

Hinweise zum Verfassen einer sprachwissenschaftlichen Haus- oder Abschlussarbeit

– Orientierung und Richtlinien –

Inhaltsverzeichnis

1	Konzeption und Recherche	2
1.1	Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten?	2
1.2	Vorüberlegungen.....	2
1.3	Literaturrecherche	2
2	Aufbau der Arbeit	3
2.1	Einleitung	3
2.2	Theoretischer Teil: Forschungsstand, Definition, Fragestellung.....	3
2.3	Empirischer Teil: Korpusanalyse und -auswertung.....	4
2.4	Zusammenfassung	5
2.5	Umfang der Arbeit.....	6
3	Formalia.....	6
3.1	Formatierung	7
3.2	Formatvorlagen	7
3.3	Automatisches Erstellen von Verzeichnissen	8
3.4	Tabellen und Bilder	8
3.5	Symbole und Konventionen in der Sprachwissenschaft	8
3.6	Zitation und Bibliographie	9
3.6.1	Zitate.....	9
3.6.2	Kurzverweise im Text.....	10
3.6.3	Literaturverzeichnis.....	10
4	Weitere Informationen	10

1 Konzeption und Recherche

Das Schreiben einer Hausarbeit erfordert zunächst eine konzeptionelle und inhaltliche Vorbereitung. Dazu gehören die Recherche und Lektüre des einschlägigen Forschungsstands, die Entwicklung einer Fragestellung und eines Vorgehens zur Beantwortung der Fragestellung.

1.1 Was bedeutet *wissenschaftliches Arbeiten*?

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, neue Ideen zu entwickeln und Betrachtungsweisen aufzuzeigen, die in eine neue Richtung weisen. Es bedeutet, sich eigenständig mit Fragestellungen auseinanderzusetzen, die genauso interessant wie relevant sind. Hierbei gilt es, systematisch und strukturiert vorzugehen und bestimmte Regeln anwenden zu können. Bei der Anwendung jener Regeln sollen die folgenden Hinweise unterstützen und eine Orientierung bieten.

1.2 Vorüberlegungen

Bei der Konzeption können die folgenden Aspekte und Fragen hilfreich sein (vgl. [ILIAS Kurs „Wissenschaftliches Arbeiten“](#)):

- Problem – Welches Problem ist der Ausgangspunkt der Arbeit?
- Forschung – Wie ist der aktuelle Forschungsstand?
- Interesse – Welches linguistische Interesse besteht an der ausgewählten Thematik?
- Theorie – Auf der Basis welcher Theorie soll das Thema bearbeitet werden?
- Zielsetzung – Zu welchem Ziel soll das Vorhaben führen?
- Methoden – Welche Arbeitsschritte und Vorgehensweisen sollen zu einer Lösung führen?
- Ressourcen – Welche bisher geleisteten Arbeiten können genutzt werden?
- Quellen – Welche Quellen gibt es und wie sollen diese bearbeitet werden?
- Recherche – Welche Grenzen sollen in der Literatur- und Quellenarbeit eingehalten werden?
- Planung – Bis wann sollen die wichtigsten Etappen der Arbeit getan sein?

1.3 Literaturrecherche

Zunächst gilt es die Frage danach zu stellen, welche Autorinnen und Autoren bereits zur entsprechenden Thematik publiziert haben und welche Aspekte bei der Recherche konkret bearbeitet werden sollen. Es ist außerdem zu berücksichtigen, wie aktuell der Forschungsstand zu

der Thematik ist, um systematisch suchen und eine für die Arbeit relevante Auswahl der Literatur treffen zu können.

Folgende Datenbanken und Suchmaschinen können bei der Recherche hilfreich sein:

- Universitätsbibliothek: Reiter „Literatur suchen“ <https://www.ub.uni-rostock.de/>
- Linguistik-Portal: <https://www.linguistik.de/de/>

2 Aufbau der Arbeit

2.1 Einleitung

Die Einleitung sollte zur Fragestellung der Hausarbeit hinführen und dabei insgesamt in das Thema (Gegenstand) sowie den Aufbau der Arbeit einführen. Weisen Sie auch aus, welche Relevanz die Beschäftigung mit dem Thema hat und welche Methoden in der Arbeit zur Anwendung kommen.

2.2 Theoretischer Teil: Forschungsstand, Definition, Fragestellung

Grundsätzlich muss ein Bezug zur bisherigen Forschung hergestellt werden. In welchem Umfang dies geschieht, hängt vom Forschungsstand, aber auch der Fragestellung ab. Gerade bei Arbeiten zu allgemeineren Themen reicht es oft, sich auf die (neuere!) Grundlagenliteratur (Grammatiken, linguistische Wörterbücher) zu beziehen. Wenn spezielle Gegenstände im Schnittpunkt größerer Forschungsgebiete bearbeitet werden, ist es nicht nötig (und auch gar nicht möglich), sämtliche Publikationen zu diesen größeren Gebieten zu berücksichtigen. In diesem Fall sollten vor allem einschlägige Spezialuntersuchungen vorgestellt sowie die „Andockstellen“ der eigenen Erhebung benannt und begründet werden: In welchem Punkt schließt man sich an welche Forschungsarbeit an? Wo geht man einen anderen Weg, der der eigenen Fragestellung besser entspricht?

Gegenstand und Fragestellung(en) müssen klar formuliert werden. Das kann in Form von Hypothesen geschehen, die aber nicht zwingend erforderlich sind.

Die untersuchten Kategorien sowie die zentralen Begriffe, die für ihre Beschreibung notwendig sind, müssen erklärt werden.¹ Dabei reicht es nicht, diverse Definitionen aneinanderzureihen, es muss auch klar gemacht werden, welche Definition die eigene Arbeit verwendet. Es ist ebenso möglich, auf der Grundlage von Definitionen in der Forschungsliteratur eine eigene Definition zu erarbeiten, die den eigenen Bedürfnissen am besten entspricht. Welche Merkmale der untersuchten Kategorien und welche darüber hinausgehenden Fragen in den theoretischen Basiskapiteln der Arbeit behandelt werden, hängt von den konkreten Erfordernissen der empirischen Analyse ab. Daher muss der theoretische Teil der Arbeit möglichst gut auf den analytischen zugeschnitten sein. Er sollte das vermitteln, was für die empirische Untersuchung (auch für die Deutung der Befunde) wichtig ist, auf alles andere aber verzichten.

Folgende linguistische Lexika können bei der Erarbeitung einer Definition hilfreich sein:

- Glück, Helmut und Michael Rödel (Hrsg.) (2016): Metzler Lexikon Sprache. 5., aktualisierte und überarbeitete Auflage. Stuttgart: J. B. Metzler. [UB-Link \(Volltext\)](#).
- Bußmann, Hadumod (Hrsg.) (2008): Lexikon der Sprachwissenschaft, 4., durchgesehene und bibliographisch ergänzte Auflage. Stuttgart: Alfred Kröner Verlag. [UB-Link](#).
- Wörterbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft Online. (2012 ff.) Berlin: De Gruyter. [UB-Link \(Volltext\)](#).

2.3 Empirischer Teil: Korpusanalyse und -auswertung

Wenn die Hausarbeit einen empirischen Teil enthält, sollte man vor Beginn der empirischen Analyse auf das Korpus² eingehen. Dies beinhaltet Aussagen zum Vorgehen bei der Erstellung des Korpus (hier können und sollen auch Schwierigkeiten der Korpuszusammenstellung angesprochen werden) sowie die Vorstellung des verwendeten Korpus.

Außerdem ist das methodische Vorgehen bei der Korpusauswertung darzustellen. Grundsätzlich gilt, dass die Auswertung systematisch erfolgen muss. Das kann die Analyse sämtlicher Belege für ein Phänomen in einem bestimmten Text oder in einer Aufstellung ermittelter Benennungen sein (z.B. alle Relativsätze in Thomas Manns *Tod in Venedig* oder alle Na-

¹ Für die Definition zentraler Begriffe sollten nur linguistische Nachschlagewerke, Grundlagenliteratur oder thematisch einschlägige Spezialliteratur verwendet werden, keinesfalls aber Duden online, der Rechtschreib-Duden oder Ähnliches.

² *Korpus* in der Bedeutung „einer wissenschaftlichen [Sprach]analyse zugrunde liegendes Material“ (Duden. Fremdwörterbuch 2020: 625) hat neutrales Genus, also *das Korpus*.

men von Städten in Mecklenburg-Vorpommern), das Korpus kann aber auch anders zusammengestellt sein. So kann man bei der Recherche in einem digitalen Korpus z.B. die jeweils ersten hundert Treffer für ein Phänomen – etwa die Schreibung bestimmter Wörter mit oder ohne Bindestrich (*Watergate-Affäre/Watergateaffäre*) – berücksichtigen. Bei (sehr) seltenen Phänomenen kann auch ein Fundstellenkorpus verwendet werden. Auch hier muss aber angegeben werden, wo bzw. wann gesucht wurde (z.B. von Januar bis März 2017 in der OZ).

Die Befunde der empirischen Analyse sollten im Allgemeinen nicht in der Reihenfolge ihres Auftretens im Text, sondern nach sachlichen (linguistischen) Gesichtspunkten gegliedert aufgeführt werden.

Die vollständige Bearbeitung des Korpus muss nicht dazu führen, dass jedes analysierte Beispiel auch im Wortlaut der Arbeit auftaucht. Meistens reicht es, einige Beispiele anzuführen und die übrigen Fälle in Form von Stellenangaben, Verweisen auf Listen im Anhang o.Ä. anzuführen. Grundsätzlich muss die Analyse für die Leserin bzw. den Leser nachvollziehbar sein, d.h. Angaben über die Anzahl von Beispielen etc. müssen sich aus dem Text der Arbeit bzw. dem Anhang ergeben, ohne dass man die Analyse als solche bei der Lektüre selbst noch einmal durchführen muss. (Sollte das Korpusmaterial z.B. nach Kategorien geordnet werden, muss sich dem Text oder Anhang entnehmen lassen, welche Belege den einzelnen Kategorien zugeordnet wurden.)

Je nach Gegenstand können/müssen die Befunde der empirischen Analyse noch einmal zusammengefasst werden. Ob der Bezug auf übereinstimmende/abweichende Befunde der Forschungsliteratur an den einzelnen Stellen bei der Korpusauswertung oder zusammenfassend im Anschluss hergestellt wird, hängt vom Thema ab. Irgendwo sollte aber ein solcher Bezug erfolgen. Schließlich ist natürlich darauf einzugehen, was sich im Hinblick auf die eingangs formulierte Fragestellung, also die Zielsetzung der Arbeit, ergeben hat.

2.4 Zusammenfassung

Am Ende der Arbeit muss eine Zusammenfassung stehen, in der die Fragestellung und die erarbeiteten Erkenntnisse kurz und zusammenfassend vorgestellt werden. Eventuell kann man hier auf weitere Aspekte, die im Rahmen der Arbeit nicht mehr untersucht werden konnten, hinweisen, ein solcher Ausblick ist aber nicht notwendig. Wichtiger ist die Zusammenfassung.

2.5 Umfang der Arbeit

Der Umfang hängt grundsätzlich von Ihrer Studien- und Prüfungsordnung ab, aber auch vom persönlichen Schreibstil, dem Thema und der Art der Darstellung (in Tabellen und Übersichten oder als Fließtext). Als Durchschnitts- und Richtwert für eine Hauptseminararbeit gelten 20 (Text-)Seiten (ohne Anhang)³.

Die Arbeit muss so geschrieben werden, dass auch jemand, der die jeweilige Lehrveranstaltung nicht besucht hat, den Text versteht. Absprachen mit der Themenstellerin oder dem Themensteller dürfen nicht vorausgesetzt werden.

Wie knapp oder ausführlich hierbei der Text formuliert ist, hängt auch vom persönlichen Schreibstil ab. Grundsätzlich sollte man in wissenschaftlichen Texten nicht zu salopp und umgangssprachlich formulieren. Es spricht aber nichts gegen kurze Sätze. Zielen Sie eine klare und sachliche Wissenschaftsprosa an. Präzise und eindeutige Formulierungen sind wichtiger als der Versuch, Wiederholungen zu vermeiden.

3 Formalia

Jede Hausarbeit enthält

- 1) ein Deckblatt,
- 2) ein Inhaltsverzeichnis,
- 3) den eigentlichen Text,
- 4) ein Literaturverzeichnis und
- 5) die unterschriebene Selbständigkeitserklärung.

Weitere Teile (Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis, Anhang auf Papier oder in digitaler Form auf einem Datenträger [CD, USB-Stick, SD-Karte] oder als Datei in einer geteilten [Uni-box](#)) sind möglich. Wenn eigens für die Arbeit Abkürzungen kreiert werden, sind diese in einem Abkürzungsverzeichnis zu erfassen.

Die einzelnen Abschnitte sind zu nummerieren, das Gliederungssystem ist hierbei frei wählbar. Relativ üblich ist die fortlaufende arabische Zählung (1, 1.1, 1.1.2 etc.), andere Formen sind aber nicht ausgeschlossen. Wichtig ist die innere Stimmigkeit. Eine Untergliederung kann nur vorgenommen werden, wenn es mindestens zwei Unterpunkte gibt (also nur 2.2.1, wenn es auch 2.2.2 gibt etc.).

³ Berechnungsgrundlage: Times New Roman, 12 pt, Zeilenabstand 1,5, Seitenrand ca. 2,5 cm.

3.1 Formatierung

Achten Sie auf eine gut lesbare und klare Formatierung. Für den Fließtext wird empfohlen:

- Schriftart *Times New Roman*, 12 pt
- Fußnoten in 10 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- automatische Silbentrennung
- Hervorhebungen (in **Fettdruck**) sparsam einsetzen
- *Kursivsetzung* von:
 - im Text zitierten Werktiteln (Literatur, Musikstücke, Filme): Goethes *Faust*, Platons *Politeia*, Coppolas *Der Pate*
 - fremdsprachlichen Begriffen: *code switching*, *frontier*, *la terreur*, *polis*
 - fremdsprachlichen Namen von Institutionen und Verbänden: *State Department*, *Quai d'Orsay*, *Città del Vaticano*
 - objektsprachlichen Einheiten (Sprachbeispielen) vgl. dazu 3.5. Symbole und Konventionen
- Einrückung der ersten Zeile bei einem neuen Absatz (nicht nach Abbildungen etc.)

Nutzen Sie so weit wie möglich automatisierte Funktionen in Ihrem Textbearbeitungsprogramm (z.B. keine **manuellen** Einfügungen von Fußnoten; „Liste mit mehreren Ebenen“ für das Gliederungssystem).

3.2 Formatvorlagen

Bei der Formatierung einer Hausarbeit kann es besonders hilfreich sowie effektiv sein, Formatvorlagen zu verwenden. Formatvorlagen stellen Templates dar, die jedem Textelement die korrekte Formatierung zuweisen. Dadurch wird eine einheitliche und effektive Gestaltung eines Dokuments gewährleistet.

Zur weiterführenden Erklärung sind die folgenden Links hilfreich:

- [Anpassen oder Erstellen neuer Formatvorlagen \(Microsoft Support\)](#)
- [Formatvorlagen richtig verwenden – Word-Tutorial \(YouTube\)](#)

Bereits formatierte Formatvorlagen sind in Microsoft Word zahlreich vorhanden und können genutzt und individuell angepasst werden (über den Bereich „Formatvorlagen“).

3.3 Automatisches Erstellen von Verzeichnissen

Durch die Verwendung von Formatvorlagen ist es möglich, Inhalts- aber auch Abbildungsverzeichnisse automatisch zu erstellen. Folgen Sie dafür der Anleitung:

- [Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses](#)

3.4 Tabellen und Bilder

Tabellen haben Überschriften (keine Unterschriften). Abbildungen haben Bildunterschriften. Fügen Sie Bilddateien und Tabellen direkt an der richtigen Stelle in das Dokument ein und versehen Sie sie mit einer Unter-/Überschrift. Die Bilddateien sollten gut leserlich sein. Bemühen Sie sich besonders bei Scans um eine sehr gute Bildqualität.

3.5 Symbole und Konventionen in der Sprachwissenschaft

Tabelle 1: Symbole und Konventionen

Symbol/Konvention	Funktion	Beispiel
<i>kursiv</i>	objektsprachliche Einheiten (Sprachbeispiele)	Das Wort <i>Haus</i> steht im Singular.
'...' (einfache Anführungszeichen)	Bedeutungsangaben, Übersetzungen	Das niederdeutsche Wort <i>fakens</i> 'oft' ist ein Adverb.
„...“ (doppelte Anführungszeichen)	wörtliches Zitat	Nach Müller (2010: 15) ist „die richtige Verwendung von Symbolen und Konventionen essentiell“.
[...] (eckige Klammern)	Phonetische Transkription (in IPA)	[ˈhaʊsʔaʁ, baɪt]
/.../ (Schrägstriche)	Phonologische Transkription	/veː/
<...> (spitze Klammern)	(Ortho-)Graphische Transkription	<weh>
{...} (geschweifte Klammern)	Morpheme	{ver-, er-, zer-}
* (Asterisk)	ungrammatischer Ausdruck; rekonstruierte, nicht belegte Form	* <i>Druckers</i> idg. * <i>ghabh-</i> , Wurzel zu nhd. <i>geben</i>
> (Rechtsgerichtete spitze Klammer)	„wird zu“	ahd. <i>scôno</i> > nhd. <i>schon</i>
< (Linksgerichtete spitze Klammer)	„entsteht aus“	nhd. <i>schon</i> < ahd. <i>scôno</i>

Hinweis: IPA-Sonderzeichen lassen sich leicht über die Webseite [XIPA](#) einfügen.

3.6 Zitation und Bibliographie

Grundsätzlich sind alle Zitate und Verweise zu belegen. Dies erfolgt nicht in einer Fußnote, sondern über Kurzverweise im Text. Jeder im Text genannte bibliographische Kurzverweis muss einen entsprechenden Eintrag im Literaturverzeichnis aufweisen.

Wichtig ist: Alles nachweisen, auch sinngemäße Übernahmen. Bei jedem Titel, der im Literaturverzeichnis auftaucht, muss die Leserin oder der Leser der Arbeit nachvollziehen können, wo er verwendet wurde.

3.6.1 Zitate

Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen markiert. Längere Zitate (Richtwert: ab 3 Zeilen) können auch eingerückt werden. Hier kann man auf die Anführungszeichen verzichten. Die Publikation (Buch, Aufsatz o.Ä.), aus der das Zitat stammt, muss – mit genauer Seitenzahl – angeführt werden und zwar in Klammern direkt nach dem Zitat. Beim Zitieren direkt im Text muss unbedingt das Kurzzitiersystem angewendet werden (siehe Abschnitt „Kurzverweise im Text“).

Auslassungen in Zitaten werden mit drei Punkten in eckigen Klammern „[...]“ gekennzeichnet. Vor und nach Auslassungszeichen, die ein vollständiges Wort ersetzen, steht ein Leerzeichen. Ersetzt das Auslassungszeichen nur Wortteile, steht kein Leerzeichen. Zu Beginn und am Ende eines Zitates steht in der Regel kein Auslassungszeichen. Punkt, Fragezeichen und Ausrufungszeichen stehen vor dem schließenden Anführungszeichen, wenn sie selbst Teil des Zitates sind. Nach dem Anführungszeichen wird dann kein Punkt mehr gesetzt. In Zitaten wird die ursprüngliche Orthografie und Zeichensetzung beibehalten, die Typografie (Schriftart und -größe, Art der Textauszeichnung) in der Regel nicht.

Von Büchern, von denen es mehr als eine Auflage gibt, sollte immer die neueste Auflage verwendet werden. Im Notfall kann man auch „aus zweiter Hand“ zitieren, d.h. Aussagen älterer Arbeiten in jüngere übernehmen, dies darf allerdings nur geschehen, wenn die Publikation, aus der zitiert werden soll, auch über Fernleihe nicht zu beschaffen ist.

Beispiel: Kohlheim (1977, S. 21) stellt fest, „daß bei der männlichen Namengebung der Verbreitung der Innovation wesentlich größere Widerstände entgegengesetzt werden als bei der weiblichen“ (zitiert nach Utech 2011, S. 13).⁴

⁴ Im Literaturverzeichnis müssen dann beide Titel erscheinen, hier also Kohlheim (1977) und Utech (2011).

Gelistete Sprachbeispiele werden in der Regel nummeriert „(1), (2), ...“. Korpusbelege können auch mit einem verkürzten Zitiersystem angeführt werden. Dieses muss erklärt werden.

3.6.2 Kurzverweise im Text

Tabelle 2: Kurzverweise

Müller (1988: 54)	bibliographischer Kurzverweis im Fließtext mit Seitenzahl
Müller und Meier (1988)	Nennung von zwei Autor*innen: mit „und“ trennen (Alternativ: mit „/“ oder „&“)
Müller et al. (1988)	Nennung von mehr als zwei Autor*innen: „et al.“
(Müller 2011: 54)	bibliographischer Kurzverweis innerhalb von Klammern
(Müller 2011, 2012, Meier 2013)	mehrere Verweise innerhalb von Klammern
(vgl. Müller 2011: 54)	Nachweis für paraphrasierte Texte und indirekte Zitate
Seitenspannen: 23–24	mit Halbgeviertstrich (Gedankenstrich); Abkürzungen wie „f.“, „ff.“, „ebd.“, „ibid.“ etc. vermeiden

3.6.3 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Publikationen aufgeführt, die im Text genannt werden, und nur diese. Alle Einträge werden alphabetisch sortiert. Mehrere Titel eines Autors oder einer Autorin werden nach aufsteigenden Jahreszahlen chronologisch sortiert. Identische Erscheinungsjahre werden mit „a, b, c“ usw. gekennzeichnet. Es wird nur der erste Verlagsort genannt, für alle weiteren wird u. a. oder et al. geschrieben. Im Literaturverzeichnis werden alle Autor*innen bzw. Herausgeber*innen genannt (kein „et al.“ verwenden). Im Literaturverzeichnis wird zwischen Quellen (oder auch Korpus) und Literatur (oder auch Forschungsliteratur) unterschieden.

Für die genaue Gestaltung der einzelnen Angaben im Literaturverzeichnis gibt es eine Vielzahl von Möglichkeiten. Sie können sich gerne an der Literaturliste zur jeweiligen Lehrveranstaltung orientieren. Alternativ können Sie den [Richtlinien der Zeitschrift für Dialektologie und Linguistik \(ZDL\)](#) folgen.

4 Weitere Informationen

Hilfreiche Informationen erhalten Sie auch hier:

- [ILIAS Kurs „Wissenschaftliches Arbeiten“](#)
- Informationen zu [„Regeln wissenschaftlichen Arbeitens“](#) der Philosophischen Fakultät