

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

Inhalt

- A. Allgemeine Bemerkungen (S. 1)
- B. Inhaltliche Kriterien (S. 2)
- C. Formale Gestaltung – die äußere Form (S. 3-4)
- D. Zitieren und abteilungsinterne Druckformalia (S. 6-14)
- E. Studienbetreuung (S. 14)

A. Allgemeine Bemerkungen

- Die Modulabschlussarbeit ist notenrelevant und bildet die Abschlussprüfung eines Moduls. Sie soll die Fähigkeit der Studierenden dokumentieren, die im Rahmen der Lehrveranstaltungen eines Moduls gestellten Aufgaben wissenschaftlich zu bewältigen. Anhand von Modulabschlussarbeiten wird das eigene Methodenbewusstsein geschärft sowie die Darstellung wissenschaftlicher Zusammenhänge und das wissenschaftliche Schreiben erlernt und geschult.
- Die Modulabschlussarbeit sollte sich thematisch auf den Inhalt der Lehrveranstaltungen des Moduls beziehen. Geschrieben und bewertet wird die Modulabschlussarbeit jedoch immer nur in einer Lehrveranstaltung des Moduls; Thema und Fragestellung sind mit den jeweiligen Dozent_innen individuell abzusprechen.
- Dazu gehört unbedingt, dass Sie wissenschaftliche Literatur in Ihrem Themenbereich und aus spezifisch kulturanthropologisch-volkskundlicher Perspektive zur Kenntnis nehmen, rezipieren und eigene Positionen daraus entwickeln. Die Recherche vor Ort in der Abteilungsbibliothek ist dafür unumgänglich!
- Darüber hinaus weisen wir daraufhin, dass Wikipedia-Artikel keine wissenschaftliche Sekundärliteratur sind und nicht als solche zitiert werden dürfen. Sie können jedoch bei der Recherche hilfreich sein oder als Primärquelle dienen, müssen dann aber unbedingt wissenschaftlich kommentiert und interpretiert werden. Dasselbe gilt für jede Art von nicht-wissenschaftlichen Internetquellen!
- Die Modulabschlussarbeit muss in dem Semester, in dem sie geschrieben werden soll, innerhalb eines vom Prüfungsamt vorgegebenen Zeitraums als Studienleistung angemeldet werden.¹
- Drucken sie sich nach der Anmeldung bei BASIS den Mantelbogen aus und legen Sie ihn bei Abgabe der Modulabschlussarbeit bei. Dieser Bogen dient zur Verbuchung Ihrer Note.

¹ Siehe Vorgaben des Prüfungsamtes, online unter: <http://www.philfak.uni-bonn.de/studium/pruefungsbuero/download/handreichung-zur-seminarpruefung> (Stand 23.07.2017).

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

- Es sind zwei Exemplare der Modulabschlussarbeit abzugeben, einmal als Ausdruck und einmal als Datei auf CD.

B. Inhaltliche Kriterien

- Gliederung

Das Thema sollte zweckmäßiger Weise in Teilfragen zerlegt sein, wobei die Einzelüberschriften aussagekräftig zu wählen sind. Im Text der Arbeit muss die Gliederung eingehalten werden. Wichtig ist, dass der Textteil der Arbeit in die drei Teile „Einleitung“, „Hauptteil“ und „Schluss“ gegliedert ist. Es ist darauf zu achten, dass die Einleitung vom Gesamtseitenumfang höchstens 20 %, der Hauptteil ca. 70-80 % und der Schlussteil ca. 10 % der Seiten einnehmen. Inhaltlich sollten sich die Textteile an folgenden Leitvorgaben orientieren:

- Einleitung

In der Einleitung sollte das Thema genannt und die Fragestellung hergeleitet werden. Weiter ist der Aufbau der Arbeit zu skizzieren.

- Hauptteil

Das Thema sollte einerseits in einen größeren Rahmen (z. B. Generalthema eines Seminars/Moduls /Faches) eingeordnet werden, dabei soll die kulturanthropologisch-volkskundliche Forschungsrelevanz angesprochen werden, andererseits muss eine klare Eingrenzung des Themas bezüglich der Darstellung in der Arbeit vorgenommen werden. Die Zielsetzung und leitende Fragestellung sowie die gewählten Methoden sind dabei zu präzisieren. Grundlegende Begriffe und Bezeichnungen müssen definiert werden und sind in der Arbeit entsprechend zu verwenden. Eine Zusammenfassung der historischen Forschungsliteratur ist nicht bei jedem Thema sinnvoll, vielmehr sollte nach einer kurzen Herleitung der (aktuelle) Forschungsstand zu einem Thema ausführlich erarbeitet werden. Im Hauptteil gilt es, der Beantwortung der Forschungsfrage in logischen Schritten näherzukommen. Hier findet die Analyse und Diskussion von Quellen (Interviews, Beobachtungen, Archiv-, Bild-, Medienquellen etc.) und der wesentlichen Forschungsliteratur statt, die für das Thema und die Fragestellungen relevant sind. Dabei ist eine eigene Argumentation zu entwickeln. Die Gedankengänge sollten schlüssig und für die Lesenden nachvollziehbar sein. Überleitungen zu neuen Gedanken sind notwendig (keine Gedankensprünge).

- Fazit

Ein förmlicher Schluss (Fazit) gehört zu jeder wissenschaftlichen Ausarbeitung. Die Schlussbemerkung fasst die Ergebnisse zusammen, d. h. hier werden keine neuen Interpretationen oder Quellen ange-

führt. Weiter sollte in der Schlussbemerkung die Anwendbarkeit der gewählten Methodik erörtert und ggf. ein Ausblick auf mögliche Entwicklungen geliefert werden. Weiterführende Gedanken und Fragen sind anzusprechen.

C. Formale Gestaltung – die äußere Form

I. Teile der Arbeit und ihre Reihenfolge

- (1) Deckblatt,
- (2) Inhaltsverzeichnis (Gliederung mit Seitenangaben),
- (3) Text der Arbeit: Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung/Schlusswort,
- (4) Literaturverzeichnis,
- (5) ggf. Anhang;

ggf. zu ergänzen durch: Abkürzungsverzeichnis, Symbolverzeichnis, Abbildungsverzeichnis o. Ä. die nach dem Literaturverzeichnis einzufügen sind.

- Die Seiten der Arbeit sind durchgehend mit arabischen Ziffern zu nummerieren, beginnend mit der ersten Nummerierung im Textteil (d.h. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mit Seitenzahlen versehen, aber mitgezählt).
- Für die Deckblätter gelten verbindliche Gestaltungsvorschriften, die Sie unbedingt einhalten müssen.²

II. Schriftbild, Rand, Hervorhebungen, Sprache

- Die Arbeit ist (normale Schriftgröße = 12 pt) mit 1,5-zeiligem Zeilenabstand abzufassen. Das Textformat wird als Blocksatz mit Silbentrennung eingestellt.

- Die Randbegrenzungen sind wie folgt einzurichten:

-Oben/unten: ca. 2 cm,

-links: 2 cm, bei gebundenen Arbeiten mind. 3 cm,

-rechts: 3 cm.

- Die Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben, ab 13 erfolgt die Angabe als Ziffer.
- Verwenden Sie Hervorhebungen möglichst sparsam. Unterstreichungen und Fettdrucke sind im Fließtext (ausgenommen von Überschriften) nicht üblich.

² Siehe Download für Deckblattgestaltung von Modulabschlussarbeiten, online unter:
<https://www.kulturanthropologie.uni-bonn.de/studium> (Stand 20.07.2017)

- Absätze sind sinnvoll zu setzen und dienen der logischen Gliederung des Textes. Dabei ist zu beachten, dass der Textfluss gegliedert und nicht zerstückelt wird: Ein Satz ist kein Absatz! Sie können die Absätze durch das Einrücken der ersten Zeile um 0,3 cm vom linken Seitenrand hervorheben.
- Achten Sie auf eine gendergerechte Sprache. Machen Sie sich mit den unterschiedlichen Schreibformen³ vertraut und bleiben Sie nach Ihrer Wahl im gesamten Text einheitlich.
- Da Sie als Autor_in des Textes häufig zugleich zentral für Forschungsverlauf und Datenerhebung sind, ist das „Ich“ auch in der Verschriftlichung nicht ausgeschlossen. Es gilt jedoch abzuwägen, in welchen Fällen die Thematisierung der eigenen Person sinnvoll und gerechtfertigt für die Darstellung der Ergebnisse Ihrer Forschung ist.

III. Umfang

- Der genaue Umfang von Modulabschlussarbeiten ist mit der jeweiligen Themensteller_in abzusprechen und richtet sich grundlegend nach den geltenden Prüfungsordnungen. Generell umfassen Modulabschlussarbeiten ca. 15 DIN-A4 Seiten.
- Übersichten, Tabellen etc. können ohne Anrechnung auf diese Seitenzahlen in den Anhang aufgenommen werden. Ein Anhang ist allerdings nur sinnvoll, wenn im Text auf ihn Bezug genommen wird; Verweise auf den Anhang sind mit der Seitenangabe zu versehen. Jeglicher Anhang unterliegt den gleichen formalen Richtlinien wie der Textteil. Bei größerem Umfang kann der Anhang auch auf CD-Rom der Arbeit beigelegt werden. Transkriptionen sowie Beobachtungsprotokolle sind Primärquellen Ihrer Forschungsarbeit. Halten Sie Rücksprache mit Ihrer Betreuer_in, in welchem Umfang und Format Sie diese anhängen können/sollen.

IV. Transkriptionen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, ein gesprochenes Interview über Transkriptionen wiederzugeben, die je nach Forschungsperspektive, Interviewart und Auswertungsmethode unterschiedliche Inhalte transportieren sollen. Der Forschungsgegenstand bestimmt demnach die Form der Transkription, wägen Sie ab zwischen Lesbarkeit, zur Argumentation notwendigen Informationen und verfügbaren Ressourcen. Nutzen Sie eine Transkriptionssoftware (beispielsweise f4), die Ihnen diese Arbeitsschritte erleichtert. Eine Übersicht über Transkriptionsarten finden Sie beispielsweise bei

³ Beispielsweise über die Broschüre zum antidiskriminierendem Sprachhandeln der AG Feministisch Sprachhandeln der HU Berlin, online unter http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2015/04/sprachleitfaden_zweite_auflage.pdf (Stand 20.07.2017).

Mayring⁴, ein gut nutzbares Transkriptionssystem bieten Kuckartz et al., das sich durch folgende Regeln auszeichnet:

1. „Es wird wörtlich transkribiert, also nicht lautsprachlich oder zusammenfassend. Vorhandene Dialekte werden nicht mit transkribiert.
2. Die Sprache und Interpunktion wird leicht geglättet, d. h. an das Schriftdeutsch angenähert. Bspw. wird aus ‚Er hatte noch so’n Buch genannt‘ -> ‚Er hatte noch so ein Buch genannt‘.
3. Alle Angaben, die einen Rückschluss auf eine befragte Person erlauben, werden anonymisiert.
4. Deutliche, längere Pausen werden durch Auslassungspunkte (...) markiert.
5. Besonders betonte Begriffe werden durch Unterstreichungen gekennzeichnet.
6. Zustimmungende bzw. bestätigende Lautäußerungen der Interviewer (Mhm, Aha etc.) werden nicht mit transkribiert, sofern sie den Redefluss der befragten Person nicht unterbrechen.
7. Einwürfe der jeweils anderen Person werden in Klammern gesetzt.
8. Lautäußerungen der befragten Person, die die Aussage unterstützen oder verdeutlichen (etwa lachen oder seufzen), werden in Klammern notiert.
9. Die interviewende Person wird durch ein ‚I‘, die befragte Person durch ein ‚B‘, gefolgt von ihrer Kennnummer, gekennzeichnet (etwa ‚B4: ‘).
10. Jeder Sprecherwechsel wird durch zweimaliges Drücken der Enter-Taste, also einer Leerzeile zwischen den Sprechern, deutlich gemacht, um die Lesbarkeit zu erhöhen.“⁵

V. Inhaltsverzeichnis

Die endgültige Gliederung der Arbeit spiegelt sich im Inhaltsverzeichnis wider. Man kann sie auch mit „Inhaltsübersicht“ oder „Inhalt“ überschreiben. Folgende Bezifferungssysteme sind möglich:

- Alphanumerisches System:

A. Große Buchstaben für Hauptteile

I. Römische Zahlen für übergeordnete Kapitel

1. Arabische Zahlen für Unterkapitel

a) Kleine Buchstaben für Unterabschnitte

aa) Mehrere Kleinbuchstaben für weitere Unterabschnitte

- Dezimalklassifikation nach DIN 1421:

1. Hauptteile

1.1 Kapitel

1.1.1 Unterkapitel

1.1.1.1 Unterabschnitte usw.

⁴ Mayring, Philipp: Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zum qualitativen Denken. Weinheim/Basel 2002, S. 85 ff.

⁵ Kuckartz, Udo et al.: Qualitative Evaluation: Der Einstieg in die Praxis. Wiesbaden 2007, S. 27-28.

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

- Es wird darauf hingewiesen, dass bei Unterteilung eines Hauptteils logisch mindestens zwei Teile vorhanden sein müssen, bei Unterteilung eines Teils in Abschnitte mindestens zwei Abschnitte.
(Bsp.: Hauptteil A in mind. A. I. und A. II.; Hauptteil 1. in mind. 1.1 und 1.2).
- Den einzelnen Gliederungspunkten ist im Inhaltsverzeichnis die jeweilige Seitenzahl zuzuordnen.

D. Zitieren und abteilungsinterne Druckformalia

I. Zitate und Anmerkungen im Text

- Alle inhaltlichen Übernahmen des Gedankenguts Anderer müssen explizit kenntlich gemacht werden!
- Jedes Zitat muss mit einer Anmerkung (Literaturangabe im Text/Fußnote) belegt werden, um den Leser_innen die Möglichkeit zu geben, die Ausführungen nachzuprüfen. Das gilt sowohl für wörtliche und indirekte Zitate als auch paraphrasierte Aussagen. Eine Anmerkung dient dem Quellennachweis, der Erläuterung und dem Verweis.
- Erörterungen und Kommentare in Form von Anmerkungen sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Grundregel: Nichts in die Anmerkung, was in den Text gehört und keine überflüssigen Anmerkungen.
- Zitate aus Ihren Transkriptionen sind ebenfalls Quellen! Seien Sie kritisch bezüglich Ihrer Rolle im Feld und thematisieren Sie mögliche forschungsethische Probleme, seien Sie achtsam hinsichtlich der Anonymisierung der Informant_innen.⁶
- Da jedes Zitat aus einem Zusammenhang genommen wird, muss darauf geachtet werden, dass es den Sinn behält, den es im ursprünglichen Text hat. In keinem Fall darf die Aussage des zitierten Autors durch Veränderung des Zusammenhangs oder Unvollständigkeit verfälscht werden.
- Jedes wörtliche Zitat wird in doppelte Anführungszeichen gesetzt und hat den Wortlaut des Originals in Schreibung und Interpunktion wiederzugeben. Notwendige eigene Zusätze oder Ergänzungen (Interpolationen) werden in eckigen Klammern gesetzt.

Bsp.: „In diesem Jahr [1852] entstanden viele interessante Photographien.“

⁶ Das AAA Statement on Ethics liefert Ihnen einen guten Ausgangspunkt, um Ihre eigene Forscher_innenposition zu hinterfragen, online unter:
<http://www.americananthro.org/ParticipateAndAdvocate/Content.aspx?ItemNumber=1656> (Stand 20.07.17).

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

- Auslassungen in einem Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] bezeichnet, denen ein Leeranschlag vorangeht und folgt. Dieses ist nicht am Anfang oder Ende eines Zitates anzuwenden, auch wenn nur Satzteile zitiert werden.

Bsp.: „Ortswechsel und Ortsgebundenheit bildeten [...] in der Lebensgeschichte eines Arbeiters oftmals zwei aufeinanderfolgende Phasen.“

- Kurze Zitate werden in den Text einbezogen und sind in doppelte Anführungsstriche zu setzen.

Bsp.: Der Mensch artikuliert seine Identität durch die „Vergewisserung seines Selbst im sozialen Zusammenhang“.

- Binnenzitate (Zitat im Zitat) müssen durch einfache Anführungsstriche kenntlich gemacht werden.

Bsp.: „Bislang wurden auf diese Weise wichtige ‚Differenzierungsmuster, Strukturfelder und Bereiche der Sachkultur‘ erschlossen.“

- Zitate von mehr als drei Zeilen sind unter Beibehaltung der Anführungsstriche vom Text abzusetzen, d. h. um ca. 0,3 cm rechts und links einzurücken und mit einzeiligem Abstand zu schreiben.

Bsp.:

„Von Identität ist deshalb so viel die Rede, weil Identität zum Problem geworden ist. Der Begriff verkörpert, soweit die Konnotationen im Einzelnen auseinanderlaufen mögen, ein Moment von Ordnung und Sicherheit in mitten des Wandels; und sein besonderer Reiz liegt darin, daß er nicht eigentlich die Bedeutung von Starrheit oder Erstarrung vermittelt, sondern daß er verhältnismäßig elastisch etwas Bleibendes in wechselnden Konstellationen anvisiert.“

II. Zitationsarten

- Grundsätzlich muss zu Beginn des Schreibprozesses entschieden werden, ob Zitate mit der deutschen oder amerikanischen Zitierweise belegt werden sollen. Hat man sich für eine Art entschieden, muss diese in der gesamten Arbeit eingehalten werden.
- Die amerikanische Zitierweise arbeitet mit den Literaturverweisen in Klammern direkt im Fließtext, die Deutsche über hochgestellte Zahlen im Text und der Literaturangabe in der Fußnote.

Amerikanische Zitierweise:

- Im Text werden Name der Autor_in (oder der Autoren) Erscheinungsjahr: Seitenzahlen des Zitates angegeben.

Bsp.: Eine Autor_in: (Meier 1997: X-X)

bis zu drei Autoren: (Meier/Müller/Schulze 1997: X)

mehr als drei Autoren: (Meier et al. 1997: X)

- Die komplette Literaturangabe findet sich nur im Literaturverzeichnis. Abkürzungen und Verweise wie Vgl. (vergleiche), Ebd. (ebenda), f. (folgende Seite), ff. (folgende Seiten) sollten vermieden werden. Erstreckt sich eine verwendete Literatur über mehrere Seiten, sind die erste und letzte Seite anzugeben.
- Wird auf ein gesamtes Werk hingewiesen, reichen auch Name des Autors und das Jahr als Literaturhinweis.
- Die Quelle wird immer vor dem Satzzeichen angegeben.

Bsp.: Das Konzept der politischen Kultur wurde in der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts in die wissenschaftliche Diskussion eingeführt (Almond 1956; Almond/Verba 1963).

Deutsche Zitierweise

- Bei der deutschen Zitierweise wird der Bezug zwischen Text und Anmerkung durch eine hochgestellte arabische Zahl im Text hergestellt. Diese Zahl ist im Regelfall an das Satzende zu stellen (nach dem Punkt). Bezieht sich die Anmerkung nur auf einen Satzteil, so setzt man die Fußnote nach dem Komma/Semikolon, bezieht sie sich auf ein bestimmtes Wort so wird sie direkt hinter das Wort gestellt. Anmerkungen in den Fußnoten werden einzeilig (Abstand einzeilig, Schriftgröße 10 pt) geschrieben. Die Fußnoten der gesamten Arbeit sollen fortlaufend durchnummeriert werden, d. h. nicht jedes Kapitel ist mit einer neuen Zählung zu beginnen.
- In der Fußnote können Kurztitel bestehend in der Regel aus dem Nachnamen der Autor_in und ein oder zwei prägnanten Worten des Volltitels sowie Erscheinungsjahr und Seitenzahl verwendet werden. Die komplette Literaturangabe findet sich dann im Literaturverzeichnis.

Bsp. für vollständige Literaturangabe:

Hirschfelder, Gunther: Freitag der 13. ein Unglückstag? In: Zeitschrift für Volkskunde 97 (2001), S. 29-48, hier S. X.

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

Bsp. für Kurztitel:

Hirschfelder: Freitag (2001), S. X.

Quellenangabe bei Paraphrase

- Gibt man Inhalte einer Autor_in nicht wortwörtlich, sondern mit den eigenen Worten wieder (= indirektes Zitat/Paraphrase), verweist man in den Fußnoten auf die entsprechende Literatur mit dem Hinweis „Vgl.“ (vergleiche).

Bsp.: Der Volkskunde liegt der sogenannte weite Kulturbegriff zugrunde.⁷

Bei der erneuten Nennung des Titels in der direkt darauffolgenden Fußnote:

Vgl. ebd., S. X.

Im Literaturverzeichnis werden sowohl bei der deutschen als auch der amerikanischen Zitierweise alle Titel mit der vollständigen bibliographischen Angabe aufgeführt.

Die Zitation muss nach den folgenden Formalia erfolgen:

1. Zitieren aus Monografien

- Monografien sind von einer Autor_in verfasst, man zitiert in der Regel das ganze Werk. Nur in begründeten Ausnahmen können auch einzelne Kapitel zitiert werden.

Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel (Reihentitel Bandnummer). Auflage und Zusätze Ort Jahr.

Bsp.: Gläntzer, Volker: Ländliches Wohnen vor der Industrialisierung (Beiträge zur Volkskultur in Nordwestdeutschland 12). Münster 1980.

Bsp.: Dillmann, Edwin: Schule und Volkskultur im 18. und 19. Jahrhundert. Erkundungen zum Modernisierungsprozeß im saarländisch-trierischen Raum (Studien und Dokumentationen zur deutschen Bildungsgeschichte 57). Köln/Wien 1995.

- Bei ungedruckten Dissertationen müssen zusätzlich Fachrichtung und Universitätsort angegeben werden, z. B.: (phil. Diss., Kiel 1982).

⁷ Vgl. Gerndt: Studienskript Volkskunde (1997), S. 12.

2. Zitieren aus Zeitschriftenaufsätzen

- Aus Zeitschriften werden in der Regel einzelne Aufsätze zitiert. Es werden grundsätzlich keine Herausgeber_innen der Zeitschrift genannt.

Schema: Nachname, Vorname: Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Titel Zeitschrift. Untertitel Zeitschrift Bandnummer/Heftnummer (Jahr), S. von-bis.

Bsp.: Hirschfelder, Gunther: Freitag der 13. ein Unglückstag? In: Zeitschrift für Volkskunde 97 (2001), S. 29-48.

Bsp.: Eade, John: Class and Ethnicity in a Globalising City. Bangladeshis and Contested Urban Space in London's East End. In: Ethnologia Europaea. Journal of European Ethnology 43/2 (2004), S. 57-69.

3. Zitieren aus Sammelwerken

- Sammelbände haben einen oder mehrere Herausgeber_innen, man zitiert in der Regel einzelne Aufsätze.

Schema: Nachname, Vorname: Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Vorname Nachname (Hg.): Titel Band. Untertitel Band. Auflage und Zusätze. Ort Jahr, S. von-bis.

Bsp.: Schönberger, Gesa U.: Sinne und Sensorik, Essen und Ambiente. In: Dietrich von Engelhardt/Rainer Wild (Hg.): Geschmackskulturen. Vom Dialog der Sinne beim Essen und Trinken. Frankfurt a.M./New York 2005, S. 34-46.

Bsp.: Jeggel, Utz: Volkskunde. In: Uwe Flick et al. (Hg.): Handbuch Qualitative Sozialforschung. Grundlagen, Konzepte, Methoden und Anwendungen. München 1991, S. 56-59.

Bsp.: Hartmann, Andreas: Der Esser, sein Kosmos und seine Ahnen. Kulinarische Tableaus von Herkunft und Wiederkehr. In: Ruth-E. Mohrmann (Hg.): Essen und Trinken in der Moderne (Beiträge zur Volkskultur in Nordwestdeutschland 108). Münster u.a. 2006, S. 147-157.

4. Zitieren aus Lexika

- Fachlexika fassen Artikel von verschiedenen Autor_innen zusammen, sie sind meist mehrbändig. Herausgeber_innen werden grundsätzlich nicht genannt. Es ist immer die aktuellste Ausgabe zu zitieren. Hier werden Spalten (Sp.) statt Seiten (S.) angegeben.

Schema: Nachname, Vorname: Art. Titel Artikel. Untertitel Artikel. In: Titel Lexikon. Untertitel Lexikon, Bd. Bandnummer. Auflage und Zusätze. Ort Jahr, Sp. von-bis.

Bsp.: Brückner, Wolfgang: Art. Wallfahrt. In: Lexikon für Theologie und Kirche, Bd. 10. 3. völlig neu bearbeitete Aufl. Freiburg u.a. 2001, Sp. 963-965.

Bsp.: Martin, Gerhard M.: Art. Feste und Feiertage. VI. Praktisch-theologisch. In: Theologische Realenzyklopädie, Bd. 11. Berlin/New York 1983, Sp. 132-134.

5. Zitieren aus dem Internet

- Angabe des Namens der Quelle (wenn möglich der Verfasser_in und des Titels) und der URL mit Einleitung online unter (dabei mit Rechtsklick auf den Link den Hyperlink entfernen) mit Datumszusatz des letzten Zugriffs (Stand xy.xy.xxxx). Ebenso verfahren Sie bei sozialen Medien, Videos und Bildern die sich über eine Internetadresse aufrufen lassen.

Bsp.: Urban Gardening Portal online unter: <http://www.gartenpiraten.net> (Stand 8.05.2015).

Bsp.: Abteilung Volkskunde/Kulturanthropologie der Universität Bonn online unter: <http://www.volkskunde.uni-bonn.de> (Stand 8.05.2015).

Bsp.: Wir alle sind Geschichte. Lehrhandreichung zu Oral History im Geschichtsunterricht online unter: <http://www-app.uni-regensburg.de/Fakultaeten/PKGG/Geschichte/GeschichtsDidaktik/uploads/HandreichungmitMaterial.pdf> (Stand 8.05.2015).

6. Zitieren aus Film- und Bildquellen:

- Bei dem Zitieren von Bildern und Filmen ist es wichtig die rechtlichen Grundlagen zu überblicken, da die gesetzlichen Rahmenbedingungen bei Bildzitatens weitaus umfangreicher sind als bei Textzitatens⁸.
- Bei Bildern gilt es insbesondere nach Art des Bildes und Quelle zu unterscheiden⁹.

⁸ Vgl. Schwenke, Thomas: Wann ist ein Bildzitat erlaubt? Anleitung mit Beispielen und Checkliste, am 24.10.2012, in: Ders.: Rechtsberatung für Datenschutz, Social Media, Marketing, AGB & Verträge, online unter: <https://drschwenke.de/wann-ist-ein-bildzitat-erlaubt-anleitung-mit-beispielen-und-checkliste/> (Stand 23.07.2017).

⁹ Vgl. Zitat-Leitfaden gemäß Richtlinien der Modern Language Association (MLA) von BibMe: Hot to cite a photograph in a bibliography using MLA, online unter: <http://www.bibme.org/citation-guide/mla/photograph/> (Stand: 23.07.2017).

Schema: „Name des Regisseurs, Vorname: vollständiger Titel des Films, Produktionsort: Produktionsgesellschaft Erscheinungsjahr, Zeitcode der zitierten Stelle [hh:mm:ss-hh:mm:ss].

Bsp.: Akin, Fatih: Auf der anderen Seite. Köln: Pandora Film Verleih 2008, 00:00:30-00:03:30.“¹⁰

7. Zitieren aus Archivquellen:

- Bei der Angabe von Archivquellen sollten Sie sich an der Ordnung und den Vorgaben des jeweiligen Archives orientieren. Grundsätzlich gilt auch hier: Ein Wiederauffinden muss durch die Quellenangabe möglich sein.

Schema: Name des Archivs, Ort des Archivs (ggf. Abkürzung für weitere Nennungen), Archivsignatur: Bezeichnung der Archivalie (enthält wenn möglich Informationen zu Autor, Titel, Datum).

Bsp.: Landesstelle für Volkskunde, Stuttgart (LVS), Fasnachtsforschung 62/69: Briefwechsel zwischen dem Ludwig-Uhland-Institut und Georg Bergmann zwischen dem 01.07.1970 und 06.07.1970. In der Zweitnennung desselben Archivs reicht die Nennung der Abkürzung.“¹¹

8. Zitieren aus Social Media

Quellen aus Facebook, Twitter, Instagram und ähnlichen Plattformen müssen ebenfalls möglichst genau belegt werden. Orientieren Sie sich dabei zunächst an Ihrem gewählten Zitationsstil und passen die verfügbaren Angaben zum Zweck der Einheitlichkeit an¹². Eine wesentliche Frage ist hierbei, ob die Informationen öffentlich oder nur über einen Mitgliedsstatus zugänglich sind, da eine Nachprüfbarkeit somit möglicherweise nicht gegeben ist.

¹⁰ Schreibhinweise des Ludwig-Uhland-Instituts für empirische Kulturwissenschaft in Tübingen, online unter: http://www.uni-tuebingen.de/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&t=1500977152&hash=62ba4e443b94e78d4e9ff6f9b8549290080fac55&file=fileadmin/Uni_Tuebingen/Fakultaeten/SozialVerhalten/Ludwig-Uhland-Institut/Dokumente/pdf/Studium/Themen/schreibhinweise_april_2015.pdf, S. 6. (Stand 23.07.2017).

¹¹ Ebd.

¹² Vgl. Baller, Heike: Wie zitiere ich korrekt aus Social Media? In: Hoffmann, Kerstin: PR-Doktor. Unternehmenskommunikation im digitalen Wandel. Online unter: <http://www.kerstin-hoffmann.de/pr-doktor/2014/03/07/wie-zitiere-ich-korrekt-aus-social-media/> (Stand 22.07.2017).

9. Allgemeine Hinweise zur Zitation in Fußnoten und Literaturverzeichnis

- Maßgebend für die Zitation einer Literaturangabe ist bei Büchern das innere Titelblatt, der sogenannte Schmutztitel (nicht der Umschlagtitel!).
- Mehrere Autor_innen, Herausgeber_innen oder Verlagsorte werden durch Querstrich [/] abgetrennt.
- Bei mehr als drei Autor_innen et al. (= et alii => und andere) setzen.
- Bei mehr als drei Erscheinungsorten u. a. setzen.
- Man bezieht sich auf die in der vorhergehenden Fußnote/Anmerkung genannte Literaturangabe/Quelle, indem man „Ebd.“ (= ebenda) benutzt.
- „Vgl.“ (= vergleiche) oder „Siehe“ erscheint in den Fußnoten/Anmerkungen genau dann, wenn Sie nur sinngemäß zitieren (indirekte Zitate/Paraphrase) oder wenn Sie auf weiterführende Lektüre verweisen, nicht aber bei wörtlichen Zitaten.
- Ist eine Autor_in sowohl Verfasser_in des Aufsatzes als auch Herausgeber_in des Bandes, wird bei der zweiten Nennung „Ders.“ (= Derselbe) bzw. „Dies.“ (= Dieselbe) eingesetzt.
- Zusätzliche Angaben, die nicht dem Werk selbst entnommen werden, stehen in eckigen Klammern: Sind Ort oder Jahr des Erscheinens nicht zu ermitteln, so steht „o. O.“ bzw. „o. J.“ oder, falls weder das eine noch das andere zu ermitteln ist, „o. O. u. J.“, jedoch nach Möglichkeit mit solchen Zusätzen wie [1891?], [c1891], [p1891] (für circa, post 1891).
- Bei Aufsätzen aus Zeitschriften und Sammelwerken werden stets die erste und die letzte Seite des Beitrags angegeben (z.B. Bausinger, Hermann: Zur Spezifik volkskundlicher Arbeit. In: Zeitschrift für Volkskunde 76 (1980), S. 1-21).
- Veraltete Schreibweisen werden übernommen! (z.B. Grundriß)
- Graue Literatur (Raubdrucke, unveröffentlichte Typoskripte, Forschungsberichte etc.) wird wie die anderen Werke, sollte aber am Ende des Eintrags noch einen Vermerk erhalten, aus dem hervorgeht, worum es sich handelt: z.B. [Ms., unveröffentlicht] oder [Ms., vervielfältigt; erscheint in ...] (Ms. = Manuskript).
- Sekundärzitate sind zu vermeiden! Recherchieren Sie immer selbst und sorgen Sie so für die Nachvollziehbarkeit Ihrer Angaben. Sollte die Originalquelle jedoch nicht verfügbar sein, so kennzeichnen Sie das Sekundärzitat mit dem Hinweis „zitiert nach“. Beispiel: (Müller, 1940, 20; zitiert nach Mayer, 1991: 170)
- Anmerkungen/Fußnoten sind wie vollständige Sätze zu behandeln; d.h. das erste Wort einer Anmerkung wird großgeschrieben. Das gilt auch für die oben genannten Abkürzungen (z.B. Ebd., Vgl.).

Leitfaden zur Modulabschlussarbeit

Stand Juli 2017

- Jede Fußnote/Anmerkung endet mit einem Punkt!
- Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Zitation in der gesamten Arbeit einheitlich erfolgt.

III. Hinweise zum Literaturverzeichnis

- Der Sinn einer Bibliographie besteht in erster Linie darin, die in der Arbeit erwähnte und zitierte Literatur zusammenzufassen, so dass diese zu überblicken bzw. leicht zu identifizieren ist.
- Das bibliographische Material wird alphabetisch nach den Verfassernachnamen geordnet.
- Es ist angebracht, primäre Quellen und Sekundärliteratur zu trennen. Primäre Quellen sind u. a. Archivalien, Internetquellen, Interviews und Fragebögen.
- Für die Form der bibliografischen Angabe gelten die Ausführungen in Teil C. II. und die dort angegebenen Beispiele.
- Es ist zu beachten, dass sich der entsprechende Forschungsstand im Literaturverzeichnis spiegeln sollte. Berücksichtigen Sie daher die für Ihre spezifische Fragestellung notwendigen, zentralen Beiträge der kulturanthropologisch-volkskundlichen Literatur, d. h. Aufsätze, Monographien, Sammelwerke, Lexikonartikel (keine Konversationslexika!) u. a., die ggf. um Literatur aus Nachbardisziplinen ergänzt werden kann. Es lassen sich daher nur schwer quantitative Vorgaben benennen, vielmehr ergibt sich der Umfang der zu konsultierenden Literatur aus dem Forschungsstand. Fünf Literaturtitel sind aber zu wenig!

E. Studienbetreuung

- Fragen können Sie individuell im Rahmen der Sprechstunden der Dozent_innen klären (Kontakt Daten und Sprechzeiten s. Homepage).
- Diese Anleitung ist unter „Leitfäden und Downloads“ auf der Homepage der Abteilung Kulturanthropologie/Volkskunde <https://www.kulturanthropologie.uni-bonn.de/studium-online> abrufbar.

Quellenangabe:

Dieser Leitfaden basiert auf der „Verbindlichen Anleitung für die Abfassung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten. Regeln zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten“ der Abteilung Kulturanthropologie / Volkskunde, ehemals Institut für Germanistik, Vergleichende Literatur- und Kulturwissenschaft, jetzt Institut für Archäologie und Kulturanthropologie der Universität Bonn von November 2011.

Gerndt, Helge: Studienskript Volkskunde. Eine Handreichung für Studierende (Münchner Beiträge zur Volkskunde 20). 3., aktualisierte und um ein Nachwort erweiterte Auflage. Münster u. a. 1997, S. 12.

Download für Deckblattgestaltung von Modulabschlussarbeiten online unter:
<https://www.kulturanthropologie.uni-bonn.de/studium> (Stand 17.07.2017).

Vorgaben des Prüfungsamtes online unter:
<http://www.philfak.uni-bonn.de/studium/pruefungsbuero/download/handreichung-zur-seminarpruefung> (Stand 17.07.2017).