

# Facharbeiten

## Was ist die Facharbeit?

APO-GOST §14 (3): "In der Qualifikationsphase wird nach Festlegung durch die Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt. Die Verpflichtung zur Anfertigung einer Facharbeit entfällt bei Belegung eines Projektkurses."

## Anschreiben zur Facharbeit als pdf

Am Schloß wird die erste Klausur eines schriftlich belegten Grundkurses oder eines Leistungskurses im ersten Halbjahr der Jahrgangsstufe Q2 durch eine Facharbeit ersetzt. Die Facharbeit stellt eine umfangreiche (8 bis 12 Seiten) schriftliche Arbeit dar, die die intensive eigenständige Bearbeitung eines Themas dokumentiert und auf die Arbeitsformen an der Universität vorbereiten soll. Im Leistungskurs sind es 10 bis 16 Seiten. Grundsätzlich möglich sind Literararbeiten, empirische Arbeiten und produktorientierte Arbeiten.

## 1. Arbeitsschritte/Zeitmanagemen

Vor und in den Sommerferien: Entscheidung für Fach und Gegenstand. Entscheidung für ein Fach treffen (Alternativen bedenken), Gespräche mit Fachlehrern führen. Ideen für Gegenstand entwickeln und sich einlesen. Gegenstand gegebenenfalls wechseln. Materialsuche (Fernleihe!) beginnen, evtl. Dienste für Literatursuche (Stadtbibliothek) in Anspruch nehmen, schriftliche Anfragen stellen, Gesprächstermine mit Institutionen/Personen organisieren. Arbeitsmappe anlegen. Fach, angedachtes Thema und Betreuungslehrer **online anmelden**, in dem man das Anmeldeformular **rechtzeitig** ausfüllt.

Sechs Wochen Bearbeitungszeit nach Bekanntgabe des Themas durch den Fachlehrer. Während dieser Zeit haben die Schüler nach Terminabsprache Zugang zu den schuleigenen Computern.

### 1./2. Woche: Erfassung der Problemstellung und Auswertung der Literatur.

Problemstellung des Themas erfassen und vertiefen.

Zeitplan erstellen, Arbeitstagebuch anlegen.

Literaturliste erstellen, Literatur sichten und unter dem thematischen Aspekt auswerten, Zitate sammeln.

Vorläufige Gliederung erstellen und mit Stichpunkten/Zitaten füllen (evtl. Karteikarten).

Bei empirischer Untersuchung genaue Vorbereitung des Vorgehens planen, Gespräche mit Experten/Institutionen führen und dokumentieren, evtl. Versuche durchführen.

Dem Fachlehrer im ersten Beratungsgespräch Literaturliste und vorläufige Gliederung vorlegen, offene Fragen und evtl. Probleme diskutieren, Ergebnisse des Gespräches schriftlich festhalten.

### 3./4. Woche: Erarbeitung der Rohfassung

Literaturliste überprüfen und gegebenenfalls erweitern.

Geeignete Texte erneut lesen und zueinander in Beziehung setzen.

Rohfassung der Arbeit anfertigen: Einzelne Kapitel zunächst stichwortartig mit Inhalt füllen, dann ausformulieren. Dabei sinnvoll zitieren.

Bei empirischer Untersuchung geeignete Darstellungsform für die Ergebnisse finden. Eventuell Anhang erstellen.

Vorläufige Gliederung auf Vollständigkeit, Redundanz und Logik überprüfen.

Das eigene methodische Vorgehen kritisch überprüfen.

Vorläufige Einleitung formulieren, vorläufige Ergebnisse formulieren.

Dem Fachlehrer im zweiten Gespräch die überarbeitete Gliederung und eventuell die Einleitung vorlegen, Gesprächsergebnisse schriftlich festhalten.

## 5. Woche: Überarbeitung und Vervollständigung der Rohfassung

Fehlende Unterkapitel ausformulieren, Schlussteil formulieren und Einleitung überarbeiten.

Gliederung auf Vollständigkeit und Redundanzen hin überprüfen.

Gedanklichen Aufbau und Verständlichkeit einzelner Passagen überprüfen.

Verknüpfungen zwischen den Textteilen formulieren.

Adressatenbezug überprüfen. Eventuell weiteren Beratungstermin wahrnehmen.

Layout überprüfen (Absätze!).

## 6. Woche: Endredaktion und Korrektur

Die ausgedruckte Arbeit überprüfen in Bezug auf folgende Kriterien:

**a) Formaler Aufbau** (Titelblatt; Inhaltsverzeichnis; Einleitung, Hauptteil mit Unterkapiteln und Schluss; Zitierweise; Fußnoten; Literaturverzeichnis; Anhang).

Wenn Abbildungen in den laufenden Text integriert werden, müssen sie mit Quellenangaben versehen sein. Der Textteil der Arbeit (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Bilder und Anhang) muss mindestens acht, höchstens zwölf Seiten (bzw. 10 bis 16 Seiten im LK) betragen. Die Seitenzählung beginnt mit dem Titelblatt, aber erst von der Einleitung an werden die Seiten auch mit Nummern versehen. Die letzte nummerierte Seite des Textkörpers bildet die Selbständigkeitserklärung (s. Aufbau).

**b) Typografische Gestaltung.** Die Arbeit muss mit dem Computer geschrieben werden. Schriftgröße 12, Schrifttyp Arial oder Times New Roman, Zeilenabstand eineinhalb, linker Rand 4 cm, übrige Ränder 2 cm. Diese Vorgaben sind verbindlich und Bestandteil der Benotung.

**c) Sprachrichtigkeit.**

**d) Sprachlicher Ausdruck und Sprachebene.**

Die Arbeit ist in einem einfachen Schnellhefter ohne Klarsichthüllen abzugeben.

## 2. Abgabe der Facharbeit

Zum vereinbarten Abgabetermin wird die Facharbeit als pdf-Dokument an **facharbeit@schloss-gymnasium.de** gemailt und spätestens am nächsten Tag der Fachlehrer/in in gedruckter Form abgegeben oder ins Fach gelegt. Der Abgabetermin muss unbedingt eingehalten werden, da die Arbeit sonst als nicht erbrachte Leistung mit 0 Punkten bewertet wird. Nur bei Vorlage eines ärztlichen Attests vor Abgabetermin kann eine Nachfrist eingeräumt werden; über andere, nicht vom Schüler zu vertretende Gründe wird im Einzelfall entschieden. Eine verspätete Abgabe aufgrund technischer Probleme wird nicht akzeptiert; stattdessen wird die Arbeit auch in diesem Fall als nicht erbrachte Leistung mit 0 Punkten bewertet. Hat der Lehrer Zweifel an der eigenständigen Anfertigung der Facharbeit, so wird unter Beteiligung einer weiteren Lehrkraft ein Gespräch über deren Thema geführt und im Verhältnis 3:1 (schriftlich:mündlich) in die Note einbezogen. Hat der Schüler die Arbeit oder Teile der Arbeit nachweislich nicht selbst verfasst, sondern beispielsweise aus dem Internet kopiert, wird sie mit 0 Punkten bewertet.

## 3. Bewertung der Facharbeit

Konferenzbeschluss: → **Aspekte und Kriterien der Beurteilung einer Facharbeit**

Auch der Arbeitsprozess fließt in die Bewertung der Facharbeit mit ein. Die eingereichte Facharbeit selbst wird bewertet in Hinblick auf inhaltliche, methodische, sprachliche und formale Aspekte. Fachspezifische Bewertungsschwerpunkte sollten vorab im Fachunterricht offengelegt werden. Der Fachlehrer versieht die Arbeit mit Randbemerkungen und erstellt ein schriftliches Gutachten zur Facharbeit, in dem auch die Note mitgeteilt wird. Außerdem kann nach der Rückgabe ein Gespräch geführt werden. Eventuell wird das Thema der Arbeit im Unterricht als Referat vom Schüler präsentiert.

## 4. Weiterführende Literatur und Hilfen

Klösel, Horst und Lüthen,

Reinhold: Planen. Schreiben. Präsentieren.

Facharbeit. Schülerarbeitsheft Deutsch Sek.II. Leipzig: Klett 2000.

Brenner, Gerd und Schurf, Bernd: Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation. Berlin: Cornelsen 2000.

## 5. Informationsbeschaffung und –organisation

Zwar ist das **Internet** im wissenschaftlichen Bereich inzwischen fest etabliert, dennoch ist bei der Arbeit mit Texten aus dem Internet größte Vorsicht geboten, da gerade Seiten von Schülern/für Schüler oftmals grobe inhaltliche Fehler enthalten. Informationen aus Seiten wie Wikipedia müssen in jedem Fall auf ihre inhaltliche Richtigkeit hin überprüft werden.

Auf keinen Fall darf die Facharbeit ausschließlich auf Informationen aus dem Internet basieren, stattdessen müssen auch verschiedene andere Quellen (z.B. Monografien, Fachzeitschriften etc.) herangezogen werden. Ob das Internet als wesentliche Informationsquelle zugelassen ist, sollte mit dem Fachlehrer vorab besprochen werden, ebenso die Anzahl der zu bearbeitenden Textquellen.

Grundsätzlich muss von allen benutzten Texten aus dem Internet die erste Seite des Ausdrucks als Kopie in den Anhang gestellt werden.

Wenn mit Texten aus dem Internet gearbeitet wird, ist die Funktion des Lesezeichens eine große Hilfe.

**Fachbücher und -zeitschriften** stellen in aller Regel eine zuverlässigere Informationsquelle dar. Die Kataloge der Universitäts- sowie der Stadtbibliothek Düsseldorf sind im Internet einsehbar. Über Fernleihe können auch nicht präsente Titel bezogen werden, was allerdings mehrere Wochen beanspruchen kann. Auch die Bibliotheken der einzelnen Institute erlauben Schülern bei Vorlage des Personalausweises, die Medien vor Ort zu nutzen und Kopien zu erstellen.

Gerade bei geschichtlichen Themen kann der Besuch von **Kommunal- und Medienarchiven** lohnend sein.

Je nach Thema bieten sich auch **direkte Kontakte** zu Firmen, Institutionen, Vereinen oder Personen an.

Von allen Quellen sollte ein kurzes Quellenprotokoll (Mindmap/Karteikarten/Computer) angefertigt werden. Sinnvoll ist es auch, bereits beim ersten Lesen nicht nur wichtige Textstellen – am besten mit Hilfe eines eigenen „Zeichensystems“ – zu markieren, sondern auch schon besonders prägnante Textstellen zum Zitieren auszuwählen.

## 6. Zitate und Fußnoten

Alle wichtigen Gedanken, die nicht selbst entwickelt, sondern einer Textquelle entnommen sind, müssen gekennzeichnet werden. Dies gilt für wörtliche ebenso wie für lediglich sinngemäße Übernahmen in den eigenen Text. Fachbegriffe, historische Daten sowie allgemein anerkannte Fakten sind nicht belegpflichtig.

Bei **sinngemäßen Übernahmen** erfolgt die Wiedergabe in eigenen Worten. Am Ende des übernommenen Gedankenganges erfolgt die Kurzangabe der zu Grunde liegenden Quelle in Klammern (z.B. vgl. Müller 1997, S.34f.); die vollständige Angabe steht dann im Literaturverzeichnis.

**Wörtliche Zitate** sollten sich auf zentrale Aussagen beziehen. Die ursprüngliche Aussageabsicht der Textquelle darf durch das Einfügen des Zitats in den eigenen Text nicht verfälscht werden. Alle Zitate müssen in einem erkennbaren Bezug zum eigenen Text stehen und sollten eigene Aussagen nicht lediglich wiederholen. Bei zu häufigem Zitieren ist der eigene Gedankengang manchmal kaum noch nachvollziehbar; bei fehlenden Zitaten fehlt der Nachweis einer gründlichen Auseinandersetzung mit den Textquellen.

**Kürzere wörtliche Zitate** sollten in den eigenen Satzbau integriert werden, syntaktische Normen müssen dabei aufrecht erhalten bleiben. Sind dadurch Anpassungen in der Grammatik des Originaltextes unvermeidbar, müssen diese durch eckige Klammern gekennzeichnet werden. Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung oder Zeichensetzung müssen übernommen werden. Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet. Anfang und Ende des Zitats werden durch Anführungszeichen markiert; am Ende erfolgt die Kurzangabe (Autor, Erscheinungsjahr, Seite) in Klammern.

**Längere wörtliche Zitate** (ab drei Zeilen) werden einzeilig geschrieben und eingerückt; die Anführungszeichen entfallen dann. Auch hier erfolgt die Quellenangabe in Kurzform.

Auch in den Text integrierte **Abbildungen** müssen mit einer Quellenangabe versehen werden. Werden graphische Darstellungen selbst weiterentwickelt oder Tabellen fortgeführt, so muss nachvollziehbar sein, worin genau die Eigenleistung besteht und auf welcher Quellenbasis diese ausgeführt wurde. Auch hier erfolgt die Kurzangabe direkt an der Abbildung.

Ergänzungen, eigene Wertungen und Exkurse, die weniger wichtig erscheinen oder den eigentlichen Gedankengang unterbrechen, werden in Form von **Fußnoten** ergänzt.

## 7. Gliederung der Facharbeit

Jede Facharbeit muss über die folgenden Teile verfügen:

### 1. Deckblatt

mit den Namen des Schülers und des betreuenden Lehrers, dem Thema und der Angabe des Faches, dem Namen der Schule und dem Schuljahr.

### 2. Inhaltsverzeichnis

Dieses gibt die Gliederung der Arbeit wieder. Alle Überschriften von Kapiteln und Unterkapiteln müssen hier aufgeführt werden, dazu empfiehlt sich die Dezimalklassifikation. Rechtsbündig werden die Seitenzahlen angeführt.

### 3. Die Einleitung

soll den Verstehensrahmen für die Arbeit eröffnen. Sie kann das persönliche Interesse am gewählten Thema umreißen oder an aktuelle Ereignisse/Diskurse anknüpfen. In jedem Fall sollte sie das Thema in einen größeren Zusammenhang einordnen, die Materialgrundlage sowie das methodische Vorgehen der Untersuchung erläutern und eine Zielformulierung beinhalten. Die Einleitung sollte nicht länger als eine Seite sein.

### 4. Im Hauptteil

findet die eigentliche Auseinandersetzung mit dem Thema statt. Sie sollte aus verschiedenen Kapiteln und Unterkapiteln bestehen, die jeweils sinnvoll aufeinander aufbauen und die in der Einleitung formulierte Fragestellung als „roten Faden“ erkennen lassen. Wiederholungen sind ebenso zu vermeiden wie Unterkapitel, deren Sinn im Gesamtzusammenhang nicht ersichtlich ist. Im Hauptteil sollte zu erkennen sein, dass Einzelerkenntnisse sinnvoll miteinander verknüpft werden und zu Forschungskontroversen eine begründete eigene Stellungnahme entwickelt wird.

### 5. Der Schluss

sollte die Fragestellung aus der Einleitung aufgreifen und die wichtigsten Untersuchungsergebnisse zusammenfassen. Er kann den Untersuchungsgegenstand in größere Zusammenhänge einordnen und einen Ausblick auf künftige Entwicklungen enthalten. Auch kann hier das methodische Vorgehen kritisch reflektiert werden.

### 6. Im Literaturverzeichnis

müssen alle verwendeten Quellen aufgeführt werden (vgl. **Literaturverzeichnis**).

### 7. Der Anhang

ist ein zwingend erforderlicher Bestandteil der Facharbeit, sofern Texte aus dem Internet benutzt werden (vgl. **Informationsbeschaffung**). Hier können außerdem zusätzliche Informationen, Bildmaterial, bei Interviews verwendete Fragebögen etc. abgeheftet werden, die jedoch einen eindeutigen Bezug zum Textkörper der Arbeit haben müssen. Im Hauptteil der Arbeit wird an passenden Stellen auf dieses Material im Anhang verwiesen.

### 8. Datierte und unterschriebene Erklärung:

*Erklärung: Ich habe die vorliegende Facharbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt. Alle übernommenen Textteile sind als Zitate gekennzeichnet und mit genauer Quellenangabe belegt.*

## 8. Literaturverzeichnis

Alle direkt wie indirekt zitierten Quellen werden im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Dabei sind folgende Konventionen zu beachten:

**a) Buch: Monografie (ein Autor):**

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort: Verlag Jahr. Schlink, Bernhard: Der Vorleser. Zürich: Diogenes 1995.

**b) Buch: mehrere Autoren:**

1.Name, Vorname und 2.Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort: Verlag Jahr. Rehm, Sigmund und Espig, Gustav: Die Kulturpflanzen der Tropen und Subtropen. Stuttgart: XY-Verlag 2006.

**c) Buch: Sammelband mit Herausgeber:**

Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ort: Verlag Jahr. Zobel, Klaus (Hrsg.): Textanalysen. Paderborn, Wien, München, Zürich: XY-Verlag 1985.

**d) Aufsatz aus Sammelband:**

Autorenname, Vorname: Titel. In: Herausgebername, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ort: Verlag Jahr. Seitenzahlen. Polgar, Alfred: Grotesker Film. In: Zobel, Klaus (Hrsg.): Textanalysen. Paderborn, Wien, München, Zürich: XY-Verlag 1985. S.13-45.

**e) Zeitschriftenaufsatz:**

Name, Vorname (sofern angegeben): Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift, Nummer und Jahrgang. Seitenzahlen. Shoumatoff, Alex: Tod im Regenwald. In: GEO, Heft 7 Juli 1989, S. 62-95.

**f) Zeitungstext:**

Name, Vorname: Titel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite. Kallmann, Sabine: Das Wasser am Rhein steigt. In: Rheinische Post, 15.6.2007, S.12.

**g) Internet:**

Name, Vorname (sofern angegeben): Titel. URL (ausführliche Adresse im Internet), Datum. Wallner, Thomas: Das Ende der Entführung von London. <http://www.bbc/uk/xyz12./htm>. 27.7.2007

**h) Persönliche Auskunft:**

Name, Vorname (Position): Persönliche Auskunft. Datum. Kunze, Renate (Vorstandsmitglied Deutsche Bahn AG): Telefonat vom 22.8.2007.