

Augustin-Wibbelt-Gymnasium

Mariengymnasium

Gymnasium Laurentianum

Schuljahr 20010/2011

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 | 6 |
| III. | Schluss | 8 |
| IV. | Literaturverzeichnis | 8 |
| V. | Anhang | 8 |

I Einleitung

Im Folgenden erhalten Sie einen kompakten Leitfaden für die Erstellung Ihrer Facharbeit. Dieser Leitfaden stellt das Ergebnis von Absprachen zwischen Lehrerinnen und Lehrern aller Fächer an unseren Schulen dar. Er ist darum zum einen verbindlich, zum anderen enthält er aber keine spezifischen Hinweise für einzelne Fächer. Fachspezifische Fragen müssen mit den betreuenden Fachlehrerinnen und -lehrern abgeklärt werden.

Damit Sie eine genauere Vorstellung davon bekommen, 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 finden Sie Hinweise auf verbindlich einzuhaltende Termine und Ratschläge für Ihre Arbeitsorganisation. Während die Verbindlichkeit der unter 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 langjähriger Erfahrung der Betreuenden resultieren.

1.1 Verbindlicher Terminplan

| | | |
|------------|---|--|
| 15.11.2010 | Abgabe des Wahlzettels im LK-Block A | |
| 22.11.2010 | Zuordnung des Fachs | |
| 23.11.2010 | Workshop (4. bis 6. Std.) | |
| 20.12.2010 | Festlegung des Themas mit dem/r betreuenden Fachlehrer/in | Während dieser Zeit finden drei Beratungsgespräche mit dem/der betreuenden Fachlehrer/in statt |
| 10.01.2011 | Beginn der offiziellen Schreibzeit | |
| 21.02.2011 | Abgabe der Facharbeit in zwei Exemplaren bei den Beratungslehrern der Stammschule, am LAU in R. 148 | |

1.2 Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen der Arbeit: Fangen Sie früh genug an! 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 Ihrer Facharbeit. Hier wird ein strengerer Maßstab angelegt als in Klausuren. Umgekehrt genügt die bloße Einhaltung der äußeren Vorgaben nicht für eine ausreichende Leistung.

2.1 Bestandteile

Die notwendigen Bestandteile einer Facharbeit sind:

1. Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schluss
6. Literaturverzeichnis

7. ggf. Anhang
8. Eigenständigkeitserklärung¹ (= letzte nummerierte Seite)
9. Gesprächsprotokoll² (über die Absprache bezüglich der Themenfindung mit dem entsprechenden Fachlehrer/in)

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. 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 macht am Beispiel Libyens deutlich: „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, die den Haupttext zu sehr aufblähen, dann sollte man auf Fußnoten zurückgreifen.³

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

Die notwendigen Angaben zu den einzelnen Werken sind nach folgendem Muster zu machen:

¹ Diese Eigenständigkeitserklärung finden Sie im Anhang.

² Das Gesprächsprotokoll finden Sie ebenfalls im Anhang.

³ Dazu klickt man in Word auf „Einfügen“, „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.

Variante A für selbstständige Veröffentlichungen eines Verfassers:

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

Variante B für Textsammlungen eines Herausgebers:

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

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

Variante C für unselbstständige Veröffentlichungen:

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

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen.

2.2.2 Internetquellen im Literaturverzeichnis

Die Angaben zu Internetquellen sind nach folgendem Muster zu machen:

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

Beispiel: Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 9. 1. 2009

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

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 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: 5 cm (Korrekturrand)
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt
- Seitenzahlen: unten rechts
- Umfang der Arbeit: mind. 8, höchstens 12 Seiten Text (ohne Anhang)
- Heftung im Schnellhefter

auf keinen Fall einzelne Seiten in Klarsichtfolie stecken!

3 Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist.⁴

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.

Allerdings muss den Schülerinnen und Schülern klar sein, 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 einzubeziehen:

- **unter inhaltlichem Aspekt**

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Grad der Selbstständigkeit 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

- **unter methodischem Aspekt**

- Beherrschung fachspezifischer Methoden

III. Schluss

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

Gutes Gelingen und viel Erfolg wünschen Ihnen Ihre Lehrerinnen und Lehrer der drei Warendorfer Gymnasien.

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:

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung Soest: Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. www.learn-line.nrw.de/angebote/gymoberst/medio/doku/facharbeit.pdf . 12.08.2008

Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 9. 01. 2009

V. Anhang

1. Eigenständigkeitserklärung
2. Protokollbogen

Protokollbogen

Thema der Facharbeit:

| |
|--|
| |
|--|

Datum, Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Erstes Gespräch

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: