

Formale Vorgaben zur Erstellung einer Hausarbeit (GFS) am Beruflichen Gymnasium

In der **Eingangsstufe** ist es möglich in allen Fächern eine GFS zu halten. Die GFS in der Eingangsstufe umfasst eine Präsentation und eine Hausarbeit.

In der **Jahrgangsstufe 1 im 1. und 2. Halbjahr (12/1 und 12/2)** müssen zwei GFS stattfinden, es besteht die Möglichkeit, in allen Fächern eine GFS zu halten. Beide GFS umfassen eine Präsentation und eine Hausarbeit. Weiter können beide GFS (in Absprache mit der Lehrkraft) als Gruppen- oder Projektarbeit stattfinden. Allerdings müssen die Inhalte der Arbeiten klar zuordenbar sein um eine getrennte Bewertung zu ermöglichen. Ebenso muss auch bei einer Gruppenarbeit eine eigenständige Hausarbeit angefertigt werden. Gemeinschaftsarbeiten sind nicht möglich.

In der **Jahrgangsstufe 2 im 1. Halbjahr (13/1)** sollte die GFS als Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung genutzt werden. Demzufolge ist eine Hausarbeit hier nicht notwendig. Außerdem sollte die GFS nicht im Profulfach und Mathematik bzw. in weiteren schriftlichen Prüfungsfächern gehalten werden.

Alle GFS müssen bis zu den Weihnachtsferien gehalten worden sein.

→ In den einzelnen Fächern, besonders im Seminarkurs, können eventuell andere Regeln gelten. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihre/n Fachlehrer/in.

Umfang:	7 - 10 Seiten (reiner Text; ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis)
Format:	DIN A 4, einseitig beschrieben
Schrift:	Arial, Calibri
Schriftgröße:	12
Zeilenabstand:	1,5
Ränder:	oben 2,5 cm unten 2,0 cm rechts 3,5 cm links 2,5 cm
Heftung:	Schnellhefter oder Klemmmappe ohne Klarsichthüllen
Deckblatt:	<ul style="list-style-type: none">- Namen und die Anschrift des Schülers- Name des Fachlehrers- Fach- Abgabedatum- Thema

Inhaltsverzeichnis / Gliederung: - enthält alle wesentlichen Elemente der Hausarbeit mit
Seitenzahlen

- in der Regel wird die Dezimalklassifikation verwendet

	Seite
1	3
2	...
3	
3.1	
3.1.1	
3.1.2	
3.2	
3.3	
4	...
usw.	

Nach der jeweils letzten Zahl folgt kein Punkt (s.o.).

Seitenzählung / Nummerierung:

- Deckblatt zählt als Seite 1
- Inhaltsverzeichnis gehört auf Seite 2
- Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden jedoch nicht nummeriert
- folgende Textseiten werden deshalb mit „3“ beginnend nummeriert
- Seitenzahlen können oben oder unten, in der Mitte, rechts oder außen angeordnet werden

Anhang

- Anhang wird gesondert nummeriert (Anhang 1)

Literaturverzeichnis:

- vorletzte nummerierte Seite/n

Selbstständigkeitserklärung:

- letzte nummerierte Seite

Ich, Name des Erstellers versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit mit dem Titel

selbstständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen verwendet habe. Die Stellen, die ich dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken oder einer Internetquelle entnommen habe, habe ich in jedem einzelnen Fall durch eine anerkannte Zitierweise und die Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Ort

Datum

Unterschrift

- Zitieren:**
- muss einheitlich erfolgen;
 - entweder in einer Klammer nach dem Zitat (Amerikanische Zitierweise)
 - in Form von Fußnoten (Deutsche Zitierweise). (Fußnoten werden in derselben Schriftart wie der Text, in der Schriftgröße allerdings kleiner, geschrieben. Die Fußnoten werden fortlaufend nummeriert.)

Alle Zitate müssen Sie im Literaturverzeichnis durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachweisen.

Beide Formen (amerikanisch und deutsch) verweisen mit Hilfe von **Kurzangaben** auf die vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis. Diese müssen eindeutig zuzuordnen sein und erfolgen nach dem **Schema:**

(Autor Erscheinungsjahr, Seitenangabe)

Beispiele:

(Klafki 1993, S.19) (**auch** -bei dieser und den folgenden Varianten- **möglich:** (Klafki 1993: 19))

(Klafki 1993, S.19 f.) f. = folgende Seite (wenn Zitat über eine Seite hinausgeht)

(Klafki 1993, S.19 ff.) ff. = folgende Seiten (eher bei sinngemäßen Zitaten)

[Neuerdings sind auch wieder „von-bis“ Angaben gebräuchlich, also z.B. (Klafki 1993, S.19-22)]

- Bei bis zu drei Verfassern werden alle namentlich genannt

Beispiel: (Rückriem/Stary/Franck 1983, S.188)

- Bei mehr als drei Verfassern wird der Erstgenannte genannt.

Beispiel: (Overmann u.a.¹ 1979, S.352)

➔ wörtliches Zitat

Jedes wörtlich übernommene Zitat müssen Sie durch „Anführungszeichen“ kenntlich machen.

- **Hervorhebungen** im Original müssen übernommen werden. Beispiel:

„Das *erste* Moment von Bildung wird [...] durch folgende Begriffe umschrieben: *Selbstbestimmung, Freiheit, Emanzipation, Autonomie, Mündigkeit, Vernunft, Selbsttätigkeit.*“ (Klafki 1993, S.19, Hervorhebungen im Original)

- **Eigene Hervorhebungen** müssen gekennzeichnet sein. Beispiele:

„**Bildung** wird also verstanden als Befähigung zu vernünftiger Selbstbestimmung.“ (Klafki zit. nach Chu 2002, S.8, Hervorhebung L.M.²)

¹ statt u.a. (und andere) ist oft auch et al. (et alii bzw. aliae oder alia = lateinisch für u.a.) zu lesen

² L.M. steht hier für „Lieschen Müller“. Selbstverständlich müssen die eigenen Initialen verwendet werden.

- **Auslassungen** (= Ellipsen)

Auslassungen am Anfang oder Ende eines Satzes werden nicht gekennzeichnet.

Auslassungen im Zitat werden durch [...] gekennzeichnet.

Beispiel:

„Das erste Moment von Bildung wird [...] durch folgende Begriffe umschrieben: *Selbstbestimmung, Freiheit, Emanzipation, Autonomie, Mündigkeit, Vernunft, Selbsttätigkeit.*“ (Klafki 1993, S.19, Hervorhebungen im Original)

- **Grammatikalische Anpassungen** im Zitat werden durch eckige Klammer[n] gekennzeichnet.

Beispiel: Laut Klafki definieren Wissenschaftlerinnen Bildung häufig als „Befähigung zu vernünftiger Selbstbestimmung“ – Definitionen, die „die Emanzipation von Fremdbestimmung voraussetz[en]“ (Klafki 1993, S.19). (Beispiel aus: Griese 2006, S.10)

- Ein Zitat, das nicht dem Original sondern einem anderen Werk entnommen ist, wird mit „zit. nach“ (**zitiert nach**) gekennzeichnet. Beispiel:

„Bildung wird also verstanden als Befähigung zu vernünftiger Selbstbestimmung.“ (Klafki zit. nach Chu 2002, S.8)

Das heißt: Chu hat Klafki zitiert, Jahreszahl und Seite beziehen sich auf das Werk von Chu, nicht auf das Original von Klafki. In der Bibliographie wird die zitierte Quelle, nicht das Original angegeben.

Diese Art des Zitierens (zit. nach) sollte eine Ausnahme bleiben, Originalquellen sind zu bevorzugen.

- **Blockzitate** sind **längere Zitate** (über 40 Wörter aber maximal 200 Wörter) und werden als **eigener Absatz** formatiert:

Eingerückt, mit kleinerer Schriftgröße (eine Nummer kleiner) und einem Zeilenabstand von 1pt.
Hier sind dann keine zusätzlichen Anführungszeichen nötig.

- Ein **Zitat im Zitat** wird mit 'einfachen Anführungszeichen' gekennzeichnet, ohne diese Quelle gesondert anzugeben.

➔ **sinngemäßes Zitat (Paraphrase)**

Dieses darf nicht wörtlich übernommen werden, sondern gibt den Inhalt **in Ihren eigenen Worten** wieder. Paraphrasen werden nicht mit Anführungszeichen versehen. Doch auch am Ende des sinngemäßen Zitats muss eine Quellenangabe erfolgen.

Beispiel:

Klafki argumentiert, dass sich in den fachwissenschaftlichen Auseinandersetzungen u.a. Begriffe wie Autonomie, Mündigkeit, Vernunft, Selbstbestimmung oder Emanzipation um den Begriff der Bildung gruppieren. (vgl. Klafki 1993, S.19) (Beispiel aus: Griese 2006, S.11)

Quellenangaben:

→ Bücher/ Monographien

Bücher werden bibliographisch in der Regel wie folgt verfasst:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

(beim Fehlen dieser Angaben auf dem Titelblatt oder im Impressum ist anzugeben: „o. O.“ = ohne Ort bzw. „o. J.“ = ohne Jahr)

z.B.:

Bohl, Thorsten (2008): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr. 3. Auflage. Weinheim u.a.: Beltz.

oder bei mehreren Autoren:

Knapp Karlfried et al. (2004): Angewandte Linguistik. Ein Lehrbuch. Tübingen: A. Franke.

Sammelbände/ Herausgeberbände:

Herausgeber eines Buches werden durch den Zusatz (Hrsg.) kenntlich gemacht:

z.B.:

Assmann, Alida/ Friese, Heidrun (Hrsg.) (1998): Identitäten. Erinnerung, Geschichte, Identität. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Aufsätze aus Sammel-/Herausgeberbänden:

Wenn Aufsätze/Kapitel einzelnen Autor*innen zuzuordnen sind:

z.B.:

Wagner, Peter (1998): Fest-Feststellungen. Beobachtungen zur sozialwissenschaftlichen Diskussion über Identität. In: Assmann, Alida/Friese, Heidrun (Hrsg.): Identitäten. Erinnerung, Geschichte, Identität. Frankfurt am Main: Suhrkamp, S. 44-72.

→ Zeitschriften

Bei Zeitschriften und Magazinen müssen Sie neben den Angaben zum Autor und Titel des Artikels auch den Titel und die Ausgabennummer des Periodikums angeben: Verfasser (Erscheinungsjahr): Titel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift, Seitenangabe

z.B.

Lange, Hermann (2003): Wie heterogen sind deutsche Schulen und was folgt daraus? In: Pädagogik 9/03, Weinheim, S.32-37.

→ Internet

Bei Quellenhinweisen aus dem Internet ist der Autor (wenn möglich) und die URL (Uniform Resource Locator) anzugeben und das Datum hinzuzufügen, da sich Internetseiten im Gegensatz zu einmal gedruckten Veröffentlichungen ändern können.

Wenn Sie Seiten oder Artikel aus dem Internet entnehmen, werden ein Screenshot bzw. das Speichern auf USB-Stick empfohlen.

mit Autorengabe (im Internet veröffentlichte Texte):

z.B.:

Arbeitsgruppe Portfolio (2005): Von H wie Hausarbeit bis P wie Portfolio. Von klassischen zu neuen Formen des Leistungsnachweises im Lehrstudium. Eine Handreichung. <http://www.upress.uni-kassel.de/online/frei/978-3-89958-157-7.volltext.frei.pdf> [27.03.2010]

ohne Autorengabe:

z.B.:

Wikipedia: Portfolio. <http://de.wikipedia.org/wiki/Portfolio> [7.05.2010]

Zeitungsartikel im Internet:

Hanack, Peter (2010): Reformkonzept für Haupt- und Realschulen. Alte Schule neu verpackt. In: Frankfurter Rundschau vom 11.03.2010, o.S. Verfügbar unter: http://www.fr-online.de/frankfurt_und_hessen/nachrichten/hessen/2407855_Reformkonzept-fuer-Haupt-und-Realschulen-Alte-Schule-neu-verpackt.html [7.05.2010]

[Das Datum in Klammern steht für den letzten Zugriff auf die entsprechende Webseite.]