

Marienschule Hildesheim
Brühl 1 - 3
31134 Hildesheim



**Gymnasium
Marienschule**

**Vorgaben zur Erstellung der
Facharbeit im Seminarfach**

Marienschule Hildesheim
Dieter Glehn
glehn@marienschule-hildesheim.de
Stand: 20.09.2016

Gliederung

1. HANDZETTEL	3
2. EINLEITUNG UND INFORMATIONEN	4
2.1 EINZEL- UND GRUPPENARBEITEN	4
2.2 ABGABE & BINDUNG	4
2.3 SEITENBEGRENZUNG	4
2.4 VERLÄNGERUNG DER BEARBEITUNGSZEIT	4
2.5 MUSTERFACHARBEIT.....	4
3. AUFBAU DER FACHARBEIT	5
3.1 DECK- BZW. TITELBLATT	5
3.2 AUFGABENSTELLUNGEN.....	5
3.3 INHALTSVERZEICHNIS	5
3.4 ARBEIT	6
3.5 LITERATUR- UND QUELLENVERZEICHNIS	6
3.5.1 <i>Auflistung von Büchern</i>	6
3.5.2 <i>Auflistung von Zeitschriften</i>	7
3.5.3 <i>Auflistung von Internetquellen</i>	7
3.5.4 <i>Abkürzungsverzeichnis</i>	7
3.6 ANHANG	7
3.7 EIGENHÄNDIGKEITSERKLÄRUNG.....	8
3.8 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG.....	8
4. FORMATIERUNG	8
4.1 EINRICHTEN DER SEITE	8
4.2 SCHRIFTART UND ABSÄTZE	9
4.3 SCHRIFTGRÖÖE	9
4.4 SEITENZAHLN	9
5. QUELLENANGABEN / ZITIERWEISE	10
6. AUFBAUBEISPIEL EINER FACHARBEIT	10

1. Handzettel

Facharbeit im Seminarfach / Informationen im Schnellüberblick

Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	Text 12 pt, Fußnoten 10 pt, Überschriften max. 14 pt.
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Absatz:	Blocksatz
Seitenränder:	oben: 2,5 cm; unten: 2,5 cm; links: 3 cm; rechts: 4 cm
Heftung:	DIN A4 Schnellhefter mit Klarsichtdeckel
Gliederung:	Deck- bzw. Titelblatt Aufgabenstellung Inhaltsverzeichnis / Gliederung Arbeit / Ausarbeitung <ul style="list-style-type: none">• Einleitung• Hauptteil• Schlussteil / Fazit Literatur- und Quellenverzeichnis Anhänge Eigenständigkeitserklärung Einverständniserklärung zur Veröffentlichung
Max. Seitenzahl:	15 Seiten (gilt nur für deutschsprachige Einzelarbeiten)
Abgabe:	Zum angegebenen Termin im Sekretariat in 2-facher Ausfertigung

2. Einleitung und Informationen

Diese Vorgaben gelten für die Erstellung der Facharbeit im Seminarfach. Die Facharbeit ist aus dem Sinne der Gleichberechtigung nur in dieser Form abzugeben. Ausnahmen bedürfen grundsätzlich der Absprache.

2.1 Einzel- und Gruppenarbeiten

Die Facharbeit kann als Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden. Bei Gruppenarbeiten muss die Einzelleistung von jedem Beteiligten klar zu erkennen sein.

2.2 Abgabe & Bindung

Die Facharbeit ist in zweifacher Ausfertigung zum angegebenen Termin gebunden abzugeben. Bei der Bindung muss ein Schnellhefter mit Klarsichtdeckel gewählt werden. Die Abgabe erfolgt im Sekretariat.

2.3 Seitenbegrenzung

Die Facharbeit darf einen Rahmen von 15 Seiten nicht überschreiten. Wenn die Facharbeit in einer Fremdsprache geschrieben wird, darf die Arbeit einen Umfang von 12 Seiten nicht überschreiten. Wenn die Facharbeit als Gruppenarbeit ausgefertigt wird, darf eine Seitenzahl von 20 Seiten bei einer 2er-Gruppe und eine Seitenzahl von 30 Seiten bei einer 3er-Gruppe nicht überschritten werden.

Die Seiten des Deckblattes, Inhaltsverzeichnisses, Quellenverzeichnisses, usw. werden nicht mitgezählt. Vgl. dazu die Ausführungen unter 4.4.

2.4 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit bedarf eines schriftlichen Antrages. Der Antrag ist an den zuständigen Oberstufenkoordinator zu richten. Verlängerungen werden nur aus besonderen Gründen (z.B. Krankheit) gewährt. Für die Verlängerung ist zwingend eine Bescheinigung (z.B. ärztliches Attest) erforderlich. Aus dem Attest muss die Anzahl der Krankheitstage hervorgehen. Gesetzliche Feiertage und Urlaub- bzw. Ferientage werden bei einer Neuberechnung der Abgabefrist nicht berücksichtigt.

2.5 Musterfacharbeit

Zum besseren Verständnis und zur Veranschaulichung wurde eine „Musterfacharbeit“ angehängt. Durch grün markierte Zahlen in diesen Ausführungen wird auf die jeweilige Stelle in der Musterfacharbeit verwiesen.

Viel Erfolg bei der Ausfertigung der Facharbeit!

Dieter Glehn

3. Aufbau der Facharbeit

Die Facharbeit baut sich in folgende Teile auf:

- Deck- bzw. Titelblatt
- Aufgabenstellung
- Inhaltsverzeichnis / Gliederung
- Arbeit
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schlussteil / Fazit
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Anhänge
- Eigenständigkeitserklärung
- Einverständniserklärung zur Veröffentlichung

Es wird dringend empfohlen nicht von dieser Reihenfolge abzuweichen. Nachfolgend wird auf die einzelnen Elemente eingegangen.

3.1 Deck- bzw. Titelblatt

Das Deck- und Titelblatt der Facharbeit steht auf der [Homepage](#) zum Download bereit. Es sind der Name des Verfasseres, das Thema der Arbeit, das Fach, der Name des betreuenden Lehrers, der Name der Schule und das Schuljahr auf dem Titelblatt zu vermerken.

Das Deckblatt wird mit keiner Seitenzahl versehen. **(1)**

3.2 Aufgabenstellungen

Nach dem Deck- bzw. Titelblatt ist auf einer neuen Seite die von der betreuenden Lehrkraft gestellte Aufgabenstellung einzufügen. **(2)** Sollte die Aufgabenstellung nur dem Titel der Facharbeit entsprechen, braucht diese nicht erneut aufgeführt zu werden.

3.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss den Aufbau der Arbeit erkennen lassen. Die Gliederungspunkte entsprechen dabei den verwendeten Überschriften der Facharbeit in wörtlicher Übereinstimmung. Bei der Verwendung von Überschriften in der Facharbeit sollte darauf geachtet werden, dass keine Gliederungspunkte alleine stehen, also es stets einen korrespondierenden Punkt gibt („Wer A sagt, muss auch B sagen!“).

Es ist die Seitenzahl jedes in der Arbeit verwendeten Gliederungspunktes anzugeben. Gleichrangige Gliederungspunkte können in der Gliederung auf die gleiche Höhe eingerückt werden. (3) Die Gliederungspunkte sollten nach dem Dezimalsystem nummeriert werden.

Inhaltsverzeichnis	
1. Einleitung	1
2. Hauptteil	1
2.1 Überschrift A	1
2.1.1 Überschrift a	2
2.1.2 Überschrift b	2
2.2 Überschrift B	2
3. Fazit / Schlussteil	2

Die Gliederungspunkte sollten nach dem Dezimalsystem nummeriert werden. (3) Die Gliederungspunkte sollten nach dem Dezimalsystem nummeriert werden.

Hinweis: Es ist sinnvoll, die Gliederung automatisch zu erstellen. Deckblatt, Literatur- und Quellenverzeichnisse, Aufgabenstellung, Anhänge, Eigenständigkeitserklärung usw. werden im Inhaltsverzeichnis nicht erwähnt.

3.4 Arbeit

Die Facharbeit gliedert sich in eine Einleitung, einen Hauptteil und in ein Fazit bzw. in einen Schlussteil. In den jeweiligen Teilen sind sinnvolle Überschriften einzufügen.

3.5 Literatur- und Quellenverzeichnis

Im Literatur- und Quellenverzeichnis müssen alle verwendeten Werke, Internetquellen usw. systematisch und übersichtlich aufgelistet werden. Die Quellen sind alphabetisch nach dem Nachnamen der Autoren zu sortieren.

(4) Wiederholt sich ein Autor im Literaturverzeichnis, kann statt des Namens verkürzt „ders.“ geschrieben werden. (5)

Literatur- und Quellenverzeichnis (alphabetische Sortierung)	
Mustermeier, Mirko	Musterschreiben leicht gemacht 2. Auflage, Musterhausen, 2000 zit.: Mustermeier, Musterschreiben, <i>Fundstelle</i>
<u>Ders.</u>	Mustermalen leicht gemacht 3. Auflage, Musterhausen, 2001 zit.: Mustermeier, Mustermalen, <i>Fundstelle</i>

Zusätzlich kann die Angabe „zit.“ hinter die Quellenangaben gesetzt werden, um so deutlich zu machen, wie das jeweilige Werk in der Facharbeit zitiert wird. (6)

3.5.1 Auflistung von Büchern

Im Literaturverzeichnis sind bei Büchern immer folgende Angaben zu machen: Verfasser (Nachname, Vorname), Titel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

Literatur- und Quellenverzeichnis (alphabetische Sortierung)	
Mustermeier, Mirko	Musterschreiben leicht gemacht 2. Auflage, Musterhausen, 2000 zit.: Mustermeier, Musterschreiben, <i>Fundstelle</i>
<u>Ders.</u>	Mustermalen leicht gemacht 3. Auflage, Musterhausen, 2001 zit.: Mustermeier, Mustermalen, <i>Fundstelle</i>

Der Titel ist immer vollständig, also samt Untertitel, anzugeben. Der Verlagsname wird nicht erwähnt. Werden mehrere Erscheinungsorte angegeben, ist es ausreichend, den erstgenannten anzuführen.

3.5.2 Auflistung von Zeitschriften

Im Literaturverzeichnis sind bei Zeitschriften immer folgende Angaben zu machen: Verfasser (Name, Vorname), Titel des Aufsatzes, „in:“ Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr und Ausgabe), Anfangs- und Endseite des Aufsatzes. (7)

Schulze, Hans	Facharbeiten schreiben, in: Musterzeitschrift 5. Ausgabe, 2015, S.: 100-110 zit.: Schulze H., Musterzeitschrift, <i>Fundstelle</i>
---------------	--

3.5.3 Auflistung von Internetquellen

Internetquellen sind nur zurückhaltend zu verwenden. Im Literaturverzeichnis sind bei Internetquellen immer folgende Angaben zu machen: Autor, Titel, Link zur Fundstelle und das Datum des letzten Abrufs. (8)
Die entsprechenden Internetseiten sind beim letzten Abruf zu speichern. Diese müssen im Anschluss ausgedruckt und im Anhang der Facharbeit mit abgegeben werden. (9)

Schulze, Jana	Wie schreibe ich eine Facharbeit? www.musterhomepage.de/artikel/wie_schreibe_ich_eine_Facharbeit.html., Abruf: 01.01.2010 zit.: Schulze J., Facharbeit
---------------	--

3.5.4 Abkürzungsverzeichnis

Werden in der Facharbeit unübliche Abkürzungen verwendet müssen diese in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden, soweit es sich nicht um Umgangssprache (z.B., s.o., usw., ...) handelt.

3.6 Anhang

In den Anhängen müssen alle Internetquellen die verwendet wurden und im Quellenverzeichnis auftauchen in ausgedruckter Form angehängt werden. (9) Nur so ist für die betreuende Lehrkraft ersichtlich aus welcher Quelle die Informationen bezogen wurden. Grundsätzlich sind alle Internetquellen auf ihren Wahrheitsgehalt zu hinterfragen.

3.7 Eigenhändigkeitserklärung

Hinter die Anhänge ist eine Eigenhändigkeitserklärung, die Datum und Unterschrift enthält, zu setzen. Für die Erklärung ist der Vordruck der Homepage zu entnehmen. **(10)** Es ist folgender Text zu verwenden: „Hiermit versichere ich, dass ich die Facharbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, habe ich mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht. Verwendete Informationen aus dem Internet sind vollständig im Ausdruck im Anhang zu finden.“

3.8 Einverständniserklärung

Optional kann noch eine Einverständniserklärung abgegeben werden mit welcher die Arbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. **(11)** Hierbei ist folgender Text zu verwenden: „Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, wenn die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.“ Die Einverständniserklärung muss Datum, Name und Unterschrift enthalten.

4. Formatierung

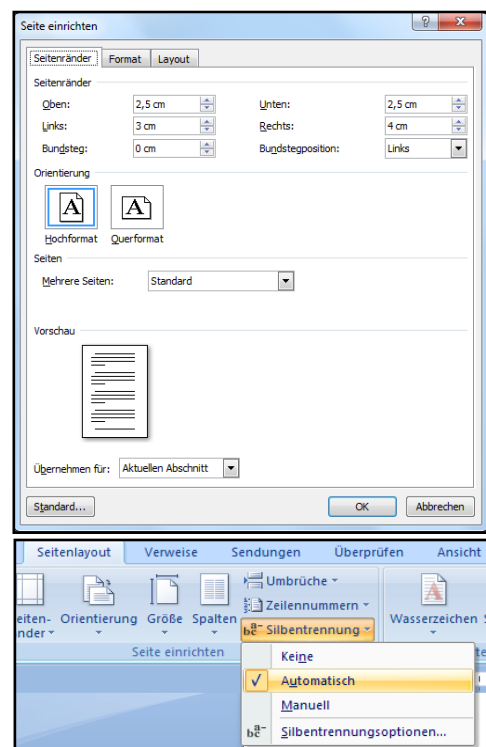
Bei der Formatierung ist darauf zu achten, dass alle Seiten einheitlich eingerichtet sind, dass die Schriftart und die Schriftgröße einheitlich eingestellt werden und, dass die Zählung der Seitenzahlen richtig erfolgt.

4.1 Einrichten der Seite

Die Facharbeit ist ausschließlich auf DIN A4 [21cm x 29,7cm] Seiten im Hochformat anzufertigen. Die Seitenränder sind wie folgt zu definieren:

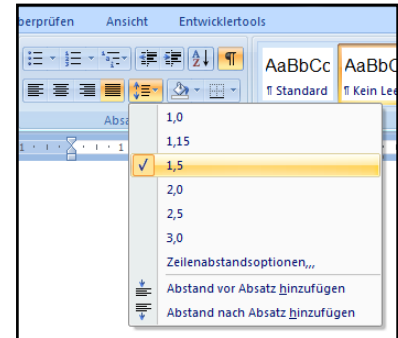
- Oben & unten: 2,5 cm **(12)**
- Rechts (Korrekturrand): 4,0 cm **(13)**
- Links (inkl. Bundsteg): 3,0 cm **(14)**

Diese Vorgaben für die Seitenränder gelten nur für die Ausarbeitung selbst, jedoch nicht für die vorhergehenden und nachstehenden Elemente (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ...). Die Seiten dürfen nur einseitig bedruckt werden. Es ist die automatische Silbentrennung einzuschalten.



4.2 Schriftart und Absätze

Als Schriftart wird „Arial“ vorgegeben. Die Schriftart muss einheitlich und gut lesbar sein. Der Text sollte im Blocksatz formatiert werden. Ausnahmen sind möglich z.B. für Absätze mit vielen Formeln oder mathematischen Gleichungen. Größere Absätze werden durch eine Leerzeile getrennt. Die Zeilenabstände müssen auf 1,5-fachen Zeilenabstand gestellt werden. Die Buchstabenlaufweite darf nicht verstellt werden.



4.3 Schriftgröße

Die Schriftgröße des fortlaufenden Textes beträgt 12 pt. Die Schriftgröße der Fußnoten beträgt 10 pt. Überschriften sind linksbündig zu setzen und dürfen eine Größe von 14 pt nicht überschreiten.

Beispiel: Überschrift Text Fußnote

4.4 Seitenzahlen

Seitenzahlen werden rechtsbündig in die Fußzeile eingesetzt. Die Schriftgröße beträgt 10 pt. Die Seitenzahlen werden wie folgt vergeben:

- | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| ➤ Deck- bzw. Titelblatt | Keine Seitenzahl | |
| ➤ Aufgabenstellung | Röm. Zählweise oder keine Seitenzahlen | |
| ➤ Inhaltsverzeichnis / Gliederung | Röm. Zählweise oder keine Seitenzahlen | |
| ➤ Arbeit | Arabische Zählweise | } <i>max.</i>
<i>15 Seiten</i> |
| ○ Einleitung | Arabische Zählweise | |
| ○ Hauptteil | Arabische Zählweise | |
| ○ Schlussteil / Fazit | Arabische Zählweise | |
| ➤ Literatur- und Quellenverzeichnis | Röm. Zählweise oder keine Seitenzahlen | |
| ➤ Anhänge | Röm. Zählweise oder keine Seitenzahlen | |
| ➤ Eigenständigkeitserklärung | Röm. Zählweise oder keine Seitenzahlen | |
| ➤ Einverständniserklärung | Keine Seitenzahl | |

Die Seitenzahlbegrenzung bezieht sich nur auf die Bereiche, in denen die arabische Zählweise gilt!

5. Quellenangaben / Zitierweise

Bei der sinngemäßen Wiedergabe von Inhalten ist dies immer durch eine Fußnote kenntlich zu machen. Eine Fußnote ist eine hochgestellte Zahl am Ende des Satzes oder des Satzteils, die auf eine Quellenangabe in der Fußnote verweist.

Wird die Fußnote nach einem Satzende platziert, so ist sie hinter den Punkt zu setzen. **(15)** In der Fußnote selbst sind am Seite-

Text Text Text Text Text
Text Text Text.³ Text Text
Text Text Text Text Text

nende nun die Quelle, aus welche die Information stammt, sowie die Seitenangabe und damit die genaue Fundstelle anzugeben. **(16)**

Zum Verständnis: Im Literatur- und Quellenverzeichnis taucht nur der Name des Autors, des Buches, usw. auf. Hier in der Fußnote wird dann diesem Buch die konkrete Fundstelle unter Angabe der Seitenzahl (ggf. des Kapitels) zugeordnet.

Werden mehrfach aus einer Quelle Inhalte wiedergegeben, so ist anstelle der Quellenangabe „Ebd.“ für ebenda und die Fundstelle anzugeben. **(17)**

Bei einem wörtlichen Zitat muss dieses zwingend in Anführungszeichen [„“] gesetzt werden.

(18) Wörtliche Zitate sollten nur vereinzelt in der Arbeit vorkommen.

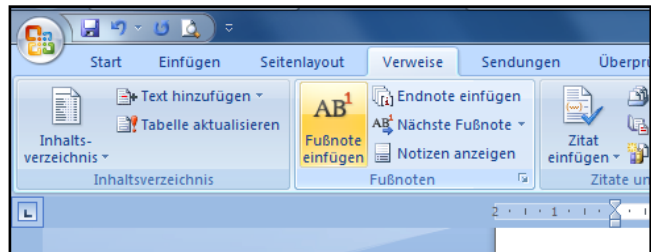
2.1 Überschrift A

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text.³ Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

¹ Mustermeier, Musterschreiben, Seite 123 f.
² Ebd., Seite 130.
³ Schulze H., Musterzeitschrift, Seite 102.

Die Fußnoten werden von Beginn der Arbeit aufsteigend vergeben. Es empfiehlt sich die Fußnoten über die Schaltfläche „Fußnote einfügen“ zu setzen. Dadurch werden keine Zahlen doppelt vergeben.

Am Seitenende erscheint dann automatisch die gesetzte Fußnote. Dort sind dann die Quelle und die Fundstelle – also wo sich in der Quelle die Aussage befindet – anzugeben. **(19)**



2.1·Überschrift·A¶

Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·
Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·
Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text.³¶
Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·Text·

¹·Mustermeier, Musterschreiben, Seite·123·f.¶
²·Ebd., Seite·130.¶
³·Schulze·H., Musterzeitschrift, Seite·102.¶

6. Aufbaubeispiel einer Facharbeit

Ab der nächsten Seite folgt eine Musterfacharbeit. Durch grün markierte Zahlen in den vorangegangenen Ausführungen wird auf die jeweilige Stelle in der Musterfacharbeit verwiesen.



**Gymnasium
Marienschule**

Facharbeit im Seminarfach

MUSTERFACH

SCHULJAHR XXXX/XXXX

Arbeit zum Thema Muster

(Thema)

Verfasser/in: Max Mustermann

Fachlehrer/in: Frau Musterfrau

Abgabetermin: XX.XX.XXXX

Aufgabenstellung 2

Erstellen Sie eine Facharbeit zum Thema „Muster“.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	1
2. Hauptteil	1
2.1 Überschrift A	1
2.1.1 Unterüberschrift a	2
2.1.2 Unterüberschrift b	2
2.2 Überschrift B	2
3. Fazit / Schlussteil	2

2,5 cm 12

1. Einleitung

3 cm

13
4 cm

14

Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung
Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung Einleitung

2. Hauptteil

Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Haupt-
teil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Haupt-
teil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Haupt-
teil Hauptteil Hauptteil Hauptteil.¹ Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Haupt-
teil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil.² Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil HauptHauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil.

15

2.1 Überschrift A

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.³ Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

16
17

¹ Mustermeier, Musterschreiben, Seite 123 f.
² Ebd., Seite 130.
³ Schulze H., Musterzeitschrift, Seite 102.

19

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text ¹⁸ „Text Text Text Text Text.“⁴
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text.

2.1.1 Unterüberschrift a

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text.

2.1.2 Unterüberschrift b

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text.

2.2 Überschrift B

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text.

3. Fazit / Schlussteil

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text.

⁴ Schulze J., Facharbeit

Literatur- und Quellenverzeichnis (alphabetische Sortierung)

- 4 Mustermeier, Mirko Musterschreiben leicht gemacht
2. Auflage, Musterhausen, 2000
6 zit.: Mustermeier, Musterschreiben, *Fundstelle*
- Ders.⁵ Mustersmalen leicht gemacht
3. Auflage, Musterhausen, 2001
zit.: Mustermeier, Mustersmalen, *Fundstelle*
- 7 Schulze, Hans Facharbeiten schreiben, in: Musterzeitschrift
5. Ausgabe, 2015, S.: 100-110
zit.: Schulze H., Musterzeitschrift, *Fundstelle*
- 8 Schulze, Jana Wie schreibe ich eine Facharbeit?
www.musterhomepage.de/artikel/wie_schreibe_ich_eine_Facharbeit.html,
Abruf: 01.01.2010
zit.: Schulze J., Facharbeit

10

Eigenhändigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die Facharbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, habe ich mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht. Verwendete Informationen aus dem Internet sind vollständig im Ausdruck im Anhang zu finden.

(Ort, Datum)

(Name in Maschinenschrift)

(Unterschrift)

11

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, wenn die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

(Ort, Datum)

(Name in Maschinenschrift)

(Unterschrift)