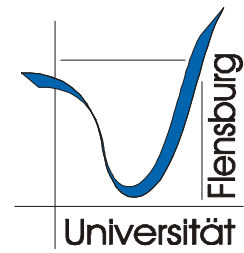


Dr. phil. Wolfgang Sappert, Dipl.-Päd.
Universität Flensburg
Institut für Schulpädagogik



Hinweise zum Erstellen einer wissenschaftlichen Hausarbeit

Inhalt

1. Einleitung	1
2. Allgemeine Hinweise	1
2.1. Gliederung	3
3. Inhalt einer wissenschaftlichen Hausarbeit	4
3.1. Deckblatt	4
3.2. Inhaltsverzeichnis	4
3.3. Abstrakt	4
3.4. Einleitung	4
3.5. Hauptteil	5
3.6. Schlussbetrachtung	5
3.7. Literaturverzeichnis	5
3.8. Anhang	5
4. Zitierweise und Bibliografie	6
4.1. Direkte Zitat	6
4.2. Indirekte Zitate	7
4.3. Abbildungen und Tabellen	8
4.4. Bibliografie	8
5. Format	10
6. Bewertungskriterien	11
6.1. Diskurs	11
6.2. Form	11
6.3. Sprache	11
7. Checkliste	12
8. Literatur	13
9. Wissenschaftliches Arbeiten nach DIN	14

1. Einleitung

Die vorliegenden Hinweise sollen Studierenden als Anleitung dienen, um das Schreiben einer wissenschaftlichen Hausarbeit zu erleichtern, um so effektiver an ihr Ziel zu kommen und ein bisschen die Furcht vor der Arbeit zu nehmen. Neben dem Inhalt ist die Form jeder wissenschaftlichen Arbeit ein entscheidendes Bewertungskriterium. Da sich die Inhalte – je nach Thema - der wissenschaftlichen Arbeiten unterscheiden, beziehen sich diese „Hinweise“ hauptsächlich auf die formalen Aspekte und geben allgemeine Tipps zur Erstellung. Die Checkliste (Kapitel 7) kann als abschließende Hilfe und Kontrolle dienen, wenn Sie die einzelnen formalen Bedingungen zur Erstellung einer Hausarbeit verinnerlicht haben. Die vorliegenden „Hinweise zur Erstellung einer wissenschaftlichen Hausarbeit“ ersetzen nicht die individuelle Absprache zwischen den Studierenden und den betreuenden Hochschullehrern – auch was die Formalien der Hausarbeit betreffen.

2. Allgemeine Hinweise

Der korrekte Umgang mit Zitaten, Hinweisen, Abbildungen und Anmerkungen zeigt nicht nur wie intensiv und gekonnt sich der Autor mit dem Thema befasst hat, sondern macht auch dem Leser Lust, sich weiter und tiefergehender mit dem Thema auseinander zu setzen. Eine klare Gliederung verschafft dem Leser einen Überblick, zeigt die Schwerpunkte und den Umfang der vorliegenden Arbeit. Ein ansprechendes Layout erleichtert somit die Konzentration auf den Inhalt.

Eine wissenschaftliche Arbeit unterscheidet sich von anderen Texten dadurch, dass der Autor zeigt, dass er sich *Wissen verschafft* hat und wie er sich dieses Wissen verschafft hat. In einer wissenschaftlichen Hausarbeit soll der Autor zeigen, dass er ein inhaltlich begrenztes Thema sachlich und problemorientiert darstellen, die Fachliteratur und aktuelle Forschungsergebnisse verwenden kann **und** die Form der wissenschaftlichen Arbeit beherrscht.

Ein wissenschaftlicher Text sollte in sich nachvollziehbar sein und das heißt, der Gedankengang des Autors muss deutlich werden. Die eigenen Gedanken sollten allerdings in einem ausgewogenen Verhältnis zu den zitierten Gedanken, Ideen und Fakten stehen. Wissenschaftliche Texte sollen neutral bzw. objektiv sein. Alle Angaben müssen transparent, d.h. vollständig und nachvollziehbar im Text gekennzeichnet werden. Eine korrekte und einheitliche Zitierweise ist ein absolutes MUSS in einer wissenschaftlichen Arbeit.

Der Stil einer wissenschaftlichen Arbeit ist sachlich und präzise, d. h. frei von weit-schweifigen, prosaischen oder gar umständlichen Formulierungen. Eine wissenschaftliche Arbeit ist in der Regel in der dritten Person verfasst, d.h. die *Ich-Form* wird ebenso vermieden, wie das direkte Ansprechen des Lesers.¹

Bsp.: „*Ich habe in meinen Recherchen herausgefunden, dass Sie als Leser dieser Lektüre an der korrekten Form der wissenschaftlichen Arbeit interessiert sind.*“, ist stilistisch ungeschickt. Richtig wäre: „*Die Untersuchung zu den „Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit“ [Schulze/Schulze 2004] haben gezeigt, dass 46 % der Erst- und Zweitsemester keine hinreichenden Informationen über die Form einer wissenschaftlichen Arbeit haben.*“.

Der Autor einer wissenschaftlichen Arbeit muss die entsprechenden Fachausdrücke beherrschen. Zudem muss er darauf achten, die verwendeten Fachausdrücke zu definieren, d.h. **was** genau wird vom **wem** darunter verstanden. Der Autor zeigt damit, dass er sich in der Fachsprache bewegen kann, dass er die Definitionen aus der aktuellen Literatur kennt und sich nicht hinter einem ‚*Fachchinesisch*‘ verbirgt. Ein weiterer Grund die Fachbegriffe zu erklären ist, dass Wissenschaft allen Interessierten zugänglich sein muss. Auch ein gebildeter Laie muss in der Lage sein, den Text zu verstehen.

Eine wissenschaftliche Arbeit darf keine orthographischen und grammatikalischen Fehler enthalten. Neben der Rechtschreibkorrektur der üblichen ist ein Korrekturlesen unbedingt zu empfehlen. Gerade wenn man stundenlang am PC arbeitet und in den Bildschirm starrt, kann es leicht passieren, dass man die eigenen (Rechtschreib-) Fehler übersieht.

¹ Ausnahme: In einer ‚Fallstudie‘ ist die ICH- Form erlaubt.

2.1 Gliederung

Eine gute wissenschaftliche schriftliche Arbeit zeichnet sich unter anderem dadurch aus, dass sie eine themenzentrierte bzw. logische Gliederung enthält. Ein Blick auf das Inhaltsverzeichnis zeigt, wie der Autor seine Auseinandersetzung mit dem Thema gegliedert hat. Die Gliederung ist der Spiegel der übergreifenden Gedankenstruktur des Autors und verschafft dem Leser einen ersten Eindruck über die vorliegende Arbeit. Die Gliederung zeigt dem Leser in welcher Tiefe und unter welchen Aspekten der Autor das Thema bearbeitet hat.

Die Gliederung muss fortlaufend durchnummeriert sein. Hier gibt es unterschiedliche Verfahren und unterschiedliche Kombinationen miteinander:

- römische Ziffern (I., II., III., ...)
- arabische Ziffern (1., 2., 3., ...)
- nach Alphabet (a., b., c., ...)
- Kombination (I., I.1.; I.1.a.; ...)
-

Wichtig ist, dass Sie sich für ein, für Ihre wissenschaftliche Arbeit sinnvolles Verfahren entscheiden. Beispielsweise ist die Nummerierung in der Dezimalzählung exakt und logisch nachvollziehbar. Allerdings sollte man sich auf drei Unterebenen begrenzen, da sonst die Übersichtlichkeit leidet.

Bsp.:

1. Überschrift
- 1.1 Kapitelüberschriften
- 1.1.1. Arten von Kapitelüberschriften
- 1.1.2. Formen von Kapitelüberschriften

3. Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit

Der Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit ist abhängig von:

- der Schwerpunktsetzung
- der daraus folgenden Gliederung
- der logischen Argumentation im Text
- der verwendeten Fachliteratur
- der eigenen kritischen Position

Die einzelnen Teile der Arbeit müssen in einem nachvollziehbaren Zusammenhang stehen. Die oben genannten Kriterien gelten grundsätzlich. Allerdings gibt es zum Teil erhebliche Unterschiede in der Form, dem Aufbau und des Niveaus (z.B. Fachsprache) in den unterschiedlichen Arten der wissenschaftlichen Arbeiten (Referat, Thesenpapier, Hausarbeit, Examensarbeit, Bachelor-Thesis, Master-Thesis, Diplomarbeit, Dissertation). Erkundigen Sie sich daher unbedingt beim zuständigen Prüfungsamt und dem zuständigen Institut über die geforderten Standards.

3.1. Deckblatt

Das Deckblatt enthält üblicherweise folgende Angaben:

Name der Hochschule, Studiengang, Bezeichnung der Arbeit (Hausarbeit, Studie, Referat), Betreuender Hochschullehrer, Thema der Arbeit, Begleitseminar, Angaben zur Person: Name, Adresse, Datum der Abgabe.

3.2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung in Kapitel und Unterkapitel, deren Nummerierung inklusive der Seitenangaben wieder. Es ermöglicht dem Leser einen Überblick über die Inhalte und Struktur der Arbeit.

3.3. Abstrakt

Das Abstrakt informiert den Leser kurz [in wenigen Sätzen] aber aussagekräftig über den Inhalt der Arbeit, die These, die Methoden und die Ergebnisse. Ein Abstrakt enthält keine Details und ist nicht mit dem Ergebnis oder der Zusammenfassung zu verwechseln. Ein Abstrakt ist nur notwendig, wenn es explizit gefordert wird. Das ist zum Beispiel bei Herausgabe der wissenschaftlichen Arbeit als Artikel in einer Fachzeitschrift oder als Buch notwendig.

3.4. Einleitung

Obwohl die Hausarbeit auf ein (!) Thema begrenzt ist, sollte man das Thema in einem größeren Zusammenhang einordnen. Das erleichtert oft den inhaltlichen Zugang und die folgenden Recherchen. Daher sollte der Autor zunächst das Thema „In Frage stellen“, d. h. eine präzise Fragestellung zu Beginn der Arbeit ist für den Autor und für den Leser eine entscheidende Hilfe.

Beispielsweise können Sie in der Einleitung schreiben, unter welchem Aspekt Sie das Thema bearbeitet haben. Zum Beispiel kann ein Thema unter einem bestimmten zeitlichen Aspekt, räumlichen Aspekt, an einem konkreten Fall, oder einer begrenzten Auswahl von Theorien oder Positionen schriftlich bearbeitet werden.

3.5. Hauptteil

Im Hauptteil werden zunächst die begrifflichen, theoretischen und methodischen Grundlagen aufgeführt, soweit sie für Bearbeitung des in der Einleitung beschriebenen Themas notwendig sind. Es folgt die Bearbeitung des Themas unter der aus der Einleitung bekannten Fragestellung.

3.6. Schlussbetrachtung

In der Schlussbetrachtung werden die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit unter der vorgegebenen Fragestellung zusammengefasst. Neben der kritischen Betrachtung der Ergebnisse ist ein Ausblick auf die zukünftigen Entwicklungen des Themas/ der Ergebnisse erwünscht.

3.7. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird unmittelbar nach dem Text und vor dem Anhang platziert.

→ Siehe 4.4 Bibliografie

3.8. Anhang

Hier kann alles abgelegt werden, dass nicht in den Text gehört aber für die Arbeit von Bedeutung ist. Z.B.: Befragungsmaterial, Kopien, Programmbeschreibungen usw.

4. Zitierweise und Bibliografie

Eine wissenschaftliche Arbeit ist das Werk des Autors. Ein Autor fixiert im Text seine eigenen Gedanken, seine eigenen Ideen und eigenen Überlegungen. Alle von anderen Autoren stammenden Gedanken, Ideen und Überlegungen müssen, soweit sie sinngemäß oder wortwörtlich übernommen werden, genau als Zitat gekennzeichnet werden. Jede Gedankenquelle, die wissentlich oder unwissentlich im Text übernommen wurde und nicht als solche gekennzeichnet wird, ist ein Plagiat. Richtiges Zitieren ist Grundlage des wissenschaftlichen Arbeitens und sollte zur Selbstverständlichkeit im Studium und Beruf werden. Unabhängig davon, dass es mittlerweile eine Reihe von Software gibt, die Plagiate aufdecken, fällt es einem erfahrenen Leser auf.

Jedes Zitat ist aus einem größeren Textzusammenhang herausgenommen. Daher ist darauf zu achten, dass durch das Zitieren nicht der ursprüngliche Gedanke des zitierten Autors verändert, verfälscht oder gar ins Gegenteil verdreht wird. Es ist gleichsam darauf zu achten, dass beim Zitieren von mehreren Autoren nicht deren Gedankengänge miteinander vermischt werden. Kürzungen im Zitat sind erlaubt, sofern sie nicht den Inhalt verfälschen und werden durch drei eingeklammerte Punkte gekennzeichnet (...).

Grundsätzlich gibt es zwei Verfahren zu zitieren: Zum einen gibt es die Möglichkeit, Textstellen von anderen Autoren wortwörtlich zu übernehmen, das sind direkte Zitate, zum anderen den Inhalt des zitierten Textes sinngemäß, aber nicht wortwörtlich zu übernehmen, das sind indirekte Zitate.

4.1. Direkte Zitate

Direkte Zitate müssen peinlichst genau wiedergegeben werden. Es ist nicht statthaft den Text oder die Schreibweise des zitierten Autors zu verändern – auch Fehler² werden im Zitat übernommen.

Direkte Zitate werden grundsätzlich in Anführungsstriche gesetzt. Kurze, direkte Zitate dürfen mit der entsprechenden Kennzeichnung im eigenen Text einfließen. Längere (mehr als ein Satz) direkte Zitate werden in Anführungsstriche gesetzt und in einem Absatz um ca. 5 mm in den laufenden Text eingerückt.

² Es gibt die Möglichkeit, Fehler im Zitat entsprechend zu kennzeichnen. Orthographische Fehler werden mit [sic], grammatikalische Fehler mit [!] unmittelbar nach dem Fehler gekennzeichnet. Bsp.: „Zu den, [!] Aufgaben der Bundesrekierung [sic] gehört...“

Bsp.:

„Es ist die Pflicht eines Wissenschaftlers, die Quelle einer jeden Aussage anzugeben, die nicht von ihm selbst herrührt, sei es, dass er nun wörtlich zitiert oder nur inhaltlich Fremdes übernimmt.“³

Am Ende des Zitats wird eine laufend nummerierte Fußnote eingefügt, deren Inhalt unten auf der jeweiligen Seite des eigenen Textes ausgeführt wird. In der Fußnote wird die Literaturquelle des Zitats genau benannt mit: **Name, Vorname des Autors, Titel: Untertitel** (kursiv), (evtl. **Herausgeber**), **Ort: Verlag, Jahr, Seite**.

Wird dieselbe Quelle im Text noch einmal verwendet, reicht folgende Kennzeichnung in der Fußnote aus: **Name, Vorname (abgekürzt), Titel, Jahr, Seite**.

Wird dieselbe Quelle direkt in Folge auf derselben Seite zitiert, d. h. es liegen keine weiteren Zitate dazwischen, dann reicht in der Fußnote der Hinweis: **ebenda, ggf. Seite**.

Grundsätzlich werden die einzelnen Daten der Literaturangaben in den Fußnoten nur durch ein Komma getrennt (s. o.).

Bei der Angabe der Seitenzahlen bitte die Unterschiede beachten: S. 85; S. 85 f.; S. 85 ff.

4.2. Indirekte Zitat

Als indirekte Zitate bezeichnet man alle fremden Textstellen, die zwar nicht wörtlich, aber vom Sinngehalt übernommen werden und in den eigenen Text einfließen. Grundsätzlich werden indirekte Zitate genau so gekennzeichnet wie direkte Zitate, nur mit dem Zusatz **vgl.** (Vergleiche).⁴ Da das indirekte Zitat in den eigenen Text einfließt, ist es von Bedeutung, wo die Fußnote platziert wird. Es muss deutlich werden, wo der eigene Gedankengang von dem indirekten Zitat unterbrochen wird. Sonst besteht die Gefahr, dass durch indirektes Zitieren der eigene Gedankengang undeutlich wird. Das kann man vermeiden, in dem man die passende Textstelle in der Fußnote zitiert, kennzeichnet und kommentiert.⁵

³ Standop, E; Meyer, M.: *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf*, Wiebelsheim: Quelle und Meyer ¹⁶2002 [¹1973], S.51.

⁴ Vgl.: <http://viadrina.eu.v-frankfurt-o.de/~sk/WS96_97/Semarbeit/Seminararbeit.html>

⁵ Beispiel eines indirekten Zitats in der Fußnote: Vgl. Judith Hartland, *Sprache und Denken*, 1995, in: Philip Banyard u.a., *Einführung in die Kognitionspsychologie*, S.213. Hartland beschreibt den Ansatz der mental models nach Johnson-Laird (1983). Demnach legen jedem Menschen bestimmte mentale Modelle (mental models) vor, mit denen er Situationen und Sachverhalte erfasst.

4.3. Abbildungen und Tabellen

Für aus anderem Schrifttum übernommene Tabellen und Abbildungen gilt das gleiche Prinzip wie für Zitate: genau und unverändert übernehmen! Die Kennzeichnung entspricht der eines direkten Zitats. Sollten Veränderungen an übernommenen Abbildungen und Tabellen vorgenommen werden, so sind diese wie indirekte Zitate mit einer Fußnote zu kennzeichnen mit dem Zusatz: *Erstellt nach*:

Tabellen und Abbildungen werden eingerückt zum Text gesetzt. Direkt unter der Abbildung erfolgt eine fortlaufende Nummerierung und die Bezeichnung der Abbildung.

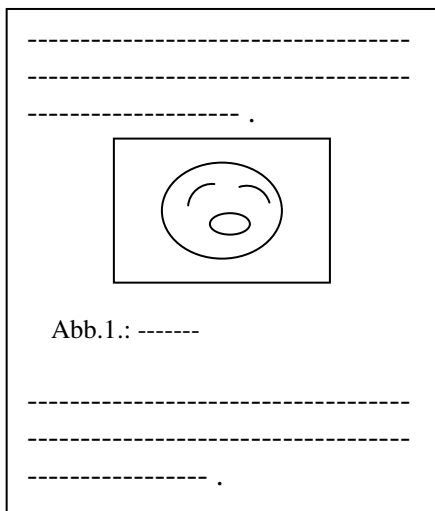


Abb1.1: Einrücken einer Abbildung im Text⁶

Wichtig: Bei mehr als einer Abbildung ist ein Abbildungsverzeichnis zu erstellen und zwischen Inhaltsverzeichnis und Text zu platzieren.

4.4. Bibliografie

Am Ende jeder wissenschaftlichen Arbeit sind **alle** im Text verwendeten Quellen noch einmal anzugeben. Darüber hinaus können in einer Bibliografie noch weitere Quellen angegeben werden, die den Gegenstand oder das Thema der Arbeit inhaltlich behandeln.⁷ Eine vollständige Bibliografie ersetzt allerdings nicht die korrekte Kennzeichnung der Zitate im Text auf der jeweiligen Seite. Die Angaben in der Bibliografie erfolgen geordnet nach Autorennamen (Nachname) in alphabetischer Reihenfolge. In der Erstellung einer

⁶ Erstellt nach Hans Blabla,

⁷ Die Bibliografie enthält im Regelfall nur die tatsächlich verwendeten und im Text zitierten Quellen. Die Angabe zusätzlicher Quellen/ Literatur kann erfolgen in umfassenden Arbeiten (Diplomarbeit/ Dissertation) um zu zeigen, dass die Literatur zu dem Thema vollständig erfasst wurde.

Bibliografie gibt es zum Teil unterschiedliche Verfahren bezüglich der Reihenfolge, in der die einzelnen Angaben zu einer Quelle aufgeführt werden. Unabhängig von der Reihenfolge der Angaben gilt bei allen Varianten die Regel: So vollständig wie möglich!

Im Unterschied zu den Literaturanmerkungen im Text steht zwischen den einzelnen Angaben [Verfassernamen, Jahresangabe, Verlag, Seite usw.] kein Komma, sondern ein Punkt.⁸

Beispiele für unterschiedliche Quellen:

Ein Verfasser, ein Herausgeber, mehrere Bände, mehrere Auflagen:

Adorno, Theodor. ⁷1998 [¹1965]. *Metaphysik. Begriffe und Probleme*. (Hg. v. Rolf Thiedemann. Nachgelassene Schriften. Abteilung IV, Vorlesungen. 15 Bde., Bd. 14.) Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Zwei Autoren (Herausgeber):

Garz, Detlef; Kraimer, Klaus (Hgg.). 1994. *Die Welt als Text. Theorie, Kritik und Praxis der objektiven Hermeneutik*. Frankfurt a. M.: Suhrkamp.

Beiträge in Sammelwerken / aus dem Englischen übersetzt:

Hartland, Judith. 1995. *Sprache und Denken*. In: Banyard, Philip. *Einführung in die Kognitionspsychologie [cognitive processes, deutsch]*. Hrsg. Von Joachim Gerstemaier [Aus dem Englischen übersetzt von Petra Holler]. München: E. Reinhardt, UTB für die Wissenschaft: Große Reihe.

Beiträge aus Zeitschriften, hier Themenheft:

Gazzaniga, Michael. 2001. „Rechtes und linkes Gehirn. Split-Brain und Bewusstsein“. *Spektrum der Wissenschaft. Digest. Rätsel Gehirn*. 2/2001. 28-33.

Beiträge aus dem Internet. Von besonderer Bedeutung ist die Angabe des erfolgten Zugriffs (Tagesdatum):

International Association for Semiotic Studies – Association Internationale de Sémiotique (IASS-AIS): <<http://www.uni-ak.ac.at/culture/withalm/semiotics>> (17.05.2003).

⁸ Vgl.: Standops, *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit*, 2002, S. 71

5. Format

Der Umfang einer wissenschaftlichen Hausarbeit hängt von den individuellen Absprachen und Anforderungen ab.

Es sollte ein gut lesbarer **Schrifttyp** in einer Größe von 12 Pt gewählt werden.

Zeilenabstand beträgt im Text 1½ Zeilen.

Die **Seitenränder** betragen links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm.

Seitenzahlen im Text (ab EINLEITUNG) werden oben rechts mit arabischen Ziffern (1, 2,3, ...) nummeriert. Literaturverzeichnis und Anhang fortlaufend ebenfalls mit arabischen Ziffern.

Das **Inhaltsverzeichnis** und **Abbildungsverzeichnis** wird mit römischen Ziffern (I, II, III,..) durchnummeriert. Deckblatt und Erklärungen, dass die vorliegende Arbeit selbständig verfasst wurde, werden nicht mitgezählt.

Bitte auch beachten:

- Hervorhebungen im Text *kursiv* kennzeichnen
- Text in Blocksatz formatieren
- Unterscheiden Sie zwischen Gedanken- und Bindestrich
- Abkürzungen entsprechend dem DUDEN verwenden

6. Bewertungskriterien

Die Auseinandersetzung mit einer wissenschaftlichen Arbeit und daraus folgende Bewertung ist zum einen von den **inhaltlichen Aspekten** und zum anderen von den **formalen Aspekten** abhängig.

6.1. Inhalt

- Ist das Thema sinnvoll eingegrenzt?
- Ist die Fragestellung/ Aufgabenstellung begründet?
- Ist die Gliederung logisch und themenzentriert?
- Ist die Argumentation im Text logisch?
- Ist das Verhältnis von verwendeter Literatur/ Quellen und eigener Leistung ersichtlich und angemessen?

6.2. Form

- Sind die formalen Vorgaben und Richtlinien eingehalten?
- Sind Zitate, Literaturverzeichnis, Anmerkungen korrekt und sorgfältig angegeben?
- Ist das Layout von Deckblatt, Verzeichnissen, Textteil, Anhang ansprechend?
- Ist die Arbeit gut lesbar?
- Ist das äußere Erscheinungsbild und der Einband ansprechend?

6.3. Sprache

- Ist die Verständlichkeit (Einfach, Struktur, Prägnanz, Leseanreize) gegeben? Die Verständlichkeit von Texten ist unabhängig von seinem Inhalt. Auch ein „schwieriger“ Inhalt kann gut verständlich beschrieben werden.
- Passen Mikro- und Makroebene des Textes zueinander, d.h. ist der Inhalt des Textabschnittes mit der Kapitelüberschrift schlüssig?

7. Checkliste

Deckblatt vollständig erstellt

Thema hinreichend abgegrenzt und begründet

Gliederung logisch aufgebaut

Inhaltsverzeichnis

- Gliederungspunkte durchnummeriert
- Seitenangaben zu den Gliederungspunkten
- Seitenzahlen

Abbildungsverzeichnis

Alle Seiten durchnummeriert (Ausnahme Deckblatt, Erklärungen)

Einleitung, Hauptteil und Schluss deutlich voneinander abgegrenzt

Alle Fachbegriffe definiert

Schriftbild: Serifen, 12 Pt, 1 ½ zeilig

Fußnoten in 10Pt und laufend durchnummeriert

Alle Zitate gekennzeichnet

Literaturverzeichnis erstellt

- Alphabetisch
- Alle Angaben vollständig

Text verständlich lesbar

Gesamtlayout

Ist die Arbeit Korrektur gelesen (mind. 2x oder 1x von einem Profi)

Anhang (hier *kann* alles abgelegt werden, was mit der Arbeit zu tun hat aber nicht in den Text gehört)

8. Literatur (Auswahl)

Bünting, K.-D., Bitterlich, A.; Pospiech, U. ⁶2005. *Schreiben im Studium: Mit Erfolg. Ein Leitfaden*. Berlin: Cornelsen

Eco, Umberto. ¹¹2005. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: Müller.

Lück, W. ⁸2002. *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens*. München

Paetzel, U (Hrsg.). ⁴2004. *Wissenschaftliches Arbeiten. Überblick über Arbeitstechnik und Studienmethodik*. Berlin: Cornelsen

Poenicke, Klaus. ²1998. *Die schriftliche Arbeit. Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar-, und Abschlussarbeiten an Schulen und Universität*. Mannheim/Wien/Zürich: Duden Verlag.

Rückriem; Stary; Franck. ¹¹2003. *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. Paderborn: UTB

Schneider, Wolf. ⁷2002 [¹1996]. *Deutsch für Kenner. Die neue Stilkunde*. Hamburg: Gruner & Jahr.

Standop, Ewald; Meyer, Matthias. ¹⁷ 2004 [¹1973]. *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf*. Wiebelsheim: Quelle und Meyer.

Stickel-Wolf,C.; Wolf, J. 2001. *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken*. Wiesbaden: Verlag Dr. Th. Gabler

Theisen, M. 2006. *ABC des wissenschaftlichen Arbeitens: Erfolgreich in Schule, Studium und Beruf*. München: dtv

9. Wissenschaftliches Arbeiten nach DIN

Die folgenden DIN geben eine Übersicht über die Normvorschriften, die im Zusammenhang mit der Form einer wissenschaftlichen Arbeit stehen.

DIN 461 Gestaltung von Linien

DIN 1338 Grafische Darstellung in Koordinatensystemen

DIN 1421 Formelschreibweise, Formelsatz

DIN 1422 Gliederung und Benummerung in Texten

**DIN 1426 Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und
Verwaltung**

DIN 1505 Inhaltsangaben von Dokumenten

DIN 5008 Titelangaben von Schrifttum