#### **Zitate**

Ein **Zitat** ist eine direkte, **Wort-für-Wort** Übernahme eines

Wofür braucht man sie? Manchmal ist ein Inhalt schon so perfekt formuliert, dass man ihn am liebsten gleich so übernehmen möchte. Das ist auch erlaubt.



# Beachte aber:

Zitieren!

- nutze direkte Zitate nur dann, wenn es wirklich Sinn macht
- direkte Zitate sollten nicht zu lang sein! Ein bis zwei Zeilen genügen.
- du musst sie so in deinen Text einfügen, dass sie gut passen.

# Zitiertechnik



Wortwörtliche Zitate **müssen** in Anführungszeichen stehen.

Wenn du ein Zitat wörtlich übernimmst, muss das, was in "..." [= **Anführungszeichen**] steht, <u>wörtlich</u> aus dem Originaltext übernommen sein. Das nennt sich ein direktes Zitat.

Dazu musst du in **eckigen Klammern** dahinter den Autor und die Seitenzahl des Originaltexts, bzw. -inhalts angeben.

# Auslassungen



Du kannst auch Wörter, halbe oder ganze Sätze **auslassen**. Das musst du mit einem Auslassungszeichen [...] deutlich machen, wenn du mitten in einem Satz/Absatz etwas auslässt.

Durch Auslassungen darf aber nicht der Inhalt verfälscht werden: d.h. das Zitierte darf nicht irgendwie zusammengebastelt werden, bis du die Aussage hast, die du gerne hättest.

# Beispiele



Zum Bildungsauftrag der Realschule gehört die Medienbildung, um "Kinder und Jugendliche so zu stärken, dass sie den neuen Anforderungen [...] dieser Mediengesellschaft selbstbewusst und 5 mit dafür erforderlichen Fähigkeiten begegnen können." [Kultusministerium Baden Württemberg (Hrsg.): Bildungsplan Sekundarstufe 1 2016. Stuttgart 2016, S.17]

2

Schulbetriebspraktika sollen die Erkenntnis vermitteln, wie wichtig es ist, gemeinsam mit anderen gut zusammen zu arbeiten und an erteilten Aufgaben verlässlich mitzuwirken."

5 [Niedersächsisches Kultusministerium: Berufsorientierung, S.31

### Literaturverzeichnis

Je nachdem, wo deine Informationen herkommen, musst du andere Quellenangaben im Literaturverzeichnis machen.

# [ ] Was ist das?

Im Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen angegeben.

Die einzelnen Werke sind nach Autoren bzw. Herausgebern alphabetisch zu ordnen.

Hier steht, wie es geht.

#### Bücher



Folgendes musst du in du in **genau** der **Reihenfolge** angeben, wie es hier steht.

Achte genau auf die Zeichensetzung: den Kommata, Doppelpunkten, Punkten und Klammern.

AutorName, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag. Erscheinungsjahr. [evtl. Reihe]

- Mehrere Autoren werden durch Schrägstrich / voneinander getrennt aufgelistet.
- Bei Herausgebern wird in Klammern der Vermerk [Hrsg.] hinzugefügt.

# **Beispiele**



Friedman, Thomas L.: Was zu tun ist. Eine Agenda für das 21. Jahrhundert. Aus dem Amerikanischen von Michael Bischoff. Frankfurt/M.: Suhrkamp 2009.



Baßeler, Ulrich / Heinrich, Jürgen / Koch, Walter: Grundlagen und Probleme der Volkswirtschaft. 18., überarb. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel 2006.



Bußmann, Hadumod [Hrsg.]: Lexikon der Sprachwissenschaft. 2., vollst. überarb. Aufl. Stuttgart: Kröner 1990.



Raddatz, Fritz J. u. Mary Gerold-Tucholsky [Hrsg.]: Kurt Tucholsky. Gesammelte Werke 1907-1932. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt 1975.

#### Internet



Folgendes musst du in du in **genau** der **Reihenfolge** angeben, wie es hier steht.

Und mit **genau** den Kommata, Doppelpunkten, Punkten und Klammern.

AutorName, Vorname: Titel. [Datum der Veröffentlichung, soweit angegeben] URL: Angabe der URL [Stand: Datum der letzten Abfrage/des letzten Zugriffs]

Ist kein Autor benannt, muss die Institution oder Organisation angegeben werden.

### Beispiele



Reinhardt, Daniel: Das Anfertigen einer

Facharbeit. [13.01.2006] URL: http://www.daniel-

reinhardt.de/joomla/vortraege/Facharbeit.pdf

<sup>5</sup> [Stand: 13.11.2009]



Fern-Universität Hagen. Institut für Bildungswissenschaft und Medienforschung: Gestaltung schriftlicher Arbeiten [29.10.2009]. URL: http://ifbm.fernuni-

5 hagen.de/lehrgebiete/BWP/service/ gestaltungschriftlicher-arbeiten-1 [Stand: 13.11.2009]