

„Wie schreibt man eine wissenschaftliche Arbeit?“¹

1. Die Form einer Arbeit

Alle Blätter werden einseitig mit Computer getippt. Für den Haupttext wird der anderthalbfache Zeilenabstand verwendet; Absätze haben einen Abstand von 6pt. Die Schriftgröße wird auf 12 festgelegt. Die Schriftart ist Times New Roman. Die Seiten werden unten (Mitte oder rechts) mit Seitenzahlen versehen. Die Zählung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis stehen jeweils auf einem eigenen Blatt.

2. Form und Inhalt

- 2.1 Jede Arbeit beginnt mit einem Deckblatt². Dieses enthält das Seminar, für welches die Arbeit angefertigt wurde, den Titel der Arbeit, den Namen, die Matrikel-Nummer und die E-Mail-Adresse des Verfassers.
- 2.2 Dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis³, das alle Kapitel- und Unterkapitelüberschriften zusammen mit der zugehörigen Seitenzahl enthält. Den Überschriften geht eine Nummerierung voraus, die dem Dezimalsystem (1., 1.1, 1.2, 1.2.1 usw.) folgt und die inhaltliche Gliederung der Arbeit abbildet. Der Anhang wird nicht nummeriert.
- 2.3 Es folgt der Haupttext der Arbeit. Überschriften sind durch Fettschrift und Schriftgröße 14 sowie eine zusätzliche Leerzeile davor aus dem Text hervorzuheben. Überschriften müssen nummeriert sein, und zwar hierarchisch gestuft. Die einzelnen Kapitel und Unterkapitel beginnen nicht jeweils auf einer neuen Seite, auch damit die Vorgaben des Umfangs Ihrer Arbeiten richtig erfüllt werden können. Verwenden Sie deshalb Überschrift-Formatierungen. Dann ist auch sichergestellt, dass eine Überschrift nicht allein am Ende einer Seite steht; der Seitenumbruch erfolgt dann nämlich automatisch.
- 2.4 In der Einleitung ist das Ziel der Arbeit, eventuell auch die Beschreibung (mit einem Satz) des Inhalts jedes Kapitels geschrieben.
- 2.5 Im Schlusswort steht nicht eine Wiederholung der Einleitung (nur in Vergangenheitsform), sondern ein kurzer Rückblick auf das Geleistete. Dabei kann auch auf Lücken hin-

¹ Diese Hinweise orientieren sich an älteren Richtlinien von E. Balassi, M. Chrissou und J. Theisen.

² Sh. ein Beispiel für Deckblatt im Anhang.

³ Sh. ein Beispiel für Inhaltsverzeichnis im Anhang.

gewiesen werden – in einer Hausarbeit lassen sich ja selbstverständlich nicht alle Probleme lösen und alle Fragen beantworten.

3. Zitate

Wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen und müssen selbstverständlich belegt werden.

In linguistischen und didaktischen Arbeiten folgt man dabei üblicherweise folgenden Richtlinien: Der Nachweis steht (nach einem Leerzeichen und in Klammern) hinter dem Anführungszeichen-oben, z.B. (Roche 2008: 24). Was „Roche“ bedeutet, findet der Leser im Literaturverzeichnis, „2008“ ist das Erscheinungsjahr des Buches, und hinter dem Doppelpunkt steht die Seitenzahl. Wenn ein Teil des Satzes (Zitates) ausgelassen wurde, müssen drei Punkte in eckigen Klammern ([...]) geschrieben werden; dabei spielt es keine Rolle, wie lang dieser ausgelassene Teil ist.

Nicht immer zitiert man wörtlich, sondern fasst zusammen. Dazu zwei Beispiele:

Bsp.1: Das Alter ist ein wichtiger Einflussfaktor beim Sprachenlernen (vgl. Roche 2008: 36). Hier wurde ein Gedankengang des Ausgangstextes zusammengefasst, deshalb keine Anführungszeichen; der Hinweis vgl. = vergleiche weist darauf hin.

Dasselbe gilt auch für das folgende Beispiel:

Bsp. 2: Wenn die verschiedenen Informationen in ein gemeinsames mentales Modell integriert werden ergibt sich das konstruktive oder generative Lernen. (vgl. Roche 2008: 59-60)

Man kann also auch längere Gedankengänge zusammenfassen, muss aber auch das nachweisen.

4. Inhaltliche Anmerkungen zum Haupttext

- 4.1 Bemerkungen, weiterführende Hinweise u.Ä., die im fortlaufenden Text stören würden, können in Fußnoten untergebracht werden, die am Ende der jeweiligen Seite erscheinen.
- 4.2 Im Haupttext werden die Stellen, auf die sich die Fußnoten beziehen, durch eine hochgestellte Zahl gekennzeichnet.

5. Literaturverzeichnis

- 5.1 Das Literaturverzeichnis enthält die Titel der direkt und indirekt zitierten Literatur. Es ist darauf zu achten, dass nur wirklich benutzte Literatur im Literaturverzeichnis steht.

5.2 Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch sortiert – nach den Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber, und ohne Nummerierung oder Aufzählungszeichen.

5.3 Eine Literaturangabe beginnt mit dem Namen des Autors (der Autoren). Darauf folgen das Erscheinungsjahr in Klammern und der Titel. Je nach Quellenart werden Literaturangaben im Literaturverzeichnis unterschiedlich vorgenommen:

a. Selbstständige Schriften

Name, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.

Huneke, Hans-Werner / Steinig, Wolfgang (2005): Deutsch als Fremdsprache. Eine Einführung, 4. aktualisierte und ergänzte Auflage, Berlin: Schmidt.

Neuner, Gerhard / Hunfeld, Hans (1993): Methoden des fremdsprachlichen Unterrichts. Eine Einführung, Berlin u.a.: Langenscheidt.

Storch, Günther (1999): Deutsch als Fremdsprache. Eine Didaktik. Theoretische Grundlagen und praktische Unterrichtsgestaltung, Paderborn: Fink.

b. Zeitschriftenartikel

Name, Vorname (Jahr): Titel. In: Zeitschriftentitel Heftnummer, Seiten.

Gréciano, Gertrude (1992): Leitbegriffe und Leitbilder in der deutschen Phraseologie. In: Fremdsprachen lehren und lernen 21, 32-44.

c. Aufsätze aus Sammelbänden

Name, Vorname (Jahr): Titel. In: Sammelbandherausgeber (Hg.):Sammelbandtitel. Ort: Verlag, Seiten.

Stetter, Christian (2002): Sprechen und Sprache: Überlegungen zu einem Grundlagenproblem der theoretischen Linguistik, in: Krämer, Sybille/König, Ekkehard (Hg.): Gibt es eine Sprache hinter dem Sprechen. Frankfurt am Main: Suhrkamp (stw 1592), 19-44.

d. Quellen aus dem Internet

Name, Vorname (Jahr): Titel. Online: Internet-Adresse (Stand: Datum).

Pichler, Claudia (2008): Die Bedeutung von Infinitiv und Konjunktiv als Modi der Nicht-Mitteilung. Online: http://www.linguistik-online.de/33_08/pichler.html (Stand: 01.03.08).

Und: Bei Quellen aus dem Internet muss immer die gesamte URL (Uniform Resource Locator) angegeben werden. Eine Ausnahme sind die Bücher, die als „Faksimile“ im Internet ste-

hen, das heißt, als seitengetreue Kopie. Dazu gehören die Bücher, die man bei Google-Books findet (die aber selbstverständlich genau bibliographiert werden müssen).

e. DaF-Lehrwerke und sonstige Lernmaterialien

Diese Quellen werden im Literaturverzeichnis gesondert aufgelistet (hier ist das Nennen der Autoren nicht üblich).

Studio d B1 (2007): Kurs- und Übungsbuch mit Zertifikatstraining. Berlin: Cornelsen.

Anhang

1. Beispiel für Deckblatt



**FACHBEREICH
FÜR DEUTSCHE SPRACHE UND LITERATUR**

**PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT
NATIONALE KAPODISTRIAS UNIVERSITÄT ATHEN**

SEMINARARBEIT

„... Titel ...“

Vorname Nachname

Matrikelnummer: 1565

dwieden@gs.uoa.gr

DG? ??/ Titel Seminars

Seminarleitung: Prof. Dr. Dafni Wiedenmayer

Athen, ...

2. Beispiel für Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	2
2.	Wie schreibt man eine wissenschaftliche Hausarbeit	3
2.1	Die Form einer Arbeit	3
2.2	Der Wert der formalen Gliederung	4
2.2.1	Deckblatt	4
2.2.2	Titelblatt	4
3.	Der Haupttext	5
4.	Schlusswort	8
	Literaturverzeichnis	11
	Anhang	13