

Allgemeine Hinweise zu den Leistungsnachweisen

1.	Allgemeine Informationen (Abgabe, Abholung und Fristen).....	1
2.	Allgemeine Vorgaben für schriftliche Arbeiten.....	1
3.	Hausarbeiten.....	2
4.	Protokolle	3
5.	Essays	3
6.	Kurzreferate	3
7.	Thesepapiere.....	4

1. Allgemeine Informationen (Abgabe, Abholung und Fristen)

Bitte reichen Sie alle schriftlichen Arbeiten (Hausarbeiten, Essays, Protokolle etc.) ausschließlich in ausgedruckter Form ein und sehen Sie von der Zusendung per E-Mail ab. Sie können Ihre Arbeiten im Sekretariat bei Frau Althaus (Raum O.11.46) abgeben. Die Öffnungszeiten finden Sie auf der Homepage des Sekretariats.

Falls Sie außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats Ihre Arbeiten abgeben möchten, nutzen Sie bitte mein Postfach, welches Sie im Postverteilerschrank in dem Gebäude O auf der Ebene 07 (zwischen Raum O.07.19 und O.07.21) finden. Auch eine Zusendung per Post ist möglich. Bitte verwenden Sie dafür die folgende Anschrift:

Bergische Universität Wuppertal
Fakultät für Geistes- und Kulturwissenschaften
Philosophisches Seminar
z. Hd. Prof. Dr. Friederike Kuster
Gaußstraße 20
42119 Wuppertal

Kleinere schriftliche Arbeiten (wie Protokolle und Essays) können Sie bis Ende des Semesters (Stichtag 31.3. oder 30.9.), in welchem Sie die Lehrveranstaltung besucht haben, einreichen. Hausarbeiten können bis Ende des darauffolgenden Semesters eingereicht werden. Arbeiten, die ohne vorherige Absprache später eingereicht werden, werden nicht mehr angenommen bzw. verbleiben unkorrigiert im Sekretariat.

Unabhängig davon, ob Sie Ihre Arbeit persönlich oder postalisch eingereicht haben, können Sie Ihre korrigierte Arbeit in der Regel nach ca. 3-6 Wochen wieder im Sekretariat bei Frau Althaus abholen.

2. Allgemeine Vorgaben für schriftliche Arbeiten

Folgend finden Sie Informationen hinsichtlich der Formalia und des Stils, die für alle schriftlichen Arbeiten gelten.

Formalia:

- Layout:

Papierformat:	DIN A4 (einseitig bedruckt)
Satz:	Blocksatz und Silbentrennung
Seitenränder:	oben, unten und links: 2,5cm; rechts: 3cm (Korrekturrand)
Schriftart:	Times New Roman oder Arial
Haupttext:	Schriftgröße 12; 1,5-facher Zeilenabstand
Fußnotentext:	Schriftgröße 10; einfacher Zeilenabstand

- Zitierweise:

Für welche Zitierweise Sie sich entscheiden, ist grundsätzlich Ihnen überlassen. Wichtig ist lediglich die Einheitlichkeit. Informationen zur klassischen Zitierweise, zur Harvard-Zitierweise und zum Bibliographieren finden Sie im Moodlekurs des philosophischen Seminars im „Skriptum zum wissenschaftlichen Arbeiten“.

- Zitate:

Zitate sind wörtlich oder inhaltlich übernommene Textstellen. Sind sie wörtlich übernommen, handelt es sich um ein direktes Zitat. Für direkte Zitate gilt:

- Sie stehen in doppelten Anführungszeichen. Doppelte Anführungszeichen im Zitat werden zu einfachen Anführungszeichen.
- Auslassungen und Ergänzungen müssen durch die Verwendung von eckigen Klammern gekennzeichnet werden.
- Direkte Zitate, die mehr als 40 Wörter umfassen, werden eingerückt, die Schriftgröße wird auf 10 verkleinert und der Zeilenabstand verringert.
- Rechtschreibfehler im zitierten Text werden nicht korrigiert und mit [sic!] gekennzeichnet.
- Die Quelle wird (je nach gewählter Zitierweise) in der Fußnote oder im Fließtext genannt.

Eine inhaltlich übernommene Textstelle bezeichnet man als indirektes Zitat oder Paraphrase. Bei einer Paraphrase wird der Quellenangabe ein „vgl.“ für „vergleiche“ vorangestellt. Übernehmen Sie fremdes Gedankengut, ohne es als solches zu kennzeichnen, ist der Tatbestand des Plagiats erfüllt.

Stil:

Ein wissenschaftlicher Schreibstil zeichnet sich u. a. durch Objektivität, Sachlichkeit und Verständlichkeit aus. Zu vermeiden sind daher bspw. die Verwendung der Ich-Form, subjektive Wertungen, stark umgangssprachliche Wörter (z.B. krass, Fakt, mega- ...) sowie Füllwörter (halt, eh, sicher, mal...).

Die korrekte Anwendung von Rechtschreibung und Grammatik wird vorausgesetzt! Daher empfehle ich Ihnen dringend, ausreichend Zeit für die Korrektur Ihrer Arbeit einzuplanen!

3. Hausarbeiten

Ihr Hausarbeitsthema ist, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, in der Sprechstunde mit mir abzusprechen. Um eine gute Beratungsgrundlage für die Besprechung zu schaffen, wäre es von Vorteil, wenn Sie zu dem Termin bereits einen ersten Gliederungsentwurf der Arbeit mitbringen würden, auf jeden Fall aber eine erste Idee was Sie bearbeiten möchten.

Bestandteile einer Hausarbeit:

- Deckblatt (Vorlage: s. Moodlekurs des philosophischen Seminars)
- Inhaltsverzeichnis (Gliederungspunkte inkl. Seitenangaben)
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss/Fazit
- Literaturverzeichnis (alphabetisch geordnete Übersicht der verwendeten Literatur, gliedert in Primär- und Sekundärliteratur)
- Eigenständigkeitserklärung (Vorlage: s. Moodlekurs des philosophischen Seminars)

Hinweise zu den Inhalten der einzelnen Bestandteile einer Hausarbeit finden Sie im allgemeinen Moodlekurs des philosophischen Seminars im „Skriptum zum wissenschaftlichen Arbeiten“.

Umfang: 10-15 Seiten (Bachelor), inkl. Bibliographie
15-20 Seiten (Master), inkl. Bibliographie

4. Protokolle

Bei einem Seminarprotokoll handelt es sich um eine Mischung aus dem Verlaufs- und dem Ergebnisprotokoll. Das heißt, dass sowohl die Ergebnisse der Sitzung als auch die Ergebnisfindung, also der Verlauf der Sitzung in seinem Sachgehalt dokumentiert und geordnet dargestellt werden sollen. Eine Kennzeichnung der Sprechenden (z.B. Dozent/in, Kommilitone/in) ist dabei überflüssig. Ferner gehören organisatorische Ansagen nicht ins Seminarprotokoll.

Bitte verfassen Sie einen gegliederten Fließtext und sehen Sie von der Verwendung von Spiegelstrichlisten ab!

Umfang: ca. 3 Seiten

Eine Vorlage für den „Kopf“ von Protokollen finden Sie im allgemeinen Moodlekurs des philosophischen Seminars.

5. Essays

Unter einem Essay wird eine kurze Abhandlung zu einer bestimmten Fragestellung oder These verstanden.

Bestandteile eines Essays:

- Deckblatt
- Einleitung
 - kurze Einführung in das Thema
 - Relevanz des Themas
 - Darstellung und Erläuterung der These bzw. der Fragestellung
 - Erläuterung der Vorgehensweise
- Hauptteil: Systematische Bearbeitung der Frage/der These
- Fazit:
 - kurze Zusammenfassung der Ergebnisse/Beantwortung der Frage
 - Nennung offener Fragen und/oder Ausblick
- Literaturverzeichnis

Aufgrund des geringen Umfangs des Essays (ca. 5 Seiten) sollten Sie darauf achten, dass die Einleitung und das Fazit nicht mehr als je einen Absatz umfassen. Das Literaturverzeichnis folgt direkt im Anschluss an den Fließtext.

6. Kurzreferate

Bitte erstellen Sie für Ihr Kurzreferat eine PowerPoint-Präsentation, die idealerweise wie folgt aufgebaut ist:

Folie 1: Darstellung und Erläuterung der zentralen Thesen des Textes

Folie 2: Rekonstruktion der zentralen Argumentationsschritte (in Bezug auf die genannten Thesen)

Folie 3: Präsentation von Verständnis- und Diskussionsfragen

Dauer: 15-20 min

7. Thesepapiere

Die Erstellung eines Thesepapiers ist Voraussetzung für die Abnahme der mündlichen Prüfung. Auch wenn Sie durch das Thesepapier inhaltliche Schwerpunkte setzen können, bleibt der gesamte Inhalt der zu prüfenden Lehrveranstaltung(en) prüfungsrelevant.

Da das Thesepapier als Gesprächsgrundlage für die Prüfung dient, sollten Sie sich intensiv mit den aufgestellten Thesen, d.h. ihren Implikationen, ihrer argumentativen Stützung und möglichen Gegenargumenten auseinandersetzen. Die Diskussion der Thesen erfolgt jedoch in der Prüfung und soll nicht auf dem Thesepapier verschriftlicht werden!

Bei den aufgestellten Thesen kann es sich um Thesen der gelesenen Autor*innen, Ihren eigenen oder im Seminar gemeinsam erarbeiteten Thesen handeln.

Aufbau eines Thesepapiers:

- Kopf
- Titel: Thema der Prüfung
- Thesen: kurz und prägnant formuliert; nummeriert; durch Überschriften inhaltlich gegliedert (optional)
- Literaturverzeichnis

Abgabe des Thesepapiers: 2 Tage vor dem vereinbarten Prüfungstermin

Umfang des Thesepapiers: max. 1,5 Seiten (bei einer 20-minütigen Prüfung ca. 1-2 Thesen und bei einer 30-minütigen Prüfung ca. 3-4 Thesen)