

Ernst-Rietschel-Oberschule Pulsnitz

Regeln für die Anfertigung von Haus-, Beleg- und Facharbeiten

Gültig ab: 01. September 2014

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze	3
2	Aufbau der Arbeit.....	3
2.1	Deckblatt	3
2.2	Inhaltsverzeichnis.....	3
2.3	Einleitung.....	4
2.4	Hauptteil.....	4
2.5	Schlussteil	4
2.6	Anhang.....	4
2.7	Quellenverzeichnis	4
2.8	Erklärungen	4
3	Umfang der Arbeit.....	5
4	Formale Gestaltung der Arbeit.....	5
4.1	Grundsätze	5
4.2	Deckblatt	6
4.3	Überschriften.....	6
4.4	Wörtliche Zitate.....	6
4.5	Abbildungen, Tabellen.....	6
5	Zitate.....	7
5.1	Wörtliche Zitate.....	7
5.2	Sinngemäße Zitate.....	7
6	Quellenangaben	8

1 Grundsätze

Die folgenden Regelungen sind für alle schriftlichen Haus-, Beleg- und Facharbeiten an der Ernst-Rietschel-Oberschule Pulsnitz in allen Fächern verbindlich einzuhalten. Eventuelle Abweichungen werden vom verantwortlichen Fachlehrer in der schriftlich zu erteilenden Aufgabenstellung für die Arbeit festgelegt. Alle nicht genehmigten Abweichungen führen zu Punktabzügen und damit unabhängig vom Inhalt zu einer schlechteren Bewertung der Arbeit.

2 Aufbau der Arbeit

Die Arbeit gliedert sich in folgende Bestandteile:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- Anhang (nur wenn erforderlich)
- Quellenverzeichnis
- abschließende Erklärungen

2.1 Deckblatt

Das Deckblatt ist die erste Seite der Arbeit und enthält die folgenden Angaben in angegebener Reihenfolge:

- Thema der Arbeit
- Art (Haus-, Beleg-, Facharbeit, ...)
- vorgelegt von:
- Vor- und Nachname (bei Gruppenarbeiten alle Autoren in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen)
- Klasse
- Fach
- Fachlehrer
- Abgabedatum

2.2 Inhaltsverzeichnis

- enthält alle Gliederungspunkte, Quellenverzeichnis und eventuellem Anhang mit Angabe der Seitenzahl
- identische Wiederholung der Gliederungsüberschriften im Text
- sichtbare Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (Seite 2)

2.3 Einleitung

- präzisierte Formulierung des Themas bzw. der Zielsetzung der Arbeit
- kurze Beschreibung der gewählten Vorgehensweise.
- Hinführung zum Thema
- keine Argumentation oder Diskussion

2.4 Hauptteil

- Gliederung, Schwerpunktsetzung und Ausführung richten sich nach der Art der Arbeit und der Thematik.
- sinnvollen Aufbau der einzelnen Abschnitte beachten
- lückenlose Argumentationsfolge muss erkennbar sein („roter Faden“)

2.5 Schlussteil

- Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse
- abschließende Bewertung
- Darstellung des eigenen Erkenntniszuwachses

2.6 Anhang

- ist kein zwingender Bestandteil der Arbeit
- enthält Fragebögen oder Tabellen und Abbildungen, die die Übersichtlichkeit im Text stören würden.

2.7 Quellenverzeichnis

- Angabe jeder genutzten Quelle
- Fortlaufende Nummerierung

2.8 Erklärungen

An den Schluss der Arbeit gehören zwei Erklärungen. Wurde die Arbeit von mehreren Schülern verfasst (Gruppenarbeit), so müssen alle beteiligten Schüler unterschreiben.

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher von mir nicht in gleicher oder ähnlicher Form an anderer Stelle schon einmal vorgelegt.

Mir ist bekannt, dass die Arbeit anderenfalls mit der Note 6 (ungenügend) bewertet werden kann.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Einverständniserklärung

Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass die vorliegende Arbeit für schulische Zwecke genutzt werden kann. Das Original der Arbeit verbleibt an der Schule.

Ort, Datum:

Unterschrift:

3 Umfang der Arbeit

- 8 Seiten Textteil (Einleitung, Hauptteil und Schlussteil)
- Abweichung nur nach Absprache mit dem Fachlehrer
- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Quellenangaben zählen nicht mit zum Umfang.
- Bilder nur zur Unterstützung des Inhaltes
- Bildanteil höchstens 20% (ein Fünftel) der beschreibbaren Fläche

4 Formale Gestaltung der Arbeit

- Verwendung eines an der Schule eingesetzten Textverarbeitungsprogramms
- Formatvorlagen und Silbentrennung nutzen
- Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Anhang und das Quellenverzeichnis beginnen jeweils mit einer neuen Seite.
- Art und Weise der Abgabe (Speicherort, Speichermedium, Dateiformat usw.) wird durch den Fachlehrer im Vorfeld festgelegt.

4.1 Grundsätze

Folgende Grundsätze gelten für die gesamte Arbeit, soweit in den folgenden Abschnitten keine anderen Regelungen für spezielle Textteile festgelegt werden.

- Zulässige Schriftarten: Arial, Calibri, Tahoma, Thorndale, Times New Roman oder Verdana (in der gesamten Arbeit nicht mehr als zwei verschiedene Schriftarten einsetzen)
- Schriftgröße für Fließ- oder Mengentext: 11 oder 12 pt, je nach Schriftart (beachte die gesonderten Regelungen für die Titelseite und Überschriften)
- Format: A4, Ausdruck einseitig
- Ausrichtung: linksbündig oder im Blocksatz
- Zeilenabstand: 1½-zeilig
- Absätze werden durch einen zusätzlichen Zeilenabstand optisch voneinander abgesetzt (beachte die gesonderte Regelung für Zitate)
Hinweis: Viele Textprogramme erlauben diese Einstellungen über die Absatz-Formatierung
- Ränder: links 2,5 cm; oben, rechts und unten jeweils 2 cm
- Seitennummerierung: fortlaufend, rechts unten in der Fußzeile, die Nummerierung beginnt auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses mit der Seitenzahl 2

- Hervorhebungen: wenn es inhaltlich sinnvoll ist, können Wörter bzw. kurze Textabschnitte im Textteil durch den Schriftschnitt **fett**, den Schrifteffekt Unterstreichung oder durch eine **andere Schriftfarbe** erfolgen.
Der Schriftschnitt *kursiv* ist Zitaten vorbehalten und darf nicht zur Hervorhebung genutzt werden!
Nicht mehrere Effekte gleichzeitig verwenden!
- Beachte die gesonderten Regelungen für die Zitate!

4.2 Deckblatt

- Individuelle Gestaltung unter Beachtung der Regelungen zum Inhalt in Punkt 2.1

4.3 Überschriften

- Verwendung arabischer Ziffern
- maximal 2 Gliederungsebenen
- der letzten Ziffer der Gliederung folgt **kein** Punkt
- Hervorhebung der Überschrift durch andere Schriftart und –farbe möglich

Für die Gliederungsebenen gilt:

1. Ebene: Nummerierung mit 1, 2, 3...,
Schriftgrad 14pt, Schriftschnitt fett
2. Ebene: Nummerierung mit 1.1, 1.2, 1.3...,
Schriftgrad 13pt, Schriftschnitt fett

4.4 Wörtliche Zitate

- in Anführungszeichen gesetzt
- Schriftschnitt kursiv
- Zeilenabstand bei mehrzeiligen Zitaten: 1-zeilig

4.5 Abbildungen, Tabellen

- sparsam verwenden
- prüfen, ob sie besser im Anhang platziert werden sollten
- gleichartige Objekte durchgehend nummerieren.
- erste Gliederungsebene kann Bestandteil der Nummerierung sein
- Schriftgröße der Tabellen- oder Bildunterschrift: 1-2 Punkte kleiner als der Fließtext

Beispiele:

Bild 1.1, Bild 1.2, Tabelle 4.2, Tabelle 4.3 (für Bilder im Kapitel 1 und Tabellen im Kapitel 4)

5 Zitate

Zitate (aus Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Internet, ...) müssen im Text kenntlich gemacht (siehe Punkt 5.1 und 5.2) und deren Quellen in den Quellenangaben (siehe Punkt 6) angegeben werden.

Beachte:

Zitate aus Quellen, die nicht kenntlich gemacht und benannt wurden, werden bei der Bewertung der Arbeit nicht beachtet und zählen somit nicht in die Bewertung. Bei dem Verdacht des Betruges (mehrfache Nichtangabe von Quellen) kann die Arbeit zusätzlich zur Streichung der zitierten Textstücke um einen Grad schlechter benotet werden.

5.1 Wörtliche Zitate

- nur verwenden, wenn es auf den exakten Wortlaut einer Quelle ankommt
- originalgetreu zitieren. Texte in veralteter Rechtschreibung bleiben unverändert.
- Ergänzungen oder Kürzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats durch eckige Klammern kennzeichnen

Beispiele:

- „[...] kann es nicht sein, dass er [gemeint ist der Leser] ständig das Fremdwörterbuch daneben liegen haben muss.“ [4]
- „Es ist nicht möglich [Hervorhebung durch Verfasser], daß es so geschehen sein kann!“ ([7], S. 15)

5.2 Sinngemäße Zitate

- Anfang und Ende des Zitates müssen klar erkennbar sein
- Keine Anführungszeichen verwenden
- Der Quellenhinweis befindet sich hinter dem schließenden Satzzeichen des Textteiles, welches das Zitat enthält. Besteht das Zitat aus einem Satz, erfolgt die Quellenangabe am Ende des Satzes.

Beispiel:

Es ist zu erkennen ... gilt. (vgl. [3], S. 12)

Erstreckt sich das sinngemäße Zitat auf einen ganzen Absatz, erfolgt der Quellenhinweis an dessen Ende. Dabei sollte, um Unklarheiten über den Umfang des Zitates vorzubeugen, der Name des Autors am Beginn des Absatzes im Text erwähnt werden.

Nach Max Mustermann sind ... (vgl. [5], S. 123ff)

In der Wikipedia steht, dass ... (vgl. [8])

6 Quellenangaben

Die Quellenangaben müssen folgende Angaben enthalten:

Bücher:

Name, Vorname, (Erscheinungsjahr): Buchtitel. Verlag, Ort Jahr

Zeitschriften:

Name, Vorname, (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. In: Zeitschriftenname Jahrgang Heft-Nr. Seite

Internetquellen:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels bzw. der Seite. Veröffentlicht im Internet:
kompletter URL, Abfragedatum

Beispiele:

[1] Duck, D., Quack, D. (1989): Der Wert der Taler. Entenverlag, Entenhausen 1990

[2] Sorglos, Susi (2006): Wie bringe ich meine Zeit herum? In: Schöner Schwatzen 2006
Heft 4 S. 15

[3] Hempel, Tino (2003): Die wissenschaftliche Arbeit - Zitieren und Quellenangaben.

Veröffentlicht im Internet:

http://www.tinohempel.de/info/info/facharbeit/fa_quellen.htm, 16. Juli 2006