



Stilblatt der Literaturwissenschaft

Seitenlayout: Jede Seite wird nur einseitig bedruckt. Verwenden Sie den Schrifttyp Times New Roman, die Schriftgröße 12, einen anderthalbfachen Zeilenabstand, Blocksatz und einen Seitenrand von links 3,5 cm, rechts 3,5 cm, oben und unten jeweils 2,5 cm.

Bestandteile der Arbeit:

Eine Hausarbeit besteht aus einem Deck- bzw. Titelblatt, einem Inhaltsverzeichnis, einem Textteil und einem Literaturverzeichnis (Bibliographie). Versehen Sie alle Seiten außer dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen. Die Nummerierung beginnt auf der ersten **Textseite** mit 1.

Titelblatt:

Bergische Universität Wuppertal
Anglistik/Amerikanistik
Semester und Titel der Lehrveranstaltung
Name des/der Dozenten/in

Titel der Seminararbeit

Ihr Name
Matrikelnummer
E-Mail
Studiengang
Fachsemesterzahl
Modul und Anzahl der Leistungspunkte
Datum der Abgabe

Inhaltsverzeichnis:

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Aufzählung aller Kapitel der Arbeit mit der jeweiligen Seitenzahl des Kapitelanfangs. Die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis müssen exakt mit den im Text verwendeten Kapitelüberschriften übereinstimmen.

Beispiel:

1. Erste Hauptüberschrift
 - 1.1 Überschrift des ersten Unterkapitels
 - 1.2 Überschrift des zweiten Unterkapitels
2. Zweite Hauptüberschrift

Textteil: Der Textteil besteht aus einer Einleitung (*Introduction*), einem Hauptteil und einem Schluss (*Conclusion*). In der Einleitung soll umrissen werden, was wie warum untersucht wird. Der Untersuchungsgegenstand, also die Primärquelle, wird vorgestellt, die zentrale Fragestellung der Arbeit (These) erläutert und die Arbeitsmethodik und der Argumentationsverlauf werden kurz skizziert. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, den Hauptteil zu unterteilen. Eine gängige Variante ist z.B. die Unterteilung in zwei Teile: Den ‚Theorieteil‘, in dem die theoretischen Prämissen erläutert werden, sowie den Interpretationsteil, in dem die Erkenntnisse des Theorieteils auf den Primärtext angewendet werden und dieser dadurch analysiert wird. Im Schlussteil der Arbeit werden die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und eventuell ein sog. Ausblick auf sich anschließende Fragestellungen gegeben.

Formales:

Kursivsatz

Im Text werden *kursiv* gesetzt:

- Fremdsprachliche Wörter und Wendungen (z.B.: *laisser-faire*)
- Titel von Büchern, Zeitschriften und Werktitel (z.B.: Shakespeare’s *Twelfth Night*)

Einfache Anführungsstriche

In einfache Anführungsstriche gesetzt werden:

- Übersetzungen (z.B.: *enjambement* ‘run-on-line’)
- Zitate innerhalb von Zitaten
- Feststehende Ausdrücke oder Wendungen, die aber aus keinem bestimmten Text zitiert sind (z.B.: This is a case of ‘romantic irony’.)

Doppelte Anführungsstriche

In doppelte Anführungsstriche gesetzt werden:

- Kürzere Zitate (im fortlaufenden Text integriert)
- Titel von unselbständigen Veröffentlichungen (Zeitschriftenaufsätze, Kurzgeschichten)

Zitate:

Funktion und Form

Zitate sollen die Beobachtungen und Argumente des Verfassers stützen oder illustrieren. Sie dienen ferner der Darstellung von Auffassungen, die er übernimmt oder ablehnt. Alle Zitate müssen klar als solche erkennbar sein. Zitate von weniger als 4 Zeilen werden in den fortlaufenden Text integriert und durch doppelte Anführungszeichen (“) gekennzeichnet.

Zitate geben den genauen Wortlaut, die Schreibung und Interpunktion des Originals wieder. Ellipsen, also Auslassungen eines Wortes, Satzes oder Abschnittes aus einem zitierten Text, werden durch drei in eckige Klammern gesetzte Punkte [...] kenntlich gemacht. Auch die indirekte Wiedergabe von Auffassungen, die der Verfasser übernimmt oder

ablehnt, muss in der Arbeit kenntlich gemacht werden.. Im Englischen benutzt man „cf.“. Das steht für *confer* und entspricht dem deutschen „vgl.“.

Längere Zitate (4 und mehr Zeilen) werden abgesetzt (neue Zeile), eingerückt (Blocksatz, Einzug links: 2,5 cm) und dann mit einfachem Zeilenabstand und ohne Anführungszeichen geschrieben. Es ist unzulässig, an Wortlaut oder Schreibung eines Zitats Änderungen vorzunehmen. Auslassungen innerhalb des Zitats werden durch [...] gekennzeichnet. Der Zitatbeleg erfolgt direkt im Text.

Beim Zitieren von bis zu 4 Versen ist das Zeilenende durch einen Schrägstrich (/) zu kennzeichnen.

Dokumentation im Textteil

Jedem Zitat muss ein Klammerhinweis folgen, der die Überprüfung des Fundortes für den Leser möglich macht. Ist ein Autor nur mit einem Titel im Literaturverzeichnis vertreten, reichen der Name des Autors und die betreffende(n) Seitenzahl(en) der Textstelle aus.

Beispiel: The Movement can be characterized by “an uneasy combination of class-consciousness and acceptance of class division” (Morrison 74).

Sind im Literaturverzeichnis mehrere Arbeiten eines Autors aufgeführt, muss der Titel der Veröffentlichung hinzugefügt werden (bei längeren Titeln kann sinnvoll gekürzt werden).

Beispiel: “Two other Movement poets to lay into Thomas were Enright and Davie” (Morrison, *Movement* 149).

Im Literaturverzeichnis:

Morrison, Blake. *The Movement: English Poetry and Fiction of the 1950s*. Oxford: Oxford UP, 1980.

Gibt der Kontext bereits bibliographische Angaben vor, so kann sich der Klammerhinweis auf die zur Identifikation des Fundortes noch fehlenden Informationen beschränken.

Beispiel: In a similar vein, Mathur classifies *Bride and Prejudice* as belonging “to the upcoming genre of South Asian cross-over cinema in its diasporic incarnation” (1).

Fußnoten:

Fußnoten enthalten Kommentare, Erläuterungen und zusätzliche Informationen, die zwar für den Zusammenhang aufschlussreich sind, aber den Verlauf der Argumentation beeinträchtigen würden, sowie überlange Quellenangaben. Man verweist im Text auf die Fußnote durch eine um eine halbe Zeile hochgestellte arabische Ziffer.¹ Diese Ziffer folgt dem schließenden Satzzeichen, falls sie sich nicht ausschließlich auf ein bestimmtes Wort oder einen Satzteil bezieht. Fußnoten sollen fortlaufend durch die ganze Arbeit nummeriert werden.

¹ Dies ist ein Beispiel für eine Fußnote.

Die jeweilige Fußnote soll auf derselben Seite wie das Fußnotenzeichen erscheinen.

Literaturverzeichnis (Bibliographie):

Die Arbeit schließt mit dem Verzeichnis der verwendeten Literatur. Dabei sollten Primär- und Sekundärliteratur getrennt werden. Die Werke sind alphabetisch nach Autoren zu ordnen, wobei der Nachname des Autors zuerst erscheint. Die Einordnung anonymer Arbeiten richtet sich nach dem ersten Substantiv des Titels. Ist der Eintrag länger als eine Zeile, werden die folgenden Zeilen eingerückt (sog. hängend formatiert). Bei englischen Buch- und Aufsatztiteln werden alle Wörter außer Artikel, Präpositionen und beiordnende Konjunktionen innerhalb des Titels großgeschrieben. Bei deutschen Titeln gelten die deutschen Orthographieregeln. Haupt- und Untertitel sind durch einen Doppelpunkt zu trennen. Die Titel selbständiger Veröffentlichungen (z.B. Bücher und Zeitschriften) müssen kursiv gedruckt werden. Die Titel unselbständiger Veröffentlichungen (z.B. Zeitschriftenaufsätze, Aufsätze aus Sammelbänden und Gedichte aus Gedichtsammlungen) sind in doppelte Anführungszeichen zu setzen. Jeder bibliographische Eintrag ist prinzipiell wie folgt geordnet: Nachname des Autors, Vorname. Titel: Untertitel. Verlagsort: Verlag, Veröffentlichungsjahr.

Monographie.

Beispiel:

Pfister, Manfred. *Das Drama: Theorie und Analyse*. München: Fink, 1977.

Bei Abkürzung eines Vornamens (z.B. bei zwei Vornamen), wird nur ein Punkt verwendet.

Beispiel:

Karl, Frederick R. *American Fictions 1940-1980*. New York: Harper, 1983.

Die **Herausgeberschaft** eines Werkes wird durch ein nachgestelltes Hrsg. oder ed. gekennzeichnet.

Beispiel:

Feldman, Paula R., ed. *British Women Poets of the Romantic Era*. Baltimore: Johns Hopkins UP, 1997.

Bei **Aufsätzen aus Zeitschriften** soll der Name der Zeitschrift, die Nummer der Ausgabe mit Jahreszahl sowie die Seitenzahl angegeben werden.

Beispiel:

Hüllen, Werner. "Zur linguistischen Begründung fremdsprachlicher Übungsformen."
Linguistik und Didaktik 3 (1972): 32-41.

Bei **Aufsätzen aus Sammelbänden** muss der Titel des Bandes, der Herausgeber, Ort, Verlag, Jahr und Seitenzahl angegeben werden.
Beispiel:

Iser, Wolfgang. "Die Apellstruktur der Texte." *Rezeptionsästhetik: Theorie und Praxis*. Ed. Rainer Warning. München: Fink, 1975. 228-52.

Ein Buch von zwei oder mehr Autoren.
Beispiel:

Welsch, Roger L., and Linda K. Welsch. *Cather's Kitchens: Foodways in Literature and Life*. Lincoln: U of Nebraska P, 1987.

Primärwerk in einer Anthologie.
Beispiel:

Hansberry, Lorraine. *A Raisin in the Sun. Black Theater: A Twentieth-Century Collection of the Work of Its Best Playwrights*. Ed. Lindsay Patterson. New York: Dodd, 1971. 221-76.

Ein mehrbändiges Werk.
Beispiel:

Lauter, Paul, et al., eds. *The Heath Anthology of American Literature*. 2nd ed. 2 vols. Lexington: Heath, 1994.

Eine Neuauflage.
Beispiel:

Atwood, Margaret. *Surfacing*. 1972. New York: Doubleday, 1998.

Zeitungsartikel in einer Tageszeitung.
Beispiel:

Manning, Anity. "Curriculum Battles from Left and Right." *USA Today* 2 March 1994: 5D.

Zeitungsartikel in einer Monatszeitung.
Beispiel:

Murphy, Cullen. "Women and the Bible." *Atlantic Monthly* Aug. 1993: 39-64.

Film.
Beispiel:

Bram Stoker's Dracula. Dir. Francis Ford Coppola. With Gary Oldman, Sir Anthony Hopkins

and Winona Ryder. Columbia Tristar Home Video. DVD, 1992.

Internetquellen sollten vermieden werden, denn sie sind nur in wenigen Ausnahmefällen zitierfähig. Falls Sie unsicher sind, fragen Sie bitte bei der Dozentin oder dem Dozenten nach. Wird aus dem Internet zitiert, ist neben der Adresse auch das letzte Zugriffsdatum anzuführen:

Beispiel:

Mathur, Suchitra. "From British 'Pride' to Indian 'Bride': Mapping the Contours of a Globalised (Post?)Colonialism." *M/C Journal* 10.2 (2007). <<http://journal.media-culture.org.au/0705/06-mathur.php>> (December 10, 2008).

Die hier gemachten Angaben folgen dem MLA-Style. Weitere Informationen finden Sie hier:

Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 7th ed. New York: MLA, 2009.

Für deutschsprachige Hausarbeiten wird auf die jedem Rechtschreibduden vorangestellten „Richtlinien zur Rechtschreibung, Zeichensetzung und Formenlehre“ verwiesen.