

Die Facharbeit (2017/2018)

Inhalt

I. Allgemeines

II. Verbindlicher Zeitrahmen und Beratungsgespräche

III. Abgabe der Facharbeit

IV. Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

1. Formales
2. Inhaltliche Darstellungsweise
3. Wissenschaftliche Arbeitsweise
4. Ertrag der Arbeit

V. Formale Vorgaben für eine Facharbeit

1. Allgemeine formale Vorgaben
2. Seitennummerierung und Anordnung:
3. Zitate und Literaturverweise im Text
4. Bibliographische Angaben und Nachweise

Übersicht über die Facharbeits-Beratungen (Protokollformular)

I. Allgemeines

In der Q1 wird **die 1. Klausur im zweiten Halbjahr** in einem schriftlichen Fach **durch eine Facharbeit ersetzt**. Die für die Facharbeit erteilte Note zählt somit wie eine Klausurnote.

Die Facharbeit führt in **Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens** ein. Die **Themen** erwachsen aus Fragestellungen des Unterrichts oder lokalen Bezügen. Die Arbeit wird beratend begleitet, aber prinzipiell selbstständig angefertigt. Jede(r) Schüler(in) bekommt ein individuelles Thema. Der **Umfang** der Arbeit beträgt im Textteil (d.h. ohne Materialien, Illustrationen, Anlagen) i.d.R. 8-12 Seiten. Bei praktischen Arbeiten können Abweichungen sinnvoll sein. Die **Kosten** der Arbeit trägt der Autor bzw. die Autorin.

Aus Gründen gerechter Verteilung der Arbeitsbelastung soll jede(r) Lehrer(in) maximal fünf Arbeiten annehmen. Auf den **Wahlzetteln** können die Schüler(innen) zwei Präferenzen angeben, nennen für alle Fälle aber auch ihre anderen schriftlichen Fächer. Die **Verteilung** erfolgt über die **Stufenleitung** in Absprache mit den Fachlehrer(inne)n. Schüler(innen) sollten mit Fachlehrer(inne)n im Vorfeld klären, ob ein Thema möglich ist; Zusicherungen von Plätzen gelten jedoch nicht.

Bei **Fragen während des Schreibprozesses** sollte man sich an den / die Betreuungslehrer(in) wenden. Informationen zur Anfertigung von Facharbeiten finden sich überdies in Publikationen diverser Schulbuchverlage.

II. Verbindlicher Zeitrahmen und Beratungsgespräche

Phase 1: bis zum 24. 11. 2017: Abgabe des Fachwahlzettels (nach Vorgesprächen)
Anfang Dezember 2017 gibt die Stufenleitung die Fächerzuordnung bekannt.

Phase 2: bis 21. 12. 2017: schriftliche Festlegung des Themas (nach Beratung I)

Phase 3: bis 2. 2. 2018: Materialsammlung, Recherche, Rohfassung, Beratung II

Phase 4: bis März 2017: Schreibphase, Beratung III (bis 2. 3. 2018) und Abgabe

Abgabetermin: Fr., 9. 3. 2018, 12 Uhr (Ausschlussfrist!!!)

Zu Phase 1: Die **Wahl des Faches** sowie des Themas wird ggf. eingeschränkt durch den Angebotsrahmen des Faches und die Kapazität der Fachlehrer(innen). Daher führt man **Vorabgespräche**, die jedoch **keine ‚Reservierungen‘** darstellen.

Zu Phase 2: Die **Themenstellung** orientiert sich an den fachspezifischen Richtlinien. Mit der schriftlichen (wörtlichen!) Festlegung des Themas wird auch der **Erwartungsrahmen** umrissen. Ein späterer Themenwechsel ist nicht erlaubt.

Zu Phase 3: Bei der entsprechenden **Beratung** in dieser Phase soll die Schülerin bzw. der Schüler bereits genauere Vorstellungen vom Inhalt erläutern, **Gliederung, Konzepte, Literaturliste** etc. sowie ein Arbeitstagebuch vorlegen.

Zu Phase 4: Bei der hier anstehenden **Beratung** sollen endgültige Gliederung und Entwürfe einen Überblick über den **Stand der Arbeit** ermöglichen.

Beratungsgespräche:

In den Phasen 2, 3 und 4 findet je eine **Beratung** statt. Fachlehrer(in) und Schüler(in) tragen Verantwortung dafür, dass Beratungen durchgeführt werden. Die Beratungsgespräche werden **mit in die Bewertung einbezogen**, da sie Aufschluss über Engagement, Stand der Vorbereitungen, Zeitmanagement usw. geben.

Die Inhalte der Beratungsgespräche werden stichpunktartig auf dem **Protokollformular (siehe Anhang)** protokolliert und von beiden Seiten abgezeichnet.

Inhalte der Beratungsgespräche können z.B. thematische Schwerpunktsetzungen, den Stand der Materialrecherche, Entscheidungen zum Einbeziehen bestimmter Quellen, formale Fragen oder Vereinbarungen über den Umgang mit Problemen, die während des Schreibprozesses auftreten, sein.

III. Abgabe der Facharbeit

a) Die Abgabe der Arbeit erfolgt ausschließlich bei der Stufenleitung.

Nur sie kann **Verlängerungen** (aus Gründen, welche die Schüler(innen) nicht zu vertreten haben) genehmigen. Bei kurzfristigen Erkrankungen am Abgabetag bitte die Arbeit durch jemanden überbringen lassen; bei längerfristigen Erkrankungen ist ein Attest vorzulegen.

b) Außer dem Ausdruck (Papierform) ist eine CD / nach Absprache ein USB-Stick mit der Arbeit als Datei einzureichen!

Die Schüler(innen) sind verpflichtet, Vorsorge gegen Datenverluste, Folgen von Computerabstürzen, fehlenden Druckmittelreserven etc. zu treffen. **EDV-Probleme gelten nicht als Verlängerungsgrund!**

c) Eine nicht fristgemäß abgegebene Facharbeit wird mit „ungenügend“ bewertet!

d) Die Facharbeit schließt mit zwei Erklärungen.

Die Facharbeit schließt mit zwei **Erklärungen**: der Versicherung der eigenständigen Anfertigung und der Entscheidung, ob die Arbeit im schulischen Rahmen (Tag der offenen Tür, Homepage, Fach-CDs) veröffentlicht werden darf oder nicht.

Erklärungen auf der letzten Seite der Facharbeit (wörtlich so zu übernehmen!):

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

„Ich bin mit der Veröffentlichung der Facharbeit im Rahmen der Schul-Homepage oder anderen der Öffentlichkeit zugänglichen Präsentationen einverstanden / nicht einverstanden.“ (Nichtzutreffendes bitte streichen.)

Beide Erklärungen sind mit dem Abgabedatum und der Unterschrift des Verfassers bzw. der Verfasserin zu versehen!

Ebenfalls beizulegen ist das **Protokollformular**, auf dem die Inhalte und getroffenen Vereinbarungen der drei Beratungsgespräche stichpunktartig vermerkt werden. Lehrer/-in wie auch Schüler/-in bestätigen die Kenntnisnahme jeweils mit ihrer Unterschrift.

Der Facharbeit ist außerdem (verbindlich!) ein **Arbeitstagebuch** beizulegen. Hierfür genügt eine knappe tabellarische Übersicht über für die Facharbeit geleistete Tätigkeiten, z.B.:

Datum: 8. 12. 2017 – Tätigkeit: Internet-Recherche – Dauer: 2 ½ Stunden.

Der Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin entscheidet, ob zur Bewertung der Arbeit ein **Abschlussgespräch** erforderlich ist. Dieses soll den Schülern vorher angekündigt werden. Das kann z.B. der Fall sein, wenn **Zweifel an der selbständigen Anfertigung** bestehen.

IV. Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

Die Bewertung erfolgt in der Regel über fachspezifische Punkteraster, die in unterschiedlicher Gewichtung unten aufgeführte Aspekte beinhalten. Über diesen Fragenkatalog hinaus können weitere Schwerpunkte erforderlich werden, beispielsweise bei künstlerischen (kreativen) oder experimentellen Teilleistungen.

1. Formales

- Ist die Arbeit vollständig (+ Erklärungen, Protokoll, Dateiversion, Arbeitstagebuch)?
- Sind zusätzlich zum Textteil Anmerkungen in Fuß- oder Endnoten enthalten?
- Sind die Zitate exakt wiedergegeben, mit genauer Quellenangabe?
- Ist ein geordnetes Literaturverzeichnis vorhanden mit Angaben zur in der Arbeit benutzten Sekundärliteratur, ggf. zur Primärliteratur, Internetquellen usw.?
- Wie steht es mit der sprachlichen Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik) und dem sprachlichen Ausdruck (Satzbau, Wortwahl)?
- Wie ist der äußere Eindruck, das Schriftbild; sind die typografischen Vereinbarungen eingehalten (Einband, Seitenspiegel, gliedernde Abschnitte, Überschriften etc.)?

2. Inhaltliche Darstellungsweise

- Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
- Werden Thesen sorgfältig und widerspruchsfrei begründet; werden Gedankengänge lückenlos dargelegt; sind Einzelschritte schlüssig aufeinander bezogen?
- Ist die Gesamtdarstellung in sich stringent; werden Redundanzen vermieden?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

3. Wissenschaftliche Arbeitsweise

- Werden sinnvolle fachliche Begriffe klar definiert und eindeutig verwendet?
- Werden die fachlichen Methoden beherrscht, sinnvoll und kritisch benutzt?
- In welchem Maße hat sich die Verfasserin bzw. der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?
- Wie wird mit Quellen und Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder kritisch)?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung?
- Wird das Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich?

4. Ertrag der Arbeit

- Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Auswertung und Ergebnissen zueinander?
- Wie reichhaltig (aspektreich, ausgewogen, nuanciert) ist die Arbeit gedanklich?
- Wird ein persönliches Engagement der Verfasserin bzw. des Verfassers in der Sache, am Thema erkennbar?
- Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbständigen und kritischen Einsichten?

5. Beratungen

- Wie intensiv hat die Schülerin bzw. der Schüler im Verlauf des Arbeitsprozesses (Recherche, Gliederung, Ausführung) mit der betreuenden Lehrkraft kooperiert?
- Hat die Schülerin bzw. der Schüler Beratungsangebote zielführend wahrgenommen?

V. Formale Vorgaben für eine Facharbeit

1. Allgemeine formale Vorgaben

- **Format:** DIN A4, einseitig beschrieben
- **Satzspiegel und Schrift:**
 - gängiger **Font**, z.B. *Times* oder *Ariel*; **Schriftgrad** 12pt, *nicht* fett gedruckt
 - **Kapitelüberschriften** können größer und fett gesetzt werden, aber keine 20pt-Überschriften etc., um den Text länger erscheinen zu lassen
 - **Zeilenabstand:** eigener Text 1 ½ -zeilig; längere Zitate einzeilig und eingerückt
 - beim **Randabstand** links genug Rand zum Einheften beachten (ca. 3 cm); rechts ca. 2,5 cm (→ Automatisches Seitenlayout ist meistens angemessen!)
- **Heftung:** Schnellhefter oder Clipmappe (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen), Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen (außer bei Klarsichtdeckel).
- Seiten *nicht* einzeln in Klarsichthüllen stecken.

2. Seitennummerierung und Anordnung:

- Das **Titelblatt** zählt als Seite 1, wird aber nicht mit einer Seitenzahl versehen, enthält folgende Angaben:

Städtisches Gymnasium Leichlingen
Schuljahr 2017/2018

Facharbeit

Thema: Die geheimnisvolle Facharbeit

von: Petra Mustermann, Q1

Kurs: GK Deutsch (d1)
Fachlehrerin: Frau Laber
Abgabetermin: 9. 3. 2018

- **Inhaltsverzeichnis** (nummerierte Kapitel, z.B. 1.2, 3.2.1) beginnt auf Seite 2, wird aber nicht mit einer Seitenzahl versehen.
- Die **Textseiten** werden nach dem Inhaltsverzeichnis, beginnend mit dem ersten Kapitel (also in der Regel ab S. 3) **nummeriert**.

- In den Text integrierte **Materialien** (Illustrationen) werden in die Seitenzählung einbezogen, d.h. 10 Seiten Text erstrecken sich evtl. über 15 gezählte Seiten.
- Die **Seitenzählung** erstreckt sich auch auf das **Literaturverzeichnis**, den **Abbildungsnachweis** und die Anhänge (folgen alle nach dem Text).
- Sofern es keine **Anhänge** gibt, stehen auf der letzten nummerierten Seite die unterschriebenen **Erklärungen** (Text s.o.).

3. Zitate und Literaturverweise im Text

- **Zitate:** Wörtliche Textübernahmen sind durch Anführungszeichen zu kennzeichnen. Zitate ab drei Zeilen können durch Einrücken und Einzeiligkeit angezeigt werden.
- Bei **Paraphrasen** klärt z.B. eine Fußnote am Schluss des betreffenden Satzes oder Abschnitts die Informationsquelle(n)¹:

¹ Vgl. hierzu Müller 2015, S. 35-38, und Meier 2017, S. 146.

- **Auslassungen und Veränderungen** sowie erklärende Zusätze innerhalb von Zitaten werden durch eckige Klammern gekennzeichnet.
- Altmodische oder **fehlerhafte Schreibweisen im Original** sind durch den Zusatz [sic] als solche kenntlich zu machen.
- **Hervorhebungen** durch den Verfasser der Facharbeit werden durch den Zusatz *Hervorhebung d. Verf.* zugeordnet.
- Alle Zitate werden nachgewiesen durch eine **bibliografische Angabe der Quelle**. Im Text kann eine einheitliche **Kurzform** verwendet werden (s. nächster Punkt).
- **Literaturverweise im Text:** Verfassernachname, Jahr und Seite können **im Text** als **Kurzform** integriert werden. Dabei gibt es mehrere Alternativen, etwa: (KIENCKE 2017: 5 f.); (Bayer 1999, 219 f.); in Fußnoten z.B.: Bayer, *Der missverstandene Leistungskurs*, 219 f.
- Alternativ erscheinen Verweise als **Fußnote**²:

² Kiencke 2017, S. 5. Vgl. dazu auch Grunzkopp 2014, S. 34. In Fußnoten können außerdem Zusatzinformationen erscheinen.

- Wichtig ist es, einheitlich vorzugehen, Formate nicht zu mischen.
- Diese Kurzangaben verweisen auf die **vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis**; Kurzformen müssen daher eindeutig auflösbar sein.
- Bei **Internetreferenzen** im Text keinen Linksalat hinschreiben: ([www.dasismein-toller-blog.de=?%grf+?!_gzs=\\$dsds-rhabarber.com](http://www.dasismein-toller-blog.de=?%grf+?!_gzs=$dsds-rhabarber.com)). → Das sagt niemandem etwas.
- **Stattdessen: Kurzform** in den **Text** / die **Fußnote** stellen; ggf. durchnummerieren: I 13. Der **vollständige Link** findet sich dann im **Literaturverzeichnis** (mit Datum und Uhrzeit des letzten Aufrufs).
- **Abbildungen im Text** sind in jedem Fall mit einer Bildunterschrift und Nummer (z.B.: Abb. 1) zu versehen. Die Nummer findet sich im **Abbildungsverzeichnis** mit dem **Fundort** der Abbildung wieder.

4. Bibliographische Angaben und Nachweise

- In der **Bibliographie** im Anschluss an den Text finden sich Angaben zu **Primärliteratur / Quellen, Sekundärliteratur** und **Internetquellen**.
- Außerdem sind **Musikstücke / CDs** usw. (Diskographie), **Filme** und **Abbildungen** (Abbildungsnachweis) in gesonderten Listen aufzuführen.
- **Anhänge** beinhalten dagegen selbst erstellte Materialien, Versuchsprotokolle, Dokumente usw., die nicht in fremden Quellen zu finden sind. Sie werden mit einer vorangestellten Übersicht versehen, die mit Hilfe von Großbuchstaben geordnet ist. Die Großbuchstaben finden sich auf den Anhangsseiten selbst wieder:

C1: Versuchsanordnung 1

C2: Versuchsdurchführung Versuch 1 (Protokoll)

D1: Versuchsanordnung 2...

- **Bibliographische Angaben bei Büchern:**
 - Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname) – Bei Werken von sehr vielen Verfassern, z.B. Nachschlagewerken, lässt man diese Angabe weg.
 - Titel (mit Untertiteln, falls vorhanden) – kursiv gesetzt
 - Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (beim Fehlen dieser Angaben ist anzugeben: „o.O.“ = ohne Ort bzw. „o.J.“ = ohne Jahr)
 - Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr
→ z.B.: Finkenburg, W. *Einführung in die Atomphysik*. Berlin, Göttingen: 1998².
- bei **Zeitschriftenartikeln**, einzelnen **Aufsätzen** aus Aufsatzsammlungen etc.:
 - Verfasser (Zuname, Vorname)
 - Titel des Aufsatzes in Anführungszeichen
 - in: Titel der Zeitschrift / Aufsatzsammlung – kursiv gesetzt
 - Jahrgang und Nummer der Zeitschrift, Seitenangabe
→ z.B.: Schmähling, W. „Arbeitstechniken - Rüstzeug für Studium und Beruf“, in: *schulreport* 1999/4, Seite 10 – 16.
- bei **Filmen**: Titel, Land, Jahr, Regisseur
 - z.B.: *Der fröhliche Englisch-LK*. Deutschland 2017, Regie: Ali McSqueal.
- bei **Internetseiten** (in sinnvoller Reihenfolge geordnet, am besten thematisch mit inhaltlichen Hinweisen = zu welchem Teilbereich sie gehören):
 - Verfasser (falls bekannt) nennen oder Organisation, welche die Seite betreibt
 - Titel der Seite (der Angabe voranstellen), jedenfalls die genaue Adresse angeben
 - ggf. kurz den Inhalt benennen, falls er aus dem Titel der Seite nicht ersichtlich ist
 - Datum und Uhrzeit, zu dem / der die Seite zuletzt aufgerufen wurde
→ z.B.: I 13: Kiencke, A. Fantasieblog für Übungszwecke. [www.dasismein-toller-blog.de=?%grf\+?!qzsz=\\$dsds-rhabarber.com](http://www.dasismein-toller-blog.de=?%grf\+?!qzsz=$dsds-rhabarber.com) (3. 12. 2017, 17.05 h)

Im Zweifelsfall **den Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin nach formalen Präferenzen befragen** und auf jeden Fall **die Arbeit einheitlich gestalten!**

Übersicht über die Facharbeits-Beratungen (Protokollformular)

Name des Schülers / der Schülerin: _____

Fachlehrer(in): _____ Kurs: _____

1. Beratung zur Themenfestlegung (bis 21. 12. 2017)

Datum: _____

Wortlaut des Themas:

Ggf. an diesem Termin getroffene **Absprachen**, etwa zu Quellen, Gliederung, Umfang:

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____

2. Beratung (bis 2. 2. 2018); Datum: _____

Gegenstände des Beratungsgesprächs (Stichpunkte); Vereinbarungen; Bemerkungen zur Vorlage von Gliederung, Materialien, Notizen, Arbeitstagebuch bzw. Fehlen derselben:

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____

3. Beratung (bis 2. 3. 2018); Datum: _____

Gegenstände des Beratungsgesprächs (Stichpunkte); Vereinbarungen; Bemerkungen zur Vorlage von Gliederung, Rohfassung, Arbeitstagebuch bzw. Fehlen derselben:

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____