

Hinweise zum Vorbereiten von Referaten und Abfassen von Hausarbeiten

Erstellt von Prof. Dr. Rolf Kailuweit; gelten ebenso für Arbeiten bei Prof. Dr. Stefan Pfänder

I. Vom Referat zur Hausarbeit

Zum Erwerb eines Pro- oder Hauptseminarscheins werden die Studierenden in der Regel ein Referat halten und eine Hausarbeit anfertigen. Die Referatsthemen werden erst einmal vom Kursleiter vorgegeben, der mit seinem Kursprogramm ein kohärentes Ganzes anstrebt, in das sich jedes Referat einpassen soll. Die Hausarbeit ist dagegen eine individuelle Übung. Zeitsparend ist es allerdings, das (Thema des) Referat(s) zur Grundlage der Hausarbeit zu machen. Nichtsdestoweniger handelt es sich um zwei von Grund auf verschiedene Studienleistungen.

Ein Referat hat ein konkret didaktisches Ziel. Es dient dazu, den Kommilitonen ein Spezialthema im Rahmen des allgemeinen Seminarthemas nahe zu bringen. Das Publikum verfügt insofern über einen konkreten Kenntnisstand, der sich aus dem Ausbildungsstand im Allgemeinen und aus dem Verlauf des Seminars im Besonderen ergibt. Gegebenenfalls bereiten sich die Kommilitonen auch durch eine konkrete Lektüre vor, die der Referent zusammenfasst. Aus diesen Umständen ergibt sich, dass ein Referat primär didaktische Zwecke verfolgt. Ziel ist es, eine Unterrichtseinheit selbstständig zu gestalten und einen nach den Vorgaben des Kursleiters erarbeiteten Stoff didaktisch angemessen zu vermitteln.

Dafür ist es nicht allein ausreichend, sich mit dem Stoff vertraut zu machen. Auch seine mündliche Vermittlung sollte gut vorbereitet werden. Oft wird die zeitliche Dimension unterschätzt. Scheint es am Anfang schwierig, genug Stoff für 20, 30 oder gar 45 Minuten Referat zusammen zu stellen, so zeigt es sich im Nachhinein oft, dass die zeitliche Straffung des Vortrags das eigentliche Problem ist. Erst einmal eingelesen, ist es oft schwierig, das Wichtige vom weniger Wichtigen zu trennen und den vorgegebenen Zeitrahmen nicht erheblich zu überschreiten. Das Referat sollte also gut strukturiert sein.

Dazu ist es unbedingt erforderlich, ein detailliertes Handout zu erstellen, aus dem die Gliederung des Referats für die Zuhörer ersichtlich ist. Ferner sollte das Handout die zentralen Inhalte des Referats in Stichpunkten enthalten sowie eine Bibliographie der verwendeten Literatur. Es bietet sich darüber hinaus an, wörtliche Zitate, die man vorlesen, sowie Beispielsätze oder Schemata, die man erörtern möchte, ebenfalls in das Handout aufzunehmen. Die Kommilitonen sollten mit dem Handout ein Hilfsmittel ausgehändigt bekommen, mit dem sie nicht nur dem Referat folgen können, sondern das ihnen auch noch zu späterer Zeit (etwa bei der Examensvorbereitung) die Möglichkeit bietet, sich das Thema wiederholend anzueignen. Weitere Hilfsmittel (z.B. Folien, Powerpoint) können hinzutreten, wenn dies didaktisch sinnvoll erscheint. Im Gegensatz zum Handout hinterlassen diese

Hilfsmittel aber in der Regel keine "bleibende Wirkung" beim Publikum. Sie können somit das Handout auf keinen Fall ersetzen.

Ein ausführliches und gut strukturiertes Handout ist auch die beste Orientierung für die Referierenden selbst. Unter didaktischen Gesichtspunkten ist es vorzuziehen, frei über das Handout zu sprechen, statt sich an einem Skript festzuhalten, das dem Publikum nicht vorliegt, oder gar einen ausformulierten Text vorzulesen. Selbst in der Fremdsprache sollte nicht gelesen werden. Lieber ein lebendiger, wenn auch sprachlich weniger geschliffener oder vielleicht sogar fehlerhafter Vortrag, als ein monotones Ablesen eines ausgefeilten Textes, dem nach wenigen Minuten niemand mehr folgen kann. Zur didaktischen Auflockerung des Referats bietet es sich auch an, das Publikum durch Fragen, Aufgaben oder Diskussionsrunden mit einzubeziehen. Hierbei ist aber darauf zu achten, dass die (zeitliche) Struktur des Referats nicht gesprengt wird.

Obschon das Referat ein wichtiges Ausbildungsziel ist, kann es dem Kursleiter nicht allein darum gehen, die Fähigkeit, einen guten Vortrag zu halten, zu überprüfen und zu bewerten. Da Seminarzeit knapp ist, wird er im Zweifel die Interessen der zuhörenden Kommilitonen vertreten und Referate immer dann unterbrechen und ergänzen, wenn Gefahr besteht, dass die Vermittlung des Stoffes den Referierenden ohne Hilfe noch nicht vollauf gelingt. Korrekturen und Ergänzungen durch den Kursleiter sind insofern als Hilfestellung und nicht als Kritik an den Referierenden gemeint. Die Referierenden und der Kursleiter arbeiten zusammen, um die didaktische Aufgabe zu bewältigen. Eine Referat ist keine Prüfung, sondern didaktische Praxis, die unter Erfolgsdruck steht: die Kommilitonen sollen am Ende der Sitzung etwas gelernt haben.

Wird das Referatsthema als Thema der Hausarbeit gewählt, ist es besonders wichtig, sich die Unterschiede zwischen beiden Seminarleistungen zu verdeutlichen. Eine Hausarbeit kann nicht einfach in der Ausformulierung des Handouts bestehen. Vieles was für ein Referat gut und wichtig ist, wäre in der Hausarbeit fehl am Platz. Das ergibt sich schon daraus, dass sich die Hausarbeit nicht an ein konkretes Publikum (und auch nicht an den Kursleiter!!!) richtet.

II. Hinweise zum Abfassen von wissenschaftlichen Hausarbeiten

Die zentrale Seminarleistung ist die wissenschaftliche Hausarbeit. Diese Arbeit macht im Wesentlichen die Note aus, die auf dem Schein verzeichnet wird. Wie viel Zeit in etwa in die Ausarbeitung einer Hausarbeit zu investieren ist, kann leicht errechnet werden, bedenkt man, dass ein ECTS-Punkt 25 Arbeitsstunden entspricht. Ein Hauptseminar ist mit 8 ECTS-Punkten bewertet, erfordert also 200 Arbeitsstunden. Zieht man davon die Kurszeit (ca. 30 Stunden) ab, bleiben 170 Stunden. Davon ist noch die Zeit für die Vor- und Nacharbeit der Kurssitzungen und die Referatsvorbereitung abzuziehen: bleibt eine Menge Zeit übrig, die in die Hausarbeit investiert werden sollte...

Inhaltlich stellt die wissenschaftliche Hausarbeit eine eigenständige (kleine) Forschungsleistung dar. Ihr Modell ist der wissenschaftliche Aufsatz, der sich an ein anonymes Fachpublikum richtet. Die beste Orientierung bietet somit die Lektüre von wissenschaftlichen Auf-

sätzen, die jedoch kritisch erfolgen sollte. Einen guten Aufsatz kann man sich als Vorbild für die eigene Hausarbeit nehmen. Was ein guter Aufsatz ist, dafür entwickeln aufmerksame Leser schnell ein intuitives Verständnis. Die folgenden Hinweise helfen aber auch, hierfür das kritische Bewusstsein zu schulen.

Sprache, Stil und Form

Ein Text, der theoretisch in einer Fachzeitschrift veröffentlicht werden könnte, muss in Sprache, Stil und Form hohen Anforderungen genügen.

- sprachliche Richtigkeit: Der Text sollte keine „Tippfehler“ enthalten. Unter „Tippfehler“ fallen alle unmotivierten Abweichungen von der sprachlichen Norm, seien es nun Flüchtigkeitsfehler (durch Vertippen) oder Fehler aufgrund mangelnder Kenntnis der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln. Nobody is perfect. Um jedoch die Fehlerquote so niedrig wie möglich zu halten, empfiehlt es sich, ein Korrekturprogramm zu benutzen, die Arbeit vor Abgabe auszudrucken und noch einmal gründlich durchzulesen und am besten sie auch noch einmal anderen zum Korrekturlesen zu geben. Die leidvolle Diskussion um die deutsche Rechtschreibreform mag dazu führen, dass z.Z. eine gewisse Toleranz herrschen muss. Grundsätzlich gilt, dass entweder die alte oder die neue Rechtschreibung befolgt werden sollte. Wenn sie motiviert erscheinen und konsequent eingesetzt werden, können jedoch eigene Interpretationen der Groß- und Klein- sowie der Zusammen- oder Getrennschreibung akzeptiert werden.
- wissenschaftlicher Stil: Eine Hausarbeit muss in einem sachlichen wissenschaftlichen Stil verfasst werden. Umgangssprachlich lockere Ausdrücke sowie wertende Kommentare, die eine zu große emotionale Nähe zum Stoff erkennen lassen, sind fehl am Platz. Andererseits sollten auch allzu lange Schachtelsätze und ein übertriebener Nominalstil vermieden werden. Fachtermini, die sich in der Literatur finden, dürfen und müssen übernommen werden. Sie sollten aber erklärt und, wenn es sich um die zentralen Beschreibungskategorien der Arbeit handelt, auch kritisch diskutiert und schließlich im Hinblick auf die Verwendung, die man von ihnen machen möchte, definiert werden.
- Die Form der Arbeit orientiert sich ebenfalls an einem wissenschaftlichen Aufsatz, so etwa bei der Gliederung, den Überschriften, Zitaten, Belegen, Fußnoten, der Bibliographie etc. Es gibt dabei keine Vorschriften, die allgemein verbindlich wären (Beispiele werden weiter unten gegeben). Bei wissenschaftlichen Veröffentlichungen gibt oftmals der Verlag die Form vor. Entscheidend ist, dass man die Formvorgaben, für die man sich entscheidet, konsequent anwendet.

Fragestellung

Die Hausarbeit beginnt mit einer Fragestellung. Diese konkretisiert das Thema, das in der Regel in einem Referat in allgemeinerer Form dargestellt worden ist. Eine Fragestellung zu entwickeln, ist eine zentrale Eigenleistung der Studierenden. Deshalb werden Fragestellungen nicht vom Kursleiter vorgegeben. Es empfiehlt sich jedoch, die Fragestellung mit dem Kursleiter abzusprechen. Sie muss so gewählt werden, dass die Hausarbeit zu einem Erkenntnisgewinn führt. Bloßes kommentarloses Wiedergeben von Gelesenem ist nicht ausreichend. Die Fragestellung muss andererseits auch so formuliert sein, dass sie in einer Arbeit von 15-25 Textseiten (durchschnittliche Aufsatzlänge) beantwortet werden kann. Eine Hausarbeit ist

(noch) keine Abschlussarbeit oder gar Dissertation. Die Fragestellung sollte weiterhin auch in der Bearbeitungszeit, die für eine Hausarbeit zur Verfügung steht, und auf der Grundlage des Ausbildungsstandes (Studierende im Hauptstudium) bearbeitet werden können. Zeitaufwändige Recherchen in Archiven oder Sprecherbefragungen in den romanischen Ländern sind in der Regel nicht möglich. Es ist also am Anfang der Arbeit zu klären, ob das Material, das ihr zugrunde liegt, in der relativen Kürze der Zeit zugänglich ist und in seiner Menge überschaubar bleibt.

Aufbau und Gliederung

Die Fragestellung steht im Mittelpunkt der Einleitung. Manchmal kann eine Einleitung auch mit einem Zitat, einer Anekdote oder anderen zur Fragestellung hinführenden Ausführungen beginnen. Möglichst noch auf der ersten Seite sollte man aber zur Sache, sprich zur Fragestellung kommen. Aus der Fragestellung ergibt sich dann der weitere Aufbau der Arbeit, der zum Abschluss der Einleitung kurz skizziert wird: z.B. „Unter 1. wird behandelt werden... Unter 2. ist dann zu untersuchen... Schließlich werde ich unter 3...“. Die einzelnen Abschnitte müssen dabei in einer logisch sinnvollen Abfolge stehen. Durch die kommentierte Gliederung am Anfang vermeidet man zweierlei Art von Fehlern. Erstens: Abschnitte aneinander zu reihen, die nichts miteinander zu tun haben und zweitens: in verschiedenen Abschnitten immer wieder das Gleiche zu sagen. Die Arbeit wird mit einer Zusammenfassung und einem Ausblick beendet. In der Zusammenfassung wird (noch einmal kurz) gesagt, worin der Erkenntnisgewinn der Arbeit besteht, im Ausblick wird das angesprochen, was man nicht hat herausfinden können und was weiteren Arbeiten vorbehalten bleiben muss.

Eigenleistung

Der Erkenntnisgewinn, der sich aus der Beantwortung der am Anfang der Hausarbeit formulierten Frage ergibt, kann auf unterschiedliche Weise zustande kommen. Eine Form der Eigenleistung besteht in der Erschließung und Bearbeitung von neuem, in anderen Arbeiten noch nicht berücksichtigtem Material. Dies ist etwa im Bereich der deskriptiven Linguistik (z.B. Syntax oder Semantik) am einfachsten durchzuführen. Es genügt bei manchen Fragestellungen, mit Hilfe von maschinenlesbaren Korpora, Material zusammenzustellen, um dieses dann zu analysieren. Eventuell kann man auch Muttersprachler befragen und Akzeptabilitätsurteile einholen. Auch bei soziolinguistischen Arbeiten ist es möglich, mit Sprecherbefragungen zu arbeiten. Diese müssen aber meistens vor Ort gemacht werden, was den Rahmen einer Seminararbeit in der Regel übersteigt. Bei historisch soziolinguistischen Arbeiten können Spracheinstellungen aus historischen Quellen (z.B. Vorwörtern von Grammatiken und Wörterbüchern) gewonnen werden. Auch dies ist jedoch eine zeitaufwändige Arbeit, die meist das Konsultieren von Spezialbibliotheken und Archiven erfordert und deshalb ebenfalls in der Regel nicht die Grundlage einer Hauptseminararbeit sein kann. Die neuen Medien bieten aber verstärkt die Möglichkeit, Daten zu erschließen und mit Muttersprachlern in Kontakt zu treten. Dies sollte genutzt werden.

Für manche Fragestellungen ist jedoch die Erstellung eines eigenen Korpus (mit eigenen Aufnahmen und Transkriptionen) unabdingbar. Die Arbeit ist in diesen Fällen hart, wird aber herzlich begleitet von Übungen zur Transkription, wiss. Hilfskräften, die bei einzelnen Problemen individuell helfen. Und die Transkriptionsarbeit wird als Teil der Arbeit im Sinne einer Eigenleistung gewertet, fließt also in die Note mit ein.

Umgang mit der Fachliteratur

Häufig wird aber die Eigenleistung vor allem im Umgang mit der Fachliteratur bestehen. Jede Hausarbeit beginnt mit dem Lesen einschlägiger Literatur, aus der sich einem das Thema erschließt. Da die Literatur zu den meisten Themen heutzutage schier unüberschaubar ist, benötigt man Kriterien, nach denen man die Lektüre auswählt. Einen Überblick über den Forschungsstand verschafft man sich, in dem man zuerst nach einer Monographie, d.h. einer ausführlicheren Abhandlung in Buchform, sucht, die das Thema behandelt. Eventuell ist diese Monographie aber älteren Datums. Dann sollte man unbedingt noch einen aktuellen Aufsatz zum Thema heranziehen. Literatur zum Thema findet man in Bibliographien (z.B. die Bibliographie der MLA) im Internet. Es gibt übrigens auch (noch) gedruckte Bibliographien in der Bibliothek. Um den aktuellsten Stand der Forschung zu ermitteln, kann es hilfreich sein, die Schlagwörter des eigenen Themas in verschiedenen Sprachen (Deutsch, Englisch, romanische Sprachen) in eine Suchmaschine einzugeben. Hat man zwei, drei einschlägige Texte gefunden und gelesen, ist damit die Beschäftigung mit der Literatur aber nicht abgeschlossen. Die Lektüren bilden vielmehr den Ausgangspunkt für weitere Recherchen. Man sollte jetzt im Hinblick auf seine Fragestellung den Literaturhinweisen in den gelesenen Texten nachgehen. Oftmals ist nämlich eine Quelle aus dem Zusammenhang gerissen oder schlichtweg falsch zitiert. Indem man Zitate und Fußnotenbelege überprüft, stößt man nicht selten auf Ungereimtheiten. Diese aufzudecken, ist bereits eine nicht unbedeutende wissenschaftliche Eigenleistung.

Vor allem ist es wichtig, die zentralen Beschreibungskategorien des Themas zu diskutieren. In der Regel sollten die Autoren, die man zum Einstieg in das Thema gelesen hat, schon die Vorarbeit geleistet haben. Es ist aber notwendig, nicht nur diese Arbeit kritisch zu überprüfen, sondern eigenständig weiter zu recherchieren. Welche Definitionen sind etwa zu einem Begriff wie „Diglossie“, „Medium“ oder „Varietät“ bereits gegeben worden? Stellt der Autor der Monographie die Begriffsgeschichte ausführlich und richtig dar und grenzt seine Eigenleistung ab oder „wird das Fahrrad neu erfunden“? Um dies beurteilen zu können, sind linguistische Wörterbücher wichtige Hilfsmittel. Diese sind aber in der Regel nicht zitierfähig, da sie keine Definitionen geben, sondern lediglich gegebene Definitionen zusammenstellen. Man sollte also nicht beim Wörterbuch stehen bleiben, sondern die im Wörterbuch angegebene Literatur lokalisieren und dann im Original zitieren. Grundsätzlich gilt: Fachliteratur ist im Original zu zitieren, es sei denn, das Original ist nicht zu bekommen. Dann darf man aus zweiter Hand zitieren, muss dies aber deutlich machen (z.B. Müller [1907: 105] zitiert nach Maier 1998: 201).

Die Eigenleistung im Umgang mit der Literatur besteht also im Recherchieren der Forschungsgeschichte zu einer Fragestellung. Diese besteht in der Regel im Streit. Glauben Sie nicht, dass Wissenschaftler in friedlicher Eintracht an einem großen Ganzen arbeiten. Statt auf den Ergebnissen der Vorgänger aufzubauen, werden diese meist explizit oder implizit kritisiert und die Arbeit zu Recht oder zu Unrecht noch einmal gemacht. Deshalb ist es in den Geistes- und Kulturwissenschaften auch so, dass ältere Positionen nicht unbedingt an Wert verlieren. Da es keine „absolute Wahrheiten“ gibt, veralten Arbeiten vielleicht in Stil und Methode, können aber immer noch hochinteressante Gedanken enthalten, die zu aktualisieren sich lohnt. Die unterschiedlichen Meinungen – es gibt wohl keine Frage in der Geistes- und Kulturwissenschaft, auf die nur eine einzige richtige Antwort möglich ist – können also abgewogen und im Hinblick auf die Fragestellung bewertet werden. Man kann dann begründet (!) zeigen, dass einem Schulzes Position mehr überzeugt als Lehmanns Position. Oder man kann zeigen, dass Schulze, Lehmann, Dupont und Pérez sich gar nicht

widersprechen, sondern unterschiedliche Aspekte beleuchten. Verschiedene Ansätze zu einer Synthese zu bringen, ist eine Leistung und keineswegs eine Selbstverständlichkeit.

Plagiat

Grundsätzlich gilt: Fremde Gedanken sind zu belegen und von eigenen zu trennen. Die Eigenleistung besteht im Kommentar der fremden Gedanken. Diese sollten in der Regel in eigenen Worten zusammengefasst werden. Die Quelle ist dann im laufenden Text (vgl. Müller 1997: 300-303) oder in einer Fußnote anzugeben. Wörtliche Zitate sind nur sinnvoll, wenn es genau auf den Wortlaut ankommt. Allgemeinwissen muss nicht belegt werden (deshalb ist das Zitieren von Enzyklopädiën in der Regel unangemessen). Im Zweifel sollte aber lieber zu viel als zu wenig belegt werden. Bei Texten, die man zwar angesehen hat, die aber nicht im Detail in die Argumentation einfließen, bietet sich ein Fußnotenverweis an (z.B.: siehe zum historischen Hintergrund Maier 1986: Kapitel 8). Werden Gedanken aus der Fachliteratur übernommen, ohne dass die Quelle angegeben wird, ist das formell betrachtet ein Plagiat. Man tut (vor einem anonymen Publikum) so, als wäre der Gedanke sein eigener, auch wenn man z.B. eine Arbeit zusammenfasst, die im Kurs behandelt wurde und die der Dozent gut kennt. Von dieser Art unbeabsichtigtem Plagiat ist natürlich der bewusste Betrugsversuch zu unterscheiden. Es ist selten erfolgreich, absichtlich ohne Beleg aus fremden Arbeiten abzuschreiben (oder sich zum Beispiel Arbeiten aus dem Internet zu besorgen). Die Dozenten merken schnell an Stilbrüchen, wenn eine Arbeit in Teilen nicht vom Verfasser stammt und im Internet recherchieren können sie auch...

Vorschläge zur Form

Eine Hausarbeit sollte aus folgenden Teilen bestehen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. eventuell einem Abstract
4. Einleitung
5. Hauptteil
6. Zusammenfassung und Ausblick
7. Bibliographie
8. eventuell einem Anhang

Das **Titelblatt** sollte folgende Informationen enthalten:

- Titel der Arbeit
- Angaben über das Seminar, in dem die Arbeit geschrieben wurde (Titel der Lehrveranstaltung, Seminarleiter, Semester)
- Name des Verfassers, Telefon und E-Mail-Adresse, Semesteranzahl und Matrikelnummer

Das **Inhaltsverzeichnis** soll möglichst übersichtlich und eindeutig einen Überblick über den Inhalt der Arbeit geben. Die Anordnung der Kapitel und Unterkapitel entspricht exakt der

Gliederung der Arbeit. Die Seitenzahlen, an denen jeweils ein Abschnitt beginnt, sind im Inhaltsverzeichnis anzugeben.

Die Arbeit sollte mit anderthalbfachem Zeilenabstand und einer 12-Punkt-Serifenschrift (z.B. Times New Roman) geschrieben werden. Überschriften können größer und in einer serifenlosen Schrift (z.B. Arial) gesetzt werden. Es ist ein ausreichender Rand (mindestens 2,54 cm auf beiden Seiten) für Korrekturen und Anmerkungen zu lassen. Die Seiten werden nummeriert.

Literaturverweise im Haupttext geben den Namen des Autors, das Publikationsjahr und die Seitenzahl an: (Kühne 1996: 53). Dieser Verweis bezieht sich auf das Werk von, sagen wir, Katharina Kühne aus dem Jahre 1996, welches sich in der Bibliographie am Ende der Arbeit im vollen Titel wiederfinden muss. Die „53“ hinter dem Doppelpunkt bezeichnet die Seite, auf der das Zitat im Buch zu finden ist.

Wörtliche Zitate werden in Anführungsstriche gesetzt. Wenn sie drei Zeilen oder länger sind, werden sie ohne Anführungsstriche in den laufenden Text um ca. 5 mm eingerückt und bei einfachem Zeilenabstand kleiner (11 Punkte) gesetzt.

Beispiel kurzes Zitat:

Dies ist ein "kurzes wörtliches Zitat" (Rossi 1959: 78) im Fließtext einer wissenschaftlichen Arbeit.

Beispiel langes Zitat:

Lange Zitate sollten mindestens drei Zeilen umfassen. Auslassungen werden durch [...] gekennzeichnet. Auch in kurzen Zitaten. In den eckigen Klammern verschwinden alle Satzzeichen, also: Blablabla [...] und nicht: Blablabla, [...]... (Sánchez 1999: 102).

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

Beispiel:

Ferreira, Marcio (1991): Internetaufsatz. [<http://www.papers.edu/blablabla.pdf> (23.6.2005)].

Bei Internetquellen, die nicht wissenschaftlichen Aufsätzen entsprechen, ist die Sache schwieriger. Es sollte in einer Fußnote erklärt werden, um was für eine Quelle es sich handelt, so dass deutlich wird, warum es einem sinnvoll erscheint, sich in einer wissenschaftlichen Arbeit darauf zu stützen.

Fußnoten sollten mehr enthalten, als bloße Belege: etwa einen kurzen Kommentar, der sagt, was der Beleg leisten soll: z.B. „Siehe zum historischen Hintergrund...“ oder „Eine ausgiebige Diskussion dieses Begriffes mit weiteren Belegen findet sich bei...“. Fußnoten können aber

auch dazu dienen, Details zu vertiefen, die den Lesefluss des Haupttextes aufhalten würden. Damit nimmt man aber in Kauf, dass die Leser sie überspringen. Deshalb sollte diese Art von Fußnoten sparsam und sehr bewusst eingesetzt werden. Es ist überflüssig, in einer Fußnote den vollen bibliographischen Hinweis eines zitierten Werkes anzuführen. Dafür gibt es am Ende eine Bibliographie. Formell werden Fußnoten kontinuierlich durchnummeriert und kleiner gesetzt (10 Punkte). Sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

Abkürzungen können benutzt werden. Es muss aber eindeutig sein, wofür Abkürzungen stehen. Bei einer großen Menge von Abkürzungen kann man ein alphabetisches Verzeichnis der verwandten Abkürzungen beifügen (am Anfang oder Ende der Arbeit). 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.

Anführungszeichen kennzeichnen wörtliche Zitate und Begriffe. Sie bestehen im Deutschen aus einer Anführung mit den beiden Strichen unten und einer Abführung mit beiden Strichen oben. Es sollten Anführungszeichen nach dem Usus der Sprache verwendet werden, in der die Arbeit geschrieben ist. Das Mischen verschiedener Typen ist unbedingt zu vermeiden (MS Word macht dies gern automatisch bei Sprachwechsel, wie er durch wörtliche Zitate fremdsprachlicher Fachliteratur oder durch romanistisches Sprachmaterial zwangsläufig entsteht). Termini, Wörter und Wendungen der Objektsprache werden dagegen nicht in Anführungszeichen, sondern kursiv gesetzt. Daraus ergibt sich, dass Anführungszeichen sich auf den Inhalt beziehen, Kursivsetzungen sich dagegen (auch) auf den Ausdruck.

Striche: Trennstriche stehen generell ohne Leerzeichen (also z.B.: Online-Marketing und nicht Online - Marketing!). Gedankenstriche (–) kennzeichnen einen zusätzlichen Gedanken in einem Satz. Sie sind etwas länger als die Trennstriche, stehen zwischen zwei Leerzeichen (außer wenn ein Komma davor- oder danach kommt).

Das **Apostroph** ist nicht mit einem Akzent zu verwechseln: Also schreibt man im Französischen *l'université* und nicht *l'université*.

Hurenkinder oder Schusterjungen: Am oberen Anfang einer Seite sollte keine einzelne Zeile allein in der Luft hängen bleiben (Hurenkind). Genauso wenig sollte am unteren Ende ein neuer Absatz nur mit einer einzigen Zeile anfangen (Schusterjunge oder Waisenkind).

Literaturverzeichnis:

Für das Verfassen von Literaturverzeichnissen gibt es keine universalen Richtlinien. Jedes Literaturverzeichnis sollte aber in sich kohärent sein, d.h. die einmal gewählten Richtlinien sind durchgängig anzuwenden. Die folgenden Beispiele sind der nordamerikanischen Zitierkonvention angepasst:

- Blank, Andreas (1997): *Prinzipien des lexikalischen Bedeutungswandels am Beispiel der romanischen Sprachen*. Tübingen: Niemeyer.
- Blumenthal, Peter / Rovere, Giovanni (1998): *Pons. Wörterbuch der italienischen Verben. Konstruktionen, Bedeutungen, Übersetzungen*. Stuttgart etc.: Klett.
- Bossong, Georg (1990): *Sprachwissenschaft und Sprachphilosophie in der Romania - Von den Anfängen bis August Wilhelm Schlegel*. Tübingen: Narr.
- (1998): „Le marquage de l'expérience dans les langues d'Europe“, in: Feuillet, Jack (ed.): *Actance et valence dans les langues d'Europe*. Berlin / New York, Mouton de Gruyter. 259–294.
- Bowerman, Melissa (1990): „Mapping thematic roles onto syntactic functions: are children helped by innate linking rules?“, in: *Linguistics* 28/6, 1253–1289.

- Coseriu, Eugenio (1970): *Einführung in die strukturelle Betrachtung des Wortschatzes*. Tübingen: Spangenberg.
- (1979): *Sprache — Strukturen und Funktionen*. Tübingen: Narr.
 - (1988a): *Einführung in die Allgemeine Sprachwissenschaft*. Tübingen: Francke.
 - (1988b): *Sprachkompetenz*. Tübingen: Francke.

Aus den Beispielen ist folgendes ersichtlich:

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Namen der Autoren bzw. Herausgeber geordnet.
- Durch die Formatierung „hängend“ erscheinen die Namen zur besseren visuellen Erfassung nach links vorgerückt.
- Die Angabe enthält den Nachnamen und den gesamten Vornamen, Publikationsjahr, Titel der Monographie, Verlagsort, Verlagsname (nicht jedoch bei Zeitschriften).
- Bei Monographien erscheint der Titel kursiv.
- An das Ende einer jeden bibliographischen Angabe wird ein Punkt gesetzt.
- Aufsätze in Zeitschriften werden in Anführungsstriche gesetzt, die Zeitschrift kursiv. 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.
- Zwei Publikationen eines Autors/einer Autorin desselben Jahres werden mit a, b, c usw. markiert.
- Zitiert man eine weitere Auflage eines Werkes, ist dies durch eine Hochzahl vor der Jahreszahl zu kennzeichnen.
- Die Herausgeberschaft einer oder mehrerer Personen wird durch ‚ed.‘ bzw. ‚eds.‘ angezeigt.

Von der genannten Form kann selbstverständlich abgewichen werden, wenn man anderen sinnvollen Formvorschlägen folgt. Wichtig ist vor allem die Einheitlichkeit.

Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist ausgedruckt UND als E-mail-Anhang (im Format eines gängigen Schreibprogramms oder in .pdf) abzugeben. Termin der Abgabe ist – wenn nicht anders angegeben – die erste Semesterwoche des nachfolgenden Semesters. Je nach didaktischer Ausrichtung des jeweiligen Seminars kann eine frühere oder spätere Abgabe verbindlich sein; bitte erkundigen Sie sich IMMER zu Seminarbeginn nach den geltenden Modalitäten.

Diese Hinweise werden nicht alle Fragen, aber hoffentlich viele so genannte FAQs beantworten. Sie werden in nächster Zeit sicherlich noch häufiger überarbeitet und ergänzt. Von daher sind Nachfragen und Kommentare ausdrücklich erwünscht.