

## 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.

### 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

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> [Stand: 13.11.2009]

5

2

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