

**Ernst-Barlach-Gymnasium
Unna
Jahrgangsstufe Q1**



**Informationen zur
Facharbeit**

Formale Gestaltung der Facharbeit

1. Allgemeine Hinweise

Umfang

Die Facharbeit umfasst im Textteil:

- 8-12 Seiten (einseitig beschrieben)
- Times New Roman 12pi (Text und Überschriften)
- Zeilenabstand 1,5zeilig
- Blocksatz
- Linker Seitenrand 5 cm, rechter Rand 2 cm, oberer und unterer Rand 2,5 cm

Titelblatt

(zählt als Seite eins, wird nicht nummeriert)

Das Titelblatt enthält (siehe Beispielseite):

- Titel der Arbeit (Thema)
- Fach, Kursart, Name des Fachlehrers
- Name und Adresse der Schule
- Name des Schülers, Jahrgangsstufe und Schuljahr

Inhaltsverzeichnis (vgl. auch Punkt 2.2)

(zählt als Seite zwei, wird nicht nummeriert)

- Im Inhaltsverzeichnis müssen die Seitenzahlen erscheinen.
- Die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis und die Gliederungspunkte im Textteil müssen übereinstimmen.
- Die Gliederungshierarchie muss sachlogisch sein (Oberbegriffe und Unterbegriffe, nachvollziehbare Abfolge der Gliederungspunkte).
- Für die Einteilung der Kapitel bietet sich die Dezimalnummerierung an (1., 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 2. usw.).
- Unterkapitel ergeben nur Sinn, wenn es mindestens zwei davon gibt, Minikapitel sind zu vermeiden.
- Anhang, Literatur- und Abbildungsverzeichnis erhalten keine Kapitelnummerierung.

Aufbau des Textteils

(dreigliedrig: Einleitung, Hauptteil, Schluss)

1. Einleitung

(beinhaltet Informationen über den Aufbau und den Schwerpunkt der Arbeit)

- benennt das Thema und grenzt es ein
- stellt einen aktuellen Bezug her (Problemstellung)
- erläutert die Zielsetzung
- beschreibt die Vorgehensweise (Methode)
- skizziert den Aufbau der Arbeit

Je nach Thema und Konzeption kann es zu Abweichungen und Ergänzungen kommen.

2. Hauptteil

(beinhaltet die differenzierte Auseinandersetzung mit der Thematik)

- Vorstellung der Ergebnisse/Recherche
- ggf. optische Umsetzung der Ergebnisse

3. Schlussteil

(nimmt einen Rückbezug auf die Einleitung vor)

- Zusammenfassung und Fazit (Schlussfolgerung)
- persönliche Stellungnahme

Literaturverzeichnis (vgl. Punkt 3)

(wird in die fortlaufende Seitenzählung mit einbezogen, bleibt aber für den Umfang des Textteils ohne Bedeutung)

Anhang und Abbildungsverzeichnis

(werden in die fortlaufende Seitenzählung mit einbezogen, bleiben aber für den Umfang der Facharbeit ohne Bedeutung)

- Ist ein Anhang vorhanden, gehört er hinter das Literaturverzeichnis. Insbesondere verwendete Internetquellen gehören in ausgedruckter Form in den Anhang!
- Vor allem in naturwissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern sollte man allerdings nicht darauf verzichten, das Material, die Versuchsergebnisse, Protokolle, Umfrageergebnisse in Tabellenform usw. zu dokumentieren.
- Ist ein Abbildungsverzeichnis vorhanden (Abbildungen werden nummeriert), kommt es ebenfalls hinter das Literaturverzeichnis.

Erklärung

Die Erklärung (letztes Blatt, keine Seitenzahl) ist rechtsverbindlich und dient zur Versicherung der Eigenständigkeit der vorgelegten Arbeit.

„Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Die Erklärung wird mit Ort, Datum und Unterschrift versehen.

2. Formatierung der Facharbeit

Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck – Die Formatierung der Facharbeit

2.1. Einleitung

Da sich eine Facharbeit im Laufe ihrer Erstellung ständig verändert, ist es sinnvoll, erst zum Schluss ein sorgfältiges Layout zu erstellen. Da dieses den ersten Eindruck, den der Leser von der Arbeit erhält, maßgeblich beeinflusst, ist dieser Schritt von zentraler Bedeutung. Ebenso wie der Inhalt geht auch die formale Gestaltung der Arbeit in die Bewertung ein. Es lohnt sich also, das Layout sorgfältig zu gestalten. Dennoch macht es Sinn, die formalen Vorgaben (Schriftgröße etc.) gleich zu Beginn der Niederschrift einzustellen, z.B. bei MS-Word unter *Format* → *Formatvorlage* → *Bearbeiten*.

2.2. Formatierung des Inhaltsverzeichnisses

Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite der Facharbeit, wird aber nicht mit einer Seitenzahl versehen. Man erstellt es, wenn man die Arbeit fertig gestellt hat. Die Überschriften müssen durchgehend nummeriert werden, es bietet sich die Dezimalnummerierung an (vgl. Allgemeine Hinweise/Inhaltsverzeichnis).

Beispiel

- 2. Was ist ein Text?
- 2.1 Nicht-sprachwissenschaftliche und sprachwissenschaftliche Auffassungen des Begriffs Text
- 2.2 Die Anwendung sprachwissenschaftlicher Ansätze auf das Beispiel „Sport“

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Seitenangaben und alle im Text verwendeten Kapitelüberschriften. Damit sich hier keine Abweichungen ergeben, bietet sich folgendes Vorgehen an:

1. Arbeit fertig stellen
2. Alle Überschriften mit dem Menüpunkt *Formatvorlage* → *Überschrift* bearbeiten (Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3 usw.)
3. Menüpunkt *Einfügen* anwählen
4. *Index und Verzeichnisse* anwählen
5. Registerkarte *Inhaltsverzeichnis* und *ok* wählen
7. Der Computer erstellt automatisch ein Inhaltsverzeichnis mit allen Überschriften und den passenden Seitenzahlen.

2.3. Formatierung einer Seite

Die Seiten der Facharbeit sollten so gestaltet sein, dass sich dem/der Leser/in eine klare Gliederung bietet.

Grundsätzliches (für MS-Word)

| | |
|--------------------|--|
| Seitenränder: | Unter <i>Datei</i> → <i>Seite einrichten</i> |
| Schriftgröße/-art: | Unter <i>Format</i> → <i>Schriftart</i> |
| Zeilenabstand: | Einstellen unter <i>Format</i> → <i>Absatz</i> → <i>Zeilenabstand</i> |
| Formatierung: | <i>Format</i> → <i>Absatz</i> → <i>Blocksatz</i> |
| Längere Zitate: | Schriftgröße 10pi, Zeilenabstand einfach, eingerückt (Markieren → Einzug vergrößern) |
| Tabellen: | einzeilig, bei Bedarf auch mit Schriftgröße 10pi |
| Seitenzahlen: | Seitenzahlen formatiert man in der Regel unter <i>Einfügen</i> → <i>Seitenzahlen</i> → <i>Seitenende: unten</i> → <i>rechts</i> . Die Titelseite erhält keine Zählung (im Seitenzahlenmenü ausblenden) Das Inhaltsverzeichnis wird als Seite 2 gezählt, aber es erscheint hier üblicherweise keine Seitenzahl. Die Seitennummerierung beginnt auf der ersten <i>Textseite</i> . Deshalb wählt man unter Menü <i>Einfügen</i> → <i>Seitenzahlen</i> → <i>Format</i> → <i>beginnen bei Seite</i> (hier muss eine 2 eingetragen werden – die nicht erscheint, weil zuvor das Häkchen entfernt wurde). Der Textteil beginnt somit auf Seite 3. |
| Überschriften: | Überschriften werden fett markiert und sind identisch mit den im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Überschriften. Dazu werden Überschriften unter dem Reiter <i>Formatvorlage</i> als Überschriften formatiert (vgl. dazu den Punkt 2.2). |
| Absätze: | Beginnt ein neuer Absatz, ist dieser mit einer Leerzeile zu kennzeichnen. Auch vor Überschriften lässt man eine Leerzeile. |

2.4. Formatierung von Kopf- und Fußzeile

Im Menü *Ansicht* kann man das Element *Kopf- und Fußzeile* anwählen. Dort bieten sich verschiedene Optionen an.

Man kann automatisch Seitenzahlen einfügen:

| | |
|-------------|---|
| (Kopfzeile) | 1 |
|-------------|---|

Man kann automatisch die Seitenzahl und die jeweilige Gesamtzahl der Seiten einfügen:

| | |
|-------------|------|
| (Kopfzeile) | 1/20 |
|-------------|------|

Zusätzlich kann man auch Text eingeben und diesen wie jeden anderen Text formatieren. Die Formatierung der Kopf- und Fußzeile ist unabhängig von der Formatierung des Haupttextes.

2.5. Formatierung von Fußnoten

Fußnoten erstellt man im Menü *Einfügen* → *Fußnote*

Dort übernimmt man die vorgeschlagenen Formatierungen (Seitenende/Zahlenformat 1, 2, 3, .../ Beginnen bei 1/fortlaufend)

Die Nummer der Fußnote erscheint genau dort, wo sich der Cursor vorher befand. Am unteren Seitenende kann man nun den Fußnotentext einfügen. Die automatische Formatierung wählt Schriftgröße 10, diese übernimmt man. Formatierungen des Haupttextes werden nicht automatisch für die Fußnoten übernommen und umgekehrt. Wenn man eine Fußnote wieder entfernen will, so muss man die Nummer im Haupttext entfernen. Das Löschen der Fußnote innerhalb der Fußnotenbearbeitung ist nicht möglich.

3. Literaturverzeichnis

3.1. Funktion

Das Literaturverzeichnis ist eine Auflistung aller zitierten Quellen und bildet das letzte Kapitel der Facharbeit (vor einem evtl. Anhang und der Schlusserklärung). Alle für eine Arbeit benutzten Materialien nennt man „Quellen“. Dazu gehören die verwendeten Bücher, Zeitschriftenartikel, Internet-Dateien usw. Als Verfasser/in einer Facharbeit ist man verpflichtet, alle benutzten Quellen offen zu legen und durch exakte Angaben auffindbar zu machen, so dass die gemachten Angaben bei Bedarf im Original nachgeprüft werden können. Bei Links, die vermutlich schnell geändert werden, muss die Seite ausgedruckt und dem Original im Anhang angefügt werden.

3.2. Gliederung

Ein Literaturverzeichnis kann verschiedene Gruppen von Quellen und eine dementsprechende Gliederung aufweisen:

- **Lexika:** z.B. Encyclopedia BRITANNICA
- **Primärliteratur:** Hier handelt es sich um literarische oder philosophische Texte eines Autors, der schwerpunktmäßig behandelt wird. Ein typisches Beispiel hierfür ist das Drama *Andorra* von Max Frisch.
- **Sekundärliteratur:** Hierzu zählen Interpretationen, wissenschaftliche und kritische Texte über einen bestimmten Autor, sein Werk, eine literarische Epoche usw.
- **Internetquellen:** Es ist sinnvoll, Internetquellen gesondert aufzulisten.
- **Sonstige Quellen:** Unter dieser Rubrik werden alle Informationen aufgeführt, die nicht in Buchform oder als Zeitschriftenartikel veröffentlicht wurden, also z. B. Broschüren, Urkunden, Archivalien, Tonträger, Fotos und Gesprächsnotizen.

3.3. Formale Gestaltung

Die einzelnen bibliographischen Angaben sollten folgende Mindestangaben enthalten:

- Verfasser mit Name und Vorname
- Erscheinungsjahr(e)
- Sachtitel, alle Untertitel (falls vorhanden)
- Übersetzung des Titels in Klammern (falls fremdsprachiges Werk, außer engl., franz., ital., lat.)
- Bandangabe (bei mehrbändigen Werken), falls Reihentitel: Angabe mit Band
- Herausgeber bzw. Übersetzer oder Bearbeiter (falls vorhanden)
- Auflage
- Erscheinungsort(e)
- Verlag

Formale Vorgaben:

- Buch- und Zeitschriftentitel sollten kursiv gedruckt werden.
- Es steht jeweils ein Punkt nach: dem Verfassernamen, dem Titel, der Bandangabe bei mehrbändigen Werken, zwischen Haupt- und Untertitel.
- Erscheinungsort und Verlag werden mit einem Doppelpunkt getrennt. Ansonsten setzt man Kommata. Eventuell kann man Auflagenangaben und Jahr in Klammern setzen.
- Wenn Ort oder Zeit nicht bekannt sind, dann schreibt man o. O. (= ohne Ort) bzw. o. J. (= ohne Jahr). Dies ist aber durch eine Recherche, z. B. in einem Bibliothekskatalog, meist zu klären.
- Die Auflage wird vor der Jahreszahl angegeben, entweder ausgeschreiben bzw. abgekürzt: 3. Auflage, 1999, meistens aber in hochgestellter Ziffer vor dem Jahr: ³1999

Die Quellen müssen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet werden. Ordnungskriterium ist demnach der Nachname des (erstgenannten) Verfassers bzw. bei Internetquellen die URL-Kurzfassung. Bei gleichlautenden Nachnamen wird als weiteres Kriterium der Vorname genutzt.

Über die formale Gestaltung eines Literaturverzeichnisses gibt es viele unterschiedliche Vorstellungen. Wichtig ist, dass die bibliographischen Angaben innerhalb einer Arbeit **einheitlich**, also nach demselben System, erfolgen. Um keine Verwirrung zu stiften, wird im Folgenden eine Möglichkeit der formalen Gestaltung von Literaturangaben vorgeschlagen, die sich bewährt hat, jedoch **keine Allgemeingültigkeit** beansprucht.

Fall 1: Ein Verfasser

Verfassersname, Vorname. *Titel*. Ggfs. *Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag Erscheinungsjahr (Auflage nur, wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt).

Beispiel: Macaulay, David. *Eine Stadt wie Rom. Bauen in der römischen Zeit*. München: DTV ¹⁵1998

Bei Textausgaben, wo es neben dem Autor noch einen Herausgeber gibt, wird dieser nach dem Titel genannt. **Beispiel:** Walter von der Vogelweide. *Die Gedichte*, Hg. v. Carl v. Kraus. Berlin: de Gruyter, 1950

Fall 2: Mehrere Verfasser

a) Bis zu drei Verfassern: Alle Verfasser namentlich in der Reihenfolge des Titelblatts aufführen (nur beim ersten Verfasser wird der Nachname vorangestellt).

Beispiel: Große, Ernst Ulrich; Günter Trautmann. *Italien verstehen*. Darmstadt: Primus Verlag 1997

b) Mehr als drei Verfasser: Name und Vorname des erstgenannten Verfassers, et al. („et al.“ lateinisch für „und andere“) oder „u. a.“

Beispiel: Kleiner, Birgit u. a. *Lernen lernen. Gut sein durch richtige Lerntechniken*. Neuried: Care-Line 1998

Fall 3: Aufsatz in einem Sammelband (= ein Buch ggf. mit einem Herausgeber, in dem mehrere Verfasser Aufsätze geschrieben haben)

Verfassersname, Vorname. „*Titel des Aufsatzes*. *Untertitel* (falls vorhanden)“. In: Vor- und Nachname des Herausgebers (Hg.). *Titel des Sammelbandes*. Evtl. *Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag Erscheinungsjahr, Seitenangabe (Anfang bis Ende des Aufsatzes)

Beispiel: Rottländer, Peter. „Option für die Armen. Erneuerung der Weltkirche und Umbruch der Theologie“. In: Edward Schillebeeckx (Hg.). *Mystik und Politik. Theologie im Ringen um Geschichte und Gesellschaft*. Mainz: Mathias-Grünwald-Verlag 1988, S. 72-88

Fall 4: Aufsatz in einer Zeitschrift

Aufsätze aus Zeitschriften werden ähnlich wie aus Sammelbänden zitiert, nur muss besonders auf den Jahrgang und die Bandzählung geachtet werden, da sie nur selten identisch sind. Herausgeber von Zeitschriften, Erscheinungsorte und Verlagsnamen müssen nicht angegeben werden. Das Erscheinungsjahr der Zeitschrift folgt (in Klammern gesetzt) auf Jahrgangs- und/oder Band- und/oder Heftzahl.

Beispiel: Theobald, Maria. „Das Gegenwartsdrama im Englischunterricht. Arthur Millers 'Broken Glass' (1994) und die Verschmelzung von Idee und Gefühl.“ *Die Neueren Sprachen* 52 (1999), S. 252-257

Fall 5: Mehrbändige Werke

[Kindlers Literaturlexikon]. Jens, Walter (Hg.). *Kindlers neues Literaturlexikon*. 22 Bände. München: Kindler, 1988-1998

Erläuterung: Hat man nur einen Band benutzt, so führt man nur diesen an, statt „22 Bände“ heißt es dann z. B. „Band 4“.

Fall 6: Internetdatei

Nachname des Verfassers, Vorname. *Titel des Dokuments [online]*. Datum der Erstellung des Dokumentes bzw. der Einstellung ins Netz, ggf. Datum des letzten Updates. <vollständige Internetadresse> (Datum des Aufrufs).

Beispiel: Carroll, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland [online]*. November 1994, Stand: 10. Februar 1995. URL: < <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html> > (abgerufen am 29.12.1998)

Fall 7: Sonstige Quellen

Hier gibt es keinen Standard. Die Quelle sollte allerdings möglichst genau bezeichnet werden.

Beispiele:

a) Schwarze Sonne. Die Jahrhundertfinsternis (45 Min.). Videoaufnahme ARD am 05.08.1999.

b) Sepp, Melanie. „Wenn die Verfassung nicht hält, was sie verspricht.“ *FAZ*, 3. März 1995, S. 8, Sp. B-C.

4. Zitate

Keine wissenschaftliche Arbeit fußt allein auf eigenen Gedanken; im Gegenteil, es gehört gerade zu einer solchen Arbeit, fremdes geistiges Eigentum (z. B. Tabellen, Wertungen oder Zitate), die für das eigene Thema relevant sind, zur Kenntnis zu nehmen und in seiner eigenen Arbeit entsprechend zu berücksichtigen und zu würdigen.

Dies geschieht – je nach Fach – entweder durch **Literaturangaben in Fußnoten** oder aber durch **in den Text eingebaute Literaturbelege** (beides stets mit Angabe des Autors, des Erscheinungsjahres sowie der Seitenzahl der Fundstelle) sowie durch die Zusammenstellung der benutzten Literatur im Literaturverzeichnis (siehe 3.). Wichtig dabei ist, sich für eine der beiden Vorgehensweisen zu **entscheiden** und diese **konsequent einzuhalten**. Man unterscheidet direkte (wörtliche) und indirekte (sinngemäße) Zitate:

4.1. Direkte Zitate

Unter einem direkten Zitat versteht man die exakte Übernahme eines Textes, Textabschnitts oder auch einer Tabelle, eines Diagramms, einer Karte usw. aus einer fremden Quelle in die eigene Arbeit. Zu jedem direkten Zitat gehört ein Quellenbeleg, der die genaue Fundstelle angibt.

- Der wörtlich übernommene Text steht immer in Anführungszeichen („...“).
- Ein direktes Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen, d. h. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Hervorhebungen, selbst Fehler müssen originalgetreu übernommen werden.
- Der ursprüngliche Sinn muss gewahrt werden. Das heißt, das Zitat darf nicht verfälscht werden durch Veränderung des Zusammenhangs oder Auslassung wesentlicher Teile.
- Kürzungen in direkten Zitaten sind nur zulässig, wenn dadurch der Sinn des Zitates nicht verfälscht wird. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht.
Beispiel: Originaltext: Zu jedem Zitat gehört ein exakter Quellenbeleg. Kürzung im Zitat: „Zu jedem Zitat gehört ein [...] Quellenbeleg.“
- Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatikalischen Gründen, z. B. um ein kürzeres Zitat in den laufenden Text zu integrieren), so müssen diese ebenfalls in eckige Klammern gesetzt werden.
Beispiel: Originaltext: Zu jedem Zitat gehört ein exakter Quellenbeleg. Einschub und Kürzung wegen Satzumbaus: ... weil „zu jedem Zitat [...] ein exakter Quellenbeleg [gehört].“
- Längere Zitate werden eingerückt.
- Verszeilen mit mehr als einer Zeile werden vom laufenden Text – meist engzeilig, oft auch mit kleinerer Schrift – abgesetzt. Anführungszeichen lässt man dann weg.
Längere Prosazitate werden sichtbar vom Haupttext abgesetzt. Man kann auch Anführungsstriche setzen, muss dies aber nicht.
- Die einfachste Form das Zitat mit dem eigenen Text zu verschmelzen ist die Einführung mit Doppelpunkt: „Er sagt: ‚Die Entscheidung dieser Frage ist ...‘.—
Eine andere Möglichkeit ist die Umschreibung mit entsprechender Kürzung des Zitates, z. B.: „Er behauptet, dass dies eine Angelegenheit der Selbstverwaltung sei, ‚deren Rechte ...‘.—
- Hebt man selbst ein Wort oder eine Wendung im Zitat hervor – die Hervorhebung sollte kursiv sein –, so macht man diesen Eingriff durch einen entsprechenden Hinweis deutlich: „Wir können uns damit *nicht* abfinden.— (Müller 2002: 201; Hervorhebung nicht im Original)
- Wörter oder Wendungen, die keine wörtlichen Zitate, sondern Begriffe sind, die nicht zu den Worten des Autors gehören, werden in einfache Anführungsstriche gesetzt bzw. kursiv gedruckt: „Zu den Staaten, die er als ‚Schurkenstaaten‘ ansieht, gehören für George W. Bush Syrien und der Iran.“

4.2. Indirekte Zitate

Unter einem indirekten Zitat versteht man die sinngemäße Übernahme fremder Texte, Daten und Gedanken. Ein indirektes Zitat – dieses steht im Übrigen niemals in Anführungszeichen – liegt immer dann vor, wenn man mit eigenen Worten wiedergibt, was man z. B. in einem Buch oder Artikel gelesen hat. Auch in diesem Fall verwendet man das geistige Eigentum anderer, weshalb hier – wie beim direkten Zitat – ebenfalls ein genauer Quellenbeleg erfolgen muss. Dieser wird nach den gleichen Regeln erstellt wie bei einem direkten Zitat, nur dass vor den Beleg in der Regel ein vgl. (= vergleiche) gesetzt wird.

5. Quellenbelege und Fußnoten

Zu jedem Zitat gehört ein exakter Quellenbeleg, mit dem die Ursprungsquelle und die Fundstelle in dieser Quelle eindeutig identifiziert werden können. Dieser Quellenbeleg kann im laufenden Text direkt hinter dem Zitat in Klammern angegeben werden. Da dies aber, vor allem bei häufiger Verwendung, das Lesen der Arbeit sehr erschweren oder gar behindern kann, ist es gängige Praxis vieler geisteswissenschaftlicher Fächer, den Quellenbeleg als Fußnote unten auf der Seite anzugeben. Dazu wird nach dem Anführungszeichen am Zitatende eine hochgestellte Ziffer gesetzt, unter der unten auf der Seite der Quellenbeleg angegeben wird.

Da das Literaturverzeichnis die vollständigen bibliographischen Angaben enthält, ist es überflüssig in den Fußnoten alle Angaben aufzuführen. Deswegen bedient man sich hier einer eindeutigen Abkürzung, z. B.:

Verfassername, Seitenangabe.

Beispiel: Macaulay, S. 65

Lediglich bei der ersten Nennung ist der Titel vollständig zu nennen.

Gibt es mehrere verschiedene Macaulay im Literaturverzeichnis, so setzt man den Vornamen hinzu:

Macaulay, David, S. 65.

Folgt auf die Quellenangabe Macaulay, S. 65 in der direkt folgenden Fußnote ein Zitat aus demselben Werk (z. B. von S. 15), so lautet die Angabe:

Ebd. S. 15. (Ebd. = ebenda)

In **Fußnoten** können auch Informationen aufgeführt werden, die nicht direkt in den Haupttext gehören, aber doch erwähnenswert erscheinen, wie z.B. Hinweise auf Querverbindungen zu anderen Stellen, Begriffserläuterungen usw. Man verweist an den entsprechenden Stellen des Textes durch hochgestellte Zahlen auf die zugehörige Fußnote. Alle Zitate in einer Facharbeit werden fortlaufend durchnummeriert.

6. Besonderheiten

In den modernen Fremdsprachen werden andere Abkürzungen benutzt. Diese sind mit dem/der jeweiligen Fachlehrer/in oder am Projekttag zu besprechen.

7. Sonstiges

- Nutzen Sie unbedingt die Word-Rechtschreibprüfung (neue Orthografie!); achten Sie insbesondere auf die Zeichensetzung. Gönnen Sie Ihrem Werk zudem eine korrekte Grammatik und einen wissenschaftlich präzisen, knappen, aber aussagefähigen Stil.
- Vermeiden Sie allzu viele Sonderauszeichnungen wie Fettdruck, Unterstreichungen etc. Kursivauszeichnung kann zur Hervorhebung genutzt werden oder um in den Text eingestreute, fremdsprachliche Worte zu markieren (z. B. Werktitel).
- Entfernen Sie nach Abschluss des Manuskripts alle mehrfachen Leerzeichen (z. B. mittels <Suchen> <Ersetzen>). Sie stören den harmonischen Textindruck.
- Eine einzelne Zeile bzw. die Kapitelüberschrift sollte nie allein auf der alten oder neuen Seite stehen. Seitenumbrüche müssen also immer mindestens zwei Zeilen zusammen verschieben.

8. Beispielsseiten

Im Folgenden finden Sie exemplarische Seiten einer Facharbeit aus dem Fach Latein, deren vollständige Fassung auf der Homepage des EBG abrufbar ist. Im Einzelnen handelt es sich

- um das Titelblatt
- zwei Haupttextseiten
- eine Seite aus dem Literaturverzeichnis

Max Mustermann
Jahrgangsstufe Q1
Schuljahr 2014/2015

**Der medizinische Brief an Pullius Natalis:
eine Autorenbestimmung in neuem Licht**

Fach: Latein
Fachlehrer: Frau Dr. Hesebach
Abgabe: 28.02.2006

Note: _____

(Datum und Unterschrift des Fachlehrers, der Fachlehrerin)

[...] unserer fraglichen Epistel.¹ Sconocchia verweist dabei auf einen von ihm 1985 veröffentlichten Beitrag, in dem er zu seiner Autorenezuweisung kam – hier aber wieder einmal verbannt in eine Fußnote und ohne Diskussion von Argumenten.² Fischer setzte jüngst im ersten Supplement der *Bibliographie des textes médicaux Latins*³ dem Namen ‚Celsus‘ kein „Pseudo-“ vorweg (was er bei den deutlich pseudepigraphischen Briefes z. B. des Hippokrates ansonsten zu tun pflegt). Allerdings muss dies im Zusammenhang gesehen werden mit dem unter ‚Celsus‘ in der Bibliographie selbst (1987) eingetragenen Hinweis, der wahre Autor bleibe unbekannt und die Forschung habe Scribonius Largus vorgeschlagen. Die neueren Herausgeber der *De medicina* bzw. ihrer einzelnen Bücher steuern zur Frage der Urheberschaft des Briefes keine neuen Erkenntnisse bei.⁴

2. Hauptteil

2.1 Skizzierung der Überlieferungssituation

Welche Hinweise gibt uns zunächst die Überlieferungssituation an die Hand? Der (im übrigen unbetitelte) Brief findet sich, wie Niedermann zu recht bemerkte,⁵ nicht im Überlieferungszusammenhang mit Celsus' *De medicina libri octo*, sondern ist dem Haupttext des *Liber de medicamentis* des Marcellus als sechster von insgesamt sieben Briefen vorgeschaltet. Hierbei folgt er einem anderen, ebenfalls dem Celsus in der dortigen Grußformel zugeschriebenen Brief – ein Text, welcher tatsächlich aber den

¹ Sconocchia, Sergio. „L'opera di Scribonio Largo e la letteratura medica latina del 1 sec. d.C.“ In: Wolfgang Haase (Hg.). *Aufstieg und Niedergang der römischen Welt*, Bd. 2,37,1. Berlin, New York: De Gruyter, 1993, S. 843-922, hier S. 857f. mit Anm. 60

² Sconocchia, Sergio. „Le fonti e la fortuna di Scribonio Largo.“ In: Innocenzo Mazzini (Hg.). *I testi di medicina latini antichi. Problemi storici e filologici. Atti del I Convegno internazionale (Macerata – S. Severino Marche, 26-28 aprile 1984)*. Rom: Bretschneider, 1985, S. 153-212, hier S. 209

³ Siehe Fischer, Klaus-Dietrich. *Bibliographie des textes médicaux Latins. Antiquité et haut moyen âge. Premier supplément 1986-1999*. Saint-Étienne: Univ.-Verlag Centre Jean-Palmerne, 2000, S. 36f

⁴ Siehe Marx (keine Wiedergabe des Textes, keine Diskussion in den Prolegomena unter dem Punkt *De reliquis operibus Celsi*; vgl. lediglich bei den Testimonien Nr. VII [S. 1]); Celsus. *La préface du ‚De medicina‘ de Celse. Texte, traduction et commentaire*. Hg v. Philippe Mudry. (Bibliotheca Helvetica Romana 19). Genf, Bern: Inst. Suisse, 1982 (beschränkt sich auf das große *De-medicina-Proömium*); Celsus. *De la médecine*, Bd. 1. Hg. v. Guy Serbat (Collection des Universités de France, Association Guillaume Budé). Paris: Les belles lettres, 1995 (ohne Diskussion)

⁵ Siehe Liechtenhan, Kollesch, Nickel S. XVIIIff. 2

[...] nicht zu Celsus, sondern besser „zu der stark vulgären, den Purismus ablehnenden Sprache des Scribonius“. Abgesehen davon, dass man heute über Scribonius’ angeblich „barbarisches“⁶ Latein differenzierter und um einiges positiver urteilt⁷ als noch zu Kinds Zeiten, sticht das Argument nicht, da es völlig die Topenhaftigkeit eines solchen Bescheidenheitsbekenntnisses übersieht. Nebenbei sei bemerkt, dass Wellmann aus dieser Textstelle den genau gegenteiligen Schluss gezogen hatte (!): Die Vermeidung des *cultus orationis* sei eine deutliche Anspielung auf die *De medicina libri octo*.⁸ Der Versuch, den Brief mit Hilfe einer Sprach-/Stilanalyse einem Autor zuzuweisen, dürfte aufgrund seiner Kürze ein unsicheres Unterfangen sein. Des weiteren gründete Kind seine Zuschreibung an Scribonius auf der Beobachtung, die Mitteilung über die Gewichtsangaben passe nicht zu den *De medicina libri octo*, sondern zu den *Compositiones*. So eindeutig scheint die Situation freilich nicht: Auch Celsus erklärt in 5,17,1C sehr wohl die Gewichtsumrechnungen:

Sed et ante sciri uolo, in uncia pondus denarium septem esse, unius deinde denarii pondus diuidi a me in sex partes, id est sex<antes>, ut idem in <sextante> denarii habeam, quod Graeci habent in eo, quem obolon appellant. Id ad nostra pondera relatum paulo plus dimidio scripulo facit.

Der Celsustext bietet damit durchaus ein strukturelles Gegenstück zu der entsprechenden Briefpassage. Betrachtet man diese in einem zweiten Schritt jedoch en detail, so fällt freilich eine geradezu frappierende Parallele zum *Compositiones*-Proömium auf: Nicht nur, dass Scribonius in *epist. dedic.* 15 ebenfalls die Umrechnung von Gewichten eigens thematisiert – die Handschriften überliefern sogar denselben Umrechnungsfaktor zwischen Drachme, Pfund und dem Denarius wie der angebliche Celsusbrief: Eine Drachme entspreche einem Denarius und 84 Denarien ergeben wiederum ein Pfund. Dieses Detail fehlt in den *De medicina libri octo* – Celsus bringt dafür Unze und Obolus ins Spiel –, ebenso wie der Bezug auf die griechische Drachme.

⁶ So Heinrich Haeser. *Lehrbuch der Geschichte der Medicin und der epidemischen Krankheiten*, Bd. 1: *Geschichte der Medicin in Alterthum und Mittelalter*. Jena: Mauke, ³1875, S. 299

⁷ Vgl. vor allem Önnersfors, S. 251

⁸ Siehe Wellmann, S. 211

Literaturverzeichnis

1. Primärliteratur:

Celsus. A. *Cornelii Celsi quae supersunt*. Hg. v. Friedrich Marx (Corpus medicorum Latinorum 1). Leipzig, Berlin: Teubner, 1915

Celsus. *De la médecine, Bd. 1*. Hg. v. Guy Serbat (Collection des Universités de France, Association Guillaume Budé). Paris: Les belles lettres, 1995

Celsus. *La préface du ‚De medicina‘ de Celse. Texte, traduction et commentaire*. Hg. v. Philippe Mudry. (Bibliotheca Helvetica Romana 19). Genf, Bern: Inst. Suisse, 1982

2. Sekundärliteratur:

Cichorius, Conrad. „Celsus und die Abfassungszeit seiner Werke.“ In: ders., *Römische Studien*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, ²1961, 411-417

Cugusi, Paolo. *Evoluzione e forme dell'epistolografia Latina*. Rom: Herder, 1983

Fichtner, Gerhard. *Corpus Galenicum. Verzeichnis der galenischen und pseudogalenischen Schriften*. Tübingen: Institut für Geschichte der Medizin, 1985

Fischer, Klaus-Dietrich. *Bibliographie des textes médicaux Latins. Antiquité et haut moyen âge. Premier supplément 1986-1999*. Saint-Étienne: Universitätsverlag Centre Jean-Palmerie, 2000

Fuhrmann, Manfred. *Das systematische Lehrbuch. Ein Beitrag zur Geschichte der Wissenschaften in der Antike*. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 1960

Haeser, Heinrich. *Lehrbuch der Geschichte der Medizin und der epidemischen Krankheiten, Bd. 1: Geschichte der Medizin in Alterthum und Mittelalter*. Jena: Mauke, ³1875

Helmreich, Gerhard. „Zu Marcellus De medicamentis.“ In: *Rheinisches Museum* 72 (1917/1918), 275-283