



Informationen zur Facharbeit

In dieser PDF-Datei sind alle wichtigen Informationen für die Facharbeit im Jahrgang 9 zu finden. Mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses ist es durch Anklicken bei gedrückter Strg-Taste des entsprechenden Punktes möglich, direkt zum Kapitel zu springen.

Inhalt

1	Was ist eine Facharbeit?	3
2	Vorgaben	3
2.1	Rechtliche Grundlage	3
2.2	Grundlegendes	4
2.3	Formale Vorgaben	5
2.4	Bewertung und verpflichtende Vorlagen.....	6
3	Konsultationen	7
4	Arbeits- und Zeitplan	8
5	Präsentation / mündlicher Teil	9
5.1	Ziel der Präsentation	9
5.2	Grundlegendes	9
6	Zitieren und Quellenangaben	10
6.1	Grundregeln des Zitierens	10
6.2	Zitatarten und korrektes Zitieren	12
6.2.1	Wörtliches Zitat	12
6.2.2	Sinngemäßes Zitat	13
6.2.3	Angabe von Quellen / Zitierregeln	13
6.2.3.1	Quellenangaben im Text	13
6.2.3.2	Zitieren aus dem Internet	14
6.2.3.3	Zitieren aus fremdsprachiger Literatur	14
6.2.3.4	Zitieren aus zweiter Hand	14
6.2.3.5	Übernahme von Darstellungen	14
6.2.3.6	Was nicht zitiert wird	15
6.3	Quellenangaben im Literaturverzeichnis und im Text (mit Beispielen)	15
6.3.1	Grundlegendes	15



6.3.2 Quellenangaben im Text.....	16
6.3.3 Angaben im Literaturverzeichnis	18
Anhang	21
Muster des Deckblattes.....	21
Muster des Inhaltsverzeichnis	22
Muster des Abbildungsverzeichnisses	23
Muster des Quellen-/Literaturverzeichnis	24



1 Was ist eine Facharbeit?

Die Facharbeit ist eine über einen längeren Zeitraum selbständig zu verfassende, umfangreichere schriftliche Arbeit zu einer Problemstellung oder Thematik eines Unterrichtsfaches bzw. fachübergreifend.

Selbständiges wissenschaftliches Arbeiten schon in der Schule zu lernen, das ist der zentrale Sinn einer Facharbeit.

Du weist mit der Erarbeitung einer Facharbeit nach, dass du gelernt hast, dich mit einem relativ eng begrenzten Thema schriftlich auseinandersetzen zu können.

Du wendest wichtige Methoden und Arbeitstechniken an:

- Themen- und Materialsuche
- Texte bearbeiten
- Arbeitsplanung
- Ordnen von Materialien
- Erstellung eines umfangreichen Textes unter Einbeziehung von
- Literatur- und anderen Quellen

In einer Facharbeit soll auch die Fähigkeit unter Beweis gestellt werden, eigene und übernommenen Gedanken bzw. Textpassagen so zu verknüpfen, dass bei klarer Unterscheidung (durch richtiges Zitieren und vollständige Quellenangabe) eine in sich geschlossene Arbeit entsteht.

2 Vorgaben

2.1 Rechtliche Grundlage

- Die rechtliche Grundlage ist die SEK I-V¹. Im Abschnitt 4 §13 ist zu finden: „[...] Alle Schülerinnen und Schüler in der Jahrgangsstufe 9 fertigen in einem Fach eigener Wahl eine Facharbeit oder eine Leistungsmappe an oder führen ein Projekt durch und präsentieren die Facharbeit, Leistungsmappe oder das Projekt. Die Facharbeit, Leistungsmappe oder die Durchführung des Projekts sowie die Präsentation werden bewertet. Die Bewertung kann besonders gewichtet werden.“²

¹ Verordnung über die Bildungsgänge in der Sekundarstufe I vom 2. August 2007, zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2022.

² Vgl. ebd. Abschnitt 4 § 13



- Plagiate³ sind als Täuschungsversuch zu werten und können entsprechend der VV-Leistungsbewertung⁴ Abschnitt 1 Nr. 7 Absatz 3 dazu führen, dass eine Wiederholung angeordnet, die Arbeit nur teilweise bewertet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird.⁵

2.2 Grundlegendes

1. Die Schüler Klasse 9 wählen ein Fach, in dem sie ihre Facharbeit erstellen wollen.
2. Das gewählte Thema muss problemorientiert formuliert sein und einen Bezug zum Fach besitzen.
3. Der Fachlehrer darf ein Thema ablehnen.
4. Thema und Gliederung sind mit dem Fachlehrer abzusprechen und von beiden zur Bestätigung zu unterzeichnen.
5. Der Facharbeit ist eine Erklärung des Schülers beizufügen, dass er die Arbeit selbstständig erstellt hat.
6. Plagiate, Arbeiten ohne Quellen- und Literaturverzeichnis, das Nichteinhalten des Abgabetermins und eine unvollständige Abgabe werden mit der Note 6 bewertet.
7. Rechtschreibkriterien, die für die Sek I verbindlich festgelegt wurden, gelten auch bei der Facharbeit.
8. Die Arbeit wird in Papierform **und** digitaler Form abgegeben.
 - a. Der Abgabetermin ist für beide Formate verbindlich.
 - b. Die Nichtabgabe einer Version zum vorgegebenen Termin kann zur Note „ungenügend“ führen.

Um dies zu gewährleisten gilt:

- (1) möglichst gleichmäßige Verteilung der Facharbeiten auf die einzelnen Fachlehrer/Fachbereiche
- (2) regelmäßige Betreuung der Schüler durch den entsprechenden Fachlehrer während der Erstellung der Facharbeit (z. B. Konsultationstermine, um den Fortschritt und eventuelle inhaltliche Probleme zu besprechen)

³ Plagiat = Übernahme von Texten / Daten / Abbildungen etc., die von anderen Autoren verfasst wurden, ohne die Angabe der jeweiligen Quelle gilt als geistiger Diebstahl.

⁴ Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg vom 21.06.2011, zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 24.06.2021.

⁵ Vgl. Ebd. Abschnitt 1 Nr. 7 Absatz 3.



2.3 Formale Vorgaben

Die folgenden formalen Vorgaben können als Checkliste für die Abgabe der Facharbeit dienen und sind verbindlich:

✓	Deckblatt	siehe Anhang (Schule, Name, Thema, Fach, Datum, Fachlehrkraft, Eingereicht am)
	Schreibweise	PC
	Format	Din-A4-Format; einseitige Beschriftung
	Schriftgröße	12 pt (außer bei der Benennung des Themas und der Hauptüberschriften: 14 pt)
	Schriftart	Times News Roman, Blocksatz
	Zeichenabstand	Normal
	Zeilenabstand	1,5
	Ränder	oben 2 cm unten 2 cm links 3,5 cm rechts 3 cm
	Heftung	Klemmmappe/-hefter; nicht lochen
	Anzahl Textseiten	9 – 12 Seiten
Seitenzählung / Nummerierung / Sonstiges		
	Titelblatt	zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
	Inhaltsverzeichnis	zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
	Textseiten	unten rechts nummeriert, beginnend mit 3
	Quellen- /Literaturverzeichnis	Seitennummerierung notwendig; vorletzter Teil der Facharbeit
	Selbstständigkeitserklärung	ist zu nummerieren; letzte Seite der Facharbeit
	Zitierweise	Harvard-Zitierweise (siehe Abschnitt zur Zitierweise) wird bevorzugt
	Zusatzangaben	Textteil soll durch sinnvolle Absätze geordnet werden; Zusatzangaben werden in Form von Fußnoten (siehe Abschnitt Fußnoten) gegeben, die Nummerierung



		der Fußnoten erfolgt am Ende der entsprechenden Seite und mit fortlaufender Nummerierung
	Darstellungsweise	Sachlicher Stil: Keine erlebnishaften, witzigen Darstellungen; keine Umgangssprache, Syntax beachten; sachliches beschreiben / analysieren / deuten / erörtern / erläutern; Veranschaulichung durch Diagramme / Abbildungen / Statistiken

2.4 Bewertung und verpflichtende Vorlagen

- Die Bewertungsmaßstäbe sind den Bewertungsbögen (separates Dokument) zu entnehmen.
 - Wird ein Teil (schriftlich / mündlich) nicht erbracht, wird dieser Teil mit der Note „ungenügend“ bewertet.
 - Wird der schriftliche Teil der Arbeit nicht abgegeben, kann ein Antritt zum mündlichen Teil nicht erfolgen. Für die Gesamtbenotung der Facharbeit erfolgt dann die Vergabe der Note „ungenügend“.
 - Die Gesamtnote geht mit 25 % in die Wertung des allgemeinen Teils der Jahresnote des jeweiligen Faches ein, sie ist demzufolge in der Notenübersicht deutlich auszuweisen.
- Die „Erklärung zur Abgabe einer Facharbeit“ (separates Dokument) ist, vollständig ausgefüllt und unterschrieben, der Papierform der Facharbeit nach der Selbstständigkeitserklärung beizufügen.
- Die „Vereinbarung zur Facharbeit“ (separates Dokument) ist, vollständig ausgefüllt und unterschrieben, der Papierform der Facharbeit nach der Selbstständigkeitserklärung beizufügen.
- Die „Selbstständigkeitserklärung“ ist unverändert und unterschrieben als letzte nummerierte Seite beizufügen.



3 Konsultationen

Für das erfolgreiche Erstellen einer Facharbeit sind mindestens zwei Gesprächstermine mit dem zuständigen Fachlehrer verbindlich. Erkundige dich bei deiner betreuenden Fachlehrkraft, ob diese mehr als zwei Konsultationstermine erwartet. Die Wahrnehmung der vereinbarten Konsultationstermine ist verpflichtend. Die Terminvereinbarung muss durch dich als Schüler:In erfolgen und wird in die Bewertung der schriftlichen Facharbeit mit einbezogen.

Die Wahrnehmung der Konsultationstermine wird per Unterschrift durch die betreuende Lehrkraft und die Schüler:Innen mit Datumsangabe in der „Vereinbarung zur Facharbeit“ festgehalten.

Die Gespräche geben dir Sicherheit, denn sie sollen verhindern, dass du Zeit und Energie in Arbeitsbereiche steckst, die sich als abwegig oder unnötig erweisen. In den Gesprächen kann sich die betreuende Lehrkraft von dem Fortgang und der Selbständigkeit deiner Arbeit überzeugen und weitere Tipps geben. Nutze daher die Konsultationstermine, um Fragen und Probleme hinsichtlich des Verfassens der Facharbeit zu klären.



4 Arbeits- und Zeitplan

Um die Facharbeit bestmöglich fertigzustellen, kannst du dir einen Arbeits- und Zeitplan erstellen. Eine mögliche Vorlage kann wie folgt aussehen:

Phase	erledigen bis	erledigt am
Formulierung des vorläufigen Arbeitstitels		
Entwicklung einer groben Gliederung		
Vorrecherche und Ideensammlung		
1. Termin mit betreuende Lehrkraft: Thema vereinbaren und Vereinbarung unterschreiben		
Entwurf des endgültigen Arbeitstitels		
Entwurf der Gliederung		
Sichtung und Ordnung des Materials / der Quellen		
Beginn des Schreibens des Textteils		
Abgabe der Facharbeit digital und in Papierform		

Alternativ kannst du dir zur besseren Planung und Übersicht ein Arbeitstagebuch erstellen:

Datum	aufgewendete Zeit in Minuten	Was habe ich getan?	Welche Ergebnisse habe ich erzielt?	Anmerkungen



5 Präsentation / mündlicher Teil

5.1 Ziel der Präsentation

Du weist die Kompetenz nach, ein dich interessierendes Thema selbständig zu erarbeiten. Dabei stellst du deine Kompetenz wissenschaftlichen Arbeitens unter Beweis und bringst vor der Prüfungskommission und ausgewählten Zuhörern das Thema anschaulich und verständlich näher.

5.2 Grundlegendes

- Die Präsentation des Themas der Facharbeit erfolgt im zweiten Schulhalbjahr.
- Die Vorbereitungszeit der Präsentation beträgt maximal 3 Wochen und beginnt nach der bewerteten Rückgabe der schriftlichen Form der Facharbeit.
 - Beachte hierbei die Hinweise der betreuenden Lehrkraft.
- Der Zeitumfang für die Präsentation sollte **10 - 15 Minuten** betragen.
- Die Vereinbarung von Konsultationsterminen für die Präsentation ist möglich und erfolgt in Eigenverantwortung der Schüler:Innen.
- Im Rahmen der Präsentation wird neben der Beurteilung der inhaltlichen und sprachlichen Darstellung der Ergebnisse der Facharbeit auch das Auftreten und die Einbeziehung besonderer Präsentationsformen beachtet (siehe Bewertungskriterien in separater Datei).
- Schwerpunkte der Präsentation sollten sein:
 - Weg zur Erkenntnis hinsichtlich des Themas bzw. der Leitfragen der Facharbeit
 - kurzer inhaltlicher Abriss
 - Begründung der Schwerpunktsetzung
 - Fragerunde / Gespräch mit der Prüfungskommission



6 Zitieren und Quellenangaben

Die nachfolgenden Hinweise sind beim Verfassen der Facharbeit zu berücksichtigen und einzuhalten.

6.1 Grundregeln des Zitierens

Was ist Zitieren?

Unter dem Terminus »Zitieren« versteht man die wörtliche oder sinngemäße Übernahme und Wiedergabe eines fremden Gedankens. Zitiert wird sowohl aus der Primärliteratur als auch aus der Sekundärliteratur. Alle Zitate müssen einzeln nachgewiesen werden.

Warum wird zitiert?

Das Grundprinzip, nach dem der Fortschritt der Facharbeit gewährleistet wird, ist die regelmäßige Bezugnahme auf bereits vorliegende Arbeiten und die Weiterentwicklung ihrer Ergebnisse.

Zitieren ist daher ein Mittel zur Kenntnisnahme und Würdigung dessen, was Vorgänger zu dem Thema veröffentlicht haben.

Durch Zitate signalisiert man zunächst rein formal:

- man hat sich sachkundig gemacht,
- man weiß, was andere Autoren bereits zum Thema veröffentlicht haben,
- man ist über den aktuellen Stand der Forschung informiert,
- man hält das Gebot der intellektuellen Redlichkeit ein, d.h. man erkennt die Gedanken anderer und ihre Leistung an und gibt sie nicht für die eigene aus
- man gibt gefundene Meinungen und Standpunkte korrekt wieder.

Wozu zitiere ich?

Der zweckmäßige Einsatz von Zitaten im Text ist aus verschiedenen Gründen notwendig. Mit Zitaten kann man:

- einen Ausgangspunkt der eigenen Argumentation bilden,
- eine eigne Position absichern bzw. untermauern,
- eine fremde Meinung modifizieren bzw. präzisieren,



- einen Sachverhalt neu bewerten,
- Authentizität vermitteln,
- besonders wichtige Stellen des Quellentextes benennen,
- die Übernahme wissenschaftlicher Fachbegriffe kennzeichnen.

Man zitiert, um Denkimpulse aus fremden Arbeiten aufzunehmen und weiterzuentwickeln. Zitiert wird nur da, wo es notwendig ist.

Besonders Meinungen aus anderen Arbeiten sollte man, wenn es nicht unbedingt auf den Wortlaut ankommt, nicht direkt wiedergeben, sondern sie in die eigene Darstellung einarbeiten. Dennoch muss man sie natürlich als fremde Meinung ausweisen (siehe dazu ‚sinngemäßes‘ bzw. ‚indirektes Zitieren‘).

Korrektes Zitieren ist Pflicht beim Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten und sollte daher so eindeutig und korrekt wie möglich erfolgen. Daher gibt es einige Dinge zu beachten:

- die Regeln hinsichtlich der verschiedenen Zitatarten sind einzuhalten
- Zitate dürfen nicht unkommentiert im Text vorkommen
- Zitate sollten nicht das Ende einer Arbeit darstellen, da das eigene Urteil das Entscheidende ist.



6.2 Zitatarten und korrektes Zitieren

6.2.1 Wörtliches Zitat

Ein wörtliches Zitat - auch ‚direktes‘ Zitat - ist eine wortgetreue (und buchstabengetreue) Übernahme und Wiedergabe eines fremden Gedankens.

Folgende Regeln sind bei wörtlichen Zitaten zu beachten:

1. Ein wörtliches Zitat muss formal und inhaltlich vollkommen mit dem Originaltext übereinstimmen.
2. Ein wörtliches Zitat wird in doppelte Anführungszeichen (»Zitat« / „Zitat“) gefasst.
3. Zitate oder wörtliche Rede innerhalb eines Zitats stehen in einfachen Anführungszeichen (»... >...< ... « / „... , ... ‘ ... ‘“).
4. Zitate müssen inhaltlich und sprachlich in den eigenen Text eingepasst werden. Wenn Zitate in den eigenen Text der Arbeit integriert werden, ist darauf zu achten, dass sie grammatisch passen. Veränderungen etwa des Falles sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Ist das nicht möglich, so müssen die wegfallenden oder hinzugefügten Wörter und Füllungen in eckige Klammern gesetzt werden.
5. Auch in der Zeichensetzung ist auf Korrektheit innerhalb Ihrer Darstellung zu achten: Es ist z. B. unsinnig, ein Zitat mit einem Punkt enden zu lassen und dann im eigenen Satz klein weiterzuschreiben (auch wenn im Original das Zitat mit einem Punkt endet).
6. Da man durch die Anführungszeichen ohnehin erkennt, dass es sich um ein Zitat handelt, ist es überflüssig, am Anfang oder Ende eines Zitats durch „[...]“ darauf hinzuweisen, dass kein vollständiger Satz zitiert worden ist.
7. Jegliche Änderung im zitierten Text ist möglichst zu vermeiden. Zitiert man einen zusammenhängenden Text dennoch nicht vollständig, so müssen Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern „[...]“ gekennzeichnet werden. Durch Auslassungen darf der Sinn des Zitats nicht entstellt werden.
8. Eingeschobene Kommentare des Verfassers müssen – wenn nötig – ebenfalls in rechteckige Klammern gesetzt und mit dem Hinweis „[Anm. d. Verf.]“ versehen werden.
9. Hervorhebungen in den zitierten Textstellen sind möglichst zu vermeiden. Die Hervorhebung bedarf einer Anmerkung (in einer eckigen Klammer: „[Hervorhebung d. Verf.]“), da es in den Originalen selbst oft schon Hervorhebungen (z. B. Kursivdruck) gibt.



10. Enthält die zitierte Stelle einen Fehler, so muss dieser auch übernommen werden, allerdings muss man im Anschluss an den Fehler „[sic!]“ (lat.: so!) einfügen.
11. Das Zitieren längerer Passagen ist möglichst zu vermeiden. Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden eingerückt und einzeilig geschrieben.
12. Nur wirkliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen.

6.2.2 Sinngemäßes Zitat

Sinngemäßes – auch indirektes oder inhaltliches – Zitieren ist die indirekte Übernahme eines fremden Gedankens und seine Wiedergabe in eigenen Worten, d. h. durch Paraphrasieren.

In diesem Fall sind folgende Regeln zu beachten:

1. Der Sinn der zitierten Stelle darf beim Paraphrasieren nicht entstellt werden.
2. Es ist sprachlich deutlich zu machen, dass es sich um eine fremde Idee oder Meinung handelt. Insbesondere wenn man hier auf eine Position verweist, von der man sich distanzieren möchte, ist die indirekte Rede zu benutzen.
3. Auch indirekte Zitate sind unbedingt mit einer Quellenangabe (s.u.) auszustatten.

6.2.3 Angabe von Quellen / Zitierregeln

6.2.3.1 Quellenangaben im Text

Quellenangaben dienen dazu die Herkunft eines angeführten fremden Gedankens (Zitat oder Paraphrase) eindeutig identifizierbar und überprüfbar zu machen.

Sie müssen deshalb exakt und vollständig sein. Eine solche eindeutige Quellenangabe gehört also zu jedem direkten und indirekten Zitat.

Beim Verfassen der Facharbeit ist darauf zu achten, dass die Harvard-Zitierregeln, als eine der weltweit gängigsten Methoden, zu verwenden ist. Hierbei wird unmittelbar nach dem direkten / indirekten Zitat in runden Klammern eine Kurzbelegform der Quelle eingefügt (siehe Kapitel Quellenangaben). Die vollständigen Angaben müssen dann einheitlich im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis (s.u.) aufgeführt werden.

Sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Zitate gilt:

- Die Seitenbereichsangaben sollten präzise sein (z. B. »Vgl. Maier, 1989, S. 5-6. 53-7«).



- Die Zusätze »f.« zur Seitenangabe (z. B. »Maier, 1989, S. 8 f.«), wenn sich ein Zitat über eine und die nachfolgende Seite erstreckt, und »ff.« bei mehr als zwei Seiten werden häufig benutzt, insbesondere »ff.« ist jedoch unpräzise und daher zu vermeiden.
- Der Quellenangabe für sinngemäße / indirekte Zitate wird die Abkürzung »Vgl.« (»Vergleiche«) vorangestellt. In englischsprachigen Arbeiten benutzt man »see« oder besser »cf.«
- Für unmittelbar aufeinander folgende Zitate derselben Quelle benutzt man die Abkürzung »Ebd., S. ...« (engl. "ibid. p. ..."). Die Seitenangabe entfällt, wenn sich die Quellenangabe auf dieselbe Seite bezieht.

6.2.3.2 Zitieren aus dem Internet

Auch Online-Publikationen sind grundsätzlich urheberrechtlich geschützt. Bei der Verwendung zitierfähiger Dokumente aus dem Internet ist eine vollständige Quellenangabe zumindest im Literaturverzeichnis zwingend erforderlich (d.h. »Wikipedia« reicht keinesfalls). Die vollständige Quellenangabe beinhaltet auch die konkrete URL der genutzten Seite.

6.2.3.3 Zitieren aus fremdsprachiger Literatur

Fremdsprachige Werke können im Original oder in der Übersetzung (falls vorhanden) zitiert werden. Der Quellenangabe und/oder dem Literaturverzeichnis wird jedoch die deutschsprachige Begrifflichkeit zugrunde gelegt. Man schreibt dann »(Hg.) / (Hrsg.)« statt »(ed.)« oder »(éd.)« zur Bezeichnung des Herausgebers, sowie »S.« statt »p.« für die Seitenangaben.

6.2.3.4 Zitieren aus zweiter Hand

Grundsätzlich stützen sich wissenschaftliche Arbeiten auf Originalzitate. Zitate aus zweiter Hand dürfen nur dann benutzt werden, wenn der Aufwand, das Originalwerk heranzuziehen, unzumutbar wäre. Zitiert man aus zweiter Hand, so ist der Quellenangabe in der Fußnote der Vermerk »Zit. nach« (»Zitiert nach«) voranzustellen.

6.2.3.5 Übernahme von Darstellungen

Darstellungen (Tabellen, Grafiken, Diagramme usw.) können wie Textzitate möglichst unverändert oder – in Ausnahmefällen – abgeändert übernommen und in die Arbeit eingebaut



werden. Bei einer unveränderten Übernahme ist die Quelle wie bei einem wörtlichen Zitat anzugeben. Wird die Darstellung abgeändert übernommen, muss auf die Tatsache der Modifikation bei der Quellenangabe hingewiesen werden.

6.2.3.6 Was nicht zitiert wird

Nicht alles Gedruckte ist zitierpflichtig oder zitierfähig. Nicht zitierpflichtig sind:

- Allgemeinwissen aus Konversationslexika,
- allgemeine Fachausdrücke aus Fachlexika.

Nicht zitierfähig sind:

- Publikumszeitschriften und Boulevardzeitungen (Eine Ausnahme ist allerdings, wenn solche Publikationen selbst Gegenstand der Untersuchung sind. In diesem Fall bilden sie Primärquellen),
- Prospekte (Ausnahme s.o.),
- Haus-, Seminar- und Prüfungsarbeiten,
- mathematische Formeln.

6.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis und im Text (mit Beispielen)

6.3.1 Grundlegendes

- akademische Titel von Autoren sowie Amtsbezeichnungen werden bei der Angabe von Quellen nicht übernommen
- Bei der Quellenangabe sind die Bestandteile, deren Reihenfolge sowie die Form und Interpunktionsregeln einzuhalten.
- Für das Literaturverzeichnis:
 - Quellenangaben erfolgen vollständig, einheitlich strukturiert und übersichtlich
 - Quellenangaben erfolgen in alphabetischer Reihenfolge
 - Bei mehreren Werken des gleichen Autors wird chronologisch (nach Erscheinungsjahr) geordnet.
 - Auflagen werden durch eine hochgestellte Zahl unmittelbar nachdem Erscheinungsjahr gekennzeichnet.
 - Mehrere Autoren / Herausgeber werden durch einen / gekennzeichnet.
 - Ab drei Autoren bzw. Erscheinungsorten wird nur der Name des ersten mit dem Zusatz „u. a.“ genannt.



- Ist das Erscheinungsjahr unbekannt, erfolgt die Benennung mit „o. J.“ („ohne Jahresangabe“).
- Ist der Erscheinungsort unbekannt, erfolgt die Benennung mit „o. O.“ („ohne Ortsangabe“).
- Die Angabe von Internetquellen erfolgt mit dem vollständigen Hinweis auf die URL (Link der Seite). Das letzte Zugriffsdatum wird nach der URL durch „[Zugriff am: Datum]“ angefügt.
- Die Autoren von Internetquellen sind, wenn eindeutig benannt, namentlich zu benennen.

6.3.2 Quellenangaben im Text

Verweise im Text werden in Kurzform wie folgt angegeben:

Art der Quelle	Zitation im Text
Monografie (Einzelwerk)	<u>Direktes Zitat</u> (Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck 2001, S. 5)
	<u>Indirektes Zitat</u> (vgl. Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (vgl. Beck 2001, S.5)
Sammelband	<u>Direktes Zitat</u> (Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck 2001, S. 5)
	<u>Indirektes Zitat</u> (vgl. Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (vgl. Beck 2001, S.5)
Zwei Autoren	<u>Direktes Zitat</u> (Nachname Autor 1 / Nachname Autor 2 Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck / Abel 2004, S.12)
	<u>Indirektes Zitat</u>



	(vgl. Nachname Autor 1 / Nachname Autor 2 Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (vgl. Beck / Abel 2004, S.12)
Mehr als zwei Autoren	<u>Direktes Zitat</u> (Nachname Autor 1 / Nachname Autor 2 / Nachname Autor 3 Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck / Abel / Klaas 2004, S.12)
	<u>Indirektes Zitat</u> (Nachname Autor 1 / Nachname Autor 2 / Nachname Autor 3 Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck / Abel / Klaas 2004, S.12)
Internetquelle	<u>Direktes Zitat</u> (Autor Erscheinungsjahr) Bsp.: (Jobe 2012)
	<u>Indirektes Zitat</u> (vgl. Autor Erscheinungsjahr) Bsp.: (vgl. Jobe 2012)
Zeitschriftenartikel	<u>Direktes Zitat</u> (Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (Beck 2001, S. 5)
	<u>Indirektes Zitat</u> (vgl. Nachname Autor Erscheinungsjahr, Seitenzahl) Bsp.: (vgl. Beck 2001, S.5)

Bei der Verwendung von Diagrammen, Statistiken, Bildquellen und anderen Darstellungsformen ist ebenfalls eine Quellenangabe nach dem vorgegebenen Schema notwendig.



6.3.3 Angaben im Literaturverzeichnis

Für die Quellenangaben im Literaturverzeichnis sind die Kurzbelege aus den Texten ausführlich und eindeutig darzustellen. Alle verwendeten Quellen müssen alphabetisch geordnet (Nachname A – Z) im Literaturverzeichnis benannt werden. Bei den verwendeten Beispielen erfolgt die Orientierung an die Kurzbelege aus Kapitel 6.3.2 .

Art der Quelle	Eintrag im Literaturverzeichnis	Besonderheiten
Monografie (Einzelwerk)	<p>Nachname Autor, erster Buchstabe Vorname (Erscheinungsjahr): Titel der Monografie, Erscheinungsort: Verlag.</p> <p>Bsp.: Beck, A. (2001): Chroniken des II. Weltkrieges, Berlin: Suhrkamp Verlag.</p>	
Sammelband	<p>Nachname Autor, erster Buchstabe Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Autorenbeitrages, In: Nachname der Herausgeber (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahl des Autorenbeitrages.</p> <p>Bsp.: Beck, A. (2001): Chroniken des II. Weltkrieges, In: Bloom (Hrsg.): Der Zweite Weltkrieg in Zahlen. Berlin: Suhrkamp Verlag, S. 56 – 89.</p>	<p>Herausgeber werden nur im Literaturverzeichnis benannt.</p> <p>Seiten, die das jeweilige Kapitel des Autors umfassen, werden nur im Literaturverzeichnis benannt.</p>



<p>Zwei Autoren</p>	<p>Nachname Autor 1, erster Buchstabe Vorname / Nachname Autor 2, erster Buchstabe Vorname 2 (Erscheinungsjahr): Titel des Autorenbeitrages. Erscheinungsort: Verlag.</p> <p>Bsp.: Beck, A. / Abel, K. (2004): Chroniken des Kalten Krieges, Berlin: Suhrkamp Verlag.</p>	
<p>Mehr als zwei Autoren</p>	<p>Nachname Autor 1, erster Buchstabe Vorname / Nachname Autor 2, erster Buchstabe Vorname 2 / Nachname Autor 3, erster Buchstabe Vorname 3 (Erscheinungsjahr): Titel des Autorenbeitrages. Erscheinungsort: Verlag.</p> <p>Bsp.: Beck, A. / Abel, K. / Klaas, C. (2004): Auf dem Weg in den Kalten Krieg, Hamburg: Springer Verlag.</p>	
<p>Internetquelle</p>	<p>Nachname Autor, Vorname Autor (Erscheinungsjahr): Titel, URL Link der Website [Zugriff am: Datum].</p> <p>Bsp.: Jobe, Hans (2012): Mit Mut zur Lücke, URL https://www.die-mitte-der-erde.com [Zugriff am: 23.01.2023].</p>	
<p>Zeitschriftenartikel</p>	<p>Nachname Autor, erster Buchstabe Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Autorentextes. In: Name der</p>	<p>Sollte es sich um eine online verfügbare Zeitschrift handeln, kann der Link mit angegeben werden.</p>



	<p>Zeitschrift, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift, Seitenzahl des Autorenbeitrages.</p> <p>Bsp.: Beck, A. (2001): Chroniken des II. Weltkrieges. In: Zeitschrift zur Militärgeschichte Deutschlands, Jg. 22, Nr. 4, S. 5 – 25.</p>	
--	---	--



Anhang

Muster des Deckblattes

Facharbeit im Fach Geschichte

Fach angeben

Grund- und Gesamtschule „Heinrich Julius Bruns“ Kloster Lehnin

Thema der Facharbeit:

Thema angeben

Name: Max Mustermann

Klasse: 9z

Schuljahr: 2023/24

Fach: Geschichte

Betreuende Lehrkraft: Hr. Mustermann

Abgabedatum: 23.02.2024

Anpassen



Muster des Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Hauptkapitel 1
 - 2.1. Unterkapitel zu 2.
 - 2.1.1. Unterkapitel zu 2.1
 - 2.2. Unterkapitel zu 2.
3. Hauptkapitel 2
 - 3.1. Unterkapitel zu 3.
 - 3.2. Unterkapitel zu 3.
4. Hauptkapitel 3
5. Fazit
6. Anhang
 - 6.1. Quellen-/Literaturverzeichnis
 - 6.2. Abbildungsverzeichnis
 - 6.3. Selbstständigkeitserklärung
 - 6.4. Erklärung zur Abgabe einer Facharbeit
 - 6.5. Vereinbarung zur Facharbeit



Muster des Abbildungsverzeichnisses

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Friesland	1
Abbildung 2 Deich.....	3
Abbildung 3 Stern.....	5
Abbildung 4 Vogel.....	7
Abbildung 5 Schneemann.....	9
Abbildung 6 Auge	10
Abbildung 7 Nacht.....	12
Abbildung 8 Jubel	14



Muster des Quellen-/Literaturverzeichnis

Literaturverzeichnis

- Banks, T. (2018). *Die Schönheit der des Zitierens*. New York: Runway Verlag.
- Damon, M. (2012). Wie Zitieren mein Leben veränderte. *International Citations Journal*, 63(5), 13–29.
- Damon, M., & Duff, H. (2008). *Das Schauspiel des Zitierens* (3. Aufl.). Los Angeles, CA: Hollywood Success Verlag.
- Gates, B., & Zuckerberg, M. (2018). *Methode und Nutzung verschiedener Zitierweisen* (2. überarb. Aufl.). Boston, MA: Harvard's Eleven Publications.
- Gates, B., Portman, N., & Zuckerberg, M. (2017). *Die große Kunst der des Ziterens* (2. Aufl.). Boston, MA: Harvard University Press.
- Theel, M. (2019, 21. Juni). Das Literaturverzeichnis für deine Hausarbeit erstellen [Online-Artikel]. Abgerufen von <https://www.scribbr.de/hausarbeit/literaturverzeichnis-hausarbeit/>.
- Obama, B. (2013). *Die richtige Zitierweise als Quelle zum Erfolg - Eine ausführliche Gebrauchsanweisung der Zitierweisen* (2. Aufl.). New York: Erfolgsquellen Publishing.
- Obama, M. (2019). *Die richtige Zitierweise für die Junge Generation* (3. Aufl.). Berlin, Deutschland: Presidential Papers.
- O'Brien, C. (2016a). Zitieren macht Spaß. In D. Letterman (Hrsg.) *Der große Guide des Zitierens* (3. Bd., 5. Aufl., 33–56). Los Angeles, CA: Late Night Citations.
- O'Brien, C. (2016b): *Zitieren. Die Quellen des Showbusiness*, Los Angeles, CA: Late Night Citations.
- Rockefeller, D. (2000). Die Skylines der Quellenangaben. In J. F. Kennedy (Hrsg.), *Manhattan Citations* (2. Aufl., 56–112). New York: Präsident Verlag.
- Zuckerberg, M. (2003). *Die Idee eines sozialen Netzwerkes* (Bachelorarbeit, Computerwissenschaft). Harvard Universität, Cambridge, MA.