

Die Facharbeit

- 1.) Eine Facharbeit ist eine kleinere wissenschaftliche Abhandlung von insgesamt 10-12 Seiten¹, deren Ziel es ist, ein Thema bzw. eine Fragestellung zu untersuchen und schriftlich auszuführen. Dazu sind eine korrekte Rechtschreibung und Grammatik sowie eine einwandfreie sprachliche Formulierung unerlässlich.
- 2.) Um das Thema zu erarbeiten, muss man sich Informationen beschaffen und bibliographieren. Aus Büchern oder Fachbüchern zur jeweiligen Thematik kann man die dort verwendeten Werke ermitteln. Dazu schaut man in die Fußnoten und ins Literaturverzeichnis, um die genauen Titel, die vielleicht für die eigene Fragestellung von Relevanz sind, herauszufinden. Nach diesem System kann man weitere Literatur finden (Schneeballsystem). Eine weitere Variante zur Stoffsammlung ist die Suche über Schlagwörter in den jeweiligen Bibliotheken. Eine erste Recherche kann auch über das Internet erfolgen. Hauptmedium einer Facharbeit bleiben aber Bücher!
- 3.) Ist die Stoffsammlung abgeschlossen, beginnt die Arbeit am Text, die unter der Prämisse geschieht, was für die Fragestellung wichtig ist. Dazu ist es sinnvoll, sich Notizen zu machen und dem Gedankengang der Arbeit eine erste Kontur zu geben. Später kann diese erste Kontur verändert werden. Es kommt darauf an, wie sich eine Facharbeit im Schreibprozess entwickelt.
- 4.) Die Anordnung der Facharbeit ist wie folgt zu gestalten:

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

Hauptteil

Schluss

Literaturverzeichnis

Ggf. Abbildungsverzeichnis

Erklärung, die Arbeit selbständig verfasst zu haben (mit Datum und Unterschrift)

¹ Die Seitenzahl muss mit dem jeweiligen Fachlehrer bzw. Fachlehrerin abgesprochen werden.

5.) Das Inhaltsverzeichnis ist der Leitfaden durch die Facharbeit. Entsprechend sollte es sprachlich und drucktechnisch gestaltet sein.

Für die Gliederung können die Dezimalklassifikation oder die gemischte Klassifikation zur Anwendung kommen.

Beispiele:

1.	oder	I.
1.1.	oder	II.
1.2.	oder	II.2.
1.2.1.	oder	II.2.a)

- Für eine Arbeit in der Geisteswissenschaft ist die erste Variante üblich.
- Es müssen immer mindestens zwei Untergliederungspunkte vorhanden sein.

6.) Die Einleitung ist die Visitenkarte der Facharbeit. Sie muss in einem ansprechenden Stil verfasst sein und den Leser in die Arbeit einladen.

- In der Einleitung wird das Thema bzw. der Untersuchungsgegenstand vorgestellt und in einen größeren Problemzusammenhang eingeordnet.
- Es folgt die Darlegung der zentralen Fragestellung, die durch die Facharbeit untersucht werden soll.
- Dann folgt eine Skizzierung des methodischen Vorgehens und die Information darüber, warum man spezielle Werke in der Arbeit benutzte oder nicht benutzte.
- Die Einleitung ist die Hinführung zum Thema. Von daher sollen hier keine Ergebnisse vorweggenommen werden.
- Um die Einleitung einladend zu gestalten, kann man dazu ein interessantes Zitat oder einen anderen interessanten Zugang zum Thema wählen.
- In der Einleitung sollte man auch begründen, warum man sich für das Thema entschieden hat (das können auch sehr persönliche Gründe einer eigenen Betroffenheit sein), welches eigene Interesse einen leitet und/oder welche Erkenntnisse man sich von der Beschäftigung mit dem Thema erhofft.
- Es ist sinnvoll, die Einleitung erst nach der Vollendung der Arbeit zu verfassen, da man dann erst weiß, was man genau geschrieben hat. Die Einleitung bietet den Auftakt in eine solche Arbeit und muss daher gut sein und die Stoßrichtung der Arbeit vorstellen. Das Schlusskapitel muss auch auf sie abgestimmt sein, damit die Arbeit in sich stimmig ist.

7.) Der Schluss

- Das Schlusskapitel rundet die Facharbeit ab.
- Hier sollen eine pointierte Zusammenfassung und die wichtigsten inhaltlichen Ergebnisse vorgelegt werden.
- Daneben soll eine kritische Würdigung der gewählten Vorgehensweise und Ergebnisse erfolgen.
- Abschließend legt der Verfasser/die Verfasserin seine/ihre Meinung gegebenenfalls im Hinblick auf den größeren Problemzusammenhang, auf offene Fragen und Probleme und zu praktischen Anwendungsmöglichkeiten dar.
- Der Schluss sollte inhaltlich mit der Einleitung korrespondieren, damit die Arbeit abgerundet ist.

8.) Der Hauptteil ist das Herzstück der Facharbeit und sollte über eine sinnvolle Kapitel- und Unterkapiteileinteilung verfügen.

- Im Hauptteil wird die Untersuchung des Themas oder der Fragestellung präsentiert.
- Die Sprache muss sachlich sein.
- Die Fachsprache sollte Verwendung finden; fachsprachliche Begriffe müssen angemessen erläutert werden.
- Die einzelnen Kapitel müssen miteinander verzahnt sein. Sie dürfen nicht unverbundene Einzelkapitel sein, da eine Arbeit einen Inhalt aufweisen sollte, der einem gedanklichen „roten Faden“ folgt und so nachvollziehbar ist.

9.) Die Technik des Zitierens

- Das wissenschaftliche Zitieren dient dem Nachweis über die Herkunft bestimmter Aussagen. Sie müssen daher kenntlich gemacht werden. Es ist zwischen einem wörtlichen/direkten Zitat und einem indirekten Zitat bzw. einer sinngemäßen Übernahme von Inhalten zu unterscheiden. Beide Zitierweisen müssen im Fußnotenapparat angegeben werden.
- Das wörtliche Zitat muss innerhalb eines Textes in Anführungszeichen gesetzt werden. Am Ende des Satzes muss die Fußnote folgen.
„.....“²
- Wird ein wörtliches Zitat aus einem Original nur in Bruchstücken in einen Satz integriert, muss am Ende des Satzes oder am Ende des Zitates die Fußnote folgen. Das bruchstückhafte Einfügen muss grammatikalisch korrekt in den eigenen Satz eingefügt und mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden.
- Die sinngemäße Wiedergabe wird in eigenen Worten verfasst. Sie kann aber auch präziser ausfallen, indem die Wiedergabe im Konjunktiv erfolgt, wobei auf den Autor hingewiesen werden muss. Am Ende eines Abschnittes oder

² Angabe der Quelle, z.B. Piaget, Jean: Das Weltbild des Kindes, S. 15.

auch Satzes, der sinngemäß aus einem Werk übernommen wurde, muss die Fußnote folgen.³ Dieser Vorgang geschieht ohne Anführungszeichen.

- Eigene Gedanken sind so von den übernommenen Inhalten unterscheidbar. Eigene Gedanken sind unbedingt erforderlich, da sie das wissenschaftliche Arbeiten ausmachen.

10.) Die Fußnoten

- Wird ein Werk mehrfach in der Fußnote benutzt, kann es abgekürzt werden.
- z. B. Piaget, Jean: a.a.O.⁴, S. 18.
- Es muss aber bei der Erstbenutzung komplett angegeben werden. Dann kann man zu der verkürzten Variante übergehen. Sollten aber verschiedene Werke eines Autors benutzt werden, ist es ratsam, das Erscheinungsjahr des jeweiligen Buches in Klammern hinter den Namen des Autors zu setzen, damit der Leser weiß, um welches Buch es sich handelt.
- Man kann aber auch über Kopieren und Einfügen den vollen Titel angeben.
- Wird ein Werk hintereinander als Fußnote angegeben, reicht ein Ebd. = Ebd. aus. z.B. Ebd., S. 18.
- Diese Folge erlischt, wenn ein neues Werk in den Fußnoten benutzt wird.
- Die Zitation sollte generell präzise angegeben werden, wobei sich die Seitenanzahlen massiv beschränken sollten, damit die Überprüfung erleichtert wird. Beispiel: Piaget, Jean: Das Weltbild des Kindes S. 21-23.
- In letzter Konsequenz schützt man sich so vor dem Vorwurf des Abschreibens (Plagiatsvorwurf).

11.) Der Quellenangaben aus Sammlungen:

- Name des Verfassers, Vorname: Titel des Artikels. In: Name des Herausgebers: Name der Sammlung bzw. des Buches, Band, Erscheinungsort mit Angabe der Auflage, Erscheinungsjahr, Seite.

Beispiel:

- Kiel, Ewald: Grundzüge wissenschaftlichen Zitierens gedruckter Publikationen. In: Hug, Theo (Hrsg.): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, Baltmannsweiler 2001, S.214-221.

³ Angabe der Quelle

⁴ a.a.O. bedeutet „am angegebenen Ort“

12.) Quellenangaben bei Zitaten aus Zeitschriften/Zeitungen:

- Name des Verfassers, Vorname: Titel des Artikels, Name der Zeitschrift/Zeitung, Heftnummer und Jahrgang (in Klammern) oder Erscheinungsdatum, Seite.

Beispiel:

- Spiewak, Martin: Im Express zum Abitur. Deutsche Schulpolitiker wollen den begabten Nachwuchs künftig stärker fördern. In: Die Zeit, 8.März 2001, S.41.

13.) Angaben zu Internetquellen

- Name des Verfassers, Vorname: Titel, Untertitel, URL (= ausführliche Adresse im Internet und dem aktuellen Stand = Datum des Abrufs aus dem Internet.)

Beispiel:

- Peters, Karl: Wachstum der Weltbevölkerung, www.dsw-online/bev/global (Stand 12.November 2008)

14.) Bei Übernahme eines Zitates:

- Liegt ein Zitat nicht im Original vor, sondern nur als Zitat in einem Buch, folgt der Quellenangabe der Zusatz: zitiert nach (Angabe der Sekundärquelle)

15.) Vorliegen mehrerer Autoren

- Liegen mehrere Autoren oder Herausgeber für ein Werk vor, werden die einzelnen Namen durch Strichpunkt voneinander abgetrennt. Dann erfolgt die Titelangabe.

16.) Generelles

- In der Regel haben die Textverarbeitungsprogramme im PC eine Möglichkeit, ein Literaturverzeichnis anzulegen. In den Wordversionen ist dies unter Verweise => Quellenverzeichnis (Hier werden die Werke in eine Maske eingegeben.) und dann unter Literaturverzeichnis zu finden.
- Wenn die Arbeit dann ihr endgültiges Layout erhält bzw. formatiert wird, kann das Literaturverzeichnis an den Text eingefügt werden. Somit übernimmt das Textverarbeitungsprogramm die Darstellung der Titel.
- Dies gilt auch für das Einfügen eines Inhaltsverzeichnisses.

17.) Das Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis enthält alle verwendeten Werke, die alphabetisch geordnet werden müssen.

Piaget, Jean: Das Weltbild des Kindes. Deutscher Taschenbuchverlag. München 1999.

18.) Formale Hinweise

- Auf der letzten Seite erfolgt die Erklärung, dass die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt wurde und nur die im Literatur- oder Quellenverzeichnis angeführten Werke benutzt wurden.

Beispiele:

- „Hier mit versichere ich, dass ich die Facharbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.“ => Ort, Datum und Unterschrift
- „Hier versichere ich, diese Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt zu haben. Sämtliche Hilfen, Quellen und Zitate sind in ihrer Herkunft benannt.“ => Ort, Datum und Unterschrift

19.) Allgemeines

- Die Facharbeit wird als Druck in einem Hefter vorgelegt.
- Als Schrift kann Times New Roman oder Arial gewählt werden.
- Schriftgröße: 12
- Zeilenabstand: 1,5
- Silbentrennung („Automatisch“ einstellen unter „Seitenlayout“)
- Blocksatz
- Die Seitenzahlen sollten einheitlich sein: zentriert oder rechts
- Der Abstand zwischen den Überschriften und dem Text sollte max. zwei Zeilen betragen.
- Bei einer Seitenzahl von 10-12 Seiten ist ein einseitiger Druck angemessen.
- Der Abstand kann links auf 2,5 und rechts auf 3 Zentimeter gesetzt werden.

20.) Hinweise für die Überarbeitung der Facharbeit

- Der großzügig angelegte Zeitrahmen, in dem die Arbeit angefertigt wird, ermöglicht auch deren Überarbeitung.
- Für eine kritische Überarbeitung können folgende Gesichtspunkte als Leitfaden dienen:
 - sachliche Richtigkeit
 - Logik des Gedankenganges und Schlüssigkeit
 - Begründungen und Erläuterungen zu allen Themen und Erkenntnissen
 - Vermeidung von Leerformeln, Wiederholungen (Redundanzen) und Belanglosigkeiten
 - Stil (übersichtliche Sätze, Variation im Satzbau, logisch richtige Verwendung von Konjunktionen)
 - Ausdruck (korrekte Verwendung von Fachbegriffen und Fremdwörtern, sachliche Darstellung ohne pathetische Superlative, Verständlichkeit in der Darstellung auch für „Nichteingeweihte“)
 - Rechtschreibung, Modus (z.B. Konjunktiv bei indirekter Rede)
 - Einheitlichkeit im Zitieren, korrekte grammatikalische Einbindung der Zitate

Empfehlungen zum Schluss:

Um eine möglichst gute sprachliche und inhaltliche Leistung zu erzielen, ist es sinnvoll, die Arbeit rechtzeitig vor der Abgabe von einer Person, die die Arbeit nicht kennt, lesen zu lassen. Alleiniges Korrekturlesen führt zur Betriebsblindheit.

Eine Untersuchung braucht Zeit, damit sich der Verfasser oder die Verfasserin in das Thema einarbeiten kann. Nur so sind gute Ergebnisse zu erzielen. Von daher sollte die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll genutzt werden. Ein zu später Beginn mit dem Schreiben führt vor dem Abgabetermin zu unnötigem Stress, der die Qualität der Arbeit beeinträchtigt.

Wer die Universität besuchen möchte, sollte sich frühzeitig und ernsthaft mit dem Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit beschäftigen, da dies an der Universität ständig verlangt wird.