



Städtisches Gymnasium mit naturwissenschaftlichem
und bilingual deutsch-französischem Zweig

Telefon: 02202/2833-0 / Telefax: 02202/283328
E-Mail: dbg.gl@netcologne.de

Handreichungen zur Facharbeit

Bergisch Gladbach 2020/21

Inhaltsverzeichnis

1. Termine und Ablaufplan der Facharbeit	3
2. Themenwahl und Themenformulierung	3
3. Zeitplanung	5
4. Informationsbeschaffung	5
4.1 Informationsquellen	5
4.2 Mögliche Fundorte	5
4.3 Vorgehen bei der Literatursuche	6
4.4 Sonderfall Internetrecherche	6
4.4.1 Gefahren und Grenzen des Internets	6
4.4.2 Umgang mit Internetquellen	7
5. Aufbau, Gliederung und Umfang der Arbeit	8
5.1 Titelblatt	8
5.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung	8
5.3 Textteil	9
5.4 Anhang	10
5.5 Schlusserklärung	11
6. Formale Gestaltung und Layout	11
7. Zitate und Quellenbelege	12
7.1 Direkte Zitate	13
7.2 Indirekte Zitate	14
7.3 Quellennachweis als Fußnote	14
7.4 Tipps für richtiges Zitieren	15
8. Literaturverzeichnis	15
8.1 Funktion	15
8.2 Gliederung	15
8.3 Formale Gestaltung	16
9. Sprache und Stil	17
10. Beurteilungskriterien	18
11. Begleitbogen „Anmeldung der Facharbeit“	19
12. Muster Titelseite	20
Anhang: „Anmeldung der Facharbeit (Begleitbogen)“	21

1. Termine und Ablaufplan der Facharbeit 2019/20

	Informationsveranstaltung
Mo, 02.11.2020	Abgabe der Wahlzettel bei der Stufenleitung
Fr, 13.11.2020	Zuordnung durch die Stufenleitung – offizieller Beginn der Arbeit
bis Do, 18.12.20, 13.00 Uhr	Themenabsprache mit dem Fachlehrer und endgültige Festlegung sowie Abgabe des Begleitbogens a) bei der Stufenleitung im Original b) bei der Fachlehrerin / dem Fachlehrer in Kopie
Bis spätestens Fr, 22.01.21	1. Beratungstermin mit dem betreuenden Fachlehrer
Bis spätestens Fr, 26.02.21	2. Beratungstermin mit dem betreuenden Fachlehrer
Do, 25.03.21, bis 13.00 Uhr !!!	Abgabe der Facharbeit digital und in Papierform mit Internetquellen (im Ausdruck oder auf Datenträger) im Oberstufenberatungszimmer R 109

Die **Beratungstermine** sind **verbindlich**. Bei Nichteinhaltung des Abgabetermins wird die Arbeit mit „**ungenügend**“ bewertet. Computerabstürze etc. entschuldigen eine verspätete Abgabe nicht. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur bei **mindestens zweiwöchiger Krankheit und Vorlage eines Attestes** möglich.

2. Themenwahl und Themenformulierung

Die Wahl bzw. Formulierung des Themas ist einer der wichtigsten Schritte bei der Erstellung einer Facharbeit. Dieser Schritt entscheidet nicht selten darüber, ob die Arbeit erfolgreich durchgeführt und abgeschlossen werden kann oder nicht.

Die Wahl des Themas Ihrer Facharbeit ist weitgehend Ihnen überlassen¹, muss jedoch in Absprache mit dem Fachlehrer erfolgen, der Sie hier beratend unterstützt.

Sie müssen darauf achten, dass die Themenstellung nicht nur Möglichkeiten zur reproduktiven Wiedergabe von Literatur- und Quellentexten bietet, sondern auch Chancen zur Erklärung und Erläuterung von Zusammenhängen sowie zur Entwicklung eigener Ideen oder zur

¹ Themen aus den Vorjahren sind allerdings „gesperrt“.

Formulierung eigener Bewertungsaussagen. Bei der Benotung der Arbeit wird nämlich – wie bei einer Klausur auch – ein wichtiges Beurteilungskriterium sein, ob und in welchem Umfang Sie neben der *Reproduktion* (Wiedergabe von Kenntnissen) auch die Anforderungsbereiche *Reorganisation* (Anwenden von Kenntnissen) und *Transfer* (Problemlösen und Werten) erfüllt haben.

Eine Art der Themeneingrenzung kann auch der lokale, standortspezifische Bezug sein, da dieser die Originalität der eigenen Arbeit sichert und deren Inhalte gar nicht erst dem Verdacht aussetzt, ganz oder teilweise von irgendwoher einfach abgeschrieben zu sein.

Bei der Themenwahl sollten Sie darauf achten, dass Sie Ihr Thema nicht zu allgemein und umfassend formulieren.

Hier ein paar Beispiele:

Deutsch:

1. Ein Querschnitt durch die Liebeslyrik Europas (*zu weit*)
2. Das Marbacher Schiller Archiv und was man dort erfahren kann (*angemessen*)

Geschichte:

1. Der IV. Kreuzzug (*zu weit*)
2. Spuren des IV. Kreuzzuges in Venedig (*angemessen*)
3. Vergleich der Wahlergebnisse in Bergisch Gladbach in den 20er und 90er Jahren des 20. Jahrhunderts. Mögliche Gründe für die Unterschiede (*angemessen*)

Biologie:

1. Die Fledermaus (*zu weit*)
2. Die kleine Hufeisennase² im Siebengebirge – Untersuchungen zur Lage ihrer Winterquartiere und der Bedeutung der Umweltfaktoren Temperatur, Luftfeuchtigkeit und Ungestörtheit (*angemessen*)

Pädagogik:

1. Magersucht bei Jugendlichen (*zu weit*)
2. Gewaltbereitschaft von Kinder und Jugendlichen (*zu weit*)
3. In welchem Zusammenhang steht der Medienkonsum von Kindern und Jugendlichen mit deren Gewaltbereitschaft? – Eine pädagogische Erörterung unter besonderer Berücksichtigung des Falles Robert Steinhäuser (*angemessen*)

² Die kleine Hufeisennase ist eine Fledermausart. ☺

3. Zeitplanung

Eine bestimmte Arbeit in einem vorgegebenen Zeitrahmen zu erbringen, ist Teil der Leistung. Wichtig für die erfolgreiche Erstellung einer Facharbeit ist daher ein durchdachtes Zeitmanagement.

Es ist sicher eine Hilfe, wenn Sie sich einen **individuellen Zeitplan** erstellen, der in einem zeitlichen Raster alle wichtigen Termine enthält: Anfang und Ende der Informationsbeschaffung, vorläufige Gliederung, Beginn der Rohfassung, endgültige Gliederung, Endfassung, Korrektur, Abgabetermin.

Der festgesetzte Abgabetermin (25.03.2021) ist unbedingt einzuhalten. Bei Nichteinhaltung des Abgabetermins wird die Arbeit mit „**ungenügend**“ bewertet. Computerabstürze, defekter Drucker usw. entschuldigen eine verspätete Abgabe nicht. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur bei mindestens zweiwöchiger Krankheit und Vorlage eines entsprechenden Attests möglich.

4. Informationsbeschaffung

Für die Erstellung einer Facharbeit ist eine solide und ausreichend breite Basis an Informationen eine der wichtigsten Voraussetzungen.

4.1 Informationsquellen sind:

- Literatur (im engeren Sinne): Bücher, Zeitschriftenaufsätze und Zeitungsartikel
- Sonstige Quellen: Broschüren und Informationshefte, unveröffentlichte Manuskripte, Diplomarbeiten, Mitschnitte von Fernsehsendungen, Tonträger, Fotos, Gesprächsnotizen und vor allem auch Internetquellen
- Ergebnisse praktischer Arbeit bzw. eigener Forschung: Experimente, Beobachtungen und Untersuchungen, Begehungen und Kartierungen, Befragungen und Umfragen, Interviews.

4.2 Mögliche Fundorte für Literatur und sonstige Quellen sind:

- der eigene Bücherbestand zu Hause,
- die Schulbücherei,
- öffentliche Bibliotheken (z.B. Stadtbücherei, Universitätsbibliothek),
- Spezialbibliotheken,
- Archive (z.B. Stadtarchiv, Zeitungs- und Zeitschriftenarchive),
- öffentliche und private Institutionen, Vereine und Firmen,
- das Internet (s. hierzu Kap.5),
- Briefe von bzw. Gespräche und Interviews mit Fachleuten und Augenzeugen.

4.3 Vorgehen bei der Literatursuche

1. Ideensammlung / Organisation des Vorwissens: Stichworte, Begriffe und Aspekte, die dem eigenen Arbeitsthema zuzuordnen sind, notieren und strukturieren (z.B. in Form einer Mind Map)
2. Heranziehen **allgemeiner Lexika** (z.B. *Brockhaus, Meyer, Bertelsmann, Encarta*) und **Fachlexika** (z.B. *Lexikon der Chemie, Lexikon der Geowissenschaften*); zuvor notierte Stichworte nachschlagen; hier neben ersten, grundlegenden Sachinformationen auch häufig Hinweise auf weiterführende Literatur zu finden
3. Recherche in
 - a) **öffentlichen Bibliotheken**; hier sind die Kataloge großer Bibliotheken und Bibliothekszusammenschlüsse oft auch online abzurufen (z.B. hbz-nrw.de, www.bsz-bw.de)
 - b) **Buchhandlungen**: z.B. Suche (z.B. per Titelstichwort) im jährlich neu erscheinenden Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB)
 - c) **Internetbuchhandlungen** (z.B. www.amazon.de, www.buchhandel.de, www.buch.de, www.buchkatalog.de): z.B. Recherche nach lieferbaren Buchtiteln³ oder in den Online-Katalogen der Bibliotheken
 Tipp: Fragen kostet nichts! Bibliothekspersonal und Buchhändler wissen eine Menge und können Ihnen oft weiterhelfen. Und vielleicht hat ja auch die Fachlehrerin / der Fachlehrer nützliche Hinweise.

4.4 Sonderfall: Internetrecherche

Den Lehrern ist bekannt, dass es im Internet zahlreiche Seiten gibt, die Fach-, Hausarbeiten usw. veröffentlichen. Ein Abkupfern von Arbeiten oder von Teilen von Arbeiten ist unlauter und verstößt gegen das Urheberrecht (Plagiat)! Es wird wie eine schwere Täuschung behandelt und führt dazu, dass die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet werden muss.

In Zweifelsfällen bezüglich der selbstständigen Anfertigung der Arbeit findet eine mündliche Prüfung statt, an der ein weiterer Fachkollege teilnimmt.

4.4.1 Gefahren und Grenzen des Internets

- Der riesige Umfang des Datenbestandes ist unübersichtlich und macht es zu keiner leichten Aufgabe, unter den Millionen von Internetseiten diejenigen zu finden, die für die eigene Facharbeit relevant sind.
- Internetquellen sind teilweise sehr kurzlebig, da viele Webseiten ständig überarbeitet, verändert, korrigiert oder wieder gelöscht werden. Was man heute auf einer bestimmten

³ Geeignete Bücher und Zeitschriften bitte nur kaufen, wenn diese Literatur für Ihre Facharbeit unverzichtbar und finanziell erschwinglich ist.

Webseite liest, muss dort morgen nicht mehr unbedingt zu finden sein. Das heißt für Sie, dass Sie bei allen Informationen, die Sie dem Internet entnehmen, **immer die genaue Adresse (URL) und das Entnahme-/Abrufdatum mit angeben** müssen, damit Sie einen eindeutigen Quellennachweis besitzen.

- Und schließlich: Viele Internetseiten sind in ihrer Informationsqualität nur schwer zu beurteilen. Es gibt, anders als in Verlagen oder Zeitungen, keine Lektoren oder Redakteure, die die Glaubwürdigkeit und Qualität der Informationen prüfen. Hier kann jedermann unkontrolliert alles Mögliche veröffentlichen. Daher finden sich auch unseriöse, qualitativ schlechte und falsche Informationen, die es als solche zu erkennen gilt. Dies ist häufig aber erst möglich, wenn man sich in einem bestimmten Gebiet auch selbst entsprechend auskennt. **Halten Sie daher im Umgang mit dem Internet immer eine kritische Distanz!**

Die Arbeiten dürfen nicht allein auf Basis von Internetinformationen geschrieben werden, sondern müssen auch Bücher berücksichtigen. Die Verwendung muss in der Arbeit mit Hilfe von Fußnoten nachgewiesen werden. Der Verweis auf Fachliteratur im Literaturverzeichnis reicht alleine nicht aus.

4.4.2 Umgang mit Internetquellen

Auch Dokumente aus dem Internet haben Verfasser und müssen korrekt zitiert werden. Daher sollten Sie möglichst sofort die erforderlichen Angaben zuverlässig festhalten. Zur bibliografischen Erfassung einer Internetquelle gehören folgende Angaben:

- Name, Vorname des Autors (ggf. Name der Institution): Titel / ggf. Untertitel
- ggf. Name der Online-Zeitschrift / des Online-Handbuchs
- Erstellungsdatum des Artikels / Datum des letzten Updates
- vollständige URL⁴
- Datum der Entnahme aus dem Internet (= Abfragedatum)

Ein Beispiel finden Sie unter Kap. 8.3 Formale Gestaltung, S. 16.

In vielen Internetquellen ist weder ein Autor noch irgendein Datum angegeben, so dass diese Zusatzinformationen entfallen müssen. Manchmal kann anstelle des Autors eine Organisation oder Institution genannt werden, die quasi als Herausgeber fungiert. Auch das Impressum einer Internetseite kann hier hilfreich sein. Entscheidendes Kriterium ist immer die

⁴ Uniform Resource Locator [= Internetadresse] → wird aus dem Browser übernommen

Nachvollziehbarkeit: Der Autor muss so viele Angaben machen wie nötig, damit der Leser die Quelle uneingeschränkt nachvollziehen kann.

Insbesondere bei naturwissenschaftlichen Arbeiten wird man aufgrund der Aktualität vermehrt auf Internetquellen zurückgreifen. Die Quellen müssen hier besonders kritisch hinterfragt werden und möglichst über andere Quellen verifiziert werden. Dies gilt insbesondere für Wikipedia-Artikel. Internetseiten von bekannten Institutionen wie Forschungs- und Universitätsinstituten, UNO, Behörden usw. sind i.A. vertrauenswürdig.

In der Facharbeit zitierte Internetseiten müssen der Arbeit auf einem digitalen Datenträger (CD-Rom, USB-Stick ...) abgegeben werden! Dieser verbleibt (auch nach abschließender Bewertung der Facharbeit!) in der Schule. Aufgrund der Kurzlebigkeit mancher Internetquellen (s.o.) ist dies die einzig sichere Möglichkeit für den Fachlehrer, deren korrekte Verwendung in der Facharbeit zu bewerten.

5 Aufbau, Gliederung und Umfang der Facharbeit

5.1 Titelblatt

Das Titelblatt ist die erste Seite der Facharbeit, erhält aber keine Seitenzahl. Es muss die folgenden wichtigen Informationen enthalten: Schule, Schuljahr, Kurs und Fach, Fachlehrer/in, Thema, Name des Verfassers, Ort, Datum. Diese Angaben sollten möglichst übersichtlich und auch optisch ansprechend auf der Seite angeordnet werden; der Titel der Arbeit sollte im Zentrum stehen und hervorgehoben sein (Muster Titelblatt siehe S. 19).

5.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Jede Facharbeit muss ein Inhaltsverzeichnis enthalten. Es dient dazu, die Gliederung der Facharbeit auf einen Blick zu präsentieren, logische Abfolgen sichtbar zu machen und damit dem Leser eine schnelle Erfassung der Struktur der Arbeit zu ermöglichen. Zu diesem Zweck enthält das Inhaltsverzeichnis:

- alle Nummerierungselemente der Gliederungspunkte,
- alle Überschriften der Gliederungspunkte und
- die Seitenzahlen, auf denen die aufgeführten Kapitel beginnen.

Wichtig ist: Nummerierung und Überschriften müssen im Inhaltsverzeichnis und im laufenden Text der Facharbeit völlig identisch sein.

Da das Inhaltsverzeichnis die **Gliederung der Facharbeit** darstellt, sollen an dieser Stelle einige Informationen zu diesem Thema gegeben werden: Bei einer Gliederung müssen mehrere Gliederungsebenen unterschieden werden: Die oberste Ebene ist die Ebene der Kapitel. Jedes Kapitel kann sodann in Unterkapitel (Abschnitte) untergliedert werden. Diese bilden die zweite Gliederungsebene. Die Unterkapitel können ihrerseits wiederum in Unter-Unterkapitel (Unterabschnitte) unterteilt werden, welche dann die dritte Gliederungsebene darstellen. In der Gliederung einer Facharbeit sollte man möglichst nicht über die dritte Gliederungsebene hinausgehen, da dies eher verwirrend statt übersichtlich wirkt.

Haben Sie sich entschieden, ein Kapitel durch Unterkapitel zu untergliedern, so müssen Sie für dieses Kapitel mindestens zwei Unterkapitel formulieren. Eine Untergliederung mit nur einem Unterkapitel ist unzulässig (und auch unlogisch). Gleiches gilt für die weiteren Gliederungsebenen.

Jedes Kapitel, Unterkapitel usw. hat eine eigene Überschrift. Für diese **Überschriften** gilt:

- Eine Überschrift muss knapp und prägnant sein und den Inhalt des zugehörigen Gliederungspunktes treffend zusammenfassen.
- Die Überschriften der zweiten und dritten Gliederungsebene müssen sich nachvollziehbar den Überschriften der jeweils übergeordneten Kapitel zuordnen lassen.
- Alle Überschriften einer Facharbeit müssen stilistisch gleich abgefasst werden (also z.B. nicht zwischen Teilsätzen und Fragen wechseln).
- Überschriften sollen optisch hervorgehoben werden, z.B. durch Fettdruck oder/und durch eine andere (größere) Schriftgröße. Dabei muss man Überschriften der gleichen Gliederungsebene auch gleich formatieren. Eine Unterstreichung von Überschriften ist unüblich.
- Es ist nicht erwünscht, jedes Kapitel auf einer neuen Seite zu beginnen, da dies so wirkt, als wolle man Platz schinden.

Um die Übersichtlichkeit der Gliederung zu erhöhen und Querverweise auf einzelne Gliederungspunkte im Text zu erleichtern, werden die Gliederungspunkte nummeriert. Dafür bietet sich die **numerische Gliederung** (Gliederung nur mit Zahlen: 1 / 1.1 / 1.1.1 usw.) an.⁵

5.3 Textteil

Der Textteil einer Facharbeit besteht in der Regel aus Einleitung, Hauptteil und Schlussteil. **Der Umfang des Textteils (inkl. Fußnoten) ist vorgegeben: Er sollte 8 Seiten nicht unter- und 12 Seiten nicht überschreiten.**

⁵ Ein Beispiel für die numerische Gliederung ist die Gliederung dieses Informationsheftes.

Elemente der **Einleitung** sollen sein

- persönlich gehaltene Ausführungen zur Entstehungsgeschichte des Themas,
- Vorstellung und Abgrenzung des Themas,
- Erläuterung der zentralen Fragestellung und der Zielsetzung der Arbeit,
- Angaben zum methodischen Vorgehen,
- Anmerkungen zur Materiallage und zur Materialbeschaffung, auch zu Problemen bei der Materialbeschaffung,
- Bemerkungen zur Gliederung der Arbeit.

Der **Hauptteil** ist das Herzstück Ihrer Facharbeit. Hier werden alle Sachinformationen dargestellt, die Sie bei der Bearbeitung der einleitend formulierten Aufgabenstellung Ihrer Facharbeit ermittelt und zusammengetragen haben. Hier ist zu beachten:

- Die Ausführungen im Hauptteil müssen konkret auf die in der Einleitung skizzierte Zielsetzung der Arbeit bezogen sein!
- Der Hauptteil muss durch Überschriften und Absätze in Abschnitte untergliedert werden. Diese dürfen nicht beziehungslos nebeneinander stehen, sondern müssen inhaltlich aufeinander bezogen sein bzw. aufeinander aufbauen.
- Inhaltliche Bezüge sollten durch die Formulierung von Überleitungen deutlich herausgestellt werden.
- Die Untergliederung des Textes darf nicht zu kleinschrittig vorgenommen werden.

Der **Schlussteil** rundet die Arbeit ab und zieht die Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen des Hauptteils. Konkret heißt dies:

- Der Schlussteil sollte eine prägnante Zusammenfassung aller ermittelten Ergebnisse enthalten (Resümee).
- Im Schlussteil sollte der Bogen zur einleitend formulierten Ausgangsfrage bzw. Zielsetzung geschlagen werden. Hier gilt es darzulegen, inwieweit das gesteckte Ziel erreicht wurde.
- Der Schlussteil dient auch dazu, die Ergebnisse ggf. kritisch zu hinterfragen und noch offene Fragen aufzuzeigen.

Wichtig: Der Aufbau einer experimentellen Facharbeit in den naturwissenschaftlichen Fächern entspricht dem Aufbau des Versuchsprotokolls. Setzen Sie sich also mit Ihrem Lehrer/Ihrer Lehrerin zusammen und klären Sie den Aufbau gemeinsam mit ihm / ihr, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen.

5.4 Anhang

An das Literaturverzeichnis kann sich ggf. ein Anhang anschließen. Ebenso wie das Literaturverzeichnis wird der Anhang in die fortlaufende Seitenzählung einbezogen, bleibt aber für die vorgegebene Seitenzahl (8-12 Seiten) ohne Berücksichtigung.

In den Anhang gehören Dokumente, Informationen und Materialien, die mit dem Textteil der Arbeit in engem Zusammenhang stehen und diesen ergänzen, den dort formulierten fortlaufenden Text jedoch optisch oder inhaltlich stören würden. Im Einzelnen können dies sein:

- Internetausdrucke,
- wichtige Originaldokumente bzw. Kopien von Archivmaterial,
- Fragebögen,
- Beobachtungsprotokolle,
- Interviewmitschriften,
- umfangreiches statistisches Material,
- umfangreiches Kartenmaterial,
- Zeitungsartikel,
- Fotos, die im Zusammenhang mit der Arbeit entstanden sind.

5.5 Schlusserklärung

Das letzte Blatt der Facharbeit muss die sogenannte Schlusserklärung sein. Das Blatt muss eigenhändig mit einer Orts- und Datumsangabe versehen und unterschrieben werden. Es hat **rechtsverbindlichen Charakter**. Die Seite mit der Schlusserklärung bekommt keine Seitenzahl und wird auch nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Der Wortlaut ist vorgegeben:

Erklärung	
Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.	
Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken und aus dem Internet als solche kenntlich gemacht habe.	
Verwendete Informationen aus dem Internet sind dem Lehrer / der Lehrerin vollständig im Ausdruck zur Verfügung gestellt worden.	
Sofern sich – auch zu einem späteren Zeitpunkt – herausstellen sollte, dass die Arbeit oder Teile davon nicht selbstständig verfasst wurden, die Zitationshinweise fehlen oder Teile der Arbeit aus dem Internet übernommen wurden, wird die Arbeit auch nachträglich mit null Punkten bewertet.	
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift

6 Formale Gestaltung und Layout

Für die Facharbeit gelten eine ganze Reihe formaler Standards, die beachtet und eingehalten werden müssen:

- Die Arbeit muss mit PC abgefasst werden.
- Geschrieben wird auf **DIN-A4**-Papier, jedes Blatt darf nur einseitig beschriftet werden.
- Jedes Blatt sollte einen ausreichend großen **Rand** aufweisen: links 4 cm, rechts 2 cm, oben und unten jeweils 2,5 cm.
- Als Ausrichtung soll der **Blocksatz** gewählt werden. Hier muss allerdings, damit sich die Wörter gleichmäßig auf die Zeilen verteilen, unbedingt die **automatische Silbentrennungsfunktion** aktiviert werden.
- Für den Text gilt als **Schrift** und **Schriftgröße** entweder Times New Roman 12 Punkt oder Arial 11 Punkt, für die Fußnoten entsprechend Times New Roman 10 Punkt oder Arial 9 Punkt. Überschriften können natürlich größer gesetzt werden.
- Der Text muss mit einem anderthalbfachen **Zeilenabstand** (eineinhalbzeilig) geschrieben werden. Abweichungen müssen mit dem Fachlehrer abgesprochen werden.
- Alle Seiten der Facharbeit müssen eine fortlaufende **Nummerierung** aufweisen. Das Titelblatt wird als Seite 1 gezählt, erhält jedoch keine Seitenangabe. In der Regel folgt dann die Seite mit dem Inhaltsverzeichnis als Seite 2 usw. bis zur letzten Seite der Facharbeit. Die Seitenangabe befindet sich entweder oben oder unten in der Mitte der Seite.
- Der Text der Facharbeit muss durch **Überschriften** und **Absätze** gegliedert sein. Die Kapitelüberschriften im laufenden Text müssen denen im Inhaltsverzeichnis genau entsprechen.
- Die Arbeit ist in **gehefteter Form** (Klemmhefter) abzugeben. Die einzelnen Seiten dürfen nicht in Prospekthüllen gesteckt werden.
- Die benutzten **Internetseiten** müssen ausgedruckt und in den Anhang aufgenommen oder der Einfachheit halber auf einem Datenträger der Arbeit beigelegt werden.

7 Zitate und Quellenbelege⁶

Keine wissenschaftliche Arbeit fußt allein auf eigenen Gedanken; im Gegenteil, es gehört gerade zu einer solchen Arbeit, fremdes Wissen und fremde Gedankengänge, die für das eigene Thema relevant sind, zur Kenntnis zu nehmen und in seiner eigenen Arbeit entsprechend zu berücksichtigen und zu würdigen. **Es gehört zur wissenschaftlichen Fairness und Ehrlichkeit, jede (wörtliche oder sinngemäße) Übernahme von Ideen, Formulierungen und**

⁶ Weitere Informationen zum richtigen Zitieren finden Sie im Zitierregelwerk des DBG, das in allen Deutschkursen verteilt worden sein sollte und als bekannt vorausgesetzt wird.

Wichtiger Hinweis für die SchülerInnen, die ihre Facharbeit in einem naturwissenschaftlichen Fach schreiben: Die folgenden Ausführungen zum Zitieren beziehen sich sehr stark auf geisteswissenschaftliche Fächer. So werden in naturwissenschaftlichen Fächern in der Regel keine wörtlichen Zitate verwendet. Halten Sie bitte daher genaue Rücksprache mit Ihrer betreuenden Lehrkraft.

Gedanken anderer kenntlich zu machen und mit einem exakten Quellenbeleg zu versehen. Versäumt man dieses bewusst, gibt man also die gedankliche und sprachliche Leistung anderer als die eigene aus, so begeht man ein **Plagiat** (= geistigen Diebstahl) und damit eine schwere Täuschung. Plagiat wird mit einer Feststellungsprüfung, Notenabzügen oder, im Extremfall, mit der Bewertung der Arbeit als „ungenügend“ bestraft.

Man unterscheidet direkte (wörtliche) und indirekte (sinngemäße) Zitate:

7.1 Direkte Zitate

Unter einem direkten Zitat versteht man die **exakte Übernahme** eines Textes, Textabschnitts oder auch einer Tabelle, eines Diagramms, einer Karte usw. aus einer fremden Quelle in die eigene Arbeit. Zu jedem direkten Zitat gehört ein Quellennachweis, der die genaue Fundstelle angibt (Bsp. 1).

Zitierregeln

- Ein direktes Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen, d.h. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Hervorhebungen, selbst Fehler müssen originalgetreu übernommen werden.
- Der wörtlich übernommene Text steht immer in Anführungszeichen („...“).
- Beinhaltet die zitierte Stelle ihrerseits wiederum ein Zitat (Zitat im Zitat), wird dieses in einfache Anführungszeichen gesetzt (,...‘).
- Es gilt, jedes Zitat an den eigenen Text anzubinden. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

a) Einleitender Begleitsatz:

Der alte Grove scheint mit seiner Vaterrolle auch sein Gewissen wieder entdeckt zu haben. So äußert er: „Für sich allein kann man das riskieren. Aber jetzt geht es nicht mehr.“ + *Fußnote*

b) Ausleitender Begleitsatz:

„Es ist nicht weit her mit deiner Herrlichkeit“ + *Fußnote*, lautet Axels bitteres Resümee über das verpfuschte Leben seines Vaters.

c) Begleitsatz innerhalb des Zitats:

„Jetzt wird sie bald erscheinen, die Sonne“, lässt Hoerschelmann Megerlin seine Freude über sein „neues“ Leben kundtun, „- kaum zu glauben, dass in diese Dunkelheit und diese Stille der Tag einbrechen wird.“ + *Fußnote*

d) In den eigenen Satz integriertes Zitat:

Elegant ist es, Zitate in den eigenen Satz einzubauen. Der Doppelpunkt entfällt.

Bsp.: Durch die Frage des Erzählers, ob er überhaupt noch wüsste, „wie er sich in dieser Gefahrensituation verhalten sollte“ + *Fußnote*, wird die Unsicherheit der Hauptfigur des Romans besonders deutlich.

- Kürzungen in direkten Zitaten sind nur zulässig, wenn dadurch der Sinn des Zitates nicht verfälscht wird. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...]

kenntlich gemacht. Auch nach der Kürzung muss das Zitat noch grammatikalisch korrekt und inhaltlich schlüssig sein.

- Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatikalischen Gründen, z.B. um ein kürzeres Zitat in den laufenden Text zu integrieren), so müssen diese ebenfalls in eckige Klammern [] gesetzt werden.
- Geht ein Zitat über mehr als drei Zeilen, wird der Zeilenabstand von 1,5 auf 1 verringert und das Zitat um ca. 1 bis 1,5 cm eingerückt.
- Weitere Hinweise zum richtigen Zitieren siehe auch „**Richtig zitieren in Aufsätzen, Klassenarbeiten und Klausuren – Einheitliches Regelwerk DBG 2007**“.

7.2 Indirekte Zitate

Unter einem indirekten Zitat versteht man die sinngemäße Übernahme fremder Texte, Daten oder Gedanken. Ein indirektes Zitat – dieses steht niemals in Anführungszeichen – liegt immer dann vor, wenn man mit eigenen Worten wiedergibt, was man z.B. in einem Buch oder Artikel gelesen hat (paraphrasieren). Auch in diesem Fall verwendet man das geistige Eigentum anderer, weshalb hier – wie beim direkten Zitat – ebenfalls ein genauer Quellenbeleg erfolgen muss. Dieser wird nach den gleichen Regeln erstellt wie bei einem direkten Zitat, nur dass vor den Beleg in der Regel ein *vgl.* [= vergleiche] gesetzt wird (Bsp. 2).

7.3 Quellennachweise als Fußnote

Zu jedem Zitat gehört ein exakter Quellennachweis, mit dem die Ursprungsquelle und die Fundstelle in dieser Quelle eindeutig identifiziert werden können. Hierzu wird die Quelle **als Fußnote** unten auf der Seite angegeben. Dazu wird nach dem Anführungszeichen am Zitatende eine hochgestellte Ziffer gesetzt, unter der unten auf der Seite der Quellennachweis angegeben wird. Alle Zitate in einer Facharbeit werden fortlaufend durchnummeriert.

Da nun das Literaturverzeichnis, das notwendiger Bestandteil einer jeden Facharbeit ist (s. hierzu Kap. 8), bereits die vollständigen bibliographischen Angaben enthält, ist es überflüssig und platzraubend, in den Fußnoten wiederum alle Angaben aufzuführen. Deswegen bedient man sich, nachdem man beim ersten Zitieren die vollständige Quelle im Fußnotenapparat angegeben hat (Bsp. 1)), bei weiteren Zitaten aus dieser Quelle einer **Kurzform**, die aus dem Nachnamen des Autors, dem verkürzten Titel und der Seitenangabe besteht (Bsp. 3).

Stammt das darauf folgende Zitat aus derselben Quelle, wird dies nur noch mit der Abkürzung *Ebd.* [= „ebenda“] und der entsprechenden Seitenzahl angegeben (Bsp. 4).

Auf **jeder neuen Seite** muss in einer Fußnote wieder der Autor und der Kurztitel angegeben werden.

Beispiele

Bsp. 1: **direktes Zitat aus einer Quelle, aus der zum ersten Mal zitiert wird**

Kamphaus, Franz: Den Glauben erden. Zwischenrufe. Freiburg 2001, S. 65.

Hinweis: „Zwischenrufe“ ist der Untertitel des Werkes.

Bsp. 2: indirektes Zitat

Vgl. Kamphaus, Franz: Den Glauben erden. Zwischenrufe. Freiburg 2001, S. 65.

Bsp. 3: Kurzform einer Quelle

a) direktes Zitat: Kamphaus, Glauben, S. 65.

b) indirektes Zitat: Vgl. Kamphaus, Glauben, S. 65.

Bsp. 4: Angabe einer Quelle, aus der unmittelbar vorher auf dieser Seite bereits zitiert wurde

a) direktes Zitat: Ebd., S. 15.

b) indirektes Zitat: Vgl. ebd., S. 15.

7.4 Tipps für richtiges Zitieren

- Achten Sie darauf, dass das Zitat in den Kontext des übrigen Textes passt und nicht willkürlich gewählt erscheint! Es muss klar sein, welche konkrete Bedeutung das Zitat in der Arbeit hat.
- Vermeiden Sie die Aneinanderreihung mehrerer direkter Zitate ohne kommentierende eigene Zwischentexte!
- Beachten Sie, dass die Intention des zitierten Textes dadurch, dass dieser in einen anderen Sinnzusammenhang gestellt wird, nicht verfälscht werden darf!
- Verwenden Sie Zitate nicht, um Banalitäten, Selbstverständlichkeiten und Allgemeinweisheiten wiederzugeben, die Sie auch leicht mit eigenen Worten hätten formulieren können!

8 Literaturverzeichnis

8.1 Funktion

Das nach den Nachnamen der Autoren alphabetisch geordnete Literaturverzeichnis ist eine Auflistung aller zitierten Quellen, die Sie benutzt haben und bildet das letzte Kapitel der Facharbeit (vor einem evtl. Anhang und der Schlusserklärung). Als Autor/in einer Facharbeit sind Sie verpflichtet, alle von Ihnen benutzten Quellen offenzulegen und durch exakte Angaben auffindbar zu machen, sodass die von Ihnen gemachten Angaben – bei Bedarf – im Original nachgeprüft werden können.

8.2 Gliederung

Ein Literaturverzeichnis kann vier verschiedene Gruppen von Quellen auführen und eine dementsprechende Gliederung aufweisen:

Für die geisteswissenschaftlichen Fächer ist folgende Gliederung zweckmäßig:

- **Primärliteratur:** Hier handelt es sich um literarische oder philosophische Texte eines Autors, der schwerpunktmäßig behandelt wird. Diese werden von der Sekundärliteratur kommentiert und interpretiert. Ein typisches Beispiel für Primärliteratur ist „Faust“ von Goethe.
- **Sekundärliteratur:** Hierzu zählen wissenschaftliche und kritische Texte über einen bestimmten Autor, sein Werk, eine literarische Epoche usw.
- **Internetquellen:** Es ist sinnvoll, Internetquellen gesondert aufzulisten.
- **Sonstige Quellen:** Unter dieser Rubrik werden alle Informationen aufgeführt, die nicht in Buchform oder als Zeitschriftenartikel veröffentlicht wurden, also z.B. Broschüren, Urkunden, Archivalien, Tonträger, Fotos und Gesprächsnotizen.

Für die naturwissenschaftlichen Fächer wird man eher wie folgt untergliedern:

- **Lehrwerke und Fachbücher**
- **Zeitschriftenaufsätze aus Fachzeitschriften**
- **Internetquellen**
- **Sonstige Quellen (s.o.)**

8.3 Formale Gestaltung

Über die formale Gestaltung eines Literaturverzeichnisses gibt es viele unterschiedliche Vorstellungen. Wichtig ist, dass die bibliographischen Angaben innerhalb einer Arbeit **einheitlich**, also nach demselben System, erfolgen. Hier eine Empfehlung zur formalen Gestaltung:

Fall 1: Ein Buch – ein Autor⁷

Nachname, Vorname: *Titel. Untertitel* [falls vorhanden]. Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Macaulay, David. *Eine Stadt wie Rom. Planen und Bauen in der römischen Zeit*. München 1998.

⁷ Bei **zwei Autoren** setzen Sie diese versehen mit Semikolon hintereinander; bei **drei oder mehr Autoren** nennen Sie den erstgenannten Autor und setzen dahinter ein *u.a.* oder *et al.*

Fall 2: Aufsatz in einer Zeitschrift

Nachname, Vorname: „Titel des Aufsatzes. Untertitel [falls vorhanden]“. In: *Name der Zeitschrift*. Jahrgang, Seitenangabe Anfang – Ende des Aufsatzes.

Beispiel:

Auer, Alfons: „Was ist das eigentlich – das Gewissen?“ In: *Katechetische Blätter*. 1979, S. 595-603.

Fall 3: Aufsatz in einem Sammelwerk (= einem Buch ggf. mit einem Herausgeber, in dem mehrere Autoren Aufsätze geschrieben haben)

Nachname, Vorname: „Titel des Aufsatzes. Untertitel [falls vorhanden]“. In: Nachname, Vorname (Hg.): *Titel des Sammelbandes. Untertitel*. Erscheinungsort und Erscheinungsjahr, Seitenangabe Anfang – Ende des Aufsatzes.

Beispiel:

Rottländer, Peter: „Option für die Armen. Erneuerung der Weltkirche und Umbruch der Theologie“. In: Schillebeeck, Edward (Hg.). *Mystik und Politik. Theologie im Ringen um Geschichte und Gesellschaft*, Mainz 1988, S. 72-88.

Fall 4: Internetartikel

Name, Vorname des Autors [falls bekannt]: „Titel des Artikels. ggf. Untertitel.“ [ggf.] In: Zeitung / Zeitschrift. Erstellungsdatum des Artikels bzw. Datum des letzten Updates. Vollständige URL (abgerufen am: Abfragedatum).

Beispiel:

Hergersberg, Peter: „Joggen macht schlau und fettes Essen dumm. Neurologen untersuchen, wie Sport und Ernährung auf das Gehirn wirken“. In: Die Welt online. 01.12.2001. <http://www.welt.de/daten/2001/12/01/1201wges299251.htx> (abgerufen am 22.10.2016).

Fall 5: Sonstige Quellen

Hier gibt es keinen Standard. Sie sollten die Quelle allerdings möglichst genau bezeichnen.

Beispiel:

Schwarze Sonne. Die Jahrhundertfinsternis (45 Min.), Videoaufnahme ARD am 05.08.1999.

9 Sprache und Stil

Sprache und Stil Ihres Facharbeitstextes sind Mittel der Kommunikation zwischen Ihnen und dem Leser der Arbeit. Oberstes Ziel der sprachlichen und stilistischen Gestaltung der Facharbeit muss es daher sein, Ihre Erkenntnisse, Gedanken und Ideen für den Leser verständlich und nachvollziehbar darzustellen.

Beachten Sie bitte die folgenden Vorgaben:

- Achten Sie darauf, dass ihr Text orthographisch, sprachlich und stilistisch fehlerfrei verfasst ist.
- Schreiben Sie informativ, nicht in leeren Phrasen.
- Schreiben Sie sachlich, nicht emotional.
- Trennen Sie klar zwischen Darstellung und eigener Wertung.
- Vermeiden Sie umgangssprachliche und zu saloppe Formulierungen.
- Vermeiden Sie unnötige inhaltliche Wiederholungen (Redundanzen).

10 Beurteilungskriterien

Für die Beurteilung der Facharbeit gelten zum einen allgemeine und zum anderen fachbezogene Kriterien. Die **fachbezogenen Kriterien** zu vermitteln, ist Aufgabe des Fachunterrichts bzw. des Fachlehrers. Fragen Sie vor der Abgabe der Facharbeit Ihren Fachlehrer / Ihre Fachlehrerin nach den fachbezogenen Beurteilungskriterien. Die **allgemeinen Kriterien** lassen sich unterscheiden in inhaltliche, methodische und formale Aspekte:

Inhaltliche Aspekte sind vor allem:

- korrekte Erfassung der Themenstellung der Arbeit,
- klarer und durchgängiger Themenbezug der Darstellung,
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema,
- in sich stimmige, schlüssige Auswertung von Materialien und Quellen,
- sorgfältige Begründung von Thesen,
- kritische Reflexion und begründete Bewertung ermittelter Daten und Fakten,
- Reichhaltigkeit, Abstrahierung, Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung.

Methodische Aspekte sind vor allem:

- logischer Aufbau der Darstellung, keine Sprünge, Lücken oder Wiederholungen im Argumentationsgang,
- nachvollziehbare Bezüge zwischen Einleitung, Hauptteil und Schlussteil,
- dem Thema angemessene Gliederung,
- korrekte Anwendung der Fachsprache und fachlichen Methoden,
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text,
- ggf. Veranschaulichung von Versuchsergebnissen, Untersuchungsergebnissen usw. in Form von Skizzen, Diagrammen, Karten, Bildern usw.,
- klare Trennung von Daten/Fakten und persönlicher Meinung/Wertung.

Formale Aspekte sind vor allem:

- äußere Form der Arbeit, Sauberkeit und Übersichtlichkeit,
- Vollständigkeit der Arbeit,
- formal korrekte Gestaltung von Inhalts- und Literaturverzeichnis,
- Zitiertechnik,
- Einhalten der formalen Vorgaben für Gestaltung und Layout,
- sprachlicher Ausdruck und Stil, korrekte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Zudem fließt in die Bewertung mit ein, ob die **Vorgaben des Terminplans** fristgerecht eingehalten wurden, Beratungsgespräche mit der Lehrperson vom Schüler initiiert und Absprachen zuverlässig eingehalten wurden.

11. Begleitbogen „Anmeldung der Facharbeit“

Mit dem Formblatt auf S. 20 melden Sie Ihre Facharbeit an. Nachdem Sie alle Angaben gemacht haben und die Anmeldung von Ihrem Fachlehrer unterschrieben wurde, fertigen Sie bitte zwei Kopien an. Das Original geben Sie bitte Ihrer Stufenleitung ab, eine Kopie geben Sie Ihrem Fachlehrer und die zweite Kopie ist für Ihre Unterlagen.

Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium
Am Rübezahlwald 5
51569 Bergisch Gladbach

*Muster
Titelseite*

Sozialwissenschaftlicher Grundkurs I
Fachlehrer/in: Fr. Müller
Jahrgangsstufe Q1
Schuljahr 20XX/YY

Schriftgröße 12

Facharbeit

Schriftgröße 20 F

**Welchen Einfluss übte die Wiedervereinigung
auf den Konjunkturverlauf in Deutschland aus?**

Vorgelegt von:

Schriftgröße 12

Max Mustermann
Am Rübezahlwald 20
51469 Bergisch Gladbach



Anmeldung der Facharbeit – BEGLEITBOGEN
Schuljahr 2020/21

Name: _____

Fachlehrer/in: _____

Fach: _____

Kurs: _____

Thema der Arbeit: _____

Auf der Facharbeit bitte den Namen der Fachlehrerin / des Fachlehrers vermerken.

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

(Unterschrift der Fachlehrerin / des Fachlehrers)

Abgabe des Begleitbogens: Do, 18.12.2020, bis 13.00 Uhr

a) bei der Stufenleitung im Original

b) bei der Fachlehrerin / dem Fachlehrer in Kopie

Abgabetermin der Arbeit: Do, 25.03.2021, bis 13.00 Uhr, in R 109 bei der Stufenleitung