

Ewald Standop / Matthias L.G. Meyer

Die Form der wissenschaftlichen Arbeit

Ein unverzichtbarer Leitfaden für
Studium und Beruf

16., korrigierte und ergänzte Auflage

Quelle & Meyer Verlag • Wiebeisheim

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	VIII
Vorwort	X
1. Zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens	1
1.1. Arten von Arbeiten 1 - 1.1.1. Dissertation und Prüfungsarbeit 2 - 1.1.2. Die Seminararbeit 2 - 1.1.3. Die Facharbeit 3-1.1.4. Das Protokoll 4-1.2. Der Stil wissenschaftlicher Arbeiten 5 — 1.3. Arbeitsmethodik 6 — 1.3.1. Das Thema 6- 1.3.2. Erste Orientierung 7 — 1.3.3. Das Exzerpieren 8 - 1.3.4. Arbeitsnotizen 10 — 1.3.5. Bibliotheksbenutzung 11 - 1.3.6. Plan und Gliederung 16 - 1.3.7. Vom Rohentwurf zur Endfassung 17	
2. Übersicht und Gesamtanlage	21
2.1. Materialanordnung 21 - 2.2. Seitenzählung 22 - 2.3. Die Titelseite 22 - 2.4. Die Widmung 24 - 2.5. Das Vorwort 24 - 2.6. Nachdruckerlaubnis 24 - 2.7. Einleitung und Schluß 25 - 2.8. Gliederungstechnik 26 - 2.8.1. Dezimalzählung 26 - 2.8.2. Traditionelle Gliederung 27 - 2.9. Überschriften und Abschnittstitel 28 - 2.10. Das Inhaltsverzeichnis 30-2.11. Tabellen, Abbildungen, Texteinlagen 32-2.12. Register 33	
3. Zitat und Hervorhebung	35
3.1. Das Zitat 35 - 3.2. Der Umgang mit Zitaten 35 - 3.3. Quellen und Ausgaben 36 - 3.4. Genauigkeit des Zitats 36 - 3.5. Interpolationen 38 - 3.6. Ellipsen 39 - 3.7. Einführung und Verschmelzung 40 - 3.8. Fremdsprachliche Zitate 40 - 3.9. Verszitate 41 - 3.10. Prosazitate 42 - 3.11. Die Hervorhebung 44	
4. Die Anmerkung	51
4.1. Zweck der Anmerkung 51 —4.1.1. Erläuterungen und Modifizierungen 51 - 4.1.2. Dokumentation 51 - 4.1.3. Nachträge 52 - 4.2. Alternativen zur Anmerkung 53 - 4.2.1. Bibliografiebezogenes Zitieren (Autor-Jahr-System)	

53 - 4.2.2. Querverweise im Text 55 — 4.3. Die allgemeine Form der Anmerkung 56-4.3.1. Fußnoten versus Endnoten 56 - 4.3.2. Anmerkungsnummern 56 - 4.3.3. Formatierung der Fußnote 58 - 4.4. Literaturangaben 59 - 4.4.1. Volle Titelangaben 59 - 4.4.2. Gekürzte Titelangaben 63	
5. Die Bibliografie66
5.1. Bibliografie und bibliografische Quellenangabe 66 — 5.2. Umfang 67 - 5.3. Anordnung 68 - 5.4. Zeichensetzung 70 - 5.5. Verfasser 71 — 5.6. Schreibung der Titel 71 - 5.7. Ort, Jahr, Verlag, Zusätze 72 - 5.8. Schriftbild 73 - 5.9. Moderne Form 73 - 5.10. Beispiele 73 - 5.10.1. Selbständige Schriften 73 - 5.10.2. Nichtselbständiges Schrifttum 83 - 5.10.3. Ungedrucktes 86 - 5.10.4. Einige Besonderheiten 86 - 5.10.5. Internet-Dokumente 88	
6. Abkürzungen91
6.1. Allgemeine und technische Abkürzungen 91 - 6.2. Abkürzungen, Akronyme, Siglen 92 - 6.3. Flexionsformen 94 - 6.4. Lateinische Abkürzungen 94 - 6.5. Gemäßigte Titelkürzung 95 - 6.6. Stärkere Titelkürzung durch Siglen 95 — 6.7. Titelverzeichnisse 97 - 6.8. Handbücher, Gesetzestexte und andere Werke 98	
7. Schreibtechnik und Korrekturen102
7.1. Schreibmaschinen 103-7.1.1. Mechanische Schreibmaschinen 103 - 7.1.2. Elektrische Schreibmaschinen 103 - 7.1.3. Schreibmaschinen mit Display und Bildschirm-schreibmaschinen 104 - 7.2. EDV-Drucker 104 - 7.2.1. Nadeldrucker 104 - 7.2.2. Tintenstrahldrucker 105 - 7.2.3. Laserdrucker 105 — 7.3. Rechner und Software 107 — 7.4. Scannen von Text und Grafik 108 - 7.5. Maße und Abstände 109 - 7.6. Schrifttypen 110 - 7.7. Sonderzeichen 111 - 7.8. Toner, Farbbänder und Kartuschen 112 - 7.9. Papier und Folien 112 - 7.10. Rand und Seitenzahlen 113 - 7.11. Abstände, Zwischenraum, Einzug 113 - 7.12. Weitere Schreibregeln 115 - 7.13. Führungszeichen 116 - 7.14. Korrekturen und fehlerfreier Text 117-7.15. Makros 117	

Inhalt	VII
8. Das elektronische Manuskript als Druckvorlage . . .	119
8.1. Reproskripterstellung 119 - 8.2. Erstellung einer Lichtsatzvorlage 132 - 8.3. Die Schriftklassifikation nach DIN 16518 144 - 8.4. Korrekturen der Druckfahnen 147	
Anhang I: Musterseiten.151
Anhang II: Das Wichtigste in Kürze.162
1. Formales 162-2. Methodisches und Inhaltliches 166	
Anhang III: Die häufigsten Schreib-und Stilfehler . . .	169
1. Orthografisches 169 - 2. Zeichensetzung 177 - 3. Wortge- brauch und Flexion 180-4. Syntaktisches 185 - 5. Stilisti- sches 190-6. Ahnungslose Plagiatoren 199	
Anhang IV: Allgemeine Abkürzungen.	202
Bibliografie der benutzten und zitierten Literatur . . .	210
Sachregister.	213