

Vorbemerkung

Nachfolgende Hinweise zur Erstellung einer schriftlichen Arbeit können eine Hilfe für Referate oder andere wissenschaftlichen Arbeiten, wie z.B. „GFS“ (Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen) sein. Diese Erläuterungen sind nur allgemeine Richtlinien. Einzelne Fachlehrer:innen können ggf. von diesen Richtlinien abweichen und andere Anforderungen stellen. ¹

Aufbau einer schriftlichen Arbeit

I. Deckblatt

Name der Schule, Angabe des Lehrfaches, der betreuenden Lehrkraft, Schuljahr (Datum der Abgabe), Name und Klasse des Verfassers, Thema des Referates oder der GFS.

II. Gliederungsseite

Inhaltsverzeichnis mit Angabe der Seitenzahlen, auf denen die jeweiligen Kapitel beginnen.

III. Schriftliche Arbeit

- Problemstellung

Kurze Darstellung der in der Arbeit zu behandelnden Fragestellung(en). Wichtig ist hierbei die Problemorientierung, d.h. die Behandlung einer Frage ist der Schwerpunkt der schriftlichen Arbeit (z.B. Thema: Regierungssystem der USA: Fragestellung der GFS: Ist der Präsident der USA mächtig oder zu mächtig? oder Thema: DDR: Fragestellung der GFS: War dieses Regierungssystem gerecht oder nicht?). Hier ist ein **eigenständiger Zugang** zum Thema erforderlich! Der Schüler:in soll Probleme erkennen und

¹ Weitere Hinweise und Erläuterungen hierzu bei: GFS-Vorschriften der Oberstufenberatung auf der Homepage der Ludwig-Erhard-Schule Mosbach im Bereich Downloads/WG.

darstellen. Eine reine Schilderung oder Wiedergabe von Fakten und Daten ist keine eigenständige Leistung.

Zunächst wird in der Problemstellung zum Thema hingeführt, danach eine Frage formuliert und die weitere Abhandlung (Gliederung) verbalisiert.

- Kernabschnitt

Die Thematik wird ausgearbeitet, dabei ist (sind) die Fragestellung(en) aufzugreifen, Thesen sind zu überprüfen. Die einzelnen Teile sind mit Unterüberschriften und Fußnoten zu versehen. Für den Leser:in ist die schriftliche Ausarbeitung angenehmer zu lesen, wenn sich die Fußnoten auf den entsprechenden Seiten befinden.

- Fazit / Schlussabschnitt

Ausweis der Ergebnisse, Aufgreifen und evtl. Beantwortung aller behandelten Fragestellungen, Schlussbemerkung.

IV. Literaturverzeichnis

V. Gegebenenfalls Anhang

z.B. Ausdrucke verwendeter Online-Quellen.

VI. Eidesstattliche Versicherung

Erläuterungen zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

In einer schriftlichen Arbeit sind verschiedene Quellen (Bücher, Zeitungsartikel, Zeitschriften, Internet) zu nutzen. Diese Quellen **müssen immer** im Literaturverzeichnis angegeben werden. Es sollte mit **mindestens** 4 – 5 verschiedene Bücher gearbeitet werden. Wörtliche Zitate sind immer als Zitate zu kennzeichnen.

Für jedes Bild, Tabelle oder Abbildung, die in der schriftlichen Arbeit verwendet werden, ist eine Quellenangabe erforderlich.

→ Zitieren

Was ist ein Zitat?

Zitate sind wörtlich (direktes Zitat) oder sinngemäß (indirektes Zitat) übernommene Meinungen, Auffassungen, Gedanken und/oder Ergebnisse anderer Autoren. Indirekte Zitate sind in der Fußnote mit der Bezeichnung „vgl.“ zu

- Jedes Zitat ist eindeutig zu kennzeichnen.
- Verstöße gegen eindeutige Zitierpflichten sind Fälschungen und können den Vorwurf des Plagiats (= Diebstahl geistigen Eigentums ohne Literaturangabe) nach sich ziehen.
- Arbeiten, die gegen die Zitierpflicht verstoßen, werden mit der Note „mangelhaft“ bewertet.
- Falls bei einer Quelle kein Verfasser oder Ort vorhanden sind, wird dies mit „o.V.“, „o.O.“ zitiert.
- Falls die Originalquelle nicht vorliegt und man aus einer anderen Quelle diese übernimmt, verwendet man: „zit. nach:“.

Wie zitiert man Online-Quellen?

Bei Webseiten ist die genauere URL (= Webadresse) anzugeben.

Beispiel:

Im Rahmen eines Referats wurde auf der Webseite des Europäischen Parlaments wegen des Vertrages von Lissabon recherchiert. Es **genügt** hier **nicht** die Angabe

<http://www.europarl.de>,

da es sich hierbei **nicht** um eine vollständige Angabe handelt.

Die vollständige Adresse lautet:

<http://www.europarl.europa.eu/germany/de/die-eu-und-ihre-stimme/vertrag-von-lissabon>.

Da viele Online-Quellen nur vorübergehend verfügbar sind, muss dieser Adresse noch das Datum, an dem man die Seite besucht hat, hinzugefügt werden!

Deshalb ist die **korrekte Zitierweise**:

<http://www.europarl.europa.eu/germany/de/die-eu-und-ihre-stimme/vertrag-von-lissabon>, Zugriff am 16.06.2024

Anstatt „Zugriff am ...“ kann auch „gesehen am ...“ angegeben werden.

Nachschlagewerke im Internet (wie Wikipedia) sind (i.d.R.) nur für Begriffsdefinitionen zulässig, ersetzen aber keine Literatur zum Thema!

➔ Erstellen von Anmerkungen (Fußnoten)

Bei der erstmaligen Nennung eines Buches, Aufsatzes etc. in einer Fußnote wird der volle Titel wie im Literaturverzeichnis angegeben, mit Hinweis auf die entsprechende(n) Seite(n), auf die sich der Text bezieht.

Beispiele:

Radermacher; Franz Josef/Beyers, Bert: All in! Energie und Wohlstand für eine wachsende Welt. Hamburg, 2024, S.50.

Dapp, Theresa: Kann Schottland in der EU bleiben? In: Rhein-Neckar-Zeitung v. 28.06.2022, S.18.

Wird ein Werk mehrmals herangezogen, so genügt die Angabe des Verfassernamens (ohne Vornamen) mit Angabe des Publikationsjahres und der entsprechenden Seite.

Beispiel:

Radermacher, 2024, S. 119.

Bei mehr als drei Autor:innen genügt die Nennung des 1. Autors mit dem Zusatz „u.a.“.

Beispiel:

Müller, Helmut M. u.a.: Schlaglichter der deutschen Geschichte. Bonn 2009.

Genauso wird bei mehr als drei Erscheinungsorten verfahren.

Vorname entweder immer ausschreiben oder mit erstem Buchstaben abkürzen.

Ist bei einem Beitrag in einem Sammelwerk oder einer Zeitschrift kein Autor:in angegeben, so wird statt des/der Autors/Autorin der Hinweis „o.V.“ angebracht.

Beispiel:

o.V.: Spiegel-Gespräch. „Guantanamo ist nur ein Symbol.“ In: Der Spiegel vom 10.12.2007, S.27-28.

Bei einer sinngemäßen Übernahme beginnt die Fußnote stets mit „vgl.“ (vergleiche); [bei wörtlichen Zitaten entfällt „vgl.“]

Beispiel:

vgl. Gabriel/Holtmann: Handbuch Politisches System der Bundesrepublik Deutschland. München 2004, S. 120.

Wenn ein Verfasser:in mehrere Werke innerhalb eines Jahres herausgegeben hat, so sind dem Publikationsjahr zur Unterscheidung Kleinbuchstaben hinzuzufügen.

Beziehen sich zwei oder mehrere aufeinander folgende Anmerkungen auf dieselbe Arbeit, so genügt die Angabe „ebd.“ (ebenda) mit Angabe der Seite.

Beispiel:

⁵ Vgl. Radermacher/Beyers, Welt mit Zukunft, S. 38-39.

⁶ ebenda, S. 130.

Die Fußnoten können – neben der Angabe der jeweiligen Quellenangabe – auch zur Erläuterung oder Kommentierung eines Sachverhaltes verwendet werden.

Fußnoten enden mit einem Punkt.

Der Fußnotentext enthält:

- *Anmerkungen und Hinweise, die den Haupttext (oben) ergänzen,
- *Fundstellennachweise durch Kurzbelege (dazugehörige Vollbelege stehen im Literaturverzeichnis)

An dieser Stelle steht der normale Text der schriftlichen Arbeit, der hier beispielhaft durch eine Fußnote ergänzt werden soll.¹

¹ Hier steht der Fußnotentext.

→ Literaturverzeichnis

In einem Literaturverzeichnis ist folgendes zu beachten:

- Monographien werden vor Publikationen in Sammelbänden angegeben (jeweils in alphabetischer Reihenfolge).
- Die Titel werden **alphabetisch** nach dem Familiennamen des Verfassers (bei mehreren Autor:innen des/der ersten Verfassers/Verfasserin) eingeordnet.
- Mehrere Publikationen eines/einer Autors/Autorin werden **chronologisch** aufgenommen: die Titel eines/einer Autors/Autorin werden nach zunehmender Aktualität der Beiträge sortiert.

- Internetquellen werden nach den Buchquellen aufgeführt. Sie müssen vollständig angegeben sein (inklusive Abrufdatum); falls vorhanden mit Autor:in.
- Bei Zeitschriften und Sammelwerken, Handbüchern, Handwörterbüchern und Lexika oder Kommentaren müssen auch die Seitenzahlen oder Spaltennummern des gesamten Beitrags angegeben werden.
- Werden Beiträge aus Zeitschriften und Sammelwerken, Handbüchern, Handwörterbüchern und Lexika oder Kommentaren verwendet, so müssen auch je Zeitschriften und Sammelwerke, Handbücher, Handwörterbücher und Lexika oder Kommentare in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

➔ Eidesstattliche Versicherung

Der/die Schüler:in hat eine eidesstattliche Versicherung abzugeben.

Beispiel:

Eidesstattliche Versicherung

Ich versichere eidesstattlich durch eigenhändige Unterschrift, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Ich weiß, dass bei der Abgabe einer falschen Versicherung die Prüfung als nicht bestanden zu gelten hat.

Ort, Datum

Unterschrift