

Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt
Institut für Romanische Sprachen und Literaturen
[Titel des Seminars]

***Anleitung zur schriftlichen Anfertigung
von wissenschaftlichen Hausarbeiten***

VerfasserIn

Matr.Nr. ###

Studiengang/Fächer

Straße Nr.

PLZ Ort

Email

Ort, 12. Juli 2017

Inhaltsverzeichnis

1 EINLEITUNG.....	3
2 AUSARBEITUNG EINES WISSENSCHAFTLICHEN TEXTS.....	4
2.1 Allgemeine Bemerkungen zur Formulierung.....	4
2.2 Layout.....	6
2.2.1 Allgemeines Seitenformat.....	6
2.2.2 Deckblatt.....	7
2.2.3 Inhaltsverzeichnis.....	7
2.2.4 Textkörper.....	8
2.2.5 Kapitelüberschriften.....	9
2.2.6 Beispiele, Abbildungen und Tabellen.....	9
2.2.7 Zitierte Arbeiten.....	11
2.2.8 Fußnoten.....	13
2.2.9 Literaturliste.....	13
2.2.10 Rechtsverbindliche Erklärung.....	16
2.3 Inhaltliche Strukturierung.....	16
2.3.1 Einleitung.....	17
2.3.2 Hauptteil.....	18
2.3.3 Schluss.....	18
3 SCHLUSSBEMERKUNG.....	19
4 LITERATUR.....	20

Abstract

Eine wissenschaftliche Hausarbeit ist eine wesentliche Prüfungsform und zugleich eine Vorbereitung auf das Verfassen von Studienabschlussarbeiten und den Umgang mit wissenschaftlichen Aufsätzen. Die vorliegende Musterhausarbeit dient als Beispiel, wie eine linguistische Hausarbeit formal gestaltet und strukturiert wird. Kernpunkte sind hierbei ein präziser und sauberer sprachlicher Ausdruck, ein übersichtliches Layout und eine sinnvolle Unterteilung in Kapitel und Unterkapitel, die die inhaltliche Argumentation unterstützt. Für keinen dieser Punkte gibt es universal verbindliche Vorgaben. Sinn der Formalia ist vielmehr, den wissenschaftlichen Inhalt gemäß der jeweiligen fachspezifischen Konventionen bestmöglich darzustellen.

(Das Abstract der wissenschaftlichen Hausarbeit wird am Institut für Romanische Sprachen und Literaturen in der belegten Fremdsprache verfasst.)

1 Einleitung

Ziel der vorliegenden Anleitung ist es, die schriftliche Ausarbeitung der wissenschaftlichen Hausarbeiten durch ein konkretes Beispiel zu erleichtern.

Eine wissenschaftliche Hausarbeit imitiert im Kleinen und in einem geschützten Raum die Ansprüche, die an einen wissenschaftlichen Aufsatz gestellt werden. Diese Textsorte ist ein wichtiger Bestandteil des wissenschaftlichen Austausches, und sie stellt spätestens in den fortgeschritteneren Seminaren die wesentliche Materialgrundlage dar. Spätestens bei der Ausarbeitung der Studien-Abschlussarbeit sind formale Auflagen zu erfüllen, deren Missachtung sich negativ auf die Prüfungsnote auswirkt. Je eher man sich auch in formaler Hinsicht an ein 'sauberes' Arbeiten gewöhnt, desto leichter geht es in der Prüfungszeit von der Hand. Zusätzlich unterstützt es die inhaltliche Arbeit, wenn man bereits angeeignete Kenntnisse in eine übersichtliche äußere Form zu bringen und damit zu systematisieren versucht. Ein weiterer Zweck solcher Formalismen besteht darin, die Darstellung des Inhalts und die Lesbarkeit der Arbeit durch gute Strukturierung und übersichtliche Gestaltung zu unterstützen. Letztendlich hängt es nicht nur vom gründlichen Layout und von guten Formulierungen, sondern auch vom

sinnvollen inhaltlichen Aufbau ab, ob eine schriftliche Ausarbeitung äußerlich eine gelungene, ‘runde Sache’ wird.

Die formalen Kriterien orientieren sich an den derzeit gängigen Standards in linguistischen Zeitschriften wie *Glossa*, *Probus* oder der *Zeitschrift für Romanische Philologie*. Für viele dieser Kriterien gibt es keine allgemeine, endgültige Lösung, zumal auch Formulierungs- und Layoutkonventionen ständigen Veränderungen und Moden unterliegen. Wichtig ist, dass die Arbeit sich an den derzeit üblichen Standards orientiert, in sich konsistent bleibt und durch die formale Gestaltung den wissenschaftlichen Inhalt bestmöglich darstellt.

2 Ausarbeitung eines wissenschaftlichen Texts

Im Folgenden sollen auf die Formulierungen, auf das Layout und auf den inhaltlichen Aufbau einer schriftlichen Ausarbeitung eingegangen werden. Die Hinweise zur inhaltlichen Struktur lassen sich selbstverständlich auch auf mündliche Referate anwenden.

2.1 Allgemeine Bemerkungen zur Formulierung

In der Ratgeberliteratur werden die Leser gern direkt adressiert; Sie werden feststellen, dass dies auch in dieser Musterhausarbeit häufiger geschieht. Je nach Fach und Tradition ist es in wissenschaftlichen Arbeiten jedoch nicht unbedingt üblich, die Leser direkt anzusprechen oder auf sich selbst als Autor in der ersten Person zu verweisen. Stattdessen wird bevorzugt in ‘unpersönlicher’ Form formuliert. Das Deutsche bietet hierfür verschiedene Lösungen an, z. B. das unpersönliche Pronomen *man* (1a), die Verwendung der ersten Person Plural (sogar bei einzelnen Autoren; 1b), die Passivkonstruktion (1c) oder die Verwendung nicht-agentivischer Subjekte (1d).

- (1) a. Aus den Beispielen kann man ablesen, dass es nicht leicht ist, elegant zu formulieren.
- b. Wir können aus den Beispielen ablesen, dass es nicht leicht ist, elegant zu formulieren.

Anleitung zur schriftlichen Anfertigung von Seminararbeiten

- c. Aus den Beispielen kann abgelesen werden, dass es nicht leicht ist, elegant zu formulieren.
- d. Die Beispiele zeigen, dass es nicht leicht ist, elegant zu formulieren.

Wesentlich ist, dass die Formulierungen gut lesbar, verständlich und eindeutig zu interpretieren sind. Kurze, übersichtliche Satzstrukturen unterstützen die Verständlichkeit. Wenig hilfreich für die Lesbarkeit sind Bandwurm- und Schachtelsätze sowie ein übermäßiger Gebrauch von Fremdwörtern, die keine notwendige Fachterminologie sind. Was Texte außerdem oft verunstaltet, sind überflüssige Attribute. Sie tragen i.d.R. keine relevanten Inhalte bei, sondern verfälschen schlimmstenfalls das Geschriebene und lassen den Text wie eine mittelmäßigen Zeitungsmeldung wirken. Es ist z. B. nicht notwendig, darauf hinzuweisen, dass der Autor des zitierten Werkes Linguist (Phonologe, Syntaktiker, ...) ist, denn wäre er es nicht, wäre seine Arbeit keine einschlägige Quelle für eine linguistische Hausarbeit. Eine Formulierung wie *Latein wird nicht mehr oral artikuliert* unterstellt, dass auch eine nicht-orale Artikulation möglich ist (will man wissen, wie das dann klingt?). Weniger ist meistens mehr; in diesen beiden Fällen ist ein schlichter Kurzbeleg (siehe § 2.2.7) bzw. die einfachere Formulierung *das Lateinische wird (außerhalb des Vatikans) nicht mehr gesprochen* angebracht.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist der sorgfältige Umgang mit Orthografie und Interpunktion. Sofern die Prüfungsordnung keine expliziten Vorgaben macht, gilt die Rechtschreibung in der jeweils aktuellen Version. Wo es alternative Schreibungen für einzelne Begriffe gibt (Stichwort 'Getrennt- oder Zusammenschreibung'), entscheiden Sie sich für eine Variante, die Sie dann konsequent den gesamten Text hindurch beibehalten. Moderne Textverarbeitungen bieten eine Rechtschreib- und Grammatikkontrolle an, die – mit Nachfrage bzw. manueller Bestätigung bei Änderungsvorschlägen – unbedingt verwendet werden sollte. Sehr hilfreich ist es auch, den Text von anderen Studierenden oder von Freunden Korrektur lesen zu lassen. Bedenken Sie, dass massive Schwierigkeiten in der Rechtschreibung gerade bei Arbeiten aus den sprachlichen Fächern einen äußerst unprofessionellen Eindruck hinterlassen und besonders bei angehenden Lehrern überhaupt nicht auftreten dürften.

2.2 *Layout*

Die folgenden Abschnitte stellen die Formatierung der Ausarbeitung dar. Viele Prüfungsordnungen machen zum Seiten- und Schriftlayout genaue Vorgaben; informieren Sie sich frühzeitig hierüber. Fachzeitschriften stellen sogenannte *Style Sheets* online, in denen sie ihre Formatvorlagen beschreiben. Nutzen Sie die Lektüre der Fachliteratur nicht nur zur Informationsaufnahme, sondern untersuchen Sie auch gezielt die verschiedenen Layouts und vergleichen Sie sie mit den Style Sheets der verschiedenen Verlage und Organisationen, z. B.

Glossa

<http://www.glossa-journal.org/about/submissions/#Style%20sheet>

Probus

http://www.degruyter.com/staticfiles/pdfs/mouton_journal_stylesheet.pdf

Zeitschrift für romanische Philologie

http://www.degruyter.com/view/supplement/s18659063_Style_Sheet__deutsch_de.pdf

The Generic Style Rules for Linguistics

<http://www.eva.mpg.de/linguistics/past-research-resources/resources/generic-style-rules.html>

2.2.1 **Allgemeines Seitenformat**

Damit genügend Platz für Anmerkungen und Korrekturen vorhanden ist, sollen die Seitenränder oben, unten, rechts und links mindestens 3 cm betragen. Dies betrifft sämtliche Seiten einschließlich Deckblatt und Anhänge.

Alle Seiten werden fortlaufend durchnummeriert. Die Seitenzahl erscheint in der Fußzeile jeder Seite, ausgenommen ist nur das Deckblatt. Die Textverarbeitungsprogramme bieten hierfür verschiedene Möglichkeiten. Einige Programme erlauben, für die erste Seite ein eigenes Format anzulegen, das keine oder eine andere Fußzeile enthält als der Rest des Dokuments. Alternativ kann über die Fußzeilen-Optionen eingestellt werden, dass die Seitenzahl auf der ersten Seite nicht angezeigt wird.

Eine Kopfzeile kann ebenfalls ab Seite 2 eingefügt werden, dies wird aber zumeist nicht verlangt. In der vorliegenden Anleitung sind als Beispiel unterschiedliche Kopfzeilen für rechte und linke Seiten festgelegt worden, die z. B. die Autorennamen, den Titel der Arbeit oder die Kapitelüberschriften enthalten können. Auch hierfür bieten Textverarbeitungsprogramme verschiedene Optionen.

2.2.2 Deckblatt

Auf der ersten Seite erscheinen mindestens der Seminartitel, der Titel des Referats und die vollständigen Namen aller Autoren bzw. Autorinnen mit Matrikel-Nummern. Für Abschlussarbeiten legt die jeweilige Prüfungsordnung fest, welche Angaben enthalten sein müssen. Das Deckblatt ist die einzige Seite ohne Seitenzahl.

Die erste Seite ist die ‘Visitenkarte’ der schriftlichen Ausarbeitung, sie sollte deshalb entsprechend sorgfältig und übersichtlich gestaltet werden, ohne jedoch zu ‘aufreißerisch’ zu wirken.

2.2.3 Inhaltsverzeichnis

Auf der zweiten Seite folgt das Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Es enthält sämtliche Unterkapitel inklusive Seitenzahlen. Die gängigen Textverarbeitungen können automatisch Inhaltsverzeichnisse erstellen, wenn den Kapitelüberschriften die entsprechende Formatvorlage (Überschrift 1, Überschrift 2, ...) zugewiesen ist.

Die Wahl des Formates steht den Autoren frei, solange das Verzeichnis übersichtlich bleibt.

2.2.4 Textkörper

Im Vordergrund steht ein klares, leicht zu lesendes Druckbild. Günstig sind Serifenschriften wie *Times New Roman* bei einer Zeichengröße von 12 Punkt. Die Absätze werden im Blocksatz mit einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen oder alternativ genau 20 Punkt bzw. 0,75 cm formatiert. Zusätzlich empfiehlt sich entweder ein Extra-Abstand nach jedem Absatz, wie in der vorliegenden Anleitung, oder eine Einrückung der ersten Zeile. Absätze mit besonderen Funktionen wie das Abstract oder längere direkte Zitate werden meistens in kleinerer Zeichengröße (z. B. 10 pt), mit einzeiligem Zeilenabstand (0,50 cm) und eingerückt (vor/nach dem Absatz 1 cm) formatiert.

Manche Programme erlauben die Einstellung der ‘Hurenkinder’- und ‘Schusterjungen’-Regel oder der Absatzkontrolle, die verhindert, dass einzelne Zeilen am Anfang oder Ende eines Absatzes auf vorangehende oder folgende Seiten überhängen. Dies trägt zu einem angenehmen Lesefluss bei.

Die Silbentrennung sollte manuell (mit Rückfrage!) durchgeführt werden, um Trennfehler zu vermeiden. Das Programm kann schließlich nicht wissen, ob Sie über einen wilden *Hau-stier* oder doch eher über ein harmloses *Haus-tier* berichten. Die Silbentrennung ermöglicht ein gleichmäßigeres Verteilen des Textes über die Zeilen, was wiederum ein ruhigeres Schriftbild erzeugt.

Für die Unterteilung des Fließtextes in Absätze lassen Sie sich von inhaltlichen Aspekten leiten. Als Faustregel gilt, dass ein zusammenhängender Gedankengang einen Absatz ausmacht. In der Regel werden Ihre Absätze mehrere Sätze umfassen; erst der nächste Absatzbeginn signalisiert einen neuen thematischen Aspekt. Sehen Sie von Zwischenlösungen ab wie z. B. der Unsitte, innerhalb eines Absatzes jeden neuen Satz auf einer neuen Zeile zu beginnen. Hierdurch entsteht ein unruhiges Druckbild, und Sie erwecken den Eindruck, Sie hätten die Struktur Ihres Textes nicht ausreichend durchdacht. Eine inhaltlich geleitete, sinnvolle Aufteilung in Absätze unterstützt den Lese-

fluss. Eine ungünstige Aufteilung behindert ihn und bindet beim Leser Ressourcen, die eigentlich für die inhaltliche Beurteilung gebraucht werden.

2.2.5 Kapitelüberschriften

Es empfiehlt sich, die Formatvorlagen des verwendeten Programms zu nutzen, da sie anschließend die automatische Erstellung des Inhaltsverzeichnisses erlauben. Meistens beinhalten sie die Voreinstellung, dass die Überschrift automatisch mit dem folgenden Absatz zusammengehalten wird. Dies sollte unbedingt beibehalten werden.

Kapitel und Unterkapitel werden fortlaufend nummeriert. Die Einleitung darf wahlweise die Nummer '0' oder '1' zugewiesen bekommen, alle Unterkapitel übernehmen die Nummerierung des übergeordneten Kapitels (0.1, 0.2; 1.1, 1.2, ...). Auch dieses übernimmt die Textverarbeitung, wenn man mit den Formatvorlagen für Überschriften arbeitet und die Kapitelnummerierung aktiviert. Wenn Sie Ihrer Ausarbeitung ein Abstract (eine Kurzzusammenfassung) voranstellen, erscheint dies ohne eigene Überschrift und i. d. R. vor dem ersten Kapitel.

Die Zeichen- und Absatzformatierungen der Überschriften können nach Geschmack geändert werden. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass das Gesamtbild dadurch nicht zu unruhig und verspielt wird. Zusätzliche unterschiedliche Formatierungen ergeben nicht zwangsläufig mehr Übersichtlichkeit. Im vorliegenden Text habe ich dieselbe Schriftart für Überschriften und Textkörper verwendet; lediglich die Schriftgröße und Fett- / Kursivdruck variieren.

2.2.6 Beispiele, Abbildungen und Tabellen

Es ist üblich, alle Beispiele, Abbildungen und Tabellen durchzunummerieren. Dadurch kann im laufenden Text schnell auf sie verwiesen werden, wie oben in Abschnitt 2.1 mit den Beispielsätzen in (1) geschehen.

Beispiele werden zusätzlich davor und danach abgesetzt. In der vorliegenden Anleitung sind sie einzeilig und in einer kleineren Schriftgröße als der übrige Text formatiert worden. Abbildungen und Tabellen werden ebenfalls abgesetzt und überschreiten in keinem Fall die Seitenränder. Tabelleninhalte dürfen kleiner formatiert werden, solange auch dies wieder einheitlich für die gesamte Ausarbeitung gehandhabt wird. Tabelle 1 und Abbildung 1 sollen als Beispiel dienen.

<i>Fach</i>	<i>kg / Jahr</i>
Linguistik	12,4
Literatur	11,6
Mathematik	9,8
Physik	10,2
Wirtschaftswissenschaften	0,3

Tabelle 1: Schokoladenkonsum bei Studierenden unterschiedlicher Fächer

Wie alle Bestandteile eines wissenschaftlichen Texts erfüllen Tabellen und Abbildungen bestimmte Funktionen. Das hypothetische Beispiel des Schokoladenkonsums bringt zwei Eigenschaften zusammen, nämlich die Zugehörigkeit zu einem Studienfach und die Vorliebe für Naschkram. Die Darstellung in Tabellenform ist wesentlich übersichtlicher, als dies im Fließtext möglich wäre. Ein weiteres Plus der Tabelle ist, dass Sie bequem exakte absolute Zahlen sowie Prozentwerte angeben können. Ein Nachteil ist, dass die quantitativen Unterschiede nicht auf den ersten Blick ersichtlich sind. Letzteres können Sie jedoch eingängig in einem Diagramm darstellen (siehe Abbildung 1).

Durch die unterschiedliche Höhe der Säulen werden die Verhältnisse zwischen den jeweils gegessenen Schokoladenmengen unmittelbar deutlich. Dagegen ist es schwieriger, einem Diagramm die genauen Zahlen zu entnehmen. Die Beschriftung der Säulen mit den dahinterstehenden Werten kann Abhilfe schaffen, sofern die Abbildung nicht zu viele Werte darstellt. Bei gestapelten Säulen oder eng beieinanderliegenden Datenpunkten beeinträchtigt eine zusätzliche Beschriftung die Lesbarkeit des Diagramms.

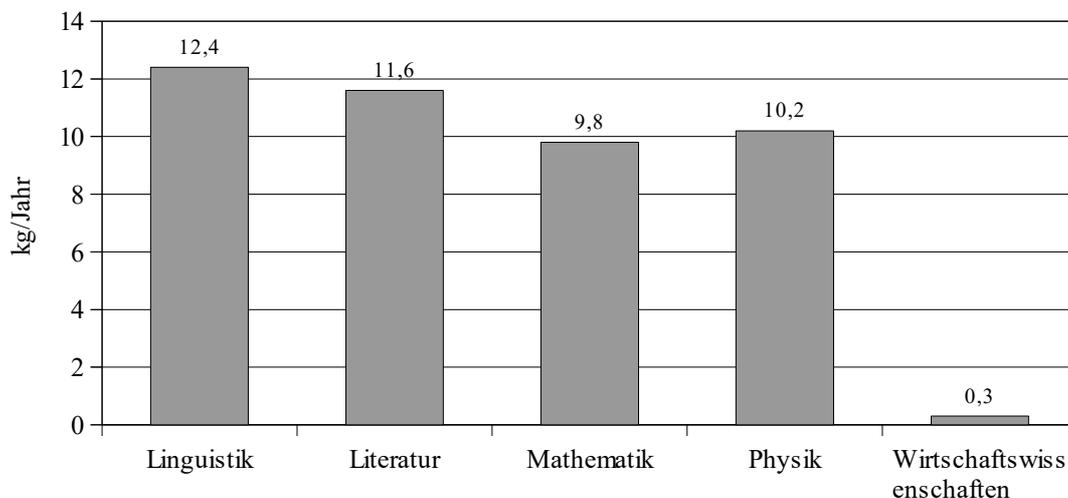


Abbildung 1: Schokoladenkonsum bei Studierenden unterschiedlicher Fächer

Tabellen und Abbildungen behindern zuweilen den Textfluss. Es ist daher üblich, sie auf die Folgeseite zu verschieben, wenn dies ein angenehmeres Seitenlayout ergibt. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, dass die Zuordnung zwischen Tabelle bzw. Abbildungen und den erklärenden Texten eindeutig ist. Auch hierbei hilft der Verweis auf die Nummerierung der Tabellen bzw. Abbildungen.

2.2.7 Zitierte Arbeiten

Besonders in der generativen Linguistik hat sich die so genannte *Harvard-Zitierweise* eingebürgert (<http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>). Nach diesem System werden die im Text zitierten Arbeiten in einer Kurzform angegeben, z. B. Aronoff (1976), Chomsky (1995), Hall (2011), Prince & Smolensky (2004). Bei direkten und indirekten Zitaten, übernommenen Abbildungen und Beispielen sowie Bezügen auf bestimmte Textpassagen werden die Seitenzahlen hinter dem Jahr der Veröffentlichung mit angegeben (siehe die Zitate weiter unten). Direkte Zitate werden nicht übersetzt, sondern zeichengetreu inklusive eventueller Druckfehler wiedergegeben. Kürzere Zitate können direkt in den Text eingefügt werden, wie im folgenden Absatz. Dabei werden

sie durch Anführungszeichen “...” gekennzeichnet. Die Quellenangabe kann vorangehen oder folgen, sollte jedoch möglichst dicht am Zitat stehen. Ein Zitat mit folgender Quellenangabe sieht wie folgt aus:

Für die meisten abgeleiteten Wörter stellen viele Autoren fest, “the meaning of the derived word is obtained by combining the meanings of the two component morphs” (Spencer 2001: 223).

Leitet man mit der Quellenangabe das Zitat ein, kann das wie im nächsten Beispiel geschehen:

Entgegen der Darstellung von Spencer (2001: 223), gemäß der “the meaning of the derived word is obtained by combining the meanings of the two component morphs”, können morphologisch komplexe Wörter semantische Idiosynkrasien aufweisen.

Längere Passagen ab drei Zeilen erscheinen in einem eigenen Absatz; sie werden oft kleiner formatiert (10 Punkt, einzeilig), mit Abstand davor / danach sowie rechts und links eingerückt. Die Quellenangabe folgt unmittelbar.

The “ideal” type of morphology, then, is often seen as the addition of a semantically transparent affix to a base, so-called *concatenative* morphology. There are several ways in which morphological systems present deviations from the agglutinating ideal of one form - one function (Spencer 2001: 224).

Auch wenn direkte Zitate am eindeutigsten die Meinung der zitierten Autoren wiedergeben, ist die elegantere Lösung das indirekte Zitat. Hierbei paraphrasieren Sie die Aussage der Autoren und geben die Quelle mit dem Zusatz ‘vgl.’ oder ‘cf.’ an. Für das vorherige Beispiel könnte das wie folgt aussehen:

Eine einfache Verknüpfung von Morphemen, die ein 1:1-Verhältnis zwischen Form und Inhalt/Funktion aufweisen, wird oft als Idealtyp der Morphologie gesehen. Morphologi-

sche Systeme weichen jedoch von diesem Ideal in vielfältiger Weise ab (vgl. Spencer 2001: 224).

Gelegentlich kommt es vor, dass man in einem Aufsatz von Autor Z ein wichtiges Zitat eines dritten Autors (XY) findet, dessen Werk nicht zugänglich ist. In diesem Fall darf man wie folgt zitieren: XY (Jahr: Seite), zitiert nach Z (Jahr: Seite). “Zitiert nach” können Sie dabei gleichsetzen mit “entnommen aus” oder “gefunden in”, um nicht in die beliebte Falle zu tappen, die Autoren falsch zuzuordnen. Da man nie einen “Stille Post”-Effekt ausschließen kann, ist es immer die bessere Lösung, die Originalquelle ausfindig zu machen und ohne Umwege zitieren. Einen sehr schlechten Eindruck hinterlässt es, wenn man eine Quelle über einen anderen Autor zitiert, obwohl sie in der Bibliothek problemlos zugänglich ist.

2.2.8 Fußnoten

Anmerkungen und weiterführende Hinweise, die nicht zur eigentlichen Darstellung und Argumentation gehören, können als Fußnoten eingefügt werden. Grundsätzlich sollte hiervon nur sparsam Gebrauch gemacht werden. Literaturangaben gehören in der Harvard-Zitierweise nicht in die Fußnoten, sondern in den laufenden Text (siehe Abschnitt 2.2.7).

Fußnoten werden in der Regel kleiner formatiert (10 Punkt und einzeilig, wenn der Textkörper in 12 Punkt formatiert ist)¹.

2.2.9 Literaturliste

Auch für diesen Punkt gilt, dass es für manche Details keine allgemein verbindliche Regelung gibt. Die Auflistung muss aber unbedingt vollständig, einheitlich und in alpha-

¹ Auch hierfür bringen die meisten Textverarbeitungen brauchbare Standard-Einstellungen mit, die sich aber selbstverständlich anpassen lassen.

betisch aufsteigender Reihenfolge gehalten sein. Alle in der Arbeit zitierten Werke – und nur diese – werden in der Literaturliste aufgeführt. Als Faustregel für die Anzahl der zu zitierenden Werke gilt eine Publikation pro Textseite; d. h. bei einer zwölfseitigen Seminararbeit genügt es, mit etwa einem Dutzend Quellen zu arbeiten, während für eine vierzigseitige Abschlussarbeit etwa vierzig Titel zu verarbeiten sind. Selbstverständlich ist letztendlich aber nicht die Menge, sondern die Qualität der verwendeten Quellen entscheidend.

Die Absätze sollten mit hängender erster Zeile (1 cm) formatiert werden und dürfen mit geringerem Zeilenabstand und kleinerer Schriftgröße gesetzt sein. Ein deutlicher Abstand zwischen den Absätzen unterstützt die Lesbarkeit. Familiennamen können in KAPITÄLCHEN gesetzt werden; dies ist aber nicht unbedingt üblich.

Es gibt verschiedene Arten von Publikationen, die in unterschiedlichem Maße zitierfähig sind. Unabhängig erschienene Werke sind Monografien und Sammelbände (Aronoff 1976, Spencer 1991, Booij et al. (eds.) 2004). Beiträge in Sammelbänden (Halle & Marantz 1993, Hualde 1992, Lleó et al. 2003) und Zeitschriftenaufsätze (Perlmutter 1970, Colina 1997, Cuza & Pérez-Tattam 2016) sind abhängige Publikationen. In Zeitschriftenaufsätzen finden Sie die aktuellsten und hochwertigsten Informationen, da diese Publikationen einerseits i.d.R. eine Qualitätskontrolle in Form eines Review-Prozesses durchlaufen haben und andererseits zwischen Einreichung und Publikation relativ wenig Zeit verstreicht. Längeren Vorlauf haben Monographien und Sammelbände, weshalb sie bereits bei Publikation oft nicht mehr ganz so aktuell wie entsprechende Zeitschriftenaufsätze sind. Auch diese Publikationstypen durchlaufen i.d.R. eine gründliche Qualitätskontrolle. Die drei Publikationsarten *Zeitschriftenaufsatz*, *Sammelbandbeitrag*, *Monographie* sind voll zitierfähig. Bei Einführungen, Handbüchern und Studienabschlussarbeiten gibt es Abstriche hinsichtlich der inhaltlichen Präzision und unabhängigen Qualitätskontrolle, weshalb sie als eingeschränkt zitierfähig gelten. “Graue Literatur”, Arbeitsberichte, Manuskripte sind

eher als *Work in Progress* zu sehen und marginal zitierfähig, falls es zu dem Thema keine voll zitierfähige Literatur gibt. Nicht zitierfähig sind Wörterbücher, Internetseiten mit unbestimmter Autorenschaft und Aktualität sowie Hausarbeiten, Unterrichtsmaterialien und sonstige Quellen, deren Herkunft und Entstehungsgeschichte nicht vollständig nachvollziehbar sind. Wenn Sie keine vollständigen bibliografischen Angaben ermitteln können, lassen Sie in jedem Fall die Hände von der Quelle. Zuweilen haben Sie auch Glück und finden ein voll zitierfähiges Werk als Online-Publikation. In diesem Fall dürfen Sie sie selbstverständlich verwenden.

Das jeweilige Schema für vollständige bibliografische Angaben kann folgendermaßen aussehen (siehe auch die *Style Sheets* der verschiedenen Verlage):

Familienname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. *Titel der selbstständigen Publikation*. Ort: Verlag.

Familienname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. Titel des Sammelband-Beitrags. In Familienname, Vorname (Ed.), *Titel des Sammelbandes*, erste Seite-letzte Seite. Ort: Verlag.

Familienname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Nummer (Heft), erste Seite-letzte Seite.

Es erleichtert die Arbeit, wenn man von Anfang an konsequent die Literaturliste mit allen Angaben und Formaten aufbaut. Überprüfen Sie nach Fertigstellung des Texts unbedingt, ob alle im Text erwähnten Quellen ordnungsgemäß in der Liste aufgeführt sind, und ob in der Liste Quellen stehen, die Sie nicht im Text erwähnt haben. Die Funktion 'Suchen & Ersetzen' hilft Ihnen dabei.

Langfristig lohnt es sich, in eine Literaturverwaltung wie *Citavi* oder *Endnote* zu investieren. Diese Programme verwalten nicht nur die verwendete Literatur, sondern sie neh-

men Ihnen auch die Formatierungen der Literaturangaben ab und dienen darüber hinaus als Wissensdatenbank. Für Citavi stellt die Goethe-Universität eine Campuslizenz bereit, so dass dieses Programm für alle Angehörigen der Universität kostenfrei nutzbar ist.

2.2.10 Rechtsverbindliche Erklärung

Ihre Hausarbeit muss neben inhaltlichen Kriterien auch den Standards guter wissenschaftlicher Arbeit und den Vorgaben der betreffenden Prüfungsordnung genügen. Hierzu gehört, dass alles fremde Gedankengut nach den Konventionen des Fachs eindeutig als solches kenntlich gemacht ist, und dass eine Prüfungsleistung nur für einen einzigen Prüfungsvorgang verwendet werden kann. Ein Verstoß hiergegen führt zum Nichtbestehen der Prüfung. Erfasst wird dies in der rechtsverbindlichen Erklärung für Hausarbeiten, die Sie Ihrer Hausarbeit anhängen. In der gedruckten Form ist diese Erklärung die letzte eingebundene Seite, die dann mit Datum und Unterschrift versehen wird. Geben Sie die Hausarbeit elektronisch ab, erstellen Sie eine einzige PDF-Datei inklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Textkörper, Literaturverzeichnis und Erklärung auf der letzten Seite, die dann nicht zwingend unterschrieben werden muss. Den Text der rechtsverbindlichen Erklärung finden Sie auf den Seiten des Instituts für Romanische Sprachen und Literaturen unter dem Punkt "Scheine/Formulare". Ausführliche Erklärungen zum Sinn und Zweck des sauberen Umgangs mit den verwendeten Quellen finden Sie im Leitfaden zur Erstellung von Hausarbeiten des Fachbereichs Rechtswissenschaften (<http://www.jura.uni-frankfurt.de/leitfaden>). Beachten Sie bitte, dass dort ein anderes Zitierformat verwendet wird.

2.3 Inhaltliche Strukturierung

Das Grundschema eines wissenschaftlichen Aufsatzes besteht in der Regel aus den drei Teilen *Einleitung*, *Hauptteil* und *Schluss*. Hieran schließen sich die Literaturliste und

eventuell vorhandene Anhänge an. Ein linguistischer Aufsatz ist keine chronologische Beschreibung des Forschungsprozesses, sondern die rückblickende Dokumentation der wissenschaftlichen Leistung. Die Struktur des Textes ergibt sich daher nicht aus der Reihenfolge der Arbeitsschritte, die die Verfasser vorgenommen haben. Stattdessen führt ein gut strukturierter Aufsatz seine Leser in genau den Schritten durch die Argumentation, die notwendig sind, um die Beantwortung der Forschungsfrage nachzuvollziehen.

2.3.1 Einleitung

Sinn der Einleitung ist einerseits die Formulierung und Motivation der Fragestellung und andererseits die kurze Darstellung der bisherigen Untersuchungen zum Thema, der Vorgehensweise bei der eigenen Untersuchung, des Hauptergebnisses und – nur bei umfangreichen Abschlussarbeiten – des Aufbaus der Arbeit. Diese Punkte können gegebenenfalls Unterkapitel der Einleitung bilden.

Von einer präzisen Fragestellung hängt ab, ob Sie einen roten Faden entwickeln können. Achten Sie also darauf, dass Sie Ihren Untersuchungsgegenstand konkret genug beschreiben und eingrenzen. Im günstigsten Fall ist Ihre Forschungsfrage eine Hypothese, d.h. eine falsifizierbare Aussage. Da es immer leichter ist, Argumente für eine Annahme zu finden, statt sie zu widerlegen, geht man üblicherweise wie folgt vor: Man formuliert eine Gegenhypothese zu der Aussage, die man belegen will. Wenn es gelingt, die Gegenhypothese zu widerlegen, darf man die ursprüngliche Aussage als korrekt annehmen.

Einer wissenschaftlichen Hausarbeit am Institut für Romanische Sprachen und Literaturen der Goethe-Universität wird ein Abstract vorangestellt, das in der jeweils belegten Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Spanisch, Portugiesisch) verfasst wird. Ein Abstract ist typischerweise 100-300 Wörter lang und stellt die Fragestellung, das Vor-

gehen, das Hauptergebnis und die Einordnung des Ergebnisses in den aktuellen Forschungsstand dar.

Die Einleitung greift die vier Punkte des Abstracts auf, formuliert sie jedoch etwas detaillierter aus und legt mehr Gewicht auf den bisherigen Forschungsstand und die hieraus abgeleitete Motivation der eigenen Untersuchung sowie auf ihren theoretischen Hintergrund. Damit sind sowohl das Abstract als auch die Einleitung unterschiedlich knapp gehaltene Zusammenfassungen der gesamten Untersuchung.

2.3.2 Hauptteil

Nachdem in der Einleitung die Basis für die eigene Untersuchung gelegt wurde, wird im zweiten Kapitel, dem Hauptteil, die eigentliche Untersuchung mit der Analyse und Interpretation der Ergebnisse vorgestellt. Auch hier sind, je nach Thema und Ausführlichkeit, Unterkapitel für die einzelnen Teilaspekte angebracht. Insgesamt sollte dieser Hauptteil nicht nur inhaltlich, sondern auch vom Textumfang her den wesentlichen Teil Ihrer Arbeit ausmachen. Achten Sie darauf, dass Sie zunächst die Fakten möglichst objektiv darstellen, bevor Sie sie hinsichtlich Ihrer Fragestellung bewerten und interpretieren. Bei umfangreicheren Arbeiten bietet es sich an, Teilergebnisse zusammenzufassen und zu diskutieren, bevor die abschließende Bewertung vorgenommen wird.

2.3.3 Schluss

Der Schlussteil führt nochmals in knapper Form die Fragestellung und die Untersuchungsergebnisse zusammen. Die so genannte Rückbindung an vorherige Arbeiten, die ja bereits in der Motivation der Forschungsfrage bzw. dem theoretischen Hintergrund dargestellt wurden, gehört ebenfalls hier hinein. Zusätzlich ist Gelegenheit, auf offene Fragen, weiterführende Fragestellungen und über die Untersuchung hinausführende Zusammenhänge hinzuweisen. Metakommentare wie *es hat mir persönlich viel*

gebracht, mich mit dem Thema auseinanderzusetzen sind in wissenschaftlichen Texten nicht angebracht. Ebenfalls fehl am Platze sind neue Informationen zum Untersuchungsgegenstand, die für die Analyse bzw. Diskussion der Ergebnisse relevant sind. Diese gehören in den Hauptteil.

3 Schlussbemerkung

Diese Anleitung hat beispielhaft dargestellt, welche formalen Anforderungen eine wissenschaftliche Hausarbeit erfüllen muss. Dies betrifft sowohl das eigentliche Layout als auch den inhaltlichen Aufbau der Arbeit. Dass dabei ebenfalls auf sorgfältiges Umgehen mit Formulierungen, Orthografie und Interpunktion geachtet wird, versteht sich von selbst.

Für viele Aspekte gibt es keine verbindlichen Regelungen, sondern eine Vielzahl von fachspezifischen Konventionen. Die Verantwortung für Struktur und Layout liegt letztendlich bei den Verfassern des Texts. Es sollte dabei nicht vergessen werden, dass eine klare Struktur und eine saubere Ausarbeitung die Lesbarkeit der Arbeit und damit auch die Verständlichkeit der Darstellung unterstützt. Dabei gilt: *form follows function*.

Weitere Hilfestellungen erhalten Sie in zahlreichen Schreibratgebern (z. B. dem *Bremer Schreibcoach*, <http://www.bremer-schreibcoach.uni-bremen.de>) und in den Schreibzentren der Universitäten. Die aufmerksame Lektüre der einschlägigen Literatur ist ebenfalls sehr zu empfehlen, da Sie dort sozusagen aus erster Hand ablesen können, was im jeweiligen Fach üblich ist.

Bei aller Sorgfalt mit den formalen Aspekten sollte nicht vergessen werden, dass diese nur die Verpackung für den eigentlichen Inhalt darstellen. Das Ziel der wissenschaftlichen Hausarbeit als Prüfungsleistung ist der Nachweis der Fähigkeit, sich in ein komplexes Thema selbstständig einzuarbeiten, den aktuellen Forschungsstand ange-

messen zu erfassen, einen eigenen Beitrag zum Forschungsstand zu leisten und die Ergebnisse in angemessener Form darzustellen.

Gutes Gelingen!

4 Literatur

- Aronoff, Mark. 1976. *Word Formation in Generative Grammar. (Linguistic Inquiry Monographs 1)*. Cambridge, Mass.: MIT Press.
- Booij, Geert, Christian Lehmann, Joachim Mugdan & Stavros Skopeteas (eds.). 2004. *Morphologie (Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft)*. Berlin: De Gruyter.
- Chomsky, Noam. 1995. *The Minimalist Program. (Current studies in linguistics, 20)*. Cambridge, Mass.: MIT Press.
- Colina, Sonia. 1997. Identity constraints and Spanish resyllabification. *Lingua 103*, 1-23.
- Cuza, Alejandro & Rocío Pérez-Tattam. 2016. Grammatical gender selection and phrasal word order in child heritage Spanish: A feature re-assembly approach. *Bilingualism: Language and Cognition 19*, 50–68.
- Hall, T. Alan. 2011. *Phonologie. Eine Einführung*. Berlin [u.a.]: de Gruyter.
- Halle, Morris & Alec Marantz. 1993. Distributed Morphology and the pieces of inflection. In Hale, Kenneth & Samuel Jay Keyser (eds.), *The view from Building 20. Essays in Honor of Sylvain Bromberger*, 111-176. Cambridge, Mass.: MIT Press.
- Lleó, Conxita, Imme Kuchenbrandt, Margaret Kehoe & Cristina Trujillo. 2003. Syllable final consonants in Spanish and German monolingual and bilingual acquisition. In Natascha Müller (ed.), *(In)vulnerable Domains in Multilingualism. (Hamburg Studies in Multilingualism, 1)*, 191-220. Amsterdam [u.a.]: John Benjamins.
- Hualde, José Ignacio. 1992. On Spanish syllabification. In Héctor Campos & Fernando Martínez Gil (eds.), *Current studies in Spanish linguistics*. Washington, DC: Georgetown University Press.
- Perlmutter, David. 1970. Surface structure constraints in syntax. *Linguistic Inquiry 1*, 187-255.
- Prince, Alan S. & Paul Smolensky. 2004. *Optimality Theory: Constraint Interaction in Generative Grammar*. Oxford: Blackwell.

Anleitung zur schriftlichen Anfertigung von Seminararbeiten

Spencer, Andrew. 1991. *Morphological Theory: An Introduction to Word Structure in Generative Grammar*. Oxford [u.a.]: Blackwell.

Spencer, Andrew. 2001. Morphology. In Mark Aronoff & Janie Rees-Miller (eds.), *The Handbook of Linguistics*. (*Blackwell Handbooks in Linguistics*), 213-237. Oxford: Blackwell.

Rechtsverbindliche Erklärung

Ich habe diese Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst. Ich habe keine Texte kopiert und sie als meine eigenen ausgegeben. Zitate und Paraphrasierungen wurden entsprechend der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis kenntlich gemacht. Die Quellen meiner Informationen sind vollständig und korrekt aufgelistet. Diese Erklärung schließt auch im Internet zugängliche Daten ein.

Außerdem habe ich diese Arbeit oder Teile dieser Arbeit nicht in einer anderen Veranstaltung eingereicht.

Mir ist bewusst, dass bei Missachtung dieser Regeln Maßnahmen ergehen werden.

Frankfurt, den 12. Juli 2017

Imme Kuchenbrandt