



Die Facharbeit

Leitfaden

und Tipps

für Schülerinnen und Schüler



1 Warum überhaupt eine Facharbeit?

Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt, müssen sich Studenten selbst beibringen und viele scheitern daran - Hochschullehrer schätzen, dass die Hälfte der Studienabbrecher deshalb aufgibt, weil sie mit dem Schreiben von Arbeiten nicht klar kommt. Wie schwierig es ist, Notizen, Texte und eigene Gedanken in ein System zu bringen, stellen viele erst fest, wenn sie an der Universität im Rahmen einer Hausarbeit Informationen erfassen, reduzieren und in eine Ordnung bringen sollen. Hinzu kommt, dass die Seminararbeit nun formalen Kriterien genügen soll, die viele sich erst noch aneignen müssen.

Universitäten gehen in der Regel davon aus, dass Studienanfänger die systematische Aufarbeitung von Sachverhalten und das präzise Formulieren von Texten schon gelernt haben. Die Hilfestellung der Universitäten beschränkt sich meist auf Hinweise zur formalen Gestaltung (z.B. in Veranstaltungen mit dem Titel „Einführung in wissenschaftliches Arbeiten“).

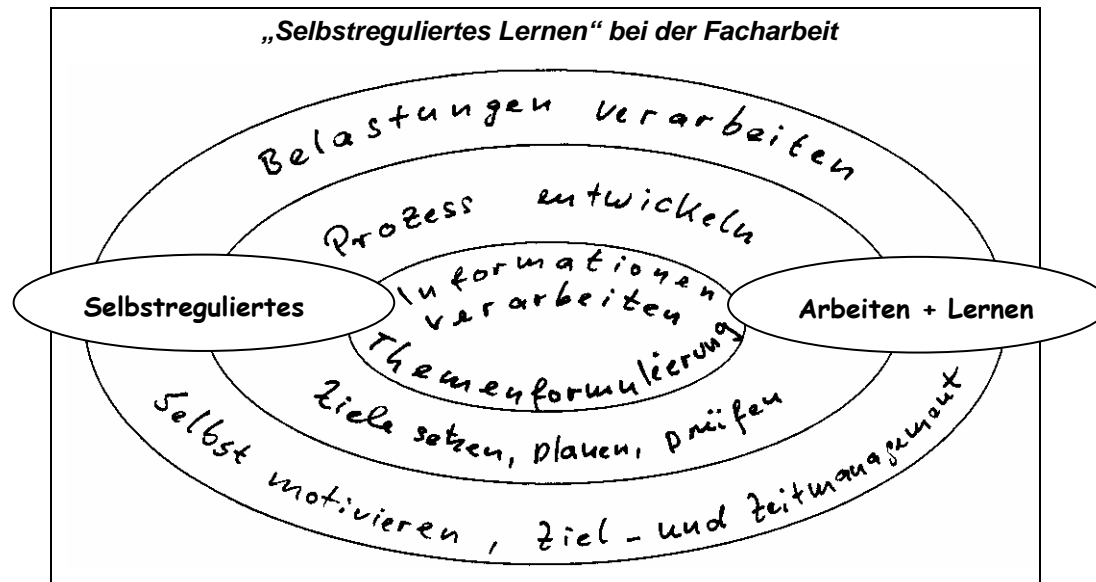
Auch wenn Sie nicht studieren möchten, sind mit dem Anfertigen der Facharbeit Erfahrungen verbunden, von denen Sie profitieren können. In den Stellenanzeigen in Wochenendausgaben verschiedener Zeitungen können Sie nachlesen, worauf Wert gelegt wird: Neben der Fähigkeit zur Kooperation ist besonders selbstständiges Arbeiten gefragt. Die Facharbeit bietet die Chance, eigene Vorstellungen stärker als gewohnt umzusetzen. Da Sie über einen längeren Zeitraum selbstständig arbeiten, ist der Spielraum für eigene Schwerpunktsetzung und individuelle Herangehensweisen entsprechend groß.

Während im Unterricht ausgesuchte Inhalte meist adressatengerecht und bereits mehr oder weniger „aufbereitet“ zum Tragen kommen¹, wird bei der Facharbeit (und erst recht im Studium) ein Thema in Eigenregie bearbeitet. Informationsquellen müssen erst ermittelt werden und bedürfen der überlegten Auswahl, der Interpretation und Systematisierung. Die Facharbeit stellt vor dem Hintergrund des erweiterten Problemhorizonts und formalen Anspruchs vergleichsweise etwas mehr dar als ein „verschriftlichtes Referat“ - auch wenn sie mit einer Arbeit an der Universität nicht vergleichbar ist.

Die Facharbeit kann dafür genutzt werden, die sonst eher starren Fächergrenzen zu überwinden, komplexere Problemstellungen vielschichtig zu thematisieren und Lösungen aus verschiedenen (Fach-)Perspektiven anzustreben.

¹ Diese Vorgehensweise in Schulen bildet den Kern der Kritik der PISA-Studien

2 Die drei großen Herausforderungen



Grafik: Franz-Josef Bölting

Es sind im Grunde drei große Herausforderungen bei der Facharbeit, die Sie bewältigen müssen (vgl. Schaubild oben). Die erste betrifft neben der geschickten Informationsverarbeitung die exakte *Themenformulierung*, deren Bedeutung oft unterschätzt wird – kein Wunder, übernehmen doch die Lehrerinnen und Lehrer solche Aufgaben in der Regel für ihre Schüler. Zweitens geht es um Ihre *Planung und Steuerung des Arbeitsprozesses*, d.h. um die realistische Einschätzung der Arbeitsphasen, des Zeitbedarfs („Zeit-Management“) und vor allem der Ziele und Zwischenziele, die Sie sich selbst setzen müssen. Auch die (ständige, den Prozess begleitende) kritische Prüfung des Erreichten und noch nicht Erreichten gehört dazu („Selbst-Evaluation“). Und drittens geht es um Ihre „*Selbst-Motivierung*“, z.B. darum, auch mit zwischenzeitlichen „Durchhängern“ umgehen zu können.

Der dritte Bereich wird oft übersehen, dabei sind gelegentliche Misserfolgsphasen eigentlich von vornherein zu erwarten! Über solche Gefahren

Bescheid zu wissen und Reaktionsmöglichkeiten in schwierigen Situationen zu kennen ist genauso wichtig für das Gelingen Ihrer Arbeit wie die effiziente Materialrecherche. So wird eine Arbeit nur selten von Anfang bis zum Ende „durchformuliert“. Meist ergeben sich „Mosaiksteine“, die später entweder aussortiert oder nach und nach in ein entstehendes Bild eingefügt werden – das Vorwort entsteht als Letztes! Das erfordert Konzentration, Selbstdisziplin und Selbstbewusstsein: Ganz „normal“ ist z.B. das Gefühl kurz vor der Fertigstellung der Arbeit (auch später an der Uni), dass man nun endlich weiß, wie man es eigentlich *hätte machen sollen*. Manche werfen dann noch alles um – oder resignieren; der Blick für das Geleistete geht zwischenzeitlich verloren. Wer mit dieser Phase schon vorher rechnet, kann mit ihr sicher besser umgehen. Im unten angegebenen Leitfaden finden Sie Schüleraussagen über typische „Schlaglöcher“ auf dem Weg zur Fertigstellung der Arbeit und Hinweise (auch einige Schüler-Tipps) zur Planung und Steuerung des Arbeitsprozesses (s. Arbeitsaufträge unten).

Themenformulierung und praktisches Arbeiten

Im Hinblick auf das Thema wären Formulierungen wie „Die Aufgaben der EZB“ (vgl. Kap. 2) oder „Milieus und Lebensstile bei Oberstufenschülern“ (Kap. 5) noch zu wenig *konkret* – und vor allem: sie wären noch nicht problemorientiert formuliert. Genau dieses Kriterium ist im Fach Sozialwissenschaften jedoch von oft zentraler Bedeutung: *Problemorientierung* zieht sich durch die Kapitel dieses Buchs wie ein roter Faden. Wenn Sie sich etwa zur ersten Themenformulierung ansehen, wie unterschiedlich amerikanisches „Fed“ und EZB Ziele, Organisation und Strategien handhaben oder welche unterschiedliche Vorstellungen in Frankreich und Deutschland aufgrund der jeweiligen Traditionen zur Euro-Zentralbank existieren, werden in diesem Fall erst Ansatzpunkte für interessante Problemstellungen deutlich (vgl. auch die Kontroversen am Schluss von Kapitel 2). Die Gefahr des oben formulierten Themas bestünde hingegen darin, dass Aufgaben, Gremien, Strukturen zwar richtig aufgezählt und dargestellt werden - dabei aber im Dunkeln bleibt, dass es die EZB nicht immer gab und ihre Strategien nicht unumstritten und durchaus in Bewegung sind.

Sie kommen einem sinnvollen Thema im Allgemeinen daher näher, indem Sie fragen:

- Was ist es, das Ihr „Thema“ für Sie spannend macht, was genau interessiert Sie daran?
- Gibt es aktuelle Anlässe, Veränderungen bzw. politische Diskussionen zu Ihrem Gegenstand?

- Welche Fragen könnten dabei zu alternativen Antworten oder vielschichtigen Analysen führen (z.B. „einerseits /andererseits“, „Vor- und Nachteile...“, „Sichtweisen der Beteiligten“)?
- Auf welche Weise lässt sich Ihr Vorhaben nun in Form *einer* Leitfrage beschreiben (Konzentration)? Welche Antworten (Erkenntnisziele) wären vorstellbar?
- In welcher Richtung wollen Sie vorrangig vorgehen, und was müssten Sie dafür recherchieren? Worauf möchten Sie *nicht* eingehen, auch wenn es zum Thema gehören könnte (ein sehr wichtiger Entscheidungsschritt; Sie können in der Einleitung Ihre Entscheidungen begründen)?
- Können sich Konsequenzen oder begründete Urteile ergeben, die einen Bezug zur Leitfrage haben?
- Wie können Sie sich Ihrem Vorhaben am besten methodisch nähern - ohne sich zu viel zuzumuten?

Die letzte Zugangsfrage deutet darauf hin, dass man sich leicht zu viel vornehmen kann. Das gilt besonders bei empirischen Arbeiten: Befragungen sind im Fach Sozialwissenschaften zwar besonders sinnvoll, vor allem zur Überprüfung von vorher entwickelten Hypothesen, und in diesem Zusammenhang kann z.B. an das leicht handhabbare Programm Grafstat erinnert werden (Dialog SoWi Bd. 1, S. 252ff). Aber das oben formulierte zweite Thema würde gleichzeitig ein hohes Maß an Literatuarbeit (Arbeiten zu Milieuzugehörigkeit Jüngerer, Jugendstudien) *und* erhebliche methodische Kenntnisse erfordern, d.h. in der Form eindeutig überfordern (fast eine Diplomarbeit!), zumal es bei empirischen Arbeiten (noch) häufiger zu *Zeitschwierigkeiten* kommt, wenn es unvorhergesehene Entwicklungen, „unpassende“ Ergebnisse und regelrechte Sackgassen gibt, die Sie verarbeiten müssen. Anders wäre es, wenn Sie einen bekannten Fragebogen auf eine bestimmte Kernfragestellung hin überarbeiten und ihn dann mit Vergleichsgruppen erproben, deren Auswahl Sie begründen usw.

Besonders sinnvoll kann es sein, sich einem aktuellen Konflikt in seiner Bedeutung für Ihren Wohnort zuzuwenden, etwa die finanzielle Situation Ihrer Gemeinde vor dem Hintergrund bestimmter kommunaler Entscheidungen oder die eines Unternehmens zu untersuchen. Auch können zu aktuellen Streitfragen die Berichterstattung bestimmter Medien in einem Zeitraum über Internet verfolgt, der Umgang mit Kandidaten z.B. im Bundestagswahlkampf untersucht

oder die Art der Berichte bei der amerikanischen Präsidentschaftswahl (auch fächerübergreifend mit Fach Englisch) ausgewertet werden (wichtig: Konzentration, Auswahl!). Kriterien der Auswahl, Bewertung, Interpretation müssen entwickelt und begründet werden.

Nicht nur die Erfahrung des Zeitproblems wird - unabhängig vom Fach - sehr häufig gemacht. Die fehlende Berücksichtigung der nachfolgend genannten Aspekte stellt sich immer wieder als eigentliche Ursache bei Fehlentwicklungen heraus – entsprechende Erfahrungen werden zu Ratschlägen umformuliert:

- Nehmen Sie sich nicht zu viel vor, passen Sie die Umsetzung der gestellten Aufgabe in Umfang und Aufwand ihrem Ziel an
- Entwickeln und begründen Sie - auch schriftlich in der Arbeit - Ihren individuellen Schwerpunkt und Ihre Herangehensweise (Wie verstehen Sie das Thema? Welchen Weg schlagen Sie ein, welchen nicht? Warum? usw.)
- Formulieren Sie die Ziele ihres Vorhabens und erläutern Sie diese
- Orientieren Sie sich konsequent an einem von Ihnen selbst zu erstellenden Zeitplan (vgl. vorgeschlagenes Raster im Anhang, s. 6.1)
- Dringend anzuraten ist das Führen eines „Arbeitstagebuchs“ (bei experimentellen Arbeiten ohnehin unverzichtbar). Halten Sie Ihr Vorgehen von Anfang an schriftlich fest
- Für Ergebnisse der Materialsuche legen Sie am besten Karteikarten oder entsprechende Ordner in der Datenverwaltung des PCs an (regelmäßige Sicherungskopien nicht vergessen)
- Sammeln Sie nicht nur, sondern überlegen Sie sich zunehmend, nach welcher Systematik Sie die „Befunde“ ordnen und gewichten wollen (und das bedeutet auch: aussortieren) und überarbeiten Sie diese Kriterien bei neuen Erkenntnissen
- Vermischen Sie nicht Beschreibung, Sachanalyse und eigene Bewertung. Letztere hat große Bedeutung, sollte aber erkennbar getrennt in der Arbeit ausgewiesen werden - zu groß ist sonst die Gefahr von „Meinungsgirlanden und Glaubensbekenntnissen“
- Ihre Schlussfolgerungen und Bewertungen sollten Sie stets gut begründen.

Arbeitstagebuch und Gespräche

Bei allen drei oben genannten „großen Herausforderungen“ hilft Ihnen ein Arbeitstagebuch. Schreiben Sie sich Notizen, Ideen und Ziele auf und versuchen Sie eine Zeitplanung mittels Kalender über drei Monate mit allen Arbeitsphasen schriftlich festzuhalten. Und setzen Sie sich mit anderen zusammen, wenn Sie die Arbeit planen und schreiben. Machen Sie Termine so früh wie möglich aus – auch mit Zuhörern, die kritisch nachfragen können, aber von Ihrem Thema, vielleicht sogar Fach, gar nichts verstehen. Nur so prüfen Sie, ob Ihre Gedankengänge und Vorhaben nachvollziehbar und wo noch Brüche oder Lücken in Ihrer Argumentation vorhanden sind. Viele Ideen entwickeln sich überhaupt erst im Gespräch.

1. Worauf muss man bei „Selbstreguliertem Lernen“ (vgl. Schaubild S. 2) bei der Facharbeit achten?

2. Geben Sie jeweils drei zentrale Aspekte an, die zu den folgenden acht Arbeitsphasen gehören:

1. Wahl des Gegenstands, 2. Themenstellung,
3. Vorarbeiten (Abgrenzung des Themas; Sammeln von Ideen, Fragestellungen für Materialsuchen; erste Gliederung),
4. Material auswerten/ Recherchen,
5. Konzept erstellen, 6. Schreibphase,
7. Überarbeitung, 8. Puffer/Reserve.

3. Malen Sie eine große Uhr mit 12 Ziffern, die für eine Arbeitszeit von ... Wochen stehen, auf ein Plakat. Wie viel Zeit würden Sie für die einzelnen Arbeitsschritte reservieren? Tragen Sie Sektoren und Beispiele aus 2. ein.

3 Was tun bei Problemen? Überlegen Sie selbst!

Was könnten Sie jemand raten, von dem Sie folgendes hören:

„Ich weiß überhaupt nicht, wo ich anfangen soll...“

Tipps: ?

„Ich finde einfach keine Literatur zu meinem Thema...“

Tipps: ?

„Die Ergebnisse sind völlig anders als erwartet, machen keinen Sinn, und was jetzt?“

Tipps: ?

„Jetzt habe ich ganz verschiedene Untersuchungsansätze gefunden, wie man an das Thema herangehen kann. Was soll ich machen?“

Tipps: ?

„Wie lange, wie intensiv soll ich mich fachlich erst mal einarbeiten?“

Tipps:

„Ich habe alles im Kopf aber ich weiß nicht, wie ich anfangen soll zu schreiben...“

Tipps: ?

[Kurz vor der Abgabe] „Mir wird jetzt erst klar, was ich eigentlich hätte machen müssen. Die Arbeit brauch' ich gar nicht abzugeben“

Tipps: ?

4 Wie kommt man an Informationen?

In Bibliotheken bekommen Sie nicht nur Hinweise zur Fachliteratur, Sie kommen über Fernleihe an fast jedes Buch aus Universitätsbibliotheken - dazu brauchen Sie aber einen langen Atem und daher eine gute Planung, die Zeitpuffer für unerwartete Schwierigkeiten einbezieht. Um Neuerscheinungen zu erfassen, wenden Sie sich an Buchhandlungen oder wiederum an Bibliotheken. Vielleicht haben Sie Gelegenheit, eine Universitätsbibliothek zu besuchen. Je mehr Informationsquellen Sie haben (und je fortgeschrittener die Bearbeitung Ihres Themas ist), desto trennschärfer müssen Ihre Suchkriterien sein und desto größer muss Ihr Mut zum „Schnitt“ sein.

Bei der Lektüre werden zwei Vorgehensweisen unterschieden. Beim informierenden Lesen geht es darum zu prüfen, ob eine Vorlage für Ihr Vorhaben zu gebrauchen ist oder nicht. Sie müssen also einen Überblick gewinnen. Dies kann geschehen durch die Prüfung des Inhaltverzeichnis, der Einleitung und des Schlusses oder durch ein „diagonales Lesen“, also Durchblättern und gelegentliches Vertiefen in interessant erscheinende Stellen. Wichtig ist hier der Grundsatz des „weniger ist mehr“, d. h. der Konzentration auf das für Ihr Thema und Ihre Ziele Wichtige (und nicht alles mögliche Interessante).

Beim vertiefenden Lesen hingegen geht es bereits um die Verarbeitung von Inhalten oder Informationen, von denen Sie wissen, dass Sie diese verwenden wollen. Sie lesen dann Abschnitt für Abschnitt und notieren auf „Karteikarten“ (mit oder ohne PC) oder im Arbeitstagebuch die wichtigsten Gedanken in Stichworten („Exzerpt“). Notieren Sie unbedingt auch Seitenzahlen (dies erleichtert das Wiederfinden) und markieren Sie in anderer Farbe bestimmte „Suchwörter“, denen sich die Informationen zuordnen lassen. Bestimmte Fachbegriffe sollten Sie für sich und ggf. in der Arbeit klären, besonders wenn sie unterschiedlich verwendet werden.

Berichte über aktuelle Fragestellungen und Entwicklungen können über Internet oder in spezialisierten Archiven (Stadtarchiv usw.) und Museen im Wohnort abgerufen werden. Im Internet erleichtern Metasuchmaschinen die Arbeit (www.metager.de). Bei vielen Themen ist es nötig, unmittelbar Fachleute in nahe gelegenen Firmen, Vereinen, Fachorganisationen oder bestimmte Gruppen zu befragen. In diesem Zusammenhang ist die Klärung der Ziele und Erwartungen im Vorfeld von entscheidender Bedeutung; Interviewtechnik bzw. Fragebogenstandards sollten mit den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern im Vorfeld besprochen werden.

5 Worauf kommt es bei der Facharbeit an?

Erfahrungsgemäß ändert sich die anfangs erstellte Gliederung im Laufe des Arbeitsprozesses, denn eine Arbeit entwickelt sich in der Regel eher mosaikartig, auch wenn dies abschließend nicht mehr erkennbar ist. Gerade ein solches Vorgehen ist produktiv. Das Vorwort wird daher meist nicht zuerst, sondern zuletzt geschrieben.

Je offener Sie den „Entwicklungsprozess“ halten und je mehr Daten und Ideen Sie zu verschiedenen Bereichen sammeln, desto mehr zeichnet sich die Gefahr ab, dass der Überblick verloren geht. Daher ist eine vorhergehende klare Leitfragestellung und Zielorientierung von entscheidender Bedeutung.

Nur die wenigsten können so vorgehen wie Stephan Zweig, der von sich sagen konnte, dass er seine Niederschriften nicht mehr korrigierte, da sie stets auf Anhieb sprachlich perfekt waren. Veröffentlichte Texte sind tatsächlich oft Ergebnis zahlloser Überarbeitungen.

Die dokumentierte Endfassung wissenschaftlicher Arbeiten konzentriert sich zumeist nur die Resultate. Sie gibt die Wege und Umwege in der Entstehung nur dann an, wenn sie für die Resultate wichtig sind. Vieles von der geleisteten Arbeit wird deshalb in der Endfassung nicht sichtbar werden. In der Facharbeit hingegen soll auch der Arbeitsprozess (Ziele, Ansatzpunkte, Vorgehen, Erfahrungen) beschrieben werden.

Es ist äußerst unwahrscheinlich, dass Ihnen auf Anhieb bei der Facharbeit der „große Wurf“ gelingt. Halten Sie dies nicht für eine Schwäche, gerade diese Erfahrungen können Sie später zu Ihren Stärken zählen. Wenn Sie „Ihr Werk“ also wahrscheinlich mehrfach überarbeiten, können Sie sich von folgenden Gesichtspunkten leiten lassen – konzentrieren Sie sich am besten pro Überarbeitung auf einen dieser Aspekte:

- *Ist alles sachlich richtig, genau belegt und begründet?*
- *Ist der Gedankengang schlüssig (ohne „Brüche“) und bleibt beim Thema?*
- *Werden Befunde und Erkenntnisse für Laien verständlich erläutert?*
- *Ist der Text stets aussagestark konzentriert (ohne Wiederholungen Belanglosigkeiten)*

- *Ist der Stil gelungen (übersichtliche Sätze, Variation im Satzbau, logisch richtige Verwendung von Bezügen bei Worten wie „auch“, „auf der einen / anderen Seite“)*
- *Werden Fachbegriffen klar definiert und eindeutig verwendet?*
- *Bleibt die Darstellung sachlich oder wird sie teilweise moralisch oder pathetisch*
- *Wie steht es mit der Rechtschreibung und der Verwendung des Konjunktiv bei indirekter Rede?*
- *Erfolgt das Zitieren einheitlich und werden Zitate überall exakt gekennzeichnet?*

Solche Fragen werden auch die Gutachter an Ihre Facharbeit stellen. Für sie geht es dann zusammenfassen im Hinblick auf die Benotung z.B. um:

I Formales

- *Ist die Arbeit vollständig?*
- *Sind die Zitate exakt wiedergegeben (mit genauer Quellenangabe)?*
- *Ist die sprachliche Darstellung korrekt (Rechtschreibung, Grammatik etc.)?*
- *Sind sprachlicher Ausdruck und Stil angemessen?*
- *Sind die formalen Vereinbarungen eingehalten?*

II Inhaltliche Darstellungsweise

- *Werden Thesen sorgfältig begründet?*
- *Sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?*
- *Ist die Gesamtdarstellung in sich logisch gegliedert?*
- *Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?*

III Wissenschaftliche Arbeitsweise

- *Werden die notwendigen fachlichen Begriffe eindeutig verwendet?*

- Werden die notwendigen fachlichen Methoden beherrscht?
- 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 wiedergebend oder auch kritisch bzw. analysierend)?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Wiedergabe der Positionen anderer und der eigenen Meinung?
- Wird das Bemühen um Sachlichkeit deutlich (auch in der Sprache)?

IV Ertrag der Arbeit

- Ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen ausgewogen?
- Wie reichhaltig ist die Arbeit gedanklich?
- Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu selbstständigen Einsichten?

6 Was ist in formaler Hinsicht zu beachten?

Der Aufbau

Wenn Sie die wesentlichen Informationen zusammengetragen und sich auf das Wesentliche konzentriert haben, erarbeiten Sie den Aufbau Ihrer Facharbeit, er richtet sich meist nach folgender Gliederung:

Titelblatt	gemäß Muster im Anhang
Inhaltsverzeichnis	Gestaltung gemäß Beispiel im Anhang
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl und -eingrenzung • Klärung der Ansprüche und Nichtansprüche • Zielsetzung der Arbeit, Erwartungen

	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über den Aufbau der Arbeit • Hinweis auf Schwierigkeiten bei der gestellten Aufgabe
Hauptteil mit Zwischenüberschriften (eigentliche Arbeit)	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der Vorarbeiten und dann verfolgten Wege • Entwicklung der Ergebnisse bzw. Teilergebnisse und Folgerungen
Schluss	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung und Einschätzung der Ergebnisse • Rückblick auf den Entstehungsprozess; Ausblick
Literatur- und Quellenverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Autorinnen und Autoren • Verzeichnis ggf. verwendeter Hilfsmittel
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> • Z.B. Messwerte, Fragebogen, Fotos, Grafiken etc.
Erklärung	<ul style="list-style-type: none"> • (s. Anhang)

Layout

Erwartet wird die Nutzung eines Textverarbeitungsprogramms:

- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben, Rand 2 cm umlaufend
- Schrifttyp / Größe TNR 12 Pt. Oder ARIAL 11 Pt.
- Heftung: Schnellhefter; Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen
- Nummerierung und Anordnung:
 - Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
 - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
 - Die folgenden Textseiten werden mit - 3 - beginnend nummeriert
 - Der Anhang wird nicht in die Seitenzählung einbezogen
 - Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Verfasser / von der Verfasserin unterschriebene Erklärung (vgl. Vorlage im Anhang)

Richtiges Zitieren

Wird eine Quelle im Wortlaut wieder gegeben, so muss das Zitat der Vorlage genau entsprechen. Die Auslassung eines Wortes oder einer Passage ist durch drei Punkte (meist in eckigen Klammern) anzudeuten. Eigene Korrekturen und Ergänzungen im zitierten Text sind in eckige Klammern zu setzen.

Alle wörtlichen Übernahmen aus Texten müssen mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet werden. Enthält der zitierte Text selber noch Zitate, so werden diese in halbe Anführungszeichen gesetzt.

Quellen sind sämtliche für eine Untersuchung benutzten Materialien, d. h. neben der Fachliteratur auch Archivmaterialien, Videoaufzeichnungen usw. Die für eine Arbeit benutzten Quellen sind nicht nur im Literaturverzeichnis aufzuführen, sondern wenn im Text auf sie zurückgegriffen wird durch eine Literaturangabe zu belegen.

Die Art und Weise, wie die Quellenbelege in den laufenden Text integriert werden, unterscheidet sich jedoch in den wissenschaftlichen Disziplinen.

Wörtliche Zitate

Bei diesem Zitiervorgang arbeiten Sie mit Fußnotenzeichen (hochgestellten Anmerknungsnummern). In Textverarbeitungsprogrammen setzen Sie diese mit Mausklicks auf „Einfügen“ → „Referenz“ → „Fußnote“ (bzw. Alt + E, → E → N mit Tastatur). Die Quellenangabe erfolgt, vom Haupttext durch einen Strich im unteren Bereich der Seite getrennt, als Fußnote unten auf der Seite. Beispiel:

... Die Verluste aus den Fehlinvestitionen im amerikanischen Immobilienmarkt erklären aber keineswegs, wie daraus eine globale Bankenkrise entstehen konnte: „Die Höhe der zu erwartenden Abschreibungen ist zwar noch unklar - dürfte aber kaum den Betrag von 1 000 Milliarden Dollar übersteigen und wahrscheinlich weit darunter liegen. Das klingt zwar nach einer enormen Summe, ist aber wenig gemessen an der Größe des Weltkapitalmarktes, der sich auf etwa 80 000 Milliarden Dollar beziffern lässt. Das bedeutet, dass ein repräsentativer Investor im Weltkapitalmarkt weniger als 1,5 Prozent seines Vermögens

durch die amerikanische Immobilienkrise eingebüßt hat.“² Wie aber konnte dann daraus eine globale Bankenkrise entstehen? ...

Wörtliche Zitate mit einer Länge von über 4 Zeilen, von denen Sie im Rahmen Ihrer Facharbeit nicht allzu häufig Gebrauch machen sollten, werden der Übersichtlichkeit halber vom fortlaufenden Text 1 cm eingerückt und einzeilig mit Schriftgrad 10 wiedergegeben. In diesem Fall entfallen die Anführungszeichen.

„Das internationale Finanzsystem wird auch in Zukunft viele Gelegenheiten zum Schiffbruch bieten. Neue Abenteuer erscheinen unausweichlich auf unserer Odyssee in der globalisierten Finanzwelt. Anders als Odysseus müssen wir die Gefahren leider ohne die Ratschläge der Circe umschiffen. Viele Risiken lassen sich aber auch ohne magische Fähigkeiten antizipieren - dies ist geradezu die Aufgabe der Finanzmärkte. Kompetente Aufsichtsräte in Banken sind notwendig, um mehr Sicherheit in der nächsten Krise zu gewährleisten.“³

Gedankliche Zitate

Es ist ebenfalls möglich fremde Gedanken auch dem Sinn nach, also nicht wortwörtlich, zu übernehmen. Am Ende des übernommenen Gedankens, der dann nicht in Anführungszeichen steht, muss dann ebenfalls ein Verweis auf das Originalwerk erfolgen. Das Fußnotenzeichen wird dabei an das Ende des gedanklichen Zitates gesetzt und die Literaturangabe entsprechend unten auf der Seite angeführt (wobei auf sinngemäßes Zitieren mit "Vgl." hingewiesen wird). Beispiel:

...Dieter Fockenbrock berichtete 2008 davon, dass die typisch deutschen Eigentümerunternehmer inklusive ihrer angestellten Manager aus der Deckung kämen: Stolz berichteten sie von satten Eigenkapitaldecken, aber auch davon, dass man nicht jeden Unsinn in den letzten Jahren mitgemacht habe – und doch betrachtet der Autor den Wiederaufstieg des traditionellen Unternehmertums mit Skepsis.⁴ ...

² Harald Hau, Der Rat der Circe, Handelsblatt vom 18.11.08 Seite 9

³ Ebd. S. 9 (bedeutet: gleiche Quelle wie vorher)

⁴ Dieter Fockenbrock, Die neue Welt der Wirtschaft, Handelsblatt 2.12.2008 S. 9

Zitieren von Online-Quellen

Als Quellenangabe werden angegeben: Verfasser (ggf.), Titel der Seite, URL⁵ der Datei, Entnahmedatum aus dem Internet, Seite (ggf.). Ein Beispiel:

* Gesundheitswesen: 26,7 Milliarden Euro durch psychische Erkrankungen;
<http://www.destatis.de/jetspeed/portal/cms/>; 10.3.2009

Wenn Sie Online-Quellen für Ihre Facharbeit nutzen, sollten Sie zum Nachweis der Quelle die Seite ausdrucken und der Facharbeit anfügen.

Literatur- und Quellennachweise

Im Literatur- und Quellenverzeichnis am Schluss der Arbeit werden in alphabetischer Reihenfolge die Autorinnen und Autoren, deren Werke Sie benutzt haben, aufgeführt. Eine Literatur- und Quellenangabe muss die Informationen enthalten, die es ermöglichen, das betreffende Werk ausfindig zu machen, d.h. mindestens Angaben zum Autor und zum Werk:

Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung); Titel, Verlag Erscheinungsort.

Titelseite

Zu nennen sind: Schulname, Schuljahr / Datum, Eigener Name / Jahrgangsstufe, Fach, Name Gutachter, Abgabetermin Gliederung

Erklärung - bildet die Schlussseite jeder Facharbeit

„Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literatur- und Quellenverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Ort, Datum

Unterschrift

⁵ URL = Uniform Resource Locator, d. h. die im Browserfenster erscheinende Adresse der aufgerufenen Internetseite.

Gliederung

Beispiel

Hauptüberschriften:
fett, linksbündig; letzte Zahl jeweils ohne Punkt!

1 Einleitung

2 Der Transzendentalbegriff in der Soziologie

- 2.1 Der Transzendentalverständnis im Kapital von Karl Marx
- 2.2 Der Transzendentalbegriff im Schauspiel von Groucho Marx
- 2.3 Die Transzendenzfrage bei Bischoff Reinhard Marx
- 2.3 Exkurs: Transzendental - ein Problem der Dentisten?

2. Gliederungsebene

4 Transzendenz und Räumlichkeit

- 4.1 Die Unendlichkeit des Kreisens
 - 4.1.1 Kreis und Zahl π
 - 4.1.2 Transzendenz des Tanzens im Kreis
- 4.2 Überlebenschancen transzendentaler Sufitänzer vor dem Hintergrund unterschiedlicher Transzendentalverständnisse
 - 4.2.1

3. Gliederungsebene:

5 Zusammenfassung und Ausblick

6 Literaturnachweise