



Berufliche Oberschule Freising

Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule

# Das Fachreferat

Verbindliche Arbeitshinweise

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1 Allgemeines</b>	<b>3</b>
<b>2 Arbeitsweise</b>	<b>3</b>
2.1 Zeitplanung	3
2.2 Beschaffung von Informationen	3
2.3 Informationsverarbeitung	4
<b>3 Formale Vorgaben für Exposé und Handout</b>	<b>4</b>
3.1 Äußere Form des Exposés	4
3.2 Gestaltung des Handouts	5
<b>4 Beurteilung</b>	<b>6</b>
Anlage 1 Bewertung des Fachreferats	7
Anlage 2 Verbindliche Hinweise zum Zitieren	8

## 1 Allgemeines

Das Fachreferat muss in einem Pflichtfach oder einbringungsfähigen Wahlpflichtfach gehalten werden. Es zählt als Fach für den Schnitt des Fachabiturs. Das Thema kann, muss aber nicht lehrplankonform sein. Die Themenvergabe und die Terminfestlegung erfolgen verbindlich vier Wochen vor dem Referat. Das Referat besteht aus einem Vortrag von 20 Minuten. Zum Fachreferat sind spätestens zwei Tage vorher ein Exposé und ein Handout abzugeben, die in die Bewertung einfließen. Eine verspätete Abgabe führt zu Bewertungsabzügen. Ebenso werden, neben dem Inhalt und Aufbau, auch die Vortragstechnik und Visualisierung bewertet.

Ein angemessener Visualisierungsanteil unter Beachtung der entsprechenden Visualisierungsregeln wird erwartet. Wird zur Visualisierung z. B. ein Film gezeigt, zählt das nicht zu der vorgegebenen Referatszeit dazu.

## 2 Arbeitsweise

Grundlage des Fachreferats ist das festgelegte Thema, das auf keinen Fall eigenmächtig geändert werden darf, auch nicht "nur" im Wortlaut!

### 2.1 Zeitplanung

Für den Zeitraum der Erarbeitung sollte ein Zeitplan erstellt und eingehalten werden. Dabei sind andere Termine (Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Klassenfahrten usw.) zu berücksichtigen. Die vierwöchige Arbeitszeit sollte bei Fragen zur Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft genutzt werden.

### 2.2 Beschaffung von Informationen

Das Fachreferat setzt voraus, dass man sich Fachkenntnisse aneignet. Dafür ist Fachliteratur notwendig. Als Ausgangswissen ist oft der entsprechende Artikel eines Konversations- oder eines Fachlexikons hilfreich. Ob Artikel von Wikipedia wirklich

fachlich korrekt und verlässlich sind, kann anhand der Seite [www.wikibu.ch](http://www.wikibu.ch) überprüft werden.

Schulbücher, Sachmonographien, Fachzeitschriften und **seriöse, überprüfbare** Beiträge aus dem Internet können dieses Ausgangswissen dann vertiefen. Hierzu kann es sinnvoll sein, Leihbibliotheken in Anspruch zu nehmen. Über den Bibliothekskatalog OPAC kann man die benötigte Literatur recherchieren. Selbstverständlich können auch Gespräche mit Fachleuten hilfreich sein.

## 2.3 Informationsverarbeitung

Wenn genügend Fachliteratur gesammelt wurde, ist es sinnvoll, die für das Thema wesentlichen Passagen zu exzerpieren, d. h. sie in wörtlichen oder sinngemäßen Zitaten festzuhalten.

Dazu ist es empfehlenswert, Blätter, Karteikarten oder Dateien zu benutzen, bei denen zuerst die bibliographischen Angaben (vgl. Anlage 2) vermerkt werden, dann der zu zitierende Auszug formuliert wird und man die Seiten notiert, auf die man sich bezieht.

## 3 Formale Vorgaben für Exposé und Handout

### 3.1 Äußere Form des Exposés

Die Reinschrift des Exposés erfolgt auf **DIN A 4** in der Standardschrift **Calibri** oder **Times New Roman**, Schriftgröße **12 im Blocksatz** (vgl. diese Arbeitshinweise). Es umfasst drei bis vier Seiten.

Der **Zeilenabstand** beträgt **eineinhalb Zeilen** (oder bei Textverarbeitungsprogrammen ein entsprechender mittlerer Zeilenabstand). Nur längere Zitate (d. h. wörtliche Übernahmen von mehr als zwei Zeilen) werden einzeilig getippt und zusätzlich fünf Leerzeichen eingerückt (sog. Zitat-Block).

**Links, oben und unten** ist ein **Rand von 2,5 cm** einzuhalten, **rechts ein Korrekturrand von 4 cm** (wie in diesem Skript). Die automatische Silbentrennung sollte eingeschaltet sein. Die Blätter sind **einseitig** zu beschriften, die **Seitenzahl** steht in der Regel **oben oder unten in der Mitte**. In die Seitenzählung werden auch zwi-

schen den Text eingelegte ganzseitige Materialien wie Graphiken, Tabellen, Skizzen u. a. einbezogen.

Die Hauptabschnitte des Exposés gliedern sich, äußerlich sichtbar durch Absätze, nach den auch im Inhaltsverzeichnis genannten Überschriften und außerdem nach den Sinneinheiten innerhalb der Kapitel. Die Überschriften und Zwischenüberschriften müssen in der Ausarbeitung im selben Wortlaut wie im Inhaltsverzeichnis verwendet werden.

Beim Abfassen des Fachreferats ist auf die **Normen der deutschen Sprache in Rechtschreibung und Grammatik, Zeichensetzung und Ausdruck** besonderer Wert zu legen. Verstöße gegen diese Regeln führen zwangsläufig zu Punktabzügen. Besprechen Sie die formalen Regeln für Formeln, Zahlen, Rechenzeichen oder fremdsprachige Übernahmen mit Ihrer betreuenden Lehrkraft; er/sie ist auch Ihr Ansprechpartner bei allen fachspezifischen Problemen.

Die Regeln des korrekten Zitierens (vgl. Anlage 2) sind ebenfalls zu beachten.

Auch das ggf. beigefügte Anschauungsmaterial (Graphiken, Skizzen u. a.) sollte sorgfältig angefertigt werden, da die Art der Ausführung mit in die Gesamtbewertung eingeht.

### 3.2 Gestaltung des Handouts

Der Zuhörer soll auf dem Handout auf den ersten Blick die Struktur des Referats erkennen können und sehen, welche Aspekte des Vortrags besonders wichtig sind. Außerdem dient das Handout der Ergebnissicherung. Es sollte so gestaltet sein, dass die Zuhörer es zum Lernen verwenden können, wenn der Stoff des Referats für die Vorbereitung von Leistungsnachweisen relevant ist.

Der Hauptteil des Handouts gibt die wesentlichen Inhalte des Referates wieder. Dabei soll die Gliederung des Handouts der Gliederung des Referats entsprechen, sinnvolle Zwischenüberschriften sind erforderlich. Ebenso ist es nötig, die Inhalte auf das Wesentliche zu reduzieren. Das Handout sollte max. zwei Seiten umfassen.

Als Zeilenabstand ist einzeilig zu wählen. Es sollte Platz für zusätzliche Notizen sein, den Rand sollte man nicht schmaler machen, als dies in den Standardeinstellungen vorgesehen ist. Bilder und Grafiken können das Verständnis zusätzlich erleichtern. Hier sollte man aber beachten, dass man sich auf wenige, wichtige Grafiken beschränkt, weitere kann man dann in der Präsentation unterbringen. Verwenden Sie entweder leicht verständliche Satzkonstruktionen oder den Nominalstil, keinesfalls aber eine Mischung aus beiden.

Wie beim Exposé sind auch beim Handout Quellenangaben aus urheberrechtlichen Gründen zwingend erforderlich. Diese gehören in die Fußzeile.

#### **4 Beurteilung**

Anlage 1 enthält ein Formular, das in dieser Form bei der Bewertung des Fachreferats an unserer Schule zum Einsatz kommen sollte. Bei Fremdsprachen gilt ggf. ein anderes Bewertungsschema.

## Beurteilung Fachreferat

(Anlage 1)

	Soll	Ist
<b>1. Inhalt und Aufbau</b>	20	
Inhaltliche Darstellung des Themas, Sachwissen	8	
Sinnvolle Gliederung, Aufbau, Roter Faden	8	
Verbinden von eigenem und fremden Gedankengut	2	
Eigenes Urteil	2	
<b>Gesamt</b>	20	0
<b>2. Exposé</b>	10	
Sinnvoller Einsatz von Fachliteratur, Quellenvielfalt	2	
Formale Korrektheit der Quellennachweise	2	
Formale Korrektheit des Literaturverzeichnisses	2	
Rechtschreibung / Grammatik / Zeichensetzung / Ausdruck	2	
Layout, Seitenrand, Blocksatz, Silbentrennung, Absatz	2	
<b>Gesamt</b>	10	0
<b>3. Handout</b>	5	
Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte	2	
Layout / ansprechende Gestaltung	2	
Rechtschreibung / Grammatik / Zeichensetzung / Ausdruck	1	
<b>Gesamt</b>	5	0
<b>4. Vortrag und Präsentation</b>	15	
Freier Vortrag und sicheres Auftreten	5	
Sprache (Modulation, Lautstärke, Niveau), Mimik und Gestik	5	
Visualisierung	5	
<b>Gesamt</b>	15	0
<b>Summe</b>	<b>50</b>	<b>0</b>
<b>Bemerkungen:</b>		

### Bewertungsschlüssel:

50 – 48 BE	15 Punkte
47 – 46 BE	14 Punkte
45 – 44 BE	13 Punkte
43 – 42 BE	12 Punkte
41 – 40 BE	11 Punkte
39 – 38 BE	10 Punkte

37 – 36 BE	9 Punkte
35 – 34 BE	8 Punkte
33 – 31 BE	7 Punkte
30 – 29 BE	6 Punkte
28 – 27 BE	5 Punkte
26 – 25 BE	4 Punkte

24 – 23 BE	3 Punkte
22 – 20 BE	2 Punkte
19 – 17 BE	1 Punkte
16 – 0 BE	0 Punkte

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lehrer



## Verbindliche Hinweise zum Zitieren

### 1 Zitate und Quellenangaben

Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen. Bevorzugt sind sinngemäße Zitate zu verwenden, die vollständig in eigenen Worten wiedergegeben werden. Alle übernommenen Gedanken sind durch Quellenangaben gemäß den folgenden Vorgaben zu kennzeichnen, bei sinngemäßen Zitaten mit dem Zusatz "vgl.". Die Quellenangabe erfolgt in der Regel in Klammern nach dem Zitat. Fußnoten sind als Alternative zulässig.

#### 1.1 Quellenangabe zum Werk eines Autors/ einer Autorin

Die Quellenangabe erfolgt nach dem Schema Nachname, Erscheinungsjahr, Seite. Ist der Autor Subjekt des Satzes, muss er in der Quellenangabe nicht mehr genannt werden.

*Mayerhausen weist darauf hin, dass ... (vgl. 2000, S. 59ff.). (sinngemäßes Zitat)*

*In einer Übersicht zu Montagemöglichkeiten zeigt sich, dass ... (vgl. Mayerhausen, 2000, S. 64).*

*In einer Übersicht zu Montagemöglichkeiten wird dies besonders deutlich: „...“ (Mayerhausen, 2000, S. 64). (wörtliches Zitat innerhalb der Anführungszeichen  
→ ohne vgl.!)*



Wird auf derselben Seite mehrmals hintereinander dieselbe Quelle verwendet, so ist diese ab der zweiten Nennung mit „ebd.“ bzw. „vgl. ebd.“ anzugeben. Dies gilt nur, wenn nicht dazwischen eine andere Quelle benutzt wird. Auf der nächsten Seite ist erneut der Name zu nennen.

*In einer Übersicht zu Montagemöglichkeiten zeigt sich, dass ... (vgl. Mayerhausen, 2000, S. 64). Im weiteren Verlauf seiner Darstellung weist der Autor jedoch darauf hin, dass... (vgl. ebd.).*

Wenn **mehrere Werke eines Autors/ einer Autorin** verwendet werden, **die im selben Jahr erschienen sind**, so nummeriert man die Werke nach dem Alphabet (a, b etc.). Die Reihenfolge richtet sich nach dem ersten Wort des Titels, der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

*Hinterhuber, 2003 (a)*

*Hinterhuber, 2003 (b)*

## **1.2 Quellenangabe zum Werk zweier Autoren/Autorinnen**

Die Quellenangabe erfolgt nach dem Schema Nachname/Nachname, Erscheinungsjahr, Seite.

*Münchhausen/ Mayer haben festgestellt, dass ... (vgl. 2001, S. 95f.).*

## **1.3 Quellenangabe zu Werken mit drei und mehr Autoren/Autorinnen**

Bei der ersten Nennung sind alle Autoren anzuführen:

*„...“(Mayer/Huber/Schmidt 2002, S. 138ff.)*

Im Folgenden wird nur noch der erste Autor/ die erste Autorin mit dem Zusatz u. a. genannt:

*Eine ausgesprochen gute Zusammenstellung der Ergebnisse findet sich im einschlägigen Forschungsbericht (vgl. Mayer u. a., 2003, S. 25).*

#### **1.4 Einbindung von Originalzitaten**

Kürzere Originalzitate werden im Text durch Anführungszeichen gekennzeichnet und erhalten nach den Anführungszeichen am Schluss des Zitats die Quellenangabe. Längere wörtliche Zitate werden einzeilig geschrieben und als Absatz um fünf Leerzeichen eingerückt. Auch hier erfolgt die Quellenangabe in gewohnter Weise nach dem Zitat.

#### **1.5 Quellenangabe aus Sekundärliteratur**

Damit ist gemeint, dass Sie eine Textstelle benutzen, die ihrerseits ein Zitat aus einer anderen Quelle darstellt. Hier dürfen Sie nicht das ursprüngliche Buch als eigene Quelle angeben, da der Autor ja beispielsweise das Zitat verändert haben könnte, sondern Sie nennen den Titel, aus dem Sie das Zitat übernehmen.

„...“ (Krollmann, 1994, S. 273, zitiert nach Huber, 1999, S. 24)

#### **1.6 Internetquellen**

Bei Internetquellen ist im Quellenverzeichnis der Name der Seite und das Erscheinungsjahr anzugeben.

*Kritisch äußerte sich hierzu in einem SPIEGEL-Interview Huber, der zu bedenken gab, dass... (vgl. SPIEGEL online, 2018).*

#### **1.7 Sonstige Quellen**

Besondere Schwierigkeiten ergeben sich oft bei der korrekten Quellenangabe für Broschüren, Veröffentlichungen von Behörden, internen Fortbildungsunterlagen, eigenen Aufzeichnungen, mündlichen Auskünften von Fachleuten etc. In diesen Sonderfällen wenden Sie sich bitte an die betreuende Lehrkraft.

#### **1.8 Fußnoten**

Statt der Quellenangabe in Klammern ist alternativ auch die Quellenangabe in Fußnoten zulässig. Diese erfolgt nach denselben Vorgaben, die Fußnoten werden dabei fortlaufend nummeriert.

## **2 Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis fasst die Quellen aller Texte, Bilder, Graphiken, Tabellen etc. zusammen, die Sie bei der Erstellung der Arbeit verwendet haben. Hier werden die Quellen den jeweiligen Werken zugeordnet. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach dem Familiennamen des erstgenannten Autors bzw. Herausgebers zu ordnen.

### **2.1 Bücher**

Nachname/n des/der Autoren, Vornamen, Erscheinungsjahr: Buchtitel, Erscheinungsort:

*Hinterhuber, Anton, 2003: Die Wettbewerbsregeln der EU, Berlin*

### **2.2 Zeitschriftenartikel**

Nachname des Autors/der Autorin, Vornamen, Erscheinungsjahr: Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Bd. bzw. Jg., Seitenzahlen des Aufsatzes

*Kulzer, Andreas, 2002: Römische Funde aus dem Stadtbereich von Augsburg, in: Archäologia, 25, 2002, S. 22-69*

### **2.3 Zeitungsartikel**

Nachname des Autors (wenn angegeben), Erscheinungsjahr: Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, Seitenzahl

*Müller-Neuburg, Markus, 2003: Neues aus den Stadtteilen, in: Apfeldorfer Tagblatt, 12.9.2003, S. 3*

Zeitungsartikel ohne Angabe des Autors zitiert man nach dem ersten Substantiv des Titels.

## 2.4 Sammelwerke

Nachname des Autors, Initiale des Vornamens, Erscheinungsjahr: Titel des Aufsatzes, in: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Erscheinungsort, Seitenzahlen des Aufsatzes

*Grobian, Ernst von, 2003: Der Bayrische Nationalsport des Fingerhakeln, in: Hinterhuber, Friedrich (Hrsg.): Exotische Sportarten und ihre Weiterentwicklung, München, S. 27-35*

## 2.5 Internetartikel

Übernahmen aus dem Internet behandelt man wie Artikel aus Zeitschriften, an die Stelle des Namens der Zeitschrift tritt nun die Angabe der genauen Internetadresse, die Sie benutzt haben, des Datums des Zugriffs und der herausgebenden Stelle. Falls Sie die Adresse kopieren, achten Sie darauf, sie der von Ihnen verwendeten Schriftart, der Schriftgröße und Schriftfarbe anzupassen. Entfernen Sie auch Unterstreichungen (= Entfernung Hyperlink).

**Alle in der Arbeit verwendeten Internetseiten sind für die betreuende Lehrkraft als Ausdruck oder als Datei bereit zu halten.**

## 2.6 Werke ohne Angabe von Autor/Herausgeber im Literaturverzeichnis

Diese werden unter dem ersten Wort des Titels alphabetisch in das Literaturverzeichnis eingeordnet; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

*Der Bierpreis und seine Bedeutung für die Entwicklung der bayrischen Kultur, 2000, S. 238f.*

Auf der folgenden Seite finden Sie ein Beispiel eines Literaturverzeichnisses. Dieses entspricht den Vorgaben der DIN ISO690. Andere Zitationsstile (APA, zweispaltiges Literaturverzeichnis) sind nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft zulässig.

## Literaturverzeichnis

Anders, Horst/Kellmann, Joachim, 1998: Methoden der Interpretation zeitgenössischer Gedichte, Hamburg

Der Bierpreis und seine Bedeutung für die Entwicklung der bayrischen Kultur, 2000, S. 238f.

Grobian, Ernst von, 2003: Der Bayrische Nationalsport des Fingerhakelns, in: Hinterhuber, Friedrich (Hrsg.): Exotische Sportarten und ihre Weiterentwicklung, München, S. 27-35

Hinterhuber, Anton, 2003a: Globalisierungsprobleme im Handwerk, Berlin

Hinterhuber, Anton, 2003b: Die Wettbewerbsregel der EU, Berlin

Müller-Neuburg, Markus, 2003: Neues aus den Stadtteilen, in: Apfeldorfer Tagblatt, 12.9.2003, S. 3

SPIEGEL online, 2018: Er tritt zurück, er tritt nicht zurück,  
<http://www.spiegel.de/politik/deutschland/horst-seehofer-im-unionsstreit-er-tritt-zurueck-er-tritt-nicht-zurueck-er-a-1216081.html>, letztes Abrufdatum: 4.7.2018

**24.10.2018 Lgb.**