



I. Gliederung und äußere Form von Facharbeiten und BLL

Achten Sie bei Ihren Arbeiten auf eine klare und übersichtliche äußere Form!

- Der laufende Text von Facharbeiten wird einseitig auf Schreibmaschinenpapier im Format DIN A 4 **eineinhalbzeilig** geschrieben.
- Verbindlicher Schrifttyp ist **Times New Roman** mit **Schriftgrad 12**.
- Ausreichend Platz für Seitenränder **oben, unten jeweils 2,5 cm, rechts 2 cm, links 3,5 cm**
- Von der ersten **Textseite** bis zur letzten Textseite der Arbeit wird laufend **in arabischen Ziffern durchnummeriert**. (rechtsbündig, 1,5 cm unter dem oberen Blattrand)
- Die **Bibliographie wird nicht nummeriert**.
- **Der Anhang** wird neu beginnend mit **römischen Ziffern** und dem Zusatz A (z.B. A III) gekennzeichnet durchnummeriert (zentriert 1,5 cm über dem unteren Blattrand)
- **Titelseite (Deckblatt), Kurzzusammenfassung, Inhaltsverzeichnis und Erklärung werden nicht nummeriert**.
- Die erste Seite ist die **Titelseite** (Deckblatt).
- Es folgt eine **Kurzzusammenfassung** von **maximal einer Seite** mit den wichtigsten Thesen/ Erkenntnissen der Arbeit, die dem Leser eine schnelle Information ermöglichen.
- Auf die Kurzzusammenfassung folgt das **Inhaltsverzeichnis** (= Gliederung) mit Seitenangaben zu den einzelnen Kapiteln.
- Die Überschriften samt Nummerierung werden an der entsprechenden Stelle im Textteil übereinstimmend mit dem Inhaltsverzeichnis wiederholt.
- Es empfiehlt sich die Gliederung nach dem Schema:
 - 1 Xxxxxxxx
 1.1 xxxxxxxxx
 1.2 xxxxxxxxx
 1.3 xxxxxxxxx
 - 2 Xxxxxxxx
 2.1 xxxxxxxxx
 2.2 xxxxxxxxx
 2.2.1 xxxxxxxxx
 2.2.2 xxxxxxxxx



Eine solche Gliederung sollte sich nicht auf den formalen Aspekt beschränken, sondern die innere, logische Anordnung der eigenen Argumentation widerspiegeln!

Nach der Gliederung beginnt auf der nächsten Seite der eigentliche **Textteil**.

- Die einzelnen Kapitel sollten optisch voneinander abgesetzt werden (Absätze, einheitliche Hervorhebung der Kapitelüberschriften), ohne jedoch jedes Kapitel gleich auf einer neuen Seite beginnen zu lassen. Es reicht ein Abstand von 5 cm zum vorherigen Kapitel.
- Eine Aufteilung in zu viele kleine Absätze sollte vermieden werden.
- Abschließend steht (neue Seite) die komplette **Bibliographie** (also *alle* Titel, die man für die Arbeit herangezogen hat), einzeilig geschrieben und **alphabetisch nach Verfassernamen bzw. Sachtitel geordnet** (mehrere Titel desselben Autors werden in chronologischer Folge aufgelistet). Es empfiehlt sich ggf. eine Unterteilung in Primär- und Sekundärliteratur (in dieser Reihenfolge). Der Nachweis der verwendeten Literatur ist u.a. aus rechtlichen Gründen erforderlich: *fremde Forschungs- und Denkleistung zu verwenden, ohne die Quelle zu nennen, gilt als Plagiat!*
(Detaillierte Angaben hierzu – auch zum Umgang mit Internetquellen - in der Information: *Zitier- bzw. Belegweise und Bibliographie bzw. Quellenverzeichnis*)
- Den Abschluss der Arbeit bildet eine von der Verfasserin bzw. dem Verfasser unterschriebene **Erklärung**:

(Hiermit erkläre ich, dass ich die Arbeit selbständig verfasst habe und keine weiteren Hilfsmittel benutzt habe als die von mir angegebenen.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum, Unterschrift.)

Die Teile Ihrer Arbeit werden also folgendermaßen geordnet:

- Deckblatt
- Kurzzusammenfassung (Deckblatt und Kurzzusammenfassung werden nicht mitgezählt.)
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
- Einleitung (Problemstellung, Abgrenzung des Themas, Begründung der Vorgehensweise)
- Hauptteil (Stand des Problems, Lösungsweg, Argumentation, Einbindung der Sek-Literatur, Ergebnisformulierung)
- Schluss (Zusammenfassung und abschließende Überlegungen)
- Quellenverzeichnis, Bibliographie
- Anhang
- Erklärung