

Leitfaden zum Fachreferat

Grundlegendes

In der 12. Jahrgangsstufe werden die Grundlagen für **wissenschaftliches Arbeiten** gelegt und dadurch der Besuch der Hochschule vorbereitet. Deshalb halten alle Zwölfklässler*innen ein Fachreferat **in einem einbringungsfähigen Fach** (FOBOSO § 16). Das bedeutet in den Fächern Sport, Musik, Studier- und Arbeitstechniken sowie szenisches Gestalten kann kein Fachreferat gehalten werden. **Die Note geht als eigenes Halbjahresergebnis in das Fachabitur ein und kann nicht gestrichen werden.** Damit ist es relevant für die Zulassung zum Fachabitur. Wird das Fachreferat ohne ausreichende Entschuldigung oder bei Verweigerung der Leistung versäumt (0 Punkte), ist eine Zulassung zur Abschlussprüfung nicht möglich (FOBOSO § 31, Abs. 2, § 19 Abs. 4). Wird das Fachreferat mit ausreichender Entschuldigung (zum Beispiel bei Krankheit mit ärztlichem Attest) versäumt, müssen Sie von der unmittelbar folgenden Unterrichtsstunde als Nachtermin ausgehen, wenn dies nicht anders mit der betreffenden Lehrkraft vereinbart wurde. Das Fachreferat beinhaltet die Bearbeitung eines fachbezogenen Themas und dessen Präsentation.

1

Was ist das Fachreferat und wie läuft es ab?

Wo liegt der Unterschied zu anderen Referaten?

Das Fachreferat verlangt - stärker als bisher gewohnt - Standards des wissenschaftlichen Arbeitens:

- Bei der Informationsrecherche werden schwerpunktmäßig **wissenschaftliche Quellen** herangezogen (Sachbücher, Fachartikel in Zeitschriften oder Internet usw.).
- Der Vortrag stellt **Transparenz hinsichtlich der Quellen** her, indem klargemacht wird, woher die präsentierten Informationen stammen (**Quellenangaben**).
- Die Ausführungen sind um **wissenschaftliche Distanz und Objektivität** bemüht. Hierfür werden Informationen aus den Quellen kritisch geprüft und eigene Wertungen für die Zuhörer*innen deutlich gemacht.
- Der Vortrag gibt nicht einfach beliebige Informationen zu einem Thema wieder, sondern verfolgt eine **eigene Fragestellung/ Schwerpunktsetzung** im Rahmen der vorgegebenen Zeit. Nach dieser werden die Informationen zielgerichtet ausgewählt und strukturiert, so dass am Ende ein eigenes Ergebnis steht.

Wie ist der organisatorische Ablauf?

- **Wählen Sie das Fach nach persönlichen Vorlieben**, Interessen und Fähigkeiten.
- **Nehmen Sie möglichst frühzeitig Kontakt mit der Lehrkraft auf**, in deren Fach das Fachreferat gehalten werden soll, da es nur eine begrenzte Anzahl an Plätzen pro Fach gibt.
- **Besprechen sie ihre Themenwünsche**. Die endgültige Themenfestlegung erfolgt durch die Lehrkraft. Das Referatsthema muss zu den Unterrichtsinhalten des jeweiligen Faches passen und enthält eine Frage oder einen Auftrag, so dass eine Eigenleistung erforderlich ist. Das Referatsthema soll nicht zu allgemein verfasst werden und eine reine Reproduktion ausschließen.

Beispiel: Ungeeignete Themenstellung:

Vergleich des von Bernhard Schlinks verfassten Romans „Der Vorleser“ mit seiner Verfilmung.
Bei einer solchen Themenstellung müssen, dem Internet sei Dank, weder Buch noch Film jemals gelesen oder gesehen worden sein.

Geeignete Themenstellung:

Analysieren und vergleichen Sie die Umsetzung der Schuldproblematik in dem von Bernhard Schlink verfassten Roman „Der Vorleser“ mit dessen Verfilmung.

- **Vier Wochen vor dem Referatstermin wird eine Vereinbarung mit der Lehrkraft unterschrieben**, in der das endgültige Thema und das Datum des Referats festgehalten werden. Bei Abwesenheit oder Ferien erfolgt die Vergabe per E-Mail, deren Empfang bestätigt werden muss.
- Nach Eröffnung des Themas bzw. des Prüfungstermins ist **kein Tausch mehr möglich**.
- Während der vierwöchigen Vorbereitungszeit haben die Schüler*innen die Möglichkeit, zu Inhalt und Aufbau des Themas mit der Fachlehrkraft Rücksprache zu halten. Die Lehrkraft beantwortet dabei präzise formulierte Fragestellungen, ohne dabei die Eigenleistung der Erarbeitung zu beschneiden.

Was gehört zum Fachreferat?

- Eine **frei vorgetragene Präsentation mit Visualisierung im Umfang von ca. 20 Minuten**. Im Anschluss findet eine **Vertiefung** statt, beispielsweise **durch eine Diskussion oder eine Übung** über relevante und kontroverse Aspekte des Referatsthemas. Der/Die Referent*in muss Nachfragen der Lehrkraft und der Mitschüler*innen Rede und Antwort stehen können. Modalitäten können von Fach zu Fach variieren, deshalb sind Details und ggf. geplante Abweichungen mit der Lehrkraft zu besprechen.
- Ein **Exposé (= Zusammenfassung der Vortragsinhalte mit Gliederung und Quellenangaben)**; die Abgabe erfolgt bereits **drei Tage vor dem Referatstermin**, wenn keine anderen Absprachen mit der betreuenden Lehrkraft getroffen wurden.
- Ein **Deckblatt für die Abgabe des Exposés** (siehe Anhang).
- Ggf. ein **Handout** für die Klasse oder eine anderweitige Ergebnissicherung nach Absprache mit der Lehrkraft.

2

Wie wird das Fachreferat bewertet?

Das Referat selbst wird mit 80 % gewichtet, die schriftliche Ausarbeitung geht mit 20 % in die Bewertung ein. Es wird eine **Gesamtnote** vergeben.

Bewertung von Inhalt und Aufbau

- Qualität der **Themenerfassung** (Umfang und Tiefe, sinnvolle Reduktion und Schwerpunktsetzung)
- Durchdachter und logischer **Aufbau** (roter Faden!)
- **Inhaltliche Richtigkeit** der Inhalte und Ergebnisse
- **Fundiertes Sachwissen** (richtiges und sicheres Verwenden von Fachbegriffen, Darlegung von Zusammenhängen)
- **Eigenleistung** (Wertung, Differenzierung, Kritik)

Bewertung Exposé

Bei der Zusammenfassung des Vortrags im Exposé wird neben den oben genannten Kriterien Folgendes bewertet:

- **Darstellung** (äußere Form, Übersichtlichkeit, Formatierungsvorgaben, Rechtschreibung und Grammatik)
- **Inhaltliche Qualität** (Argumentation und Wertungen) und **Aufbau**
- **Wissenschaftliche Arbeitstechnik** (Literaturauswahl, Zitation, Quellenangabe) (siehe Anhang)

Bewertung von Vortrag und Präsentation

- **Motivierender Einstieg** mit Hinführung zum Thema
- **Klare Benennung des Themas** und Überleitung zum Hauptteil
- **Beantwortung der Themenfrage** und Überleitung zur Vertiefungsphase in einem abrundenden Schluss
- Ggf. gut gewählte abschließende **Diskussion** und Moderationsleistung (Gesprächsführung, thematische Kompetenz) bzw. **Beantwortung von Fragen**
- **Verständlichkeit** (freier, deutlicher Vortrag, sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
- **Sprache** (Sicherheit in Verwendung von Fachbegriffen, Aussprache, Redetempo)
- **Auftreten** (Kontakt zur Klasse, Souveränität, Mimik und Gestik)
- Qualität und richtiger Einsatz von **Visualisierungsmitteln** (Bilder, Karikaturen, Statistiken etc.)
- Angemessenheit bzw. ggf. Variation des **Medieneinsatzes** (Lesbarkeit, keine Übergestaltung etc.)

Bewertung der Organisation

- **Einhaltung der Frist** zur Abgabe der Zusammenfassung und ggf. weiterer Unterlagen

- Einhaltung der **Präsentationszeit** und ggf. Diskussionszeit (zeitliche Abweichungen von mehr als 10% können zu einer Verschlechterung der Note führen)
- **Organisation des Fachreferats am Präsentationstag** (rechtzeitiges Kümmern um Technik, Kopien, Medien etc.)

3 Erarbeitung: Inhalt und Präsentation

Wie findet man wissenschaftliche Informationen?

- Prüfen Sie Aussagen zu umstrittenen oder komplexen Themen anhand von **mehreren Quellen**.
- Prüfen Sie, inwiefern die Institutionen/ Autoren hinter einem Text **eigene Interessen verfolgen**, die Darstellung in eine bestimmte Richtung lenken.
- Schreiben Sie sich neben den Informationen **immer** auch gleich die **Literaturangabe** heraus, um diese später zuordnen zu können.
- Wikipedia kann als Einstieg in die Recherche dienen, sollte aber nicht das Quellenfundament Ihres Fachreferats bilden.

Beispiel: X hält ein Referat zum Themenbereich „Impfungen“ und hat über die Suchmaschine eine Seite gefunden mit der Information, dass die Masern-Mumps-Röteln-Impfung zu Autismus führe. Eine kritische Prüfung der Homepage (u.a. über das Impressum) zeigt, dass diese von einer Privatperson betrieben wird und www.impfen-nein-danke.de heißt. Die Seite scheint also nicht wissenschaftlich fundiert zu sein und vertritt keine neutrale, sondern eine impfkritische Position. Die Recherche weiterer Quellen verdeutlicht schließlich, dass der Zusammenhang zwischen der Impfung und Autismus auf eine Studie aus den 1990er Jahren zurückgeht, die nur mit einer Stichprobe von 12 Kindern gearbeitet hat. In zahlreichen größeren Studien konnte das Ergebnis nicht bestätigt werden und ist daher in der Wissenschaft stark umstritten. Insofern beschließt X, die Studie zwar in ihr Referat aufzunehmen, diese aber kritisch zu bewerten.

Wie strukturiert und gliedert man passend?

- Die von der Lehrkraft formulierte Fragestellung (Forschungsfrage) muss **im Zentrum** des Referats stehen (**Schwerpunktsetzung!**).
- Erarbeiten Sie darauf aufbauend eine **Gliederung** ihres Vortrags. Prüfen Sie für jeden Punkt, wie dieser in den **roten Faden** Ihres Vortrags passt.
- Die Einleitung soll eine **Einführung in die Thematik/Problemstellung** geben und ihr Vorgehen beschreiben. Überlegen Sie also, welche Informationen Zuhörer ohne Sachkenntnisse benötigen, um sich im Thema zurechtzufinden (z.B. Begriffserläuterungen).
- Gestalten Sie die Anfangsphase so, dass Sie gleich einen **Kontakt zum Publikum** herstellen und einen **motivierenden Impuls** setzen, der ggf. ein Problembewusstsein schafft (z.B. Rätsel, Bild, Gedicht, Zitat etc.).

- Neben einer **Zusammenfassung zentraler Ergebnisse** soll zum Schluss ein **abrundender Gedanke** stehen (z.B. Aufgreifen der Einleitung, Ausblick, Einordnung in einen größeren Zusammenhang etc.).

Beispiel: X hält ein Referat über die „Fracking“- Methode zur Erdgasförderung. In Absprache mit der Lehrkraft setzt er den Schwerpunkt auf die ethische Bewertung der Technologie. Im Internet findet er detaillierte technische Informationen zum Fracking. Aufgrund der Schwerpunktsetzung nimmt er jedoch nur die Aspekte ins Referat auf, die für das generelle Verständnis der Funktionsweise und Umweltproblematik der Technologie wichtig sind. Auch zur Gesetzeslage in unterschiedlichen Ländern findet er Informationen, reduziert diese aber ebenfalls stark. Die meisten Informationen recherchiert er zur ethischen Bewertung, die im Zentrum stehen soll. Im Hinblick auf den Aufbau überlegt er sich zunächst einen groben roten Faden: im ersten Teil des Referats die zentralen Grundlagen zur Technologie selbst erläutern und darauf aufbauend eine ethische Bewertung vornehmen.

Wie kann man Souveränität im Thema zeigen?

Sie sollten insgesamt zeigen, dass Sie das Thema fachlich fundiert und überzeugend erläutern können. Dazu gehört z.B. auch, dass man sich im Thema so sicher ist, dass man **auf die Fragen souverän eingehen** kann. Folgende Strategien können dabei helfen:

- Stellen Sie sicher, dass Sie jeden verwendeten Fachbegriff auch **in eigenen Worten erklären** können.
- Versuchen Sie, abstrakte oder komplexe Zusammenhänge **durch eigene Beispiele** oder Bezüge zu ihrer Lebenswelt nachvollziehbar zu machen.
- Gehen Sie Ihren Vortrag **aus der Sicht des Publikums** durch und überlegen Sie, welche **Fragen** aufkommen könnten und wie diese zu beantworten sind.

Wie gestaltet man Visualisierung sinnvoll?

- **Reduzieren Sie den Text in der Visualisierung**, da das Publikum nicht gleichzeitig zuhören und lange Texte lesen kann (Stichpunkte, maximal 8 Zeilen pro Folie, maximal 7 Worte pro Zeile).
- Wählen Sie **grafische Gestaltungsmittel**, die Ihre Inhalte unterstützen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Visualisierung von allen Plätzen des Raumes aus **gut erkennbar und lesbar** ist (günstige Hintergründe/ Farben, Schriftgröße angemessen wählen).
- **Bilder/Audios/Videos können Ihren Vortrag bereichern, sollten aber nicht Ihre eigene Leistung ersetzen** und einen **echten Mehrwert** bieten. Zeigen Sie deswegen die Materialien nicht nur, sondern bieten Sie eine **Auswertung** dieser.
- Schwierige Sachverhalte können zusätzlich an der **Tafel** dargestellt werden (z.B. Rechenaufgaben, Skizzen etc.).

Wie trage ich gut vor?

- **Üben Sie den Vortrag** zu Hause ein, um ein Gefühl für die Dauer Ihrer Ausführungen zu bekommen. Überlegen Sie sich dabei auch **Überleitungen** und setzen Sie **Pausen** zur Betonung wichtiger Stellen.

- Holen Sie sich **Feedback** zu Aspekten wie Sprechtempo, Modulation, Gestik oder Lautstärke. Dies kann durch andere Personen geschehen, aber auch durch Übungen vor dem Spiegel oder Aufnahmen (z.B. mit dem Handy) Ihres Vortrags.
- Formulieren Sie auf ihrem Notizzettel keine ganzen Texte aus, sondern konzentrieren Sie sich auf **zentrale Stichwörter**.

4 Gestaltung des Exposés

Inhalt und Formale Gestaltung

Die schriftliche Ausarbeitung ist im Fließtext verfasst. Sie spiegelt die **Struktur des Vortrags**, **reduziert seine Inhalte auf die wesentlichen Arbeitsergebnisse** und **beantwortet die Themenfrage**.

Die schriftliche Ausarbeitung (ohne Deckblatt, Literaturverzeichnis und ggf. Anhänge) umfasst **etwa 1500 Wörter** (das entspricht etwa 8000 Zeichen, ohne Leerzeichen) und es gelten folgende formale Kriterien:

Papiergröße	DIN A4
Schriftgröße	11
Schriftgröße für Überschriften Überschriften	14 gefettet
Schriftgröße Fußnoten Zeilenabstand Fußnoten	10 einfach
Schriftart	Calibri bzw. von Fachlehrkraft festgelegt
Zeilenabstand	1,5
Seitenränder	oben 2,5 cm, unten 2,0 cm, links 2,5 cm, Korrekturrand rechts 3,5 cm
Textausrichtung	Blocksatz
Deckblatt	nach Vorlage (siehe Anhang)
Literaturverzeichnis und Zitate	nach Vorlage (siehe Anhang)



Deckblatt

Staatliche Fachoberschule Haar

Hans-Pinsel-Straße 10a

85540 Haar

Fachreferat am __.__.__

im Prüfungsfach _____

Schriftliche Ausarbeitung

„Thema des Fachreferats“

Gehalten bei:

Name der Lehrkraft

Von:

Vorname, Nachname

Klasse

E-Mail

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

6

Zitieren und Bibliographieren

Eine korrekte Zitiertechnik wird vorausgesetzt, da Sie diese bereits in der 11. Klasse im Rahmen der fpA bzw. im Fach Deutsch erlernt haben.

Zitierregeln

- Ein Zitat ist eine direkte oder indirekte Wiedergabe von Textstellen oder Phrasen
- Es gibt zwei Formen des Zitierens:
 - Das direkte Zitieren
 - Das indirekte Zitieren

Beispiel Original: Die aktuelle Corona-Krise wirkt wie ein Brennglas, da in vielen Bereichen Missstände, die vorher bereits bestanden, deutlich verstärkt werden.

Direktes Zitieren:

Beispiel, direktes Zitat: So verstärkt „[d]ie aktuelle Corona-Krise [...] viele[] [...] Missstände, die vorher bereits bestanden“.

Merke:

- Am Anfang und am Ende des direkten Zitats stehen Anführungszeichen „...“
- Die Formulierungen müssen immer **originalgetreu** übernommen werden
- **Auslassungen** innerhalb eines Satzes werden durch **eckige Klammern** gekennzeichnet: [...]
- Auslassungen dürfen nur so vorgenommen werden, dass der **Sinn** des Zitates auch ohne Kenntnis über den Text verstanden werden kann!
- Direkte Zitate werden **in den fortlaufenden Text eingebaut**
- Ergänzungen oder Auslassungen zur **grammatikalisch korrekten Einfügung** eines Zitats müssen mit **eckiger Klammer []** gekennzeichnet werden
- Enthält der zitierte Text selbst bereits Anführungszeichen, werden diese **als einfache Anführungszeichen übernommen**
- Kürzere Zitate (bis zu drei Zeilen) werden in den laufenden Text integriert, **längere Zitate** bilden einen eigenen Abschnitt und werden im Fließtext **ingerückt** (2,5 cm nach rechts) und kursiv markiert.
- Hinweis auf eine **fehlerhafte Orthografie: [sic!]**

Indirektes Zitieren:

Beispiel, indirektes Zitat: Experten betonen, dass die Pandemie bereits bestehende Missstände verstärke.

Merke:

- Beim indirekten Zitat stehen **keine Anführungszeichen**
- Ein indirektes Zitat wird mit dem Zusatz „**vgl.**“ (= Vergleiche) versehen

- Der **Sinn** des Zitates muss **erhalten** bleiben
- Das indirekte Zitat steht im **Konjunktiv**

Nach einem Zitat ist mittels einer **Fußnote** oder **in Klammern** die Herkunft anzugeben.

Zitieren mittels Fußnoten

- Fußnoten dienen der **Zuordnung von direkten und indirekten Zitaten zu ihren Quellen** und sind **fortlaufend** nummeriert. Generell gilt: Alles, was nicht auf eigene Beobachtung oder Deutung zurückgeht, muss in Fußnoten nachgewiesen werden!
- **Bei der ersten Nennung** eines Textes ist die **vollständige bibliographische Angabe** erforderlich.¹ **Danach genügt ein Kurzbeleg** nur mit Autorennamen(n), Kurztitel, dem Kürzel a.a.O. (am angegebenen Ort) und der Seitenangabe.²
- Hat eine Publikation **mehrere Autoren bzw. Autorinnen**, werden diese einzeln aufgeführt und durch einen / getrennt. Bei **mehr als zweien** können Sie die Nennung durch „u.a.“ oder „et.al.“ verkürzen.³
- Weisen Sie auf einer Seite bei **aufeinanderfolgenden Fußnoten** auf **dieselbe Quelle** hin, dann können Sie die Bezeichnung „Ebd., S.xx“ verwenden.⁴
- **Indirekt übernommene Zitate** benötigen keine Anführungszeichen im Fließtext, müssen jedoch in den Fußnoten mit einem „vgl.“ gekennzeichnet werden.⁵
- Jede Fußnote wird **mit einem Großbuchstaben begonnen** und **einem Punkt abgeschlossen**.

Zitieren in Klammern

- Im laufenden Text wird nach einem direkten oder indirekten Zitat **in runden Klammern** der **Nachname** des Autors/ der Autorin angegeben (wenn dieser nicht eindeutig aus dem Kontext hervorgeht) sowie das **Erscheinungsjahr** des zitierten Titels und die **Seitenzahl** → Beispiel: (Nicolai, 1986, 30)
- **Indirekte Zitate** werden mit „vgl.“ gekennzeichnet (vgl. Nicolai, 1986, 30)
- Bei **unmittelbar aufeinanderfolgenden Mehrfachnennungen** von Titeln nach der ersten Angabe kann die Angabe „ebd.“ verwendet werden → (ebd., 30)
- Werden **mehrere Werke eines Autors/einer Autorin** verwendet, **die im selben Jahr erschienen sind**, so werden die Werke **nach dem Alphabet durchnummeriert** (a,

¹ *Beispiel:* Alt, Peter-Andre: Franz Kafka. Der ewige Sohn. Eine Biographie. München 2005, S. 24.

² *Beispiel:* Alt: Franz Kafka, a.a.O., S. 30.

³ *Beispiel:* **Vietta, Silvio/ Kemper, Hans-Georg:** Expressionismus. München 1997, S. 67.



⁴ *Beispiel:* **Ebd.**, S. 76.

⁵ *Beispiel:* **Vgl.** Alt: Franz Kafka, a.a.O., S. 35.

b etc.). Die Reihenfolge richtet sich nach dem ersten Wort des Titels; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

- Hauser, 2003a Hauser, Ansgar: **Globalisierungsprobleme** im Handwerk, Berlin 2003
- Hauser, 2003b Hauser, Ansgar: Die **Wettbewerbsregelungen** in der EU, Berlin 2003
- Hat eine Publikation **mehrere Autoren bzw. mehrere Autorinnen**, werden deren Nachnamen einzeln aufgeführt und durch einen / getrennt. → (Münchhausen/Mayer, 2001, 95). Bei **mehr als zweien** können Sie die Nennung durch „u.a.“ verkürzen.
- Stammt die Quellenangabe nicht aus dem Originalwerk, sondern aus der Sekundärliteratur → „Zitat“ (Krollmann, 1994, 273, **zitiert nach Huber**, 1999, 24)

Bibliographieren

Im Literaturverzeichnis werden **alle** Texte, Bilder, Graphiken, Tabellen etc. angegeben, die bei der Erstellung der Arbeit/des Referats verwendet wurden.

Die Literaturangaben erfolgen **in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen**. Fehlen Autor*in und Herausgeber*in oder die herausgebende Stelle, so wird stellvertretend „Anonymus“ oder „N. N.“ angegeben. Undatierte Quellen werden mit (o. J.) für „ohne Jahr“ angegeben.

Bei der Auflistung der Quellen wird nicht nach Quellentyp unterschieden. Die Quellen werden ohne Aufzählungszeichen aufgeführt und linksbündig ausgerichtet, um unschöne Lücken im Text zu vermeiden.

- Die Angabe von **Büchern**:
Nachname, Vorname (evtl. mehrere Autoren): Titel. Untertitel. Erscheinungsort
Erscheinungsjahr, (evtl. Reihe, Bandnummer).
→ *Beispiel*: Alt, Peter-Andre: Franz Kafka. Der ewige Sohn. Eine Biographie. München 2005.
- Die Angabe von **Zeitschriftenartikeln**:
Nachname, Vorname (evtl. mehrere Autoren): Titel des Aufsatzes. Untertitel, in: Name
der Zeitschrift Heftnummer/Jahrgang, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.
→ *Beispiel*: Lugert, Verena: Die Ölkatastrophe, in: Neon 76, 2010, S. 42-49.
- Angabe von **Zeitungsartikeln**:
Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name der Zeitung genaues
Erscheinungsdatum, Seite.
→ *Beispiel*: Müller-Neuburg, Martin: Neues aus den Stadt-
teilen, in: Apfeldorfer Tagblatt 12.09.2003, S. 3.

- **Angabe von Sammelwerken:**
Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel, in: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen des Aufsatzes.
➔ *Beispiel:* Grobian, Ernst: Der Bayerische Nationalsport des Fingerhakelns, in: Hinterhuber, Franz (Hrsg.): Exotische Sportarten und ihre Weiterentwicklung, Penzberg 1995, 27-35.
- **Angabe von Internetquellen:**
Autoname, Vorname (bzw. des für die Website Verantwortlichen): Titel. Titel der Homepage, Veröffentlichungsdatum, URL (= ausführliche Adresse im Internet) (Stand: Datum des Abrufs aus dem Internet).
➔ *Beispiel:* Endres, Alexandra: Abholzung und Vertreibung sind ein lohnendes Geschäft. Zeit Online, 17.02.2011, <http://www.zeit.de/wirtschaft/2011-02/palmoel-studie> (Stand: 21.03.2022)

Zu allen Internetziten müssen Sie nach Aufforderung der Lehrkraft einen datierten Ausdruck des Dokuments vorlegen können.

Die Anzahl an Quellen bzw. die Anzahl an Bücherquellen muss mit der betreuenden Lehrkraft abgesprochen werden.

Es wird erwartet, dass Sie eine **eigenständige Arbeit** erstellen, die auf einer soliden Informationsgrundlage basiert, indem Sie sich unterschiedlicher Quellen und Medien bedienen. **Die Übernahme fertiger Arbeiten (oder Teile daraus) oder die Verwendung ungenannter Quellen gilt als Plagiat** und wird mit 0 Punkten bewertet.

7 Zitieren und Bibliographieren im Fach Englisch

Bibliographic Format for References – MLA STYLE Based on the *MLA Handbook for Writers of Research Papers*, 5th ed., 1999.

Type of Entry	Works Cited List	Citation in Text
Book - single author	Nielsen, Jakob. <i>Hypertext & Hypermedia</i> . Boston: Academic Press Professional, 1993.	(Nielsen 141)
Book - more than one author	Gilbert, Sandra M., and Susan Gubar. <i>The Madwoman in the Attic</i> . New Haven: Yale UP, 1979.	(Gilbert and Gubar 9)

Work in an anthology	Hooker, Thomas. "A True Sight of Sin." <i>The American Puritans: Their Prose and Poetry</i> . Ed. Perry Miller. New York: Columbia UP, 1982. 153-64.	(Hooker 154)
Newspaper article (unsigned)	"Give Georgia More HOPE." <i>Atlanta Journal-Constitution</i> 18 Dec. 1994: G6.	("Give" G6)
Newspaper article from online database <i>When citing an online source, include the publication date (here 5 June 1998) and the date you visited the site (here: 25 July 2000).</i>	Fletcher, Michael A. "Study Finds Wide Racial Disparity in Death Penalty." <i>Washington Post</i> 5 June 1998: A24. <i>Lexis/Nexis Academic Universe</i> . GALILEO. U. of Georgia Lib., Athens. 25 July 2000. Path: News; General News. < http://web.lexis-nexis.com/ >	<i>mention in your text, i.e., "Fletcher reports..." see section 5.4.1 of the MLA Handbook for Writers of Research Papers for more info!</i>
Magazine article	Cowley, Geoffrey. "I'd Toddle a Mile for a Camel." <i>Newsweek</i> 23 Dec. 1991: 70-71.	(Cowley 70)
Journal article (continuous pagination)	Levin, Richard. "The Poetics and Politics of Bardicide." <i>PMLA</i> 105 (1990): 491-505.	(Levin 498)
Journal article (issues paged separately)	Snodgrass, Susan. "The Rubbish Heap of History." <i>Art in America</i> 88.5 (2000): 156-7.	(Snodgrass 156)
Article from an online database	Voss, Paul J. "Debris from Heaven in Paradise Lost." <i>English Language Notes</i> 35.3 (1998): 37-41. <i>Academic Search Elite</i> . GALILEO. U. of Georgia Lib., Athens. 25 July 2000 < http://www.galileo.peachnet.edu >.	<i>mention in your text, i.e., "According to Voss..." see section 5.4.1 for more info!</i>
Article from a web page	Blume, Harvey. "Geek Studies." <i>Atlantic Unbound</i> 13 July 2000. 25 July 2000 < http://www.theatlantic.com/unbound/crosscurrents/cc2000-07-13.htm >.	<i>mention in your text, i.e., "Harvey Blume states..." see section 5.4.1 for more info</i>
Article from well-known encyclopedia	"Tutankhamen." <i>The New Encyclopaedia Britannica: Micropaedia</i> . 15th ed. 1994.	("Tutankhamen")

Article from online encyclopedia	"Skin Cancer." <i>Britannica.com</i> . 25 July 2000 < http://www.britannica.com >.	("Skin")
Article from lesser-known encyclopedia	Colvert, James B. "Stephen Crane." <i>Dictionary of Literary Biography</i> . Ed. Donald Pizer. Vol. 12. Detroit: Gale, 1982. 100-24.	(Colvert 120)
Web page	Moody, Ellen. "Calendars for Jane Austen's Novels." 25 July 2000 < http://mason.gmu.edu/~emoody/emcalendars.html >.	<i>mention in your text, i.e., "In Moody's study..." see section 5.4.1 for more info</i>
Web page within a larger web site	Martin, Thomas R. "An Overview of Classical Greek History from Homer to Alexander." <i>Perseus Project</i> . Ed. Gregory R. Crane. 1999. Tufts U. 25 July 2000 < http://perseus.tufts.edu >.	(Martin 4.8.IV) <i>if the site has section or paragraph numbers</i>

MLA-Style Citations of Electronic Sources

Author's Last Name, First Name (followed by a period).

"Title of Document." (Don't forget the period!)

Title of Complete Work [if applicable]

Document date or date of last revision [if different from access date] (period).

Date of access

<Protocol and address, access path or directories>. (Don't forget the period!)

Example:

Blume, Harvey. "Geek Studies." *Atlantic Unbound* 13 July 2000. 25 July 2000
<<http://www.theatlantic.com/unbound/crosscurrents/cc2000-07-13.htm>>.

Noch einige Hinweise in der Muttersprache:

- Die korrekte Bezeichnung und Überschrift ist 'List of Works Cited' – und nicht 'Bibliographie' (es soll nur die wirklich verwendete Literatur angegeben werden, nicht eine Liste von Titeln zum Thema der Arbeit erstellt werden).

- Nach 'Primär-' und 'Sekundärliteratur' ('Primary Sources' // 'Secondary Sources') wird nicht mehr getrennt.
- Die Titel selbständiger Veröffentlichungen (d. h. solcher Publikationen, die als Ganzes 'in die Hand genommen werden können': Monographien, Sammelbände, Zeitschriften etc.) stehen *kursiv*. — Titel unselbständiger Veröffentlichungen (also von Gedichten in Anthologien, Aufsätzen in Sammelbänden oder Zeitschriften) stehen in Anführungszeichen.
- Der Verlag ist immer anzugeben – es genügt *ein* Ort, nämlich der auf dem Titelblatt zuerst genannte. (Bei Zeitschriften werden Erscheinungsort und Verlag nicht angegeben.)
- Werden mehrere Werke eines Verfassers, die im selben Jahr erschienen sind, zitiert, so unterscheidet man diese durch den Zusatz von kleinen Buchstaben nach den Jahreszahlen.
- Abkürzungen wie 'p.' oder 'pp.' (für *page* oder *pages*) sind nicht zu verwenden.
- Haupttitel und Untertitel werden durch Doppelpunkt getrennt (unabhängig von der Zeichensetzung auf der Titelseite der zitierten Publikation).
- Bei Zeitschriftenaufsätzen steht ein Doppelpunkt vor den Seitenzahlen, sonst immer ein Punkt.
- Die Abkürzung 'et al.' kann statt der Nennung aller Herausgeber oder Autoren benutzt werden, wenn es insgesamt mehr als zwei Namen sind.
- Die Abkürzung 'UP' steht für 'University Press' (also: 'Oxford UP' oder 'U of Pennsylvania P').
- Es sollte sprachlich einheitlich verfahren werden:

<i>deutsch:</i>	<i>englisch:</i>
Hg.	ed.
Hgg.	eds.
2. Aufl.	2nd ed.
und	and