

Die Facharbeit in der Jahrgangsstufe Q1

-

Informationen und Tipps für Schülerinnen und Schüler

Liebe Schülerinnen und Schüler der Q1,

in der Qualifikationsphase wird eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt. Facharbeiten dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit den Prinzipien und Formen selbstständigen, wissenschaftspropädeutischen Lernens vertraut zu machen. Die Facharbeit ist eine selbstständig zu verfassende schriftlich Hausarbeit im Umfang von 8 bis 12 Seiten. Umfang und Schwierigkeitsgrad der Facharbeit sind so zu gestalten, dass sie ihrer Wertigkeit im Rahmen des Beurteilungsbereichs „Schriftliche Arbeiten/Klausuren“ gerecht wird.

Jede Schülerin und jeder Schüler der Q1 des Hannah-Arendt-Gymnasiums ist verpflichtet, eine Facharbeit zu schreiben. Die Verpflichtung zur Anfertigung einer Facharbeit entfällt bei Belegung eines Projektkurses. In diesem Fall kann eine zusätzliche, freiwillige Erstellung einer Facharbeit zugelassen werden, wenn die Schule dies vorsieht. In dem Referenzfach ersetzt die Facharbeit am HAG die erste Klausur in der Jahrgangsstufe Q1.2.

Das vorliegende Heft soll euch alle nötigen Informationen für die Facharbeit vermitteln und euch bei der Vorbereitung und Abfassung dieser Arbeit wichtige Hilfen und Tipps an die Hand geben. Bitte nutzt diese Hilfen und begreift die Facharbeit nicht als weitere Belastung, sondern als Chance, Methoden und Techniken einzuüben, die auch für euer späteres Lernen und Studieren unerlässlich sind.

Die folgenden Ausführungen geben nur die allgemeinen Hinweise zur Facharbeit, insoweit sie alle Fächer betreffen. Fachspezifische Besonderheiten müssen mit den betreuenden Fachlehrerinnen und -lehrern besprochen werden.

Viel Erfolg!

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben und Ziele der Facharbeit	S. 4
2. Arbeitsphasen	S. 4
3. Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin	S. 5
4. Themenwahl und Themenformulierung	S. 7
5. Zeitplanung	S. 8
6. Informationsbeschaffung - Literatursuche	S. 9
7. Zitate und Quellenbelege	S. 16
8. Aufbau und Gliederung der Facharbeit	S. 21
9. Formale Gestaltung und Layout	S. 26

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Dokumentation der Beratungstermine	S. 6
Abbildung 2: Übersicht Termine 2021/22	S. 9
Abbildung 3: Fundorte für Literatur	S. 11
Abbildung 4: Broschüre „WWU Münster – Literatur für die Facharbeit finden“	S. 14
Abbildung 5: Deckblatt einer Facharbeit	S. 21
Abbildung 6: Gliederung einer Facharbeit in Sozialwissenschaften	S. 23
Abbildung 7: Erklärung	S. 26

Aufgaben und Ziele der Facharbeit

Die Facharbeit ist eine umfangreichere schriftliche Ausarbeitung eines überschaubaren Themas und innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens selbstständig zu erstellen. Ziel ist es, an einem konkreten Beispiel wissenschaftliche Methoden und Arbeitstechniken kennen zu lernen und anzuwenden. Insofern stellt die Facharbeit eine Vorstufe der an der Universität üblichen Seminararbeiten bzw. schriftlichen Hausarbeiten dar. Das bedeutet für dich zum einen, dass es sich hier auf keinen Fall um eine Examensarbeit mit für dich unerfüllbaren Anforderungen handelt, zum anderen aber auch, dass du dich darauf einstellen musst, dass die Facharbeit dir erheblich mehr Energie und Zeitaufwand abverlangen wird als eine normale Klausur. Im Einzelnen sollst du bei der Anfertigung der Facharbeit selbstständig

- ❖ ein Thema suchen, eingrenzen und strukturieren,
- ❖ ein komplexes Arbeitsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen,
- ❖ dir Informationen und Materialien beschaffen,
- ❖ diese Informationen und Materialien angemessen strukturieren und auswerten,
- ❖ zielstrebig arbeiten,
- ❖ Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten,
- ❖ zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen und
- ❖ die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen lernen.

Weitere Informationen hast du bereits nach den Herbstferien mit dem Handout „Informationen zur Facharbeit“ erhalten.

Arbeitsphasen

Unabhängig davon, in welchem Fach und über welches Thema du schreibst, lassen sich die folgenden Arbeitsphasen unterscheiden, die sich auch z.T. überschneiden:

- ❖ Themenfindung und -eingrenzung (in Absprache mit der Fachlehrkraft, die dem Thema zustimmen muss),
- ❖ Arbeitsplanung und Zeiteinteilung,

- ❖ Materialsuche und -sammlung,
- ❖ Durcharbeiten, Ordnen und Auswerten des Materials,
- ❖ Gliederungsentwürfe (Rücksprache mit der Fachlehrkraft),
- ❖ ggf. praktisches, empirisches oder experimentelles Arbeiten,
- ❖ Textentwurf / Überarbeitungen (Rücksprache mit der Fachlehrkraft),
- ❖ Reinschrift,
- ❖ Korrektur und Abgabe der Endfassung,
- ❖ Bewertungsgespräch und Reflexion mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin sowie
- ❖ ggf. Präsentation der Arbeitsergebnisse im Unterricht.

Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin

Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf die Betreuung durch eine bestimmte Lehrkraft. Wenn zwischen Lehrkraft und Schülerin bzw. Schüler Einigkeit über den Themenbereich erzielt worden ist, wird zunächst ein vorläufiges Thema (kurz) formuliert; nach einer Einarbeitungsphase (ca. 4 Wochen – siehe 2. Beratungstermin) legt der/die Schüler/in und die betreuende Lehrkraft das endgültige Thema fest. Dieses wird auf dem Formblatt A festgehalten. Diese schriftliche Vereinbarung, die das Thema der Arbeit und den Bearbeitungszeitraum sowie den Abgabetermin fixiert, ist von der Schülerin bzw. dem Schüler und der betreuenden Lehrkraft zu unterschreiben. Das Formblatt A enthält auch die „*Erklärung - Versicherung der selbstständigen Erarbeitung*“ und ist Bestandteil der Facharbeit! Die Betreuung umfasst neben der Hilfe bei der Themenfindung u.a. auch praktische Hilfen (z.B. bezüglich der Möglichkeiten der Literaturbeschaffung, Literaturhinweise, Tipps beim Versuchsaufbau, Bereitstellung von Hilfsmitteln) sowie eine Unterstützung bei der Zeitplanung. Hierzu gibt es mindestens drei Beratungstermine (s.u. Wichtige Termine), in denen die Lehrkraft für Fragen zur Verfügung steht, sich über den Fortschritt der Arbeit informiert und bei eventuellen Schwierigkeiten berät, ohne allerdings dadurch die Selbstständigkeit der Arbeit einzuschränken. Die Termine werden von dem/der Schüler/in mit der Lehrkraft frühzeitig vereinbart. Du solltest deshalb der Zusammenarbeit mit dieser Lehrkraft einen besonderen Stellenwert einräumen!

Das erste ausführliche Gespräch sollte im Zusammenhang mit der Formulierung eines vorläufigen Themas, der Vorstellung der bisherigen Literatur sowie einer Grobgliederung stattfinden. In einem weiteren Gespräch sollte die endgültige Themenstellung stattfinden und der Abschluss der Vorarbeiten, um zu verhindern, dass ein falscher Weg eingeschlagen oder unökonomisch gearbeitet wird. Ein drittes Gespräch bietet sich nach Abschluss des Entwurfs an, damit noch letzte Ratschläge für

die Textgestaltung gegeben werden können. Diese begleitenden Gespräche geben der Verfasserin bzw. dem Verfasser Sicherheit und ermöglichen der Lehrkraft Einblicke in die Arbeitsweise und damit

Erkenntnisse über die Selbstständigkeit der Erarbeitung. Diese Beratungsgespräche werden auf dem „Laufzettel“ festgehalten. Da er eure kontinuierliche Arbeit dokumentiert, ist er Bestandteil eurer Facharbeit und auch Gegenstand eurer Facharbeitsnote.

Abbildung 1: Dokumentation der Beratungstermine

<u>Dokumentation der Beratungstermine</u>	
Schuljahr 2021/22	
Name: _____	
Fach: _____	
Fachlehrer: _____	
Thema (kurz): _____ _____	
1. Beratungstermin 29.11.-05.12.2021 u.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Formulierung eines vorläufigen Themas (kurz) • Vorstellung der bisherigen Literatur • Vorstellung einer Grobgliederung 	Datum: Unterschrift Schüler/in: Unterschrift Lehrer/in:
2. Beratungstermin 10.-14.01.2022 u.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Formulierung des Themas (ausformuliert!) • Durchsprechen der Gliederung und der Literaturliste • Aufstellen eines Zeitplans zum weiteren Vorgehen 	Datum: Unterschrift Schüler/in: Unterschrift Lehrer/in:
3. Beratungstermin 30.01.-03.02.2022 u.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Durchgehen von Probeseiten der Facharbeit • Hilfe bei sonstigen Fragestellungen 	Datum: Unterschrift Schüler/in: Unterschrift Lehrer/in:
Diese Seite ist Bestandteil der Facharbeit!	

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 deiner Facharbeit ist weitgehend dir überlassen, muss jedoch in Absprache mit dem Fachlehrer erfolgen, der dich hier beratend unterstützt. Die geforderte Eigeninitiative hat viele Vorteile, z.B. dass du deine Interessen, deine Vorkenntnisse (privater Natur oder aus dem Unterricht) und deine persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen dabei berücksichtigen kannst. Sie birgt aber auch Gefahren, die du möglichst vermeiden solltest: Schülern, die zum ersten Mal mit einer solchen Arbeit konfrontiert sind, fehlt häufig das Maß für das Machbare: Sie formulieren – mit den besten Absichten – ein zu komplexes und zu umfangreiches Thema. In der Regel besteht die Schwierigkeit weniger darin, die Seiten zu füllen, als vielmehr darin, damit auszukommen, Themen einzugrenzen, zu akzentuieren und Aussagen in übersichtlicher, gestraffter Form darzustellen, ohne dass wesentliche Informationen und wichtige Begründungen verloren gehen.

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

Klopfe daher mögliche Themen frühzeitig auf ihre Eignung für eine Facharbeit hin ab (Literatur zum Thema, mögliche Aspekte, eigene Ideen, zu erwartender Umfang usw.) und lass dich dabei von deinem Fachlehrer beraten! Prüfe genau, ob ein Thema innerhalb des gesetzten Rahmens (Arbeitszeit: 6-7 Wochen, Umfang: nicht mehr als 12 Seiten im Textteil) ernsthaft zu bewältigen ist! Je konkreter und genauer abgegrenzt das Thema ist, desto besser!

Eine Art der Eingrenzung 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, wie dies bei vielen „Standard“-Themen nicht ausgeschlossen ist.

Zeitplanung

Terminübersicht und Laufzettel, die du noch erhältst bzw. bereits erhalten hast, enthalten genaue Angaben über den vorgesehenen zeitlichen Ablauf der Arbeit. 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.

Das festgesetzte zeitliche Raster mit den fest terminierten Gesprächen mit der betreuenden Lehrkraft soll dich darin unterstützen, die zur Verfügung stehende Zeit von Beginn an effektiv zu nutzen und die terminlichen Vorgaben einzuhalten. Darüber hinaus ist es für dich eine Hilfe, wenn du dir einen individuellen Zeitplan erstellst, der in einem zeitlichen Raster alle wichtigen Termine enthält: Anfang und Ende der Informationsbeschaffung, vorläufige Gliederung, Beginn der Rohfassung, endgültige Gliederung, Endfassung, Korrektur, Abgabetermin.

Darüber hinaus kann es eine Hilfe sein, ein Arbeitstagebuch zu führen: eine Kladde im Taschenformat, in der man Ideen sammelt, Vereinbarungen notiert, den täglichen Fortschritt an der Arbeit protokolliert, Buchtitel oder Internetadressen aufschreibt. Auch für die Beratungstermine eignet es sich gut als Nachweis des jeweiligen Standes der Arbeit.

Bei deiner Zeiteinteilung solltest du besonders auf die folgenden Dinge achten:

- ❖ frühzeitig mit der Arbeit beginnen!
- ❖ die Phase der Informationsbeschaffung nicht zu lang ausdehnen! → das eigene Lesevermögen nicht überschätzen!
- ❖ bei praktischen Arbeiten mit Schwierigkeiten oder Verzögerungen rechnen! →
- ❖ schulische und private Stressphasen im Zeitplan berücksichtigen!
- ❖ genügend Zeit für das „Tippen“ vorsehen (je nach Versiertheit)!
- ❖ Korrekturzeiten einplanen!
- ❖ PC-Daten laufend auch auf Diskette / CD sichern, um gegen einen evtl. Absturz gewappnet zu sein!

Außerdem empfiehlt es sich, in seinem persönlichen Zeitplan den Abgabetermin eine halbe Woche vorzuverlegen, um sich am Ende, wo es erfahrungsgemäß etwas hektisch werden kann, noch etwas „Luft“ zu lassen und durch unvorhergesehene Ereignisse nicht gleich in Terminnöte gestürzt zu werden. Denn: Der festgesetzte Abgabetermin ist unbedingt einzuhalten!!! Eine Verlängerung der Abgabefrist kann in gravierenden Fällen nur Herr Wolters (nicht der betreuende Fachlehrer!) genehmigen.

Abbildung 2: Übersicht Termine 2021/22

<u>Übersicht Termine 2021/22</u>	
Oktober/November 2021	Kontaktaufnahme mit den Fachlehrern Vorüberlegungen zu möglichen Themenstellungen
Dienstag, 16. November 2021	„Tag zum wissenschaftlichen Arbeiten“ am HAG (für <u>alle</u> Schülerinnen und Schüler der Q1 <u>verbindlich!</u>) <u>Abgabe des Wahlzettels („Formblatt B“) mit der Formulierung eines vorläufigen Themas bzw. Gegenstandes der Facharbeit bei Herrn Wolters</u>
Montag, 22. November 2021	Offizieller Beginn der 3-monatigen Bearbeitungszeit
29.11.-05.12.2021	1. Beratungstermin (nach Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft) u.a.: <ul style="list-style-type: none">• Formulierung eines vorläufigen Themas (kurz)• Vorstellung der bisherigen Literatur• Vorstellung einer Grobgliederung• ggf. Aufstellen eines groben Zeitplans zum weiteren Vorgehen
10.-14.01.2022	2. Beratungstermin (nach Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft) u.a.: <ul style="list-style-type: none">• Formulierung des Themas (ausformuliert!)• Durchsprechen der Gliederung und der Literaturliste• Aufstellen eines Zeitplans zum weiteren Vorgehen
31.01.-04.02.2021	3. Beratungstermin (nach Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft) u.a.: <ul style="list-style-type: none">• Durchgehen von Probeseiten der Facharbeit• Hilfe bei sonstigen Fragestellungen
Freitag, 25. Februar	zentraler Abgabetermin (Papierform + digitale Version) der Facharbeit im Raum 210 (ehem. EK1) bei Hrn. Wolters

Informationsbeschaffung - Literatursuche

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

Warum ist eine Literaturrecherche überhaupt nötig?

Nach der Themenformulierung und der Entscheidung für eine Methode folgt als nächster Schritt die Materialsuche, d.h. das Zusammentragen von Informationen zu dem gewählten Thema. Die Literaturrecherche ist das wichtige Element bei jeder wissenschaftlichen Arbeit. Beim Verfassen einer Bachelor- oder Masterarbeit (eines wissenschaftlichen Textes), ist es also nicht möglich keine Literaturrecherche zu betreiben (egal, ob es sich dabei um eine reine Literaturarbeit oder eine praktische Arbeit handelt!). Dies bedeutet, sich auf Texte anderer Autoren zu stützen. Das heißt zunächst einmal, dass die Texte anderer Autoren gesucht, gründlich gelesen und verstanden werden müssen – auch die englischen!

Der wissenschaftliche Text der Bachelor-/Masterarbeit oder Facharbeit steht (hinsichtlich seiner Fragestellung, seiner Methoden, seinen sachlichen Voraussetzungen etc.) immer im Zusammenhang einer fachlichen Diskussion, die in den wissenschaftlichen Kreisen, in denen das Arbeitsthema angesiedelt ist, geführt wird. Je nach Thema und Fragestellung kann diese von kleinem oder größerem Umfang sein. Ein solcher Zusammenhang, die Darstellung des bestehenden Wissenstandes im Themengebiet und die Diskussion der gewonnenen Ergebnisse werden durch die Bezugnahme auf andere Texte hergestellt.

Welche Ziele verfolgt eine Literaturrecherche?

Eine Literaturrecherche sollte mit dem Ziel der Beantwortung einer wissenschaftlichen Fragestellung durchgeführt werden. Erst wenn eine umfassende Kenntnis eines Fachgebiets erreicht wurde, kann eine fundierte wissenschaftliche Arbeit erstellt werden. Eine eigenständige Literaturrecherche und das Vertrautmachen mit dem zu bearbeitenden Themengebiet ist daher unerlässlich.

Ziele:

- Beantwortung einer wissenschaftlichen Fragestellung
- Untersuchung der Relevanz einer Forschungsfrage
- Kennenlernen eines Forschungsgebiets, dessen Grundlagen und aktuellen Stand des Wissens
- Identifikation von relevanten Problemen und eventuell Formulierung neuer Fragestellungen

- Fundierte Kenntnis von wissenschaftlichen Arbeiten mit gleicher/ähnlicher Fragestellung und deren Stärken und Schwächen
- Erarbeitung einer wissenschaftlich fundierten Diskussionsgrundlage

Aber wie beginne ich nun am besten mit meiner Literaturrecherche?

Den besten Ausgangspunkt für eine Literaturrecherche bietet eine wissenschaftliche Quelle selbst (also einen Zeitschriftenartikel, ein einschlägiges (Schul-)Buch, etc. - ggf. auch im Internet!).

Informationsquellen:

- ❖ Literatur (im engeren Sinne): Bücher und Zeitschriftenaufsätze
- ❖ Sonstige Quellen: Zeitungsartikel, 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

Mögliche Fundorte für Literatur und sonstige Quellen sind:

- ❖ der eigene Bücherbestand zu Hause,
- ❖ die Schülerbücherei,
- ❖ 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. 7),
- ❖ Briefe von bzw. Gespräche und Interviews mit Fachleuten und Augenzeugen.

Abbildung 3: Fundorte für Literatur



Vorgehen bei der Literatursuche

Bevor du dich nun an die Informationsbeschaffung begibst, solltest du dir klar werden, wozu genau du Informationen suchst. Ein erster Einstieg besteht oft darin, verschiedene Stichworte, Begriffe und Aspekte, die dem eigenen Arbeitsthema zuzuordnen sind, zu notieren und zu strukturieren (z.B. in Form einer Mindmap). Hier kann dir sicherlich auch das Internet helfen (Aber Vorsicht: siehe unten „Internetrecherche“).

In einem zweiten Schritt konsultiert man große allgemeine Lexika (z.B. Brockhaus, Meyer, Bertelsmann, Encarta) und Fachlexika (z.B. Lexikon der Chemie, Lexikon der Geowissenschaften) und schlägt dort die zuvor notierten Stichworte nach. Neben ersten, grundlegenden Sachinformationen findet man häufig auch Hinweise auf weiterführende Literatur. Dabei handelt es sich in der Regel um Standardwerke, die für die weitere Arbeit von Nutzen sein können und ihrerseits wieder Literaturangaben enthalten. Ein Blick in das Literaturverzeichnis der wissenschaftlichen Texte bietet eine Fülle an weiterführender Literatur zum Thema, die es nun gilt in den unten genannten Portalen zu suchen. Und auch diese Literatur wird jeweils wieder über ein Literaturverzeichnis verfügen usw. Auf diese Art und Weise entsteht ein Schneeballsystem, über das immer mehr Literatur gefunden werden kann.

Inwieweit diese Literatur nun für die eigene Facharbeit relevant und wirklich hilfreich ist, unterliegt dann natürlich dem eigenen Ermessen. Vorsicht ist vor allem auch hinsichtlich im Internet offerierter fertiger Facharbeiten geboten. Oft sind diese nicht von ausreichender Qualität. Eine zu starke Orientierung an den Arbeiten anderer gefährdet die Eigenständigkeit und Originalität der eigenen Arbeit, die in die abschließende Bewertung mit einfließen.

Wissenschaftliche Literatur wird hingegen in der Regel in kontrollierten Zusammenhängen verfasst. Texte, die z.B. aus Universitätsvorlesungen stammen, oder Aufsätze renommierter Fachautoren bieten eine große Gewähr für einen ausreichenden Anspruch und Verlässlichkeit. Den größten und wichtigsten Teil dieser wissenschaftlichen Quellen bilden Fachartikel aus wissenschaftlichen Zeitungen, Journals und Zeitschriften. Eine Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift unterliegt strengen Begutachtungsrichtlinien und wurde mehrfach von Fachleuten kritisch geprüft, was die Glaubwürdigkeit grundsätzlich wesentlich erhöht. Daneben gibt es weitere Bücher zum Thema, Aufsatzsammlungen, Dissertationen, Habilitationen, Diplom-, Bachelor-, Masterarbeiten, evtl. auch Pressemitteilungen und andere amtliche Publikationen.

Weitere Möglichkeiten, auf geeignete Literatur zu stoßen, ergeben sich in öffentlichen Bibliotheken, wo man den Bestand über Titel- oder Schlagwörter abfragen kann, und in Buchhandlungen, in denen

die Suche (z.B. per Titelstichwort) im jährlich neu erscheinenden Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB) weiterhelfen kann.

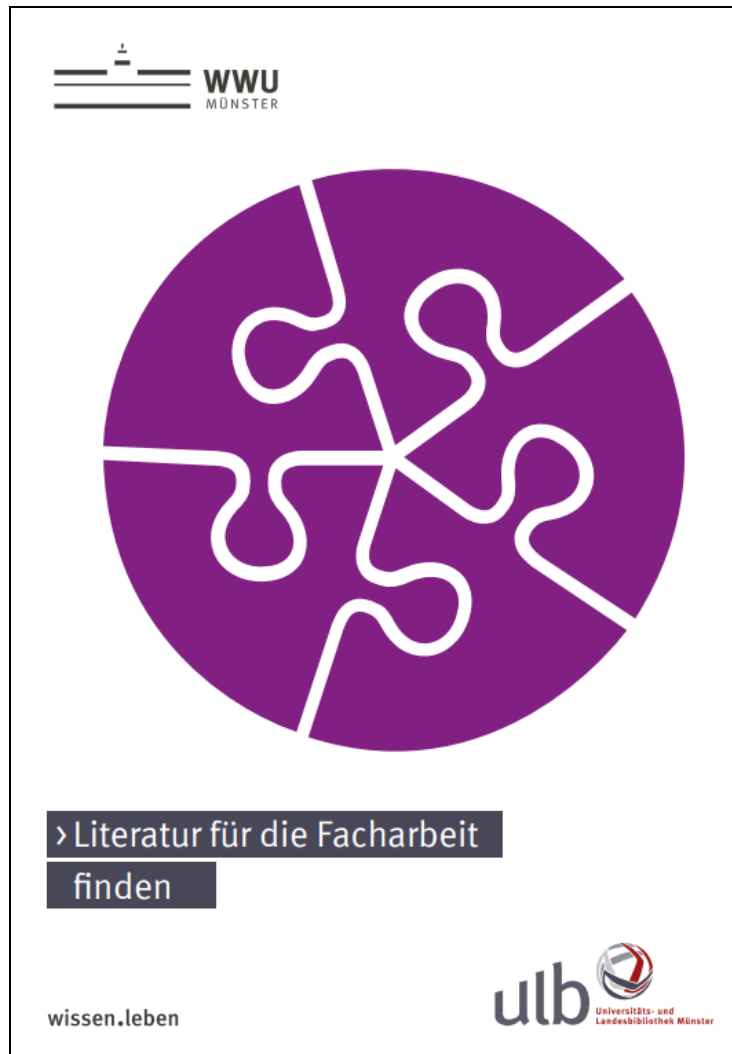
Bist du fündig geworden, solltest du dir den Literaturtitel mit allen Angaben sofort genau aufschreiben. Zu einer exakten Erfassung zählen

- ❖ Vor- und Nachname(n) des Autors / der Autoren,
- ❖ Titel und ggf. Untertitel,
- ❖ bei einem Buch: Auflage, Ort, Verlag, Erscheinungsjahr,
- ❖ bei einer Zeitschrift: Name der Zeitschrift, Heftnummer, Jahr, Seitenangabe.

Natürlich musst du dir geeignete Bücher und Zeitschriften nicht gleich kaufen. Dies macht nur Sinn, wenn diese Literatur für deine Facharbeit unverzichtbar und finanziell erschwinglich ist. Die Vorteile liegen auf der Hand: Mit einem eigenen Buch kann man „arbeiten“, d.h. man kann unterstreichen, markieren, Notizen eintragen. Außerdem braucht man keine Rückgabefristen einzuhalten. Der normale Weg wird allerdings die Ausleihe der benötigten Literatur sein. Wichtig ist dabei, sich vorher über die genauen Entleihbedingungen und Fristen zu informieren. Ist die interessierende Literatur Teil einer Präsenzbibliothek und somit eine Ausleihe nicht möglich, bleibt nur die Anfertigung von Kopien, was in der Regel (gegen Gebühr) möglich ist. Auch hier darf man nicht vergessen, den Titel der Vorlage exakt festzuhalten (bei mehreren Seiten am besten auf der 1. Kopie). Bei geringem Umfang der Vorlage genügt es auch, die betreffenden Stellen zu exzerpieren (d.h. einen wörtlichen oder paraphrasierenden Textauszug zu erstellen).

Ein Hilfe bei der Literatursuche bietet dir die Broschüre der Universitätsbibliothek der WWU Münster, die explizit Informationen und Tipps zur Literatursuche und Gestaltung einer Facharbeit bereitstellt. Diese Broschüre findest du auch auf der Homepage des Hannah-Arndt-Gymnasiums unter „Beratung“ – „Oberstufe“ – „Facharbeit in der Q1“ – „Handouts“. Hier findest du ebenfalls Informationen zur Literatursuche in der Stadtbibliothek Lengerich.

Abbildung 4: Broschüre „WWU Münster – Literatur für die Facharbeit finden“



Internetrecherche

Das Internet bietet Zugang zu einer Fülle an Informationen. Bücher, Zeitungen, Lexika, Bibliotheken, Institutionen (z.B. Universitäten, Firmen, Regierungen,...), Fachleute und vieles mehr sind mit einem Mausklick in wenigen Sekunden erreichbar, und dies bequem von zu Hause aus. So wird das Internet zu einem heute unverzichtbaren Hilfsmittel bei der Informationsbeschaffung - auch bei der Anfertigung von Facharbeiten. Man gelangt nicht nur an eine Unmenge brauchbarer Informationen zu bestimmten Themen, sondern stößt auch auf ganze Sammlungen bereits fertiger Facharbeiten.

Bildet Google die richtige Grundlage für eine Literaturrecherche?

Um zu Beginn der Recherche einen gewissen Überblick über das (meist neue und bisher unbekannte) Thema der Facharbeit zu bekommen, bietet sich das Internet und insbesondere die unterschiedlichen Suchmaschinen, wie z.B. Google, an. Hier besteht die Möglichkeit sich eine grobe Orientierung über den Themenbereich zu verschaffen, wichtige Schlagwörter und eventuell auch schon den ein oder anderen wissenschaftlichen Artikel zu finden. Das Internet hält eine schier unendlich große Fülle an Informationen bereit und die Recherche im Internet kann sehr viele Informationen zutage fördern.

DOCH VORSICHT!!!

Denn: Grundsätzlich kann jeder – egal, ob fachlich richtig oder falsch – auf jeder beliebigen Internetseite etwas zu jedem beliebigen Thema veröffentlichen. Die Richtigkeit und Glaubwürdigkeit von Internetquellen sind also stets kritisch zu hinterfragen und skeptisch zu betrachten. So kann zum Beispiel ein Wikipedia-Eintrag potenziell von jedem (auch fehlerhaft oder bewusst irreführend) bearbeitet und veröffentlicht werden – ohne auf seine Richtigkeit geprüft worden zu sein. Überlege dir also, bevor du eine Webseite zitierst, ob nicht doch die gleichen Informationen aus wissenschaftlich begutachteten Quellen gezogen werden können.

Die Recherche im Internet kann sehr viele Informationen zutage fördern, deshalb sollte immer das Thema der Facharbeit im Auge behalten werden, um ein „Abschweifen“ oder ein „Sich-Verzetteln“ zu vermeiden. Zudem ist die Qualität von Informationen oft nicht identisch mit ihrer leichten Zugänglichkeit.

Wird man beim Suchen im Internet nicht fündig, so besteht immer die Möglichkeit den betreuende Fachlehrkraft der Arbeit anzusprechen und nachzufragen, ob er oder sie bei der ersten Suche behilflich sein können. Von da an, sollte die weitere Suche möglichst eigenständig erfolgen. Hat man die erste (oder mehrere) wissenschaftliche Quelle erst einmal in der Hand, ist der Grundstein zur Suche gelegt. Hier findet man in der Regel nicht nur weitere Schlüsselwörter, die die Recherche erweitern, sondern auch gleich weitere Quellen zum Thema.

Umgang mit Internetquellen

Geeignete Internetquellen solltest du mit Lesezeichen (bookmarks) versehen, um sie so leicht und schnell wiederfinden zu können. Außerdem solltest du alle für dich wichtigen Dokumente in einem speziellen Verzeichnis abspeichern, um sie offline ansehen oder sie auch auszudrucken zu können. Ein

Ausdruck auf Papier liest sich allemal angenehmer als ein Bildschirmtext und kann direkt mit Unterstreichungen, Anmerkungen usw. versehen werden.

Auf die Tatsache, dass nicht jede Internetquelle seriös ist und eine Quelle nicht allein deshalb besondere Qualität aufweist, weil sie aus dem Internet stammt, ist oben bereits eingehend hingewiesen worden. Auch Dokumente aus dem Internet haben Verfasser und müssen korrekt zitiert werden. Daher solltest du möglichst sofort die erforderlichen Angaben zuverlässig festhalten. Die nötigen Angaben zur bibliografischen Erfassung einer Internetquelle findest du Punkt „Regeln für Quellenangaben“.

In der Facharbeit zitierte Internetseiten müssen der Arbeit im Anhang als Ausdruck beigelegt werden! Aufgrund der Kurzlebigkeit mancher Internetquellen (s.o.) ist dies die einzig sichere Möglichkeit für den Fachlehrer, deren korrekte Verwendung in der Facharbeit zu bewerten.

Zitate und Quellenbelege

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 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 Notenabzügen oder, im Extremfall, mit der Bewertung der Arbeit als „ungenügend“ bestraft.

Warum korrektes Zitieren so wichtig ist?

Ein schriftlicher wissenschaftlicher Text gehört (in seiner Fragestellung, in seinen Methoden, in seinen sachlichen Voraussetzungen) in den Zusammenhang einer fachlichen Diskussion.

- ❖ Ein solcher Zusammenhang wird durch die Bezugnahme auf andere Texte hergestellt.
- ❖ Eine Art, auf andere Texte Bezug zu nehmen, ist die Übernahme oder Anführung von Gedanken mit Hilfe eines Zitats oder einer Paraphrase.
- ❖ Zitate oder Paraphrasen...

- ...zeigen, dass man die relevante Literatur kennt und verarbeitet hat; sie können zur Unterstützung der eigenen Argumentation eingesetzt werden,
- ...ermöglichen die Unterscheidung zwischen eigener und fremder Leistung,
- ...helfen dem/der Leser/in, entsprechende Quellen/Informationen zu finden.

Regeln des Zitierens

1. Nur Originalquellen dürfen verwendet werden. Wollt ihr z.B. eine Kopie ohne Quellenangabe oder ein Zitat in einem Buch aus einem anderen Buch zitieren oder eine Lehrer- bzw. Freundesaussage, so ist sie völlig wertlos, es sei denn ihr findet die Originalquelle. Nur in Ausnahmefällen gilt: Sollte die Originalliteratur nicht zu beschaffen sein, darf aus fremder Literatur zitiert werden. Die Fußnote lautet dann z.B.: zitiert nach Kaiser, S. 86.
2. Nur Wichtiges, auch einzelne wichtige Begriffe (die z.B. von einem Autor geprägt wurden oder spezifisch für ihn sind), sollten in angemessenem Umfang als Beleg zitiert werden, nicht als Füllmaterial. Weniger Wichtiges kann paraphrasiert oder indirekt zitiert werden. Die Quelle muss seriös und glaubwürdig sein und der Lehrkraft auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden. Wichtig: Internetquellen müssen immer als Ausdruck im Anhang hinzugefügt werden!
3. Anfang und Ende eines direkten Zitates gehören in Anführungszeichen.
4. Eine Fußnote muss am Ende des Zitats nach den Anführungszeichen eingefügt werden und verweist auf die Quelle. Beim ersten Nennen der Quelle muss die vollständige Quellenangabe gemacht werden (→ Quellenangaben im Literaturverzeichnis). Bei den folgenden Nennungen reicht folgende Nennungen reicht folgende Angabe: Autor, Seite (→ Freud, S. 282). Sollte derselbe Autor mehrfach in Folge genannt werden, reicht in der Fußnote der Hinweis auf ebendiesen (→ ebd., S. 83).
5. Indirekte Zitate werden durch den Konjunktiv I kenntlich gemacht, verweisen auf den Autor und unterscheiden sich in der Quellenangabe, indem sie mit „vergleiche“, abgekürzt „vgl.“, beginnen (→ Augustus sei nach außen hin fast wie ein Privatmann aufgetreten und habe nachlässige Kleidung getragen, beschreibt Emil Nack ². → Fußnote 2: vgl. Nack, S. 203).

6. Seitenangaben, die sich auf eine Seite und deren folgende Seite beziehen, können abgekürzt werden mit f. (Wagner, S. 203 f.); wenn sie sich auf mehrere folgende Seiten beziehen, mit ff. (Wagner, S. 203 ff.).
7. Wenn innerhalb eines Zitates eine andere Äußerung „zitiert“ oder etwas in Anführungszeichen hervorgehoben wird, halbiert man das doppelte Anführungszeichen ‘...’.
8. Zitate müssen selbst bei Besonderheiten oder merkwürdiger Interpunktion originalgetreu übernommen werden.
9. Wenn man einen zusammenhängenden Text nicht vollständig zitiert, müssen Auslassungen mit rechteckigen Klammern [...] gekennzeichnet werden.
10. Falls bestimmte Teile des Zitates hervorgehoben werden sollen, muss dies als Veränderung des Zitates ausgewiesen werden. Dies geschieht z.B. durch folgende Formen: [Hervorhebung durch den Verfasser]. Wenn Erläuterungen eingefügt werden müssen, müssen sie kenntlich gemacht werden. Grundsätzlich gilt: Alle Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate in zitierten Sätzen) des Originaltextes müssen gekennzeichnet werden – meist durch Kursivdruck und mit dem Hinweis.
11. Wenn ein wörtliches Zitat in einen eigenen Text eingebaut werden soll, können die grammatischen Endungen bei einer Veränderung des Kasus angepasst werden. Dieser Eingriff in das wörtliche Zitat muss durch eckige Klammern auf jeden Fall kenntlich gemacht werden (A. Schnitzler führte den Begriff des „süße[n] Mäd[e]l[s]“ ein. Fußnote inkl. Beleg).
12. Für Drama, Lieder und Lyrik gilt: Beim Zitieren von Verszeilen und Strophen kann man diese entweder originalgetreu wiedergeben oder den Zeilenwechsel durch Virgel bzw. das Strophenende durch doppelte Virgel “//“ kennzeichnen („Wer reitet noch so spät durch Nacht und Tag / Es ist der Vater mit seinem Kind.“).

Regeln für Quellenangaben

Im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit (vor dem Anhang) werden sämtliche Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Bücher

Name des Autors, Vorname: Titel. Untertitel (sofern vorhanden). Auflagennummer (nur, wenn es nicht die 1. Aufl. ist), Erscheinungsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Lorenz, Dagmar: Wiener Moderne. Eine Einführung. 2. Auflage, Weimar 2007

Sammelbände oder Lexika

Name des Herausgebers, Vorname (Hrg.): Titel. Untertitel. Band. Auflagennummer (nur, wenn es nicht die 1. Aufl. ist), Erscheinungsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Bucerius, Gerd (Hrsg.): Die Zeit. Lexikon in 20 Bänden. Bd. 2, Hamburg 2005

Aufsätze aus Sammelbänden

Name des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Band, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe

Bsp.:

Müller, Achim: Ethische Aspekte. In: Schneider, Werner: Gentechnologie. Hamburg 1997, S. 31-45

Zeitungen

Name des Autors, Vorname: „Titel“, Name der Zeitung, Datum, Seite

Bsp.:

Börnecke, Stephan: „Milch-Export bedroht kleine Höfe“, Frankfurter Rundschau, 22.08.2007, S. 15

Zeitschriften

Name des Autors, Vorname: „Titel“, Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift, Nummer der Ausgabe/Jahrgang, Seite

Bsp.:

Bartsch, Matthias/Schmidt Caroline: „Teurer Mausclick“, Der Spiegel, 46/2006, S. 51

Internetquellen

Zur bibliografischen Erfassung einer Internetquelle gehören folgende Angaben:

- ❖ URL (Uniform Resource Locator [= Internetadresse], wird aus dem Browser übernommen),
- ❖ Name des Autors (ggf. Name der Institution): Titel / ggf. Untertitel
- ❖ Erstellungsdatum / Datum des letzten Updates,
- ❖ Datum der Entnahme aus dem Internet.

Name des Autors, Vorname: „Titel“ (des Artikels, ggf. der Seite). Webadresse, Datum des letzten Zugriffs

Bsp. 1:

*Schmidt, Peter: „Kinderarbeit in Indien“. Online unter:
<http://marktcheck.greenpeace.at/2557.html>, 20.12.2012*

Bsp. 2:

*Wikipedia – die freie Enzyklopädie: „...Titel...“. Online unter: www.wikipedia.de/...Titel...,
Datum des letzten Zugriffs*

Aufbau und Gliederung der Facharbeit

Folgende grobe äußere Struktur sollte jede wissenschaftliche Arbeit aufweisen:

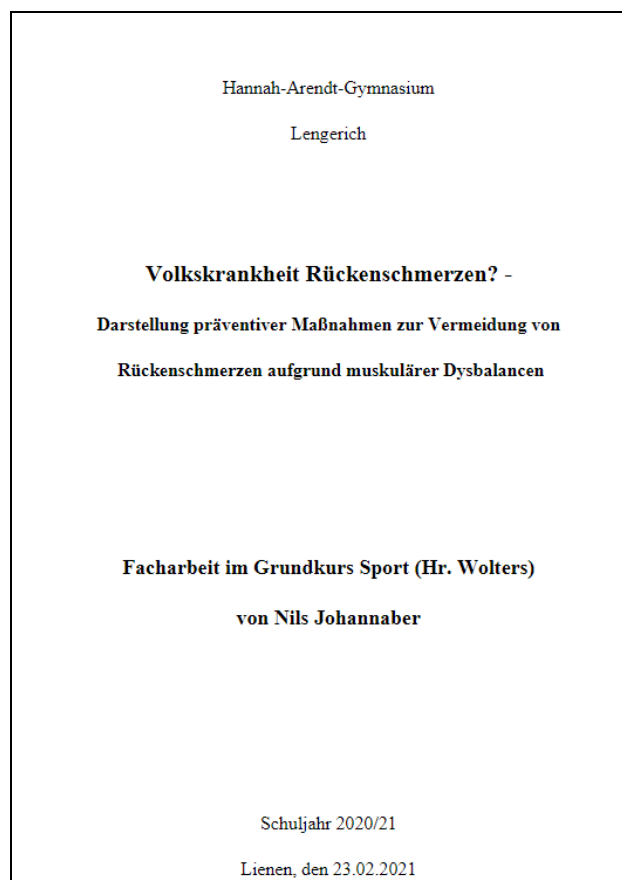
1. Deck-/Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Textteil
4. Literaturverzeichnis (ggf. Anhang)
5. Schlusserklärung

Deck-/Titelblatt

Das Deck-/Titelblatt ist die erste Seite der Facharbeit, erhält aber keine Seitenzahl aufgedruckt. Es muss die folgenden wichtigen Informationen enthalten:

- ❖ Schule, Schuljahr, Kurs und Fach, Fachlehrer/in, Thema, Name des Verfassers, Ort, Datum

Abbildung 5: Deckblatt einer Facharbeit



Inhaltsverzeichnis

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

Das Inhaltsverzeichnis erfüllt daher folgende Funktionen:

- ❖ Vergegenwärtigung und Präsentation der inhaltlichen Gliederung,
- ❖ Sichtbarmachen logischer Abfolgen.

Bei einer Gliederung müssen mehrere Gliederungsebenen unterschieden werden:

Die oberste Ebene ist die Ebene der Kapitel. Jedes Kapitel kann 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 unübersichtlich wirkt. Hast du dich entschieden, ein Kapitel durch Unterkapitel zu untergliedern, so musst du für dieses Kapitel mindestens zwei Unterkapitel formulieren. Eine Untergliederung mit nur einem Unterkapitel ist unlogisch und unzulässig. 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 sollen stilistisch gleich abgefasst werden (z.B. im Nominalstil).
- ❖ Überschriften sollen optisch hervorgehoben werden, z.B. durch Fettdruck oder/und durch eine andere (größere) Schriftgröße. Dabei sollte man Überschriften der gleichen

Gliederungsebene auch gleich formatieren. Eine Unterstreichung von Überschriften ist unüblich.

- ❖ Es ist nicht notwendig, wie manchmal empfohlen wird, jedes Kapitel auf einer neuen Seite zu beginnen, da dies so wirkt, als wolle man Platz schinden.

Gliederung

Um die Übersichtlichkeit der Gliederung zu erhöhen und Querverweise auf einzelne Gliederungspunkte im Text zu erleichtern, werden die Gliederungspunkte nummeriert. Dafür gibt es zwei unterschiedliche Systeme:

- ❖ die numerische Gliederung (Gliederung nur mit Zahlen: 1 / 1.1 / 1.1.1 usw.) und
- ❖ die alpha-numerische Gliederung (Gliederung mit einer Mischung aus Buchstaben und Zahlen: A. / I. / 1. / a)

Abbildung 6: Gliederung einer Facharbeit in Sozialwissenschaften

<u>Thema:</u> Arbeitslosigkeit in Trier
1. Einleitung
2. Grundkenntnisse über die Arbeitslosigkeit und das Wirtschaftssystem
2.1 Grundkenntnisse und die Typen der Arbeitslosigkeit
2.2 Die Problemgruppen
2.2.1 Migranten
2.2.2 Bildungsferne Schichten
2.2.3 Alleinerziehende
3. Arbeitslosigkeit und Wirtschaftsstruktur in Trier
3.1 Die Struktur der Arbeitslosigkeit in Trier
3.2 Die Wirtschaftsstruktur in Trier
4. Die Situation der Arbeitslosen – Allgemein und in Trier
4.1 Die finanziellen Hilfen und die Rechtliche Lage
4.2 Die gesundheitlichen Probleme der Arbeitslosen
4.2.1 psychische Erkrankungen
4.2.2 physische Erkrankungen
4.3 Der Zweite Arbeitsmarkt – Vorbeugung und Notbehelf
5. Maßnahmen gegen die Arbeitslosigkeit in Trier
5.1 Spezielle Lösungsansätze für Trier
5.2 Ein 5-Punkte-Programm
6. Schlusswort
Anhang
Literaturverzeichnis

Textteil

Der Textteil einer Facharbeit besteht in der Regel aus Einleitung, Hauptteil und Schlussteil. Der Umfang des Textteils ist vorgegeben:

- ❖ Er sollte 8 Seiten nicht unter- und 12 Seiten nicht überschreiten.

Elemente der Einleitung können sein:

- ❖ persönlich gehaltene Ausführungen zur Entstehungsgeschichte des Themas und der Arbeit,
- ❖ 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 deiner Facharbeit. Hier werden alle Sachinformationen dargelegt, die du bei der Bearbeitung der einleitend formulierten Aufgabenstellung deiner Facharbeit ermittelt und zusammengetragen hast. 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 der 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.

Literaturverzeichnis

Alle Informationen und Hinweise zum Literaturverzeichnis finden sich in Kap. 7 „Zitate und Quellenbelege“

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. Das verleitet dazu, für den Fall, dass man die erlaubten 12 Seiten im Textteil zu überschreiten droht, soviel wie möglich in den Anhang zu verlagern. Das ist allerdings weder sinnvoll noch erlaubt. 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:

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

Schlussklärung

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

Abbildung 7: Erklärung

Erklärung (Versicherung der selbstständigen Erarbeitung)	
<p>Hiermit versichere 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 als solche kenntlich gemacht habe.</p>	
_____	_____
Ort / Datum	Unterschrift

Formale Gestaltung und Layout

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

- ❖ Die Arbeit muss maschinenschriftlich abgefasst werden. Die Nutzung eines PC mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm ist – auch aus Gründen der Einübung in die Informations- und Kommunikationstechnologie – dringend angeraten.
- ❖ Geschrieben wird auf DIN-A4-Papier, jedes Blatt darf nur einseitig beschriftet werden. → Jedes Blatt sollte einen ausreichend großen Rand aufweisen. Als Richtwerte können gelten: links 3-4 cm, rechts 2 cm, oben und unten jeweils 2,5 cm.
- ❖ Als Ausrichtung hat sich der Blocksatz bewährt. Hier muss allerdings, damit sich die Wörter gleichmäßig auf die Zeilen verteilen, unbedingt eine Silbentrennung durchgeführt werden. Es empfiehlt sich, den Computer diese Silbentrennung durchführen zu lassen, jedoch nicht ohne Kontrolle, da sich hier häufig Fehler einschleichen.

- ❖ 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 bzw. Arial 9 Punkt. Überschriften können größer gesetzt werden. Der Text muss mit einem anderthalbfachen Zeilenabstand (eineinhalbeilig) geschrieben werden.
- ❖ Alle Seiten der Facharbeit müssen eine fortlaufende Nummerierung aufweisen. Das Titelblatt wird als Seite 1 gezählt, erhält jedoch keine Seitenangabe aufgedruckt. 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.