Hinweise und Vorgaben zur Facharbeit

Inhaltsverzeichnis

1. Die Facharbeit ... 2
2. Vorbereitung der Facharbeit ... 2
   2.1. Zeitplan ... 2
   2.2. Themenfindung ... 2
   2.3. Recherche – Beschaffung von (zitierfähiger) Informationen ... 2
3. Formale Gestaltung ... 3
4. Abgabe ... 3
5. Gliederung ... 3
   5.1. Deckblatt/Titelblatt ... 4
   5.2. Inhaltsverzeichnis ... 4
   5.3. Erklärung ... 5
6. Aufbau ... 5
   6.1. Einleitung ... 5
   6.2. Hauptteil ... 5
   6.3. Schluss ... 5
7. Sprache ... 6
8. Weitere Anregungen ... 6
9. Das Literaturverzeichnis – Die Bibliografie ... 6
   9.1. Selbstständig erschienene Schriften ... 7
   9.2. Unselbstständig erschienene Schriften ... 7
      9.2.1. Zeitschriftenartikel ... 7
      9.2.2. Einzelnes Buchkapitel ... 8
   9.3. Internetseiten ... 8
   9.4. Was ist außerdem zu beachten? ... 9
10. Zitate – Quellenangaben im Text ... 10
   10.1. Wie zitiere ich? ... 10
      10.1.1. Vollständige Textzitate ... 10
      10.1.2. Einbindung eines Teilzitates in eigene Sätze ... 11
      10.1.3. Was ist zu beachten? ... 11
   10.2. Quellenangaben im laufenden Text ... 11
      10.2.1. Im Text in Klammern ... 12
      10.2.2. Fußnoten ... 12
      10.2.3. Was ist zu beachten? ... 13

1. Die Facharbeit

Facharbeiten zählen zum Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens. Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, Theorien, Erkenntnisse oder neue Ideen für andere klar, strukturiert und verständlich darzulegen.

Dazu muss man sich vorab über sein Thema gründlich in der Fachliteratur informieren und in der eigenen Arbeit deutlich machen, auf welche Erkenntnisse anderer man sich beruft.

Für diese Art des Arbeitens gibt es einige allgemeingültige Regeln, denen sich jeder, der wissenschaftlich arbeitet, unterwerfen muss.

2. Vorbereitung der Facharbeit

2.1. Zeitplan

Eine Facharbeit zu erstellen, ist ein zeitaufwendiges Unterfangen. Da dies neben dem sonstigen Unterricht und den Klausuren stattfindet, bedarf es einer guten Organisation und Planung.

Ein Zeitplan mit den konkreten Terminen liegt separat vor. Grundsätzlich sind folgende Arbeitsschritte zu berücksichtigen:

- Themenfindung
- Informationssuche und Literaturrecherche
- Materialsichtung
- Festlegung einer vorläufigen Gliederung
- Entwurf anfertigen
- Ausarbeitung des Entwurfs
- Kontrolle und Überarbeitung der Ausarbeitung

2.2. Themenfindung

Das Thema der Facharbeit muss eine Anbindung zum aktuellen Lehrplan des entsprechenden Fachs haben und muss **mit der betreuenden Lehrkraft abgesprochen** sein. Auch die Beratungsgespräche mit der betreuenden Lehrkraft fließen in die Bewertung mit ein.

Zur Themenfindung bietet sich zunächst ausgehend von den behandelten und zu behandelnden Unterrichtsthemen ein Brainstorming, Mindmapping oder Clustern an.

Wähle ein Thema aus, das **dein Interesse** weckt. Ansonsten kann die Erstellung der Arbeit zur Qual werden.

Wähle eine **klar umrissene und konkrete** Fragestellung, die eine **Eigenleistung** ermöglicht. Hierzu bietet sich zum Beispiel ein Lokalbezug (z. B. mit selbst durchgeführtem Interview), ein Vergleich (z. B. zu einem literarischen Werk), ein Experiment (z. B. in den Naturwissenschaften) oder die Erstellung eines eigenen Konzepts (z. B. eines Trainingsplans in Sport) an.

2.3. Recherche – Beschaffung von (zitierfähiger) Informationen

Eine wissenschaftliche Arbeit stützt sich auf bereits vorhandene Forschung und bezieht sich auf die Ergebnisse anderer. Um dies darzustellen, müssen **verschiedene Quellen** herangezogen (und auf sie verwiesen) werden. Informationsquellen für die Facharbeit können folgende sein:

- Bücher (Primär- und Sekundärliteratur)

- Internet
- Umfragen und Interviews
- Zeitungen und Zeitschriften
- Experimente oder Versuche
- Lexika
- Filme und Fernsehsendungen
- Informationsbroschüren

Aber Achtung: Verwendete Quellen müssen seriös sein, also unter anderem eine klare Urheberschaft (Autor oder Institution) haben.

3. Formale Gestaltung

- am Computer verfasst
- Umfang: 10-12 Din A4-Seiten (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang)
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Schriftgröße 12pt im Blocksatz mit Silbentrennung, sodass auf einer Seite ohne Fußnoten 34-36 Zeilen auf eine Seite passen. Dies erreicht man z. B. mit den Schriftarten Arial oder Times (New Roman) bei 1,5-fachem Zeilenabstand.
- Überschriften: maximal Schriftgröße 14
- einseitig bedruckt
- Seitenrand links: 3 cm
- Seitenrand rechts, oben und unten: 2,5cm
- durchnummerierte Seitenzahlen (innerhalb des Seitenrandes), beginnend nach dem Titelblatt oder Inhaltsverzeichnis

4. Abgabe

Die Abgabe geschieht innerhalb der Abgabefrist **sowohl in gedruckter Form als auch digital**.

Die gedruckte Fassung wird **einseitig bedruckt** in einem **Hefter** abgegeben.

Die digitale Fassung ist ein Word-Dokument (.docx), Textdokument im OpenDocument-Format (.odt) oder durchsuchbares PDF-Dokument und wird per **Mail** an die betreuende Lehrkraft geschickt **oder** auf einem beschrifteten **USB-Stick** zusammen mit der gedruckten Fassung abgegeben.

Die gesamte digitale Fassung besteht aus nur **einer Datei**, die nach eurem Namen benannt ist. Die unterschriebene Erklärung zur selbstständig verfassten Arbeit kann als separate Datei abgespeichert werden.

5. Gliederung

Die Arbeit muss folgende Gliederung aufweisen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
3. Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
   Der Hauptteil muss in Unterkapitel untergliedert sein.
4. Literaturverzeichnis (ggf. auch Abbildungsverzeichnis)
5. Anhang mit Material
   Dies kann z. B. das Transkript eines selbstgeführten Interviews sein.

6. Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit

5.1. Deckblatt/Titelblatt

Das **Deckblatt** sollte ansprechend gestaltet sein und mindestens Thema, Name des Schülers, Unterrichtsfach, betreuende Lehrkraft und das Schuljahr enthalten (auch mit Foto, Abbildung o.ä. denkbar). Das Deckblatt ist freiwillig.

Das **Titelblatt** muss alle notwendigen formalen Daten enthalten und ist der Arbeit voranzustellen:

- Name und Vorname des Verfassers
- Titel der Arbeit
- das betroffene Unterrichtsfach
- Name der Schule
- Name der betreuenden Lehrkraft
- Abgabedatum
- Schuljahr

5.2. Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle **Kapitel** und **Unterkapitel** aufzuführen und mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen.

Klassifikation von Kapiteln und Unterkapiteln (z.B.):

1. Einleitung
2. Hauptteil 1
   2.1. Hauptteil 1 Unterpunkt 1
   2.2. Hauptteil 1 Unterpunkt 2
      2.2.1. Hauptteil 1 Unterpunkt 2 Unterunterpunkt 1
      2.2.2. Hauptteil 1 Unterpunkt 2 Unterunterpunkt 2 usw.
3. Hauptteil 2
   … usw.
4. Schluss
   … usw.

[Hinweis: Wenn es Unterpunkt 1 gibt, muss es auch Unterpunkt 2 geben; ansonsten ergibt die Untergliederung keinen Sinn.]

<u>Tipp</u>: Wenn bei Textverarbeitungsprogrammen wie Word bei den Überschriften mit Formatvorlagen gearbeitet wird, können diese **automatisch nummeriert** und das **Inhaltsverzeichnis automatisch erstellt** werden. Dazu wird auch ein freiwilliges Seminar angeboten.

5.3. Erklärung

Auf einer eigenen Seite erfolgt die folgende Erklärung:

ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Der Text wurde, bis auf ausgewiesene Zitate, von mir selbst formuliert.

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

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

6. Aufbau

Um eine sinnvolle Ordnung eurer Gedanken und Erkenntnisse zu gewährleisten, müsst ihr eine Gliederung erstellen, die wie ein roter Faden durch eure Arbeit führen soll. Die Gliederungspunkte, die im Inhaltsverzeichnis festgehalten werden, sollen den logischen Aufbau eurer Argumentation widerspiegeln, denn die Gliederung gilt für den Leser als erste Orientierung. Ihr unterteilt also thematische Zusammenhänge in Kapitel und Unterkapitel, die jeweils eine aussagekräftige Überschrift bekommen.

6.1. Einleitung

Die Einleitung sollte knappe, aber klare Ausführungen zu folgenden Punkten enthalten:

- **Begründung** der Themenstellung / Interesse am Thema / Aktualität und Bedeutung des Themas
- Formulierung einer **Ausgangsfragestellung**
- **Ziel** der Arbeit
- **Arbeitshypothesen**
- **Überblick** über den Aufbau der Arbeit

Die einleitenden Ausführungen sollten zwar erst geschrieben werden, wenn die Arbeit fast fertig ist. Dennoch ist es sinnvoll, sich hierüber frühzeitig Gedanken zu machen, um selbst eine klare Zielrichtung vor Augen zu haben.

6.2. Hauptteil

Der Hauptteil muss sinnvoll untergliedert und inhaltlich stringent aufgebaut sein.

Hier stellt ihr euer konkretes Projekt mit Ausgangssituation, Problemstellung, Zielsetzung, Lösungswegen, Forschungsergebnissen etc. vor.

6.3. Schluss

Der Schlussteil soll dem Leser einen **abschließenden Gesamteindruck** vermitteln. Dabei geht es nicht nur um eine zusammenfassende Darstellung der Ergebnisse der Arbeit, sondern auch um die Präsentation von Schlussfolgerungen bzw. einen Ausblick auf noch offene Fragen.

An dieser Stelle sollte zudem noch einmal Bezug auf die Ausführungen in der Einleitung genommen werden.

Achtung!!!

> Jedes **Kapitel und Unterkapitel**, das ihr im Inhaltsverzeichnis auflistet, muss auch mit derselben Überschrift in eurer Arbeit vorkommen. Diese Überschriften sollten durch z. B. Fettdruck oder eine etwas größere Schrift gut erkennbar sein!

7. Sprache

Die Arbeit muss **verständlich und sprachlich angemessen** formuliert sein, d. h. **bildungssprachlich** ohne Verwendung von Umgangssprache, Fremdwörter nur, wenn man sicher in ihrem Gebrauch ist, Fachwörter in dem Maße, in dem es für die Arbeit sinnvoll ist.

Die Arbeit sollte **fehlerfrei** geschrieben sein, d. h. sie muss mehrfach auf Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler hin überprüft werden, also Korrektur gelesen werden. Die Überprüfung der Arbeit durch eine Rechtschreibhilfe auf dem Computer reicht dabei nicht aus.

Abkürzungen werden so sparsam wie möglich verwendet.

8. Weitere Anregungen

- Lies die Quellen, die du für deine Arbeit ausgewählt hast, kritisch, d. h. frage dich stets, ob dir die Gedankengänge des Autors sinnvoll erscheinen oder gegebenenfalls mit anderer Literatur im Widerspruch stehen. Ggf. lassen sich solche Widersprüche in der Arbeit diskutieren.

- Wähle stets unterschiedliche Quellen. Berufe dich **nie nur auf das Internet**. Nutze zuerst immer die Bibliotheksrecherchen, bevor du in die Weiten des WWW dringst.

- Achte darauf, dass dein Literaturverzeichnis umfangreich ist und **seriöse Quellen** enthält.

- Beginne deine Informationssuche am besten mit Einstiegs- und Grundlagenwerken.

- Falls du mit Kopien oder Scans arbeitest, notiere dir sofort die wichtigen Quellenangaben, damit du die Quelle später ins Literaturverzeichnis aufnehmen kannst.

- Bevor du mit dem Schreiben beginnst, empfiehlt es sich, das Material zu sortieren.

- Solch eine Facharbeit braucht seine Zeit – mach also eine realistische Zeitplanung für die einzelnen Etappen der Erstellung deiner Arbeit. Unterschätze dabei nicht die Dauer für z. B. eine seriöse Literatursuche und die Korrektur der Arbeit bzw. ihren Ausdruck.

9. Das Literaturverzeichnis – Die Bibliografie

In ein Literaturverzeichnis gehören **alle benutzten Quellen**, d. h. Bücher, Zeitschriftenartikel, Internetadressen, Filme etc. Alles, was nicht den eigenen Gedanken entspringt, muss belegt werden.

Hauptkriterium für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses ist, dass ein Werk aufgrund der bibliografischen Angaben **eindeutig identifizierbar** und **auffindbar** ist.

Es gibt daher klare Vorschriften, mit denen innerhalb einer Arbeit immer **einheitlich** verfahren werden muss.

Man unterscheidet **selbstständig** und **unselbstständig erschienene** Schriften:

9.1. Selbstständig erschienene Schriften

Als selbstständig erschienene Schriften gelten alle in sich abgeschlossenen Veröffentlichungen mit eigenem Titelblatt, meist auch Angabe von Ort, Verlag, Jahr und Seitenzählung,

z. B.: Werke der Literatur, Nachschlagewerke, Zeitschriften.

Notwendige Angaben:

- Zuname, Vorname des Autors bzw. der Autoren
- vollständiger Titel des Buches (mit Untertitel, falls vorhanden)
- Reihe (falls vorhanden)
- Herausgeber oder andere Zusätze (falls vorhanden)
- Auflage, falls nicht 1. Auflage
- Erscheinungsort, (Verlag), Erscheinungsjahr

Form:

Zuname, Vorname: *Titel. Untertitel.* Reihe. Herausgeber. Auflage. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Haferland, Friedrich; Heindle, Walter Heindle und Fuchs, Heinz: *Ein Verfahren zur Ermittlung des wärmetechnischen Verhaltens ganzer Gebäude.* Berichte aus der Bauforschung 99. Berlin, 1975.

Utz, Arthur: *Ethik und Politik: Aktuelle Grundfragen der Gesellschafts-, Wirtschafts- und Rechtsphilosophie*. Hg. v. Heinrich Streithofen. 2., verb. Aufl. Stuttgart, 1969.

9.2. Unselbstständig erschienene Schriften

Als unselbstständig erschienene Schriften gelten dagegen vor allem Teile der unter 1) genannten Veröffentlichungen,

z. B.: Zeitschriftenaufsätze, einzelne Buchkapitel, Eintragungen in Nachschlagewerken.

9.2.1. Zeitschriftenartikel

Notwendige Angaben:

- Nachname und Vorname des Verfassers (der Verfasser)
- Titel der unselbstständig erschienenen Veröffentlichung
- Titel der Zeitschrift, woraus die Quelle entnommen ist
- Bandangabe
- Erscheinungsjahr (bei Zeitungen genaues Datum)
- Seitenangabe

Form:

Name, Vorname: „Titel des Artikels.“ In: *Titel der Zeitschrift* Bandnummer, Erscheinungsjahr, S. X-Y.

Beispiele:

Helbig, Gerhard: „Was sind Appositionen?“ In: *Deutsch als Fremdsprache* 29, 1992, S. 23-29.

Reiter, Norbert: „Die Artikelopposition im Deutschen.“ In: *Linguistics* 190, 1977, S. 35-45.

9.2.2. Einzelnes Buchkapitel

Notwendige Angaben:

- Nachname und Vorname des Verfassers
- Titel des Kapitels
- Titel des Buches
- Reihe
- Herausgeber
- Auflage
- Erscheinungsort, (Verlag), Erscheinungsjahr
- Seitenangabe

Form:

Zuname, Vorname: „Titel. Untertitel.“ In: *Titel des Buches. Untertitel.* Reihe. Herausgeber. Auflage. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, S. X-Y.

Beispiel:

Wapnewski, Peter: „Entdeckung an einer jungen Frau.“ In: *Ausgewählte Gedichte Brechts mit Interpretationen*. Hg. v. W. Hinck. Frankfurt a.M., 1978, S. 24-28.

9.3. Internetseiten

Generell gilt: Ohne Printmedien lässt sich nicht wissenschaftlich genug arbeiten; d. h. Internetseiten dürfen mit hinzugezogen werden, aber nicht die einzigen Quellen sein.

Viele **eBooks und digitale Zeitschriften** sind einfach digitale Varianten eines gedruckten Buches bzw. einer gedruckten Zeitschrift. Diese können wie Printmedien im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Im Internet lassen sich mittlerweile viele seriöse Publikationen finden, aber auch viele unwissenschaftliche Informationen. Um auch hier eine seriöse Zitierpraxis zu realisieren, gelten die folgenden drei Kriterien als sinnvoll:

- Rekonstruierbarkeit des Zugangs (d. h. Link und letztes Zugriffsdatum müssen bekannt sein)
- Authentizität des Dokuments (Urheber bekannt, d. h. wer ist verantwortlich)
- Glaubwürdigkeit / Ernsthaftigkeit / Brauchbarkeit einer Quelle
- **Suchmaschinen** wie Google, Bing, Ecosia selbst sind **keine Quelle**, sondern helfen allenfalls eine Quelle zu finden.

Internetquellen werden im Literaturverzeichnis gesondert aufgeführt.

Generell gilt: Internetseiten so genau wie möglich bibliographieren, d. h.:

notwendige Angaben:

- Verantwortlicher (Ist der Urheber nicht bekannt, muss dies durch NN deutlich gemacht werden)
- Titel der Seite
- Erscheinungsdatum (wenn bekannt, sonst „o. J.“ (ohne Jahr))
- Adresse der Seite (ebenfalls so genau wie möglich)

- Datum des letzten Zugriffs (Tag, Monat, Jahr)

Form:

Nachname, Vorname: „Titel. Untertitel.“ Erscheinungsdatum. Internetadresse. [Datum und Uhrzeit des letzten Zugriffs].

Beispiele:

Schneider, Christine: „Werbung im Fernsehen.“ o.J. www.kl.unibe.ch/sec2/sshl/Veranst/medien99/werbung2.htm. [Datum des letzten Zugriffs: 02.11.2009].

Auernheim, Georg: „Interkulturelle Kompetenz. Ein neues Element pädagogischer Professionalität.“ 2003. www.uni-koeln.de/ew-fak/All_päed/int/publik_kompetenz.html. [Datum des letzten Zugriffs: 27.10.2009].

Schmelzer, Pablo: „Geschichte antirassistischer Bewegungen in der Bundesrepublik Deutschland nach 1945.“ 26.05.2023. https://www.bpb.de/themen/rassismus-diskriminierung/rassismus/521319/geschichte-antirassistischer-bewegungen-in-der-bundesrepublik-deutschland-nach-1945/. [Datum des letzten Zugriffs: 25.08.2023].

Hinweise:

1. Bei Internetangaben nur dann ein Trennungszeichen verwenden, wenn es zur Adresse gehört.
2. Gegebenenfalls werden Ausdrucke der Internetquellen – nach Absprache mit dem Betreuer – mit der Facharbeit abgegeben (im Anhang oder getrennt).

9.4. Was ist außerdem zu beachten?

Ordnung

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet.
- Es ist empfehlenswert, einen „hängenden Einzug“ zu verwenden, also die zweite und die folgenden Zeilen um etwa 1,5 cm nach rechts einzurücken (s. u.a. Beispiele).
- Bei umfangreicher Literaturauswahl ist es sinnvoll, das Literaturverzeichnis zu gliedern:

  z. B.: * Unterscheidung zwischen Primär- und Sekundärliteratur

  * Internetseiten getrennt auflisten

Nachname und Vorname des Verfassers (oder Herausgebers)

- Werden mehrere Personen genannt, werden die ersten beiden durch Semikolon getrennt und die letzten beiden durch „und“.
- Es werden bis zu drei Verfasser namentlich aufgeführt.
- Ab vier Verfassern wird nur der erste Verfasser namentlich aufgeführt, dahinter folgt: „u. a.“ oder „et al.“.
- Steht anstelle des Verfassers der Herausgeber im Vordergrund, so steht dieser an erster Stelle mit dem Vermerk (Hrsg.). Dies kann bei Internetseiten der Fall sein, wenn die veröffentlichende Institution im Vordergrund stehen soll.

Titel und Untertitel des Werks

- Sie werden der Genauigkeit wegen dem Titelblatt und nicht dem Einband entnommen.
- Untertitel trennt man vom Titel durch einen Punkt.

Reihe

- Ist das Werk in einer Reihe erschienen, so wird der Reihentitel mit Reihennummer aufgeführt.

Namen eines neben dem Verfasser genannten Herausgebers, Übersetzers etc.

- Herausgeber: Hg. v. Hans Altmann
- Übersetzer: Übers. v. Hans Altmann
- oder: Ausgewählt v. Peter Müller

Auflage

Handelt es sich um eine andere als die erste Auflage, so gibt man dies mit allen Erläuterungen an.

z. B.: 2. verb. und neugest. Aufl. (= 2. verbesserte und neugestaltete Auflage)

3. erw. Aufl. (= 3. erweiterte Auflage)

Erscheinungsort, (Verlag), Erscheinungsjahr

- Fehlt auf dem Titelblatt die Orts- oder Jahresangabe, so schreibt man o.O. bzw. o.J.
- Auf die Verlagsangabe wird häufig verzichtet.
- Gibt man den Verlag mit an, so steht hinter dem Erscheinungsort ein Doppelpunkt.
- Bis zu drei Orte werden angegeben, ab vier wird nur der erstgenannte und „u.a." angegeben.

10. Zitate – Quellenangaben im Text

Quellen sind sämtliche benutzte Materialien, d. h. neben der Fachliteratur auch unveröffentlichte Texte, Dokumentationen, Filme, CDs, Fernsehsendungen...

Die für eine Arbeit benutzten Quellen sind nicht nur vollzählig im Literaturverzeichnis aufzuführen, sondern **jedes Mal, wenn im Text auf sie zurückgegriffen wird**, durch eine Literaturangabe zu belegen.

Übernimmt man fremde Gedanken für seine eigene Arbeit, müssen diese als solche kenntlich gemacht werden.

10.1. Wie zitiere ich?

Zitate dienen der Illustration und Konkretisierung eigener Gedanken, der Untermauerung oder Widerlegung von Argumenten, der Zusammenfassung von Forschungspositionen und der Absicherung des eigenen Standpunktes.

Es gibt **zwei Möglichkeiten**, in einer Facharbeit Textstellen als Belege anzuführen:

a) das wörtliche Zitat
   - vollständige Textzitate
   - Einbindung eines Teilzitats in eigene hinführende oder erläuternde Sätze.

b) die sinngemäße Wiedergabe einer Aussage
   [Konjunktiv verwenden, wenn ihr die Meinung des Autors wiedergebt, ohne wörtlich zu zitieren!
   Z. B.: Bellmann weist darauf hin, dass Böll von der katholischen Kirche geprägt worden sei.]

10.1.1. Vollständige Textzitate

Kürzere Zitate schließt man in Anführungszeichen ein.

Längere Zitate (ab ca. vier Zeilen) wirken übersichtlicher, wenn man sie einrückt (ca. 1cm) und einzeilig schreibt (dann ohne Anführungszeichen).

Beispiele: (B. Brechts episches Theater)

„Die Grundzüge seiner neuen Theatertheorie sind in einer Auseinandersetzung mit einer älteren Theorie entstanden und grenzen sich von ihr ab.“[1]

> Für Brecht stellt sich zuerst das Problem, theatralische Mittel zu finden, die es dem Theater erlauben, die neuen politischen Probleme angemessen auf die Bühne zu bringen, ohne durch die Wahl traditioneller, einer anderen Wirklichkeit angemessener Formen Widersprüche zu erzeugen.[2]

10.1.2. Einbindung eines Teilzitates in eigene Sätze

Die Anführungszeichen beginnen vor dem ersten Wort des wörtlichen Zitats.

Wenn man in einen eigenen Satz eine zitierte Stelle einbaut und das Zitat am Ende steht, folgt der Schlusspunkt nach dem Zitatzeichen.

Beispiel: (Leben im Alten Rom)

Es ist schwer, genaue Angaben zum Tagesrhythmus aller Römer zu machen, „denn anders lagen die Verhältnisse in der Stadt, als auf dem Lande, anders in der Hauptstadt, als im kleinen Municipium, anders beim Vornehmen als beim Armen [...]".[3]

10.1.3. Was ist zu beachten?

- Zitate **müssen genau sein**; sie dürfen in ihrem Wortlaut nicht verändert werden. Notwendige Veränderungen (bspw. die Änderung der Flexionsendung) werden durch eckige Klammern gekennzeichnet.
- **Kürzungen** sind durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [...] (s. Beispiel oben)
- **Notwendige Erklärungen** dürfen in **eckigen Klammern** hinzugefügt werden.
    - Z. B.: Wird von *ihm* [als dem Autor] geredet, so kann er namentlich hinzugefügt werden, damit der Leser weiß, wer gemeint ist.
- Zitate sollten **nicht zu umfangreich** sein, sie müssen jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind.
- **Fehler im Zitat** werden nicht korrigiert. Um deutlich zu machen, dass es sich um einen Fehler des Autors handelt, kann man hinter den Fehler ein [!] oder [sic] setzen.
- **Hervorhebungen** im Original werden im Zitat wiedergegeben. Dann folgt der Hinweis [Hervorhebungen im Original].
- Enthält der zitierte Text selbst noch Zitate, so werden diese in einfache Anführungszeichen gesetzt.

10.2. Quellenangaben im laufenden Text

Innerhalb der Arbeit gibt es unterschiedliche Möglichkeiten in leserfreundlicher Weise die Quellen für ein Zitat anzugeben: im Text in Klammern oder in Fußnoten.

---

[1] In der Fußnote wird dann die Quelle genannt.
[2] Siehe Fußnote 1.
[3] Ebd.

10.2.1. Im Text in Klammern

Hier wird die abgekürzte Quellenangabe in Klammern im Anschluss an das Zitat notiert. (Der Nachteil besteht aber darin, dass der Text nicht mehr flüssig zu lesen ist.)

Die Quellenangabe enthält dann

- Name
- Titelstichwort oder Erscheinungsjahr
- Seitenzahl

Beispiele:

„Unter Abstrakta werden alle diejenigen Substantive zusammengefasst, die etwas Nichtgegenständliches bezeichnen“ (Flämig, Grammatik, S. 446).

„Unter Abstrakta werden alle diejenigen Substantive zusammengefasst, die etwas Nichtgegenständliches bezeichnen“ (Flämig,1991, S. 446).

10.2.2. Fußnoten

Im Anschluss an die zitierte Quelle wird durch eine hochgestellte Ziffer auf eine Fußnote am unteren Rand der Seite oder eine Endnote auf den Schluss der Arbeit verwiesen, wo jeweils die Quelle angegeben ist. Fußnoten sind der Übersicht halber vorzuziehen und sollten vom laufenden Text durch einen Strich getrennt sein.

Wichtig !!!

- Fußnoten/Endnoten sollten nicht manuell, sondern mit Hilfe des Textverarbeitungsprogramms eingefügt werden.
- Fußnoten/Endnoten werden im Blocksatz mit einzeiligem Zeilenabstand und in Schriftgröße 10 geschrieben.

Für die Quellenangaben gibt es zwei Möglichkeiten:

a) Nur bei der **ersten Erwähnung** wird die **vollständige bibliografische Angabe** gemacht (wie im Literaturverzeichnis, aber mit Seitenzahl).
   Bei der nächsten Erwähnung wird zwar der Verfasser- oder Herausgebername noch vollständig aufgeführt, beim Titel aber begnügt man sich mit einer stichwortartigen Abkürzung (+ Seitenzahl).
b) In der Fußnote gibt es keine bibliografisch vollständigen Angaben. Die gekürzte Version enthält nur
   - Verfassernamen
   - Erscheinungsjahr
   - Seitenzahl.

Beispiel:

„Unter Abstrakta werden alle diejenigen Substantive zusammengefasst, die etwas Nichtgegenständliches bezeichnen.“[4]

Fußnoten sind wie ganze Sätze zu verstehen. Sie beginnen groß und enden mit einem Punkt.

[4] Flamig, 1991, S. 446. Oder: Flämig: Grammatik, S. 446.

10.2.3. Was ist zu beachten?

- Wenn man mehrmals hintereinander aus derselben Quelle zitiert, kann man diese auch so kennzeichnen: **ebd**. (=ebenda)

  Beispiel: [1] Flämig: Grammatik, S. 446.

  [2] Ebd., S. 459.

- Zitiert man die Aussage eines Verfassers nur sinngemäß, so setzt man vor die Quellenangabe **vgl**.

  Beispiel: [1] Vgl. Flämig: Grammatik S. 439.

  [2] Vgl. ebd., S. 435.

- Die Literaturangabe im Text muss **so eindeutig** sein, dass man den Textverweis eindeutig **einem Werk im Literaturverzeichnis zuordnen** kann.
- Gibt es mehrere Publikationen desselben Autors im selben Jahr, muss man der Angabe des Erscheinungsjahres noch ein a,b,c ... hinzufügen, um das Werk im Literaturverzeichnis nach der Reihenfolge eindeutig identifizieren zu können.

  Beispiel: [1] (Flämig, 1992b, S. 23) [= das 2. Werk von Flämig aus dem Jahr 1992]

- Bezieht man sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten, wird dies durch ein „f.“ (folgende) infolge der Seitenzahl gekennzeichnet. Die Verwendung von „ff.“ (fortfolgende) für eine unbestimmte Zahl an folgenden Seiten ist in den meisten Fällen aufgrund ihrer Ungenauigkeit zu vermeiden.

  Beispiel: [1] Vgl. Flämig: Grammatik S. 439f. (bedeutet: S. 439-440)

  [2] Vgl. ebd., S. 435ff. (bedeutet: S. 435 - …)