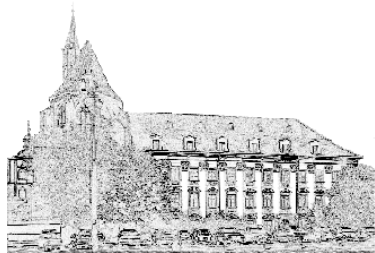


**Wie schreibe ich ein Referat,  
eine Seminararbeit  
oder eine Magisterarbeit?**

**Tips zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten**



**UNIWERSYTET WROCLAWSKI**  
**WYDZIAŁ FILOLOGICZNY**  
**INSTYTUT FILOLOGII GERMAŃSKIEJ**  
50-140 Wrocław, pl. Nankiera 15, tel. (071) 402-444, fax (071) 402-862

---

Krepl, S., Schröder, H., Zimmer, D. (1997): Wie schreibe ich eine Seminararbeit,  
[http://viadrina.eu-frankfurt-o.de/~sk/WS96\\_97/Semarbeit/Seminararbeit.html](http://viadrina.eu-frankfurt-o.de/~sk/WS96_97/Semarbeit/Seminararbeit.html)  
Für den Gebrauch am Instytut Filologii Germańskiej der Uniwersytet Wrocławski  
veränderte und korrigierte Version von Stefan Schwan (2000).

# Wie schreibe ich ein Referat, eine Seminararbeit oder eine Magisterarbeit?

## Tips zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten

### I. Wichtige allgemeine Hinweise

### II. Hinweise für das inhaltliche Vorgehen

### III. Bewertungs- und Diskussionskriterien für Seminararbeiten

### IV. Formale Vorgaben

### V. Weitere Literaturempfehlungen

#### **I Wichtige allgemeine Hinweise**

Eine Magister- oder Hausarbeit ist – das Wort enthält es schon – mit ziemlich viel Arbeit verbunden. Man schiebt sie lange vor sich her, setzt sich dann gezwungenermaßen doch endlich mal dran, und ist nach einer gewissen Einarbeitungszeit dann allerdings recht schnell bei der Sache und freut sich nach der Fertigstellung sehr über die – hoffentlich gelungene – Leistung. Damit der Dozent diese Leistung auch nachvollziehen kann, sollte die Arbeit nicht durch rein stilistisch-formale Fehler verdorben werden. Lest Euch deshalb insbesondere die Tips die zum formalen Vorgehen ganz genau durch, damit die Arbeit nicht erst zur Überarbeitung zurückgegeben werden muß.

Ganz wichtig und eigentlich selbstverständlich sollte dabei sein, daß die Arbeit grammatikalisch und orthographisch möglichst wenig Fehler aufweist. Laßt Euer Werk also unbedingt vor der Abgabe von einem kompetenten Mitstudenten auf Herz und Nieren, sprich: Rechtschreib-, Komma- und Grammatikfehler hin überprüfen. Das Mindeste, was man in diesem Bereich tun kann, ist die Zuhilfenahme der automatischen Rechtschreib- und Grammatikprüfung der Textverarbeitungsprogramme. Die deutschen Rechtschreibdateien für Word 6.0, Word 7.0, Word 95 und Word 97 lassen sich auch in den polnischen Versionen nachträglich installieren und befinden sich z.B. auf dem Rechner der Institutsbibliothek im Ordner „Rechtschreibprüfung“. Sie können von dort für den heimischen Rechner kopiert werden.

Beim Verfassen der Arbeit achtet bitte vor allem auf den [richtigen Umgang mit Zitaten](#). Um es deutlich auszudrücken: Simples Abschreiben von Textpassagen ohne Quellenangabe nennt man (alt-)deutsch schlicht Plagiat, was die Idee wissenschaftlichen Arbeitens ad absurdum führt. Der Dozent merkt den Stilbruch innerhalb der Arbeit übrigens sofort, auch wenn er das entsprechende Buch nicht selbst gelesen hat. Also: richtig zitieren sollte zur Selbstverständlichkeit und zur Grundlage des eigenen Arbeitsstils werden. Es ist gleichsam das A und O einer Seminararbeit.

## II. Hinweise für das inhaltliche Vorgehen

Das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist kein linearer Prozeß. Folgende Leitfragen kann man sich aber nacheinander stellen, wenn man progressiv verfahren möchte:

1. Was soll das **Thema** meiner Arbeit sein?
2. „Für wen“ bzw. **in welchem institutionellen Rahmen** soll meine Arbeit geschrieben werden?
3. Welchen ungefähren **Umfang** soll die Arbeit haben?
4. Was ist der **Forschungsstand** zu meinem Thema?
5. Wo gibt es eine wichtige **Leerstelle in der bestehenden Forschung**, die es unbedingt zu bearbeiten gilt?
6. Wie lautet die **Frage**, die ich mit meiner Arbeit beantworten möchte?
7. Was sind die **Bezüge meiner Arbeit zu den bestehenden Forschungsergebnissen** (auf theoretischer, methodologischer und empirischer Ebene)?
8. Wie sieht die **grobe Gliederung** meiner Arbeit aus?
9. Welche **Fragen** beantwortet meine Arbeit und welche Fragen beantwortet sie nicht?
10. Welche **formalen, sprachlichen und diskursiven Aspekte** muß ich bei der endgültigen schriftlichen Fassung meiner Arbeit bedenken?

Es bietet sich an, alle Gedanken zur Beantwortung der oben genannten Fragen in Form von **Notizen, Skizzen, Schaubildern** etc. festzuhalten und mit anderen Menschen zu **diskutieren**. Dies ermöglicht ein Abschätzen dessen, was man einerseits schon weiß und dessen, was es andererseits noch zu klären gilt.

Nun einige Hinweise zu den Schritten, die gemacht werden müssen, um die oben genannten Fragen zu beantworten:

### 1. Was soll das grobe Thema meiner Arbeit sein?

- **Begründung** des Forschungsvorhabens
- **Absprache des Inhalts** mit der betreuenden Person (=> Professor/in – Dozent/in)
- Klärung des **theoretischen Rahmens**, in dem die Arbeit geschrieben werden soll

## 2. „Für wen“ bzw. in welchem institutionellen Rahmen soll meine Arbeit geschrieben werden?

- Vereinbarung darüber, wie die **Betreuung** aussehen soll sowie über den **Abgabetermin** der Arbeit (möglichst **realistisch!**). Es ist sinnvoll, die Anfertigung der Arbeit in zeitliche **Etappen** einzuteilen, damit man zwischenzeitlich abschätzen kann, welche Arbeitsschritte schon erledigt sind und welche unternommen werden müssen.
- Festlegung der **qualitativen Anforderungen**, denen die Arbeit entsprechen soll.

## 3. Welchen ungefähren Umfang soll die Arbeit haben ?

- Bestimmung einer **ungefähren Seitenzahl** (inklusive Titelseite, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Bibliographie), nützliche Richtlinie für Seminararbeiten und Referate am IFG: ca. 10-15 Seiten (1½ Zeilen, 12 pt., ca. 3000 - 4000 Wörter), Magisterarbeiten mindestens 70 Seiten.

## 4. Was ist der Forschungsstand zu meinem Thema?

- Konsultation von fachrelevanten **Nachschlagewerken** (Bibliographien, Lexika, Wörterbücher, Enzyklopädien etc.), Monographien, Zeitschriften und Datenbanken, um einen **Überblick** über den Forschungsstand zu bekommen
- Fragen nach schon bestehenden **Theorien** (Hypothesen, Modelle, Begriffe)
- Fragen nach der bisher **entwickelten Methodologie**
- Fragen nach dem Stand der **Empirie**
- Fragen nach dem **Verhältnis von Theorie, Methodologie und Empirie**
- **Präzise Bestimmung der Terminologie** und der **Definitionen**, die man verwendet.

## 5. Wo gibt es eine Leerstelle oder Widersprüche in der bestehenden Forschung, die es unbedingt zu bearbeiten gilt?

- Aufzeigen der **Leerstelle** oder der Widersprüche innerhalb der Forschung (evtl. **Mängel** auf theoretischer, methodologischer und/oder empirischer Ebene darstellen)
- **Begründen**, warum es wichtig ist, diese Leerstelle zu füllen
- zu den widersprüchlichen Forschungsstandpunkten **Stellung nehmen** (gibt es z.B. Unterschiede in der Interpretation bei polnischen und deutschen Autoren)

## 6. Wie lautet die Frage, die ich mit meiner Arbeit beantworten möchte?

- Formulierung einer **Arbeitshypothese**, die es im Verlauf der Arbeit zu präzisieren und zu überprüfen gilt

## 7. Wie ordne ich meine Arbeit in die schon bestehenden Forschungsergebnisse ein?

- Abwägen, inwieweit die bisherige Theorie und Methodologie für meine **Hypothese** Nützliches geleistet haben

- Festlegen und Begründen des eigenen **theoretischen Rahmens**
- was sind meine theoretischen **Ausgangspunkte**?
- welchem **Paradigma**, Erklärungsmodell schließe ich mich an?
- welche sind meine theoretischen **Grundbegriffe**?
- **wie** bzw. **nach wem** definiere ich meine Terminologie?
- Festlegen und Begründen des eigenen **methodologischen Rahmens**
- welche **Methode** kann/soll zur Verifizierung und Falsifizierung meiner Hypothese dienen?
- wie kann ich die zu meiner Thematik gehörenden Sachverhalte **operationalisieren**?
- was sind die **Vor- und Nachteile** meiner Methode?

#### 8. Wie sieht die grobe Gliederung meiner Arbeit aus?

- Abfassung der **Gliederung** der Arbeit (*Abstract*, Einleitung, Forschungsstand, eigener Ansatz und Fragestellung, Methoden, Ergebnisse und Diskussion der Ergebnisse im Sinne einer möglichst vollständigen Erörterung des Themas, Anhang, Bibliographie)
- Verfassen eines **Abstracts** ist hilfreich, um Abstand von der eigenen Arbeit zu bekommen (Zusammenfassen der wichtigsten Punkte)
- Identifizierung noch verbleibender **Schwachstellen** der Arbeit, die eventuell mit Freunden und Freundinnen und der betreuenden Person diskutiert werden können.

#### 9. Welche Fragen beantwortet meine Arbeit und welche Fragen beantwortet sie nicht?

- Formulierung der **Sachverhalte, die geklärt** werden konnten
- Formulierung der **Sachverhalte**, die zwar **nicht geklärt** werden konnten, die aber von der **zukünftigen** (eigenen) Forschung in Betracht gezogen werden müssen (**Perspektiven**).
- **Relativierung** der eigenen Arbeit, Aufzeigen der noch verbleibenden Schwachstellen

#### 10. Welche formalen, sprachlichen und diskursiven Aspekte muß ich bei der endgültigen schriftlichen Fassung meiner Arbeit bedenken?

- **Ganz wichtig ist das richtige und vollständige Zitieren aller Quellen, also aller wörtlich oder dem Sinn nach anderen Arbeiten entnommenen Stellen!!!**
- **Ausformulierung** der Arbeit mit einem **Textverarbeitungsprogramm** auf dem Computer (eventuell Schaubilder, Tabellen, etc.), nur im äußersten Notfall handschriftlich!!!
- Zuhilfenahme von Stilwörterbüchern, Fachlexika, Duden und Rechtschreibprüfungsprogrammen (grobe **Rechtschreibfehler** werfen ein sehr schlechtes Licht auf den Verfasser/die Verfasserin!)
- Einhalten der vorgegebenen typographischen und formalen **Konventionen** (siehe dazu Punkt IV.)
- Beachten von Syntax und Lexik:

- falls möglich unverschachtelte und **kurze Sätze**, Redeeinleitungen, wie sie im Polnischen häufig sind („wenn es um... geht,...“), vermeiden.
  - eindeutige Terminologie (keine Synonyme bei Terminologie verwenden)
  - **keine narrativen Elemente**
  - keine allgemeinsprachliche Verwendung von Fachterminologie
  - **Fachbegriffe**, die allgemein in der Forschung nur auf **Englisch** benutzt werden, nicht eigenständig übersetzen, es sei denn, man expliziert und begründet dies.
- Wahl der **diskursiven Mittel** unter der Berücksichtigung folgender Fragen:
    - **an wen** wendet sich meine Arbeit?
    - welche **Voraussetzungen** hat der/die Leser/in meiner Arbeit?
    - **wie interessiere ich** den/die Leser/in für meine Arbeit?
    - ist der **Titel** meiner Arbeit sinnvoll gewählt (möglichst präzise und aufschlußreich)?
    - ist sofort ersichtlich, was das Ziel meiner Arbeit ist?
    - trägt jedes Kapitel bzw. Unterkapitel eine aussagekräftige **Überschrift**?
    - bilden die Absätze wirklich Sinneinheiten?
    - folgen die **Sätze logisch** aufeinander?
    - sind **meine Gedankengänge linear** und auch für „Nichtfachleute“ transparent?
    - definiere ich meine **Terminologie**?
    - begründe ich meinen **theoretischen Ansatz** und meine **Methoden** ausreichend?
    - ist meine **Argumentation** in sich kohärent?
    - sage ich im Verlauf der Arbeit das, was ich zu Beginn angekündigt habe?
  - **Weitergabe** der vorläufigen Fassung der Arbeit an kritische und korrekturfreudige Mitmenschen, die als Außenstehende eventuelle Unklarheiten, Widersprüche und schwammige Ausdrücke sofort erkennen und anzeigen können.
  - Abfassen der **Endversion** der Arbeit.
  - Abgabe der Arbeit in der Regel ausgedruckt, Referate in **Ausnahmefällen** handschrieben. Die Seiten müssen nummeriert sein und sollten von einer Heftklammer oder einem Ordner zusammengehalten werden.
  - Schließlich: **Heiterkeit!** Das Lesen der Arbeit darf ruhig Spaß machen...

### III. Bewertungs- und Diskussionskriterien für Seminararbeiten

Eine (wichtige!) Form der Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Arbeiten ist die Disputation. Sie dient dazu, die Stimmigkeit einer wissenschaftlichen Arbeit zu überprüfen. Bei einer Disputation muß der Verfasser/die Verfasserin einer wissenschaftlichen Arbeit die eigene Forschungsarbeit gegenüber den Opponenten „verteidigen“. Die Opponenten sollten in erster Linie **inhaltliche Aspekte** diskutieren, die jedoch oftmals mit dem Diskurs, der Sprache und der Form einer Arbeit zusammenhängen (können). Zwischen den vier genannten Ebenen existiert eine Wechselwirkung. **Auf jeder Ebene ist Sorgfältigkeit verlangt.**

## INHALTSEBENE

- allgemein **theoretische** Aspekte:
  - **Fachbegriffe**, die allgemein in der Forschung nur auf **Englisch** benutzt werden, nicht eigenständig übersetzen, es sei denn, man expliziert und begründet dies.
  - wurde disziplinar oder **interdisziplinär** gearbeitet?
  - ist der **theoretische Teil** selbständig erarbeitet?
  - wurde der **Begriffsapparat** genügend abgesichert und genügend expliziert?
  - ist die **Argumentation** schlüssig und eindeutig?
- allgemeine **methodologische** Aspekte:
  - ist der **Ansatz wissenschaftstheoretisch** begründbar?
  - ist das Korpus bzw. die Fallstudie für die Studie geeignet?
  - ist die **Hypothesenfindung und -begründung** ausreichend begründet?
  - sind die **Validität und Reliabilität** der Methoden und des Untersuchungsmaterials gegeben?
  - wurden die Wissenschaftlichkeitskriterien erfüllt?
- Einordnung der Untersuchungsergebnisse in einen **größeren Zusammenhang**:
  - fördert die Arbeit den **allgemeinen Erkenntniszuwachs**?
  - eröffnen die Ergebnisse der Arbeit **neue Perspektiven**?
  - trägt die Arbeit zur **Grundlagenforschung** bei?
  - sind die Ergebnisse der Arbeit relevant für die **Praxis**?

## DISKURSEBENE

- wurde das Thema genügend **abgegrenzt**?
- ist die **Aufgabenstellung** ausreichend begründet?
- ist die **Gliederung** logisch (Konnexität, Textkomposition)?
- folgt die Arbeit der wissenschaftliche **Argumentationsweise**?
- sind die **rhetorischen Mittel** adäquat?
- ist das Verhältnis von Referat und **eigener Leistung** ersichtlich?

## SPRACHEBENE

- wird ein wissenschaftlicher Stil verwendet (d.h. Fachsprache und kein Fachjargon)?
- ist die **Verständlichkeit** und Lesbarkeit (Lexik, Fachlexik, Syntax, etc.) gegeben?
- verhalten sich die **Textteile** logisch zueinander (Rhythmus, Mikro- und Makroebene des Textes)?

## FORMEBENE

- ist der **formale Aufbau**, die Architektonik des Textes einsichtig?
- ist der **wissenschaftliche Apparat** (Zitate, Referenzen, Literaturverzeichnis, Anmerkungen) sorgfältig angefertigt?

- machen typographische **Hervorhebungstechniken und extralinguistische Vertextungsmittel** (**Fett**druck, *kursiv*, Unterstreichungen usw.) den Text klar(er)?
- wie steht es um die „**Sorgfältigkeit**“ (äußeres Erscheinungsbild, Einband und Rechtschreibung)?

#### IV. Hinweise zum formalen Vorgehen

An dieser Stelle können nur stichpunktartig die wichtigsten Aspekte der formalen Gestaltung von Arbeiten aufgeführt werden. Weitergehende Hinweise enthält die Literaturliste im letzten Abschnitt.

#### Eine Arbeit sollte aus folgenden Teilen bestehen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. (eventuell) *Abstract*
4. Haupttext mit Schlußbemerkung (und eventuell Anmerkungen)
5. Bibliographie (Literaturverzeichnis)
6. und eventuell einem Anhang

#### Folgende Hinweise sind zum Verfassen dieser Teile zu beachten:

##### 1. Das Titelblatt sollte folgende Informationen enthalten:

- **Titel** der Arbeit (möglichst präzise)
- **Angaben** über das **Seminar**, in dem die Arbeit geschrieben wurde (Name, Seminarleiter/in, Semester, Fakultät)
- Name, Telefon und – falls vorhanden – E-Mail-Adresse, Semesteranzahl (in Deutschland auch noch Matrikelnummer) des **Verfassers** bzw. der **Verfasserin**

##### 2. Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser/der Leserin möglichst übersichtlich und eindeutig einen Überblick über den Inhalt der Arbeit verschaffen. Die Anordnung der Kapitel und Unterkapitel spiegelt die Gliederung der Arbeit wieder.

##### 3. Das *Abstract*

Das *Abstract* hat die Aufgabe, in einigen wenigen Sätzen **knapp** und **akkurat** über den Inhalt der Arbeit zu informieren, damit der Leser/die Leserin die Arbeit in die Forschung einordnen kann. Das *Abstract* steht nach dem Inhaltsverzeichnis und vor der Haupttext der Arbeit. Es ist nicht mit der Schlußbemerkung und wertenden Zusammenfassung zu verwechseln! Beim Verfassen eines *Abstracts* ist auf folgende Punkte zu achten:

- Das *Abstract* muß Informationen über den theoretischen **Ansatz**, die verwandten **Methoden** und die gewonnenen **Ergebnisse** geben.
- Im *Abstract* sollen **keine Details** aufgeführt werden.
- Die Informationen im *Abstract* dürfen nicht denen im Haupttext widersprechen.
- Das *Abstract* soll **keine Versprechungen** machen, die nicht im Haupttext gehalten werden.
- Das *Abstract* sollte möglichst in einer **anderen Sprache** geschrieben werden als der Haupttext (bei einer deutschen Arbeit geschieht dies üblicherweise in Englisch, am IFG empfiehlt sich Polnisch).

#### 4. Der Haupttext

- Der Haupttext sollte mit **1½ -zeiligem Zeilenabstand** sowie **einseitig** und **mit ausreichendem Rand** (mindestens 2,5 cm auf beiden Seiten!) für eventuelle Korrekturen und/oder Anmerkungen formatiert werden. Jede Seite muß nummeriert sein. Für die Schriftgröße lassen sich keine allgemeinen Regeln anführen. Normalerweise steht der Grundtext in den Lesegrößen zwischen 10 und **12 Punkt**, allerdings kommt es immer auf die jeweilige Schriftart und ihre spezifische Größe und Laufweite an. Es ist übrigens auffällig, wenn eine Arbeit bei großen Seitenrändern und doppeltem Zeilenabstand in 14 Punkt Grundtext gesetzt wird und trotzdem insgesamt gerade so die erforderliche Seitenzahl erreicht! Umgekehrt lassen Arbeiten ohne Rand, mit einzeiligem Zeilenabstand und einer Schriftgröße von weniger als 10 Punkt darauf schließen, daß die Korrektur der Arbeit nicht erwünscht ist.
- Die **übergeordnete Struktur** eines jeden Haupttextes ist die folgende:  
Einleitung  
Hauptteil  
Schlußteil
- Der Haupttext der Arbeit ist in **Kapitel** unterteilt. Jedes dieser Kapitel muß wie im Inhaltsverzeichnis mit einer Numerierung und einer **Überschrift** versehen sein und gliedert sich in Absätze, die **Sinneinheiten entsprechen** sollten.
- **Literaturverweise** im Haupttext geben mindestens den Namen des Autors, das Publikationsjahr und die Seitenzahl an.

##### **Beispiel:**

Nicht jeder Text macht wirklich Sinn, auch wenn „der Blindtext aus der Geschichte der Menschheit kaum wegzudenken ist“ (Chomsky 1999, 102).

Wird der Name im Text erwähnt, kann Chomsky (1956, 53) in der Klammer auch weggelassen werden. Dieser Verweis bezieht sich also auf das Werk von Chomsky aus dem Jahre 1956, welches sich **im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit im vollen Titel** wiederfinden muß. Die „53“ hinter dem Komma bezeichnet die Seitenzahl im Buch, auf der das Zitat zu finden ist.

- Quellen können, statt wie in den obigen Beispielen im Text belegt zu werden, auch durch **Fußnoten** gekennzeichnet werden. Während man insbesondere in der Linguistik in Anpassung an amerikanische Zitierweisen und der besseren Übersichtlichkeit wegen oft in der oben beschriebenen Weise in Kurzform in Klammern im Text belegt, wird **in der Literaturwissenschaft** fast durchgängig in Fußnoten zitiert. Auch bei der Nennung der Quellen in Fußnoten sind die weiter unten für die Bibliographie beschriebenen Richtlinien zur Titelangabe zu beachten. Darüber hinaus gilt:
  - Bei Titelangaben in Fußnoten erscheinen Erscheinungsjahr und Seitenangabe i.d.R. nach dem Ort (Beispielfußnote<sup>1</sup>).
  - Wurde der Titel bereits vollständig in einer Fußnote genannt können bei erneuter Nennung des Titels Teile des Titels weggelassen werden (Beispielfußnote<sup>2</sup>).
  - Auch Fußnoten werden immer mit einem Punkt abgeschlossen.
  - Rückverweise wie „a.a.O.“ bzw. „op.cit.“ sollten wegen ihrer Ungenauigkeit generell vermieden werden.
  - Kurztitel sind bei rückverweisenden Fußnoten den Abkürzungen „ebd.“ oder „ibd.“ ebenfalls aus Gründen der Übersichtlichkeit vorzuziehen (insbesondere auf einer neuen Seite). Ebd. (=ebenda) sollte sich in jedem Fall nur auf die unmittelbar vorhergehende Fußnote beziehen.<sup>3</sup>
  - Fußnoten beginnen immer mit einem Großbuchstaben (also z.B. Vgl. statt vgl.).

### Exkurs: Zitate

Da beim Thema Zitieren immer große Ungewißheiten herrschen, hier ein paar allgemeine Hinweise zum Umgang mit Zitaten: Zitate sind die **Wurze eines Textes**, sie sollten daher gezielt angewendet und in einem guten Verhältnis zum Haupttext stehen. Es lassen sich keine festen Regeln, etwa für die Anzahl von Zitaten auf einer Seite, geben. Durch aufmerksames Lesen wissenschaftlicher Literatur entwickelt jeder im Regelfall selbst ein Gespür für die **richtige Mischung**. Man kann sich jedoch denken, daß der Anteil des zitierten Textes geringer als der des eigenständig produzierten Textes sein sollte. Aufgabe einer wissenschaftlichen Arbeit ist nicht, eine bunte Zitatesammlung geschickt durch einzelne Sätze zu verbinden! Auch darf ein Text nicht völlig mit Fußnoten überladen wirken – ein freier und kritischer Umgang mit den Ideen aus der Literatur ist meist viel erfrischender.

Allerdings lockern auch gut formulierte Textpassagen aus anderen Werken die eigene Arbeit auf, und die Rückführung von Konzepten und Gedankengängen in Anlehnung an die Literatur ist nicht nur unbedingt erforderlich, sondern kann auch zu einem besseren Verständnis des zitierten Grundtextes führen oder den Blick für neue Zusammenhänge öffnen. Zitieren kann so durchaus „Spaß“ machen, vor allem wenn man bei der Anführung von Ideen aus anderen Texten die volle Bandbreite der Zitiermöglichkeiten verwendet, also neben **wörtlichen** Zitaten (bei besonders wichtigen Stellen oder gut formulierten Passagen) auch Textstellen mit eigenen Worten **zusammenfaßt**. Aber auch diese Zusammenfassung entbindet nicht davon, die Quelle kenntlich zu machen!

<sup>1</sup> Vgl. Poenicke, K.: *Die schriftliche Arbeit. Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar- und Abschlußarbeiten an Schule und Universität*. Duden Verlag. Mannheim, Wien, Zürich, 2. Aufl. 1989, S. 20-22.

<sup>2</sup> Poenicke, K. (s. Anm. 1), S. 20-22.

<sup>3</sup> Ebd., S. 30. (Dieses Beispiel bezieht sich also auch auf Poenicke!)

- **Wörtliche Zitate** werden in Anführungsstriche gesetzt. Wenn sie mehrere Zeilen lang sind, werden sie ohne Anführungsstriche in den laufenden Text um ca. 5 mm eingerückt.

**Beispiel kurzes Zitat**

Dies ist ein „kurzes wörtliches Zitat“ (Chomsky 1956, 78) in einem wissenschaftlichen Text.

**Beispiel langes Zitat**

Dies ist Blindtext, der eigentlich nichts bedeutet, es sei denn man liest eine Bedeutung hinein, so wie es Chomsky gemacht hat:

Man könnte also davon ausgehen, daß die Menschheit die Angewohnheit hat, aus Blindtext Sinn zu machen, obwohl es im Blindtext eigentlich keinen Sinn gibt. Aber der Blindtext hat trotzdem eine wichtige Bedeutung für die Struktur eines Textes, besonders beim Layout. Also können wir festhalten, daß der Blindtext aus der Geschichte der Menschheit kaum wegzudenken ist. (Chomsky 1999, 102)

- Stellen und Gedanken, die aus einem fremden Text zwar nicht wörtlich, aber doch **vom Sinn oder Gehalt her wiedergeben** werden (auch Zusammenfassungen), müssen als solche **gekennzeichnet** werden (alles andere wäre reines **Plagiat!**). Vom Prinzip her geht das genauso wie das wörtliche Zitieren, nur daß noch ein **vgl.** (= vergleiche) vor die Autorengabe kommt.

**Beispiel:**

Diesen Text habe ich aus einem anderen Buch zusammengefaßt (vgl. Chomsky 1995, 88-91).

- Bei Zitaten aus **Internetquellen** wird im Prinzip genauso verfahren wie bei Buchliteratur: Im Haupttext wird also in Klammern der Name des Verfassers und – soweit vorhanden – das Jahr der Erscheinung des Artikels angeführt. Im Bibliographieteil hinter dem Haupttext wird dann genau die Quelle im Netz aufgeschlüsselt, im Regelfall also die http-Adresse angeben. Dazu sollte man unbedingt noch das genaue Datum angeben, an dem man den Text im Netz runtergeladen oder gelesen hat, da sich bekanntlich Netzadressen sehr schnell ändern können. Am besten recherchiert man selbst bei Abgabe der Arbeit noch einmal, ob die Adressen im Netz noch funktionieren.

**Beispiel:**

Rheingold, Howard (1991): Leben in virtuellen Gemeinschaften, <http://www.electric.minds.com/blablabla.html> (23.1.1996).

- Mit **Anmerkungen** sollte man sparsam umgehen. Sie werden im laufenden Text mit einer hochgestellten Ziffer markiert. Die Anmerkungen sollten nummeriert an das Ende des Textes auf eine neue Seite gestellt und einzeilig getippt werden. Besonders, wenn in Klammern zitiert wird, können Anmerkungen auch als Fußnote eingefügt werden.
- **Abkürzungen** können benutzt werden, aber nicht im Übermaß. Es muß eindeutig sein, wofür Abkürzungen stehen. Bei einer großen Menge von (Fach-)Abkürzungen kann man ein alphabetisches Verzeichnis der verwandten Abkürzungen dem Anhang beifügen. Bei

wenigen Abkürzungen reicht es, die volle Angabe einmal zu benutzen und die entsprechende Abkürzung in Klammern folgen zu lassen. Danach kann man die Abkürzung durchgängig benutzen. Viele polnische Abkürzungen sind in deutschen wissenschaftlichen Texten eher ungebräuchlich, überflüssig oder sogar falsch (beispielsweise u.d.T., sog.).

**Beispiel:**

In dieser Arbeit geht es um die prozessualen Gemeinsamkeiten und Unterschiede des Fremdsprachenerwerbs (FSE) und Erstspracherwerbs (ESE). FSE und ESE verlaufen aus kognitiver Sicht nicht identisch.

**Klein, aber fein (und wichtig!)**

Noch ein paar Hinweise zum formalen Vorgehen:

- **Anführungszeichen** bestehen im Deutschen aus einer Anführung mit den beiden Strichen unten und einer Abführung mit beiden Strichen oben. Am einfachsten läßt sich das bei vielen Layout- oder Textverarbeitungsprogrammen vor dem Verfassen des Textes festlegen (bei Word 6.0 z.B. unter Optionen: Autoformat: Ersetzen: Gerade Anführungsstriche durch typographische, bei Word 97 unter Extras: Autokorrektur: Autoformat).
- Thema Striche: Das Zeichenvolumen eines Schriftsatzes besteht nicht nur aus **Trennstrichen!** Trennstriche stehen generell ohne Leerzeichen (also z.B.: Online-Marketing und nicht Online - Marketing!). Daneben gibt es noch **Gedankenstriche**, die einen zusätzlichen Gedanken in einem Satz kennzeichnen. Sie sind etwas länger als die Trennstriche, stehen zwischen zwei Leerzeichen (außer wenn ein Komma davor- oder danach kommt) und wirken „tiefergelegt“ (leider nicht immer darstellbar – dann am besten durch zwei Trennstriche symbolisiert).
- **Doppelpunkte** werden im Deutschen weitaus seltener gesetzt als im Polnischen. Oft erfüllt ein Komma den gleichen Zweck. Handelt es sich um Einschübe, können Gedankenstriche (s.o.) oder Klammern gesetzt werden. Doppelpunkte werden überwiegend vor angekündigten wörtlich wiedergegebenen Äußerungen (d.h. vor direkter Rede) benutzt. Vor einer Aufzählung steht der Doppelpunkt i.d.R. nur, wenn sie vorher angekündigt wurde. **Beispiel:** Folgende Teile gehören unbedingt in eine Seminararbeit: Einleitung Hauptteil, Schluß. **Aber:** Eine Seminararbeit besteht normalerweise aus Einleitung, Hauptteil und Schluß.
- Vor Kommata, Punkten usw. stehen grundsätzlich keine Leerzeichen! Dahinter immer.
- Hurenkinder oder Schusterjungen: Am oberen Anfang einer Seite sollte keine einzelne Zeile allein in der Luft hängenbleiben (**Hurenkind**). Genausowenig sollte am unteren Ende ein neuer Absatz nur mit einer einzigen Zeile anfangen (**Schusterjunge**, also nicht wie in dem schlechten Beispiel auf dieser Seite!).
- Weitere grundsätzliche Hinweise zur Zeichensetzung, zum Schriftsatz und zur Maschinenschrift finden sich im Duden zur Rechtschreibung.

**5. Literaturverzeichnis & Quellenangaben:**

Für das Verfassen von Literaturverzeichnissen gibt es keine universalen Richtlinien. Jedes

Literaturverzeichnis sollte aber in sich kohärent sein, d.h. den einmal gewählten Richtlinien durchgängig folgen.

Die folgende Modellbibliographie entspricht nordamerikanischen Konventionen. Sie soll der Erläuterung der wichtigsten Grundregeln dienen. Selbstverständlich können auch andere Konventionen verwendet werden – obwohl sich die hier angewandte Konvention immer mehr durchsetzt. Auf jeden Fall sollten aber die weiter unten aufgeführten Richtlinien beachtet werden.

### **Beispielbibliographie:**

Albrecht, J. (1987): *Der europäische Strukturalismus*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

Althaus, P. et al. (1980): *Lexikon der germanistischen Linguistik*. Tübingen: Niemeyer.

Bierwisch, M. (1966): „Strukturalismus. Geschichte, Probleme, und Methoden“. *Kursbuch*. 5:77-152.

Dittmar, N. (1982 a): „Soziolinguistik. Teil I: Theorie, Methodik und Empirie ihrer Forschungsrichtungen.“ *Studium Linguistik*. 12: 2052.

Dittmar, N. (1982 b): „Soziolinguistik. Teil II: Soziolinguistik in der Bundesrepublik.“ *Studium Linguistik*. 14:20-57.

Grice, H.P. (1975): „Logic and Conversation.“ In: Cole, P./Morgan, J.L. (Hrsg.): *Syntax and Semantics*. New York, etc.: Academic Press. 41- 58.

### **Anhand dieser Bibliographie lassen sich die folgenden Richtlinien demonstrieren:**

Albrecht, J. (1987): *Der europäische Strukturalismus*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

- ➔ Das Literaturverzeichnis ist **alphabetisch** nach Namen der Autoren und Autorinnen geordnet. Die Namen können zur besseren visuellen Erfassung nach links vorgerückt werden und in Großbuchstaben und/oder fett geschrieben werden.
- ➔ **Nachname und mindestens der erste Buchstabe des Vornamens** des Autors/der Autorin (**besser ist der gesamte Vorname**), **Publikationsjahr**, **Titel der Monographie**, **Verlagsort**, **Verlagsname** (nicht jedoch bei Zeitschriften – s.u.! Bei Monographien ist der Verlagsname zwar fakultativ, sollte jedoch immer erscheinen).
- ➔ Da es sich hier um eine Monographie handelt, sollte der Titel **kursiv** gedruckt sein.
- ➔ An das **Ende** einer jeden bibliographischen Angabe wird ein **Punkt** gesetzt.

Bierwisch, M. (1966): „Strukturalismus. Geschichte, Probleme, und Methoden“. *Kursbuch*. 5:77-152.

- **Aufsätze** in Zeitschriften werden in **Anführungsstriche** gesetzt.
- **Selbständige Publikationen** wie hier die Zeitschrift oder auch Monographien werden **kursiv** gesetzt.
- Dem Namen einer **Zeitschrift** müssen die **Nummer des jeweiligen Heftes** und die **Seitenzahlen** folgen, auf denen sich der Artikel befindet. Es reicht, die **Seitenzahlen** durch den **Doppelpunkt** und mit Bindestrich zu markieren (nicht: „Seite 77 bis 152“). Zur Verdeutlichung kann „Seite“ allerdings durch S. abgekürzt werden.

Dittmar, N. (1982 a): „Soziolinguistik. Teil I: Theorie, Methodik und Empirie ihrer Forschungsrichtungen.“ *Studium Linguistik*. 12: 2052.

Dittmar, N. (1982 b): „Soziolinguistik. Teil II: Soziolinguistik in der Bundesrepublik.“ *Studium Linguistik*. 14:20-57.

- **Zwei Publikationen eines Autors/einer Autorin desselben Jahres** werden mit a, b, c usw. markiert.

Grice, H.P. (1975): „Logic and Conversation.“ In: Cole, P./Morgan, J.L. (eds.): *Syntax and Semantics*. New York, etc.: Academic Press. 41-58.

- Die **Herausgeberschaft** einer oder mehrerer Personen wird in deutschsprachigen Bibliographien durch „Hrsg.“ oder „Hg.“, in englischsprachigen Bibliographien durch „ed.“ bzw. „eds.“ (von engl. „editor“) angezeigt.
- Bei mehr als drei Verlagsorten oder Autoren muß nur der erste genannt werden, die anderen können unter „etc.“ bzw. „et.al.“ fallen. Bei weniger als vier Verlagsorten bzw. Autoren erfolgt die Abtrennung i.d.R. durch Kommata.
- Bei **englischen Titeln** wird jedes **Sinnwort**, das aus **mehr als drei Buchstaben** besteht, **groß geschrieben**.

## 6. Der Anhang

In den Anhang gehören Tabellen, Schaubilder, analysiertes Material und sonstige Dinge, die nicht direkt in den laufenden Text einfließen.

Generell zum Punkt „Formale Vorgaben“ noch ein Tip:

Jede Arbeit wird zunächst an der formalen Präzision gemessen. Ungenauigkeiten in der formalen Gestaltung rücken den Verfasser/die Verfasserin in ein schlechtes Licht..

## V. Weitere Literaturempfehlungen

Die folgenden Literaturangaben sollen den **Einstieg** in das wissenschaftliche Arbeiten in den Geisteswissenschaften ermöglichen. Sie sind dementsprechend nicht vollständig und bedürfen der Ergänzung. Einige der Bücher befinden sich im DAAD-Handapparat und in der Bibliothek (Signatur am Ende der Angabe in Klammern). Unschlagbar billig ist das 1989 bei Duden erschienene Büchlein von Poenicke (DM 7,90!).

### Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben

BANGEN, G. (1981): *Die schriftliche Form germanistischer Arbeiten*. Stuttgart: Metzlersche Verlagsbuchhandlung. 8. Aufl.

BAYERTZ, K. (1981): *Wissenschaftstheorie und Paradigmbegriff*. Stuttgart: Metzlersche Verlagsbuchhandlung.

BECKER, F. G. (1990): *Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten: Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten*. Bergisch Gladbach: Eul.

BEELICH, K.-H., SCHWEDE, H.-H. (1979): *Lern- und Arbeitstechnik: Grundtechniken für zweckmäßiges Lernen und Arbeiten mit Anwendungsbeispielen*. Würzburg: Vogel.

ECO, U. (1991): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: Müller. 6. Aufl. (Signatur: Allg 015).

FISCHER, K.-D. et al. (1982): *Techniken des geistigen Arbeitens*. Herford: Maximilian. 3. Aufl.

KRÄMER, W. (1994): *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens-, und Diplomarbeit: eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien*. Stuttgart, etc.: Fischer. 3. Aufl.

MEEHAN, E. J. (1992): *Praxis des wissenschaftlichen Denkens*. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

MEYER-KRENTLER, E. (1996): *Arbeitstechniken Literaturwissenschaft*. München: UTB. 7. Aufl. (Signatur: Allg 016, Allg 039).

POENICKE, K. (1988): *Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? : Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion*. Mannheim: Duden Verlag. 2. neubearb. Aufl. (Signatur: Allg 034).

POENICKE, K. (1989): *Die schriftliche Arbeit. Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar- und Abschlußarbeiten an Schule und Universität*. Mannheim, Wien, Zürich: Duden Verlag. 2. Aufl.