

Richtlinien für linguistische Hausarbeiten

1. Gliederung, Kapitelnummerierung)

Für die Gliederung der Arbeit wird die Dezimalklassifikation verwendet:

- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
- 0. Einleitung, Fragestellung der Arbeit
 - 1. Erstes Hauptkapitel
 - 1.1 Erstes Unterkapitel im ersten Hauptkapitel
 - 1.1.1 Erster Abschnitt in 1.1
 - a) - d) oder (i) - (iv): Aufzählungen innerhalb eines Abschnitts
 - ...z.B. 4. Zusammenfassung, Fazit, offen gebliebene Fragen
 - 5. Literaturverzeichnis
 - 6. Anhang

Mehr als vier Gliederungsstufen vermeiden, weil das unübersichtlich wird!

Auf Proportionalität achten: Was gleich wichtig ist oder terminologisch auf einer Stufe steht, soll auch auf der gleichen Gliederungsstufe stehen.

Für die Überschrift-Zeilen ist die Benutzung eigener Formatvorlagen („Überschrift 1, 2“ usw.) empfehlenswert, weil dies eine einheitliche Formatierung und die automatische Erstellung des Inhaltsverzeichnisses ermöglicht.

Beispiele, Material, Abbildungen usw. werden mit (1), (2)... durchnummeriert, und zwar durchgehend durch die ganze Arbeit. Siehe auch 4.

2. Zitierweise

2.1 Quellenangaben

Benutzen Sie Fachliteratur, z.B. für linguistische Termini und Konzepte linguistische Quellen und nicht deren Adaptionen in der Fachdidaktik, schon gar nicht sollten Sie zentrale Termini Ihrer Arbeit nach Einführungsbüchern oder gar nach Lexika definieren. Einführungswerke, Wiki und vor allem die Seminarliteratur helfen, Spezialliteratur zu finden.

Was – wörtlich oder sinngemäß – aus Büchern oder Aufsätzen stammt, muss mit einer Quellenangabe gekennzeichnet sein. International ist es üblich, die Quellenangabe nicht als Fußnote zu schreiben, sondern abgekürzt im Format (Autor Jahreszahl: Seitenzahl) im laufenden Text.

Wörtliche Zitate:

"Derjenige Teil des LZG, in dem das Wissen über Wörter repräsentiert ist, wird mentales Lexikon genannt" (SCHWARZ/CHUR 1993: 13).

Laut SCHWARZ/CHUR (1993: 13) wird "derjenige Teil des LZG, in dem das Wissen über Wörter gespeichert ist, [...] mentales Lexikon genannt."

Sinngemäße Zitate:

Das mentale Lexikon als Basis unseres Wortwissens (SCHWARZ/ CHUR 1993: 13) ist von interdisziplinärem Interesse.

Verweis auf die Herkunft oder Definition von Fachbegriffen:

Das mentale Lexikon (AITCHISON 1987; vgl. SCHWARZ/CHUR 1993: 13) ist auch für neuropsychologische Forschung von Interesse.

Ich verwende den Begriff des mentalen Lexikons im Sinne von AITCHISON (1987, vgl. SCHWARZ/CHUR 1993: 13).

„vgl.“ heißt hier: Der Begriff stammt von Aitchison (1987), und bei Schwarz/Chur (1993) steht Kommentierendes oder Erklärendes darüber.

Man sollte (anders als hier) möglichst nach der neuesten Auflage zitieren (SCHWARZ/ CHUR 2014 = 6. Auflage von SCHWARZ/ CHUR, erschienen 2014).

Bei mehr als zwei Autoren kann mit "e.a." oder "et al." (=et alii/ "und andere") abgekürzt werden. Wenn zwei Titel desselben Autors aus demselben Jahr vorkommen, wird mit Buchstaben hinter der Jahreszahl differenziert.

Seitenangaben: (:13f) = Seite 13 bis 14. Längere Abschnitten möglichst nicht als (:13ff) (= Seite 13 und die folgenden), sondern genauer, z.B. als (:13-18) angeben.

Die Angabe "a.a.O." (=am angegebenen Ort) nicht verwenden; "ebd." (=ebenda) nur bei unmittelbar aufeinander folgenden Zitaten der gleichen Quelle.

Ist der ganze Aufsatz/ das ganze Buch gemeint, werden keine Seitenzahlen angegeben.

2.2 Literaturverzeichnis

Die Kurztitel im laufenden Text verweisen auf die vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis am Ende des Textes.

Monografien: (Autor(en), Jahr, *Titel* [kursiv], Ort, Verlag, ggf. Reihe, zu der das Buch gehört):

CHOMSKY, Noam, 1980, *Rules and Representations*. New York: Columbia Univ.Press.

REIS, Marga, 1977, *Präsuppositionen und Syntax*. Tübingen: Niemeyer (LA 51).

SCHWARZ, Monika/ CHUR, Jeanette, 1993/2014, *Semantik – Ein Arbeitsbuch*. Tübingen: Narr (narr studienbücher).

Beiträge in Sammelbänden: (Autor des Beitrags, Jahr, Titel des Beitrags, Herausgeber des Sammelbands, *Titel des Sammelbands* [kursiv], Ort, Verlag, Seiten, auf denen sich der Beitrag im Sammelband befindet)

MARSLÉN-WILSON, William/ LEVY, Elena/ TYLER, Lorraine, 1982, Producing Interpretable Discourse. In: JARVELLA, Robert./ KLEIN, Wolfgang (Hg.), *Speech, Place and Action*. Chichester: Wiley. 339-378.

SANFORD, Alan, 1985, Aspects of pronoun interpretation. In: RICKHEIT, Gert/ STROHNER, Anton (Hg.), *Inferences in Text Processing*. Amsterdam: North Holland. 8-89.

Aufsätze in Zeitschriften: (*Name u. Nr. der Zeitschrift* stehen kursiv)

MCDONALD, Michael/ MCWHINNEY, Brian, 1990, Measuring Facilitation from Pronouns. *Journal of Memory and Language* 29, 469-492.

Selbstverständlich sind Varianten im Detail möglich. So ist die hier gezeigte Verwendung von KAPITÄLCHEN für Nachnamen kein Muss. Wichtig ist, dass dasselbe Format in einer Arbeit durchgängig verwendet wird.

3. Fußnoten

Bemerkungen, Exkurse oder weiterführende Literaturangaben, die den Fluss des Haupttextes zu sehr stören würden, erscheinen als Fußnoten. Die Fußnoten sind durchlaufend durch den ganzen Text zu nummerieren (nicht kapitelweise) und sollen möglichst auf der Seite erklärt werden, auf der sie vorkommen; wenn dies technisch nicht möglich ist, als Endnoten zwischen Text und Literaturverzeichnis (nicht an jedem Kapitel-Ende).

4. Kennzeichnung von Beispielen und Materialien

Beispieltexte, Grafiken, Abbildungen, Tabellen usw. werden ebenfalls durchnummeriert. Dadurch kann man sich an anderen Textstellen oder in mündlicher Diskussion leichter darauf beziehen.

Für die Nummerierung empfiehlt es sich, Textfelder zu verwenden (in MS Word mit „Verweise – Beschriftung einfügen“, für Verweise auf die Nummern „Verweise – Querverweis“). Dadurch bleibt die Nummerierung aktuell, wenn Textteile verschoben, eingefügt oder gelöscht werden.

Metasprachliche Bezüge: Die allgemeinste Bezeichnung für ein sprachliches Gebilde ist *Ausdruck* (Oberbegriff für Wörter, Phrasen, Sätze...); *Äußerung* dagegen beinhaltet auch eine konkrete kommunikative Situation.

Ausdrücke, auf die man sich metasprachlich bezieht (d.h. über sie als Ausdrücke spricht), werden kursiviert oder unterstrichen: *Wort* (=das Wort *Wort*) hat vier Buchstaben; Bedeutungen stehen in Anführungszeichen (*umFAHren* bedeutet „um etwas herum fahren“, *UMfahren* „gegen etwas fahren, so dass es umfällt“)

5. Anhang

Materialien, Tabellen, Textkorpora usw., die im Haupttext nicht vollständig benötigt werden, werden in einem Anhang hinter dem Literaturverzeichnis gedruckt.

6. Stil

Eine klare und eigenständige Ausdrucksweise ist gefragt – *wissenschaftlich* bedeutet nicht „umständlich“ oder „geschwollen“! Fachtermini definieren und konsequent verwenden! Ein einmal definierter Terminus soll so beibehalten werden – die für narrative Texte geltende Konvention, synonyme Ausdrücke zu variieren, führt in wissenschaftlichen Texten zur Begriffsverwirrung.

Nichtssagende Allgemeinplätze vermeiden!

Bei Übersetzungen aus englischsprachigen Texten gut nachdenken (z.B. kann *linguistic means* sowohl "linguistische Mittel" (= Methoden und Verfahren der Sprachwissenschaft) als auch "sprachliche Mittel" bedeuten)!

Gründliches Korrekturlesen (auch wg. Kommasetzung – diese ist lernbar!) ist selbstverständlich. Beachten Sie auch „Kleinigkeiten“ wie die richtige Setzung von Leerzeichen, Unterschied zwischen Binde- und Gedankenstrich u.v.m.

– **Kompetenz in der Erstellung von Texten ist eine Schlüsselqualifikation, die Sie durch ein geisteswissenschaftliches Studium erwerben sollen!**

7. Formatierung

In der Regel schreibt man mit Zeilenabstand „1,5“, ausreichend Rand (besonders innen, damit man eingehaftete Seiten noch lesen kann) und Schriftgrößen zwischen 10 und 12 (evt. Angaben von Dozent oder Prüfungsbehörde beachten). Kursivierung, Fettdruck und Unterstreichung sparsam (und wenn, dann systematisch) verwenden.

Bedingte Trennungen langer Wörter (Word: Strg+Trennstrich) verbessern den Zeilenumbruch.

Bedingte Trennungen langer Wörter (Word: Strg+Trennstrich) verbessern den Zeilenumbruch. (sehen Sie!)

8. Inhalt

Schreiben Sie nur auf, was Sie verstanden haben!

Entwickeln Sie eine eigene Fragestellung und eine These dazu! Formulieren Sie in der Einleitung Ihre Fragestellung prägnant und greifen Sie sie dann immer wieder auf!

An jeder Stelle der Arbeit muss erkennbar sein, warum sie für die Zielsetzung der gesamten Arbeit wichtig ist.

Forschungsliteratur nicht zusammenfassen, sondern die für Ihre Fragestellung relevanten Punkte herausstellen! Es ist ganz normal, dass Sie nicht alles, was Sie an Forschungsliteratur gelesen haben, in die Arbeit einfließen lassen können.

An den Beginn größerer Abschnitte kann man einen Überblick über den Abschnitt setzen; ans Ende eine Zusammenfassung mit Zwischenergebnissen.