

Merkblatt zur formalen Gestaltung von Hausarbeiten

1. ALLGEMEINER AUFBAU EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

Ein Beispiel zum Titelblatt:

<p>Technische Universität Chemnitz Philosophische Fakultät Institut für Germanistik und Kommunikation Germanistische Sprachwissenschaft, Semiotik und Multimodale Kommunikation Wintersemester 2019/2020 S Sprache, Kultur und Kognition: Metaphern und Metonymien Prof. Dr. Ellen Fricke</p> <p>Multimodale Metaphern in politischen Talkshows</p> <p>Max Mustermann 5. Fachsemester BA Germanistik Musterstraße 12 12345 Musterstadt Max.Mustermann@s2017.tu-chemnitz.de Matrikelnummer: 123456</p>
--

Angaben zur Veranstaltung

Titel und ggf. Untertitel der Arbeit

(kann in der Schriftgröße angemessen vom Rest des Deckblatts abgehoben werden)

Angaben zum Verfasser zur Zeit des Schreibens

→ Das Titelblatt hat keine Seitenzahl.

Zum Inhaltsverzeichnis:

- Das Inhaltsverzeichnis hat keine Seitenzahl.
- Im Inhaltsverzeichnis sind alle Gliederungspunkte, welche zur Arbeit gehören, aufzuführen (außer dem Inhaltsverzeichnis selbst).

(1)	1 Fragestellung, Material, Methode	02
	2 ‚Hauptteil‘	03
	2.1 ‚erster Unterpunkt‘	04
	2.2 ‚zweiter Unterpunkt‘	07
	3 Fazit und Ausblick	10
	4 Literaturverzeichnis	11
	5 Anhang	13

- Ein Abbildungsverzeichnis erweist sich nur als notwendig, wenn es auch sinnvoll ist, d. h., dass zahlreiche Verweisen auf Abbildungen durch dieses Verzeichnis nachvollziehbarer wird.
- Im Anhang können ‚zitierte‘ Schaubilder, welche im Text keinen Platz fanden, angehängt werden. Grundsätzlich ist es aber dazu gedacht, das analysierte Korpus/ Datenmaterial ansprechend und strukturiert für den Leser verfügbar zu machen (gedruckt oder auch in Form einer Datendisk).
- Die klassischen Gliederungspunkte Einleitung, Hauptteil und Schluss sind durch „sprechendere“ Überschriften zu ersetzen (siehe Bsp. 1).

2. STRUKTURIERUNG DER ARBEIT

Zur Einleitung:

- Ein alternativer Wortlaut der Überschrift wäre hier: *Fragestellung, Material, Methode*, weil dieser genau das sagt, was hier auch getan werden muss:
- Entwicklung/Vorstellung der zentralen Fragestellung und der damit verbundenen Ziele der Arbeit,
- Vorstellung des Datenmaterials (Was? Wie viel? Woher?),
- Erläuterung der für die Analyse herangezogenen wissenschaftlichen Methodik mit Verweis auf den Forschungsstand der (herangezogenen) Teildisziplinen, die sich mit derartigen Daten auseinandergesetzt haben,
- Erläuterung zum Aufbau der Arbeit (Was wird wo getan?).

Zum Hauptteil:

- Eine mögliche Überschrift für diesen Gliederungspunkt ergibt sich meist aus dem Titel der Arbeit, also aus der zentralen Fragestellung.
- In den Unterpunkten des Hauptteils wird *erstens* das theoretische Fundament der Arbeit ausgeführt – also werden verschiedene wissenschaftliche Standpunkte gegenübergestellt und diskutiert. Daraus werden schließlich die Analysekategorien abgeleitet, die in der Untersuchung der Daten zur Anwendung kommen.
- *Zweitens* wird hier die Analyse vorgenommen, welche einer Strukturierung folgt, die sich aus dem theoretisch-methodologischen Teil (des Hauptteils) sinnvoll ableitet.

Zum Schluss:

- Auch hier sagt die Überschrift (z. B.: *Fazit und Ausblick* oder *Zusammenfassung*), was getan werden muss:
- Zusammenfassung der wichtigsten in der Analyse erarbeiteten Ergebnisse und der daraus gewonnenen Schlussfolgerungen (auch im Hinblick auf den Forschungsstand),
- damit Bezug zur zentralen Fragestellung und den in der Arbeit aufgestellten Thesen herstellen und ein Fazit ziehen,
- ebenso Aufzeigen von Aspekten und Perspektiven (am eigenen Material oder im Zusammenhang vergleichbaren Materials), die für eine weitere wissenschaftliche Beschäftigung als sinnvoll erachtet werden.

Allgemeine Tipps zur Textorganisation:

1. *Alle* Ausführungen im Text sind auf deren Relevanz in Bezug zur Fragestellung der Arbeit hin zu überprüfen und müssen sich daran orientieren (roter Faden).
2. Nebenbemerkungen und Weiterführendes können in *Fußnoten* realisiert werden.
3. Rück- und vorausschauendes *Gliedern* des Textes: (a) Zwischenfazits mit den zentralen Punkten der einzelnen Kapitel, welche im Hinblick auf die nächsten Kapitel und/oder die Analyse von besonderer Relevanz sind; (b) explizites Ausführen folgender Arbeitsschritte (am Anfang und Ende von Kapiteln); (c) solche sog. textkommentierenden Handlungen (*Im Folgenden wird die Analyse diesen und jenen Punkt...*) können auch in der ersten Person realisiert werden (*Im Folgenden werde ich in der Analyse...*).

3. TYPOGRAFISCHE ANFORDERUNGEN

- *Seitenränder*: 2,5 cm oben, 2,0 cm unten, 3,0 cm links und mind. 3,5 cm rechts (Korrekturrand)
- *Zeilenabstand*: 1,5-zeilig (Ausnahmen: Fußnoten, Literaturverzeichnis → 1,0-zeilig)
- *Schriftart/Schriftgröße*: Times New Roman (12), Verdana (11) oder Arial (11) (Serifenschriften, wie die Times, sind aber aufgrund ihrer besseren Lesbarkeit günstiger)
- *Blocksatz* und automatische *Silbentrennung* in der gesamten Arbeit, um sog. Gießbäcke (zu breite Abstände zwischen den Wörtern) zu vermeiden
- *Seitenzahlen* (beginnend mit 1 auf dem ersten Textblatt)
- *Einrückungen* am Absatzbeginn sind nur sinnvoll, wenn dieser auch direkt auf einen Absatz folgt und nicht nach Überschriften, Schaubildern oder Abbildungen etc. steht.

4. ZITIEREN UND LITERATURVERWEISE

- Jeglicher Bezug zur Literatur und jegliches Wissen, welches ihr entnommen wurde, *muss* Kennzeichnung finden, belegt werden und somit ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden!
- Die Literaturangaben zu direkten und indirekten Zitaten werden in der Sprachwissenschaft nach der **Havard**-Methode und nicht – wie in der NDVL – in Fußnoten realisiert.

(2) (Mondada 2007, 86) *oder* (Mondada 2007: 86)
(vgl. Mondada 2007, 86) *oder* (vgl. Mondada 2007: 86)
→ Einheitlichkeit in der gesamten Arbeit!

- Wenn sich Zitate über eine *oder* mehrere Seite/en hinweg erstrecken, wird dies durch f. *oder* ff. deutlich gemacht:

(3) (Habscheid 2005, 51f.) *oder* (vgl. Habscheid 2005, 51ff.)

- Wird nacheinander derselbe Text eines Autors zitiert, wird ab dem zweiten Mal die Literaturangabe verkürzt und nur noch sich ändernde Seitenzahlen angegeben (bei Beginn einer neuen Textseite in der Arbeit ist aber wieder die volle Form zu notieren):

(4) (ebd.) *oder* (ebd., 54)
(vgl. ebd.) *oder* (vgl. ebd., 54)

- Der Beleg zu einem Zitat kann auch vorangestellt werden (Bsp. 5). Dabei ist aber darauf zu achten, dass ggf. das Satzzeichen dann vor dem Ausführungszeichen geschrieben wird.

Weiteres zu direkten Zitaten:

- Wörtliche Zitate müssen 100%-ig originalgetreu übernommen und in doppelte Anführungszeichen gesetzt werden:

(5) Meier (2007, 195), der Graffiti typografisch untersucht, plädiert dafür, „Graffiti als eher medienunabhängige künstlerisch-kreative Ausdrucks- und Kommunikationsform zu begreifen.

- Doppelte Anführungszeichen werden in Zitaten zu einfachen Anführungszeichen umgewandelt:

(6) Zum Begriff der Globalisierung schreibt Woyke: „Globalisierung ist zu einem Schlagwort geworden, das [...] seit einiger Zeit inflationär gebraucht und dabei einerseits als ‚Bedrohung‘, andererseits als ‚Chance‘ betrachtet wird“ (Woyke 2000, 136).

- Auslassungen in Zitaten werden durch [...] kenntlich gemacht (Bsp. 6).
- Hervorhebungen im Zitat müssen übernommen werden.

(7) Er überprüft die linguistischen „Konzepte *Textsorte* und *Kommunikationsform* im Hinblick auf ihre Verwendung für die E-Mail“ (Ziegler 2002, 11, Hervorhebung im Original).

- Werden im Zitat selbst Hervorhebungen vorgenommen, muss dies mindestens durch die Initialen des Verfassers der Arbeit kenntlich gemacht werden.
- (8) „Der Unterschied zwischen dem, was uns gemeinsam ist, und dem, was uns zu eigen ist, ist erstens ein Unterschied der *Dringlichkeit* [...]“ (Arendt 1981, 67, Hervorhebungen von MM.).
- Auch Druckfehler werden übernommen, aber durch ein [sic] oder [!] direkt hinter dem fehlerhaften Wort als solche gekennzeichnet:
- (9) „Auch Drukfehler [sic] müssen übernomen [sic] werden“ (Grunwald 2005, 29).
- Die alte deutsche Rechtschreibung wird nicht als fehlerhaft gekennzeichnet.
 - Längere wörtliche Zitate (ab drei Zeilen) müssen eingerückt und in eine kleinere Schriftgröße (10) gesetzt werden.

Ausnahmen und Spezialfälle:

- Zitate aus „zweiter Hand“ sollten die absolute Ausnahme darstellen und nur Anwendung finden, wenn ein Buch z. B. vergriffen und auch auf anderen Wegen (Fernleihe oder Subito) nicht mehr erhältlich ist. Dabei ist das Original und der Text, aus dem zitiert wird, in das Literaturverzeichnis aufzunehmen!
- (10) Raymond Chandler schrieb 1950, in der Frühzeit des Fernsehens: „[...] ich finde, daß die Leute, die einigermaßen regelmäßig längere Zeit fernsehen, nicht aufgehört haben zu lesen; sie haben nie damit angefangen.“ (zitiert nach MacShane 1984, 271).
- oder: „[...] ich finde, daß die Leute, die einigermaßen regelmäßig längere Zeit fernsehen, nicht aufgehört haben zu lesen; sie haben nie damit angefangen.“ (Chandler 1950, zitiert nach MacShane 1984, 271).
- Internetquellen sind vor dem Zitieren grundsätzlich auf ihre Validität hin zu überprüfen, werden dann aber in der Literaturangabe wie Nicht-Internet behandelt. Bei PDF-Dokumenten wird die jeweilige Seitenzahl im Dokument angegeben. HTML-Seiten werden entsprechend ihrer Abschnitte zitiert:
- (11) „Konrad Ehlich ist Linguist.“ (Ehlich 2007, Abschnitt 1).
- Bei mehr als drei Verfassern eines Textes reicht es, in der Angabe nur den Erstgenannten zu erwähnen und zu schreiben:
- (12) (Pravicini et al. 2002, 176) oder (Paravicini u.a. 2002, 176)

5. DAS LITERATURVERZEICHNIS

- Für die gesamte Arbeit wird *ein* Literaturverzeichnis angelegt, welches *alle* herangezogenen Texte (nicht mehr und nicht weniger), welche in der Arbeit Erwähnung finden, *alphabetisch* auflistet.
- Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses bietet sich nur dann an, wenn z. B. das untersuchte Korpus publiziert ist oder neben der Fachliteratur Rechtstexte o. Ä. herangezogen wurden. Die Nennung des Korpus – wenn möglich – als Unterpunkt des Literaturverzeichnisses entbehrt aber nicht seiner Aufführung im Anhang.
- Es weist folgende Formatierung auf: Blocksatz, 1,0-zeilig, Silbentrennung. Der Übersicht wegen können die Angaben ab der zweiten Zeile um ca. 1,0 cm einrückt werden.
- Sämtliche Literaturangaben sind *vollständig* und in ihrer Vollständigkeit *einheitlich* anzugeben.
- Neben der alphabetischen Sortierung gilt: Sortierung der Publikationen *eines Autors* aufsteigend nach Jahren; Sortierung der Publikationen eines Autors in einem Jahr mit einer Durchnummerierung mit Kleinbuchstaben und Alleinverfasserschaft vor Mitverfasserschaft.
- Texte eines Autors, welche im selben Jahr veröffentlicht wurden, werden im Literaturverzeichnis durch kleine Buchstaben nummeriert, um sie im Fließtext eindeutig verwenden zu können:

- (13) Eisenberg, Peter (2006a): Grundriss der deutschen Grammatik. Band 1: Das Wort. 3., durchgesehene Auflage. Stuttgart, Weimar: Metzler.
Eisenberg, Peter (2006b): Grundriss der deutschen Grammatik. Band 2: Der Satz. 3., durchgesehene Auflage. Stuttgart, Weimar: Metzler.

Zitat (vgl. Eisenberg 2006a, 3)
(Eisenberg 2006b, 47)

- Bei Publikationen, die noch im Druck oder in Vorbereitung sind, ist, anstatt des Jahres, „i. Dr.“ oder „i. V.“ zu notieren (Bsp. 15).
- Wenn das Erscheinungsjahr oder der Erscheinungsort nicht herausgefunden werden kann, steht in der Angabe: „o. J.“ oder „o. O.“
- Bei mehr als drei Verlagsorten kann auch nur der erste genannt werden und danach „u. a.“ notiert werden.
- Auflagen werden in den Literaturangaben nur ab der 2. Auflagenotiert.
- Die einzelnen Einträge unterscheiden sich lediglich im Publikationstyp, werden aber in *ein* Literaturverzeichnis entsprechend der oben genannten Ordnung nach den folgenden Formaten aufgenommen.

für Monografien:

- Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. ggf. Anzahl der Bände. Auflage. Verlagsort(e): Verlag (= ggf. Reihentitel, Nummer).

- (14) Neumann, Renate (1991): Das wilde Schreiben. Graffiti. Sprüche und Zeichen am Rand der Straßen. 2. Auflage. Essen: Die Blaue Eule (= Sprache und Theorie in der Blauen Eule, 2).

für Sammelbände:

- Nachname, Vorname (Hg.) (Jahr): Titel. Untertitel. ggf. Anzahl der Bände. ggf. Auflage. Verlagsort(e): Verlag (= ggf. Reihentitel, Nummer).
- (15) Klee, Andreas (Hg.) (i.Dr.): "Ich sprüh's auf jede Wand...". Politische Kommunikation in der Stadt am Beispiel Graffiti. Wiesbaden: VS.

für Artikel aus Sammelbänden:

- Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. ggf. Anzahl der Bände. ggf. Auflage. Verlagsort(e): Verlag (= Reihentitel, Nummer), Seitenzahlen des Artikels.
- (16) Kleiner, Marcus S. (2005): Semiotischer Widerstand. Zur Gesellschafts- und Medienkritik der Kommunikationsguerilla. In: Hallenberger, Gerd/ Nieland, Jörg-Uwe (Hg.): Neue Kritik der Medienkritik. Werkanalyse, Nutzerservice, Sales Promotion oder Kulturkritik? Köln: Herbert von Halem (= edition medienpraxis, 2), S. 314-366.

für Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel:

- Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitung/Zeitschrift (Heftnummer), Jahrgangnummer oder Jahreszahl, Seitenzahlen des Artikels.
- (17) Fix, Ulla (2008): Nichtsprachliches als Textfaktor: Medialität, Materialität, Lokalität. In: Zeitschrift für germanistische Linguistik (36), 2008, S. 343-354.

für Literatur aus dem Internet:

- Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. <genaue URL> (Datum und Uhrzeit des letzten Zugriffs).
- (18) Burger, Reiner (2006): Dresden. Im Zweifel für den Titel. <<http://www.faz.net/s/RubCF3AEB154CE64960822FA5429A182360/Doc~ECF11A5B0A68C4C589E563437BC88E64C~ATpl~Ecommon~Scontent.html>> (06.07.2006, 14:29 Uhr).
- Wenn der Text aus einer ,online' verfügbaren Zeitschrift stammt, nach dem Format: Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift (Heftnummer), Jahrgangnummer oder Jahreszahl. <genaue URL> (Datum und Uhrzeit des letzten Zugriffs).
- (19) Dürscheid, Christa (2005): Medien, Kommunikationsformen, kommunikative Gattungen. In: Linguistik online (22), 2005. <http://www.linguistik-online.de/22_05/duerscheid.pdf> (14.04.2009, 17:54 Uhr).

6. WEITERE HINWEISE

Achtung! Zu vermeiden sind

- fahrlässige Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik,
- umgangssprachlicher Schreibstil,
- dass nicht konventionalisierte Abkürzungen nicht hinreichend erklärt oder eingeführt werden,
- dass die Seitenzahlen und Überschriften des Inhaltsverzeichnisses nicht mit denen des Fließtextes übereinstimmen,
- dass Wissenschaftler falsch geschrieben werden
- Arbeiten in doppelzeiligem Abstand geschrieben werden.