

Richard-Hartmann-Schule Chemnitz

Handreichung zur Erstellung der Facharbeit
für Fachschulen
und Fachoberschulen

11. November 2014

Inhaltsverzeichnis

1	Anliegen	4
1.1	Grundlagen	4
1.2	Zielstellung	4
2	Themenangebot, Themenwahl und Betreuung	5
3	Hinweise zum Erstellen der Facharbeit	6
4	Aufbau der Facharbeit	7
4.1	Titelblatt	7
4.2	Aufgabenstellung	7
4.3	Vorbemerkungen	7
4.4	Sperrvermerk	7
4.5	Inhaltsverzeichnis	8
4.6	Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis	8
4.7	Abkürzungsverzeichnis	8
4.8	Ausführungen	8
4.9	Zitierweise und Quellenangaben	9
4.9.1	Angabe von Zitaten	9
4.9.2	Quellenangaben im Text	10
4.9.3	Aufbau des Quellenverzeichnisses	11
4.9.3.1	Selbstständige Quellen	11
4.9.3.2	Unselbstständige Quellen	12
5	Form	14
5.1	Bindung, Papier und Seitenränder	14
5.2	Textformatierung	14
5.3	Abbildungen, Tabellen	15
6	Bewertungskriterien	16
A	Muster für die schriftliche Themenbestätigung in der Fachoberschule	17
B	Muster für die schriftliche Themenbestätigung in der Fachschule	18
C	Muster für die Gestaltung eines Titelblattes	19
D	Muster zur Selbstständigkeitserklärung	20

Abbildungsverzeichnis

5.1	Beispiel für eine Abbildung	15
-----	---------------------------------------	----

Tabellenverzeichnis

4.1	Beispiele für amerikanische Zitierweise	11
-----	---	----

1 Anliegen

1.1 Grundlagen

Die vorliegende Handreichung basiert auf

- der Handreichung zur Erstellung der Facharbeit in Fachoberschulen des Sächsischen Staatsinstituts für Bildung und Schulentwicklung (Comenius-Institut) vom August 2001,
- der Fachschulordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus vom August 2011,
- der Fachoberschulordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus vom Juli 1998,
- den DIN 5008 und 1505-2.

1.2 Zielstellung

Die SchülerInnen weisen mit dem Erwerb der Fachhochschulreife ihre Studierfähigkeit nach. Für die FachschülerInnen stellt die Facharbeit einen wesentlichen Bestandteil der Prüfung zum Staatlich geprüften Techniker dar.

Mit der Anfertigung der Facharbeit bearbeiten die SchülerInnen selbstständig ein überschaubares (abgegrenztes) Thema. Sie führen Quellenrecherchen durch, wenden wissenschaftliche Arbeitsmethoden an, erkennen bzw. analysieren Problemstellungen und finden Lösungswege.

Dabei bearbeiten sie fachübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung ihrer Erfahrungen aus der Fachpraxis und dokumentieren diese Zusammenhänge strukturiert und logisch.

2 Themenangebot, Themenwahl und Betreuung

Der Gegenstand der Facharbeit sollte sich an der jeweiligen Fachrichtung der Fach- oder Fachoberschule orientieren und kann sich ergeben aus:

- Fragestellungen, die sich aus dem fachrichtungsbezogenen Unterricht ergeben
- Kontakten der Schule bzw. der SchülerInnen zu Unternehmen, Behörden oder zum Praktikumsbetrieb
- Aufgabenstellungen, mit denen Unternehmen und andere Einrichtungen an die Schule herantreten
- Themenvorschlägen der SchülerInnen

Das Thema der Facharbeit ist von den SchülerInnen zu wählen. Dabei besteht die Möglichkeit, dass die Facharbeit auch das Ergebnis einer Gruppenarbeit ist. Eine Gruppe besteht aus maximal drei Mitgliedern.

Die Festlegung des Themas der Facharbeit erfolgt:

- in der **Fachoberschule** zu Beginn der Klassenstufe 12 bzw. 12L
- in der **Fachschule** zu Beginn der Klassenstufe 2

Alle SchülerInnen werden durch eine geeignete Lehrkraft betreut. Bei Themenstellungen, die aus Kontakten zu Unternehmen, Behörden und anderen Einrichtungen resultieren, ist eine Begleitung durch den betrieblichen Betreuer notwendig.

Die Bestätigung des gewählten Themas erfolgt schriftlich, in der Fachoberschule mit Anlage A auf Seite 17, in der Fachschule mit Anlage B auf Seite 18.

3 Hinweise zum Erstellen der Facharbeit

Bei der Erarbeitung der Facharbeit wird folgende Vorgehensweise empfohlen:

1. Thema auswählen
2. Arbeits- und Zeitplan erstellen, in der Fachschule ist dabei der Zeitaufwand für das bearbeitete Projekt mit einzuplanen.
3. Informationen sammeln, z. B.
 - in Bibliotheken
 - im Internet
 - durch Interviews
4. Inhalte erfassen, Exzerpte, Konspekte usw. anfertigen
5. Gliederung erstellen
6. Informationen auswerten
7. Entwurf überarbeiten, d. h.
 - Themenbezug und Wichtung der einzelnen inhaltlichen Bestandteile kontrollieren
 - sprachliche Gestaltung überprüfen, z. B. die sprachlichen Verknüpfungen zwischen den Argumentationsschritten
 - Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren
8. Reinschrift anfertigen
9. Korrekturlesen

4 Aufbau der Facharbeit

4.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält folgende Angaben:

- Schule
- Firma (für Arbeiten in der Fachschule)
- Fachrichtung
- Fach (für Arbeiten in der Fachoberschule)
- Thema der Facharbeit
- AutorIn
- Klasse
- schulischer Betreuer
- betrieblicher Betreuer (für Arbeiten in der Fachschule)
- Ort
- Datum

Das Titelblatt wird ohne Seitenzahl der Arbeit vorangestellt. Ein Muster für das Titelblatt ist in der Anlage C auf Seite 19 zu finden.

4.2 Aufgabenstellung

Die von Betrieb und Schule bestätigte Aufgabenstellung wird im Original beigelegt.

4.3 Vorbemerkungen

Die Vorbemerkung umfasst maximal eine Seite. Sie erhält keine Klassifikationsnummer im Inhaltsverzeichnis und kann folgende Gedanken enthalten:

- Erklärungen zum Ziel der Arbeit
- Begründungen für Schwerpunktsetzung und Eingrenzungen
- Kommentierung des Vorgehens

4.4 Sperrvermerk

Alle Facharbeiten, die betrieblichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, erhalten einen sog. „Sperrvermerk“, der die Modalitäten der Weitergabe der Arbeit regelt.

4.5 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss alle wesentlichen Elemente der Arbeit mit der jeweiligen Seitenangabe enthalten. Es ist in Form einer Dezimalklassifikation zu erstellen.

Als Beispiel dient das Inhaltsverzeichnis dieser Handreichung, die linken Einzüge sind fakultativ.

4.6 Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis

In den Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen wird auf die Seitenzahl und die Abbildungsbezeichnung Bezug genommen. Beispiele: Das Abbildungsverzeichnis auf Seite 2.

Für Tabellen ist identisch zu verfahren.

4.7 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis ist alphabetisch geordnet, es werden dabei nur fachspezifische bzw. spezielle Abkürzungen erfasst. Im Duden aufgeführte Abkürzungen werden nicht angegeben.

Beispiele für

anzuführende Abkürzungen:

- IGBT: Insulated Gate Bipolar Transistor
- TCP/IP: Transmission Control Protocol / Internet Protocol

nicht anzuführende Abkürzungen:

- DIN
- GmbH
- z. B.

4.8 Ausführungen

Die Ausführungen umfassen in der:

Fachoberschule 8 bis 12 Seiten Text

Fachschule 20 bis 50 Seiten Text

In der Seitenzählung werden das Titelblatt, die Verzeichnisse sowie die Anlagen nicht berücksichtigt.

Ist die Facharbeit das Ergebnis einer Gruppenarbeit, so wird die Seitenvorgabe mit der Anzahl der Gruppenmitglieder multipliziert.

Der Textteil besteht aus einem Einleitungs-, einem Haupt- und einem Schlussteil, die jeweils unterschiedlich gewichtet werden.

Die Einleitung führt an das zu bearbeitende Thema heran und gibt Auskunft über die Motivation zu dessen Auswahl. Der Hauptteil beinhaltet, ausgehend vom aktuellen Stand der Technik und unter Berücksichtigung der Zielsetzung, die Ausführungen zum Thema. Im Schlussteil wird die Facharbeit, zum Beispiel durch Gewichtung der Erkenntnisse, Zusammenfassung und Bewertung der Ergebnisse sowie ggf. einen Ausblick, inhaltlich abgerundet.

4.9 Zitierweise und Quellenangaben

Wörtliche (direkte) und sinngemäße (indirekte) Zitate sowie andere in der Arbeit verwendete Materialien (wie zum Beispiel Tabellen, Grafiken, Karikaturen usw.) sind sowohl im Text als auch im Quellenverzeichnis durch eine vollständige bibliographische Angabe nachzuweisen, da fremdes geistiges Eigentum verwendet wird.

4.9.1 Angabe von Zitaten

- Alle direkten Zitate werden durch An- und Ausführungszeichen begrenzt. Dabei müssen alle Eigenheiten des Originaltextes wortwörtlich übernommen werden, einschließlich möglicher Rechtschreib- oder Grammatikfehler. Diese können mit [sic!] (lat. für „(wirklich) so im Original“) gekennzeichnet werden.

Bsp.:

Gehlhoff fährt fort: „In der Szene um das farblos gewordene Meer nämlich, läßt [sic!] die taubstumme Arachne durch Echo den verstörten Betrachtern das Schwefelgelb als Piniensaub erklären.“

- Ein Zitat innerhalb des Zitats wird durch halbe Anführungszeichen gekennzeichnet.

Bsp.:

„Allzu schnell lässt er dann ein Wir in ein 'Ich und Wir' zerfallen.“

- Will man in einem Zitat, abweichend vom Originaltext, etwas hervorheben (z.B. durch Kursivschrift, Unterstreichungen oder Fettdruck), so muss man diese durch den Zusatz „Hervorhebung des Verfassers“ [Hervorh. d. Verf.] verdeutlichen.

Bsp.:

„Menschen tragen oft eine ungestillte Sehnsucht nach diesem Ur-Wir [Hervorh. des Verf.] mit sich.“

- Sind innerhalb eines Zitats zusätzliche Erklärungen notwendig, so werden diese in eckige Klammern gesetzt und mit dem Zusatz „Anmerkung des Verfassers“ [Anm. d. Verf.] versehen.

Bsp.: „Sie (die Nachbarin, Anm. d. Verf.) war schon Witwe.“

- Wortauslassungen innerhalb eines Zitats dürfen den Sinn des Textes nicht entstellen und werden durch 3 Punkte innerhalb von zwei eckigen Klammern gekennzeichnet.

Bsp.:

„Der Vater stellt [...] jene Welt dar, gegen die der Sohn anschreit und gegen die er anrennt, sowohl im körperlichen wie im gefühlsmäßigen Sinne.“

- Erfordert die Einbindung des Zitats in Ihren Text dessen grammatikalische Anpassung, so wird diese in eckigen Klammern angegeben.

Bsp.:

Man sollte, wie Vogt und Sirridge erklären, in der „Herausforderung des Sohnes durch den Vater ein[en] wichtige[n] Meilenstein der Entwicklung im Leben beider“ sehen.

- Für Zitate, die sich auf Inhalte über zwei Seiten erstrecken, wird in Klammern ein „f.“ für „folgende (Seite)“ angefügt. Bei mehreren Seiten erscheint ein „ff.“ für „die folgenden (Seiten)“.

Bsp.:

(Weiß, Eckehart 2004:34ff.)

- Beim Zitieren integriert man kürzere Zitate in den laufenden Text, längere bilden einen eigenen Abschnitt, der links und rechts je 1 cm vom Rand eingezogen wird.
- Viel häufiger als direkte Zitate werden indirekte Zitate (sinngemäße Wiedergaben des Originaltextes) verwendet. Die Auffassungen des Autors werden dabei mit eigenen Worten wiedergegeben. Die ursprüngliche Aussageabsicht des Autors muss jedoch unbedingt erhalten bleiben.
- Für alle Zitate, sowohl die direkten als auch die indirekten, muss deren Quelle angegeben werden. Bei indirekten Zitaten erfolgt dies mit der Abkürzung „vgl.“ für „vergleiche“.

4.9.2 Quellenangaben im Text

Die Quellenangabe erfolgt an der Stelle, an der auf die Quelle direkt oder indirekt Bezug genommen wird. Dies kann entweder mit Hilfe der sog. „Harvard-Methode“ (amerikanische Zitierweise) oder dem „Fußnotensystem“ (deutsche Zitierweise) erfolgen.

Nutzt man die amerikanische Zitierweise, so gibt man gleich am Ende des direkten oder indirekten Zitats, unabhängig von dessen Länge, folgende Informationen an:

(Autorennachname(n) Erscheinungsjahr:Seite(n))

Bsp.: (Wiesflecker 1986:202)

Bei der Verwendung des sog. „Fußnotensystems“ wird der zitierte Text lediglich mit einer hochgestellten Fußnote versehen, der Quellennachweis erscheint im Fußnotentext am unteren Seitenrand.

Autorennachname(n) Erscheinungsort und -jahr, Seite(n)

Bsp.: Vester 2000, S.18f.

Um Verwechslungen zu vermeiden, kann bei der ersten Nennung des zitierten Werkes in der Fußnote der vollständige Titel des Werkes erscheinen (Vollbeleg).

Bsp.: Vester, Frederic: Denken, Lernen, Vergessen. München 2000, S.18f.

Sollte eine Quelle in Ihrem Text mehrfach zitiert werden, so gibt es folgende Möglichkeiten der Darstellung:

Wenn die gleiche Quelle unmittelbar vorher zitiert wurde, nutzt man die Formulierung „(Vgl.) ebenda“. Die Abkürzung „a.a.O.“ steht für „am angegebenen Ort“ und verweist auf eine Quelle, die früher im Text schon einmal genannt wurde.

[1]	(Wiesflecker 1986:181)
[2]	(ebenda:183)
[3]	(Schmolke/Deitermann 1996:69)
[4]	(ebenda:80)
[5]	(Wiesflecker, a. a. O.:202)

Tabelle 4.1: Beispiele für amerikanische Zitierweise

Beispiele für Quellenangaben im Text in amerikanischer Zitierweise sind in Tabelle 4.1 aufgeführt. Beispiele für die deutsche Zitierweise sind in den folgenden Fußnoten notiert.¹²³⁴⁵

Entscheiden Sie sich zu Beginn Ihrer Arbeit für eine der Varianten und führen Sie diese durchgängig fort.

4.9.3 Aufbau des Quellenverzeichnisses

Im Quellenverzeichnis werden alle für das Erstellen der Facharbeit genutzten Quellen aufgelistet. Diese können nach der Reihenfolge der Verwendung im Text durchnummeriert oder nach der Art der Quelle geordnet werden.

Dabei ist auch die Literatur ohne Verfasser einzuordnen. Wurde auf mehrere Titel eines Verfassers zurückgegriffen, so sind sie in zeitlich aufsteigender Reihenfolge aufzulisten.

Beispiele für das Erstellen eines Quellenverzeichnisses:

4.9.3.1 Selbstständige Quellen

Bücher mit einem Verfasser (Monografie)

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Föllinger, Otto: Regelungstechnik. Heidelberg, 1994

Bücher mit mehreren Verfassern

Die Nachnamen werden alphabetisch geordnet, akademische Grade entfallen dabei.

1.Autorenname, Vorname/2.Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Konrad, Klaus/Traub, Silke: Selbstgesteuertes Lernen in Theorie und Praxis. München 1999

Enthält ein Titel mehr als drei Verfassernamen, so werden nur die ersten drei ohne Nennung des Vornamens mit dem Vermerk „u. a.“ bzw. „et al“ angegeben.

¹Vester, Frederic: Denken, Lernen, Vergessen. München 2000, S.18

²ebd., S. 24

³Zielecke, Wolfgang: Handbuch der Lern-, Denk- und Arbeitstechniken. München 2002, S. 4

⁴Vgl.ebd., S. 38ff.

⁵Vester: a.a.O., S. 76

Bsp.:

Aßmann/Emmert/Haberkorn u. a.: Mit Sprache. Neusäß 1997

Sammelband mit Herausgeber

Es gibt einen Herausgeber des Gesamtwerkes und mehrere Autoren, die darin einzelne Beiträge veröffentlicht haben.

Herausgeber des Gesamtwerkes (Hrsg.): Titel des Gesamtwerkes. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Hurrelmann, Klaus/Ulich, Dieter (Hrsg.): Handbuch der Sozialisationsforschung. Weinheim und Basel 1998

4.9.3.2 Unselbstständige Quellen

Als unselbstständige Quellen werden alle Veröffentlichungen bezeichnet, die aus Sammelwerken, Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä. stammen. Aus einem der Beiträge des Gesamtwerkes werden Informationen verwendet.

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Herausgeber des Gesamtwerkes (Hrsg.): Titel des Gesamtwerkes. Untertitel, Verlagsort Erscheinungsjahr

Bsp.:

Ulich, Klaus: Schulische Sozialisation. In: Hurrelmann, Klaus/Ulich, Dieter (Hrsg.): Handbuch der Sozialisationsforschung. Weinheim und Basel 1998

Weitere unselbstständige Quellen sind:

Beiträge in Zeitschriften oder vergleichbaren periodisch erscheinenden Veröffentlichungen

Autorenname, Vorname: Titel des Artikels. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, formale Angaben (Jahrgang, Heftnummer)

Bsp.1:

Bader, Reinhard: Kommunikative Kompetenz. In: Die berufsbildende Schule, 52. Jahrgang 2000, Heft 7-8

Bsp.2:

Nickles, Michael: Windows-Crash. In: PC-Magazin, 24. Jahrgang 1998, Heft 5

Internetquellen

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. Vollständige URL [Datum des letzten Abrufs]

Bsp.:

Bleuel, Jens: Zitation von Internet-Quellen. <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> [23.06.2009]

Schriften des so genannten „grauen Marktes“

Darunter sind Merkblätter oder sonstige Broschüren zu verstehen, die oft keine Verfasser-, Orts- oder Jahresangabe enthalten. Dabei wird die Abkürzung „N.N.“ („nomen nescio“ = „Verfasser unbekannt“) genutzt.

(Name des Verfassers nicht bekannt) Titel der Schrift, Erscheinungsort, ohne Jahresangabe (o. J.)

Bsp.:

(N.N.) Münchberg - 140 Jahre Textilausbildung in Oberfranken. Informationsbroschüre der Fachhochschule Münchberg, Fachbereich Textiltechnik und Gestaltung, Münchberg, o. J.

Protokolle, eigene Aufzeichnungen

Name, Vorname und Funktion des Informationsgebers, Art der Informationsgewinnung mit Datum, nach Aufzeichnungen des Verfassers

Bsp.:

Mustermann, Hans: Leiter der Medienzentrale Berlin, in einem Interview am 03.11.2000, nach Aufzeichnungen des Verfassers

Standards

DIN-Nr. Monat. Jahr Titel: Untertitel

Bsp.:

DIN 66261 11.85 Informationsverarbeitung: Sinnbilder für Struktogramme nach Nassi-Schneidermann

Software

Name der Software: Version Art der Software. Hersteller, Erscheinungsort

Bsp.:

FORTRAN H: Extended Vers. 2.3. Computer-Software. White Plains, N.Y.:IBM

5 Form

5.1 Bindung, Papier und Seitenränder

Bei der Gestaltung der Facharbeit ist folgende Form einzuhalten:

- Format DIN A4, Papiergewicht mindestens 80 g/m² und höchstens 135 g/m², reinweiß, unlinierte Blätter, einseitig bedruckt
- Rand: links, rechts, oben und unten je 2,0 cm. Eine ggf. erforderliche Bindekorrektur ist dabei zu beachten.
- Die Facharbeit ist in gebundener Form abzugeben.

5.2 Textformatierung

- Ausrichtung in Blocksatz mit Silbentrennung
- Schriftarten/Schriftgröße: Times New Roman, Schriftgrad 12
Spezielle Formatierungen sind sinnvoll anzuwenden, z. B. kursive griechische Buchstaben in Formeln oder die Schriftart `Courier` in Programmlistings.
- Zeilenabstand einzeilig¹; Absätze sind vom vorhergehenden Absatz durch eine Leerzeile zu trennen.
- Beginn und Ende von Aufzählungen sind vom übrigen Text durch eine Leerzeile zu trennen.
- Abschnitte sind durch Zwischenüberschriften voneinander abzugrenzen. Der Text der Überschriften entspricht dem Text im Inhaltsverzeichnis. Die Zwischenüberschriften werden vom Absatz durch eine Leerzeile getrennt.
- Sollten zum Haupttext noch eigene Anmerkungen oder erläuternde Zusätze formuliert werden, die zwar wichtig sind, den Gedankengang jedoch unterbrechen würden, können diese in Form einer Fußnote erscheinen. Diese wird im Text als hochgestellte arabische Ziffer positioniert, am Ende der Seite vom Fließtext z. B. durch einen Querstrich abgesetzt und einzeilig, in 10 Pt geschrieben².
- Seitennummerierung: in der Fußzeile, rechtsbündig

Die Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis und ist einschließlich der Selbstständigkeitserklärung fortzuführen.

¹vgl. DIN 5008, Abschnitt 17.5

²Diese Fußnote sei als Beispiel gegeben.

5.3 Abbildungen, Tabellen

Jede Abbildung und jede Tabelle tragen eine fortlaufende Nummer und eine Bezeichnung. Die Abbildung erscheint mit dieser Nummer und Bezeichnung im Abbildungsverzeichnis nach Kap. 4.6 auf Seite 8. Abbildungen, die nicht die volle Zeilenbreite benötigen, werden zentriert. Abbildungen, die breiter als eine Zeile sind, werden um 90 Grad gedreht, in Ausnahmefällen dürfen auch einzelne Seiten A3-Papier eingefügt werden. Beispiel:

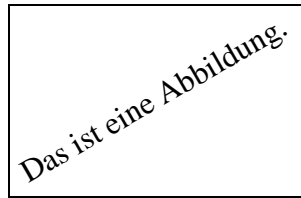


Abbildung 5.1: Beispiel für eine Abbildung

Für Tabellen ist identisch zu verfahren, ein Beispiel finden Sie in Tabelle 4.1 auf Seite 11.

6 Bewertungskriterien

Für die schriftliche Arbeit ist der Fachgehalt unter Berücksichtigung der sprachlichen Leistung und der Form maßgebend. Dazu gehören:

- Qualität und Umfang der Recherche
- Reflexion der Methoden und Lösungen – insbesondere bei mehreren möglichen Varianten
- Originalität, Kreativität, Selbstständigkeit und Problemorientierung
- Konzentration auf das Wesentliche, Präzision und logische Nachvollziehbarkeit der Darstellung
- Wert und Umfang der Argumente
- Benennung der Gültigkeitsbedingungen der Ergebnisse
- Sichere Anwendung von Fachtermini
- Standardsprachliche Formulierung
- Beherrschung von Orthografie, Grammatik und Satzbau
- Standardgerechte Gestaltung

Obwohl nicht verbindlich vorgeschrieben, ist in der Fachoberschule eine Präsentation der Facharbeit anzustreben. Die Bewertung der Facharbeit erfolgt an der Fachoberschule in dem Fach, in dem sie geschrieben und betreut wurde.

In der Fachschule wird die Facharbeit stets im Rahmen eines fachlichen Gesprächs präsentiert. Auf dem Zeugnis der Fachschule wird das Thema der Facharbeit und die erteilte Zeugnisnote, die sich aus der Bewertung und dem Fachgespräch ergibt, ausgewiesen.

Für das Fachgespräch gelten folgende Bewertungskriterien:

- Umfang des Wissens und Könnens
- Argumentationssicherheit
- Konzentration, Logik, Verständlichkeit der Ausführungen
- Reaktionsfähigkeit, Engagement, Rhetorik
- Sicherheit und Schauwert der Präsentation wie zum Beispiel fachpraktische Vorführungen

A Muster für die schriftliche Themenbestätigung in der Fachoberschule

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Name, Vorname, Klasse:

Thema der Facharbeit:

.....
.....

im Fach:

Betreuender Lehrer:

Bestätigung des Themas:

Unterschrift

1. Konsultation:

Datum / Unterschrift

2. Konsultation:

Datum / Unterschrift

Abgabetermin:

.....

Ort, Datum der Themenfestlegung

B Muster für die schriftliche Themenbestätigung in der Fachschule

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Name, Vorname, Klasse:

Thema der Facharbeit:

.....
.....

Disposition:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Name, Anschrift des Betriebes:

.....

Betrieblicher Betreuer:

Name, Vorname, Datum, Unterschrift

Betreuender Lehrer:

Name, Vorname, Datum, Unterschrift

Bestätigung des Themas:

Datum, Unterschrift (Fachleiter)

C Muster für die Gestaltung eines Titelblattes

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Beispielfirma GmbH
Musterstraße 815
09000 Chemnitz

Facharbeit
in der Fachrichtung
im Fach

Titel der Facharbeit

von: Hans Mustermann

Klasse: 000

Schulischer Betreuer: Herr Mustermann

Betrieblicher Betreuer: Frau Musterfrau

Chemnitz, 11. November 2014

D Muster zur Selbstständigkeitserklärung

Bei Einzelarbeiten:

Ich erkläre, 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.

Ich habe diese Arbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt.

Ort:

Datum:

Unterschrift:

Bei Gruppenarbeiten:

Hiermit erklären wir, dass wir die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Hilfsmittel als angegeben verwendet haben. Insbesondere versichern wir, dass wir alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht haben.

Ich habe diese Arbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt.

..... (1. Schüler) erarbeitete das/die Kapitel

..... (2. Schüler) erarbeitete das/die Kapitel

..... (3. Schüler) erarbeitete das/die Kapitel

Ort:

Datum:

Unterschriften: