

Grundsätze zur Anfertigung von schriftlichen Facharbeiten

an der

Adolf Traugott von Gersdorf
Mittelschule Kodersdorf

überarbeitet: Oktober 2009

Inhaltsverzeichnis

1 Grundsatz.....	2
2 Aufbau der Arbeit.....	2
2.1 Deckblatt.....	2
2.2 Inhaltsverzeichnis.....	2
2.3 Einleitung.....	2
2.4 Hauptteil.....	3
2.5 Schlussteil.....	3
2.6 Anhang.....	3
2.7 Quellenverzeichnis.....	3
2.8 Selbständigkeitserklärung.....	3
3 Umfang der Arbeit.....	3
4 Formale Gestaltung der Arbeit.....	3
4.1 Grundsätze.....	4
4.2 Deckblatt.....	4
4.3 Überschriften.....	4
5 Zitate.....	4
5.1 Wörtliche Zitate.....	5
5.2 Sinngemäße Zitate.....	5
6 Quellenangaben.....	5

1 Grundsatz

Die folgenden Regelungen gelten für schriftliche Facharbeiten und sind in allen Fächern verbindlich einzuhalten. Abweichungen werden mit dem verantwortlichen Fachlehrer festgelegt. Alle nicht genehmigten Abweichungen führen zu Punktabzügen und damit unabhängig vom Inhalt zu einer schlechteren Bewertung der Arbeit.

2 Aufbau der Arbeit

Die Arbeit gliedert sich in folgende Bestandteile:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- (Anhang)
- Quellenverzeichnis
- Selbständigkeitserklärung

2.1 Deckblatt

Das Deckblatt ist die erste Seite der Arbeit und enthält die folgenden Angaben in angegebener Reihenfolge:

- Thema der Arbeit
- Art (Haus-, Beleg-, Facharbeit, ..)
- vorgelegt von:
Vorname Familienname
- Klasse
- Fach
- Fachlehrer
- Abgabedatum

2.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Gliederungspunkte mit Angabe der Seitenzahl aufzuführen. Die Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (Seite 1).

2.3 Einleitung

Die wichtigsten Bestandteile der Einleitung sind die präzisierte Formulierung des Themas bzw. der Zielsetzung der Arbeit und eine kurze Beschreibung der gewählten Vorgehensweise. Die Einleitung führt zum Thema hin und leitet zum Hauptteil über.

2.4 Hauptteil

Als Kernstück der Arbeit beinhaltet der Hauptteil die eigentliche Untersuchung der Fragestellung. Gliederung, Schwerpunktsetzung und Ausführung richten sich nach der Thematik. Es ist darauf zu achten, dass die einzelnen Abschnitte in sinnvoller Weise aufeinander aufbauen, so dass sich insgesamt eine lückenlose Argumentationsfolge („roter Faden“) ergibt.

2.5 Schlussteil

Im Schlussteil sind die wesentlichen Ergebnisse der Untersuchung kurz zusammenzufassen. Hier werden die Kernaussagen und die wichtigsten Argumente zusammengetragen und einer abschließenden Bewertung unterzogen. Im Schlussteil sollte man ab Klassenstufe 9 auch den eigenen Erkenntniszuwachs darstellen.

2.6 Anhang

Der Anhang ist nicht zwingender Bestandteil der Arbeit. Hierzu gehören z.B. Fragebögen oder Tabellen und Abbildungen, die die Übersichtlichkeit im Text stören würden.

2.7 Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis ist jede für die Arbeit genutzte Quelle aufzuführen. Die Quellen sind durchnummeriert und in der Reihenfolge der Verwendung in der Arbeit aufzuführen.

2.8 Selbständigkeitserklärung

An den Schluss der Arbeit gehört eine Erklärung nach folgendem Muster:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher von mir nicht in gleicher oder ähnlicher Form an anderer Stelle schon einmal vorgelegt.

Ort, Datum

Unterschrift

3 Umfang der Arbeit

Der Umfang einer Arbeit beträgt, wenn vom Fachlehrer nichts anderes vorgegeben wurde, **8 Seiten Textteil**. Abweichungen (nach oben oder unten) bedürfen der ausdrücklichen und vorherigen Zustimmung des Fachlehrers.

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Quellenangaben zählen nicht mit zum Umfang. **Bilder** sind nur zur Unterstützung des Inhaltes sinnvoll einzusetzen. Der Anteil an Bildern darf höchstens 20% (ein Fünftel) der beschreibbaren Fläche ausmachen.

4 Formale Gestaltung der Arbeit

Die Arbeit wird auf dem PC mit einem Textverarbeitungsprogramm (z.B. MS Word, StarWriter) erstellt. Es ist die Silbentrennung zu nutzen.

Beim Textteil (Einleitung, Hauptteil und Schlussteil) werden die Seiten durchgehend bedruckt. Der Anhang und das Quellenverzeichnis beginnen jeweils mit einer neuen Seite.

Auch wenn die Arbeit farbige Elemente enthält, reicht zur Abgabe ein Ausdruck in Graustufen. Dann ist jedoch zusätzlich die Arbeit in elektronischer Form (als Datei) mit abzugeben.

4.1 Grundsätze

Folgende Grundsätze gelten für die gesamte Arbeit soweit in den folgenden Abschnitten keine anderen Regelungen für spezielle Textteile festgelegt werden.

- **Erlaubte Schriftarten:** Arial, Georgia, Tahoma, Times New Roman oder Trebuchet MS
- (in der gesamten Arbeit nicht mehr als zwei verschiedene Schriftarten einsetzen)
- **Schriftgröße:** 12 pt
(beachte die gesonderten Regelungen für die Titelseite und Überschriften)
- **Format:** A4, Ausdruck einseitig
- **Ausrichtung:** linksbündig oder Blocksatz
- **Zeilenabstand:** 1½-zeilig
- **Ränder:** links 2,5 cm; oben, rechts und unten jeweils 2 cm
- **Seitennummerierung:** fortlaufend, rechts unten (in der Fußzeile), die Nummerierung beginnt auf dem Inhaltsverzeichnis mit der Seitennummer 1
- **Hervorhebungen:** wenn es inhaltlich sinnvoll ist, können Wörter bzw. kurze Textabschnitte im Textteil durch den Schriftschnitt **fett**, den Schrifteffekt Unterstreichung oder durch eine andere Schriftfarbe erfolgen (**Nicht mehrere Effekte gleichzeitig!**)

4.2 Deckblatt

Das Deckblatt darf (unter Beachtung der Regelungen zum Inhalt in Punkt 2.1) bis auf das Format und die Ränder individuell gestaltet werden.

4.3 Überschriften

Die Überschriften sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Die Überschriften dürfen durch eine andere Schriftart (in Abweichung zum Punkt 4.1) und Schriftfarbe hervorgehoben werden. Es sind dann für alle Überschriften die gleiche Schriftart und für die Überschriften **der gleichen Gliederungsebene die gleiche Farbe** zu verwenden.

Die Überschriften werden zum vorherigen Absatz und dem nachfolgenden Text durch einen vergrößerten Zeilenabstand optisch hervorgehoben.

5 Zitate

Zitate (aus Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Internet, ...) müssen im Text kenntlich gemacht (siehe Punkt 5.1 und 5.2) und deren Quellen in den Quellenangaben (siehe Punkt 6) angegeben werden¹.

Beachte: Es ist strafbar, fremdes geistiges Eigentum als eigene Urheberschaft auszugeben. Das trifft zu, wenn nachgewiesen wird, dass diese Arbeit eine Täuschung ist. Das heißt, wenn wörtlich oder sinngemäß wiedergegebene Texte, Abbildungen, Tabellen etc. unabhängig davon, ob sie aus Büchern, Zeitschriften und anderen Printmedien oder dem Internet sind, in der Facharbeit ohne Quellenangaben bzw. ohne Kennzeichnung als Zitat verwendet werden, dann gilt dies als Täuschung. Unabhängig vom Umfang führt eine solche Handlung zur Fachnote 6.

Zitate dürfen selbstverständlich verwendet werden. Dabei darf der Umfang in der Gesamtheit der Arbeit zusammengefasst nicht mehr als eine Seite ergeben! Sollte der Umfang der Zitate überschritten werden, wird die Facharbeit mindestens um einen Grad schlechter bewertet.

5.1 Wörtliche Zitate

Mit wörtlichen Zitaten ist grundsätzlich sparsam umzugehen. Es ist darauf zu achten, dass wörtliche Zitate nicht die eigene Argumentation ersetzen sollen.

Wörtliche Zitate werden mit Anführungszeichen begonnen und beendet sowie zusätzlich durch den Schriftschnitt *kursiv* kenntlich gemacht.

Längere wörtliche Zitate (über einen oder mehrere Absätze) werden einzeilig geschrieben.

Hinter das Zitat wird in eckigen Klammern die Nummer der Quelle (bei Bücher u.ä. ergänzt

¹ Die gesetzliche Grundlage findet sich im „Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz)“

um die Seitennummer) aus dem Quellenverzeichnis angegeben.

Beispiele:

- „[...] *kann es nicht sein, dass er [gemeint ist der Leser] ständig das Fremdwörterbuch daneben liegen haben muss.*“ [4]
- „*Es ist nicht möglich [Hervorhebung durch Verfasser], daß² es so[...] ist!*“ ([7], S. 15)

5.2 Sinngemäße Zitate

Bei der sinngemäßen Wiedergabe von Zitaten kommt es insbesondere darauf an, dass Anfang und Ende des Zitates klar erkennbar sind. Der Quellenhinweis erfolgt daher regelmäßig hinter dem schließenden Satzzeichen des Textteiles, welches das Zitat enthält. Besteht das Zitat aus einem Satz, erfolgt die Quellenangabe am Ende des Satzes.

Beispiel:

- Es ist zu erkennen ... gilt. (vgl. [3], S. 12)

Erstreckt sich das sinngemäße Zitat auf einen ganzen Absatz, erfolgt der Quellenhinweis an dessen Ende. Dabei sollte, um Unklarheiten über den Umfang des Zitates vorzubeugen, der Name des Autors am Beginn des Absatzes im Text erwähnt werden.

- Nach Max Mustermann sind ... (vgl. [5], S. 123ff³)
- In der Wikipedia steht, dass ... (vgl. [8])

6 Quellenangaben

Die Quellenangaben müssen folgende Angaben enthalten:

- **bei Büchern:** Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Buchtitel. Verlag, Ort Jahr
- **bei Zeitschriften:** Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. In: Zeitschriftentname Jahrgang Heft-Nr. Seite
- **bei Internetquellen:** Name, Vorname⁴ (Erscheinungsjahr⁵): Titel des Artikels bzw. der Seite. Veröffentlicht im Internet: kompletter URL. Abfragedatum

Beispiele:

[1] Duck, D., Quack, D. (1989): Der Wert der Taler. Entenverlag, Entenhausen 1990

[2] Sorglos, Susi (2006): Wie bringe ich meine Zeit herum?. In: Schöner Schwatzen 2006 Heft 4 S. 15

[3] Hempel, Tino (2003): Die wissenschaftliche Arbeit - Zitieren und Quellenangaben. Veröffentlicht im Internet:

http://www.tinohempel.de/info/info/facharbeit/fa_quellen.htm 16. Juli 2006

2 Wörtliche Zitate in alter Rechtschreibung sind nicht zu korrigieren!

3 „ff“ - fortfolgende (z.B. 123 und 124, 125, 126), „f“ - folgende (benannte Seite und die nächste Seite)

4 Name, Vorname des Autors bzw. der Autoren des Buches oder Artikels

5 wenn das Erscheinungsjahr (z.B. letzte Aktualisierung) auf der Webseite angegeben ist