

## Formale Vorgaben

**Facharbeit - Fachoberschule**  
**Seminarfacharbeit - Berufliches Gymnasium**

## 1. Format

- DIN A 4, Hochformat, weiß, einseitig mit Computer beschrieben

## 2. Seitenlayout

- Ränder: oben 2,5 cm  
unten 2,0 cm  
links 3,0 cm  
rechts 3,0 cm
- Ausrichtung: Blocksatz,  
automatische Silbentrennung
- Absätze: fließender Text,  
nach Notwendigkeit (bei neuen Gedankengängen),  
kein Einrücken auf der nächsten Zeile
- Zeilenabstand: Text 1,5  
Fußnote 1,0
- Seitenumbruch: Seite nicht mit einer Überschrift und nur einer Textzeile  
abschließen

### 3. Schrift

- Arial 11 pt oder Times New Roman 12 pt
- Fußnoten 8 pt und optische Abgrenzung zum Text
- Kapitelüberschrift: 14 pt, fett, ohne Unterstreichung, mit Abgrenzung von einer Absatzschaltung zum nachfolgenden Text
- Abschnitts- und Unterabschnittsüberschriften: 12 pt, fett, ohne Unterstreichung, mit einer Absatzschaltung zum nachfolgendem Text getrennt

#### 4. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Deckblatt, **Titelblatt**, Vorwort, **Inhaltsverzeichnis**,  
**Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schlussteil)**, **Literatur- und Quellenverzeichnis**,  
Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Glossar,  
Anhang, **Eigenständigkeitserklärung**, **Einverständniserklärung**  
**(hervorgehobene Bestandteile sind obligatorisch)**

## **5. Nummerierung der Seiten**

- oben mittig fortlaufend mit arabischen Ziffern
- gezählt wird ab Titelblatt
- nummeriert wird ab Einleitung
- Anhang wird, auf einer neuen Seite beginnend, in die Seitenzählung einbezogen

## **6. Titelblatt**

- siehe Formblatt
- zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert

## **7. Deckblatt**

- ist Umschlagblatt/Cover/Visitenkarte der Facharbeit
- ist nicht zwingend nötig, kann aber zusätzlich zum Titelblatt erstellt werden
- Gestaltung ist völlig frei, sollte aber zum Thema passen
- Quellenbeleg ist hier auch nötig
- Deckblatt wird in die Seitenzählung nicht einbezogen

## **8. Inhaltsverzeichnis**

- siehe Formblatt
- erstellt nach dem Linienprinzip
- entspricht der Gliederung der Arbeit
- zählt ab Seite 2, wird aber nicht nummeriert
- Seitenzahlen rechtsbündig angeben

## **9. Abbildungen, Tabellen, Diagramme**

- in den laufenden Text integrieren (zählen aber nicht zum Text) oder ab halbe Seite und größer in den Anhang stellen
- Abbildungen: Beschriftung unter der Abbildung  
Ausrichtung Links oder Mitte  
nicht trennen von eigentlicher Abbildung
- Tabellen: Beschriftung über der Tabelle  
Ausrichtung Links oder Mitte  
nicht trennen von eigentlicher Tabelle
- sind fortlaufend zu nummerieren (z.B. Abb. 3: Titel)
- Quellenangabe nach geistes- oder naturwissenschaftlichem Belegverfahren

## **10. Abbildungsverzeichnis**

- enthält den Verweis auf alle Abbildungen

## **11. Anmerkungen**

- können als Fußnoten<sup>1</sup> am Ende der Seite angebracht werden
- ein Endnotenverzeichnis ist auch möglich

---

<sup>1</sup> Erläuterungen, Kommentare, Verweise zur Texterweiterung, Quellennachweis

## 12. Zitate

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in Klammern vermerkt. Alle Zitate werden durch eine vollständige, bibliografische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen.

Die sinngemäße Wiedergabe übernommener Ergebnisse muss ebenfalls gekennzeichnet werden, z.B.

„... nach Meier, 1999, S.25 gilt, dass...“ oder

am Ende eines Absatzes oder Satzes „...“( Vgl. Meier 1999) oder

„...“(Vgl. Meier: Titel der Literatur) oder  
als Fußnotenankündigung z.B. <sup>3</sup> Vgl. Meier , ....

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliografischen Angaben im Literaturverzeichnis.

Die verwendeten Abkürzungen müssen mit Hilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig zugeordnet werden können.

Es ist eine einheitliche Form der bibliographischen Angabe zu verwenden!

## 13. Eigenständigkeitserklärung

- siehe Formblatt
- beinhaltet die genaue Zuweisung der Kapitel zu den einzelnen Teammitgliedern
- eine Aufteilung eines Kapitels auf verschiedene Teammitglieder ist nicht möglich
- ist von jedem Teammitglied zu unterschreiben

## 14. Literatur- und Quellenverzeichnis

- gemeinsames Literatur- und Quellenverzeichnis anfertigen!!!
- ist alphabetisch zu ordnen (gesonderte Einteilung in Bücher, Sammelband, Zeitungen/Zeitschriften, Internet, audiovisuelle Medien usw.)
- Ein wichtiges Kriterium wissenschaftlicher Arbeitsweise ist das Verwenden zitierfähiger Quellen bzw. wissenschaftlicher Literatur und basiert nicht auf Enzyklopädieartikeln.

Wikipedia ist keine Primärquelle und nur als erster Anlaufpunkt für die Recherche verwendbar.

Wird im Ausnahmefall (d.h. es stehen keine Alternativen zur Verfügung) ein Wikipedia-Zitat verwendet, muss der Autor dies begründen.

- Besonderheit für Literatur aus dem Internet: Jede in der Arbeit verwendete Webseite muss als gespeicherte Datei (Dateityp Webarchiv) auf CD vorgelegt werden.
- Regeln des Bibliografierens:

### Buch

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Auflage, Verlagsort Erscheinungsjahr  
z.B: *Brauckmann, Werner: Die Facharbeit, Berlin 2001*

1. Autorenname, Vorname/ 2. Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Auflage, Verlagsort Erscheinungsjahr

Sammelband mit Herausgeber(n)

Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr

Aufsatz in Sammelband

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Herausgebername (Hrsg.): Titel, Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben

Zeitschriftenaufsatz

Autorenname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift/Bandnummer bzw. Jahrgang, Seitenangaben

Zeitungstext

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite

Internetquelle

Name, Vorname (bzw. verantwortliche Institution): Titel. Untertitel, URL (ausführliche Adresse im Internet), Datum des Abrufs aus dem Internet

Weitere Hilfen:

- Fehlende Angaben: o.V. (= ohne Verfasser), o.O. (= ohne Ort),  
o.J.(= ohne Jahr)
- Auflagen erst ab der 2. Auflage abgeben
- bei mehrbändigen Werken wird die Nummer des Bandes angegeben

## **15. Thesenpapier/Thesen**

Thesenpapier

- A 4 Seite
- enthält: Thema, Namen der Teammitglieder, Fachbetreuer, Datum, pro Schüler 2-3 Thesen (BG) bzw. 1-2 Thesen (FOS), Quellenverzeichnis
- entspricht der gedankliche Struktur des Vortrages, logische Struktur, Leitfaden (Aufgabe: Interpretation, Kritik, Forderung, Wertung)

Thesen

- kurz, eventuell provokante Behauptungssätze, die des Beweises oder der Begründung bedürfen und zur Diskussion anregen
- sprachlich klar verständlich, inhaltlich zugespitzt
- können zentrale Aussagen zusammenfassen
- These bedarf einer Argumentation, muss erläutert sein, muss begründet werden
- keine Frage- oder Ausrufesätze, keine Einschübe mit „ich“ oder Zitate
- sind zu nummerieren

## **16. Umfang**

- Einleitung und Schlussteil sind vom Team gemeinsam zu erarbeiten
- FOS: 3-5 Seiten Text pro Schüler
- BG: auf 10 Seiten Text pro Schüler zu begrenzen.

## **17. Abgabe der Unterlagen**

- in gedruckter Form (2fach)
- geheftet oder gebunden
- als Einband sind Schnell- und Klemmhefter möglich bzw. einfache Bindungen oder Spiralheftungen
- außer bei Klarsichtdeckelheftung müssen Thema und Verfasser auf der Vorderseite stehen.
- komplette Arbeit incl. ergänzenden Dokumenten und Seiteninhalten der Internetquellen auf CD  
**(Die Daten sind in Microsoft Office kompatiblen Formaten abzuspeichern: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx,...)**
- Webarchive in entsprechender Ordnerstruktur sortiert  
z.B. nach Homepage oder URL