

Facharbeit

**Die Facharbeit ersetzt
die erste Klausur
in 12.2**

- **Form der Facharbeit**

Satzspiegel
Nummerierung und Anordnung
Erklärung zur Facharbeit

- **Teile der Facharbeit**

Vorwort
Inhaltsverzeichnis und Gliederung
Einleitung
Durchführung- oder Hauptteil
Zusammenfassung
Literaturverzeichnis
Materialanhang
Selbstständigkeitserklärung
Arbeits- und Zeitplan

- **Methode des Zitierens**

Verweis auf eine Quelle
wörtliches Zitat
Regeln für das Zitieren

- **Quellenangaben**

Bücher als Quellen
Zeitschriften als Quellen
Internetadressen als Quellen

- **Beurteilung einer Facharbeit**

Vorbereitung
Formales
Inhaltliche Darstellungsweise
Wissenschaftliche Arbeitsweise
Ertrag der Arbeit

- **Arbeits- und Zeitplan**

Kurswahl
Festlegung des Themas
Erstes Beratungsgespräch
Zweites Beratungsgespräch
Drittes Beratungsgespräch
Abgabedatum

Zeitplan für die Facharbeit

Zeit	Ort	Verantwortung	Maßnahme
------	-----	---------------	----------

Vorbereitung (Methodentag)

Zu Beginn der 12.1 / Q1	s. Aushang	Fachschaft Deutsch	Terminplan, Umfang, Zitiertechnik, Bewertungskriterien, Kurszuordnung, Wahlverfahren
-------------------------	------------	-----------------------	--

Kurswahl

Bis zum Freitag, den 14.10.2011	Kurs	Beratungs- lehrer	Wahl eines Kurses und ggf. Ersatzkurses (Max. 5 Facharbeiten / Lehrer)
---------------------------------	------	----------------------	--

Bestätigung

Bis zum 21.10.2011	Aushang	Beratungslehrer	Bestätigung der Kurswahlen, ggf. Zuordnung eines Ersatzkurses nach Rücksprache mit den jeweiligen Schülern
--------------------	---------	-----------------	--

Themenfindung - Themenfestlegung

Bis zum 11.11.2011	Unterricht	Fachlehrer Schüler	Festlegung des Themas der jeweiligen Facharbeit
--------------------	------------	-----------------------	---

Materialsammlung

Bis zu den Weihnachtsferien	Unterricht Terminabsprache Hausarbeit	Schüler Fachlehrer	Materialsammlung zur Facharbeit 1. + 2. Beratungsgespräch
-----------------------------	---	-----------------------	--

Erstellung der Arbeit

Januar und Februar	Hausarbeit	Schüler	schriftliche Formulierung der Facharbeit 3. Beratungsgespräch
--------------------	------------	---------	--

Abgabe

5. März 2012 (Biologie: interne Regelung)	Kurs	Schüler	Abgabe der Facharbeit bei Fachlehrer
--	------	---------	--------------------------------------

Korrektur

Bis Ende des Quartals	Hausarbeit	Fachlehrer	Korrektur und Bewertung der Facharbeit
-----------------------	------------	------------	--

Form der Facharbeit

Der Umfang einer Facharbeit hängt sehr vom Fach und Thema ab, aber er sollte 15 Seiten nicht überschreiten, d.h. der Textteil soll einen Umfang von 8 bis 12 maschinenschriftlichen Seiten weder über-, noch unterschreiten.

Format: DIN A4, einseitig beschrieben
Schrift: sauber korrigierte Maschinschrift

Satzspiegel

ca. 33 Zeilen zu ca. 60 Anschlägen

(bei Verwendung eines Computers ist der Schriftgrad 12 entsprechend einzustellen)
Zeilenabstand: 1,5-zeilig (längere Zitate einzeilig)

linker Randabstand (Heftrand): 4 cm

oben: 2,5 cm
unten: 2,5 cm
rechter Randabstand: 2 cm

Hftung: Schnellhefter (um ein Beiheften von Blättern durch einen evtl. Korrektor zu ermöglichen)

Nummerierung und Anordnung

Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert. Es enthält Name, Thema der Arbeit, Fach, Betreuungslehrer, Name der Schule, Jahreszahl der Entstehung.

Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert.

Die folgenden Textseiten werden mit – 3 – beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert.

Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen Anhang.

Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).

Als letzte nummerierte Seite folgt die von der Schülerin bzw. vom Schüler unterschriebene Erklärung über die selbständige Ausfertigung der Arbeit.

Der von Schülern und Fachlehrern unterschriebene Arbeits- und Zeitplan wird angefügt.

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine andere als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ort

Datum

Unterschrift

Teile der Facharbeit

1. **Vorwort**

Ein Vorwort muss man nicht schreiben. Es gehört auch nicht zum sachlich-inhaltlichen Teil der Facharbeit. Allerdings kann man ein Vorwort dazu nutzen, um persönliche Erklärungen abzugeben, etwa über Motivationen, Erwartungen, Zielvorstellungen sowie faktische Gegebenheiten, die für Konzeption und Gang der Arbeit von Bedeutung waren.

2. **Inhaltsverzeichnis und Gliederung**

Das Inhaltsverzeichnis erfasst sämtliche Gliederungsteile der Facharbeit, nicht jedoch das evtl. Vorwort. Die Gliederung ist auch deshalb wichtig, weil sie schon bei der Beratung einen Überblick über die Facharbeit gibt und sachdienliche Hinweise erlaubt. Facharbeiten kommen im Allgemeinen mit wenigen Gliederungspunkten aus.

3. **Einleitung**

Die Einleitung ist im Gegensatz zum Vorwort Bestandteil des eigentlichen Textes. Sie eröffnet die Möglichkeit, Zielsetzungen und Arbeitshypothesen, angewandte Methoden, Kriterien der Materialauswahl usw. darzustellen sowie den eigenen Arbeitsansatz deutlich zu machen.

4. **Durchführungs- oder Hauptteil**

Hier erfolgt die inhaltliche Darlegung und Argumentation, die ausführliche Auseinandersetzung mit Texten bzw. Materialien, evtl. gestützt auf Experimente, Berechnungen, Befragungen u. ä. Der Hauptteil kann in mehrere Schritte untergliedert sein.

5. **Zusammenfassung**

In der Zusammenfassung werden die wichtigsten Ergebnisse hervorgehoben und evtl. noch offene Fragen formuliert.

6. **Literaturverzeichnis**

Dieses Verzeichnis fasst alle für die Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach Autorennamen) zusammen. Sowohl die wörtlich zitierten wie die ansonsten verwendeten Quellen (auch Schulbücher, Interviews usw.) werden hier aufgeführt, d. h. dass Lexika in das Literaturverzeichnis gehören, wenn sie für die Begriffsdefinitionen der Facharbeit verwendet worden sind, nicht aber Rechtschreibwörterbücher usw., da sie keine Quellen darstellen. Das Literaturverzeichnis kann dazu verwendet werden, um die Quellenangaben im Text abzukürzen.

7. **Materialanhang**

Einen Anhang muss es nicht geben, er gehört auch nicht zum Textteil der Arbeit. Insbesondere in naturwissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern sollte man allerdings nicht darauf verzichten, das Material, die Versuchsergebnisse, Protokolle, Umfrageergebnisse in Tabellenform usw. zu dokumentieren.

8. **Selbstständigkeitserklärung**

Hier erklärt der/die Schüler/in, dass er/sie die Facharbeit selbstständig verfasst und alle verwendeten Quellen angegeben hat und versieht diese Erklärung mit der Unterschrift.

9. **Arbeits- und Zeitplan**

Er wird von Fachlehrer und Schüler unterschrieben und der Arbeit angefügt.

Methoden des Zitierens

Dazu stehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten offen:

- 1. Der Verweis auf eine Quelle** durch Erwähnung im Text oder in einer Fußnote. Dazu kann man sich am besten auf das Literaturverzeichnis der Facharbeit beziehen. Wenn dort etwa folgendes Buch angegeben ist: Smith, Adam, Der Wohlstand der Nationen, München, dtv, 1978, und dies das einzige Buch von Adam Smith ist, das man in einer Ausgabe aus dem Jahr 1978 zitiert, so verweist man im Text in einer Klammer auf die entsprechende Stelle in Smith' Buch (Smith 1978, S. 100). Gibt es mehr als einen Smith im Literaturverzeichnis, setzt man den Vornamen hinzu (Smith, Adam 1978, S.100). Sind mehrere Bücher de Autors im selben Jahr erschienen, so setzt man einen Ordnungsbuchstaben hinzu, der auch im Literaturverzeichnis angegeben sein muss (Smith 1978a, S. 100), (Smith, Adam 1978a, S.100). In einer Fußnote kann man ebenfalls die Belegstelle angeben. Häufig geschieht dies mit einem einleitenden „vgl.“ (vergleiche) oder „siehe“. In der Fußnote kann jeweils die gesamte Literaturangabe, ergänzt um die Seitennummer, der das Zitat entnommen ist, angegeben werden. Es kann aber auch hier der verkürzte Hinweis (Smith 1978, S.100) angegeben werden. Folgen in den Fußnoten mehrere Literaturverweise auf dieselbe Quelle hintereinander, so folgen nach der ersten Nennung die Abkürzung a.a.O. (am angegebenen Ort) und die (andere) Seitennummer.
- 2. Das wörtliche Zitat** eignet sich besser zur direkten Auseinandersetzung mit dem Gedankengut anderer und zur Verstärkung der Belegkraft. Deshalb wird in wissenschaftlichen Arbeiten häufig zitiert. Das Zitat ist eine wörtliche und sinngemäße Wiedergabe eines Auszugs aus einer Quelle. Es wird durch Zitatstriche kenntlich gemacht und häufig im Text eingerückt.

„Wird eine Quelle bzw. ein Auszug daraus im Wortlaut wiedergegeben, so muss das Zitat der Vorlage auch in den kleinsten Details einschließlich der Zeichensetzung entsprechen. Jeder eigene Eingriff in die Quelle (...) muss eindeutig sichtbar gemacht werden.“

Auch die alte Rechtschreibung muss erhalten bleiben. Auslassungen werden durch eine Klammer und Auslassungszeichen kenntlich gemacht.

Regeln für das Zitieren

- Das Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen.
- Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Finden sich im Zitat selbst noch Zitate, so werden halbe Anführungszeichen verwendet.
- Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatischen Gründen), so müssen diese durch eckige Klammern gekennzeichnet werden.
- Auslassungen innerhalb von Zitaten dürfen den Sinn nicht verfälschen und werden durch drei Punkte angezeigt.
- Zitate in Fremdsprachen werden in aller Regel im Original verwendet.
- Wird ein Zitat in einen laufenden Satz eingegliedert, so müssen trotzdem der Satzbau, das Tempus und die Interpunktion des Originals erhalten bleiben. Der Einbettungssatz muss entsprechend formuliert werden
- Die Quelle des Zitats (auch z.B. bei Interviews) muss immer angegeben werden.

Quellenangaben

Die Quellenangaben sollten nach dem folgenden Muster gemacht werden, das der DIN 1506 T2 (Titelangaben von Dokumenten) entspricht. Diese Form ist zwar nicht vereinheitlicht, wichtig ist es aber, eine bestimmte Form durchzuhalten.

Selbständig erschienene Literatur (Bücher):

Nachname(n) des Verfassers, Vorname(n) des Verfassers: Titel des Buchs. Untertitel des Buchs (falls vorhanden). Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffer hinter dem Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Schulze, Gerhard: Die Erlebnisgesellschaft. Kultursoziologie der Gegenwart. Frankfurt/New York, 1934⁵.

Die Angaben sind der Titelseite des Buches, in der Regel also der zweiten Innenseite und deren Rückseite, zu entnehmen.

Es werden bis zu drei Verfassernamen, durch Semikolon voneinander getrennt, angegeben. Sind mehr Verfasser oder ist kein Verfasser angegeben, so wird der Name des Herausgebers genannt, versehen mit dem Zusatz Hg. oder Hrsg. Ist auch kein Herausgeber zu ermitteln, so erscheint das Buch nur unter seinem Titel. Fehlen die Angaben zum Erscheinungsort oder -jahr, so ist anzugeben o.O. (ohne Ort) bzw. o.J. (ohne Jahr).

Nicht selbständig erschienene Quellen (Zeitungs-, Zeitschriftenartikel usw.):

Nachname(n) des Verfassers, Vorname(n) des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift. Herausgeber. Erscheinungsort, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift. Evtl. Seitenangabe.

Beispiel:

Jörgens, Helge; Jorgensen, Kirsten: Abfallpolitik in der Bundesrepublik Deutschland. In: Politische Bildung. Hrsg: Uwe Andersen, Gotthart Breit, Peter Massing. Berlin, 1992. Heft 3. S. 147 – 152.

Die Angaben sind dem Impressum der Zeitschrift und der ersten Seite des Aufsatzes zu entnehmen.

Internet-Quellen sollten entsprechend der international entwickelten ISO 690-2 angegeben werden: Nachname(n) des Verfassers, Vorname(n) des Verfassers: Titel [online]. Datum der Erstellung des Dokuments (Datum des Updates). Internet-Adresse. Datum des Aufrufs.

Beispiel:

Carroll, Lewis: Alice's Adventures in Wonderland [online]. November 1994, update: 10. Februar 2005.

<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>. 29.12.2007

Die Internet-Adresse (URL) entnimmt man der Anzeige im Browser, die übrigen Angaben der Webseite.

Wichtig!

- a) Da Internet-Artikel oft nur kurz im Netz stehen, müssen die kompletten Artikel ausgedruckt und dem Anhang der Arbeit beigelegt werden.
- b) Das ausschließliche Arbeiten mit Internetartikeln ist nicht erlaubt! Es müssen grundsätzlich auch mehrere Bücher verwendet werden.

Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

(Die Abschnitte sind nach ansteigender Bedeutung geordnet, die einzelnen Fragen nicht.)

1. Vorbereitung (einfache Wertung)

- 1. Beratungsgespräch nach den Herbstferien - Materialsammlung
- 2. Beratungsgespräch vor den Weihnachtsferien - Materialsammlung
- 3. Beratungsgespräch im Januar - schriftliche Formulierung

2. Formales (einfache Wertung)

- Ist die Arbeit vollständig?
- Findet sich hinter dem Textteil ggf. ein sinnvoller Anhang?
- Sind die Zitate exakt wiedergegeben, mit genauer Quellenangabe?
- Ist ein sinnvolles Literaturverzeichnis vorhanden mit Angaben zur in der Arbeit benutzten Sekundär- und Primärliteratur?
- 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 typographischen Vereinbarungen eingehalten (Einband, Seitenspiegel, Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?

3. Inhaltliche Darstellungsweise (doppelte Wertung)

- Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
- Werden die Ergebnisse sorgfältig begründet und sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?
- Ist die Gesamtdarstellung in sich stimmig?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

4. Wissenschaftliche Arbeitsweise (doppelte Wertung)

- Sind die notwendigen fachlichen Begriffe bekannt? Werden die Begriffe klar definiert und eindeutig verwendet?
- Werden die notwendigen fachlichen Methoden beherrscht und kritisch benutzt?
- In welchem Maße hat sich die Verfasserin bzw. der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?
- Wie wird mit der Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder auch kritisch)?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung?
- Wird das Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich (auch in der Sprache)?
- Wird ein persönliches Engagement der Verfasserin bzw. des Verfassers in der Sache am Thema erkennbar?

5. Ertrag der Arbeit (doppelte Wertung)

- Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen zueinander?
- Wie reichhaltig ist die Arbeit gedanklich?
- Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbstständigen und kritischen Einsichten?

Arbeits- und Zeitplan für die Erstellung der Facharbeit – ABI 2013

1. Kurswahl 06.10. – 14.10.11 Ich schreibe in folgendem Kurs meine Facharbeit:		
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

2. Festlegung des Themas 17.10. – 11.11.11 Meine Facharbeit hat das folgende Thema		
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

3. Erstes Beratungsgespräch 21.11. - 25.11.11 Mit dem Fachlehrer wurden die Literaturliste und die Grobstruktur der Arbeit abgesprochen. Bemerkungen des Fachlehrers		
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

4. Zweites Beratungsgespräch 12.12. - 16.12.11 Mit dem Fachlehrer wurden die Feingliederung und Detailfragen der Arbeit abgesprochen. Bemerkungen des Fachlehrers:		
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

5. Drittes Beratungsgespräch 17.01. – 20.01.11 Dem Fachlehrer wurden schriftlich fixierte und formal korrekte Teilergebnisse vorgelegt. Bemerkungen des Fachlehrers:		
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

6. Abgabe der Facharbeit: bis 5. März 2012		
---	--	--