

Die Facharbeit (2019/2020)

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 FA-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 selbstständig angefertigt. Jede(r) Schüler(in) bekommt ein individuelles Thema. Der **Umfang** der Arbeit beträgt im Textteil (d.h. ohne Illustrationen und Anlagen) ca. 10 Seiten. Bei praktischen Arbeiten können Abweichungen sinnvoll sein.

Um die Arbeitsbelastung gerecht zu verteilen, soll jede Lehrkraft maximal fünf Arbeiten bekommen. Auf den **Wahlzetteln** geben die Schüler(innen) zwei Präferenzen an (und nennen die anderen schriftlichen Fächer). Die **Verteilung** erfolgt über die **Stufenleitung** in Absprache mit den Fachlehrkräften. Schüler(innen) sollten mit Fachlehrkräften im Vorfeld klären, ob ein Thema möglich ist; Zusicherungen gelten jedoch nicht. Bei **Fragen während des Schreibprozesses** berät die Betreuungslehrkraft. Informationen zu Facharbeiten finden sich überdies in Publikationen diverser Schulbuchverlage.

II. Verbindlicher Zeitrahmen und Beratungsgespräche

Phase 1: bis zum 25. 11. 2019 (13:30 Uhr): Abgabe des Fachwahlzettels (nach Vorgesprächen); Anfang Dezember 2019 gibt die Stufenleitung die Fächerzuordnung bekannt.

Phase 2: bis 20. 12. 2019: schriftliche Festlegung des Themas (nach Beratung I)

Phase 3: bis 24. 1. 2020: Materialsammlung, Recherche, Rohfassung, Beratung II

Phase 4: bis 19.2. 2020: Schreibphase, Beratung III (bis 12. 2. 2020 = eine Woche vor Abgabe)

Abgabetermin: Mi., 19. 2. 2020, 12 Uhr (Ausschlussfrist!!!)

Zu Phase 1: Die **Wahl des Faches** sowie des Themas wird eingeschränkt durch den Angebotsrahmen des Faches und Vorgaben der Lehrkräfte. Daher sind **Vorabgespräche (keine ‚Reservierungen‘!)** sinnvoll.

Zu Phase 2: Die **Themenstellung** orientiert sich an fachspezifischen Richtlinien. Die **Erwartungen** werden mit der Themenfestlegung umrissen. Das **schriftlich festgelegte Thema** wird nachträglich nicht geändert.

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

Zu Phase 4: Bei dieser **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 verpflichtende **Beratung** statt. Die Beratungsgespräche werden **mit in die Bewertung einbezogen**. Die Inhalte der Beratungsgespräche werden stichpunktartig auf dem **Protokollformular (siehe Anhang)** protokolliert und von beiden Seiten abgezeichnet.

Inhalte der Beratungsgespräche können z.B. Schwerpunktsetzungen, Stand der Recherche, Eignung von Quellen, formale Fragen oder Vereinbarungen über den Umgang mit Problemen sein.

III. Abgabe der Facharbeit

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

Nur sie kann Verlängerungen (ausschließlich aus Gründen, welche die Schüler*innen nicht zu vertreten haben) genehmigen. Bei längerfristigen **Erkrankungen** unmittelbar vor dem Abgabetermin ist ein **Attest** vorzulegen.

b) Außer dem Ausdruck (Papierform) ist die Arbeit als Datei bei Plagscan einzureichen (Fachlehrkraft generiert Zugangscodes)!

Die Schüler*innen sind verpflichtet, Vorsorge gegen Datenverluste, Folgen von Computerabstürzen, fehlenden Druckmittelreserven etc. zu treffen. **EDV-Probleme gelten nicht als Verlängerungsgrund! Die Datei kann für weitere Überprüfungsvorgänge über Plagscan hinaus genutzt werden.**

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

d) Die Facharbeit schließt mit zwei Erklärungen.

Es handelt sich um die Versicherung der eigenständigen Anfertigung und die Entscheidung über Veröffentlichung im schulischen Rahmen. **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 Vereinbarungen der Beratungsgespräche stichpunktartig vermerkt werden. Lehrkraft und Schüler*in bestätigen sie jeweils mit ihrer Unterschrift.

Der Arbeit ist zudem ein **Arbeitstagebuch** beizulegen. Hierfür genügt eine knappe tabellarische Übersicht über Tätigkeiten für die Facharbeit, z.B.:

Datum: 8. 12. 2019 – Tätigkeit: Internet-Recherche – Dauer: 2 ½ Stunden.

Die Fachlehrkraft entscheidet, ob zur Bewertung der Arbeit ein (zuvor angekündigtes) **Abschlussgespräch** erforderlich ist. Das kann z.B. der Fall sein, wenn **Zweifel an der selbständigen Anfertigung** bestehen.

IV. Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

Die Bewertung erfolgt über fachspezifische Punkteraster, die in unterschiedlicher Gewichtung unten aufgeführte Aspekte beinhalten. Über diese Fragen hinaus können weitere Schwerpunkte erforderlich werden.

1. Formales

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

2. Inhaltliche Darstellungsweise

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

3. Wissenschaftliche Arbeitsweise

- Werden Fachbegriffe klar definiert, sinnvoll und eindeutig verwendet?
- Werden fachliche 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 umgegangen (nur zitierend oder kritisch)?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung?
- Wird Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich?

4. Ertrag der Arbeit

- Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Auswertung und Ergebnissen?
- Wie reichhaltig (aspektreich, ausgewogen) ist die Arbeit gedanklich?
- Wird ein persönliches Engagement in der Sache, am Thema erkennbar?
- Kommen vertiefende, selbständige, kritische Einsichten zustande?

5. Beratungen

- Hat der / die Schüler*in mit der betreuenden Lehrkraft kooperiert und 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 *Arial*; **Schriftgrad** 12pt, *nicht* fett
 - **Kapitelüberschriften** können größer und fett gesetzt werden, aber keine 20pt-Überschriften, um den Text länger erscheinen zu lassen
 - **Zeilenabstand:** Text 1½ -zeilig; längere Zitate einzeilig und eingerückt
 - beim **Rand** links Platz zum Einheften beachten (ca. 3 cm); rechts ca. 2,5 cm (→ Automatisches Seitenlayout ist meist angemessen!)
- **Heftung:** Schnellhefter oder Clipmappe; Verfasser und Thema stehen auf der Vorderseite des Schnellhefters (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 2019/2020

Facharbeit

Thema: Die geheimnisvolle Facharbeit

von: Petra Mustermann, Q1

Kurs: GK Deutsch (d1)
Fachlehrerin: Frau Laber
Abgabetermin: 19. 2. 2020

- Das **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, Schaubilder) 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 (sie alle folgen 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 2017, S. 35-38, und Meier 2018, 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 **bibliographische Angabe der Quelle (vollständig: im Literaturverzeichnis)**. **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 2019: 5 f.); (Bayer 2009, 219 f.); in Fußnoten z.B.: Bayer, *Der missverstandene Leistungskurs*, 219 f.
- Alternativ erscheinen Verweise mit solch einer Kurzform als **Fußnote**²:

² Kiencke 2019, S. 5. Vgl. dazu auch Grunzkopp 2016, S. 34. In Fußnoten können außerdem Zusatzinformationen erscheinen.

- Diese (formal einheitlichen) **kurzen Quellenangaben gibt es zu JEDER Übernahme**; sie verweisen in eindeutiger Weise auf die **vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis**.
- Bei **Internetreferenzen** im Text keinen Linksalat hinschreiben: ([www.dasimein-toller-blog.de=?%grf\+?!_gysz=\\$dsds-rhabarber.com](http://www.dasimein-toller-blog.de=?%grf\+?!_gysz=$dsds-rhabarber.com)).
→ Das sagt niemandem etwas.
- **Stattdessen: Kurzform** im Text / der **Fußnote** 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 **Quellen / Primärliteratur, Sekundärliteratur** und **Internetquellen**.
- Außerdem sind **Musikstücke / CDs, 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 vielen Verfassern (Nachschlagewerken) diese Angabe weglassen.
 - 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, 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 2019, Regie: Ali McSqueal.

- bei **Internetseiten** (in sinnvoller Reihenfolge, am besten thematisch mit inhaltlichen Hinweisen = zu welchem Teilbereich sie gehören):
 - möglichst Verfasser nennen / Organisation, die eine Seite betreibt
 - Titel der Seite, jedenfalls die genaue Adresse angeben
 - ggf. den Inhalt skizzieren, falls er aus dem Titel nicht ersichtlich ist
 - Datum und Uhrzeit, als die Seite zuletzt aufgerufen wurde
 - z.B.: I 13: Kiencke, A. Fantasieblog für Übungszwecke.
[www.dasismein-toller-blog.de=?%grf\+?!gysz=\\$dsds-rhabarber.com](http://www.dasismein-toller-blog.de=?%grf\+?!gysz=$dsds-rhabarber.com)
 (3. 12. 2019, 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 20. 12. 2019)

Datum: _____

Wortlaut des Themas:

Ggf. an diesem Termin getroffene **Abspraken** (zu Quellen, Gliederung...):

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____

2. Beratung (bis 24. 1. 2020); Datum: _____

Gegenstände des Beratungsgesprächs (Stichpunkte); Vereinbarungen; Vorlage von Gliederung, Materialien, Notizen usw. oder Fehlen derselben:

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____

3. Beratung (bis 12. 2. 2020); Datum: _____

Gegenstände des Beratungsgesprächs (Stichpunkte); Vereinbarungen; Vorlage von Gliederung, Rohfassung usw. oder Fehlen derselben:

Unterschrift Schüler(in): _____

Lehrerkürzel: _____