



Formale Standards – GFS in der Kursstufe

GFS am Wilhelmi-Gymnasium Sinsheim
Schulinterne Standards zur schriftlichen Arbeit in der Kursstufe

Formalia

Rand:	beidseitig: 3cm; oben und unten: 2cm
Schriftart:	Times New Roman, Schriftgröße 12 oder Arial, Schriftgröße 11
Seitenzahl:	Hervorhebungen und Überschriften fett, max.14 oben oder unten, jeweils mittig; beginnend mit 1 für die erste Seite des Textes, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis bekommen keine Seitenangaben
Formatierung:	1½-zeilig, Blocksatz und (automat.) Silbentrennung
Format:	DIN A4; einseitig bedruckt
Abgabeform:	Schnellhefter

Aufbau

1. Deckblatt: Schule, Fach, beurteilende Lehrkraft; Thema; Verfasser, Jahrgangsstufe, Schuljahr, Abgabetermin
Anordnung siehe Anlage 1
2. Inhaltsverzeichnis: *siehe Anlage 2*
3. Text: inhaltliche Gliederung durch Überschriften und Absätze; Einleitung und Schlussbetrachtung / Fazit als unabhängige Bestandteile
4. Literaturverzeichnis: *siehe „Zitieren und Literaturverzeichnis“*
5. Anhang: evtl. zusätzliches Material wie Karten, Fotos ...
6. Eigenständigkeitserklärung: wörtlich vorgegebene Eigenständigkeitserklärung als unverzichtbares Element der GFS
siehe Anlage 3

Zitieren und Literaturverzeichnis

1. Umgang mit Zitaten

- ◆ Grundregel 1: Das wörtliche Zitat ist kein Ersatz für eigene Formulierungen. Der Inhalt des Zitats muss immer in **eigenen** Worten wiedergegeben werden. Dabei darf die Wiedergabe nicht zu eng am Text erfolgen.

Das wörtliche Zitat erübrigt sich deshalb oft, wenn lediglich (natur-)wissenschaftliche Fakten belegt werden sollen.

Beispiel:

Eine Internet-Quelle enthält folgenden Satz: „Die Zeitskala mit radioaktivem Kohlenstoff enthält gewisse Unsicherheiten; es können Fehler von 2000 bis 5000 Jahren auftreten.“

Es ist völlig unsinnig, diesen Satz wörtlich zu zitieren, da er ja – nach obiger Anweisung – nochmals in eigenen Worten wiedergegeben werden muss und der Sachverhalt somit zweimal dargelegt würde.

Dagegen ist ein Zitat durchaus sinnvoll, wenn der Originaltext so treffend formuliert bzw. die genaue sprachliche Formulierung so wichtig ist, dass mit dem Umformulieren Bedeutendes verloren ginge.

♦ Grundregel 2: Überlange Zitate sollen vermieden werden, ebenso die Verwendung mehrerer Zitate hintereinander.

2. Zitieren und Verwendung von Fußnoten

Alle wörtlich aus anderen Quellen / Materialien (auch Internet-Seiten) übernommene Textteile müssen als Zitate kenntlich gemacht werden. Die zitierten Passagen werden in Anführungsstriche gesetzt und mit einer Fußnote versehen, die am Ende jeder Seite fortlaufend nummeriert und vom Fließtext durch Strich getrennt ist. Auslassungen werden mit (...), Endungen und Einfügungen mit [...] gekennzeichnet. Ab der zweiten Belegstelle desselben Texts wird die Fußnote mit „a.a.O.“, d.h. „am angegebenen Ort“ gekennzeichnet. Eine zweite Belegstelle von derselben Seite wird mit „ebd.“, d.h. „ebenda“ versehen.

Beispiel:

So stellt der populär-wissenschaftliche Autor Dietrich Schwanitz fest, dass Noten „keine absoluten, sondern Vergleichsmaßstäbe“¹ sind.

„Der bayerische Abiturient muss mehr leisten [als ein Schüler aus Norddeutschland], um denselben Notendurchschnitt zu bekommen“². Dennoch gilt „das Abitur (...) als Zugangsberechtigung zum Studium“³ in jedem Bundesland.

¹ Schwanitz, Dietrich: Bildung, Frankfurt a.M., 1999, S. 26.

² a.a.O., S. 25.

³ ebd.

Nicht nur wörtliche Zitate müssen belegt werden, sondern auch (lediglich) inhaltliche Übernahmen fremder Autoren. Diese werden in der Fußnote mit „Vgl.“ versehen.

Beispiel:

Die Tatsache, dass Schüler in Deutschland einerseits überall das Gleiche lernen sollen, es andererseits 16 Bundesländer mit eigenständiger Bildungspolitik gibt, ist ein Paradoxon.¹

¹ Vgl. Schwanitz, Dietrich: Bildung, Frankfurt a.M., 1999, S. 25.

3. Literaturverzeichnis

Grundsätzlich sind die Literaturangaben in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser-Nachnamen zu sortieren.

◆ Monographien:

Nachname des Autors, Vorname: Titel (und evtl. Untertitel) des Buches, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Schwanitz, Dietrich: Bildung. Alles, was man wissen muss, Frankfurt a.M., 1999.

◆ Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und Sammelbänden:

Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes, in: Nachname, Vorname des Herausgebers (Hrsg.), Titel der Zeitschrift / des Bandes, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Seitenanfangs- und Endzahl.

Ungerer, Lothar A.: Planspiel, in: Mickel, Wolfgang W. (Hrsg.), Handbuch zur politischen Bildung, Schwalbach / Ts., 1999, S. 363-369.

◆ Artikel aus Zeitschriften und Zeitungen:

Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift / Zeitung, Ausgabennummer und – jahr, Seitenzahl(en).

Beispiel:

Sandberg, Britta: Rabenmütter gibt es nicht, in: DER SPIEGEL Nr. 2 / 2004, S. 46 f.

◆ Umgang mit fehlenden Angaben:

Erscheinungsort fehlt: „o. O.“ (d.h. ohne Ort)

Erscheinungsjahr fehlt: „o. J.“ (d.h. ohne Jahr)

◆ Internetangaben:

URL (vollständig), Datum der Entnahme aus dem Internet,
ggf. Nachname, Vorname, Titel des Dokuments

Beispiele:

<http://www.die-zeit.de/2004/03/Fernsehen> (12.01.04), Assheuer, Thomas: Kopfsprung ins Seichte.

<http://www.politik.uni-hd.de/frame.html?/personen/uws> (14.06.03)

Wilhelmi-Gymnasium Sinsheim
Fach: ...
Betreuende Lehrkraft: ...

**Schulinterne Standards
zur schriftlichen GFS-Arbeit**

Verfasser / Verfasserin: ...
Jahrgangstufe: ...
Schuljahr: ...
Abgabetermin: ...

Inhaltsverzeichnis

Anlage Nr. 2

	Seite
1.	1
1.1	1
1.2	2
1.3	3
2.	3
2.1	4
2.2	6
3.	7
3.1	8
3.2	9
3.3	11
3.4	11
4. Literaturverzeichnis	12
5. Anhang	13
6. Erklärung	16

Eigenständigkeitserklärung

Anlage Nr. 3

Eigenständigkeitserklärung

Die vorliegende Arbeit habe ich selbstständig angefertigt und nur die angegebenen Quellen benutzt. Ausdrücke aller Internet-Quellen können auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen wurden, sind als Entlehnung kenntlich gemacht.

 Datum, Unterschrift des Schülers