

# Die Facharbeit

## Hinweise zur formalen Gestaltung

1. Seiten-Layout .....	2
2. Gliederung der Facharbeit .....	2
3. Titelblatt .....	3
4. Beispiele für das Inhaltsverzeichnis .....	5
5. Anmerkungen und Fußnoten .....	6
6. Das Zitat .....	7
7. Bibliographische Angaben .....	9
8. Auswahlbibliographie „Schreibratgeber“ .....	12
9. Erklärungen .....	13

# 1. Seiten-Layout

- **Umfang der Facharbeit:** Maximal 15 Seiten (DIN A 4), wobei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Erklärungen nicht mitgezählt werden.
- **Heftung:** Schnellhefter
- **Richtwerte für die Ränder:** oben 2,5cm, unten 2cm, links 3cm, rechts 4cm (Vorsicht: Diese Angaben sind nicht Word-StandardEinstellung, sondern müssen unter *Datei => Seite einrichten* eingestellt werden)
- **Schriftgröße:** 12pt
- **Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen für Normaltext, *einfach* für Fußnoten
- **Schrifttyp:** Gut lesbarer Schrifttyp (Bsp.: *Times New Roman, Arial*)

# 2. Gliederung der Facharbeit

1. Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ nach beigefügtem Muster oder nach Absprache mit den jeweiligen Fachlehrer/inne/n in eigener Gestaltung</li> </ul>
2. Titelblatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ nach beigefügtem Muster</li> </ul>
3. Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gliederung nach der Dezimalklassifikation oder mit Ziffern-Buchstaben-Einteilung (siehe Muster)</li> <li>■ Angabe der Seitenzahlen</li> </ul>
4. Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Inhaltsübersicht</li> <li>■ Problem-/ Fragestellung</li> <li>■ Abgrenzung des Themas</li> <li>■ Nennung und Begründung der gewählten Arbeitsmethoden sowie des Aufbaus</li> <li>■ evtl. Begründung der Themenwahl</li> </ul>
5. Hauptteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stand des Problems aufgrund der verwendeten Fachinformationen</li> <li>■ Untersuchung der Problemstellung in straffer Gliederung</li> <li>■ evtl. Angaben zur Leistungsfähigkeit der gewählten Untersuchungsmethode</li> <li>■ Formulierung der Ergebnisse</li> <li>■ ggf. kritische Auseinandersetzung mit den Ergebnissen</li> <li>■ Aufführung offen gebliebener Fragen und widersprüchlich gebliebener Inhalte</li> </ul>
6. Schluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zusammenfassung und abschließende Überlegungen</li> <li>■ evtl. Schlussfolgerungen über das gestellte Thema hinaus</li> <li>■ evtl. Reflexion über das eigene Vorgehen und die angewandten Methoden</li> <li>■ Verhältnis Erwartungen – Ergebnisse</li> </ul>
7. Materialien	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Textbeispiele, Tabellen, Bilder und Grafiken, die im Hauptteil nicht untergebracht werden können</li> </ul>
8. Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evtl. sortiert nach Primärliteratur und Sekundärliteratur</li> </ul>
9. Erklärung I	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ auf gesondertem Blatt</li> </ul>
10. ggf. Erklärung II	

### 3. Titelblatt <sup>1</sup>

---

Mustermann, Eva  
Musterweg 33  
33333 Musterstadt

Facharbeit im Seminarfach  
„Geschichte der Mode“  
Fachlehrerin: Frau Muster  
Schuljahr: 2010/2011

**Die Mode der 1960er Jahre als Spiegelbild  
gesellschaftlicher Veränderung**

---

<sup>1</sup> Die individuelle Gestaltung des Deckblattes durch z.B. Grafiken ist nach Absprache mit der Seminarlehrkraft möglich.

# Max-Planck-Gymnasium Delmenhorst

## Facharbeit

Schuljahr: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Kurs: \_\_\_\_\_

Fach: \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Thema der Facharbeit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fachlehrer/in: \_\_\_\_\_

Ausgabetermin des Themas: \_\_\_\_\_

Abgabetermin der Facharbeit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schülers oder der Schülerin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Fachlehrers oder der Fachlehrerin

### **Bewertung der Facharbeit:**

Note: \_\_\_\_\_

Punkte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Fachlehrers oder der Fachlehrerin

## 4. Beispiele für das Inhaltsverzeichnis

---

### 4.1 Abschnittsnummerierung mit arabischen Ziffern

#### **Inhaltsverzeichnis**

1	Einleitung .....	2
2	Hauptuntersuchung .....	4
2.1	Erste Teiluntersuchung .....	4
2.2	Zweite Teiluntersuchung .....	5
2.3	Dritte Teiluntersuchung .....	6
3	Weitere Bemerkungen.....	7
4	Zusammenfassung.....	9
5	Literaturverzeichnis .....	10
6	Erklärung des Verfassers.....	11

### 4.2 Abschnittsnummerierung mit Ordnungszahlen und Buchstaben

#### **Inhaltsverzeichnis**

I.	Einleitung.....	2
II.	Hauptuntersuchung .....	4
1.	Erste Teiluntersuchung.....	4
2.	Zweite Teiluntersuchung.....	5
3.	Dritte Teiluntersuchung .....	6
a)	Erster Unterpunkt .....	7
b)	Zweiter Unterpunkt .....	8
III.	Zusammenfassung .....	9
IV.	Literaturverzeichnis .....	10
V.	Erklärung des Verfassers .....	11

## 5. Anmerkungen und Fußnoten

---

Zwei Arten von Anmerkungen können unterschieden werden:

- der Nachweis von direkten und indirekten Zitaten
- die kommentierende Anmerkung

### **Funktion:**

Die kommentierende Anmerkung dient

- der Aufnahme von zwar nebengeordneten, aber wichtigen Gesichtspunkten, die den Haupttext belasten würden.
- der Auseinandersetzung mit Sekundärliteratur.

### **Trennung vom Haupttext:**

- entweder alle Anmerkungen am Ende der Arbeit
- oder als Fußnote am Ende einer Seite (leserfreundlicher!)

### **Regeln bei der Verwendung:**

- auf knappe Formulierung achten (Abkürzungen wie *vgl.*, *s.o.*, *usw.* sind erlaubt)
- sparsam einsetzen
- nicht dazu nutzen, beim Schreiben Vergessenes nachträglich unterzubringen
- nicht für längere Exkurse nutzen

### **Kennzeichnung:**

- durch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext
- Nummerierung entweder auf jeder Seite mit 1 beginnend oder für die ganze Arbeit durchzählend
- unmittelbar (ohne Leerzeichen) an den letzten Buchstaben eines Wortes oder an ein Satzzeichen anhängen
- Bei Zitaten stehen Anmerkungsnummern nach dem Anführungszeichen (Bsp. „.....“<sup>1</sup>)
- Vorsicht: Je nachdem, ob das Zitat ein vollständiger Satz ist oder ein Teil des Satzes, ist der Punkt Bestandteil bzw. nicht Bestandteil des Zitates. Beispiele:
  - „In seiner Brust war ein Triumphgesang der Hölle.“<sup>17</sup>
  - Der Protagonist empfindet die Ohnmacht seiner Schmerzen wie einen „Triumphgesang der Hölle“<sup>17</sup>.
- Bei kommentierenden Anmerkungen steht am Ende des Satzes eine Ziffer
  - vor dem Punkt, wenn sich die Anmerkung auf den letzten Teil des Satzes oder das letzte Wort bezieht
    - Beispiel: Unsere Zeit braucht Eisen und Brot<sup>18</sup>.
  - nach dem Punkt, wenn der ganze Satz als Bezug gemeint ist.
    - Beispiel: Unsere Zeit braucht Eisen und Brot.<sup>18</sup>
- Anmerkungen werden im Unterschied zum Haupttext einzeilig geschrieben; für gewöhnlich benutzt man einen kleineren Schriftgrad.
- In den neueren Wordversionen werden die Anmerkungen automatisch formatiert (Einfügen => Referenz => Fußnote).

## 6. Das Zitat <sup>2</sup>

---

Das **Zitat in der Facharbeit** erfüllt die wichtige Aufgabe, Positionen, Fakten und Argumentationen aus Texten anderer Autoren (z.B. Monographien, Aufsätze, Internetartikel etc. = **Sekundärliteratur**) zu belegen und Ihre eigenen Aussagen mittels **Primärquellen**, (z.B. Romanausschnitte, Sachtexte, Interviews etc.) zu stützen.

Da der Leser in der Lage sein muss, zwischen Ihren eigenen Gedanken und denen eines anderen Autors zu unterscheiden, müssen Zitate formal und sprachlich immer ganz klar als solche erkennbar sein. Ist dies nicht der Fall, könnte der Verdacht des **Plagiats** (= Gedankenraub) aufkommen!

Des Weiteren muss der Leser die Möglichkeit haben, das Zitat im originalen Kontext nachzulesen, was bedeutet, dass das Zitat von einem **Quellenbeleg** (Autor, Jahreszahl und ggfs. Seitenzahl) begleitet sein muss und diese Quelle im **Literaturverzeichnis** (siehe Kap. 7) aufzulisten ist.

Es sollte vermieden werden, Zitate einfach an den eigenen Text in Klammern anzuhängen. Vielmehr ist darauf zu achten, das Zitat sprachlich zu rahmen. Sinngemäße Zitate (= **Paraphrasen**) müssen ebenfalls als fremdes Gedankengut kenntlich gemacht werden, z.B. durch **Verben des Sagens und Meinens** (wie z.B. *X vertritt die Position, dass; X ist der Ansicht, dass; X ist davon überzeugt, dass; X geht davon aus, dass*) und natürlich durch die Verwendung des **Konjunktivs**.

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Zitate formal gestaltet sein können und wie sie sprachlich in den eigenen Text eingebunden werden können. Formulierungsbeispiele sind **fett** hervorgehoben.

Beispiel	Erläuterung
Pohl (2009) <b>untersucht erstmals</b> die Entstehungsgeschichte der studentischen Hausarbeit.	Kurzbeleg ohne Seitenangabe: Name des Autors/ der Autorin im Text, Jahresangabe in Klammern. Hinweis auf das ganze Werk.
„Schreiben ist für anspruchsvolles und komplexes Denken in elementarem Sinne notwendig.“ (Frank u.a. 2007, S. 2)	Bei vollständigen wörtlichen Zitaten im ganzen Satz sollte das Zitat ganz normal mit Satzschlusszeichen und Anführungszeichen beendet werden; der Kurzbeleg erfolgt dann im Anschluss.
Fix (2006, S. 31) <b>betont</b> : „Ohne ein Mindestmaß dieser sprachlichen ‚Methodenkompetenz‘ kann die Textproduktion nicht gelingen, selbst wenn man sich über Schreibfunktion, Ziel, Inhalt, Textmuster im Klaren ist.“	Wird der Name des Autors im Einleitungssatz genannt, kann der Beleg auch vorangestellt werden.

---

<sup>2</sup> Die Ausführungen in Kapitel 6 und insbesondere die Tabelle mit den Beispielen und Erläuterungen stützen sich auf den *Leitfaden für wissenschaftliches Schreiben* der Universität Oldenburg, der auch für das Verfassen Ihrer Facharbeit wertvolle Hinweise enthält. Siehe: Wallrath-Janssen, Anne (2010): Leitfaden zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. WWW: [http://www.germanistik.uni-oldenburg.de/download/Leitfaden\\_wiss\\_Schreiben\\_WJ\\_final.pdf](http://www.germanistik.uni-oldenburg.de/download/Leitfaden_wiss_Schreiben_WJ_final.pdf), 2010-08-01, S.12ff.

<p><b>Die folgende Warnung ist ernst zu nehmen:</b> [„Ein Text, der nicht sorgfältig korrigiert und formatiert ist, dessen Belegweise uneinheitlich und dessen Literaturverzeichnis unvollständig ist, wird in der Regel abgelehnt, noch bevor sein Inhalt zur Kenntnis genommen werden konnte.“] (Frank u.a. 2007, S. 71)</p>	<p>Längere zitierte Passagen (ab drei Zeilen Länge) werden als Blockzitate gesetzt, d.h. vom Haupttext durch Einrücken abgesetzt. Sie lassen sich zusätzlich durch eine um zwei bis drei Punkte kleinere Schriftgröße markieren. Anführungszeichen sind in diesen Fällen nicht unbedingt notwendig.</p>
<p><b>Frank u.a. behaupten</b>, Hausarbeiten <b>seien</b> „eine klassische Übungsform zum Erlernen wissenschaftlicher Schreibfähigkeit“ (2007, S. 3).</p>	<p>Bei integrierten wörtlichen Zitaten (ein zitierter Ausdruck oder Halbsatz wird umschlossen vom eigenen Satz) wird der Kurzbeleg in den Satz mit hinein genommen: Das Satzschlusszeichen steht hinter der Klammer.</p>
<p><b>Die Autoren stellen in diesem Zusammenhang die These auf</b>, dass eine Universität ohne Texte nicht denkbar sei (vgl. Frank u.a. 2007, S. 4).</p>	<p>Bei sinngemäßen Zitaten im Sinne von Verweisen wird der eingeklammerte Kurzbeleg in den laufenden Satz mit hinein genommen, d.h. das Satzschlusszeichen wird hinter die schließende Klammer gesetzt. Die Abkürzung <i>vgl.</i> ist klein zu schreiben.</p>
<p><b>Sie verweisen darauf</b>, dass wissenschaftliche Ergebnisse erst nach ihrer Veröffentlichung „in der Welt“ sind (ebd.).</p>	<p>Wird ein Werk eines Autors zweimal direkt hintereinander zitiert, können Namen und Erscheinungsjahr durch (<i>ebd.</i>) ersetzt werden.</p>
<p>„Die Vermittlung der Schreibkompetenz gehört völlig unstrittig zu den zentralen und unverzichtbaren Aufgaben des Deutschunterrichts [...]“ (Becker-Mrotzek/Böttcher 2006, S. 10)</p> <p>(Im Original: „Die Vermittlung der Schreibkompetenz gehört völlig unstrittig zu den zentralen und unverzichtbaren Aufgaben des Deutschunterrichts, neben der Vermittlung von Lese-, Gesprächs- und Reflexionskompetenz.“)</p>	<p>Auslassungen im Zitat sind nur erlaubt, wenn dadurch der Sinn nicht verändert wird; sie werden durch drei Punkte in eckigen Klammern markiert.</p>
<p>„In der Betrachtung [sic!] dieser Problematik ergibt sich...“</p>	<p>Offensichtliche Fehler im Original, auch die originale Schreibweise (z.B. alte Rechtschreibung) werden übernommen und mit einem „sic!“ oder „so!“ in eckigen Klammern hinter dem entsprechenden Wort markiert.</p>
<p>„Die Schüler schreiben nicht reflektiert <i>über</i> [Herv. d. Verf.] ein Thema (wie im Aufsatz), sondern sie stellen ihre Sache direkt dar.“</p>	<p>Hervorhebungen im Original müssen übernommen werden; dies kann auch mit veränderter Drucktype geschehen.</p>
<p>„Die Schüler schreiben nicht reflektiert <i>über</i> ein Thema (wie im Aufsatz), sondern sie stellen ihre Sache direkt dar. Dabei verhalten sie sich wie ein Schriftsteller.“ (Wessels 1999; zit. n. Steinig/ Huneke 2007, S. 209)</p>	<p>Sekundärzitate sind Zitate, die in dem genutzten Text bereits als Zitat erscheinen. Sie sollten nur dann verwendet werden, wenn die Originalliteratur nicht zugänglich ist. Markiert werden sie mit [<i>zitiert nach</i>] oder mit der Abkürzung [<i>zit. n.</i>].</p>



## 7. Bibliographische Angaben

---

**Bibliographische Angaben** (Quellenangaben, Literaturangaben) dienen dem Nachweis der benutzten Quellen. Zitierte, aber nicht nachgewiesene Quellen gelten als Plagiat (= unerlaubter Raub fremden geistigen Eigentums)!

Je nach Fachwissenschaft variiert die Form der bibliographischen Angaben. Wichtig ist es, den Stil der Angaben nicht innerhalb eines Textes zu wechseln und Literatur so anzugeben, dass der Leser diese zweifelsfrei identifizieren kann. Hierzu gehören die Basisangaben: *Autor, Erscheinungsjahr, Titel, Quelle*. Folgende Form wird empfohlen, da sie gebräuchlich und übersichtlich ist:

### 7.1 Angaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden diejenigen Materialien aufgeführt, die in der Facharbeit zitiert worden sind bzw. auf die verwiesen wurde. Sie werden nach Autorennamen **alphabetisch geordnet**.

#### **Form:**

- **Nachname(n)** des Autors - *Komma*
- **Vorname(n)** des Autors (der Autoren) (abgekürzt mit Punkt oder ausgeschrieben) – *Leerzeichen* (mehrere Autoren durch Beistrich getrennt)
- **Erscheinungsjahr** des betreffenden Werkes in Klammern - *Doppelpunkt* (bei mehreren Werken desselben Autors im selben Jahr diese mit "a", "b", "c" unterscheiden)
- **Titel der Arbeit** (vollständig, mit Untertitel) - *Punkt*
- **Quelle**
  - bei **Monographien**: Erscheinungsort - *Doppelpunkt* – Verlag – *Punkt*
  - bei **Sammelwerken**: "In" – *Doppelpunkt* - Autor(en) Nachname – *Komma* - Vorname (evtl. abgekürzt) - "(Hrsg.)" - *Doppelpunkt* - Titel – *Punkt* – evtl. Erscheinungsort - *Doppelpunkt* – Verlag – *Punkt* - Seitenangaben mit Bindestrich verbunden - *Punkt*
  - bei **Zeitschriften**: Name der Zeitschrift – Jahrgang – evtl. *Beistrich* – Heftnummer – *Punkt* - Seitenangaben in der Zeitschrift mit Bindestrich verbunden – *Punkt*
  - bei **Forschungsberichten**: Ort der Forschungsinstitution - *Doppelpunkt* - Institution.
- Für **englischsprachige Werke** können folgende Abkürzungen verwendet werden: ed. (edition); 2nd ed. (second edition); Ed. (Editor); Eds. (Editors), p. (Page); pp. (pages); Vol. (Volume); Vols. (Volumes).

#### **Beispiele:**

- **Monographie:**  
Böttcher, Ingrid/ Becker-Mrotzek, Michael (2003): Texte bewerten, bearbeiten, benoten. Berlin: Cornelsen Scriptor.
- **Beitrag im Sammelwerk** (auch Handbücher, Lexika):  
Ossner, Jakob (1996): Gibt es Entwicklungsstufen beim Aufsatzschreiben? In: Feilke, H./ Portmann, P. (Hrsg.): Schreiben im Umbruch. Schreibforschung und schulisches Schreiben. Stuttgart. S. 74-84.

### ■ **Zeitschriftenaufsatz:**

Sageder, Josef (1985): Zur Beurteilung von Lehrerverhalten in Unterrichtssituationen. In: Erziehung und Unterricht 35. S. 368-375.

Bei älteren Werken ist es wichtig, das Jahr der Erstausgabe und das Erscheinungsjahr der neuen Ausgabe anzugeben:

- Mann, Heinrich (1904/ 2005): Professor Unrat oder Das Ende eines Tyrannen. Roman. Fischer, Frankfurt/M.

Den Leser kann außerdem interessieren, um welche Ausgabe es sich handelt. Diese Information findet sich entweder in Form einer hochgestellten Zahl VOR dem Erscheinungsjahr oder am Ende der Literaturangabe:

- Eco, Umberto (<sup>7</sup>1998): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Heidelberg: C.F. Müller. / Eco, Umberto (1998): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Heidelberg: C.F. Müller. [oder: 7. Auflage.]

## **7.2 Zitieren von Quellen aus dem Internet**

Für diesen Bereich variieren die Richtlinien. Es wird in Analogie zu traditionellen Quellen für **WWW** und **ftp** folgende Form vorgeschlagen:

- **Nachname(n)** des Autors (der Autoren) in Blockschrift - *Komma*
- **Vorname(n)** des Autors (der Autoren) abgekürzt
- **Erscheinungsjahr** des betreffenden Werkes in Klammern - *Doppelpunkt* (bei mehreren Werken desselben Autors im selben Jahr mit "a", "b", "c" unterscheiden)
- **Titel der Arbeit** (vollständig, mit Untertitel) - *Punkt*
- **Text: "Online im internet:"** (in net-Publikationen entfallen) oder "**WWW**"
- **Quellenart (=URL):** (bei net-Publikationen als link)
- **Datum des Abrufs** in Klammern (Kurzform) - *Punkt*

### **Beispiele:**

- Bleuel, J. (1996): Zitieren von Quellen im Internet.  
WWW: <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.htm> (97-03-21).
- Ohne Autor (2005): Clique. WWW: <http://de.wikipedia.org/wiki/Clique> (05-04-13).
- Noring, J. E. (1994): Omnimedia. A Writer Supportive Electronic Publishing Service.  
Online im internet: ftp:  
<ftp://ftp.netcom.com/pub/Om/OmniMedia/books/publish/infodoc.txt> (95-02-07).

### 7.3 Kurzbeleg einer Quelle im laufenden Text

Voraussetzung für **Quellenangaben im Text** ist ein vollständiges Literaturverzeichnis, in dem die bibliographischen Angaben zu denjenigen Büchern zu finden sind, die zitiert worden sind. Im Text müssen dann lediglich der Nachname von Verfasser/in bzw. Herausgeber/in, das Erscheinungsjahr und die Seite genannt werden, z.B.: *Müller (1997, 68) behauptet...*

- Gibt man zwei Seiten an, so schreibt man hinter die Seite *f.* für: folgende Seite. Bsp.: 22f. Für mehrere Seiten: 22ff.
- Bei mehrbändigen Werken geht der Seitenangabe die Bandzahl voraus. Bsp.: (Müller 1997, 2, 73ff.)
- Unterschiedliche Werke eines Verfassers aus demselben Jahr kann man durch a, b, c unterscheiden: (Müller 1997a, 34f.)
- Haben mehrere Autoren ein Buch verfasst, so gibt es meist einen Herausgeber, der stellvertretend für die Mitverfasser genannt wird. Man schreibt dann „et al.“ (lat. *et alii*: und andere). Bsp.: (Müller et al., 1997, 145).
- Die sinngemäße Entnahme und der Verweis auf die Gesamtaussage eines Autors wird durch die Angabe *vgl.* = *vergleiche* gekennzeichnet. Bsp.: (vgl. Müller 1997, 68)
- Bei der Verwendung von Kurzbelegen im Text kann die Angabe *a.a.O.* (= am anderen Ort) entfallen, da der Kurzbeleg direkt erfolgt.
- Nutzt man mehrfach nacheinander die gleiche Quelle, kann man statt des vollständigen Belegs die Abkürzung (*ebd.*) = *ebenda* verwenden bzw. eine eindeutige Formulierung wählen, z.B. *Wie Müller an gleicher Stelle ausführte...*

## 8. Auswahlbibliographie „Schreibratgeber“

---

- ❖ Braukmann, Werner (2007): Facharbeit Sekundarstufe II. Pocket Teacher Abi. Berlin: Cornelsen Verlag Scriptor.
- ❖ Bunting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Axel/ Pospiech, Ulrike (1996): Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. Berlin: Cornelsen Verlag Scriptor.
- ❖ Eco, Umberto (1993): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg: Müller. 6. Auflage.
- ❖ Klösel, Horst (2001): Schreiben, Planen, Präsentieren. Facharbeit. Schülerarbeitsheft: Sekundarstufe II. Stuttgart: Klett.
- ❖ Krämer, Walter (1999): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt am Main u.a.: Campus Verlag.
- ❖ Kruse, Otto (2002): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Frankfurt am Main: Campus Verlag. 9. Auflage.
- ❖ Kruse, Otto (Hrsg.) (1998): Handbuch Studieren. Frankfurt am Main: Campus Verlag.
- ❖ Ruhmann, Gabriela (1996): Schreibblockaden und wie man sie überwindet. In: Bunting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Axel/ Pospiech, Ulrike: Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. Berlin: Cornelsen Scriptor. S. 108-119.
- ❖ Ruhmann, Gabriela (1998): Keine Angst vorm leeren Blatt. In: Kruse, Otto (Hrsg.): Handbuch Studieren. Frankfurt am Main: Campus. S.310-320.
- ❖ Sacher, Nicole (2010): Die Facharbeit: planen – strukturieren – schreiben. Stuttgart: Klett.
- ❖ Schurf, Bernd (2002): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation. Trainingsprogramm Deutsch Oberstufe. Heft 4. Berlin: Cornelsen.
- ❖ Stangl, Werner (2006): Texte verfassen.  
WWW: <http://www.stangl-taller.at/ARBEITSBLAETTER/LITERATUR/Quellennachweise.shtml> (2006-08-20).

## 9. Erklärungen

---

### Erklärung I

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlich und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift

### Erklärung II

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, dass diese Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift