

Hinweise für das Verfassen schriftlicher Arbeiten in den Studiengängen BA/MA-Sprachliche Grundbildung (Literaturdidaktik)

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Die folgenden Hinweise für die Gestaltung schriftlicher Arbeiten sind zwar allgemein üblich, aber nicht verpflichtend. Man kann auch nach anderen Kriterien vorgehen.

Die schriftlichen Modulabschlussarbeiten dienen grundsätzlich der vertieften wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit einer Problem- oder Fragestellung; neben einer explizit ausformulierten Fragestellung sind auch Arbeiten möglich, die ein klar umrissenes und in seiner Relevanz begründetes Erkenntnisinteresse haben. Diese Fragestellung / dieses Darstellungsinteresse sollte sich aus dem Seminar ergeben und möglichst von dem/von der Studierenden selbst als Frage bzw. Darstellungsanliegen benannt und beschrieben werden. Die Themenexplikation ist also bereits Teil der Arbeit, es sei denn, das jeweilige Seminar, aus dem die Arbeit hervorgeht, sieht eine andere Vorgehensweise vor.

Für weitergehende Einführungen in die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens sind die nachstehend aufgeführten Bücher zu empfehlen:

Bünting, Karl-Dieter, Bitterlich, Axel, Pospiech, Ulrike (2005): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Berlin: Cornelsen/Scriptor.

Krämer, Walter (1999): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit. 2. Aufl., Frankfurt: Campus conret.

Meyer-Krentler, Eckhardt (2001): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 9. vollst. überarb. und aktualisierte Aufl., München: Fink.

Poenicke, Klaus (1989): Die schriftliche Arbeit. Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten an Schule und Universität. 2. verb. Aufl., Mannheim; Wien; Zürich: Duden.

Sesink, Werner (2000): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten - ohne und mit PC. 5. Aufl. München: Wien: Oldenbourg.

Theisen, Manuel René (2000): Wissenschaftliches Arbeiten. 10. Aufl., München: Vahlen.

Hilfen für das wissenschaftliche Schreiben mit Beispielen für die Schreibplanung, das Formulieren, Überarbeiten und Abgeben der Arbeit gibt es (neben formalen Hinweisen) bei:

Kruse, Otto (1999): Keine Angst vor dem leeren Blatt, Frankfurt: Campus.

Virtuos geschrieben, sehr gut (und unterhaltsam) zu lesen, aber überhaupt nicht fachspezifisch, ist das mittlerweile in der 13. Auflage erschienene Buch vom Bestsellerautor und Semiotiker

Eco, Umberto (¹³2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Heidelberg: UTB.

Dringend empfohlen ist auch die Beachtung und Inanspruchnahme des Angebots der studentischen Schreibberatung des „Kompetenzzentrums Schreiben“ der Universität Paderborn: www.upb.de/schreiben/studentische-schreibberatung sowie des „Lernbüros“ am „Deutsch-Treff“ des Instituts für Germanistik: <http://kw.uni-paderborn.de/institute-einrichtungen/deutsch-treff/service/lernbuero/>

2. Hinweise zu einzelnen Arbeitsschritten und zu den Teilen der Arbeit

Vor dem Schreiben

Die Themenfindung (Generierung einer Frage- oder Problemstellung bzw. des begründeten Darstellungsinteresses) ist, wie eingangs betont, Teil der Arbeit. Das Erkennen von offenen Fragen und Problemen bzw. sinnhaften und erkenntnishaltigen Darstellungsanliegen ist grundsätzlich eine Fähigkeit, die im Studium erworben werden soll. Deshalb werden (meist) keine ausformulierten Themen vergeben. Vielmehr wird das Thema in Abstimmung mit der Lehrenden entwickelt.

Literaturrecherche

Mit der Absprache des Themas verbunden sind meist auch einige Literaturhinweise. Ob die Liste ausreicht, ist oft nicht sicher. Vor allem gibt es auch Unsicherheiten bei der Relevanz der Texte für das Thema. Faustregel in drei Schritten, die mit der Betreuerin/dem Betreuer der Arbeit jeweils besprochen werden können. **Schritt 1 (= Wildes Lesen):** Fünf Texte werden ausgewählt und exzerpiert, von denen vermutet wird, dass sie mit dem Thema etwas zu tun haben. Je nach Umfang können auch sechs oder sieben Texte herangezogen werden. **Schritt 2 (= Überblick verschaffen):** Untersuchung der Frage, was für Texte eigentlich gelesen wurden durch Lektüre eines einschlägigen Überblicksartikels, z.B. eines Handbuchartikels. Ggf. anschließend weitere Artikel und Beiträge heranziehen, Texte, die bei Schritt 1 herangezogen wurden gut begründet ausschließen etc., erneute Lektüre und erneutes Exzerpieren der herangezogenen Texte. **Schritt 3 (= Strukturieren):** Gliederungsentwurf schreiben.

Recherchemöglichkeiten

• Bibliotheks-Kataloge unserer Uni-Bibliothek

Vorteil: Die Uni-Bibliothek ist an diverse Bibliotheks-Verbünde angeschlossen, so dass inzwischen riesige Bestände von Büchern recherchiert werden können. Nachteil manchmal: nur eingeschränkte Möglichkeiten über Schlagwortrecherche

• Fachspezifische Datenbanken

- Auf der Bibliotheksseite gibt es einen Link zum Datenbank-Infosystem (DBIS)
- Bibliographie der deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft: <http://www.bdsl-online.de>
- Für Kinder- und Jugendliteratur (incl. Literaturdidaktik): <http://www.uni-due.de/projekt-kilimm/>
- Pädagogik-Datenbank (auch Deutschdidaktik) unter <http://www.fachportal-paedagogik.de/>

• Sichtung folgender Fachzeitschriften:

- Grundschulunterricht Deutsch
- Die Grundschule
- Die Grundschulzeitschrift
- KJL&M
- Didaktik Deutsch
- Zeitschrift für Grundschulforschung
- Praxis Deutsch
- Literatur im Unterricht
- (...)

• Literaturverzeichnisse in relevanten Artikeln, Monografien und Büchern

• Internet

• Suchstrategien

Entscheidend bei der Literaturrecherche sind die richtigen Schlagwörter. Die Zahl der gefundenen Beiträge kann

- sehr umfangreich sein. Hier sollte man die Anfrage weiter spezifizieren, also weitere oder speziellere Begriffe verwenden,
- sehr gering sein. In diesem Fall sollte man mit Synonymen suchen, um zu sehen, ob es doch Fundstellen gibt. Ansonsten kann man Oberbegriffe verwenden und in den Treffern sehen, ob für die eigentlich gesuchten Begriffe brauchbare Informationen zu erwarten sind.

Einführende Artikel/Bücher (z.B. aus den Literaturtipps zum Seminar, vom Betreuer der Hausarbeit, Examensarbeit etc.) können generell hilfreich sein, um passende Schlagwörter zu finden. Außerdem empfiehlt es sich zu prüfen, welche Schlagworte bei bereits gefundenen und als relevant erachteten Beiträgen in den Literaturdatenbanken aufgeführt sind.

Autor*innenensuche

Hat man bereits Beiträge gefunden, stellt sich oft heraus, dass bestimmte Autor*innen häufiger zu einem spezifischen Thema schreiben. Man kann in diesem Fall gezielt nach weiteren Beiträgen dieser Autor*innen suchen.

Schneeballverfahren

Hat man zentrale Beiträge zu einem Thema gefunden, kann man über die enthaltenen Literaturhinweise weiter recherchieren und in den so gefundenen ebenso.

Literatur erfassen

Alle relevante Literatur sollte in der Recherchephase notiert werden. Am besten orientiert man sich dabei schon an den Angaben, die man auch für das Literaturverzeichnis brauchen wird. Dieses Verzeichnis sollte während des Schreibens der eigenen Arbeit kontinuierlich gepflegt werden - im optimalen Fall kann man sie so direkt in die Ausarbeitung übernehmen.

Während des Schreibens

2.1 Hinweise zur Einleitung

Die Einleitung dient dazu, die Fragestellung oder das Darstellungsinteresse der Arbeit zu erörtern und eine grobe Leseorientierung zu geben. Gut ist es, wenn die Einleitung Hinweise darauf enthält, warum das Thema überhaupt relevant ist. Das lässt sich nicht aus dem persönlichen Erleben ableiten, auch nicht aus dem Alltag oder allgemeinem Alltagswissen, sondern nur aus dem Bezug zum einschlägigen Diskurs. – Deshalb sollten Hinweise zur Entstehung der Arbeit („Die Idee zur Arbeit ist im Seminar von Frau Prof. Dr. Kruse entstanden. Dort sollten wir...“) **nicht** enthalten sein. Auch ein persönliches Interesse („Ich interessiere mich schon lange für Vorlesegespräche.“) sollte **nicht** thematisiert werden (Ausnahmen kann es bei bestimmten Themen geben, sie müssen aber abgesprochen werden). Begründen lässt sich diese Maßgabe auch mit der Textsorte. Gestaltet werden soll nämlich meist eine wissenschaftliche Textsorte, **nicht ein Erfahrungsbericht aus dem Seminar**.

Die Einleitung sollte enthalten:

- eine Abgrenzung des Themas (Was wird gemacht, was nicht?),

- die Benennung der Fragestellung / des Darstellungsinteresses (Welche Frage / welcher Darstellungskomplex steht – neben weiteren Problemen / Kenntnisbereichen, die es auch in diesem Kontext noch gibt - im Zentrum?),
- ggf. eine Verortung der Fragestellung im didaktischen Diskurs (Welche Relevanz hat die Fragestellung für das, was didaktisch diskutiert wird?),
- eine Erläuterung bzw. Begründung der Schritte, die in der Arbeit unternommen werden (Wie soll vorgegangen werden, um die Frage zu beantworten? **Warum** wird so vorgegangen?).

2.2 Hinweise zum Hauptteil

Im Hauptteil ist die Antwort auf die Fragestellung / die Entfaltung des Darstellungsanliegens in sinnvollen Teilschritten zu versuchen. Dabei ist die Gestaltung der Textsorte und der eingesetzten Textmuster ein eigenes Problem. Gerade didaktische Arbeiten unterliegen oft der Gefahr, beispielsweise in den Ratgeberstil zu verfallen und in mehr oder weniger gelungenen Formulierungen das, was Kindern gut tut, damit sie fleißig und motiviert lernen, zu behaupten.

Beispiele aus Seminararbeiten:

„Konzentrationsfähigkeit, Ausdauer und Bereitschaft sind weitere Voraussetzungen für einen erfolgreichen Leselernprozess.“

Der Ratgeberstil ist schon vermieden, wenn Sie schreiben, wo das zu lesen ist. Alternative also:

Gern wird in didaktischen Arbeiten in allgemeiner Weise von ‚Konzentrationsfähigkeit‘, ‚Ausdauer‘ und ‚Bereitschaft‘ gesprochen, die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Leselernprozess seien (vgl. z.B. Meiers 1994, S. 186).

In den einzelnen Abschnitten reicht eine unkommentierte Gegenüberstellung der aus der Literatur übernommenen Argumente nicht aus, vielmehr ist eine kritische Beurteilung erforderlich. Diese kritische Beurteilung orientiert sich an Kriterien und Kategorien, die Sie in der Arbeit selbst ausgearbeitet haben.

Beispiel für eine problematische Bewertung, die wenig Kohärenz mit den vorherigen Analysen aufweist:

„Mir persönlich gefällt diese Herangehensweise an die Kindertexte sehr gut.“

Alternative:

Diese Herangehensweise an Kindertexte scheint sinnvoll. Denn oben (in Kapitel XX) wurde gezeigt, dass literarisches Lernen...

Ferner ist auf Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge zu achten. Der Leser/die Leserin muss stets den ‚roten Faden‘ des Verfassers/der Verfasserin erkennen, was ihm/ihr durch kurze Zusammenfassungen, Ausblicke und Begründungen für die Vorgehensweise deutlich erleichtert wird. Dies gelingt dann, wenn die Fragestellung der Arbeit und das Vorgehen in der Arbeit gut ausgearbeitet wurden. Denn dann ergibt sich die Kohärenz, also ein innerer und stimmiger Zusammenhang des Textes, aus der Bezugnahme auf die Ankündigungen aus der Einleitung.

Abbildungen und Tabellen sind generell in den Text aufzunehmen. Sofern sie für die Argumentation nur ergänzenden Charakter haben, gehören sie in den Anhang. Ebenfalls in den Anhang gehören Texte, deren Kenntnis für die Analyse unabdingbar ist, die aber nicht unbedingt als bekannt vorausgesetzt werden können (beispielsweise die Dokumentation von Kindertexten,

transkribierte Audioaufnahmen etc.). Im Textteil sollte nur das Ergebnis der Herleitung erscheinen, nicht aber dysfunktionale Abschnitte. Wer z.B. in einer literaturdidaktischen Arbeit die Biographie eines Autors aufschreibt, muss einen guten Grund dafür angeben, dass er das tut.

Grundsätzlich unternehmen Sie in Abhängigkeit vom Thema und vom jeweiligen Kontext der Textelemente unterschiedliche **Schreibhandlungen** beim Abfassen Ihres Textes. In der folgenden Tabelle sind einige wichtige Schreibhandlungen aufgezählt und mit möglichen Formulierungsmustern versehen, die Sie in Ihren Arbeiten verwenden sollten/können (vgl. dazu Bunting, Bitterlich, Pospiech 2005, S. 146ff.):

Schreibhandlung	Schreibstrategie	Formulierungsmuster
Präsentieren, beschreiben	Genaue, sachliche, neutrale Darstellung von Sachverhalten	X ist ein Thema in zahlreichen schreibdidaktischen Ansätzen.
Definieren, festsetzen	Einführung zentraler Begriffe	Ein X ist...; unter x wird im Folgenden ... verstanden; zu den X gehören...; X sind...;
Referieren, berichten	Distanzierte Wiedergabe von Argumentationen oder Beschreibungen, Verweis auf andere Texte	N.N. stellt fest, es sei...; N.N. stellt fest, dass es ... ist; Bei N.N. ist zu lesen, dass... Der Text charakterisiert...;
Rekapitulieren, zusammenfassen	Das bündelnde und Oberkategorien bildende Zusammenfassen vorangehend dargestellter Gedankengänge und Argumente	In einem Zwischenfazit lässt sich also festhalten, dass...; Zusammenfassend lässt sich betonen, dass...

2.3 Hinweise zum Schlussteil

Im Schluss wird ein Fazit der Arbeit gezogen, das in Bezug steht zur eingangs ausgearbeiteten Problemstellung bzw. zum angekündigten Darstellungsinteresse. Pointiert wird eine Antwort versucht bzw. eine Bündelung vorgenommen. Die Schritte, die zu dieser Antwort führten bzw. die diese erkenntnishaltige Bündelung ermöglichten, werden kurz reflektiert. Der Schluss kann mithin auch offene Fragen und Probleme enthalten, die mit der Arbeit nicht angegangen werden konnten. Die Arbeit hat also einen durchaus gelungenen Schlussteil, wenn Sie der Deutschdidaktik sinnvolle Aufgaben in ihren ‚Taskplaner‘ zu schreiben vermag.

3. Umfang und Form

Beim Umfang gibt es Vorgaben in der Modulprüfungsordnung. Man geht davon aus, dass eine schriftliche Arbeit ungefähr zwischen fünfzehn und zwanzig Seiten (eine Seite hat ca. 2.500 Zeichen mit Leerzeichen, die Geamtvorgabe für die allermeisten Modulabschlussprüfungen lautet auf 40.000 Zeichen) lang sein sollte. Dazu kommen das Titelblatt, das Inhaltsverzeichnis und am Ende der Arbeit das Literaturverzeichnis. Generell gilt natürlich: es kommt auf den Inhalt und nicht auf den Umfang an! Abweichende Absprachen sind immer möglich.

Bei der formalen Gestaltung hat es sich für den Zeilenabstand aus Gründen der Lesbarkeit als sinnvoll erwiesen, grundsätzlich 1 1/2-zeilig zu schreiben (18-Punkt-Abstand). Außerdem ist

eine 12-Punkt-Schrift zu verwenden. Fußnoten können in einer 10-Punkt-Schrift gedruckt werden.

Als praktikabel auch für die Korrekturarbeiten haben sich für die Seitenränder folgende Maße ergeben: Oberer und unterer Rand jeweils 3 cm, linker Rand 4 cm, rechter Rand 2 cm.

4. Hinweise zum Aufbau

Grober Aufbau

- Anfang: Titelblatt und Inhaltsverzeichnis
- Ende: Schluss, evtl. Anmerkungen, (Quellen- und) Literaturverzeichnis
- dazwischen: der (gegliederter) Text

Titelblatt

Auf dem Titelblatt befinden sich die folgenden Angaben:

- Typ (Modulbezeichnung) und Thema der Lehrveranstaltung
- Name der Seminarleiterin/des Seminarleiters
- Semester (z.B. WS 2019/2020 oder SoSe 2021)
- Name, Anschrift und Telefonnummer/Email der Verfasserin/des Verfassers
- Studiengang und Fachsemester, Matrikelnummer
- Titel der Hausarbeit

Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung kann numerisch oder alphanumerisch sein, sie muss auf jeden Fall konsequent durchgehalten werden.

Das Inhaltsverzeichnis zeigt die Struktur der Arbeit. Im Normalfall sollte eine Hausarbeit nicht allzu tief gegliedert sein – es ist also eher unwahrscheinlich, dass es ein Kapitel 2.2.3.1.2 geben wird.

Beispiel für eine durchschnittliche Gliederung:

- 0. Einleitung
- 1 (= erstes Kapitel)
- 2 (= zweites Kapitel)
- 2.1 (= erster Teil des zweiten Kapitels)
- 2.2 (= zweiter Teil des zweiten Kapitels)
- 3
- 3.1
- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.2
- 4 Schluss
- Anmerkungen (wenn nicht auf jeder Seite)
- Literaturverzeichnis

5. Zitierweise, Umgang mit Zitaten und Literaturverzeichnis

Zu unterscheiden ist grundsätzlich die Arbeit mit Quellen aus anderen Texten (z.B. Fachliteratur) und anderen Medien (z.B. Internet) oder die Arbeit mit Dokumenten des Schrift- oder Sprachgebrauchs (z.B. aus dem Unterricht). Für alle Arbeiten aber gilt: Eine einmal gewählte Zitierweise ist konsequent durchzuhalten und nicht mit anderen zu mischen. In Anpassung an die gängige Zitationsweise in den Fachpublikationen der Fachdidaktik Deutsch empfehle ich die amerikanische Kurzzitierweise (Beispiel folgen unten).

Was soll zitiert werden?

Ihre Arbeit ist **keine Collage von Zitaten**. Sie zitieren eine Passage, wenn Sie sich mit ihr genauer auseinandersetzen wollen, wenn sie Ihre Argumentation unterfüttert usw. Aus welchen Gründen auch immer Sie zitieren: in Ihrem Text machen Sie dem Leser/der Leserin klar, **warum** jetzt ein Zitat folgt und **welche Funktion** es hat und wie Sie die zitierte Stelle im Hinblick auf die Fragestellung oder den Argumentationsschritt, den Sie gerade durchführen, verstehen. Ein Zitat steht nicht unvorbereitet und unkommentiert als Fremdkörper in Ihrem Text.

Wie soll zitiert werden?

Wörtliche Zitate werden entweder im fortlaufenden Text durch Anführungszeichen kenntlich gemacht oder aber, falls sie eine Länge von drei Zeilen überschreiten, rechts und links etwas eingerückt und 1-zeilig geschrieben.

Zitieren: Quelle

Die üblichste Form, ein Zitat zu belegen, ist mittlerweile, direkt anschließend in Klammern die Quelle anzuführen, und zwar mit Namen, Jahres- und Seitenzahl.

Beispiel:

„Seit dem Beginn der 70er Jahre ist in vielen Kindergeschichten eine differenzierte Psychologie, Individualisierung und innere Motivierung der Figuren festzustellen“ (Lypp 1984, 107).

Zieht sich das Zitat im Original über mehr als eine Seite, so wird ein ‚f‘ (= ‚folgende‘) an die Seitenzahl angefügt.

Neben dieser einfachen Form besteht auch die Möglichkeit, Literaturhinweise mit einer Anmerkung oder Fußnote zu geben (vgl. die Vorschläge bei Meyer-Krentler 2001).

Zitieren: Auslassungen

Auslassungen werden durch drei Punkte (häufig in eckigen oder runden Klammern) „[...]“ markiert.

Zitieren: Hervorhebungen

Hervorhebungen werden durch den eingeklammerten Zusatz „(Hervorhebung im Original)“ oder „(Hervorhebung nicht im Original)“ bzw. „(Hervorhebung von mir - [Initialen])“ gekennzeichnet.

Zitieren: Fehler

Wenn das Original einen Fehler enthält, wird dieser in der gleichen Form übernommen und durch ein eingeklammertes „[sic!]“ (lateinisch: „so!“) markiert. Dies gilt nicht für Arbeiten mit sprachdidaktischen bzw. sprachlichen Bezügen. Hier werden Fehler im Schreiben oder Sprechen, an denen beispielsweise etwas aufgezeigt werden soll mit einem Asterisk markiert: „*fela“.

Zitat im Zitat

Zitate in Zitaten werden nicht in doppelte, sondern in einfache Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel:

„Ich habe die Geschichte von einem Mann, der Geschichten erzählt. Ich habe ihm mehrmals gesagt, dass ich seine Geschichte nicht glaube. ‚Sie lügen‘, habe ich gesagt, ‚Sie schwindeln, Sie phantasieren, Sie betrügen.‘ Das beeindruckte ihn nicht“ (Bichsel 1969, 23).

Verweise

Nicht-wörtliche Zitate (sinngemäße Wiedergaben) sollten durch Verweise gekennzeichnet werden. Man kann den Verweis in den Text einbauen oder getrennt in Klammern hinzufügen.

Beispiel:

Maria Lypp (1984, 107) stellt in vielen Kindergeschichten seit Beginn der 70er Jahre eine differenzierte Psychologie, Individualisierung und innere Motivierung der Figuren fest.

Oder:

Seit Beginn der 70er Jahre ist in vielen Kindergeschichten eine differenzierte psychologische Darstellung der Figuren festzustellen (vgl. Lypp 1984, 107).

Anmerkungen und Fußnoten

Auf Anmerkungen und Fußnoten wird in der Regel im fortlaufenden Text durch eine hochgestellte Zahl verwiesen. Die Fußnoten- oder Anmerkungsnummer steht immer möglichst nahe an dem Textteil, auf den sie sich inhaltlich bezieht (sie kann also auch mitten im Satz an ein Wort angefügt werden).

Ob man Fußnoten (am ‚Fuße‘ jeder Seite) oder Anmerkungen (am Ende des Textes) wählt, ist Geschmackssache oder auch eine Frage der technischen Möglichkeiten; generell gilt, dass Fußnoten leichter zugänglich sind und daher mit größerer Wahrscheinlichkeit auch gelesen werden.

Jede Fußnote (oder Anmerkung) hört immer mit einem Punkt auf (auch wenn es sich nicht um einen ganzen Satz handelt); sie wird 1-zeilig in einer 10-Punkt- Schrift geschrieben.

5.1 Hinweise zum Plagiat

Große Verunsicherung hat es in jüngerer Zeit durch die Plagiatsdiskussion in der Öffentlichkeit gegeben. Fragen Sie in Zweifelsfällen nach, wie ein Zitat- oder Quellen-Problem gelöst werden soll. Grundsätzlich sollen Sie ihre Arbeit nicht nur schriftlich abgeben, sondern auch eine pdf-Datei senden. Folgende Plagiatstypen sollten Sie im Blick haben und tunlichst (!!) vermeiden:

- **KOMPLETTPLAGIAT:** Ein Text wird unverändert und ohne Quellenangabe übernommen.
- **EIGENPLAGIAT:** Der Autor stiehlt bei sich selbst. Er übernimmt Passagen aus einer eigenen vorherigen Arbeit, ohne kenntlich zu machen, dass er diese Absätze schon einmal veröffentlicht hat. Wie macht man es richtig? Auch hier immer die Quelle und in diesem Fall den eigenen Namen nennen.
- **STRUKTURPLAGIAT:** Man formuliert zwar selbst, folgt dabei aber den Gedanken und Argumentationsketten anderer ohne weiteren Hinweis.
- **ÜBERSETZUNGSPLAGIAT:** Sätze werden aus einem fremdsprachigen Text ins Deutsche übersetzt, ohne die Quelle zu nennen.
- **COLLAGETECHNIK:** Aus verschiedenen Quellen werden Fragmente kopiert und neu zusammengesetzt. Der Text ist neu, die Bestandteile sind aber geklaut.
- **VERSCHLEIERUNG:** Die Sätze und Gedanken anderer werden übernommen und dabei leicht umgestellt – ohne Angabe der Quelle. Es gilt: Auch wenn der Gedanke formal anders klingt, ist er noch nicht der eigene.
- **FALSCHES PARAPHRASIEREN:** Die Thesen anderer werden sinngemäß zusammengefasst. Dabei darf aber der Wortlaut nicht identisch sein. Und hier gilt ebenfalls: Auch eine Paraphrase braucht eine genaue Quellenangabe.
- **BAUERNOPFER:** Man weist einen kleinen Teil des fremden Gedankens mit einer Fußnote aus, schreibt aber dahinter munter weiter ab. Wie immer gilt: Jeder Gedanke, jeder Satz, der nicht von einem selbst stammt, braucht eine Quellenangabe.

5.2 Literaturverzeichnis: Reihenfolge

Im Literaturverzeichnis gibt man meistens Quellen (Primärliteratur) und Darstellungen (Sekundärliteratur) gesondert an. Bei einer Arbeit über Märchen z.B. sollte deshalb zwischen dem Verzeichnis der behandelten Märchen und der verwendeten Sekundärliteratur unterschieden werden. Auch die gesonderte Auflistung der benutzten Internetquellen ist nötig.

Innerhalb des Literaturverzeichnisses werden die Autoren und Autorinnen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Gibt es mehrere Veröffentlichungen einer Person, so werden diese in eine zeitliche Reihenfolge gebracht.

Literaturverzeichnis: Monografien

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, Literatur anzuführen. Konstant bleiben die Informationen, die angegeben werden müssen:

Name und Vorname(n) (oder Initial) des Verfassers, Titel, Verlagsort, Erscheinungsjahr. Oft wird auch der Verlag angegeben.

Es wird in der Regel nach dem folgenden Schema zitiert:

Nachname/Komma/Vorname oder Initial/Doppelpunkt/Buchtitel
(kursiv)/Punkt/Ort/Doppelpunkt/Verlag (ohne Wirtschaftsform)/Jahr/Punkt/.

Oder:

Nachname/Komma/Vorname oder Initial/Erscheinungsjahr in
Klammern/Doppelpunkt/Buchtitel (kursiv)/Punkt/Ort/Doppelpunkt/ Verlag (ohne
Wirtschaftsform) /Punkt/.

Bei der Sekundärliteratur wird eine ‚selbständige‘ Arbeit, also eine Monografie, so angeführt:

Lypp, Maria: *Einfachheit als Kategorie der Kinderliteratur*. Frankfurt/M: dipa 1984.

Oder:

Lypp, Maria (1984): *Einfachheit als Kategorie der Kinderliteratur*. Frankfurt/M: dipa.

Literaturverzeichnis: Übersetzungen

Bei Übersetzungen wird die/der Übersetzer/in immer mit angeführt - entweder mit Bezug auf die Originalsprache, aus der übersetzt worden ist (z.B. „aus dem Schwedischen von Cäcelie Heinig“, „aus dem Englischen von Harry Rowohlt“ usw.), oder mit der Formulierung „Deutsch von“ oder „Ins Deutsche übersetzt von“.

Beispiel:

Rowling, Joanne K.: *Harry Potter und der Stein der Weisen*. Aus dem Englischen von Klaus Fritz. Hamburg: Carlsen 1998.

Oder:

Mankell, Henning: *Ein Kater schwarz wie die Nacht*. Deutsch von Angelika Kutsch. Hamburg: Oetinger 2000.

Literaturverzeichnis: Sammelbände

Bei einem Sammelband (einem Band, in dem mehrere Beiträge verschiedener Verfasser erscheinen) sieht die Literaturangabe z.B. so aus:

Wild, Rainer (Hrsg.): *Geschichte der deutschen Kinder- und Jugendliteratur*. Stuttgart: Metzler 1990.

Literaturverzeichnis: Mehrere Autoren

Gibt es zwei oder drei Autoren oder Herausgeber, so werden sie in der Reihenfolge angeführt, in der sie auch auf dem Titelblatt erscheinen, wobei sie durch Schrägstrich oder Komma abgetrennt werden.

Beispiel:

Ewers, Hans-Heino/Lehnert, Gertrud/O'Sullivan, Emer (Hrsg.): *Kinderliteratur im interkulturellen Prozeß. Studien zur Allgemeinen und Vergleichenden Kinderliteraturwissenschaft*. Stuttgart, Weimar: Metzler 1994.

Bei mehr als drei Autoren oder Orten kürzt man ab: erster Name bzw. Ort, gefolgt von u.a. (und andere) bei Personen bzw. usw. bei Orten.

Beispiel:

Beisbart, Ortwin u.a. (Hgg.): *Leseförderung und Leselerziehung. Theorie und Praxis des Umgangs mit Büchern für junge Leser*. Donauwörth: Auer 1993.

Literaturverzeichnis: Beiträge in wissenschaftlichen Zeitschriften

Bei den sog. ‚unselbständigen‘ Arbeiten (Beiträgen in Sammelbänden, Artikeln in Fachzeitschriften usw.) lautet das Schema: Nachname/Komma/Vorname oder Initial/Doppelpunkt oder Komma/Titel des Beitrages/In:/

entweder: Name der Zeitschrift (kursiv oder unterstrichen)/Jahrgang der Zeitschrift/Komma/Jahr/Komma/Nummer des Heftes/Komma/Seitenangaben/Punkt/.

Beispiel:

Hurrelmann, Bettina: Stand und Aussichten der historischen Kinder- und Jugendliteraturforschung. In: *Internationales Archiv für Sozialgeschichte der deutschen Literatur* 17, 1992, 1, 105-142.

oder: /Angaben des Sammelbandes wie oben/Komma/Seitenangaben/Punkt/.

Beispiel:

Wilkending, Gisela: Mädchenliteratur von der Mitte des 19. Jahrhunderts bis zum Ersten Weltkrieg. In: Wild, Rainer (Hrsg.): *Geschichte der deutschen Kinder- und Jugendliteratur*. Stuttgart: Metzler 1990, 220-250.

Literaturverzeichnis: elektronische Texte

Bei elektronischen Texten scheint sich die folgende Zitierweise durchzusetzen: Name/Vorname des Verfassers (falls angegeben)/Doppelpunkt/Titel/In:/Web-Adresse/ Komma/Datum der Publikation (falls angegeben), sonst Tag, an dem Sie es in dieser Fassung am angegebenen Ort gelesen haben/Punkt/.

Beispiel:

Aufenanger, Stefan: „Den Medien Raum im Unterricht geben!“ Handreichung für eine Medienerziehung in der Grundschule. In: http://www.erzwiss.uni-hamburg.de/Personal/Aufenanger/Medien/Paedagogik/handreichung_grundschule.htm, (ges. am 11.03.2014).

Oder:

Interkulturelle Aspekte des zeitgenössischen deutschsprachigen Kinder- und Jugendbuches. Das Fremde in der Kinder- und Jugendliteratur der Besatzungszonen, der BRD und der DDR seit 1945. Ein Forschungsprojekt an der Universität Leipzig, Institut für Germanistik, unter Leitung von Prof. Dr. Ulrich Nassen und Dr. Gina Weinkauff. Gefördert von der Volkswagen-Stiftung. <http://www.uni-leipzig.de/intkult/>, (gelesen am 04.02.2001).

Nach dem Schreiben

6. Abgabe der Arbeit

Grundsätzlich gilt, dass die Arbeit in Papierform und zugleich in elektronischer Form per eMail als pdf-Datei abgegeben/versendet werden muss. Mit Hilfe der elektronischen Version kann ein Plagiat ausgeschlossen werden.

Die gehefteten bzw. in einem Schnellhefter gefassten Papierfassungen der Arbeit sind zum abgesprochenen Abgabetermin in mein Postfach einzuwerfen. Das Postfach befindet sich auf C3 (grüne Metallschränke). Alternativ können sie auch per Post an meine Uni-Anschrift geschickt oder aber mir persönlich zu einem Sprechstundentermin übergeben werden. Auch eine Abgabe im Sekretariat von Frau Sabine Hendriks ist zu den Sekretariatsöffnungszeiten möglich.

7. Nachbesprechung der Arbeit

Zuletzt steht die Frage an, ob eine Rückmeldung zur Arbeit erwünscht ist. Die bei PAUL verbuchte Note sagt zwar etwas über die grundlegende Qualität der Hausarbeit aus, ohne Rücksprache mit der Hochschullehrerin bleiben Stärken und Schwächen der Arbeit im Einzelnen jedoch im Dunkeln. Eine Nachbesprechung ermöglicht es, aus der bereits benoteten Arbeit zu lernen und die nächste Hausarbeit mit geschärftem Blick anzugehen.

Eine dringend empfohlene (!!!) Nachbesprechung im Rahmen meiner Sprechstunde muss bitte eine Woche im Voraus per Email angekündigt werden.

Viel Erfolg!