

Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten

(Die Aussagen hier betreffen zum Teil nur die Phonetik/Linguistik und auch nur meine Veranstaltungen. Vor allem Stil, Fußnoten und Literaturangaben können in anderen Bereichen anders gehandhabt werden. Beachten Sie also die Vorgaben des jeweiligen Dozierenden.)

Denken Sie beim Schreiben immer daran, dass Sie nicht nur ihr Wissen zu Papier bringen müssen, sondern dass es von einem Leser gelesen und verstanden werden soll. Versetzen Sie sich also in die Situation des Lesers und präsentieren Sie das Thema von dessen Sichtweise aus. Es ist eine gute Übung sich seine eigene Arbeit nach einem halben Jahr oder später durchzulesen – das hilft zwar der betreffenden Arbeit nicht mehr, aber Ihren zukünftigen Arbeiten.

1. Äußere Form

- Der Leser bekommt wahrscheinlich viele Arbeiten - helfen Sie ihm dabei, sich darin zurechtzufinden. Ein File "Hausarbeit.pdf" kann von irgend jemanden sein. Ein File "Hausarbeit_P21_WS0506_Carl_Barks.pdf" beinhaltet schon im Namen alle wichtigen Informationen. (Falls besondere Vorgaben für den Filenamen bestehen, diese bitte unbedingt beachten!) Es empfiehlt sich auch (ist aber nicht Pflicht), einen Header/Footer einzurichten, in dem Kurztitel der Arbeit, Seitenzahl und Datum in einer Zeile steht - das hilft auch Ihnen Ordnung zu halten, wenn Sie an mehreren Versionen zu mehreren Themen arbeiten sollten.
- Versehen Sie die Arbeit mit einem Deckblatt mit Titel, Ihrem Namen, Matrikelnummer, Namen der Dozentin oder des Dozenten, Semester, Kurs und Datum. Ihre Email-Adresse kann für Rückfragen hilfreich sein, Sie können sie aber weglassen.
- Beachten Sie, dass bei schriftlichen Arbeiten im BA-Studiengang eine Erklärung gemäß §25(8) stehen muss:

§25(8) Ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten (beispielsweise Hausarbeiten) sind von der oder dem Studierenden nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzufertigen. Die oder der Studierende hat bei der Abgabe der Arbeit schriftlich zu versichern, dass sie oder er diese selbstständig verfasst und alle von ihr oder ihm benutzten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat. Ferner ist zu erklären, dass die Arbeit noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung verwendet wurde.
- Eine Inhaltsangabe mit Seitenzahlen hilft später einzelne Teile wieder zu finden (während Sie eine Arbeit schreiben finden Sie sich 'im Schlaf' darin zurück – nach drei Monaten werden Sie oft Schwierigkeiten haben, etwas zu finden!).
- Geben Sie bevorzugt .pdf Files ab (auf einem Macintosh kann man das im 'Druckmenü' links unten anwählen, auf einem Windows- oder Linux-Rechner gibt es viele freie Konversionsprogramme) – Files von Microsoft Word sind stark versionsabhängig und was bei Ihnen ordentlich auf dem Rechner aussieht kann auf einem anderen Rechner mit einer anderen Version völlig anders aussehen.
- Wenn Sie spezielle Fonts verwenden (z.B. IPA) dann binden Sie diese bei einem PDF-File mit ein oder klären Sie vorher, ob die Dozentin diesen Font in der richtigen Version auch besitzt (z.B. gibt es Unterschiede zwischen Times New Roman auf einem Windows XP, Windows Vista und einem Macintosh). Ein zuverlässiger (aber hässlicher) IPA-Font ist 'Doulos SIL' (unicode) von www.sil.org (nicht verwechseln mit 'SIL Doulos' aus der selben Quelle: der ist nicht unbedingt kompatibel zwischen Word vor und nach 2003).

- Erfahrungsgemäß ist Times (Roman) 12pt mit 1.5 zeiligem Abstand gut zu lesen. Wenn Sie andere Fonts verwenden, machen Sie die Schrift nicht zu klein – Ihre Dozentinnen sind in der Regel älter als sie und haben vielleicht schlechtere Augen.

2. Inhalt und Umfang

Meist nimmt man sich viel zu viel vor: Wissenschaft ist ein riesiges Puzzle/Mosaik, zu dem jede Person nur ein winziges Teil beiträgt. Wenn Sie die Absicht haben sollten 'die Vokalsystem der Germanischen Sprachen' umfassend darzustellen, dann werden Sie froh sein, wenn Sie die am Ende die 'Entwicklung des hohen, hinteren Vokals im Deutschen' auch nur halbwegs abgehandelt haben. Versuchen Sie bitte nicht durch besonders große/kleine Schrift, großen/kleinen Zeilenabstand/Seitenrand auf die richtige Seitenzahl zu kommen – und wenn Sie der Meinung sind, schon alles gesagt zu haben, dann produzieren Sie bitte keinen nichts-sagenden Fülltext.

3. Aufbau

Arbeiten sollten im Grunde wie wissenschaftliche Zeitschriftenartikel organisiert sein:

1. Abstract (sehr kurze Darstellung des Themas und der gefundenen Resultate)
2. Einleitung (worum es geht, warum es interessant ist und was schon darüber bekannt ist; Motivation des Experimentaufbaus und Vorhersagen über zu erwartende Ergebnisse)
3. Methodik (Welches und wie viel Sprachmaterial, wie es ausgesucht und präsentiert wurde; wie viele Versuchspersonen; wie viele Wiederholungen; welche Aufnahme- und Messmethoden; etc.)
4. Daten und Ergebnisse (mit statistischer Auswertung, ev. mit Diskussion zu einzelnen Zahlen)
5. Diskussion (Eingliederung der Ergebnisse zu bekannten Daten/Theorien; Diskussion möglicher Fehlerquellen oder alternativer Ansätze)
6. Zusammenfassung
7. Literaturangaben

Natürlich muss man sich nicht sklavisch an diese Ordnung halten, aber die generelle Linie sollte klar sein: Motivation, eigene Arbeit, Diskussion der Ergebnisse.

Sie sollen in Ihrer Arbeit nicht einfach nur bekannte oder gefundene Ansichten 'nachbeten', sondern zeigen, dass Sie eine eigene Position beziehen können. Natürlich wird das im ersten Studienjahr noch nicht gut möglich sein, aber bei Ihrer BA-Arbeiten sollten Sie in der Lage sein, gefundene Berichte oder eigene Ergebnisse kritisch interpretieren zu können. Hilfreich ist es häufig, viel Literatur (d.h. wissenschaftliche Artikel und Bücher) gelesen zu haben und diese einbringen zu können (s. §8, Literatur). Mit Google einen Begriff suchen, dazu ein Buch finden, und das dann 'nacherzählen' liefert sicher keine gute Arbeit, weil Sie nur sehr wenig 'links und rechts' von diesem einen Buch einbringen können.

4. Stil

Ein Satz sollte einen Gedanken ausdrücken und ein Absatz einen zusammenhängenden Gedankengang. Also bitte keine Kleist'schen Bandwurmsätze und nicht 'ein Satz pro Absatz'. Ersteres ist schlecht zu lesen und bei letzterem kommt keine fließende 'Story' zustande.

Ein Problem ist häufig, dass man selber tief in der Materie steckt und nicht mehr sieht, was eine aussenstehende Person (z.B. Dozentin) eigentlich nicht wissen kann. Man sollte versuchen seinen eigenen Text mit den Augen einer Person zu lesen, die zwar generell was von Phonetik versteht, aber das spezifische Experiment bzw. das spezifische Problemfeld der Untersuchung nicht kennt.

Genauso ist es oft undeutlich, wie viele Details man aufschreiben muss. Wichtig ist, dass man alles dokumentiert, was einen Einfluss auf die Daten haben kann, aber nicht, welche Aktionen man im Detail ausgeführt hat. Also sollte man dokumentieren, was für ein Mikrofon und Aufnahmegerät (z.B. "Digitalrekorder xyz mit dem eingebauten Mikrofon"), welche Abtastrate man verwendet hat, welche Programmversion zum Einsatz kam, wie viele Formanten z.B. Praat bis zu welcher Frequenz finden sollte, etc., aber **nicht** "Zuerst habe ich die Pause-Taste gedrückt und kurz bevor die Aufnahme losgehen sollte, die Start-Taste. Am Ende habe ich die Stop-Taste gedrückt." Als Faustregel kann man sagen, dass der Text so sein sollte, dass eine andere Person in einem anderen Teil der Welt mit den Angaben genau das gleiche Experiment durchführen können sollte, und dass man mögliche Ursachen finden können sollte, wenn Daten irgendwie komisch aussehen.

Ein weiteres Problem ist oft, dass man einen Begriff braucht, den man erst später definieren kann, wenn man das Problem dargestellt hat. Hier kommt es auf das eigene Darstellungsgeschick an, wie man Lesern an einen Sachverhalt heranführt. Zur Not kann man ja auf das später kommende Kapitel verweisen, oder (eventuell in einer Fußnote) eine vorläufige Definition zu einem erst später ausführlicher eingeführten Begriff geben.

Häufige Fehler sind:

- Referenz zu Dingen, die nicht eingeführt wurden ("Die Wörter wurden in einem schalltoten Raum aufgenommen" ohne vorher geschrieben zu haben, ob Wörter oder Sätze aufgenommen wurden, und um welche Wörter es sich eigentlich handelt).
- Undeutliche Ellipsen ("Es gab einige fehlende Reaktionen und einige Wörter wurden nicht erkannt. Dies ist darauf zurückzuführen, dass...": Der Leser weiß dann nicht, ob sich "Dies" auf die Reaktionen, die nicht erkannten Wörter oder auf beides bezieht.).
- Telegrafischer Stil ("Erste Aufnahme: Kontrollbedingung.").

5. Fußnoten

Manche Dozentinnen/Verlage hassen Fußnoten, in manchen Fächern sind Fußnoten umfangreicher als der restliche Text (z.B. in den historischen Wissenschaften), und ich selber finde Fußnoten ganz hilfreich, wenn man etwas erklären möchte, was für Leser interessant sein könnte, aber den eigentlichen Gedanken im Textfluss unterbrechen würde. Eine einfache Kontrolle ist, ob man den Inhalt einer Fußnote in den Text, eventuell in einer Klammer, integrieren kann – dann sollte man das tun.

6. Abbildungen und Tabellen

- Nummerieren Sie Abbildungen und Tabellen (unabhängig voneinander) und beziehen Sie sich im Text mit diesen Nummern darauf.
- Abbildungen sollten eine Bildunterschrift haben, Tabellen eine Überschrift. In ihr sollen keine langen Texte stehen sondern nur was das Bild/die Tabelle darstellt. Falls es Symbole oder Abkürzungen in den Abbildungen oder Tabellen gibt dann sollten diese im Text erläutert werden. Anders als im Text muss eine Bildunter-/Tabellenüberschrift kein vollständiger Satz sein (z.B. "Oszillogramm des Plosivs [k]" ist eine mögliche Bildunterschrift, obwohl die Phrase kein Verb hat).
- Abbildungen sollten auch in Schwarz-Weiß-Kopien noch verständlich sein. Versuchen Sie deswegen Abbildungen so zu gestalten, dass sie auch in Schwarz-Weiß noch deutlich bleiben.

7. Material

Es ist bei Arbeiten für die Dozenten sehr hilfreich, das verwendete Datenmaterial zu kennen. Auch Sie profitieren davon, wenn Ihnen Fehler oder Ungereimtheiten gezeigt werden können, die bei Ihrer nächsten Arbeit dann nicht mehr vorkommen. Wortlisten sollten immer zu einem Artikel gehören, und können in einem Anhang stehen (im Text kann man dabei einige Beispiele auflisten, um zu illustrieren, was für Wörter man verwendet hat). Die Aufnahmen, Skripte, Datentabellen etc. sollte man bei einer BA-Arbeit auf einer CD/DVD mitliefern; bei Hausarbeiten richten Sie sich bitte nach den Angaben der Dozierenden – auf jeden Fall sollen Sie alle Daten bis zum Rückerhalt ihrer Arbeit irgendwo gespeichert haben, um sie eventuell nachliefern zu können (in der wissenschaftlichen Praxis sollen Daten 10 Jahre aufbewahrt werden und wiedergefunden werden können!).

8. Literatur(angaben)

Viel Literatur findet sich im Internet und häufig kann man Artikel von einem Rechner in der Uni herunterladen. Wenn Sie von einem Rechner, der nicht im Universitätsnetz integriert ist (z.B. von zu Hause) dieses machen wollen, müssen Sie sich vorher auf der Bibliotheksseite anmelden:

Bibliotheksanmeldung: <http://www.ub.uni-frankfurt.de/login.html>

Google und Wikipedia aber eher sehr rudimentäre Quellen (Google Scholar ist da schon etwas hilfreicher) und es empfiehlt sich, nach Artikel in speziellen Literaturdatenbanken zu suchen. (Eine noch bessere Möglichkeit ist die Uni-Bibliothek, oder die Deutsche Nationalbibliothek, wo es viel mehr Bücher und Zeitschriften gibt, als was man im Internet finden kann.) Hier einige hilfreiche online-Datenbanken:

ProQuest: große Datenbank zu allen möglichen Themen

<http://search.proquest.com/>

Speziell zu Linguistics and Language (LLBA)

<http://search.proquest.com/llba/advanced>

JASA (The Journal of the Acoustical Society of America): Alle Artikel (bis hin zur ersten Ausgabe) dieser akustisch-technisch orientierten Zeitschrift. Achtung: es gibt sehr viele 'Abstracts' (gekennzeichnet mit (A) im Datenbestand) der halbjährlichen ASA-Versammlungen, die recht kurz und frei herunterladbar sind, aber kaum inhaltlich etwas bieten.

<http://asadl.org/search>

PubMed: medizinisch orientierte Datenbank

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>

ScienceDirect: eine weitere umfangreiche Literatur-Datenbank

<http://www.sciencedirect.com/>

Literaturangaben (sowohl die Verweise im Text als auch die Bibliographie, d.h. Auflistung am Ende des Textes) sind eine Wissenschaft für sich – und die Regeln sind auch wieder abhängig vom jeweiligen Fach oder Referenten. Ich folge im allgemeinen den Empfehlungen des ‘APA-Style Guide’ (steht als Buch in der Bibliothek): Im Text schreibt man “... wie Müller (1840) schon feststellte ...” oder (wenn man z.B. auf etwas ganz spezifisches im referierten Text verweist und deswegen die Seitenzahl mit angibt) “... diese Formel findet sich schon bei Hinz und Kunz (1928: 127) ...” oder “... schlaflose Nächte sind ein bekanntes Phänomen (Insomnia, 1973; Ephron, 1993; Laken, Feder und Milbe, 2002) ...”. Am Ende der Arbeit ist nach der Zusammenfassung und vor eventuellen Anhängen dann die Bibliographie:

Ephron, N. (1993). *Sleepless in Seattle*. New York: Milbenbrand Publisher.

Hinz, F. und Kunz, J. (1928). Unverständliche Mathematik und ihre Auswirkungen.

Physikalische Berichte, 127, 125-131.

Insomnia, C. (2002). Restlessness in young adults. *Journal of the Sleepless Generation*, 32, 125-147.

Laken, A., Feder, H. und Milbe, Q. (2002). Skin dishes and other tasteful deserts.

Nachgeschlagen am 17. Juli 2008, 0:23, auf <http://scratch.caltech.edu/littlefurryanimals>.

Müller, J. (1840). Stimme. In J. Müller (Hrsg.), *Handbuch der Physiologie des Menschen für Vorlesungen*. Zweiter Band, erste Abteilung (pp. 133-247). Coblenz: J. Hölscher.

Wichtig ist, dass man die Quellen wirklich nachgeschlagen hat und nicht einfach aus einer anderen Arbeit kopiert (es ist für Leser sehr ärgerlich, wenn die angegebene Stelle nicht existiert oder nicht zu finden ist – und wenn die Referenz anders aussieht oder anders heißt, dann weiß man gleich, dass die Autorin der Arbeit die Referenz nicht selber wirklich verwendet hat sondern nur irgendwo abgeschrieben hat). Ebenso sollte man einen Stil konsequent anwenden (also alle Punkte, Kommata, Semicola immer an der selben Stelle, alphabetische oder chronologische Ordnung der Publikationen, Einsatz von Kursivdruck, etc.), weil sie gewissermaßen die ‘Visitenkarte’ einer Arbeit ist: eine ordentliche Bibliographie ist mühselig zu erstellen und wenn jemand die nicht ordentlich macht, dann wird es wohl auch keine ordentliche Wissenschaftlerin sein.

x. Ein leidiges Thema: Plagiate (Abschreiben)

Eine Arbeit soll eigene Gedanken und/oder eine eigene Untersuchung darstellen. Leider gibt es vereinzelt Studierende, die das nicht beherzigen, und deswegen dieser Abschnitt.

In der Wissenschaft vertraut man darauf, dass Angaben ehrlich und korrekt sind; das heißt auch, dass die Arbeit und die Daten von der jeweiligen Autorin stammen. Da es kein ‘Betrugsgericht’ gibt, gilt das Prinzip der Abschreckung: wer als Plagiator entlarvt wird, kann im Grunde seine wissenschaftliche Karriere begraben. Das fängt schon in der Universitätsausbildung an – Abschreiben oder das Erfinden/Fälschen von Daten gilt als Täuschungsversuch und die Arbeit wird als nicht bestanden gewertet (einige Studienordnungen drohen auch mit der Exmatrikulation in besonders schweren Fällen oder bei wiederholten Plagiaten).

Ein Problem was einige haben ist, dass ein vorgefundener Text es so sagt, “dass man es eigentlich nicht besser sagen kann” und dann werden Sätze sehr dicht der Vorlage ‘nachempfunden’. Das kann man vielleicht als Indiz dafür ansehen, dass man im Grunde das Wissen (noch) nicht verinnerlicht hat und mit eigenen Gedanken formulieren kann. Wenn man etwas gelesen hat (was man gut findet) und eine Nacht drüber schläft und es mit anderen Dingen verknüpft, die man schon gelesen hat, dann kann man am folgenden Tag ohne Vorlage diese Gedanken zu Papier bringen. (Das ‘darüber schlafen’ ist wirklich wichtig, da man anscheinend den Schlaf braucht, um Informationen in das Langzeitgedächtnis zu kopieren.) Wenn man wirklich direkt auf eine Aussage Bezug nehmen will, dann muss man es als Zitat mit Literaturabgabe und Seitenzahl (bzw. Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs) deutlich machen.