Kriterien zur äußeren Form der Facharbeit

Stand: 2026 | verbindliche Hinweise für Abgabe, Quellen und Gestaltung

Kurzfassung: Die Facharbeit muss übersichtlich, sauber formatiert, quellenklar und eigenständig erstellt sein. Digitale Hilfsmittel und KI dürfen nur transparent und verantwortungsvoll verwendet werden.

1. Grundsätzliches

DIN A4; Computerausdruck oder sauber erstelltes digitales Dokument.
Abgabe nach Vorgabe der Lehrkraft: in Farbe gedruckt und gebunden und/oder zusätzlich als PDF-Datei.
Blätter einseitig beschreiben; zweiseitiger Ausdruck ist nur nach vorheriger Absprache möglich.
Seiten nummerieren; Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden mitgezählt, aber nicht zwingend mit Seitenzahl bedruckt.
Korrekturfassung: Zusätzlich ein schwarz-weiß Ausdruck oder eine gut lesbare PDF-Version abgeben.
Dateiname bei digitaler Abgabe: Klasse_Nachname_Thema_Facharbeit.pdf, z. B. 10a_Projektname_DDR-Sport.pdf.

2. Schrift, Seitenlayout und Gestaltung

Schriftart: Calibri, Arial oder Times New Roman; Fließtext 11-12 pt.
Überschriften deutlich größer und einheitlich formatieren, aber nicht überladen.
Zeilenabstand: 1,5-fach; längere Zitate und Fußnoten dürfen kleiner gesetzt werden.
Ausrichtung: linksbündig oder Blocksatz; keine Mischung verschiedener Grundformate.
Ränder: innen/links 3 cm, außen/rechts 2,5 cm, oben und unten 2,5 cm.
Absätze sinnvoll setzen; keine übergroßen Leerflächen, keine „bunten“ Effekte ohne Funktion.
Bilder, Diagramme und Tabellen erhalten eine Nummer, eine kurze Beschriftung und eine Quellenangabe.

➢ **Hinweise zum automatischen Inhaltsverzeichnis in Word**

- Verwende für Überschriften die Word-Formatvorlagen „Überschrift 1“, „Überschrift 2“ usw.
- Klicke anschließend auf „Referenzen“ → „Inhaltsverzeichnis“.
- Wähle ein automatisches Inhaltsverzeichnis aus.
- Wenn sich Seitenzahlen ändern: Rechtsklick auf das Inhaltsverzeichnis → „Felder aktualisieren“.
- Das Inhaltsverzeichnis wird nur korrekt erstellt, wenn die Überschriften mit Formatvorlagen formatiert wurden.

3. Umfang und Aufbau

Position	Teil	Inhalt
1	Titelblatt	Schule, Fach, Thema, Name, Klasse, Lehrkraft, Abgabedatum; ohne Seitenzahl.
2	Inhaltsverzeichnis	Gliederung mit Seitenzahlen; Überschriften müssen mit dem Text übereinstimmen.
ab 3	Einleitung	Thema vorstellen, Fragestellung/Ziel erklären, Vorgehen kurz nennen.
	Hauptteil – mögliche Herangehensweise: jeder Teilnehmer bereitet sein Thema auf ca. 4 Seiten vor und es wird dann alles in einheitlicher Formatierung in die Arbeit eingefügt)	Sachliche Darstellung, Argumentation, Ergebnisse; sinnvoll gegliedert mit Zwischenüberschriften.

	Schluss	Ergebnisse zusammenfassen, Leitfrage beantworten, kurze persönliche/reflektierende Einschätzung.
Wichtig!	**Dokumentation der Erstellung des Produkts**	Ideenfindung, Planung, detaillierte Dokumentation der Erstellung mit Fotos und Erklärung der einzelnen Arbeitsphasen.
danach	Quellenverzeichnis	Alle verwendeten Bücher, Internetseiten, Bilder, Videos und KI-Hilfen vollständig aufführen.
optional	Anhang	Große Bilder, längere Tabellen, Interviewfragen, Ausdrucke wichtiger Onlinequellen, KI-Dokumentation.
letzte Seite	Eigenständigkeitserklärung	Unterschrieben; bei digitaler Abgabe zusätzlich als Scan/Foto möglich.

4. Bilder, Tabellen und Anlagen

Bilder nur verwenden, wenn sie den Inhalt wirklich unterstützen und im Text aufgegriffen werden.
Bilder größer als A6 gehören in der Regel in den Anhang; im Text genügt dann ein Verweis, z. B. „siehe Anhang 2“. Jedes Bild braucht eine Bildunterschrift und eine Quelle. Eigene Fotos werden als „eigenes Foto“ gekennzeichnet. Tabellen und Diagramme müssen lesbar sein und dürfen nicht ohne Erklärung „für sich allein“ stehen.

5. Quellen, Zitate und Internet

Wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen und erhalten einen genauen Nachweis.
Sinngemäße Übernahmen werden ebenfalls belegt; nur umformulieren ohne Quelle reicht nicht.
Internetquellen mit Titel/Autor oder Anbieter, vollständigem Link und Abrufdatum angeben.
Wikipedia kann zur ersten Orientierung dienen, sollte aber nicht die Hauptquelle der Arbeit sein.
Bei Bildern, Karten, Statistiken und Videos ebenfalls die Quelle angeben.
Quellen müssen zuverlässig, passend und möglichst aktuell sein. Werbung, Forenbeiträge und KI-Antworten ersetzen keine Fachquellen. Am Ende der Arbeit ein vollständiges alphabetisch geordnetes Quellenverzeichnis erstellen!

6. Digitale Hilfsmittel und KI

Rechtschreibprüfung, Wörterbücher, Übersetzungshilfen und Formatvorlagen dürfen genutzt werden, wenn das Ergebnis verstanden und kontrolliert wird.
KI-Werkzeuge dürfen nur nach Vorgabe der Lehrkraft verwendet werden. Sie dürfen das eigene Denken, Recherchieren und Schreiben nicht ersetzen.
KI-Nutzung muss transparent gemacht werden: Tool, Datum, Zweck und eigener Umgang mit dem Ergebnis kurz dokumentieren.
KI-Ausgaben dürfen nicht ungeprüft übernommen werden. Fakten, Zitate, Namen, Jahreszahlen und Quellen müssen selbst überprüft werden.
Nicht belegte KI-Texte oder fremde Texte als eigene Leistung abzugeben gilt als Täuschungsversuch.

7. Checkliste vor der Abgabe

☐ Titelblatt vollständig	☐ Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
☐ Seiten nummeriert	☐ einheitliche Schrift und Überschriften
☐ Ränder und Zeilenabstand eingehalten	☐ Bilder/Tabellen nummeriert und beschriftet
☐ alle Quellen vollständig angegeben	☐ KI-Nutzung dokumentiert oder keine KI verwendet
☐ Eigenständigkeitserklärung unterschrieben	☐ PDF-Datei geprüft und richtig benannt