

Hinweise zum Erstellen der Facharbeit am Gymnasium Marianum

I. Organisation der Facharbeit

1. Zeitmanagement

Ein gutes Zeitmanagement hilft nicht nur dabei, Zeit zu gewinnen, sondern es unterstützt Sie auch dabei, ihre Facharbeit termingerecht zu verfassen. Verzögerungen können durch unterschiedliche Faktoren wie z.B. lange Literatursuche, Warten auf bestellte Literatur, Stress, Formulierungsprobleme, Korrekturzeiten usw. auftreten. Deshalb ist es wichtig, genügend „Pufferzonen“ einzuplanen.

Es erscheint sinnvoll, den Gesamtkomplex der Facharbeit in Einzelschritte zu zerlegen und einen detaillierten Zeitplan zu erstellen.

2. Erarbeitung des Themas

Das Thema sollte nach Abstimmung mit dem Fachlehrer aus dem Themenkomplex des 2. Halbjahres entwickelt werden.

Bei der Suche eines geeigneten Facharbeitsthemas sind eigene Interessen von großem Vorteil, um die Motivation an der Erarbeitung wachzuhalten. Dabei ist es jedoch wichtig, dass Sie nach dem ersten Schritt, bei dem Sie noch jede Assoziation zulassen sollten, das Thema möglichst schnell eingrenzen. „Der folgende Kriterienkatalog kann Ihnen – als Checkliste verwendet – helfen herauszufinden, ob Ihre Formulierung des Themas eine lösbare Aufgabe ankündigt:

Das Thema....

1.wurde exakt eingegrenzt.
2.weist einen eindeutigen Schwerpunkt auf.
3.stellt eine konkrete Frage oder wirft ein Problem auf.
4.ist präzise formuliert.
5.lässt eine Bearbeitung in überschaubarer Materialfülle zu.
6.ist gut verständlich und griffig formuliert.“ (aus: Facharbeiten planen und verfassen)

3. Gliederung der Arbeit

Bevor Sie mit der Schreibe beginnen, erstellen Sie eine übersichtliche Gliederung der Arbeit. Diese ist während des Arbeitsprozesses auch veränderbar, bietet aber die Möglichkeit eines strukturierten und planvollen Arbeitens.

Bei der Gliederung werden unterschiedliche Ebenen unterschieden:

1. die Kapitel- oberste Gliederungsebene
2. die Abschnitte – zweite Gliederungsebene
3. die Unterabschnitte – dritte Gl.-ebene

„Haben Sie sich dafür entschieden, ein Kapitel durch Unterkapitel zu untergliedern, so müssen Sie für dieses Kapitel mindestens zwei Unterkapitel formulieren. Eine Untergliederung mit nur einem Unterkapitel ist unzulässig. Gleiches gilt für die Untergliederung eines Unterkapitels durch Unter-Unterkapitel.

Jedem Gliederungspunkt müssen Sie eine Überschrift voranstellen. Für diese Überschriften gilt:

- Sie müssen knapp, präzise und prägnant sein.
- Alle Überschriften einer Facharbeit sollten stilistisch gleich abgefasst werden.

Als besonders geeignet für die Formulierung von Überschriften kann der Nominalstil (...) gelten.

- Die Überschriften sollten keine Wiederholungen enthalten.
- Allgemeine, nichts sagende Formulierungen sollten vermieden werden.
- Die Gliederungspunkte werden nummeriert“ (aus: Facharbeiten planen und verfassen)
- Das spätere Inhaltsverzeichnis wird zu einem Großteil aus dieser Gliederung bestehen.

II. Literaturrecherche und Informationsbeschaffung

1. Informationsquellen¹

Als Informationsquellen für die Facharbeit können genutzt werden:

- Bücher (Quellen und Darstellungen)
- Internet
- Umfragen und Interviews
- (Tages-)Zeitungen und Zeitschriften
- Experimente oder Versuche
- bildliche Darstellungen, Tabellen und Diagramme
- Lexika
- Filme und Fernsehsendungen
- Informationsbroschüren (z.B. von der Bundeszentrale für politische Bildung)

2. Recherche in Bibliotheken

Bei der Themenfestlegung in den Beratungsgesprächen mit dem jeweiligen Betreuungslehrer können erste Literaturtipps gegeben werden, die den Einstieg in die Recherche erleichtern. Keinesfalls lassen sich alle für ein Thema relevanten Informationen im Internet finden, die Literatursuche in Bibliotheken ist daher unumgänglich.

Zunächst ist es wichtig, sich mit den Katalogen der Bibliotheken vertraut zu machen (Onlinekataloge, evt. einzeln noch Zettelkataloge). In die Suchmasken der Kataloge können Personennamen („Max Frisch“), Titel („Andorra“) oder Schlagwörter („Vorurteile“) eingegeben werden.

Etwas länger dauert die Suche in den Zettelkatalogen, die nach dem gleichen Prinzip funktionieren.

Hilfreich ist es, eine Liste zu führen, in der Autor, Titel, Signatur und Thema des gefundenen Buches vermerkt werden. So gehen keine Informationen verloren und man behält den Überblick.

Eine Hilfe beim Recherchieren sind Bibliographien². Das sind Bücher, die die Literaturangaben zu allen Texten sammeln, die zu einem bestimmten Thema oder Autor erschienen sind. Mit diesen Angaben kann man dann in einem nächsten Schritt die Bücher in den Bibliotheken suchen. Stützt sich die Facharbeit auf Umfragen und Interviews, so ist im Rahmen der Recherche für das zeitaufwändige Erstellen, Durchführen und Auswerten dieser Materialien genug Zeit einzuplanen.

¹ Unter „Quellen“ versteht man die sogenannte Primärliteratur, also Texte, die direkt von einem Autor stammen, z.B. Friedrich Schiller, Don Carlos. Mit „Darstellungen“ ist die Sekundärliteratur gemeint, also Texte, in denen über einen Primärtext geschrieben bzw. das Werk interpretiert wird, z.B. Rainer Zufall: Das ist klassisch! Dichtung und Dichter um 1800.

² Für Facharbeiten in Deutsch z. B. Blinn, Hansjürgen: Informationsbuch Deutsche Literaturwissenschaft. Frankfurt: Fischer 2001.

3. Umgang mit dem Internet, Wikipedia

Um einen Überblick über die scheinbar unerschöpfliche Informationsmenge zu fast allen Themenbereichen des WWW zu finden, helfen Suchmaschinen (z.B. Google, aber auch die wissenschaftliche Suchmaschine www.metager.de). Die Recherche über Suchmaschinen verläuft zielgerichtet, wenn man mehrere eindeutige Begriffe eingibt, die gemeinsam das gesuchte Thema umfassen. Die Online-Enzyklopädie „Wikipedia“ eignet sich grundsätzlich als Ausgangspunkt zur Recherche, sollte aber keineswegs als einzige Quelle genutzt werden. Am Ende eines Wikipedia-Artikels finden sich Quellen-Links, über die die Informationen von den Ursprungsseiten recherchiert werden müssen. Diese Links führen zu themenbezogenen Seiten, die wiederum zu weiteren brauchbaren Seiten führen können. Durch das Schneeballsystem lassen sich so relevante Informationen gezielt recherchieren.

Die Bildungsserver von Kultusministerien, Universitäten und Schulen bieten Informationen zu schulisch relevanten Themen. Ebenfalls eignen sich Internetseiten von Tageszeitungen und Zeitschriften mit ihren Online-Archiven gut für die Recherche.

Über <http://news.google.com/archivesearch> lassen sich (auch ältere) Artikel aus lokalen, nationalen und internationalen Zeitungen einsehen. Einige dieser Angebote sind kostenpflichtig. Für jede Recherche im Internet gilt: Vorsicht mit der vorschnellen und unkritischen Preisgabe der E-Mail-Adresse und persönlicher Daten!

4. Verlässlichkeit der Quellen

Sowohl bei der Recherche im Internet als auch in Bibliotheken ist es wichtig, Quellen auf ihre inhaltliche Korrektheit, ihre Urheberschaft und Verlässlichkeit zu prüfen.

Bei der Betrachtung älterer Texte müssen Wissensstand und Begrifflichkeit der jeweiligen Zeit beachtet werden, die z.B. veraltet sein können. Das Internet bietet häufig tagesaktuelle Daten, wobei man auf das Datum der Veröffentlichung und der letzten Aktualisierung achten sollte. Vorsicht bei ironischen und satirischen Darstellungen, die eine bestimmte – aber nicht notwendigerweise richtige – Position vertreten, ebenso bei Quellen, die vage Vermutungen, unvollständige oder verfälschte Informationen liefern (oft bei Wikipedia der Fall!). Z. B. sind Informationen von Universitäten, Forschungslaboren, Verlagen, namhaften Tageszeitungen oder Ministerien zuverlässiger und hochwertiger als kommerzielle Angebote (z.B. www.hausarbeiten.de). Nicht alle im Internet angebotenen kostenpflichtigen Dateien sind qualitativ hochwertig bzw. für das jeweilige Thema zu gebrauchen.

Es lohnt sich, verschiedene Quellen miteinander zu vergleichen, kritisch abzuwägen und zu überprüfen, ob (auch bei Internetseiten) ein Verfasser angegeben ist³. Meinungen aus Sekundärtexten und Internetquellen sollten kritisch betrachtet und mit eigenen Ideen und Erkenntnissen bzw. dem Primärtext abgeglichen werden. Der selbstständige Umgang mit Quellen, deren Auswertung und kritisches Denken sind auch ein Bewertungskriterium der Facharbeit!

³ Der Betreiber einer Internetseite lässt sich bei deutschen Webseiten herausfinden, indem der Name bei der TopLevelDomain Registrierungsstelle <http://www.denic.de> eingegeben wird.

III. Zitieren und Literaturverzeichnis

Im Anschluss an die Recherche müssen die gefundenen Quellen aufgearbeitet und in der Facharbeit eingebunden werden. Textstellen, Bilder und jegliches Material, das aus anderen, also fremden Quellen stammt, müssen im Text **als Zitat oder Entlehnung** gekennzeichnet werden.

Es ist üblich, Textzitate direkt im eigenen Text einzubinden. Dabei ist darauf zu achten, dass diese Zitate zum einen unverändert eingebunden werden und zum anderen in ihrer grammatikalische und semantisch sowie syntaktisch richtigen Form verwendet werden.

Die Quelle, aus der die Entlehnung (Zitat, Textstelle, Bild etc.) entnommen worden ist, ist in einem Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit zu notieren.

Es ist ratsam, dieses Quellenverzeichnis während der Arbeit in einer gesonderten Datei oder mittels Karteikarten anzulegen und vor Abgabe der Arbeit am Ende einzufügen.

1. Zitieren von Textstellen im eigenen Text

Es ist gewünscht, dass in wissenschaftlichen Arbeiten fremde Textstellen anderer Autoren eingebunden werden. Dies zeigt zum einen, dass die Arbeit nicht in einem thematisch luftleeren Raum entstanden ist, sondern sich in einen Themenkanon einordnet, zum anderen ermöglichen Zitate eine wissenschaftliche Fundierung der eigenen Ausführungen. Werden Textstellen im eigenen Text übernommen, so kann dies entweder in der Form von kurzen Textfragmenten geschehen. Diese Textfragmente werden in den Fließtext der eigenen Arbeit eingebunden, ohne jedoch grammatikalisch oder inhaltlich abgeändert zu werden. Zur Kennzeichnung dieser Textabschnitte werden entweder Anführungsstriche (um die Zitatstelle) oder eine kursive Druckart verwendet. Auf letztere Methode ist in einer Einleitung hinzuweisen. Auslassungen innerhalb von Zitaten sind durch eckige Klammern zu kennzeichnen.

Sollen längere Textstellen übernommen werden, so werden diese in Quotations (Einrückungen) gedruckt. Die Schriftgröße dieser Texte wird um eine Punktgröße verringert und der Zeilenabstand auf einzeilig eingestellt. Quotations werden nur dann verwendet, wenn eine Textstelle nur schwer zu beschaffen ist, aus einer handschriftlichen Quelle besteht, die schwer lesbar ist oder als fundamentale Quelle für eine Arbeit dient.

Zitatstile:

1. Zitat im Text mit Anführungsstrichen und Quellangabe in Klammern: Mit den Worten "Am Anfang schuf Gott Himmel und Erde" (Bib 2003) beginnt im Alten Testament eine der beiden christlichen Schöpfungsmythen.
2. Zitat im Text durch kursives Druckbild und Quellangabe durch Fußnote: Mit den Worten *Am Anfang schuf Gott Himmel und Erde*² beginnt im Alten Testament eine der beiden christlichen Schöpfungsmythen.
3. Zitat in Quotation durch kursives Druckbild mit Quellangabe in Klammern: Diese Arbeit leistet sich eine längere Passage Originaltext. Deshalb muss der abgedruckt werden. *Am Anfang schuf Gott Himmel und Erde; und die Erde war wüst und leer, und Finsternis lag über dem Abgrund, und Gottes Geist schwebte über den Wassern.* (Bib 2003)
Und erst dann geht der Text der Arbeit weiter, da nun neue Informationen kommen.

² zitiert aus Bib 2003.

3. Zitat in Quotation durch kursives Druckbild mit Quellangabe in Klammern: Diese Arbeit leistet sich eine längere Passage Originaltext. Deshalb muss der abgedruckt werden.

Am Anfang schuf Gott Himmel und Erde; und die Erde war wüst und leer, und Finsternis lag über dem Abgrund, und Gottes Geist schwebte über den Wassern. (Bib 2003)

Und erst dann geht der Text der Arbeit weiter, da nun neue Informationen kommen.

4. sinninhaltliche Entlehnungen:

Entlehnung im Text mit Quellangabe in Klammern: Wenn man sich die Welt und ihre Schöpfung mystisch vorstellen mag, so lässt diese sich als eine leere und von Chaos angefüllte Welt denken, über der der Geist des Schöpfergottes schwebt (vgl. Bib 2003).

Des Weiteren gelten die Regeln für Zitate!

2. Quellenkennzeichnung der Zitatstellen und Entlehnungen

Neben der Hervorhebung der Textstellen ist stets die Quelle eindeutig zu jedem Zitat anzugeben. Hierbei hat sich die Methode des Quellenverweises erfolgreich durchgesetzt. Zunächst wird jede Quelle in einem Quellenverzeichnis (Literaturverzeichnis, Bildverzeichnis) durch einen Eintrag eindeutig notiert (siehe hierzu im nächsten Abschnitt: Anlegen des Literaturverzeichnisses). An der Zitatstelle, die bereits durch Anführungsstriche oder kursives Druckbild hervorgehoben wurde, muss nun ein Verweis auf das Quellenverzeichnis angebracht werden. Dazu kann entweder der Verweis mittels Fußnote angebracht werden oder im Anschluss an die zitierte Textstelle in einer Klammer. Welche Methode verwendet wird, bleibt jedem selbst überlassen. Üblicherweise werden in Arbeiten, in denen viele Fußnoten verwendet werden, die Verweise häufig ebenfalls in Fußnoten angegeben.

Dies erfolgt ebenfalls dann, wenn eine größere Anzahl an Formeln und Sonderzeichen im Text der Arbeit vorhanden sind.

Achtung: auch sinninhaltliche Entlehnungen sind stets zu kennzeichnen. Hierbei werden üblicherweise nicht die Anführungsstriche oder der kursive Druck verwendet. Allerdings kann ein verändertes Schriftbild zur Verdeutlichung verwendet werden. Die Kennzeichnung der Quellenangabe zu diesen Inhaltsübernahmen erfolgt durch die Abkürzung vgl. vor der Quellenkennzeichnung.

3. Quellenverzeichnis (Literaturverzeichnis)

Alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet worden sind, oder die dazu verwendet worden sind, diese Arbeit anzufertigen, werden in einem Quellenverzeichnis aufgelistet. Dabei kann unterschiedlich vorgegangen werden. Entweder werden die Quellen im Verzeichnis nach der Reihenfolge der ersten Verwendung im eigenen Text geordnet. Diese Methode hat den Nachteil, dass ein späteres Verschieben von Textpassagen immer auch zu einer Veränderung des Quellenverzeichnisses führen muss.

Einfacher und übersichtlicher ist eine Auflistung in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen der erstgenannten Autoren oder Herausgeber.

Zu jeder Quelle sind immer soweit möglich folgende Angaben zu machen:

Autor oder Herausgeber: *Titel*; Verlag oder Bezugsquelle (Internet); Ort und Erscheinungsjahr oder Funddatum.

Achtung: Von flüchtigen Quellen wie dem Internet sind stets Kopien anzufertigen, die der Arbeit im Anhang beigefügt werden müssen.

Zur Kennzeichnung der einzelnen Einträge im Quellenverzeichnis haben sich Kürzelkennzeichnungen oder Autorenkennzeichnungen als sinnvoll herausgestellt. Kürzelkennzeichnungen bestehen aus drei bis fünf Buchstaben (üblicherweise den ersten Buchstaben des Autorennachnamen) gefolgt von dem Erscheinungsjahr. Eleganter als diese Kürzelkennzeichnung ist die Autorenkennzeichnung, bei der der volle Autorennachname des erstgenannten Autors verwendet wird, gefolgt von dem Erscheinungsjahr. Kann kein Autor ermittelt werden, wird der Herausgeber verwendet. Ist auch dieser nicht ermittelbar, so wird ein Kürzel erstellt.

Der Eintrag im Quellenverzeichnis erfolgt immer in gleicher Reihenfolge. Zunächst wird die Kennzeichnung [Bib 2003] in eckigen Klammern geschrieben.

Danach der Autor (Nachname gefolgt von einem Komma und dem ersten Buchstaben des Vornamens gefolgt von einem Punkt). Gibt es mehrere Autoren, so werden entweder alle Autoren wie im Impressum des Werkes aufgelistet abgedruckt oder nur der Erstgenannte. Zwischen den Autorennamen wird ein Semikolon (;) geschrieben. Nach dem letzten Autor folgt ein Doppelpunkt. Nun folgt der Titel, dieser wird wie auf dem Werk angegeben in kursiven Buchstaben geschrieben, gefolgt von einem Punkt. Sollten Untertitel ebenfalls angegeben werden, werden diese in normaler Schreibform nacheinander getrennt durch jeweils einen Punkt angegeben. Abschließend werden Verlag (Deutsche Bibelgesellschaft) und Ort sowie Erscheinungsdatum (Darmstadt 2003) angegeben. Internetadressen können in Schreibmaschinenschrifttypen gesetzt werden!

Sollten mehrere Kennzeichnungen im Quellenverzeichnis gleich lauten, so werden diese durch eine weitere Ziffer durchnummeriert ([WWW 2003-1]).

Zur Kennzeichnung der Quellen im eigentlichen Text der Arbeit werden nur die Kennzeichnungen aus dem Quellenverzeichnis im Text und in den Fußnoten verwendet.

IV. Layout

Das Layout eines Textes entscheidet über die optische Lesbarkeit des Textes und ist schmückendes Beiwerk zu einer gelungenen Ausarbeitung.

Schriftbild Blocksatz

Für fortlaufende Texte sollte grundsätzlich der Blocksatz verwendet werden (d.h. gleichmäßiger Abschluss der Texte sowohl am linken wie auch am rechten Rand). Die Zeichenabstände zwischen den einzelnen Zeichen werden vom Textsatzprogramm Ihres Computers automatisch je nach Zeichenanzahl und Schrift gleichmäßig angepasst.

Der Abstand zwischen Absätzen bei kürzeren Texten nicht erweitert werden, was ein ruhigeres Seitenbild ermöglicht. Allerdings sollte bei längeren Texten und bei inhaltlich anspruchsvollen Texten der Zeilenabstand um eine Zeile erweitert werden.

Hervorhebungen im Schriftbild

Zum Hervorheben von Worten und Wortgruppen sollte weder die Unterstreichung noch der Fettdruck verwendet werden. Beide Formen stechen aus dem Text viel zu stark hervor und beeinträchtigen die Konzentration des Lesers. Viel angenehmer ist eine Hervorhebung durch Kursiv-Druck, durch serifenlosen Druck, durch Schreibmaschinenschrift oder durch **S p e r r e n** des Textes, wobei letztere Methode nur sehr spartanisch (selten) eingesetzt werden sollte.

Die Anführungsstriche (sowohl die englischen: " ", die deutschen: „ " als auch die französischen: « ») werden nicht als Hervorhebung benutzt.