

## 1. Zeitlicher Verlauf / Terminplanung

- 04.10.** Nach Rücksprache mit den vier Lehrerinnen/Lehrern Ihrer Wahl geben Sie spätestens am 04.10. Ihren Wahlzettel bei der Koordinatorin, Frau Meyer, ab (im Lehrerzimmer in das Fach legen lassen).  
Sie schreiben **4 Fächer** auf. Dabei setzen Sie Ihre erste Wahl auf Platz 1. Drei weitere Fächer setzen Sie auf Platz 2, als gleichrangige Optionen. Es ist wichtig für Sie zu wissen, dass die Zuordnung auf eines der Fächer auf Platz 2 fallen kann, wenn Sie auf Platz 1 ein stark gewähltes Fach haben. (Den **Wahlzettel** finden Sie unten im Anhang.)  
Weil jeder Lehrer max. 4 Arbeiten betreut, kann es zu Auslosungen kommen.
- 10.10.** Bis spätestens zum 10. Oktober erfahren Sie mittels eines Aushanges am schwarzen Brett, in welchem Fach Sie die Arbeit schreiben werden.  
Es können keine Um-, Fehl- oder Irrtumswahlen noch ein Tausch akzeptiert werden.  
Nach Bekanntgabe der Zuordnungen können Sie bereits mit den ersten Arbeiten beginnen.  
Sie vereinbaren mit Ihrer Fachlehrerin/ Ihrem Fachlehrer einen Termin zum **1. Beratungsgespräch** (mitzubringen: Arbeitstagebuch, Themenvorschläge, bisherige Literaturliste, Grobgliederung), das noch **vor den Herbstferien** stattfindet. Sie treffen vorbereitende Absprachen. Sie haben über die Herbstferien Zeit für die Findung des Themas und die Findung von Texten (Literatur).  
Sie erstellen von dem Beratungsgespräch ein Protokoll (Formular im Anhang), wie auch von den folgenden drei Gesprächen, das Sie direkt bzw. zeitnah der Fachlehrerin/dem Fachlehrer zur Unterschrift vorlegen.
- 17.10.** Am **17.10.** findet der zweite Methodentag der Oberstufe statt, an dem jede/r Schüler/in die Möglichkeit hat in der Bibliothek zu recherchieren (Bibliotheksausweis vorher beantragen und abholen!). Für besonders interessierte SchülerInnen bietet die Universität einen Einführungsvortrag zur Literaturrecherche in der Bibliothek an.  
Nach den Ferien suchen Sie sofort den Kontakt mit Ihrer Fachlehrerin/Ihrem Fachlehrer, um das **2. Beratungsgespräch** abzuhalten. Das Thema, Literatur und das weitere Verfahren werden besprochen und festgelegt. Wiederum mitzubringen: Arbeitstagebuch, Literaturliste, vorläufige Gliederung, Themenformulierung.
- 16.11.** Sie geben der Koordinatorin spätestens am 16.11. den Zettel mit den Informationen über das Fach, die Fachlehrerin/den Fachlehrer und das **Thema Ihrer Facharbeit** ab (Zettel s.u.). Ab diesem Termin läuft offiziell die Arbeitszeit. Sie haben nun ca. 11 Wochen Zeit bis zum Abgabetermin am 15. Februar.
- 2 Termine** Während der Schreibphase sind ein bis zwei Beratungsgespräche mit Ihrer Fachlehrerin/ Ihrem Fachlehrer vorgeschrieben, bei denen Sie über Ihren Fortschritt und alle anstehenden Fragen beraten. Sie legen beide Male Ihr ausgefülltes Arbeitstagebuch vor und führen, wie zuvor, Protokoll. Beide Termine vereinbaren **Sie** in eigener Initiative und persönlich bei der Fachlehrerin/dem Fachlehrer.
- 09.1.** An diesem Tag geben Sie bei der Fachlehrerin/dem Fachlehrer eine **Leseprobe** ab. Diese ist max. 2 bis 3 Druckseiten lang und enthält einen vollständig fertigen Haupt-Gliederungspunkt (nicht z.B. das Einleitungs- oder Schlusskapitel).
- ab 15.1.** **Wichtig** ist, dass Sie gleich **nach Rückgabe der Leseprobe** mit der Fachlehrerin/dem Fachlehrer das **3. Beratungsgespräch** terminieren. Dieses Gespräch hat nun konkret die Leseprobe und Ihren Arbeitsfortschritt zum Thema. Zudem müssen Sie Ihre fertige **Gliederung** abgeben.  
Es bietet sich u.a. auch die Gelegenheit, problematisch erscheinende Passagen zur Beratung vorzulegen.  
Wiederum selbstständig terminieren Sie alsbald das **4. Beratungsgespräch**.
- 15.2.** **Abgabe Ihrer Arbeit beim Koordinator.** - Ausnahmeregelungen und Verlängerung: s.u.  
Sie geben ein ausgedrucktes Exemplar Ihrer Facharbeit ab. Im Anhang fügen Sie eine Plastikhülle mit der digitalen Version Ihrer Arbeit bei (z.B. USB-Stick).
- April** Bis zum 09.4. bekommen Sie Ihre Arbeit zurück, mit einem kurzen, schriftlichen Gutachten. In einem **5. Beratungsgespräch** wird Ihnen die Note begründet.

## Anmerkungen:

**Ausnahmeregelung:** Praktische und experimentelle Facharbeiten (möglich z.B. in Kunst, Biologie oder Chemie) bekommen in der Regel zwei Wochen länger Zeit.

Die Facharbeiten in Biologie können aus jahreszeitlichen Gründen anders terminiert werden, z.B. in den Mai.

**Wichtig:** Diese Ausnahmen werden mit der Fachlehrerin / dem Fachlehrer abgesprochen und **mindestens 4 Wochen vor regulärer Abgabe schriftlich** bei der Koordinatorin **beantragt**.

**Drucken:** Bitte drucken Sie Ihre Facharbeit zu Hause. Sorgen Sie auch rechtzeitig für genügend Druckerflüssigkeit. Ein Ausdruck in der Mediothek ist nicht möglich.

**Einhaltung von Terminen** Halten Sie während des gesamten Zeitraumes selbständig Kontakt mit Ihrer Fachlehrerin / Ihrem Fachlehrer, insbesondere wenn Sie sich unsicher fühlen. Agieren Sie stets offensiv. Fragen Sie lieber zu viel als zu wenig. Nur so können Missverständnisse vermieden werden. Sie selbst müssen sich um die Gesprächstermine wie auch um die Protokolle kümmern.

**Verlängerung** Grundsätzlich ist Ihnen zuzumuten ohne Verlängerungen auszukommen, da die Schreibzeit großzügig bemessen ist und deutlich über den vorgegebenen sechs Wochen liegt.

Generell ist die Facharbeit von der Anlage her eine sehr schülerfreundliche Maßnahme ein Klausurergebnis zu ersetzen. Sie sollen mit dieser Arbeit formale Kategorien des Aufbaues und des Schreibens, der Terminplanung und des Einteilens der Arbeitszeit einüben. Dazu gehört, dass Sie lernen gesetzte Termine einzuhalten.

Falls Sie die Arbeit unentschuldigt zu spät abgeben, wird sie mit 'ungenügend' bewertet, wie eine Klausur, die Sie nicht oder mit Verspätung abgeben.

Falls Sie länger krank werden (mindestens 10 Schultage) oder Sie an einer längeren Schulveranstaltung wie z.B. Kursfahrt (mindestens 10 Schultage) teilnehmen, bekommen Sie beim Koordinator maximal so viele Tage/Wochen Verlängerung wie Ihr vorzulegendes Attest ausweist. Bitte reichen Sie umgehend die ärztlichen Atteste mit dem Wunsch um Verlängerung schriftlich bei Frau Meyer ein. Es werden nur Anträge mit Attesten berücksichtigt, die innerhalb einer Woche nach Genesung eingegangen sind.

Falls der betreuende Fachlehrer für Sie telefonisch und/oder per E-Mail über eine längere Zeit (mindestens 10 Schultage) nicht erreichbar ist und konkrete Versuche der Kontaktaufnahme wiederholt misslingen (vereinbarte Beratungstermine entfallen, E-Mails bleiben unbeantwortet), kann eine Verlängerung beantragt werden. Bitte suchen Sie umgehend das Gespräch mit der Koordinatorin und tragen Sie die Missstände beweisbar vor.

### Grundsätzliches zur Bewertung:

**Ca. 40% der Endnote** werden für die Arbeiten im Vorfeld der Planungs- und Schreibzeit vergeben, wobei Eigenständigkeit/Selbstständigkeit oder deren Fehlen im Vordergrund stehen:

Eigenständigkeit/Selbstständigkeit bei

- der Themenfindung
- der Konkretisierung des Themas
- der Literaturrecherche
- der Erstellung der Gliederung
- der Planung und Terminierung der Beratungsgespräche
- der Erstellung und Vorlage der Protokolle

**Ca. 60% der Endnote** entfallen auf die Facharbeit (formale Aspekte, inhaltliche Darstellung, Aspekt wissenschaftlichen Arbeitens, sprachliche Darstellung). Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich in der Regel auf die drei Anforderungsbereiche: Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion), Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation), Problemlösen und Werten, wie sie fachlich in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind.

### Einüben des Zitierens – aus wissenschaftspropädeutischer Sicht:

Ziel der Facharbeit sind das Lernen und Beherrschen von wissenschaftlichen Darstellungskonventionen wie z.B. Zitation und Literaturangaben. D.H. Sie müssen **alle Quellen und benutzten Hilfsmittel angeben**. Arbeiten mit nicht selbständig angefertigten Teilen (Plagiate) verstoßen gegen diese Vorgaben und werden der Schulleitung vorgelegt, um die Benotung und eventuell weitere Maßnahmen festzulegen.

Falls es sich bei Ihrer Facharbeit um eine Literaturarbeit handelt, sei darauf hingewiesen, dass eine gewisse Mindestanzahl und die Qualität Ihrer Zitate wichtige Beurteilungskriterien sind.

## 2. Für die Planung

- Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur in Q1, 2. Halbjahr.
- Sie soll sich an ein Thema aus EF oder aus Q1 anschließen (nicht aber direkt daraus hervorgehen).
- Die unten auf Seite 4 abgedruckte Liste "Fragen an die/den Themensuchende(n)" mag Ihnen bei der Themenfestlegung helfen.
- Es ist nicht möglich Gruppenarbeiten zu schreiben.
- Eingrenzungen werden in den Beratungsgesprächen nicht nach formalen Gesichtspunkten vorgenommen (nach Seitenzahl oder Schreibzeit), sondern nach inhaltlichen Kriterien, i.e. durch die Formulierung des Themas und die Länge der Literaturliste.

Generell gilt:

- Die Facharbeit soll ein begrenztes Thema bearbeiten, das **in seiner Enge 8 (bis 12) Seiten** an Umfang ermöglicht.
- Die Richtlinien der einzelnen Fächer sehen unterschiedliche Erfordernisse für Themenstellung und Durchführung der Arbeiten vor. Informationen dazu erhalten Sie direkt von Ihren Fachlehrern
- Ebenso unterschiedlich unter den Fächern wird Ihre Präsentation der Arbeit gehandhabt. Falls eine Präsentation stattfindet, wird sie häufig gesondert gewertet, wie ein zusätzliches Referat.
- Sie führen fortlaufend, d.h. **immer** wenn Sie für Ihre Facharbeit arbeiten, ein **Arbeitstagebuch**, das Sie zu den Beratungsgesprächen vorlegen müssen und am Schluss in einer Länge von ca. 2 bis 3 Seiten Ihrer Arbeit als Anlage beiheften (ein Beispiel für die Anlage eines Arbeitstagebuches finden Sie unten im Anhang). Sie dürfen das Arbeitstagebuch auch in handschriftlicher Form in einer Plastikhülle anfügen.
- Sie fertigen von den Beratungsgesprächen Ergebnisprotokolle an, die sie umgehend dem Fachlehrer im Unterricht zur Kontrolle vorlegen. Die gesammelten 3-4 **Protokolle** fügen Sie später dem Anhang der Facharbeit bei.

### Arbeitsphasen / Arbeitsschritte:

Sie müssen das Thema selbstständig bearbeiten und die Arbeit selbstständig abfassen

Die Arbeit an der Facharbeit gliedert sich in mehrere Phasen, die sich z.T. überschneiden:

- \* Themensuche und -reflexion
- \* Arbeitsplanung und -vorbereitung; Führen des Arbeitstagebuches
- \* Materialsuche und -sammlung
- \* Ordnen und Durcharbeiten des Materials (Begriffsklärung, Bestimmung von Feldern und Bereichen; Methoden)
- \* Entwurf von Gliederungen (umfassende, später eingegrenzte; Grob- und Feingliederungen)
- \* Textentwurf
- \* Überarbeitungen
- \* Reinschrift
- \* Korrektur und Abgabe der Endfassung
- \* Nachbetrachtung und Erfahrungssicherung auf der Basis der Bewertung
- \* ggf. Präsentation der Facharbeit vor dem Kurs

Es wirkt sich positiv auf die Note Ihrer FA aus, wenn Sie beim ersten Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer **eigenständige und konkrete** Ideen/Pläne für das Thema und die Literaturliste vortragen können.

Umgekehrt gilt: die Arbeit kann kaum noch gut ausfallen, wenn Sie in der Planungsphase keine eigenständigen Ideen zu Thema, Literatur und Gliederung mitbringen und sich vom Fachlehrer bedienen lassen (wollen).

## Fragen an die/den Themensuchende(n)

### zur Themenfindung

- Sind Ihnen im Unterricht der Stufe EF oder auch bes. in Q1 Fragestellungen aufgefallen, die Sie auf einen Ihnen selbst besonders interessant oder wichtig erscheinenden Bereich beziehen können?
- Schien Ihnen die Behandlung eines Themas im Unterricht als zu knapp? Gibt es ein Thema, das eine Vertiefung verdient hätte?
- Welche persönlichen Interessen verbinden Sie mit dem Thema?
- **Das Thema der Facharbeit muss vom Problemaufwurf stets so gewählt sein, dass sie über den Schwierigkeitsgrad einer reinen Darstellung hinausgeht.**

### zur Themenformulierung

- 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?
- Halten Sie das Arbeitsfeld/das Thema begrenzt. Grenzen Sie es ein. Es geht nur um 8–12 Seiten!
- Welche Eingrenzungen (zeitlicher, räumlicher Art usw.) sind bei diesem Thema möglich und notwendig?

### Zur ersten Themenvorbereitung

- Welche Erwartungen an Ihren Kurslehrer haben Sie bezüglich der Vorbereitung des Themas?
- Wer sonst unterstützt Sie bei der Bearbeitung des Themas?
- Stehen mir die erforderlichen Quellen und Arbeitsmittel in der Bearbeitungszeit des Themas zur Verfügung?
- Planen Sie z.B. mindestens 2 Besuche (von mehreren Stunden) in der **Bibliothek der Universität Bielefeld** (UB) ein. Empfehlenswert ist mindestens ein Besuch der UB vor dem Methodentag, um das Rechercheprogramm der Bibliothek auszuprobieren und einen Bibliotheksausweis zur Buchausleihe (Ausstellungskosten 10 €) zu beantragen bzw. abzuholen. Informationen zur Beantragung finden Sie auf der Seite der Universität Bielefeld (<https://www.ub.uni-bielefeld.de/library/help/schueler/>). Einen virtuellen Bibliotheksrundgang finden Sie ebenfalls unter dem vorherigen Link. Informationen zur Literaturrecherche finden Sie im Innenteil der Broschüre.

### Begründungen formulieren:

- Sie müssen in der Einleitung ihrer Arbeit sowohl die Themenauswahl als auch die Literaturliste begründen und das methodische Vorgehen Ihrer Facharbeit erläutern.  
Hinweise: als Begründung für die Auswahl des Themas können
  - \* Ihr Interesse an einem Stoff,
  - \* Ihre Vorkenntnisse in einem Stoffgebiet,
  - \* die Aktualität von Ereignissen oder
  - \* Ihr persönlicher Bezug zu einem Stoff, Film, Buch, Thema im Unterricht etc. dienen.
  - \* Es kann sein, dass Ihnen ein Thema im Unterricht zu kurz kam; also eine Vertiefung.
  - \* etc.

Die Literaturliste, also die Auswahl Ihrer Quellen, zu begründen bedeutet, dass Sie erklären, warum Sie gerade diejenige Auswahl getroffen haben, die Sie getroffen haben, d.h., Sie beziehen sich auf einzelne Veröffentlichungen oder fassen sie in Gruppen zusammen. Es kann auch eine Begründung einzelner Quellen sein, mit dem Hinweis, warum Sie andere nicht benutzt haben.

Sie sollten auch hier mehr als eine solcher inhaltlichen Begründungen finden.

Aber auch Begründungen formaler Art, z.B. der Verfügbarkeit, können Sie anbringen.

### Literatursuche

Literatur kann gefunden werden in Schulbüchern (Literaturverzeichnisse), in Büchern und Zeitschriften von Schul-, Stadt-, Universitäts- und Kulturinstitutsbibliotheken, durch Hinweise Ihres Fachlehrers, im Internet, in Archiven, in Lesesälen, bei Firmen ((schreibt man Firmen an, so sollte man unbedingt wegen der Kürze der Bearbeitungszeit (10 Wochen) um möglichst schnelle Rückäußerung bitten).

D.H. nutzen Sie unbedingt das Angebot der Mediothek und der Universität Bielefeld.

Gerade in den sprachlichen, aber auch in den gesellschaftswissenschaftlichen Fächern ist es nicht unwahrscheinlich, dass Sie Ihre Facharbeit zu einem Thema anfertigen, zu dem Sie sich auch auf

**Primärliteratur** beziehen. Bei Primärliteratur handelt es sich um Originaltexte fiktionaler Art (Romane, Dramen, Lyrik, etc.) oder nicht-fiktionaler Art (historische Quellen, Gesetzestexte, usw.). Primärliteratur ist abzugrenzen von **Sekundärliteratur**, die sich auf wissenschaftlichem Niveau mit Primärliteratur auseinandersetzt

Für all diese Überlegungen haben Sie die Monate Oktober und November zu Verfügung. Im Gespräch mit der Fachlehrerin/dem Fachlehrer wird das Thema eingegrenzt, formuliert und die Literaturliste abgesprochen. Sprechen Sie bei aufkommenden Problemen mit ihr/ihm, auch wenn Sie Schwierigkeiten bei den Begründungen haben.

Nicht Ihr Fachlehrer / Ihre Fachlehrerin, sondern Sie sind verantwortlich dafür, dass und wann die Termine für die Beratungsgespräche zustande kommen.

Alle Beratungsgespräche müssen Ihrerseits vorgeplant werden. Benutzen Sie dazu das Arbeitstagebuch: Notieren Sie sich vor jedem Gespräch: Was will ich im Gespräch erfahren? Welche Hilfen benötige ich? Wo komme ich nicht weiter? Was verstehe ich fachlich nicht? usw. Daher die Empfehlung, alle auftauchenden Fragen und Unsicherheiten sofort im Arbeitstagebuch zu notieren, damit nichts vergessen wird. Außerdem ist vor jedem Gespräch eine Reflexion wichtig: Wie weit bin ich voran gekommen? Welche Arbeitsinseln sind bereits geschaffen? Nur dann kann man dem Fachlehrer den Entwicklungsstand der Arbeit erläutern.

Was Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit betrifft, so sollten Sie für den Schluss Ihrer Schreibzeit einen gewissen Korrektur-Zeitraum einplanen. Korrekturprogramme lösen nicht alle Probleme.

Lassen Sie die Arbeit von jemandem Korrektur lesen.

Bei der Bewertung der sprachlichen Darstellungsleistung führen gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit zur Absenkung bis zu einer Notenstufe (vgl. APO-GOST §13 (6)).

### 3. Formale Vorgaben für das Schreiben

Format: DIN A 4, einseitig beschrieben.

Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift.

Falls Sie es noch nicht können, so sollten Sie mit einem Textverarbeitungsprogramm zu schreiben lernen. Bitte fragen Sie nach, wenn Sie einen Rechner in der Schule dafür nutzen möchten.

Schriftart: Times New Roman, Arial

Schriftgröße: 12 pt (bei Times New Roman), 11 pt (bei Arial)

- **Zeilenabstand: 1,5-zeilig**; längere Zitate (ab drei Zeilen) einzeilig und eingerückt (Tab-Taste);
- linker Randabstand (Heftrand): ca. 2,5 cm; rechter Randabstand: ca. 2,5 cm;
- oberer und unterer Seitenrand: 2,5 cm

Absatzformatierung: Blocksatz

Diese Punkte halten Sie bitte korrekt ein, da wir sonst am Ende in eine leidige Diskussion über Seitenzahlen kommen könnten.

Heftung: Schnellhefter mit Klarsichtdeckel.

Die Gestaltung der ersten Seite, des Titelblattes, entnehmen Sie unten dem Anhang.

Das Arbeitstagebuch können Sie dem Anhang beifügen, auch handschriftlich, in einer Plastikhülle.

#### **Umfang, Nummerierung und Anordnung:**

Ihre Arbeit darf 8 bis 12 Text-Seiten nicht überschreiten, in GK und LK gleichermaßen.

Dabei gilt: diese max. **12 Seiten**, arabisch gezählt, beinhalten **Ihren Text**, es sind sog. Nettoseiten.

- Das Titelblatt zählt als Seite 1, das Inhaltsverzeichnis als Seite 2, beide werden nicht nummeriert.
- Alle folgenden Seiten werden, mit 3 beginnend, nummeriert.
- Ebenso werden Literaturliste, Arbeitstagebuch, die von Ihnen unterschriebene Erklärung, die Protokolle und der gesamte Anhang in die Seitenzählung aufgenommen, also nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text eingeschobene Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen.
- Abbildungen und Karten werden arabisch durchnummeriert und im fortlaufenden Text mit z.B. *Abb. 1* bezeichnet.
- Beachten Sie bei allen Tabellen, Abbildungen, Karten, Skizzen, Illustrationen etc. sowie dem Anhang:

Diese können nicht der Füllung Ihrer 8 bis 12 Netto-Text-Seiten dienen. Sie müssen also bei diesen Einschüben überschlagen, um wie viele Zeilen Sie ihre Arbeit verlängern müssen.

## 4. Zitieren

**Jeden** Originaltext eines anderen Autors müssen Sie gewissenhaft und auch bei kleinsten Wortzahlen zitieren, d.h. in Anführungszeichen setzen und die Quelle angeben. (Alles, was Sie sonst noch in Anführungszeichen setzen möchten, gehört in einfache Anführungszeichen.)

**Auch sinngemäße Übernahmen von Gedanken anderer Autoren müssen mit einer Fußnote und dem Hinweis auf die Quelle gekennzeichnet werden (Vgl. ...).**

Falls Sie das nicht tun, wird es als geistiger Diebstahl gewertet (**Plagiat**) und wird, über eine Notensenkung hinaus, bestraft.

Die Analyse und Interpretation von Texten erfordern in der Regel, dass man Textstellen aus der **Primärliteratur** zitiert. Diese Zitate sollten nicht zu umfangreich sein. Längere Textauszüge können im Anhang wiedergegeben werden. Die Zitierweise sprechen Sie bitte mit Ihrem Fachlehrer ab.

Alle Argumente, die Sie in Ihrer Facharbeit vorbringen, müssen Sie belegen. Dazu dienen Ihnen auch Textbelege: **Zitate aus der Sekundärliteratur.**

In den Geistes- und Naturwissenschaften haben sich unterschiedliche Zitierschemata eingebürgert. Sie müssen sich für Ihre Facharbeit in Absprache mit Ihrem Fachlehrer auf ein Verfahren festlegen und dies durchhalten.

- ❖ **Jedes Zitat muss** mit einer präzisen **Quellenangabe** versehen sein.
- ❖ Alle Zitate aus dem Internet müssen Sie der Arbeit ausgedruckt auf losen Zetteln beifügen oder auf einem Stick sichern und der Arbeit beifügen (Anhang).
- ❖ Bei **wiederholtem Zitieren** aus einer Quelle reicht eine Kurzangabe in Form von Autor, Titel und Seite oder bei einer aufeinanderfolgenden Quellenbenutzung der Hinweis "a.a.0." (am angegebenen Ort) und Seitenangabe.
- ❖ Zitiert man mehrmals hintereinander aus derselben Seite, genügt die Abkürzung "Ebd." Oder "Ebda." ohne Seitenangabe, zitiert man aus demselben Werk verwendet man "Ebd., S. 5"
- ❖ Wenn Sie in einem Kapitel Ihrer Arbeit nur auf eine Primärquelle zurückgreifen, dann reicht bei häufigem Zitieren die einfache Seitenangabe in Klammern.
- ❖ Finden Sie eine stimmige Mischung aus Zitaten und sinngemäßer Wiedergabe unter Verweis auf eine Stelle (Vgl.).
- ❖ Bei der Nummerierung von Fußnoten (MS Word/Verweise/Fußnote einfügen bzw. Strg+Alt+F) kann man verschiedene Verfahren anwenden:
  - Durchlaufende Nummerierung: Durchnummerierung der Fußnoten von der ersten bis zur letzten Seite.
  - Seitenweise Nummerierung: Zitate und Anmerkungen werden auf jeder Seite von 1 an neu durchnummeriert.
  - Kapitelweise Nummerierung: Die Fußnoten werden fortlaufend für das gesamte Kapitel durchnummeriert.
 Häufig ist dann auch die Literatur am Ende des Kapitels zusammengestellt.

Bitte sprechen Sie mit dem Fachlehrer das übliche Nummerierungsverfahren ab.

### Beispiele für Fußnoten:

- |   |   |
|---|---|
| a. erstmaliges Zitat eines Verfassers: vollständige Angabe<br>(Autor1 {/ Autor2 / Autor3}; Titel. Untertitel.<br>Auflage, Verlagsort (Verlag) Jahr, Seite.) | 1 Grandjean, Etienne: Physiologische Arbeitsgestaltung. Leitfaden der Ergonomie. 4. Auflage, Thun und München (Ott) 1991, S. 49.  |
| b. zweimaliges Zitat eines Verfassers, dessen Werk schon vollständig angegeben wurde (Kurztitel)<br>(Autor Jahr, Seite)                                     | 2 Grandjean 1991, S. 12   |
| c. nächstfolgendes Zitat derselben Quelle, desselben Verfassers, derselben Seite / andere Seite   | 3 Ebd. / Ebd., S. 5   |
| d. wörtliches Zeitschriftenzitat<br>(Autor, Titel des Artikels, In: Name der Zeitschrift, Jahrgang Erscheinungsjahr, Heftnummer, Seiten)                    | 4 Harder, Olaf: Fachhochschulen in Österreich. In: Die neue Hochschule, Bd. 34 1993, Heft 1, S. 8.  |
| e. Zitat aus einer Internetseite<br>(Autor (Erscheinungsdatum im Internet): Titel des Dokuments. Aktualisierung. Internetadresse (URL). Abrufdatum)         | 5. Bleuel, Jens (1996): Zitieren von Quellen im Internet. Letzte Aktualisierung: 25.11.99. URL: <a href="http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zitl.htm">http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zitl.htm</a> . Stand 13.12.99. |

- ❖ Zitate sollen möglichst in Ihren argumentativen Text eingebunden werden. Dazu kann man sie vorbereiten und ankündigen. Kurze Zitate können evtl. in den Satzzusammenhang eingebaut werden.
- ❖ **Anmerkungen im Anhang** oder **in der Fußnote** können nicht nur für Quellenangaben, sondern auch für Erläuterungen, Exkurse oder persönliche Kommentare genutzt werden. Durch eine solche Entlastung des Argumentationsganges von längeren Erläuterungen und Kommentierungen wird Ihre Arbeit lesbarer.

## 5. Ihre Literaturliste

Im Laufe Ihrer Suche nach Texten, Informationen und Interpretationen in der Sekundärliteratur erstellen Sie eine **Literaturliste**. In der Literaturliste erscheinen die Verfasser in alphabetischer Reihenfolge. Weisen Sie im Literaturverzeichnis **Primär-** und **Sekundärliteratur** sowie **Internetquellen** getrennt aus. Sie dient dazu, die Quelle eindeutig zu beschreiben und ggf. auffindbar zu machen.

Ihr **Literaturverzeichnis** steht im **Anhang** Ihrer schriftlichen Arbeit. Dort werden alle Werke aufgeführt, die Sie bei der Bearbeitung des Themas benutzt haben. Jede im fortlaufenden Text genannte Quelle muss in die Literaturliste aufgenommen werden und vollständig benannt sein.

In der Sekundärliteratur wird oft in unterschiedlicher Form bibliographiert. Wenn Sie bibliographische Angaben übernehmen, müssen Sie darauf achten, dass Sie eine **formal einheitliche** Literaturliste aufstellen. Auch hier gibt es verschiedene Referenzsysteme. Achten Sie wiederum auf die einheitliche Angabe der Literatur.

### Das Zitieren von Autoren, Büchern, Zeitschriften etc:

Bei Büchern:

- Nachname und Vorname des Autors bzw. des Herausgebers (Hrsg.)
- genauer Titel, eventuell mit Untertitel,
- Auflagennummer
- Angabe des Verlages ist möglich
- Verlagsort und Erscheinungsjahr
- Angabe des Bandes bei mehrbändigen Werken

Bei Zeitschriften oder Zeitungsbeiträgen:

- Verfasser (Nachname, Vorname)
- genauer Titel des Aufsatzes
- Titel der Zeitschrift oder Zeitung
- Nummer der Ausgabe
- Erscheinungsdatum und Jahrgang
- genaue Seitenangabe

Autor1 {/ Autor2 / Autor3}: Titel. Untertitel.  
Auflage, Verlagsort (Verlag) Jahr.

Verfasser (Nachname, Vorname): Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang  
Erscheinungsjahr, Heftnummer, Seiten.

### Beispiele:

Ein Verfasser/ein Autor	Dürrenmatt, Friedrich: Die Physiker. 1. Auflage, Zürich (Diogenes) 1980.
	Brecht, Bertolt: Schriften zum Theater 3. In: Bertolt Brecht, Band 17, Frankfurt a. M. (Suhrkamp) 1967.
	Knopf, Jan: Brecht - Handbuch. Theater. Eine Ästhetik der Widersprüche. Stuttgart 1980.
Mehrere Autoren	Ballhausen, Hans-W. u. a.: Geschichte und Geschehen, Band 10, 1. Auflage, Stuttgart (Klett) 1988.
Herausgeber eines Sammelwerkes	Raddatz, Fritz J. und Mary Gerold-Tucholsky (Hrsg.): Kurt Tucholsky. Gesammelte Werke 1907-1932. Reinbek bei Hamburg 1975.
	Ackermann, Irmgard (Hrsg.): Kurt Tucholsky. Sieben Beiträge zu Werk und Wirkung. München 1981.
	Kilian, Michael (Hrsg.): Dichter, Denker und der Staat. Tübingen 1993.
Beitrag in einem Sammelwerk	Weck, Bernhard: Wider den "Dreimännerskat der Justitia". Bemerkungen zur Biografie und Justizkritik Kurt Tucholskys. In: Michael Kilian (Hrsg.): Dichter, Denker und der Staat. Tübingen 1993, S. 157-229.
	Hinck, Walter: Georg Büchner. In: Benno von Wiese (Hrsg.): Deutsche Dichter des 19. Jahrhunderts. Berlin 1969, S. 200-922.
Beitrag in einer Zeitung/Zeitschrift	Reich-Ranicki, Marcel: Flirt mit der Literatur. Die Buchkritiken des großen Feuilletonisten Kurt Tucholsky. In: Die Zeit, 14.9.1973, Nr. 38, S. 26.

## Zitieren aus dem Internet

Beim Zitieren aus dem Internet müssen Sie neben Autor, Erscheinungsdatum und Titel (jeweils soweit vorhanden) auch die genaue Internetadresse, den Pfad (URL), das Aktualisierungs- und Abrufdatum angeben, wie zum Beispiel:

Bleuel, Jens (1996): Zitieren von Quellen im Internet. Letzte Aktualisierung: 25.11.99.  
 URL: <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zitl.htm>. Stand 13.12.99.

Autor (Erscheinungsdatum im Internet): Titel des Dokuments. Letzte Aktualisierung. Vollständige Internet-Adresse (URL), Datum, an dem man selber auf die Seite zugegriffen hat. (z.B. abgerufen/Stand: 16.01.2014.)

Stellen Sie der Fachlehrerin / dem Fachlehrer die verwendeten **Ausdrucke aus dem Internet** (im Anhang) zur Verfügung, da diese Quellen oftmals nur zeitlich begrenzt abrufbar sind.

Vielleicht können Sie von einigen der folgenden Vorschläge zum Umgang mit neuen Medien Gebrauch machen:

- \* Fragen Sie nach, wenn Sie einen Schul-Computer für Ihre Facharbeit nutzen möchten.
- \* Vergessen Sie nie: Auch elektronisch gespeicherte Information ist geistiges Eigentum der Verfasserin bzw. des Verfassers.
- \* Auch CD-ROMs und das Internet sind Quellen. Texte daraus müssen in Ihrer Facharbeit als Zitat gekennzeichnet werden.
- \* Die Qualität von Informationen ist nicht identisch mit ihrer leichten Zugänglichkeit. Eher trifft das Gegenteil zu: Auf Webseiten kann jeder weitgehend unkontrolliert schreiben, was ihm einfällt.

## Warnung

**vor dem Abschreiben aus dem Internet ohne zu zitieren (Plagiate):**

**Beachten Sie bitte, dass die Fachlehrer Suchprogramme haben, mit denen es ein Leichtes ist, mit Ihren Textpassagen die Quellen im Internet heraus zu finden.**