

Checkliste für schriftliche Arbeiten

Ein letzter prüfender Blick vor Abgabe einer schriftlichen Hausarbeit: Haben Sie alle Punkte berücksichtigt?

Seitennummerierung:

- ✓ Das Deckblatt ist Seite 1 (ohne Nummerierung), Inhaltsverzeichnis usw. Seite 2 und fortlaufend. Nur der Anhang erhält keine Seitenzahlen.

Inhaltsverzeichnis:

- ✓ Jedem Kapitel, das als x.1 nummeriert ist, folgt ein weiteres Kapitel (x.2), nach dem Motto „Wer A sagt, muss auch B sagen“.
- ✓ Die aufgeführten Seitenzahlen sind ohne S., ohne -x- und geben nur die erste Seite des jeweiligen Kapitels an.

Vermeidung der Ich-Form:

- ✓ Der Bezug auf sich selbst in Ich-Form, aber auch das Schreiben über sich selbst in der dritten Person sollte vermieden werden, es sei denn, dies ist explizit gefordert.

Quellenangaben:

- ✓ Direkte und indirekte Quellenangaben im Text (keine Fußnoten!) geben den Nachnamen der Autorin bzw. des Autors oder der Autorengruppe wieder, das Erscheinungsjahr (bzw. o. J.) und Seitenzahlen.
- ✓ Angaben in Klammern gehören zum Satz – sie stehen vor dem Punkt (Ausnahme: längere Zitate mit Einrückung).

Abbildungen und Tabellen:

- ✓ Diese erhalten eine getrennt fortlaufende Nummer, einen Titel und – falls nicht selbst erstellt – eine Quellenangabe in der gleichen Form wie im Text (Name, Jahr, Seite).
- ✓ Es gibt kein Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis.

Literaturverzeichnis:

- ✓ Die aufgeführte Literatur ist nicht nummeriert, sondern alphabetisch sortiert und berücksichtigt nur (aber dafür vollständig) die Quellen, die in der schriftlichen Ausarbeitung genannt wurden.
- ✓ Quellenangaben, die sich auf Bücher, Zeitschriftenartikel und Aufsätze beziehen, werden nicht von Angaben über Internetquellen getrennt. Es gibt nur ein durchgehendes Literaturverzeichnis.