

Zitate

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

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.



Zitieren!



Beachte aber:

- 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.

Zitier- technik



Wortwörtliche Zitate **müssen** in Anführungszeichen stehen.

Oder:

Wenn du ein Zitat wörtlich übernimmst, muss das, was in „...“ [= **Anführungszeichen**] steht, wörtlich 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.

Auslas- sungen



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

1

Zum Bildungsauftrag der Realschule gehört die Medienbildung, um „Kinder und Jugendliche so zu stärken, dass sie den neuen Anforderungen [...] dieser Mediengesellschaft selbstbewusst und 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.“ [Niedersächsisches Kultusministerium: Berufsorientierung, S.3]

Literaturverzeichnis

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

Hier steht, wie es geht.

Was ist das?

Im Literaturverzeichnis werden **alle** verwendeten Quellen **angegeben**.

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

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

1

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

2

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

3

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

4

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

1

Reinhardt, Daniel: Das Anfertigen einer Facharbeit. [13.01.2006]
URL: <http://www.daniel-reinhardt.de/joomla/vortraege/Facharbeit.pdf>
5 [Stand: 13.11.2009]

2

Fern-Universität Hagen. Institut für Bildungswissenschaft und Medienforschung: Gestaltung schriftlicher Arbeiten [29.10.2009].
URL: <http://ifbm.fernuni-hagen.de/lehrggebiete/BWP/service/gestaltung-schriftlicher-arbeiten-1> [Stand: 13.11.2009]