



Vorgaben zur Anfertigung einer Facharbeit

Teile der Facharbeit

1. Vorwort

Ein Vorwort muss man nicht schreiben. Es gehört auch nicht zum sachlich-inhaltlichen Teil der Facharbeit. Allerdings kann man ein Vorwort dazu nutzen, um persönliche Erklärungen abzugeben, etwa über Motivationen, Erwartungen, Zielvorstellungen sowie faktische Gegebenheiten, die für Konzeption und Gang der Arbeit von Bedeutung waren.

2. Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis erfasst sämtliche Gliederungsteile, die ihm folgen - also z. B. nicht ein ihm vorangestelltes Geleitwort oder Vorwort. Facharbeiten kommen mit wenigen Gliederungspunkten aus. Die Gliederung ist auch deshalb wichtig, weil sie schon bei der Beratung einen Überblick über die Facharbeit gibt und sachdienliche Hinweise erlaubt.

3. Einleitung

Die Einleitung ist im Gegensatz zum Vorwort Bestandteil des eigentlichen Textes. Sie eröffnet die Möglichkeit, Zielsetzungen und Arbeitshypothesen, angewandte Methoden, Kriterien der Materialauswahl usw. darzustellen sowie den eigenen Arbeitsansatz zu verdeutlichen.

4. Durchführungs- oder Hauptteil

Hier erfolgt die inhaltliche Darlegung und Argumentation, die ausführliche Auseinandersetzung mit Texten bzw. Materialien, evtl. gestützt auf Experimente, Berechnungen, Befragungen u. ä. Der Hauptteil kann in mehrere Schritte untergliedert sein.

5. Schlusswort/Reflexion

In der Reflexion erfolgt die Zusammenfassung der Ergebnisse aus dem Hauptteil mit eigener Bewertung. Neben kritischen dürfen hier auch weiterführende Gedanken aufgezeigt werden (Ausblick).

6. Literaturverzeichnis

Dieses Verzeichnis fasst alle für die Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach Autorennamen) zusammen. Sowohl die wörtlich zitierten wie die ansonsten verwendeten Quellen werden hier aufgeführt, d. h. dass Lexika in das Literaturverzeichnis gehören, wenn sie für die Begriffsdefinitionen der Facharbeit verwendet worden sind, nicht aber Rechtschreibwörterbücher usw., da sie keine Quellen darstellen. Das Literaturverzeichnis kann dazu verwendet werden, um die Quellenangaben im Text abzukürzen.

7. Materialanhang

Als Anhang gehört dieser Teil nicht zum Textteil der Arbeit, deshalb muss es ihn auch nicht geben. Insbesondere in naturwissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern sollte man allerdings nicht darauf verzichten, das Material, die Versuchsergebnisse, Protokolle, Umfrageergebnisse in Tabellenform usw. zu dokumentieren.

8. Selbstständigkeitserklärung

Hier erklärt man, dass man die Facharbeit selbstständig verfasst und alle verwendeten Quellen angegeben hat und versieht diese Erklärung mit der Unterschrift.

Tipps zur Ausarbeitung

- Bei der Niederschrift sollte man nicht mit Papier sparen. Die einzelnen Teile sollte man jeweils auf einem neuen Blatt beginnen und auch die jeweilige Abschnittsüberschrift ins Manuskript übernehmen. Auf diese Weise kann man gut noch Abschnitte einfügen.
- Die Zitate sollte man zunächst nur vorläufig nach Abschnitten nummerieren. Erst bei der endgültigen Zusammenstellung der Abschnitte sollte man dann auch die endgültige Nummerierung der Zitate erstellen. Arbeitet man mit einer Textverarbeitung, sollte man die Fußnotenfunktion entsprechend einsetzen.
- Hat man ein Kapitel vorläufig fertiggestellt, so sollte man gleich mit einer ersten Überprüfung beginnen. Dabei geht es im Wesentlichen um die folgenden drei Fragenkreise:
 1. Ist der direkte Zusammenhang zwischen der Kapitelüberschrift und dem Text im Kapitel gegeben? Oder gehören Teile des Kapiteltextes eigentlich in einen anderen Abschnitt?
 2. Wo kann man Überflüssiges streichen?
 3. Wird die Erwartung, die mit der Kapitelüberschrift geweckt wird, auch erfüllt? Wo fehlt vielleicht etwas? Oder sollte man die Kapitelüberschrift ändern?
 4. Wird im Abschnitt alles bewiesen, was gezeigt werden soll? Sind vielleicht Ergänzungen nötig, um die Argumentationsführung abzusichern?
- Sind alle Kapitel fertig, sollte man sich der Überarbeitung des gesamten Textes widmen. Insbesondere sollten dabei die folgenden Fragen an den Text gestellt werden:
 1. Sind die einzelnen Teile so angeordnet, dass sie eine logische Abfolge darstellen?
 2. Geben die Kapitel in etwa gleichgewichtig die einzelnen Teilaspekte des Themas wieder?
 3. Stimmen die Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln? Oder gibt es vermeidbare Wiederholungen bzw. Lücken der Argumentation?
 4. Ist alles dargestellt, was zum Thema gehört?
 5. Stimmen die Belege? Sind alle Zitatangaben vorhanden?
 6. Werden die Begriffe in der ganzen Arbeit einheitlich verwendet?
 7. Ist die Arbeit grammatikalisch richtig?
 8. Stimmen Orthographie und Interpunktion?
- Bei der Überprüfung sollte man sich immer fragen, wie denn ein fremder Leser diese Facharbeit lesen würde. Sinnvoll ist es sicherlich auch, wenn Mitschülerinnen bzw. Mitschüler bei der Korrektur helfen, um „Betriebsblindheit“ zu vermeiden.

Zitieren

Keine Arbeit, auch keine philosophische Doktorarbeit fußt allein auf eigenen Gedanken. Es gehört zur wissenschaftlichen Fairness, anzugeben, wenn das verwendete Gedankengut oder Material aus fremden Quellen stammt. Dazu stehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten offen:

1. Der Verweis auf eine Quelle durch Erwähnung im Text oder in einer Fußnote

Dazu kann man sich am besten auf das Literaturverzeichnis der Facharbeit beziehen. Wenn dort etwa folgendes Buch angegeben ist: **Smith, Adam, Der Wohlstand der Nationen, München, dtv, 1978**, und dies das einzige Buch von Adam Smith ist, das man in einer Ausgabe aus dem Jahr 1978 zitiert, so verweist man im Text in einer Klammer auf die entsprechende Stelle in Smith' Buch **{Smith 1978, S. 100}**. Gibt es mehr als einen Smith im Literaturverzeichnis, setzt man den Vornamen hinzu **{Smith, Adam 1978, S. 100}**. Sind mehrere Bücher de Autors im selben Jahr erschienen, so setzt man einen Ordnungsbuchstaben hinzu, der auch im Literaturverzeichnis angegeben sein muss **{Smith 1978a, S. 100}**, **{Smith, Adam 1978a, S. 100}**. In einer Fußnote kann man ebenfalls die Belegstelle angeben. Häufig geschieht dies mit einem einleitenden „vgl.“ (vergleiche) oder „siehe“.

2. Das wörtliche Zitat eignet sich besser zur direkten Auseinandersetzung mit dem Gedankengut anderer und zur Verstärkung der Belegkraft.

Deshalb wird in wissenschaftlichen Arbeiten häufig zitiert. Das Zitat ist eine wörtliche und sinngemäße Wiedergabe eines Auszugs aus einer Quelle. Es wird durch Zitatstriche kenntlich gemacht und häufig im Text eingerückt.

„Wird eine Quelle bzw. ein Auszug daraus im Wortlaut wiedergegeben, so muss das Zitat der Vorlage auch in den kleinsten Details einschließlich der Zeichensetzung entsprechen. Jeder eigene Eingriff in die Quelle (...) muss eindeutig sichtbar gemacht werden.“¹

Auch die alte Rechtschreibung muss erhalten bleiben. Auslassungen werden durch eine Klammer und Auslassungszeichen kenntlich gemacht.

Regeln für das Zitieren

- Das Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen.
- Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Finden sich im Zitat selbst noch Zitate, so werden halbe Anführungszeichen verwendet.
- Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatischen Gründen), so müssen diese durch eckige Klammern gekennzeichnet werden.
- Auslassungen innerhalb von Zitaten dürfen den Sinn nicht verfälschen und werden durch drei Punkte angezeigt.
- Zitate in Fremdsprachen werden in aller Regel im Original verwendet.
- Wird ein Zitat in einen laufenden Satz eingegliedert, so müssen trotzdem der Satzbau, das Tempus und die Interpunktion des Originals erhalten bleiben. Der Einbettungssatz muss entsprechend formuliert werden. Meist ist es besser, das Zitat ganz vom eigenen Text abzusetzen.
- Die Quelle des Zitats muss immer angegeben werden.

Quellenangaben

Die Quellenangaben sollten nach dem folgenden Muster gemacht werden, das der DIN 1505 T2 (Titelangaben von Dokumenten) entspricht. Diese Form ist zwar nicht vereinheitlicht, wichtig ist es aber, eine bestimmte Form durchzuhalten.

a) Selbstständig erschienene Literatur:

Nachname(n) des/r Verfasser(s), Vornamen(n) des/r Verfasser(s). Titel des Buchs. Untertitel des Buchs (falls vorhanden). (Auflage.) (Titel der Reihe oder Serie.) Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenangabe

Beispiel:

Schulze, Gerhard. Die Erlebnisgesellschaft. Kultursoziologie der Gegenwart. Frankfurt/New York: Campus, 1993

Die Angaben sind der Titelseite des Buches, in der Regel also der zweiten Innenseite und deren Rückseite, zu entnehmen. Es werden bis zu drei Verfassernamen, durch Semikolon voneinander getrennt, angegeben. Sind mehr Verfasser oder ist kein Verfasser angegeben, so wird der Name des Herausgebers genannt, versehen mit dem Zusatz **Hg.** oder **Hrsg.** Ist auch kein Herausgeber zu ermitteln, so erscheint das Buch nur unter seinem Titel.

¹ Poenicke, Klaus. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. 2. Auflage. Mannheim/Leipzig/Wien/Zürich: Dudenverlag, 1988, S. 130

b) Nicht selbstständig erschienene Quellen (Zeitungs-, Zeitschriftenartikel usw.):

Nachname(n) des/r Verfasser(s), Vornamen(n) des/r Verfasser(s). Titel der Veröffentlichung. Titel der Zeitschrift usw. Herausgeber. Serie oder Folge. Band- oder Jahrgangsnummer oder Nummer der Einzelausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seltenangabe

Beispiel:

Jörgens, Helge; Jörgensen, Kirsten. Abfallpolitik in der Bundesrepublik Deutschland. Politische Bildung. Hrsg. von Uwe Andersen, Gotthart Breit, Peter Massing, Wichard Woyke. Heft 3. Schwalbach/Ts.: Wochenschau, 1998

Die Angaben sind dem Impressum der Zeitschrift und der ersten Seite des Aufsatzes zu entnehmen.

c) Internet-Quellen sollten entsprechend der international entwickelten ISO 690-2 angegeben werden:

Nachname(n) des/r Verfasser(s), Vornamen(n) des/r Verfasser(s). Titel [online]. Datum der Erstellung des Dokumentes, Datum des Updates). Internet-Adresse. Datum des Aufrufs

Beispiel:

*Carroll, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [online]. November 1994, Update: 10. Februar 1995.
<http://www.aermanv.eu.net/books/carroll/alice.html>. 29.12.1998*

Die Internet-Adresse (URL) entnehmen Sie bitte der Anzeige in Ihrem Browser, die übrigen Angaben der Website.

Weitere formale Aspekte für das Verfassen der Facharbeit

- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben
- Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift, Schriftgröße 12
- Satzspiegel: ca. 40 Zeilen zu ca. 60 Anschlägen
- Zeilenabstand: 1 ½-zeilig (längere Zitate einzeilig)
- Linker Randabstand: ca. 4cm; Rechter Randabstand: ca. 2cm
- Heftung: Schnellhefter mit Klarsichtdeckel
- Nummerierung und Anordnung: Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert; Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert; die folgenden Seiten werden mit -3- beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert
- Tabellen, Skizzen, Anhang werden in die Seitenzählung einbezogen
- Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (Internet-Quellen, Tonträger, Bildmaterial).
- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung.
- Umfang der Facharbeit ohne Anhang: 10 –12 Seiten

Wortlaut der Erklärung auf der letzten Seite:

Hiermit erkläre ich, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

Ort, Datum

Unterschrift