



Christian-Gottfried-Ehrenberg-Gymnasium Delitzsch

FACHARBEIT KLASSE 10

Hinweise zum Verfassen einer wissenschaftlichen
Hausarbeit

Inhaltsverzeichnis

1	Formatierung & Layout	Seite 3
1.1	Formaler Aufbau und typografische Gestaltung	Seite 3
1.2	Checkliste zur Formatierung (formaler Aufbau)	Seite 3
2	Richtiges Bibliografieren	Seite 4
3	Bibliografieliste	Seite 5
4	Richtiges Zitieren	Seite 6
4.1	Das wörtliche Zitat	Seite 6
4.2	Die deutsche Zitierweise	Seite 7
5	Quellenarten	Seite 8
5.1	Printmedien	Seite 8
5.2	Visuelle Medien	Seite 8
5.3	Audiovisuelle Medien	Seite 8
6	Anhang	Seite 9
6.1	Beispiel Titelblatt	Seite 9
6.2	Eidesstattliche Erklärung	Seite 9

1 Formatierung und Layout

1.1 Formaler Aufbau und typografische Gestaltung

Format	DIN A4, linksbündig
Seitenränder	rechts: 4cm; links: 2 cm; oben: 2 cm; unten: 2cm
Schriftart	Times New Roman oder Arial oder Calibri
Schriftgröße	<ul style="list-style-type: none">▶ 12 pt Standardtext▶ 9 pt Fußnoten▶ Überschriften: (h1):14 pt Fett, (h2) 14 pt normal, (h3) 12 pt + Fett▶ Hinweise:<ul style="list-style-type: none">• Keine Unterstreichungen und keine anderen Schriftfarben verwenden.• Eine einzelne Zeile eines Absatzes sollte nicht auf einer neuen Seite stehen.• Die erste Zeile eines neuen Abschnitts oder Absatzes sollte nicht auf der vorherigen Seite aufgeführt werden.
Zeilenabstand	1,5 (Bei längeren Zitaten genügt ein einfacher Zeilenabstand. Länger als 3 Zeilen sind Zitate vom Fließtext abzuheben.)
Hervorhebungen	kursiv oder Fettdruck, keine (!) Unterstreichungen
Heftung	keinerlei Bindung, sondern Schnellhefter, ohne (!) Laminierung und nicht (!) in Klarsichthüllen
Nummerierung	<ul style="list-style-type: none">▶ durchgehend mit Seitenzahlen versehen, einseitig beschrieben/bedruckt▶ Titelseite zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert▶ Inhaltsverzeichnis (lateinische Zahlen, einheitliche Fluchtlinie) zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert.▶ In wissenschaftlichen Arbeiten beginnen die Seitenzahlen (Seite 3) in der Regel mit dem Beginn des Textteils.▶ Anlagen in solchen Arbeiten werden gesondert nummeriert, mit römischen Zahlen.▶ Seitenzahlen sind in der Kopf- oder Fußzeile mittig oder rechtsbündig.
Anhänge	<ul style="list-style-type: none">▶ Anhänge werden nach der Bibliografieliste und vor der Selbstständigkeitserklärung eingefügt.▶ Beide werden nummeriert, aber nicht (!) beim Seitenumfang mitgezählt.
Umfang	12 – 15 Seiten der Ausarbeitung, Blätter einseitig beschriftet

1.2 Checkliste zur Formatierung (formaler Aufbau)

- ▶ Titelblatt (siehe Anhang)
- ▶ ggf. ein Vorwort (besondere Hinweise zur Entstehung der Arbeit, zu aufgetretenen Schwierigkeiten etc. Hier erfolgt die Ableitung der Problemstellung/Leitfrage.)
- ▶ gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- ▶ Ausarbeitung
- ▶ Zitierweise und Anmerkungen/Fußnoten
- ▶ Literaturverzeichnis der gesamten (!) verwendeten Literatur in alphabetischer Reihenfolge
- ▶ Quellenverzeichnis der gesamten (!) verwendeten Internet- und Bildquellen in alphabetischer Reihenfolge
- ▶ Anhang (Bild- und Textquellen zur Ansicht sowie verwendetes Material für die empirischen Untersuchungen)
- ▶ Versicherung über die selbstständige Anfertigung der Facharbeit (siehe Anhang)
- ▶ Einhaltung der formalen Vorgaben
- ▶ Hinweis zum Inhaltsverzeichnis: Wenn es einen Unterpunkt 1.1 gibt, muss es auch 1.2 geben.

2 Richtiges Bibliografieren

Korrektes Bibliografieren ist die Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens. Mit Hilfe exakter bibliografischer Angaben kann man Informationen schnell auffinden, auswerten oder nachprüfen. Es muss exakt nachgewiesen werden, aus welchen Büchern, Aufsätzen, Zeitschriften oder Internetquellen Gedanken anderer übernommen und in die eigene Darstellung eingearbeitet worden sind.

Gedanken und Formulierungen anderer Autoren sind deren geistiges Eigentum. Übernahme von geistigem Eigentum ohne Hinweise auf den „Besitzer“ ist geistiger Diebstahl und wird mit 0 Punkten bewertet.

Das Literatur- und Quellenverzeichnis steht am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit.

Bibliografische Angaben folgen festen Regeln:

Bücher:

- ▶ Nachname und Vorname des Autors/ der Autoren (*et al.* bei mehr als zwei) bzw. des Herausgebers (Hrsg.)
- ▶ genauer Titel, eventuell mit Untertitel oder übergeordneter Quelle (bei Reihen)
- ▶ Auflage, Verlag, Verlagsort, Erscheinungsjahr
- ▶ Angabe des Bandes bei mehrbändigen Werke

Beispiel:

Doe, John/ Doi, Jane: Schlangen in Afrika. Schlangenverlag, München, 2004.

Zeitschriften oder Zeitungsbeiträge:

- ▶ Nachname und Vorname des Autors
- ▶ Titel des Beitrages
- ▶ Titel der Zeitschrift oder der Zeitung
- ▶ Nummer der Ausgabe, Erscheinungsdatum und Jahrgang
- ▶ genaue Seitenangabe

Beispiel:

Mustermann, Ulrich et al.: Schlangen und ihr Jagdverhalten. In: Die Schlangenzeitschrift, 48. Jg (2/1998), S. 8-24.

Aufsätze in Sammelwerken:

- ▶ Name und Vorname des Autors
- ▶ Titel des Aufsatzes
- ▶ Name und Vorname des Herausgebers
- ▶ Titel des Sammelwerkes
- ▶ Auflage, Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- ▶ Seiten des Aufsatzes

Beispiel:

Musterfrau, Rita: Taipan und Königskobra. In: Schlangenfrau, Barbara et al. (Hrsg.): Die gefährlichsten Schlangen der Welt. Kobra Verlag, London, 1999, S. X-Z.

Internetquellen:

- (Angaben zu finden im Impressum)
- ▶ Name und Vorname des Autors
 - ▶ Titel des Werkes/der Nachricht und der Seite
 - ▶ Herausgeber der Seite bzw. Websitebetreiber
 - ▶ Internetadresse (Pfad/URL)
 - ▶ Datum der Veröffentlichung bzw. der letzten Überarbeitung und der letzten Einsichtnahme

Beispiel:

Johannes: Die Macht der Schlange. Schlangenhompage, 14.03.2007, verfügbar unter: <http://www.schlangi.de/schlangenmacht123>, eingesehen am 15.09.2007.

3 Bibliografieliste

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit befindet sich die Bibliografie. Dort werden alle verwendeten Texte in *alphabetischer Reihenfolge ohne Nummerierung* aufgelistet. Die Seitenzahlen werden weggelassen – außer bei einem Artikel aus einem Gesamtwerk oder aus einer Zeitung bzw. Zeitschrift.

Werden Werke desselben Autors aufgeführt, wird das neuere Werk zuerst aufgeführt. Es werden nur Print- oder Internetquellen aufgeführt, die du auch tatsächlich direkt oder indirekt für deine Arbeit verwendet bzw. ausgewertet hast. Für eine gute Belegarbeit benötigst du mindestens fünf unterschiedliche Quellen – sowohl aus den Printmedien, als auch aus dem Internet.

Bibliografie-Beispiel

Doe, John und Doi, Jane: *Schlangen in Afrika*. Schlangenverlag, München, 2004.

Exampel, Johannes: *Die Macht der Schlange*. Schlangenhpage, 14.03.2007, verfügbar unter: <http://www.schlangi.de/schlangenmacht123>, eingesehen am 15.09.2007.

Musterfrau, Rita: *Taipan und Königskobra*. In: Schlangenfrau, Barbara et al. (Hrsg.): *Die gefährlichsten Schlangen der Welt*. Kobra Verlag, London, 1999.

Mustermann, Ulrich et al.: *Schlangen und ihr Fressverhalten*. In: Die Schlangenzeitschrift, 50. Jg, (1/2000), S. 5-19.

Mustermann, Ulrich et al.: *Schlangen und ihr Jagdverhalten*. In: Die Schlangenzeitschrift, 48. Jg, (2/1998), S. 8-24.

- Hinweis:**
- ▶ Bibliografie = Oberbegriff
 - ▶ Literaturverzeichnis = sämtliche genutzte Literatur in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet
 - ▶ Quellennachweis = für Zitate

4 Richtiges Zitieren

Alle Argumente, die in der Facharbeit vorgebracht werden, müssen belegt werden. Dazu dienen auch Zitate aus der Primär- oder Sekundärliteratur. Das Zitat soll einen wichtigen Aspekt unterstützen oder als Autoritätsargument dienen.

Zitate sollen...

- ▶ genau
- ▶ zweckentsprechend
- ▶ prägnant
- ▶ in den eigenen Satzbau integriert
- ▶ mit einer präzisen Quellenangabe versehen sein.
- ▶ durch eine Fußnoten-Ziffer am Zitatende auf eine Anmerkung in der Fußnote oder im Anhang hinweisen.

4.1 Das wörtliche Zitat¹



Bei jedem wörtlichen Zitat markieren Anführungszeichen den Anfang und das Ende.



Wenn du Teile/Wörter des Zitats weglässt, muss dies durch eckige Klammern und drei Punkte markiert werden. So weiß deine Leserin bzw. dein Leser, dass du etwas ausgelassen hast. Dies ist nützlich, wenn dir längere Ausführungen im Zitat überflüssig erscheinen.



Wenn du selbst etwas einfügen musst, damit das Zitat verständlich oder grammatikalisch richtig ist, tust du dies in eckigen Klammern.



Sofern du einen Satz mit einem Zitat beendest, wird der Punkt außerhalb der Anführungszeichen gesetzt. Endet dein Zitat mit einem Frage- oder Ausrufezeichen, gehört dies in die Anführungszeichen.



Wenn in deinem Zitat bereits Anführungszeichen vorhanden sind, stellst du diese als einfache Anführungszeichen dar.

An einem Beispielsatz wird dir deutlich, wie für die verschiedenen Arten des Zitierens unterschiedliche Zeichensetzung wichtig ist:

Ursprünglicher Satz:

Anstoßpunkt zu dieser Debatte war vor allem das brutale Niederschlagen friedlicher Demonstrationen von Mönchen in Tibet, welche sich für eine Unabhängigkeit des von China annektierten Himalayastaates stark machten.

- XY macht „das brutale Niederschlagen friedlicher Demonstrationen“ für eine Diskussion um einen möglichen Olympiaboykott verantwortlich.
- Durch „brutale[s] Niederschlagen friedlicher Demonstrationen“ wurde das weltweite Interesse auf den China-Tibet-Konflikt gelenkt.
- Der China-Tibet-Konflikt rückte in den Mittelpunkt, da tibetische Mönche „sich für eine Unabhängigkeit des von China annektierten Himalayastaates stark machten“

¹ Greve, Robert: Studenten machen Schule. Ein Methodenheft. S.W.i.M.UG. Berlin, 2009, S.31

4.2 Die deutsche Zitierweise

Bei der deutschen Zitierweise arbeitet man mit Fußnoten im Text und einem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. In die Fußnote gehören alle Informationen, die es dem Leser erleichtern, die Quelle des Zitats problemlos zu finden.

Folgende Regeln gelten:

- ▶ Die Literaturangabe der Fußnote erfolgt wie in der Bibliografie¹
- ▶ Die Seite, auf der das Zitat zu finden ist, wird in der Fußnote angegeben:
- ▶ Doe, John und Doi, Jane: *Schlangen in Afrika*. Schlangenverlag, München, 2004, S. 144.
- ▶ Zitierst du zweimal hintereinander aus der gleichen Quelle von derselben Seite, schreibst du in die Fußnote: ebda.
- ▶ Zitierst du zweimal hintereinander aus der gleichen Quelle von einer anderen Seite, schreibst du in die Fußnote: ebda, S. 145.
- ▶ Zitierst du danach aus einer anderen Quelle, gibst du wieder die vollständige Literaturangabe in der Fußnote an.²

- Hinweis:**
- ▶ In gängigen Schreibprogrammen werden die Fußnoten über die Funktionen „Einfügen“ oder „Verweise“ erstellt.
 - ▶ Bei Word auch über Tastenkombination Strg + Alt + F .

¹ siehe: 4. Richtiges Bibliografieren

² Mustermann, Ulrich et al.: Schlangen und ihr Jagdverhalten. In: Die Schlangenzeitschrift, 48. Jg, (2/1998), S. 9.

5 Quellenarten

5.1 Printmedien

- ▶ Nachschlagewerke (Lexika, Wörterbücher, Tafelwerk etc.)
- ▶ Biografien
- ▶ Übersichten, Statistiken
- ▶ Artikel (aus Zeitungen, Zeitschriften und Gesamtwerken)
- ▶ Literatur – auch auf dem Kindle! (Romane, Sachbücher, Gfrafic Novels etc.)

5.2 Visuelle Medien

- ▶ Bilder
- ▶ Fotos
- ▶ Grafiken
- ▶ Illustrationen
- ▶ Karikaturen
- ▶ Plakate
- ▶ Karten

5.3 Audiovisuelle Medien

- ▶ Film
- ▶ Interview
- ▶ Musik
- ▶ Hörbuch/Hörspiel

6 Anhang

6.1 Beispiel: Titelblatt

Christian-Gottfried-Ehrenberg-Gymnasium Delitzsch	Jahrgangsstufe Schuljahr
FACHARBEIT im Fach ...	
Thema der Arbeit (Titel, ggf. Untertitel)	
vorgelegt von: Fachlehrer/in: Abgabedatum:	

6.2 Beispiel: Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quelle übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch an keiner anderen Stelle vorgelegt wurde.

Delitzsch, 02.08.2017

Unterschrift des Schülers/der Schülerin