

Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Arbeiten im Bereich der Fachdidaktik Englisch

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Wahl des Themas

Das Thema für die schriftliche Arbeit sollte gemeinsam mit dem jeweiligen Lehrenden/Prüfenden in einer Sprechstunde festgelegt werden. Sie sollten dabei am besten zunächst eigene Vorstellungen entwickeln und äußern, und zwar sowohl hinsichtlich der Sie interessierenden Themenbereiche als auch hinsichtlich Ihrer Präferenzen für eine eher theoretisch oder eine eher empirisch orientierte Arbeit. Bei Seminararbeiten muss der Zusammenhang der Arbeit mit dem Seminar deutlich werden. Insbesondere soll die Arbeit auf die im Seminar behandelten Ansätze und Forschungsergebnisse sowie die verwendete Terminologie Bezug nehmen. Daher ist auch unter anderem die im Seminar zugrunde gelegte Literatur einzubeziehen.

Auf Wunsch geben die Lehrenden hier natürlich auch Anregungen, die als Grundlage eines gemeinsam herausgearbeiteten konkreten Themas dienen können. Am Schluss der Absprache sollte immer eine klare Fragestellung/Aufgabenformulierung stehen und nicht nur eine vage thematische Idee.

1.2 Gruppenarbeiten

Im Prinzip sind außer individuell angefertigten schriftlichen Arbeiten auch Gruppenarbeiten möglich, sofern sich dies von der Art des Themas (z.B. eine aufwändigere empirische Arbeit) oder von der im zugrunde liegenden Seminar praktizierten Arbeitsform her (schon bestehende Arbeitsgruppe im Rahmen des Seminars) anbietet.

Beachten Sie dabei Folgendes:

- Sie müssen kenntlich machen, welchem Gruppenmitglied die einzelnen Teile der Arbeit jeweils als Arbeitsleistung zuzuordnen sind.
- Die Anforderungen an Ihre Arbeitsleistung reduzieren sich durch eine Gruppenarbeit nicht, d.h. die von Ihnen verfassten Texte werden nach den gleichen Maßstäben beurteilt wie eine selbstständig erbrachte Hausarbeit.

1.3 Inhaltliche Anforderungen

Es reicht nicht aus, wenn in einer schriftlichen Arbeit lediglich Fachliteratur referiert oder paraphrasiert wird. Vielmehr muss deutlich eine Eigenleistung des Verfassers/der Verfasserin der Arbeit erkennbar sein. Dies gilt in besonderem Maße für Seminararbeiten im Masterstudium sowie für Abschlussarbeiten wie Bachelor-, Master- und Examensarbeiten.

Die Art der Eigenleistung – und damit auch der Charakter der schriftlichen Arbeit insgesamt – kann dabei sehr unterschiedlich sein.

Beispiele:

- kritische Auseinandersetzung mit einer theoretischen Position, einem fachdidaktischen Konzept oder einem methodischen Vorschlag (z.B. mit der Input-Hypothese oder der Forderung nach Einsprachigkeit des Fremdsprachenunterrichts)
- Gegenüberstellung/Vergleich unterschiedlicher theoretischer Positionen, fachdidaktischer Konzepte oder methodischer Vorschläge (z.B. Gegenüberstellung/Vergleich unterschiedlicher Spezifizierungen des Lernziels "Interkulturelle Kommunikationsfähigkeit" oder unterschiedlicher Verfahren der Vermittlung fremdsprachlicher Lexik)
- Analyse eines vorliegenden Unterrichtstranskripts (ggf. auch selbstständige Aufnahme und Transkription) im Hinblick auf eine bestimmte Fragestellung (etwa das Korrektur-Verhalten der Lehrperson)
- Analyse (und Beurteilung) von Lernmaterial (z.B. von Lehrbüchern, Übungssammlungen, Sprachlern-Software) nach bestimmten Kriterien (ggf. – insbesondere bei Arbeiten im Bachelorstudium – nach vorgegebenen Kriterien; u.U. – insbesondere bei Arbeiten im Masterstudium – auch selbstständige Entwicklung oder Ergänzung von Kriterienrastern)
- Lernerbefragung (Interview und/oder Fragebogen) zu einem bestimmten Thema (z.B. zur Anwendung von Lernstrategien oder zur Rolle affektiver Faktoren beim Fremdsprachenlernen (etwa Angst oder Motivation))
- Entwicklung eines didaktischen Konzepts für einen Teilbereich des Fremdsprachenunterrichts (z.B. Entwicklung eines Konzepts für einen Schüleraustausch)

Die Forderung nach Eigenleistung bedeutet selbstverständlich nicht den Verzicht auf die Berücksichtigung wissenschaftlicher Literatur. Sie sollten in jedem Fall die im zugrundeliegenden Seminar behandelten einschlägigen wissenschaftlichen Publikationen heranziehen und in der Regel weitere, für Ihr spezielles Thema relevante Titel. Mit Literaturhinweisen sind die Lehrenden Ihnen gern behilflich; Sie sollten aber auch die Möglichkeit zu selbstständiger Literatursuche in einschlägigen Fachzeitschriften und Bibliografien (z.B. *International MLA Bibliography*, "Bibliografie Moderner Fremdsprachenunterricht" und "Language Teaching") und ggf. im Internet (s. auch 1.5) nutzen.

1.4 Gliederung/Einordnung des Themas

Sowohl für Sie selbst als auch für die Leser ist es hilfreich, wenn Sie Ihrer Arbeit eine deutliche Struktur geben. Stellen Sie daher Ihrer Arbeit eine Gliederung voran, und nehmen Sie die Gliederungspunkte als Kapitel- bzw. Zwischenüberschriften wieder auf.

Der erste Punkt einer Gliederung sollte die **Einleitung** sein, in der kurz das Thema und ggf. auch seine besondere Relevanz oder Ihr spezifisches Interesse daran erläutert wird. Hier ist es nicht ausreichend, lediglich darauf zu verweisen, dass ein bestimmtes Thema Gegenstand einer Lehrveranstaltung war. In der Einleitung sollte auch stehen, welche Ziele die Arbeit verfolgt (z.B. kritische Diskussion von wissenschaftlicher Literatur zum Thema, Vergleich zweier Lehrwerke, Entwicklung einer Unterrichtseinheit, Darstellung von Aufbau und Ergebnissen einer eigenen empirischen Untersuchung) und was sie nicht leisten kann/soll, obwohl man es vom Titel her vielleicht erwarten könnte.

Beispiele:

Although both testing and alternative forms of assessment play an important part in foreign language teaching, this text will largely deal with different ways of testing. ...

Since vocabulary acquisition is a complex process, the focus of this paper will have to be restricted to three main aspects: ...

Damit zeigen Sie, dass Sie Ihre Arbeit in einen größeren Zusammenhang einordnen können und dass Sie wissen, welche weiterführenden Arbeitsschritte möglich wären – auch wenn Sie sie selbst im Rahmen der betreffenden Arbeit nicht leisten können. Eine Einleitung gibt darüber hinaus einen kurzen Überblick über die folgenden Kapitel/die Struktur der gesamten Arbeit.

Zudem muss Ihre Arbeit ein **Schlusskapitel** enthalten, in dem Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse präsentieren und evtl. einen Ausblick auf weiterführende Überlegungen geben.

1.5 Bezug zur wissenschaftlichen Literatur

Bei der verwendeten Literatur muss es sich um *wissenschaftliche* Fachliteratur handeln. Das bedeutet z. B. auch, dass Definitionen von Fachtermini nur aus Fachwörterbüchern, fachbezogenen Handbüchern oder Einführungsbüchern (Glossare) stammen sollten – und *nicht* etwa aus allgemeinen (Online-)Lexika oder Fremdwörterbüchern!

Vorsicht ist generell bei der Nutzung von Quellen aus dem Internet geboten. Hier muss es sich um seriöse wissenschaftliche Quellen handeln, beispielsweise um eine im Internet veröffentlichte Fachzeitschrift. Beliebige, nicht redaktionell bearbeitete Webseiten können nicht als wissenschaftlich seriöse Quellen gelten. Dies gilt ausdrücklich auch für Wikipedia und vergleichbare Onlinelexika bzw. -datenbanken.

Es ist unbedingt erforderlich, dass an jeder Stelle der Arbeit deutlich ist, wer der Autor der formulierten Gedanken ist, ob Sie also 1. eigene Überlegungen anstellen, selbst Fragen formulieren, Schlussfolgerungen ziehen (OHNE sich dabei allerdings selbst sprachlich in den Mittelpunkt zu stellen), oder ob Sie 2. die von anderen Autoren in wissenschaftlichen Texten formulierten Ansichten/Theorien/Forschungsergebnisse/Unterrichtsvorschläge wiedergeben. Eine breite Auswahl an Vorschlägen dazu, wie dies konkret sprachlich umgesetzt werden kann, finden Sie in den einschlägigen Handbüchern oder beispielsweise unter www.uefap.com.

Alle wörtlichen Übernahmen aus anderen Texten *müssen eindeutig als solche gekennzeichnet sein* und als Zitat in Anführungszeichen stehen (s. auch Teil 2). Im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit muss dann zu jedem in der Arbeit erwähnten Werk die genaue Literaturangabe stehen. Auch für globale Verweise und indirekte Zitate muss die Fundstelle angegeben werden. Indirekte Zitate paraphrasieren eine Aussage eines fremden Autors mit eigenen Worten und werden deshalb nicht in Anführungszeichen gesetzt.

Häufig gibt es unterschiedliche wissenschaftliche Positionen zu Fragen oder Problemen, die Gegenstand Ihrer Arbeit sind. Diese unterschiedlichen Positionen müssen benannt und herausgearbeitet werden. Es ist nicht angemessen und auch nicht ausreichend, einander widersprechende oder widersprüchliche Zitate unkommentiert aneinanderzureihen.

Für die Gestaltung von Literaturverzeichnissen gibt es mehrere akzeptierte Möglichkeiten. Entscheidend ist, *dass Sie konsistent verfahren*. Sie können sich z.B. an dem Muster in Teil 2 orientieren.

1.6 Formulierung und Status der Aussagen

Gerade von Studierenden sprachlicher Fächer kann und muss eine sprachlich richtige, stilistisch einwandfreie und präzise Formulierung der Arbeit – in der Muttersprache wie auch weitgehend in der Fremdsprache – geleistet werden.

Insbesondere muss für jede Aussage in Ihrer Arbeit – abgesehen von der Angabe des Autors – klar sein, welchen Status sie hat, ob es sich also um ein gesichertes Faktum, um eine Hypothese/

Annahme, eine Meinung, einen Erfahrungswert, eine Schlussfolgerung, eine Forderung usw. handelt. Dies wird oft zu einer Komplizierung bei der Formulierung führen, die aber unbedingt notwendig ist.

1.7 Wissenschaftliche Terminologie

Noch wichtiger als in mündlichen Seminardiskussionen ist es in schriftlichen Arbeiten, wissenschaftliche Terminologie anstelle von umgangssprachlichen Ausdrücken zu benutzen. Die verwendeten wissenschaftlichen Begriffe müssen dabei klar definiert und ggf. auch bezüglich ihrer Herkunft charakterisiert sein: Zum einen ist es oftmals nötig, einem auch in der Alltagssprache gebrauchten Begriff einen wissenschaftlich definierten, in der Regel klareren, gegenüberzustellen (Beispiele: Strategien, Feedback, Motivation, Fehler), zum anderen muss ggf. auf den Autor verwiesen werden, der eine bestimmte Definition oder eine terminologische Unterscheidung gemacht hat.

1.8 Besondere Anforderungen bei empirischen Arbeiten

1.8.1 Planung und Datenerhebung

Wenn Sie sich – im Sinne forschenden Lernens – für eine empirische Arbeit entscheiden, so hat dies einen besonderen Reiz und auch besondere Lerneffekte. Es müssen hier aber zusätzliche Aspekte bedacht werden. Bezüglich des empirischen Vorgehens (Art der Datenerhebung, Analysegegenstände, Analysekategorien) sollten Sie sich ausführlich vom jeweiligen Dozenten beraten lassen. Die Entwicklung von Fragebögen oder Interviewleitfäden ist eine komplexere Aufgabe, als viele Studierende zunächst annehmen, und erfordert große Sorgfalt. Wenn Sie einen Fragebogen einsetzen oder ein Interview durchführen möchten, führen Sie unbedingt einen Probelauf durch, um sicherzustellen, dass Ihre Fragen eindeutig formuliert sind, und um die Bearbeitungszeit/Interviewzeit realistisch einzuschätzen. Auch Tests, die Sie durchführen möchten, sollten Sie vorher an einer anderen (kleinen) Lerngruppe ausprobieren. Denken Sie bei der Planung der Datenerhebung schon daran, wie Sie die erhobenen Daten später auswerten wollen. Denken Sie auch daran, die üblichen Anforderungen an den Datenschutz zu erfüllen. Wählen Sie für Ihre empirische Arbeit keine zu komplexe oder zu umfangreiche Fragestellung, und erwarten Sie keine generalisierbaren Ergebnisse. Auch Fallstudien, die Befragung einiger Lehrer/innen, die Evaluation einer durchgeführten Unterrichtseinheit oder die vergleichende Analyse zweier Lehrwerke im Hinblick auf bestimmte Aspekte können interessante Einsichten in das Lehren und Lernen von Fremdsprachen bringen, ohne dass damit Ansprüche an Generalisierbarkeit verbunden sind.

1.8.2 Darstellung

Wichtige Teile empirischer Arbeiten sind die Darstellung der Erhebungsinstrumente und die Erläuterung des Vorgehens bei der Datenerhebung – einschließlich der Begründungen für die jeweils getroffenen Entscheidungen – sowie die Auswertung der erhobenen Daten. Die Auswertung muss systematisch erfolgen und auf die gestellten Forschungsfragen bzw. die gewählten Analysekategorien Bezug nehmen. Hier können auch Tabellen, Auflistungen, Schaubilder etc. sinnvolle Darstellungsmöglichkeiten sein. Wichtigstes Kriterium für die Präsentation sollte Überschaubarkeit/Verständlichkeit für die Leser sein. Die eingesetzten Instrumente zur Datenerhebung (Fragebögen, Testaufgaben etc. sowie relevantes Datenmaterial) sollten im Anhang der Arbeit hinzugefügt werden.

2. Vorschlag zur formalen Gestaltung von Hausarbeiten

2.1 Aufbau/Struktur der Arbeit

- Titelblatt
- Gliederung/Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen bei der Seitenzählung nicht mit!)
- Text (mit Kapiteln und Unterkapiteln gemäß Gliederung); ggf. Anmerkungen (fortlaufend nummeriert als Fußnoten)
- alphabetisch geordnetes einheitlich formatiertes Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang (z.B. mit empirischen Daten oder Beispielen aus Lernmaterial) in der Reihenfolge der Verwendung
- Plagiatserklärung

2.2 Titelblatt

Das Titelblatt enthält:

- Titel der Arbeit
- Verfasser/in (mit Matrikelnummer, Adresse, Telefonnummer und Email-Adresse)
- Studiengang
- Fachsemester
- (genauer!) Titel der LV, Name des/der Lehrenden und Semester, in dem die LV stattgefunden hat
- angestrebter Qualifikationsnachweis bzw. Zahl der Kreditpunkte
- Abgabedatum

2.3 Gliederung

numerisch, d.h. 1., 2., 3. usw.; Unterkapitel 1.1, 1.2 usw.

2.4 Seitenrand, Paginierung und Zeilenabstände

3 cm Rand links (zum Heften), 3,5 cm rechts (für Dozentenkommentare), Rand oben und unten je 2,5 cm; fortlaufende Seitenzahlen von der ersten Seite des Textes bis Ende des Literaturverzeichnisses, mind. 18 pt Zeilenabstand (NICHT einzeilig!)

2.5 Verweise auf wissenschaftliche Quellen im Fließtext der Arbeit

Bibliographische Angaben sind immer nötig bei wörtlichen Zitaten und direkten Verweisen auf Primär- oder Sekundärtexte! Die bibliographischen Angaben im Haupttext beziehen sich auf die Literaturliste (s.u.) und werden daher immer als Kurzverweise gestaltet (keine kompletten Quellenangaben im Haupttext). Handelt es sich um ein Werk mehrerer Autoren, so werden bis zu drei Autorennamen angegeben. Bei mehr als drei Autoren wird nach dem ersten Namen 'et al.' gesetzt. Mehrere Publikationen eines Autors aus dem gleichen Jahr werden durch einen Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl gekennzeichnet. Wird in aufeinanderfolgenden Kurzverweisen im Fließtext auf derselben Seite die gleiche Quelle angegeben, verwendet man den Ausdruck 'ebenda' (deutsche Abkürzung: 'ebd.', englische Abkürzung: 'ibid.'). Wird die Arbeit auf Englisch verfasst, so werden auch durchgängig englische Abkürzungen für Verweise und bibliographische Angaben verwendet. Eine Mischung von deutschen und fremdsprachlichen Teilsätzen ist zu vermeiden. Ein Zitat darf nie ohne dazugehörige bibliographische Angabe verwendet werden (Plagiatsgefahr)!

2.5.1 Zitierweise für wörtliche Zitate

Kurze wörtliche Zitate bis zu 3 Zeilen werden in den fortlaufenden Text integriert (Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitats), längere Zitate eingerückt und 1-zeilig vom Text abgehoben (aufgrund der vom Text abgehobenen Formatierung sind keine Anführungszeichen nötig). Die Fundstellen der Zitate werden in der Zitateinleitung oder direkt nach dem Zitat angegeben, und zwar in der Form (VERFASSERNAME ERSCHEINUNGSJAHR: SEITENZAHL) oder – wenn der/die Verfassernamen(n) aus dem Kontext deutlich ist, in der Form (ERSCHEINUNGSJAHR: SEITENZAHL).

Beispiele:

„Students can pick up much from the way their teacher walks into the room at the start of that first lesson“ (Senior 2006: 93).

Rose Senior hingegen betont: „...“ (2006: 93).

2.5.2 Zitierweise für indirekte Zitate

Indirekte Zitate paraphrasieren eine Aussage eines fremden Autors mit eigenen Worten und werden deshalb nicht in Anführungszeichen gesetzt. Sie werden in der Regel in den Fließtext integriert und ebenfalls in der Form (VERFASSERNAME ERSCHEINUNGSJAHR: SEITENZAHL) gekennzeichnet. Die Angabe der Seitenzahl trägt zur eindeutigen Nachvollziehbarkeit und Leserfreundlichkeit bei, kann aber in einigen besonderen Fällen wegfallen (z.B. bei Verweisen auf ein gesamtes Buch, wenn es allgemein um das Thema dieser Publikation geht). Sprachlich muss klar abgegrenzt werden, wann ein indirektes Zitat beginnt und wann es endet.

Beispiel:

Klippel (2000: 15ff.) erläutert, warum die These, dass es jüngeren Lernenden leichter fällt, eine Fremdsprache zu erlernen, in dieser absoluten Form nicht haltbar ist.

2.6 Literaturangaben

Die Literaturliste enthält alle konsultierten Texte in alphabetischer Ordnung. Auch andere als die im Folgenden vorgeschlagenen Formen der Literaturangabe (z. B. Varianten bzgl. Schrifttyp, Unterstreichung, Zeichensetzung) sind akzeptabel, *sofern sie konsistent gehandhabt werden*.

2.6.1 Buchveröffentlichungen

Notwendige Angaben:

- Name, Vorname(n) des Autors/der Autoren (oder Initialen der/des Vornamen(s)), getrennt entweder durch Komma oder Schrägstrich und durch „&“
- bei Herausgeberwerken hinter dem/den Autornamen in Klammern 'Hg.' bzw. 'ed.' bei einem Herausgeber und 'Hg.' bzw. 'eds.' bei mehreren
- Erscheinungsjahr (in Klammern), ggf. Auflagenangabe durch Hochstellen der Auflagenzahl vor der Jahreszahl
- Titel des Buches (kursiv)
- (evtl. Reihentitel und Bandnummer der Reihe in Klammern)
- Erscheinungsort: Verlag.

Beispiele:

Gass, Susan (1997). *Input, Interaction and the Second Language Learner*. Mahwah: Lawrence Erlbaum.

Knapp, Karlfried/Enninger, Werner & Knapp-Potthoff, Annelie (eds.) (1987). *Analyzing Intercultural Communication*. (Anthropological Linguistics, Vol. 1). Berlin: Mouton – de Gruyter.

Schmitt, Norbert, McCarthy, Michael (eds.) (⁵2004). *Vocabulary: Description, Acquisition and Pedagogy*. Cambridge: Cambridge University Press.

Kruse, Silvie (2016). *Diatopische Varietäten im Englischunterricht. Konzepte, Unterrichtspraxis und Perspektiven der Beteiligten in der Sekundarstufe II*. Frankfurt/Main: Peter Lang.

2.6.2 Beiträge aus Sammelwerken

Notwendige Angaben:

- Name, Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser (oder Initialen der/des Vornamen(s)), getrennt entweder durch Semikola oder Schrägstrich und durch „&“
- Erscheinungsjahr (in Klammern)
- Titel des Beitrags (in Anführungszeichen)
- In: Name, Vorname(n) des Herausgebers/der Herausgeber (oder Initialen der/des Vornamen(s)) plus (Hg.)/(ed.) bzw. (Hg.)/(eds.)
- Titel des Sammelwerks (kursiv)
- (evtl. Reihentitel und Bandnummer in Klammern)
- Erscheinungsort: Verlag
- Erscheinungsjahr (evtl. mit Angabe der Auflage durch Hochstellen der Auflagenzahl vor der Jahreszahl)
- Seitenzahlen.

Beispiele:

Beglar, David & Hunt, Alan (2005). "Implementing Task-Based Language Teaching." In: Richards, Jack C. & Renandya, Willy (eds.). *A Methodology in Language Teaching. An Anthology of Current Practice*. Cambridge: Cambridge University Press ⁶2005, 96-106.

Frisch, Stefanie (2015). "Eckpunkte einer theoretisch und empirisch basierten Lesedidaktik für den Englischunterricht der Grundschule." In: Kötter, Markus & Rymarczyk, Jutta (Hg.). *Englischunterricht auf der Primarstufe. Neue Forschungen – weitere Entwicklungen*. Frankfurt/Main: Peter Lang 2015, 15-34.

Kolb, Annika (2013): "Extensive Reading of Picturebooks in Primary EFL." In: Bland, Janice & Lütge, Christiane (Hg.). *Children's Literature in Second Language Education*. London: Bloomsbury 2013, 33-43.

2.6.3 Zeitschriftenbeiträge

Notwendige Angaben:

- Name, Vorname(n) des Verfassers/ der Verfasser (oder Initialen der/des Vornamen(s))
- Erscheinungsjahr (in Klammern)
- Titel des Beitrags (in Anführungszeichen)
- Titel der Zeitschrift (kursiv)
- Jahrgangsnummer
- ggf. Heftnummer (mit Schrägstrich oder Klammern an die Jahrgangsnummer anschließen)
- Seitenzahlen.

Beispiele:

Richter, Annette (2003). "Sich selbst beurteilen lernen – das Portfolio als alternatives Bewertungsinstrument." *Der fremdsprachliche Unterricht Englisch* 37/2003/6, 44-47.

Sauer, Helmut (2000). "Frühes Fremdsprachenlernen in Grundschulen – ein Irrweg?" *Neusprachliche Mitteilungen aus Wissenschaft und Praxis* 53/2000/1, 2-7. Krashen, Stephen (1989). "We Acquire Vocabulary and Spelling by Reading: Additional Evidence for the Input Hypothesis." *Modern Language Journal*, 73 (4), 440-464.

Afflerbach, Peter; Pearson, David & Paris, Scott (2008). "Clarifying Differences between Reading Skills and Reading Strategies." *Reading Teacher*, 61 (5), 364-373.

2.6.4 Online-Veröffentlichungen

Auch bei der Angabe von Internetquellen müssen je nach Veröffentlichung notwendigen Angaben gemacht werden. Hinzu kommt die Internetseite und das Datum des Zugriffs. Links zu Google Books sind nicht zulässig – bitte entsprechend z. B. als Buchveröffentlichung (vgl. 2.6.1) angeben.

Beispiele:

Dizon, Gilbert (2020). "Evaluating intelligent personal assistants for L2 listening and speaking development." *Language Learning & Technology* 24/2020/1, 16-26. <https://doi.org/10.125/44705> [accessed 30 March 2020]

Hallet, Wolfgang (2008). "Schreiben lernen mit dem Hypertext? Hypertextualität und generische Kohärenz in der Schreiberziehung." *Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht*, 13 (1), 1-10. <https://tujournals.ulb.tu-darmstadt.de/index.php/zif/article/view/223/215> [accessed 10 September 2019]

Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen (2004). *Kernlehrplan für die Realschule in Nordrhein-Westfalen Englisch*. Frechen: Ritterbach. https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/lehrplan/17/rs_englisch.pdf [accessed 29 February 2020]

2.6.5 Lehrwerke

Lehrwerke werden ohne Verfasseramen angegeben. Die Angabe mehrerer Komponenten desselben Medienverbunds können in einer bibliographischen Angabe zusammengefasst werden. Für die Kurzbezeichnung im Text empfiehlt sich ein Abkürzungssystem, das sich am Lehrwerk orientiert und in einem Abkürzungsverzeichnis erläutert wird (z.B. WB für Workbook).

Beispiele:

English G Lighthouse 4 (2015). Schülerbuch. Berlin: Cornelsen.

English G Neue Ausgabe A1 (2006). Schülerbuch, Lehrerfassung, Workbook mit CD. Berlin: Cornelsen.

3. Inhaltliche, sprachliche und formale Korrektheit

Es wird erwartet, dass mindestens ein Korrekturlesevorgang stattgefunden hat; besser sind mehrere Korrekturlesevorgänge, bei denen man sich auf unterschiedliche Aspekte des Textes konzentriert:

- auf inhaltliche Korrektheit, Konsistenz, Verständlichkeit (dabei versuchen, die Perspektive des Lesers einzunehmen)
- auf sprachliche Korrektheit (ggf. auf Wörterbücher und Grammatiken zurückgreifen!)
- auf formale Korrektheit: Literaturverzeichnis vollständig, korrekt und konsistent? Paginierung, Absätze und Seitenumbrüche in Ordnung? Kommaregeln beachtet?

Wird den Lehrenden bei der Durchsicht der Arbeit schnell deutlich, dass sich z. B. sprachliche Fehler häufen, wird die Arbeit nicht weiter korrigiert, sondern an Sie zur Überarbeitung zurückgegeben. Diese Überarbeitung entspricht dann dem einen Wiederholungs- bzw. Verbesserungsversuch, der Ihnen bei schriftlichen Arbeiten generell zusteht.

4. Ergänzende Anmerkungen zu Ausarbeitungen von Referaten etc.

Grundsätzlich gelten für schriftliche Ausarbeitungen von Referaten etc. die gleichen Voraussetzungen wie für Hausarbeiten oder für andere umfangreichere schriftliche Arbeiten (vgl. 2. u. 3.). Zusätzlich sollten folgende Aspekte berücksichtigt werden:

4.1 Textaufbau

Auch kurze Texte müssen eine Gliederung aufweisen.

In der Einleitung muss der Stellenwert der Präsentation innerhalb des Seminars bzw. zusätzlich innerhalb der Arbeitsgruppe deutlich werden. Weiterhin muss möglichst klar und knapp formuliert werden, was Gegenstand/Fragestellung der Arbeit ist.

Auf die Einleitung sollte eine kurze (!) Einführung in die jeweilige Gesamtthematik folgen, in der allgemein relevante theoretische Aspekte erläutert werden.

Der Hauptteil sollte der Struktur des Gegenstandes entsprechend weiter untergliedert werden.

Den Schluss der Arbeit sollte ein Fazit bilden: ggf. eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse, eine kritische Reflexion oder eine Zusammenstellung offener Fragen oder Probleme. Neben den Hauptaussagen der Präsentation o.ä. müssen in jedem Fall auch vollständige Angaben zur verwendeten Literatur, den analysierten Materialien etc. aufgeführt werden.

Insbesondere dann, wenn nur eine kurze Ausarbeitung von wenigen Seiten gefordert ist, sind innerhalb des Textes auch Auflistungen von Argumenten oder Faktoren in Stichworten unter Verwendung von Spiegelstrichen o. ä. sinnvoll.

4.2 Titelblatt

s. 2.2 sowie zusätzlich:

Datum des Referats/der Präsentation

Titel des Projekts/Name der Arbeitsgruppe, in deren Rahmen die Präsentation entstanden ist

Namen der übrigen Mitglieder der Arbeitsgruppe

ggf. thematische Arbeitsschwerpunkte der übrigen Mitglieder der Arbeitsgruppe

5. Ergänzende Anmerkungen zu Handouts, Thesenpapieren etc.

Auch Handouts, Thesenpapiere etc. sollten sich an oben genannten inhaltlichen, sprachlichen und formalen Anforderungen orientieren.

Neben den Hauptaussagen der Präsentation o.ä. müssen in jedem Fall auch vollständige Angaben zur verwendeten Literatur, den analysierten Materialien etc. aufgeführt werden.

Die Kopfzeile sollte folgende Informationen enthalten:

Titel der Präsentation

Referent(en)

(genauer!) Titel der LV

Semester, in dem die LV stattgefunden hat

Name des Lehrenden

Datum der Präsentation

Handouts, Thesenpapiere etc. sollten dem jeweiligen Lehrenden in jedem Fall spätestens bei Beginn der Präsentation in Kopie zur Verfügung gestellt werden, ebenso wie entsprechende Ausdrucke im Falle einer PowerPoint-Präsentation.

6. Troubleshooting: Häufige Probleme/Fehler...

- **Strukturieren** Sie Ihre Arbeit inhaltlich logisch, achten Sie auf Klarheit der Argumentation
- Verwenden Sie Absätze (1 Gedanke = 1 Absatz) und ggf. Unterkapitel; vermeiden Sie Absätze, die nur aus 1-2 Sätzen bestehen
- Achten Sie auf Leserfreundlichkeit, führen Sie Ihre Leser Schritt für Schritt durch die Arbeit und erläutern Sie Ihr Vorgehen; verwenden Sie Überleitungen (zwischen Absätzen, Kapiteln etc.)
- Entwickeln Sie eigene Gedanken, Standpunkte, Argumentationen

- Achten Sie auf einheitliche **Formatierung** (z.B. Schriftart/-größe)
- Geben Sie nur die Startseite eines Kapitels im Inhaltsverzeichnis an
- Nutzen Sie die Rechtschreibprüfung Ihres Computers!
- Beginnen Sie die Seitennummerierung mit „1“ auf der 1. Seite des Texts (i.d.R. die Einleitung)

- Nutzen Sie **Literatur**, die möglichst genau zu Ihrem Thema passt; verwenden Sie Quellen, die über die Seminarquellen hinausgehen
- Benutzen Sie eine Vielzahl verschiedener (aktueller) Quellen (z.B. nicht nur Monographien und Internetquellen)
- Geben Sie Belege für Fakten, das Sie als wahr/gegeben präsentieren
- Achten Sie auf die Formatierung längerer Zitate
- Verwenden Sie direkte und indirekte Zitate
- Geben Sie Seitenzahlen für jedes direkte Zitat an (, wenn möglich auch für jedes indirekte).

- Nutzen Sie verschiedene Quellen aus der Fachliteratur, um Ihre Argumentation aufzubauen: Fassen Sie die verwendeten Quellen nicht nur (nacheinander) zusammen, sondern diskutieren Sie diese, stellen Sie sie gegenüber, vergleichen oder reflektieren Sie sie!
- In auf **Englisch** verfassten Arbeiten:
 - Achten Sie auf ein neutrales/formelles Register: Verwenden Sie keine Umgangssprache (z.B. Kontraktionen wie *doesn't*, Ausdrücke wie *great* oder *get* in den meisten Fällen)
 - Achten Sie auf sprachliche Einheitlichkeit (z.B.ritisches oder amerikanisches Englisch)
 - Vermeiden Sie (zu) komplexe Satzkonstruktionen
 - Verwenden Sie die englischen Regeln zur Kommasetzung (sie sind nicht identisch mit den deutschen)
 - Achten Sie auf idiomatische Sprachverwendung, d.h. überprüfen Sie, ob bestimmte Ausdrücke im Englischen existieren
 - Setzen Sie fremdsprachige (z.B. deutsche) Ausdrücke in einfache Anführungszeichen oder kursiv (z.B. engl. 'gymnasium' vs. dt. 'Gymnasium' in einer englischen Hausarbeit)
- Geben Sie in der **Einleitung** eine Einführung in Ihr spezielles Thema (z.B. Relevanz, Einbettung in einen weiteren didaktischen Kontext) *und* einen Überblick über Ihre Arbeit
- Versuchen Sie im **Fazit** nicht nur jedes Kapitel mit einer kurzen Zusammenfassung ‚abzuhaken‘, sondern die verschiedenen Kapitel und Themen zusammen zu bringen und auf einer ‚abstrakteren‘ oder allgemeineren Ebene zu resümieren, z.B. durch Verbindung mit anderen Themen, Vergleichen, Herausstellen von Besonderheiten, Hinweisen für zukünftige Forschung
- Wenn Sie einen **Anhang** verwenden, nehmen Sie an relevanten Stellen der Arbeit Bezug darauf
- **Begehen Sie kein Plagiat!** Kennzeichnen Sie alle fremden Gedanken eindeutig (mittels Quellenangabe und sprachlich mittels indirekter Rede)! Machen Sie deutlich, wann Sie Ihre eigene Perspektive und wann Sie die anderer Personen darlegen!