

## **Hinweise für das Verfassen und Kriterien für die Bewertung von Seminararbeiten**

**(B.A., 5. Semester und Masterstudiengang)**

### **1. Struktur und Form**

#### **1.1 Eine vollständige Seminararbeit sollte folgende Bestandteile enthalten:**

- Titelblatt, inklusive Angabe der postalischen Adresse, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer, Semesterzahl und Fächerkombination der / des Verfasserin/s.
- Inhaltsverzeichnis
- Text: Einleitung, Hauptteil, Schluss
  - Die Überschriften der Kapitel des Hauptteils sollten prägnant sein.
- Literaturverzeichnis (zu gliedern in Primärliteratur, Sekundärliteratur, Online-Quellen, ggf. Filmografie, ggf. Diskografie)
- ggf.: Abbildungsverzeichnis, Anhang

#### **1.2 Was Sie bei der Abfassung Ihrer Seminararbeit beachten sollten:**

- Kennzeichnen Sie direkte und indirekte Zitate (Angabe der Quelle).
- Korrekte Literaturverweise und -angaben sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten (denn: Wissenschaftlichkeit bedeutet Nachprüfbarkeit)
- Achten Sie auf korrektes **Deutsch**:
  - Rechtschreibung (Groß- und Kleinschreibung, Getrennt- und Zusammenschreibung)
  - Grammatik
  - Interpunktion
- Ihre Arbeit sollte in einem sachlich-wissenschaftlichen **Stil** verfasst sein:
  - Erläutern Sie bei der ersten Verwendung von Fachterminologie diese in einer Fußnote und verweisen Sie auf weiterführende Literatur
  - japanischsprachige Begriffe kleinschreiben und kursivieren; Übersetzung in Klammern oder in Fußnote.
  - Erster Buchstabe japanischsprachiger Werktitel groß, ganzer Titel kursiv.
  - Kanji und *rōmaji* können nach eigenem Ermessen angegeben werden.
  - Bei Personen- und Ortsnamen, abstrakten Begriffen sowie Fachbegriffen empfiehlt sich die Angabe der Kanji, entweder in den

- Fließtext oder als Glossar in den Anhang.
- Bei Nennung von Personen Lebensdaten angeben.
- Gestalten Sie das **Layout** formal einheitlich und übersichtlich:
  - Seitenzahlen angeben, beginnen mit Seite 1 nach dem Inhaltsverzeichnis
  - Seitenränder (rechts 2,5 cm)
  - Hervorhebung von Überschriften
  - sinnvolle Absatzgliederung
  - Erstzeileneinzug bei Absätzen
  - Zeilenabstand 1,5
  - Schriftschnitt (Times, 12 Punkte)
  - Professioneller Umgang mit dem Textverarbeitungsprogramm:  
Seitenzahlen und Inhaltsverzeichnis automatisch generieren, Text nicht mit der Leertaste zentrieren, vorhandene Formatvorlagen verwenden oder geeignete selbst erstellen, Korrekturfunktionen verwenden etc.

## **2. Bearbeitung der Fragestellung / Inhalt / Analyse**

- Formulieren Sie den **Titel** Ihrer Arbeit knapp und verständlich.
- Bearbeiten Sie das **Thema** auf einem Ihren Studienfortschritt angemessenen Niveau. Fragen Sie im Unterricht oder in der Sprechstunde nach, falls Sie diesbezüglich unsicher sind.
- Wählen Sie Ihre **Fragestellung** so, dass sie präzise ist und überschaubar bleibt.
- **Einleitung:** geben Sie einen Überblick über den Stand der Forschung und formulieren Sie darauf aufbauend Ihre Fragestellung.
  - Stellen Sie die Primär- und Sekundärliteratur vor und ordnen Sie diese in den Seminarkontext ein.
  - Was wollen Sie wie untersuchen und weshalb?
- Bearbeiten Sie diese im anschließenden **Analyseteil = Hauptteil**.
- **Schluss / Zusammenfassung:**
  1. Fassen Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit zusammen.
  2. Erläutern Sie Ihre Schlussfolgerungen und die Implikationen, die sich daraus ergeben.
  3. Gegebenenfalls: Welche weiteren Fragestellungen ergeben sich aus Ihrer Arbeit?

- Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit inhaltlich einen **roten Faden** enthält und dieser deutlich erkennbar ist. Hilfreich hierfür sind folgende Punkte:
  - Die **Gliederung** sollte nachvollziehbar und folgerichtig aufgebaut sein und zielführend für die Fragestellung sein.
  - Achten Sie darauf, dass die **Unterkapitel** inhaltlich miteinander verbunden sind („roter Faden“)
- Bemühen Sie sich auch um eine **theoretische Auseinandersetzung** mit dem Thema.
  - Berücksichtigen Sie hierfür einschlägige **Fachliteratur** in einem der Arbeit angemessenen Umfang.
  - Befassen Sie sich mit der **Fachterminologie**. Wenden Sie diese korrekt an.
- **Blähen Sie Ihre Arbeit nicht unnötig auf.** Verwenden Sie daher nur solche **Fachliteratur**, die für Ihr Thema relevant ist. Beziehen Sie diese in Ihre Argumentation mit ein.
- Erklären Sie **Realien** (Personen- und Ortsnamen, Ereignisse, Institutionen etc.) in Fußnoten.

### 3. Nachweis japanologischer Expertise

- Der **Nachweis japanologischer Expertise** ist ein wesentliches Kriterium für eine **gute** Bewertung.
- **Japanologische Expertise** kann u.a. nachgewiesen werden:
  - durch die Bezugnahme (in Form von **ins Deutsche übersetzten** direkten oder indirekten Zitaten) auf **japanischsprachige Primär- und Sekundärliteratur**.
  - Sie können entweder Ihre aus dem Japanischen übersetzten Zitate in die Argumentation Ihrer Arbeit miteinbauen.
  - Oder: Sie stellen Ihren Übersetzungsteil in den Anhang.
  - In der Arbeit verwendete deutschsprachige Fachtermini mit den in Japan verwendeten abgleichen.
    - Beispiel: Wenn Sie über „Familie“ schreiben, recherchieren Sie, welche Begriffe hierfür im Japanischen verwendet werden.

- **Japanologische Expertise bedeutet, zu dem von Ihnen gewählten Thema auch auf philologischer Ebene in einen Dialog mit Japan treten.**
- Nehmen Sie die japanischen Originaltexte, die Sie ins Deutsche übersetzt haben, in den Anhang auf.

#### **4. Rechercheleistung:**

- Wählen Sie die für die Bearbeitung des Themas angemessene **Primär- und Sekundärliteratur** in westlichen Sprachen und japanischer Sprache sorgfältig aus.
- *Wichtig:* Wikipedia-Recherche = Weg des geringsten Widerstandes, daher: vermeiden.
- **Recherchetipps für japanischsprachige Literatur (Monografien und Zeitschriftenartikel):**
  - Die Nationale Parlamentsbibliothek (National Diet Library) in Tokyo (<https://www.ndl.go.jp/en/>) bietet umfangreiche Recherchemöglichkeiten – Monografien, Zeitschriftenartikel, Digitalisate etc.
  - **Ci.nii** (<https://ci.nii.ac.jp>) ist eine japanische Datenbank, die bibliografische Nachweise für wissenschaftliche Publikationen (Artikel, Monografien, Dissertationen, etc.) über Japan und auf Japanisch bietet.
  - **Monografien:** <http://ci.nii.ac.jp/books/>
    - Sie können gezielt im Bestand einzelner Bibliotheken suchen, indem Sie im Feld „Library ID/図書館 ID“ die Identnummer der gewünschten Bibliothek eintragen (UB München: [ミュンヘン大学日本学科](#), 図書館 ID: FA019920, 機関ID KI011975).
    - Innerhalb der Besitzanzeige können Sie über die Auswahl „foreign / 海外“ im pull down-Menü die Auflistung der besitzenden Bibliotheken auf nicht in Japan befindliche Einrichtungen begrenzen inkl. der Staatsbibliothek zu Berlin, die mit ihrer japanischen Namensform [ベルリン国立図書館](#) aufgeführt wird.

- Japanischsprachige Bücher der StaBi Berlin können per „Blauer Leihverkehr“ bestellt werden ([http://ead.staatsbibliothek-berlin.de/order\\_d.html](http://ead.staatsbibliothek-berlin.de/order_d.html)). Der Leihverkehr wird über Herrn Dr. Göhlert abgewickelt.
- **Zeitschriftenartikel:** <http://ci.nii.ac.jp/>
  - Webcat Plus (<http://webcatplus.nii.ac.jp/>) bietet über die Suchmöglichkeiten von CiNii hinaus die Möglichkeit, über die Funktion „assoziative Suche“ (連想検索) anhand einzelner Begriffe größere Themengebiete zur durchstöbern.
  - Zeitschriftenartikel, die nicht in der Bibliothek des Japan-Zentrums vorhanden sind, können meist über Crossasia / Staatsbibliothek Berlin bestellt werden.
  - Unter <https://www.jstage.jst.go.jp/> können Sie kostenfrei japanischsprachige wissenschaftliche Artikel recherchieren und herunterladen.
- **Recherchetipps für westlichsprachige Literatur (Monografien und Zeitschriftenartikel):**
  - An der LMU vorhandene *Monografien*: <https://www.ub.uni-muenchen.de/index.html>
  - An der LMU vorhandene *elektronische Zeitschriften*: <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/ezb.phtml?bibid=UBM&rest=3>
  - Die Bayrische Staatsbibliothek hat sehr viele Publikationen (Zeitschriften, Monografien) zu Japan und Asien in ihren Beständen: <https://www.bsb-muenchen.de/>
  - An der Bayrischen Staatsbibliothek vorhandene elektronische Zeitschriften: <https://www.bsb-muenchen.de/recherche-und-service/suchen-und-finden/>
  - Westlich- und japanischsprachige **Zeitschriftenartikel** aus dem Bereich der Literatur- und Kulturwissenschaften: [MLA International Bibliography](#) – diese umfassende Datenbank ist sowohl über die LMU Bibliothek (Datenbank-Infosystem) als auch Bayrische Staatsbibliothek (Datenbank-Infosystem) erreichbar.

- **Hinweis:** Die Mailingliste der Gesellschaft für Japanforschung (GJF) e.V:
  - Über die Mailingliste der GJF werden aktuelle Informationen zur Japanforschung, zu Tagungen und sonstigen Ereignissen und Veranstaltungen sowie Stellenanzeigen versandt. Die Abonnieung dieser Liste ist kostenlos und steht auch Studierenden offen; weitere Informationen auf der Homepage der GJF (<http://www.gjf.de/>).

## **5. Umfang der Arbeit:**

### **5.1 Für Studierende im Masterstudiengang:**

- **Haupttext** der Arbeit (Einleitung, Haupttext, Schluss) – ca. 18 bis 20 Seiten
- **Übersetzungsteil** (aus dem Japanischen ins Deutsche): etwa 2 Seiten (= Sie produzieren 2 Seiten Übersetzung ins Deutsche). Diese 2 Seiten können entweder als einzelne Zitate in die Arbeit eingearbeitet oder in den Anhang aufgenommen werden. Die Übersetzung soll mit Fußnoten versehen werden, in denen Realien erklärt werden, auf weiterführende Literatur hingewiesen wird oder sprachliche Besonderheiten und entsprechend deren Übersetzung kommentiert wird.
- Die japanischsprachigen Originale werden im Anhang beigelegt.

### **5.2 Für B.A.-Studierende:**

- **Haupttext** der Arbeit (Einleitung, Haupttext, Schluss) – ca. 15 bis 18 Seiten
- **Übersetzungsteil** (aus dem Japanischen ins Deutsche): 1,5 bis 2 Seiten (= Sie produzieren 1,5 bis 2 Seiten Übersetzung ins Deutsche). Diese 1,5 bis 2 Seiten können entweder als einzelne Zitate in den Haupttext eingearbeitet oder in den Anhang aufgenommen werden. Die Übersetzung soll mit Fußnoten versehen werden, in denen Realien erklärt werden, auf weiterführende Literatur hingewiesen wird oder sprachliche Besonderheiten und entsprechend deren Übersetzung kommentiert wird.
- Die japanischsprachigen Originale werden dem Anhang beigelegt.

**Bei Fragen vereinbaren Sie bitte einen Sprechstundentermin  
([evelyn.schulz@lmu.de](mailto:evelyn.schulz@lmu.de)).**