Richard-Hartmann-Schule Chemnitz

Handreichung zur Erstellung der Facharbeit

für Fachschulen
und Fachoberschulen

5. Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

1 Anliegen **4**
1.1 Grundlagen 4
1.2 Zielsetzung 4

2 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 Sperrvermerk 7
4.4 Inhaltsverzeichnis 7
4.5 Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis 7
4.6 Abkürzungsverzeichnis 8
4.7 Umfang 8

5 Form **9**
5.1 Bindung, Papier und Seitenränder 9
5.2 Textformatierung 9
5.3 Sprache 10
5.4 Abbildungen, Tabellen 10

6 Zitierweise und Quellenangaben **11**
6.1 Angabe von Zitaten 11
6.2 KI-generierte Texte 12
6.3 Quellenangaben im Text (Kurzverweis) 12
6.4 Aufbau des Quellenverzeichnisses 13
6.5 Präsentation, Fachgespräch 15

A Muster und Vorlagen **16**

Abbildungsverzeichnis

5.1 Beispiel für eine Abbildung 10

6.1 Beispiele für Kurzverweise nach Harvard-System 13

Tabellenverzeichnis

6.1 Abkürzungen bei unvollständigen Angaben 15

1 Anliegen

1.1 Grundlagen

Die vorliegende Handreichung basiert auf

- der Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten des Landesamtes für Schule und Bildung vom August 2018,
- 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 2017,
- der Fachoberschulordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus vom Februar 2017,
- den DIN 5008, DIN ISO 690:2013-10.

1.2 Zielsetzung

Die Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule weisen mit dem Erwerb der Fachhochschulreife ihre Studierfähigkeit nach. In der Fachschule stellt die Facharbeit einen wesentlichen Bestandteil der Prüfung zum Staatlich geprüften Techniker / zur Staatlich geprüften Technikerin dar. Mit der Anfertigung einer Facharbeit bearbeiten die Lernenden der beiden Schularten selbstständig ein überschaubares Thema und werden so an das wissenschaftliche Arbeiten herangeführt:

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 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 und Schüler zu Unternehmen, Behörden oder zum Praktikumsbetrieb
- Aufgabenstellungen, mit denen Unternehmen und andere Einrichtungen an die Schule herantreten
- Themenvorschlägen der Schülerinnen und Schüler.

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

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 und Schüler werden durch eine geeignete Lehrkraft betreut. Bei Themenstellungen, die aus Kontakten zu Unternehmen, Behörden und anderen Einrichtungen resultieren, ist eine Begleitung durch eine betriebliche Betreuungsperson notwendig.

Die Bestätigung des gewählten Themas erfolgt schriftlich, in der Fachoberschule mit Anlage A auf Seite 17, in der Fachschule mit Anlage A 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. Informationen auswerten und Inhalt strukturieren
5. Gliederung erstellen
6. Schreibprozess: kapitelweises Verfassen der Facharbeit:
   - Themenbezug und Wichtung der einzelnen inhaltlichen Bestandteile kontrollieren
   - ggf. Gliederung erneut anpassen
7. Korrekturlesen
   - sprachliche Gestaltung überprüfen, z. B. die sprachlichen Verknüpfungen zwischen den Argumentationsschritten
   - Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren

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)
- Titel der Facharbeit
- Verfasser, Verfasserin
- Klasse
- schulischer Betreuer, schulische Betreuerin
- betrieblicher Betreuer, betriebliche Betreuerin (für Arbeiten in der Fachschule)
- Ort
- Datum

Das Titelblatt wird ohne Seitenzahl der Arbeit vorangestellt. Ein Muster für das Titelblatt ist in der Anlage A auf Seite 20 zu finden.

4.2 Aufgabenstellung

Die von Betrieb und Schule bestätigte Aufgabenstellung wird im Original in die Arbeit eingebunden.

4.3 Sperrvermerk

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

4.4 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 auf Seite 1 dieser Handreichung, die linken Einzüge sind fakultativ.

4.5 Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis

In den Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen wird auf die Seitenzahl und die Abbildungsbezeichnung Bezug genommen. Diese Handreichung enthält beispielhaft ein Abbildungsverzeichnis auf Seite 2 und ein Tabellenverzeichnis auf Seite 3.

4.6 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.

4.7 Umfang

Der Umfang der Ausführungen ohne Anlagen umfassen in der:

Fachoberschule 10 bis 15 Seiten Text

Fachschule 20 bis 50 Seiten Text

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

Bei einer Gruppenarbeit erhöht sich die Seitenzahl um mindestens zehn Seiten für jedes weitere Gruppenmitglied.

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.

Der Schlussteil (auch: Zusammenfassung) fasst relevante Aussagen in Bezug auf die zentrale Fragestellung oder These zusammen, bewertet die Ergebnisse, gewichtet die Erkenntnisse und gibt ggf. einen Ausblick auf weiterführende oder neue Fragestellungen.

5 Form

5.1 Bindung, Papier und Seitenränder

Bei der Gestaltung der Facharbeit ist folgende Form einzuhalten:

- Format DIN A4, Papiergewicht mindestens $80\,\mathrm{g/m^2}$ und höchstens $135\,\mathrm{g/m^2}$, reinweiß, unlinierte Blätter, einseitig bedruckt
- Rand: links, rechts, oben und unten je 2,0 cm. Eine ggf. erforderliche Randzugabe für die Bindung ist dabei zu beachten.
- Die Facharbeit ist:
  - als gedrucktes, gebundenes Exemplar
  - in elektronischer Form als PDF-Datei

  einzureichen.

5.2 Textformatierung

- Ausrichtung in Blocksatz mit Silbentrennung
- Empfohlene Schriftarten sind Times New Roman, Calibri, Helvetica, DejaVu Sans oder Liberation Sans in Schriftgrad 12.

  Spezielle Formatierungen sind sinnvoll anzuwenden, z. B. kursive griechische Buchstaben in Formeln oder die Schriftart `Courier` in Programmlistings.
- Der Zeilenabstand muss zwischen 1,0 und 1,5 liegen. Die vorgegebene Seitenanzahl bezieht sich auf einen Zeilenabstand von 1,0 und erhöht sich entsprechend, wenn er vergrößert wird.[1] 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 Gedankenggang 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 geschrieben[2].

[1] vgl. DIN 5008, Abschnitt 17.5

[2] Diese Fußnote sei als Beispiel gegeben.

- Seitennummerierung: in der Fußzeile, rechtsbündig

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

5.3 Sprache

Die Arbeit ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Es gilt die Schreibweise gemäß aktueller Auflage des Dudens.

Es ist auf standardsprachliche Formulierung und die sichere Anwendung der Fachsprache zu achten.

5.4 Abbildungen, Tabellen

Abbildungen tragen jeweils eine fortlaufende Nummer und eine Bezeichnung. Auf in der Arbeit dargestellte Abbildungen muss im Fließtext mindestens einmal Bezug genommen werden. Die Abbildung erscheint mit dieser Nummer und Bezeichnung im Abbildungsverzeichnis. 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 in anderen Papierformaten eingefügt werden.

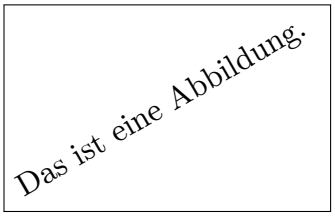

Abbildung 5.1: Beispiel für eine Abbildung

Für Tabellen ist identisch zu verfahren, ein Beispiel finden Sie in Abb. 6.1 auf Seite 13.

6 Zitierweise und Quellenangaben

Um eigene und fremde Gedankengänge nachvollziehbar zu machen, müssen direkte und indirekte Zitate im Text kenntlich gemacht werden.

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

6.1 Angabe von Zitaten

Direktes Zitieren:

- 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.

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

- Ein Zitat innerhalb des Zitats wird durch einfache oder französische An- und Ausführungszeichen gekennzeichnet.

  > „Allzu schnell lässt er dann ein Wir in ein ‚Ich und Wir’ zerfallen.“

  > „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.

  > „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.

  > „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.

  > „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 den eigenen Text dessen grammatikalische Anpassung, so wird diese in eckigen Klammern angegeben.

  > 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)“.

  > (Weiß, Eckehart 2004, S. 34 ff.)

- Beim Zitieren integriert man kürzere Zitate in den laufenden Text, längere bilden einen eigenen Abschnitt, der links und rechts je einen Zentimeter vom Rand eingezogen und einzeilig dargestellt wird.

Indirektes Zitieren:

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.

Indirekte Zitate werden mit der Abkürzung „Vgl.“ für „Vergleiche“ kenntlich gemacht.

> Laut Theisen könne jeder nach der Einführung der Schulpflicht in Europa schreiben und daher auch wissenschaftlich arbeiten. (Vgl. Theisen 2013, S. 281)

6.2 KI-generierte Texte

Beim Zitieren von Texten, die von einer KI erzeugt wurden, ist wie beim direkten Zitieren zu verfahren. Als Urheber ist die Internetquelle bzw. der Name der KI (Angabe siehe Kap. 6.3 zu Software) anzugeben.

6.3 Quellenangaben im Text (Kurzverweis)

An der Stelle, an der das erste Mal direkt oder indirekt auf eine Quelle Bezug genommen wird, erfolgt die Quellenangabe in Form eines Kurzverweises. Dies kann entweder mit Hilfe des sog. „Harvard-Systems“ (amerikanische Zitierweise) oder dem „Fußnotensystem“ (deutsche Zitierweise) erfolgen. Zu Beginn der Arbeit muss ein Zitiersystem gewählt und im Verlauf der Arbeit kontinuierlich angewandt werden.

Kurzverweis in Fußnoten

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

„Zitat“[1]

[1]Nachname (Jahr), Seite

Weitere Beispiele sind die Fußnoten in dieser Handreichung.

Kurzverweis im Fließtext (Harvard-System)

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

(Nachname(n) Erscheinungsjahr, Seite(n))

Beziehen sich die Angaben hinterher mehrmals auf die gleiche Quelle, ist eine verkürzte Schreibweise mit **Ebd.** für „Ebenda“ möglich. Die Seitenzahl ist entprechend anzupassen.

Beispiele für die amerikanische Zitierweise sind in Abb. 6.1 aufgeführt, Beispiele für die deutsche Zitierweise sind in den unten angegebenen Fußnoten notiert.[1, 2, 3, 4]

(Vester 2000, S. 18ff)
(Schmolke/Deitermann 1996, S. 69)
(Vgl ebd., S. 80)

Abbildung 6.1: Beispiele für Kurzverweise nach Harvard-System

6.4 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. Akademische Grade entfallen bei der Angabe des Namens.

Bücher mit einem Verfasser (Monografie)

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. ggf. Auflagenziffer (Angabe ab 2. Auflage). Erscheinungsort: Verlag.

Bechtloff, Jürgen (2012): Regelungstechnik. Würzburg: Vogel Buchverlag.

[1]Vester, Frederic: Denken, Lernen, Vergessen. München 2000, S.18
[2]ebd., S. 24
[3]Zielecke, Wolfgang: Handbuch der Lern-, Denk- und Arbeitstechniken. München 2002, S. 4
[4]Vgl. ebd., S. 38ff.

Bücher mit mehreren Verfassern

Bis zu drei Autoren oder Herausgeber werden in der Literatur- bzw. Quellenangabe aufgeführt; überschreitet ein Werk diese Anzahl, wird lediglich ein Autor/Herausgeber genannt und auf die weiteren mit et al. oder u. a. verwiesen. Die Nachnamen werden alphabetisch geordnet.

1. Nachname, Vorname; 2. Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. ggf. Auflagenziffer. Erscheinungsort: Verlag.

Moll, Melanie; Thielmann, Winfried (2017): Wissenschaftliches Deutsch. Wie es geht und worauf es dabei ankommt. Konstanz: UVK-Verlagsgesellschaft.

Friezen, Werner et al. (2008): deutsch.kompetent. Trainingsheft schriftliches Abitur. Oberstufe. Stuttgart: Klett.

Beiträge aus Sammelwerken, Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä.

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

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname des Herausgebers des Gesamtwerkes (Hrsg.): Titel des Gesamtwerkes. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahl.

Beier, Wolfgang (2000): Konventionelle Druckvorstufe. In: Kipphan, Helmut (Hrsg.): Handbuch der Printmedientechnik. Berlin, Heidelberg, New York: Springer Verlag, S. 468-521.

Beiträge in Zeitschriften oder vergleichbaren periodisch erscheinenden Veröffentlichungen

Nachname, Vorname des Autors des Artikels (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgangsnummer, Heftnummer, Seitenangaben des Artikels.

Wittmann, Alexandra; Biber, Jörg; Simmert, Hartmut Reinhard: Feedbacksysteme – Nutzungsansätze für die Unterrichtsgestaltung und Aktivierung der Lernenden im beruflichen Unterricht. In: Die berufsbildende Schule, 69. Jahrgang 2017, Heft 6, S. 225-231.

Internetquellen

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Vollständige URL [Datum des letzten Zugriffs]

Bleuel, Jens (2009): Zitation von Internetquellen. URL: http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf [Letzter Zugriff am 23.6.2009]

Software

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

FORTRAN H: Extended Vers. 2.3. Computer-Software. White Plains, New York: IBM

Schriften des sogenannten „grauen Marktes“ und der „grauen Literatur“

Darunter sind Merkblätter oder sonstige Broschüren zu verstehen, die oft keine Verfasser-, Orts- oder Jahresangabe enthalten. Zur „grauen Literatur“ gehören Publikationen, die nicht über den Buchhandel veröffentlicht wurden. Nicht zu ermittelnde Angaben werden wie in Tabelle 6.1 gekennzeichnet.

	Abkürzung
ohne Autor	o. A. oder N.N.
kein angegebener Erscheinungsort	o. O.
fehlendes Erscheinungsjahr	o. J.
fehlende Jahrgangsnummer	o. Jg.

Tabelle 6.1: Abkürzungen bei unvollständigen Angaben

Landesamt für Schule und Bildung (Hrsg.) (o. J.): Webbasierte Unterstützungsangebote für sächsische Lehrerinnen und Lehrer. Radebeul.

Protokolle, eigene Aufzeichnungen

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

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

Standards und Regelwerke

Norminstitut (Ausgabejahr) Norm-Nr.: Titel der Norm: Untertitel. Erscheinungsort: Verlag, Ausgabedatum.

Deutsches Institut für Normierung e.V. (2010) DIN EN 81346-1: 2010-05: Industrielle Systeme, Anlagen und Ausrüstungen und Industrieprodukte – Strukturierungsprinzipien und Referenzkennzeichnungen – Teil 1: Allgemeine Regeln. Berlin: Beuth, 00.05.2010.

6.5 Präsentation, Fachgespräch

In der Fachschule wird die Facharbeit stets im Rahmen eines fachlichen Gespräches verteidigt. Obwohl nicht verbindlich vorgeschrieben, ist auch in der Fachoberschule eine Verteidigung der Facharbeit anzustreben.

In der zugehörigen Präsentation sollen in einer dem Thema angemessenen anschaulichen Präsentationsform die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der Arbeit dargestellt werden; die Präsentation sollte einen Zeitumfang von ca. 15 bis 20 Min. haben.

In einer anschließenden Diskussion geht der Schüler / die Schülerin auf Fachfragen zum Themengebiet ein; die Diskussion sollte ca. 15 Min. dauern.

A Muster und Vorlagen

Auf den folgenden Seiten sind die Muster für die schriftliche Themenbestätigung in der Fachoberschule und der Fachschule, für die Gestaltung eines Titelblattes in der Fachoberschule und der Fachschule und für die Selbstständigkeitserklärung von Einzel- und Gruppenarbeit aufgeführt.

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Themenbestätigung für eine Facharbeit - Fachoberschule

Name, Vorname: .....

Geburtsdatum: .....

Klasse: .....

Titel der Facharbeit:

.....

.....

im Fach: .....

Betreuende Lehrkraft: .....

Bestätigung des Themas: .....

Datum / Unterschrift Lehrkraft

1. Konsultation: .....

Datum / Unterschrift

2. Konsultation: .....

Datum / Unterschrift

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Themenbestätigung für eine Facharbeit - Fachschule

Name, Vorname: .....

Geburtsdatum: .....

Klasse: .....

Titel der Facharbeit:

.....

.....

Aufgabenstellung:

.....

.....

.....

.....

.....

Name, Anschrift des Betriebes: .....

.....

Betriebliche/r Betreuer/in: .....

Name, Vorname, Datum, Unterschrift

Betreuende Lehrkraft: .....

Name, Vorname, Datum, Unterschrift

Bestätigung des Themas: .....

Datum, Unterschrift (Fachleiter/in)

Richard-Hartmann-Schule
Annaberger Str. 186
09120 Chemnitz

Facharbeit
im Fach . . . . . .

Titel der Facharbeit

von: Hans Mustermann

Klasse: 000

Schulische/r Betreuer/in: Herr Mustermann

Chemnitz, 5. Juli 2023

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

Schulische/r Betreuer/in: Herr Mustermann

Betriebliche/r Betreuer/in: Frau Musterfrau

Chemnitz, 5. Juli 2023

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.

Wir haben diese Arbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt.

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

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

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

Ort: .....

Datum: .....

Unterschriften: .....