

# HINWEISE ZUR ABFASSUNG EINER FACHARBEIT

## 1. Beschaffung von Quellen und Literatur

### 1.1. Das Internet

- Ein Ort, an dem man oft Informationsquellen finden kann, ist das Internet. Aber das Internet ist leider Bahnhofskiosk und Universitätsbibliothek gleichzeitig: Jeder kann, ohne sich an Qualitätsstandards zu orientieren, sein Produkt in die virtuelle Bibliothek stellen. **Derjenige, der das Internet als Informationsquelle nutzen möchte, muss zuerst eine Qualitätskontrolle durchführen:** Um zwischen "Ramsch" und "Markenartikel" zu unterscheiden, bedarf es in der Regel der **Mithilfe des Fachlehrers**.
- Um die Qualität der Information einschätzen zu können, sollte man sich an folgenden Grundsatz halten: Informationen von wissenschaftlichen Institutionen (Universitäten u.a.), Verlagen, staatlichen Stellen (Ministerien u.a.) und Zeitungen sind auf jeden Fall zuverlässiger als Adressen, die ein kommerzielles Interesse haben oder nur der Selbstdarstellung des Autors dienen.
- Einige konkrete Hinweise: Artikel der Online-Enzyklopädie **Wikipedia** dürfen (selbst wenn sie vom Fachlehrer selbst verfasst sein sollten) nicht als Sekundärwerke verwendet werden. Sie können allenfalls dann als Primärquellen auftauchen, wenn die Artikel selbst Gegenstand der Arbeit sind. Allerdings sind viele Artikel relativ gut. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn alle Behauptungen mit Fussnoten nachgewiesen werden. Falls wichtige und brauchbare Informationen im Artikel enthalten sein sollten, kann man in diesem Fall das Benötigte in den in den Fussnoten erwähnten Werken selbst nachschlagen und dann diese als Informationsquellen verwenden. Empfehlenswert sind wissenschaftliche Datenbanken. So beispielsweise [www.gutenberg.org](http://www.gutenberg.org), wo Zehntausende von literarischen und historischen Werken digitalisiert worden sind, deren Copyright-Schutz bereits abgelaufen ist. Das Gutenberg-Netzwerk enthält vor allem englischsprachige Werke, aber auch viele in deutscher Sprache. In Kooperation mit dem Nachrichtenmagazin Spiegel gibt es auch einen deutschen Ableger dieses Netzwerkes, wo alles deutschsprachig ist, das allerdings wesentlich kleiner als das englischsprachige Original ist. Texte zur Antike lassen sich mit der Hilfe des Perseus-Netzwerkes ([www.perseus.org](http://www.perseus.org)) finden.
- **Suchmaschinen** sind keine Garantie für Qualität, zumal die Suchalgorithmen in der Regel nicht ohne weiteres einsichtig sind. Trotzdem: Als Einstieg in die Informationsrecherche sind Suchmaschinen durchaus geeignet. Insbesondere kann man mit Hilfe von Suchmaschinen wissenschaftliche Werke zu einem Thema suchen. So kann man beispielsweise Google-Books oder Google-Scholar verwenden um Sekundärliteratur zu suchen. Bei Google-Books kann man oft (allerdings nicht immer) einen Auszug aus den gefundenen Büchern lesen, was einen ersten Überblick darüber ermöglicht, ob nützliche Werke dabei sind.

- Manche Schüler halten bereits das bloße Auffinden von Informationen im Internet und den Ausdruck auf Papier für eine Leistung. Dazu ist zu sagen: Das **Sammeln von Daten allein**, ohne gedankliche Ordnung und Verarbeitung, stellt **keine Leistung** dar.
- Die **Benutzung einer Bibliothek** ist - gerade für einen Anfänger - häufig zeitsparender, zuverlässiger und verhilft einem eher zu der notwendigen geistigen Orientierung, die zur gedanklichen Durchdringung des Themas notwendig ist. Der Besuch einer wissenschaftlichen Bibliothek ist, auch wenn man über das Internet viele Materialien gefunden hat, trotzdem unbedingt notwendig. Welche Werke über eine solche Bibliothek ausgeliehen werden können, ist in der Regel über das Internet bestimmbar. Alle Universitätsbibliotheken besitzen Online-Katalog-Systeme (OPAC), mit denen der Bestand der Bibliothek online durchsucht werden kann. Man kann in OPAC-Systemen sowohl nach bestimmten konkreten Büchern suchen (Standardsuche) als auch allgemein nach Büchern zu einem bestimmten Stichwort (Expertensuche). An dieser Stelle ist allerdings Vorsicht geboten, da manche Universitätsinstitute nicht alle ihre Bestände in Online-Systeme eingegeben haben. So besitzt das Institut für Rheinische Landeskunde (gerade für lokalthistorische Themen eine sehr wichtige Anlaufstelle) deutlich mehr Bücher als dies nach dem Online-System der Universität Bonn (BOKIS) der Fall zu sein scheint.

## 1.2. Bibliotheken

- Man sollte auf jeden Fall auch eine Bibliothek aufsuchen.
- Gut geführte Bibliotheken (Stadt- und Universitätsbibliotheken) besitzen einen Autoren- und einen Sach-/Schlagwortkatalog, mit deren Hilfe man sich einen Überblick verschaffen kann.
- Je nach Thema und Fach sind natürlich auch ganz andere Informationsquellen als die üblichen Bibliotheken notwendig. Denkbar ist beispielsweise die Nutzung eines Zeitungsarchivs, um ein regionales Thema zu bearbeiten.
- Es ist zweckmäßig, sich die gefundene Literatur bzw. das Material so zu notieren, dass man es jederzeit wiederfinden kann (Liste, Karteikarte, Computer u.a.).
- Auf jeden Fall sollte die Liste folgende Angaben enthalten:
  - Name des Verfassers bzw. Herausgebers
  - Titel (mit Untertiteln)
  - Erscheinungsort
  - Verlag
  - Erscheinungsjahr
  - Evt. Auflage
  - Fundort (Bibliothek, Internetadresse)
  - Signatur der Bibliothek
- Wenn Kopien hergestellt werden, sollte man sofort auf der Rückseite die genannten bibliographischen Angaben notieren.

## **2. Erstellung der Facharbeit**

### **2.1. Aufbau der Arbeit**

- **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Gliederungsteile (mit Seitenangaben).

- **Einleitung**

Hier sollte auf jeden Fall dargestellt werden, wie die „Quellen- und Literaturlage“ zum bearbeiteten Thema aussieht. Das bedeutet, man gibt erstens an, welche Quellen (Primärquellen wie Geschichtsdarstellungen, Tagebücher oder zeitgenössische Zeitungsberichte) es für die Bearbeitung dieses Themas gibt, und ob diese irgendwelche erwähnenswerten Besonderheiten aufweisen. Außerdem gibt man zweitens an, ob es viele geschichtswissenschaftliche Werke (Sekundärquellen) über dieses Thema gibt oder nicht, und gegebenenfalls, ob die Geschichtswissenschaft sich zu bestimmten Zeiten besonders mit diesem Thema auseinandergesetzt hat. Falls letzteres der Fall ist, sollte man auch versuchen anzugeben, warum dies gerade in den jeweiligen Zeiten der Fall war. Man sollte ebenfalls angeben, welches die Hauptquellen (Primär- oder Sekundärquellen) sind, aus denen man die Informationen für die Erstellung der Facharbeit gewonnen hat. Es sei nicht verschwiegen, dass es Themen gibt, bei denen man sich nicht mit Primärquellen beschäftigen sollte, da deren Masse nicht überschaubar wäre. In diesen Fällen muss man die Sekundärwerke durcharbeiten. Dies ist besonders dann der Fall, wenn größere geografische Räume betrachtet werden sollen. Bitte notfalls mit dem Fachlehrer abklären, ob das gewählte Thema ein solches ist.

In der Einleitung sollte man auch die Ziele angeben, die man mit der Erstellung der Facharbeit anstrebt. Solche Ziele können sein: Überprüfung einer selbst entwickelten Hypothese, Überprüfung einer in der Gesellschaft oft gehörten Behauptung, Untersuchung eines im Unterricht nicht behandelten aber interessanten Sachverhalts etc. Im Schlussteil muss man (wenn in der Einleitung eine These erwähnt wurde) nochmals auf diese Ziele zurückkommen und aufzeigen, ob die ursprüngliche Hypothese bestätigt wurde oder nicht.

Man kann die Einleitung auch nutzen um die eigene Motivation für das gewählte Thema genauer darzustellen. Dies ist jedoch nicht obligatorisch und kann entfallen. Man kann allerdings (falls dies notwendig zu sein scheint) auf besondere Gegebenheiten bei der Abfassung der Facharbeit hinweisen.

- **Hauptteil**

Der Hauptteil enthält die inhaltliche Darlegung und Argumentation. Dabei sollten nie Quellen einfach zeilen- oder sogar seitenweise zitiert werden. Es empfiehlt sich nur wenig wortwörtlich zu zitieren. Zeilenweise jemand anderen zu zitieren ist keine eigene Leistung. Man gibt die Informationen, die man aus verschiedenen Quellen gewonnen hat, mit eigenen Worten wieder und benutzt sie für die eigenen Argumentation. Dadurch stellt man unter Beweis, dass man die Aussagen der Quelle überhaupt verstanden hat und dass man in der Lage war, sie für die eigene Arbeit zu nutzen. Es muss außerdem darauf geachtet werden, ob man Quellenaussagen vertrauen darf. Vorsicht ist insbesondere bei Texten aus der nationalsozialistischen Zeit geboten! Wenn in einer Zeitung von 1938 steht, dass sich eine Volksmenge spontan versammelt hat um jüdische Einrichtungen zu demolieren oder um gegen Juden zu demonstrieren, so darf daran gezweifelt werden, dass dieses Ereignis wirklich „spontan“ eintrat und dass diese „Menge“ nicht von SA und SS dirigiert wurde.

- **Schluss**

In den Schluss gehört eine Zusammenfassung der Arbeitsergebnisse. Außerdem muss man, wenn man in der Einleitung eine Hypothese formuliert hat, auf diese zurückkommen und in Bezug auf diese ein Ergebnis formulieren. Wurde die Theorie bestätigt oder nicht? Man kann den Schluss auf nutzen um auf Fragen hinzuweisen, die sich während der Erarbeitung der Facharbeit ergeben haben (und die sozusagen das Thema einer neuen Facharbeit sein könnten). Unter Umständen muss man auch auf Aspekte hinweisen, die nicht geklärt werden konnten, weil die Quellen dies nicht ermöglicht haben.

- **Bibliographie**

Das Verzeichnis enthält ALLE für die Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach Autorennamen). Es ist unbedingt darauf zu achten, dass kein Werk vergessen wird. Wir trennen dabei zwischen einem Quellenverzeichnis (in das Primärquellen gehören) und einem Literaturverzeichnis (in das die geschichtswissenschaftlichen Werke über das Thema gehören).

- **Materialanhang**

In diesen Anhang gehören Bilder, Diagramme und Tabellen. Diese Materialien müssen durchnummeriert sein. Im Text kann man dann unter Benutzung der Nummern auf diese hinweisen (z. B. Diagramm 1, Tabelle 2 usw.).

- **Selbstständigkeitserklärung**

## 2.2. Bibliographie

- In der Bibliographie müssen alle Werke in folgender Art und Weise angegeben werden:

- **Bücher:**

- Verfasser (Familien- und abgekürzter Vornamen)
- Titel (mit Untertitel)
- Erscheinungsort (bei Fehlen : "o.O.")
- Erscheinungsjahr (bei Fehlen : "o.J.")
- Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffer nach dem Erscheinungsjahr (1996<sup>2</sup>)
- Am Ende der zu einem Werk gehörenden Angaben folgt stets ein Punkt.

Beispiel: Rubner, J.: Vom Wissen und Fühlen. Einführung in die Erforschung des Gehirns, München 1999.

- **Aufsätze (in Sammelbänden):**

- Verfasser (wie oben)
- Titel des Aufsatzes
- in: Herausgeber ("Hrsg.")
- Titel des Sammelbandes
- Erscheinungsort und -jahr (wie oben)
- Seitenzahl (S. 35 – 56) und am Ende ein Punkt.

Beispiel: Pütz,P.: Der Mythos bei Nietzsche, in: Koopmann, H. (Hrsg.): Mythos und Mythologie in der Literatur des 19. Jahrhunderts, Frankfurt 1979, S.252-262.

- **Zeitschriften:**

- Verfasser (wie oben)
- Titel des Aufsatzes
- in: Titel der Zeitschrift
- Nummer der Zeitschrift und Jahrgang. Der Jahrgang wird in Klammern gesetzt.
- Seitenangabe und dann am Ende ein Punkt.

Beispiel: Degen. R.: Die Illusion "mich trifft es nicht", in: Psychologie heute 14 (1997), S.48-55.

- **Internet:**

- Autor und Titel
- Datum der Erstellung des Dokuments (Update)

in: Internet-Adresse (URL) und Datum des Downloads

Beispiel: Online Publizieren im Internet (14. Dezember 1996), in:  
<http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zitk.htm>, Download  
19.4.2000.

## 2.3. Fußnoten

- 1. Benutzung von Fußnoten

- Man kann Ideen aus anderen Werken auf zwei verschiedene Arten und Weisen übernehmen. Entweder man fasst die Aussagen der anderen Person mit eigenen Worten zusammen (I) oder man zitiert diese wortwörtlich (II). In beiden Fällen muss man mit einer Fußnote kenntlich machen, wo man die Informationen her hat. Im laufenden Text erscheint dabei eine hochgestellte Ziffer, die am Ende der Seite unten mit der Literaturangabe und der entsprechenden Seitenzahl versehen wird. Jede Fussnote wird mit einem Punkt abgeschlossen.
- Zu Variante I: Wenn kein wörtlich übernommenes Zitat erscheint, aber der Gedanke einer fremden Quelle entstammt, so wird die Belegstelle entweder nach deutscher Belegweise (Beispiel 1a) oder nach angelsächsischer Belegweise (Beispiel 2) angegeben. Die angelsächsische Belegweise ist vor allem im Bereich der Naturwissenschaften weit verbreitet. Bei der deutschen Belegweise gilt die Regel, dass jedes Werk nur einmal vollständig mit allen bibliographischen Angaben erwähnt werden muss, ab der zweiten Belegstelle, die man demselben Buch entnimmt, kann man eine abgekürzte Art des Belegens verwenden (Beispiel 1b). Dabei gibt man außer dem Autor nur noch einen „Kurztitel“ des verwendeten Werks an. Man sollte ein auffälliges Wort aus dem Titel als Kurztitel verwenden. Man sollte allerdings davon Abstand nehmen, dieses Wort aus dem Untertitel zu nehmen. Viel einfacher als dieses Verfahren ist das angelsächsische Belegsystem, bei dem man immer nur den Autor und das Erscheinungsjahr benennt. In der Bibliographie kann ein Leser dann nachschlagen, welches gemeint ist. Sollten in der Bibliographie mehrere Werke desselben Autors mit demselben Erscheinungsjahr auftauchen, so nummeriert man diese durch mit a, b usw. Das erste Werk in der Bibliographie ist das Werk Nummer a usw. (Beispiel 3).

Beispiel 1a:

Es wird gesagt, dass die Deutschen sich schon vorher darauf vorbereitet hatten.<sup>1</sup>

Beispiel 1b

Es wird gesagt, dass die Deutschen sich schon vorher darauf vorbereitet hatten.<sup>2</sup>

Beispiel 2

Es wird gesagt, dass die Deutschen sich schon vorher darauf vorbereitet hatten.<sup>3</sup>

Beispiel 3

Es wird gesagt, dass die Deutschen sich schon vorher darauf vorbereitet hatten.<sup>4</sup>

- Zu Variante II: Wörtlich übernommene Zitate müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. In der Fussnote lässt man das „Vgl.“ weg. Dabei kann man wieder das deutsche oder das angelsächsische Verfahren verwenden.

Beispiel 4:

Man berichtet: „Die Deutschen hatten sich schon vorher darauf vorbereitet“.<sup>5</sup>

Beispiel 5

Man berichtet: „Die Deutschen hatten sich schon vorher darauf vorbereitet.“<sup>6</sup>

## • 2. Zitieren

- Das Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen. Das gilt insbesondere für die Rechtschreibung. Falls der zitierte Autor einen Rechtschreibfehler gemacht hat und man sich davon distanzieren möchte, so setzt man hinter das falsch geschriebene Wort folgendes: [sic!]. Damit geht man sicher, dass der Fachlehrer nicht denkt, dass man den Fehler selbst gemacht hat.
- Finden sich im Zitat ebenfalls Zitate, so werden halbe Anführungszeichen verwendet. Zitate in Zitaten müssen nicht belegt werden. Das bedeutet: Die Fußnoten des Werks, aus dem man zitiert, können wegfallen und müssen nicht übernommen werden.

---

1 Vgl. Tiex, H.: Was Deutschland getan hat – In der Vergangenheit, der Gegenwart und der Zukunft, Jülich 2009, S. 34.

2 Vgl. Tiex, H.: Deutschland, S. 34.

3 Vgl. Tiex (2009), S. 34.

4 Vgl. Tiex (2009a), S. 34.

5 Tiex (2009), S. 34.

6 Tiex, H.: Deutschland, S. 34.

- Beispiel:
 

Die Deutschen waren schneller als die anderen Nationen. So schreibt ein berühmter Historiker: „Die Deutschen hatten sich schon vorher darauf vorbereitet. Das kann man daran erkennen, dass der Bundeskanzler fünf Tage vorher erklärt hatte: >Das war es. Ich trete jetzt zurück<. Das sollte die Vorbereitung sein.“<sup>7</sup> Anders sah es in den USA aus, wo der Präsident die Gefahr nicht erkannte.
- Einschübe im Zitat (aus grammatischen Gründen) werden durch eckige Klammern gekennzeichnet [...]. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in runden Klammern vermerkt (...). Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Facharbeit müssen gekennzeichnet sein; im Anschluss an den Beleg in der Fußnote durch den Zusatz: (Hervorhebung durch "Name").
- Wird ein Zitat in einem laufenden Satz eingegliedert, so müssen trotzdem der Satzbau, das Tempus und die Interpunktion des Originals erhalten bleiben. Notfalls kann man Satzbau usw. durch eckige Klammern anpassen. Durch die eckigen Klammern macht man die Veränderungen deutlich.

## 2.4. Formalien

- verwendetes Papier: **DIN A 4**, einseitig beschrieben
- Beschriftung erfolgt mit dem PC (Schriftgrad 12) oder Schreibmaschine
- **Deckblatt** mit Thema, Name, Schul-, Kurs- und Schuljahresangabe (s. Muster am Ende dieses Dokumentes)
- **Layout:**
  - Zeilenabstand: 1 1/2-zeilig
  - linker Randabstand: ca. 4cm
  - rechter Randabstand: 2 cm
- **Umfang:** 8 - 12 Seiten
- **Heftung:** Schnellhefter (Deckblatt als erste Seite)
- **Seitennummerierung:**
  - Titelblatt zählt als Seite 1 (wird nicht nummeriert)
  - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2 (wird nicht nummeriert)
  - Die folgenden Textseiten werden mit "- 3 -" beginnend nummeriert
  - Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen etc.) werden in die Seitenzählung einbezogen
  - Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel.

- Als letzte nummerierte Seite erfolgt die vom Schüler unterschriebene **Erklärung**:

Ich erkläre hiermit, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

(Unterschrift)

### **3. Checkliste für die Endredaktion**

#### 1. Formaler Aufbau

- Titelblatt (vgl. Muster am Ende dieses Dokumentes)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Bibliographie – und zwar Primärquellen (Quellenverzeichnis) und Sekundärquellen (Literaturverzeichnis)
- evt. Anhang
- Versicherung über die selbstständige Anfertigung

#### 2. Typographische Gestaltung:

- Formale Vorgaben (Schriftgröße etc., siehe oben)
- Lesbarkeit (Absätze, Hervorhebungen u.a.)

#### 3. Sprachlicher Ausdruck und Sprachebene

- Standardsprache, Fachsprache
- Sachlichkeit
- gedanklich-logische Satzverknüpfungen (siehe Übersicht unten in diesem Dokument)

#### 4. Einleitung:

- Zielsetzung der Arbeit berücksichtigt?
- Quellen- bzw. Literaturgrundlage deutlich? Auf welchen Werken baut die Arbeit hauptsächlich auf?
- Einordnung in einen größeren Zusammenhang? (zum Beispiel in den Schulstoff)

## 6. Schluss :

- Zusammenfassung der Arbeitsergebnisse?
- Bezug zu der in der Einleitung genannten Zielsetzung?
- (möglicherweise) Kritische Reflexion des methodischen Vorgehens?

## 7. Hauptteil:

- Zusammenhang zwischen Kapitelüberschrift und Geschriebenem bei jedem einzelnen Kapitel?
- Streichung von Überflüssigem?
- Ergänzungen notwendig?
- Logische Abfolge der einzelnen Kapitel?
- Stimmige Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln?

# 4. Formulierungshilfen

Kopulativ (Reihung)

und, sowohl...als auch, sowie, gleichzeitig,.....

Temporal (Zeit)

als, während, sooft, solange, nachdem, bevor, wenn, sobald, danach

Modal (Art u. Weise)

wie, als, als ob, außer dass, dadurch dass, insofern, ohne dass, je...desto

Final (Zweck, Absicht)

dass, damit, um zu, deshalb, deswegen

Kausal (Begründung)

weil, da, zumal, denn, deswegen, darum, wegen, aufgrund von,...

Konditional (Bedingung)

wenn, falls, im Falle, sofern, soweit, andernfalls, dann, sonst, es sei denn,...

Konsekutiv (Folge)

sodass, als dass, derart...dass, somit also, folglich, darum, daher, infolgedessen

Konzessiv (Einräumung)

aber, obgleich, obwohl, wenn auch, trotzdem,...

Adversativ (Gegensatz)

aber, nur, sondern, jedoch,...

Disjunktiv (Ausschluss)

entweder...oder, oder, anstatt...zu, andernfalls, sonst,...

## **5. Deckblatt (nachfolgend)**

Quirinus - Gymnasium Neuss

Max Muster  
(*Schülername*)

# F a c h a r b e i t

Thema :	...
Fach/Kurs :	Gk Geschichte
Fachlehrer:	StR Tiex
Schuljahr :	2008/2009