

Formale Textgestaltung: Redaktion & Layout

Hinweise zur (End-)Redaktion von Texten

- Vor der Endredaktion sind Texte inhaltlich zu *redigieren*. Manchmal hilft es, ein Abstract des Textes anzufertigen, um die Stringenz der Argumentation zu überprüfen. Wurden Begriffe einheitlich definiert und konsequent verwendet? Sind die einzelnen Abschnitte der Argumentation richtig zueinander proportioniert? Wurden Wiederholungen und der Beweisführung nicht dienliche Informationen gestrichen?
- Bei der eigentlichen Endredaktion werden (neue!) Rechtschreibung und Zeichensetzung korrigiert. Hierfür gelten die „Richtlinien für den Satz“ und (bei der Arbeit an den Texten anderer) die „Korrekturvorschriften“ der Duden-Redaktion.

Allgemeine Hinweise zur Textgestaltung

- Verbindliche Formblätter für die Gestaltung wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten gibt es nicht. Allgemein gilt, dass mit Hervorhebungen, Illustrationen, Graphiken usw. *sparsam*, *zweckmäßig* und *einheitlich* umzugehen ist. Der Text muss übersichtlich gegliedert und gut lesbar sein.
- Zur Haus-/Diplomarbeit gehören immer 1) Titelblatt mit Angaben zu: Thema der Arbeit; Name des Verfassers mit Matrikel-Nummer; Name des Gutachters; Fachbereich, Fach, Lehrveranstaltung, Semester/Jahr; Datum der Abgabe, 2) Inhaltsverzeichnis, 3) Text, 4) Anhang mit Literaturverzeichnis, ggf. Filmografie, 5) bei Abschlussarbeiten: Selbständigkeitserklärung, ggf. Lebenslauf, Kurzzusammenfassung.
- Inhaltsverzeichnisse sollten nicht zu viele Unterpunkte aufweisen; es sollte deutlich werden, was „Einleitung“, „Hauptteil“ und „Schluss“ der Arbeit sind. Zur Gliederung des Inhaltsverzeichnisses werden Ziffern (römische und arabische) und/oder Buchstaben benutzt.

NB: Der Anhang (Literaturverzeichnis usw.) zählt nicht mit.

Beispiel:	I. Einleitung.....1
	II. Hauptteil....4
	1. Argument...4
	2. Argument...10
	3. Argument...15
	III. Schluss.....20
	Anhang.....23

- In Überschriften ist auf fremdsprachige Fachbegriffe und Zitate tunlichst zu verzichten (sofern diese nicht allgemein bekannt sind).
- Die Binnengliederung des Textes muss mit der Argumentation übereinstimmen: Hauptkapitel beginnen jeweils auf einer neuen Seite; Absätze funktionieren als Sinnabschnitte innerhalb eines Textblocks.
- Für den PC-Ausdruck (A4, Hochformat) werden meist Standardschriftarten wie Times New Roman, Arial u.ä. benutzt - und zwar einheitlich in Fußnoten, Fließtext, Anhang usw. Schriftgröße Haupttext 12pt, Zeilenabstand 1,3 bis 1,5zeilig, Blocksatz, links mit genügend breitem Rand (3-4 cm). Absätze können eingerückt werden.
- Bei längeren Arbeiten ist die Verwendung von Kopfzeilen (mit jeweiliger Kapitel-bzw. Abschnittsangabe) sinnvoll.

Literatur

Karl-Dieter Bunting, Axel Bitterlich u. Ulrike Pospiech: *Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm*. Berlin: Cornelsen Scriptor, 1996.

Siehe auch den „Crashkurs“ zum Verfassen einer Hausarbeit!