

Informationen zur schriftlichen Facharbeit am SMG

Modul 2: Formales, Zitiertechnik

1. Ziele der schriftlichen Hausarbeit

- Einübung von Fertigkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens
- ein genügend eng gefasstes Thema inkl. Fragestellung mit Hilfe von Quellen sachlich und sprachlich adäquat darstellen
- dabei zwischen eigenen Feststellungen und Übernahmen aus den Quellen unterscheiden und solches sprachlich und formal korrekt deutlich machen
- Kenntnisse im Umgang mit einer Textverarbeitung erweitern und sichern
- nach den vorgegebenen formalen Kriterien eine eigene gedruckte Arbeit erstellen

2. Formale Vorgaben und Richtlinien

- **Titelblatt/Deckblatt** mit...
 - Thema und Fragestellung
 - Eigener Name, Schule, Kurs- und Schuljahresangabe
 - Fach und Name des Fachlehrers/in
- **Inhaltsverzeichnis** mit Seitenangaben
- **Literatur-/Quellenverzeichnis**
 - Anzahl und Art der Quellen in Absprache mit der Fachlehrerin / dem Fachlehrer
- **Textverarbeitung**
 - Seitenlayout
 - Nummerierte Kapitel mit Überschriften
 - ca. acht bis zwölf Seiten Fließtext
 - Silbentrennung
 - Rechtschreibprüfung
 - Erzeugung von Fußnoten
- **Seitenlayout der Textseiten**
 - gängige Schriftart in 11-12 pt. für den Text (z.B. Times New Roman, Calibri, Arial (11 pt.))
 - 14-16 pt. für die Überschriften
 - anderthalbzeiliger Abstand zwischen den Zeilen
 - Rand: links 4 cm, rechts 2,5 cm, unten und oben 2 cm
 - Blocksatz (mit Silbentrennung)
 - Fußnoten: Schriftgröße 10 pt., 1-zeiliger Abstand; jede Anmerkung beginnt in Großschreibung und endet mit einem Punkt.

3. Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis gibt dem Leser einen Einblick in die Gliederung der Arbeit.
- Alle aufgeführten Kapitel und Unterkapitel müssen identisch im Fließtext wiederzufinden sein.
- Das Inhaltsverzeichnis verweist auf die jeweiligen Seiten, auf denen die Kapitel beginnen.
- Die Kapitelüberschriften werden themenbezogen formuliert, nummeriert und ggf. untergliedert.
- Beispiel:
 1. Einleitung
 2. Hauptteil
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3
 3. Fazit
 4. Quellenverzeichnis
 5. Anhang
 6. Selbstständigkeitserklärung

4. Allgemeiner Aufbau des Fließtextes

- Einleitung
 - Thema und Fragestellung nennen
 - kurz zum Thema hinführen
 - dabei allgemeine Bedeutung des Themas verdeutlichen
 - die eigene Motivation für das Thema verdeutlichen
- Hauptteil
 - Darstellung des Themas in Form eines Fließtextes
 - Beantwortung der Fragestellung
 - sinnvolle Gliederung mit Absätzen, ggf. Unterkapitel
 - Informationen mithilfe von Fachliteratur belegen
 - keine eigene Meinung/Wertung
 - sachlich, Präsens
- Fazit:
 - Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse
 - keine neuen Erkenntnisse
 - Rückbezug zur Fragestellung

5. Regeln des Zitierens

- Im Fließtext muss zwischen eigenen Feststellungen und Übernahmen aus den Quellen unterschieden und solches sprachlich und formal korrekt deutlich gemacht werden:
- Bezieht man sich auf fremde Gedanken, sind diese als solche immer kenntlich zu machen:
 - a) paraphrasieren (indirektes Zitat): sinngemäße Wiedergabe fremder Gedanken in eigenen Worten (vgl. ...)
 - b) zitieren: direkte wörtliche Übernahmen eines Wortes, mehrerer Wörter, ganzer Sätze oder auch ganzer Abschnitte („...“)
- Am Wortlaut des Zitats darf nichts verändert werden.
- Zitate werden am Anfang und am Ende durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Nach jedem Zitat sowie nach jeder Paraphrase (ggf. auch abschnittsweise) ist in einer Fußnote die Quelle anzugeben.
- Fußnoten:
 - Schriftgröße 10 pt., 1-zeiliger Abstand
 - Jede Anmerkung beginnt in Großschreibung und endet mit einem Punkt.
- problematische Schreibung oder Zeichensetzung in der Originalversion werden durch [sic!] kenntlich gemacht (sic: lat. für „So!“)
 - Beispiel: „Gerade in Bezug auf moerne [sic!] Literatur lässt sich sagen, dass [...]“
- Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatikalisch angepasst.
- Auslassungen, Ergänzungen (einzelne oder mehrere Wörter) oder grammatikalische Anpassungen im Originaltext werden durch eckige Klammern deutlich gemacht.
 - Beispiel Auslassung: Über die Randkommentare hinaus soll „in jedem Fall eine individuelle, [...] zusammenfassende Beratung verfasst werden“.
 - Beispiel Ergänzung: So kann bei einer raschen Rückgabe der Klassenarbeit oder Klausur „effektiver auf Fehler eingegangen werden und hierdurch [können] Korrekturen des Lernprozesses eine bessere Umsetzung erfahren“.
 - Beispiel Anpassung: Der Verfasser erkennt hierin „ein[en] kontextuelle[n] Bezug.“
- Zitiert man einen Text, in dem sich bereits ein Zitat befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Kürzere Zitate werden in den laufenden Text integriert, längere Zitate (Umfang mehr als drei Zeilen) bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und eingerückt wird.
- Beispiel für ein längeres Zitat:

[...] Bartnitzky hinterfragt dagegen Grundlegenderes: den Stellenwert der Klassenarbeiten und Klausuren für SuS, Lehrkräfte, Eltern und Schulleitung.

Sind Klassenarbeiten der Nabel schulischer Arbeit? Je erfahrener Kinder mit dem System Schule werden, umso klarer kommen sie zu eben dieser Meinung. Kein Wunder, angesichts der hohen Wertschätzung, die Klassenarbeiten bei allen Autoritäten genießen.¹

Er entwirft in diesem Zusammenhang Alternativen zu Klassenarbeiten oder Klausuren. [...]

¹ Bartnitzky, 1996, S. 66.

6. Literatur-/Quellenangaben

- Buch: Monographie (ein Autor)
 - Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr
- Buch: mehrere Autoren
 - 1. Autorenname, Vorname/2. Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr
- Buch: Sammelband mit Herausgeber(n)
 - Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr
- Aufsatz aus Sammelband
 - Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Herausgebername (Hrsg.): Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben
- Zeitschriftenaufsatz
 - Autorenname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift/Bandnummer bzw. Jahrgang, Seitenangaben
- Zeitungstext
 - Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite
- Archivfund
 - Bezeichnung des Funds. Name des Archivs. Raum-, Magazin, Dokumentennummer
- mündliche Auskunft
 - Autorenname, Vorname: Telefonische Mitteilung, Datumsangabe
- Fund aus dem Internet
 - Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. URL. (Stand: Datum des Abrufs aus dem Internet)

7. Selbstständigkeitserklärung

- Die Facharbeit muss mit folgender Erklärung enden:

Erklärung	
<p>Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.</p>	
<p>Verwendete Informationen aus dem Internet sind vollständig nachgewiesen worden.</p>	
Name in Druckschrift	_____
Ort, Datum, Unterschrift	_____