

Schriftliche Hausarbeiten und Manuskripte

Zum Methodencurriculum am Mörike-Gymnasium zählt auch das *Verfassen einer (wissenschaftlichen) Hausarbeit*. Diese Handreichung soll einerseits den Kolleginnen und Kollegen Anregungen geben, wie dieser Teil des Methodencurriculums den Schülern vermittelt werden kann; zudem erleichtert sie die Bewertung und Benotung von Hausarbeiten, da sie einen verlässlichen Rahmen für die formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten bietet.

Andererseits sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, schriftliche Hausarbeiten formgerecht zu erstellen.

Inhalt

A Zitiertechnik

- Korrekter Nachweis von Belegstellen
- Einbau von (wörtlichen) Zitaten in den eigenen Text
- Paraphrase: indirektes Zitieren
- wörtliches Zitat: direktes Zitat

B Anlegen eines Literaturverzeichnisses

- Grundlegende Vorgehensweise beim Zitieren von Texten und Internetseiten (und anderer elektronischer Medien)
- Anlegen eines Literaturverzeichnisses (wissenschaftliches Zitieren, Bibliographieren)
- Umgang mit Bildmaterial, Statistiken, Schaubildern, Karikaturen etc.

C Exzerpieren

- inhaltlich knappe, strukturierende schriftliche Zusammenfassung eines in einem Text dargestellten Sachverhaltes (Quelle oder Verfasserstext)
- Anwendung der Zitiertechnik

D Formatieren eines Manuskriptes (schriftliche Hausarbeit)

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textkörper
- Anhang
- Literaturverzeichnis

A Zitiertechnik (zitieren aus einem Text)

Textbeispiel: Friedrich Schiller – Wilhelm Tell (1. Aufzug, 3. Szene, Vers 432 – 439)

Stauffacher Wir könnten viel, wenn wir zusammenstünden.
Tell Beim Schiffbruch hilft der einzelne sich leichter.
Stauffacher So kalt verläßt Ihr die gemeine Sache?
 435 *Tell* Ein jeder zählt nur sicher auf sich selbst.
Stauffacher Verbunden werden auch die Schwachen mächtig.
Tell Der Starke ist am mächtigsten allein.
Stauffacher So kann das Vaterland auf Euch nicht zählen,
 Wenn es verzweiflungsvoll zur Notwehr greift?

1. ZITIERMÖGLICHKEITEN

- a) Paraphrase: der Inhalt eines Textes wird sinngemäß wiedergegeben
- b) wörtliches Zitat: Passagen oder einzelne Begriffe werden wörtlich wiedergegeben

2. VORGEHENSWEISE

- a) bei der Paraphrase
 - Textaussage in eigenen Worten zusammenfassen
 - Regeln der indirekten Rede beachten (Modus Konjunktiv I, Personalpronomen...)
 - am Ende der Paraphrase erfolgt in runden Klammern () der Verweis auf die Textstelle

Beispiele:

☞ An dieser Textstelle lässt sich erkennen, dass Tell sich nicht an der Verschwörung beteiligen will, da seiner Meinung nach jeder sich selbst am wirksamsten allein schützen könne (vgl. I, 3, 432 – 439).

☞ Dabei lässt sich festhalten, dass Wilhelm Tell kein ausgeprägtes politisches Bewusstsein besitzt. Vielmehr verkörpert er den Einzelgänger, der nur auf seine eigenen Fähigkeiten vertraut (vgl. I, 3, 437).

b) bei wörtlichen Zitaten

- Zitate stehen in Anführungszeichen; am Ende des Zitates erfolgt in Klammern der Verweis auf die Textstelle
- Auslassungen innerhalb eines Zitates werden durch [...] kenntlich gemacht. Der Sinn der Textstelle darf sich durch die Auslassung nicht verändern
- werden Zitate in den eigenen Text integriert, ist auf Grammatik und Satzbau zu achten. Der Satz insgesamt muss regelkonform sein
- wird das Zitat zum besseren Verständnis abgeändert, muss dies durch eckige Klammern [] kenntlich gemacht werden

Beispiele:

☞ Da Tell der Meinung ist, dass „der Starke [...] am mächtigsten allein [ist]“ (I, 3, 437), will er sich nicht an der Verschwörung beteiligen.

☞ „Der Starke ist am mächtigsten allein.“ (I, 3, 437) Mit dieser Aussage charakterisiert Tell sich selbst treffend.

☞ Mit der Aussage, „der Starke ist am mächtigsten allein“ (I, 3, 437), charakterisiert sich Tell treffend.

- Zitate können auch in Klammern hinter einer Paraphrase angeführt werden.

Beispiel:

☞ Hier lässt sich erkennen, dass Tell sich nicht an der Verschwörung beteiligen will, da seiner Meinung nach jeder sich selbst am wirksamsten allein schützen könne („Der Starke ist am mächtigsten allein.“ I, 3, 437).

B Anlegen eines Literaturverzeichnisses

1. FUSSNOTENAPPARAT

☞ Jede Formulierung und jeder Gedanke, der dem Wortlaut oder dem Sinn nach nicht von Ihnen selbst stammt, jedes Bild, jede Statistik etc. ist in einer Fußnote¹ nachzuweisen.

☞ In der Fußnote führen Sie das Werk auf, aus dem das Zitat stammt; geben Sie die genaue Fundstelle (z.B. Seitenzahl) an: NACHNAME , VORNAME , TITEL .VERLAGSORT ERSCHEINUNGSJAHR.

☞ Sämtliche Werke, aus denen Sie wörtlich oder paraphrasierend zitiert haben, oder aus denen Sie Material (z.B. Statistiken, Bilder etc.) übernommen haben, müssen am Ende Ihres Textes in einem Literaturverzeichnis zusammengefasst werden².

2. LITERATURVERZEICHNIS

☞ Es gibt keine „richtige“ Vorgehensweise für die Anlage eines Literaturverzeichnisses. Erkundigen Sie sich, welchen Stil Ihr Fachlehrer bevorzugt und führen Sie diese konsequent (auch bei den Fußnoten) durch.

☞ Im Literaturverzeichnis wird jede Quelle (Primärliteratur, Sekundärliteratur, CD-ROM, Internetseite³, Lexikon- Zeitschriftartikel etc.) aufgeführt. Dabei sind alle Quellen zu berücksichtigen, die Sie in den Fußnoten zitiert und die Sie begleitend gelesen haben.

☞ Die verschiedenen Quellenarten werden auf je eigene Art aufgeführt. Sortieren Sie die Quellen nach Quellenart (Sekundärliteratur, CD-ROM, Internetseiten, Bildverzeichnis etc.)

☞ Die Einträge werden innerhalb dieser Rubriken in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, wobei vom Nachnamen des Autors (oder Herausgebers) ausgegangen wird.

☞ Bei Quellen ohne Verfasserangabe (z.B. Lexikonartikel) sortieren sie alphabetisch nach dem ersten Adjektiv oder Substantiv im Titel. („Eine Analyse der Ich-Spaltung in der Literatur Goethes" unter „A").

3. VORGEHENSWEISE

✎ In der Regel sollten Sie folgendem Schema folgen:

NACHNAME , VORNAME⁴ , TITEL .VERLAGSORT ERSCHEINUNGSJAHR.

Bsp.: Hackl, Erich, Auroras Anlaß. Zürich, 1987.

✎ Falls Sie kein eigenständiges Werk (Monographie) eines Verfassers, sondern einen Aufsatz aus einer Aufsatzsammlung, Zeitschrift⁵, einem Lexikon⁶ o.Ä. verwenden:

NACHNAME , VORNAME , TITEL. IN: TITEL DER SAMMLUNG, HRSG. NACHNAME DES HERAUSGEBERS⁷ , VORNAME DES HERAUSGEBERS. VERLAGSORT ERSCHEINUNGSJAHR. SEITENZAHL.

¹ Achten Sie darauf, dass die Fußnoten fortlaufend nummeriert sind. Alle Fußnoten zusammen nennt man den Fußnotenapparat; achten Sie darauf, dass der Fußnotenapparat – so wie dieser hier - einheitlich gestaltet ist.

² Man nennt diesen Arbeitsschritt auch Bibliographieren.

³ Achten Sie darauf, dass die [automatische Verlinkung der Internetadressen](#) im Fußnotenapparat und im Literaturverzeichnis deaktiviert ist.

⁴ Bei mehreren Verfassern schreiben Sie den zweiten und dritten Verfasser mit NACHNAME, VORNAME. Bei mehr als drei Verfassern setzen Sie „u. a." für „und andere" hinter den dritten Verfassernamen. Verfahren Sie entsprechend bei mehr als zwei Verlagsorten.

⁵ Bei Zeitschriften müssen Sie zusätzlich den Jahrgang und das Ausgabedatum angeben.

⁶ Bei Lexikonartikeln ist neben der Seitenzahl auch noch die Spalte anzugeben.

⁷ Oder Name der herausgebenden Institution.

Bsp.: Endlich, Stefanie, Berlin. In: Gedenkstätten für die Opfer des Nationalsozialismus Bd. II, Hrsg. Bundeszentrale für politische Bildung. Bonn 1999. S. 27 – 227.

✎ Sollte ein Werk verschiedene Auflagen erfahren haben, so zitieren Sie die von Ihnen benutzte Ausgabe.

... VERLAGSORT ^xERSCHEINUNGSJAHR.

Bsp.: ... Stuttgart ⁴1970.

✎ Falls Sie elektronische Medien wie CD-ROM o.Ä. verwenden:

NACHNAME , VORNAME , TITEL. IN: TITEL DER CD-ROM, HRSG. NACHNAME DES HERAUSGEBERS , VORNAME DES HERAUSGEBERS. VERLAGSORT ERSCHEINUNGSJAHR. SEITENZAHL.

Bsp.: Endlich, Stefanie, Berlin. In: CD-ROM zu Gedenkstätten...

✎ Wenn Sie elektronische Medien wie das Internet (z.B. Wikipedia oÄ) verwenden:

NACHNAME (SO FERN BEKANTT), VORNAME, TITEL. VOLLSTÄNDIGER LINK. DATUM DES ZUGRIFFS.

✎ Copyright: Jegliches Bildmaterial, Statistik, Schaubilder, Karikaturen, Texte, Musik-dateien – kurz alles, was andere Personen erstellt haben - unterliegen dem Urheberschutz. Es gehört demjenigen, der es erstellt hat (Urheber). Wenn Sie dieses Material verwenden, müssen Sie den Urheber um Erlaubnis fragen und unter Umständen die Nutzung bezahlen. Mindestens jedoch müssen Sie die Quelle aus der Sie das Material bezogen haben oder den Urheber im Literaturverzeichnis oder Bildverzeichnis nennen.

NACHNAME , VORNAME , TITEL. VOLLSTÄNDIGER LINK. DATUM DES ZUGRIFFS.

4. BEISPIEL FÜR EIN LITERATURVERZEICHNIS

4.1 PRIMÄRLITERATUR (QUELLEN)

- Schiller, Friedrich: *Kabale und Liebe. Ein bürgerliches Trauerspiel in fünf Aufzügen*. Stuttgart, Düsseldorf, Leipzig ²¹2002.

4.2 SEKUNDÄRLITERATUR

- Fröbom, Elis: *Bergschäden und architektonische Folgeschäden in Montanregionen*. Falun, Berlin 1994.

- Ernst, Theodor: *Das Bamberger Theater und seine Bühnenbilder aus drei Jahrhunderten*. Berlin 1994 (= Bd. 16, Schriften zur Theaterwissenschaft).

- Stahlbaum, Marie: Aminosäuren in Nüssen, in: Lothar Serapion u. Theodor Cyprianus (Hrsg.): *Von Nüssen und Mäusen*. Berlin 1962, S. 8 - 29.

- Wacht, Johannes: Fakturierung und Kostenanalyse in Handwerksbetrieben, in: *Journal der Mikroökonomie*, 19 (1993) H. 33, S. 639-651.

4. 3 INTERNETSEITEN

www.fb1.uni-siegen.de/soziologie/studium/referat.html, S.2. Zugriff am: 24.12.2014

4.4. CD-ROM UND COMPUTERSOFTWARE

Microsoft Works 2000 [Computersoftware]. Redmond, WA 1987-1999.

4.5 SONSTIGE QUELLEN (TV-BEITRÄGE, RADIOBEITRÄGE, INTERVIEWS...)

Bruder Medardus: Ausbruch aus dem Kloster. ARD-Sendung, 15.9.94, 20.15 Uhr.

4.6 BILDVERZEICHNIS

C Exzerpieren (wissenschaftlicher) Texte

1. EXZERPT

Die Fachliteratur für ein bestimmtes Fach wird in der Regel von Wissenschaftlern oder Wissenschaftsjournalisten für Wissenschaftler oder ein wissenschaftlich orientiertes Publikum geschrieben. Dementsprechend komplex und informativ sind diese Texte (Aufsätze, Monographien, Artikel etc.). Sie sind in einer Fachsprache verfasst, die für Nicht-Fachwissenschaftler oft nur schwer zu lesen sind; sie enthalten viele Fremdwörter und Fachbegriffe.

Um einen solchen Text verstehen zu können, bietet sich die Methode des Exzerpierens an; aber auch wenn man mehrere wissenschaftliche Texte zu einem Themenkomplex liest und bearbeitet, um (wie in einer der folgenden Übungen) eine eigene (wissenschaftlich) fundierte Darstellung zu verfassen, ist das Erlernen dieser Methode unerlässlich.

Ein Exzerpt ist eine äußerst kurze schriftliche Zusammenfassung eines Textes, wobei nicht alle Informationen bearbeitet werden, sondern nur die, die für meine Fragestellung wichtig sind.⁸ Er dient dazu, die Hauptaussagen mehrerer Texte zu ermitteln, um diese dann in eine eigene Darstellung einfließen zu lassen. In ihrer eigenen Darstellung müssen sie dann im Fußnotenapparat und im Literaturverzeichnis nachweisen, welche Texte sie exzerpiert⁹ haben. Von der Paraphrase unterscheidet sich das Exzerpt durch Reduzierung auf wesentlichste Inhalte; während die Paraphrase die Argumentation genauer (in eigenen Worten) nachvollzieht, beschränkt sich das Exzerpt auf das Wesentliche.

2. VORGEHENSWEISE

☞ Lesen Sie den Text mehrfach durch; nutzen Sie hierfür farbige Stifte, Textmarker o.ä.

- Überfliegen: der erste Leseschritt dient der Orientierung; hierbei sollten Sie die Grundaussage erfassen, ohne alle Einzelheiten genau zu verstehen
- Sinnabschnitte markieren: Umkreisen Sie zentrale Begriffe, die als Stichwort oder Überschrift für Sinnabschnitte gelten können
- Fachbegriffe klären: stellen Sie sicher, dass Sie die Fachbegriffe und Fremdwörter richtig verstehen
- Argumentation nachvollziehen: Ermitteln Sie, welche Thesen, Argumente, Beispiele und Schlussfolgerungen im Text enthalten sind.

☞ Textreorganisation: gedankliches Verarbeiten des Gelesenen

- versuchen Sie gedanklich die Aussagen des Textes, seine Argumentation in eigenen Worten wiederzugeben
- dabei sollten Sie nicht unbedingt dem Aufbau des Textes folgen; häufig lassen sich mehrere Gedanken oder Argumente des Verfassers, die an unterschiedlichen Stellen seines Textes stehen, zusammenfassen
- reduzieren Sie die Argumente auf die Hauptaussage des Verfassers

☞ Verschriftlichung

- bibliographieren Sie den wissenschaftlichen Text
- schreiben Sie das Exzerpt (zwei bis drei Sätze)
- machen Sie wörtliche Zitate kenntlich

⁸ Beispiel: Meine Fragestellung lautet: Wie ist das Wetter in Florida im Juli? Dazu ziehe ich einen wissenschaftlichen Text heran, der sich auf 60 Seiten mit den Testspielen der deutschen Fußballnationalmannschaft in Florida beschäftigt. Mögliches Exzerpt dieses Textes: Das Wetter in Florida im Juli ist subtropisch (heiß und feucht).

⁹ Eine Reihe von Plagiatsvorwürfen gegen namhafte Politiker resultiert genau aus dieser Tatsache, dass die betreffenden Politiker dies eben nicht wissenschaftlich „sauber“ getan haben.

D Formatieren einer schriftlichen Hausaufgabe

Eine schriftliche Arbeit muss vom Layout her übersichtlich, einheitlich und in sich stimmig gestaltet sein. Sie besteht aus folgenden Komponenten¹⁰

Titelblatt

- Name der Schule
- Jahrgangsstufe, Schuljahr
- Thema der Arbeit
- Name des Verfassers
- Name des betreuenden Lehrers
- Datum der Abgabe

Inhaltsverzeichnis

- Übersichtliche Gliederung der schriftlichen Arbeit
- führt alle Teile der Arbeit auf
- Seitenzahlen rechts
- Überschriften im Inhaltsverzeichnis und im Hauptteil müssen identisch sein
- Einheitliches Nummerierungssystem

Vorwort¹¹, Einleitung¹², Hauptteil¹³ und Schluss¹⁴

müssen vom Schriftbild und Layout her übersichtlich und einheitlich gestaltet werden.

Anmerkungen

- Anmerkungen sollen als Fußnoten im Haupttext untergebracht sein (s. o.); sie können auch als Endnoten nach dem Schluss erscheinen
- Durchnummerierung der Fußnoten bei längeren Arbeiten kapitelweise, sonst fortlaufend durch den ganzen Text
- Layout der Anmerkungen: Schriftgröße 10 (oder 11) pt; einfacher Zeilenabstand
- Anmerkungen sind (z. T. unvollständige) Sätze – sie beginnen mit Großschreibung und enden mit einem Punkt

¹⁰ Nicht in jeder Arbeit müssen Vorwort, Anmerkungen als Endnote oder Anhang enthalten sein; die anderen Bestandteile müssen dagegen immer vorhanden sein.

¹¹ Gehört nicht zum sachlichen Teil der Arbeit; „*was interessiert mich an diesem Thema? Wie kam ich zu diesem Thema?*“; persönliche Einsichten, die gewonnen wurden; evtl. Dank.

¹² Gehört zum sachlichen Teil der Arbeit, der ins Thema einführt; Beschreibung, Abgrenzung des Themas, Themenschwerpunkte; Formulierung der Problemstellung, der Erkenntnisziele („*was wil ich herausfinden?*“) und der Methodik („*wie gehe ich vor?*“); Überblick über die einzelnen Schritte der Gliederung („*was wird im Hauptteil, warum, in welcher Reihenfolge dargestellt?*“); Erläuterung der Literatur und Quellen, die verwendet wurden („*diese Autoren haben sich auch schon mit dem Thema beschäftigt*“ bzw. „*in diesen Büchern war etwas zu meinem Thema zu finden*“).

¹³ Zusammenhängender Text; Darstellung der Ergebnisse der Auseinandersetzung mit dem Thema auf der Grundlage der eigenen Recherchen und der Materialauswertung; logisches Gerüst: Gliederung (Einteilung in Kapitel und Abschnitte); die Kapitel und Abschnitte sollen durch Überleitungen miteinander verbunden sein; hier sollen auch die Anmerkungen als Fußnoten stehen (vgl. „Anmerkungen“).

¹⁴ Wichtigste Ergebnisse und Erkenntnisse der Arbeit kurz zusammengefasst; auf die Einleitung eingehen: Ist die Frage- und Problemstellung gelöst worden? Welche Erkenntnisziele sind erreicht worden? Was ergibt sich aus den gewonnenen Erkenntnissen? Was muss noch erforscht werden?

Anhang¹⁵

- Die Materialien im Anhang sind durchnummeriert
- Im Haupttext wird in einer Anmerkung auf die jeweiligen Materialien verwiesen (mit Angabe der jeweiligen Nummer im Anhang)

Äußere Form des Schriftbilds und Layout

- Es wird nur schwarze, keine farbige Schrift verwendet; auch bei Internetadressen ist darauf zu achten, dass die Verlinkung deaktiviert ist (also nicht blau und unterstrichen); in Grafiken und Bildern können Farben verwendet werden
- Für den fortlaufenden Text wird **eine** gängige Schrift gewählt, z. B. *Times New Roman*, in Schriftgröße 12 pt
- Für Überschriften kann **eine** andere gängige Schrift verwendet werden, z. B. *Arial*, in Schriftgröße 12 oder 14 pt. Sie sollen ansonsten nicht hervorgehoben werden (also nicht kursiv, fett und unterstrichen)
- Zeilenabstand des fortlaufenden Textes: 1 ½ zeilig
- Anmerkungen erscheinen in kleinerer Schrift und sind einzeilig gedruckt (s. o.)
- Seitenrand: oben, links und rechts jeweils 2,5 cm, unten 2 cm (normale Voreinstellung bei *Word*)
- Die Seiten sind durchnummeriert, die Nummer kann oben oder unten, jeweils rechts oder zentriert sein (auf allen Seiten gleich). Es wird nur die Vorderseite eines Blattes bedruckt
- Das Titelblatt ist zwar Seite 1, trägt aber keine Seitennummerierung
- Der fortlaufende Text kann im Blocksatz oder im Flattersatz (linksbündig) gesetzt sein; dabei sollte die automatische Silbentrennung aktiviert sein
- Papierformat DIN A 4
- Bei Bildmaterial ist darauf zu achten, dass maßstabsgetreu verkleinert oder vergrößert werden muss (also keine Längen- oder Breitenstreckung)
- Bilder, Graphiken, Tabellen etc. sollen der Veranschaulichung dienen, sie gehören daher in den Text. Jedoch sollen sie sparsam eingesetzt werden (kein Bilderbuch). Wenn das Bildmaterial sehr zahlreich ist (etwa mehr als ein Bild auf ein bis zwei Seiten), dann gehört es in den Anhang

Einfügen von Bildern, Grafiken etc.

- Bilder und Grafiken werden zum Verständnis komplexer Sachverhalte in geringer Anzahl eingesetzt. Wird z.B. viel statistisches Material verwendet, so findet dieses seinen Platz im Anhang und nicht im Text
- - Beim Einfügen ist darauf zu achten, dass sie nicht pixelig und in einem verzerrten Größenverhältnis erscheinen

Erklärung

Jeder Arbeit muss eine unterschriebene und datierte Erklärung beigelegt sein. Folgender Wortlaut ist dabei üblich:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmittel erstellt habe. Alle Passagen, die dem Sinn nach oder im Wortlaut nicht von mir selbst stammen, habe ich kenntlich gemacht.

¹⁵ Sammlung von Materialien und Dokumenten: Fotos, Karten, Statistiken, Grafiken, Umfrageergebnisse u.ä., die im Haupttext wegen ihres Umfangs den Lesefluss und Gedankengang unterbrechen würden. Es werden nur Materialien und Dokumente aufgenommen, die für die Thematik wirklich wesentlich sind.