

Handout Facharbeit für die EF und Q 1 gültig ab dem Schuljahr 19/20

Inhalt

- 1.0. Allgemeine Informationen
- 2.0. Umfang und Abgabe
- 3.0. Zeitplanung und inhaltlicher Aufbau
- 4.0. Elemente der Arbeit
- 5.0. Grundlegende Formvorschriften
- 6.0. Inhaltsverzeichnis
- 7.0. Literaturangaben
- 7.1. Literaturverzeichnis
- 7.2. Zitate / Fußnoten

1.0. Allgemeine Informationen

Liebe Schüler und Schülerinnen,
die Zeit Ihrer Facharbeiten naht und hier gilt es Einiges zu beachten. Nutzen Sie das vorliegende Skript, um zu guten Ergebnissen zu gelangen und nicht gleich an formalen Vorgaben zu scheitern.

In der **EF** können Sie Ihre Facharbeit in jedem von Ihnen belegten Kurs anfertigen. Die Note der „kleinen Facharbeit“ wird als 3. SoMi-Note im 2. Halbjahr angerechnet.

In der **Q 1** können Sie Ihre Facharbeit nur in einem Ihrer Klausurfächer anfertigen, denn hier ersetzt Sie die 1. Klausur im 2. Halbjahr.

In der **EF und Q 1** dürfen Sie jeweils **3 Wunschkächer** benennen. Die Erfüllung des Erstwunsches wird nicht garantiert, denn laut Konferenzbeschluss sind pro Kurs maximal 5 Facharbeiten zuzuweisen.

Nehmen Sie die Facharbeit und alle Termine ernst.

Sie und wir freuen uns über gute Facharbeiten, die uns formal und inhaltlich überzeugen.

Und vielleicht können Sie Einiges in Zukunft im Rahmen Ihrer Ausbildung oder Ihres Studiums nutzen.

2.0. Umfang und Abgabe

► Umfang des Textteils

EF 4 bis 6 DIN A 4 Seiten
Q 1 8 bis 10 DIN A 4 Seiten (maximal 12 Seiten)

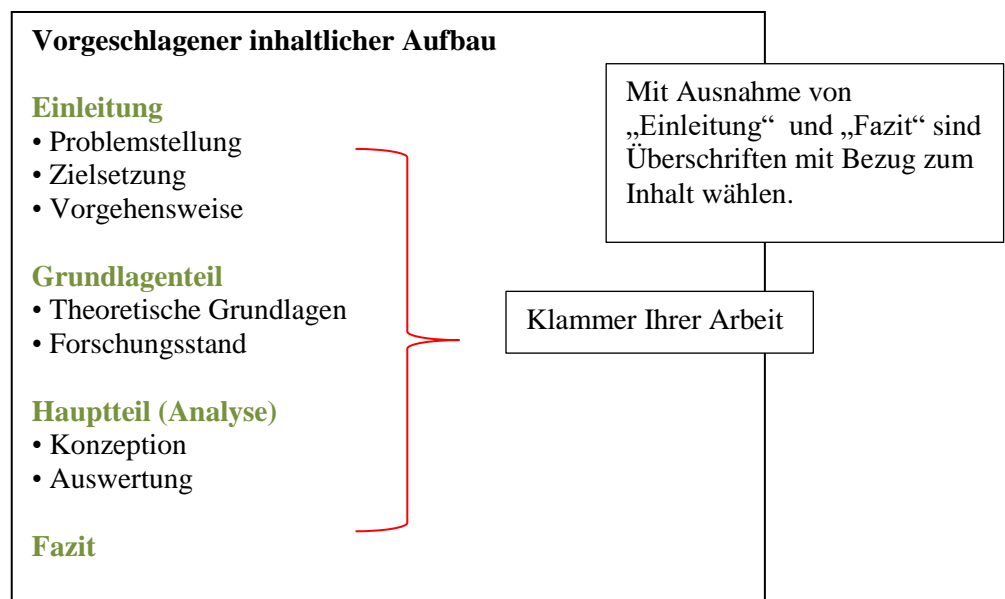
Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anlagen, Tabellen und Ähnliches sind nicht enthalten!!!

Die DIN A4 Seiten sind einseitig zu beschriften. Die Facharbeit muss im ausgedruckten Zustand abgegeben werden. Die Abgabe erfolgt im Schnellhefter mit Klarsichtdeckel.

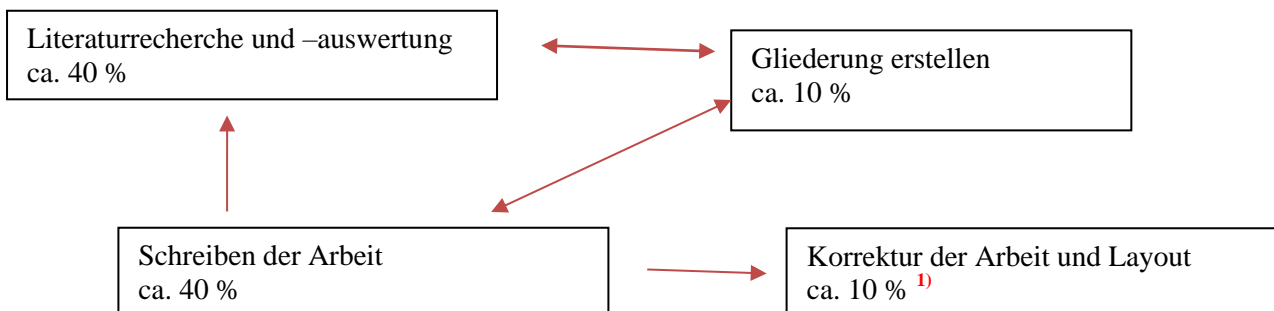
Die Abgabe ist nur bis 12 Uhr bei Ihrer Abteilungsleiterin oder im Schulleitungsssekretariat möglich.

3.0. Zeitplanung und inhaltlicher Aufbau

Der Textteil bildet den Schwerpunkt Ihrer Facharbeit. Der Umfang von 4 – 6 Seiten (EF) und 8 – 10 Seiten (Q 1) und der geforderte Aufbau verlangen ein gutes Zeitmanagement.



Ungefähre zeitliche Anteile



¹⁾ Überprüfen Sie unbedingt die Einhaltung der formalen Vorgaben und lassen Sie Ihre Arbeit Korrektur lesen. Verlassen Sie sich nicht auf die Rechtschreibprüfung des verwendeten PC-Programms.

4.0. Elemente der Arbeit

Ihre Arbeit besteht aus mehreren Teilen, die in folgender Reihenfolge anzuordnen sind:

1. Deckblatt
 2. Inhaltsverzeichnis
 3. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis
 4. ggf. Formel- und Symbolverzeichnis
 5. Textteil
 6. ggf. Anhang und Anlagen
 7. Literaturverzeichnis
 8. Schlusserklärung
 8. Nachweisbogen Beratung
 9. Bewertungsbogen (nur EF)
-
- Die Punkte 2 – 4 erhalten römische Seitenzahlen.
- Die Punkte 5 – 8 erhalten fortlaufend arabische Seitenzahlen. Beginnend mit arabisch 1.

Mit Ausnahme des Deckblatts und der Schlusserklärung sind alle Seiten fortlaufend zu nummerieren, Das Titelblatt trägt keine Seitenzahl, wird jedoch mitgezählt. Somit startet das Inhaltsverzeichnis mit der römischen Seitenzahl II. Alle Verzeichnisse vor dem Textteil erhalten römisch fortlaufende Seitenzahlen. Der Textteil erhält arabisch fortlaufende Seitenzahlen.

► Das A & O einer Facharbeit: Zielsetzung und Fazit

- Basierend auf einem relevanten Problem, das Ihr Fachlehrer/Ihre Fachlehrerin Ihnen genannt hat oder Sie in Absprache mit ihm/ihr gefunden haben, formulieren Sie für Ihre Arbeit eine Zielsetzung. Was möchten Sie mit der Arbeit erreichen? Wie möchten Sie das erreichen? Bringen Sie dies präzise und auf den Punkt gebracht in der Einleitung zu Papier.
- Im Fazit greifen Sie diese Zielsetzung ausdrücklich wieder auf. Was konnten Sie erreichen, wo gab es Schwierigkeiten und welche Erkenntnis haben Sie in Bezug auf Ihre Zielsetzung gewonnen usw.
- Zielsetzung und Fazit bilden die Klammer Ihrer Arbeit und sind damit die Basis für den roten Faden, der sich durch Ihre Arbeit zieht.

5.0. Grundlegende Formvorschriften

Abgabe in ausgedruckter Form in einem Schnellhefter mit Klarsichtdeckel ohne Verwendung von Prospekthüllen.

- Rand
 - oben / unten: 2 cm
 - links: 4 cm
 - rechts: 2 cm
- Textteil
 - Blocksatz
 - Schriftart „Times New Roman“
 - Schriftgrad 12
 - Zeilenabstand 1,5

► Fußnoten

- Schriftgrad 10 und Zeilenabstand 1-zeilig
- Linksbündige Ausrichtung
- durch einen Strich vom Textbaustein optisch zu trennen

► Fußnoten, Abbildungen, Tabellen etc.

- sind fortlaufend zu nummerieren

► Fettdruck sowie Unterstreichungen innerhalb des Textes zur Hervorhebung sind nur in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft erlaubt.

6.0. Inhaltsverzeichnis

Anhand des Inhaltsverzeichnisses wird viel über den weiteren Verlauf der Arbeit deutlich.

Es sollte daher logisch aufgebaut sein und den Gedankengang der Arbeit wieder spiegeln. Es sollte ausführlich, aber nicht zu detailliert sein.

Nutzen Sie das Linienprinzip und Tabulatoren.

1.0
1.1.
1.2.
1.2.1.
2.0.
2.1.

Jeder Gliederungspunkt muss mindestens 2 Punkte enthalten, wenn er untergliedert wird.

7.0. Literaturangaben

7.1. Literaturverzeichnis

In der Bibliographie (oder dem Literaturverzeichnis) am Ende der Facharbeit müssen alle verwendeten Quellen (nach den Nachnamen der Verfasser alphabetisch geordnet) aufgeführt sein. Je nach Quelle wird folgendermaßen bibliographiert:

□ bei Büchern

- Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname ungekürzt)
- Titel (u.U. mit Untertiteln)
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (beim Fehlen dieser Angaben auf dem Titelblatt oder im Impressum ist anzugeben: „o.O.“ = ohne Ort bzw. „o.J.“ = ohne Jahr)
- Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr
- Bsp.: Finkelburg, Wilhelm: Einführung in die Atomphysik, Berlin-Göttingen-Heidelberg, 1956²

□ bei Zeitschriften

- Verfasser (Zuname, Vorname ungekürzt)
- Titel des Aufsatzes
- In: Titel der Zeitschrift
- Jahrgang und Nummer der Zeitschrift
- Seitenangabe

- Bsp.: Schmähling, Walter: Arbeitstechniken – Rüstzeug für Studium und Beruf. In: Schulreport 4/1975, S. 10 (*bedeutet: 4. Band im Jahr 1975*)

□ beim Internet

Internet-Quellen sollten entsprechend der international entwickelten ISO 690-2 angegeben werden:

- Nachname(n) des Verfassers, Vorname(n) des Verfassers
- Titel (online)
- Datum der Erstellung des Dokuments (Datum des Updates)
- Internetadresse
- Datum des Aufrufs
- Bsp.: Caroll, Lewis..Alice's Adventures in Wonderland [online]. November

1994,update:10.Februar1995.http://www.germany.eunet/book/carol/alice.html. 29.12.1998

Die Internet-Adresse (URL) wird im Browser angezeigt. Alle übrigen Angaben findet man auf der Webseite

7.2. Zitate / Fußnoten

➤ Fußnoten (Schriftgröße 10 pt)

Für die Angabe der Quellen bei Zitaten, Teilzitaten, zusammenfassenden Wieder-gaben des Gelesenen (Konjunktiv) oder bei Abbildungen werden **Fußnoten** verwendet, die durch eine n Strich abgetrennt werden müssen

Fußnoten können als Kurzangaben gestaltet werden, wie folgende Alternativen zeigen:

¹Bayer, 1975, 219f

²Bayer, Der Missverstandene Leistungskurs, 219f

³ebd., S. 228f (nur: bei demselben Titel des letzten Literaturhinweises)

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen Literaturangaben im Literaturverzeichnis und müssen mit Hilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig auflösbar sein.

➤ Zitate:

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden mit 3 Punkten in Klammern [...] vermerkt.

Alle Zitate werden im Literaturverzeichnis durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen.

Im Text wird über eine entsprechende Fußnote auf die Quelle verwiesen. Sinngemäße bzw. inhaltliche Übernahmen ohne wörtliche Zitate sind wie Zitate zu kennzeichnen.

➤ Abbildungen

Tabellen, graphische Darstellungen, Diagramme, Fotos, Skizzen, Schaubilder etc. werden mit Titeln versehen und ggf. durchnummeriert (Tabelle 1, Tabelle 2). Werden sie im laufenden Text eingefügt, erfolgt der Literaturverweis über die entsprechende Fußnote. Verweist man im Text auf eine Abbildung etc. im Anhang, so lautet die Fußnote z.B. „s. Anhang, S. 18“.

Auch im Anhang müssen für alle Materialien die Quellenangaben über Fußnoten kenntlich gemacht werden.

Erstellt man eine Abbildung selbst, weist man auch darauf in einer Fußnote hin:

z.B. ⁴eigene Zusammenstellung