können Sie herstellen, indem Sie jemandem erstens zustimmen und dabei etwas ergänzen, ihm oder ihr zweitens widersprechen und dies begründen oder drittens einen weiteren Aspekt in die Diskussion bringen, bei dem Sie die logische Verbindung zum bisherigen Diskussionsverlauf anführen.

Bedenken Sie während einer Diskussion stets, dass es um die Sache geht. Kritisieren Sie in der Sache gerne hart. Akzeptieren Sie solche Kritik aber auch, ohne sie persönlich zu nehmen. Bemühen Sie sich lieber, nicht leichtfertig Behauptungen aufzustellen, die sich nicht halten lassen. Etwas Ironie und Polemik ist erlaubt, wenn Diskussionen dadurch Schwung gewinnen. Die intellektuelle Auseinandersetzung kann und darf durchaus Spaß machen. Persönliche Angriffe haben dagegen in einer wissenschaftlichen Diskussion nichts verloren – in allen anderen Diskussionen übrigens auch nicht.

6 Material

Zum Lesen und Reden benötigen Sie Material, d. h. meistens wissenschaftliche Texte. Seminarlektüre wird Ihnen unter Umständen leicht zugänglich gemacht. Sie müssen jedoch vor allem selbst Material suchen und im Griff haben. Dies benötigen Sie nicht nur zum Lesen und Reden, sondern dann vor allem zum Schreiben.

6.1 Material zu Lehrveranstaltungen

Die Universität Göttingen nutzt StudIP[10] als elektronische Lernplattform. Die Lehrenden nutzen StudIP in unterschiedlichem Umfang. In der Regel finden Sie dort jedoch Seminarplan, zumindest Teile der Seminarlektüre und sonstiges Material.

Beachten Sie jedoch bitte, dass Sie keinen Anspruch darauf haben, dass die Lehrenden sämtliche Texte einscannen und hochladen. Auch das Urheberrecht schränkt ein, bis zu welchem Umfang Material zur Verfügung gestellt werden kann. Sie sind als Studierende dazu angehalten, eigenständig und selbstverantwortlich zu handeln. Daher müssen Sie auch damit rechnen, dass Sie sich Literatur – auch Pflichtlektüre – selbst aus der Bibliothek beschaffen müssen.

6.2 Literaturrecherche

Für Referate und alle schriftlichen Leistungen außer den Klausuren benötigen Sie Literatur. Teil der Übung im einführenden Modul B.Pol.101 ist eine Schulung der SUB in der Literaturrecherche, die die folgenden Ausführungen vertieft.

Egal welches Medium Sie für die Literaturrecherche nutzen, es ist immer empfehlenswert (auch) nach dem Schneeballsystem vorzugehen. Sie haben die Idee für Ihre Fragestellung sicherlich aus einem wissenschaftlichen Text bekommen. Nehmen Sie also das Literaturverzeichnis dieses Textes als Startpunkt für Ihre Recherche. Dies müssen Sie auf jeden Fall jedoch mit einer systematischen Literaturrecherche ergänzen (vgl. z. B. auch die allgemeinen Hinweise bei Kalina et al. 2003, 74–110).

Wichtig sind dafür zunächst alle Bestände, die physisch vor Ort sind. Einen allgemeinen Überblick halten Sie über die Fachinformation Politikwissenschaft der SUB[11]. Für die physischen Bestände recherchieren Sie im Online-Katalog der Universitäts- und Staatsbibliothek (SUB), der auch die Bestände der verschiedenen Bereichsbibliotheken abdeckt[12]. Die wichtigste Bereichsbibliothek für Sie ist natürlich die Bereichsbibliothek Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (BB WiSo) im Oeconomicum. Eine Einführung in die Benutzung der Bibliotheken erhalten Sie in den Tutorien im ersten Fachsemester. Zudem werden regelmäßig Bibliotheksführungen angeboten und Sie können jederzeit an der Information um Hilfe bitten.

Eine Recherche im OPAC der SUB führt Sie nur zu Büchern in Göttingen, was für eine Haus- oder gar Abschlussarbeit in der Regel nicht ausreicht. Wichtige politikwissenschaftliche Debatten werden – in manchen Teilgebieten sogar ausschließlich

[10] `https://www.studip.uni-goettingen.de/`, Zugriff am 17.12.2019.
[11] `http://goo.gl/LgCR1a`, Zugriff am 17.12.2019.
[12] `http://opac.sub.uni-goettingen.de`, Zugriff am 17.12.2019.

– in den Fachzeitschriften geführt. Eine Recherche mindestens im Gemeinsamer Verbundkatalog (GVK)[13], der auch Zeitschriftenartikeln und Beiträge in Büchern umfasst, ist deshalb unerlässlich. Dabei werden Sie auch auf elektronische Bestände hingewiesen. Bei Hausarbeiten in höheren Semestern und Abschlussarbeiten sollten Sie auch die Möglichkeit der Fernleihe über den GVK wahrnehmen, die jedoch u. U. einige Zeit benötigen kann. Daneben gibt es eine Fülle spezialisierter Datenbanken, auf die Sie in einzelnen Lehrveranstaltungen hingewiesen werden. Unerlässlich ist dann auch eine Recherche in spezialisierten Datenbanken, insbesondere im *web of science*.[14]

Sicher sind Sie gewohnt, Information im Internet zu suchen. Grundsätzlich gilt, dass Beiträge aus der Wikipedia keine angemessenen Nachweise für wissenschaftliche Arbeiten sind.[15] Stattdessen sind politikwissenschaftliche Fachlexika (z. B. Nohlen/Grotz 2011; Schmidt 2010) Ihr erster Startpunkt für politikwissenschaftliche Themen, die Ihnen völlig neu sind. Werden Sie dort nicht fündig, ist die Wikipedia zugegebenermaßen ein guter Ausgangspunkt, wenn Sie erste Informationen oder eine grobe Begriffserklärung erhalten wollen. Die brauchbaren Einträge in der Wikipedia haben jedoch Literaturnachweise. So gibt es keinen Grund, den Wikipediaeintrag statt der dort angegebenen Literatur zu verwenden.

Wenn Sie Literatur direkt im Internet suchen, benutzen Sie zumindest Google Scholar[16]. Ein Vorteil dabei ist, dass Sie häufig direkten Zugang zu elektronisch verfügbaren Artikeln und Beiträgen erhalten – allerdings oft nur, wenn Sie sich im Universitätsnetz befinden. Ein Nachteil ist, dass Sie hier noch besser die Qualität der Suchergebnisse einschätzen können müssen. Dies gilt insbesondere, weil Google Scholar gerade auch andere studentische Arbeiten findet, die Sie als Grundlage für Ihre Arbeit nicht verwenden können – selbst wenn diese in Online-Verlagen wie beispielsweise dem GRIN Verlag »veröffentlicht« worden sind. Der Vorteil von Datenbanken wie dem *web of science* ist gerade, dass Sie dort nur geprüfte, qualitativ hochwertige Literatur nachgewiesen bekommen.

Bei den heutigen vielfältigen Recherchemöglichkeiten ist es neben Ihrer Fähigkeit, die Qualität einer Quelle einschätzen zu können, unabdingbar, dass Sie über gute

[13] `https://kxp.k10plus.de/`, Zugriff am 17.12.2019.

[14] Zugänglich über das Datenbank-Infosystem (DBIS), das wiederum über die SUB zugänglich ist.

[15] Selbstverständlich gibt es Ausnahmen von dieser allgemeinen Regel – beispielsweise eine Arbeit über die Wikipedia selbst. Wenn Sie zu sehr aktuellen Ereignissen recherchieren, können – gut gegengeprüfte – Wikipedia Beiträge ebenfalls angemessene Nachweise sein. Allerdings sollten Sie solche Arbeiten erst schreiben, wenn Sie im fortgeschrittenen Studium souverän die Qualität von Quellen einschätzen können.

[16] `http://scholar.google.de`, Zugriff am 17.12.2019.

Suchstrategien verfügen. Wir verweisen Sie dafür auf die Hinweise auf der entsprechenden Seite der SUB[17] und insbesondere den Selbstlernkurs zur Literaturrecherche in StudIP, der auch öffentlich zugänglich ist[18].

6.3 Ordnen

In einem erfolgreichen Studium bleiben einzelne Texte, Seminarsitzungen oder die Inhalte ganzer Lehrveranstaltungen nicht unverbunden nebeneinander stehen. Neben den Lehrenden sind es vor allem wieder Sie selbst, die Bezüge herstellen müssen und damit zusammenhängendes Wissen und Kompetenzen erwerben. Dabei empfiehlt es sich, einem gewissen Ordnungssystem zu folgen.

Machen Sie sich im Verlauf Ihres Studiums und im überschaubaren Rahmen mit mehreren Techniken und Systemen wie beispielsweise Karteikarten, Mindmapping[19] und verschiedenen Ordner- und Ablagesystemen vertraut und wählen Sie dann einen Weg, mit dem Sie persönlich am besten arbeiten können. Computerprogramme können dabei sehr nützlich sein. Vielleicht liegen Ihnen aber beispielsweise Karteikarten aus Papier mehr. Oder Sie wählen eine Mischung aus elektronischen und nicht-elektronischen Medien.

Besonders wichtig ist, wie Sie Ihre Literatur im Griff behalten. Wenn Sie Literatur recherchiert haben und diese eventuell in Ihrer Hausarbeit verwenden wollen, benötigen Sie dazu die vollständigen bibliographischen Angaben. Es ist sehr ärgerlich und zeitaufwendig, wenn Sie diese nachträglich ein weiteres Mal heraussuchen müssen, weil Sie sie nicht sofort notiert haben. Kopien oder Scans versehen Sie also am besten sofort mit den entsprechenden Angaben. Für umfangreiche Arbeiten empfiehlt sich ein Literaturverwaltungsprogramm.[20]

7 Schreiben

Die Fähigkeit, sich schriftlich auf einem angemessenen Niveau auszudrücken und dabei (eigene) wissenschaftliche Erkenntnisse zu verarbeiten, ist eine Schlüsselkompetenz von Sozialwissenschaftlerinnen und Sozialwissenschaftlern. Sie werden diese in so gut wie allen Berufen benötigen, in denen Politikwissenschaftlerinnen und

[17] `http://goo.gl/fgcQXi`, Zugriff am 17.12.2019.
[18] `https://bit.ly/2Z9Cqn9`, Zugriff am 17.12.2019.
[19] Das Programm MindManager können Sie unter Campuslizenz kostenlos benutzen. Information dazu finden Sie auf den Seiten der GWDG, unter: `http://www.gwdg.de/`, Zugriff am 17.12.2019.
[20] Darum kümmern Sie sich z. B. für Ihre Masterarbeit. Fragen Sie dann gerne Lehrende beispielsweise im Kolloquium nach entsprechenden Hinweisen.

Politikwissenschaftler tätig sind – also auch, wenn Sie nicht in der Wissenschaft bleiben. Nutzen Sie deshalb möglichst viele Gelegenheiten, mit schriftlichen Arbeiten unterschiedlicher Form diese Kompetenz zu erlernen und zu üben.

Sie werden im Studium auf viele Formen schriftlicher Arbeiten wie beispielsweise Textzusammenfassung, Literaturübersicht oder Rezension stoßen, die eigene Anforderungen stellen. Information zu jeder Textform erhalten Sie dann in dem Modul, in dem diese verlangt wird. Wir konzentrieren uns in diesem Leitfaden auf ein paar Hinweise zur Hausarbeit als der klassischen Form der schriftlichen Arbeit an der Universität.

7.1 Was schreiben?

Ähnlich Ihrem Beitrag in einer Seminardiskussion (vgl. Kap. 5) sind Ihre schriftlichen Arbeiten Teil einer Kommunikation. Obwohl sie in der Regel nur die Lehrenden lesen werden, richten sie sich potenziell an alle Politikwissenschaftlerinnen und Politikwissenschafter. Schreiben Sie also nicht einfach nur »richtige Dinge«, sondern werfen Sie eine wichtige Frage auf und überzeugen Sie mit Ihrer Argumentation. Korrekterweise geht es also darum *über was* Sie schreiben, und nicht einfach, was Sie schreiben.

Als Startpunkt haben Sie oft das Thema Ihres Referats. Ansonsten sollten Sie sich selbstverständlich danach richten, was Sie inhaltlich interessiert. So oder so müssen Sie für die schriftliche Ausarbeitung einen spezielleren Aspekt auswählen und dazu eine Fragestellung entwickeln. Auch hier gilt, dass dies mehr Zeit in Anspruch nimmt, als Sie wahrscheinlich zunächst denken. Nutzen Sie die Beratungsangebote der Lehrenden, die Ihnen allerdings keine Fragestellung geben, sondern Sie »nur« dabei unterstützen werden, diese selbst zu finden.

Eine gute Frage oder ein gutes Argument ergibt sich aus einem Problem. Ein Problem ist beispielsweise ein empirischer Zusammenhang, über den Sie sich wundern, oder auch ein scheinbarer theoretischer Widerspruch. Starten Sie also mit einem solchen Aspekt, einem unerwarteten Zusammenhang oder Widerspruch, den Sie mit Ihrem bisherigen Wissen nicht erklären oder verstehen können, nachdem Sie sich ein wenig mit einem Thema beschäftigt haben. Aus einem solchen (Erkenntnis-) Problem ergibt sich die Frage, warum etwas so ist, wie es ist (oder anscheinend so ist).

In der Arbeit müssen Sie deshalb zunächst ein Problem umreißen, aus dem sich eine Frage ergibt, die Sie dann mit Ihrer Arbeit beantworten (oder dies zumindest versuchen). In anderen Worten stellen Sie zu Beginn Ihrer Arbeit eine begründete Behauptung auf – beispielsweise darüber, wie sich ein empirischer Sachverhalt

erklären oder eine bestimmte Theorie verstehen lässt –, die Sie im Lauf der Arbeit ausführlich darlegen und vor allem nach den Gesetzen der Logik und gegebenenfalls mit empirischen Belegen stützen. Bedenken Sie bei der Wahl der Fragestellung den Umfang, der Ihnen zur Verfügung steht. Bei Hausarbeiten sind dies laut Modulbeschreibungen zehn Seiten Text. In diesem Rahmen können Sie nicht analysieren, warum es keinen Weltfrieden gibt und wie er zu erlangen sein könnte. Sie benötigen vielmehr eine »kleine« Fragestellung, d. h. eine spezifische Frage, die sich auf einen – z. B. zeitlich, geographisch – eng umgrenzten Aspekt bezieht.

Ihre Fragestellung entwickeln Sie in einem schrittweisen Prozess, indem Sie mehrfach Ihre eigenen Ideen mit der schon existierenden Forschung abgleichen (vgl. ausführlicher hierzu Booth et al. 2008; Abbott 2004). Dazu schreiben Sie möglichst konkret und präzise Ihre vorläufige Fragestellung auf, recherchieren dazu in einem von Ihnen begrenzten Zeitraum Literatur und werten Sie diese aus. Reflektieren Sie dann, was die Ergebnisse Ihrer Recherche für Ihre Fragestellung bedeuten. Sind Sie etwa auf eine spannende wissenschaftliche Kontroverse, auf nützliche theoretische Perspektiven, auf empirische Belege oder methodische Überlegungen gestoßen? Oder haben Sie keinerlei Material gefunden? Prüfen Sie, inwieweit Sie Ihre bisherige Fragestellung anpassen oder sogar stark verändern müssen, um damit eine Hausarbeit schreiben zu können. In der Regel müssen Sie diesen Prozess mehrmals wiederholen. Eine gute Fragestellung fällt nicht von Himmel. Selbst wenn Ihnen das doch einmal geschehen sollte, benötigen Sie Material – Sekundärliteratur oder für Hausarbeiten in höheren Semestern oder Abschlussarbeiten eventuell auch Primärdaten –, um die Frage beantworten zu können. Soweit Sie im fortgeschrittenen Studium Primärdaten verwenden wollen, wenden Sie sich in Absprache mit den Lehrenden auch an die Beratung des Methodenzentrums der Fakultät[21].

Investieren Sie in diesen Prozess so viel Mühe wie möglich. Mit einer präzisen Fragestellung, zu der Sie umfangreich Literatur ausgewertet haben, schreibt sich Ihre Hausarbeit umso leichter.

7.2 Wie schreiben?

Eine gelungene schriftliche Arbeit hat eine klare Fragestellung, folgt bei der Beantwortung bzw. der Argumentation einer logischen und klaren Struktur, stützt sich auf eine umfassende und qualitativ hochwertige Literaturgrundlage, ist differenziert, aber verständlich geschrieben, und in Zitation, Rechtschreibung und Zeichensetzung tadellos. Die genaue Bewertung hängt dann natürlich von der Qualität Ihrer Argu-

[21] `http://www.uni-goettingen.de/de/423512.html`, Zugriff am 17.12.2019.

mentation und weiteren inhaltlichen Aspekten ab. Aber die genannten allgemeinen Gütekriterien geben Ihnen eine gute Richtschnur dafür, was von Ihnen erwartet wird.

Als Grundstruktur umfasst Ihre Arbeit ein Titelblatt, einen Textteil und Verzeichnisse. Ein Beispiel für ein Titelblatt mit den notwendigen Angaben finden Sie im Anhang. Dem Titelblatt folgt ein Inhaltsverzeichnis. Der Textteil enthält eine Einleitung, den mehrteiligen bzw. untergliederten Hauptteil und ein Schlusskapitel. Am Ende steht das Literaturverzeichnis. Je nach Teildisziplin und Anlage der Arbeit werden diese Teile etwas unterschiedlich ausgeführt. Eine hypothesen-prüfende empirische Arbeit folgt beispielsweise anderen Konventionen als eine ideengeschichtliche. Folgen Sie auch hier am besten wieder einfach dem Vorbild der Literatur, die Sie für Ihre Arbeit nutzen. Konkrete Hinweise erhalten Sie zusätzlich von den Lehrenden.

Bei jeder Art schriftlicher Arbeit wird aber ein angemessenes sprachliches Niveau von Ihnen erwartet. Komplexe Gegenstände erfordern eine differenzierte Darstellung und klar definierte Fachbegriffe. Verwechseln Sie eine wissenschaftliche Schriftsprache aber nicht mit überlangen, komplizierten Schachtelsätzen oder dem übermäßigen und unsachgemäßem Gebrauch von Fremdwörtern (vgl. instruktiv hierzu Becker 2000). Ebenso gilt, dass die Arbeit formal sauber ausgearbeitet ist. Korrekte Zitation, Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sind kein Selbstzweck. Ohne sie ist Ihre Arbeit vielmehr schlecht lesbar und kaum nachvollziehbar. Auch die Wahl der Schriften, Schriftgrößen, Seitenränder und Zeilenabstände dienen der Lesbarkeit. Eine Konvention an den Universitäten ist folgende Empfehlung, wie sie z. B. die Sozialwissenschaftliche Fakultät für die Bachelorarbeit gibt:

> circa 2500 Zeichen pro Seite, beispielsweise Times New Roman, 12pt, 1,5-zeilig, linker und rechter Rand circa 2–2,5cm.

Benutzen Sie außerdem Blocksatz mit Silbentrennung und vergessen Sie die Seitenzahlen nicht.

Wie Sie u. a. an diesem Leitfaden sehen, gibt es noch andere Wege, eine gut lesbare schriftliche Arbeit formal zu gestalten.[22] Fragen Sie auch hier wieder die Lehrenden, ob es spezifische Erwartungen oder einen gewissen Freiraum für Sie gibt.

7.3 Schreibprobleme

Erwarten Sie nicht, dass die erste Version einer Hausarbeit den aufgeführten Ansprüchen genügt. Schreiben ist ein zeitintensiver Prozess, der mühsam und insbesondere

[22] Dieser Leitfaden ist gesetzt aus der Georgia und der Verdana mit der Hilfe von LuaLaTeX und KOMA-Script.

bei längeren Arbeiten problembehaftet sein kann. Inhaltliche Probleme besprechen Sie selbstverständlich mit den entsprechenden Lehrenden. Für generelle Schreibprobleme gibt es an der Sozialwissenschaftlichen Fakultät eine Schreibberatung[23].

7.4 Zitieren

Korrektes Zitieren gehört zu den wichtigsten formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit. Grundsätzlich wird zwischen direkten Zitaten und indirekten Zitaten unterschieden. Ein indirektes Zitat wird verwendet, wenn Sie die Gedanken eines anderen Autors inhaltlich – also dem Sinn nach –, aber nicht wörtlich übernehmen. Direkte Zitate werden wörtlich übernommen. Ihr Anfang und Ende sind mit Anführungszeichen zu kennzeichnen. Direkte Zitate sollten Sie eher vermeiden. Denn wenn Sie statt dessen versuchen, vermeintlich perfekt ausgedrückte Gedanken *in eigenen Worten* wiederzugeben, werden Sie sich deutlich intensiver mit diesen auseinandersetzen. Aber auch beim indirekten Zitieren müssen Sie die zitierten Gedanken *in eigenen Worten* wiedergeben. Dazu genügt es nicht, hier und da ein Wort oder den Satzbau etwas zu verändern.

Alle Arten von Zitaten müssen als solche gekennzeichnet werden, damit Ihre Leser nachvollziehen können, wo Sie eine bestimmte Aussage entnommen haben. Um dies sicherzustellen, gibt es viele, häufig nur marginal unterschiedliche Zitierweisen. Dabei lassen sich zwei Grundtypen unterscheiden, nämlich die amerikanische und die europäische Zitierweise. Die amerikanische Zitierweise haben Sie schon kennengelernt, da wir sie in diesem Leitfaden verwenden. Der Nachweis erfolgt im Fließtext mit einem Kürzel in Klammern – üblicherweise eine Autor–Jahr Angabe und gegebenenfalls eine Seitenangabe –, das auf die vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis verweist. Bei der historisch älteren europäischen Zitierweise erfolgen Literaturangaben in einer Fußnote.[24]

Für und gegen beide Zitierweisen gibt es gute Gründe. Welche Sie in Ihren schriftlichen Arbeiten nutzen sollten, erfragen Sie am besten bei den jeweiligen Lehrenden.[25] Erfragen Sie dort auch, ob die Angaben in einer bestimmten Form erfolgen sollen.

[23] `http://www.uni-goettingen.de/de/123160.html`, Zugriff am 17.12.2019.

[24] Vgl. Schlichte, Klaus/Sievers, Julia (2015): *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*, 3., überarb. Auflage, Wiesbaden: Springer VS. S. 168 f. (Das ist ein passender, aber nicht ein ernst gemeinter Literaturnachweis als mehr ein Beispiel für die europäische Zitierweise).

[25] Deren Präferenz dürfte meist die Zitierweise sein, der sie bei ihrer täglichen Lektüre begegnen. Für die überwiegende Mehrheit der empirisch ausgerichteten und an den USA orientierten Politikwissenschaftlerinnen und Politikwissenschaftler ist dies die amerikanische Zitierweise. In der Politischen Theorie und Ideengeschichte ist dies oft die europäische Zitierweise. Am IPol allgemein üblich ist die amerikanische Zitierweise.

Wenn Ihnen keine Vorgaben gemacht werden, können Sie sich an der Zitierweise einer politikwissenschaftlichen Zeitschrift oder eines Verlages orientieren. Auf jeden Fall gilt die Grundregel, dass Sie eine Zitierweise konsistent benutzen und auf vollständige Angaben achten müssen.

Hier Beispiele für vollständige Angaben in der amerikanischen Zitierweise, wie Einträge für unterschiedliche Textarten in Ihrem Literaturverzeichnis aussehen können.

Monographien Nachname des Autors, Vorname des Autors (Jahr): *Buchtitel (gegebenenfalls: Untertitel)*, Ort: Verlag.

Busch, Andreas (2009): *Banking Regulation and Globalization*, Oxford: Oxford University Press.

Zeitschriftenartikel Nachname des Autors, Vorname des Autors (Jahr): *Aufsatztitel*, in: Zeitschriftenname, Jahrgang, Heft, Anfangsseite des Aufsatzes–Endseite des Aufsatzes.

Fink, Simon/Ruffing, Eva (2017). *The differentiated implementation of European participation rules in energy infrastructure planning. Why does the German participation regime exceed European requirements?*, in: European Policy Analysis, Vol. 3, 2, 274–294

Sammelband Nachname, Vorname (Hrsg.) (Jahr): *Buchtitel*, Ort: Verlag. Bei mehreren Herausgebern werden die Namen mit einem Schrägstrich getrennt.

Andreas Bihrer/Anja Franke-Schwenk/Tine Stein (Hrsg.) (2016): *Endlichkeit. Zur Vergänglichkeit und Begrenztheit von Mensch, Natur und Gesellschaft*, Bielefeld: transcript-Verlag.

eigenständige Buchkapitel Nachname des Autors, Vorname des Autors (Jahr): *Titel des Kapitels*, in: Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers (Hrsg.): *Titel des Sammelbands*, Ort: Verlag, Anfangsseite des zitierten Kapitels–Endseite des zitierten Kapitels. Bei mehreren Beiträgen aus einem Sammelband muss nicht jedes Mal die vollständige Angabe gemacht werden, sondern es kann wiederum mit Kurzzitation verwiesen werden.

Jetschke, Anja und Saori N. Katada (2016): *Asia*, in: Börzel, Tanja A./Risse, Thomas (Eds.): *The Oxford Handbook of Comparative Regionalism*, Oxford: Oxford University Press, 225–248

Die Einträge im Literaturverzeichnis werden nach den Nachnamen alphabetisch aufsteigend sortiert. Mehrere Beiträge eines Autors sortieren Sie nach Jahreszahlen

(auf- oder absteigend); mehrere Beiträge eines Autoren des selben Jahres werden mit einem kleinen Buchstaben an der Jahreszahl unterschieden.

Wenn Sie Ihr Studium tatsächlich als Lesestudium absolvieren, wird Ihnen das Zitieren nicht schwer fallen. Schließlich sehen Sie bei der regelmäßigen Lektüre politikwissenschaftlicher Literatur jeden Tag korrekte Zitationen vor sich.

7.5 Plagiate

Das Plagiat in wissenschaftlichen Arbeiten hat mit dem Fall Guttenberg Anfang 2011 erhöhte öffentliche Aufmerksamkeit erhalten. Plagiate und das Erfinden oder Fälschen von Daten sind die Verstöße gegen die Standards wissenschaftlichen Arbeitens, die am schwersten wiegen. Sie zerstören unmittelbar die Leistungskraft und Integrität der Wissenschaft. Deshalb wird ein Plagiat auch nach § 18 und § 19 der Allgemeinen Prüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Göttingen geahndet.

Es gibt auch keinen Grund dafür, dass Sie mit Ihren Quellen und Ihrer Literatur nicht vollkommen transparent umgehen und diese angeben. Es ist völlig legitim und sogar erwünscht, dass Sie sich in Ihren wissenschaftlichen Arbeiten auf die Forschungsergebnisse anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler stützen. Sie sollen gerade zeigen, dass Sie die einschlägige Literatur verwendet haben und kennen. Umso mehr müssen Sie aber kennzeichnen, was und was nicht von Ihnen selbst stammt.

Beachten Sie, dass Sie die Ergebnisse Ihrer Lektüre unbedingt in *eigenen Worten* ausdrücken müssen. Schließlich sollen Sie *Ihre* Interpretation des Gelesenen und *Ihre* Schlüsse präsentieren. Es genügt nicht, in einer Originalstelle nur hier und da ein Wort zu verändern.

Bei schriftlichen Prüfungsleistungen am IPol müssen Sie auf der letzten Seite versichern, dass Sie die Arbeit selbstständig angefertigt und alle direkten und indirekten Zitate angegeben haben. Eine entsprechende Erklärung generieren Sie bitte in FlexNow. Die Anleitung dazu finden Sie auf der Internetseite der Universität zu FlexNow, z. B. über die Seiten des Prüfungsamts der Fakultät.

8 Kontakt aufnehmen

Beachten Sie bitte grundsätzlich Umgangsformen, die zwischen erwachsenen Menschen üblich sind, die sich nicht oder nur wenig kennen. Wenn Sie nicht schon mehrmals Kontakt mit dem oder der Lehrenden hatten und nicht davon ausgehen

können, dass er oder sie Sie zumindest ansatzweise kennt, benutzen Sie beispielsweise lieber eine sehr formelle Anrede – insbesondere bei E-Mails. Viele Lehrende wechseln nach kurzer Zeit auf eine weniger formelle Ebene, die Sie aber nicht von Anfang an wählen sollten, wenn Sie nicht unhöflich sein wollen.

Erwähnen Sie auch kurz, welche Lehrveranstaltung Sie besuchen oder womit Lehrende Sie oder Ihre Frage verbinden könnten. Bei der großen Zahl von Studierenden können Lehrende schließlich nicht sofort mit jedem Namen etwas verbinden.

8.1 Sprechstunden

Fragen, die eher organisatorisch sind und sich sehr schnell beantworten lassen, können Sie häufig kurz vor oder nach einer Lehrveranstaltung stellen. In der Regel ist jedoch die Sprechstunde der vorgesehene Rahmen, in dem Sie inhaltliche Fragen wie beispielsweise Ihr Referat oder Ihre Hausarbeit mit Lehrenden besprechen.

Während der Vorlesungszeit haben die meisten Lehrenden wöchentliche Sprechstunden, deren Termin Sie in UniVZ oder StudIP nachschauen können. Manche Lehrende bitten um eine Anmeldung. Haben Sie auch Verständnis dafür, dass Lehrbeauftragte meist schwerer erreichbar sind als das hauptamtliche wissenschaftliche Personal.

Bereiten Sie sich auf eine Sprechstunde vor, indem Sie sich möglichst konkret überlegen, was Sie eigentlich wissen wollen. Schreiben Sie sich gerne Ihre Fragen auf und machen Sie sich Notizen während der Sprechstunde, damit Sie nichts vergessen. Komplexe oder sehr spezielle Fragen stellen Sie besser vorab schon einmal per Mail. Lehrende können dann ihre Antwort vorbereiten, was prinzipiell deren Qualität erhöht.

Wenn Sie einen wirklich wichtigen Grund haben, warum Sie die vorgesehene Sprechstunde nicht nutzen können, und eine höfliche Mail schreiben, bieten Ihnen Lehrende normalerweise einen individuellen Termin an. Seien Sie darauf gefasst, dass Lehrende ansonsten häufig kurz angebunden sind, wenn Sie einfach anrufen oder unangekündigt an die Bürotür klopfen. Bedenken Sie bitte, dass die Beratung von Studierenden eine wichtige, aber bei weitem nicht die einzige Aufgabe des wissenschaftlichen Personals einer Universität ist.

8.2 Ansprechpersonen

Lehrende beantworten Ihnen gerne Fragen, die sich konkret auf ihre Lehrveranstaltung beziehen. Für viele andere wichtige Fragen in Ihrem Studium sind sie jedoch

nicht die richtigen Ansprechpersonen. Deshalb nennen wir Ihnen noch einmal die richtigen Anlaufstellen für:

Fachstudienberatung: diese Aufgabe übernimmt am IPol PD Dr. Klaus Detterbeck[26].

FlexNow: wenden Sie sich an den SoWi-Infopoint im ersten Stock des Oeconomicums. Bei Fragen, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dort nicht selbst beantworten können, können sie Sie an die zuständigen Sachbearbeiterinnen im Prüfungsamt verweisen.

Anerkennung von Studienleistungen: bitte wenden Sie sich an das Prüfungsamt der Fakultät (Frau Martina Heinzen).[27]

Auslandsstudium: zu Austausch- und Stipendienprogrammen und die Planung eines Auslandsaufenthalts berät Sie Philipp Kleinert an der Fakultät[28]

weitere allgemeine Fragen: dafür wenden Sie sich wieder an den SoWi-Infopoint und die Studienberatung an der Fakultät.

Anregungen zu den Studiengängen: der Studiengangsbeauftragte koordiniert, dass das Lehrangebot und die Studienbedingungen so sind, dass Sie erfolgreich studieren können. Bei Anregungen und insbesondere bei Problemen ist er die erste Anlaufstelle. Die Aufgabe des Studiengangsbeauftragten nimmt am IPol Dr. Tobias Jakobi[29] wahr.

[26] `https://bit.ly/2MkgzHD`, Zugriff am 17.12.2019.

[27] Sprechzeiten erfahren Sie unter: `http://www.uni-goettingen.de/de/47929.html`, Zugriff am 17.12.2019.

[28] `https://bit.ly/2N9QbQq`, Zugriff am 17.12.2019.

[29] `https://bit.ly/31GNytd`, Zugriff am 17.12.2019.

Literatur

Abbott, Andrew (2004): *Methods of Discovery. Heuristics for the Social Sciences*, New York, London: W.W. Norton.

Adler, Mortimer J./Doren, Charles van (2010): *Wie man ein Buch liest*, Frankfurt am Main: Zweitausendeins.

Becker, Howard S. (2000): *Die Kunst professionellen Schreibens: ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*, 2. Auflage, Frankfurt/Main, New York: Campus.

Booth, Wayne C./Colomb, Gregory G./Williams, Joseph M. (2008): *The Craft of Research*, 3. Auflage, Chicago: University of Chicago Press.

Franck, Norbert (2008): *Lust statt Last (2): Referat, Vortrag*, in: Franck/Stary (2008), 223–254.

Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.) (2008): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*, 14. Auflage, Paderborn: Schöningh.

Kalina, Ondřej/Köppl, Stefan/Kranenpohl, Uwe/Lang, Rüdiger/Stern, Jürgen/Straßner, Alexander (2003): *Grundkurs Politikwissenschaft: Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten*, Wiesbaden: Westdeutscher Verlag.

Nohlen, Dieter/Grotz, Florian (Hg.) (2011): *Kleines Lexikon der Politik*, 5., überarbeitete und erweiterte Auflage, München: Beck.

Schlichte, Klaus/Sievers, Julia (2015): *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*, 3., überarb. Auflage, Wiesbaden: Springer VS.

Schmidt, Manfred G. (2010): *Wörterbuch zur Politik*, 3., überarb. und aktualisierte Auflage, Stuttgart: Kröner.

Simonis, Georg/Elbers, Helmut (2011): *Studium und Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*, 2., überarb. Auflage, Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Stary, Joachim (2008): *Wissenschaftlicher Literatur lesen und verstehen*, in: Franck/Stary (2008), 71–96.

Stykow, Petra/Daase, Christopher/MacKenzie, Janet/Moosauer, Nikola (2010): *Politikwissenschaftliche Arbeitstechniken*, 2., durchgesehene Auflage, München: Fink.

Anhang

Beispiel Titelblatt

Die nächste Seite ist ein Beispiel für ein Titelblatt. Die eckigen Klammern bedeuten, dass Sie an diese Stelle entsprechende Information einsetzen (also z. B. Ihren Nachnamen), womit die Klammern dann entfallen.

Bitte beachten Sie, dass das Logo der Universität Göttingen ausschließlich für universitäre Zwecke von entsprechenden Stellen genutzt werden darf, z. B. vom Institut für Politikwissenschaft auf dem Titelblatt dieses Leitfadens. Bei studentischen schriftlichen Arbeiten einschließlich der Abschlussarbeiten darf das Logo nicht verwendet werden.

Georg-August-Universität Göttingen
Institut für Politikwissenschaft

[laufendes Semester]

[Modul]
[Name der/des Lehrenden]
[Titel der Veranstaltung]

[Titel der Arbeit]

[Vorname Name]
[Matrikelnummer]
[Studiengang]
[Fachsemester]

Eingereicht am [Datum]