

Anleitung zum Verfassen von themenspezifischen Facharbeiten

- 1 Inhalt
- 2 Einleitung
- 3 Allgemeines
 - 3.1 Titelblatt
 - 3.2 Inhaltsverzeichnis
- 4 Formatierung
 - 4.1 Seitenformat und -ränder
 - 4.2 Seitenzahlen
 - 4.3 Überschriften
 - 4.4 Nummerierung
 - 4.5 Text
 - 4.5.1 Schrift
 - 4.5.2 Absatzformatierungen
 - 4.6 Zitate
 - 4.7 Fußnoten
 - 4.8 Belegstellenangabe
- 5 Literaturverzeichnis

2 Einleitung

Alle Jahre wieder stellen sich die gleichen Fragen: Welches Format wofür? Wie war das noch genau mit den Fußnoten...?

In einer ganzen Reihe von Veröffentlichungen erhält man Ratschläge und Tipps zum Verfassen schriftlicher Arbeiten. Wer versucht, alle zu beherzigen, wird feststellen: Viele Anweisungen passen nicht zu einander, manche widersprechen sich sogar. Dennoch gibt es einige grundsätzliche Gemeinsamkeiten, die es zu beachten gilt.

Mit dieser Anleitung wollen wir formale Zweifel ausräumen, die beim Schreiben einer Hausarbeit aufkommen und kostbare Zeit stehlen. Dabei ist zu beachten: an vielen Stellen geben wir lediglich Empfehlungen, was die Gestaltung betrifft. Diese können jederzeit variiert werden, haben sich aber in der angegebenen Form in vielen Fächern bewährt. Diese Anleitung mag somit als Vorlage dienen. Ausnahme: Aus Platzgründen wird hier auf den in jeder Arbeit obligatorischen Schluss verzichtet.

Als Grundsatz der Gestaltung von Hausarbeiten gilt: Weniger ist oft mehr - eine schlichte aber saubere Gestaltung der Arbeit ist empfehlenswerter als Experimente mit Schriftarten und Formaten. Eine Bitte noch zum Schluss: Die Beherrschung der formalen Anforderungen ist Arbeitsgrundlage. Darüber sollte der Inhalt der Arbeit nicht vergessen werden.

3 Allgemeines

Eine Hausarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- eventuell Anhang

Eine Hausarbeit ist in getippter oder gedruckter Form auf einseitig bedrucktem Papier (DIN A4) abzugeben, der Lehrer erhält einen Originalausdruck (in Schnellhefter, Klemmappe oder gebunden).

3.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt finden sich folgende Angaben:

oben mittig:

Titel der Arbeit,

Mitte mittig:

Schriftliche Facharbeit

im Rahmen der Abschlussprüfung 20xx

vorgelegt von

Vor- und Nachname des Schülers

Name der Schule, Ort

Datum

Unten, linksbündig:

Vor- und Nachname des Lehrers

Fach

(Beispiel)

3.2 Inhaltsverzeichnis

Auf der Seite nach dem Titelblatt steht das Inhaltsverzeichnis (bei umfangreicheren Arbeiten auch auf den folgenden). Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften der Arbeit einschließlich Nummerierung in genau der Form, in der sie im Text erscheinen. Rechtsbündig werden die entsprechenden Seitenzahlen angegeben. Dabei zählt das Titelblatt als Seite 1, das Inhaltsverzeichnis als Seite 2 (bzw. 2 und 3 etc.).

Aber:

Das Titelblatt wird nicht nummeriert.

Das Inhaltsverzeichnis erhält die Nummerierungen II, II, IV usw. (wobei I das Titelblatt ist)

Die Unterkapitel werden eingerückt. Unterunterkapitel auch. (siehe Inhaltsverzeichnis dieser Anleitung)

4 Formatierung

4.1 Seitenformat und -ränder

Wie bereits erwähnt, wird die Hausarbeit einseitig auf DIN A4-Papier gedruckt, wobei folgende Seitenränder einzuhalten sind:

links: 5,0 cm

rechts: 2,0 cm

oben: ca. 2,5 cm

unten: ca. 2,5 cm

4.2 Seitenzahlen

Im Inhaltsverzeichnis wurde bereits darauf hingewiesen, dass die Seitennummerierung nach Vorschrift erfolgen soll, demnach ergibt sich:

Das Titelblatt wird nicht nummeriert.

Das Inhaltsverzeichnis erhält die Nummerierungen II, II, IV usw.

Einleitung = Seite 1 (bzw. 2 und 3 etc.)

Die Paginierung (Seitenzahlen) beginnt mit der Einleitung. Hierbei empfiehlt es sich, die Zahlen rechts oben auf der Seite zu platzieren, in einer Schriftgröße von 10 pt.

4.3 Überschriften

Allgemein: Überschriften einer Gliederungsebene müssen stets gleich formatiert sein und jeweils die gleichen Abstände zum vorhergehenden und nachfolgenden Text haben. Überschriften sollten der Bedeutung des jeweiligen Kapitels entsprechend formatiert werden. Also: Überschriften erster Ebene größer als die zweiter Ebene und so weiter. Je höher die Ebene, desto größer der Abstand zum Fließtext davor. Empfehlung: keine übermäßigen Formatierungen (z.B. auch Überschriften erster Ebene nicht größer als 14-16 pt, fette Schriften nicht mit unterstrichenen kombinieren usw.)

4.4 Nummerierung

Für die Nummerierung ist das in dieser Anleitung verwendete Format zu wählen, also:

- 1 Hauptkapitel
- 1.2 Unterkapitel
- 1.2.1 Unterunterkapitel
- 1.2.2 Unterunterkapitel
- 1.3 Unterkapitel
- 2 Hauptkapitel

Bitte beachten: nach der letzten Ziffer der Überschriftennummerierung steht kein Punkt!

Und: Möchte man ein Kapitel in Unterkapitel aufteilen, so müssen mindestens zwei Unterkapitel entstehen!

4.5 Text

linksbündig

4.5.1 Schrift

Arial, Schriftgröße 11 pt ist vorgeschrieben.

4.5.2 Absatzformatierungen

Die Absätze des Textes haben einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und sind linksbündig gesetzt (korrekte Silbentrennung nicht vergessen!). Zwischen den einzelnen Absätzen des Textes wird kein extra Abstand eingefügt!

4.6 Zitate

Wörtliche Zitate sind im Text in Anführungszeichen zu setzen. Auslassungen werden durch eckige Klammern und drei Punkte gekennzeichnet. Eigene Zusätze und Erklärungen einzelner Begriffe werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Anführungszeichen, die in der zitierten Quelle stehen, werden innerhalb des Zitats in einfache Anführungszeichen umgewandelt. Hervorhebungen des Originals müssen übernommen, eigene gekennzeichnet werden. Längere wörtliche Zitate (etwa ab drei Zeilen) werden als eigener Absatz gesetzt, Anführungszeichen können weggelassen werden.

Folgende Formate sind zu beachten:

- Gleichgroße Einrückung links und rechts (Empfehlung: 1,25 cm)
- Einfacher Zeilenabstand
- Schriftgröße: 10 pt
- Leerzeile davor und danach

4.7 Fußnoten

Fußnoten dienen als Ergänzung (Hinweise auf weitere Literatur, kontroverse Standpunkte etc.), als Erläuterung (Begriffserklärungen, Einschränkungen etc.) und als Querverweis (Hinweise auf Stellen innerhalb der Arbeit). Die Schriftgröße ist 10pt, der Zeilenabstand einfach; Fußnoten werden durchlaufend nummeriert, wobei eine Fußnote immer auf der Seite beginnen muss, auf der sich das Fußnotenzeichen im Fließtext befindet. Eine Fußnote beginnt immer mit einem Großbuchstaben (auch bei der Verwendung von Abkürzungen wie

ebd. oder vgl.) und endet mit einem Satzschlusszeichen (also: Punkt, Fragezeichen, eher selten: Ausrufezeichen.)

4.8 Belegstellenangabe

Bei Werken, aus denen wörtlich oder sinngemäß zitiert wird, werden die Belegstellen in Kurzform angegeben - nach folgender Form:

· Veröffentlichung eines einzelnen Autors:

Nachname des Autors, Jahreszahl, Komma, Seitenangabe (Müller 1998, S. 23)

· Gemeinsame Veröffentlichung mehrerer Autoren:

Nachnamen der Autoren durch Schrägstriche getrennt, Jahreszahl, Komma, Seitenangabe (Müller/Meier/Huber 1994, S. 23f)

· Mehr als drei Autoren/Herausgeber:

Nachnamen des ersten Autors/Herausgebers, u. a., Jahreszahl, Komma, Seitenangabe (Maier u.a. 1997, S. 23ff.)

5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis sollte - wie erwähnt wie alle Überschriften ersten Grades - auf einer neuen Seite beginnen.

Im Literaturverzeichnis, das am Ende der Arbeit steht, werden nach den Kurztiteln die vollständigen bibliographischen Angaben der verwendeten Literatur angeführt (in alphabetischer Reihenfolge!).

Nachname, Vorname (beides Fett): Titel. Untertitel. Evtl. Angabe der Auflage. Ort (fakultativ: Verlag), Jahr.

Brinker, Klaus: Linguistische Textanalyse. Eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden. 4., durchges. u. ergänzte Auflage. Berlin (Erich Schmidt), 1997.

mehrere Autoren:

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Evtl. Angabe der Auflage. Ort (fakultativ: Verlag), Jahr.

Ballstaedt, Steffen Peter; Mandl, Heinz; Schnorz, Wolfgang; Tergan, Sigmar-Olaf: Texte verstehen, Texte gestalten. München (Urban & Schwarzenberg), 1981.

Zeitschriftenaufsätze:

Nachname, Vorname: „Aufsatztitel.“ In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr) Heftnummer, Seitenangaben.

Heringer, Hans Jürgen: „Textverständlichkeit.“ In: Zeitschrift für Literaturwissenschaft und Linguistik, 28. Jg. (1984), H. 3, S. 15-39.

[Bei Texten, die gedruckt in Zeitungen, Zeitschriften oder Büchern erschienen und zusätzlich im Internet abrufbar sind, sollte die bibliographische Angabe wie bei Druckschriften erfolgen (einschließlich Seitenzahlen, wenn sie angegeben sind), am Ende erscheint "zitiert nach" plus Internet-Adresse.]

Ceserani, Remo: Intervento sulla „polemica romana“. 1995.

<http://www2.iperbole.bologna.it/bologna/boll900/ceserani.htm> [Stand: 03.08.2005]