

# **Kunstgeschichtliches Institut**

## **Allgemeine Empfehlungen zum Abfassen Ihrer Referate und Hausarbeiten**

### **a) Beurteilungskriterien**

Ihre Referate und Hausarbeiten dienen der selbständigen Be- und Erarbeitung von kunstgeschichtlichen Fragestellungen. Sie sollen erkennen lassen, dass Sie mit der wissenschaftlichen Arbeitsweise des Faches vertraut sind. Ob oder inwieweit dies der Fall ist, wird bei der Bewertung und Benotung mit folgenden Kriterien bestimmt:

1. Ist das wissenschaftliche Problem zu Beginn der Arbeit sorgfältig formuliert und mit seiner theoretischen und praktischen Bedeutung begründet?
2. Ist die Gliederung systematisch und problemadäquat, d. h. begründen sich die einzelnen Kapitel und ihre Abfolge stringent aus der Bearbeitung des Forschungsproblems?
3. Wurde die Literatur in einem angemessenen Umfang berücksichtigt und themenbezogen verarbeitet und damit der Forschungsstand ausreichend einbezogen? Wurde dabei auch fremdsprachige Literatur verwendet?
4. Erfolgt eine kritische, eigene Stellungnahme oder u. U. eine weiterführende Diskussion zu vorliegenden Arbeiten und Untersuchungen zu dem Thema?
5. In welchem Umfang geht die Arbeit über ein Referat vorhandener Literatur hinaus, d. h. in welchem Umfang wurden vielleicht sogar eigenständige Ideen in die Arbeit eingebracht, um ein eventuelles Forschungsproblem zu erkennen und zu bewerten, sodass sich in der Arbeit ein Erkenntnisfortschritt erkennen lässt?
6. Sind alle Ausführungen in der Tat themenbezogen, also dienen sie der Bearbeitung des Forschungsproblems?
7. Werden die Ergebnisse der Arbeit am Ende so zusammengefasst, dass sichtbar wird, in welcher Form die eingangs begründete Forschungsfrage beantwortet wurde?
8. Ist die Sprache präzise und verständlich?
9. Ist die Arbeit formal einwandfrei?

### **b) Empfehlungen für Ihr Referat**

1. Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag. Dennoch mag es sinnvoll sein, wenn Sie Ihre eigenen Ausführungen vorher relativ genau schriftlich ausformulieren. Erfahrungsgemäß sind nur wenige in der Lage, in der Referatssituation immer richtige und prägnante Formulierungen zu finden und klar strukturiert alle Aspekte des Themas vorzutragen. Ihre Schriftfassung sollten Sie schon zu Hause laut vorlesen, um ihre Tauglichkeit für den mündlichen Vortrag zu testen und eine Vorstellung davon zu bekommen, wie lang Ihr Referat dauern wird (in der Regel sollte HS 20-30 Min., OS 30 Min. lang sein; Einzelheiten sind mit dem Seminarleiter/der Seminarleiterin zu besprechen, bzw. finden Sie im Vorlesungsverzeichnis).

2. Rechtzeitig vor Ihrem Referatstermin sollten Sie die Sprechstunde des Seminarleiters/der Seminarleiterin aufsuchen, um die Literaturlage und Ihre Gliederung zu besprechen. Die Sprechstundenzeiten finden Sie unter „Lehrende“ auf der Institutsseite.
3. Schaffen Sie sich vorher Sicherheit, was die Aussprache fremdsprachlicher Namen und Begriffe angeht.
4. Fangen Sie nicht mit den „unsichtbaren“ Aspekten Ihres Themas an – im Sinne von: Ich sage jetzt erst einmal was zur Biographie, zur Methode, zur Kunsttheorie von X, zur Entwicklung des Expressionismus etc. Fangen Sie am besten mit einem Werk, einem Vergleich, einem Zitat an; erläutern Sie daran kurz, was das mit Ihrem Thema zu tun hat, und entwickeln Sie daraus die Fragen, die Sie beschäftigen. Dann stellen Sie die Gliederung vor und begründen Sie diese, dann beginnen Sie mit dem ersten Teil.
5. Finden Sie ein ausgewogenes Verhältnis von allgemeiner Information und exemplarischer Analyse. Beachten Sie auch den zeitgeschichtlichen Hintergrund.
6. Nehmen Sie in Ihrem Referat Bezug auf vorhergehende Referate und auf die in der Einleitung zum Seminar aufgeworfenen Fragen. Ihr Referat ist Teil einer Kette.
7. Gruppenreferate sind nicht von Teilnehmern arbeitsteilig verfasste Stücke eines Referates, die hintereinander vorgetragen werden, sondern Referate, in denen jedes Wort von allen Autoren oder Autorinnen gemeinsam verantwortet werden muss. Dies wird in der Diskussion durch Rückfragen des Seminarleiters/der Seminarleiterin unweigerlich überprüft.
8. Bereiten Sie sich auf eine Diskussion vor und halten Sie dafür eventuell weitere Beispiele zum Thema, wie weiteres Bild- oder Quellenmaterial, bereit.
9. Bereiten Sie, wenn gefordert, ein Handout vor (vgl. Leitfaden für Referate in der Kunstgeschichte) mit der Gliederung, der wichtigsten Literatur, Kernaussagen, Zitaten, Grundrissen etc.

### **c) Spezielles zur Bildpräsentation**

1. Kümmern Sie sich rechtzeitig um die Erstellung Ihrer Präsentation, denn auch diese gehört zum Referat und wird bewertet.
2. Wie zu den Hausarbeiten gehört auch zur Präsentation ein Deckblatt, welches vorangestellt wird. Es sollte mindestens den Titel des Referates enthalten. Zudem sollten, ähnlich dem Deckblatt einer Hausarbeit, der Universitätsname, der Semintitel, die Seminarleitung, der Name des Referenten und das aktuelle Datum in kleinerer Schriftgröße vermerkt sein.
3. Darauf kann analog zu Ihrem Vortrag eine Folie mit der Referatsgliederung folgen.
4. Verwenden Sie möglichst wenig schriftliche Informationen – die besprochenen Werke sollten im Mittelpunkt stehen. Schriftliche Informationen können zentrale Thesen, Schaubilder und ähnliches zur Unterstützung Ihrer Argumentation sein. Vermeiden Sie allzu lange Zitate, bei denen Sie die Schriftgröße zu sehr verringern müssten und beachten Sie, dass auch hier die Quelle korrekt angegeben werden muss.

5. Achten Sie auf eine sehr gute Qualität der Abbildungen (Größe, Schärfe, kein Moiré-Effekt, Farben). Bilder sollten Sie in wissenschaftlichen Bilddatenbanken recherchieren. Sie können zum Beispiel in der EasyDB suchen und in verschiedenen Größen herunterladen. Wenn Sie rechtzeitig wissen, welche Bilder Sie zeigen wollen, können Sie fehlende Bilder in der Diathek bestellen. Die Öffnungszeiten der Diathek finden Sie unter „Institut“ auf der der Institutsseite.
6. Besteht Ihre Präsentation überwiegend aus Bildern, sollten Sie einen neutralen Hintergrund wählen, wie Grautöne oder Schwarz. Zu grelle Farben, Formen und Muster lenken vom Bild ab und können die Farbwirkung verfälschen.
7. Die abgebildeten Werke sollten einmal im Ganzen gezeigt und mit einer Bildunterschrift versehen werden (Name des Künstlers, Titel des Werkes, Datierung, Maße, Technik/Material, Standort).
8. Stellen Sie sicher, dass die Technik funktioniert. Speichern Sie Ihre Präsentation so, dass sie auf verschiedenen PCs läuft. Zum Beispiel sollten Präsentationen, die mit Office Powerpoint 2007 erstellt werden immer als .ppt-Datei gespeichert werden, damit sie auch in älteren Versionen des Programms geöffnet werden können. Alternativ sollte man die Präsentation auch als PDF-Dokument abspeichern. Testen Sie gegebenenfalls rechtzeitig vorher, ob Ihre Präsentation auf dem vorhandenen PC funktioniert.

#### **d) Empfehlungen für die schriftliche Hausarbeit**

1. Hausarbeiten sind in der Regel die Verschriftlichung Ihres Referates, in welche die Diskussion des Referates im Seminar eingearbeitet ist. Sie sind schriftliche Übungen in wissenschaftlicher Argumentation in Vorbereitung auf die Bachelor- bzw. Masterarbeit und werden als solche auch gerade im Hinblick auf die Beherrschung sprachlicher, argumentativer und formaler Anforderungen gelesen und bewertet.
2. Wie bei den Referaten empfiehlt sich dringend eine Aufnahme und Weiterbearbeitung der für das Seminarthema als Ganzes vorgestellten Aspekte und Kriterien.
3. Wie Referate sollten auch Hausarbeiten in der Sprechstunde im Vorhinein besprochen werden.
4. Folgendes sollte selbstverständlich sein: 1) Hausarbeiten beruhen auf sorgfältiger und eigenständiger Literaturrecherche. 2) Mit Hilfe der Angaben in den Anmerkungen ist deutlich zwischen der eigenen gedanklichen Leistung und den aus der Literatur übernommenen Erkenntnissen zu unterscheiden.

#### **e) Technische Details der Hausarbeit**

1. Umfang des reinen Textteils (nur zur Orientierung; der Seminarleiter/die Seminarleiterin wird Näheres dazu sagen): Proseminararbeit 8-10 Seiten, Haupt- und Oberseminararbeit 15-20 Seiten, jeweils plus wissenschaftlichem Apparat und Abbildungen.

2. Auf dem Titelblatt sollten folgende Angaben auftauchen: Thema der Arbeit, Art der Veranstaltung (PS, UE, HS, OS etc.), Thema des Seminars, Seminarleiter/in, Semester, Ihr Name mit Angaben zur Adresse und Semesterzahl, Studienfächer.
3. Der Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen, in dem sich die Gliederung der Arbeit widerspiegelt und die Seitenzahlen aufgenommen sind.
4. Die Arbeit sollte nicht zu kleinteilig untergliedert sein (also insgesamt nicht mehr als drei Gliederungsebenen aufweisen).
5. Schrift: 12pt, Serifenschrift wie Times New Roman oder Courier. Für Überschriften dieselbe Schrift, größer oder fett, insgesamt im Haupttext nur eine Auszeichnungsschrift. Siehe auch Zitate und Anmerkungen.
6. Layout: Abstand 1,5. Absätze durch Einzug oder durch einen zusätzlichen Abstand von 0,6pt markieren. Ein Absatz ist mehr als ein Satz! Bei Blocksatz auf die Richtigkeit der Trennungen achten (Duden!). Rand für Korrekturen freilassen (R 2,5 cm – L 2,5 cm – O 2,5 cm – U 2 cm). Alle Seiten sind durchzunummerieren.
7. Abbildungen in fotografischer, fotokopierter oder digitalisierter Form beifügen. Abbildungslegenden mit den Angaben Autor, Werktitel, Datierung, Technik, Aufbewahrungsort. Im Abbildungsverzeichnis ist zusätzlich ein Abbildungsnachweis aufzunehmen, d. h. eine Angabe der Bildquelle.
8. Anmerkungen als Fußnoten oder als Endnoten. Als Fußnoten müssen sie 2 Punkt kleiner abgesetzt werden.
9. Zitate: längere Zitate (ab drei Zeilen) können eingerückt werden. Alle anderen Zitate müssen durch Anführungsstriche kenntlich gemacht werden. Auslassungen in einem Zitat sind durch [...] zu kennzeichnen. Englisch, Französisch, Italienisch können im Originalwortlaut bleiben, alle anderen Sprachen sind zu übersetzen. Die Übersetzung erscheint im Haupttext, der Originaltext in der Fußnote. Ausnahme: philologische Arbeit an Quellen – dann stehen Zitate in allen Sprachen im Haupttext.
10. Eine Literaturliste führt am Schluss des Textes die in der Arbeit benutzten Titel alphabetisch auf; manchmal empfiehlt es sich, nach Primärquellen und Forschungsliteratur zu unterscheiden (s. auch Zitierregeln).