

Liebfrauenschule Köln

**Handreichung
zur
Erstellung einer Facharbeit**

zuletzt überarbeitet am: 02.04.2020 (KUE/SLE)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines.....	3
2 Themenfindung und -formulierung.....	4
2.1 Zur Themenfindung.....	4
2.2 Zur Themenformulierung.....	4
3 Erste Schritte – die Materialbeschaffung.....	5
3.1 Publikationstypen.....	5
3.2 Bezugsquellen.....	7
3.3 Quellendokumentation.....	8
4 Materialauswertung.....	11
4.1 Der Konspekt (allgemeiner Inhaltsauszug).....	11
4.2 Das Exzerpt (spezieller Inhaltsauszug).....	11
5 Inhaltliche Gliederung und Vorschrift.....	12
6 Reinschrift der Facharbeit.....	12
6.1 Formale Gliederung.....	13
6.2 Titelblatt.....	13
6.3 Inhaltsverzeichnis.....	14
6.4 Einleitung.....	14
6.5 Textteil mit Fußnoten.....	14
6.6 Literaturverzeichnis.....	15
6.7 Anhang.....	16
6.8 Eigenständigkeitserklärung.....	16
7 Seitenlayout.....	17
8 Bewertungskriterien.....	18

1 Allgemeines

Mit der Facharbeit lernen Sie ein Textformat kennen, das Ihnen im Studium in Form von Seminararbeiten, Masterarbeit und ggf. Doktorarbeit regelmäßig begegnen wird: Die wissenschaftliche Arbeit. Eine wissenschaftliche Arbeit hat das Ziel, auf eine mehr oder weniger komplexe Fragestellung eine oder mehrere schlüssige, nachprüfbare Antworten zu geben. Dabei wird die Ausgangsfrage in der Regel in Teilaspekte gegliedert, von denen jeder detailliert untersucht wird. Die dabei zum Einsatz kommenden Methoden unterscheiden sich von Fachbereich zu Fachbereich. Ausgangspunkt ist dabei fast immer eine Hypothese, die als mögliche Lösung für das zu untersuchende Problem angenommen und systematisch überprüft wird. z.B.:

- Die **Naturwissenschaften** greifen zum Überprüfen ihrer Hypothesen auf wiederholbare Versuchsanordnungen zurück.
- Die **Gesellschaftswissenschaften** nutzen fremde oder selbst erhobene statistische Daten um beobachtete Sachverhalte zu deuten.
- Die **Geisteswissenschaften** gewinnen Erkenntnisse durch das systematische Verknüpfen bereits vorliegender Primär- und Sekundärliteratur und die Anwendung anerkannter textanalytischer Methoden.

Ganz gleich, in welchem Fach Sie ihre Facharbeit schreiben: Die Techniken, die zum Einsatz kommen, haben Sie bereits in der Vergangenheit beim Verfassen von Hausaufgaben, Klassenarbeiten oder Klausuren kennen gelernt oder beim Vorbereiten von Referaten eingesetzt. Die Facharbeit unterscheidet sich von früheren Aufgabenstellungen lediglich dadurch, dass die zugrundeliegende Fragestellung umfangreicher (aber dennoch eingegrenzt) und Ihre Antwort detaillierter ausfällt. Bei der Suche nach Antworten und Belegen haben Sie zudem mehr Zeit und Freiheiten als z.B. bei einer Klausur.

Bemühen Sie sich bereits vor Beginn der Facharbeitsphase darum, zu verstehen, was von Ihnen bei dieser Aufgabe verlangt wird. Der Arbeitsprozess startet nicht erst mit der Recherche und der Anfertigung eines Manuskripts. Schauen Sie sich im Vorfeld Tutorials und Lernvideos z.B. auf Youtube an.

Die unterschiedlichen methodischen Schwerpunkte der verschiedenen Fachwissenschaften haben zur Folge, dass Sie v.a. bei der formalen Gestaltung der Arbeit mit unterschiedlichen Konventionen konfrontiert werden. Besonders Zitiertechniken und formale Regeln zum Erstellen des Literaturverzeichnisses unterscheiden sich zum Teil merklich.

Die Hinweise in dieser Handreichung können nur einen sehr allgemeinen Überblick über die Anforderungen geben!

Um sicher zu stellen, dass Zeit und Energie, die Sie für das Erstellen Ihrer Facharbeit aufwenden, angemessen honoriert werden, beherzigen Sie bitte folgenden Rat:

Bleiben Sie während der Bearbeitungsphase regelmäßig in Kontakt mit Ihrer Betreuungslehrerin bzw. Ihrem Betreuungslehrer! Sprechen Sie Unklarheiten und Probleme an, legen Sie frühzeitig eine mögliche Gliederung vor und erstellen Sie ein mögliches Literaturverzeichnis, sobald Sie eine Handvoll Materialien erfasst haben, um sich bestätigen zu lassen, dass Ihre Zusammenstellung den Konventionen des jeweiligen Faches genügt!

Nichts ist für den Erfolg entscheidender als der regelmäßige Kontakt zur Betreuungslehrerin bzw. zum Betreuungslehrer!

2 Themenfindung und -formulierung

Themensuchende oder SchülerInnen, die mit einem Themenvorschlag kommen, sollten sich über einige Fragen Klarheit verschaffen. Beim ersten Treffen mit dem Fachlehrer sollten diese Fragen bereits zu beantworten sein.

2.1 Zur Themenfindung

Mögliche Fragen, die man sich zu Beginn stellen sollte, können folgende sein:

- Ist das ausgesuchte Thema ein Thema des Faches?
- Welche Aspekte des Themas lassen sich mit dem jeweiligen Fach verbinden?
- Sind Ihnen im Halbjahresthema des Schulhalbjahres, in dem Sie eine Klausur durch die Facharbeit ersetzen, Fragestellungen aufgefallen, die Ihnen besonders interessant oder wichtig erscheinen?
- Gibt es einen Teilbereich, der aus Ihrer Sicht eine Vertiefung verdient hätte?
- Halten Sie ein anderes Thema im weiteren Umfeld des Halbjahresthemas für wichtig und interessant, sodass Sie es bearbeiten wollen?
- Welche persönlichen Interessen verbinden Sie mit dem Thema?

2.2 Zur Themenformulierung

Wenn man sich für eine Thema entschieden hat, ist es sinnvoll, dieses auf folgende Aspekte hin abzufragen:

- Wie hoch stellen Sie sich den erforderlichen Aufwand vor?
- Haben Sie Ideen, wie Sie an entsprechende Materialien (Bücher, Aufsätze, Erfahrungsberichte etc.) kommen?
- Welche Methoden wollen Sie einsetzen, um das Thema zu untersuchen?
- Lässt sich die Themenstellung präzise formulieren, indem sich eine zentrale Fragestellung entwickeln lässt?
- Welche Eingrenzungen (zeitlicher, räumlicher Art usw.) sind bei diesem Thema notwendig?

Weiterhin ist es nötig, sich dem Arbeitsprozess schrittweise anzunähern und sich einen (Zeit-)Plan zu erstellen. Hierbei können folgende Fragen unterstützen:

- Welche Erwartungen an den Fachlehrer haben Sie bezüglich der Vorbereitung des Themas?
- Wer sonst unterstützt Sie bei der Bearbeitung des Themas?
- Stehen die erforderlichen Quellen und Arbeitsmittel in der Bearbeitungszeit des Themas zur Verfügung?

3 Erste Schritte – die Materialbeschaffung

In einem ersten Schritt geht es darum, wie man bereits vorhandene Gedanken und Erkenntnisse zum gewählten Thema in der Vielfalt der allgemein zugänglichen Medien findet. Vor allem das Auffinden von Texten zu einem wissenschaftlichen Themenbereich (Sekundärliteratur) bereitet häufig Schwierigkeiten und soll im Folgenden erläutert werden.

3.1 Publikationstypen

Wissenschaftliche Fachliteratur tritt in verschiedenen Publikationsformen auf.

Online-Enzyklopädien und -Wörterbücher

Mit einiger Sicherheit werden Sie Ihre Recherchen mit einer Google-Suche starten und im zweiten Schritt einen Blick in die Wikipedia werfen. Gehen Sie in den ersten Tagen Ihrer Beschäftigung mit der Facharbeit folgendermaßen vor:

- Verschaffen Sie sich einen **Überblick** über Ihr Thema, indem Sie (zuverlässige) Internetinformationen und geeignete Fachlexika sichten! Machen Sie sich zunächst Gedanken über sinnvolle Schlagwörter zu Ihrem Thema, von denen Sie erwarten, dass sie in einem gedruckten (Fach-)Lexikon aufgeführt sein könnten. Kernbegriffe werden bereits direkt im Thema der Facharbeit auftauchen. Denken Sie aber auch an benachbarte und verwandte Begriffe. Lautet das Thema z.B. „Gentrifizierung in Ehrenfeld“, so suchen Sie neben den beiden Nomen, die im Thema genannt werden, auch Wörter wie „Köln“, „Großstadt“, „Stadtteile“, „Viertel“ oder „Bevölkerungsentwicklung“. Mindmapping hilft dabei, die Sammlung geeigneter Schlagwörter zu vergrößern!
- **Google** ist eine Suchmaschine, kein Lexikon! Das heißt, Ihre Suche produziert lediglich Links auf Webseiten, auf denen die von Ihnen gewählten Suchbegriffe auftauchen. Wie zuverlässig – gerade unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten – die Informationen sind, die Sie dort finden, müsste im besten Fall zumindest geprüft werden. Eine Sichtung der Onlineinformationen zu Ihrem Thema hilft aber in jedem Fall, den Pool an Schlagwörtern für die weitere Recherche zu erweitern!
- **Wikipedia** hat seit Gründung im Januar 2001 im Hinblick auf Zuverlässigkeit und Seriosität eine ungeheure Entwicklung durchgemacht. Verglichen mit gedruckten (Fach-)Enzyklopädien punktet sie etwa in den Bereichen Aktualität und Spezialisierung. Das Fehlen nachweislich unabhängiger, akademisch legitimierter Fachredaktionen führt aber immer wieder auch dazu, dass Einträge manipuliert werden, um z.B. den Interessen Einzelner gerecht zu werden. So prüfen und bearbeiten etwa PR-Agenturen die Wikipedia-Einträge von Unternehmen und Personen des öffentlichen Lebens, um deren Image positiv zu beeinflussen. Ein anderes Problem kann die Verständlichkeit der Texte sein, sei es im Sinne einer unangemessenen Vereinfachung von Sachverhalten, sei es im Gebrauch von Fachsprache, die den entsprechenden Artikel für Laien völlig unverständlich präsentiert. *Wikipedia* selbst ist somit keine wirklich valide Quelle. Scrollt man jedoch ans Seitenende, findet man Literaturverweise, die zu den zitierten Werken oder Ursprungsquellen führen. Es lohnt sich, diese anzuklicken und an geeigneten Stellen zu recherchieren.
- Neben der Wikipedia gibt es zahlreiche weitere **Fachlexika, Datenbanken und Archive im Internet**, die im Umfang eingeschränkter, in der Qualität der Einträge aus wissenschaftlicher Sicht jedoch brauchbarer sind. So ist der „Klassiker“ der deutschsprachigen Enzyklopädien, der Brockhaus, unter <https://brockhaus.de> online (kostenpflichtig) ebenso abrufbar, wie sein englischsprachiges Pendant, die Encyclopedia Britannica (<https://www.britannica.com/>). Angebote,

die sich direkt an Schüler/innen wenden, wie z.B. das Schülerlexikon von lernhelfer.de (<https://www.lernhelfer.de/schuelerlexikon>) sind oft kostenlos, können aber dennoch als zuverlässig gelten, weil sie redaktionell betreut werden. Eine Übersicht zahlreicher solcher Datenbanken findet sich in der Wikipedia unter https://de.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Nachschlagewerke_im_Internet.

Allgemeine Fachlexika

Gedruckte **Lexika** und sonstige **Nachschlagewerke** sind zumeist zwar nicht so aktuell, wie ihre digitalen Geschwister im Internet, sie haben aus wissenschaftlicher Sicht aber den ungeheuren Vorteil, dass ihre Inhalte in der Regel irgendeiner Form von akademischer oder zumindest redaktioneller Prüfung unterliegen. Gerade bei einer Facharbeit, von der ohnehin nicht erwartet wird, dass sie den aktuellsten Stand der Forschung abbildet oder gar selber einen benennbaren Forschungsbeitrag leistet, ist dieser Aspekt nicht zu unterschätzen. Sie sollten gedruckte Enzyklopädien und Wörterbücher v.a. am Anfang Ihrer Beschäftigung mit dem Thema zurate ziehen, da sie eine **allgemeine Übersicht** über ein bestimmtes Fachgebiet vermitteln. Gleichzeitig sind sie (wie jeder gedruckte Fachtext) unverzichtbares Mittel zur Überprüfung der Seriosität von Informationen, die online recherchiert wurden.

- Prüfen Sie in den ersten Tagen Ihrer Beschäftigung mit dem Thema der Facharbeit Ihren Bestand an **Nachschlagewerken zuhause**, in der **Schulbibliothek**, sowie in den für Sie erreichbaren **Stadtteil-, Stadt- und Universitätsbibliotheken**. Denken Sie daran, dass Nachschlagewerke aus Bibliotheken i.d.R. nicht ausgeliehen werden dürfen! Bereiten Sie sich beim Besuch der Bibliothek also darauf vor, vor Ort Notizen machen zu können!
- Bei der Sichtung passender Einträge in den jeweiligen Nachschlagewerken lassen sich bereits thematische Schwerpunkte erkennen, wenn etwa immer wieder auf dieselben Sachverhalte, Ereignisse oder Personen hingewiesen wird. Vermerken Sie solche Beobachtungen in Ihren Notizen! Nutzen Sie ihre ersten Recherchen, um den Pool an relevanten Schlagwörtern zu erweitern!
- Achten Sie darauf, welche Lexikoneinträge auf weiterführende Literatur hinweisen und notieren Sie sich Verfasser und Titel von Publikationen, die Ihnen interessant vorkommen!

Fachbücher und Monographien

Nachdem Sie sich mithilfe der Sichtung von Nachschlagewerken (online und offline) einen Überblick verschafft haben, ist es an der Zeit, Ihre Kenntnisse zu dem Thema der Facharbeit zu vertiefen. Solange Sie Ihre Nachforschungen auf die Nutzung von Internetsuchen und das Durchstöbern von Bibliotheksregalen beschränken, werden **Bücher**, die aus der Feder eines oder mehrerer Verfasser stammen, den Großteil Ihrer „Beute“ ausmachen. Versuchen Sie, frühzeitig die Spreu vom Weizen zu trennen, indem Sie bereits aufgrund des Titels entscheiden, wie relevant das jeweilige Buch für ihr Thema ist, und durch einen Blick ins Inhaltsverzeichnis ermitteln, ob eine Lektüre des gesamten Werkes oder lediglich einzelner Kapitel notwendig ist. Betrachten Sie für den Zweck Ihrer Facharbeit auch **Schulbücher** als Fachbücher, von denen Sie einige in der Schulbibliothek finden können!

Auch wenn sich ein bestimmtes Buch inhaltlich als kaum oder gar nicht hilfreich für Ihr spezielles Thema herausstellt, lohnt sich doch fast immer ein Blick auf die letzten Seiten, denn dort befindet sich i.d.R. das **Literaturverzeichnis**, in dem der oder die Verfasser die Literatur zusammengestellt haben, mit der sie selber ihr Buch vorbereitet haben. Notieren Sie sich Titel, die Ihnen vielversprechend zu sein scheinen, um sie sich, wenn möglich, über eine Bibliotheksausleihe zu beschaffen! Achten Sie darauf, welche Namen von Fachwissenschaftlern häufig in Literaturverzeichnissen auftauchen und welche Publikationen oft zitiert werden! Hier könnte es sich um Standardwerke handeln, die zu kennen sich in jedem Fall lohnt! Ein Nachteil dieses Verfahrens liegt darin, dass die Literatur zum Thema nur bis zum Erscheinen des jeweiligen Fachbuchs oder -aufsatzes erfasst wird. Hier hilft es, ein neueres Werk als Ausgangsliteratur auszuwählen oder zusätzlich im Internet zu recherchieren.

Sammelbände und Festschriften

Hierbei handelt es sich um Publikationen, die von Herausgebern betreut werden, und in denen mehrere Autorinnen und Autoren kürzere Aufsätze veröffentlicht haben. Prüfen Sie, ob es solche Sammelpublikationen gibt, die sich allgemein mit dem Themenbereich Ihrer Facharbeit beschäftigen, und Aufsätze enthalten, die spezieller auf das Thema zugeschnitten sind. Auch diese (fach-)wissenschaftlichen Publikationen enthalten i.d.R. ein oder mehrere Literaturverzeichnisse, die Sie für Ihre weitere Forschung auswerten sollten.

Fachzeitschriften und Jahrbücher

In der wissenschaftlichen Welt sind Fachzeitschriften die dicht bevölkerten Marktplätze für Ideen und (kleinere) Forschungsergebnisse. Während die Produktion eines Fachbuches viele Monate oder sogar Jahre in Anspruch nehmen kann, bieten Fachzeitschriften Forschern die Möglichkeit, ihre Entdeckungen viertel- oder halbjährlich in Form überschaubarer Aufsätze der Fachwelt zu präsentieren. Wissenschaftliche Fachzeitschriften im eigentlichen Sinne finden Sie nicht in Buchhandlungen und nur bedingt in Schul- oder Stadtbibliotheken (mit Ausnahme vielleicht von didaktisch orientierten Zeitschriften für die einzelnen Unterrichtsfächer), dafür aber ganz sicher und in großem Umfang in den Beständen von Universitätsbibliotheken. Im weiteren Sinne können auch populärwissenschaftliche Zeitschriften wie *Geo*, das *National Geographic Magazin*, *Spektrum der Wissenschaft*, *Psychologie heute* oder *Literaturen* als Fachzeitschriften verstanden werden.

3.2 Bezugsquellen

Unter dem Begriff *Bezugsquellen* sollen hier die Orte verstanden werden, an denen Sie Exemplare der oben genannten Publikationstypen finden können.

Schul-, Stadt- und Universitätsbibliotheken

Hauptbezugsort für die Publikationen, auf die Sie sich in Ihrer Facharbeit beziehen können, werden die Bibliotheken in Ihrer Nähe sein. Für die Schülerinnen und Schüler der Liebfrauenschule Köln sind dies in erster Linie die Schulbibliothek, die Stadtbibliothek am Neumarkt und die Universitäts- und Stadtbibliothek an der Universitätsstraße, Ecke Kerpener Straße.

Der Bestand der **Schulbibliothek** mag gering sein, aber er ist umfangreich genug für einen Überblick und Einstieg in das Thema Ihrer Facharbeit. Zahlreiche Fachwörterbücher finden Sie nicht nur an der „Schülerwand“ auf der Stirnseite des Arbeitsraums, sondern auch in den Regalen der einzelnen Fächer hinter der Theke. Dort haben Sie auch Zugriff auf (oft ältere) Fachbücher und Fachzeitschrift, i.d.R. mit schulischem bzw. didaktischem Schwerpunkt.

Die **Stadtbibliothek** hat einen Bestand von über 850.000 Medien. Um die Angebote der Stadtbibliothek zu nutzen, brauchen Sie einen Leseausweis, der Ihnen auch den Zugriff auf ausgewählte Online-Datenbanken, E-Books und E-Zeitschriften ermöglicht. Als **öffentliche Leihbibliothek** präsentiert die Stadtbibliothek ihre Medien frei zugänglich im Bibliotheksgebäude. Bücher können dort also auch ohne Anmeldung aus den Regalen genommen und vor Ort gesichtet werden. Informationen zu Nutzung und Ausleihe finden Sie unter <https://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/stadtbibliothek/>, den Medienkatalog können unter <https://katalog.stbib-koeln.de/> aufrufen.

Die **Universitäts- und Stadtbibliothek** (<https://www.ub.uni-koeln.de/>) befindet sich in der Nähe der Schule und ist über den Haupteingang an der Universitätsstraße, Ecke Kerpener Straße zu betreten. Das Angebot dient in erster Linie der Forschung an der Universität und richtet sich somit vor allem an Lehrende und Studierende der Hochschule. Die Nutzung steht allerdings jeder und jedem Interessierten offen. Tatsächlich werden gleich auf der Startseite der Homepage über die Registerkarte „Infos für ...“ SchülerInnen und LehrerInnen als Nutzer direkt angesprochen. Die Universitätsbibliothek ist ein räumlich wie organisatorisch komplexes System, dem auch verschiedene Institutsbibliotheken ange-

schlossen sind. Medien im Bestand der UB können zu einem geringen Teil ohne Vorbestellung direkt im Bibliotheksgebäude eingesehen und ausgeliehen werden. Zum größten Teil ist jedoch eine Vorbestellung nötig, da es sich, wie bei allen Universitätsbibliotheken, eigentlich um eine **Magazinbibliothek** handelt. Sehr zu empfehlen ist ein Besuch des Gebäudes unter Nutzung des Audioguide, der über die Homepage der Bibliothek auf Handy oder Tablet heruntergeladen werden kann. **ACHTUNG!** Auch wenn der Name es vermuten lässt – die Universitäts- und Stadtbibliothek ist organisatorisch nicht verbunden mit der Stadtbibliothek am Neumarkt! Für die Nutzung muss also ein eigener Le-seausweis beantragt werden!

Vom Bestand akademischer ausgerichtet als die Stadtbibliothek, aber nicht so umfangreich wie die UB, ist die **Diözesan- und Dombibliothek** in der Kardinal-Frings-Straße (<https://dombibliothek-koeln.de/>).

Allein schon aufgrund des Umfangs der Bestände und der unterschiedlichen Medientypen, die (online und offline) von den Bibliotheken angeboten werden, empfiehlt es sich, **bereits deutlich vor Beginn der Facharbeitsphase Leseausweise zu beantragen** und sich mit der Technik der Katalogsuche sowie den Modalitäten der Ausleihe der verschiedenen Bibliotheken vertraut zu machen!

Digitale Medien und Internet als Bezugsquellen

Bei aller Vorsicht gegenüber Informationen aus dem Internet unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten: Auch im Netz findet man zahlreiche ernstzunehmende, seriöse Quellen für wissenschaftliche Arbeiten. So bietet beispielsweise die Goethe-Gesellschaft ältere Ausgaben des *Goethe-Jahrbuchs* kostenlos als PDF-Datei zum Download an. Entscheidend ist die kritische Prüfung des Herausgebers und des Materials unter Berücksichtigung folgender Leitfragen:

- Von wem wird die Information bereitgestellt? Handelt es sich z.B. um die nachprüfbar offizielle Internetpräsenz eines namhaften Verlages? Gibt es ein Impressum?
- Wird die Verfasserin oder der Verfasser namentlich genannt? Finden sich auf der Seite selbst Hinweise darauf, wie der Text zu zitieren ist? (Dies ist ein Indiz für den wissenschaftlichen Anspruch des Anbieters!) Lässt sich die Verfasserin oder der Verfasser als Fachwissenschaftlerin oder -wissenschaftler identifizieren? Taucht ihr oder sein Name z.B. in der DozentInnenliste eines Hochschulinstituts auf?
- Gibt es sonstige Anzeichen dafür, dass es sich um ein seriöses Angebot handelt? Verlage und Universitäten lassen z.B. keine zahllosen Werbebanner auf ihren Webseiten erscheinen.

3.3 Quellendokumentation

Sämtliche benutzten Quellen müssen genau dokumentiert(!) werden. Es darf kein fremdes Gedankengut verwendet werden, ohne dass dies in der Arbeit kenntlich gemacht wird. Die Quellen erscheinen alphabetisch geordnet in einem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit.

Literaturliste

Es bietet sich zunächst an, eine **Literaturliste** zu erstellen, welche während der Recherche als Arbeitsgrundlage dient und noch nicht dem formalen Literaturverzeichnis entsprechen muss. Am besten erstellt man sich ein separates Dokument, welches alle Quellen und Titelangaben nach einem gleichen Muster enthält. Das erspart Ihnen lästiges Suchen, wenn Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt nochmals einen Titel einsehen möchte. Am besten unterteilt man die Quellen bereits in

- Bücher, Aufsätze, Zeitungsartikel (analoges Material)
- Quellen aus dem Internet

Literaturverzeichnis

Das **Literaturverzeichnis** folgt speziellen Formatierungsregeln. An diese sollten sich alle SchülerInnen penibel halten. Grundsätzlich ist das Verzeichnis alphabetisch zu strukturieren. Analoge Quellen sind von digitalen Quellen zu trennen.

Die **Konventionen**, nach denen die Einträge in einem Literaturverzeichnis für die verschiedenen Publikationstypen zu organisieren sind, unterscheiden sich zum Teil deutlich zwischen den verschiedenen Fachwissenschaften und zuweilen gibt es selbst innerhalb ein und desselben Wissenschaftszweigs unterschiedliche Konventionen. Die folgenden Regeln formulieren einen Kompromiss zwischen verschiedenen Formaten für die gängigsten Publikationstypen. Um auf Nummer Sicher zu gehen, sollten Sie noch während der Arbeitsphase ein vorläufiges, unvollständiges Literaturverzeichnis ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer vorlegen und fragen, ob sie oder er mit dem gewählten Format einverstanden ist!

Mittlerweile gibt es eine ganze Reihe an **Literaturverwaltungsprogrammen**, mit denen Sie verwendete Materialien erfassen und archivieren können, und die Ihnen bei Abschluss Ihrer Arbeit automatisch ein Literaturverzeichnis erstellen, wobei Sie selbst wählen, welche Zitationskonventionen zu beachten sind. Die bekanntesten Programme dieser Art sind **Citavi** (<https://www.citavi.com/>) und **Zotero** (<https://www.zotero.org/>). Auch hier empfiehlt es sich, bereits vor der eigentlichen Beschäftigung mit der Facharbeit Zeit zu investieren, um beide Programme kennen zu lernen und sich ggf. für eines von beiden zu entscheiden.

Es folgt eine „Blaupause“ zur Quellendokumentation:

Bücher (Monographien)

Verfassersname, Vorname: Titel des Buchs. Untertitel des Buchs [falls vorhanden]. Auflage [falls nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag. Jahr.

BEISPIEL:

Steinecke, Hartmut: Romanpoetik von Goethe bis Thomas Mann. Entwicklungen und Probleme der „demokratischen Kunstform“ in Deutschland. München: Fink. 1987.

Zeitschriftenaufsätze

Verfassersname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr). S. # - #.

BEISPIEL 1:

Loiperdinger, Martin: Nathan der Weise: Faschistische Filmzensur, Antisemitismus und Gewalt anno 1923. In: Lessing Yearbook XIV (1983). S. 61 - 69.

BEISPIEL 2:

Heftnummern innerhalb eines Zeitschriftenjahrgangs werden nur angeführt, wenn die Seitenzählung nicht (wie üblich) durchläuft, sondern in jedem Heft neu einsetzt. Dann folgt die Heftnummer auf die Jahreszahl.

Scheuer, Helmut: Der Beginn der ‚Moderne‘. In: Der Deutschunterricht 40 (1988). Heft 2. S. 3-10.

BEISPIEL 3:

Bei Artikeln aus Tages- und Wochenzeitungen wird (wegen der jeweils neu einsetzenden Seitenzählung) das Tagesdatum eingesetzt.

Radis, Iris: Eine echte Fälschung. Peter Handkes „Versuch über den geglückten Tag“. In: Die Zeit (23.09.1991). S. 49.

Sammelwerke (Herausgeberschriften)

Hat ein Buch statt eines Verfassers einen Herausgeber; wird dieser in der Tradition der (älteren) „Preußischen Instruktionen“ statt des Verfassers genannt und mit der Abkürzung „Hrsg.“ versehen.

Herausgebername, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag Jahr (=Reihentitel).

BEISPIEL 1:

Helmers, Hermann (Hrsg.): Raabe in neuer Sicht. Stuttgart: Kohlhammer 1968 (= Schriften zur Literatur 48).

Ist zusätzlich zum Verfasser ein Herausgeber genannt, werden die Regeln für Verfasser- und Herausgeberschriften kombiniert.

Verfassersname, Vorname: Titel. Untertitel. Hrsg. von Vorname Name. Auflage. Ort: Verlag Jahr (=Reihentitel).

BEISPIEL 2:

Kafka, Franz: Briefe an Felice und andere Korrespondenz aus der Verlobungszeit. Hrsg. von Erich Heller u. Jürgen Born. Frankfurt: Fischer 1976 (Fischer Taschenbuch 1697).

Aufsätze in Herausgeberschriften

Verfassersname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Titel. Untertitel. Hrsg. von Vorname Name. Auflage. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel). S. ### - ###.

BEISPIEL:

Aulhorn, Edith: Der Aufbau von Goethes ‚Wahlverwandtschaften‘. In: Goethes Roman ‚Die Wahlverwandtschaften. Hrsg. von Ewald Rösch. Darmstadt: Wiss. Buchgesellschaft 1975 (= Wege der Forschung 113). S. 97 – 124.

Quellen aus dem Internet

Verfassername, Vorname: Titel [online]. Datum der Erstellung des Dokuments, update: Datum (falls vorhanden). Internetadresse. Datum des Aufrufs.

BEISPIEL 1:

Carroll, Lewis: Alice's Adventures in Wonderland [online]. November 1994, update: 10. Februar 1995. <http://www.germany.eu.net/books/caroll/alice.html> (letzter Zugriff: 30.03.2020)

BEISPIEL 2:

Zitiert man von Websites, sollte man im Literaturverzeichnis die gesamte URL angeben – in der Arbeit selbst, reicht die Haupt-URL oder die Nummer der Onlinequelle (bei mehreren Online-Quellen lohnt sich eine Nummerierung).

Online-Quelle 1

<https://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PSYCHOLOGIEENTWICKLUNG/EntwicklungsaufgabeJugend.shtml> (letzter Zugriff: 29.03.2020)

Für Kunstgegenstände, musikalische Werke, Fotos, Bilder usw., zu deren Aufnahme in das Literaturverzeichnis hier keine Angaben gemacht sind, gilt Entsprechendes. Nähere Informationen gibt der jeweilige Fachlehrer.

4 Materialauswertung

Das Material ist auf seine Brauchbarkeit hin überprüft worden. Nun geht es darum, die in der Literatur enthaltenen und für die Facharbeit brauchbaren Informationen in geeigneter Form schriftlich festzuhalten. In Facharbeiten, die auf der Grundlage experimenteller oder praktischer Arbeit (z.B. Biologie, Chemie, Erdkunde, Kunst) erstellt werden, gilt dies nur bedingt. Grundsätzlich kommen zwei Techniken in Frage:

- der Konspekt
- das Exzerpt

4.1 Der Konspekt (allgemeiner Inhaltsauszug)

Hierbei handelt es sich um eine Zusammenfassung des Textmaterials mit eigenen Worten.

Dabei empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- zu Beginn auf jede Seite genaue Quellenangabe schreiben: Verfasser, Titel, Ort, Jahr
- stellen- oder kapitelweise einen Seitenvermerk setzen (bei Zitaten ist das selbstverständlich)
- Text in Sinnabschnitte gliedern und Überschriften finden
- Inhalt der Sinnabschnitte möglichst knapp zusammenfassen, aber so, dass der gedankliche Zusammenhang gewahrt bleibt

4.2 Das Exzerpt (spezieller Inhaltsauszug)

Hierbei handelt es sich um einen katalogartigen Inhaltsauszug, bei dem ausgewählte Stellen aus dem Werk herausgeschrieben werden, z.B. indem man den Gedankengang des Verfassers als Thesen oder Thesenreihe skizziert.

Dabei empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Verwenden Sie ein (digitales) Karteikartensystem oder erstellen Sie einzelne Dokumente im Textverarbeitungsprogramm (z.B. Libre Office, Word, Pages).

- Im ersten Absatz stehen Ordnungsvermerke, die die Übersicht über die Notizen erleichtern.
- Im zweiten Absatz befindet sich ein entsprechendes Schlagwort (evtl. auch in Dateinamen integrieren -> systematisch abspeichern hilft beim Wiederfinden).
- Der dritte Absatz enthält die eigentlichen Literaturangaben (Verfasser, Titel, Ort, Erscheinungsjahr und Seitenangabe).
- Darauf folgt das wörtliche Zitat oder der Gedankengang, wobei Zitate mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden müssen.

5 Inhaltliche Gliederung und Vorschrift

Die **Gliederung** sollte das Thema optimal darstellen und die im Thema enthaltenen Fragestellungen in logischer Reihenfolge beantworten. Die **Vorschrift** sollte als Orientierung an der Gliederung und Stoffsammlung dienen. Es ist hilfreich, wenn man vor der Niederschrift eines Abschnittes die vorgesehene Gedankenfolge detailliert in Stichwörtern oder Wendungen festhält.

Folgende Grundsätze sollten beachtet werden:

Systematisch vorgehen

- formale Gliederung, in die Schritt für Schritt die Stoff- oder Materialsammlung integriert wird, oder umgekehrt
- allmähliche Strukturierung der Stofffülle (z.B. mit Hilfe der Mind-Map-Technik oder der Baumstruktur, um Abhängigkeiten und hierarchische Abstufungen anzudeuten und zu eindeutigen Oberbegriffen und Wertigkeiten zu gelangen)

Überblick behalten

- Mappen/Schnellhefter/Karteikästen für die Organisation des analogen Materials verwenden; Ordnung der Karteikarten oder Dokumente (mit Exzerpt und/oder Konspekt) nach den Hauptgesichtspunkten (vgl. 4.1); **Vorteil:** Man erhält einen Überblick über das gesammelte Material und kann feststellen, wo noch Lücken bestehen.

Präzise formulieren

- kurzer und prägnanter Nominalstil für die Formulierung von Kapitel- und Abschnittsüberschriften sinnvoll (kurze, aber treffende Formulierung oftmals lohnender als ein längerer Satz oder eine Frage)

Logische Gliederung

- Wer einen Abschnitt *A/I.1* einrichtet, muss auch einen Abschnitt *B/I.2* vorsehen, und was einem Oberbegriff untergeordnet ist, kann ihm nicht gleichzeitig gleichgestellt sein.

Deutliche Struktur

- Es ist durchaus von Vorteil eine übersichtliche Gliederung (= Vorform des späteren Inhaltsverzeichnisses) anzufertigen, z.B. nach dem Prinzip der Dezimalzählung, das eine differenzierte Untergliederung erlaubt (vgl. 5.3).

6 Reinschrift der Facharbeit

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Reinschrift. Je besser diese geplant und vorbereitet ist, desto leichter geht Sie von der Hand. Es verhält sich wie mit einem guten Konzeptpapier für eine längere Klausur. Jedes moderne Textverarbeitungsprogramm bietet mittlerweile zahlreiche Möglichkeiten, einzelne Elemente Ihres Dokuments automatisch zu erstellen und/oder zu formatieren:

- **Formatvorlagen** für Absätze und Seiten stellen sicher, dass Absätze unterschiedlicher Funktion (Standardabsätze, Überschriften, Zitate) immer gleich aussehen! Änderungen, die Sie an einer Vorlage vornehmen, werden für alle Seiten oder Absätze automatisch übernommen.
- Wiederkehrende Elemente, wie z.B. **Seitenzahlen**, können als Felder eingefügt werden – das Programm nimmt Änderungen an der Nummerierung automatisch vor, wenn es nötig sein sollte.
- Sofern Überschriften im Text als solche ausgewiesen wurden, erstellt Ihnen die Textverarbeitung auf Wunsch am Anfang Ihrer Arbeit ein **Inhaltsverzeichnis**, das auch nachträgliche Änderungen am Text automatisch übernimmt.

Machen Sie sich frühzeitig mit den Funktionen der von Ihnen bevorzugten Textverarbeitung (MS Word, LibreOffice Writer, Pages, etc.) vertraut, um später Ihre volle Aufmerksamkeit auf die inhaltlichen Aspekte Ihrer Facharbeit richten zu können!

Beachten Sie beim Erstellen der Reinschrift fortwährend die folgenden Eckpunkte.

6.1 Formale Gliederung

Jede Facharbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (hier beginnt die Seitenzählung mit Seite 1)
- Textteil mit Fußnoten
- Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung

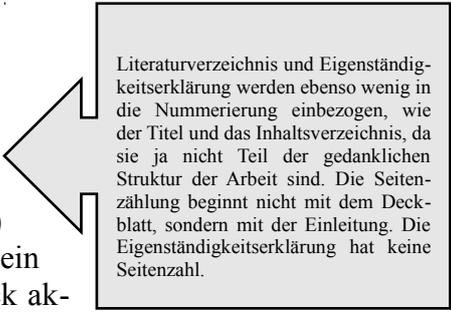
6.2 Titelblatt

Das Titelblatt enthält Angaben zum Namen und zur Adresse der Schule, den genauen Titel der Arbeit, Angaben zum Verfasser sowie zum Fachlehrer, zum Abgabetermin und zum Schuljahr und zum Fach, in dessen Kurs die Arbeit angefertigt wird.

6.3 Inhaltsverzeichnis

Wichtig ist die einheitliche Kennzeichnung der Gliederung:

Dezimalklassifikation (Kapitelnummer)	(Seitenzahl)
1. Einleitung	1
2. Theoretische Grundlagen	2
2.1. Definition eines Begriffs	2
2.2. Erläuterungen des Forschungsstandes	3
3. Erörterung der Zusammenhänge	4
3.1. auf der einen Ebenen	4
3.2. auf der anderen Ebene	5
3.3. auf einer weiteren Ebene	5
4. Auswertung	6
5. Fazit	7
Literaturverzeichnis	8
Eigenständigkeitserklärung	



Literaturverzeichnis und Eigenständigkeitserklärung werden ebenso wenig in die Nummerierung einbezogen, wie der Titel und das Inhaltsverzeichnis, da sie ja nicht Teil der gedanklichen Struktur der Arbeit sind. Die Seitenzählung beginnt nicht mit dem Deckblatt, sondern mit der Einleitung. Die Eigenständigkeitserklärung hat keine Seitenzahl.

TIPP: Textverarbeitungsprogramme (Libre Office, Word, Pages, etc.) geben bereits akzeptierte Gliederungsverfahren vor. Es empfiehlt sich ein interaktives Inhaltsverzeichnis zu nutzen, welches man mit einem Klick aktualisieren kann. Bei Rückfragen hierzu sprechen Sie mit Ihrem Fachlehrer.

6.4 Einleitung

Sie sollte enthalten:

- Darstellung des Entscheidungsprozesses, der zum Thema der Facharbeit führte
- Entwicklung einer Fragestellung/Hypothesenbildung
- Erläuterung von Thema und Aufbau der Facharbeit
- Begriffsbestimmungen
- evtl. Aspekte, die man aus Platzgründen nicht berücksichtigt, die man aber im Umfeld des Themas zur Kenntnis genommen hat
- Absicht

6.5 Textteil mit Fußnoten

Kapitelüberschriften

Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses müssen 1:1 als Kapitelüberschrift übernommen werden (unter Verwendung eines interaktiven Verzeichnisses aktualisieren sich Änderungen gleich mit). Jedes Hauptkapitel beginnt auf einer neuen Seite (v.a. Einleitung, Hauptteil und Zusammenfassung). Eine kurze Einleitung in jedes Hauptkapitel ist von Nöten.

Zitate im Text

Zitate belegen das Selbstgesagte oder dienen der kritischen Stellungnahme. Sie geben bereits Aufschluss über die Fähigkeit zu Textbeobachtungen und zur Selbstständigkeit im Umgang mit der Sekundärliteratur. Es empfiehlt sich, mit wörtlichen Zitaten sparsam zu sein. Besonders Meinungen aus der Sekundärliteratur sollte man, wenn es nicht auf den genauen Wortlaut ankommt, nicht direkt wiedergeben, sondern in die eigene Darstellung einarbeiten (den Herkunftsort allerdings in der Fußnote mitteilen). Solche indirekten Zitate oder Paraphrasierungen stehen **nicht** in Anführungszeichen. Allgemeine Verweise auf einschlägige Stellen notiert man (in der Fußnote) mit „vgl.“ (= vergleiche).

Dem Leser muss an jeder Stelle der Arbeit klar sein, ob der Verfasser eigene Gedanken vorträgt, oder ob er fremden folgt. Dazu ist es notwendig, dass die indirekte Wiedergabe fremder Gedanken, z.B. durch die Verwendung des Konjunktivs deutlich erkennbar ist.

Zudem MUSS jedes Zitat und jede Wiedergabe fremden Gedankengutes mit einer genauen Stellenangabe (in den sog. Fußnoten) versehen, auch wenn man eigene Beobachtungen erst nachträglich in der Sekundärliteratur bestätigt findet.

**Alle direkten Zitate müssen wortwörtlich stimmen
und werden in Anführungszeichen gesetzt!**

Das Zitat sollte ohne „grammatisch-stilistische Kraftakte“ in die eigene Arbeit integriert werden; der ursprüngliche Sinn darf auf keinen Fall verfälscht werden. Hierzu werden Auslassungen in Zitaten durch drei in eckige Klammern gesetzte Punkte [...] markiert. Fügt man der Klarheit wegen in ein wörtliches Zitat etwas ein, was ursprünglich nicht im zitierten Text steht, so setzt man dies ebenfalls in eckige Klammern.

Zitate und Verweise werden meist¹ nicht im Text nachgewiesen, sondern in Form einer Fußnote. Nutzen Sie hierzu die Fußnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Die zu belegenden Textstellen werden fortlaufend durch hochgestellte Ziffern nummeriert, die sich auf die Fußnote unten auf derselben Seite beziehen. In der Fußnote findet man Autor (Nachname, evtl. Anfangsbuchstabe des Vornamens), Jahr und Seitenzahl(en). Wird ein Titel mehrmals hintereinander zitiert, so genügt ab dem zweiten Mal der Hinweis ebd. (ebenda). Hat man ein Zitat nicht direkt aus dem Primärtext, sondern aus einem Sekundärtext, so schreibt man: Autor, Titel (des Primärtextes) zitiert nach: Autor, Titel (des Sekundärtextes), Seite.

Abschließender Hinweis: Es gibt Vorschläge für das Zitieren, die von den hier gemachten abweichen. Das ist solange nicht schlimm, als man das gewählte Prinzip durchhält und dabei eine vollständige, nachvollziehbare Angabe zur zitierten Textstelle gegeben wird. Dies ist allerdings unerlässlich.

Zusammenfassung/Fazit

Kann enthalten:

- wichtige Ergebnisse
- umstrittene Probleme
- offene, ungelöste Probleme
- persönliche Stellungnahme (soweit gefordert und im Kontext des Themas sinnvoll)
- Ausblick

6.6 Literaturverzeichnis

Hier wird die vom Verfasser der Facharbeit benutzte Literatur in alphabetischer Reihenfolge der Autoren, Verfasser und/oder Herausgeber aufgeführt (vgl. 2.6.2). Es wird dabei getrennt nach:

- a) Quellen (Primärliteratur)
- b) Hilfsmitteln (Sekundärliteratur)
- c) Online-Quellen

¹ In den modernen Fremdsprachen wird meist jedoch die sogenannte „Amerikanische Zitierweise“ genutzt. Dabei wird direkt nach dem Zitat oder dem paraphrasierten Teil eine runde Klammer (Autor Jahr: Seiten) eingefügt.

6.7 Anhang

Im Anhang können Abbildungen, Statistiken, Auswertungen, Bilder etc. gesammelt dargestellt werden, um Platz im Fließtext des Hauptteils zu sparen. Wichtig: Bezieht man sich im Hauptteil auf eine Abbildung o. ä. im Anhang muss dies deutlich gezeichnet sein, z.B. (vgl. Abb. 1).

6.8 Eigenständigkeitserklärung

(kann so übernommen werden)

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Facharbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch die Angabe der Quelle, auch der benutzten Sekundärliteratur, als Entlehnung kenntlich gemacht.

Ort/Datum

Unterschrift

7 Seitenlayout

Für die Erstellung der Facharbeit mithilfe eines Textverarbeitungsprogramms gelten folgende Einstellungen (ACHTUNG: gesamtes Dokument formatieren – nicht einzelne Seiten):

Seitenränder

Rand oben 2,5 cm

Rand unten 2,5 cm

Rand links 4 cm

Rand rechts 2 cm

Absatzlayout im Haupttext

Times New Roman 12 pt

Blocksatz

1,5-zeiliger Abstand

bei direkten Zitaten im laufenden Text, die länger als 3 Zeilen sind (selten)

Times New Roman 10 pt

ingerückt

1-zeiliger Abstand

Abstand zum vorherigen und nächsten Absatz: 1,5 Zeilen

Absatzlayout Fußnotentext (Formatvorlage: Einfügen > Fußnote)

Times New Roman 8 pt

auf jeder Seite unten, linksbündig

Abstand zum nächsten Absatz: 0,5 Leerzeilen (6pt)

Position Seitenzahl (Formatvorlage: Einfügen > Seitenzahlen)

beginnend bei 1 auf der Seite der Einleitung - in der rechten unteren Ecke, mit einem Abstand von je 2 cm vom unteren Blattrand

Absatzlayout Literaturverzeichnis

Times New Roman 12 pt

Blocksatz, Namen in **Fettdruck**

linksbündig, Titel, Erscheinungsjahr, -ort mit Tabulator eingerückt

8 Bewertungskriterien

Grundsätzlich: Bei der Übernahme von Zitaten bzw. längeren Textpassagen ohne Angabe der Quelle kann dies je nach Umfang als Täuschungsversuch/Plagiat gewertet werden. Dies fließt automatisch in die Bewertung der Arbeit ein.

Formales

Ist die Arbeit vollständig?

Findet sich hinter dem Textteil ein Katalog sinnvoller Anmerkungen?

Sind die Zitate exakt und mit genauer Quellenangabe wiedergegeben?

Ist ein sinnvolles Literaturverzeichnis mit Angaben zur in der Arbeit benutzten Sekundärliteratur, ggf. zur Primärliteratur vorhanden?

Ist der Text sprachlich richtig und angemessen gestaltet (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik, Ausdruck, Wortwahl, Satzbau, Modus [!] etc.)? (-> Fremdsprachen höherer Stellenwert der Darstellungsleistung)

Wie ist der äußere Eindruck, das Schriftbild; sind die typographischen Vereinbarungen eingehalten (Einband, Seitenspiegel, Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?

Inhaltliche Darstellungsweise

Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?

Werden Thesen sorgfältig begründet; sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?

Ist die Gesamtdarstellung in sich stringent?

Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

Wissenschaftliche Arbeitsweise

Sind die notwendigen fachlichen Begriffe bekannt? Werden diese klar definiert und eindeutig verwendet?

Werden die notwendigen fachlichen Methoden beherrscht und kritisch benutzt?

In welchem Maße hat sich die Verfasserin bzw. der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?

Wie wird mit der Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder auch kritisch)?

Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung und deren Erläuterung, Wiedergabe von Positionen anderer und der eigenen Meinung?

Wird das Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich (auch in der Sprache)?

Wird ein persönliches Engagement der Verfasserin bzw. des Verfassers in der Sache und am Thema erkennbar?

Wie hoch war der Grad der Eigenständigkeit während des gesamten Arbeitsprozesses?

Ertrag der Arbeit

Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen zueinander?

Sind die inhaltlichen Ausführungen korrekt und differenziert?

Werden ungelöst gebliebene Problemüberhänge beachtet und genannt?

Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbständigen und kritischen Einsichten?

Wie gedanklich reichhaltig ist die Arbeit?

Die Arbeit ist, soweit nicht anders vereinbart, pünktlich in 2-facher Ausfertigung abzugeben:

1. in Papierform (in einem einfachen Schnellhefter, ohne Prospekthüllen)
2. in digitaler Version (PDF) auf einem Speichermedium (Stick)