

Belegarbeit

Handreichung zur Erstellung der Belegarbeit

Fassung vom 15.03.2018

Verfasser/in: Vorname Name

Kurs: Grundkurs/Leistungskurs Kursbezeichnung

Betreuer/in: Anrede Name

Abgabetermin: TT. Monat JJJJ

Hinweis: Das Deckblatt dieser Handreichung ist gleichzeitig ein mögliches Formatierungsmuster für das Deckblatt der Belegarbeit. Die entsprechenden Daten müssen demzufolge noch ersetzt und der Hinweiskasten entfernt werden.

Vorwort

[Das Vorwort kann Angaben zur persönlichen Motivation bei der Wahl des Themas, Gründe für notwendige Themeneingrenzungen bzw. Erweiterung des Themas enthalten. Auch Probleme bei der Erarbeitung und deren Lösung sowie Hinweise auf weiterführende Aspekte können hier genannt sein. Diese Aspekte können aber auch nur im Fazit enthalten sein. Eine Danksagung wäre an dieser Stelle ebenfalls möglich. Es sollte nicht mehr als eine halbe Seite umfassen.]

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise zur inhaltlichen Erstellung der Belegarbeit	4
	1.1 Die Zielstellung der Belegarbeit	4
	1.2 Arbeitsschritte für das Erstellen der Arbeit	4
2	Der Aufbau der Arbeit	7
3	Gestaltung des Literaturverzeichnisses	10
4	Regeln des Zitierens	13
5	Merkblatt Plagiat	14
6	Allgemeine Hinweise zur Formatierung	15
7	Selbstständigkeitserklärung	17

1 Allgemeine Hinweise zur inhaltlichen Erstellung der Belegarbeit

1.1 Die Zielstellung der Belegarbeit

Mit dem Anfertigen der Arbeit bearbeiten die Schüler¹ selbstständig ein überschaubares (abgegrenztes) Thema. Sie werden an wissenschaftliche Arbeitsmethoden (durch die Fächer: Informatik, Deutsch, Technik bzw. Gesundheit und Soziales) herangeführt und lernen, Probleme zu erkennen, Quellenrecherchen durchzuführen, Sachverhalte zu erfassen und zu analysieren, Fragestellungen zu formulieren und Lösungsvorschläge zu finden, Gedanken zu strukturieren und logisch zu formulieren und in Zusammenhängen zu dokumentieren. Des Weiteren werden sie befähigt, möglichst ganzheitlich an die Lösung von fachübergreifenden Aufgabenstellungen unter Einbeziehung ihrer Erfahrungen aus der Fachpraxis (jede Arbeit sollte, unter Absprache mit dem Betreuer, einen praktischen Anteil enthalten) heranzugehen.

Beachten Sie, dass die hier vorliegende Handreichung allgemein gültige Regeln (z. B. DIN 5008², DIN ISO 690³) zusammenfasst und auf **unsere Schule konkretisiert** ist. Es handelt sich um Empfehlungen, bei denen es einen fächerspezifischen Spielraum gibt. Daher ist eine Absprache mit dem Betreuer über die jeweils geltenden Rahmenbedingungen grundsätzlich notwendig.

1.2 Arbeitsschritte für das Erstellen der Arbeit

Bei der Erarbeitung eines **eigenen Themas** für die Belegarbeit wird die folgende Vorgehensweise empfohlen:

- Thema auswählen

Hinweis:

Im besten Fall wählen Sie ein Thema nach Ihrem Interesse und Vorwissen aus, es erschwert Ihnen u. U. das Schreiben, wenn Sie selbst keinerlei Kenntnisse zum Thema besitzen, da Sie so die Komplexität des Themas nicht erfassen und somit auch nicht eingrenzen können.

Vorgehen:

- Fach auswählen (hier ist es oft sinnvoll, zunächst das Lehrbuch oder den Lehrplan zu durchsuchen), z. B. *Mathematik*,

¹ Alle im Folgenden verwendeten männlichen Genera gelten gleichfalls für die männliche und weibliche Form.

² DIN Deutsches Institut für Normung (Hrsg.): *Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung*. Beuth Verlag, 2011

³ DIN Deutsches Institut für Normung e.V., 2013. DIN ISO 690:2013-10: Information und Dokumentation – Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen (ISO 690:2010); Deutsche Fassung. Berlin: Beuth, 00.10.2013

- Gebiete erfassen (z. B. per MindMap[®]), z. B. *Analysis, Vektorrechnung, Stochastik*,
- einen Teilaspekt eines Gebietes auswählen (der über den Lehrplan oder das Lehrbuch hinausgeht, der noch nicht hinreichend betrachtet wurde, der Möglichkeiten für eigene Denk- bzw. Überprüfungsaspekte besitzt), z. B. *Integralrechnung*,
- das Gebiet großflächig erfassen (z. B. per Mindmap[®]),
- per W-Fragen-Modell nach konkreten Aspekten abklopfen:
Wo in der Mathematik ist die Integralrechnung zu verorten? Was kann ich mit ihr berechnen? Wie kann ich mit ihr berechnen? Welche Teilgebiete gehören zum Verständnis außerdem dazu? Wozu benötige ich die Integralrechnung in der Praxis? Warum bzw. wie wird sie dort angewendet?
- eine Absprache des Themas und deren Eingrenzung erfolgt immer in Rücksprache mit dem Betreuer (dies ist **von Ihnen selbstständig zu initiieren**)

- Thema eingrenzen

Vorgehen:

- Sobald Sie verschiedene Aspekte (empfohlen sind mindestens zwei) zu einem Thema gefunden haben, müssen Sie im nächsten Schritt recherchieren, ob es für das Thema genügend wissenschaftliche Quellen gibt, aus denen Sie für Ihren theoretischen Anteil der Arbeit schöpfen können.
- Suchen Sie per Schneeballsystem (Schlagwortsuche in Suchmaschinen) oder Hubschraubermethode (überfliegendes Lesen von Inhaltsverzeichnissen verschiedener Fachbücher) geeignete Literatur.
 Achten Sie auf die Aktualität und Qualität der Quellen (nicht älter als drei Jahre sollte die Quelle sein; bei Internetquellen ist das Impressum der Seite zu suchen, da nur dieses Auskunft über Urheber und Jahr der Veröffentlichung gibt), die Anzahl der Quellen ist mit dem Betreuer abzusprechen. Ausnahmen stellen Theorien, Verfahren, Techniken und geschichtliche Aspekte dar, die in ihrer Gültigkeit noch heute Anwendung finden bzw. nur aus ihrem Entstehungskontext heraus betrachtet werden können.
- Sammeln Sie Informationen (Bibliotheken, Internet, Dokumentationsdienste, Interviews führen und dokumentieren), sieben Sie Informationen aus (legen Sie eine strikte und begründete Begrenzung Ihres Themas fest, damit Sie das Ziel der Arbeit nicht aus den Augen verlieren) und fertigen Sie zu Inhalten, die für Ihre Arbeit wichtig sind, Exzerpte, Konspekte usw. an (immer Quellen und Seitenzahlen notieren).

- Thema formulieren

Nachdem Sie einen Einblick in das Teilgebiet bekommen haben, Sie sich einen Teilaspekt herausgegriffen haben und zu diesem alle notwendige Literatur gesammelt und inhaltlich grob erfasst haben, können Sie nun das Thema der Arbeit formulieren.

Vorgehen:

- Machen Sie sich den **Untersuchungsgegenstand** klar.

Wen oder was will ich konkret untersuchen?

- Machen Sie sich das **Ziel** Ihrer Arbeit klar.

Was will ich mit meiner Arbeit erreichen, belegen, hinterfragen usw.?

- Machen Sie sich Ihr **Vorgehen** klar.

Wie will ich methodisch vorgehen? (z. B. Befragung, Experiment, Interview, Studie, Fragebogen, Beweis/Beleg usw.)

- Machen Sie sich den **Nutzen** klar.

Was bringt es sich mit dem Thema auseinanderzusetzen? ⇨ Dies ist wichtig, um die Arbeit reflektieren und kritisch hinterfragen zu können

- Formulieren Sie erst jetzt das Thema der Arbeit.

Wichtiger Hinweis: Die Themenformulierung muss unbedingt mit dem Betreuer abgesprochen werden, damit Sie und Ihr Betreuer sich über den Inhalt der Arbeit klar und einig sind.

- Arbeits- und Schreibplan erstellen (**Hinweis:** für eine gute Arbeit ist ein Zeitumfang von sechs Wochen einzuplanen),
- Gliederung erstellen (Informationen auswerten, erste eigene Bewertungen und Kommentierungen zu den Exzerpten usw. vornehmen, Gliederungspunkte formulieren),
- Manuskript erstellen (sprachliche Verbindungen zwischen den einzelnen Teilen herstellen, gedankliche Lücken durch eigene Ergänzungen schließen, Sachverhalte begrifflich treffend und klar benennen, Urteile differenziert und sachlich begründen, vage Meinungen und vorschnelle Verallgemeinerungen vermeiden, Zitiertechniken richtig anwenden, Verwenden des Passivs: „Dies wird so gemacht ...“, des indefiniten Pronomens: „Dies macht man so ...“, der dritten Person: „Der Autor ist der Ansicht ...“),
- Entwurf überarbeiten (sprachliche Gestaltung überprüfen, Rechtschreibung und Zeichensetzung überarbeiten),
- Reinschrift anfertigen und Korrekturlesen

2 Der Aufbau der Arbeit

Die Arbeit enthält folgende Teile:

- **Titelblatt** ohne Seitenzahl,
- **Vorwort** ohne Seitenzahl,
- **Inhaltsverzeichnis** ohne Seitenzahl: Das Inhaltsverzeichnis muss alle wesentlichen Elemente der Arbeit enthalten. Es wird in Form einer Dezimalklassifikation erstellt. Jeweils am Ende der Zeile ist die zum Thema gehörende Seitenzahl anzugeben. Diese hier vorgegebene Reihenfolge der Hauptpunkte ist zwingend einzuhalten. Es ist möglich, die Unterthemen einzurücken.

Beispiel:

1	Hauptthema 1	4
2	Hauptthema 2	5
2.1	Unterthema 1 vom 2. Hauptthema	5
2.1.1	Unterunterthema 1 vom 1. Unterthema des 2. Hauptthemas	5
2.1.2	Unterunterthema 2 vom 1. Unterthema des 2. Hauptthemas	8
2.2	Unterthema 2 vom 2. Hauptthema	8
3	Hauptthema 3	9
3.1	Unterthema 1 vom 3. Hauptthema	9
3.2	Unterthema 2 vom 3. Hauptthema	9
4	Fazit	10
5	Literaturverzeichnis	12
6	Anlagenverzeichnis	14
7	Selbstständigkeitserklärung	16

- Bei einem längeren Text unter zehn Seiten ist zwar ein Inhaltsverzeichnis laut DIN 5008 nicht Pflicht¹, wird hier aber zu Übungszwecken und zur besseren Orientierung im Text empfohlen.

¹ Vgl. DIN 5008:2011-04, S. 27.

- Gegebenenfalls kann in das **Anlageverzeichnis** noch ein **Abkürzungsverzeichnis** eingefügt werden. Das Anlagenverzeichnis besitzt eine eigene Nummerierung (am rechten, oberen Rand der Anlage steht **Anlage x**) und wird nach der Reihenfolge der im Text verwendeten Anlagen entsprechend geordnet.

- **Ausführungen**

Die Ausführungen umfassen laut §16 Abs. 6 BGYSO höchstens zehn Seiten. Vorwort, Inhaltsverzeichnis, die Verzeichnisse am Ende, die Anlagen und die Selbstständigkeitserklärung werden dabei nicht berücksichtigt.

Die Ausführungen bestehen aus drei unterschiedlich umfangreichen Hauptabschnitten: einem Einleitungs-, einem Haupt- und einem Schlussteil. Die Einleitung führt an das gestellte Thema heran und gibt einen Überblick über das Vorgehen. Im Schlussteil wird die Arbeit inhaltlich abgerundet und reflektiert, zum Beispiel durch die Gewichtung der Erkenntnisse, Querverbindungen, Zusammenfassung, Bewertung der Ergebnisse und/oder weiterführender Aspekte.

- Nutzen Sie eine Anrede in der dritten Person, achten Sie auf die Einhaltung einer geschlechtsneutralen Bezeichnung.

Beispiel: Alle Schüler¹ erarbeiteten sich dieses Thema.

- **Quellenverweise**

Sie unterliegen der amtlichen Regelung der deutschen Rechtschreibung in der Fassung mit Gültigkeit ab 2006-08-01² und der ISO-Norm ISO 690. Zur Vereinfachung Ihrer Arbeit wird empfohlen, wie folgt vorzugehen:

Wörtliche und sinngemäße Zitate sowie andere in die Arbeit eingebaute Materialien (wie z. B. Tabellen, Grafiken, Bilder, Fotos, usw. – auch aus den Anlagen) werden durch **eine vollständige Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen**.

Im Fließtext am Ende des Zitates bzw. der Über- oder Unterschrift von Tabellen, Bildern usw. weist eine hochgestellte Ziffer auf die zitierte Quelle hin. Die zitierte Quelle wird **im Fußnotenapparat bei ihrer ersten Nennung vollständig bibliografiert** und darf in einer weiteren Nennung (solange es dieselbe Quelle betrifft) mit „ebenda“, kurz **ebd.**, **S. x.** abgekürzt werden. Zusammen mit dem Literaturverzeichnis muss sich die Quelle jedoch eindeutig identifizieren lassen.

¹ Erläuterung: Alle im Folgenden verwendeten männlichen Genera gelten gleichfalls für die männliche und weibliche Form.

² Zu finden sind die Regeln z. B. im DUDEN, 2009. *Die deutsche Rechtschreibung*. 25., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Mannheim: Duden. S. 30f. und 108. In jedem anderen Regelwerk sind die Ausführungen unter den Stichworten „Anführungszeichen“ und „Fußnoten- und Anmerkungszeichen“ nachzuschlagen.

Die Fußnoten beginnen mit denselben Angaben, unter denen die Quelle auch im Literaturverzeichnis zu finden ist. Erfolgt die Aufnahme einer neuen Quelle und danach ein Rückbezug auf eine bereits zitierte Quelle, darf diese in Kurzform im Fußnotenapparat wie folgt erscheinen:

Nachname, Vorname des Autors (Jahreszahl), Kurztitel und Seitenzahl

Beispiel zur **Bildung des Kurztitels**:

ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga, Hrsg., 2017. *Richtig wissenschaftlich schreiben: Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen*. 5., aktualisierte Auflage. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

wird bei wiederkehrender Nennung im Kurztitel z. B. zu:

ESSELBORN-KRUMBIEGEL (2017), *Richtig wissenschaftlich schreiben*, S. 13.

Bei **indirekter** bzw. **sinngemäßer** Wiedergabe einer Quelle beginnt die Fußnote mit **Vgl.** für „Vergleiche“. Bezieht sich die vorhergehende Fußnote auf dasselbe Werk, wird Vgl. ebd., S. x. geschrieben. Fußnoten werden nach der deutschen Rechtschreibung i. d. R. als ganze Sätze definiert, d.h. sie werden am Anfang großgeschrieben und enden mit einem Punkt¹.

Beispiele für Fußnoten:

¹ HUBER (2017), *Vom Reden zum Schreiben*, S. 90.

² Ebd., S. 112 f.

³ Vgl. ebd., S. 44.

¹ Vgl. MAYER (2015), *300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben*, S. 16.

² Ebd., S. 99 ff.

Außerdem können in den Fußnotenapparat weitere (kurze) Informationen aufgenommen werden, z. B. Begriffserklärungen, Übersetzungen, Kurzportraits zu erwähnten Personen, ergänzendes Zahlenmaterial etc. Umfangreiche Ergänzungen gehören in die Anlagen und sind im Text entsprechend zu kennzeichnen. Bei KORNMEIER finden sich dazu zwei wichtige Fragen:

„(1) Ist das, was Sie „in die Fußnote packen wollen“, wichtig? Wenn ja, dann ist die Fußnote der falsche Platz dafür; denn Ihrer Meinung nach ist die Information ja bedeutsam! Schreiben Sie diese Passage folglich in den eigentlichen Text.

(2) Ist der für die Fußnote vorgesehene Text „doch nicht so wichtig“? Dann lassen Sie ihn weg und verschonen Sie den Leser mit einer überflüssigen Information.“²

¹ Bei einzelnen Wörtern bzw. sehr kurzen Fußnoten muss kein Punkt gesetzt werden, allerdings lautet dazu die Duden-Empfehlung: „Man fasst sie [die Fußnoten – Anm.] aber besser als Auslassungssätze auf und setzt einen Punkt (besonders wenn im selben Text Fußnoten mit ganzen Sätzen und Schlusspunkt vorkommen).“ Siehe dazu: DUDEN. Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle, 8. Aufl. Berlin 2016, Stichwort „Fußnoten“.

² KORNMEIER, Martin, 2016. *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht – für Bachelor, Master und Dissertation*. 7., aktualisierte und ergänzte Auflage. Bern: Haupt. S. 289.

3 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Ein Literaturverzeichnis ist immer notwendig. Im Literaturverzeichnis werden alle für das Erstellen der Arbeit genutzten Materialien in **alphabetischer Reihenfolge** (geordnet nach dem ersten Namen des Verfassers) mit vollständiger bibliografischer Angabe ohne Seitenangabe aufgelistet. Es ist ebenso die Literatur ohne Verfasser (o. V.) einzuordnen. Wurde auf mehrere Titel eines Verfassers zurückgegriffen, so sind diese in zeitlich aufsteigender Reihenfolge aufzulisten. Bei Angaben, die sich auf das Internet beziehen, muss immer eine Angabe des Zugriffsdatums erfolgen.

Folgendes Grundschemata ist beim Bibliografieren von verwendeter Literatur und andere Medien immer zu beachten:

- Name des Autors (Nennung bis zum dritten Autor, alle weiteren Autoren werden mit dem Verweis **u.a.** abgegolten)
- Titel und evtl. Untertitel
- Auflage (falls nicht 1. Aufl., ggf. mit diversen Zusätzen wie „erw.“, „korr.“ etc.)
- Ort
- Verlag (nur der erste Verlagsort wird genannt, die Bezeichnung „Verlag“ fällt i. d. R. weg)
- Jahr
- Herausgeber (Nennung von bis zu vier Herausgebern, ansonsten „erster Hrsg. u. a.“)
- Bandzahl
- Reihentitel
- Seitenzahl (nur Aufsätzen und Lexikoneinträgen)

Fehlende bibliographische Angaben müssen an der entsprechenden Stelle vermerkt werden. Gültige Abkürzungen hierfür sind:

- ohne Ort – **o. O.**
- ohne Verlag – **o. V.**
- ohne Jahr – **o. J.**
- ohne Autor – **o. A.**

„In einer Liste von Titelangaben sollte durchgehend ein einheitliches System für Interpunktion und Typographie verwendet werden. Jedes Element einer Titelangabe sollte durch Interpunktion oder einen Schriftartenwechsel deutlich von nachfolgenden Elementen abgegrenzt werden.“¹

¹ DIN ISO 690:2013-10, S. 8.

Grundlage für die folgenden Zitierregeln ist die DIN ISO 690¹, der Schwerpunkt sollte hierbei mehr auf der einheitlichen Anwendung als auf einer dogmatischen Reihenfolge liegen (z. B. kann das Erscheinungsjahr sowohl nach dem Urheber als auch nach Ort und Verlag eingefügt werden²).

An dieser Stelle werden nur die gebräuchlichsten bibliografischen Angaben aufgeführt, für weiteren Bedarf sei auf die DIN ISO 690 verwiesen.

Verfasserschriften, Monografien

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN

Beispiel:

SCHEITHAUER, Anne, 2016. *Lernfelder praxisnah umsetzen: Die virtuelle Gruppe als Methode im sozialpädagogischen Unterricht*. 1. Auflage. Berlin: Cornelsen. ISBN 978-3064515369

Titelangaben bei Büchern mehrerer Autoren

NACHNAME, Vorname (1. Autor) und Vorname NACHNAME (2. Autor) und Vorname NACHNAME (3. Autor), Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN

Beispiel:

KAMMER, Catrin und Volker LÄPPLE und Leif STEUERNAGEL, 2017. *Werkstofftechnik Maschinenbau: Theoretische Grundlagen und praktische Anwendungen*. 6. Auflage. Haan-Gruiten: Europa-Lehrmittel. ISBN 978-3808552667

Titelangaben bei Aufsätzen in Herausgeberschriften

NACHNAME, Vorname (Autor des Kapitels/Artikels), Erscheinungsjahr. Titel des Kapitels/Artikels: Zusatz zum Titel. In: Vorname NACHNAME (Name des Herausgebers), Hrsg. *Titel des Werkes: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag, Seiten (Seitenangabe des Kapitels/Artikels). ISBN

Beispiel:

KARBER, Anke: Diversity in elementarpädagogischen Settings: Didaktische Herausforderungen und Möglichkeiten. In: Cornelia WUSTMANN u. a., Hrsg. *Diversity im Feld der Pädagogik der Kindheit*. 1. Auflage. Weinheim: Beltz Juventa, S. 185-200. ISBN 978-3779936404

Titelangaben bei Zeitschriftenaufsätzen

NACHNAME, Vorname (Autor des Artikels), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. In: *Titel der Zeitschrift*. **Jahrgang**(Heftnummer), Seiten (Seitenangabe des Artikels). ISSN

Beispiel:

EISEL, Markus, 2012. Machine-Talk: Potenzialträger M2M. In: *Wirtschaftsinformatik und Management*. **4**(1), S. 30-35. ISSN 1867-5905

¹ Einen ausführlichen Überblick bietet die Technische Hochschule Ingolstadt, abrufbar unter: https://www.uni-saarland.de/fileadmin/user_upload/Professoren/fr41_ProfSolteGresser/Dokumente/Zitieren_nach_DIN_ISO_690.pdf [Zugriff am: 17.03.2018].

² Vgl. dazu DIN ISO 690:2013-10, S. 8.

Zeitungsartikel (Beiträge aus Tages- und Wochenzeitungen)

NACHNAME, Vorname (Autor des Artikels), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. *Titel der Zeitung*. tt.mm.jjjj (Erscheinungsdatum), Nummer, Seiten (Seitenangaben des Artikels)

Beispiel:

STEINFELD, Thomas, 2008. Stärker als alle Schwerkraft. *Süddeutsche Zeitung*. 03.07.2008, S. 25

Internetquellen

HERAUSGEBER (meist im Impressum zu finden), Jahr (Stand der Seite). *Titel* [online]. *Zusatz zum Titel*. Ort: Herausgeber, tt.mm.jjjj (Stand der Seite) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL

Beispiel:

MEDIA-SATURN DEUTSCHLAND GMBH, 2012. *Philosophie* [online]. *Märkte und Trends fest im Blick*. Ingolstadt: Media-Saturn Deutschland GmbH [Zugriff am: 01.07.2014]. Verfügbar unter: <http://www.media-saturn.com/de/DE/TheCompany/Philosophy/Seiten/Default.aspx>

Handelt es sich bei der Internetquelle um einen Text, dessen Autor bekannt ist und hat er einen Titel, muss dies auch mit angegeben werden. Geht die Online-Publikation auf ein Printwerk oder eine Online-Zeitschrift zurück, wird diese vor der Webseite genannt.

Beispiel:

GREIS, Friedhelm, 2018. EU-Kommission fordert Uploadfilter für alle Plattformen [online]. Hamburg: ZEIT-Online, 02.03.2018 [Zugriff am 17.03.2018]. Verfügbar unter: <http://www.zeit.de/digital/internet/2018-03/urheberrecht-uploadfilter-eu-kommission>

Interview (selbst durchgeführt)

NACHNAME, Vorname des Interviewten, Jahr. *Interview durch Autor*. Ort, tt.mm.jjjj (Datum des Interviews)

Beispiel:

DREXLER, Helga, 2018. *Interview durch Autor*. Chemnitz, 02.03.2018

Online-Video

HERAUSGEBER, Jahr. Titel. In: *Titel des Onlineportals* [online]. tt.mm.jjjj (Veröffentlichungsdatum) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL

Beispiel:

JOHNER, Christian, 2016. Wissenschaftliches Arbeiten 08: Korrektes Zitieren. In: *YouTube* [online]. 17.11.2016 [Zugriff am: 17.03.2018]. Verfügbar unter: <https://www.youtube.com/watch?v=bmfEhhci8sk>

4 Regeln des Zitierens¹

- Zitate sind wörtliche Übernahmen eines Wortes, mehrerer Wörter, ganzer Sätze oder auch ganzer Abschnitte. Am Wortlaut des Zitates darf nichts verändert werden. Übernommen werden müssen auch Eigentümlichkeiten der Orthografie und der Zeichensetzung.
- Will man klarstellen, dass es sich bei der falschen Schreibung, einer problematischen Zeichensetzung oder einem logischen Fehler um eine Unkorrektheit im Original handelt (und z. B. kein eigener Tippfehler ist), so ist hinter die entsprechende Stelle ein [sic!] zu setzen.
- Zitate werden am Anfang und am Ende durch Anführungszeichen „...“ gekennzeichnet. Zitiert man einen Text, in dem sich bereits ein Zitat befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe Anführungszeichen „... ,...“ ...“ kenntlich gemacht (vgl. Kap. 6, S. 16).
- Wenn innerhalb eines Zitates ein Wort oder mehrere aufeinanderfolgende Wörter ausgelassen werden, so ist dies durch einen Punkt [.] bzw. drei Punkte [...] in eckigen Klammern zu kennzeichnen.
- Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert werden, sind grammatisch anzupassen. Eine eingefügte, vom Original abweichende Kasusendung, vom Original abweichende Groß- oder Kleinschreibung am Anfang eines Wortes usw. werden durch eckige Klammern um die veränderten bzw. hinzugefügten Buchstaben oder Wörter kenntlich gemacht, z. B. Keller[s], [ge]laufen usw.
- Wenn ein Zitat mit einem Pronomen beginnt, dessen Bezug nicht eindeutig ist, dann sollte man nach dem Pronomen eine eckige Klammer einfügen. Auch aus anderen Gründen sind Zusätze in eckigen Klammern möglich [Anm. d. Verf.].
- Sind in einem Originaltext Wörter oder Sätze kursiv gesetzt oder auf andere Weise hervorgehoben, so wird dies im Zitat übernommen. Will man selbst in einem Zitat abweichend vom Original eine Hervorhebung vornehmen, so ist diese Veränderung grundsätzlich anzugeben, z. B. [Hervorhebung d. A./Verf.]. Kürzere Zitate werden in den laufenden Text integriert, längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt.

¹ REICHEL, Virginie, 2016. *Unterrichtsunterlagen zum Lernbereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ im BGy Gesundheit und Soziales. BSZ für Technik II.* Chemnitz.
Zur Erstellung wurde der DUDEN, 2009. *Die deutsche Rechtschreibung.* 25., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Mannheim: Dudenverlag. S. 31-32 und 108 verwendet.

5 Merkblatt Plagiat¹

Grundsätzlich gilt, dass Zitate mit An- und Ausführungszeichen zu kennzeichnen sind. Paraphrasen werden durch die Verwendung des Konjunktivs und durch den Hinweis „Vgl.“ verdeutlicht. Diese sind grundsätzlich mit einer Quellenangabe zu versehen.

Verweise auf einen Text innerhalb der Arbeit sind zulässig und mit (s. Textquelle) oder (siehe Textquelle) zu kennzeichnen.

- **Totalplagiat:** wörtliche Übernahmen oder Kopien (z. B. Bilder, Fotos, Grafiken, Karten, Diagramme oder Tabellen) des Originaltextes, ohne die Textstellen als Zitat auszuweisen und ohne den Autor zu nennen
- **Teilplagiat:** Übernahme einzelner Absätze, Sätze oder Teilsätze, ohne die Quelle zu benennen
- **Verbalplagiat:** Übernahme aussagekräftiger Wortgruppen, ohne die Quelle zu benennen
- **Plagiat:** Aus verschiedenen Texten werden Teile entnommen, mehr oder weniger sinnvoll geordnet und zu einem „eigenen“ Text zusammengefügt. Die eigentlichen Zitate und Quellen werden nicht benannt.
Aus einer oder mehreren Quellen werden kurze Absätze, Sätze oder Teilsätze verwendet und „verarbeitet“: Umstellung einer Aufzählung, Einfügen von Parenthesen, Erklärungen oder Nebensätzen, Ersatz eines Begriffes durch ein Synonym, totale Umstellung des Satzes, Veränderungen der Satzreihenfolge.
- **Paraphrasierung:** Wiedergabe von Ideen und Aussagen eines Textes oder Textabschnittes in eigenen Worten ohne Quellenangabe. Hier wären Quellennachweise nach jedem Gedankengang erforderlich.
- **Ideenplagiat:** Übernahme und Verarbeitung fremder Ideen bzw. Gedanken. Die Quellenangaben befinden sich nicht an den entsprechenden Textstellen, um z. B. wissenschaftliches Arbeiten vorzutäuschen.

¹ Vgl. https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/sport/download/bjoernstaas/Merkblatt_Plagiat_Sport.pdf

6 Allgemeine Hinweise zur Formatierung

Zunächst einmal bedarf es einer grundlegenden Regel zur Erstellung Ihrer Belegarbeit:

Erkundigen Sie sich bei Ihrem betreuendem Fachlehrer, welche Vorgaben es für Ihr gewähltes Fachgebiet gibt, da die Anforderungen für geistes- bzw. naturwissenschaftliche oder etwa sprachliche bzw. technische Fächer stark voneinander abweichen. Die gemeinsamen Mindestanforderungen geben u. a. die DIN 5008, die DIN ISO 690 und die amtliche Regelung der deutschen Rechtschreibung in der Fassung mit Gültigkeit ab 2006-08-01 vor.¹

Die hier vorliegende Handreichung versucht diesen Mindestanforderungen gerecht zu werden und dient als Anschauungsbeispiel für eine mögliche Formatierung. In der Medienstelle unserer Schule kann außerdem der Schülerband zur neuen DIN 5008 von Karl Wilhelm HENKE eingesehen werden.

Gleich im ersten Abschnitt der DIN 5008 zu „Längere[n] Texten“² wird empfohlen, „für Facharbeiten (Hausarbeiten) [...] ein einheitliches Layout [festzulegen] [...] [zur] besseren Übersicht und Lesbarkeit [mit dem] [...] Vorteil, dass alle an dem Prozess beteiligten Personen gemeinsame Standards nutzen.“³ Folgende Aspekte sollen Ihnen entsprechend der oben benannten Normen bei der Formatierung helfen:

- **Format:** DIN A4, unlinierte Blätter;
- sowohl **einseitiger** als auch **beidseitiger Druck** sind zulässig, allerdings ist im letzteren Fall eine Spiegelung der Seitenformatierung notwendig;
- **Ausrichtung:** Blocksatz, (automatische) Silbentrennung;
- **Schrift und Schriftgröße:** einheitliche, gut lesbare Schrift mit klarer Unterscheidung der einzelnen Buchstaben; einheitliche Schriftgröße im gesamten Dokument, diese darf für Überschriften, Kopf- und Fußzeilen, Bildunterschriften, Tabellenbezeichnungen usw. verändert werden;

¹ Weitere Normen, auf die Sie zurückgreifen können, sind die DIN 1303 (Allgemeine mathematische Zeichen und Begriffe), die DIN 1338 (Formelschreibweise und Formelsatz) und die DIN 1421 (Gliederung und Benummerung von Texten).

² DIN 5008:2011-04, S. 26.

³ Ebd.

- **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig (oder ein anderes einheitliches Maß);
- **Überschriften:** davor und danach sollte ein angemessener einheitlicher Abstand zu halten sein;
- **Seitenränder:** der innere Rand sollte 25 mm betragen, die anderen Ränder 20 mm; fragen Sie Ihren betreuenden Fachlehrer, ob ein Korrekturrand (etwa von 50 mm) gewünscht ist;
- **Kopfzeile:** hier findet der Belegarbeits- oder Abschnittstitel sowie am äußeren Rand die Seitenzahl Platz; dabei kann der Titel am inneren und die Seitenzahl am äußeren Rand, aber auch wie in dieser Handreichung beides am äußeren Rand platziert werden (Seitenzahlen sind auch am unteren äußeren Rand zulässig); die Kopfzeile sollte sich deutlich vom Textteil abheben, etwa durch eine Linie;
- **Seitennummerierung:** die Seiten werden zwar beginnend mit dem Titelblatt gezählt, erscheinen jedoch erst mit dem Beginn des Textteils (nach dem Inhaltsverzeichnis);
- **Absätze** werden durch eine Leerzeile oder einen einheitlichen Absatzabstand vom vorherigen Text abgesetzt;
- **Zitate:** direkte Zitate werden mit doppelt öffnenden Anführungszeichen eingeleitet und mit doppelt schließenden Anführungszeichen beendet (vgl. dazu Kap. 4, S. 13), alternativ können auch doppelte Guillemets »...« verwendet werden; kurze Zitate fügen sich in den Fließtext ein, längere Zitate können eingerückt und durch eine kleinere Schriftgröße, einen kleineren Zeilenabstand und/oder eine andere Schriftart abgesetzt werden.

Auch die Abgabeform bedarf einer Absprache mit dem Fachlehrer: So kann die Belegarbeit z. B. als Ringbindung bzw. im Schnellhefter und/oder digital abgegeben werden.

7 Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Hilfsmittel als angegeben verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift:

8 Literaturverzeichnis

DIN Deutsches Institut für Normung e.V., 2013. DIN ISO 690:2013-10: Information und Dokumentation – Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen (ISO 690:2010); Deutsche Fassung. Berlin: Beuth, 00.10.2013

DIN Deutsches Institut für Normung (Hrsg.): Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung. Beuth, 2011. ISBN 978-3410213673

DUDEN, 2009. Die deutsche Rechtschreibung. 25., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Mannheim: Duden. ISBN: 978-3411040155

DUDEN, 2016. Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle, 8. Aufl. Berlin: Duden. ISBN 978-3411040988

KORNMEIER, Martin, 2016. Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht – für Bachelor, Master und Dissertation. 7., aktualisierte und ergänzte Auflage. Bern: Haupt. ISBN 978-3825246013

REICHEL, Virginie, 2016. Unterrichtsunterlagen zum Lernbereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ im BGY Gesundheit und Soziales. BSZ für Technik II. Chemnitz.

STAAS, Björn, 2008. *Merkblatt Plagiat* [online]. Oldenburg: Universität Oldenburg, 2008 [Zugriff am: 17.03.2018]. Verfügbar unter: https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/sport/download/bjoernstaas/Merkblatt_Plagiat_Sport.pdf

TECHNISCHE HOCHSCHULE INGOLSTADT, 2015. *Zitierregeln nach DIN ISO 690* [online]. Ingolstadt: Technische Hochschule Ingolstadt, 18.03.2015 [Zugriff am 17.03.2018]. Verfügbar unter: https://www.uni-saarland.de/fileadmin/user_upload/Professoren/fr41_ProfSolteGresser/Dokumente/Zitieren_nach_DIN_ISO_690.pdf