

Albertus-Magnus-Gymnasium

Beckum

Die Facharbeit.

**Ein Leitfaden für
Schülerinnen und Schüler**

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung.....	2
II.	Wie schreibt man eine Facharbeit?.....	2
1	Zeitliche Vorgaben	2
1.1	Verbindlicher Terminplan.....	2
1.2	Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation	3
2	Äußere Vorgaben	3
2.1	Bestandteile	3
2.2	Umgang mit Sekundärliteratur	4
2.2.1	Gedruckte Werke im Literaturverzeichnis.....	5
2.2.2	Internetquellen im Literaturverzeichnis	5
2.2.3	Umgang mit sonstigen Quellen.....	6
2.3	Formale Kriterien.....	6
3	Beurteilungskriterien	7
III.	Schluss	8
IV.	Literaturverzeichnis.....	8
V.	Anhang	8

I. Einleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler der ersten Qualifikationsphase (Q1),

dieser kompakte Leitfaden soll euch eine Orientierungshilfe für die Erstellung der Facharbeit bieten. Er stellt das Ergebnis von Absprachen zwischen Lehrerinnen und Lehrern verschiedener Fächer an unserer Schule dar. Deshalb ist er zum einen verbindlich, zum anderen enthält er aber keine Hinweise für einzelne Fächer. Fachspezifische Fragen solltet ihr mit den betreuenden Fachlehrerinnen und -lehrern abklären.

Damit ihr eine genauere Vorstellung davon bekommt, wie die Facharbeit am Ende gerade auch in formaler Hinsicht auszusehen hat, ist dieser Leitfaden wie eine Facharbeit aufgebaut.

II. Wie schreibt man eine Facharbeit?

1. Zeitliche Vorgaben

Im Folgenden findet ihr Hinweise auf verbindlich einzuhaltende Termine und Empfehlungen für eure Arbeitsorganisation. Während die Verbindlichkeit der unten angegebenen Termine uneingeschränkt gilt (auch im Krankheitsfall, bei Computerproblemen o.ä.), sind die Ratschläge im Abschnitt 1.2 als wohlmeinende Hilfen zu verstehen, die aus der Erfahrung der Betreuenden resultieren.

1.1 Verbindlicher Terminplan

Ein verbindlicher Terminplan wird auf der Homepage veröffentlicht, bzw. euch schriftlich mitgeteilt.

1.2 Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen der Arbeit: Früh genug anfangen! Erfahrungsgemäß wird der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung in Word deutlich unterschätzt.

Schreibblockaden, Computerprobleme und organisatorische Schwierigkeiten (Öffnungszeiten von Bibliotheken, Gesprächstermine mit Interviewpartnern,...) können die Zeitplanung durchkreuzen.

Grob sollte man den Arbeitsprozess in folgende Phasen einteilen:

1. Phase:

- Zusammentragen von Informationen
- Lesen von Primär- und Sekundärtexten
- Festlegung auf Schwerpunkte des Themas

2. Phase:

- gezielte Recherchen zu den gewählten Schwerpunkten
- Vorüberlegungen zu einer möglichen Gliederung

3. Phase:

- ausführliche Gliederung erstellen
- Kapitelüberschriften festlegen
- Facharbeitstext schreiben

4. Phase:

- den Entwurf inhaltlich und formal überarbeiten (s. formale Kriterien)
- endgültige Fassung erstellen, ausdrucken

5. Phase:

- fristgerechte Abgabe

2. Äußere Vorgaben

Die Einhaltung der im Folgenden erklärten Vorgaben ist eines der entscheidenden Kriterien für den Erfolg eurer Facharbeit. Hier wird – ebenso wie im Bereich der sprachlichen Qualität¹ – ein strengerer Maßstab angelegt als in Klausuren. Umgekehrt genügt die bloße Einhaltung der äußeren Vorgaben selbstverständlich nicht für eine ausreichende Leistung.

2.1 Bestandteile

Die notwendigen Bestandteile einer Facharbeit sind:

1. Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
2. Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

¹ Vgl. Anmerkung 4, S.8

3. Textteil
 - Einleitung: Entwicklung der Fragestellung und Erläuterung der Ziele der Arbeit
 - Hauptteil, mit untergliedernden Zwischenüberschriften
 - Schlussteil: Zusammenfassung und Reflexion der Ergebnisse
4. Literaturverzeichnis
5. Eigenständigkeitserklärung² (= letzte nummerierte Seite)
6. ggf. Anhang
7. Gesprächsprotokolle (über die Absprache bezüglich der Themenfindung mit der betreuenden Fachlehrkraft)

2.2 Umgang mit Sekundärliteratur

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört, dass man die Ergebnisse anderer Forscher zu dem Gebiet, das man bearbeitet, heranzieht. Dabei muss man kenntlich machen, woher das Wissen, das man sich auf diesem Wege angeeignet hat, stammt. Es sollten nicht nur Quellen aus dem Internet genutzt werden, sondern auch Printmedien (Bücher, Zeitschriften etc.) Berücksichtigung finden. Wir erwarten in der Regel mindestens die Referenz zu drei Printmedien. Abweichungen von dieser Regel müssen mit dem betreuenden Fachlehrer besprochen werden, ansonsten führen sie zu einer Absenkung der Note.

Die Angabe der Quelle erfolgt im Haupttext unmittelbar dort, wo die von anderen übernommenen Gedanken dargestellt werden, und zwar durch Hinzufügen einer Klammer, in der der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe genannt werden. Beispiel:

Bernard Lewis weist am Beispiel Libyens auf folgenden Zusammenhang hin: „Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes.“ (Lewis 2002, S. 15)

Außer diesem kurzen Verweis auf die Quelle muss die vollständige Literaturangabe zwingend auch im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden.

Wenn man Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä. ausführen möchte, ohne den Gedankengang im Haupttext zu unterbrechen, dann kann man auf Fußnoten zurückgreifen.³

² Diese Eigenständigkeitserklärung befindet sich im Anhang.

³ Dazu klickt man in Word auf „Einfügen“, „Referenz“, „Fußnote“. Es erscheint dann automatisch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext und der Cursor springt zur zugehörigen Stelle am Ende der Seite, wo man die Anmerkungen ausformulieren kann.

Bei der Wahl der Quellen sollte man beachten, dass gedruckte Quellen tendenziell als verlässlicher einzustufen sind als Internetquellen, da diese ohne Kontrolle von jedem ins Netz gestellt und laufend geändert werden können.

2.2.1 Gedruckte Werke im Literaturverzeichnis

Für die notwendigen Angaben zu den einzelnen Werken gibt es folgende Differenzierungen:

Variante A für selbstständige Veröffentlichungen eines Verfassers, also sein eigenes „Buch“:

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

Beispiel: Dichanz, Horst (1991): Schulen in den USA, Einheit und Vielfalt in einem flexiblen Schulsystem. Weinheim, München: Juventa. S. ...

Variante B für unselbstständige Veröffentlichungen, d.h. es handelt sich um einen Aufsatz oder einen Artikel oder einen Textauszug, der in einem anderen Buch veröffentlicht wurde:

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. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Winnefeld, Friedrich (1974): Erziehungswissenschaft – Utopie oder Wirklichkeit? In: Ulich, Dieter (Hg.): Theorie und Methode der Erziehungswissenschaft, Probleme einer sozialwissenschaftlichen Pädagogik. Weinheim und Basel: Beltz. S. ...

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen, wenn es mehrere Werke eines Autors gibt, werden sie nach Erscheinungsjahr geordnet.

2.2.2 Internetquellen im Literaturverzeichnis

Bei den Angaben zu Internetquellen verfährt man folgendermaßen:

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

Beispiel: Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 10.11.2011.

Die Internetquellen werden im Literaturverzeichnis getrennt von den gedruckten Quellen aufgelistet, ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser-namen.

2.2.3 Umgang mit sonstigen Quellen

Graphiken, Bilder, Fotos, Tonmaterial auf CD, Videosequenzen auf DVD, Fragebögen, Folien, transkribierte 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 verwiesen.

Beispiel: Abbildung 3 zeigt die Bevölkerungsentwicklung in Asien in den letzten 25 Jahren (s. Anhang, S. IV).

2.3 Formale Kriterien

Folgende formale Kriterien müssen bei der Erstellung der Facharbeit (DIN A4) eingehalten werden:

- Rand oben: 2,5 cm
- Rand unten: 2 cm
- Rand links: 2,5 cm (Lochrand)
- Rand rechts: 5 cm (Korrekturrand)
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Seitenzahlen: unten rechts
- Umfang der Arbeit: mind. 8, höchstens 12 Seiten Text (ohne Anhang)
- Heftung im Schnellhefter (auf keinen Fall die einzelnen Seiten in Klarsichtfolien stecken)

3. Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist.⁴

Allerdings solltet ihr bedenken, dass der dafür erforderliche Zeitaufwand in der Regel nicht mit dem für die Vorbereitung einer Klausur verglichen werden kann.

Bei der Bewertung sind u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien relevant

- unter inhaltlichem Aspekt
 - Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
 - Grad der Selbständigkeit bei der Erarbeitung
 - ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
 - Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
 - logische Struktur und Stringenz der Argumentation
 - kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

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

- unter formalem Aspekt
 - gegliederte und geordnete Darstellung
 - Einhaltung der unter Punkt 2.3 genannten formalen Vorgaben
 - Beherrschung fachspezifischer Methoden

⁴ 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 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.

III. Schluss

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden eine sinnvolle Grundlage für die Workshops darstellt und euch bei der Anfertigung der Facharbeit hilfreich ist.

Gutes Gelingen und viel Erfolg wünschen euch eure Lehrerinnen und Lehrer des Albertus-Magnus-Gymnasiums!

IV. Literaturverzeichnis

Gedruckte Quellen:

Dichanz, Horst (1991): Schulen in den USA, Einheit und Vielfalt in einem flexiblen Schulsystem. Weinheim, München: Juventa.

Haarmann, Maria (Hg.) (1992): Der Islam, Ein Lesebuch. München: Beck.

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

Winnefeld, Friedrich (1974): Erziehungswissenschaft – Utopie oder Wirklichkeit? In: Ulich, Dieter (Hg.): Theorie und Methode der Erziehungswissenschaft, Probleme einer sozialwissenschaftlichen Pädagogik. Weinheim und Basel: Beltz.

Internetquellen:

Altena, Dr. Thorsten: Fit fürs Abi (16.1.2008): Referat und Facharbeit.
<http://www.lehrer-online.de/referat-und-facharbeit.php>. 16.11.2011.

Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 10.11.2011.

V. Anhang

1. Eigenständigkeitserklärung
2. Protokollbogen

Eigenständigkeitserklärung:

Hiermit erkläre ich, dass ich diese Facharbeit selbständig verfasst und keine anderen 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.

_____, den _____
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Protokollbogen

Thema der Facharbeit:

Datum, Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Erstes (verbindliches) Beratungsgespräch

Datum:
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Zweites Gespräch

Datum:
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Drittes Gespräch

Datum:
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin: