

# Anforderungen an die Facharbeit

Stand: 18.01.2023

## 1 Vorbemerkungen

Die folgenden Ausführungen sind hausinterne Regelungen des BBZ Weimar, Gesundheit, Soziales und Technik „Janusz Korczak“. Sie finden Anwendung in der Fachschulausbildung „Staatlich anerkannter Erzieher“ / „Staatlich anerkannte Erzieherin“ bzw. „Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ / „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin“ sowie „staatlich anerkannter Heilpädagoge“ / „Staatlich anerkannte Heilpädagogin“ und regeln die formalen Grundsätze für das äußere Erscheinungsbild der Facharbeiten. Sie dienen gleichzeitig als Orientierung für die Anfertigung von Belegen in der Fachschulausbildung. Fragen der inhaltlichen Ausgestaltung von Belegen und Facharbeiten bleiben davon unberührt.

Die Facharbeit, die jeder Fachschüler<sup>1</sup> im Verlauf seiner berufspraktischen Ausbildung entsprechend der jeweils gültigen Fachschulordnung anzufertigen hat, ist eine individuelle Auseinandersetzung mit einer konkreten pädagogischen, fach- oder lernfeldbezogenen Aufgabenstellung unter Einbezug wissenschaftlicher Literatur.

Mit der Facharbeit beweist der Verfasser, dass er erworbene theoretische Kenntnisse mit Erfahrungen aus der Praxis verbinden und angemessen darstellen kann. Die Darstellung muss sich auf ein konkretes Thema aus der sozialpädagogischen Praxis beziehen. Die Themenformulierung muss dem betreuenden Fachlehrer termingerecht vorgelegt und von ihm bestätigt werden.

Jede Facharbeit ist in ihren Grundzügen ein beschreibend-reflektierender Text. Die Grundproblematik, verschiedene Beobachtungen, ein bestimmtes Vorgehen des Verfassers usw. sollen beschrieben werden; einzelne Fragestellungen, Beobachtungen und Befunde, theoretische und praktische Lösungsansätze werden dabei reflektiert.

Zu Beginn wird i. d. R. eine Themenwahl begründet bzw. hergeleitet. Daran schließt sich ein theoretischer Teil an, in dem sich der Verfasser mit spezifischen theoretischen Grundlagen auseinandersetzt, die für das Facharbeitsthema wesentlich sind, Begriffsbestimmungen bietet und Abgrenzungen vornimmt. Es folgt der praktische Teil, in dem konkrete Umsetzungen, Angebote, praktische Tätigkeiten usw. mit Bezug zum Thema dargestellt, be-

---

<sup>1</sup> In den folgenden Ausführungen gelten die männlichen Bezeichnungen synonym für Fachschülerinnen.

schrieben und reflektiert werden. Die Ausarbeitung sollte in ein Fazit, eine Zusammenfassung von Beobachtungen, eine Reflexion der Herangehensweise und / oder einen Ausblick münden. Der Praxisteil bildet den Schwerpunkt der Arbeit, was man auch am Umfang ablesen können sollte.

In den beschreibenden Textpassagen sollte der Verfasser einer Facharbeit sich grundsätzlich um Objektivität (Vergleichbarkeit und Nachprüfbarkeit) seiner Aussagen bemühen. In der Reflexion hingegen kann er subjektive Auffassungen, persönliche Haltungen, Wertungen oder Vermutungen äußern. In keiner Facharbeit dürfen persönliche Auffassungen und Einschätzungen fehlen, sie müssen jedoch als solche an den Formulierungen erkennbar sein.

Bei allen Formulierungen ist stets darauf zu achten, dass die Persönlichkeitsrechte betroffener Personen nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) beachtet werden.

Die Facharbeit orientiert sich an Darstellungsformen wissenschaftlicher Texte; ihr Verfasser bezieht sich auf wissenschaftliche Literatur und setzt sich mit ihr auseinander. Deshalb ist sie an einige Standards bzw. Formvorgaben gebunden, die im Folgenden dargelegt werden sollen.

## **2 Äußere Merkmale**

Die Facharbeit wird gebunden oder als Ringbuch fristgerecht in einem Exemplar abgegeben und bleibt Eigentum des BBZ. Loseblatt-Sammlungen bzw. in Ordnern oder Klemmmappen zusammengeheftete Arbeiten können nicht als Facharbeit akzeptiert werden.

Der Text muss in Computerschrift präsentiert werden auf weißem Drucker- bzw. Kopierpapier. Dabei gelten folgende Rahmenvereinbarungen:

- Zeilenzahl: ca. 32 pro einseitig beschriebener Seite, Gliederung in Absätzen
- Zeilenabstand: 1½-zeilig
- Satz: Blocksatz
- Schrift: Times New Roman, Calibri oder Arial für den gesamten Text
- Schriftgröße: 12 bei Times New Roman oder Calibri  
11 bei Arial
- Randabstände: links 3,0 cm, alle anderen Ränder 2,5 cm
- Seitenanzahl: 20 Seiten Fließtext, zusätzlich Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Quellenverzeichnis, Eidesstattlicher Erklärung

Seitenzählung: alle Seiten bis einschließlich Eidesstattlicher Erklärung werden gezählt, das Titelblatt wird „unsichtbar“ mitgezählt. Die Seitenzahlen erscheinen zentriert in der Fußzeile der jeweiligen Seite.

Zahlenangaben: bis zwölf als Wort ausschreiben, größer als zwölf als Zahl. Altersangaben und mathematische Werte bzw. Maße werden als Zahl geschrieben.

Eine neue Seite wird nur angefangen, wenn auf ihr ein neuer Gliederungspunkt der ersten Ebene beginnt. In allen anderen Fällen werden die neuen Gliederungspunkte bzw. Überschriften fortlaufend ohne Seitenumbruch angefügt. Es ist dabei darauf zu achten, dass der Abstand zum Text vor der Überschrift immer etwas größer ist als danach.

Fotodokumentationen, umfangreichere grafische Darstellungen oder Materialsammlungen, z. B. Zeichnungen, Skizzen, Pläne, sind in einem Anhang der Arbeit beizufügen und gesondert zu nummerieren („Abb. x“), damit auf sie im Textfluss eindeutig verwiesen werden kann. Im Ausnahmefall und nur in Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer kann kleinere Grafik in den Textteil integriert werden.

Die einzelnen Seiten des Anhangs müssen nicht in die Seitenzählung aufgenommen werden, lediglich die erste Seite mit dem Gliederungspunkt „Anhang“ muss als letzter Gliederungspunkt nach der Eidesstattlichen Erklärung im Inhaltsverzeichnis der Arbeit erscheinen. Ein Anlagenverzeichnis unter dem Gliederungspunkt „Anhang“ kann, in Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer, eingefügt werden, ebenso kann die Facharbeit um ein Abkürzungsverzeichnis oder Schlagwortregister erweitert werden. In diesem Fall erhält das Verzeichnis bzw. Register einen eigenen Gliederungspunkt im Inhaltsverzeichnis.

*Wichtiger Hinweis:* Die Facharbeit ist in gedruckter und in digitaler Ausführung abzugeben!

### **3 Das Thema**

Das Thema sollte sich an den spezifischen Möglichkeiten der Einrichtung orientieren und aus den besonderen Interessen des Verfassers, seinen Praxiserfahrungen und den daraus gewonnenen Überzeugungen herleiten.

Der Verfasser der Facharbeit legt das Thema seiner Arbeit selbstständig fest. Er kann sich dabei ggf. Hinweise vom betreuenden Fachlehrer einholen. Das Thema muss konkret und eindeutig formuliert sein, die Formulierung muss dem betreuenden Fachlehrer vorgelegt werden.

Aus der Themenformulierung sollen Schwerpunkte der Facharbeit ablesbar sein. Es werden i. d. R. Hinweise zu folgenden Fragen gegeben: Was macht der Verfasser konkret in welcher Situation mit welcher Klientel? Ein gut eingegrenztes Thema dient auch als Leitfaden der Gedankengänge des Verfassers und Kontrolle im Erarbeitungsprozess.

#### **4 Das Titelblatt**

Die Gestaltung des Titelblattes ist normiert. In der obersten Zeile muss der angestrebte Abschluss in der individuell männlichen oder weiblichen Form eingetragen werden, z. B. „Staatlich anerkannter Erzieher“ oder „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin“. Die Angaben zum Verfasser und betreuenden Fachlehrer des BBZ sind unumgänglich für eine eindeutige Zuordnung der Arbeit.

Das Thema wird optisch (Schriftart, Schriftgröße) hervorgehoben. Seine Formulierung kann sich über mehrere Zeilen erstrecken, soll aber zentriert in der oberen Blatthälfte angeordnet sein.

Der Textblock ab „Ausbildungsstätte“ soll auf der unteren Blatthälfte in Spalten jeweils linksbündig angeordnet sein.

**[Thema  
(auch mehrere Zeilen)]**

Ausbildungsstätte: Berufsbildungszentrum Weimar  
Lützendorfer Str. 10  
99427 Weimar

vorgelegt von: [Vorname Name]  
[Klasse]  
[Straße Nr.]  
[PLZ Wohnort]

betreut von: Herr / Frau (Titel) [Nachname]

Ort der Anfertigung: [Ortsname], Datum: [Tag der Fertigstellung vor der Abgabe]

## 5 Das Inhaltsverzeichnis

Jede wissenschaftliche Arbeit oder umfangreichere schriftliche Abhandlung ist nach inhaltlichen Gesichtspunkten gegliedert. Die Gliederung einer Arbeit ist im Inhaltsverzeichnis ablesbar.

Für die konkrete inhaltliche Formulierung des Inhaltsverzeichnisses sind das jeweilige Thema der Arbeit, die angelegte Stoffsammlung, die jeweilige Bearbeitungsweise und das theoretische Wissen des Verfassers entscheidend. Die Formulierungen müssen aussagekräftig und logisch nachvollziehbar sein.

Ein Gliederungspunkt verweist dabei immer auf eine Haupt- oder Zwischenüberschrift. Die einzelnen Formulierungen sowie die Reihenfolge der Gliederungspunkte müssen mit den einzelnen Formulierungen und der Reihenfolge der Zwischenüberschriften im Text identisch sein.

Das Inhaltsverzeichnis befindet sich nach dem Titelblatt und vor der schriftlichen Abhandlung auf S. 2f. Die Seiten des Inhaltsverzeichnisses werden mitgezählt, die Seitenzahlen ausgedruckt.

Das Inhaltsverzeichnis soll aussagekräftig, jedoch nicht übermäßig detailliert sein. Als Faustregel gilt: Ein Gliederungspunkt sollte sich auf mindestens eine halbe Seite fortlaufenden Text in der Facharbeit beziehen.

Die formale und inhaltliche Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses vermittelt vielen Korrektoren einen ersten Eindruck von der Qualität einer Ausarbeitung. Deshalb sollte auf das Inhaltsverzeichnis von Anfang an größte Sorgfalt verwendet werden.

Die Zählung der Gliederungspunkte und -unterpunkte erfolgt im Dezimalsystem, um größtmögliche Klarheit und Übersichtlichkeit zu garantieren. Dabei werden die Gliederungspunkte der unteren Ebenen nicht nach rechts eingerückt, sondern linksbündig ausgedruckt. Unterpunkte werden nur eingeführt, wenn mindestens zwei Unterpunkte dieser Gliederungsebene vorhanden sind. Faustregel: „Wer A sagt, muss auch B sagen!“

Eine Gliederungszeile besteht grundsätzlich aus der Gliederungszahl, der inhaltlichen Formulierung und der Seitenzahl des jeweiligen Abschnittbeginns im laufenden Text der Facharbeit.

Nach der letzten Ziffer der Gliederungszahl wird auf den Punkt verzichtet (Bsp.: 2.1.3).

Die Formulierungen der einzelnen Gliederungspunkte müssen sich konkret auf den jeweiligen Inhalt des Kapitels bzw. Abschnittes beziehen. Mehrzeilige Formulierungen sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

*Hinweis:* Bei der abschließenden Korrekturlesung peinlich genau auf die Richtigkeit der Gliederungspunkte und Seitenzahlen achten! Ein „Verzählen“ wird dem Verfasser einer Schrift immer negativ ausgelegt.

## **6 Die Struktur der Arbeit**

Facharbeiten sind in ihrer Struktur und Anlage so unterschiedlich wie die verschiedenen Themenstellungen, individuellen Herangehensweisen und persönlichen Auffassungen ihrer Verfasser. Deshalb kann es kein für alle verbindliches „Musterbeispiel“ einer Facharbeit geben.

Einige grundsätzliche Prinzipien sollten aber bei der Ausarbeitung beachtet werden:

Die meisten Arbeiten folgen einem Dreischritt aus Einleitung/thematischer Annäherung/Hinführung -- Hauptteil/Erarbeitung -- Schluss/Fazit/Resümee/Ausblick.

Zu Beginn sollte eine Begründung bzw. Herleitung der Themenwahl geboten werden. Das Thema kann im Folgenden eingegrenzt oder von anderen, ähnlichen Problemstellungen abgegrenzt werden. Zum Thema sollte eine Zielstellung bzw. Grundfrage formuliert werden, auf die am Ende der Arbeit rückblickend Bezug genommen werden kann. Selbstverständlich können mehrere einzelne Fragestellungen aus der zentralen Zielstellung abgeleitet, formuliert und schließlich reflektiert werden.

Die eigene Erarbeitung des Themas, der Kern und Mittelteil der Facharbeit, schließen sich an.

Am Ende der Ausführungen können eine thematische Zusammenfassung der gewonnenen Erkenntnisse, die Beantwortung der Ausgangsfrage(n), ein Ausblick oder Überlegungen zur weiterführenden, vertiefenden Auseinandersetzung mit dem Thema dargeboten werden.

*Hinweis:* Kritiken gegenüber Ausbildungs- oder Praktikumsstätten, gegenüber Gruppen oder Einzelpersonen haben, wenn sie nicht in einem zentralen Bezug zum Gesamtthema der Facharbeit stehen, in dieser nichts zu suchen. Dagegen kann ein kleiner Dank für besondere Unterstützungsleistungen, z. B. wenn eine Einrichtung bereitwillig und umfassend Material und Dokumentationen zur Verfügung gestellt hat, ausgesprochen werden.

## 7 Grundsätze zur Ausführung

Der Formulierungsstil sollte insgesamt flüssig und in der Gedankenführung logisch nachvollziehbar sein. Grundsätzlich müssen alle Aussagen in Fließtext dargestellt werden, d. h. Listen, stichpunktartige Aufzählungen usw. müssen in ganze Sätze umgeformt werden. Tabellen, z. B. zu Angebotsplanungen, können im Anhang der Facharbeit präsentiert werden. Dabei ist der Fließtext selbst in sinnvolle Absätze zu gliedern: Ein Schreiben „ohne Punkt und Komma“ muss vermieden werden.<sup>2</sup> Selbstverständlich ist auf richtige Orthografie und Interpunktion zu achten; die Regeln der überarbeiteten Form der neuen Rechtschreibung<sup>3</sup> sind zu beachten.

*Hinweis:* Nach Festlegung der Abt. II des BBZ vom 13.02.2006 gilt: Die Endnote eines Belegs oder anderen schriftlichen Textes wird um eine Note herabgesetzt, wenn auf 100 Wörter sechs und mehr grammatische oder orthografische Fehler auftreten und damit der Gesamteindruck nachhaltig beeinträchtigt ist.

Der Stil der Arbeit sollte sachlich bzw. sachbezogen sein und immer konkrete Bezüge zum jeweiligen Thema aufweisen. Subjektive Äußerungen sind sprachlich von objektivierenden abzuheben. Eigene Aussagen sollten, wo immer es geht, begründet oder bewiesen werden.

## 8 Das Zitieren und der Quellennachweis

Zitate sollen Aussagen belegen, bekräftigen oder veranschaulichen. Sie sollen nur an sinnvollen Stellen eingefügt werden, wenn es einen engen inhaltlichen Zusammenhang zwischen eigener Aussage und Zitataussage gibt. Zitate sind „Fremdaussagen“ und müssen deshalb vom eigenen Text klar durch Anführungszeichen abgegrenzt und nachgewiesen werden.

Zitate müssen zuverlässig und genau sein. Veränderungen durch den Schreiber müssen in jedem Fall kenntlich gemacht werden durch Einschluss in eckige Klammern [ ]. Das betrifft auch Veränderungen in der grammatischen Flexion der Wörter.

Ein Zitat soll in angemessener Form wiedergegeben werden. Das heißt oft, dass man es auf die wesentlichen sinntragenden Wörter kürzen muss. Auslassungen einzelner Wörter werden ebenfalls markiert durch [...].

---

2 Die Absätze sollen *nicht*, wie etwa beim Geschäftsbrief, durch Leerzeile voneinander getrennt werden.

3 Stand: 09/2017, Duden 27. Auflage.



Manchmal genügt ein sinngemäßes Zitat, das nicht wörtlich wiedergegeben sein muss, dessen Quelle aber im eigenen Text genannt werden muss.

*Beispiel Originaltext:*

Zum einen stellt die Sprache ein wesentliches menschliches Kommunikationsmittel dar, das dort, wo es nur unvollständig zur Verfügung steht, zu schwerwiegenden Behinderungen und Beeinträchtigungen der sozialen Teilhabe führt.  
Zum anderen ist die Sprachförderung traditionell ein ständig präsentenes Handlungsfeld im Berufsalltag von Erzieherinnen, mit dem die größtmögliche sprachliche Sicherheit der betreuten Kinder erreicht werden soll.

Claudia Iven: Sprache in der Sozialpädagogik. Troisdorf 2006, S. 6.

*Zitatbeispiele:*

1. Verändertes Zitat:

Claudia Iven formuliert als ein grundlegendes Handlungsfeld von Erzieherinnen die Sprachförderung der Kinder mit dem Ziel einer „größtmögliche[n] sprachliche[n] Sicherheit der betreuten Kinder“, weil „Sprache ein wesentliches menschliches Kommunikationsmittel“ ist.<sup>4</sup>

2. Sinngemäßes Zitat:

Claudia Iven betont, dass Sprache wesentlich für die menschliche Kommunikation sei und behauptet, dass die sprachliche Tätigkeit der Erzieherinnen im Alltag auf eine größtmögliche sprachliche Sicherheit der Kinder abziele.<sup>5</sup>

Bei beiden Beispielen wurde der Kurznachweis gewählt. Diese Kurzform setzt sich zusammen aus 1. dem Autornachnamen, 2. einem sinntragenden Wort aus dem Titel und 3. der Seitenangabe der Originalstelle.

Der Kurznachweis soll durch Einfügen einer Fußnote im laufenden Text direkt am Ende des Zitates oder am Satzende erfolgen.<sup>6</sup> Die vollständigen Angaben zur verwendeten Quelle oder Fachliteratur finden sich dagegen erst im Literatur- und Quellenverzeichnis, dort – mit Ausnahme von Beiträgen in Fachzeitschriften – ohne Seitenzahl.

Folgen im fortlaufenden Text zwei oder mehrere Zitate aus derselben Quelle bzw. von derselben Seite, so kann der Zitatnachweis aus „Ebd.“ oder „Ebd., S. 23“ als Abkürzung für „Ebenda“ = „genau an dieser Stelle (der Quelle / Fachliteratur)“ bestehen. Dadurch werden unnötige Wiederholungen vermieden.

---

4 Iven, Sprache, S. 6.

5 Ebd.

6 Die Fußnoten-Form stört den Lesefluss am wenigsten.

Bei sinngemäßen Zitaten, die nicht wortwörtlich wiedergegeben werden, wird der Zitatnachweis mit „Vgl.“ für „Vergleiche“ eingeleitet. Erstreckt sich eine wichtige Quellenaussage, auf die verwiesen werden soll, über mehrere Seiten, so wird die erste und letzte Seite der Originalstelle angefügt.

Für Übernahmen aus dem Internet gilt: Es muss immer die komplette Internetadresse der Homepage angegeben werden.<sup>7</sup>

## 9 Das Literatur- und Quellenverzeichnis

Im Literatur- und Quellenverzeichnis wird sämtliche im Rahmen der Erarbeitung gelesene und in der Facharbeit verwendete Fachliteratur, auch Schulbücher, und werden sämtliche Quellen, auch Konzepte der Einrichtungen, jeweils alphabetisch geordnet aufgeführt. Es ist sinnvoll, diesen Gliederungspunkt in „Literaturverzeichnis“ und „Quellenverzeichnis“ zu untergliedern, v. a. wenn neben der Fachliteratur zahlreiche Internet-Quellen verwendet werden.<sup>8</sup>

Jedes Werk der Fachliteratur muss mit korrekten Titelangaben aufgeführt werden, damit eine Orientierung und ggf. Überprüfung der inhaltlichen Aussagen möglich ist. Die Auflistung der Titelangaben ist dabei normiert. Die vollständigen Titelangaben der wichtigsten drei Publikationsarten wissenschaftlicher Literatur, die für die Facharbeit Verwendung finden können, werden nachfolgend aufgeführt. Dabei sind fakultative Angaben in Klammern gesetzt:

a.) Bücher mit Verfasserangaben (Monografien):

1. Nachname des erstgenannten Verfassers
2. Vorname des erstgenannten Verfassers (mehrere Namen: ersetzen durch „u. a.“)
3. Titel
4. (Untertitel, falls vorhanden)

---

7 Sinnvollerweise kopiert man die komplette Link-Zeile und fügt sie in das Facharbeit-Textdokument an geeigneter Stelle ein. Das Zugriffsdatum wird nur im Quellenverzeichnis angegeben.

8 Die Anfertigung einer Facharbeit lediglich auf der Basis von Internetquellen ist i. d. R. nicht möglich, da an das Internet prinzipiell nicht die gleichen hohen Maßstäbe wie an Printmedien angelegt werden können hinsichtlich Seriosität, kritischer Überprüfbarkeit und Verantwortlichkeit sowie dauerhafter Nachweisbarkeit inhaltlicher Aussagen. Teilweise werden bereits im Internet Urheberrechte verletzt, was sich auf die Qualität einer Facharbeit, die derartige Seiten zitiert, negativ auswirken kann!

5. (Auflage des Buches, falls angegeben)
6. Erscheinungsort (mehrere: ersetzen durch „u. a.“)
7. Erscheinungsjahr der jeweiligen Auflage

Beispiel: Müller-Münsterkern, Friedrich: Das allgemeine Reiserecht. 7. verb. u. erw. Aufl. München 1984.

b.) Beiträge in Sammelwerken (Herausgeberschriften), Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä.:

1. Nachname des erstgenannten Verfassers
2. Vorname des erstgenannten Verfassers (mehrere Namen: ersetzen durch „u. a.“)
3. Titel des Beitrags
4. „In:“
5. Vorname des erstgenannten Herausgebers
6. Nachname des erstgenannten Herausgebers des Buches / Sammelwerkes (mehrere Namen: ersetzen durch „u. a.“)
7. Der Hinweis „(Hrsg.):“
8. Titel des Buches
9. (Untertitel, falls vorhanden)
10. (Auflage des Buches / Sammelwerkes, falls angegeben)
11. Erscheinungsort (wenn mehrere: „u. a.“ einfügen)
12. Erscheinungsjahr der jeweiligen Auflage
13. Seitenumfang des Beitrags (erste u. letzte Seite)

Beispiel: Körner, Heinz: Zur Steuerung des Käuferverhaltens in Großmärkten. In: Schwartz, Friedrich (Hrsg.): Der Großmarkt – Funktion, Struktur, Gestaltung. Berlin u. Hamburg 1982, S. 314-380.

c.) Beiträge in Zeitschriften oder anderen periodisch erscheinenden Veröffentlichungen:

1. Nachname des erstgenannten Verfassers
2. Vorname des erstgenannten Verfassers (mehrere Namen: ersetzen durch „u. a.“)
3. Titel des Beitrags
4. „In:“ Titel der Zeitschrift
5. Jahrgang der Zeitschrift
6. Erscheinungsjahr der Zeitschrift
7. Heftnummer der Zeitschrift (im Erscheinungsjahr); „H.“ oder „Nr.“

#### 8. Seitenumfang des Beitrags (erste u. letzte Seite)

Beispiel: Hasler, Herbert: Werbemaßnahmen in Kettenhotels. In: Das Schlosshotel. 3. Jg. 1984, H. 3, S. 23-29.

Die Titelangaben können zur besseren Übersicht mit hängendem Einzug wiedergegeben werden, d. h. nur die erste Zeile wird linksbündig ausgedruckt, die folgenden Zeilen der Quelle erscheinen etwas nach rechts verschoben. Anführungszeichen, Unterstreichungen, Sonderzeichen o. Ä. dürfen nicht verwendet werden.

Wörterbücher und Lexika, eigene Mitschriften, Flyer und Werbematerial sind nicht zitierwürdig, werden also nicht im Literatur- und Quellenverzeichnis aufgeführt. Eine Ausnahme bilden Wikipedia-Seiten, sie sollten in Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer aufgeführt werden.

Internetquellen müssen mit Zugriffsdatum wiedergegeben werden.

Wichtig ist für das Literatur- und Quellenverzeichnis größtmögliche Einheitlichkeit und konsequente Anwendung der Normen.

## 10 Die Eidesstattliche Erklärung

Auf der vorletzten gezählten Seite einer jeden Facharbeit, also vor dem Anhang, findet sich die Eidesstattliche Erklärung, in der der Verfasser der Arbeit eine selbstständige und redliche Erarbeitung versichert. Der Wortlaut der Erklärung ist weitgehend festgelegt, er wird mit Ort, Datum und Unterschrift unterschrieben.<sup>9</sup> An dieser Stelle der Facharbeit wird vom Verfasser auch die Wortanzahl eingetragen.

Wichtiger Hinweis: Die Facharbeit gilt als abgeschlossen und eingereicht erst dann, wenn sie mit Ort, Datum und Unterschrift versehen ist. Der Text der Erklärung lautet:

### **[Gliederungspunkt] Eidesstattliche Erklärung**

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst habe. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken habe ich jeweils kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde bisher in keinem anderen Unterrichtsfach und auch noch nicht anderweitig veröffentlicht.

[Ort], [Datum]

[Wörter]

[Unterschrift mit Vor- und Zuname]

## 11 Der Anhang

Der Anhang dient vor allem der Dokumentation des Materials, das für die inhaltlichen Aussagen der Facharbeit relevant ist, aufgrund seines Umfangs oder seiner Andersartigkeit aber nicht in den Textkorpus integriert werden kann. Im Einzelnen können dies z. B. sein: Tabellen, Diagramme, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Protokolle oder Gesprächsnotizen. Diese Materialien sollen, wie oben gesagt, gesondert nummeriert („Abb. x“) werden und brauchen nicht in die Seitenzählung aufgenommen werden.<sup>10</sup>

Lediglich die erste Seite des Anhangs, die die Gliederungszahl und den Gliederungspunkt „Anhang“ nennt, erhält wie die Seiten davor eine Seitenzahl: Sie ist die letzte gezählte Seite der Facharbeit und findet sich im Inhaltsverzeichnis wieder.

---

9 Dies ist – mit Ausnahme der Anhang-Nummerierung – die einzige Stelle in der Arbeit, an der sich handschriftliche Eintragungen des Verfassers befinden.

10 Der Einfachheit halber kann diese Nummerierung auch handschriftlich direkt auf den Anhang-Seiten erfolgen.