

## **Einige Hinweise zur Anfertigung von Seminararbeiten**

---

### **Umfang und Layout**

Der Umfang einer Seminararbeit sollte je nach Absprache bei ca. 15–20 Seiten (ohne Literaturverzeichnis) liegen. Als Schriftgröße wählen Sie 12 Punkt (Times New Roman), als Zeilenabstand 1,5 Zeilen. Bitte lassen Sie rechts ca. 5 cm frei für Korrekturen.

### **Titelblatt**

Das Titelblatt umfasst folgende Angaben:

Semester, Veranstaltung, ggf. Modulzuordnung, Name des Dozenten

Titel der Arbeit

Datum der Abgabe (Eingereicht am ...)

Name, Semesterzahl, Anschrift mit eMail-Adresse.

### **Inhaltsverzeichnis:**

Das Inhaltsverzeichnis muss mit den in der Arbeit gesetzten Überschriften übereinstimmen. Sinnvoll ist eine Nummerierung der Überschriften im Text wie im Inhaltsverzeichnis. Seitenangaben erleichtern das Lesen der Arbeit.

### **Einleitung und Schluss**

Zu jeder Arbeit gehören eine Einleitung und ein Schluss („Zusammenfassende Betrachtung“).

Einleitung: Vorbemerkung zur Arbeitsweise und Aufbau der Arbeit; Schwerpunktsetzung (!), die Fragestellung und das Ziel der Arbeit; eigene Fragen und Interessen; die Methode des Vorgehens. Geben Sie einen kurzen Überblick über den Aufbau der Arbeit („Gang der Untersuchung“), so dass ein ‚roter Faden‘ deutlich wird.

Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse. Evtl. weiterführende Gedanken (Ausblick) können in einem vorherigen Kapitel erörtert werden; das Schlusskapitel ist lediglich ein Fazit, das quasi auf die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen antwortet.

In einer 15seitigen Arbeit umfassen Einleitung und Zusammenfassende Betrachtung je rund eine Seite Text.

## **Anmerkungen (Fußnoten)**

Diese dienen der Entlastung des Textes und nehmen

- Literaturverweise
- Auseinandersetzung mit Andersmeinenden
- am Rand der Erörterung Liegendes
- Querverweise innerhalb der Arbeit (Bsp.: *Vgl. S. 3 dieser Arbeit.*)

u.ä. auf. Anmerkungen werden durch hochgestellte Ziffern im Text kenntlich gemacht. Bei MS Word finden Sie unter ‚Einfügen‘ den Befehl ‚Fußnote‘.

Die Fußnotenziffer folgt direkt auf das “-Zeichen, am Satzende jedoch hinter dem Punkt: *Während H. Arendt die Gegeneinandersetzung von Macht und Gewalt betont<sup>1</sup>, geht Weber...*

*H. Arendt auf der anderen Seite betont die Gegeneinandersetzung von Macht und Gewalt.<sup>1</sup>*

Anmerkungen werden hinsichtlich der Interpunktion und Formulierung wie ein normaler Satz behandelt. Jede Anmerkung beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Bsp. *Vgl. Huber, Folgen christlicher Freiheit, 20.*

## **Zitieren und Verweise**

Nennen Sie immer die Quelle ihres Wissens. Sie können und sollen Literatur heranziehen – entweder durch freie Wiedergabe größerer Zusammenhänge oder durch wörtliches Zitat einzelner, besonders prägnanter Sätze.

Zitieren sie wörtliche Zitate genau (Sprache, Orthografie, Interpunktion, Hervorhebungen, ...) und setzen Sie diese in „“. Eigene Hervorhebungen innerhalb des Zitats sind in der Anmerkung als solche kenntlich zu machen (*Hervorhebung durch Verf./Verf.in*). Auslassungen sind durch [...] kenntlich zu machen.

Geben Sie bei jedem Zitat in der Anmerkung den Fundort an: Verf., Kurztitel, Seitenzahl.

Bsp.: *Huber, Folgen christlicher Freiheit, 20.*

Mehrmaliges zitieren desselben Werkes lässt sich durch *aaO.* abkürzen, dieselbe Seite durch *ebd.*

Bsp.: <sup>1</sup> *AaO., 31.*

<sup>2</sup> *Ebd.*

Freie Wiedergabe kennzeichnen Sie in der Regel durch *vgl.* oder *so*.

Bsp.: *Vgl. Huber, Folgen christlicher Freiheit, 20.*

## **Abkürzungen**

Abkürzungen von Lexika, Kommentaren, Zeitschriften usw. werden nach dem Abkürzungsverzeichnis der Theologischen Realenzyklopädie (TRE) verwendet. Abkürzungen der biblischen Bücher folgen dem Ökumenischen Verzeichnis biblischer Eigennamen. Beide Werke finden Sie in der Theologischen Bibliothek.

Ggf. weisen sie zu Beginn des Literaturverzeichnisses auf den Ursprung der verwendeten Richtlinien hin.

Bsp.: *Die in dieser Arbeit verwendeten Abkürzungen folgen:*

*Schwertner, S.M., Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete, Berlin/New York <sup>2</sup>1992.*

*Ökumenisches Verzeichnis der biblischen Eigennamen nach den Loccumer Richtlinien, Stuttgart <sup>2</sup>1981.*

## **Literaturverzeichnis**

Jeden in der Arbeit verwendeten Titel führen Sie mit seinen vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis auf. Bitte sortieren Sie die Verfassernamen nach Alphabet.

Unter den vielen verschiedenen Möglichkeiten, Werke zu zitieren, sollten Sie sich an eine Variante halten und diese dann konsequent durchhalten. Gängig ist z.B. folgende Zitationsweise:

### Bücher:

Nachname, Vorname (evtl. abgekürzt): Titel. ggf. Untertitel, ggf. Reihe, Erscheinungsort, Auflage als hochgestellte Ziffer vor der Jahreszahl, Erscheinungsjahr.

*Huber, W.: Folgen christlicher Freiheit. Ethik und Theorie der Kirche im Horizont der Barmer Theologischen Erklärung, Neukirchen-Vluyn <sup>2</sup>1985.*

Mehrere Autoren oder Erscheinungsorte werden durch (/) getrennt.

*Huber, W./Reuter, H.-R.: Friedensethik, Stuttgart/Berlin/Köln 1990.*

Bei späteren Auflagen ist es zur zeitgeschichtlichen Einordnung häufig sinnvoll, das Ersterscheinungsjahr mit anzugeben (hinter dem Titel in Klammern):

*Bonhoeffer, D.: Ethik. Zusammengefasst und herausgegeben von E. Bethge (1949), München <sup>6</sup>1963.*

Besteht das Werk aus mehreren Bänden, geben Sie i.d.R. den Band an, den Sie zitieren (mit Titel, falls vorhanden):

*Habermas, J.: Theorie des kommunikativen Handelns, Bd. 2. Zur Kritik der funktionalistischen Vernunft, Frankfurt a.M. 1981.*

Beziehen Sie sich aber auf das Gesamtwerk, geben sie nur die Anzahl der Bände an:

*Habermas, J.: Theorie des kommunikativen Handelns, 2 Bde., Frankfurt a.M. 1981.*

### Aufsätze aus Sammelbänden:

Nachname, Vorname (evtl. abgekürzt): Titel. ggf. Untertitel, in: Vornamenskürzel + Nachname der Herausgeberin (Hg.), Titel des Sammelbandes. ggf. Untertitel, ggf. Reihe, Erscheinungsort, Auflage als hochgestellte Ziffer vor der Jahreszahl, Erscheinungsjahr, Seiten.

*Palaver, W.: Macht und Gewalt. Eine kritische Auseinandersetzung mit Hannah Arendt und Jürgen Habermas, in: W. Lesch/A. Bondolfi (Hg.), Theologische Ethik im Diskurs. Eine Einführung, Tübingen/Basel 1995, 191-211.*

Befindet sich der Aufsatz in einem Sammelband desselben Verf. können Sie seinen Namen bei der zweiten Nennung durch *ders./dies.* abkürzen.

*Barth, K.: Rechtfertigung und Recht, in: ders., Eine Schweizer Stimme 1938-1945, 13-57.*

### Aufsätze in Zeitschriften:

Nachname, Vorname (evtl. abgekürzt): Titel. ggf. Untertitel, in: Zeitschrift Jahrgang (Jahr), Seiten.

*Link, Chr.: Die Spur des Namens, in: Evangelische Theologie 55 (1995), 416-438.*

Dabei werden Zeitschriften i.d.R. abgekürzt (nach TRE, s.o.):

*Link, Chr.: Die Spur des Namens, in: EvTh 55 (1995), 416-438.*

### Lexikonartikel:

Nachname, Vorname (evtl. abgekürzt): Art. Titel des Artikels, in: Titel des Lexikons ggf. Band (Erscheinungsjahr), Seiten.

*Adloff, K.: Art. Name/Namengebung, in: Theologische Realenzyklopädie 23 (1994), 761-764.*

Dabei werden Lexika i.d.R. abgekürzt (nach TRE, s.o.):

*Adloff, K.: Art. Name/Namengebung, in: TRE 23 (1994), 761-764.*

### **Stil**

- Vermeiden Sie Füllwörter wie *ja, nun, offensichtlich, bekanntlich, natürlich*. Denn wenig ist ‚sicher‘ und nichts ‚natürlich‘.
- Vermeiden Sie häufiges *Ich denke ..., Ich meine ...*
- Vermeiden Sie bei Zitaten und Verweisen Nebensätze wie: *Karl Barth sagt in seinem Aufsatz, dass das Gesetz die Form des Evangeliums sei*. Nutzen Sie stattdessen Anmerkungen: *Nach K. Barth ist das Gesetz die Form des Evangeliums.<sup>1</sup>*
- Vermeiden Sie emotionale Ausdrücke wie *schön, interessant*.
- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben.
- Denken Sie an den Konjunktiv.