



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

---

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE, DEL  
LINGUAGGIO,  
DELL'INTERPRETAZIONE E DELLA TRADUZIONE**

**Merkblatt zum Verfassen einer Abschlussarbeit  
in *Lingua e Traduzione Tedesca***

**Prova Finale**

LAUREANDA:  
xxx

RELATRICE:  
Anne-Kathrin Gärtig-Bressan

Anno Accademico 2020-2021

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Vorbemerkung .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Gliederung .....</b>	<b>4</b>
2.1 Titelblatt .....	4
2.2 Inhaltsverzeichnis .....	4
2.3 Textteil .....	5
2.3.1 Einleitung ( <i>Introduzione</i> ).....	5
2.3.2 Hauptteil .....	5
2.3.3 Schluss ( <i>Conclusion</i> ).....	6
2.4 Literaturverzeichnis ( <i>Riferimenti bibliografici</i> ).....	6
2.4.1 Forschungsliteratur .....	6
2.4.2 Quellen ( <i>Fonti</i> ) .....	10
2.5 Anhang .....	11
<b>3 Formale Gestaltung .....</b>	<b>12</b>
3.1 Basisformatierungen .....	12
3.2 Kapitelgliederung .....	13
3.3 Linguistische Konventionen .....	14
3.4 Einbindung fremder Textteile .....	14
3.4.1 Wörtliche Zitate .....	14
3.4.2 Paraphrasen und Zusammenfassungen .....	16
3.4.3 Allgemeine Verweise .....	16
3.5 Anmerkungen und Fußnoten .....	17
3.6 Beispiele .....	17
3.7 Sprache .....	18

## **1 Vorbemerkung**

Die meisten *laureandi* haben noch wenige oder keine Erfahrungen mit dem wissenschaftlichen Schreiben. Viele abgegebene *tesi* enthalten daher Fehler, die leicht vermieden werden könnten: Für wissenschaftliche Arbeiten gibt es bestimmte Konventionen, die bekannt sein müssen. Haben die Studierenden sich mit diesen Konventionen erst einmal vertraut gemacht, können sie sich beim Schreiben gut an den relativ festen Regeln orientieren und legen erfahrungsgemäß sehr gute und überzeugende Arbeiten vor.

Die folgenden Hinweise sollen eine Orientierung beim Schreiben der *tesi* im Fach deutsche Sprache und Übersetzung bieten. Zunächst werden die Gliederungselemente einer *tesi* vorgestellt. Im Folgenden werden Richtlinien zur formalen Gestaltung gegeben.

Wichtig: Ich betreue Sie bei der Findung des Themas und bei Fragen, die während der Arbeit an der *tesi* auftreten. Gerne lese ich vor der Abgabe die Gliederung und einzelne Kapitel. Insgesamt sind aber Sie für Ihre Arbeit verantwortlich! Ihre Selbstständigkeit und Seriosität während der Anfertigung der *tesi* sowie die Art und Weise, wie Sie Ihr Forschungsprojekt mündlich präsentieren, wirken sich auf die Bewertung der Arbeit aus. Die Mühe lohnt sich! Ein gut konzipiertes, eigenständig durchgeführtes und angemessen präsentiertes Untersuchungsprojekt ist eine optimale Vorbereitung auf das berufliche Leben!

## 2 Gliederung

Eine gelungene *tesi* sollte ca. 40-50 Seiten umfassen. Sie besteht aus folgenden Teilen (in dieser Reihenfolge):

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Textteil
  - 3.1. Einleitung
  - 3.2. Hauptteil
  - 3.3. Schluss
4. Literaturverzeichnis
5. Anhang

### 2.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält folgende Informationen:

- Universität und Dipartimento
- Titel der *tesi*
- Die Angabe „Prova finale“
- Name des *laureando*/der *laureanda* und der *relatrice*
- Anno accademico

Als Beispiel kann das Titelblatt dieses Merkblatts dienen.

### 2.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Überschriften ab der Einleitung der Arbeit aufgeführt, vollständig mit der zugehörigen Überschriftennummer und der Seitenzahl, auf der das jeweilige Kapitel beginnt. Füllzeichen sind hilfreich. Überprüfen Sie auf jeden Fall am Ende, ob die im Inhaltsverzeichnis angegebene Seitenzahl mit der wirklichen Seitenzahl übereinstimmt.

## 2.3 Textteil

Der Text *tesi* besteht aus einer Einleitung, die in die Fragestellung einführt, aus einem Hauptteil, in dem diese Fragestellung ausführlich bearbeitet wird, und aus einem Schlusskapitel, in dem die erarbeiteten Ergebnisse des Hauptteils noch einmal zusammengefasst werden.

### 2.3.1 Einleitung (*Introduzione*)

In der Einleitung soll dem Leser mitgeteilt werden, was ihn bei der Lektüre der *tesi* erwartet. Wichtig sind dabei folgende Punkte:

1. Formulierung der zentralen Fragestellung
2. Ziel der Arbeit: Was soll am Ende der Arbeit als Ergebnis des Nachdenkens vorliegen?
3. Methode: Welche Theorie, welche Termini liegen der Arbeit zugrunde? Welches Korpus wird bearbeitet?<sup>1</sup>
4. Grobe Vorstellung der Gliederung: Jedes Hauptkapitel sollte mit einem erklärenden Satz genannt werden.

Der Umfang der Einleitung sollte ca. 5% der gesamten Arbeit betragen. Es ist empfehlenswert, sie erst am Schluss zu schreiben, denn dann weiß man wirklich, was im Hauptteil steht.

Der Leser muss durch die Lektüre der Einleitung allein eine Vorstellung davon haben, was in der gesamten Arbeit steht.

Die persönlichen Gründe für die Wahl Ihres Themas gehören nicht in die Einleitung! Wenn Sie diese angeben möchten, sollten Sie ggf. ein Vorwort (*prefazione*) vor dem Inhaltsverzeichnis einfügen. Hier können z. B. auch Danksagungen stehen.

### 2.3.2 Hauptteil

Der Hauptteil umfasst die eigentliche Untersuchung. Er ist inhaltlich autark, also auch ohne Einleitung und Schluss verständlich. Er sollte ca. 80-90% der gesamten Arbeit umfassen und ist in einzelne Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Wie genau die Gliederung aussieht, hängt stark vom Thema der Arbeit ab. Grundsätzlich sollte sie

---

<sup>1</sup> Hier sollten explizit aufgeführt werden: die Zahl der Korpus-texte, die Textsorte, die Quelle der Korpus-texte, der Zeitraum, aus denen das Korpus stammt. Bsp.: Die Untersuchung erfolgt auf der Grundlage von 10 (=Anzahl) Werbeanzeigen (=Textsorte) aus dem *Corriere della Sera* (=Quelle), erschienen von Januar bis März 2016 (=Zeitraum).

einen Stand der Forschung und einen eigenen Analyseteil enthalten. Zunächst sollte das Thema in ersterem etwas weiter vorgestellt werden. Zum Beispiel sollte in einer Arbeit zur Derivation zunächst etwas allgemein zur Wortbildung gesagt werden. Dann erfolgt die Eingrenzung auf das eigentliche Thema. Anhand der gelesenen Sekundärliteratur werden die wichtigsten Phänomene und Begriffe erklärt und dann in der eigenen Analyse anhand konkreter Beispiele aus dem eigenen Korpus belegt. Jedes Beispiel wird besprochen. Für die eigene Analyse sollten zunächst die verschiedenen Definitionen und theoretischen Ansätze vorgestellt worden sein, dann sollte begründet werden, welche Terminologie in der Folge als Grundlage der eigenen Arbeit dient.

### **2.3.3 Schluss** (*Conclusion*)

Einleitung und Schluss bilden zusammen den Rahmen, der den eigentlichen Text umschließt. Der Schluss ist das Pendant zur Einleitung. Es wird nicht mehr aus der Forschungsliteratur zitiert und keine neue Interpretation vorgestellt, sondern hier werden die Ergebnisse des Hauptteils zusammengefasst. Daneben werden die Ergebnisse in einen weiteren Zusammenhang gestellt. Es kann auch einen Ausblick geben: In welche Richtung wären weitere Überlegungen interessant?

## **2.4 Literaturverzeichnis** (*Riferimenti bibliografici*)

### **2.4.1 Forschungsliteratur**

Alle Informationen aus der Forschungs- oder Sekundärliteratur müssen für den Leser überprüfbar sein. Deshalb müssen alle im Text erwähnten Titel im Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit nachgewiesen werden. Dieses Verzeichnis ist in jedem Fall obligatorisch. Es darf kein im Text erwähnter Titel im Literaturverzeichnis fehlen, und umgekehrt müssen alle im Literaturverzeichnis genannten Titel auch im Text erwähnt sein.

Achten Sie darauf, dass alle Angaben einheitlich gestaltet sind. Die Reihenfolge der einzelnen Einträge ist streng alphabetisch. Sie sollten einen hängenden Einzug und ggf. einen vergrößerten Absatzabstand haben.

Es gibt zahlreiche Systeme, nach denen die Angaben gestaltet sein können. Wichtig ist: Entscheiden Sie sich für ein System und halten Sie sich konsequent daran. Angaben, die auf jeden Fall enthalten sein müssen, sind

- für Monographien: Autor, Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr;
- für Aufsätze: in Sammelbänden zusätzlich Titel des Sammelbandes, Herausgeber und Seitenzahlen des Aufsatzes; in Zeitschriften statt Erscheinungsort und Erscheinungsjahr Name und Jahrgang der Zeitschrift und Seitenzahlen des Aufsatzes.

### **Monographien**

Eine Literaturangabe für eine Monographie enthält folgende Daten (einige sind fakultativ):

- Nachname und, mit Komma abgetrennt, Vorname des Verfassers. Hat ein Buch mehrere Verfasser, müssen sie alle mit Nachnamen und Vornamen genannt werden. Dabei werden die einzelnen Autoren mit Schrägstrichen ohne Leerzeichen voneinander getrennt. Die Namen werden in der Reihenfolge genannt, die im Buch abgedruckt ist, auch wenn diese nicht alphabetisch ist. Bei mehr als drei Autoren ist es möglich, nur den ersten zu nennen und die anderen mit den Kürzel „et al.“ zusammenzufassen. Bei Sammelbänden wird hinter dem bzw. den Herausgebernamen der Vermerk „ed.“ gemacht. Der Nachname kann in KAPITÄLCHEN gesetzt werden.
- Erscheinungsjahr, in Klammern.
- Titel inklusive aller Untertitel. Zum Untertitel gehört beispielsweise die Information, ob das betreffende Werk eine Festschrift ist. Der Titel kann *kursiv* gesetzt werden, dies ist jedoch nicht erforderlich.
- Ggf. Angaben zu Band- oder Teilbandnummer.
- Auflage.
- Erscheinungsort. Bei mehreren Erscheinungsorten werden diese mit Schrägstrich getrennt angegeben.
- Fakultativ: nach einem Doppelpunkt kann der Verlag angegeben werden.
- Als letztes kann man in eckigen Klammern zusätzliche editorische Hinweise geben; beispielsweise kann bei Neuauflagen das Jahr der ersten Auflage mit angegeben werden, besonders, wenn es schon sehr lange zurückliegt.

- Jeder Eintrag wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Beispiele für Literaturangaben nach diesem Muster:

DONHAUSER, Karin/EICHINGER, Ludwig M. (ed.) (1998): *Deutsche Grammatik – Thema in Variationen. Festschrift für Hans-Werner Eroms zum 60. Geburtstag*. Heidelberg: Winter.

EROMS, Hans-Werner (2000): *Syntax der deutschen Sprache*. Berlin/New York: de Gruyter.

TESNIÈRE, Lucien (1976): *Eléments de syntaxe structural*. 2. Aufl. Paris: Klincksieck [1. Ed. 1959].

Im Text wird mit dem Kurztitel zitiert. Der Kurztitel hat das Format „Nachname des Autors/Herausgebers (Jahreszahl), also z.B.

Donhauser/Eichinger (1998)

Eroms (2000)

Tesnière (1959/1976)

Wenn im laufenden Text auf einzelne Titel Bezug genommen wird, steht die Jahreszahl, wie in diesen Beispielen, in Klammern, also z.B. „Eroms (2000) vertritt die Position...“. Seitenangaben werden mit einem Komma angeschlossen; die Klammer um die Jahreszahl fällt dann weg (also „Eroms 2000, 144“).

Werden von einem Autor mehrere im selben Jahr publizierte Titel zitiert, erhalten diese, in alphabetischer Reihenfolge, eine zusätzliche Zählung mit lateinischen Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl (also z.B. „Eroms 2000a“, „Eroms 2000b“).

### **Aufsätze in Sammelbänden**

Das Schema für Texte, die in einem Sammelband erschienen sind, ist folgendes:

- Name und Vorname des Verfassers.
- Erscheinungsjahr.
- Titel und Untertitel. Diese können in doppelte Anführungsstriche gesetzt werden.
- Angabe des Sammelbandes, angeführt mit „In:“ nach dem unter „Monographien“ beschriebenen Muster. Das Erscheinungsjahr wird nicht noch einmal genannt.

Wenn der Sammelband ohnehin im Literaturverzeichnis aufgeführt ist, wird dessen Kurztitel (dann mit Jahreszahl!) angegeben.

- Seitenzahlen, von der ersten bis zur letzten Seite des Textes.

Beispiele:

KINDT, Walther (1985): „Grammatische Prinzipien sogenannter Ellipsen und ein neues Syntaxmodell“. In: MEYER-HERMANN, Reinhard/RIESER, Hannes (ed.): ELLIPSEN UND FRAGMENTARISCHE AUSDRÜCKE. Bd. 1. Tübingen: Niemeyer, 161-290.

EICHINGER, Ludwig M. (2001): „Dependentielle Analyse komplexer Prädikate“. In: THIELEMANN/WELKE 2001, 65-79.

Die jeweiligen Kurztitel dazu wären:

Kindt (1985)

Eichinger (2001)

### **Aufsätze in Zeitschriften**

Zeitschriften-Aufsätze werden nach folgendem Prinzip zitiert:

- Name, Vorname des Verfassers.
- Erscheinungsjahr.
- Titel und Untertitel, evtl. in Anführungsstrichen.
- Es folgt wieder die Angabe „In:“, anschließend der Name der Zeitschrift. Die meisten Zeitschriften haben eine offizielle Abkürzung. Diese darf man im Literaturverzeichnis verwenden, ohne sie aufzuschlüsseln.
- Band und ggf. Teilband oder Heft der Zeitschrift.
- Seitenzahlen des Textes von der ersten bis zur letzten Seite.

Hierzu wiederum zwei Beispiele:

AUER, Peter (1993): „Zur Verbspitzenstellung im Gesprochenen Deutsch“. In: *Deutsche Sprache* 21, 193-222.

KOCH, Peter/OESTERREICHER, Wulf (1985): „Sprache der Nähe – Sprache der Distanz. Mündlichkeit und Schriftlichkeit im Spannungsfeld von Sprachtheorie und Sprachgeschichte“. In: *Romanistisches Jahrbuch* 36, 15-43.

Die jeweiligen Kurztitel zu diesen Aufsätzen wären dann:

Auer (1993)

Koch/Oesterreicher (1985)

### **Sonderfälle**

Werke von Autoren- oder Herausgeberkollektiven: Bei diesen wird nicht der Autoren- bzw. Herausgebername, sondern der Titel als alphabetisierter Haupteintrag gewählt. Für die 5. Auflage der Duden-Grammatik wird z.B. nicht „Drosdowski 1995“ angegeben, sondern „Duden 1995“.

### **Internetpublikationen**

Hier wird die vollständige http-Adresse (ggf. mit seiteninternen Links) angegeben und auch das Datum, an dem die Seite das letzte Mal besucht wurde, zum Beispiel:

[http://www.treccani.it/lingua\\_italiana/speciali/](http://www.treccani.it/lingua_italiana/speciali/)

[De\\_Mauro/Serianni.html](http://www.treccani.it/lingua_italiana/speciali/De_Mauro/Serianni.html) (19.10.2020).

Prüfen Sie bei Internetquellen besonders sorgfältig, wer dahintersteckt! Es gibt sehr gute, „zitierfähige“ Angebote (z.B. die Homepages des IDS, des Dudens, der *Enciclopedia Treccani*), aber auch viele Seiten, deren Autoren bzw. ihre Expertise nicht überprüfbar sind (z.B. Wikipedia).

Gibt es zu einer gedruckten Quelle zusätzlich eine online-Version, wird dies folgendermaßen angegeben:

FROSINI, Giovanna (2012): „La cucina degli italiani: tradizione e lingua dall’Italia al mondo“. In: MATTARUCCO, Giada (ed.): *Italiano per il mondo. Banca, commerci, cultura, arti, tradizioni*. Firenze: Accademia della Crusca, 85-107. [[http://www.edizionidicrusca.it/download2/PDF/399\\_232.pdf](http://www.edizionidicrusca.it/download2/PDF/399_232.pdf), 16.12.2015].

### **2.4.2 Quellen (Fonti)**

Auch die Texte, aus denen die Beispiele genommen sind, das s.g. Korpus, müssen belegt werden. Sie werden unter der Überschrift „Quellen/fonti“ aufgeführt.

Texte aus Büchern und aus dem Internet werden zitiert wie oben unter Forschungsliteratur angegeben.

Bei Texten aus Zeitungen oder Zeitschriften sind folgende Angaben notwendig: Autor, Titel des Artikels, Name der Zeitung/Zeitschrift, Erscheinungsdatum, Seitenzahl.

## **2.5 Anhang**

Sind die Texte, aus denen die Beispiele entnommen sind, nicht allzu lang, werden sie im Anhang hinzugefügt.

## 3 Formale Gestaltung

Das Layout einer wissenschaftlichen Arbeit hat vor allem einen Sinn: Es soll die vermittelten Inhalte transportieren. Daher soll es vor allem unauffällig und schlicht sein. Zu viele Formatierungen, unterschiedliche Schriftarten etc. sind zu vermeiden. Verwenden Sie für die gesamte Arbeit am besten nur eine Schriftart, seien Sie sparsam mit Hervorhebungen wie Kursiv- oder Fettdruck und Unterstreichungen, verzichten Sie am besten auf Farbdruk, Bilder und Schattierungen. Ausnahmen sind erlaubt, wenn Sie Originaltexte wiedergeben.

### 3.1 Basisformatierungen

**Schriftart:** Wählen Sie für den gesamten Text eine Schriftart. Es empfehlen sich die Standardschriftarten wie Times New Roman oder Arial.

**Schriftgröße:** Für den Haupttext benutzen Sie 12 Punkt. Fußnoten werden etwas kleiner, üblicherweise in 10 Punkt, gesetzt. Überschriften sollten fett gesetzt und analog zur Ebenen-Hierarchie größer werden. Die oberste Überschrift sollte nicht größer als 16 Punkt sein.

Beispiel:     **1. Hauptüberschrift**  
                  **1.1. Unterüberschrift**  
                  **1.1.1. Unter-Unterüberschrift**

**Zeilenabstand (*interlinea*):** Der Zeilenabstand im Text sollte 1,5 Zeilen betragen. Fußnoten sind einzeilig zu setzen. Längere Zitatpassagen und Textbelege können ebenfalls einzeilig erscheinen.

**Seitenränder:** Der linke Rand sollte breit genug sein, um die Arbeit zu lochen bzw. zu binden (2,5 cm). Auch der Rand oben und unten sollte auf 2,5 cm eingestellt werden. Breiter sollte mit ca. 4 cm der rechte Rand sein, damit die Arbeit korrigiert werden kann.

**Textausrichtung:** Damit der Text „aufgeräumter“ aussieht, wird ein Blocksatz (*composizione a blocchetto*) verwendet.

Seitenzahlen: Alle Seiten außer dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis (die jedoch bereits gezählt werden!) werden mit einer Seitenzahl versehen. Die erste nummerierte Seite, nach dem Inhaltsverzeichnis, ist also die Einleitung als S. 3.

### **3.2 Kapitelgliederung**

Mit der Rahmengliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss sind die ersten Hauptkapitel schon vorgegeben. Der Hauptteil (der natürlich nicht so heißt, sondern inhaltliche Titel bekommt!), kann auch aus mehreren Hauptkapiteln bestehen. Die Hauptkapitel des Hauptteils können durch Unterkapitel feiner gegliedert werden. Diese Unterkapitel können wiederum Unterkapitel erhalten. Mehr als drei Hierarchieebenen sollte man jedoch in einer *tesi* nicht benutzen. Die einzelnen Kapitelhierarchien müssen nicht symmetrisch organisiert sein, d.h. wenn es zwei Unterkapitel „2.1“ und „2.2“ gibt, kann man durchaus auf einer dritten Gliederungsebene zwei Unter-Unterkapitel „2.1.1“ und „2.1.2“ festlegen, ohne gleichzeitig auch zwei Unter-Unterkapitel „2.2.1“ und „2.2.2“ zu schaffen. Versuchen Sie aber, Ihren Stoff so zu ordnen, dass die Kapitelgliederung nicht zu unausgewogen wird. Eine gute optische Kontrolle ist das Inhaltsverzeichnis. Beachten Sie auch, dass ein Unterkapitel niemals hierarchisch isoliert steht, sondern dass jedes Unterkapitel mindestens einen gleichrangigen Nachbarn hat, d.h., wenn Sie zu einem Unterkapitel „2.1“ ein Unter-Unterkapitel „2.1.1“ bilden, dann sollten Sie obligatorisch auch mindestens ein benachbartes Unterkapitel „2.1.2“ einführen.

Die Kapitel-Zählung sollte nach dem Dezimal-System erfolgen. Die Zählung beginnt mit „1“, für jedes Kapitel werden in der Nummerierung alle Hierarchiestufen mit angegeben: auf „1“ folgt „1.1“ usw. Ob man einen Punkt am Ende setzt oder nicht, also z.B. „1.“, „1.1.“ schreibt oder „1“, „1.1“ ist im Prinzip egal. Wichtig: Egal, für welche Variante man sich entscheidet, sie muss konsequent in der gesamten Arbeit benutzt werden.

Unterhalb der Kapitel gibt es noch eine oft nicht bewusst wahrgenommene Gliederungsebene: die Absätze. Sie dienen der Binnenstrukturierung der einzelnen Kapitel.

### 3.3 Linguistische Konventionen

In linguistischen Texten gibt es einige Sonderzeichen mit spezieller Bedeutung und besondere Konventionen. Die wichtigsten sind folgende:

[Beispiel]	phonetische Transkription
/Beispiel/	Phonem
<Beispiel>	Graphem
'Beispiel'	Bedeutung
*Beispiel	ungrammatischer/nicht akzeptabler Ausdruck
?Beispiel	Grammatikalität/Akzeptabilität fraglich
<i>Beispiel</i>	fremdsprachliche / dialektale Belege, z.B. dt. <i>Kredit</i>
BEISPIEL	etymologische Angaben immer in KAPITÄLCHEN oder BLOCKBUCHSTABEN, z.B. FABŮLA(M)
>	diachrone Entwicklung von links (früher) nach rechts (später), x wird zu y; z.B. lat. FABŮLA(M) > <i>favola</i>
<	diachrone Entwicklung von später nach früher; y entsteht aus x

### 3.4 Einbinden fremder Textteile

Keine Arbeit entsteht ohne Kontext, nicht alles, was man schreibt, kann man sich selbst ausgedacht haben. Es ist Teil der *tesi*, die gelesene Sekundärliteratur einzubeziehen. Die Bedingung ist aber: Jede Stelle, an der auf diese zurückgegriffen wird, muss gekennzeichnet und die Quellen müssen genannt werden. Fremde Texte können auf verschiedene Weise einbezogen werden: als wörtliches Zitat, als Paraphrase, als Zusammenfassung oder durch einen allgemeinen Verweis auf die genutzte Quelle.

#### 3.4.1 Wörtliche Zitate

Ein Begriff, eine Formulierung oder eine Passage werden ohne Änderung aus einem anderen Text übernommen und in den eigenen Text eingepasst. Für die Formatierung gelten folgende Regeln:

- Kurze Zitate (Einzelwörter; kurze Phrasen, die weniger als 3 Zeilen füllen) werden mit doppelten Anführungsstrichen („zitiertes Wort“) in den eigenen Text eingefügt.
  - Längere Zitate werden vom Haupttext oben und unten etwas abgesetzt und vorne und hinten ein wenig eingerückt. Die Schrift kann (muss aber nicht) einen Punkt kleiner gesetzt werden, also 11 Punkt, der Zeilenabstand auf einzeilig verkleinert werden. Die Anführungsstriche sind bei dieser typographischen Auszeichnung nicht mehr unbedingt notwendig.
  - Alle wörtlichen Zitate müssen auch tatsächlich buchstabengetreu wiedergegeben werden. Wenn sie Fehler enthalten, werden diese nicht korrigiert, sondern übernommen. Man schreibt dann hinter dem fehlerhaften Wort in eckigen Klammern ein „[sic!]“. So zeigt man, dass man den Fehler erkannt hat und dass es sich nicht um einen eigenen Fehler handelt.
  - Hervorhebungen: Enthält schon der Originaltext eine Hervorhebung, so wird diese übernommen. Man schreibt dann danach in eckigen Klammern „[Hervorhebung im Original]“.
- Wenn sie selbst etwas hervorheben möchten, können Sie dies tun. Nach der Hervorhebung schreiben Sie dann in eckigen Klammern einen entsprechenden Hinweis, mit Ihren Initialen, z.B. „[Hervorhebung von mir, A.G.]“.
- Kürzungen: Sie können den Originaltext kürzen. Wenn Sie eine Passage auslassen, kennzeichnen Sie die entsprechende Stelle mit drei Punkten in eckigen Klammern („Zitattext [...] Zitattext“).
  - Syntaktische Einpassung in den Kontext. Es kann z.B. vorkommen, dass eine Phrase im Originaltext am Satzanfang steht und daher groß geschrieben ist oder dass eine Kasusendung nicht passt, weil die Phrase in Ihrem Text von einem anderen Verb abhängt. Damit Ihr Text korrekt ist, müssen Sie den Originaltext an Ihren Text anpassen. Jede Änderung des Originaltexts muss in eckigen Klammern gekennzeichnet werden.
  - Anführungszeichen: Wenn im zitierten Text doppelte Anführungszeichen („Text“) vorkommen, ändert man diese in einfache Anführungszeichen (,Text‘), da das Zitat selbst ja bereits in doppelten Anführungszeichen steht.
  - Fremdsprachige Zitate: Diese verbleiben in der Originalsprache, sofern deren Kenntnis vorausgesetzt werden kann (Englisch, Französisch, Spanisch,

Italienisch, Latein). Andernfalls muss man eine Übersetzung beifügen. Wenn man diese selbst vorgenommen hat, wird dies in eckigen Klammern vermerkt „[eigene Übersetzung]“.

- Zitieren aus zweiter Hand: Hier wird eine Textpassage zitiert, die schon in dem Text, den Sie gelesen haben, als Zitat markiert ist. Als Quelle wird der Originaltext angegeben, gefolgt von der Angabe „zitiert nach“ und dem Text, aus dem Sie das Zitat tatsächlich übernommen haben. Solche indirekten Zitate sind zu vermeiden, sind jedoch manchmal, wenn das Original nicht zugänglich ist, notwendig.

Für jedes Zitat muss die Quelle angegeben werden. In der Linguistik ist es üblich, direkt im Text in Klammern den Kurztitel und die Seitenzahl anzugeben, z.B. „(Eroms 2000: 144)“. Genauere Hinweise zur Form des Kurztitels finden sich im Kapitel 2.4.1.

### **3.4.2 Paraphrasen und Zusammenfassungen**

Die Paraphrase ist ein indirektes Zitat, in dem fremde Gedanken mit eigenen Worten wiedergegeben werden. Sie wird benutzt, wenn die Argumentation sich eng am Originaltext orientiert, man aber nicht von bestimmten Formulierungen abhängig sein möchte. Es gelten die allgemeinen Regeln der indirekten Rede. Der Autor des Textes, auf den man sich bezieht, sollte im eigenen Satz erwähnt werden, z.B. „Eroms 2000 stellt dar, dass ...“.

Während eine Paraphrase vom Umfang her in etwa der entsprechenden Passage im Originaltext entspricht, wird bei einer Zusammenfassung der Inhalt eines längeren Textes auf seine Kernaussagen reduziert und gekürzt dargestellt.

Auch bei einer Paraphrase und Zusammenfassungen muss die Quelle angegeben werden. Sie erfolgt wie beim Zitat mit der Angabe des Kurztitels der Seitenzahl in Klammern, allerdings mit dem Vermerk „cfr.“ versehen: „(cfr. Eroms 2000: 144)“.

### **3.4.3 Allgemeine Verweise**

Ein Verweis ist dann sinnvoll, wenn es nur darum geht, einzelne allgemeinere Aussagen abzusichern, oder wenn ein Nebengedanke belegt, aber nicht weiter verfolgt werden soll. Der Quellennachweis erfolgt wie bei der Paraphrase.

### 3.5 Anmerkungen und Fußnoten

In einigen Disziplinen, z.B. der Literaturwissenschaft, werden Quellennachweise in Fußnoten gesetzt. Dies ist in der Linguistik nicht mehr üblich. Eine Fußnote kann jedoch eingesetzt werden, um Anmerkungen oder Nebeninformationen zu liefern, die der Leser braucht, die aber nicht in die Hauptlinie des Textes gehören.

Auch sehr lange Quellenbelege, wie etwa der Verweis auf Internetseiten, können in einer Fußnote beigelegt werden, wenn sie in Klammern im Haupttext den Lesefluss stören.

### 3.6 Beispiele

Ein wichtiger Bestandteil Ihrer *tesi* sind eigene Beispiele aus Originaltexten, an denen Sie die untersuchten linguistischen Phänomene belegen. Die Beispiele werden typographisch ausgezeichnet, damit man sie gleich als solche erkennen kann, am besten, indem man sie kursiv schreibt.

Einzelne Wörter können in den laufenden Text integriert werden. Längere Beispiele werden behandelt wie längere Zitate: Man rückt sie rechts und links etwas ein und setzt sie nach oben und unten ein bisschen ab. Zusätzlich kann fakultativ der Zeilenabstand verringert sowie die Schrift verkleinert werden. Beispielsätze werden fortlaufend nummeriert, die Ordnungszahl steht in runden Klammern vor dem Satz. So kann im weiteren Text leicht auf das Beispiel referiert werden. Wie bei Zitaten ist ein Nachweis erforderlich, aus welchem Text die Beispiele entnommen sind.

Es ist ganz wichtig, dass die Beispiele in der *tesi* nicht isoliert stehen. Sie haben die Funktion, Aussagen über sprachliche Phänomene zu belegen und zu veranschaulichen und sind daher eng in den Text einzubinden und zwar an der Stelle, an der ein bestimmtes Phänomen besprochen wird. Dies sei an einem Beispiel zur Komposition veranschaulicht:

„Ein Kompositum weist im Deutschen in den meisten Fällen die Struktur Determinans + Determinatum auf. Betrachtet man eine Bildung wie *Apfelbaum*, so ist *Baum* das Grundwort oder Determinatum, dass durch das Determinans *Apfel* näher bestimmt wird. Es lässt sich folgende Paraphrase bilden: Ein Apfelbaum ist ein Baum, an dem Äpfel wachsen.“

### 3.6 Sprache

Die Abschlussarbeit kann in deutscher oder in italienischer Sprache verfasst werden. Falls Sie auf Deutsch schreiben, sind Sie für die sprachliche Korrektheit der Arbeit **selbst zuständig**. Dozenten und Lektoren können Ihnen sprachlichen Inputs geben und Sie auf Ihre Fehler hinweisen, aber nicht die ganze Arbeit sprachlich korrigieren! Für das endgültige Korrekturlesen tragen Sie selbst die Verantwortung.

Egal, in welcher Sprache Sie schreiben: Der Stil muss wissenschaftlich sein, also sachlich und objektiv. Achten Sie auf die formale Korrektheit und Einheitlichkeit des Textes. Folgende Hinweise können Ihnen helfen:

- **Gedankengerüst:** Ordnen Sie Ihre Gedanken, überlegen Sie sich, was Sie sagen wollen und in welcher Reihenfolge. Auch die Hierarchisierung ist wichtig. Wenn Sie von Beginn an ein festes Gerüst haben, an dem sie sich orientieren können, fällt das Schreiben viel leichter.
- **Durchgängigkeit der Stillage:** Sie schreiben einen wissenschaftlichen Text. Darin sind sprechsprachliche Elemente zu vermeiden.
- **Intersubjektivität:** Diese erfordert es, dass alle Daten in Ihrem Text überprüfbar und alle Schritte nachvollziehbar sind. Alle Behauptungen müssen belegt werden und frei von Parteilichkeit und Emotionalität sein. Als Autor sollten Sie zudem eine gebührende Distanz zu ihrem Text bewahren.
- **Fachtermini:** Das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit erfordert die Verwendung von Fachterminologie. Es versteht sich von selbst, dass diese korrekt zu verwenden ist. Jeder Terminus muss, wenn er das erste Mal verwendet wird, genau definiert werden. Dabei können und sollten Sie sich auch auf die Sekundärliteratur beziehen.
- **Kohäsion.** Achten Sie darauf, dass die einzelnen Teile und Sätze Ihres Texts miteinander verknüpft sind. Dazu stehen Ihnen verschiedene sprachliche Mittel wie Wiederaufnahmen, Konnexion sowie strukturierende Formelemente zur Verfügung.