



HILDEGARDIS
SCHULE
HAGEN



Leitfaden zur Erstellung von Facharbeiten

Jahrgangsstufe 12

Schuljahr 2009 / 2010

Die Berücksichtigung dieser Ausführungen ist für die Notenfindung verbindlich!

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele und Beurteilungskriterien der Facharbeit	3
2. Arbeitsschritte und Zeitplan	4
2.1 Arbeitsschritte	4
2.2 Zeitplan für die Facharbeit	5
2.3 Mein individueller Arbeitsplan	6
2.4 Beratungen	7
3. Themenfindung, Themenerkundung und Themenbegründung	8
3.1 Themenfindung	8
3.1.1 Wissenschaftstheoretische Überlegungen	8
3.1.2 Formulierung eines Titels für die Facharbeit	9
3.2 Themenerkundung	12
3.3 Begründung des Themas in der Einleitung	13
4. Materialsuche	15
4.1 Traditionelle Quellen	15
4.2 Internetrecherche	15
5. Texterarbeitung	17
5.1 Erlesen der Quelle mit Hilfe der Fünf-Schritt-Lesemethode	17
5.2 Lesespuren im bzw. am Text	18
6. Gliederung und Form der Facharbeit	20
6.1 Gliederung	20
6.2 Teile der Facharbeit	21
6.3 Umfang und äußere Anlage	22
6.4 Literaturangaben	23
6.4.1 Gliederung des Literaturverzeichnisses	23
6.4.2 Traditionelle Quellen	23
6.4.3 Zitieren von Quellen aus dem Internet	24
6.4.4 Zitation von E-Mail und Mailinglists	25
6.4.5 Praktische Hinweise	26
6.5 Abkürzungen	28
7. Erklärung	29
8. Sonstiges	29

1. Ziele und Beurteilungskriterien der Facharbeit

Mit der Anfertigung einer Facharbeit sollen Sie beispielhaft lernen, „was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt“ (Empfehlungen, S. 5).

Entscheidende Anforderungen sind, • dass Sie weitgehend selbstständig arbeiten;
• dass Sie allgemeingültige Methoden wissenschaftlichen Arbeitens anwenden.

Im Einzelnen wird von Ihnen erwartet,

- dass Sie ein Thema finden, das sich sinnvoll eingrenzen lässt;
- dass Sie dieses Thema mit Hilfe zentraler Fragestellungen erschließen und gedanklich gliedern;

- Erfassen Sie wesentliche Aspekte des gewählten Themas?
- Ist Ihre Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
- Werden Thesen sorgfältig begründet; sind die einzelnen Argumentationsschritte schlüssig aufeinander bezogen?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

- dass Sie den Arbeitsprozess in seinen einzelnen Phasen - von der Themenfindung bis zur Abgabe der fertigen Facharbeit - sorgfältig planen;
- dass Sie unter Anwendung geeigneter Methoden und Techniken themenrelevante Informationen beschaffen, ordnen und problemorientiert auswerten;

- In welchem Maß haben Sie sich um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?
- Wie gehen Sie mit Sekundärliteratur um (nur zitierend oder auch kritisch)?
- Unterscheiden Sie gewissenhaft zwischen Faktendarstellung, Wiedergabe anderer Sachpositionen und der eigenen Meinung?
- Bemühen Sie sich um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz?

- dass Sie Ihre Ergebnisse sprachlich angemessen präsentieren, wissenschaftliche Darstellungstechniken beherrschen (z.B. Zitation und Literaturangaben) und in der äußeren Gestaltung der Arbeit bestimmte Formmerkmale beachten.

- Legen Sie eine in allen Teilen vollständige Arbeit vor?
- Zitieren Sie korrekt, geben Sie die Quelle an?
- Haben Sie die benutzte Primär- und/oder Sekundärliteratur in einem Literaturverzeichnis mit allen geforderten Angaben zusammengestellt?
- Haben Sie auf sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik) und sprachlichen Ausdruck (Wortwahl, Fachbegriffe) geachtet?
- Genügt Ihre Arbeit den Vorgaben für die äußere Form?

Neben dem Endprodukt, Ihrer **Facharbeit**, wird also auch Ihr **Arbeitsverhalten** während des ganzen Entstehungsprozesses der Facharbeit mitbewertet.

2. Arbeitsschritte und Zeitplan

2.1 Arbeitsschritte

Die Arbeit an der Facharbeit gliedert sich in mehrere Arbeitsschritte:

- Themensuche und Themenreflexion
- Arbeitsplanung und Arbeitsvorbereitung
- Materialsuche und Materialsammlung
- Ordnen und Durcharbeiten des Materials (Begriffserklärungen, Themenbereiche, Methoden etc.)
- Entwurf von Gliederungen
- gegebenenfalls praktische, empirische oder experimentelle Arbeiten
- Textentwurf
- Überarbeitungen
- Reinschrift
- Korrektur und Abgabe der Endfassung
- Nachbetrachtung und Erfahrungssicherung auf der Basis der Bewertung
- gegebenenfalls Präsentation der Ergebnisse

Zur Reflexion des Arbeitsprozesses wird empfohlen, in allen Phasen ein Arbeitstagebuch (eigener Zeitplan, Schwierigkeiten, Schwerpunktsetzung usw.) zu führen. Dieses kann auch bei den Beratungsgesprächen sehr hilfreich sein.

2.2 Zeitplan für das Schuljahr 2009/2010

(vgl. auch Leitfaden, S.7)

- 1.9. Ausgabe des Leitfadens und des Bogens für die Fächerwahl
- bis 11.9. **Lektüre** des Leitfadens und Abgabe der **Fächervorschläge** beim Tutor-Lk-Lehrer
- bis 25.9. **Festlegung des Faches** (Aushang) und **Beginn der Themensuche**
- 28.9. - 2.10. **1. Beratung** (obligatorisch, mind. 20 min): **fachspezifische Erläuterungen** zu Themenfindung, Materialsuche, Anfertigung der Arbeit, Bewertungskriterien
(Herbstferien: 12.10. - 24.10.)
- 2.11.- 6.11. **Festlegung des Themas** (Gespräch mit dem betreuenden Lehrer)
- 9.11. - 27.11. **intensive Literatursuche**
- 23.11. - 27.11. **2. Beratung** (obligatorisch, mind. 20 min)
- 30.11. - 26.2.2010 **Schreibphase**
(Weihnachtsferien: 24.12. - 6.1.)
- 19.12. - 23.12. **3. Beratung** (obligatorisch, mind. 20 min)
- 8.3. - 12.3. **Fehlerkorrektur und Druck**
- **15.03.2010** **ABGABE** beim Tutor-Lk-Lehrer oder der Jahrgangsstufenleitung
- 16.3. - 23.4. **Korrektur** der Arbeiten und **4. Beratung** (obligatorisch: Reflexion)

Diese Termine sind bindend. Nur in Ausnahmefällen (z.B. bei **langer** Krankheit) kann der Abgabetermin nach Rücksprache mit der Jahrgangsstufenleitung verschoben werden. Die **Beratungstermine** müssen von Ihnen innerhalb der vorgesehenen Zeiträume selbst organisiert werden.

2.3 Mein individueller Arbeitsplan

Planung der Arbeitsphasen einer Facharbeit

Nach: Dr. Gabriele Obst, Oberstufenkolleg, Bielefeld

Arbeitsphasen	zu erledigen bis
Wahl des Themas (zunächst i.d.R. vorläufiger Arbeitstitel)
Vorarbeiten (Abgrenzung des Themas; Festhalten von Ideen, Einzelaspekten, Fragestellungen für Materialsuche; erste Gliederung); Formulierung des Themas mit der Kursleiterin / dem Kursleiter (Siehe 1. Beratung)
Materialsuche und -sichtung (Fachliteratur, Bibliotheken, Archive, Dokumentationsstellen von Zeitungen und anderen Quellen)
Materialaufnahme durch Bearbeiten der Bücher, Quellen und Zeitungsartikel usw.; Erstellen von Karteikarten und Notizen; Erstellen einer Grobgliederung (Siehe 2. Beratung)
Zuordnung des Materials zu den einzelnen Sachpunkten; Überprüfung der Gliederung (Siehe 3. Beratung)
Prüfphase: Entsprechen die erarbeiteten Inhalte noch den in der Einleitung angekündigten Aspekten?
Korrektur lesen
Erstellen der endgültigen Fassung

Es ist ebenfalls sinnvoll, Termine für Klausuren und dafür benötigte Vorbereitungszeiten sowie andere terminliche Verpflichtungen in die Zeitplanung einzubeziehen.

2.4 Beratungen

Haben Sie Fragen zur Facharbeit, so können Sie natürlich jederzeit Ihren Fachlehrer bzw. Ihre Fachlehrerin ansprechen. Darüber hinaus finden während der einzelnen Arbeitsphasen verbindliche Beratungsgespräche statt (vgl. Zeitplanung), zu denen Sie bitte Ihr Arbeitstagebuch mitbringen und deren Ergebnisse Sie in diesem Begleitheft vermerken.

Bei den Beratungsgesprächen geht es um Folgendes:

- | | |
|--------------------------|--|
| Erstes Gespräch: | Sie schlagen ein Thema vor, erläutern, wie Sie es gefunden haben und was Sie sich hiervon versprechen. Falls es nötig ist, nehmen Sie eine Eingrenzung des Themas vor. |
| Zweites Gespräch: | Sie legen Ihre Literaturliste vor und besprechen die Grobgliederung der Facharbeit. Eventuell grenzen Sie das Thema weiter ein. |
| Drittes Gespräch: | Sie legen Ihre endgültige Gliederung vor und zeigen einzelne Textabschnitte, die bereits erstellt sind. |
| Viertes Gespräch: | Sie bekommen bei der Rückgabe Ihrer Arbeit eine schriftliche Beurteilung. Darüber hinaus können Sie mit Ihrem Fachlehrer bzw. Ihrer Fachlehrerin im vierten Gespräch den gesamten Arbeitsprozess noch einmal reflektieren. |

3. Themenfindung, Themenerkundung und Themenbegründung

3.1 Themenfindung

Für den Erfolg der Facharbeit ist eine reflektierte Themenfindung und -formulierung eine zentrale Voraussetzung.

3.1.1 Wissenschaftstheoretische Überlegungen

Schülerinnen und Schüler neigen oft dazu, im Rahmen ihrer Facharbeit ein Thema zu bearbeiten, in dem von vielem die Rede ist bzw. in dem vieles behandelt wird. Oft liest man daher Titel wie: „Literatur heute“ oder „Demokratische Systeme“. Entweder stellt der Autor der Arbeit dann ganz einfach Namen und gängige Lehrmeinungen zusammen oder er liefert reines Übersichtswissen.

Vor dem Hintergrund der Erfahrungen, welche die meisten Schülerinnen und Schüler während ihrer Schulzeit gemacht haben, erscheint dies auch zunächst als ein durchaus legitimes Vorgehen: Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren, Tests oder auch Hausaufgaben) gelten immer als Nachweis für etwas Gelerntes, also als Beweis dafür, dass die Schülerin/der Schüler einen Lernfortschritt in ihrer/seiner *persönlichen Entwicklung* genommen hat.

Eine **wissenschaftliche Arbeit** (egal, ob Facharbeit, studentische Hausarbeit oder Doktorarbeit) hat (zumindest in der Theorie) eine gänzlich andere Zielsetzung: Sie soll im Idealfall einen *Fortschritt für die Wissenschaft allgemein* (nicht einen persönlichen) liefern, und zwar auf der Basis neuer Erkenntnisse, die durch Untersuchungen, Beobachtungen oder Aufarbeitung bestehender Fachliteratur gewonnen werden. Entsprechend ergibt sich in der Idealvorstellung auch die Forderung, dass der Gegenstand oder das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit nicht gewählt wird, weil sich die Autorin oder der Autor persönlich sehr für dieses Thema interessiert, sondern weil sie/er davon überzeugt ist, dass es von besonderem Interesse für die wissenschaftliche Welt allgemein ist.

Bei Facharbeiten der Jahrgangsstufe 12 können diese hehren wissenschaftlichen Ziele sicher nicht in der vollen Strenge eingefordert werden. Die einfache Darstellung einer gängigen Lehrmeinung verbietet sich aber auch bei Facharbeiten, da es sich dabei nur um eine Zusammenfassung bereits von anderen geleisteten wissenschaftlichen Arbeitens handelt.

Ähnlich verhält es sich mit Übersichtsarbeiten zu einem allgemeinen Gegenstand (etwa mit dem Titel: „Jugendliche Subkulturen“). Die Autorin/der Autor begibt sich hier in die Gefahr, dass er durch Auslassungen und Auswahl bestimmter Untersuchungsgegenstände dem Titel nicht mehr gerecht wird und die Arbeit in den Augen der Prüfungskommission (bzw. des korrigierenden Lehrers) nicht vollständig ist.

3.1.2 Formulierung eines Titels für die Facharbeit

Der Titel muss das Thema bzw. den Untersuchungsgegenstand genau und vollständig beschreiben.

Das ist eine zentrale Forderung für wissenschaftliches Arbeiten. Der Titel muss weder besonders kurz und prägnant noch von besonderem literarischem Wert sein. Er kann sich auf der Titelseite durchaus über zwei oder drei Zeilen erstrecken.

Hierzu ein Negativbeispiel aus der Literaturwissenschaft: 1957 hat der hochrenommierte Literaturkritiker *Gianfranco Contini* ein Werk mit dem Namen „*Italienische Literatur des 18. und 19. Jahrhunderts*“ verfasst. Obwohl er hier alle Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens (Zitation, Quellennachweise, sachlicher Stil etc.) erfüllt hatte, wäre der 472 Druckseiten umfassende Text niemals als wissenschaftliche Arbeit anerkannt worden. Man hätte ihm Nachlässigkeit oder Unvollständigkeit vorgeworfen (zwei der schlimmsten Vorwürfe, die man Wissenschaftlern sämtlicher Fachrichtungen machen kann), da er bestimmte Literaten weggelassen hat und anderen (vielleicht eher unwichtigen) Autoren ganze Kapitel gewidmet hat. Die Arbeit ist ihrem Titel also nicht gerecht geworden.

Natürlich weicht die Themenwahl bei Facharbeiten vom beschriebenen Idealfall wissenschaftlicher Erkenntnisbegierde ab: Man wird sich einen Gegenstand suchen, zu dem man zumindest teilweise bestimmte Vorkenntnisse hat, welcher auch den persönlichen Interessen entgegenkommt.

Dieser Gegenstand ist dann so einzugrenzen, dass er im Rahmen einer Facharbeit auch **vollständig** bearbeitet werden kann. Der Prozess der Eingrenzung hat Auswirkungen auf die Formulierung des Themas.

Hier einige Beispiele für die Eingrenzung eines Themas:

Beispiel 1:

Stellen wir uns vor, Sie wären ein leidenschaftlicher Leser der Texte von Sven Regener. Sie wären möglicherweise versucht, Ihre Facharbeit „*Das bisherige Werk Sven Regeners*“ oder etwas wissenschaftlicher klingend „*Der Autor Sven Regener als Vertreter der jungen deutschen Literatur*“ zu nennen. Schon hätten sie sich eine Arbeit auferlegt, welche Sie auch auf mehreren hundert Seiten nicht vollständig erledigen könnten: Sie müssten alle seine Bücher vollständig analysieren und möglicherweise vor dem Hintergrund der historischen und biographischen Situation des Autors behandeln. Hinzu kämen seine vielen Kurzgeschichten und Songtexte, die er für seine Band „*Element Of Crime*“ geschrieben hat.

Beschränken Sie sich auf die Romane mit stark autobiographischem Charakter, so könnten Sie Ihre Facharbeit „*Die Romane 'Neue Fahr Süd' und 'Herr Lehmann' von Sven Regener*“ nennen und hätten das Feld stark, wenn auch nicht ausreichend eingeschränkt. Konzentrieren wir uns also auf einen dieser Romane und greifen einen einzelnen Aspekt heraus: „*Sven Regeners Portrait der Kneipenszene Berlin-Kreuzbergs im Jahr 1989 aus Sicht des Protagonisten im Roman 'Herr Lehmann'*“.

Zugegeben, von Ihrem ursprünglichen Vorhaben, sich mit Regeners Texten zu beschäftigen, ist nicht viel übrig geblieben. Der Vorteil dieser Arbeit ist jedoch: Sie ist vollständig auf 12 Seiten zu erarbeiten. Außerdem werden Sie viel und gut vorbereitetes Material zur historischen Situation dieser Zeit in der Welt, in Deutschland, in Berlin und auch in Kreuzberg finden.

Beispiel 2:

Stellen wir uns vor, Sie möchten nach dem Abitur Geologie studieren und zu diesem Thema eine Facharbeit schreiben.

„Das Thema '*Geologie*' beispielsweise ist zu weit. '*Vulkanologie*', als Zweig der Geologie, ist noch zu umfassend. '*Die Vulkane Mexikos*' könnte eine vernünftige, wenn auch etwas oberflächliche Arbeit abgeben. Eine weitere Beschränkung würde zu einer wertvolleren Untersuchung führen: '*Die Geschichte des Popocatepetl (, den einer der Konquistadoren des Cortez' wahrscheinlich 1519 erstieg und der erst im Jahr 1702 einen heftigen Ausbruch hatte)*'. Ein noch engeres Thema, das einen kleineren Zeitraum erfasst, wäre: '*Der Ausbruch [...] des Paricutin vom 20. Februar 1943 [...]*'.“¹

Dieser letzte Vorschlag wäre natürlich nur dann zu empfehlen, wenn Sie im Rahmen der Arbeit auch wirklich alles bringen, was am 20.2.1943 aus geologischer Sicht an diesem Vulkan passiert ist.

Beachten Sie bei Ihrer Themenauswahl immer, dass es sich um einen Gegenstand von **wissenschaftlichem Interesse** handelt, auch wenn Ihre persönlichen Interessen eine gewisse Rolle spielen dürfen. *Verwissenschaftlichen* Sie dabei aber keine an sich unwissenschaftlichen oder allzu popularen Themen (Spongebob sollte also nicht als Gegenstand einer Arbeit der Aquaristik und Mr. Burns von den Simpsons zum Vertreter eines neoliberalen Wirtschaftssystems gemacht werden.).

¹ Herleitung des Themas entnommen aus: F. W. Cooper und E. J. Robins, *The Term Paper - A Manual and Model*, Stanford, Stanford University Press, 4. Aufl. 1967, S. 3

Infobox: Themenfindung

I. Es ist notwendig, das Thema **einzugrenzen**. Folgende Eingrenzungen sind möglich:

- auf bestimmte Autoren
- auf ganz konkrete, evtl. lokal oder regional gegebene Probleme
- auf eng umgrenzte Epochen (z.B. „... zwischen 1918 und 1924“)
- auf bestimmte Institutionen oder Organisationen (z.B. „... die Hildegardis-Schule in Hagen“)
- auf ganz bestimmte Methoden (z.B. „... hermeneutisch-kritisch“, „empirisch-analytisch“)
- durch Personalisierung (z.B. „... am Beispiel eines Hagerer Politikers“)

Solche Eingrenzungskriterien sind selbstverständlich miteinander kombinierbar, was eine weitere Kanalisierung bewirkt.

II. Hilfreich kann es sein, wenn Sie sich im Vorfeld mit den betreuenden LehrerInnen über folgende Fragen Klarheit verschaffen:

- Sind aus dem Stoff der Sek. II Fragen entstanden, die es wert sind, gestellt und/oder vertieft zu werden?
- Wie hoch wird der Aufwand voraussichtlich sein?
- Gibt es überhaupt geeignete Quellen/Materialien? Lassen sie sich mit angemessenem Aufwand (Zeit? Kosten?) beschaffen?
- Welche Unterstützung kann der Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin geben, welche nicht?
- Wer kann mich darüber hinaus bei der Bearbeitung des Themas unterstützen?
- Sind von schulischer/unterrichtlicher Seite her die notwendigen Methodenkenntnisse bereits vermittelt/eingeübt worden?
- Welche organisatorischen Hilfestellungen kann die Schule anbieten (z.B. Kontakte zu Institutionen/Behörden knüpfen)?

3.2 Themenerkundung

Für einen ersten Zugang zum gewählten Thema können zwei Arbeitsschritte hilfreich sein:

1. Schritt: Stellen Sie einen Bezug zu dem gewählten Arbeitsthema her:

Ich-Aspekt: Was interessiert mich besonders? Was weiß ich über dieses Thema?

Was möchte ich klären, untersuchen, darstellen?

Sach-Aspekt: Worum geht es? Welche Aspekte könnten wichtig sein?

Welche Bedeutung kommt dem Thema zu?

Wir-Aspekt: Was könnte für den Leser, die Leserin wichtig sein?

Notieren Sie Ihre Überlegungen.

2. Schritt: Erschließen Sie – ausgehend von Ihren Notizen – das Arbeitsthema inhaltlich möglichst aspektreich.

Nutzen Sie dazu die **Techniken der Themenerkundung**, die in der folgenden Infobox vorgestellt sind:

Infobox: Techniken der Themenerkundung

Autorin: Dr. Gabriele Obst, Oberstufenkolleg, Bielefeld

Brainstorming

Schreiben Sie alles auf, was Ihnen zu dem Thema einfällt. Schreiben Sie gerade das auf, was nicht logisch klingt, was zunächst nur scheinbar mit dem Thema zusammenhängt. Zensieren Sie Ihre Gedanken nicht, während Sie in etwa 15-20 Minuten alles zusammentragen. Meditieren Sie über das Thema, stellen Sie sich den Gegenstand in Ihrer Phantasie vor und notieren Sie alles in Form einer Liste. Kümmern Sie sich nicht um Rechtschreibung, ganze Sätze oder den Sinn Ihrer Aussagen. Nehmen Sie die Items dieser Liste in einem zweiten Schritt und versuchen Sie, sie zu gruppieren oder zu clustern. Setzen Sie Ihre Einfälle miteinander in Verbindung und schauen Sie, wo sich interessante Zusammenhänge ergeben. Was ist für Sie überraschend an Ihren Einfällen, was passt nicht in die Logik oder Systematik? Warum?

Freies Schreiben

Eine zweite Möglichkeit besteht darin, sich hinzusetzen und anzufangen, über Ihr Thema zu schreiben. Lassen Sie der Feder (oder Ihren Computertasten) freien Lauf! Es ist immer ein banger Moment zu überwinden, ehe Sie beginnen zu schreiben. Aber wenn ein Thema Sie interessiert, dann finden Sie auch eine innere Stimme, die Ihre Gedanken und Ihre Feder leitet.

Fragen

Notieren Sie alle Fragen, die Sie zu dem Thema haben, einfache und raffinierte. Gerade die naiven Fragen sind wichtig! Versetzen Sie sich in ein Kind und stellen Sie so viele Warum-Fragen, Wie-Fragen und Wer-Fragen, wie Ihnen einfallen.

"Einkaufsliste"

Führen Sie eine "Einkaufsliste", in die alles aufgenommen wird, was Sie mit dem Thema in Kontakt bringen könnte: Personen, die Sie fragen können, Bücher und Artikel, die Sie lesen möchten, Gedanken, denen Sie nachgehen möchten, Ideen, Fragen, Themen, Einwände - was immer Sie mit dem Thema anstellen könnten.

Meinungen

Sammeln Sie alle Meinungen, derer Sie habhaft werden können, alltägliche und wissenschaftliche, vorurteilsbehaftete und wertfreie. Achten Sie auf den Informationsgehalt der Meinungen und auf die in ihnen enthaltenen Werte. Achten Sie darauf, Meinungen, die Ihnen falsch vorkommen, nicht gleich auszusondern. Vielleicht erschließt sich Ihnen der Wahrheitsgehalt (oder die Teilwahrheit) dieser Meinung nur gerade in diesem Moment nicht.

Persönliche Erfahrungen

Schreiben Sie auf, was Sie an persönlichen Bezügen zum Gegenstand haben. Was haben Sie gehört, gelesen, erfahren, gedacht über Ihr Thema? Nehmen Sie Ihre eigenen Erfahrungen ernst, verstecken Sie sich nicht hinter den "wissenschaftlichen" Erkenntnissen. Trauen Sie sich, Ihre Lebenserfahrung einzubringen. Auch Ihre Gefühle zum Thema sind wichtig.

3.3 Begründung des Themas in der Einleitung

Die Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit hat mehrere Funktionen:

- **Sie soll für das Thema der Arbeit motivieren.**

Durch das bei Schülern und Studenten oft festzustellende Missverständnis über Ziel und Funktion wissenschaftlicher Arbeiten schreiben diese in der Einleitung oft, warum sie persönlich dieses Thema gewählt haben. Die wissenschaftliche Idealvorstellung ist, dass die Arbeit von allgemeinem Interesse für die gesamte Menschheit, oder zumindest einen Teil, ist. Auch wenn wir in dem einen oder anderen Fall ein persönliches Interesse des Autoren nicht ausschließen können und wollen, so hat dieses in der wissenschaftlichen Erarbeitung

und damit auch in der Einleitung nichts verloren. Folglich sind Worte wie „ich“, „mein“, „mich“ unangebracht.

Begründen bzw. beschreiben Sie stattdessen die allgemeine Relevanz des Themas bzw. des Untersuchungsgegenstandes.

- **Sie soll das Thema differenzieren.**

Der Untersuchungsgegenstand muss innerhalb der Fachdisziplin in Zusammenhang mit anderen, allgemein bekannten Gegenständen stehen und sich gegen diese abgrenzen lassen. Schreiben Sie etwa eine Arbeit über die Volksgruppe der Essener im ersten vorchristlichen Jahrhundert, so stellen Sie einen Zusammenhang zu anderen in dieser Zeit in Palästina lebenden Gruppen her.

Beschreiben Sie weiterhin, auf welche Kriterien, Kategorien, Aspekte und Methoden Sie sich in Ihrer Arbeit konzentrieren, falls dies noch nicht aus dem Titel hervorgeht. Nehmen Sie hierbei jedoch keine Ergebnisse vorweg.

- **Sie soll den interessierten Leser 'an der Stelle abholen, wo er steht'.**

Diese vielfach ge- und missbrauchte Wendung bezeichnet eigentlich nur eines:

Sie soll dem Leser klar machen, auf welchen Gebieten Vorwissen erwartet wird und auf welchen Gebieten er durch Lesen dieser Arbeit einen Wissenszuwachs zu erwarten hat.

4. Materialsuche

Sie sollten so früh wie möglich mit der Materialsuche beginnen, das heißt schon während des Prozesses der Themenfindung. Sie können sich nämlich nur dann mit einem Thema auseinandersetzen, wenn es auch Material dazu gibt, das greifbar ist.

Sie sollten jedoch nicht mit der intensiven Suche nach Information beginnen, bevor Sie einen Forschungsauftrag zu einem eingegrenzten Thema formuliert haben. Das ist besonders wichtig bei der Materialsuche im Internet.

4.1 Traditionelle Quellen

Nutzen Sie Institute der Stadt Hagen und der umliegenden Städte, um Informationen zu Ihrem Thema zu sammeln. Solche Institutionen sind

- die Stadtbibliothek,
- das Stadtarchiv,
- die Bibliothek der Fachhochschule,
- die Bibliothek der Fernuniversität,
- die Bibliotheken der Universitäten Dortmund und Bochum.

Die genauen Adressen der Universitäten befinden sich im Internet, z.B. unter

<http://www.klug-suchen.de/pages/Wissenschaft/Bibliotheken> und

<http://www.hbz-nrw.de> (u.a. eine Buchsuchmaschine für Universitäten in NRW).

Die Internetadresse der Fernuniversität und gleichzeitig für die Startseite des Katalogs lautet:

<http://www.ub.fernuni-hagen.de> - über den Easylink 8.

Zwar kann der Bücherstand vieler Universitäten inzwischen im Internet eingesehen werden, doch es lohnt sich auf jeden Fall auch ein Besuch der Bibliotheken. Dabei können Sie das "Schneeball-prinzip" als eine ergiebige Methode der Titelsuche ausprobieren: Sie besorgen sich zunächst nur wenige (2-3) möglichst aktuelle Quellen, suchen dann nach kurzem Textstudium in den Literaturverzeichnissen nach weiterem Material und besorgen sich auch dieses, wenn es lohnend zu sein scheint. Durch Wiederholung dieses Verfahrens sammeln Sie nach und nach viel Information zu Ihrem Thema.

4.2 Internetrecherche

Das Internet ist wegen seiner großen Informationsfülle nicht leicht zu handhaben. So gehört es heute zu den Schlüsselqualifikationen, dort nach gezielter Suche relevante Informationen zu einem Thema zu finden. Der wirklich große Vorteil des Internets ist die Möglichkeit, ganz

aktuelles Material zu bekommen. Seine Qualität muss jedoch sehr sorgfältig geprüft werden, da jeder Texte im Internet veröffentlichen kann. Eine Gewähr für Wissenschaftlichkeit bieten in der Regel z.B. Texte aus Universitätsvorlesungen oder Aufsätze renommierter Fachautoren.

Methodische Schritte der Internetrecherche

Nach: Mattes, Wolfgang (2002). Methoden für den Unterricht (S. 98f). Schöningh.

1) Eingrenzung des Themas und Formulierung der Forschungsfrage

z.B. Nachrichten und Kommentare zum Thema "Tierschutz in Deutschland"

Mit dem Forschungsauftrag gehen Sie dann gezielt "online".

2) Auswahl der Informationsquellen

Es gibt verschiedene Weisen der Informationssuche im Internet:

a) Surfen ohne bestimmten Plan

Hierbei gibt man eine sinnvoll erscheinende Adresse mit www. und .de ein und wartet, ob man fündig wird.

b) Surfen über einen Katalog

Kataloge (z.B. yahoo, web, dino-online, wissen u.a.) sind von Redakteuren zusammengestellt und liefern zu eingegebenen Stichwörtern alle einsortierten Informationen.

c) Benutzung von Suchmaschinen

Suchmaschinen (z.B. google) sind Computer gesteuert; der Computer erfasst, speichert und stellt Informationen zur Verfügung. Folgende Adresse gibt einen Überblick über aktuelle Suchmaschinen:

www.suchmaschinen.de

3) Gezieltes Nutzen der Suchmaschinen und Kataloge

- a) Speichern Sie wichtige Informationen ab, damit Sie offline ohne Kosten bearbeitet werden können.
- b) Die Forschungsfrage muss immer im Blick bleiben.
- c) Die Eingabe muss möglichst genau sein: z.B. "Medien + Meinungsfreiheit + international" zum Thema "Die Situation der Pressefreiheit in der Welt".

4) Ausdrucken nur einer begrenzten Menge von Material

Drucken Sie nur Material aus, das sich genau auf die Forschungsfrage bezieht. Drucken Sie nur die Menge aus, die Sie auch bearbeiten können.

5) Bearbeitung des Materials

Stellen Sie sich folgende Leitfragen, um herauszufinden, ob das Material für Sie wertvoll ist:

Wer hat es verfasst?

Welches Interesse verfolgen die Verfasser?

Welche wichtigen Informationen zur Forschungsfrage enthält es?

5. Texterarbeitung

5.1 Erlesen der Quelle mit Hilfe der Fünf-Schritt-Lesemethode

Nutzen Sie das folgende Verfahren, mit dem Sie das Material für Ihre Facharbeit systematisch, gezielt und zeitsparend aufarbeiten können.

1. Schritt: Den Text überfliegen - Quellenprotokoll

Verschaffen Sie sich einen ersten Überblick: Orientieren Sie sich an Titel, Untertitel, Zwischenüberschriften. Lesen Sie Textanfang und -ende sowie jeweils den ersten Satz eines Abschnitts. Achten Sie schon beim Überfliegen eines Textes darauf, ob bzw. wo etwas zum Thema Ihrer Facharbeit gesagt wird. Vielleicht schneidet der Text noch andere Themenbereiche an, die Sie gar nicht interessieren müssen.

Diesen Arbeitsschritt haben Sie evtl. bereits beim Anlegen eines Quellenprotokolls erledigt.

2. Schritt: Fragen stellen

Formulieren Sie dann eine bis drei Fragen, die das Thema Ihrer Facharbeit betreffen und auf die der vorliegende Text eine Antwort geben könnte. Die Fragen dienen dazu,

- in einem frühen Stadium der Textarbeit zu klären, ob der vorliegende Text wirklich etwas zum Thema der Arbeit beitragen kann.
- dem Text gegenüber eine bestimmte Erwartungshaltung aufzubauen und eine Informationsabsicht, ein Leseziel zu präzisieren. Anschließend lesen Sie dann zielgerichteter und zweckorientierter.
- das potenzielle Informationsangebot des Textes in verschiedene Aspekte zu gliedern.

3. Schritt: Den Text aktiv lesen

Viele klagen darüber, dass sie längere Sachtexte gar nicht konzentriert lesen können. Ein Grund dafür ist, dass sie sich dem Text gegenüber zu passiv verhalten. Daher ist es wichtig, dass Sie sich im 2. Schritt mit gezielten Fragen gut auf eine intensive Textlektüre vorbereitet haben und den Text nun aktiver lesen können. Sie können nun

- viel gezielter auf Informationen achten, die Sie bei Ihrer Arbeit weiterbringen,
- viel besser zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem unterscheiden
- und einzelne Aussagen des Textes nach Aspekten sortieren.

4. Schritt: Den Text gedanklich verarbeiten und das Textverständnis in Markierungen und Notizen ausdrücken

Bei umfangreicheren Texten ist es wichtig, dass Sie nach jedem größeren Abschnitt innehalten und das Gelesene gedanklich verarbeiten. Bei der intensiven Verarbeitung von Texten benötigen Sie bestimmte Techniken. Wählen Sie aus der beiliegenden Zusammenstellung eine für Sie brauchbare Kombination aus.

5. Schritt: Die Textaussage rekapitulieren und bewerten

Nachdem Sie den Text intensiv durchgearbeitet haben, geht es nun darum, die Aussagen einzuordnen, sie im Hinblick auf die eigene Arbeit zu gewichten und so den Nutzwert des Textes genauer zu bestimmen. Insbesondere geht es um folgende Fragen:

- a) Welche Position des Autors/der Autorin erscheinen interessant?
- b) Welchen Beitrag kann der Text zur Ausarbeitung Ihres Themas leisten?
- c) Wie können diese Aussagen in den Gesamtzusammenhang des Themas Ihrer Facharbeit eingeordnet werden?
- d) Welche neuen Fragen wirft der Text auf?

5.2 Lesespuren im bzw. am Text

a) Sinnabschnitte und Schlüsselwörter

Mit diesem Verfahren können Sie die Entscheidung des Autors/der Autorin nutzen, die Gesamtaussage des Textes in **Abschnitte** zu gliedern. Oft - aber nicht immer! - wird mit einem neuen Abschnitt angedeutet, dass auch ein neuer Sinnabschnitt beginnt. Sie unterstreichen in jedem Absatz ein, zwei Wörter, die den gedanklichen Kern der Aussage enthalten. Diese **Schlüsselwörter** können Sie auch farblich markieren. Enthält der Text kaum Abschnitte, können Sie selbst solche Sinnabschnitte bilden, indem Sie an den entsprechenden Stellen in den Text Trennungsbalken einzeichnen.

b) Grafische Signale

Sie können das kritische Lesen von Texten trainieren, indem Sie im Text gezielt Lesezeichen hinterlassen. Beispiele:

 **Einkreisung** dient der Hervorhebung von Schlüsselwörtern

Unterstreichung dient z.B. der Hervorhebung von zentralen Aussagen im Text. (Im Text sollten Sie jeweils nur wenige Wörter unterstreichen. Wenn Sie ganze Sätze hervorheben wollen, ist eine Randmarkierung sinnvoller.)

Unterschlängelung dient der Hervorhebung von Aussagen, die problematisch erscheinen,
 ~~~~~ weil andere Autoren (oder Sie selbst) diesen Sachverhalt ganz anders  
 sehen.

**Wichtig:** Möglichst sparsam markieren! Wenn Sie zu viele Verarbeitungssignale in den Text  
 hineinsetzen, verlieren Sie später den Überblick.

### c) Randmarkierungen

- | wichtige Textaussage
- { zweifelhafte Textaussagen, die z.B. den Ausführungen anderer  
Autoren widerspricht
- ? vorerst unklare Textstelle, die später noch einmal genauer  
betrachtet werden muss
- ! Aussage, die in besonderer Weise den eigenen Einsichten  
entspricht oder die in Ihrer Facharbeit inhaltlich einen wichtigen  
Stellenwert haben könnte

### d) Konspekt (textgliedernde Randbemerkung)

Ziel dieses Verfahrens ist es, mit Randbemerkungen den Text zu gliedern und so den inhaltlichen  
 Aufbau eines Textes und seine Kernaussagen besser zu überblicken (Konspekt).

Sie verfahren so, dass Sie zu jedem Textabschnitt am Rand die Kernaussage in eigenen Worten  
 und stichwortartig zusammenfassen. Ein Vorteil dieses Verfahrens ist, dass sie später beim  
 Schreiben der Facharbeit Ihre Stichworte nur noch in Sätze gießen müssen, wenn Sie die  
 Textaussage präsentieren.

## 6. Gliederung und Form der Facharbeit

### 6.1 Gliederung

Das Ergebnis der Themenerkundung wird sein, dass Sie umfangreiches Material zusammengetragen und gesichtet haben. Die Anhäufung ergibt aber noch keine Facharbeit. Sie müssen das Material auswerten und für die Darstellung aufbereiten. Dazu müssen Sie eine Gliederung entwerfen, die das gedankliche Gerüst für die Darstellung Ihrer Arbeitsergebnisse bildet. Diese – zunächst vorläufige – Gliederung soll die zentralen Aspekte des gewählten Themas in ihren Zusammenhängen und Wechselbeziehungen erfassen und sinnvoll anordnen. Der Leser, die Leserin Ihrer Facharbeit erwartet, dass Sie die Komplexität des Themas in relevante Sachaspekte auflösen und diese dann nachvollziehbar entwickeln. Ein Beispiel gibt Ihnen der „Leitfaden zur Erstellung von Facharbeiten“, den Sie gerade in Händen halten. Aus dem Inhaltsverzeichnis (vgl. S. 2) können Sie entnehmen, wie das komplexe Thema „Facharbeit“ gegliedert worden ist.

Während des Schreibens sollten Sie die vorläufige Gliederung immer wieder kritisch überprüfen. Je mehr Sie sich in die Zusammenhänge Ihres Themas vertiefen, desto differenzierter werden Sie es strukturieren.

Mögliche Fragen:

- Ergeben sich neue inhaltliche Schwerpunkte, die ein eigenständiges Teilkapitel rechtfertigen?
- Empfiehlt sich die weitere Untergliederung eines Teilkapitels?
- Ist die bisherige Anordnung der Teilkapitel sinnvoll?

## 6.2 Teile der Facharbeit

0. Verfasser und Thema auf der äußeren Vorderseite des Klemmhefters angeben.
1. Deckblatt: mit Thema, Name, Schul-, Kurs- und Schuljahresangaben.
2. Inhaltsverzeichnis.
3. Textteil mit
  - Einleitung: Entwicklung der Fragestellung, Ziele der Arbeit
  - Hauptteil: mit untergliedernden Zwischenüberschriften
  - Schlussteil: inhaltliche Zusammenfassung der Ergebnisse und Methodenreflexion
 ggf. zusätzlich: Anhang mit fachspezifischen Dokumentationen (z.B. Ton- und Videoaufnahmen, Karten, Graphiken, Tabellen).
4. Literaturverzeichnis: **zitierte** Literatur und andere benutzte Hilfsmittel (z.B. Internet-Material) in alphabetischer Anordnung der Autorennamen.
5. Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit.

Beispiele für das Inhaltsverzeichnis der Facharbeit (römische oder arabische Ziffern)

|      |                          |    |      |
|------|--------------------------|----|------|
|      | I. Einleitung            | 3  |      |
|      | II. Hauptteil            | 4  |      |
|      | 1. Erstes Kapitel        | 4  |      |
|      | 2. Zweites Kapitel       | 5  |      |
|      | 3. Drittes Kapitel       | 7  |      |
|      | III. Schlussteil         | 9  |      |
|      | IV. Literaturverzeichnis | 11 |      |
|      | V. Erklärung             | 12 |      |
| Rand |                          |    | Rand |
|      | 1. Einleitung            | 3  |      |
|      | 2. Hauptteil             | 4  |      |
|      | 2.1 Erstes Kapitel       | 4  |      |
|      | 2.2 Zweites Kapitel      | 5  |      |
|      | 2.3 Drittes Kapitel      | 7  |      |
|      | 2.4 Viertes Kapitel      | 8  |      |
|      | 3. Schlussteil           | 9  |      |
|      | 4. Anhang                | 10 |      |
|      | 5. Literaturverzeichnis  | 11 |      |
|      | 6. Erklärung             | 12 |      |

### 6.3 Umfang und äußere Anlage

Gesamtumfang: 8 - 12 **Text**seiten.

Zusätzliche Seiten für im Anhang beigefügtes Material werden nicht mitgezählt.

Papierformat: DIN A4.

Zeilenabstand: 1½-zeilig.

Schrifttyp: Times New Roman.

Schriftgröße: 12.

Laufweite:  
(Abstand d. Buchstaben) Standard.

Blocksatz.

Linker Rand: 4 cm (Heftrand).

Rechter Rand: 2 cm.

Einseitige Beschriftung.

Seitennummerierung:

- Deckblatt: zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert.
- Inhaltsverzeichnis: zählt als Seite 2.
- Die folgenden Textseiten werden, mit 3 beginnend, jeweils oben in der Mitte nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigefügte einzelne Materialien (Tabellen, Karten etc.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt **nicht** für einen Anhang mit fachspezifischen Dokumentationen (s. o.).
- Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Literaturverzeichnis.
- Die letzte nummerierte Seite enthält die Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit.

Präsentation:

- in einer Klemmhebelmappe oder
- gebunden.

**Diese Maßgaben sind im Interesse der Vergleichbarkeit verbindlich; ihre Handhabung geht in die Notenfindung ein.**

## 6.4 Literaturangaben

### 6.4.1 Gliederung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis wird ggf., vor allem in Arbeiten, die sich mit Literatur beschäftigen, in die beiden Bereiche **Primärliteratur** und **Sekundärliteratur** aufgeteilt. Der Begriff Primärliteratur umfasst die literarische Quelle, die den Gegenstand der Erarbeitung bildet. Sekundärliteratur umfasst alle Werke, die über die literarische Quelle verfasst wurden und diese wissenschaftlich untersuchen.

### 6.4.2 Traditionelle Quellen

#### Literaturangaben im Text

Alle von Ihnen aus der Literatur **wörtlich** oder **sinngemäß** übernommenen Aussagen müssen **im Text** belegt werden (vgl. Deutschbuch „Texte, Themen und Strukturen“, S.111f.). Wörtlich übernommene Stellen - auch wenn sie kurz sind - müssen mit Anführungszeichen versehen sein. Der Beleg des Zitates erfolgt **unmittelbar** an der übernommenen Stelle (meist am Ende in Klammern) und muss enthalten:

- **Nachname(n)** des Autors (der Autoren) (die ersten Autoren mit *Kommata* getrennt, zwischen letztem und vorletztem "&")
- **Erscheinungsjahr** des betreffenden Werkes - *Komma*
- **Seitenangabe** ("S.") des Zitates (eventuell "f" oder "ff" für die folgende(n) Seite(n))

#### Beispiele:

- *Wörtliches Zitat*
- ..."Social psychologists, however, contend that people are less consistent than Isocrates or Rousseau might think" (Walster, Walster & Berscheid 1978, S. 211)....
- *Sinngemäßes Zitat*  
... Auch andere Autoren sind der Meinung, dass im Bereich der experimentellen Forschung auf Tierversuche nicht verzichtet werden kann (vgl. Foppa 1968a, S. 14)....
- *Sekundärzitat*  
Sekundärzitate müssen - falls überhaupt notwendig - als solche kenntlich gemacht werden (Pawlow **zit. nach** Foppa 1968b, S. 27). Im Beispiel zitiert Foppa in seinem Buch eine Quelle von Pawlow, die nun Sie wiederum eben **nach Foppa zitieren**.

#### **Angaben im Literaturverzeichnis:**

Im Literaturverzeichnis sind alle verwendeten Materialien nach Autorennamen **alphabetisch geordnet** anzuführen. Generell gilt dabei folgendes Schema:

- **Nachname(n)** des Autors (der Autoren) - *Komma*
- **Vorname(n)** des Autors (der Autoren)
- **Erscheinungsjahr** des betreffenden Werkes in Klammern - *Punkt* (bei mehreren Werken desselben Autors im selben Jahr mit "a", "b", "c" unterscheiden)
- **Titel der Arbeit** (vollständig, mit Untertitel) - *Punkt*
- **Quelle**
  - bei *Monographien*: Erscheinungsort - *Doppelpunkt* - Verlag.
  - bei *Sammelwerken*: "**In**" Autor(en) Vorname Nachname - "**(Hrsg.)**" - *Komma* - Titel - "**S.**" Seitenangabe in Klammern mit *Bindestrich* verbunden - *Punkt* - Erscheinungsort - *Doppelpunkt* - Verlag.
  - bei *Zeitschriften*: Name der Zeitschrift - *Komma* - Jahrgang - *Komma* - Seitenangaben in der Zeitschrift (mit *Bindestrich* verbunden)
  - bei *Forschungsberichten*: Ort der Forschungsinstitution - *Doppelpunkt* - Institution.

Beispiele:

- *Monographien*  
Stangl, Werner (1989). Das neue Paradigma der Psychologie. Die Psychologie im Diskurs des radikalen Konstruktivismus. Braunschweig: Vieweg.
- *Beiträge in Sammelwerken (Handbücher)*  
Stangl, Werner (1984). Was den Lehrer in der Schule erwartet. Anmerkungen zum Berufsbild des Lehrers und zu einer verbesserten Aus- und Weiterbildung. In Fritz Eder & Günther Khinast (Hrsg.), Lehrerfortbildung. Konzepte und Analysen (S. 138-155). Linz: Trauner.
- *Zeitschriften*  
Sageder, Joseph (1985). Zur Beurteilung von Lehrerverhalten in Unterrichtssituationen. Erziehung und Unterricht, 35, S.368-375.
- *Forschungsbericht*  
Seifert, Karl-Heinz, Bergmann, Christian & Eder, Fritz (1984). Struktur, Entwicklung und Bedingungen der Berufs- und Studienwahlreife von Gymnasiasten. Forschungsbericht. Linz: Institut für Pädagogik und Psychologie.

### 6.4.3 Zitieren von Quellen aus dem Internet

(Zitieren von WWW und ftp)

Für diese gibt es noch keine allgemein gebräuchlichen Richtlinien. Im **Text** werden sie wie traditionelle Quellen zitiert, allerdings muss eine Seitenangabe aus technischen Gründen

entfallen. Im **Literaturverzeichnis** wird in Analogie zu traditionellen Quellen für **WWW** und **ftp** - die wohl am häufigsten genutzten Quellen - folgende Form vorgeschlagen:

- **Nachname(n)** des Autors (der Autoren) - *Komma*
- **Vorname(n)** des Autors (der Autoren)
- **Erscheinungsjahr** des betreffenden Werkes in Klammern - *Punkt* (bei mehreren Werken desselben Autors im selben Jahr mit "a", "b", "c" unterscheiden)
- **Titel der Arbeit** (vollständig, mit Untertitel) - *Punkt*
- **Text: "Online im Internet:"** (kann m.E. in net-Publikationen entfallen)
- **Quellenart (=URL):** (bei net-Publikationen als link)
- **Datum des Abrufs** in Klammern (Kurzform)

Beispiele:

- Döring, Norbert (1996). Lernen und Lehren im Netz.  
Online im Internet: WWW: <http://www.cs.tu-berlin.de/~doering/lernen.htm> (97-02-03)
- Bleuel, Jens (1996). Zitieren von Quellen im Internet.  
WWW: <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.htm> (97-03-21)

Eine Zusammenstellung einiger englischsprachiger Arbeiten zur Zitation stammt von

Karsten Schwarz (o.J.): Articles about How to Cite Internet Documents.

WWW: <http://www.swix.ch/clan/ks/CPSP22.htm>

Gespiegelt auf unserem server: [Articles about How to Cite Internet Documents.](#)

„Wikipedia“ ist keine wissenschaftliche Quelle und darf nicht zitiert werden.

#### 6.4.4 Zitation von E-Mail und Mailinglists

Hier sind die Quellen häufig schwer fixierbar bzw. rekonstruierbar. Solche Angaben sind vergleichbar **persönlichen Mitteilungen** in traditionellen Publikationen. Es wird auch empfohlen, bei solchen Zitaten mit den AutorInnen Kontakt aufzunehmen.

Bei Zitation im **Text** empfiehlt sich ebenfalls die Angabe von **AutorIn** und **Jahreszahl**, eventuell ergänzend im Text ein kurzer Hinweis auf die Art der Quelle, also etwa: „Nach persönlicher Mitteilung von Stahlmann (1998) ...“ oder „Wie Gralki (1998) es in seiner Wortmeldung in einer mailinglist formulierte, ...“.

Für das Literaturverzeichnis wird vorgeschlagen, E-Mails und Beiträge zu Mailinglists wie traditionelle Quellen zu behandeln, wobei der **Absender** der Mail als AutorIn und das **subject** als Titel zu betrachten sind. Anstelle des Erscheinungsortes/Verlags oder der WWW-Adresse die **E-Mail-Adresse** bzw. die **Mailinglist-Adresse** mit dem **Datum** in Klammern:

Beispiele:

Bleuel, Jens (1995). Beispiel für eine E-Mail.

E-Mail: bleuel@pobox.com (95-01-03)

**6.4.5 Praktische Hinweise**

Grundsätzlich sind Zitate immer dann zulässig, wenn sie als Beleg für die vertretene Meinung dienen, zum besseren Verständnis der eigenen Ausführungen beitragen oder zur Vertiefung des Dargelegten führen. Ausdrücklich wird das Recht zum Zitieren auch im **Urheberrecht** bekräftigt. Allerdings mit Einschränkungen: Zitate sind grundsätzlich nur dann erlaubt, wenn sie im gebotenen Umfang geschehen. Damit soll sichergestellt werden, dass ein Originalwerk nicht in solcher Ausführlichkeit wiedergegeben wird, dass man einen nahezu vollständigen Kenntnisstand des Werkes erhält und der eigentliche Urheber in seinen Verwertungschancen eingeschränkt wird.

Allgemeine Nachschlagewerke wie der Duden werden nicht angegeben (es sei denn, es wird aus ihnen zitiert).

- Ein **Kleinzitat** liegt vor, wenn lediglich Stellen eines Werkes, also ein bis zwei Sätze wiedergegeben werden. Zitate dieser Form dürfen - unter Angabe der Quelle - benutzt werden. Ein Motto, das man seinem Buch voranstellt, fällt beispielsweise unter diese Kategorie und wird als Zitat durch Nennung des Urhebers kenntlich gemacht.
- Beim **Großzitat** wird ein ganzes Werk übernommen oder wenigstens ein nicht unerheblicher Teil, beispielsweise ein abgeschlossenes Gedicht. Da hier die Gefahr einer unzulässigen Benutzung besteht, dürfen solche Großzitate nur innerhalb wissenschaftlicher Werke benutzt werden.

Bei der Arbeit mit Zitaten sollte man **vier grundlegende Vorgaben** beachten:

- **ERKENNBARKEIT:** Der Leser muss unmittelbar erkennen können, welche Passagen ein Zitat darstellen.
- **GENAUIGKEIT:** Im direkten Zitat sind Worte, Wortstellung, Orthographie und Interpunktion - also auch Fehler - vom Original zu übernehmen. Mit dem Hinweis [sic!] nach dem entsprechenden Wort macht man gewöhnlich auf den Fehler im Original aufmerksam.

- **UNMITTELBARKEIT:** Nach Möglichkeit sollten Originaltexte für Zitate herangezogen werden. Bei fremdsprachigen Texten sollte demnach in der Originalsprache zitiert werden.
- **ZWECKMÄSSIGKEIT:** Zitate sollen nur dann eingesetzt werden, wenn sie tatsächlich in Bezug zur behandelten Thematik stehen.

Auch einige **formale Vorgaben** sind einzuhalten:

- **Anfang und Ende eines Zitates** werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet. „Ein paar grundlegende Zitate zieren den ganzen Menschen.“
- **Lässt man Worte/Passagen des Originalzitates aus**, so macht man dies durch rechteckige Klammern und drei Auslassungspunkte deutlich: „Ein paar [...] Zitate zieren den ganzen Menschen.“
- **Wörtliche Rede und Zitate in einem Zitat** müssen durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet werden: „Am Ende seines Lebens tat Heine den Ausspruch: ‚Ein paar grundlegende Zitate zieren den ganzen Menschen.‘“
- **Eigene Einschübe** in ein Zitat setzt man in eckige Klammern: „Der Präsident [der USA] wird für eine Periode von vier Jahren gewählt.“
- Beim Zitieren von **Verszeilen und Strophen** kann man diese entweder originalgetreu wiedergeben oder Zeilenwechsel durch Virgel "/" bzw. das Strophenende durch doppelte Virgel "/" kennzeichnen.
- Zitate müssen selbst bei **orthographischen Besonderheiten** oder merkwürdiger Interpunktion originalgetreu übernommen werden, man kann solche Fehler wie eben demonstriert aber kennzeichnen.
- Falls bestimmte Teile des Zitates hervorgehoben werden sollen, muss dies als **Veränderung des Zitates** ausgewiesen werden. Dies geschieht z.B. durch **folgende Formen:** [Hervorhebung durch den Autor]. Das gilt auch bei fehlenden Hervorhebungen, etwa wenn kein Kursivdruck wie im Original möglich ist, wobei eine andere Form der Hervorhebung durch Unterstrich oder Fettdruck die des Autors ersetzen kann.
- Längere Textpassagen können auch in Form **indirekter Rede** (Konjunktiv) zitiert/referiert werden (vgl. S....).

## 6.5 Abkürzungen

Bei wissenschaftlichen Literaturverzeichnissen stößt man häufig auf eingeführte Abkürzungen von Wörtern, die in diesem Zusammenhang immer wieder benutzt werden. Die folgende (unter wissenschaftlichem Anspruch unvollständige) Liste soll helfen, solche Abkürzungen zu verstehen und sie eventuell bei eigenen Literaturangaben zu benutzen.

|           |                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| A.a.O.    | am angegebenen Ort                                                  |
| Anm.      | Anmerkung                                                           |
| Aufl.     | Auflage                                                             |
| Ausg.     | Ausgabe                                                             |
| Bd.       | Band                                                                |
| ed.       | edidit, ediderunt (lateinische Bezeichnung für den/die Herausgeber) |
| f         | und folgende Seite                                                  |
| ff        | und folgende Seiten                                                 |
| H.        | Heft                                                                |
| Hrsg./Hg. | Herausgeber                                                         |
| ib./ibid. | ibidem (im gleichen Werk)                                           |
| ill.      | illustriert                                                         |
| Jg.       | Jahrgang                                                            |
| o.J.      | ohne Jahr                                                           |
| o.O.      | ohne Ort                                                            |
| p.        | page                                                                |
| publ.     | published/publié                                                    |
| S.        | Seite(n)                                                            |
| s.        | siehe                                                               |
| T.        | Teil                                                                |
| Tab.      | Tabelle                                                             |
| übers.    | übersetzt                                                           |
| Verf.     | Verfasser                                                           |
| verf.     | Verfasst                                                            |
| Verl.     | Verlag                                                              |
| veröff.   | Veröffentlicht                                                      |

**Alle Maßgaben zu Literaturangaben sind verbindlich.**

## **7. Erklärung**

Die letzte Seite enthält folgende Erklärung sowie Ihre Unterschrift:

- Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.
- Ich bin damit einverstanden, dass meine Arbeit von anderen SchülerInnen eingesehen wird oder im Internet veröffentlicht wird. (Dieser Passus kann gestrichen werden.)
- Ort, Datum und Unterschrift: Vor- und Zuname.

## **8. Sonstiges**

Wenn Sie für sich ein unkorrigiertes Exemplar behalten möchten, sorgen Sie bitte für einen zweiten Auszug.

Zur Überprüfung der Authentizität Ihrer Arbeit muss auch eine Version in elektronischer Form (digital als Datei auf CD-ROM, USB-Stick) abgegeben werden.