

Hinweise zur Anfertigung der Facharbeit:

Allgemeine Tipps zur Planung:

- Wähle ein Thema, dass Dich interessiert! Stelle es Deiner/m Fachlehrer/in vor und konkretisiere es mit Ihrer/seiner Hilfe!
- Plane langfristig! Erstelle Dir einen Zeitplan!
- Beschaffe Dir vielfältige Materialien! (Nachschlagewerke, Fachbücher, Bildmaterial, Internet, CD-Roms u. Ä., Befragung von Experten/Zeitzeugen...)
- Bearbeite das gefundene Material: Exzerpt (Auszug festhalten), Konspekt (Hauptgedanken), Zitate Übertragungen direkt oder indirekt!
- Notiere Dir genau, aus welchem Material Du Informationen genommen hast! (Quellenangabe)
- Entwirf eine Gliederung und sprich diese mit der betreuenden Lehrkraft ab!
- Achte während des Schreibens der Arbeit auf eine optisch ansprechende Präsentation!¹

Aufbau der Facharbeit:

Deckblatt (Angabe zu Schule, Fach, Schuljahr, eigener Namen und der der betreuenden Lehrkraft, Thema ins Zentrum des Deckblatts) **Das Formblatt ist nicht das Deckblatt!**

- A **Inhaltsverzeichnis** (Seite 1) Siehe dazu auch Duden, Textverarbeitung und E-Mails, Gliederung von Nummern, Inhaltsverzeichnisse

Ein Inhaltsverzeichnis muss die Seitenzahlen enthalten!

- B **Ausführungen**

Ia) Vorwort²: Thema – Worin besteht das Problem?
Begründung – Warum erscheint es mir wichtig/interessant?

Ib) Einleitung²: Hypothesen zum Problem
kurze Darstellung des Vorgehens

II) untergliederter Haupttext³:
u.a.: Belege zur Hypothese aufführen
Auseinandersetzung damit

Beachte: Klare, eindeutige Überschriften wählen!

III) Schlusswort: Bezug zur Hypothese herstellen,
Ergebnis der Auseinandersetzung darstellen

- C **Anmerkungen** (Dieser Abschnitt kann entfallen, wenn die Anmerkungen dem jeweiligen Seitenende angefügt werden.)

- D **Literaturverzeichnis** (Bücher, Zeitschriften, digitale Medien – alle verwendeten, nicht nur die Werke, aus denen zitiert wird.)

- E **Materialanhang** (Die Abbildungen werden mit fortlaufenden Nummern und Untertexten versehen. Vergiss nicht im Text auf die jeweilige Abbildung hinzuweisen.)

- F **Erklärung über das selbstständige Abfassen der Facharbeit**

(Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe. Mir ist bekannt, dass nicht gekennzeichnete Entlehnungen aus anderen Werken als Täuschungsversuch gewertet werden.

Ort, Datum

handschriftliche Unterschrift)

¹ Siehe hierzu den Abschnitt *Formale Hinweise*.

² Nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft kann Vorwort und Einleitung auch unter einem Punkt zusammengefasst werden.

³ Siehe hierzu den Abschnitt *Gliederung einer Arbeit*.

Formale Hinweise:

- benutze weißes Papier im Format *DIN A4* und beschreibe es *einseitig*
- verwende den Schrifttyp *Times New Roman (12pt)* oder *Arial (11pt)*, der Zeilenabstand beträgt *1,5 Zeilen*
- die Seiteneinrichtung erfolgt über die Formatierung *Standard*, der Text sollte im *Blocksatz* geschrieben werden
- nummeriere die Seiten fortlaufend (Seitenzahlen bitte nicht auf der linken Seite des Blattes), das Inhaltsverzeichnis ist die Seite 1
- verwende für die Teile A, B, C, D, E und F ein neues Blatt, ansonsten sollen die Seiten weitgehend ganz beschrieben werden⁴.
- formuliere die Kapitelüberschriften prägnant (nicht in Frageform), denke daran, dass die Überschriften den logischen Aufbau der Arbeit zum Ausdruck bringen sollen. **Die Kapitelüberschriften müssen identisch sein mit denen im Inhaltsverzeichnis!**

Hinweise zur Verarbeitung und zu Angaben verwendeter Literatur:

- wörtliches Zitieren: Beachte dabei, dass eigene Zusätze, Auslassungen oder grammatikalische Anpassungen in Originaltexten durch eckige Klammern gekennzeichnet werden

Bsp.: Zu einem VR-System gehörten „ein[em] oder [es gehören dazu] mehrere[n] Computer[n]“¹

¹ Braun 1993, Z. 3f.⁵

- sinngemäßes Zitieren: Passagen, die nicht wörtlich zitiert werden, dürfen nicht in Anführungszeichen gesetzt werden, **müssen aber** ebenso mit einem Zitatnachweis versehen werden. Siehe dazu auch Duden, Textverarbeitung und E-Mails, Fußnoten und Anmerkungszeichen
 - Quellenangaben: befinden sich im Literaturverzeichnis
- enthalten Informationen zum Autor, Titel, Erscheinungsort, (Verlag,) Erscheinungsjahr, (Auflage,) und werden mit einem Punkt abgeschlossen

Bsp.: *Braun, Kurt: Gerichtsberichterstattung. Ein juristischer Leitfaden, Bonn: Zeitungsverlag Service, 1993.*

Sonderfälle:

Zeitung: *Stoltenberg, Helmut: Allianz gegen den Terror, Das Parlament, 19. Januar 2015, S. 1.*

Internet: **Da Internetseiten im Gegensatz zu gedruckten Texten ständig verändert werden können, ist es notwendig, dass bei der Quellenangabe das Datum des Zugriffs erscheint.**

Beachte, dass Du eine Quelle angibst, keinen Link, d.h. die Unterstreichung ist falsch!

Stadt Oranienburg, <https://www.oranienburg.de/seite/191572/b%C3%BCrgermeister.html> (29.01.2015).

Als Hilfe zum Zitieren und zu den Quellenangaben findest Du im Internet diverse Seiten, empfehlenswert ist folgende: <http://www.kreisgymnasium-neuenburg.de/unterricht/itg/quellen-korrekt-angeben/>

⁴ Als ungefähre Orientierung gilt: Folgen nach einer Kapitelüberschrift weniger als drei Textzeilen, dann beginne eine neue Seite.

⁵ Die Fußnote kann an das Seitenende oder an das Ende der Arbeit gesetzt werden. Verwende am besten die Funktion des automatischen Einfügens Deines Schreibprogramms!