

Hinweise zur Anfertigung und zum formalen Aufbau einer Hausarbeit

1 Ziele und Planung einer schriftlichen Hausarbeit (auch Zulassungsarbeit)

Hausarbeiten sowie Zulassungsarbeiten sind umfangreiche Arbeiten, die einen (komplexen) wissenschaftlichen Sachverhalt darstellen, einzelne Aspekte ausloten und vertiefen und/oder auf der Basis von Seminarergebnissen Teilaspekte ausführlicher beleuchten. Das Ziel einer solchen schriftlichen Arbeit besteht darin, ein selbst gewähltes Thema verständlich und nach den Maßstäben wissenschaftlichen Arbeitens zu entwickeln und darzustellen. Außerdem soll systematisches und kritisches Denken geübt und nachgewiesen werden.

Eine Hausarbeit ist daher kein „Besinnungsaufsatz“, auch ist eine Wiedergabe von Inhalten ohne Bezug zur (Sekundär-)Literatur nicht geeignet, die Fähigkeit zum eigenständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachzuweisen. Insofern sollen Hausarbeiten auch der Vorbereitung von Studienabschlussarbeiten (Zulassungsarbeiten sowie BA- und MA-Arbeiten) dienen. Deshalb werden dieselben Anforderungen der Abschlussarbeiten auch an Hausarbeiten gestellt, das gilt sowohl für die inhaltlichen Aspekte wie für die formale Anlage.

In einer Hausarbeit soll die Fähigkeit des wissenschaftlichen Arbeitens erworben, exemplarisch dargestellt, eingeübt und nachgewiesen werden. Daher ist grundsätzlich und ausnahmslos die für das Thema einschlägige Forschungsliteratur zu berücksichtigen. Vor Beginn des Schreibens soll daher gründlich zum gewählten Thema bibliographiert werden. Eine Beschränkung auf die im Seminar genannte Literatur ist i.d.R. nicht hinreichend; die selbstständige Recherche weiterer wissenschaftlicher Literatur ist ein Bestandteil der Arbeit.

Die Anlage einer **Bibliographie** erfolgt nicht über Suchmaschinen aus dem Internet, sondern durch Recherchen in wissenschaftlichen Katalogen. Empfehlenswert ist es, dabei nicht nur den Katalog der Universitätsbibliothek zu nutzen, sondern einschlägige Suchmaschinen zu nutzen.

Daher sollten v. a. diese Suchkataloge genutzt werden:

- Bibliographie der Deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft: <http://www.bdsl-online.de/>
- Fachinformationssystem Bildung – Literaturdatenbank: <http://www.fis-bildung.de> Außerdem ist es ratsam, die einschlägigen (fachdidaktischen wie fachwissenschaftlichen) Fachzeitschriften aufzusuchen und in den Jahresübersichten nach themenaffiner Literatur zu recherchieren.

Bei **Internetquellen** gilt erhöhte Vorsicht, denn viele dort auffindbare Informationen sind entweder nicht wissenschaftlich abgesichert oder schlicht unbrauchbar. Daher sollten Internetquellen im Regelfall nicht oder nur ausnahmsweise berücksichtigt werden.

Plagiate sind in jedem Fall auch unabhängig vom Umfang nicht zulässig und führen im Extremfall zum Nichtbestehen einer schriftlichen Hausarbeit.

Das Thema einer Hausarbeit ist im Vorfeld abzusprechen; die **Themenfestlegung** ist dann verbindlich und muss durch die Hausarbeit auch erfüllt werden. Abänderungen des festgelegten Themas sind nur nach vorheriger Rücksprache zulässig.

Vor der Themenfixierung sollen Überlegungen zum Gegenstand und zu einer Hypothese angestellt werden, daher ist zunächst die Grundfrage (der rote Faden) zu bestimmen und hiervon ausgehend eine (vorläufige) Gliederung vorzunehmen.

Für die Anfertigung einer Hausarbeit sollte ausreichend Zeit einplant werden. Zwischen den einzelnen Schritten ist es ratsam, zeitliche Freiräume einzuplanen, um zwischendurch die Perspektive auch auf den eigenen Text verändern zu können.

Schritt 1: Planung, vorläufige Gliederung, Absprache des Themas (bspw. in einer Sprechstunde)

Schritt 2: detaillierte Literaturrecherche und bibliographische Arbeit

Schritt 3: Anlage und Schreiben der Arbeit

Schritt 4: Überarbeitung (in Bezug auf Gliederung, Anlage, sprachliche Aspekte ...)

In jedem Fall ist davon abzuraten, eine Hausarbeit in zwei oder drei Tagen abgabereif anzufertigen.

Für die Hausarbeit gelten formale Vorgaben, die geltenden Standards entsprechen, die einzuhalten sind und die auch mit in die Bewertung einfließen.

Eine Hausarbeit ist mit einer **Eigenständigkeitserklärung** zu versehen. Hierzu ist folgende Erklärung eigenhändig zu unterschreiben:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit eigenständig und ausschließlich unter Nutzung der angegebenen Quellen, Materialien etc. verfasst habe.“

2 Formale Vorgaben

Format: DIN A 4 im Hochformat

Schriftgröße: 12 Punkt

Zeilenabstand: 1 ½-zeilig

Textblock: Blocksatz oder linksbündig ausgerichtet (einheitlich!)

Schrifttype: Times Roman, Helvetica, Calibri oder Arial (keine Comic-Schrifttypen)

Nutzung der **Silbentrennung**

Handschriftlich angefertigte Arbeiten werden nicht akzeptiert.

Nummerierung: Die Seiten werden fortlaufend gezählt. Das Deckblatt ist hierbei nicht mitzuzählen. Inhaltsverzeichnis und Bibliographie werden dagegen mit bei der Zählung berücksichtigt. Die Seitenzahlen stehen einheitlich am Kopf oder am Fuß der Seite mittig oder am rechten Rand; dies gilt auch für die Seiten eines eventuellen Anhangs.

Markierung: Zur Hervorhebung von Textstellen dient ausschließlich der Schriftschnitt „fett“ bzw. „kursiv“, auch hier ist einheitlich zu verfahren.

Andere Formen der Hervorhebung (Unterstreichungen, Versalien, Kursivschrift, bunte Buchstaben oder graphische bzw. Lay-Out-Elemente) sind nicht zulässig.

Absätze: Der Text soll in sinnvoller Weise durch Absätze gegliedert sein. Das heißt, dass nach jedem Gedankengang ein neuer Zeilenanfang gewählt wird. Der optischen Übersichtlichkeit und Lesbarkeit halber sollte vor einem neuen Absatz eine Zeile frei gelassen werden.

Satzspiegel: entspricht der Standardeinstellung eines neu aufgerufenen Word-Dokuments unter Berücksichtigung eines Korrekturrandes.

Abbildungen aus Büchern müssen darum so gescannt werden, dass sie in diesen Satzspiegel passen.

Abbildungen (Abb.) und **Tabellen** (Tab.) sind fortlaufend zu nummerieren, zu beschriften und mit einer Quelle zu versehen. Dabei werden diese Angaben bei einer Tabelle oberhalb und bei Abbildungen darunter eingefügt.

Abb. 1: Mehrebenenmodell des Lesens (Quelle: Rosebrock/Nix 2009, S. 16).

Titelblatt: Das Titelblatt umfasst folgende Angaben:

- Name der Universität, Fakultät, Institut
- Titel des Seminars
- Name des Dozenten/der Dozentin
- Thema (ggf. Unterthema)
- Name des/der Studierenden, Anschrift, Matrikelnummer, Studiengang, Semesterzahl

Mit diesen Angaben ist das Titelblatt in seinem gesamten Umfang zu gestalten, d.h. die Angaben stehen nicht gequetscht in der oberen oder unteren Ecke.

Hausarbeiten im modularisierten Studium enthalten zudem obligatorisch ein **Deckblatt**, das auf den Seiten der germanistischen Studienberatung heruntergeladen werden kann (<http://www.germanistik.uni-wuerzburg.de/studienberatung-germanistik/>).

Inhaltsverzeichnis: Nach dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Hier sind wortgleich die Überschriften der einzelnen Kapitel und Unterkapitel zu übernehmen.

In der Regel werden zur Gliederung arabische Ziffern verwendet.

Die Hauptkapitel tragen einstellige Zahlen; Unterkapitel werden entsprechend hierarchisch gestuft durchnummeriert und sind mit der Seitenzahl versehen, auf der sie zu finden sind. Im Inhaltsverzeichnis sind Unterkapitel eingerückt abgedruckt.

Beispiel (Inhaltsverzeichnis):

1	Einleitung
2	Kästner und die Weimarer Republik
2.1	Relevante Sozialgeschichte und Politik der Weimarer Republik
2.1.1	Daten zur wirtschaftlichen Situation Deutschlands
2.1.2	Daten zur politischen Situation Deutschlands
2.1.3	Die Rolle der NSDAP in der späten Weimarer Republik
2.2	Kästner als (journalistischer) Akteur in der Weimarer Republik
3	<i>Fabian – Die Geschichte eines Moralisten</i> (1931) als zentraler Text der Neuen Sachlichkeit
3.1	Die Neue Sachlichkeit als Epoche
3.2	Inhalt und Aufbau des <i>Fabian</i>
3.3	Zentrale Motive des Romans
3.4	Figurenkonstellation im Roman
3.4.1	Fabian und Labude
3.4.2	Die weiblichen Figuren
3.4.3	Nebenfiguren
3.4.4	Aktuelle Bezüge des Textes im Spiegel der Forschungsliteratur
4	Der Einsatz des <i>Fabian</i> im Deutschunterricht der Sekundarstufe II
4.1	Begründung der Textauswahl
4.2	Einordnung in die Richtlinien und Lehrpläne
4.3	Vorschläge zur methodischen Realisierung
5	Auswertung
6	Literaturverzeichnis
7	Anhang

Die **Gliederung** der Hausarbeit hängt von der Schwerpunktsetzung ab.

Falls konkrete Unterrichtsplanungen vorgenommen werden, umfasst die Arbeit i. d. R. einen Text- bzw. Gegenstandskommentar, der fachwissenschaftlich orientiert ist und hierzu einschlägige Fach- bzw. Forschungsliteratur nutzt, sowie einen didaktischen Kommentar, der das Thema des Unterrichts legitimiert (Lehrplan, Fachdidaktik) und dann im ausführlichen Fließtext die Lehr-Lern-Situation kommentiert und v. a. die Relation zwischen Ziel(e)/Kompetenz(en), Inhalt (e) und Methode(n) in den Blick nimmt.

Wird eine thematische Arbeit geschrieben, folgt diese i. d. R. dem Dreischritt **Einleitung – Hauptteil – Schluss**.

Der **Einleitung** kommt die Aufgabe zu, den Lesenden zum einen auf das entfaltete Thema einzustimmen. Zum anderen soll eine Arbeitshypothese o. ä., bereits in der Einleitung deutlich formuliert sein. Ausgehend von der Einleitung, die den „roten Faden“ enthält, soll sodann gegliedert der Gegenstand entfalten und dargestellt werden. Es ist dabei durchaus möglich, dass die eingangs aufgestellte Hypothese nicht verifiziert werden kann. Dies ist nicht problematisch, sofern dann zum Anschluss der Arbeit eine Modifizierung oder eine Falsifizierung begründet und schlüssig vorgenommen wird.

Im **Hauptteil** wird dann argumentativ der zu verhandelnde Sachverhalt durchdrungen. Hierzu ist Forschungsliteratur zu nutzen.

Der **Abschluss** soll – ohne redundant zu sein – eine prägnante Zusammenfassung und/oder ein kritisches Fazit und/oder einen Ausblick enthalten.

Literaturverzeichnis:

Das Literaturverzeichnis (bei umfangreicheren Arbeiten: die Bibliografie) verzeichnet alphabetisch sortiert alle Quellen, die in der Hausarbeit genutzt worden sind. Zur Sortierung dient der Nachname des Verfassers/der Verfasserin, des Herausgebers/der Herausgeberin o. ä.

Es gibt unterschiedliche gängige Muster, wie die notwendigen Angaben angeordnet werden, die für jede Fundstelle nachzuweisen sind. Wichtig ist dabei in jedem Fall, in der Auflistung der Literaturquellen konsequent (einheitlich und widerspruchsfrei) zu verfahren.

Beispiel (Buch/Monographie):

Abraham, Ulf (1994): Lesarten – Schreibarten. Formen der Wiedergabe und Besprechung literarischer Texte. Stuttgart u.a. (Klett).

Beispiel (Aufsatz in einem Buch):

Baacke, Dieter (1983): Adoleszenz: Weltkonstruktion durch Lesen? In: Wangerin, Wolfgang (Hrsg.): Jugend, Literatur und Identität. Anregungen für den Deutschunterricht der Sekundarstufen I und II. Braunschweig (Agentur Pedersen), S. 1–13.

Beispiel (Aufsatz in einer Zeitschrift):

Frigge, Reinhold (2000): Wir wollen besser werden. Perspektiven, Verfahren und Instrumente einer reflexiven Beurteilungspraxis. In: Deutschunterricht 53. Heft 6, S. 426–438.

In das Literaturverzeichnis sind auch Fundstellen aus dem Internet (mit vollständiger URL-Adresse und unter Angabe des Abrufdatums), Artikel aus Zeitungen, Zeitschriften, Wörterbüchern u. ä. aufzunehmen. – Wegen der Flüchtigkeit vieler Internetquellen sind zudem solche Funde auszudrucken und der Hausarbeit als Anhang beizufügen, bei denen davon auszugehen ist, dass sie nur kurzfristig online einsehbar sind.

Ist der Verfasser/die Verfasserin eines Buchbeitrages zugleich auch Herausgeber/Herausgeberin, so wird der Name nicht zwei Mal aufgeführt, sondern an Stelle der Wiederholung ders. (= derselbe) oder dies. (=dieselbe) vermerkt.

Beispiel:

Rosebrock, Cornelia (1995): Phantasie und Schullektüre. Anmerkungen zu einem schwierigen Verhältnis. In: dies. (Hrsg.): Lesen im Medienzeitalter. Biographische und historische Aspekte literarischer Sozialisation. Weinheim/München (Juventa), S. 195–209.

Wenn aus einem Buch nach der 2. oder einer späteren Auflage zitiert wird, ist die Auflage durch eine hochgestellte Zahl vor der Jahreszahl anzugeben. Alternativ kann die Auflage auch vor der Ortsangabe platziert werden.

Beispiel:

Gerstenmaier, Wiebke/Grimm, Sonja (2006): Praxishandbuch Deutsch. Sprechen – Schreiben – Lesen. 2. Aufl. Berlin (Cornelsen Scriptor).

oder:

Gerstenmaier, Wiebke/Grimm, Sonja (2006): Praxishandbuch Deutsch. Sprechen – Schreiben – Lesen. Berlin (Cornelsen Scriptor).

Beispiel (Internetquelle):

Platthaus, Andreas (2012): Haltet den Dieb, feiert die Diebin! ‚Emil und die Detektive‘ als Comic. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung vom 8. Juni 2012. Online unter: <http://www.faz.net/aktuell/feuilleton/buecher/rezensionen/kinderbuch/emil-und-die-detektive-als-comic-haltet-den-dieb-feiert-die-diebin-11755692.html>. [Abruf: 27.01.2016].

Sollte eine der notwendigen Informationen fehlen, so werden sie ersetzt durch:

Anon. (= namentlich nicht bekannter Autor/bekannte Autorin, etwa in einer Tageszeitung)

o. J. (ohne Jahr, das Erscheinungsjahr ist nicht zu ermitteln)

o. O. (ohne Ort, der Erscheinungsort ist nicht zu ermitteln)

Beispiel (Film):

Finerman, Wendy/Starkey, Steve/Tisch, Steve (Prod.) & Zemeckis, Robert (Regie) (1994): Forrest Gump. USA (Paramount Pictures).

Beispiel (Hörtext):

Lobrecht, Felix/Schmitt, Tommi (2022, 18. Jan.): #169 Zwischenwuseln. In: Gemischtes Hack. Online unter: <https://open.spotify.com/episode/6zUgxN4ZiEuhynLBueQk4h>. [Abruf: 02.02.2022].

Beispiel (Serie):

Arndt, Stefan/Schott, Uwe/Polle, Michael (Prod.) & Tykwer, Tom/von Borries, Achim/Handloetgen, Hendrik (Regie) (2017–heute): Babylon Berlin. Deutschland (Sky 1).

Beispiel (Computerspiel):

Cortopia Studios (2020): Down The Rabbit Hole.

oder:

Bundeszentrale für politische Bildung (2017): Fake It To Make It. Online unter: <https://fakeittomakeit.de/>. [Abruf: 02.02.2022].

Anhang: Im Anhang sind all diejenigen Beigaben zu versammeln, die als Materialien, Illustrationen, umfangreiche Auszüge aus Primärtexten u. dgl. m. für die Arbeit eine Rolle spielen, aber eher aus Gründen der Dokumentation angefügt werden.

Bildqualität: Wer Bilder scannt, sollte Sorge dafür tragen, dass sie hinterher auch in den Satzspiegel passen. Bei Bildern aus dem Internet besteht die Gefahr, dass die spätere Druckqualität sehr zu wünschen übrig lässt. Und Abbildungen, auf denen man nichts mehr erkennen kann, sind schlicht verzichtbar. Auch übernommene Abbildungen werden als Zitate behandelt und müssen – wie Wortzitate – nachgewiesen werden.

Sprachliche Richtigkeit: In einer Seminararbeit wird erwartet, dass die sprachliche Richtigkeit durchgehend eingehalten wird. Fehler (Rechtschreibung, Interpunktion, Satzbau, Grammatik)

werden mit bewertet. Daher ist eine abschließende Fehlerprüfung des Textes unverzichtbar. Auch ein Korrekturprogramm sieht nicht alle Fehler.

Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit mindern die Leistung und führen zu einer Absenkung der Note.

Fußnoten: In Fußnoten können zum einen die Quellen von verwendeten Zitaten nachgewiesen werden (s.u.). Daneben kann auch ein erläuternder Gedanke, ein Zwischenkommentar oder ähnliches, das die Gedankenführung im Haupttext unterbricht, in eine Fußnote ausgelagert werden.

3 Zitiervorschriften

Ein **Zitat** macht kenntlich, dass man sich bei einem anderen Verfasser/einer anderen Verfasserin bedient hat. Dabei ist dies nicht im Sinne eines geistigen Diebstahls negativ zu bewerten, sondern weist im Gegenteil nach, dass man sich umfassend in der zur Verfügung stehenden Literatur zu einem Thema kundig gemacht hat. Insofern sind Zitate durchaus wünschenswerte Belege eigener Rechercharbeit und Lektüreauswertung. Die Übernahme von Gedanken oder Aussagen anderer ist jedoch in jedem Einzelfall nachzuweisen, anderenfalls schmückte man sich mit fremden Federn. Außerdem ist es ein grober Verstoß gegen die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens, Zitate nicht als solche kenntlich zu machen und nachzuweisen. Die Nachweispflicht gilt nicht nur für Textzitate, auch die Herkunft aller anderen Arten von Abbildungen ist im Einzelnen nachzuweisen.

Unterbleibt dies, wird eine Hausarbeit als Plagiat aufgefasst und zurückgewiesen.

Dabei gibt es – ähnlich wie bei der Anlage eines Literaturverzeichnisses – verschiedene Arten des Zitierens; auch hier gilt: Das einmal gewählte Verfahren muss unbedingt konsequent eingehalten werden.

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Zitat nachzuweisen:

- durch eine Quellenangabe im laufenden Text
- durch eine Fußnote

Es ist unüblich, alle Nachweise in einer Tabelle am Textende anzufügen (Endnote).

3.1 Das wörtliche Zitat

Anführungszeichen: Wer eine Textstelle als wörtliches Zitat in seinen Text einbauen möchte, muss Beginn und Ende des Zitats durch Anführungsstriche („...“) kennzeichnen. Dabei sind nicht die englischen Zeichen zu verwenden, die vorne und hinten jeweils oben stehen.

Auch Interpunktionszeichen sind Bestandteil eines korrekten Zitats und seines Nachweises und daher ebenfalls konsequent und einheitlich zu verwenden.

1. Quelle im Text: Die zum Zitat gehörende Quelle kann dann unmittelbar im eigenen Text direkt nach dem Zitat erfolgen. In diesem Fall werden die Angaben verkürzt nach dem Muster „Autor/Autorin, Erscheinungsjahr, Seite“, damit nicht ganze Literaturhinweise den Lesefluss unnötig behindern. Die Auflösung dieser Kurzform erfolgt dann im Literaturverzeichnis.

Beispiel:

Die aktuellen Zahlen zur Entwicklung des Stahlhandels zeigen deutlich „die stetig wachsende Abhängigkeit von der Produktion der sog. Schwellenländer Ostasiens“ (Bickler 2003, S. 34).

Zitieren Sie wörtlich gesprochenen Text aus einem Film, so gilt es folgende Angaben zu machen:
„wörtliches Zitat“ (Produzent:innen & Regisseur:innen Erscheinungsjahr, Zeitangaben)

Beispiel:

„Sie war eine Folksängerin“ (Finerman/Starkey/Tisch & Zemeckis 1994, 00:37:20–00:37:24)

2. Quelle in der Fußnote: Nach dem Text wird ein Fußnotenzeichen eingefügt. In der Fußnote wird dann das Zitat nachgewiesen – und zwar ebenfalls i.d.R. in verkürzter Form wie im obigen Beispiel.

Übernahmepflicht: Bei einem wörtlichen Zitat darf keine Änderung des Textes vorgenommen werden – es sei denn, sie ist ausdrücklich vermerkt. Wenn ein langes Zitat verkürzt werden soll, dann wird die Auslassung im laufenden Zitat durch [...] verdeutlicht.

Sollte in einem Zitat ein Rechtschreibfehler sein, muss auch dieser übernommen werden. Hinter das fehlerhafte Wort wird dann [sic!] gesetzt, um zu signalisieren, dass dieser Fehler bereits in der Quelle vorgelegen hat.

Beispiel:

In der Konzeption dieser Kurzgeschichte übersieht der Autor, dass „die Figurenkonstellation [sic!] in höchstem Maße unglaublich“ ist (Sulzbacher 2001, S. 34).

Auch Kursivierungen oder andere typographische Besonderheiten eines Zitats sind zu übernehmen. Soll hingegen in einem Zitat eine Kursivierung vorgenommen werden, die im Original nicht enthalten ist, so ist dieser Eingriff kenntlich zu machen.

Beispiel:

In der Konzeption dieser Kurzgeschichte übersieht der Autor, dass „die Figurenkonstellation [sic!] in höchstem Maße *unglaublich*“ ist (Sulzbacher 2001, S. 34; Hervorheb. d. Verf.).

Wenn die Satzgrammatik es erforderlich macht, dass in ein Zitat ein oder zwei Wörter eingefügt werden müssen, dann wird diese Einfügung durch eckige Klammern gekennzeichnet.

Beispiel:

Wieder einmal zeigte sich hierbei, dass „es kurios [ist], eine solche Ausnahme nicht zu blockieren“ (Hotzenplotz 2002, S. 2).

Um das Zitieren ökonomisch vorzunehmen, gelten weiterhin folgende Regeln: Seitenzahl: Erstreckt sich ein Zitat über zwei Seiten, so wird zum Beispiel „S. 99f.“ geschrieben. Erstreckt sich, was nur selten sinnvoll ist, ein Zitat über mehr als zwei Seiten, so wird „S. 99ff.“ geschrieben.

Zitate aus Internetquellen werden entsprechend behandelt. Name Autor/Autorin, Jahr und ggf. Seitenzahl sind anzugeben. Sollte ein Beitrag nicht namentlich gekennzeichnet sein, ist entweder „Anon.“ zu benutzen oder es wird eine einschlägige Kurzform des Textes gewählt (Beispiel: Shell-Jugendstudie 2015, S. 33).

Mehrfachzitat: Wird mehrfach aus derselben Quelle zitiert, so ist auch hierbei ökonomisch zu verfahren. Steht das Zitat auf derselben Seite, die bereits zitiert wurde, so schreibt man beim zweiten Mal „ebd.“ (= ebenda/ebendort) – dies geht aber nur dann, wenn die beiden Zitate unmittelbar aufeinander folgen; steht ein anderes Zitat aus einer anderen Quelle dazwischen, entfällt diese Möglichkeit. Wenn die Quelle gleich bleibt und sich lediglich die Seitenzahl der Zitierten Textstelle ändert, so schreibt man (ebd., S. 12).

Einrücken längerer Zitate: Wenn ein längeres wörtliches Zitat (Faustregel: länger als drei Zeilen) verwendet werden soll, dann wird dieses eingerückt und mit einzeiligen Abstand unter Verzicht auf die Anführungszeichen wiedergegeben. Der Abstand des eingerückten Zitats entspricht einer Tabulatorenlänge. Auch hier gilt: Auslassungen sind durch [...] kenntlich zu machen; der Nachweis wird entweder durch eine Fußnote oder – wie im Beispiel – durch Kurzangaben geführt. Üblicherweise wird ein eingerücktes Zitat durch eine Leerzeile davor und danach abgegrenzt. Zudem wird das eingerückte Zitat üblicherweise in Schriftgröße 10 Punkt gesetzt und der Zeilenabstand auf 1,0 reduziert.

Beispiel:

Die Autorin vermerkt zur Literaturaneignung:

Solche Erfahrung kann sich erst in Prozessen herstellen, die sich dem öffnen, was – wieder Benjamin – ‚in Sprache‘ sich mitteilen will: in Sprache, die nicht allein die Identitäten benennend schafft, sondern in die ebenso ihr Anderes eingebunden ist. Literatur erfordert die Aneignung durch das lesende Subjekt hindurch – billiger ist sie nicht zu haben. (Rosebrock 1995, S. 209)

Weiterhin argumentiert sie, ...

3.2 Das sinngemäße Zitat

Wer von einem anderen Autor einen Gedanken übernimmt, diesen aber in eigenen Worten formuliert, muss ebenfalls die Herkunft des Gedankens als Zitat nachweisen. Die Verfahren hierbei sind dieselben wie beim wörtlichen Zitat. Um den Unterschied kenntlich zu machen wird vor die Nennung der Quelle ein „vgl.“ (= vergleiche) gesetzt.

Beispiel:

Im Juli war die allgemeine Bankenliquidität durch den bis dahin stärksten Devisenzustrom gekennzeichnet (vgl. Krumpelmüller 1999, S. 45).

Bei sinngemäßen Zitaten die mehrfach aus derselben Quelle zitiert werden schreibt man (vgl. ebd.).

4 Literaturhinweise

Zur Vertiefung bzw. Erweiterung dieser Hinweise sei u. a. auf folgende Titel hingewiesen; daneben gibt es eine umfangreiche Ratgeberliteratur, die sich mit Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, den Formen wissenschaftlicher Arbeiten und auch mit solchen Arbeitstechniken unter Berücksichtigung digitaler Medien befasst.

- Corsten, Hans (2002): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. München (Oldenbourg).
- Delabar, Walter (2009): Literaturwissenschaftliche Arbeitstechniken. Eine Einführung. Darmstadt (WBG).
- Franck, Norbert/Stary, Joachim (2006): Gekonnt visualisieren. Medien wirksam einsetzen. Paderborn (Schöningh).
- Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hgg.): (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 17., überarb. Aufl. Paderborn (Schöningh).
- Gantert, Klaus (2012): Erfolgreich recherchieren – Germanistik. Berlin/Boston (de Gruyter).
- Jeßing, Benedikt (2001): Arbeitstechniken des literaturwissenschaftlichen Studiums. Stuttgart (Reclam).
- Lobin, Henning (2012): Die wissenschaftliche Präsentation. Konzept – Visualisierung – Durchführung. Paderborn (Schöningh).
- Moennighoff, Burkhard (2001): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. München (Fink).
- Nicol, Natascha/Albrecht, Ralf (2004): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word. München (Addison-Wesley).
- Rückriem, Georg (2001): Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Berlin (Cornelsen Scriptor).
- Theisen, Manuel René (2002): Wissenschaftliches Arbeiten. München (Vahlen).

Zu empfehlen ist auch folgender Titel, der über den Umgang mit Literatur hinaus auch über Arbeitstechniken informiert:

Sary, Joachim/Kretschmer, Horst (1994): Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Berlin (Cornelsen).
[auch: spätere Auflagen]