

# Handreichungen für die Facharbeit



## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	3
2.	Die Facharbeit .....	3
2.1.	Aufgaben und Ziele der Facharbeit .....	3
2.2.	Rahmenbedingungen .....	3
2.2.1.	Auswahl des Kurses .....	3
2.2.2.	Betreuung .....	4
2.2.3.	Zeit- und Arbeitsplan .....	4
2.2.4.	Verlängerung der Arbeitszeit .....	5
2.2.5.	Umfang und Form .....	5
2.2.6.	Mindeststandards/Bewertungskriterien .....	5
2.2.7.	Workshop Facharbeit .....	6
2.3.	Aufbau und Gliederung der Arbeit .....	6
2.3.1.	Deckblatt .....	6
2.3.2.	Titelseite .....	6
2.3.3.	Inhaltsverzeichnis .....	6
2.3.4.	Evt. Vorwort .....	6
2.3.5.	Einleitung .....	6
2.3.7.	Schluss: .....	6
2.3.8.	Literaturverzeichnis .....	6
2.3.9.	Anhang .....	6
2.3.10.	Selbstständigkeitserklärung .....	6
2.4.	Die Literaturrecherche .....	7
2.4.1.	Suchhilfen .....	7
2.4.2.	Suchtechniken .....	7
2.5.	Techniken fachlichen Arbeitens .....	8
2.5.1.	Wörtliche Zitate .....	8
2.5.2.	Sinngemäße Zitate .....	8
2.5.3.	Statistische Tabellen, Diagramme, Abbildungen, etc .....	9
2.5.4.	Quellennachweis .....	9
2.5.5.	Wiederholtes Zitieren .....	11
2.5.6.	Häufige Fehler beim Zitieren .....	12
3.	Literaturverzeichnis .....	13
4.	Anhang .....	14

## **1. Einleitung**

Diese Handreichungen sollen Ihnen einen ersten Überblick über die Facharbeit ermöglichen. Sie enthalten die schulinterne Vorgaben und darüber hinaus Hinweise und Vorgaben, die Ihnen bei der Planung und der Anfertigung der Facharbeit hilfreich sein können.

## **2. Die Facharbeit**

### **2.1. Aufgaben und Ziele der Facharbeit**

Eine Facharbeit ist eine umfangreicher schriftliche Arbeit zu einem inhaltlich anspruchsvollen Thema, die selbständig über einen längeren Zeitraum zu verfassen ist. Dabei sollen Sie sich mit den Grundprinzipien und Formen selbständigen und wissenschaftspropädeutischen Arbeitens vertraut machen und beispielhaft lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt.

Sie sollen bei der Anfertigung der Facharbeit selbstständig insbesondere<sup>1</sup>

- ein Thema<sup>2</sup> suchen und daraus eine sinnvolle Fragestellung entwickeln,
- das Vorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorhaben durchführen,
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstandsbezogen- und problemangemessen einsetzen,
- Informationen und Materialien ziel- und sachangemessen strukturieren und auswerten,
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen,
- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten,
- Techniken wissenschaftlichen Arbeitens (Zitation, Quellenangaben) beherrschen lernen.

### **2.2. Rahmenbedingungen**

#### **2.2.1. Auswahl des Kurses**

Die Facharbeit kann entweder in einem Grund- oder einem Leistungskurs geschrieben werden. Sie ersetzt in dem Fach, in dem sie geschrieben wird, die erste Klausur des 2. Halbjahres. Daraus ergibt sich, dass die Facharbeit nur in einem für den Schüler schriftlichen Fach geschrieben werden kann. Die Note tritt an die Stelle der Klausurnote.

Da jeder Fachlehrer nur eine begrenzte Anzahl von Facharbeiten betreuen kann, muss jeder

---

<sup>1</sup> Vgl. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. 2.Auflage. Soest 1999. S.3.

<sup>2</sup> Fragen, die Ihnen bei der Themenwahl Orientierung geben können, sind dem Anhang beigelegt. Vgl. Anlage 2.

Schüler zunächst eine Erst-, Zweit- und Drittwahl eines Faches bzw. Kurses, in dem er die Arbeit schreiben möchte, angeben. Auf der Grundlage dieser Wahl entscheidet die Oberstufenleitung, ggf. nach Rücksprache mit den Fachlehrern, wie viele und welche Schüler in einem Fach/Kurs die Arbeit schreiben können.

### **2.2.2. Betreuung**

Der Kurslehrer des gewählten Kurses betreut die Facharbeit. Die Betreuung besteht aus verbindlichen und bei Bedarf weiteren Beratungsgesprächen. In einem ersten Beratungsgespräch wird das grobe Arbeitsthema festgelegt. Nach eigenständiger Literatursuche und -sichtung wird in einem weiteren Beratungsgespräch das exakt formulierte Thema abgesprochen. Der den Schüler betreuende Lehrer kann das Thema ablehnen, z.B. wenn es zu ungenau formuliert oder zu wenig eingrenzt ist. Es wird dann versucht, das Thema zu modifizieren oder neu zu konzipieren. Zu den Gesprächen sind Materialien, Gliederungen, erste Notizen etc. mitzubringen.

Die Beratungsgespräche sind durchaus als Chance und nicht nur als Formalie zu sehen, da man einerseits zeigen kann, was man bereits erreicht hat, und andererseits Probleme oder Fragen, die aufgekommen sind, klären kann.

### **2.2.3. Zeit- und Arbeitsplan**

Hilfreich ist die Anfertigung eines Zeit- und Arbeitsplans. Durch die Strukturierung der einzelnen Arbeitsschritte und deren Zusammenführung mit den verbindlichen Zeitvorgaben der Schule verschaffen Sie sich einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben und können verhindern, dass Sie in Zeitnot zugeraten.<sup>3</sup>

Für das Schuljahr gibt es folgende verbindliche Termine, die bei der Planung beachtet werden müssen:<sup>4</sup>

- **Verbindliche Erst-, Zweit-, Drittwahl des Faches** **bis**
  
- **Festlegung des groben Arbeitsthemas** **bis**  
nach Literatursuche, Vorarbeiten und Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer, Unterschrift des Fachlehrers erforderlich
  
- **Festlegung des exakt formulierten Themas** **bis**  
das sich nach Literaturstudium, Materialsammlung,

<sup>3</sup> Ein Beispiel für einen Zeit- und Arbeitsplan ist dem Anhang beigelegt. Vgl. Anlage 3.

<sup>4</sup> Die Termine werden für den jeweiligen Jahrgang aktualisiert und frühzeitig mitgeteilt.

intensiver Auseinandersetzung mit der Thematik und Beratung durch den Fachlehrer ergibt, Unterschrift des Fachlehrers erforderlich

- **Abgabe der Facharbeit und eines Exemplars** **bis**  
in digitaler Form (CD) zur Archivierung

#### **2.2.4. Verlängerung der Arbeitszeit**

Eine Verlängerung der Arbeitszeit ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. längere Krankheit in der Endarbeitsphase) möglich. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag möglichst frühzeitig, spätestens eine Woche vor Abgabetermin, im Sekretariat einzureichen. Atteste sind beizufügen. Über den Antrag entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit dem betreuenden Fachlehrer.

#### **2.2.5. Umfang und Form**

Die Facharbeit umfasst 8-12 Seiten, DIN A4, einseitig, 1,5-zeilig beschrieben, Schriftgröße 12, alle Seiten nummeriert. Rand links zum Heften ca. 3 cm, rechts ca. 4 cm. Die Vorgabe für den Umfang bezieht sich auf den Textteil ohne Deck- und Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie Anhang.

#### **2.2.6. Mindeststandards/Bewertungskriterien**

Folgende Mindeststandards sind verbindlich

- Einhaltung der Layoutstandards
- Kennzeichnung aller wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen
- Einhaltung der Regeln für Quellennachweise/Fußnoten
- Literaturverzeichnis

#### **Bewertungskriterien**

Es gibt an unserer Schule keinen offiziellen Kriterienkatalog für die Beurteilung von Facharbeiten. Im Anhang finden Sie aber eine Checkliste, deren Gesichtspunkte mit großer Wahrscheinlichkeit bei der Beurteilung von Facharbeiten eine Rolle spielen. Auf welche Gesichtspunkte Ihr Fachlehrer besonderen Wert legt, lässt sich in den Beratungsgesprächen klären.

### **2.2.7. Workshop Facharbeit**

Es wird ein Workshop zum Thema Planung und Anfertigung der Facharbeit angeboten. In vier bis fünf Sitzungen werden u.a. praktische Übungen zur Literaturrecherche (in der Stadtbibliothek Frechen), zur Zitierweise und zum Aufbau der Facharbeit vermittelt. Weitere Hinweise zum genauen Ablauf und zeitlichen Rahmen können Sie dem Aushang am schwarzen Brett entnehmen.

Email: ag-facharbeit@gmx.de

## **2.3. Aufbau und Gliederung der Arbeit (Vorschlag)**

**2.3.1. Deckblatt:** soll das Thema widerspiegeln

**2.3.2. Titelseite:** mit Name, Vorname, Kurs, Schuljahr, Betreuer

**2.3.3. Inhaltsverzeichnis:** Gliederung nach der Dezimalklassifikation, Angaben der Seitenzahlen

**2.3.4. Evt. Vorwort**

**2.3.5. Einleitung:** Entwicklung der Fragestellung, Motivation, Erläuterung der Vorgehensweise, knapper Überblick über Aufbau und innere Zusammenhänge der einzelnen Kapitel

**2.3.6. Hauptteil:** Stand des Problems aufgrund der verwendeten Fachinformationen, Beschreibung der eigenen Untersuchung in straffer Gliederung, Angaben zur Leistungsfähigkeit der gewählten Untersuchungsmethode, Formulierung der Ergebnisse, ggf. kritische Auseinandersetzung mit den Ergebnissen, Aufführung offen gebliebener Fragen

**2.3.7. Schluss: wertende Aussagen, Resümee zum Ertrag der Arbeit**

**2.3.8. Literaturverzeichnis<sup>5</sup>:** Alle für die Arbeit verwendeten Quellen sind aufzunehmen. Sie sind alphabetisch nach ihren Verfassern zu ordnen, mehrere Werke eines Verfassers chronologisch nach ihrem Erscheinungsjahr. Das Literaturverzeichnis sollte gegliedert werden, z.B. Bücher und selbständige Schriften, Zeitschriften, Internetquellen, Fachgespräche

**2.3.9. Anhang:** Textbeispiele, Tabellen, Fragebögen, Interviews, die Ergebnisse veranschaulichen, aber nicht unbedingt im Fließtext untergebracht werden müssen

**2.3.10. Selbstständigkeitserklärung<sup>6</sup>:** auf gesondertem Blatt, am Ende der Arbeit

---

<sup>5</sup> Ein Beispiel für ein Literaturverzeichnis ist dem Anhang beigelegt. Vgl. Anlage 5.

<sup>6</sup> Ein Beispiel für eine Selbstständigkeitserklärung ist dem Anhang beigelegt. Vgl. Anlage 6.

## 2.4. Die Literaturrecherche

Ihre Literaturrecherche sollte sich nicht auf „google“ beschränken, sondern auch Bibliothekarischen Datenbanken und Fachdatenbanken einbeziehen. Außerdem kann auch der Besuch einer Bibliothek sehr hilfreich sein. Die hier aufgezeigten Suchhilfen sind als Anregung zu verstehen und keinesfalls vollständig.

### 2.4.1. Suchhilfen

Suchmaschinen	Google Bing Altavista Yahoo	<a href="http://www.google.de">www.google.de</a> <a href="http://www.bing.de">www.bing.de</a> <a href="http://www.alavista.de">www.alavista.de</a> <a href="http://www.yahoo.de">www.yahoo.de</a>
Spezielsuchmaschinen	Suchmaschinen-Suchmaschine	<a href="http://www.klug-suchen.de">www.klug-suchen.de</a>
Metasuchmaschinen	Metacrawler Metagear	<a href="http://www.metacrawler.de">www.metacrawler.de</a> <a href="http://www.metagear.de">www.metagear.de</a>
Bibliothekarische Datenbanken	Opac Frechen Erfbib Karlsruher Virtueller Katalog USB Köln	<a href="http://www.stadtbuecherei-frechen.de/">www.stadtbuecherei-frechen.de/</a> <a href="http://www.erftbib.de/">http://www.erftbib.de/</a> <a href="http://www.kvk.de">www.kvk.de</a> <a href="http://www.usb-koeln.de">www.usb-koeln.de</a>
Fachdatenbanken	Biowissenschaften Chemie Philosophie Fachportal für Geisteswissenschaften Fachinformationsf. Psychologie Einstieg zum Fachinformationsf. Bildung/Forschungsf. Pädagogik	<a href="http://www.biofinder.org">www.biofinder.org</a> , <a href="http://www.chemie.de/metachem">www.chemie.de/metachem</a> <a href="http://www.philsearch.de">www.philsearch.de</a> <a href="http://www.clio-online.de">www.clio-online.de</a>  <a href="http://www.zpid.fr">www.zpid.fr</a> <a href="http://www.fachportal-paedagogik.de">www.fachportal-paedagogik.de</a>
Zeitschriften-datenbank	ZDB	<a href="http://www.zeitschriftendatenbank.de/">http://www.zeitschriftendatenbank.de/</a>
Bildungsserver	Schulministerium NRW	<a href="http://www.learnline.nrw.de">www.learnline.nrw.de</a> <a href="http://www.bildungsportalnrw.de">www.bildungsportalnrw.de</a>

### 2.4.2. Suchtechniken<sup>7</sup>

<b>Boolsche Operatoren:</b> Verknüpfung mehrerer Suchbegriffe, um Suche auszuweiten oder einzuschränken	
OR (Mindestens ein Begriff soll vorkommen)	Bietet sich an, wenn es für das gesuchte Themenfeld mehrere Alternativbegriffe gibt.
AND (Jeder der Suchbegriffe soll vorkommen)	Bietet sich an, um das Thema eng zu umkreisen.
AND NOT (Seiten auf denen bestimmte Suchbegriffe vorkommen, sollen ausgeschlossen werden)	Bietet sich an, wenn Sie ein Themengebiet ausschließen wollen. Pferd AND NOT Pony

<sup>7</sup> Vgl. Sesnik, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. S.78-81.

<p>„...“ (Bestimmte Wendungen sollen exakt wie eingegeben vorkommen)</p>	<p>Sie suchen nach einem Wissenschaftler namens Erwin Ganz. Damit nur Seiten gefunden werden, auf denen genau dieses Wortpaar auftaucht müssen Sie „Erwin Ganz“ eingeben.</p>
<p><b>Erweiterte Suche oder Profilsuche</b> Bietet Möglichkeiten der Präzisierung</p> <p>Die Möglichkeiten der Sucherweiterung oder -einschränkung können miteinander verknüpft werden.</p>	<p>Z.B. bezüglich der Sprache, in der die Seiten abgefasst sind</p>

## 2.5. Techniken fachlichen Arbeitens

Sie werden für Ihre Arbeit Literatur heranziehen und auswerten. Jede Verwendung fremden geistigen Gutes muss kenntlich gemacht werden. Folgende Regeln sind dabei zu beachten.

### 2.5.1. Wörtliche Zitate

Verwenden Sie Zitate nur dann, wenn Sie mit ihnen eine bestimmte Beweisführung verbinden können. Beispielsweise, um Ihre eigene Argumentation oder eine Forschermeinung zu stützen. Zitate müssen in den nachfolgenden eigenen Ausführungen ausgewertet werden. Zitate sind demnach nur dann sinnvoll, wenn sie nicht bloße Informationen transportieren, die Sie als Verfasser leicht selber referieren könnten.<sup>8</sup>

Der wörtlich übernommene Text ist in doppelte Anführungsstriche zu setzen. Zitate in einem Zitat werden durch einfache Anführungsstriche kenntlich gemacht.

Wenn Sie innerhalb des Zitates etwas auslassen möchten, müssen Sie die ausgelassenen Stellen durch drei Punkte (...) kennzeichnen.

Möchten Sie etwas einfügen oder verändern, um das Zitat beispielsweise grammatisch anzupassen, setzen Sie eckige Klammern.

Fehler im Original werden nicht korrigiert. Sie können dahinter in eckigen Klammern eine Ausrufezeichen setzen [!], um zu verdeutlichen, dass der Fehler bereits im Original stand.

### 2.5.2. Sinngemäße Zitate

Auch die sinngemäße Wiedergabe fremder Formulierungen und Gedanken, bei der der ursprüngliche Wortlaut verändert wurde, der Sinn aber beibehalten ist, ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Die Fußnoten beginnen dann mit dem Zusatz „Vgl.“.

<sup>8</sup> Vgl. Esselborn-Krumbiegel, Helga: Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 2.Aufl.Paderborn 2004. S.87-88.



### 2.5.3. Statistische Tabellen, Diagramme, Abbildungen, etc

Zahlen haben nur dann wissenschaftlichen Wert, wenn sie nachprüfbar sind. Alle Zahlen sind deshalb mit Quellenangaben zu versehen. Auch allgemein bekannte Zahlenangaben (z.B. Einwohnerzahlen) sind zu belegen.

### 2.5.4. Quellennachweis

#### 1. Die Quellenangabe erfolgt in der Fußnote

Auf die Quellenangabe ist im Text durch eine hochgestellte Ziffer<sup>9</sup> hinzuweisen. Die Fußnoten sollten durchlaufend nummeriert werden und auf der jeweiligen Seite zu finden sein.

Die Fußnoten sollen grundsätzlich am „Fuß“ der betreffenden Seite stehen und sind vom Text deutlich abzugrenzen. Die Quellenangaben für Tabellen, Diagramme, Abbildungen etc., werden unmittelbar darunter gesetzt. Sowohl Abbildungen als auch Tabellen sind zu nummerieren und mit einer Bezeichnung zu versehen.

#### **Beispiel**

Abb. 1: Der logistische Elementarprozess

Quelle: Ihde, G.B.: Transport, Verkehr, Logistik. 2.Aufl., München 1991, S.5.

#### 2. Die Fußnoten sollen folgende Angaben enthalten

Es gibt unterschiedliche Zitierweisen. Die folgenden Angaben und Beispiele stellen eine Möglichkeit dar. Wichtig ist, dass Sie sich für eine Möglichkeit entscheiden und diese konsequent in Ihrer Arbeit verwenden.

#### **Zitieren aus Büchern**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel des Buches (Untertitel können weggelassen werden)
- Auflage des Buches
- Verlagsort, Verlagsjahr des Buches
- Seitenzahl

#### **Beispiele**

- 1) Sesink, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. 7.Aufl., München 2007, S.239.
- 2) Lück, Wolfgang: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. 9. Aufl., München 2003, S.63-67.

---

<sup>9</sup> Fußnoten lassen sich folgendermaßen in den Text integrieren: Symbolleiste Einfügen -Referenz -Fußnote. Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt automatisch.

### **Zitieren aus Sammelwerken**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel des Aufsatzes
- Wort „In“
- Name des Herausgebers gefolgt von der Abkürzung „(Hrsg.)“
- Titel des Sammelwerkes
- Auflage des Sammelwerkes
- Verlagsort, Verlagsjahr
- Seitenzahl

### **Beispiele**

- 3) Kiel, Ewald: Grundzüge wissenschaftlichen Zitierens gedruckter Publikationen. In: Theo Hug (Hrsg.): Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannsweiler 2001, S.214-221.
- 4) Vgl. Gringard, Stephan: Internetrecherche. In: Horst, Uwe und Karl Peter Ohly (Hrsg.): Lernbox. Lernmethoden-Arbeitstechniken. 3. Auflage. Seelze-Velber 2003, S.29-35.

### **Zitieren aus Zeitschriftenaufsätzen**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel des Aufsatzes
- Name der Zeitschrift unter Voraussetzung des Wortes „In“
- Nummer des Jahrgangs bzw. Bandes (abgekürzt: „Ja.“ Bzw. „Bd.“)
- Erscheinungsjahr
- Seitenzahl

### **Beispiele**

- 5) Schulz von Thun, Friedmann: Auch Sie können aus dem Stegreif visualisieren! In: Pädagogik. 10/1994, S.11-14.
- 6) Lander, Heike: Leseförderung durch öffentliche Bibliotheken und Schulen. In: LIES. 14/2006, S. 25-27.

### **Zitieren von Zeitschriftenartikeln**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel des Artikels
- Name der Zeitung
- Erscheinungsdatum
- Seitenzahl

### **Beispiele**

- 7) Ehrlicher, W.: Der Fiskus und die Geldentwertung. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung. Nr. 203, 01.09.1962, S.8.
- 8) Spiewak, Marin: Im Express zum Abitur. Deutsche Politiker wollen den begabten

Nachwuchs künftig stärker fördern. In: Die Zeit. 8.03.2001, S. 41.

### Zitieren von Gesprächen

#### Beispiel

- 9) Vgl. Gespräch/Interview mit Herrn Martin Muster, Geschäftsführer der Spedition XYZ, am 16.01.2010.

### Zitieren von Internet-Quellen

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel des Artikels
- URL (ausführliche Adresse im Internet)
- Datum des Abrufs aus dem Internet

#### Beispiel

- 10) Vgl. M. Schulze: Martin Luther (1993), in: Biographisch-Bibliographisches Kirchenlexikon, URL: [http://www.bautz.de/bbkl/l/luther\\_m.shtml](http://www.bautz.de/bbkl/l/luther_m.shtml) (Stand: 13.05.2007).

### Sekundärzitate

Wird aus zweiter Hand zitiert, so ist in der Fußnote zuerst die Originalquelle zu nennen, mit dem Vermerk „zitiert bei“ wird dann die verwendete Sekundärquelle angegeben. Das gilt auch bei sinngemäßen Zitaten (nichtwörtliche Wiedergabe) in umgekehrter Reihenfolge.

#### Beispiel

- 11) Malerba, Luigi: Die nachdenklichen Hühner. Auflage: 9., unveränd. Aufl. Berlin 2009, S.55. Zitiert bei: Niederhauser, Jürgen: Die schriftliche Arbeit-kurz gefasst.4.,neu überarbeitete und aktualisierte Auflage. Mannheim-Leipzig-Wien-Zürich, S.10.

### 2.5.5. Wiederholtes Zitieren

Wir dieselbe Quelle mehrfach zitiert, so kann anstelle der ganzen Fußnote ab dem zweiten Mal eine charakteristische Abkürzung verwendet werden. Diese ist bei der ersten Zitierung durch die Bezeichnung „künftig zitiert:“... anzugeben.

#### Beispiele

- 12) Vgl. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. 2.Auflage. Soest 1999. S.5.  
Künftig zitiert: LSFSUW.S.XY.  
13) Vgl. LSGSUW. S.24.

Folgt dieselbe Quelle unmittelbar aufeinander, so kann in der nachfolgenden Fußnote auch der Name des Autors weggelassen werden. Die Fußnote beginnt dann mit „Ebd.“ (Ebenda) und der Seitenzahl.

### Beispiele

- 14) Vgl. LSGSUW. S.24.
- 15) Vgl. ebd., S. 26 (sinngemäßes Zitat)
- 16) Ebd., S.26 (wörtliches Zitat)

### 2.5.6. Häufige Fehler beim Zitieren <sup>10</sup>

- **Verfälschung der ursprünglichen Aussageabsicht:** Der Textzusammenhang aus dem das Zitat stammt, wird nur oberflächlich zu Kenntnis genommen. Das aus dem Quelltext herausgelöste und in den eigenen Text integrierte Zitat bekommt einen anderen Sinn als im Ursprungstext.  
→Nach jedem Zitieren sollten Sie noch einmal überprüfen, ob die ursprüngliche Aussageabsicht des Autors/der Autorin wirklich beibehalten worden ist.
- **Zu häufiges Zitieren:** Manchmal bestehen (Teile von) Arbeiten aus einer Aneinanderreihung von Zitaten, die eine eigenständige gedankliche Verarbeitung kaum noch erkennen lassen. Oft geht gar ein durchgehender Gedankengang verloren.  
→Verwenden Sie Zitate dann, wenn Sie mit ihnen eine bestimmte Beweisführung verbinden können. Verwenden Sie Zitate nicht als Ersatz für eigene Gedankenentwicklung. Werten Sie jedes Zitat in den nachfolgenden Ausführungen mit aus.
- **Unnötiges Zitieren:** Manchmal fehlt einem Verfasser/ einer Verfasserin ein Gespür dafür welche Aussagen einer Quelle ein Zitat wert sind und welche nicht. Zitate sollten auf wichtige Sachverhalte konzentriert werden.  
→Nebensächlichkeiten, eher selbstverständliche Äußerungen von Ausgangstexten oder auch Begriffserklärungen sollten nicht zitiert werden.
- **Fehlende Zitate:** Wenn Sie gar nicht oder kaum zitieren – und wenn dann auch noch das Quellenverzeichnis sehr kurz ist, dann liegt der Verdacht nahe, dass Sie zu wenig Zeit und Kraft in die Recherche investiert haben. Von einer Facharbeit, die an wissenschaftliche Standards heranführen soll, kann man jedoch erwarten, dass Sie sich zumindest ansatzweise sachkundig machen und ermitteln, was andere Autorinnen und Autoren zu dem von Ihnen gewählten Thema bereits veröffentlicht haben.  
→Machen Sie mit Zitaten klar, dass Sie sich um eine Kenntnisnahme des aktuellen Wissensstandes zum Thema bemüht haben.
- **Syntaktisch unvollständiges Zitieren:** Diesen Fehler findet man in Schülerarbeiten sehr häufig. Die Verfasserinnen und Verfasser beginnen ein etwas längeres Zitat, möchten dann jedoch Zeit sparen und brechen das Zitat mitten im Satz ab. Mit drei Pünktchen möchten Sie dann anzeigen, dass das Zitat eigentlich noch weitergeht. Der Leser wird so genötigt, die Textstelle selbst zu suchen und zu schauen wie es weitergeht. Ein solches Verfahren ist unprofessionell.

<sup>10</sup> Vgl. Schurf, Bernd und Gerd Brenner (Hrsg.): Die Facharbeit. Von der Planung zur Präsentation. 2.Auflage. Berlin 2007, S. 17.

→Ein Zitat und eventuelle Zusätze des Verfassers/ der Verfasserin sollten immer vollständige Sätze ergeben. Man kann nicht davon ausgehen, dass die Leserinnen und Leser einer Facharbeit sich notwendige Ergänzungen von Zitaten selbst zusammensuchen.

- *Hinweis:* Fachbegriffe, die Sie in der Fachliteratur finden und die Sie in Ihre Arbeit übernehmen, werden nicht als Zitate ausgewiesen. Diese gelten als Allgemeingut; eine Übernahme führt nicht zu einem Plagiatvorwurf. Quellenpflichtig sind nur bestimmte, einem Autor/ einer Autorin zurechenbare Einsichten und Formulierungen.

### 3. Literaturverzeichnis

- Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. 2.Auflage. Soest 1999.
- Sesnik, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Internet, Textverarbeitung, Präsentation. 7Auflage. München-Wien 2007.
- Schurf, Bernd und Gerd Brenner (Hrsg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation. 2.Auflage. Berlin 2007.

## **4. Anhang**

### **4.1. Selbstständigkeitserklärung**

Sie sind am Ziel angekommen und halten Ihre selbständig angefertigte Facharbeit in ihren Händen. Ist dies der Fall können Sie nun die folgende Erklärung Ihrer Arbeit hinzufügen:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Facharbeit in vollem Umfang selbständig angefertigt, alle verwendeten Quelle detailliert angegeben und alle Zitate als solche kenntlich gemacht habe.“

---

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers

Haben Sie Gedanken oder Textpassagen aus anderen Arbeiten entnommen, ohne diese kenntlich zu machen, verstoßen Sie gegen das Urheberrecht. Wird so etwas entdeckt, müssen Sie sich dem Vorwurf des Plagiats verantworten und Ihre Arbeit wird abgewertet bzw. mit ungenügend bewertet.

#### 4.2. Themenfindung und -eingrenzung

#### 4.3. Zeit- und Arbeitsplan

<b>Zeit- und Arbeitsplan für die Facharbeit</b>						
Zur Verfügung stehende Zeit von            bis						
<b>Arbeitsphasen</b>	<b>Zeitrahmen</b>					
	<b>Von</b>	<b>Bis</b>	<b>Geplante Arbeitstage</b>	<b>Kontrolle</b>	<b>Zusätzl. Tage/ Stunden</b>	<b>Erledigt</b>
<b>Ideensammlung/ Finden eines Themas</b>						
<b>Entscheidung für ein Thema</b>						
<b>Absprache mit dem Fachlehrer</b>						
<b>Sammeln von Informationen</b>						
<b>Auswertung der Informationen</b>						
<b>Evt. Festlegung einer Untersuchungsmethode</b>						
<b>Erstellen einer Gliederung</b>						
<b>Absprache der Literatur, der gewählten Methode, der Gliederung mit dem Fachlehrer</b>						
<b>Erstellen einer Rohfassung unter Verwendung von Zitaten</b>						
<b>Erstellen einer Bibliografie</b>						
<b>Absprache mit dem Fachlehrer</b>						
<b>Überarbeitung der Grobschrift/Erstellen der Reinschrift</b>						
<b>Korrektur und Überarbeitung Erstellen der Endfassung</b>						
<b>Abgabetermin</b>						

#### 4.4. Checkliste zur Bearbeitung der Facharbeit

	<b>Checkliste zur Bearbeitung einer Facharbeit</b>	<b>Haken Sie ab:</b>	
<b>Formales</b>	Liegt die Arbeit <b>vollständig</b> vor?		
	Ist die Arbeit in <b>Schriftbild, Grobgliederung</b> (Fließtext, Anmerkungen, Quellenverzeichnis, Materialanhang) und <b>Seitenzählung</b> sorgfältig		
	Sind die Vereinbarungen zur <b>Feingliederung</b> (gliedernde Abschnitte, Überschriften und Zwischenüberschriften, systematische Klassifikation der Abschnitte) eingehalten worden?		
	Sind typografische und <b>Layout-Vereinbarungen</b> (Satzspiegel mit Angaben zu Zeilenabstand, Schrifttyp, Seitenränder etc.) eingehalten worden?		
	Ist die Arbeit <b>standardsprachlich</b> und in einem angemessenen Stil verfasst?		
	Sind die Ausführungen <b>sprachlich richtig</b> (Wortwahl, Grammatik, Orthografie und Zeichensetzung		
<b>Methodik/ wissen- schaftliche Arbeits- weise</b>	Wurde das gewählte <b>methodische Vorgehen</b> dargestellt und reflektiert?		
	Ist der Verfasser/ die Verfasserin um <b>Sachlichkeit</b> bemüht und nähert er/sie sich dem Untersuchungsgegenstand kritisch - distanziert?		
	Wurde die <b>fachliche Diskussion</b> zum Thema in angemessener Weise berücksichtigt?(Es kann nicht erwartet werden, dass der aktuelle fachliche Diskussionsstand umfassend berücksichtigt ist.)		
	Wurden Informationen <b>themenbezogen</b> beschafft und ausgetet oder ufert die Darstellung aus?		
	Wurde das Material sach - und problemgerecht <b>gegliedert</b> ?		
	Werden notwendige <b>Fachbegriffe</b> Sinnvoll und in einem erwartbaren Umfang verwendet?		
	Sind <b>Zitate</b> wortgetreu und mit genauen Quellenangaben wiedergegeben und wurden <b>Verweise</b> korrekt vorgenommen?		
	Wurden <b>Quellen</b> regelmäßig und sachgerecht nachgewiesen?		
	Wird zwischen <b>Faktedarstellung</b> , der Wiedergabe von <b>Fremdpositionen</b> sowie <b>eigenen Thesen und Argumentationen</b> sprachlich sachgerecht unterschieden (z. B. durch verwendung des Konjunktivs der indirekten Rede)?		
	Wurden der Ertrag der Arbeit präzise und prägnant <b>zusammengefasst</b> ?		
	Liegt ein fachgerechtes <b>Quellenverzeichnis</b> vor?		
	<b>Inhaltlicher Ertrag</b>	Wurde(n) die <b>zentrale(n) Fragestellung(e)n</b> der Arbeit plausibel und zielgerecht entfaltet?	
		Weist die Arbeit eine erwartbare <b>gedankliche Komplexität</b> auf?	
Sind Sachverhalte <b>differenziert</b> oder eher einseitig und oberflächlich dargestellt worden?			
Wurde ein angemessener Umfang themenspezifischer <b>Materialien</b> zusammengetragen?			
Wurden die in der Fachliteratur, im Internet etc. gefunden oder in der Lebenswelt recherchierten Materialien intensiv genung <b>ausgewertet</b> ?			
Ist die Auseinandersetzung mit dem recherchierten Material in sinnvoller Weise <b>strukturiert</b> oder eher planlos?			
Sind eigen Positionen mit Materialien, Analysen und Argumentationen <b>begründet</b> worden?			
Wurden Einzelaspekte immer angemessen in die <b>Gesamtthematik</b> der Arbeit eingeordnet?			



#### **4.5. Die Gestaltung des Literaturverzeichnisses**

Für die Zusammenstellung des Literaturverzeichnisses gilt der Grundsatz: Jedes in der Arbeit zitierte Werk ist aufzunehmen (und nur diese). Die Werke sind alphabetisch nach ihren Verfassern zu ordnen, mehrere Werke eines Verfassers chronologisch nach ihrem Erscheinungsjahr. Im folgendem werden zwei Möglichkeiten der Gliederung aufgezeigt. Welche sich für Ihre Arbeit eignet, hängt von der verwendeten Literatur ab.

#### **Literaturverzeichnis**

##### **Monographien**

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Angaben wie Auflage, Übersetzung etc. Erscheinungsort und Jahr.

Beispiel: Eggeling, Volker: Schreibabenteuer Facharbeit. Ein Leitsystem durch die Landschaften wissenschaftlichen Arbeitens. 3., überarbeitete Auflage. Bielefeld 2001. (=AMBOS Bd.46)

##### **Aufsätze in Sammelwerken**

Name, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes.. In: Titel des Sammelwerks und Jahr

Beispiel: Müller, Max: Das Beispiel eines Aufsatzes. In: Meier, Hans-Georg, und Otto Schulz (Hrsg.): Warum wir das alles tun müssen. Düsseldorf 1995.

##### **Artikel in Zeitschriften**

Name, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift. Jahrgang. Erscheinungsjahr, Heftnummer.

Beispiel: Pühl, Harald: Die Bedeutung der Gruppe für die Entwicklung des Menschen. In: Gruppendynamik 23. 1975, Heft 2

##### **Internetquellen**

Vollständige Internetadresse (URL) und Datum der Recherche

Beispiel: <http://www.mathekiste.de/html10/raeuber/rub6.htm> (Stand 14.02.2003)

##### **Fachgespräche/Interviews**

Name, Funktion. Datum

Beispiel: Muster, Mirjam, Kindergärtnerin im Regenbogenkindergarten, am 30.04.2010.

## **Literaturverzeichnis**

### **I. Primärquellen**

Die Angabe von Primärquellen kommt vorwiegend in Frage, wenn Sie die Arbeit im Fach Geschichte, Deutsch oder Englisch schreiben.

Hier finden sich:

#### **1. In Archiven gefundene Materialien,**

z. B. für das Fach Geschichte, die gemäß der Archivzitierweise zitiert werden können. (Angaben kann man in Archiven erfragen.)

Beispiel: StAMS, Dep. Landsberg-Velen, 27210, Gedanken des Freiherrn von Landsberg zur Sundwiger Eisenschmelzhütte, o.O 1775, fol. 8r.

#### **2. Literarische Werke, welche die Basis der Arbeit darstellen**

Beispiel: Frisch Max: Andorra. Stück in zwölf Bildern. Frankfurt am Main 1975 (=Surkamp Taschenbuch 277.)

## **II. Sekundärliteratur**

### **1. Monographien**

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Angaben wie Auflage, Übersetzung etc.. Erscheinungsort(e) und Jahr. (=ggf. Reihentitel, Bandnummer der Reihe.)

Beispiel: Eggeling, Volker: Schreibabenteuer Facharbeit. Ein Leitsystem durch die Landschaften wissenschaftlichen Arbeitens. 3., überarbeitete Auflage. Bielefeld 2001. (=AMBOS Bd.46)

Schurf, Bernd, und Gerd Brenner (Hrsg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation, Berlin 2002. (=Trainingsprogramm Deutsch Oberstufe. Heft 4.)

Bei mehr als drei Autoren: 1. Autor, u.a:..

### **2. Aufsätze in Sammelbänden/Artikel aus Handbüchern**

Name, Vorname des Autors des Aufsatzes: Titel des Aufsatzes. In: Angaben wie Auflage, Übersetzung etc.. Erscheinungsort(e) und Jahr. (= ggf. Reihentitel. Bandnummer der Reihe.)

Beispiel: Müller, Max: Das Beispiel eines Aufsatzes. In: Meier, Hans - Gerorg, und Otto Schulz(Hrsg.): Warum wir das alles tun müssen. Düsseldorf 1995.

### **3. Zeitschriftenaufsätze**

Name, Vorname des Autors des Aufsatzes: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift  
Jahrgang. Erscheinungsjahr, Heftnummer.

Beispiel: Pühl, Harald: Die Bedeutung der Gruppe für die Entwicklung des Menschen. In:  
Gruppendynamik 23. 1975, Heft 2.

### **4. Websites**

Vollständige Internetadresse (URL) und Datum der Recherche

Beispiel: <http://www.mathekiste.de/html10/raeuber/rub6.htm> (Stand 14.02.2003)