



GESCHWISTER-SCHOLL-GYMNASIUM VELBERT

Facharbeit – Ein Leitfaden



Inhaltsverzeichnis

1. Themenfindung	2
2. Äußere Form.....	3
3. Gliederung.....	4
4. Zitate, Zitierweise und Hervorhebungen	5
4.1. author-date style.....	6
4.2. footnote style	7
4.3. Kennzeichnung / Hervorhebung	8
4.4. Beispiele	9
5. Literaturverzeichnis.....	10
6. Musterseiten	11
6.1. Titelblatt	11
6.2. Selbstständigkeitserklärung	12
6.3. Literaturverzeichnis (MLA-Style)	12



1. Themenfindung

Nach der Fachzuweisung stellt sich zuerst die Frage nach dem Thema. Problematisch ist hier, dass es zwar viele interessante Themen in den verschiedenen Fächern gibt, diese sich bei genauerer Betrachtung aber als zu umfangreich oder schwer herausstellen können.

Erste Orientierung

- Orientiere dich zunächst an den Themen deines Faches, die dich auf Anhieb interessieren.
- Lass dich von deiner Fachlehrerin / deinem Fachlehrer beraten, welche Themenbereiche realistisch sind und wo auch wirklich eine eigenständige Leistung erbracht werden und nicht nur wissenschaftliche Theorie wiedergegeben werden kann.
- Beachte die Zugänglichkeit von Literatur und Recherchemöglichkeiten.

Eingrenzung des Themas

Nachdem eine erste grobe Vorstellung von einem Thema gewonnen wurde, kommt der für viele wahrscheinlich schwerste Teil: Die Eingrenzung bzw. genaue Ausformulierung des Themas, so dass dieses auf maximal 12 Seiten sinnvoll und einigermaßen erschöpfend verarbeitet werden kann. Komplette Lebenswerke / -läufe berühmter Persönlichkeiten bieten sich hier in der Regel also nicht an, da die nötige Ausführlichkeit im Rahmen einer Facharbeit schlicht nicht möglich ist. Idealerweise liegt der Fokus also auf einem bestimmten Aspekt, der euch ganz besonders interessiert.

Schlage deiner Fachlehrerin / deinem Fachlehrer ein paar Themen vor, aus denen ihr dann zusammen eines so eingrenzt, dass du eine Facharbeit daraus machen kannst. Es kann helfen sich vorab ein grobes Inhaltsverzeichnis zu machen, um seine Ideen zu strukturieren (siehe Kapitel 3).

Beispiel Shakespeare: Shakespeare und seine kompletten Werke lassen sich nicht in einer Facharbeit verarbeiten. Möglich hingegen ist ein Fokus auf ein Theaterstück, z.B. *Hamlet* in einer bestimmten Aufführung (z.B. RSC 2009) in Vergleich einer bestimmten Filmfassung (z.B. 1996). Beschränke dich dabei auf einige wenige Szenen. Ein mögliches Thema könnte also z.B. lauten:

Madness in Shakespeare's *Hamlet* – feigned or true insanity? – Comparison of two different adaptations

Bitte achte darauf dich sehr eng mit der Fachlehrerin / dem Fachlehrer hinsichtlich der genauen Ausrichtung des Themas auszutauschen. In vielen Fächern existieren hier gewisse Normen.

Beispiel Geschichte: Das Thema der Facharbeit sollte eine Problemstellung / -frage / These beinhalten.

Schlechtes Thema:	„Der Angriff auf Pearl Harbor“
Gutes Thema:	„War der Angriff auf Pearl Harbor legitim im Sinne des Kriegsrechts?“



2. Äußere Form

Die Arbeit ist mit einem Textverarbeitungsprogramm wie *Word (Microsoft)*, *Writer (LibreOffice)* oder ähnlichem zu erstellen. Dabei sollten die folgenden formalen Vorgaben eingehalten werden:

Umfang der Arbeit	8 bis 12 DIN A4 Seiten eigenständiger Arbeit <i>Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, die Selbstständigkeitserklärung, sowie der komplette Anhang werden nicht mitgezählt!</i>
Titelblatt	Name der Schule, Fach, Thema der Arbeit, Verfasser/-in, Kurs, Schuljahr, Bearbeitungszeit, Abgabetermin
Format	DIN A4, einseitig
Seitenränder	Oben: 2,5 cm; Links: 4 cm; Rechts: 2 cm; Unten 2 cm
Schriftart / -größe	serifenlose Schriftart (z.B. <i>Arial, Calibri</i>) 11pt
Zeilenabstand	1,5-fach (<i>nur im Fließtext, bei Zitaten spezielle Regeln beachten</i>)
Ausrichtung	Blocksatz (<i>nur im Fließtext, bei Zitaten spezielle Regeln beachten</i>)
Seitenzahlen	Zentriert oder rechtsbündig in der Kopf- oder Fußzeile <i>Das Deckblatt wird nicht mitgezählt (unsichtbare Seitenzahl „0“), das Inhaltsverzeichnis wird mitgezählt (unsichtbare Seitenzahl „1“), die erste sichtbare Seitenzahl ist also die 2 auf der ersten echten „Textseite“ der Arbeit. Das Literaturverzeichnis ist die vorletzte und die Selbstständigkeitserklärung die letzte nummerierte Seite. Der weitere Anhang wird <u>nicht</u> nummeriert.</i>
Hftung	Schnell- oder Klemmhefter
Bilder / Abbildungen	Abbildungen werden <u>nur</u> verwendet, wenn dies aus inhaltlichen Gründen <u>absolut notwendig</u> ist (z.B. bei einem Klimadiagramm). Bilder zur Verzierung oder zum Aufhübschen sind <u>nicht</u> gestattet. <i>Abbildungen werden beim Umfang der Arbeit in der Regel nicht mitberechnet! Wenn die Arbeit im Textteil bspw. ein ganzseitiges Diagramm beinhaltet, muss der Textteil entsprechen eine Seite länger ausfallen.</i>
Layout	Alle Seiten (bis auf die letzte) sollten <u>vollständig</u> beschrieben sein. Halb leere Seiten sind unter allen Umständen zu vermeiden. Manuell hinzugefügte oder vergrößerte Absätze / Umbrüche zum Auffüllen sind <u>unzulässig</u> .



3. Gliederung

Die Facharbeit sollte einen logischen und nachvollziehbaren Aufbau haben, der sich bereits in den Überschriften im Inhaltsverzeichnis widerspiegeln sollte. Die jeweilige Gliederung kann je nach Thema und Fach natürlich variieren. Im Zweifel sollte man bei der Fachlehrerin / beim Fachlehrer nach dem im Fach gängigen Aufbau fragen. Eine typische Gliederung kann wie folgt aussehen:

Inhaltsverzeichnis	
1. Einleitung	2
2. Hauptteil	3
2.1. Unterüberschrift	3
2.2. Unterüberschrift	3
2.3. Unterüberschrift	3
3. Fazit	3
Literaturverzeichnis	4
Erklärung	5
Anhang	

Die Einleitung soll dem Leser das Thema bzw. die spezifische Fragestellung / das Ziel der Facharbeit vorstellen und kann dabei auch den „Findungsprozess“ kurz beschreiben. Hierbei sollte der Aufbau der Facharbeit kurz umrissen werden. Es hat sich in den meisten Fällen als sinnvoll erwiesen, die Einleitung erst nach Fertigstellung des Hauptteils zu verfassen.

Im Hauptteil erfolgt die eigentliche Auseinandersetzung mit der Thematik in der nötigen Ausführlichkeit. An sinnvollen Stellen sollten Zwischenüberschriften genutzt werden, um den Hauptteil besser zu strukturieren. Die einzelnen Unterkapitel sollten aber auf keinen Fall kürzer als eine halbe Seite sein, ratsam ist ein Minimum von einer Seite. Nicht zulässig ist es, wenn im Hauptteil (2) nur eine einzige Unterüberschrift (2.1) folgt, minimal müssen zwei Unterüberschriften vorkommen, oder keine einzige.

Beim Fazit sollte abschließend auf die Fragestellung zurückgeblickt und die Kernergebnisse zusammengefasst werden. Je nach Thema und Verlauf der Arbeit kann es hier sinnvoll sein sich auch kritisch mit der eigenen Arbeit auseinanderzusetzen.

Insgesamt ist es wichtig, beim Schreiben der Arbeit sinnvolle Absätze zu machen. Ein Absatz ist immer dann sinnvoll, wenn sich ein eigenes Unterkapitel nicht anbietet / „lohnt“, aber ein abgeschlossener Gedankengang vorliegt. Ohne Absätze oder umgekehrt mit zu vielen und / oder unsinnigen Absätzen wird eine Facharbeit schwerer zu lesen / zu verstehen.

4

Alle Teile der Arbeit sollten in der jeweiligen (Fach-)Sprache geschrieben werden: In einer Facharbeit im Fach Englisch hätten wir also kein *Literaturverzeichnis*, sondern eine *Bibliography*.



4. Zitate, Zitierweise und Hervorhebungen

Bei der Facharbeit muss eine These mit Argumenten gestützt werden. Dazu verwendet man **Primär- und Sekundärliteratur**. Es ist wichtig nicht zu viel zu zitieren, vor allem längere Textpassagen als Zitate sind zu vermeiden. Eine bloße Aneinanderreihung von Zitaten stellt noch keine Eigenleistung dar, die eigenen Gedanken und Erkenntnisse müssen klar erkennbar sein.

Zitate können z.B.

- ein Ausgangspunkt für die Argumentation sein
- eigene Aussagen und Erkenntnisse belegen / verstärken
- die Gegenseite der eigenen Argumentation veranschaulichen

Es gibt zwei Methoden, fremdes Gedankengut in die Facharbeit einzubringen:

- **direktes Zitat** (wörtliches Zitat)
- **indirektes Zitat** (Paraphrase / Gedanken anderer in eigenen Worten)

Die Entscheidung für die eine oder andere Form wird auf Basis der Kriterien Wichtigkeit und Länge gefällt.

Zitate können aus ganzen Sätzen oder aus Wörtern bzw. Teilsätzen bestehen. Wörter und Teilsätze sollten sinnvoll in den eigenen Satz(bau) integriert werden.

Grundsätzlich werden Zitate vom übrigen Text durch ihre Form abgesetzt bzw. hervorgehoben.

Jede Übernahme fremden Gedankenguts muss gekennzeichnet werden (also auch eine Paraphrase / ein indirektes Zitat). Alle Quellen müssen im Literaturverzeichnis festgehalten werden (siehe Kapitel 5).

Bei direkten Zitaten muss der Ursprungstext exakt übernommen werden (inklusive Hervorhebungen):

- Fehler im Ursprungstext dürfen nicht korrigiert werden, sondern werden durch ein [sic] als gesehen gekennzeichnet.
- Ursprungstexte mit alter Rechtschreibung werden ebenfalls nicht in die neue Rechtschreibung umgewandelt, sondern im Original übernommen.
- Enthält der zu zitierende Ursprungstext seinerseits ein Zitat, so ist dieses durch einfache Anführungszeichen zu kennzeichnen: ‚...‘ oder im Englischen ‘...’
- Jegliche Auslassungen werden durch eckige Klammern und drei Punkte wiedergegeben: [...]
- Wenn eine Abänderung des Zitates notwendig sein sollte (z.B. bei Integration in den eigenen Satz zur Anpassung der Zeit / des Kasus; zur Integration von Wörtern, die dem Verständnis dienen oder ähnlichem), so sind diese Änderungen so zu kennzeichnen, dass alle veränderten / hinzugefügten Wörter in eckige Klammern gesetzt werden []. Hierbei muss zwingend darauf geachtet werden den Sinn des Originals nicht zu verfälschen.



Grundsätzlich kann man zwei verschiedene Methoden Zitate im Text kenntlich zu machen unterscheiden:

- author-date style (auch amerikanische Zitierweise oder Harvard-System genannt)
- footnote style (auch deutsche Zitierweise oder Chicago-System genannt)

Beide Systeme werden weltweit genutzt, jedoch haben sich in den meisten Fächern Präferenzen für das eine oder andere System entwickelt. Im Zweifel sollte auch hier die Fachlehrerin / der Fachlehrer nach dem gewünschten System gefragt werden. Unabhängig davon welches System genutzt wird, muss zwingend darauf geachtet werden dieses auch durchgängig in der Facharbeit zu nutzen und niemals die beiden Systeme zu vermischen bzw. nebeneinander in einer Arbeit zu benutzen.

4.1. author-date style

Hier erfolgen die Quellenangaben direkt im Fließtext. Um auf die wichtigsten Informationen der Quelle zu verweisen, wird dabei ein sogenannter Kurzbeleg genutzt. Dieser erfolgt sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten direkt im Anschluss an den zitierten Satz. Vorteil dieser Methode ist, dass sie besonders beim Einsatz vieler Zitate weniger Platz verbraucht, als wenn die Nachweise in Fußnoten erfolgen.

Form	Direktes Zitat: (Name Jahr, Zitatstelle)
	Indirektes Zitat: (vgl. Name Jahr, Zitatstelle) Im Englischen <i>cf.</i> Oder <i>cp.</i> statt <i>vgl.</i>

Beispiele	Direktes Zitat (deutsch): „War es nicht seltsam, dass sie auf der Welt war und in einem wunderlichen Märchen herumlaufen konnte?“ (Gaarder 1999, S. 11)
	Indirektes Zitat (deutsch): Sofie fragte sich nach dem Sinn ihrer Existenz (vgl. Gaarder 1999, S.11).
	Direktes Zitat (englisch): “I have been arrested. For winning a quiz show.” (Swarup 2005, p. 11)
	Indirektes Zitat (englisch): Raam Mohammad Thomas is the narrator of <i>Slumdog Millionaire</i> and tells the reader about why he was arrested by the police (cf. Swarup 2005, p. 11).

Vorsicht bei der Zeichensetzung: Bei direkten Zitaten erfolgt der Punkt am Ende des Satzes und vor der Quellenangabe. Bei indirekten Zitaten wird der Punkt erst nach der Quellenangabe gesetzt.

Fußnoten werden hier ausschließlich genutzt, um zusätzliche Erläuterungen / Kommentare zum besseren



4.2. footnote style

Hier erfolgen die Quellenangaben in den Fußnoten. Hinter den zitierten Sätzen / Absätzen verweist eine hochgestellte Zahl auf die Fußnote, in der die zugehörige Quellenangabe zu finden ist. Vorteil dieser Methode ist, dass sie den Lesefluss weniger stört als beim author-date style, da alle Nachweise außerhalb des Fließtextes in den Fußnoten erfolgen.

Form	Direktes Zitat: Name (Jahr), Kurztitel, Zitatstelle.
	Indirektes Zitat: Vgl. Name (Jahr), Kurztitel, Zitatstelle. Im Englischen <i>Cf.</i> Oder <i>Cp.</i> statt <i>Vgl.</i>

Beispiele	Direktes Zitat (deutsch): „War es nicht seltsam, dass sie auf der Welt war und in einem wunderlichen Märchen herumlaufen konnte?“ ¹ Fußnote: ¹ Gaarder (1999), Sofies Welt, S. 11.
	Indirektes Zitat (deutsch): Sofie fragte sich nach dem Sinn ihrer Existenz. ¹ Fußnote: ¹ Vgl. Gaarder (1999), Sofies Welt, S.11.
	Direktes Zitat (englisch): “I have been arrested. For winning a quiz show.” ² Fußnote: ² Swarup (2005), Slumdog Millionaire, p. 11.
	Indirektes Zitat (englisch): Raam Mohammad Thomas is the narrator of <i>Slumdog Millionaire</i> and tells the reader about why he was arrested by the police. ² Fußnote: ² Cf. Swarup (2005), Slumdog Millionaire, p. 11.

Vorsicht bei der Zeichensetzung: Jede Fußnote schließt mit einem Punkt ab. Endet die Fußnote mit „f.“, wird kein zweiter Punkt angefügt.

Solltet ihr in der Arbeit **ein zweites Mal aus einer Quelle** zitieren, nennt nur noch den Namen und das Erscheinungsjahr vor der Seitenangabe, z.B.: ¹ Gaarder (1999), S. 11.

Zitiert ihr **zweimal hintereinander aus derselben Quelle**, also z.B. in Fußnote 4 und in Fußnote 5, gebt als Quelle in Fußnote 5 nur an: *Ebd.* (im Englischen *Ibid.*). Falls die Seitenzahl des Zitats in Fußnote 5 abweicht von der in Fußnote 4, gebt sie folgendermaßen an: *Ebd. S. 14*



4.3. Kennzeichnung / Hervorhebung

Zitate von **weniger als drei Zeilen** Länge werden im Fließtext durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Falls typographische Anführungszeichen verwendet werden, müssen diese in deutschsprachigen Arbeiten dem deutschen Gebrauch (Benjamins „reine Sprache“) angepasst sein, in englischsprachigen Arbeiten dem englischen (Benjamin’s “reine Sprache”).

Zitate von **mehr als drei Zeilen** Länge werden vom laufenden Text abgesetzt, mit einfachem Zeilenabstand geschrieben und links und rechts entsprechend des Absatzeinzugs (1 cm) eingerückt. Kursivdruck wird nicht verwendet. Die Schriftgröße bleibt unverändert, Anführungszeichen entfallen.

Beispiel (footnote style, für author-date style „³“ durch kurze Quellenangabe in Klammern ersetzen):

The equity principle is a proper means of interdisciplinary approach which links the two perspectives:

Jurists need the literary model to emphasize the ethical dimension of legal arguments, or rather, to attempt to build a more just society based on value judgements. Thus, the law itself takes the connotations of a cultural fabric in constant adjustment; the introduction of rhetorical-literary studies within the law places new stress on how the culture within a community is established and maintained.³

Mediations in social life might be a proper means to keep down judicial conflict.

Fußnote: ³ Daniela Carpi: “Introduction”. In: Daniela Carpi (ed.): *Shakespeare and the Law*. Ravenna: Longo 2003, xi.

Mit **Hervorhebungen** sollte sparsam umgegangen werden. Durch **Kursivschrift** werden fremdsprachige Wörter gekennzeichnet, wenn sie nicht in die deutsche (oder entsprechende Fremdsprache der Facharbeit) Sprache integriert sind. Maßgabe hierfür ist der Duden: Alle Begriffe, die hier ‚eingedeutscht‘ erscheinen, können als deutsche Ausdrücke angesehen werden, d.h. sie werden nicht kursiv gesetzt. Bei den Fremdsprachen gelten die entsprechenden einsprachigen Wörterbücher als Maßgabe. Weiterhin werden **Buchtitel** (auch Bilder, Filme und Lieder) in der Regel kursiv geschrieben.

Doppelte Anführungszeichen bitte nur für Zitate benutzen, nicht als Hervorhebung von Begriffen.

Möchte man einen Teil des Zitates besonders hervorheben, können die entsprechenden Worte *kursiv* dargestellt werden. Der Fettdruck ist in wissenschaftlichen Arbeiten nicht üblich und sollte deshalb vermieden werden. Bereits bestehende Hervorhebungen in Zitaten müssen mit übernommen werden.

Eigene Hervorhebungen in Zitaten müssen entsprechend mit [Hervorhebung durch den Verfasser] oder auf Englisch [emphasis added] gekennzeichnet werden, z.B.:

„War es nicht seltsam, dass sie auf der Welt war und in einem *wunderlichen Märchen* [Hervorhebung durch den Verfasser] herumlaufen konnte?“¹



4.4. Beispiele

Original

Aus der Rede von Bundeskanzler Helmut Kohl vom 28. November 1989:
 „Der Weg zur deutschen Einheit, das wissen wir alle, ist nicht vom grünen Tisch oder mit einem Terminkalender in der Hand zu planen. Abstrakte Modelle kann man vielleicht polemisch verwenden, aber sie helfen nicht weiter. Aber wir können, wenn wir nur wollen, schon heute jene Etappen vorbereiten, die zu diesem Ziel hinführen.“

Beispiele

Direktes Zitat mit Auslassung und Hervorhebung:
 Helmut Kohl stellt in seiner Rede klar, dass „*der Weg zur deutschen Einheit* [Hervorhebung durch den Verfasser] [...] nicht vom grünen Tisch oder mit einem Terminkalender in der Hand zu planen“⁴ ist.

Direktes Zitat mit Auslassungen und Ergänzungen:
 Helmut Kohl stellt in seiner Rede klar, dass „der Weg zur deutschen Einheit [...] nicht vom grünen Tisch [...] zu planen [sei, man aber] schon heute jene Etappen vorbereiten [könne], die zu diesem Ziel hinführen.“⁴

Original

Adam Smith, The Wealth of Nations 1776:
 “Every individual is continually exerting himself to find out the most advantageous employment for whatever capital he can command. It is his own advantage, indeed, and not that of the society, which he has in view. But the study of his own advantage naturally, or rather necessarily, leads him to prefer that employment which is most advantageous to the society.”

Beispiele

Direktes Zitat mit Auslassungen und Hervorhebung:
 Adam Smith states that every member of society always has “his own advantage, [...] in view. But the study of his own advantage [...] leads him to prefer that employment which is *most advantageous to the society* [emphasis added].”⁵

Direktes Zitat mit Auslassungen und Ergänzungen:
 For Adam Smith it is a fact that through “every individual [...] continually exerting himself to find out the most advantageous employment for [his] capital [he is led] to prefer that employment which is most advantageous to the society.”⁵



5. Literaturverzeichnis

Ein **Literaturverzeichnis** (Bibliographie) ist ein notwendiger Anhang jeder wissenschaftlichen Arbeit. In ihm werden die benutzten Quellen zusammenfassend und in **alphabetischer** Reihenfolge (nach dem Nachnamen des Autors) nachgewiesen.

Bei einem **umfangreichen Literaturverzeichnis** empfiehlt es sich, die verwendete Literatur zu gliedern, z.B.: Primärliteratur, Sekundärliteratur, Internetquellen etc.

Es werden nur Titel aufgenommen, die man **wirklich persönlich eingesehen hat**.

Da **Internetseiten** nicht unbegrenzt und jederzeit verfügbar sind, bzw. sich sehr schnell ändern müssen alle aus dem Internet genutzten Quellen in digitaler oder analoger Form mit abgeben werden.

Weltweit haben sich verschiedene System etabliert, nach denen das Literaturverzeichnis formatiert wird. Im Zweifel sollte auch hier die Fachlehrerin / der Fachlehrer nach dem gewünschten System gefragt werden.

Unabhängig davon welches System genutzt wird, muss zwingend darauf geachtet werden dieses auch **durchgängig** im Literaturverzeichnis zu nutzen und nicht mehrere Systeme zu vermischen oder gar keines zu verwenden. In den meisten Programmen kann man ein Quellenverzeichnis erstellen und dann im **automatisch generierten Literaturverzeichnis** jederzeit zwischen den verschiedenen Systemen umstellen.

Zur besseren **Quellenverwaltung** und vereinfachten Nutzung innerhalb von Word, LibreOffice oder Google Docs empfiehlt es sich ein Quellenverwaltungssystem wie **Zotero** zu benutzen. Weitere Anleitungen, Hinweise und Vorlagen findet ihr hier: [Moodle \(https://egger.nrw/mod/book/view.php?id=747\)](https://egger.nrw/mod/book/view.php?id=747)

Wir haben uns an unserer Schule für folgende Zitierstile in Zotero entschieden:

Deutschsprachige Arbeiten:

- Für Fußnoten: Technische Universität Dresden - Kunstgeschichte
- Für Author-Date: Technische Universität Dresden - Linguistik (Author-Date)

Fremdsprachige Arbeiten:

- Für Fußnoten: Chicago Manual of Style 17th edition (full note)
- Für Author-Date: American Psychological Association (7th edition)

Falls ein **anderes System** gefordert wird, kann man in der Zotero Datenbank entsprechend danach suchen. Falls es **keinen passenden Stil** geben sollte, muss das komplette Verzeichnis leider von Hand eingegeben werden. Hierbei muss besonders auf die korrekte Zeichensetzung und Formatierung geachtet werden.



6. Musterseiten

6.1. Titelblatt

Geschwister-Scholl-Gymnasium	
Facharbeit	
Im Fach	
Titel / Thema der Arbeit	
Verfasser:	Vorname Nachname
Kurs:	Kurs XY
Schuljahr:	20xx/xx
Bearbeitungszeit:	6 Wochen
Abgabetermin:	xx.xx.20xx
Note:	_____
Datum:	_____
Unterschrift	_____



6.2. Selbstständigkeitserklärung

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Facharbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt von anderen Autoren übernommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Velbert, xx.xx.20xx _____

Unterschrift

6.3. Literaturverzeichnis (MLA-Style)

7. Literaturverzeichnis

Geck, Martin und Peter Schleuning. *Geschrieben auf Bonaparte. Beethovens Eroica: Revolution, Reaktion, Rezeption*. Berlin: Rowohlt, 1991.

Gies, Horst. *Geschichtsunterricht - Ein Handbuch zur Unterrichtsplanung*. Köln: Böhlau Verlag, 2004.

Gladiator. Reg. Ridley Scott. 2000. Film.

Grosch, Waldemar. *Computerspiele im Geschichtsunterricht*. Schwalbach: Wochenschau, 2002.

Günther-Arndt, Hilke. *Geschichtsdidaktik - Praxishandbuch für die Sekundarstufe I und II*. Berlin: Cornelsen, 2008.

Günzel, Stephan. „Von der Zeit zum Raum - Geschichte und Ästhetik des Computerspielmediums.“ 2 (2010): 90-108.