

Schriftliche Ausarbeitung Hinweise und Bewertungskriterien

1. Grundlegendes

1.1. Zum Umgang mit Quellen

- Quellen sollten in den Text eingearbeitet werden, d.h. nicht mehr als einen Abschnitt „zitieren“, dann wieder kommentieren. Als „Faustregel“ gilt: Quellen sind redaktionell zu verarbeiten. Bei längeren Quellen besteht die Möglichkeit, sie als Anhang der Arbeit beizulegen.
- Quellenangaben sind immer dort zu machen, wo auch zitiert/paraphrasiert wurde! Es reicht nicht, Quellen nur zusammenfassend am Ende der Arbeit zu zitieren.
- Sinnvoll ist folgendes Vorgehen → zuerst: eigene Gedanken sammeln: was weiß ich, was denke ich! → dann: selber formulieren (und eigene Gedanken einbauen!)

1.2. Zitieren

- Zitate aus anderen Quellen immer mit Anführungs- und Schlusszeichen versehen.
- Bei schriftlichen Arbeiten (z. B. Handout): An das Ende eines jeden Zitates kommt eine hoch gesetzte Zahl, die unten am Seitenende als Fußnote wieder auftaucht. In dieser Fußnote werden die genauen bibliographischen Angaben des Zitates genannt.
- Die Fußnote:
 - Nach jedem Zitat kommt die fortlaufende Nummer der Fußnote. Dabei wird die Zahl hochgestellt.
 - In der Fußnote wird die Quelle folgendermaßen angegeben:

Beispiele aus BÜCHERN und ZEITSCHRIFTEN:

Kantorowicz, Alfred, Spanisches Tagebuch. Berlin, Aufbau-Verlag, 1951, S. 58f

→ S. 58f bedeutet Seite 58 und 59 [f steht für folgend],

→ S. 58ff bedeutet Seite 58 und die folgenden Seiten [ff steht für folgende]

Ehlers, Swantje, Lyr. Redeweisen. In: Deutschunterricht, 1/2004, Westermann, S. 13

→ Nach dem „In“ folgt der Name der Zeitschrift, dann die Nummer der Ausgabe und mit Schrägstrich dahinter das Erscheinungsjahr)

Beispiel aus dem INTERNET:

Dautel, Klaus: Richtiges Zitieren, aber wie?,

Quelle: <http://www.zum.de/Faecher/D/BW/gym/dautel/analyse/index.htm>, Stand: 13.02.2005

„Wikipedia.de“ oder „google.de“ reichen nicht als Quellenangaben aus. Wikipedia darf zwar gelesen werden, um einen Eindruck von dem Thema zu bekommen, aber die Inhalte dürfen bei der GFS nicht verwendet werden (Ausnahme: Bilder, Grafiken).

2. Schriftliche Ausarbeitung

- Umfang der schriftlichen Arbeit 7-10 Seiten.
(Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenverzeichnis zählen nicht in diese Angabe hinein.)
- Verwende die Schriftart Calibri (11 Punkt) oder Times New Roman (12 Punkt).
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig.
- Die schriftliche Ausarbeitung ist in einem Schnellhefter am Tag der Präsentation abzugeben.

2.1. Aufbau der Arbeit

- DECKBLATT
 - Das Deckblatt enthält alle wichtigen Angaben: Titel (evtl. Untertitel), Fach, Klasse, Schuljahr, Name der Lehrkraft, Name und Adresse der Schülerin/des Schülers, Abgabedatum
- ERKLÄRUNG DER SELBSTSTÄNDIGKEIT
 - Folgende im Wortlaut zu verwendende und zu unterschreibende Formulierung gilt:

„Erklärung:

Hiermit versichere ich, diese Arbeit selbstständig angefertigt und nur die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet zu haben. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum, Unterschrift“

- INHALTSVERZEICHNIS

- Im Inhaltsverzeichnis werden alle Haupt- und Unterkapitel systematisch und übersichtlich mit den entsprechenden Seitenzahlen aufgeführt. (**Tipp:** Da bis zur endgültigen Fertigstellung immer noch Ergänzungen notwendig sein können, sollte das Inhaltsverzeichnis ganz am Schluss erstellt werden.)
- Da es sich hier um eine Vorstufe einer wissenschaftlichen Arbeit handelt, ist eine Nummerierung nach folgendem Muster üblich:
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.2.
 2. usw.

- EINLEITUNG

- Die Einleitung ist in der Regel sehr kurz zu halten.
- Sie sollte eine Begründung (historische Wichtigkeit des Themas) sowie einen Untersuchungsgegenstand (z. B. Fragestellung) enthalten. → Was soll herausgefunden werden?

- HAUPTTEIL

- Der Hauptteil enthält alle wichtigen Informationen.
- Im Hauptteil darf nicht von der Gliederung des Inhaltsverzeichnisses abgewichen werden.

- FAZIT / SCHLUSS

- Die Untersuchungsergebnisse des Hauptteils werden noch einmal kurz gebündelt.
- Anschließend erfolgt die Beantwortung der Leitfrage aus der Einleitung.

- QUELLENVERZEICHNIS / Literaturverzeichnis

- Alle verwendeten Quellen werden angegeben.
- Das Quellen-/Literaturverzeichnis ist folgendermaßen zu gliedern:
 1. Primärquellen
 2. Sekundärquellen
 3. Internetquellen
 4. Bildnachweise (sofern relevante Bilder, Grafiken oder Statistiken in der Arbeit verwendet wurden)