

Die Facharbeit an der Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule

Vorgaben zur formalen Gestaltung

An der Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule in Kassel-Oberzwehren schreiben alle Schülerinnen und Schüler im Jahrgang 12 eine Facharbeit. Sie kann in grundsätzlich jedem Fach angefertigt werden. Die Schüler erhalten zu Beginn des Schuljahrs eine Information durch die Studienleiterin, danach setzen sie sich selbständig mit den Fachlehrern in Verbindung, um Themen miteinander abzusprechen.

Das vorliegende Konzept zur formalen Gestaltung von Facharbeiten an der Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule geht davon aus,

- dass die Themen der Facharbeit weitgehend aus den Inhalten des Fachunterrichts in der Qualifikationsphase erwachsen
- dass die Lehrkraft in Absprache mit dem Schüler das Thema vorgibt und dass für alle Schüler einsehbar gleiche Maßstäbe der Beurteilung gelten
- dass alle Schüler eine von den Anforderungen her vergleichbare, aber inhaltlich unterschiedliche Aufgabe bekommen
- dass die Schüler eine Aufgabe bekommen, deren Ergebnis nicht nur für den Schreibenden und die Lehrkraft von Bedeutung ist, sondern auch für andere von Interesse sein könnte
- dass eine Präsentation der Facharbeit oder von Teilen der Facharbeit vom Fachlehrer verlangt werden kann.

Es sollte darauf geachtet werden, dass Facharbeiten – auch in Hinblick auf argumentative wie wissenschaftliche Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit – bestimmten Formvorschriften genügen und im Aufbau gleich gestaltet werden. Dies wird ermöglicht durch das Kennenlernen und das Einüben propädeutischer Verfahrensweisen wie Bibliotheks- und Archivbenutzung, Rückgriff auf verschiedene Recherchemöglichkeiten sowie deren korrekte formal-schriftliche Darstellung und Wiedergabe in der Facharbeit.

Darüber hinaus sind durch eine Vereinheitlichung der formalen Anforderungen für alle Schüler gleiche und nachvollziehbare Bewertungsgrundlagen geschaffen.

Der Umfang der Facharbeit beträgt 10–12 Seiten.

Hinweise zur formalen Gestaltung der Facharbeit

1. Heftung, Bindung

- Die Facharbeit wird in einem Schnellhefter mit Klarsichtdeckel abgegeben.
- Sie kann auch gebunden eingereicht werden.

2. Format, Satzbild, Schriftbild

Die Gestaltung der Seite sieht in der Regel wie folgt aus:

- Formatvorlage Standard; Schriftart Times New Roman mit Schriftgrad 12; 1½-zeilig
- Längere Zitate (mehr als zwei Zeilen) werden mit Einzug in einzeiligem Abstand geschrieben.
[siehe Pkt. 5. Quellenwiedergabe]
- Fußnoten und Anmerkungen werden nach der Formatvorlage Standard, Schriftart Times New Roman mit Schriftgrad 10 gesetzt.
- Der Seitenrand links beträgt 3 cm, der Seitenrand rechts beträgt 2 cm.
- Die einzelnen Seiten (auch beigelegte Materialien, Anhänge, Literaturverzeichnis, Erklärung des Schülers) – mit Ausnahme des Deckblattes, der ersten Seite und des Inhaltsverzeichnisses – werden mit Seitenzahlen versehen; die Zählung beginnt bei der „ersten Seite“.
- Die Fachkonferenzen können für die Bedürfnisse ihres Faches Abweichungen von diesem Schema vornehmen.

3. Deckblatt und erste Seite

- Das Deckblatt enthält das Thema der Facharbeit und den Namen des Schülers; es kann ansonsten frei gestaltet werden.
- Die „erste Seite“ enthält das Thema der Facharbeit und den Namen des Schülers, darüber hinaus Angaben zum Kurs und zum Kursthema, den Namen der Schule und des betreuenden Lehrers sowie das Datum der Fertigstellung und den verbindlichen Abgabetermin. [siehe Muster]

4. Inhaltsverzeichnis

- Die Anordnung der Kapitel und Unterabschnitte verdeutlicht die inhaltliche Gliederung des Dargestellten und die Schwerpunktsetzung der Arbeit.
- Die Angaben im Inhaltsverzeichnis (Nummerierung, Überschriften, Seitenverweise) müssen mit den entsprechenden Angaben und Seitenzahlen in der Arbeit übereinstimmen.

5. Quellenwiedergabe (Zitieren)

- Zitate werden in Wortlaut, Zeichensetzung, Rechtschreibung und eventuellen Hervorhebungen unverändert übernommen.
- Kürzungen, Auslassungen, Ergänzungen und Hervorhebungen durch den Verfasser bzw. die Verfasserin sind zulässig, wenn sie als solche deutlich gekennzeichnet sind (etwa durch drei Punkte in eckigen Klammern oder im Anschluss an die Literaturangabe durch einen Hinweis auf die Veränderung). Enthält der zitierte Text selbst noch Zitate oder wörtliche Rede, so werden diese in halbe Anführungszeichen gesetzt. [*siehe dazu Beispiel 1*]

Beispiel 1:

„Um 1200 v. Chr. brachen diese ‚Palaststaaten‘ und ihr gesamtes System plötzlich, flächendeckend und vollständig [...] in Griechenland fast gleichzeitig zusammen.“¹

- **Kurzzitate** können in den laufenden Text eingebunden werden. Dabei schließt man die wörtlichen Zitate in Anführungszeichen ein.
- Auch dem Sinn nach übernommene Passagen sind durch einen Hinweis im Text und/oder die Angabe der Fundstelle als indirektes Zitat zu kennzeichnen. [*siehe Beispiel 2*]

Beispiel 2:

Dilettantismus und Verworrenheit kennzeichneten nach McPhersons Meinung nicht nur die Mobilmachung der nordamerikanischen Armee während der Frühphase des amerikanischen Bürgerkrieges, sondern auch ihre strategische Entwicklung.²

- Indirekte Zitate werden in der Fußnote vor Nennung von Autor/in, Titel, Erscheinungsjahr und Erscheinungsort durch „Vgl.“ kenntlich gemacht. [*siehe Fußnote 2*]
- Bilder und Statistiken werden ebenfalls durch Quellenangaben belegt. Sie können durch Fußnoten oder im Fließtext aufgeführt werden. [*siehe den folgenden Abschnitt*]

6. Literaturhinweise und Anmerkungen

Ein in sich stimmiges System der Literaturhinweise wird letztlich in Absprache mit dem Fachlehrer festgelegt. Vorgeschlagen wird folgendes:

- Es gibt zwei Möglichkeiten, Literaturhinweise unterzubringen: im Fließtext oder in Fußnoten.
- Anmerkungen (d.h. besondere Hinweise oder beiläufige Kommentare) des Verfassers/der Verfasserin werden grundsätzlich in einer Fußnote oder in einem gesondert gekennzeichneten Teil „Anmerkungen“ am Schluss der Arbeit vor dem Literaturverzeichnis untergebracht.

¹ Hölkeskamp, Karl-Joachim: Vom Palast zur Polis. Die griechische Frühgeschichte, in: Geschichte der Antike. Ein Studienbuch, hg. v. Hans-Joachim Gehrke u. Helmuth Schneider, Stuttgart/Weimar 2000, S. 23.

² Vgl. McPherson, James: Für die Freiheit sterben. Die Geschichte des amerikanischen Bürgerkrieges, 7. Aufl., München/Leipzig 1997, S. 321.

- Literaturhinweise im Fließtext sind wiederum in zwei Varianten möglich:
 - a) Kurztitel in Klammern und vollständige Nennung im anhängenden Literaturverzeichnis, oder
 - b) bei Erstnennung vollständige Literaturangabe, danach im weiteren Fließtext Angabe eines Kurztitels. [siehe Beispiele 3.1 und 3.2]

Beispiel 3.1:

Es gibt vielfältige Möglichkeiten der Ergebnissicherung. Hilbert Meyer stellt dazu fest: „Die trivialste und für die Schüler langweiligste Form der Ergebnissicherung besteht darin, den an der Tafel erarbeitenden Text abschreiben zu lassen.“ (Meyer 1993, S. 79) Anspruchsvollere Formen haben für die Schüler einen Aufforderungscharakter.

Beispiel 3.2:

Zum Terminus „Operationalisierung“ existieren unterschiedliche Definitionen. „Beim Operationalisieren handelt es sich um eine Umformung von ungenauen zu genauen Lernzielangaben.“ (Meyer, Hilbert: Leitfaden zur Unterrichtsvorbereitung, 12. Aufl., Frankfurt am Main 1993, S. 142) Durch die Operationalisierung verändert sich das Lernziel selbst nicht.

- In der Fußnote sind bei der Erstnennung die bibliografischen Angaben in vollständiger Form zu schreiben. Bei jeder weiteren Nennung genügt der Name des Verfassers und die entsprechende Seitenzahl. Sollten mehrere Titel eines Verfassers benutzt werden, empfiehlt sich, entsprechende Kurztitel zu wählen.
- Bei Kurztiteln in Fußnoten sollten der Nachname von Verfasser/in bzw. Herausgeber/in, eine Kurzfassung des Titels und die Fundstelle durch Seitenangabe genannt werden.
[siehe Beispiele 4.1 und 4.2]

Beispiel 4.1: (*Vollständige Titel:*)

Meyer, Hilbert: Unterrichtsmethoden I. Theorieband, 6. Aufl., Frankfurt a. M. 1994.

Meyer, Hilbert: Leitfaden zur Unterrichtsvorbereitung, 12. Aufl., Frankfurt a. M. 1993.

Beispiel 4.2: (*Entsprechende Kurztitel:*)

Meyer, Unterrichtsmethoden I, S. ...

Meyer, Leitfaden, S. ...

- Fußnoten werden im Text apostrophiert durch eine hochgestellte Ziffer (Hochzahl).
- Bezieht sich eine Fußnote oder Anmerkung auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht die Hochzahl direkt hinter diesem Wort noch vor einem folgenden Satzzeichen; bezieht sie sich auf einen ganzen Satz oder einen durch Satzzeichen eingeschlossenen Teilsatz, so steht

die Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen. Bei einem eingerückten Zitat erscheint sie immer erst an dessen Schluss.

- Die Fußnoten können optisch vom Text durch eine über etwa ein Drittel der Seite gehende Linie abgegrenzt werden. Sie werden mit hochgestellter Zahl und einzeilig geschrieben.

[Empfehlung: Microsoft Word Automatik benutzen]

- Bei der Verwendung von Materialien aus dem Internet, seien es Arbeiten, Äußerungen, Kommentare, Bücher, Bilder usw., müssen neben der genauen Internetadresse das Datum der Verwendung und ggf. der Verfasser genannt werden. Um eine dauerhafte Überprüfbarkeit zu gewährleisten, muss das Material ausgedruckt als Anhang der Facharbeit beigefügt werden.

[siehe Beispiel 5]

Beispiel 5:

„Durch die Nachricht, daß auch die als besonders kaisertreu geltenden Naumburger Jäger zu den Aufständischen übergegangen seien, gelangte Reichskanzler Max von Baden zu der Einsicht, es gäbe zu der Abdankung des Kaisers keine Alternative.“³

- Da jede Fußnote vom Aufbau her ähnlich ist wie ein Satz, beginnt sie immer groß und endet immer mit einem Punkt.
- Es gibt noch eine dritte Art, die früher üblich war: Sowohl die *Anmerkungen* des Verfassers als auch die ‚Fußnoten‘, d.h. die *Quellennachweise*, erscheinen am Schluss der Arbeit unmittelbar vor dem Literaturverzeichnis unter der Rubrik „Quellennachweise und Anmerkungen“.

7. Anhang

- Wenn ein Anhang für nötig erachtet wird, sollte dieser in einem direkten Bezug zur Hauptarbeit stehen und veranschaulichenden und ergänzenden Charakter haben.

8. Literatur- und Quellenverzeichnis [siehe Muster]

- Das Literatur- und Quellenverzeichnis steht am Ende wissenschaftlicher Hausarbeiten, zu denen auch eine Facharbeit gezählt wird. Sie stellt den Nachweis aller in ihr wörtlich bzw. dem Sinn nach verwendeten Quellen und Literaturtitel dar.
- Das Literaturverzeichnis wird, falls erforderlich, in **Primär- und Sekundärliteratur** unterteilt. Zur Primärliteratur gehören Quellen und Texte, die Gegenstand der Untersuchung sind, zur Sekundärliteratur zählen alle wissenschaftliche Literatur, die zu Rate gezogen wird, und sämtliche Hilfsmittel, die verwendet werden.

³ <http://www.dhm.de/lemo/html/weimar/revolution/index.html> am 04.05. 2003.

➤ Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch (beginnend mit Nachnamen des Verfassers/ der Verfasserin) geordnet. Hier erscheinen die bibliografischen Angaben vollständig in folgender Weise:

1. Nachname und Vorname des Verfassers. Der Vorname sollte – um Verwechslungen zu vermeiden – ausgeschrieben werden. Danach folgt ein Doppelpunkt.
2. Titel des Werkes. Bei *einem* Titel Abschluss mit einem Komma, bei Untertiteln werden Titel und Untertitel durch einen Punkt getrennt.
3. Name des neben dem Verfasser genannten Herausgebers, Übersetzers, Bearbeiters usw.
4. Auflage
5. Angabe des Bandes, gegebenenfalls mit vorangestelltem Reihen- oder Serientitel
6. Erscheinungsort
7. Erscheinungsjahr

➤ Diese Angaben werden jeweils durch ein Komma getrennt.

9. Schülererklärung am Ende der Arbeit auf einem gesonderten Blatt

Wortlaut:

"Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt anderen Quellen entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe."

➤ Diese Erklärung wird vom Schüler mit Nennung von Datum und Ort mit Namen handschriftlich unterschrieben.

10. Anzahl der Wörter

➤ Die Schüler ermitteln die Anzahl der Wörter und teilen das Ergebnis auf der Seite der Schülererklärung mit.

11. Muster, Beispiele

In einem gesonderten Ordner sind Muster und Beispiele für Deckblatt etc. zu finden.

Eine erste praktische Orientierung bietet die sehr witzige und lesenswerte Hilfe „Zitieren bei Facharbeiten“. Sie wurde von unserem früheren Kollegen H. Büscher verfasst und für die heutigen Bedürfnisse leicht überarbeitet.