

Formale und inhaltliche Hinweise zum Verfassen von schriftlichen Arbeiten

Formales

Schriftspiegel

- Die Seitenränder der Hausarbeit sind folgendermaßen festzulegen:
Links: 3 cm
Rechts: 2,5 cm
Oben/Unten: 2,5 cm
- Der Ort der Seitenzahlen ist individuell wählbar.
- Beginnen Sie die Seitenzählung mit dem Deckblatt. Sichtbar ist die Angabe der Seitenzahl jedoch erst ab dem Beginn Ihres Fließtextes, also auf Seite 3.

Schrift

- Der Schriftgrad sollte auf Leserfreundlichkeit hin ausgewählt werden. Bewährt hat sich 12pt (Times New Roman) im Fließtext, 10pt (Times New Roman) für die Fußnoten und 11pt für eingerückte Zitate.
- Schriftgrößen in Überschriften und Abstände zum fortlaufenden Text sollten einheitlich gebraucht werden.
- Der Fließtext wird mit Blocksatz und 1,5-fachem Zeilenabstand gestaltet.

Inhaltsverzeichnis

- Überschriften und Unterpunkte der Arbeit werden mit rechtsbündigen Seitenzahlen aufgelistet. Vermeiden Sie mehr als drei Gliederungsebenen
- Achten Sie darauf, dass das Inhaltsverzeichnis mit allen Teilüberschriften in der Arbeit identisch ist.

Zitation, Fußnoten und Anmerkungen

- Siehe Dokument *Hinweise zum Zitieren und Paraphrasieren*

Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis umfasst alle für die Arbeit verwendeten (zitierten und paraphrasierten!) Titel.
- Untergliederung in Primärtexte, Forschungsliteratur und Internetquellen (evtl. zusätzlich Hilfsmittel für Wörterbücher oder Grammatiken)
- alphabetische Ordnung der Literaturangaben in den jeweiligen Teilbereichen
- Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie man das Literaturverzeichnis anlegen kann. Wichtigste Prinzipien sind (vgl. Dokument *Hinweise zum Zitieren und Paraphrasieren*):
 - Vollständigkeit der Angaben
 - Einheitlichkeit der bibliographischen Angaben

ÄDL-spezifische Kriterien

- Ortsangaben wie „von Straßburg“ sind keine mittelalterlichen Autorennamen und werden nicht gebeugt. Es heißt demnach z.B. „Gottfrieds von Straßburg *Tristan*“.

- Mittelalterliche Autoren werden in aller Regel mit dem Vornamen oder dem vollständigen Namen benannt: „Gottfried/Gottfried von Straßburg hat in seinem Werk ...“.
- Direkte Zitate aus mittelalterlichen Primärtexten sind ohne Anführungszeichen kursiv zu setzen (vgl. Dokument *Hinweise zum Zitieren und Paraphrasieren*).
- Begriffe älterer Sprachstufen (Mittelhochdeutsch, Latein) und sind kursiv zu setzen.

Allgemeine Hinweise

- Achten Sie auf eine innere und äußere Einheit, d. h. keine Gedankensprünge, klares Vorgehen nach der Gliederung, aber auch eine sinnvolle äußere Gestaltung durch einheitliche Überschriften, Absätze etc.
- Achten Sie auf eine *gender*-neutrale Sprache.
- Lesen Sie die Arbeit nach Fertigstellung unbedingt mehrfach Korrektur (sowohl inhaltlich als auch im Hinblick auf Orthographie, Kommasetzung, Satzbau, sprachlichen Ausdruck und korrekte bibliographische Nachweise).

Hinweise zum inhaltlichen Aufbau

- Wichtig ist, dass Sie nicht nur ein Ihnen interessant erscheinendes Stoffgebiet wählen, sondern auch einen leitenden Gesichtspunkt finden. Themen erschließen sich über Fragestellungen und/oder Thesen, weshalb eine konkrete Forschungsfrage und/oder Ausgangsthese für Ihre Arbeiten unerlässlich ist.
- Achten Sie bei ihrem Konzept und ihrer Gliederung, auf eine aufeinander aufbauende, stringente Abfolge der einzelnen Gliederungspunkte.
- Achten Sie auf textbezogene, widerspruchsfreie und differenzierte Argumentation. Verwenden Sie keine suggestive Rhetorik (Vorsicht mit „offensichtlich“, „selbstverständlich“ etc.), sondern belegen Sie Ihre Argumentation mit Zitaten und/oder Verweisen (Primärtext und Forschung).
- Achten Sie auf eine möglichst explizite und somit nachvollziehbare Argumentation und setzen Sie weder die Bekanntheit Ihrer Argumentationsprämissen/-grundlagen noch der Ergebnisse voraus. Eine Arbeit soll so geschrieben sein, dass jemand, der mit der Thematik nicht vertraut ist, trotzdem alle notwendigen Informationen erhält, um die Problemstellung verstehen und die Argumentation nachvollziehen zu können.
- Gehen Sie deskriptiv/explanativ und nicht normativ/bewertend vor.
- Textnahe Arbeiten bedeutet nicht, dass eine schriftliche Arbeit aus einer Ansammlung von unkommentierten Textziten besteht: Textzitate sprechen nicht für sich, sondern müssen immer argumentativ eingebettet sein.
- Eine Seminararbeit besteht auch nicht aus einer Ansammlung von Meinungen aus der Sekundärliteratur. Die Sekundärliteratur zum jeweiligen Thema ist für eine Arbeit zur Kenntnis zu nehmen, das heißt aber nicht, dass sie die eigene Arbeit ersetzen darf. Mit ihr muss adäquat umgegangen werden, d.h. die Positionen/Aussagen/Ergebnisse sind nicht unreflektiert zu übernehmen, sondern diese sind argumentativ einzubeziehen und gegebenenfalls kritisch zu diskutieren.
- Prinzipiell sollten Sie sich in erster Linie von Ihren eigenen Textbefunden und -deutungen leiten lassen, in jedem Fall ist selbstständige Textarbeit durch keine noch so große Menge an Sekundärliteratur zu ersetzen.