

Die schriftliche Ausarbeitung

Um eine gute schriftliche Ausarbeitung zu erhalten, müssen einige wichtige Aspekte beachtet werden. Alle diese Aspekte werden in die Bewertung mit einbezogen. Sollten sie nicht wie angegeben vorhanden sein, gibt es Abzug in der Note.

1 Formalia

1.1 Äußere Form

- Schnellhefter
- Blätter einseitig beschreiben
- Blätter nicht in Klarsichtfolie

1.2 Umfang

- 8-10 Seiten DIN A4 + Anhang, Bibliografie und Eigenständigkeitserklärung

1.3 Aufbau

- Titelblatt (s. Beispiel, kreativer Zusatz möglich)
- Inhaltsverzeichnis (s. Beispiel, ohne eigene Seitenzahl)
- Textteil (beginnend mit Seite 1)
- Literaturverzeichnis (geordnet nach Primär-, Sekundärliteratur, Internetquellen, jeweils alphabetisch)
- Anhang (Bildmaterial u.Ä. Fragebögen)
- Eigenständigkeitserklärung (s. Formblatt, digitale Maske)

1.4 Formatierung

- Rand:
 - 2,5 cm: links, oben, unten
 - 4 cm: rechts
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Schrift/-größe: Arial 11pt oder Times New Roman 12 pt
- Blocksatz
- Überschriften hervorheben

1.5 Zitate

- Alle direkten und indirekten Zitate müssen als solche kenntlich gemacht werden.
- Quellenangabe in Fußnote (verkürzte Form)

2 Weitere wichtige Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung

- Eine gute Ausarbeitung besteht aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Schluss.
- Eine gute Ausarbeitung darf **keine** Rechtschreib- und Grammatikfehler enthalten. Daher empfiehlt es sich, diese zuvor Korrektur lesen zu lassen.
- Die Ausarbeitung muss zum vereinbarten Termin abgegeben werden. Eine nicht termingerechte Abgabe führt zu einem Abzug in der Note. (Terminabsprache mit Fachlehrer)
- Das Niveau sollte der gymnasialen Oberstufe entsprechen. Eine bloße Reproduktion bereits vorhandener Inhalte ist daher nicht akzeptabel. Eigene Gedanken und Reflexionen müssen enthalten sein.
- Auch die dem Thema entsprechende Fachsprache sollte benutzt und korrekt verwendet werden.
- Fachliche Inhalte müssen gut recherchiert werden, da fachliche Fehler zu vermeiden sind.
- Es ist unbedingt zu vermeiden, als Literatur lediglich Internetartikel zu verwenden. Für eine gute Ausarbeitung sollten verschiedene Quellen verwendet werden.

3 Umgang mit Zitaten

Die Quellen des verwendeten Materials, egal ob Text, Bild oder Theorie, müssen klar benannt werden.

3.1 Direkte Zitate

In einem direkten Zitat werden die Aussagen Dritter wörtlich in einen Text übernommen (Buchstaben, Zeichen etc.). Es muss in Anführungszeichen in den Text gesetzt werden.

Beispiel: „Meiner Meinung nach sei Effi Briest ein beeindruckendes Werk des Realismus.“

Direkte Zitate, die sich über mehr als drei Zeilen erstrecken, werden links 1cm eingerückt und eine Schriftart kleiner als im Fließtext formatiert. Die Anführungszeichen können dann weggelassen werden.

Beispiel:

Wann immer es galt, in der Schule einen Vortrag oder einen Aufsatz über Lyrik anzufertigen, griff ich sofort zu Heinrich Heine. Über ihn war gar nicht genug zu sagen. Nur eine Gelegenheit hätte ich gerne ausgelassen. In der 11. Klasse mussten wir einen Brief an ihn schreiben. Er hatte seinerzeit Bedenken geäußert, dass mit der Herrschaft des Proletariats auch das Ende der Schönheit anbräche und auf Rosenbeeten Kartoffeln gepflanzt würden. Ich fand, dass er völlig Recht hatte. (Rusch 2003: 120)

Wird ein Werk direkt aufeinanderfolgend ein weiteres Mal zitiert, dann reicht die Abkürzung ebd. (= ebenda), gefolgt von der Seitenangabe.

Beispiel: ebd. S. 25.

3.2 Veränderungen direkter Zitate

Auslassungen und Kürzungen sind durch eckige Klammern und drei Punkte kenntlich zu machen.

Beispiel für eine Auslassung: Laut Mathias Seifer „[...] ist Effi Briest ein beeindruckendes Werk [Ergänzungen und grammatikalische Anpassungen sind in eckige Klammern zu setzen.

Beispiel für eine Ergänzung: „Meiner [des Verfassers] Meinung nach ist Effi Briest ein beeindruckendes Werk des Realismus.“

Beispiel für eine grammatikalische Anpassung: Eines der „beeindruckend[sten] Werk[e] des Realismus“ ist laut Seifer Effi Briest.

3.3 Indirekte Zitate

Ein indirektes Zitat liegt vor, wenn ein Literaturbeleg nur sinngemäß verwendet wird. Dabei darf der Originaltext nicht wortwörtlich wiedergegeben werden (eigenständige Formulierung).

Bei indirekten Zitaten wird die Abkürzung vgl. (= vergleiche) an den Anfang der Fußnote gesetzt.

Beispiel: ² vgl. Sailer (1994): S. 45.

4 Verwendung von Grafiken und Tabellen

Setzen Sie Tabellen, Grafiken und Bilder sinnvoll ein. Diese müssen im Text erläutert, gedeutet und zur Erklärung eines Sachverhaltes beitragend eingesetzt werden. Fragen Sie sich vorher, welche neuen Erkenntnisse sich daraus ergeben.

4.1 Tabellen:

Tabellen werden nummeriert und erhalten eine Überschrift mit dem Begriff Tab.1, einem Doppelpunkt und dem Titel der Tabelle.

Tab 1: Unterschiede zwischen G8 und G9 hinsichtlich des Freizeitverhaltens

	G8	G9
Mitgliedschaft	72,6 %	76,4 %
Austritt aus dem Sportverein	48,7 %	40,0 %
Sport bei kommerziellen Anbietern	42,0 %	40,0 %
Aufgabe anderer Freizeitbeschäftigungen	27,4 %	21,8 %

4.2 Bilder und Diagramme:

Bilder und Diagramme sind mit einer Unterschrift zu versehen. Diese besteht aus dem Begriff Abb.1, einem Doppelpunkt und dem Titel der Graphik, sowie einer eventuellen Quellenangabe. Der Untertitel steht linksbündig unter der Graphik. Er wird in Schriftgröße Arial 10 oder Schriftgröße Times New Roman 11 angegeben.

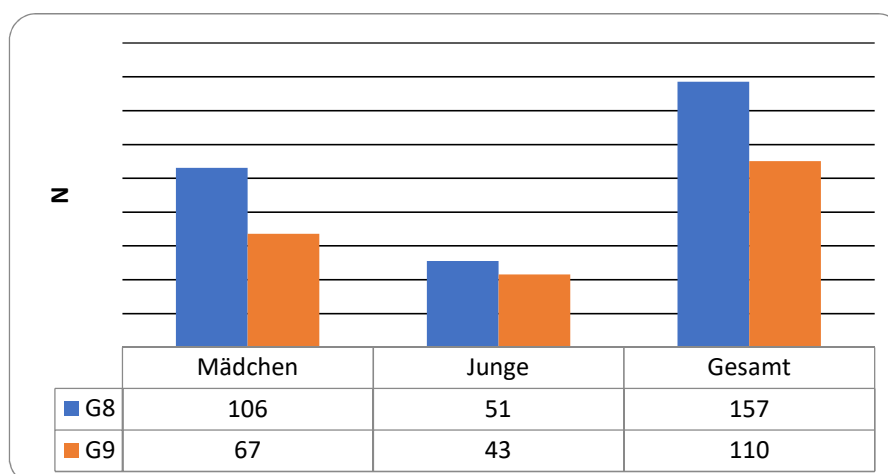


Abb. 1: Verteilung der Mädchen und Jungen in Abhängigkeit von der Jahrgangsstufe

5 Hinweise zum Literaturverzeichnis (auch Quellenverzeichnis)

Nur die tatsächlich verwendete Literatur wird hier aufgelistet, nicht die gesamte Literatur, die man bei der Recherche zu dem Thema gefunden hat.

Die Literatur wird nach folgenden Kategorien eingeteilt und innerhalb der jeweiligen Gruppe alphabetisch geordnet:

- Primärliteratur: Quellentexte, fiktive Texte (Gedichte, Romane etc.);
- Sekundärliteratur: wissenschaftliche Literatur zum Thema
- Hilfsmittel: Lexika, Wörterbücher
- Internetadressen (mit Abrufdatum)

Buch: Monographie (ein Autor)	
Nachname des Autors, Vorname: Titel. Untertitel. Anzahl der Bände. Ort Jahr.	Burgdorf, Dieter: Einführung in die Gedichtanalyse. 2., überarbeitete und aktualisierte Aufl. Stuttgart 1997.
	Brauckmann, Werner: Die Facharbeit. Berlin 2001.
Buch mehrerer Autoren	
Nachname des 1. Autors, Vorname/Nachname des 2. Autors, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.	Koechlin, Carol/Zwaan, Sandi: Informationen beschaffen, bewerten, benutzen. Basistraining Informationskompetenz. Mülheim an der Ruhr 1998.
Sammelbände	
Nachname des Herausgebers, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Ort Jahr.	Assmann, Aleida (Hg.): Texte und Lektüren. Perspektiven in der Literaturwissenschaft. Frankfurt a.M. 1996.
	Drüg, Heinz u.a. (Hg.): Germanistik. Sprachwissenschaft – Literaturwissenschaft – Schlüsselkompetenzen. Stuttgart, Weimar 2012.
Aufsatz aus einem Sammelband	
Nachname des Autors, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Nachname des Herausgebers (Hg.): Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben.	Kiel, Ewald: Grundzüge wissenschaftlichen zitierens gedruckter Publikationen. In: Theo Hug (Hg.): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannsweiler 2001, S. 214-221.

Aufsätze in Zeitschriften	
Nachname des Autors, Vorname: Titel. In: Titel der Zeitschrift Heftnummer (Jahr), Seitenangabe.	Cramer, Thomas: Soziale Motivation in der Schuld-Sühne-Problematik von Hartmanns Erec. In: Euphorion 66 (1972), S. 97-112.
Zeitungsartikel	
Nachname des Autors, Vorname: Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitung, Datum, Seitenangabe.	Halter, Martin: Roman Johann Holtrop. Abriss eines kaputten Systems. In: Stuttgarter Zeitung, 17.09.2012. S. 17.
Lexikonartikel	
Nachname des Autors, Vorname: Titel. In: Titel des Lexikons. Angabe des Bandes. Hg. v. Vorname Nachname des Herausgebers. Ort Jahr, Seiten- bzw. Spaltenangabe.	Köhnen, Ralph: Dinggedicht. In: Metzler Lexikon Literatur. Hg. v. Dieter Burdorf, Christoph Fasbender, Burkhard Moennighoff. Stuttgart Weimar 2007, S. 158f.
Internetquellen	
Nachname des Verfassers, Vorname: Titel. Untertitel. (Angabe der URL, Datum des Zugriffs: TT.MM.JJJJ).	Becker, Martin: Gesundheit in der Schule. (http://www.musterseite.de , 27.03.2019).

6 Sonstiges

Wenn **Bilder** o.Ä. in der Präsentation verwendet werden, können diese per Visualizer oder PPP gezeigt werden, müssen dann aber auch **erläutert** und in den Vortrag **einbezogen** sein.

Wenn innerhalb der Ausarbeitung Bilder o.Ä. verwendet werden, dann müssen diese erläutert, ge- deutet und zur Erklärung eines Sachverhalts beiträgend eingesetzt werden. In diesem Falle ist ein Anhang anzulegen, in dem die Bilder o.Ä. nummeriert und mit einer Bildunterschrift versehen auf- geföhrt werden. Auf diesen Anhang muss an der Stelle der Ausarbeitung, in der über das Bild o.Ä. geschrieben wird, per Fußnote verwiesen werden.