

Hinweise zur Gestaltung einer Facharbeit

Die folgenden Regelungen gelten für schriftliche Facharbeiten an den Berufsbildenden Schulen Haldensleben und sind in allen Fächern **verbindlich** einzuhalten.

1. Aufbau und Inhalt

Die Arbeit gliedert sich in folgende Bestandteile:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- (Anhang)
- Literaturverzeichnis
- Selbstständigkeitserklärung

Deckblatt/Titelblatt

Das Deckblatt ist die erste Seite der Arbeit und enthält die folgenden Angaben:

- Thema der Arbeit
- Art (Haus-, Beleg-, Facharbeit,...)
- vorgelegt von:
- Vorname Familienname
- Klasse
- Fach
- Fachlehrer/Korrektor(en)/Betreuer/Mentor(en)
- Ort, Abgabedatum

Die Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (Seite 1).

Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Gliederungspunkte mit Angabe der Seitenzahl aufzuführen.

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den Aufbau und die Struktur der Facharbeit wider und dient dazu, die Gliederung der Facharbeit auf einen Blick zu präsentieren.

Es enthält:

- alle Nummerierungselemente der Gliederung
- alle Überschriften der Gliederung
- die Seitenzahlen, auf denen die einzelnen Überschriften stehen

Zu beachten ist weiterhin:

- Nummerierung und Überschriften müssen im Inhaltsverzeichnis und im laufenden Text identisch sein.
- Es wird jeweils nur die Seitenzahl angegeben, auf der das Kapitel, Unterkapitel etc. *beginnt*.
- Das Inhaltsverzeichnis steht auf einer separaten Seite; diese trägt die unsichtbare Seitenzahl 1.
- Sämtliche Verzeichnisse und die Bestandteile des Anhangs müssen im Inhaltsverzeichnis erfasst werden.
- Das Inhaltsverzeichnis selbst erhält keine Kapitelnummer.

Textteil

Einleitung

Die Einleitung soll eine konkrete inhaltliche Einführung in die Facharbeit sein.

Sie kann folgende Funktionen erfüllen:

- das Interesse des Lesers wecken (Zitate, persönliche Erlebnisse)
- eine persönliche Einführung in die Entstehungsgeschichte des Themas und der Arbeit liefern
- das Thema erläutern und abgrenzen
- die Zielsetzung der Arbeit darlegen
- das methodische Vorgehen umreißen

Hauptteil

Der Hauptteil ist das Kernstück der Facharbeit. Die Ausführungen im Hauptteil müssen konkret auf das vorgegebene Thema bezogen sein. *Die Inhalte im Hauptteil müssen:*

- sachlich richtig sein
- mit den Angaben in den benutzten Quellen übereinstimmen
- überprüfbar sein (anhand der Quellenangaben im Literaturverzeichnis)
- widerspruchsfrei und verständlich dargestellt werden
- Fakten darstellen, keine Vermutungen oder persönlichen Meinungen.

Der Text wird durch Überschriften und Absätze in Abschnitte untergliedert. Diese sollten nicht beziehungslos nebeneinander stehen, sondern inhaltlich aufeinander bezogen sein!

- Tabellen und Abbildungen dürfen nicht ohne Textanbindung bleiben. Sie müssen beschrieben, erläutert oder im Text aufgegriffen werden.
- Tabellen erhalten eine Überschrift, Abbildungen eine Unterschrift.

Tabellen und Abbildungen

- werden fortlaufend nummeriert (*Abb.1*)
- werden – falls sie nicht selbst erstellt wurden – mit einer Quellenangabe versehen.

Schlussteil

Im Schlussteil sollten folgende Aspekte zum Tragen kommen:

- Zusammenfassung wesentlicher Inhalte des Hauptteils (in kurzer prägnanter Form)
- Bezug zum Ausgangspunkt der Facharbeit
- Wertung / persönliche Stellungnahme (argumentativ gestaltet und bezogen auf die zuvor dokumentierten Fakten)
- Ausblick, Forderungen, offene Fragen

Anhang

Der Anhang ist nicht zwingender Bestandteil der Arbeit. Hierzu gehören z. B. Fragebögen oder Tabellen und Abbildungen, die die Übersichtlichkeit im Text stören würden.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist jede für die Arbeit genutzte Quelle aufzuführen (Bücher, Zeitungen/Zeitschriften, Internetquellen). Die Quellen werden alphabetisch sortiert angegeben.

Erklärung zur selbstständigen Abfassung der Facharbeit

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literatur- und Quellenverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe. Das Gleiche gilt für die in der Arbeit enthaltenen Tabellen, Abbildungen und grafische Darstellungen.

Ort, Datum

Eigenhändige Unterschrift

Umfang der Arbeit

Der Umfang einer Arbeit beträgt, wenn vom Fachlehrer nichts Anderes vorgegeben wurde, **10-15 Seiten Textteil**. Abweichungen (nach oben oder unten) **bedürfen der ausdrücklichen und vorherigen Zustimmung des Fachlehrers**.

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Literaturangaben zählen nicht mit zum Umfang.

2. Formale Hinweise zur Gestaltung der Facharbeit

- **Format:** DIN A4, Ausdruck einseitig
- **Ausrichtung:** linksbündig oder Blocksatz
- **Zeilenabstand:** 1½-zeilig
- **Ränder:** links 2,5 cm; oben, rechts und unten jeweils 2 cm
- **Seitennummerierung:** fortlaufend, rechts unten (in der Fußzeile), die Nummerierung beginnt auf dem Inhaltsverzeichnis mit der unsichtbaren Seitennummer 1
- **Erlaubte Schriftarten:** Arial oder Times New Roman
(in der gesamten Arbeit nicht mehr als zwei verschiedene Schriftarten einsetzen)
- **Schriftgröße:** 11 pt Fließtext, 12-14 pt Überschriften (diese können auch fett hervorgehoben werden)

Deckblatt

Das Deckblatt darf (unter Beachtung der Regelungen zum Inhalt) bis auf das Format und die Ränder individuell gestaltet werden.

Überschriften

Die Überschriften sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren. (Nach der letzten Ziffer steht kein Punkt!)

Die Überschriften werden zum vorherigen Absatz und dem nachfolgenden Text durch einen vergrößerten Zeilenabstand optisch hervorgehoben.

Zitate

Zitate (aus Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Internet, ...) müssen im Text kenntlich gemacht und die verwendeten Quellen angegeben werden.

Beachte: *Es ist strafbar, fremdes geistiges Eigentum als eigene Urheberschaft auszugeben.* Das trifft zu, wenn nachgewiesen wird, dass diese Arbeit eine Täuschung ist. Das heißt, wenn wörtlich oder sinngemäß wiedergegebene Texte, Abbildungen, Tabellen etc. unabhängig davon, ob sie aus Büchern, Zeitschriften und anderen Printmedien oder dem Internet sind, in der Facharbeit ohne Quellenangaben bzw. ohne Kennzeichnung als Zitat verwendet werden, dann gilt dies als Täuschung. ***Unabhängig vom Umfang führt eine solche Handlung zur Fachnote 6.*** Zitate dürfen selbstverständlich verwendet werden. ***Dabei darf der Umfang in der Gesamtheit der Arbeit zusammengefasst nicht mehr als eine Seite ergeben!*** Sollte der Umfang der Zitate überschritten werden, wird die Facharbeit mindestens um einen Grad schlechter bewertet.

Wörtliche Zitate

Mit wörtlichen Zitaten ist grundsätzlich sparsam umzugehen. Es ist darauf zu achten, dass wörtliche Zitate nicht die eigene Argumentation ersetzen sollen.

Wörtliche Zitate werden mit Anführungszeichen begonnen und beendet sowie zusätzlich durch den Schriftschnitt *kursiv* kenntlich gemacht.

Längere wörtliche Zitate (über einen oder mehrere Absätze) werden einzeilig geschrieben.

Hinter das mit Anführungsstrichen gekennzeichnete Zitat wird

- eine **Fußnote** gesetzt, die am unteren Blattrand eine verkürzte Quellenangabe aufnimmt.¹
Die vollständige Titelaufnahme erfolgt im Literaturverzeichnis. (siehe Literaturverzeichnis)

Regeln für wörtliches Zitieren

- Wiedergabe des Zitates in Anführungsstichen „ ... ”
- Auslassung von Teilen des Originaltextes [...]
- grammatikalische Angleichung an den eigenen Satz: jenes Los[es]
- eigene Ergänzung im Zitat: [sein] Los
- ein im Zitat vorkommendes Zitat: , ... ’
- wörtliche Zitate in kursiv setzen
- Rechtschreibung und Grammatik dürfen nicht verändert werden

Beispiele für die verkürzte Zitierweise in Fußnoten:

Engelhardt/ Günter 1982, S. 17 f.

Engelhardt/ Günter 1982, S. 17 ff.

Backhaus 1997, S. 45-47

Sinngemäße Zitate

Bei der sinngemäßen Wiedergabe von Zitaten kommt es insbesondere darauf an, dass Anfang und Ende des Zitates klar erkennbar sind. Um Unklarheiten über den Umfang des Zitates vorzubeugen ist es sinnvoll, den Namen des Autors am Beginn des Absatzes im Text zu erwähnen. Der Quellenhinweis erfolgt über die Fußnote oder direkt hinter dem schließenden Satzzeichen des Textteiles mit einem „vgl.“ (vergleiche).

Beispiele für die verkürzte Zitierweise in Fußnoten:

vgl. Engel, S. 12

vgl. Schubert, S. 123 ff.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle in der eigenen Arbeit direkt oder indirekt zitierten Texte aus Büchern, Zeitungen/Zeitschriften sowie Internetquellen aufzuführen. Die Sortierung erfolgt z. B. nach Nachschlagewerken, Fachbüchern, Zeitschriften, Zeitungen und Internetquellen. Die Reihenfolge ist nach den Nachnamen der Verfasser (bei mehreren Verfassern des ersten Verfassers) alphabetisch zu ordnen.

Folgende formale Angaben sind einzuhalten:

Bücher (Verfasser- und Herausgeberschriften)

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlag, Ort, Erscheinungsjahr

Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlag, Ort, Erscheinungsjahr

- *Mustermann, D.: Mustertitel. Musterverlag, Musterort, 1990*
- *Musterfrau, A. (Hrsg.): Mustertitel. Musterverlag, Musterort, 1990*

Zeitschriften/Zeitschriften:

Name, Vorname: Titel des Artikels. In: Zeitschriftenname Jahrgang Heft-Nr.
(Erscheinungsjahr), Seite(n)

- *Sorglos, Susi: Wie bringe ich meine Zeit herum? In: Schöner Schwatzen
2006 Heft 4, S. 15*

Internetquellen:

Name, Vorname: Titel des Artikels bzw. der

Seite (Datum der Veröffentlichung), kompletter URL. (Stand: Datum des letzten Aufrufs)

¹ Engelhardt/ Günter 1982, S. 17 f.

- Hempel, Tino (01.12.2003): Die wissenschaftliche Arbeit - Zitieren und Quellenangaben (01.12.2003), URL: http://www.tinohempel.de/info/info/facharbeit/fa_quellen.html (Stand: 16. Juli 2006, 17:00 Uhr)

Zu beachtende Besonderheiten finden Sie nachfolgend:

Besonderheiten bei Internetquellen

Kein Datum auf der zitierten Seite

Sollte das Datum der Veröffentlichung bzw. der letzten Aktualisierung der Quelle nicht auf der zitierten Internet-Seite angezeigt werden, wird diese Angabe nicht weggelassen, sondern durch den Hinweis „o. J.“ (d. h. ohne Jahr) ersetzt.

Genauere Textstellenangabe ohne Seitenzahlen

Auf „html-Seiten“ gibt es keine Seitenzahlen. Deshalb sollte man anhand von Zwischenüberschriften versuchen, eine Textstelle genauer zu lokalisieren.

Dabei kann man – wenn vorhanden – auch einen „Anker“ innerhalb des Dokuments benutzen und diesen an die URL anhängen.

Erklärung:

Mit Hilfe eines Ankers kann man innerhalb eines „html-Dokuments“ zu einer vom Herausgeber der Seite definierten Stelle gelangen oder zu einem bestimmten Abschnitt springen.

Zitieren von PDF-Dokumenten

Beim Zitieren von „PDF-Dokumenten“ sollten die Seitenzahlen beim Zitieren selbstverständlich mit angegeben werden.

Umbruch in der URL

Gerade bei langen Internet-Adressen (URLs) kann es vorkommen, dass die Adresse nur mit einem Umbruch (also in mehr als einer Zeile) dargestellt werden kann.

Anstelle des Einfügen eines Trennstrichs wie bei der Silbentrennung am Zeilenende wird empfohlen, den Umbruch unmittelbar nach einem Slash („/“) einzufügen und die URL ohne weiteren Hinweis in der nächsten Zeile weiterzuführen.

Regeln zur Kennzeichnung bei der Verwendung von KI-Anwendungen

- Eine einheitliche, wissenschaftlich fundierte Zitierweise für den Umgang mit KI-generierten Produkten gibt es noch nicht.
- Es gelten dieselben Richtlinien wie bei der Verwendung externer Quellen und der Kennzeichnung von Zitaten (Hinweise zur Gestaltung einer Facharbeit an der BbS Haldensleben):
- Beispiel:
„Bei der Erstellung dieses Textes [bzw. Bildes, Programmcodes, Musikstücks oder Videos] wurde X [Name der KI-gestützten Anwendung] verwendet.
Mit folgenden Prompts [Anweisungen oder Fragen an die KI] habe ich die KI gesteuert: 1._____, 2._____, 3._____.“