

# FACHARBEIT Jahrgangsstufe 10

## Arbeitspapier für die Fachschaften

### 1 Anliegen

#### *Die Facharbeit*

- stellt eine Vorstufe für das Studium dar
- bedeutet wissenschaftspropädeutisches Arbeiten
- ist vom Schüler selbstständig zu verfassen
- wird von einem Fachlehrer beratend unterstützt
- muss sich an wissenschaftlichen Kriterien orientieren

#### *Das Thema*

- soll auf eine bestimmte Fachdisziplin (hier: Unterrichtsfach) bezogen sein
- muss fachmethodisches Arbeiten ermöglichen (je nach Fach Kombinationen aus Quellenarbeit, Textanalyse und –interpretation, Analyse von Statistiken, Tabellen, Experimenten und deren Auswertung etc.)
- wird als Rahmenthema vom Fachlehrer vorgegeben
- ist durch den Schüler ab- und einzugrenzen und präzise zu formulieren
- ist zwischen Fachlehrer und Schüler verbindlich zu vereinbaren

### 2 Notwendige Teile einer Facharbeit

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Bearbeitung des Themas
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Selbstständigkeitserklärung

### 3 Bewertung der Facharbeit

Die Note der Facharbeit geht mit einer Gewichtung von 20% in die Bewertung des Faches ein, in dem sie geschrieben wird.

#### Anlagen

- |                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| • Anlage 1: Beispiel für ein Titelblatt                                  | 2  |
| • Anlage 2: Hinweise zum Inhaltsverzeichnis                              | 3  |
| • Anlage 3: Hinweise zu den Bestandteilen der Facharbeit                 | 4  |
| • Anlage 4: Selbstständigkeitserklärung                                  | 6  |
| • Anlage 5: Zur äußeren Form                                             | 7  |
| • Anlage 6: Zur Zitier- und Nachweisteknik                               | 8  |
| • Anlage 7: Richtiges Zitieren                                           | 9  |
| • Anlage 8: Beispiel für die Einschätzung und Bewertung einer Facharbeit | 11 |
| • Anlage 9: Kriterien für die Bewertung einer Facharbeit                 | 12 |

Anlage 1  
[Beispiel für ein Titelblatt]



Jahrgangsstufe 10

FACHARBEIT  
im Unterrichtsfach [Deutsch]

[Dichter/Dichterinnen in ihrer Region: Biographisch – werkgeschichtliche Erkundungen]

Verfasser(in):

Betreuende(r) Fachlehrer(in):

Abgabetermin:

## Anlage 2

### Hinweise zum Inhaltsverzeichnis

- enthält die Gliederung der Facharbeit
- ist übersichtlich auf **nur einer Seite** zu gestalten
- gibt die Gliederungspunkte mit Seitenzahl an
- verweist auf die weiteren Teile (ohne Seitenangabe)
- die Kapitel, Unterkapitel, Abschnitte werden fortlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert; **zwischen** die Ziffern werden Punkte gesetzt (Dezimalklassifikation)

### Beispiel für die Gestaltung und Nummerierung:

1	[Einleitung]	3
2	[Thema]	4
2.1		4
2.2		
2.2.1		
2.2.2		
2.3		
...		
...		
...		
3	[Schlussbetrachtungen]	

Literaturverzeichnis

Anhang<sup>1</sup>

Selbstständigkeitserklärung

---

<sup>1</sup> Bei umfangreichem Anhang empfiehlt sich eine neue Nummerierung der Seiten.

## Hinweise zu den Bestandteilen der Facharbeit

### 1 Die Einleitung

- soll die wesentlichen **Ziele und Schwerpunkte** der Arbeit deutlich machen
- geht aus vom Rahmenthema sowie dessen Ein- und Abgrenzung
- gibt Erläuterungen zu Vorgehensweisen, zur Materialgrundlage u.a.
- formuliert Arbeitshypothesen, Lösungswege u.ä.
- kann auch auf Schwierigkeiten bei der Themenbearbeitung verweisen
- enthält notwendige Begründungen, z.B. für die Auswahl, die Eingrenzung u.ä.
- erfolgt auf Seite 3, sollte eine Seite nicht überschreiten, muss nicht untergliedert sein

### 2 Die Bearbeitung des Themas (mind. 6, höchst. 10 Seiten)

- entspricht dem **Hauptteil** der Facharbeit, der Auseinandersetzung mit dem Thema
- wird untergliedert, mindestens zwei-, meist dreigliedrig
- zu übergeordneten Gliederungspunkten werden keine Ausführungen gemacht, wenn weiter untergliedert wird
- die Einzelerkenntnisse sind in einem logischen Zusammenhang darzustellen
- soll folgende **wissenschaftliche Grundsätze** beachten:
  1. Problemorientierung (Relevanz)
  2. zielgerichtete Argumentation (Stringenz)
  3. nachvollziehbare Schwerpunktsetzung (Akzentuierung)
  4. Vielfalt der Untersuchungsaspekte (Differenzierung/Varianz)
  5. Funktion der analytischen Schritte (Funktionalität)
  6. Zuverlässigkeit und Genauigkeit (Korrektheit)

### 3 Der Schlussteil (Schlussbemerkungen bzw. –betrachtungen; Resümee)

- beinhaltet die Zusammenfassung der Auseinandersetzung mit dem Thema
- ordnet die Ergebnisse in größere Zusammenhänge ein
- enthält abschließende Wertungen
- führt zu einer kritischen Reflexion, z.B. zum methodischen Vorgehen, zu den erreichten Ergebnissen u.ä.
- soll Bezüge zur Einleitung herstellen
- auch ganz persönliche Sichtweisen sind möglich
- darf keine Wiederholung der im Hauptteil erzielten Zwischenergebnisse sein

#### 4 Das Literaturverzeichnis

- Auflistung aller im Text angeführten Quellen und Literatur mit deren bibliographischen Angaben
- wird alphabetisch angeordnet nach Namen des Verfassers bzw. Herausgebers oder Titel
- nutzt man vom gleichen Autor im selben Erscheinungsjahr eine weitere Quelle, so wird zusätzlich zur Jahreszahl ein Kleinbuchstabe verwendet
- bei mehreren Autoren oder Herausgebern werden Schrägstriche gesetzt
- Grundmuster<sup>2</sup> bibliographischer Angaben:

##### Grundmuster für eine selbstständig erschienene Quelle:

Name, V.: Titel. Untertitel. Verlagsort Jahr.

☞ Winkler, W.: Prüfungswissen Oberstufe. Freising 2000.

##### Grundmuster für unselbstständig erschienene Quellen:

Name, V.: Titel. Untertitel. In: Name, V.: Titel. Untertitel. Verlagsort Jahr, S.

☞ Bresser, K.: Sprache, Medien und Politik. In: Kohrs, P. (Hrsg.): Deutsch in der Oberstufe. Paderborn 1998, S. 526-529.

##### Grundmuster für eine Quelle mit mehreren Verfassern:

Name, V. / Name, V.: Titel. Untertitel. Verlagsort Jahr.

☞ Grant, M. / Hazel, J.: Lexikon der antiken Mythen und Gestalten. München 2003.

##### Grundmuster für eine Quelle mit Herausgebern:

Name, V. / Name, V. (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort Jahr.

☞ Mayer, D. (Hrsg.): Sichtweisen. Methoden. München 2003.

##### Grundmuster für die Angabe eines Zeitungsartikels bzw. Zeitschriftenaufsatzes:

Name, V.: Titel. In: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, S.

☞ Zimmer, D. E.: Wörterbuchtest. In: Die Zeit, 16. Mai 1986, S. 47-48.

Name, V.: Titel. In: Name der Zeitschrift Heft/ Jahr, S.

☞ Schulz von Thun, F.: Auch Sie können aus dem Stegreif visualisieren! In: Pädagogik 10/1994, S. 11-14.

##### Internetquellen lassen sich wie folgt nachweisen:

Name, V.: Titel. Untertitel. URL [=ausführliche Adresse im Internet] (Stand: [Datum des Abrufs aus dem Internet])

☞ Dedecek, R.: Die Facharbeit. <http://www.magic-point.net/fingerzeig/facharbeit-t/facharbeit-t.html> (Stand: 2007-09-29)

☞ Bei fehlendem Namen und/ oder Titel genügt die Angabe der ausführlichen Internetadresse. (URL)

##### Nachweis von (Kino)Filmen:

Name, V. (Regisseur): Titel (ggf. vollständiger Untertitel). Filmverleih Erscheinungsjahr

☞ Howard, Ron (Regie): Apollo 13. Universal Picture 1995.

##### CD-ROM/Hörbücher:

Herausgeber (Hrsg.): Titel. CD-ROM (ggf. Nummer, Titel), Ort Jahr.

☞ HörMüller Verlag (Hrsg.): Abiturienten reden. 3 CD-ROMs, CD 1: Das Müller-Gymnasium, Stuttgart 2003.

---

<sup>2</sup> Bei nicht aufgeführten Quellen [Interviews, Fernsehmitschnitte, Podcasts u.a.] hat eine Absprache mit dem Fachlehrer zu erfolgen.

## Anlage 4

### Selbstständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Facharbeit zum Thema „...“ selbstständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche unter Angabe der Quelle gekennzeichnet.

Ort, Datum

Unterschrift  
[handschriftlich, blauer Kugelschreiber]

## Anlage 5

### Hinweise zur äußeren Form<sup>3</sup>

- Zeilenabstand: 1,5
- Schriftgröße: 12 im Blocksatz
- Schrifttyp: Times New Roman *oder* Arial
- Rand links: 2,5 cm
- Rand rechts: 2,5 cm
- eine laufende Textseite:
  - vom oberen Rand: 2,5 cm
  - unterer Rand, einschließlich Fußnoten: 2,5 cm
- Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses als Überschriften übernehmen
- alle Seiten (ab Einleitung, beginnend mit Seite 3) unten zentriert nummerieren<sup>4</sup>
- Hervorhebungen: **Fettdruck**
- Absätze: Einrücken durch 5 Anschläge oder Beginn einer neuen Zeile
- Zitate:
  - ab drei Zeilen: einzeilig, als links und rechts um 1cm eingerückter Block
  - innerhalb eines Satzes in Kursivdruck
  - im laufenden Text durch Kurzquelle (Autor-Jahr-System; s. Anlage 6) zu belegen
- Abkürzungen:
  - lt. Duden. Die deutsche Rechtschreibung.
  - Verwendung weiterer, evtl. auch fachspezifischer, als Fußnote angeben
- Abbildungen, Grafiken und Tabellen:
  - sind fortlaufend zu nummerieren
  - Abb. mit Unterschrift, Tab. mit Überschrift in Schriftgröße 10 zu versehen
  - im laufenden Text zu kennzeichnen (vgl. Abb. 1 oder Tab. 1)
  - bei vielen Abbildungen u.ä. soll der **Anhang** genutzt werden, dann im laufenden Text (vgl. Anhang, S. ...)
- Fußnoten:
  - haben textergänzende bzw. –erweiternde Funktion
  - werden als hochgestellte Ziffer im Text gekennzeichnet<sup>5</sup>
  - ihre Zählung erfolgt fortlaufend
  - enthalten z.B. die Übersetzung fremdsprachiger Textstellen, ein Zitat in Originalsprache, eine Begriffserklärung u.a. (mit Quelle nach Autor-Jahr-System)
  - beziehen sie sich auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, dann werden diese unmittelbar dort platziert
  - sind sie auf einen ganzen Satz bezogen, stehen sie nach dem Satzschlusszeichen
  - die Ergänzungen bzw. Erklärungen erfolgen einzeilig am unteren Blattrand - abgehoben durch eine Linie - in Schriftgröße 8-10<sup>1/3</sup>

Die Arbeit ist **mit einem PC** anzufertigen und termingerecht in einem **Klemmhefter** abzugeben. Prospekthüllen sind **nicht** zu verwenden.

Außerdem ist eine digitalisierte Fassung der Arbeit dem Fachlehrer zu übermitteln.

---

<sup>3</sup> Vor Erstellung der Arbeit sollten die entsprechenden Formatierungen vorgenommen werden.

<sup>4</sup> Dazu sollte die entsprechende Funktion des Textbearbeitungsprogrammes genutzt werden.

<sup>5</sup> Die Fußnotenfunktion des Textbearbeitungsprogrammes ist zu nutzen.

## Hinweise zur Zitier- und Nachweisttechnik

### 1 Belege und Verweise im laufenden Text (Autor-Jahr-System)

Der Duden verweist in dem Heft „Die schriftliche Arbeit“ darauf, die Quellenbelege nicht in Fußnoten aufzuführen, sondern den **Kurzbeleg bzw. –verweis**<sup>6</sup> zu nutzen.

- erfolgt **im laufenden Text nach dem Zitat in runder Klammer**
- enthält Nachnamen des Autors/der Autorin, das Erscheinungsjahr, die zitierte(n) Seite(n)
- wird mehrfach nacheinander auf die gleiche Quelle zurückgegriffen, ist **ebd.** (ebenda) für dieselbe Seite, **a.a.O.**, S. ... (am angegebenen Ort) bei anderer Seite zu nutzen
- wird nicht aus einer Primär-, sondern einer Sekundärquelle zitiert, so ist darauf hinzuweisen mit der Abkürzung **zit. n.** (zitiert nach)
- nutzt man vom gleichen Autor im selben Erscheinungsjahr eine weitere Quelle, so wird zusätzlich zur Jahreszahl ein Kleinbuchstabe verwendet (Poenicke 2000a, S. ...)
- bei mehreren Autoren oder Herausgebern werden Schrägstriche gesetzt
- bei Sammelwerken ist vor der Seitenangabe der Band anzugeben
- wird sinngemäß zitiert/inhaltlich umschrieben, dann wird **vgl.** (vergleiche) hinzugesetzt

#### Beispiele für Kurzquellen:

1. (Poenicke 2000, S. 23) oder (Poenicke 2000: 23)
2. (Hocquard 1956, zit. n. Bessen 1978, S. 31) oder (Hocquard 1956, zit. n. Bessen 1978: 31)
3. (Brockhaus 2000, S. 201) oder (Brockhaus 2000: 201)

**Wichtig ist, dass eine Belegtechnik konsequent in der Arbeit verwendet wird.**

### 2 Zitieren von Internetquellen

- als **Kurzquelle** genügt die Angabe des world wide web mit Dokument(en)
- die vollständige Quellenangabe erfolgt im Literaturverzeichnis
- die eindeutige Benennung ist durch den Uniform Resource Locator (URL) möglich

#### Beispiele:

(www.duden.de) (www.wissen.de/reformation) (www.univie.ac.at)

### 3 Zitierformen und Zitierweisen → Richtiges Zitieren [s. Anlage 7]

#### Warum überhaupt Zitate in einem selbst verfassten Text?

Zitate dienen dazu, die eigene Textargumentation zu begründen und zu veranschaulichen, um sie für andere überprüfbar und nachvollziehbar zu machen. Sie können auch eine Meinung wiedergeben, mit der man sich auseinandersetzen will.

Deshalb sollen Zitate

- diesen Zielen entsprechend ausgewählt,
- im Umfang begrenzt,
- in den laufenden Text integriert und
- exakt wiedergegeben sein.

---

<sup>6</sup> amerikanische Zitierweise [Harvard Citation]

## Richtiges Zitieren

### A Direktes Zitieren

1. Zitate sind wörtliche Übernahmen eines Wortes, mehrerer Wörter, ganzer Sätze oder auch ganzer Abschnitte. Am Wortlaut des Zitats darf nichts verändert werden. Übernommen werden müssen auch Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung und Zeichensetzung.
2. Zitate werden am Anfang und am Ende durch Anführungszeichen kenntlich gemacht. Diese Technik erlaubt es, Zitate in der gewünschten Länge aus einer Textquelle herauszulösen und z.B. Ausführungen wegzulassen, ohne die Aussage sinnentstellend zu verkürzen.
3. Wenn Sie innerhalb eines Zitats ein Wort oder mehrere aufeinander folgende Wörter auslassen, so wird dies durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet.
4. Zitiert man einen Text, in dem sich bereits ein Zitat befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe Anführungszeichen kenntlich gemacht.
5. Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatisch angepasst. Veränderungen, die Sie deswegen innerhalb des Zitats vornehmen, (z.B. eine angefügte, vom Original abweichende Kasusendung, vom Original abweichende Groß- und Kleinschreibung am Anfang eines Wortes usw.), werden durch eckige Klammern um die veränderten bzw. hinzugefügten Buchstaben oder Wörter verdeutlicht.
6. Wenn ein Zitat mit einem Pronomen beginnt, dessen Bezug in Ihrem laufenden Text unklar wäre, können Sie nach diesem Pronomen in eckigen Klammern einen Zusatz machen, der den Bezug klärt. Auch aus anderen Gründen sind Zusätze möglich. In diesem Fall fügen Sie in der Klammer [Anm.d.Verf.] für „Anmerkung des Verfassers/ der Verfasserin“ hinzu.
7. Sind in einer Quelle Wörter oder Sätze kursiv gesetzt oder auf andere Weise hervorgehoben, so wird dies im Zitat übernommen.
8. Will man selbst in einem Zitat Wörter abweichend vom Originaltext durch Kursivschrift hervorheben, so ist dies nur möglich, wenn man in der Klammer nach dem Zitat den Zusatz [Hervorh.d.Verf.] für „Hervorhebung des Verfassers/ der Verfasserin“ einfügt.
9. Kürzere Zitate werden in den laufenden Text integriert, längere Zitate (ab 3 Zeilen) bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und eingerückt wird.
10. Nach einem Zitat ist in einer Klammer die Quelle anzugeben. Für die Quellenangabe im laufenden Text wählt man am besten eine Kurzform (Autor-Jahr-Seite).
11. Wenn Sie bei Sammelnachweisen auf zwei Seiten verweisen, geben Sie in der Klammer die erste Seite an und fügen ein „f.“ (für: folgende) hinzu. Sind die Zitate mehr als zwei Seiten entnommen, fügen Sie der ersten Seitenzahl ein „ff.“ (für mehrere folgende Seiten) hinzu.

#### Voranstellung (Anfangsstellung des Zitats):

„Zärtlich ruhte der Blick des Kranken auf seiner Fabrik.“ (Z. 24f.) In diesem zentralen Satz sieht man deutlich ...

#### Nachstellung (Schlussstellung des Zitats):

Der Arzt rät daraufhin dem Mann, sein Arbeitstempo zu reduzieren, indem er sagt: „Akkord ist nichts mehr für Sie“ (Z. 8).

#### Einfügung des Zitats:

An einer Stelle beklagt der Kranke sich darüber, dass er nur „immer das gleiche Stück der Fabrik“ (Z. 23) sähe.

#### Zitieren von Versen

Beim Zitieren von Versen in einem fortlaufend geschriebenen Text markiert man das Versende mit einem zusätzlichen Schrägstrich und schreibt den Versanfang groß, falls die Vorlage diese Großschreibung praktiziert.

Man ist erinnert an Mephistos Äußerung in Goethes „Faust“: „Für einen Leichnam bin ich nicht zu Haus; / Mir geht es wie der Katze mit der Maus.“ (Goethe, Faust I, V. 321f. [= und folgende]).

- ☞ Denken Sie daran, Anführungszeichen zu setzen, wenn ein Werk gemeint ist („Faust“), nicht aber, wenn eine Person gemeint ist (Faust liebt Gretchen).

## B Indirektes Zitieren

Gibt man einen Text bzw. die Äußerung eines Dritten mit eigenen Worten wieder, benutzt man den Konjunktiv I.

*Der Vorsitzende sagte, seine Partei habe die Vorschläge, die ja nicht neu seien, abgelehnt.*

Dadurch kann der Leser / Zuhörer die Aussagen des Schreibenden / Sprechenden von den Aussagen des Zitierten unterscheiden.

Benutzt man den Konjunktiv I nicht, muss man sich mit eingefügten Formulierungen wie „so der Vorsitzende“, „nach Meinung des Autors“ behelfen, was stilistisch meist wenig elegant wirkt. Zu umständlich sind auch Konstruktionen wie: „Der Autor sagt, dass ...“.

Bei sinngemäßen Zitaten wird der Literaturangabe die Abkürzung „vgl.“ [= vergleiche] vorangestellt.

- ☞ **Gehen Sie sparsam mit Zitaten um, da der eigene Gedankengang deutlich im Vordergrund stehen sollte.**
- ☞ **Wählen Sie nur thematisch bedeutsame Textstellen aus, die sich lohnen.**
- ☞ **Bei der sinngemäßen Textwiedergabe ist ein anschließendes Zitat gleichen Inhalts überflüssig.**

## C Häufige Fehler beim Zitieren

- **Verfälschung der ursprünglichen Aussageabsicht:** Der Textzusammenhang, aus dem das Zitat stammt, wird nur oberflächlich zur Kenntnis genommen. Das aus dem Quellentext herausgelöste und in den eigenen laufenden Text integrierte Zitat bekommt einen anderen Sinn als im Ursprungstext.
  - ☞ **Nach jedem Zitieren sollten Sie noch einmal überprüfen, ob die ursprüngliche Aussageabsicht des Autors wirklich beibehalten worden ist.**
- **Zu häufiges Zitieren:** Manchmal bestehen (Teile von) Arbeiten aus einer Aneinanderreihung von Zitaten, die eine eigenständige gedankliche Verarbeitung kaum noch erkennen lassen. Oft geht gar ein durchgehender Gedankengang verloren.
  - ☞ Verwenden Sie Zitate dann, wenn Sie mit ihnen eine bestimmte Beweisführung verbinden können.
  - ☞ **Verwenden Sie Zitate nicht als Ersatz für eigene Gedankenentwicklung. Werten Sie jedes Zitat in den nachfolgenden Ausführungen aus.**
- **Unnötiges Zitieren:** Manchmal fehlt einem Verfasser ein Gespür dafür, welche Aussage einer Quelle ein Zitat wert sind und welche nicht. Zitate sollten auf wichtige Sachverhalte konzentriert werden.
  - ☞ **Nebensächlichkeiten, eher selbstverständliche Äußerungen von Ausgangstexten oder auch Begriffserklärungen sollten nicht zitiert werden.**
- **Fehlende Zitate:** Wenn Sie gar nicht oder kaum zitieren – und wenn dann auch noch das Literaturverzeichnis sehr kurz ist -, dann liegt der Verdacht nahe, dass Sie zu wenig Zeit und Kraft in die Recherche investiert haben. Von einer Facharbeit, die an wissenschaftliche Standards heranführen soll, kann man jedoch erwarten, dass Sie sich zumindest ansatzweise sachkundig machen und ermitteln, was andere Autoren zu dem von Ihnen gewählten Thema bereits veröffentlicht haben.
  - ☞ **Machen Sie mit Zitaten klar, dass Sie sich um eine Kenntnisnahme des aktuellen Wissensstandes zum Thema bemüht haben.**
- **Syntaktisch unvollständiges Zitieren:** Diesen Fehler findet man in Schülerarbeiten sehr häufig. Die Verfasser beginnen ein etwas längeres Zitat, möchten dann jedoch Zeit sparen und brechen das Zitat mitten im Satz ab. Mit drei Pünktchen möchten Sie dann anzeigen, dass das Zitat eigentlich noch weitergeht. Der Leser wird so genötigt, die Textstelle selbst zu suchen und zu schauen, wie es weitergeht. Ein solches Verfahren ist unprofessionell.
  - ☞ **Ein Zitat und eventuelle Zusätze des Verfassers sollten immer vollständige Sätze ergeben. Man kann nicht davon ausgehen, dass die Leser einer Facharbeit sich notwendige Ergänzungen von Zitaten selbst zusammensuchen.**

**Hinweis:** Fachbegriffe, die Sie in der Fachliteratur finden und in Ihre Arbeit übernehmen, werden nicht als Zitate ausgewiesen. Diese gelten als Allgemeingut; eine Übernahme führt nicht zu einem Plagiatsvorwurf. Gleiches gilt z.B. für historische Daten und Fakten. Quellenpflichtig sind nur bestimmte, einem Autor zurechenbare Einsichten und Formulierungen.



## Kriterien für die Bewertung einer FACHARBEIT

### A Abhandlung des Themas

**Gewichtung: 50%**

- Das Thema wurde ein- bzw. abgegrenzt (Einleitung).
- Das Thema wurde eingehalten.
- Die Aussagen zum Thema sind sachlich richtig.
- Die Darlegung ist auf Wesentliches konzentriert.
- Verabsolutierungen wurden vermieden.
- Die benutzte Literatur wurde themenorientiert verwendet.
- Das Thema wurde nicht ausschließlich durch entsprechende Literatur bearbeitet.
- Die Teile der Darlegung sind richtig gewichtet (Einleitung, Hauptteil, Schluss).
- Der Hauptteil (Auseinandersetzung mit dem Thema) ist deutlich untergliedert.
- Die Darlegungen führen zu einer eigenen Stellungnahme mit begründetem Urteil.

### B Sprachliche Gestaltung und äußere Form

**Gewichtung: 30%**

- Die formalen Vorgaben werden eingehalten.
- Typographische Mittel sind sinnvoll eingesetzt, z.B. Schrifttyp, Fettdruck u.a.
- Die Blattgestaltung ist sinnvoll und übersichtlich; Absätze sind erkennbar.
- Die Arbeit beinhaltet die notwendigen Teile.
- Die vorgegebene Seitenanzahl im Hauptteil ist eingehalten.
- Die Gedanken sind logisch und folgerichtig entwickelt.
- Die Standardsprache wird verwendet. Fachsprache ist genutzt.
- Rechtschreibung und Zeichensetzung entsprechen den aktuellen Regelungen.
- Die Ausführungen sind durch Veranschaulichungen ergänzt (Anhang).
- Die äußere Form ist normgerecht.
- Die Arbeit liegt in den festgelegten Formen<sup>7</sup> vor.

### C Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten

**Gewichtung: 20%**

- Der Umgang mit der benutzten Literatur erfolgt selbstständig und kritisch.
- Der Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis mit logischer Klassifikation vorangestellt.
- Die Arbeit enthält Seitenzahlen und Kapitelüberschriften (lt. Inhaltsverzeichnis).
- Übernommene Wertungen/Aussagen sind als Zitate oder sinngemäße Wiedergaben kenntlich gemacht (Zitertechnik) und sind formal und inhaltlich richtig in den eigenen Text integriert.
- Zitate sind durch korrekten Quellennachweis überprüfbar (Nachweistechnik).
- Das Literaturverzeichnis entspricht den Anforderungen.
- Fußnoten werden textergänzend bzw. –erweiternd genutzt

---

<sup>7</sup> s. Anlage 5