



1 Struktur einer Facharbeit

Kurzinformationen zu grundsätzlichen Anforderungen an eine schriftliche Arbeit.

1.1 Erstes Deckblatt (Kann!)

- stellt eine Art „Visitenkarte“ der Arbeit dar
- sollte optisch ansprechend und zum Thema passend gestaltet sein

1.2 Titelseite (Muss!)

- dient als Informationsträger

Angaben auf der Titelseite:

Institution:	Schule, Fachbereich
Art der Arbeit:	Facharbeit, Referat
Fach:	Fach, Lernbereich
Titel der Arbeit:	Kernthema der Arbeit
Betreuer:	Name des betreuenden Lehrers
Erstellt von:	Vorname, Name, Adresse des Verfassers
Bildungsgang:	Klassenbezeichnung, Schulform, Fachrichtung
Ort, Abgabedatum der Arbeit:	Bad Dürkheim, TT.MM.JJJJ

1.3 Inhaltsverzeichnis

- Überschrift „Inhalt“ oder „Inhaltsverzeichnis“, rechtsbündig „Seite“
- Kapitelnummern (Abschnittsnummern) stehen in einer Fluchtlinie untereinander und erhalten am Ende keinen Punkt. Nach den Kapitelnummern folgen mindestens zwei Leerzeichen.
- Kapitelüberschriften (Abschnittsüberschriften) werden durch je eine Leerzeile vom vorausgehenden und folgenden Text getrennt. Der Kapitelüberschrift folgen mindestens zwei Leerzeichen.
- Die Seitenzahlen der Kapitel- und Abschnittsüberschriften sind anzugeben. (Beispiel: siehe ausführlicher „Leitfaden für Facharbeiten“!) Das Inhaltsverzeichnis selbst erhält keine Seitenzahl.

1.4 Vorwort

- Ein Vorwort muss nicht Bestandteil der Arbeit sein. Wer aber Persönliches zur Arbeit mitteilen möchte, kann ein Vorwort schreiben. Dies ist der einzige Teil der Facharbeit, in dem die Regel „Der Verfasser darf nicht von sich selbst sprechen“ **nicht** gilt!

1.5 Einleitung

- Hinführen zum Thema: Hintergründe, Geschichten, Begründung des Themas, Einordnung in einen größeren Rahmen
- Gegenstand und Ziel der Arbeit, Problemstellung, leitende Fragestellungen
- Inhaltliche Abgrenzung, Eingrenzung der behandelten Fragen
- Methodische Vorgehensweise
- Aufbau und Argumentationslinie der Arbeit

1.6 Hauptteil

- Darstellung aller notwendigen Schritte und Erläuterungen
- Lückenlose Argumentations- und Beweiskette
- Themengerechte Reihenfolge
- Übergänge und Überleitungen zwischen den einzelnen Abschnitten der Arbeit

1.7 Schlussteil

- Bewertung vornehmen (im Hinblick auf die in der Einleitung aufgeworfene Problemstellung)
- Zusammenfassen der Ergebnisse
- Empfehlungen formulieren
- Ausblick oder weitere Perspektiven darstellen
- Eigene Meinung formulieren
- Kritisches Fazit ziehen



1.8 Verzeichnisse und Anhang

Abkürzungsverzeichnis. Alle nicht allgemein gebräuchlichen Abkürzungen alphabetisch ordnen und erläutern.

Abbildungsverzeichnis. Alle Abbildungen in der Reihenfolge mit Nummer, Bezeichnung und der Seitenzahl aufführen.

Literaturverzeichnis. Eine Unterteilung in selbstständige Werke und unselbstständige Werke ist zweckmäßig. (Beispiele für die Reihenfolge der Angaben siehe im ausführlichen „Leitfaden für Facharbeiten“!)

Anhang. Der Anhang erhält ein eigenes Deckblatt, in dem alle Anhänge mit Gliederung, Überschrift und Seitenzahl aufgeführt sind. Die einzelnen Teile werden mit Großbuchstaben gegliedert.

2 Formale Anforderungen an eine Facharbeit

Oberstes Leitprinzip ist die einheitliche Gestaltung. Facharbeiten sollten entweder in einer Spiralbindung oder in einer Leimbindung zusammengefasst sein. Referatsausarbeitungen können auch im Schnellhefter oder Klammerhefter abgegeben werden. Auf keinen Fall dürfen die einzelnen Blätter laminiert oder in Prospekthüllen eingesteckt sein.

2.1 Formatierung

Seitenränder. Die Seiten werden grundsätzlich einseitig bedruckt. Einstellung: Links: 3 cm – Oben, Unten und Rechts: 2 cm.

Die Kopfzeile enthält in der Regel die Titelzeile (Kolummentitel) und rechtsbündig die Seitenzahl. Seitenzahlen dürfen alternativ auch in der Fußzeile aufgeführt werden – in der Regel rechtsbündig angeordnet. Die Kopfzeile muss sich deutlich vom Text und den Überschriften abheben. Die Seiten werden beginnend mit dem Titelblatt gezählt, aber dort nicht ausgewiesen. Bei wissenschaftlichen Arbeiten sollten die Seitenzahlen in der Regel erst ab Beginn des Textteils erscheinen; Anlagen in wissenschaftlichen Arbeiten erhalten in der Regel eine gesonderte Nummerierung. Seitenkennzeichnung und Text werden durch eine Leerzeile getrennt. Als Beispiel dient der ausführliche Leitfaden für Facharbeiten.

Text. Schriftart und –größe: Arial, 12 pt. Zeilenabstand: 1,5-zeilig. Absatzformatierung: Blocksatz – mit automatischer Silbentrennung. Zeichenformatierung: Überschriften in Fettschrift und je nach Umfang der Ausarbeitung evtl. mit der Schriftgröße 14 pt.

Textgliederung. Längere Texte werden zweckmäßigerweise durch Absätze und in Abschnitte (Kapitel) gegliedert. Hervorhebungen durch Einrücken von Textteilen und Aufzählungen sind zulässig. Ein **Absatz** wird durch eine Leerzeile vom folgenden Text getrennt. Das lockert den Text für das menschliche Auge auf und macht ihn auf diese Weise leserlicher.

2.2 Quellenangaben und Zitate

Gibt man im Textteil Ausführungen anderer Verfasser wieder, so kann man wörtlich oder sinngemäß zitieren. In beiden Fällen muss man die Quellen angeben. Zitate sind wörtlich (direkt) oder sinngemäß (indirekt) übernommene Gedanken, Ergebnisse, Auffassungen bzw. Meinungen anderer. (Schreibweise siehe ausführlicher „Leitfaden für Facharbeiten“ – Stand: Dezember 2011!)