

W-Seminararbeit: Zitieren, Inhaltsverzeichnis, Schriftgröße ... and all the rest!

1. *Titel der Arbeit:* Der Titel der Arbeit soll den Leser animieren, überhaupt die Arbeit zu lesen. Der persönlichen Kreativität sind hierbei (fast) keine Grenzen gesetzt. Es bietet sich an, den Titel „zu teilen“...z.B. “Oh lord, why don’t you buy me a Mercedes Benz” – *Die RAF als radikale Kritik am Kapitalismus* ... dieser Titel ist zwar frei erfunden, aber man erkennt das Prinzip: “das Zitat soll Interesse wecken” – dann kommt - gewissermaßen - der eigentliche Titel.

2. *Inhaltsverzeichnis:* Die Arbeit sollte aus mehreren Kapiteln bestehen; jedes Kapitel hat eine Überschrift; das Inhaltsverzeichnis ist der Arbeit auf einer extra Seite vorangestellt.
... ob dabei arabische oder römische Zahlen für die Nummerierung verwendet werden, entscheidet allein der Verfasser.
 - Die Titel der einzelnen Kapitel sollten eher kurz gehalten werden und dürfen auch gerne „kreativ“ sein – Stichwort: Interesse beim Leser wecken.
 - Die Anzahl der Kapitel hängt natürlich mit der Länge der Arbeit zusammen. Bei einer Arbeit von 8-10 Seiten findet man in der Regel 3-4 Kapitel plus Einleitung und Schluss.
... anstelle von „Einleitung“ und „Schlussbemerkungen“, sollten auch für diese Kapitel individuelle Überschriften gefunden werden.

3. *Äußere Form:*
 - Zeilenabstand: 1 ½ Zeilen
 - Schriftgröße: 12
 - Schriftart: *lesbar*
 - Seitenränder: oben: 2,5 unten: 2,5 links: 2 rechts: 2,5

4. *Die Kunst des Zitieren: a) das Zitat soll den Leser motivieren oder b) das Zitat wird analysiert*

zu a) Man kann ein Kapitel mit einem Zitat beginnen – wenn es provokativ und (oder) pointiert ist - um damit Interesse zu wecken und dem Leser bereits eine Vorstellung vermitteln, worum es in dem Kapitel geht. Ebenso kann man ein Kapitel mit einem Zitat beenden, gewissermaßen als abschließendes Urteil oder als finale Zusammenfassung.

zu b) Hier wird das Zitat an sich näher analysiert, hinsichtlich der darin enthaltenen Aussagen oder weil man als Verfasser eine andere Meinung zu einem Thema vertritt, als jene, die im Zitat zum Ausdruck kommt.

Das Zitat soll niemals eigene Formulierung ersetzen: man sollte etwa einen Ablauf historischer Ereignisse niemals aus einem Buch zitieren, sondern immer in eigenen Worten!

Beispiel für die formelle Umsetzung: „ Viel hat der europäische Genius erfunden und der Welt gegeben; Böses und Gutes, solche Dinge zumeist, die zugleich gut und böse waren. Darunter der Staat; darunter die Nation.“¹

¹ G.Mann. *Deutsche Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts*. Frankfurt, 2002. S.19. (wenn man öfters aus dem gleichen Buch zitiert, genügt im weiteren: G.Mann. S.)

5. *To plagiarize or not ...* oder: hüte dich vor dem Plagiat: *Man muss darauf achten, dass man sich nicht – auch unabsichtlich – dem Plagiat schuldig macht.*

Grundsätzlich gilt: alle Informationen oder Ideen oder Meinungen, die man aus der Sekundärliteratur übernimmt (*also den Büchern oder Texten die man für die Arbeit gelesen hat*), müssen „kenntlich gemacht werden“.

- Zum einen in der Bibliographie:

Sie folgt in der Arbeit auf der nächsten Seite nach dem Schluss.

Hier stehen alle Bücher oder Internetquellen, die man benutzt hat; die Bücher werden alphabetisch geordnet.

z.B. G.Mann. *Deutsche Geschichte des 19. Und 20. Jahrhunderts*. Frankfurt, 2002.

Internetquellen bilden einen extra Absatz:

z.B. https://de.wikipedia.org/wiki/Golo_Mann. Zuletzt aufgerufen: 5.7. 2002.

- Innerhalb der Arbeit:

Es empfiehlt sich , nach Ende eines jeden Absatzes zu überprüfen, welche Informationen man aus welchen Büchern/Texten/Internetseiten verarbeitet hat – und diese dann gesammelt in einer Fußnote anzugeben.²

² für den Inhalt dieses Absätze s. G.Mann. *Deutsche Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts*. Frankfurt, 2002. S.???.
https://de.wikipedia.org/wiki/Golo_Mann.; T.Nipperdey. *Deutsche Geschichte 1866-1918*. München, 2013. S. ???.