

Hinweise zur Abfassung einer Facharbeit



A. Einleitung

Ziel dieser Zusammenstellung ist die Hinführung zum selbstständigen Verfassen einer Facharbeit. Sie gibt vor allem einen Überblick über die formalen Anforderungen an die Gestaltung einer solchen Arbeit.

B. Auswahl des Themas

Eine Facharbeit schreiben bedeutet fachliche Fragen durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu beantworten. Die genaue Formulierung des Themas sollte der Verfasser letztlich selbst vornehmen. Sie sollte den Inhalt der Arbeit möglichst genau widerspiegeln.

C. Aufbau und formale Anforderungen

Eine Facharbeit besteht aus folgenden Teilen: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Anhang, Anmerkungen, Literaturverzeichnis, Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit.

1. Titelblatt

Das Titelblatt ist Teil der Facharbeit. Folgende Punkte sollte es enthalten:

- Schule, Kurs, Schuljahr
- Vor- und Zuname des Verfassers
- Art der Arbeit (Facharbeit im Fach XY)
- Betreuende/r Fachlehrer/in
- Titel (und ggf. Untertitel) der Arbeit

2. Inhaltsverzeichnis und Formulierung der Titel

Das Inhaltsverzeichnis enthält eine vollständige Darstellung sämtlicher Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen. Ziel ist es, dem Leser einen raschen Überblick über Inhalte und Gedankengang der Arbeit zu verschaffen.

Folgende Aspekte sind zu beachten:

- Das Inhaltsverzeichnis muss vollständig sein und in der Reihenfolge und im Wortlaut den Kapitelüberschriften genau entsprechen.
- Die Titel sollten den Kerngedanken der Abschnitte klar und kurz gefasst zum Ausdruck bringen.
- Die Titel sollten stilistisch einheitlich sein, entweder konsequent nominal, verbal oder interrogativ.
- Das Einteilungsschema muss konsequent sein. Es kann nicht ein Kapitel mit nur einem Unterpunkt abgehandelt werden. Wenn es also ein **Kapitel 1** mit dem **Unterkapitel 1.1** gibt, so muss es mindestens auch ein **Unterkapitel 1.2** geben.
- Es sollte es zu keiner Scheinklassifikation kommen. Die **Unterkapitel 1.1** und **1.2** sollten im selben Verhältnis zum **Oberkapitel 1** stehen.
- Eine zu tiefe Untergliederung ist zu vermeiden. Sie führt oft zur Unübersichtlichkeit. Zwei Schemata sind üblich. Das gemischte Schema kann folgendermaßen aussehen:

- A. Kapitelüberschrift**
 - I. Abschnittstitel**
 - 1. Unterabschnittstitel**
 - a. weiterer Untertitel
 - b. weiterer Untertitel
 - 2. Unterabschnittstitel**
 - II. Abschnittstitel**



- B. Kapitelüberschrift**
- u.s.w.**

Das Dezimalklassifikationsschema kann folgendermaßen aussehen:

- 1. Kapitelüberschrift**
 - 1.1 Abschnittstitel**
 - 1.1.1 Unterabschnittstitel**
 - 1.1.1.1 weiterer Untertitel**
 - 1.1.1.2 weiterer Untertitel**
 - 1.1.2 Unterabschnittstitel**
 - 1.2. Abschnittstitel**
- 2. Kapitelüberschrift**
- u.s.w.**



Zu Beginn der Beschäftigung mit dem Thema ist in der Regel nur eine provisorische Gliederung möglich. Sie sollte sich im Verlauf der Arbeit zu einer endgültigen Fassung entwickeln.

3. Einleitung

Die Einleitung ist ein Teil der Facharbeit selbst. Sie führt sachlich zum Thema hin. Sie behandelt in der Regel folgende Aspekte:

- Begründung der Themenwahl,
- Ziel der Facharbeit, Erläuterung der Fragestellung
- Überblick über den Aufbau der Arbeit.

4. Hauptteil

Der Hauptteil einer Arbeit entfaltet das Thema nach fachlichen Kriterien in einer sachlich und logisch sinnvollen Abfolge.

5. Schluss

Der Titel des Schlusskapitels kann eine nähere inhaltliche Angabe enthalten. Möglich ist „Zusammenfassung“, „Ergebnisse“ oder/und „offene Fragen“.

6. Anhang

Im Anhang befinden sich zusätzliche Informationen, die zwar für das Zustandekommen und den Aussagewert der Facharbeit wichtig sind, den Gedankengang der schriftlichen Abfassung jedoch stören würden. Hier finden sich Tabellen, Fragebögen, Graphiken, statistische Auswertungen, Erhebungsmaterial, usw. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob ein Material nicht eher im Text seinen Platz finden sollte.



7. Anmerkungen

Anmerkungen können die Form von End- oder Fußnoten annehmen. Sie können folgende Funktionen haben:

- Bei Zitaten und übernommenen Abbildungen o. ä. geben sie Hinweise auf die Quellen.
- Sie enthalten zusätzliche wichtige Informationen, welche jedoch den Argumentationsfluss stören würden.
- Sie enthalten Querverweise in der eigenen Arbeit.

Eine Facharbeit weist sich formal dadurch aus, dass sämtliche Gedanken aus Quellen und Werken anderer Autoren, die man wörtlich oder sinngemäß in die eigene Arbeit übernimmt, zum Zwecke der Nachprüfung und Vertiefung als solche kenntlich zu machen sind. Dieser Quellennachweis geschieht zum einen im Literaturverzeichnis, zum anderen entweder in den Endnoten (als Sammlung aller Fußnoten der Arbeit) am Ende der Arbeit oder in den Fußnoten unten auf der betreffenden Seite, abgesetzt durch einen kurzen Querstrich. Endnoten sind durchlaufend zu nummerieren, bei den Fußnoten wird nur jeweils pro Seite gezählt¹. Auch Hinweise auf Parallelstellen, Kommentare, Erläuterungen und Exkurse, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Gedankenführung im Text stehen, gehören in die Anmerkungen.

8. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphabetischer Reihenfolge eine Auflistung sämtlicher verwendeter Quellen. Diese sollten vollständig, übersichtlich, präzise und einheitlich dargelegt werden. Bei besonderen Quellenarten (Karten, Luftbilder, Archivalien, nichtschriftliche Quellen o. ä.) empfiehlt sich eine Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer. Eine Quellenangabe sollte folgende Informationen enthalten (auch jeweils mit der angegebenen Zeichensetzung):

Bücher:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [ggf. Herausgeber:] (Hrsg.): Titel des Buches. Untertitel. [ggf.] Reihe/Band, Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr.

Aufsätze aus Sammelwerken:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Vor- und Zuname des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. [ggf.] Bandangabe, Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Artikel aus Zeitschriften:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift, [ggf.] Jahrgang oder Bandnummer, Heftnummer, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

CD-ROMs:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [ggf. Herausgeber:] (Hrsg.): Titel der CD-ROM. Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr.

¹ Word-Programm: Einfügen → Referenz → Fußnote → Fußnoten bzw. Endnoten, Nummerierung fortlaufend



Internet-Quellen:

Zuname der Verfassers, Vorname des Verfassers [falls erkennbar]: Titel der Seite oder Web-Site. URL, Erstellungsdatum [falls erkennbar, sonst Download-Datum].

Die Internet-Quellen müssen auf einer Diskette abgespeichert und zusammen mit der Facharbeit dem betreuenden Fachlehrer abgegeben werden.

Beispiele für die Abfassung des Literaturverzeichnisses:

Falls nicht fachspezifisch andere Standards gelten (und den Schülern erläutert wurden), gilt die in den folgenden Beispielen verwendete Zitierweise als verbindlich:

1. Zeitungsbeilage

Backhaus-Maul, Holger: Corporate Citizenship im deutschen Sozialstaat. In: Aus Politik und Zeitgeschichte. Beilage zur Wochenzeitung das Parlament vom 29. März 2004, S. 23-30.

2. CD-Rom

Friedrich Verlag: Unterricht Biologie. Gehirn und Nervensystem (CD-ROM). Seelze 2005.

3. Buch

Griffiths, Helen: Hexentochter. Würzburg 1998.

4. Internetseite

Mitschek, Christine/Rauscher, Cornelia (Hrsg.): Alkopops. http://www.vis-ernaerung.bayern.de/de/left/fachinformationen/lebensmittel/gruppen/alkopops/alkopops_grundlagen.htm Januar 2006.

5. Zeitschrift

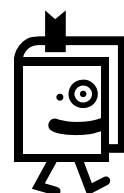
Stehr, Simone-Tatjana: Internetplagiate. Zur Notwendigkeit einer neuen Aufgabenkultur. In: Pädagogik, 58. Jahrgang, Heft 1, Januar 2006, S. 42-44.

6. Sammelband

Wolters, Jürgen ARA (Hrsg.): Leben und leben lassen. Biodiversität – Ökonomie, Natur- und Kulturschutz im Widerstreit. Ökozid 10. Jahrbuch für Ökologie und indigene Völker hrsg. von Stüben, Peter E. Giessen 1995.

9. Erklärung

Am Ende muss in einer Erklärung mit Datum und handschriftlicher Unterschrift versichert werden, dass der Verfasser die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat (vgl. Dokumentationsblatt 2 der Erläuterungen zur Facharbeit 11/2005).



D. Zitiertechnik

Zitate erfüllen folgende Funktionen:

- Sie untermauern und belegen Behauptungen.
- Sie können Gegenstand der kritischen Auseinandersetzung sein.

Zitate können sinngemäß oder wörtlich übernommen werden. Bei der wörtlichen Übernahme sind doppelte Anführungsstriche zu setzen: „...“. Zitate innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungsstriche gekennzeichnet: ‚...‘. Selbstverständlich muss eine wörtliche Übernahme den Originaltext (Rechtschreibung, Hervorhebungen) genau wiedergeben. Auslassungen werden durch [...] vertreten. Offensichtliche Fehler können durch [!] verdeutlicht werden. Sinngemäße Zitate stehen nicht in Anführungsstrichen. Zufügungen des Verfassers sind in eckige Klammern zu setzen.

Zitate sollten möglichst dem Original entnommen werden. Bei Zitaten aus zweiter Hand können leicht Fehler anderer Autoren übernommen werden. Steht die Originalquelle nicht zur Verfügung, muss das Zitat durch den Zusatz „zitiert nach“ gekennzeichnet werden. Die Quelle wird als Fuß- oder Endnote angegeben. Bei sinngemäßen Zitaten wird sie mit „Vgl.“ eingeleitet.

Nicht nur der Ehrlichkeit wegen, sondern auch um eine Nachprüfbarkeit der Arbeit zu ermöglichen, **muss die Übernahme fremden geistigen Eigentums in jedem Fall gekennzeichnet werden.**

Beispiele:

Das Weiterbildungsangebot ist vielfältiger geworden, nicht zuletzt auch aufgrund der erweiterten Möglichkeiten durch neue Technologien. Weber konstatiert den Bedeutungsgewinn der „technisch gesteuerte[n] Weitergabe von Wissen gegenüber der bisher dominierenden sozial gesteuerten [...]“. ² Selbstreguliertes Lernen wird für den Einzelnen zur Überlebensstrategie. ³

E. Stil

Natürlich darf der Verfasser seinen eigenen persönlichen Stil in die Arbeit einbringen. Grundsätzlich sollte eine Facharbeit jedoch sachlich und präzise gehalten werden. Die logische Argumentation steht im Vordergrund.

Hier einige Orientierungspunkte:

- Ich-Formulierungen werden als subjektiv und nicht unbedingt rational empfunden und sollten daher möglichst vermieden werden. Sie sind in der Regel nur in entsprechenden Abschnitten von Einleitung und Schluss sinnvoll.
- Die Sprache sollte weder zu hochtrabend, noch zu salopp sein, sondern einfach, klar und präzise. Ziel ist die verständliche Vermittlung von Informationen und Argumenten.
- Schachtelsätze und Wortwiederholungen verhindern ein flüssiges Lesen und sollten vermieden werden.

F. Äußerer Rahmen / Schriftbild

Schriftart:	Times New Roman, Blocksatz mit Silbentrennung ⁴
Schriftgröße:	Text: 12pt. Fußnoten: 9pt.
Zeilenabstand:	1,5
Seitenränder:	3 cm links, rechts, oben, unten



² Weber, J.: Wissen und Beruf. Heidelberg 1996, S.183.

³ Vgl. Weber, ebd., S.181.

⁴ Word-Programm: Extras → Sprache → Silbentrennung

G. Verwendbare Abkürzungen

Die folgenden Abkürzungen sind für Anmerkungen und Literaturangaben gebräuchlich.

S. = Seite

Sp. = Spalte

f. = die folgende Seite (S. 60+61 = S. 60f.)

ff. = die folgenden Seiten (S. 60-67 = S. 60 ff.)

a.a.O. = am angegebenen Ort (d.h. in der Fußnote vorher)

ebd. = ebenda

vgl. = vergleiche

Hrsg. = Herausgeber

hrsg. v. = herausgegeben von

ders. = derselbe (bei Aufzählung mehrerer Werke desselben Verf. hintereinander)

u.a. = und andere (Verf.)

Bd. = Band

o.O. == ohne Ort(sangabe)

o.J. = ohne Jahr(esangabe)

s. = siehe

1992₂ = 2. Auflage 1992

Folgende Veröffentlichungen dienten als Grundlage:

Wilpert, J.: Studienhilfe. Hinweise zur Abfassung von Seminararbeiten. Bonn o.J.

Grone, Wibke von: Hinweise zur Abfassung wissenschaftlicher Arbeiten, Kiel 1999.

Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe, o.O. o.J.

August/Oktober 2000

