



**Form- und Gestaltungsvorschriften
zum Erstellen der Facharbeit
für die Fachrichtungen Erzieher und
Fachoberschule**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Grundsatz	3
2 Umfang, Form und Textgestaltung der Facharbeit	3
3 Aufbau der Facharbeit	4
4 Das Titelblatt	6
5 Das Inhaltsverzeichnis	7
6 Das Zitieren	8
6.1 Das wörtliche Zitat	8
6.2 Das sinngemäße Zitat	8
7 Das Zitiersystem	9
7.1 Die Quellenangabe als Fußnote	9
7.2 Die vollständige Quellenangabe	10
7.3 Die verkürzte Quellenangabe	11
8 Das Literaturverzeichnis	11
9 Selbstständigkeitserklärung	13
10 Anlagen/Anlagenverzeichnis	14
10.1 Anlagen	14
10.2 Anlagenverzeichnis	15

1 Grundsatz

Die Facharbeit ist eine wichtige Form des wissenschaftlichen Arbeitens und steht unter der Anforderung gedanklicher Selbstständigkeit. Das heißt, die Verfasserin oder der Verfasser nutzt zwar fremdes Gedankengut und Daten, die Herstellung eines neuen Zusammenhanges unter einer spezifischen Themenstellung muss jedoch die Leistung der Schülerin bzw. des Schülers selbst sein.

Die Schülerin bzw. der Schüler und spätere Leserinnen und Leser müssen nachvollziehen können, woher welche Informationen, Argumentationen usw. genommen wurden.

Grundsätzlich gilt das Prinzip der Wiederauffindbarkeit.

Am Ende soll eine interessante und informative Arbeit abgeliefert werden.

2 Umfang, Form und Textgestaltung der Facharbeit

Umfang

- FOS: 10 - 15 Seiten
 - ERZ: mind. 20 Seiten
- Diese Angaben beziehen sich auf die eigenen Ausführungen
ohne:
- Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Literaturverzeichnis
 - Selbstständigkeitserklärung
 - Anlagenverzeichnis/Anlagen
 - Tabellen und grafische Darstellungen, Fotos usw.

Form und Textgestaltung

Format:

- DIN A 4; weiße, unlinierte Blätter; einseitig bedruckt
- FOS: fest verbunden in einer Klemmmappe oder gebunden
- ERZ: gebunden
- **keine Prospekthüllen!**
- als Datei auf einem Datenträger, CD oder Stick (ggf.)

Ausrichtung:

- linksbündig oder Blocksatz

Schrift:

- Computerausdruck

Schriftarten, Schriftgröße:

- Arial - 11 Pt.
- Times New Roman - 12 Pt.

- für die Fußnoten 10 Pt.

Zeilenabstand:

- Textteil: 1,5
- Fußnoten: 1,0

Seitennummerierung:

- oben, zentriert oder rechts
- Die Seitennummerierung beginnt mit Seite 2 **nach** dem Titelblatt und ist einschließlich der Selbstständigkeitserklärung und dem Anlagenverzeichnis fortzuführen.
- Nach dem Anlagenverzeichnis erhalten die Anlagen die Seitennummerierung A 1, A 2, A 3 usw.

Rand:

- links: 2,5 cm
- rechts: 2,0 cm
- oben: 2,0 cm
- unten: 2,0 cm

Textbild:

- vor Überschriften eine Leerzeile
- nach Überschriften eine Leerzeile
- zwischen den Absätzen **keine** Leerzeile

Sprachliche Gestaltung:

- keine Ich-Form, außer Einleitung und Fazit

3 Aufbau der Facharbeit

Der Textteil jeder Facharbeit gliedert sich in Einleitung, Hauptteil, Schluss.

Die Bezeichnung „Einleitung“ für den einleitenden Teil der Arbeit oder „Hauptteil“ für den Hauptteil ebenso „Schluss“ für den Schlussteil sollten vermieden werden, genauere Bezeichnungen sind erforderlich z. B. „Aufbau der Arbeit“, Erläuterung zentraler Begriffe“, Ziel der Arbeit“, Inhalt der Problemstellung“, „Ausblick“ usw.

Einleitung

Die Einleitung führt in die Arbeit ein. Eigene Schwerpunkte und thematische Abgrenzungen müssen hier deutlich gemacht werden. Die Eingrenzung des Themas sowie Schwerpunktlegungen sollten sachlich begründet sein. Auch sollten Angaben zum verwendeten Material und den angewendeten Forschungsmethoden gemacht werden. Sie gibt einen Überblick über die Gliederung.

Empfehlung:

Es ist ratsam, die Endfassung der Einleitung erst nach Abschluss des Hauptteils zu verfassen.

Hauptteil

Der Hauptteil gibt die zentrale Auseinandersetzung mit dem zu bearbeitenden Stoff wieder. In ihm werden die in der Literatur gefundenen Aussagen, Argumentationen und Ergebnisse im Hinblick auf das Thema dargestellt, komprimiert und systematisiert.

Es müssen hier eigenständige analytische Leistungen vollbracht werden, indem zusammengefasst, verknüpft, themenbezogen interpretiert wird.

Schluss

Der Schlussteil rundet die Arbeit ab und kann eine Zusammenfassung oder Resümee sein, in dem die Bedeutung der gewonnenen Erkenntnisse noch einmal auf den Punkt gebracht wird. Im Fazit sind die wichtigsten Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Querverbindungen zusammenzufassen und gegebenenfalls Ausblicke aufzuzeigen.

Teile der Facharbeit

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

Textteil

- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss

Literaturverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis (ggf.)

Selbstständigkeitserklärung

Anlagenverzeichnis (ggf.)

Anlagen (ggf.)

Besonderheiten im Fach Englisch

- mind. eine Seite Zusammenfassung in Englisch
- mind. 500 Wörter Übersetzung aus dem Originaltext, diese Übersetzung erscheint als Anlage

4 Das Titelblatt

Das Titelblatt beinhaltet:

- die Institution, an der die wissenschaftliche Arbeit geschrieben wird
- der Ort, wo sich diese Institution befindet
- die Schulart
- die Art der Arbeit
- der Fachbereich, die Fachrichtung, das Fach
- das Thema
- der Verfasser der wissenschaftlichen Arbeit
- die Klasse
- der Betreuer
- der Ort des Verfassens, das Datum der Abgabe

Beispiel

FOS

Berufliches Schulzentrum
für Gesundheit und Sozialwesen · Chemnitz
Fachoberschule



Facharbeit

in der Fachrichtung Sozialwesen
im Fach Gesundheitsförderung und Soziale Arbeit

Angst frisst die Seele auf

von
Marion Musterfrau
Klasse FOS ...

Betreuer:

Ort, Datum:

Beispiel

Erzieher

Berufliches Schulzentrum
für Gesundheit und Sozialwesen · Chemnitz
Fachschule



Facharbeit

im Fachbereich Sozialwesen
in der Fachrichtung Sozialpädagogik

Angst frisst die Seele auf

von
Marion Musterfrau
Klasse ERZ ...

Betreuer:

Ort, Datum:

5 Das Inhaltsverzeichnis

Mit dem Punkt 1 beginnt die Klassifikation der Arbeit. Ein Hauptpunkt wird mindestens mit zwei Unterpunkten unterteilt.

Feinste Untergliederungen sollen vermieden werden (z. B. 2.3.4.4.3).

Es erfolgt die Angabe der jeweiligen Seite am rechten Seitenrand mit der Kolonnenüberschrift „Seite“, an der der genannte Abschnitt beginnt.

Ein- oder mehrstufige Abschnittsnummern erhalten am Ende keinen Punkt.

Nach Abschnittsnummern folgen mind. zwei Leerzeichen.

Beispiel

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Einleitung	3
2	...	4
2.1	...	8
2.2	...	...
2.2.1	...	...
2.2.2	...	...
2.3	...	...
3	...	...
3.1	...	...
3.2	...	...
•
•
7	Literaturverzeichnis	22
8	Selbstständigkeitserklärung	23
9	Anlagenverzeichnis	24

Beispiel

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Einleitung	3
2	...	4
2.1	...	8
2.2	...	...
2.2.1	...	...
2.2.2	...	...
2.3	...	...
3	...	...
3.1	...	...
3.2	...	...
•
•
7	Literaturverzeichnis	22
8	Selbstständigkeitserklärung	23
9	Anlagenverzeichnis	24

6 Das Zitieren

6.1 Das wörtliche Zitat

Die Hauptaufgabe zur Erstellung der Facharbeit ist es, die Literatur entsprechend dem Thema und auf die eigene Fragestellung hin auszuwerten, zusammenzufassen, zu analysieren und zu problematisieren. Dies muss so weit wie möglich **eigenständig** geschehen.

Genutzt werden sollte das wörtliche Zitat nur dann, wenn

- der Sachverhalt im Zitat so prägnant dargestellt wird, dass es von der Schülerin oder von dem Schüler nicht genauso gut oder besser möglich gewesen wäre
- Aussagen oder Diskussionen selbst zum Gegenstand der Arbeit werden
- man sich von einzelnen Aussagen explizit distanziert.

Mit einem wörtlichen Zitat ist die buchstabengenaue Wiedergabe des Quellentextes gemeint, auch wenn der Quellentext fehlerbehaftet ist! Das wörtliche Zitat steht in doppelten Anführungszeichen. Diese beginnen im Deutschen unten (Anführungszeichen) und enden oben (Ausführungszeichen). Am Ende des Zitates bzw. der Über- oder Unterschrift von Tabellen, Grafiken, Karikaturen usw. steht eine hochgestellte Ziffer.

Dieses wörtliche Zitat muss durch eine Quellenangabe und die jeweils zitierte Seite nachgewiesen werden. Die hochgestellte Ziffer weist auf die Quellenangabe hin. Die Quellenangabe wird als Fußnote aufgeführt.

6.2 Das sinngemäße Zitat

Zweck des sinngemäßen Zitates ist es, dass fremdes Gedankengut für die eigene Ausführung genutzt wird. Am Ende des sinngemäßen Zitates steht eine hochgestellte Ziffer.

Dieses sinngemäße Zitat muss durch eine Quellenangabe und die jeweils zitierte Seite nachgewiesen werden. Die hochgestellte Ziffer weist auf die Quellenangabe hin. Die Quellenangabe wird als Fußnote aufgeführt und erhält den Vorsatz

Vgl. <Vergleiche>.

7 Das Zitiersystem

7.1 Die Quellenangabe als Fußnote

Kennzeichnend für die wissenschaftliche Arbeit ist das Kriterium der Nachprüfbarkeit. Deshalb ist es auch für wissenschaftliche Texte entscheidend, dass alle Quellenangaben korrekt und eindeutig erfolgen, damit sie jederzeit überprüft werden können.

Die Art der Quellenangabe ist davon abhängig, in welcher Art und Weise auf die andere Literatur Bezug genommen wird:

- das wörtliche Zitat
- das sinngemäße Zitat
- eingebaute Materialien wie z. B. Tabellen, Grafiken, Karikaturen usw.

Der Quellennachweis erfolgt in der Facharbeit als **Fußnote**.

Jedes Zitat, ob wörtlich oder sinngemäß, jede Über- oder Unterschrift von Tabellen, Grafiken, Karikaturen usw. erhält eine hochgestellte Ziffer.

Diese hochgestellten Ziffern werden am „Fuß“ dieser Seite wiederholt, gefolgt von der Quellenangabe.

Gemäß DIN 5008 sind Fußnoten über alle Seiten hinweg fortlaufend zu nummerieren.

Mit dem Fußnotenstrich erfolgt die Abgrenzung vom Text.

Beispiel

„Erstes Zitat im fortlaufenden Text.“¹

...

„Zweites Zitat im fortlaufenden Text.“²

...

Drittes, sinngemäßes Zitat im fortlaufenden Text.³

...

„Viertes Zitat im fortlaufenden Text.“⁴

...

Fünftes, sinngemäßes Zitat im fortlaufenden Text.⁵

¹ Konrad, 2016, S. 30

² Verlag Stam (Hrsg.), 2017, S. 164

³ Vgl. Seifert, 2019, S. 76

⁴ Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (Hrsg.), 2015, S. 17

⁵ Vgl. ebd., S. 23

7.2 Die vollständige Quellenangabe

Zum Quellennachweis ist eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle einschließlich Seitenzahl oder Datum erforderlich.

Die Autoren werden nur mit ihrem Nachnamen angegeben.

Hat eine Quelle mehrere Autoren, so werden nur die ersten drei Verfasser und der Vermerk „u. a.“ angegeben. Die Reihenfolge entspricht der Quelle.

Sind in bestimmten Quellen keine Autoren erkennbar, so ist der Herausgeber (Hrsg.) anzugeben.

Die Angaben zum Quellennachweis werden mit Komma getrennt.

Bücher

Autor(en), Jahr, Seite

Beiträge aus Sammelwerken, Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä.

Autor(en), Jahr, Seite

Internet

Autor(en), komplette Internetadresse, Datum

Online-Handbuch

Autor(en), komplette Internetadresse, Datum

Flyer/Faltblatt - „graue Literatur“

Autor(en), Titel (des Artikels), Art der „grauen Literatur“

Zeitschriften/Zeitungen

Autor(en), Titel (des Artikels), Jahr, Seite

Befragung/(Gedächtnis-) Protokolle/eigene Aufzeichnungen/Gespräch/Interview

Name, Datum

Spielfilm/Dokumentation

Produzent (Produzent), Regisseur (Regisseur), Titel (des Films), Filmgattung, Erscheinungsjahr, Zeit in Minuten

Gesetze/Verordnungen

Titel, i. d. F. v. (Datum der Fassung/Bekanntmachung), Paragraph Absatz Satz

7.3 Die verkürzte Quellenangabe

Diese Art der Quellenangabe kann genutzt werden, wenn auf derselben Textseite der Facharbeit auf die **unmittelbar vorhergehende Quelle** verwiesen wird.

Ebd. <ebenda>

7.4 Sonstige Regelungen

Bezieht sich eine Zitatangabe nicht nur auf eine Seite, sondern erstreckt sich über mehrere, dann wird dies mit der Angabe der ersten Seitenzahl sowie „f.“ (folgende) oder „ff.“ (fortfolgende) abgekürzt. Ebenso ist es möglich, die Seitenzahlen explizit zu benennen z. B. S. 10 - 12.

Wird in einer Quelle selbst aus anderen Quellen zitiert, so ist die Quellenangabe wie folgt zu ergänzen:

Autor(en) zitiert nach ...

8 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist alle Literatur aufzulisten, aus denen direkt oder sinngemäß zitiert sowie auf die Bezug genommen wurde.

Das Literaturverzeichnis muss folgenden Kriterien genügen:

- Richtigkeit (fehlerfreie Angaben)
- Vollständigkeit (Wiedergabe der wesentlichen Angaben)
- Einheitlichkeit (Beibehalten einer bestimmten Systematik)
- Übersichtlichkeit (alphabetische Reihenfolge)
- Auffindbarkeit (leicht auffindbar)

Die Autoren werden mit ihrem Nachnamen und ihrem Vornamen angegeben.

Hat die Quelle/die Literatur mehrere Autoren, so werden nur die ersten drei Verfasser und der Vermerk „u. a.“ angegeben. Die Reihenfolge entspricht der Quelle/der Literatur.

Sind in bestimmten Quellen/Literaturen keine Autoren erkennbar, so ist der Herausgeber (Hrsg.) anzugeben.

Bücher

Autor(en): Titel. Ort: Verlag Auflage Jahr.

Beiträge aus Sammelwerken, Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä.

Autor(en): Titel (des Beitrages). In: ... (Hrsg.): Titel (des Sammelwerkes). Ort: Verlag Auflage Jahr.

Internet

Autor(en): Titel. Internet Datum. Internetadresse.

Online-Handbuch

Autor(en): Titel (des Artikels). In: ... (Hrsg.): Online-Handbuch Titel (des Online-Handbuches). Internet Datum. Internetadresse.

Flyer/Faltblatt - „graue Literatur“

Autor(en): Titel (des Artikels). Art der „grauen Literatur“: Titel (der „grauen Literatur“), formale Angaben.

Zeitschriften/Zeitungen

Autor(en): Titel (des Artikels). In: Titel der Zeitschrift/Zeitung, formale Angaben, Seiten (von-bis).

Befragung/(Gedächtnis-) Protokolle/eigene Aufzeichnungen/Gespräch/Interview

Name, Vorname: Funktion/Wirkungsstätte, in einem Interview am (Datum), nach Aufzeichnungen des Verfassers.

Spielfilm/Dokumentation

Produzent (Produzent), Regisseur (Regisseur): Titel (des Films). Filmgattung: Entstehungsland Name des Filmstudios Erscheinungsjahr.

Gesetze/Verordnungen

Titel, i. d. F. v. (Datum der Fassung/Bekanntmachung).

9 Selbstständigkeitserklärung

Die Selbstständigkeitserklärung ist als zwingender Bestandteil der Facharbeit mit Vor- und Nachnamen zu unterschreiben.

Der nachfolgende Text ist wörtlich in die eigene Arbeit zu übernehmen.

Beispiel

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Hilfsmittel als angegeben verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ort:

Datum:

Unterschrift

Anzahl der Wörter:

Die Wörter werden vom Beginn des Inhaltsverzeichnisses bis zum Ende der Selbstständigkeitserklärung inklusive der Fußnoten gezählt (d. h. ohne Titelblatt und Anlagen).

10 Anlagen/Anlagenverzeichnis

10.1 Anlagen

Die Anlagen umfassen ergänzende Materialien und Dokumente (z. B. größere Abbildungen, statistische Daten usw.), die zum Verständnis wichtig sind, aber im Textteil stören würden. Im Textteil muss auf die Anlage Bezug genommen werden.

Beispiel

...

Solche Schutzmaßnahmen (siehe Anlage 1) werden als Abwehrmechanismen bezeichnet.

...

Die Therapie der Angststörungen setzt sich meist aus pharmakologischen und nicht pharmakologischen Behandlungsstrategien zusammen (siehe Anlage 2).

...

Werden Anlagen erstellt, sind diese fortlaufend zu nummerieren:

Anlage 1, Anlage 2, Anlage 3, Anlage 4, ...

Jede Anlage ist mit einer Überschrift zu versehen.

Beispiel

Anlage 1: Diagnostik

...

Anlage 2: Therapie

...

Anlage 3: Studie

...

Anlagen erhalten andere Seitennummerierungen.

Die erste Seite mit Anlagen erhält oben, zentriert oder rechts die Seitennummerierung A 1. Alle weiteren Seiten mit Anlagen erhalten dann A 2, A 3, ... usw.

Auf einer Seite kann eine Anlage stehen. Auf einer Seite können auch mehrerer Anlagen stehen. Eine Anlage kann aber auch über mehrere Seiten gehen.

10.2 Anlagenverzeichnis

Das Anlagenverzeichnis wird den Anlagen vorangestellt. Die Anlagen sind mit identischer Überschriftenformulierung aufzulisten und mit der Seitennummerierung der Anlage zu versehen. Dies ist vergleichbar mit einem Inhaltsverzeichnis für Anlagen.

Beispiel

Anlagenverzeichnis

	Seite
Anlage 1: Diagnostik	A 1
Anlage 2: Therapie	A 2
Anlage 3: Studie	A 3
Anlage 4: Statistik	A 3
Anlage 5: Befragungsbogen	A 4
Anlage 6: Auswertung	A 7
...	