

LEITFADEN ZUR ANFERTIGUNG LINGUISTISCHER ARBEITEN

– *STYLE SHEET ENGLISH LINGUISTICS* –

I. Allgemeine Hinweise	1
II. Formale Gestaltung	3
III. Zu Aufbau, Inhalt, Sprache und Stil	8

I. ALLGEMEINE HINWEISE

Die folgenden formalen und inhaltlichen Gestaltungsregeln beziehen sich vorrangig auf linguistische Haus- und Abschlussarbeiten. Die formalen Hinweise (Zitierverfahren) sind aber auch für Handouts als Begleitmaterial zu Referaten sowie für Powerpoint-Präsentationen verbindlich. Zu Struktur und Inhalt von Referaten und Präsentationen beachten Sie bitte die Hinweise der DozentInnen.

Für den **Erwerb eines Leistungsscheins** muss sichergestellt sein, dass Sie die dafür vorgesehenen **Zugangsvoraussetzungen** für die betreffende Lehrveranstaltung bzw. das jeweilige Modul erfüllen.

Bitte beachten Sie, dass der **vom Prüfungsamt festgesetzte Abgabetermin für Hausarbeiten** (Bearbeitungszeit: 8 Wochen ab Beginn der vorlesungsfreien Zeit) **verbindlich** ist und eine Abschlussfrist darstellt.

Verlängerungen bedürfen der offiziellen Genehmigung durch das Prüfungsamt auf der Basis anererkennungsfähiger Nachweise (Attest etc.). Bitte benachrichtigen Sie die Lehrperson über die Ihnen eingeräumte Verlängerung und fügen Sie der Arbeit eine Kopie des Nachweises bei.

Das **Thema** der Hausarbeit muss mit der Seminarleitung in einer persönlichen Konsultation abgesprochen sein. Als **obligatorischer** Leitfaden für die **inhaltliche und formale Gestaltung** der Arbeiten gilt das *Style sheet* (siehe unten). Vergessen Sie bitte nicht, dass jede Arbeit einen **argumentativen/analytischen Eigenanteil** enthalten muss.

Hausarbeiten sind in **gedruckter und gehefteter Form** (oben links geklammert) in Klarsichthülle fristgerecht im Sekretariat (Raum 8022), durch Einwurf in den IAA-Briefkasten im Eingangsbereich des Gebäudes der Philosophischen Fakultät oder auf dem Postweg (kein Einschreiben!) einzureichen. Zudem sind sie in **elektronischer Form** (als Email-Attachment) vorzulegen. Auch hierfür gilt das oben angegebene Abgabedatum. Beachten Sie dabei unbedingt die folgenden Vorgaben, die auch von der Homepage des IAA abrufbar sind:

1. Die Hausarbeit darf lediglich aus EINER Datei bestehen und MUSS in einem der folgenden Formate vorliegen: WORD, (MAC-User) RTF, OpenOffice, PDF (bes. bei Arbeiten mit Sonderzeichen + Grafiken)
2. Der Dateiname MUSS folgendem Muster entsprechen:
Nachname-Vorname, PS/HS Nachname Dozent/in - Kurztitel des Seminars
z.B. Mustermann-Max, HS Kornexl – Towards a Standard English
3. Der E-Mail-Betreff MUSS wie folgt formuliert werden:
PS/HS Nachname Dozent/in, Kurztitel des Seminars (SS/WS ...)
z.B. HS Kornexl, Towards a Standard English (WS 2018/19)
4. Die Hausarbeit ist an die folgende Adresse zu senden: iaa.hausarbeiten@uni-rostock.de
5. Benutzen Sie für die Übersendung (wie für jegliche universitäre Korrespondenz) Ihre “uni-rostock.de”-Email-Adresse.

Nachfolgend in Kürze einige Aspekte, die eine **qualitativ hochwertige Arbeit** auszeichnen:¹

- Inhaltsverzeichnis (*Contents*): aussagefähige, strikt themenbezogene und logisch-stringente Strukturierung
- Einleitung (*Introduction*): kohärente Darlegung der inhaltlichen Hauptaspekte (mit expliziten Verweisen auf die betreffenden Sektionen im Inhaltsverzeichnis) sowie Formulierung einer klaren Zielstellung in Form einer Arbeits(hypo)these (*thesis statement*), die das “argumentative Rückgrat” des Hauptteils bildet und auf die im Schluss (*Conclusion*) Bezug genommen wird;
- möglichst hoher Eigenanteil (spezieller thematischer Ansatz, vergleichende Bewertung, praktische Analyse von Daten und [Text]Beispielen);
- ausreichendes Spektrum relevanter Fachliteratur;
- Benutzung von nicht-akademischen Internetquellen nur zur Illustration oder in begründeten Fällen;
- lückenlose bibliographische Nachweise;
- Style-sheet-konformes Zitiersystem;
- sprachliche Angemessenheit (akademischer Stil) und Richtigkeit (inkl. Orthographie und Interpunktion).

Bitte beachten Sie, dass eine Vernachlässigung dieser Punkte nicht nur qualitätsmindernd wirkt und damit einen negativen Einfluss auf die Bewertung hat, sondern dass gravierende Abweichungen zum Nichtbestehen der Modulprüfung führen können.

Hinweise für die Literaturrecherche:

- Semesterapparat
- OPAC
- Google Scholar

Speziell für **Zeitschriftenartikel** auch auf der Seite der Rostocker UB:

- GVK+ (Verbundkatalog mit Aufsätzen)
- Bibliographie der MLA (Modern Language Association) über Datenbanken (DBIS)
- Elektronische Zeitschriften (EZB)
- die Online-Plattform JSTOR <<http://www.jstor.org/>>.

Benutzen Sie, wo immer das angebracht und nutzbringend ist,

- das *Oxford English Dictionary (OED) online* <<http://www.oed.com/>>, das auch ausführliche Nutzungsanleitungen bietet;
- weitere fachspezifische Datenbanken.²

Für Profis (und solche, die es werden wollen):

Literaturverwaltung mit der Software Citavi:

- siehe <http://www.ub.uni-rostock.de/ub/xServices/citavi_xen.shtml>

¹ Zu Details siehe unten, Abschnitt III.

² Beachten Sie bitte, dass lizenzpflichtige Quellen nur innerhalb des Uni-Netzes bzw. über die *remote desktop*-Funktion zugänglich sind. Zur Aktivierung dieser Funktion siehe <<https://www.itmz.uni-rostock.de/basisdienste/uninetz-zugang/vpn/>>.

II. FORMALE GESTALTUNG

1. Allgemeines

Mindestumfang (ohne Deckblatt und ggf. Appendix):

- Proseminararbeiten: 2800–3200 Wörter
- Hauptseminararbeiten: 4500–6000 Wörter

Layout:

- Schrifttyp: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt (Haupttext); 10 pt (Fußnoten)
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen (Haupttext); 1 Zeile (Fußnoten)

Sprache: Englisch

Grundbestandteile der Arbeit:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (“Contents”) mit arabischen Kapitel- und Unterkapitelnummern (1., 1.1, 1.2 etc.) und den Seitenzahlen (Anfangsseite jeder Sektion, ohne “p./pp.”) am rechten Rand
- ggf. ein Verzeichnis der verwendeten Symbole u. Abkürzungen (“Abbreviations and Symbols”)
- Hauptteil
- Literaturverzeichnis (“Bibliography”/“Works Cited“)
- ggf. ein Anhang (“Appendix”) mit dem Quellenmaterial der Analyse, Karten, Tabellen etc.
- Erklärung über die selbständige Abfassung der Hausarbeit (Formular siehe Homepage der Philosophischen Fakultät > Studiengänge > Regeln wissenschaftlichen Arbeitens)

Angaben auf dem Deckblatt:

- Art und Titel der Veranstaltung (Winter-/Sommersemester)
- Name des Dozenten/der Dozentin
- Titel der Arbeit
- Wortzahl
- Name der Verfasserin/des Verfassers
- Studiengang und Fächerkombination, Fachsemester
- Postanschrift und universitäre Email-Adresse

2. Spezielle Formatierungen

2.1. Die Kennzeichnung sprachlicher Belege

Sprachliche Elemente (Morpheme, Lexeme etc.), die als Beispiele und Belege dienen, sowie fremdsprachliche Termini und Wendungen werden *kursiviert*.

- The Modern English plural in *-s* derives from OE *-as*, the nominative and accusative plural of the masculine *a*-declension.
- *Re-* in ModE *rewrite* and *reopen* is a bound morpheme.
- Shakespeare’s *hugger-mugger* is a *hapax legomenon*.
- The book is highly informative about the *weltbild* of this speech community.

Anm.: Zur Hervorhebung sollten Kursiv- und Fettdruck ebenso wie Sperrung oder Unterstreichung nur sehr sparsam verwendet werden. Optische Signale dieser Art lassen sich nicht selten durch eine Veränderung der Wortstellung ersetzen.

2.2. Die Darstellung von Graphemen, Phonemen und Allophenen

Grapheme werden in spitze Klammern < >, Phoneme zwischen Schrägstriche / / und Allophone in eckige Klammern [] gesetzt.

- In Old English, the graphemes <þ> and <ð> stood for the allophonic variants [θ] and [ð]. They were eventually replaced by <th> in the fifteenth century.
- The fact that ModE /i:/ mostly goes back to ME /e:/ or /ɛ:/ can still be deduced from the Modern English spellings <ee> and <ea>.
- In British Standard English the phoneme /l/ occurs in two allophonic variants, ‘clear l’ [l] and ‘dark l’ [ɫ].

2.3. Konzepte und Bedeutungen

Wortdefinitionen (Bedeutungsangaben) sowie wichtige (Fach-)Begriffe, auf deren konzeptuellen Gehalt besonders verwiesen wird oder die inhaltlich diskutiert bzw. problematisiert werden, sind durch einfache Anführungsstriche in englischer Form (d.h. ‘ ’) zu kennzeichnen.

- The place-name *Portsmouth* contains the Latin word *portus* ‘harbour’.
- OE *fugol* survives as ModE *fowl*, but its meaning in Old English is ‘bird’, not ‘farmyard bird’.
- Old English poets could choose from a great variety of terms to express concepts like ‘warrior’ and ‘battle’.
- Most dictionaries use labels such as ‘dialectal’, ‘obsolete’, or ‘vulgar’ to mark special vocabulary.
- It remains largely unclear what the author really means by ‘communicative competence’.

3. Zitate

Kürzere Zitate werden in doppelte Anführungszeichen (“ ” – im Englischen immer oben!) gesetzt. Längere Zitate (ab einer Länge von ca. drei Zeilen) werden abgesetzt (neue Zeile) und eingerückt (1–2 cm) und einzeilig sowie ohne Anführungszeichen geschrieben.

Es ist unzulässig, Wortlaut oder Schreibung eines Zitates zu ändern. Sollten Änderungen oder Zusätze für einen grammatisch korrekten Einbau in den eigenen Text oder zum besseren Verständnis dennoch notwendig sein, werden sie in eckige Klammern gesetzt und so als Zusätze des Verfassers gekennzeichnet. Auslassungen sind durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] eindeutig anzuzeigen. Hervorhebungen kennzeichnen Sie durch den Klammerzusatz “[my emphasis]” im Anschluss an das Zitat.

Zu jedem Zitat gehört ein genauer bibliographischer Verweis. Falls Sie sich in Ihrer Arbeit schwerpunktmäßig mit einem oder mehreren literarischen Werken beschäftigen, können Sie diese ggf. mit einer gängigen Abkürzung zitieren (z.B. *Wan.* ll. 17–23) und bei der ersten Erwähnung des jeweiligen Textes in einer Fußnote die Auflösung der Abkürzung liefern und die benutzte Textausgabe spezifizieren, z.B.: Citations on *The Wanderer* (*Wan.*) are based on the edition by Klinck (1992: 75–78).

Anm: Allzu häufiges Zitieren beweist ebenso wie der Verzicht auf Zitate keine wissenschaftlichen Qualitäten.

4. Fußnoten

Fußnoten enthalten wichtige Anmerkungen und Ergänzungen zum Text und längere, erweiterte Literaturverweise (normale bibliographische Referenzen sind Teil des Haupttexts; vgl. auch unten, II.20 und II.21). Die Fußnoten stehen am Ende der entsprechenden Seite und sind für die gesamte Arbeit durchnummerieren. Im Text wird auf Fußnoten durch hochgestellte arabische Ziffern verwiesen, die normalerweise nach dem Interpunktionszeichen (Komma, Punkt etc.) stehen.

5. Abkürzungen

Abkürzungen müssen allgemein verständlich sein. Spezielle Abkürzungen, die über die gängigen Konventionen des *academic writing* (z.B. cf., cp., ch./chs., p./pp., s.v./s.vv.) hinausgehen, sind in einem gesonderten Abkürzungsverzeichnis aufzulösen (vgl. oben, I. "Grundbestandteile" der Arbeit).

Wird ein Werk im Text in abgekürzter Form zitiert (z.B. *OED*, *LDCE*), so wird dieses Werk in der Bibliographie alphabetisch unter dieser Abkürzung gelistet (z.B. *OED* = ...).

6. Literaturverzeichnis

Am Ende einer jeden wissenschaftlichen Arbeit muss ein Literaturverzeichnis ("Bibliography") stehen, das alle verwendeten Titel aufführt (auch diejenigen, auf die z.B. als weiterführende Literatur in einer Anmerkung verwiesen wird). Die Titel (unnummeriert!) sind alphabetisch nach den Nachnamen der VerfasserInnen bzw. HerausgeberInnen zu ordnen.

Titel von Einzelveröffentlichungen (Monographien, Sammelbände, Textausgaben) und Zeitschriften werden *kursiv* gedruckt. Dagegen werden Titel von Beiträgen, die nicht eigenständig veröffentlicht wurden (also in einer Zeitschrift oder einem Sammelband erschienen sind), in doppelte Anführungszeichen gesetzt.

Monographien³

Falkner, Wolfgang. 1997. <i>Verstehen, Missverstehen und Missverständnisse. Untersuchungen an einem Korpus englischer und deutscher Beispiele</i> . Linguistische Arbeiten 361. Tübingen: Niemeyer. Mitchell, Bruce. 1985. <i>Old English Syntax</i> . 2 vols. Oxford: Oxford University Press. Pyles, Thomas and John Algeo. 1993. <i>The Origins and Development of the English Language</i> . 4th ed. Forth Worth, TX: Wadsworth Publishing.

Aufsätze in Zeitschriften

Kolb, Eduard. 1965. "Skandinavisches in den nordenglischen Dialekten". <i>Anglia</i> 83: 127–153.

³ Bitte beachten Sie, dass die folgenden Kategorien ("Monographien", "Aufsätze in Zeitschriften" etc.) zur Veranschaulichung der jeweiligen Zitierweise dienen. In der Bibliographie am Ende eines Dokuments ("Bibliography"/"Works Cited"/"References") werden die Titel sämtlicher Kategorien zusammen in alphabetischer Reihenfolge gelistet.

Aufsätze in Sammelbänden

Clark, Cecily. 1992. "Onomastics". In: Richard M. Hogg (ed.). *The Cambridge History of the English Language*. Volume I: *The Beginnings to 1066*. Cambridge: Cambridge University Press. 452–489.

König, Ekkehard and Peter Siemund. 1997. "On the Development of Reflexive Pronouns in English: A Case Study in Grammaticalization". In: Uwe Böker and Hans Sauer (eds.). *Anglistentag 1996 Dresden: Proceedings*. Trier: Wissenschaftlicher Verlag Trier. 95–108.

Textausgaben

Klinck, Anne L. (ed.). 1992. *The Old English Elegies. A Critical Edition and Genre Study*. Montreal: McGill Queens University Press.

Hat ein Buch mehrere Auflagen, so ist jeweils die neueste Auflage zu verwenden, es sei denn, es liegt ein spezielles wissenschaftshistorisches Interesse vor. Es ist grundsätzlich immer das Jahr der letzten veränderten Auflage anzugeben bzw. der ersten Auflage, wenn diese nicht verändert wurde. Das Jahr des Nachdrucks kann am Ende des Eintrags in eckigen Klammern hinzugefügt werden: [repr. London 1998].

Wurden mehrere Arbeiten eines Autors/einer Autorin verwendet, die im selben Jahr erschienen sind, so sind diese durch kleine Buchstaben hinter der Jahreszahl voneinander zu scheiden und, orientiert am Titel des Werks bzw. Beitrags, in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen (bestimmter und unbestimmter Artikel bleiben bei der Einordnung unberücksichtigt).

Lehmann, Winfried P. 1972a. "Converging Theories in Linguistics". *Language* 48: 266–275.

Lehmann, Winfried P. 1972b. "Proto-Germanic Syntax". In: Frans van Coetsem and Herbert L. Kufner (eds.). *Toward a Grammar of Proto-Germanic*. Tübingen: Niemeyer. 239–268.

Bücher und Artikel, die auch elektronisch verfügbar sind, werden wie Druckwerke zitiert; auf die Angabe einer URL kann hierbei – anders als bei reinen Internetquellen – verzichtet werden.

Nur im Netz verfügbare Quellen werden am Ende der Bibliographie separat unter der Rubrik "Internet Sources" aufgelistet. Auch hier sind, soweit verfügbar, alle bibliographisch relevanten Angaben plus URL (in < >) und Datum des Zugriffs zu nennen. Viele zuverlässige Internetquellen bieten hierzu bibliographische Hinweise.

Hickey, Raymond. "Accommodation" <http://www.uni-due.de/SVE/VE_Glossary.htm> [accessed 24 February 2019].

OED = Oxford English Dictionary online, 3rd ed. (in progress). Oxford: Oxford University Press <<http://www.oed.com>> [last accessed 24 February 2019].

Falls eine URL sehr lang und komplex ist, empfiehlt sich stattdessen eine exakte Pfadangabe, z.B.

Boroditsky, Lera. "Lost in Translation". *The Wall Street Journal* 23/07/2010. <www.wsj.com> > Advanced Search > From: 07/23/2010 > "Boroditsky, translation" [accessed 24 February 2019].

anstatt:

<<http://online.wsj.com/article/SB10001424052748703467304575383131592767868.html>>

7. Literaturverweise

Sämtliche aus anderen Quellen übernommene Inhalte müssen (sofern sie nicht zum Allgemeinwissen gehören) durch präzise Literaturverweise gekennzeichnet werden, ob es sich nun um eine wortwörtliche Übernahme (Zitat) oder um eine sinngemäße Wiedergabe (Paraphrase) handelt. Es muss dabei deutlich werden, welche Inhalte aus welchem Werk stammen. Zudem muss der Urheber des Zitats klar sein, d.h. zitieren Sie möglichst immer aus dem Originalwerk. In Ausnahmefällen, wenn ein Werk nicht oder nur schwer zugänglich ist und Sie nach einem Sekundärwerk zitieren, muss dies durch einen Verweis auf die Originalstelle *und* auf das Werk, dem Sie das Zitat entnommen haben (“cited from ...”), kenntlich gemacht sein.

Literaturverweise werden normalerweise in den Text integriert. Sie enthalten den Nachnamen des Verfassers bzw. der Herausgeberin, das Erscheinungsjahr des Titels sowie – vom Erscheinungsjahr durch einen Doppelpunkt getrennt – präzise Seitenangaben für den betreffenden Abschnitt, auf den referiert wird (*name-date system*). Soll auf ein Buch oder einen Aufsatz in ihrer Gesamtheit verwiesen werden, entfällt die Seitenangabe. Sofern der Gesamtverweis in Klammern gesetzt wird (s. unten, 3. Beispiel), entfallen die Klammern um Erscheinungsjahr und Seitenzahl(en).

- The classic study still remains that by Samuels (1963).
- Dobson (1968: 291) calls the result of this process “the typical seventeenth-century attempt at an unreal symmetry”.
- Grammaticalisation is a highly controversial issue (see, e.g., Carter 1992: 13–15, Benson and Wakefield 2004: 27–32).

Umfangreichere und eventuell auch ausführlicher kommentierte Verweise (und nur diese!) erscheinen in den Fußnoten (s. auch unten, II.20 und II.21).

- Notions such as these are well established in the literature.¹
¹ See, e.g., Baker and Thomson (1972: 13), Taylor (1977b: xxi), Smith (1983: 17–22, and, with an extensive discussion of 19th century positions, Davis (1995: II, 15–16).

Auf Wörterbucheinträge (inkl. Fachwörterbücher zur Linguistik etc.) wird mit s.v. (*sub voce/verbo*) bzw. – bei mehreren Einträgen – mit svv. (*sub vocibus/verbis*) plus Zitierform und ggf. auch Wortart, Homonymen- und Bedeutungsnummer verwiesen.

- We have to distinguish between *punk*, n.¹, originally meaning ‘a prostitute’ (*OED* s.v. A. I.1.) and two further homonyms with quite different meanings (*OED* s.vv. *punk*, n.² and n.³).

Für Wörterbücher können Abkürzungen oder Kurztitel verwendet werden. Diese gehen in der Bibliographie den Angaben voraus (*LDCE* = ...; *OED* = ...).⁴

8. Technicalia: Sonderzeichen

Der auf PCs (und vielen Macs) am weitesten verbreitete Zeichensatz ist Times New Roman. In der Version seit Windows XP enthält er die meisten/seit Windows Vista alle der folgenden “Sonderzeichen” standardmäßig (Einfügen > Symbol – versch. Subsets, insbes. *Erweitert Lateinisch*, *IPA-Erweiterungen* und z.T. *Griechisch*); hier eine Auswahl:

⁴ Siehe auch oben, 5.

Ææ āēīōū ã äëïö ę Đđ Þþ ć ğ ĩŋ ꝛ ꝛ αλᾠᾡεἰϰσ ϘϙζϠϡϣ ϰ ϳ ϴ

Falls Sie spezielle Sonderzeichen benötigen, lohnt sich ein Blick auf die Homepage des TITUS-Projekts (<<http://titus.uni-frankfurt.de/indexd.htm>>) > Index > Instrumentalia > Weichware/ Zeichensätze.

III. ZU AUFBAU, INHALT, SPRACHE UND STIL

1. Stellen Sie vor dem Abfassen der Arbeit gründliche Überlegungen darüber an, was das gewählte Thema beinhaltet sowie auf welchem methodischen Wege und mit welchen analytischen Mitteln Sie die angestrebten Erkenntnisziele erreichen können. Das Endprodukt soll Ihre Befähigung zu einer eigenständigen, systematischen Auseinandersetzung mit dem Thema und der themenrelevanten Literatur unter Beweis stellen und keine bloße Nacherzählung aus anderer Leute Werken sein (frei nach Wilhelm Busch: "Setz dich auf des Tisches Mitte, nimm zwei Bücher, schreib das dritte!").
2. Wählen Sie eine möglichst aussagekräftige und präzise Themenformulierung, die das Spezifische Ihrer Fragestellung verdeutlicht.
3. Recherchieren Sie gründlich, welche (Fach-) Literatur sich für Ihr Thema eignet (über Ihnen bereits bekannte Literatur, den OPAC mit seinen diversen Suchfunktionen und die MLA-Bibliographie) und werten Sie die zur Verfügung stehenden Primär- und Sekundärquellen thematisch und methodisch zielgerichtet aus.
4. Achten Sie darauf, dass die benutzte Literatur dem für die Arbeit geforderten Niveau gerecht wird und inhaltlich auf das Thema ausgerichtet ist (z.B. empfiehlt es sich nicht, für die Bearbeitung eines speziellen Themas insbesondere im Hauptseminarbereich allgemeine Einführungswerke heranzuziehen, es sei denn zum Zweck eines kritischen Vergleichs).
5. Stützen Sie sich nur dort auf Internetquellen, wo dies sachlich notwendig und fachlich gerechtfertigt ist – etwa weil zu einem bestimmten Aspekt (noch) keine gedruckte Literatur zur Verfügung steht – und sich eine Einbeziehung als wissenschaftlich besonders profitabel erweist. Herkunft, Qualität und Verlässlichkeit dieser Quellen sind einer kritischen Prüfung zu unterziehen und ihr besonderer Wert für die eigene Zielsetzung in der Arbeit explizit zu verdeutlichen.
6. Sofern sie nicht ohnehin aus einer eigenständigen Untersuchung besteht, muss Ihre Arbeit in der Regel auch einen – je nach Thema unterschiedlich zu gestaltenden – praktischen Analyseteil enthalten, in dem Sie die zentralen Frage- und Problemstellungen an einem von Ihnen selbst gewählten, nicht bereits in der Sekundärliteratur in derselben Form behandelten (Text-)Beispiel verdeutlichen (z.B. unter Zuhilfenahme des *OED*). Die behandelten Stellen/Elemente müssen leicht auffindbar sein (z.B. durch Zeilenverweise). Das gesamte analysierte Material ist, soweit nicht problemlos über Texteditionen etc. in der Bibliothek zugänglich, in einem Appendix beizufügen.
7. Erarbeiten Sie eine themengerechte, detaillierte Gliederung, in der sich die Progression Ihrer Argumentation folgerichtig widerspiegelt. Wählen Sie stilistisch einheitliche (z.B. Nominalstil) und inhaltlich aussagekräftige Kapitelüberschriften.
8. Stellen Sie an den Anfang Ihrer Ausführungen eine Einleitung, die zielgerichtet zum Thema hinführt sowie die Hauptinhalte, das methodische Vorgehen sowie die Ziele der Arbeit darlegt. Skizzieren Sie den Aufbau Ihrer Arbeit in logisch-stringenter Form unter expliziter Bezugnahme auf die einzelnen Kapitel- bzw. Sektionsnummern (im Fließtext bzw. in Klammern).

Formulieren Sie möglichst klare Forschungsfragen oder Hypothesen. Bemühen Sie sich, die zentrale Fragestellung in Thesenform zu formulieren.

Anm.: Eine These fasst den thematischen Schwerpunkt und die Zielstellung der Arbeit konzise (kurz, klar und prägnant) zusammen; z.B.:

In some parts of Anglo-Saxon England, notably the north and the east, the exposure of English speakers to foreign linguistic influences was stronger than in others. Thus contact-induced changes are found earlier in these areas. This paper sets out to prove that they are also more extensive than elsewhere, covering various levels of the English language.

9. Runden Sie Ihre Arbeit mit einer erkenntnisorientierten Zusammenfassung (“Summary”/“Conclusion”) – d.h. einem Fazit, einer Gesamtwertung und/oder einem (themengerechten) Ausblick – ab (kein “Steilküstenschluß”).
10. Verwenden Sie die einschlägige Fachterminologie. Erläutern Sie vor allem die Termini, die für Ihre Arbeit grundlegend sind und setzen Sie sich ggf. mit unterschiedlichen Definitionen auseinander.
11. Arbeiten Sie unterschiedliche Forschungsstandpunkte, Methoden und Erklärungsansätze klar heraus und scheuen Sie sich nicht, eigene Wertungen vorzunehmen, aber liefern Sie dafür ausreichende und nachvollziehbare Begründungen.
12. Bedenken Sie: Alles, was Sie schreiben, müssen Sie auch erklären können. Übernehmen Sie also nicht einfach etwas aus der Sekundärliteratur, das Sie nicht oder nur teilweise verstanden haben.
13. Die innere Systematik Ihrer Arbeit muss sich auch in einer klaren und folgerichtigen formalen Strukturierung niederschlagen. Nehmen Sie eine sinnvolle Absatzgliederung vor (ein Satz macht noch keinen Absatz!). Rücken Sie neue Absätze ein (Ausnahme: keine Einrückung nach Überschriften und eingerückten Zitaten).
14. Achten Sie auf eine logisch-stringente Argumentation und einen durchgängigen Bezug zum Thema. (Der berühmte “rote Faden” darf nie verloren gehen!) Fabrizieren Sie keine holprigen (Schein-)Übergänge vom Typ “Another/the last point is that ...” und verknüpfen Sie die einzelnen Sektionen (z.B. den theoretischen und praktischen Teil) explizit und die einzelnen Passagen sprachlogisch korrekt miteinander (richtiger Gebrauch von *but, however, even, thus, so that, whereas* etc.).
15. Vermeiden Sie Wiederholungen. Arbeiten Sie ggf. mit textinternen Vor- und Rückverweisen, z.B.: “As has been/will be demonstrated in section 2.3 (above/below, pp. xx–xx), ...”; “For the respective paradigms cf. below, p. 10”.
16. Gehen Sie exemplarisch vor und illustrieren Sie Ihre Ausführungen durch typische Beispiele.
17. Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit in Stil und Diktion den wissenschaftlichen Gepflogenheiten entspricht (d.h. z.B. keine *contracted forms*!). Die Stilsicherheit im Bereich des *academic writing* lässt sich nicht zuletzt dadurch schulen, dass man die studienrelevante Sekundärliteratur auch hinsichtlich ihrer sprachlichen Gestaltung aufmerksam und kritisch rezipiert.
18. Drücken Sie sich klar aus. Vermeiden Sie allzu lange und komplizierte Konstruktionen (“Schachtelsätze”) sowie wortreiche, aber inhaltsarme Aussagen.
19. Bemühen Sie sich soweit wie möglich um eigenständige Formulierungen. Erliegen Sie auch nicht der Versuchung, aus deutschen Werken einfach ins Englische zu übersetzen oder aus englischen Texten ganze Sätze zu übernehmen und dabei nur einzelne Teile geringfügig

umzuformulieren. Sie setzen sich dadurch einem Plagiatsverdacht aus, der zu gravierenden Konsequenzen führen kann.

20. Dokumentieren Sie wörtliche und sinngemäße Übernahmen aus fremden Quellen lückenlos und mit exakten Seitenangaben. In besonderen (Ausnahme-)Fällen empfiehlt sich ein zusammenfassender kommentierender Quellenverweis mittels einer Fußnote im Anschluss an eine Kapitelüberschrift bzw. den Anfangssatz eines (Unter-)Kapitels, z.B.: “For the historical processes sketched out in this section see Blake (1973: 158–162)”; “The following examples are taken from Flynn (2000: 93–95)”. Auch für derartige Sammelverweise gilt, dass die darin enthaltenen Detailinformationen für die LeserInnen schnell und problemlos aufzufinden sein müssen (d.h. keine Verweise auf allzu lange Textabschnitte oder mit unspezifischem “ff.”).
21. Setzen Sie Fußnoten gezielt für wichtige Anmerkungen und Ergänzungen zum Haupttext ein. Hier haben Sie Gelegenheit, etwa auf ausgesparte Einzelheiten oder themenübergreifende Aspekte hinzuweisen und vertiefende oder auch weiterführende Literatur anzugeben, z.B. “On the consequences of this borrowing process for other Germanic dialects see Campbell (1959: 64–71) and Hogg (1992a: 106–121)”. Dadurch zeigen Sie nicht nur, dass Sie sich weiter bzw. tiefer in das Thema eingearbeitet haben und über mehr Informationen und Kenntnisse verfügen als Sie in die vorliegende Arbeit einbringen können. Sie leisten damit auch wertvolle Vorarbeit im Hinblick auf eine mögliche spätere Wiederverwertung der Arbeit (z.B. im Rahmen eines Spezialgebiets in einer Prüfung). Vergessen Sie aber nicht, dass der Haupttext auch ohne die Zusätze in den Fußnoten nachvollziehbar sein muss.
22. Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit auch formal den Anforderungen entspricht (vgl. oben, Abschnitt II) und dass Orthographie, Interpunktion und Trennungen in Ordnung sind.
23. Zu guter Letzt – die freiwillige Selbstkontrolle: Schlüpfen Sie in die Rolle der (selbst-)kritischen Leserin, die kurz, klar und systematisch das Wesentliche über das jeweilige Thema erfahren möchte und einen problemlosen Zugang zur verwendeten (und evtl. auch zu weiterführender) Literatur sucht. Testen Sie Ihr Opus ggf. auch an fachfremdem Publikum.
24. Bedenken Sie: Bei der Bewertung wird – abgesehen vom vorgeschriebenen Mindestumfang – gewogen, nicht gezählt, d.h. es kommt entscheidend auf die Klarheit und Nachvollziehbarkeit Ihrer Darstellung und die Überzeugungskraft Ihrer Argumente an.

Weitere Fragen? → nachfragen!

Viel Erfolg und wissenschaftliches Vergnügen bei der Bearbeitung Ihres Themas!

Die DozentInnen Englische Sprachwissenschaft