

# Information zur Facharbeit für die Hand der Schülerinnen und Schüler

## 1 Aufgaben und Ziele einer Facharbeit

Facharbeiten sind besonders geeignet, mit den Prinzipien und Formen selbstständigen, wissenschaftspropädeutischen Arbeitens vertraut zu werden. Ziel der Facharbeit ist es zu lernen, wodurch sich eine wissenschaftliche Arbeit auszeichnet und wie man sie schreibt. Vom Referat unterscheidet sich die Facharbeit durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Dabei hat die Facharbeit für die Benotung des Kurses den Stellenwert einer Klausur - nicht mehr und nicht weniger.

Die Facharbeit verlangt die umfangreichere Behandlung eines Themas. Dabei müssen Sie fachliche Zusammenhänge in einem vorgegebenen Rahmen erarbeiten und darstellen. Sie stützen sich auf Unterlagen (Fachbücher, Fachzeitschriften, Sekundärliteratur, ...) oder auf eigene Untersuchungen. Hilfestellungen leisten auch die Fachlehrer/innen bei 3 verpflichtenden Beratungsgesprächen. In der Arbeit präsentieren Sie die Ergebnisse Ihrer Untersuchung. Sie vergleichen, kommentieren und ziehen dabei Schlussfolgerungen. Im Folgenden geht es darum, einige Hinweise und Tipps zum allgemeinen Vorgehen und zum Abfassen der schriftlichen Arbeit zu geben.

## 2 Planung einer Facharbeit

Eine Facharbeit ist eine aufwendige Arbeit. Deshalb ist es unbedingt notwendig, das Vorgehen zu planen. Generell gilt: Nehmen Sie sich fürs Erste nicht zu viel vor, passen Sie das Thema der gestellten Aufgabe in Umfang und Aufwand an. Und: Machen Sie sich vor allem einen Zeitplan (vgl. hierzu das Raster im Anhang).

Achten Sie darauf, sich bei der Materialsuche nicht zu verzetteln. In der nächstgelegenen Bibliothek finden Sie im Bibliothekskatalog oder in einem Lexikon erste Hinweise zur Fachliteratur. Um Neuerscheinungen zu erhalten, wenden Sie sich an eine Buchhandlung oder an öffentliche Bibliotheken. Vielleicht haben Sie auch Gelegenheit, die Universitätsbibliothek einer nahegelegenen Universitätsstadt zu besuchen. Das Allerneueste kann bei Zeitungsredaktionen bzw. -archiven oder in spezialisierten Dokumentationen erfragt werden. Eine weitere wichtige Informationsquelle ist das WorldWideWeb. Denken Sie auch daran, Fachleute in Firmen, Vereinen, Fachorganisationen zu befragen.

In der Zwischenzeit bietet das Internet eine Fülle von Beispielen zu Facharbeiten aus fast jedem Arbeitsbereich und zu jedem erdenklichen Thema. Einige Quellen, die auch Lehrern bekannt sind, sind z.B.

- ◆ <http://www.facharbeit.de>
- ◆ <http://www.ni.schule.de/~pohl/unterricht/facharb/>
- ◆ <http://www.referate.com>
- ◆ <http://www.pausenhof.de/>
- ◆ <http://www.gute-noten.de/>
- ◆ <http://members.tripod.de/Facharbeiten/index.htm>

Das Finden von Informationen und die Präsentation auf Papier ist nun allerdings noch keine Leistung im Sinne der Facharbeit. Es muss daher davor gewarnt werden, fertige Facharbeiten lediglich aus dem Internet herunter zu laden und als eigene Facharbeit zu präsentieren. Auch hier gilt, wie für jegliche Übernahme fremden Wissens, dass dieses als solches gekennzeichnet werden muss (s. Verweise auf das Zitieren von Quellen). Bedenken Sie, dass die betreuende Lehrerin/der betreuende Lehrer jederzeit das Recht hat, die gedankliche Durchdringung der in der Facharbeit dargebotenen Inhalte in Form eines Kolloquiums zu überprüfen. Zuwiderhandlungen können im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben als Täuschungsversuch gewertet werden.

Die eigene Leistung im Rahmen der Facharbeit besteht u. a. darin, fremde Wissensinhalte aus der Informationsbeschaffung unter neuen Gesichtspunkten zu reorganisieren. In der Facharbeit muss strukturell deutlich werden, woher die verwendeten Informationen stammen (Quellenangaben) und welcher Weg hinsichtlich der Reorganisation der Inhalte eingeschlagen wurde.

## 3 Aufbau einer Facharbeit

Wenn Sie die wesentlichen Informationen zusammengetragen haben, Unwichtiges vom Wichtigem geschieden haben, erarbeiten Sie den Aufbau Ihrer Facharbeit. Der Aufbau richtet sich meist nach folgender Gliederung:

<b>Titelblatt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Thema, Titel der Arbeit</li><li>· Verfasserin oder Verfasser</li><li>· Empfängerin oder Empfänger</li><li>· Art der Arbeit (z. B. Facharbeit im Fach XY Schuljahr 2005/06)</li><li>· Abgabedatum</li></ul>
-------------------	--

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Übersichtliche Gliederung</li> <li>· Kennzeichnung der verschiedenen Teile, Kapitel, Unterkapitel, Abschnitte usw. sinnvollerweise in einem Stellenwertsystem aus Zahlen mit Punkten (vgl. Gliederung in diesem Leitfaden)</li> </ul>
<b>Einleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Hinweise zur Themenwahl / Hinführung zum Thema</li> <li>· Abgrenzung des Themas</li> <li>· Zielsetzung und Aufbau der Arbeit</li> <li>· evtl. Schwierigkeiten bei der Bearbeitung der gestellten Aufgabe</li> </ul>
<b>Hauptteil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bearbeitung des Themas aufgrund der Vorarbeiten.</li> <li>· Im Hauptteil werden Einzelergebnisse dargelegt, Schlüsse gezogen, Teilprobleme aufgeführt etc.</li> </ul>
<b>Schluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Zusammenfassung der Ergebnisse aus dem Hauptteil und weiterführende Gedanken</li> </ul>
<b>Literatur- und Quellenverzeichnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· alphabetische Reihenfolge der Autorinnen und Autoren oder der Herausgeberinnen und Herausgeber, deren Werke Sie benutzt haben (vgl. Anhang)</li> <li>· Verzeichnis sonstiger Hilfsmittel</li> </ul>
<b>Anhang (optional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Anschauungsmaterial, Messwerte, Fragebogen etc.</li> <li>· auf jeden Fall alle Internetquellen als Ausdruck</li> <li>· Arbeitsprozessbericht, aus dem der Zeitbedarf hervorgeht.</li> </ul>
<b>Erklärung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· vgl. Anhang</li> </ul>

#### 4 Hinweise zur formalen und sprachlichen Gestaltung der Facharbeit

Im Folgenden sind einige Hinweise zum konkreten Schreiben der Facharbeit zusammengestellt. Diese Angaben dienen als Empfehlung und nicht als absolut unumstößliche Norm.

##### 4.1 Zur formalen Gestaltung

Die formalen Bedingungen, die an die Facharbeit gestellt werden, haben sich im Laufe der Jahre entwickelt. Die folgenden Vorgaben haben sich als praktikabel und sinnvoll herausgestellt:

- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben.
- Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift (Textverarbeitungssystem empfohlen).
- Satzspiegel:
  - Schriftart Times New Roman oder Arial, Schriftgrad 12
  - Zeilenabstand bei fortlaufenden Textteil: 1 1/2-zeilig
  - linker Randabstand (Heftrand): ca. 4 cm (2 cm Rand + 2 cm Bundsteg)
  - rechter Randabstand: ca. 2 cm
  - oberer und unterer Rand 2 cm
- Heftung: Schnellhefter (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen). Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen (außer beim Klarsichtdeckel). Die einzelnen Blätter sollen nicht in Klarsichtfolien eingelegt werden, damit eine Korrektur nicht erschwert wird.
- Nummerierung und Anordnung:
  - Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert.
  - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert.
  - Die folgenden Textseiten werden, mit -3- beginnend, jeweils oben in der Mitte nummeriert.
  - Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt ggf. für einen Anhang.
  - Das Literaturverzeichnis enthält den Nachweis der verwendeten Literatur und anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Schallplatten, Bildmaterial etc.).
  - Letzte nummerierte Seite ist die vom Schüler unterschriebene Erklärung (vgl. Vorlage im Anhang).
- Umfang: Die Facharbeit soll einen Textumfang von 8 – 12 Seiten haben.

##### 4.2 Hinweise zum Zitationsverfahren

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch 3 Punkte in Klammern vermerkt. Bei wörtlichen Zitaten dürfen keine inhaltlichen Veränderungen vorgenommen werden. Die Auslassung eines Wortes oder einer Passage ist durch drei Punkte in Klammern anzudeuten. Ergänzungen im zitierten Text sind in eckige Klammern zu setzen.

Alle wörtlichen Übernahmen aus Texten müssen mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet werden. Ob die ein Zitat abschließenden Anführungsstriche vor oder hinter das Satzzeichen gesetzt werden, hängt davon ab, ob ein ganzer Satz einschließlich der Satzzeichen oder aber nur ein Teilsatz - d.h. ohne Satzzeichen - zitiert wird. Im ersten Fall stehen die Anführungszeichen hinter, im zweiten Fall vor dem Satzzeichen. Alle Zitate werden nachgewiesen durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite. Hierzu gibt es verschiedene Verfahren. Je nach Fach sollte die eine oder die andere Zitierweise genutzt werden.

#### 4.2.1 Geisteswissenschaftliches Zitationsverfahren

##### Wörtliche Zitate

Beim geisteswissenschaftlichen Zitierverfahren arbeitet man mit hochgestellten Anmerkungsnummern. Der Nachweis wird hier so geführt: Laufender Text - "Zitierter Text"<sup>1</sup> - Weiterlaufender Text - "Zitierter Text"<sup>2</sup> - Weiterlaufender Text. Die Quellenangabe erfolgt, vom Haupttext durch einen Strich im unteren Bereich der Seite getrennt, als Fußnote am Ende der Seite (s.u.). Beispiel:

... Damit kann „ohne Hast und Übereilung, wie schon Caesar bemerkte“<sup>1</sup> der Lebensgenuss um ein „potenziertes Vielfaches gesteigert werden“<sup>2</sup>. Diese Einstellung zeugt von .....

##### Gedankliche Zitate

Ebenso wie alle wörtlichen Zitate sind auch alle gedanklichen Übernahmen aus Fremdtexen zu kennzeichnen. Dabei wird die Hochzahl an das Ende des gedanklichen Zitates gesetzt und die Literaturangabe entsprechend unten auf die Seite (s.u.).

Analog erfolgt auch das Zitat einer Internet-Quelle: Laufender Text - „Zitierter Text“ - Weiterlaufender Text. URL der Datei, Entnahmedatum aus dem Internet, Seitenzahl als Fußnote am Ende der Seite. Beispiel:

... so kann man zurecht anmerken, dass das deutsche CO<sub>2</sub>-Reduktionsziel „im Vergleich mit anderen Staaten der Welt sehr hochgesteckt ist.“<sup>3</sup> Daraus ergeben sich merckliche ....

#### 4.2.2 Naturwissenschaftliches Zitationsverfahren

##### Wörtliche Zitate

Beim naturwissenschaftlichen Zitierverfahren verzichtet man auf hochgestellte Anmerkungen zu Textzitaten. Der Nachweis wird im laufenden Haupttext wie folgt geführt: Laufender Text - "Zitierter Text" - (Name des Verfassers in Großbuchstaben Erscheinungsjahr der Abhandlung, Seitenzahl) - Weiterlaufender Text.

Beispiel:

... In der Auseinandersetzung mit den Möglichkeiten der modernen Gentechnologie ist festzustellen, dass „die rasche Umsetzung der molekulargenetischen Grundlagenforschung in die technische und wirtschaftliche Anwendung viele Menschen, die sich sonst kaum mit der Problematik des wissenschaftlichen Fortschritts befassen, in Unruhe und Angst versetzt, obwohl bisher - aber eben nur bisher- die positiven Aspekte eindeutig überwiegen.“ (NAGL 1987, 1) Die Ursache für...

##### Gedankliche Zitate

Auch hier sind alle wörtlichen Zitate und alle gedanklichen Übernahmen aus Fremdtexen zu kennzeichnen. Eine solche Kennzeichnung könnte nach dem Naturwissenschaftlichen Verfahren z.B. folgendermaßen aussehen:

... Nach Meinung des Diplomgeographen CARL VON ISSNIX (vgl. ISSNIX 1995a, S. 111) werden die Ureinwohner Neukataloniens durch ihre spezielle Form der shifting cultivation den Klimabedingungen in ihrer Heimat in besonderem Maße gerecht. Dieses hängt vor allem mit ...

Analog erfolgt auch das Zitat einer Internet-Quelle: Laufender Text - "Zitierter Text" - (URL der Datei, Entnahmedatum aus dem Internet, Seitenzahl) - Weiterlaufender Text. Beispiel:

... so kann man zurecht anmerken, dass das deutsche CO<sub>2</sub>-Reduktionsziel „im Vergleich mit anderen Staaten der Welt sehr hochgesteckt ist.“ (<http://www2.stadt-frankfurt.de>, 06.07.97, S.1) Daraus ergeben sich merckliche ...

#### 4.3 Hinweise zum Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit werden in alphabetischer Reihenfolge die Autorinnen und Autoren oder die Herausgeberinnen und Herausgeber, deren Werke Sie benutzt haben, aufgeführt. Eine Literaturangabe muss die Informationen enthalten, die es einem ermöglichen, das betreffende Werk in einer Bibliothek ausfindig zu machen, d.h. mindestens Angaben zur/zum Autorin/Autor (Name, Vorname), Titel, Erscheinungsort und Jahr einer Veröffentlichung. Es empfiehlt sich im Interesse des Lesenden, sich nicht nur

<sup>1</sup> Knusselberger, B.: Caesar und wir, S. 11

<sup>2</sup> <http://www.supermail.de>, S. 4

<sup>3</sup> <http://www2.stadt-frankfurt.de>, 06.07.97, S. 1

auf die Angabe der unbedingt notwendigen Informationen zu beschränken, sondern diese zu erweitern, indem man etwa Untertitel angibt, die wissenschaftliche Reihe, in der ein Werk erscheint, aufführt oder auf die Auflage hinweist (wobei die erste Auflage eines Buches nicht speziell zu erwähnen ist). Eine detaillierte Beschreibung zur bibliographischen Aufnahme verschiedener Quellen finden Sie im Anhang.

Alternative Literaturdokumentationen:

Je nach Vorliebe der Lehrerin/des Lehrers können auch alternative Dokumentationsverfahren zur Anwendung gelangen. So werden teilweise die Titel der Literaturwerke unterstrichen. Teilweise werden Erscheinungsort und Verlag durch einen Doppelpunkt getrennt. Teilweise schließt jede Quellenangabe mit einem Punkt ab. Die Meinungen darüber, wie ein Literaturverzeichnis auszusehen hat, sind unterschiedlich. Im Zweifelsfall sollten Sie bei der/dem Sie betreuenden Lehrerin/Lehrer nachfragen.

#### **4.4 Zur sprachlichen Gestaltung:**

- Sachlichkeit: Verwenden Sie übersichtliche Sätze und variieren Sie im Satzbau. Verwenden Sie keine Phrasen oder abgenutzte Floskeln, keine pathetischen Superlative, sondern lassen Sie den eigenen, nüchternen Sachverstand sprechen. Vermeiden Sie nichtssagende Füllwörter und sprachliche Wiederholungen. Verwenden Sie nur Fremdwörter, die passen und die Sie selbst verstanden haben.
- Gedankensprünge: Vermeiden Sie Gedankensprünge! Ein logischer Schritt sollte den nächsten nach sich ziehen. Formulieren Sie Überleitungen (mit Konjunktionen)!
- Eindringlichkeit: Zielen Sie auf eine angemessene Länge der einzelnen Textteile und des gesamten Textes, vermeiden Sie Weitschweifigkeit. Der Text kann aber auch zu knapp gehalten sein, so dass Ihre Gedanken für andere kaum einsichtig dargelegt worden sind.

#### **4.5 Von der Rohfassung zur Endfassung:**

Eine Rohfassung der Arbeit entsteht Schritt für Schritt. Dabei muss nicht der Reihenfolge nach vorgegangen werden, sondern man kann die Arbeit auch mosaikartig entstehen lassen. Aber achten Sie darauf, dass der rote Faden nicht verloren geht. Die Gefahr, den Faden zu verlieren, ist jedoch bei einer guten Disposition gering.

Eine Rohfassung ist eine Rohfassung ist eine Rohfassung ... . Sie muss daher mehrmals kritisch nach zumindest folgenden Gesichtspunkten überarbeitet werden:

- sachliche Richtigkeit,
- Logik des Gedankengangs (Versteht auch ein/e mit dem Thema nicht vertraute/r Leser/in meine Gedankengänge? Führe ich die Leserin/den Leser so, dass sie/er sich in meiner Gedankenwelt zurechtfinden kann?),
- Stil (ganze Sätze, Schrift-Sprache, sachlich-objektiv, verständlich auch für Nichteingeweihte),
- Rechtschreibung,
- Einheitlichkeit im Zitieren, Bibliographieren etc.

Konzentrieren Sie sich dabei am besten pro Überarbeitung auf einen dieser Punkte: Man kann nicht zugleich auf die Logik des Gedankengangs und die korrekte Schreibung achten.

Denken Sie daran: Selbst der geübteste Schreiber findet in den eigenen Texten nicht alle Fehler. Geben Sie daher Ihren (fertigen) Text anderen zum Lesen! Lassen Sie Ihren Text auch mindestens eine Woche ruhen, bevor Sie ihn zum letzten Mal überarbeiten. Wenn Sie Ihre Gedankengänge nur mühsam oder gar nicht mehr nachvollziehen können, dann ist etwas falsch gelaufen.

Die Endfassung der Arbeit enthält die Resultate der Nachforschungen und der Überlegungen. Sie gibt die Wege und Umwege, die zu diesen Resultaten geführt haben, entweder gar nicht wieder oder nur dort, wo das für die Resultate selber wichtig ist. Sehr vieles von der geleisteten Arbeit wird deshalb in der Endfassung nicht sichtbar.

### **5 Abgabe der Facharbeit**

Die Bearbeitungszeit beträgt 8 Wochen nach Bekanntgabe des Themas. Der Abgabetermin wird zentral von der Schulleitung festgesetzt und ist verbindlich. In der Regel ist nur bei schwerwiegenden Gründen (z. B. längere durch Attest belegte Krankheit) eine Verlängerung möglich. Wird der Abgabetermin ohne triftige Gründe überschritten, muss die Facharbeit mit »ungenügend« bewertet werden.

### **6 Bewertungskriterien**

Die folgenden Kriterien werden in der Regel für die Bewertung von Facharbeiten zugrunde gelegt. Die Gewichtung der einzelnen Gesichtspunkte kann von Fachlehrer/in zu Fachlehrer/in und auch von Fach zu Fach variieren und sollte von der betreuenden Lehrerin/dem betreuenden Lehrer im Vorfeld dargelegt werden.

#### **6.1 Inhaltliche Gesichtspunkte**

- Ist die Aufgabenstellung erfüllt worden?
- Zeigt der Text entsprechende Sachkompetenz?

- Werden den Leserinnen und Lesern wichtige Informationen und Einsichten vermittelt?
- Lohnt sich die Lektüre, ist sie interessant?

### 6.2 Gliederung und Aufbau

- Was sind die Qualitäten der Gliederung, des Aufbaus?
- Entspricht die Einleitung den Erfordernissen einer Facharbeit?
- Ist der Hauptteil sinnvoll gegliedert?
- Werden im Schlusskapitel die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst?
- Wie entfaltet der Text das Thema? Ist der Text angemessen stringent und nicht zu geschwätzig?
- Wie führt die Autorin, der Autor die Leser/innen durch den Text?

### 6.3 Sprachliche Gesichtspunkte

- Welche Qualitäten sind bezüglich Wortwahl, Satzbau und Textbau festzustellen?
- Gibt es besonders attraktive Sprachmittel (z. B. in der Wortwahl, im Satz- und Textbau, im Rhythmus, ...)? Wagt der Text sprachlich etwas?
- Entspricht der Text den sprachlichen Anforderungen einer Facharbeit, d. h. orientiert sich der Text sprachlich an der entsprechenden Textsorte?
- Ist die Rechtschreibung inkl. Zeichensetzung korrekt? Ist die Grammatik korrekt? Werden die (Fremd-) Wörter korrekt verwendet?

### 6.4 Formale Gesichtspunkte

- Sind die formalen Angaben zum Verfassen einer Facharbeit eingehalten worden?
- Sind die fremden Gedanken im Text belegt? Ist korrekt belegt und zitiert worden?
- Ist das Literaturverzeichnis korrekt verfasst worden?
- Ist das Layout, die Präsentation der Arbeit ansprechend?

## 7 Anhang

### 7.1 Raster für die Terminplanung einer Facharbeit

Zeitplan:

Arbeitsphasen	zu erledigen bis
Wahl des Themas	
Vorarbeiten (Abgrenzung des Themas; Festhalten von Ideen, Einzelaspekten, Fragestellungen für Materialsuche; erste Gliederung)	
Materialsuche und -sichtung (Fachliteratur, Bibliotheken, Archive, Dokumentationsstellen von Zeitungen und andere Quellen)	
Materialaufnahme durch Bearbeiten der Bücher, Quellen und Zeitungsartikel usw.; Erstellen von Karteikarten und Notizen	
Materialverarbeitung aufgrund von Karteikarten mit Hinweisen auf entsprechende Informationen in Büchern, Quellen, Zeitungen etc.; Überprüfung der Gliederung, Strukturieren der Informationen	
Verfassen des Textentwurfs	
Überarbeiten des Entwurfs	
Fremdkorrektur	
Reinschrift der definitiven Fassung	

Es ist ebenfalls sinnvoll, Termine für Klausuren und dafür benötigte Vorbereitungszeiten sowie andere terminliche Verpflichtungen in die Zeitplanung einzubeziehen.

**7.2 Titelseite (Muster)**

Besselgymnasium Minden

Jahrgangsstufe 11 / 12  
Schuljahr 2011/12**FACHARBEIT  
im Leistungskurs Deutsch****Vergangenheitsbewältigung im deutschen Nachkriegsroman:  
Günter Grass und Heinrich Böll**

Verfasser/in: Eleonore Musterschülerin  
 Kursleiter/in: Frau Elfriede Lieblingslehrerin  
 Themenstellung: 07.12.2007  
 Bearbeitungszeit: 8 Wochen  
 Abgabetermin: 20.02.2008

**7.3 Literaturverzeichnis (Muster)**

- Best, Otto F.: Das verbotene Glück. Kitsch und Freiheit in der deutschen Literatur. München 1978.
- Brinker, Klaus: Linguistische Textanalyse. Eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden.  
2. durchgesehene und erweiterte Auflage. Berlin 1988 (Grundlagen der Germanistik; 29).
- Fischer, Fritz: Lohnt es sich noch, Geschichte zu studieren? In: Die Zeit (Hamburg), Nr. 40, 6.10.1967, S. 24.
- Frick, Renö / Mosimann, Werner: Lernen ist lernbar. Eine Anleitung zur Arbeits- und Lerntechnik. Aarau 1994.
- Pulsnehmer. "Impotenz". Radio 24 (Zürich). 14. März 1991.
- Ramer, Alexis M.: Stimmry: Relative Chronology of Sound Changes. In: LINGUIST List Vol 6.1747.  
<http://www.ling.rochester.edu/linguist/6-1747.html>. 15.12.1995.
- Rohrer, Tim: Annotated Bibliography of Metaphor and Cognitive Science.  
<http://metaphor.uroegon.edu/metaphor.html> (The Metaphor Site). 12.10.1995.
- Rüdiger, Horst (Hg.): Literatur und Dichtung. Versuch einer Begriffsbestimmung. Stuttgart 1973.
- Schmitt, Jean-Claude: Die Geschichte der Aussenseiter. In: Le Goff, Jacques / Chartier, Roger / Revel, Jacques (Hg.): Die Rückeroberung des historischen Denkens. Grundlagen der Geschichtswissenschaft. (Franz. Original 1988). Frankfurt a. M. 1990. S. 201-243.
- Spinner, Kaspar H.: Literaturunterricht und moralische Entwicklung. In: Praxis Deutsch 95/1989 (16. Jg.). S. 13-19.
- Wailes, Stephan L.: Studien zur Kleindichtung des Stricker. Berlin 1981 (Philologische Studien und Quellen; 104).

**7.4 Erklärung (Vorlage)**

Die nachfolgende Erklärung bildet die Schlussseite jeder Facharbeit:

Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ort, Datum

Unterschrift

**7.5 Abgabe der Facharbeit**

Der Abgabetermin der Facharbeit muss unter allen Umständen eingehalten werden. Eine (rechtzeitige) Verlängerung ist nur im Fall einer langfristigen Erkrankung während der Bearbeitungszeit möglich und muss durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden. Zuständig für die Verlängerung sind die Beratungslehrer der Jahrgangsstufe.