

Merkblatt zur Form der Facharbeit

Aufgaben und Ziele der Facharbeit:

Die Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit. Sie dient dazu, dass SchülerInnen mit Grundsätzen und Formen selbständigen Lernens und wissenschaftlichen Arbeitens in Ansätzen vertraut werden. Aus diesem Grund ist diese Arbeit auch selbständig zu verfassen.

1. Aufbau

Eine Facharbeit besteht aus:

- einem Titelblatt,
- einem Inhaltsverzeichnis (auch Gliederung genannt),
- dem eigentlichen Textteil, bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schlussbetrachtung,
- einem Verzeichnis der verwendeten Literatur und
- gegebenenfalls einem Anhang mit zusätzlichen Materialien.

1.1 Titelblatt

Klara Durchblick Jg. 12 – Schuljahr 2001/2	
Zur Form der Facharbeit	
GK Deutsch Frau Wissen Dortmund, 00.00.0000	Note: Datum: _____ Unterschrift d. Fachlehrers/in

- Das Titelblatt der Arbeit gibt rechts oben den vollständigen Namen und den Jahrgang an.
- Der Titel der Arbeit steht zentriert in der Mitte des Blattes.
- In der unteren Hälfte links wird untereinander das Fach, der/die betreuende Fachlehrer/in und das Abgabedatum vermerkt, in die rechte untere Hälfte – auf gleicher Höhe mit dem Fach – wird gesetzt: „Note:.....“, darunter eine Linie für Datum und Unterschrift des/der Fachlehrers/in.

1.2 Gliederung

Die Gliederung dient der Orientierung für die Lesenden und zeigt die inhaltliche Struktur einer Arbeit. Eine Gliederung der einzelnen Kapitel und Abschnitte der Facharbeit nach arabischen Ziffern hat sich bewährt. Danach werden die Hauptabschnitte des Textes **mit „1“ beginnend fortlaufend durchnummeriert**. Jeder Hauptabschnitt bzw. jedes Kapitel kann in Unterabschnitte unterteilt werden, je nach inhaltlicher Notwendigkeit. Dieses „Merkblatt zur Form der Facharbeit“ hat z.B. folgende Gliederung:

Merkblatt zur Form der Facharbeit		
Inhalt		Seite
Aufgaben und Ziele der Facharbeit		1
1. Aufbau		1
1.1 Titelblatt		1
1.2 Gliederung		2
1.3 Textteil		2
1.4 Literaturverzeichnis		3
1.5 Anhang		3
1.6 Erklärung		3
2. Quellenverwendung/Quellenangabe		3
2.1 Definition		3
2.2 Die Quellenangabe		3
2.3 Zitation/Hinweise im Text		4
2.3.1 Das vom Text abgehobene Zitat		4
2.3.2 Das in den Text eingebundene Zitat		5
2.3.3 Der Verweis		5
2.3.4 Die Fußnote		5
3. Format		6
3.1 Seite einrichten		6
3.2 Schriftgrad		6
3.3 Nummerierung		6
4. Hilfreiche Literatur		6

1.3 Textteil

Der eigentliche Textteil beinhaltet

- die Einleitung, in der die Frage/Problemstellung entwickelt wird,
- den Hauptteil, in dem die Frage/Problemstellung untersucht bzw. beantwortet wird,

- der Schlussbetrachtung, in der die eigenen Erkenntnisse und Arbeitsergebnisse zusammengefasst und reflektiert werden.

Der Textteil soll einen Umfang von 8 bis 12 Seiten, also in der Regel **ca. 10 Seiten** (Maschinenschrift), haben.

1.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird auch Quellenverzeichnis oder Bibliographie genannt, je nach Fach. Es stellt den Nachweis aller bei einer Arbeit wörtlich bzw. dem Sinn nach verwendeten Quellen dar. Die Anlage erfolgt entweder chronologisch, d.h. nach der im Text erscheinenden Reihenfolge der Belege, oder alphabetisch nach Verfasser.

Informationen, die über das Internet bezogen werden, müssen ebenfalls gekennzeichnet werden: durch Angabe der URL (Uniform Resource Locator) sowie des Zugriffsdatums.

1.5 Anhang

Im Anhang können fachspezifische Dokumentationen, wie z.B. Karten, Statistiken, Fotos, Zeitungsartikel oder selbstangefertigte Produkte wie Ton- oder Bildaufnahmen, Datenträger, eigene Tabellen usw. der Arbeit hinzugefügt werden.

1.6 Erklärung

Auf der letzten Seite der Facharbeit ist folgende Erklärung abzugeben:

Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.
--

Unterschrift

2. Quellenverwendung/Quellenangabe

2.1 Definitionen

Quellen sind sämtliche für eine Arbeit benutzte Materialien, auch Internet-Dateien oder Internet-Quellen. Interviews oder Umfragen, die man selbst durchführt, sind ebenfalls Quellen.

Quellen im eigenen Text zu verwenden, bestätigt nicht nur, dass man die angegebenen Bücher oder Aufsätze gelesen und verstanden hat, sondern auch, dass man die Fähigkeit besitzt, seine Aussagen und Erkenntnisse zu belegen.

2.2 Die Quellenangabe

Für eine Quellenangabe gelten im Wissenschaftsbetrieb feste Regeln. Von Fach zu Fach gibt es leichte Unterschiede in Bezug auf die Interpunktion und zum Teil auch in Bezug auf die Reihenfolge der Angaben.

In der Regel gilt folgende Reihenfolge:

Verfasser/in: Titel, Untertitel, Erscheinungsort & Erscheinungsjahr, (Verlag), Seite(n)

BEISPIEL:

Schardt, Bettina: *Referat und Facharbeit. Eine Anleitung für Ungeübte*, Hannover 1991 (Schroedel)

Autorin Titel Untertitel Ort Jahr Verlag

Bei Zeitschriftenaufsätzen oder Handbucheinträgen wird zunächst so wie oben beschrieben die Quelle bis zum Untertitel angegeben und dann:

in: und nun die Fundstelle, also die Zeitschrift, das Handbuch oder Lexikon hinzufügen.

BEISPIEL:

Gaschke, Susanne: Verheißung Internet. Alle Schulen ans Netz – ist das die Lösung?; in: DIE ZEIT, Nr. 14, 30. März 2000, S. 7

Wenn man z.B. die oben erwähnte Autorin Gaschke in seiner Arbeit mehrfach erwähnt, ist es lästig immer wieder die komplette Angabe zu verwenden. Quellenangaben können dann auch so abgekürzt werden:

Gaschke, a.a.O. (für: *am angegebenen Ort*)

oder

Gaschke 2000 (Die Jahreszahl des Erscheinungsjahres)

Wenn man also von einer Verfasserin oder einem Verfasser mehrere Texte hat, die alle zu einem unterschiedlichen Zeitpunkt erschienen sind, hätte man z.B folgende Quellenangaben:

Gaschke, 1989, S. 24

Gaschke, 1999, S. 11/12

Gaschke, 2000, S. 54

Quellen aus Internet-Dateien werden folgendermaßen angegeben:

<http://www.aboutscotland.co.uk/mqsh1.html> [Zugriff am 12.1.2015]

2.3 Zitation/Hinweise im Text

Es gibt mehrere Möglichkeiten, die benutzten Quellen im Text zu verwenden. Ganz besonders wichtig ist es, **Gedanken, Arbeiten und Erkenntnisse anderer, die in irgendeiner Form veröffentlicht worden sind**, auch als solche zu kennzeichnen, ansonsten handelt es sich um geistigen Diebstahl (Plagiat), der unter Umständen als schwerer **Täuschungsversuch** gewertet werden kann.

2.3.1 Das vom Text abgehobene Zitat

Es wird durch Anführungszeichen „.....“ gekennzeichnet. Dieses Zitat muss exakt im Wortlaut und mit den Hervorhebungen der Verfasserin/des Verfassers wiedergegeben werden. Steht in diesem Zitat wiederum ein Zitat, wird es mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet.

Rückt man, wie hier, ein längeres Zitat in den Text ein, können die Anführungszeichen entfallen.

Facharbeiten ersetzen in der Jahrgangsstufe 12 nach Festlegung durch die Schule je eine Klausur für den ganzen Kurs oder für einzelne Schülerinnen und Schüler. Eine Facharbeit hat den Schwierigkeitsgrad einer Klausur, sie soll einen Schriftumfang von 8 – 12 Seiten (Maschinenschrift) nicht überschreiten.

Wenn man in einem Zitat einige Wörter oder Sätze auslassen möchte, weil es zu lang oder für den Zweck überflüssig ist, erfolgt dies durch eckige Klammer mit drei Punkten an Stelle des eigentlichen Textes [...].

Wenn man selbst ein Wort oder mehrere Wörter im Zitat durch Fett- oder Kursivdruck hervorheben möchte, muss man dies ebenfalls in eckigen Klammern kennzeichnen:

[Herv. d. V.], heißt: Hervorhebung durch die Verfasserin/den Verfasser.

2.3.2 Das in den Text eingebundene Zitat

Diese Form des Zitats dient dazu, Elemente aus fremden Texten geschickt in den eigenen Text einzubauen.

BEISPIEL:

In den Richtlinien für das Fach Sozialwissenschaften wird bezüglich des Umfangs einer Facharbeit ausgesagt, dass sie „...einen Schriftumfang von 8 bis 12 Seiten nicht überschreiten...“ soll.

2.3.3 Der Verweis

Wenn man aus der verwendeten Literatur eine Aussage nicht wörtlich, sondern bloß sinngemäß übernimmt, muss man dies ebenfalls kenntlich machen. Es folgt dann am Ende des betreffenden Satzes oder Absatzes ein vgl. (d.h. vergleiche) und die Quellenangabe.

BEISPIEL:

Vgl. **Gaschke**, 1989, S. 24

2.3.4 Die Fußnote

Textbelege können ebenfalls mit einer Fußnote verknüpft werden. Dazu muss man im Text durch eine hochgestellte Ziffer¹ auf die Fußnote am Ende der Seite aufmerksam machen.

¹ Hier ist diese Fußnote. Man kann jetzt die Quellenangabe machen oder einen weiterführenden Hinweis geben.

3. Format

3.1 Seite einrichten

Die Seiten der Facharbeit sind folgendermaßen einzurichten:

Rand links: **5 cm** (für die Heftung, Korrekturen, Anmerkungen)

Rand rechts: **2 cm**

Rand oben und unten: **2,5 cm**

Die Seiten sind einseitig zu beschriften.

3.2 Schriftgrad und Abstände

- Die Arbeit wird im Schriftgrad 12 mit 1½-fachem Zeilenabstand geschrieben.
- 2 Zeilen Abstand sind am Ende eines Kapitels zur nächsten Kapitelüberschrift zu lassen, 1 Zeile Abstand nach der Kapitelüberschrift (vgl. dieses Merkblatt!).

3.3 Nummerierung

Die Seitenzahlen (arabische Ziffern) sollen zentriert an den unteren Blattrand gesetzt sein. Das Titelblatt erhält keine Seitenzahl.

4. Hilfreiche Literatur

Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt*, Heidelberg 1988 (UTB 1512)

Koehlin, Carol: *Informationen beschaffen*, Mühlheim 1998 (Verlag an der Ruhr)

Knobloch, Jörg: *Referate halten lernen: Inhaltsangabe, Protokoll, Referat, Facharbeit*, Lichtenau 1998 (AOL-Verlag)

Meyer, Meinert A. und andere (Hrsg.): *Lernmethoden, Lehrmethoden: Wege zu Selbständigkeit*, Seelze 1997 (Friedrich-Verlag, Jahresheft 1997)

Poenicke, Klaus: *Die schriftliche Arbeit: Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten an Schule und Universität*, Mannheim 1989 (Duden-Verlag)

Schurf, Bernd und Brenner, Gerd: *Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation*, Trainingsprogramm Deutsch Oberstufe 4, Berlin 2002 (Cornelsen)

Theisen, Manuel René: *ABC des wissenschaftlichen Arbeitens*, München 1995 (Beck/dtv)