

Hinweise zur äußeren Form der Facharbeit

Die nachstehenden Hinweise zur äußeren Form sind als Empfehlungen zu verstehen. Die vom Schüler gewählte Form soll jedoch in sich stimmig sein und konsequent durchgehalten werden.

1. Format

DIN A 4, einseitig beschrieben

2. Schrift

Im Normalfall sauber korrigierte/r Maschinenschrift/Computerausdruck; eine handschriftliche Erstellung ist zulässig.

§49 Abs.3 GSO sagt aus, dass alle schriftlichen Arbeiten in einer ordentlichen äußeren Form geliefert werden müssen und dass bei der Bewertung der Arbeit die Form mit berücksichtigt werden soll.

3. Schriftspiegel

Mit Schreibmaschine: ca. 40 Zeilen zu etwa 60 Anschlägen bei 1 ½ -zeiligem Abstand.

Mit Computer: In Abhängigkeit von der Software ergeben sich u.U. andere Zeilenwerte und Anschläge; z.B. bei Verwendung von Times New Roman, 12p: 35 Zeilen, 70 Anschläge.

Längere Zitate werden mit 1-zeiligem Abstand geschrieben.

Links soll ein **Heftrand** von ca. 4cm, rechts ein Korrekturrand von ca. 2cm freigehalten werden.

Als Arbeitshilfe empfiehlt es sich, ein Blatt mit eingezeichnetem Rahmen unterzulegen.

Röntgen-Gymnasium	Kollegstufen-Jahrgang
Facharbeit aus dem Fach	
.....	
Thema:.....	
.....	
Verfasser:.....	
.....	
Leistungskurs:.....	Kursleiter:.....
Abgabetermin beim Kursleiter:.....	
.....	
Erzielte Punkte:.....	in Worten:.....
.....	
Unterschrift des Kursleiters	
Dem Direktorat vorgelegt am.....	

4. Heftung

Schnellhefter (keine Ordner!), möglichst mit Klarsichtdeckel!

Wird ein Hefter ohne Klarsichtdeckel verwendet, müssen auf der Vorderseite des Hefters Name und Thema auf einem Etikett rechts oben vermerkt sein.

5. Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert.
- Das Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2 usw., wird ebenfalls nicht nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden oben in der Mitte fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (z.B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Entsprechendes gilt für einen evtl. vorhandenen Anhang.
- Der vorletzte Teil enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z.B. Schallplatten, Bildmaterial) in fortlaufender Nummerierung.

- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung: →→
→→

Ich erkläre hiermit, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benützt habe., den..... Unterschrift d.Schülers/Schülerin

6. Literaturhinweise im Text

Für Literaturhinweise im laufenden Text werden folgende Abkürzungen als Alternativen empfohlen:

- "....." (*Westphalen, 1978, S. 41 f.*) oder
- "....." (*Westphalen: Praxisnahe Curriculumentwicklung, S.41 f.*).

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Die verwendeten Abkürzungen müssen mit Hilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig zugeordnet werden können.

7. Anmerkungen

Die Anmerkungen können als Fußnoten oder gesammelt am Schluss des Textes angebracht werden.

8. Zitate

Jedes wörtlich übernommene Zitat (auch aus dem Internet) **muss durch Anführungszeichen** kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in Klammern (...) vermerkt.

Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Facharbeit müssen gekennzeichnet sein, z.B. durch einen Zusatz im Anschluss an den Literaturhinweis (... *Hervorhebung durch den Verfasser*).

Alle Zitate werden durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen. Im Text kann dabei eine einheitlich abgekürzte Form der bibliographischen Angabe verwendet werden (vgl. Nr.6).

Die sinngemäße Wiedergabe übernommener Ergebnisse (auch aus dem Internet) muss ebenfalls gekennzeichnet werden, z.B. ... *nach Westphalen, 1978, S.41, gilt, daß ...*

9. Bibliographische Angaben (im Literaturverzeichnis)

In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren üblich. Die nachfolgenden Verfahren haben deshalb nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema angewandt wird:

Bücher: Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt); Titel (u.U. mit Untertitel), ggf. Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
Bei Fehlen dieser Angaben auf der Titelseite bzw. im Impressum des betreffenden Werkes anzugeben: "o.O." (ohne Ort), "o.J." (ohne Jahr).
Falls es sich nicht um die erste Auflage handelt, wird dies eigens vermerkt, z.B. durch eine hochgestellte Ziffer beim Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Zeisel, H., Die Facharbeit in der Kollegstufe, Verlag Ludwig Auer, Donauwörth, , 1977²
Daumer, K., Glöckner, W. (Hrsg.): Der Biologieunterricht in der Kollegstufe, München 1975

Zeitschriften/Zeitungen:

Verfasser, (Zuname, Vorname abgekürzt); Titel des Aufsatzes bzw. Artikels, in: Titel der Zeitschrift/Zeitung, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift/Zeitungen, bei Zeitungen auch Datum und Seitenzahl

Beispiele:

Schmähling, W., Arbeitstechniken-Rüstzeug für Studium und Beruf, in: schulreport, 1975, H.4, S.10

Slotosch, W., Springt die Konjunktur doch noch an? in: Süddeutsche Zeitung Nr. 244 vom 08.10.1982, S.14.

Internet: Neben den üblichen Angaben wird die exakte Internet-Adresse angegeben. Außerdem werden

das Erscheinungsdatum (soweit angegeben) und das Aufrufdatum vermerkt. Ein vollständiger Ausdruck/ eine vollständige Datei des zitierten Internet-Beitrags wird zu den Unterlagen der Facharbeit genommen.

Beispiel:

*Rath, M. Leitfaden zur Anfertigung von Seminar-, Studien- und Diplomarbeiten, Internet-
adresse: <http://nestroy.wi-inf.uni-essen.de/leitfaden/master-html.html>
vom 5.11.1995, aufgerufen am 4.1.1999*

[Hinweis: Ein Blick auf die genannte Internet-Adresse lohnt sich!]