

Friedensschule fit für Facharbeit

**Ein Leitfaden
für Schülerinnen und Schüler
der Jahrgangsstufe 12/Q1**

Inhaltsverzeichnis

I Einleitende Hinweise	3
II Worauf ist beim Schreiben einer Facharbeit zu achten	3
II.1 Ziel einer Facharbeit.....	3
II.2 Zusammenarbeit mit dem Lehrer/der Lehrerin	3
II.3 Zeitplanung	4
II.4 Formale Vorgaben.....	5
II.5 Zitiertechnik und Angabe von Literatur und Quellen	6
II.6 Beurteilung	9
III Literaturverzeichnis	10
IV Anhang	11
IV. 1 Checkliste „Facharbeit“	12
(IV.2) Protokollbogen.....	(13)
(IV.3) Muster für ein Deckblatt.....	(14)
(IV.4) Eigenständigkeits- und Plagiatserklärung.....	(15)

I Einleitende Hinweise

Im Folgenden erhalten Sie eine allgemeine Anleitung für die Erstellung Ihrer Facharbeit. Dieser Leitfaden ist zwar verbindlich, er enthält allerdings keine spezifischen Hinweise für einzelne Fächer. Fachspezifische Fragen müssen also darüber hinaus immer mit den betreuenden Fachlehrerinnen und -lehrern abgeklärt werden.

II Worauf ist beim Schreiben einer Facharbeit zu achten?

II.1 Ziele einer Facharbeit

Die Facharbeit ist eine umfangreichere schriftliche Ausarbeitung eines überschaubaren Themas und innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens selbstständig zu erstellen. Ziel ist es, an einem konkreten Beispiel wissenschaftliche Methoden und Arbeitstechniken kennenzulernen und anzuwenden. Im Einzelnen sollen Sie bei der Anfertigung der Facharbeit lernen, selbstständig

- ein Thema zu suchen, einzugrenzen und zu strukturieren
- die Facharbeit zu planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchzuführen
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zu vertiefen¹
- Informationen und Materialien ziel- und sachangemessen zu strukturieren und auszuwerten
- zielstrebig zu arbeiten
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung zu gelangen
- Überarbeitungen vorzunehmen und Überarbeitungsprozesse auszuhalten
- formale Vorgaben und wissenschaftliche Darstellungskonventionen (z. B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen zu lernen.

II.2 Zusammenarbeit mit dem Lehrer/der Lehrerin

Es ist an Ihnen, die Gespräche mit dem Lehrer/der Lehrerin als wichtige Hilfen zu erkennen und in Anspruch zu nehmen und diese Gespräche daher auch gewissenhaft vor- und nachzubereiten. Die im Protokollbogen (s. Anhang) festzuhaltenden Gesprächstermine bieten sich an bei der

- Themenfindung und -eingrenzung
- zur Besprechung der Gliederung der Arbeit
- nach der Erstellung der Rohfassung zur Klärung von verbleibenden Fragen bei der Rückgabe und Besprechung des Ergebnisses

¹ Vgl. dazu die Tipps und Hinweise unter: www.ulb.uni-muenster.de/merkblaetter/facharbeit.pdf.

Zur Vorbereitung der Gespräche ist es empfehlenswert, Fragen und Probleme, die sich im Verlauf der Arbeit ergeben, immer gleich zu notieren, um diese zielgerichtet klären zu können.

II.3 Zeitplanung

Im Folgenden finden Sie Hinweise auf verbindlich einzuhaltende Termine und Ratschläge für Ihre Arbeitsorganisation. Dabei gilt die Verbindlichkeit der unten angegebenen Termine ohne Einschränkungen (auch im Krankheitsfall, bei Computerproblemen o.ä.).

Termin	
	Aushändigung des Readers
	Festlegung des Themas mit dem/r betreuenden Fachlehrer/in
	Abgabe des Wahlzettels
	Beginn der offiziellen Schreibzeit (Bis zur Abgabe finden zwei bis drei Beratungsgespräche mit dem Fachlehrer statt, die auf dem Protokollbogen, der der Arbeit anzuhängen ist, dokumentiert werden.)
	Abgabe der Arbeit beim betreuenden Lehrer bis Unterrichtsschluss

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen einer Facharbeit, früh genug anzufangen, um „zeitliche Puffer“ für Schreibblockaden, Computerprobleme und mögliche organisatorische Schwierigkeiten (Versuchsanordnungen, Öffnungszeiten von Archiven, Bibliotheken, Gesprächstermine, ...) zu haben. Erfahrungsgemäß wird nicht selten der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung deutlich unterschätzt.

Grob sollte man den Arbeitsprozess in folgende Phasen einteilen und dem entsprechend für sich einen Zeitplan entwerfen:

1. Phase:

- Zusammentragen von Informationen
- Festlegung auf Themenschwerpunkte
(1. Beratungsgespräch)

2. Phase:

- gezielte Recherchen zum eingegrenzten Schwerpunkt
- Vorüberlegungen zu einer möglichen Gliederung

3. Phase:

- ausführliche Gliederung erstellen und Kapitelüberschriften festlegen
(2. Beratungsgespräch)
- Analyse des Materials und Text verfassen

4. Phase:
- den Entwurf inhaltlich und formal überarbeiten
(3. fakultatives Beratungsgespräch)
 - endgültige Fassung erstellen, ausdrucken
5. Phase:
- termingerechte Abgabe.

II.4 Formale Vorgaben

Die Einhaltung der folgenden Vorgaben ist ein wesentliches Kriterium für den Erfolg Ihrer Facharbeit. Die Einhaltung der äußeren Vorgaben genügt jedoch andererseits nicht allein für eine ausreichende Leistung.

Die Bestandteile einer Facharbeit sind:

1. Titelblatt (Schule, Kurs, Titel der Arbeit, Name, Fachlehrer/in, Ort und Datum der Abgabe)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schluss
6. Literaturverzeichnis
7. ggf. Anhang
8. Eigenständigkeitserklärung
9. Protokollbogen über Gespräche mit dem betreuenden Lehrer/Lehrerin.

Folgende formale Kriterien sind bei der Erstellung der Facharbeit in jedem Fall einzuhalten:

- Rand oben: 2,5 cm
- Rand unten: 2 cm
- Rand links: 2,5 cm (Lochrand)
- Rand rechts: 4,5 cm (Korrekturrand)
- Schriftart: Times New Roman, Garamond oder Calibri
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt
- Seitenzahlen: unten rechts (Deckblatt wird nicht nummeriert)
- Umfang der Arbeit: mind. 8, höchstens 12 Seiten Text (ohne Anhang)
- Heftung im Schnellhefter (*auf keinen Fall einzelne Seiten in Klarsichtfolie stecken*)

II.5 Zitiertechnik und Angabe von Literatur und Quellen

In der Facharbeit sollen Sie unter Beweis stellen, dass Sie wissenschaftlich arbeiten können, dazu gehört, dass man die Ergebnisse von Experten auf dem jeweiligen Gebiet, das man bearbeitet, heranzieht. Um anderen eine Kontrolle über die Seriosität der herangezogenen Quellen oder das Weiterverfolgen des vorgestellten Gedankens zu ermöglichen, muss man kenntlich machen, woher das angeeignete Wissen stammt.

Die Angabe der Quellen muss im Haupttext unmittelbar dort erfolgen, wo die von anderen übernommenen Gedanken dargestellt werden, und zwar **entweder** durch Hinzufügen einer Klammer, in der der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe genannt werden **oder** durch das Einfügen einer Fußnote im Anschluss an den angeführten Gedanken.² Fußnoten eignen sich außerdem zur Darstellung von Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä.

Grundsätzlich gilt es beim Zitieren zwischen direkten Zitaten und der Übernahme von Gedanken anderer in indirekter Rede zu unterscheiden. Das wird auch in der Anmerkung kenntlich gemacht, indem man dieser im zweiten Fall ein „Vgl.“ für „Vergleiche“ voranstellt.

Beispiel:

Direktes Zitat:

„Eine große Gefahr beim Arbeiten mit Fachliteratur besteht darin, sich im Dschungel der vielen bedruckten Seiten zu verlieren und beim Lesen des siebten Buches oder Aufsatzes nicht mehr zu wissen, was in den ersten drei steht.“ (Hakenes, 2004, o.S.)

Indirektes Zitat

Nach Hakenes bestehe eine große Gefahr beim Arbeiten mit Fachliteratur darin, sich in den zahlreichen Seiten zu verlieren und am Ende nicht mehr zu wissen, was man zu Beginn gelesen habe. (Vgl. Ders., 2004, o.S.)³

Bei der Wahl der Quellen sollte man beachten, dass gedruckte, wissenschaftliche Quellen tendenziell als verlässlicher einzustufen sind als Internetquellen, da diese ohne Kontrolle von jedem ins Netz gestellt und wie im Falle von Wikipedia immer wieder geändert werden können.

² Dazu klickt man in Word auf „Verweise“, „Fußnote“: Es erscheint dann automatisch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext und der Cursor springt zur zugehörigen Stelle am Fuß der Seite, wo man die gewünschten Anmerkungen ausformulieren kann.

³ Zitiert man einen Autor mehrfach unmittelbar hintereinander, dann verweist man auf diesen mit „ders.“; d.h. derselbe. Handelt es sich um mehrere Autoren oder Herausgeber, dann schreibt man „dies.“ für dieselben. Hat die benutzte Literatur keine Seitenangabe, dann macht man dies durch die Abkürzung o.S., d.h. ohne Seitenangabe, kenntlich.

Außer den Kurzverweisen in Fließtext oder Fußnote muss die vollständige Literaturangabe unbedingt im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden.

Im **Literaturverzeichnis** sind die Angaben zu den einzelnen Werken nach folgendem Muster zu machen:

Selbstständige Veröffentlichung eines Verfassers (Monographie):

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel
des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Schäfer, Martin Jörg: Die Gewalt der Muße. Wechselverhältnisse von Arbeit, Nichtarbeit und Ästhetik. Zürich 2013.

Textsammlungen eines Herausgebers (Sammelband):

Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers:
Titel des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Nickolaj, Werner (Hrsg.): Erinnern, Lernen, Gedenken. Perspektiven einer Gedenkstättenpädagogik. Freiburg im Breisgau 2007.

Veröffentlichung in einem Sammelband (Aufsatz):

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsjahr): Titel
des Aufsatzes, ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: Nachname des Herausgebers,
Vorname des Herausgebers: Titel des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erschei-
nungsort, Seitenangabe.

Beispiel: Krohs, Ulrich, Biologisches Design. In: Ders.⁴ / Toepfer, Georg (Hrsg.)⁵: Philosophie der Biologie. Eine Einführung. Frankfurt am Main 2005, S. 52-69.

Veröffentlichung in einer Zeitschrift (Aufsatz):

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel
des Aufsatzes, ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift (Heftnum-
mer/Erscheinungsjahr), Seitenangabe.

Beispiel: Puscher, Regina: Wie sicher sind Verhütungsmittel. Vorschlag für ein Partnerpuzzle. In: mathematik lehren (153/2009), S. 46-49.

⁴ Ist der Verfasser des Artikels gleichzeitig auch der Herausgeber des Sammelbandes, dann kann man dessen Name mit ders./derselbe abgekürzt wiedergeben.

⁵ Wurde der Sammelband von mehreren Personen herausgegeben, dann schreibt man statt Hrsg. Hgg. Sollten es mehr als zwei Herausgeber sein, führt man den ersten Namen auf und setzt dann mit u.a. für und andere fort.

Internetquelle

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsdatum): Titel des Dokuments, ggf. Untertitel des Dokuments. Internetadresse. Abrufdatum.

Beispiel: Hakenes, Michael (2004): Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12, http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/finde/langDatensatz.php?urlID=29&url_tabelle=tab_projekt. 16.09.2013.

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen. Fußnoten und Angaben in Literaturverzeichnissen werden wie Aussagesätze behandelt und enden immer mit einem Punkt.

Die Internetquellen werden ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge der Verfassernamen im Literaturverzeichnis getrennt von den publizierten Quellen aufgelistet.

Es gibt auch andere Zitierweisen von Literatur. Sollten Sie sich in Absprache mit ihrem Fachlehrer für eine andere entscheiden, dann gilt das Prinzip der Einheitlichkeit, d.h. alle Literaturangaben müssen dann dem einmal gewählten Zitierschema entsprechen.

Graphiken, Bilder, Fotos, Fragebögen, Mitschriften von Interviews oder ähnliche Materialien werden als Anhang der Arbeit angefügt und mit römischen Ziffern durchnummeriert. Im Haupttext der Facharbeit wird auf diese Materialien durch Einfügen einer Klammer oder Fußnote verwiesen.

Beispiel: Abbildung 3 zeigt die Ergebnisse der Shell-Studie zum Umgang Jugendlicher mit ihrem Handy im Jahr 2012 (s. Anhang, S. IV).

Abschließend: Die derzeitige Debatte über Plagiate von Politikern sollte Sie hinreichend dafür sensibilisiert haben, wie man mit dem geistigen Eigentum anderer umgeht. Sollte Ihnen also nachgewiesen werden, dass es sich bei Ihrer Arbeit um ein Plagiat handelt, dann muss diese mit „ungenügend“ bewertet werden!

II.6 Beurteilung

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12/Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist. In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung. Hier ist ein strengerer Maßstab anzulegen als in Klausuren, da Korrekturhilfen des Computers genutzt werden können und der Zeitdruck der Klausur wegfällt. Andererseits ist eine formal korrekte und im Computer-Layout anspruchsvoll gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit nicht bereits als ausreichend anzusehen.

Bei der Bewertung sind u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien einzubeziehen:

- **inhaltlich**

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Art der Materialrecherche
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- logische Struktur und Stringenz der Argumentation
- kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

- **sprachlich**

- Beherrschung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- grammatische Korrektheit, Rechtschreibung und Zeichensetzung

- **formal**

- gegliederte und geordnete Darstellung
- Einhaltung der im Leitfaden genannten formalen Vorgaben

- **methodisch**

- Beherrschung fachspezifischer Methoden
- Selbständigkeit in der Erarbeitung.

III Literaturverzeichnis

III.1 Publikationen

Braukmann, Werner: Facharbeit. Mannheim 2012.

Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes NRW: Richtlinien und Lehrpläne. Philosophie. Sekundarstufe II. Gymnasium / Gesamtschule. Frechen 1999.

Niederhauser, Jürg: Die schriftliche Arbeit. Mannheim 2011.

Sacher, Nicole: Methodenkurs Sekundarstufe II – Die Facharbeit: planen – strukturieren – schreiben. Leipzig, Stuttgart 2010.

Schurf, Bernd / Brenner, Gerd (Hgg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation (Texte, Themen und Strukturen - Arbeitshefte - Abiturvorbereitung – Themenhefte), Berlin 2010.

Uhlenbrock, Karlheinz: Referat und Facharbeit (Fit fürs Abi: Oberstufenwissen). Braunschweig 2012.

III.2 Internetquellen

Hakenes, Michael (2004): Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12, http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/finde/langDatensatz.php?urlID=29&url_tabelle=tab_projekt. 16.09.2013.

Die Facharbeit. Ein Leitfaden für Schülerinnen und Schüler, <http://laurentianum-warendorf.de/pages/media/Oberstufe/Leitfaden%20Facharbeiten%202012.pdf>

IV Anhang

Checkliste „Facharbeit“

Kriterien	Notizen/Anmerkungen
1. Arbeitsprozess	
Eigenständige Themenfindung und Formulierung einer problemorientierten Leitfrage	
Vorbereitung des 1. obligatorischen Beratungsgesprächs: Erste Literaturrecherche (vorläufige Literaturliste mitbringen!!) Erstellen einer ersten vorläufigen Gliederung	
Vorbereitung des 2. obligatorischen Beratungsgesprächs: Genauere Sichtung des Materials/Literatur, Strukturierung, Anfertigung von Zusammenfassungen/Notizen, weiterführende Recherche, Überarbeitung der Gliederung (Feingliederung)	
Vorbereitung des 3. (fakultativen) Beratungsgesprächs	
Umsetzung der Ergebnisse aus den Gesprächen	
2. Eigenbeurteilung der Arbeit unter inhaltlichen Gesichtspunkten	
Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche (nicht nur Internetliteratur!)	
Fachliche Korrektheit (insbesondere Beherrschung fachspezifischer Methoden)	
Logische Struktur und Stringenz der Argumentation „Roter Faden“: Zusammenhang von Kapitelüberschriften mit den Inhalten Inhaltlicher Zusammenhang der Kapitel mit dem Thema Ausgewogenheit der einzelnen Teilaspekte im Hinblick auf die Leitfrage Überleitungen zwischen den Kapiteln Prüfung der Argumentation auf Verständlichkeit, Lücken in der Argumentation, Wiederholungen Abstimmung von Einleitung und Schlussbemerkung	
Bestandteile der Einleitung: Wesentliche Ziele/Leitfrage Schwerpunktsetzung Einordnung des Themas in den Gesamtkontext Methodisches Vorgehen	
Bestandteile des Schlussteils: Zusammenfassung und Reflexion der Ergebnisse Bezüge zu den in der Einleitung formulierten Zielen (Ausblick)	

Eigenbeurteilung der Arbeit unter sprachlichen Gesichtspunkten		
Beherrschung der Fachsprache		
Verständlichkeit (nachvollziehbare Gedankengänge, geeigneter Satzbau/ passende Wortwahl)		
Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks		
Sinnvolle Einbettung von Zitaten und Materialien in den Text		
Grammatische und orthographische Korrektheit		
Eigenbeurteilung der Arbeit unter formalen Gesichtspunkten		
Deckblatt: Schule, Titel der Arbeit, Angaben zum Verfasser (Name, Vorname, Stufe), Name des betreuenden Lehrers, Ort und Datum der Abgabe		
Gliederung und Ordnung der Darstellung Insbesondere gilt beim Inhaltsverzeichnis: Nummerierung Aufgreifen der exakten Überschriften und Unterpunkte aus dem Inhaltsverzeichnis in den Fließtext Übereinstimmen von Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen im Fließtext Einheitlichkeit beim Stil der Unterpunkte Kurze, prägnante aber aussagekräftige Überschriften		
Einhaltung der formalen Kriterien (Leitfaden: II.4)		
Sauberkeit (Lesbarkeit) und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild		
Einheitlichkeit in der Zitiertechnik (Leitfaden: II.5)		
Einheitlichkeit der Literatur- und Zitatnachweise		
5. Anlagen		
Eigenständigkeitserklärung		

Protokollbogen

Thema der Facharbeit:

Erster Termin am:

Gegenstand des Gesprächs / Vereinbarungen:	
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:	

Zweiter Termin am:

Gegenstand des Gesprächs / Vereinbarungen:	
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:	

Dritter fakultativer Termin am:

Gegenstand des Ge- sprächs / Vereinbarungen:	
Unterschrift des Fachleh- rers/ der Fachlehrerin:	

Abgabetermin:

--

Muster für ein Deckblatt

Friedensschule Münster
Facharbeit / Q1

Titel der Arbeit
Ggfs. Untertitel

Betreuender Lehrer

Verfasser

Ort und Datum der Abgabe

Eigenständigkeits- und Plagiatserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Facharbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel (einschließlich elektronischer Medien) verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

_____, den _____