

## Reader zum Erstellen der Facharbeit 2016/2017



## 1. Hintergrund/ Ziel/ Sinn der Facharbeit

In der Kooperation der Recklinghäuser Gymnasien schreiben alle Schülerinnen und Schüler anstelle der **1. Klausur** in einem ihrer **schriftlichen Fächer** in der Jahrgangsstufe Q1.2 eine Facharbeit.

Die Facharbeit ist eine umfangreichere schriftliche Arbeit, die selbstständig zu verfassen ist. Das Ziel ist es, beispielhaft zu lernen, was es bedeutet, wissenschaftlich zu arbeiten. Die Selbstständigkeit der längerfristigen Arbeitsphase beginnt dabei bereits mit der Themensuche.

Nach der vertieften Auseinandersetzung mit den entsprechenden Inhalten werden diese dann in Form der Facharbeit verschriftlicht. Dabei sind entsprechende fachspezifische Methoden zu berücksichtigen.

Eine Facharbeit stellt jedoch keine Vorwegnahme einer Seminararbeit an einer Universität dar. Ihre Aufgabe ist es daher nicht, ein Thema umfassend oder streng nach wissenschaftlichen Kriterien zu erarbeiten.

Allerdings ist die Facharbeit eine wesentliche Übung zur Anfertigung einer schriftlichen Arbeit nach bestimmten inhaltlichen und formalen Kriterien. Sie werden sich z.B. ausführlicher mit den Themen auseinandersetzen sowie die Inhalte und Methoden reflektieren und es besteht ein höherer Anspruch an die formale und sprachliche Gestaltung.

Durch die Ausarbeitung der Facharbeit erwerben Sie eine bedeutende Kompetenz, die Sie im Laufe Ihres Studiums, einer Berufsausbildung und dem nachfolgenden Berufsleben benötigen.

## 2. Terminplan

Wann?	Was?	Worauf achten?
• bis Mitte November	Fachinterne Aufklärung der Lernenden durch die jeweiligen Lehrkräfte über fachspezifische Themen, Anforderungen usw.	Tipp: Mit der Vorarbeit beginnen: Einen Ordner für die FA anfertigen, in dem alle Materialien gesammelt werden. Erste Ideensammlung zur FA anfertigen.
• 08.11.2016 5.+6. Stunde	Allgemeine Informationen zur FA durch Vortrag und Reader	
• bis zum 28.11.16 12.00 Uhr	• Wahl des Faches (1. und 2. Wunsch)	• Eventuell ist der Fachlehrer schon ausgelastet. Eine Alternative parat haben.
• bis zum 07.12.16 11:30 Uhr (Veröffentlichung)	• endgültige <b>Zuteilung</b> zu den Kursen durch die Schulen. Diese ist abhängig von der Anzahl der gewünschten FA pro Fach (Anzahl pro Fachlehrer angeben)	• Es ist ratsam, in den Weihnachtsferien mit einer Recherche zu dem möglichen Thema zu beginnen. Falls es sich dann herausstellt, dass die entsprechenden Inhalte ungeeignet sind, eine entsprechende Untersuchung nicht stattfinden kann oder andere Schwierigkeiten auftauchen, hat man noch genügend Zeit, ein alternatives Thema zu wählen.
• bis zum 27.01.17	• <b>schriftliche Themenfestlegung.</b>	
• bis zum 15.02.17	• Grobplanung	• Abgabe beim Fachlehrer
• bis zum 03.04.17  12.00 Uhr	• <b>Abgabe der Arbeit</b> im Sekretariat der <b>Stamm-schule</b> . Die Abgabe wird auf einer Liste bestätigt.	• <b>Wichtig: Dies ist ein Ausschlussstermin.</b> Das heißt: Eine verspätete Abgabe ist nur mit ärztlicher Bescheinigung oder der Erlaubnis des Oberstufenleiters/ des Schulleiters möglich. Nichtbeachtung dieser Regel führt zu einer ungenügenden Leistung.

### **Bemerkungen:**

- Natürlich kann in einem Klausurfach an einer KOOP-Schule geschrieben werden.
- Experimentelle Arbeiten können andere Terminierungen erforderlich machen – dies geschieht in Absprache mit dem Fachlehrer der Fachlehrerin **und** der Koordination Facharbeit.
- Verspätung der Abgabe wg. Krankheit o.Ä. in den letzten Wochen wird nur bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Schulunfähigkeit akzeptiert, da man ansonsten sehr wohl die Facharbeit rechtzeitig fertiggestellt haben sollte oder sie bei diesem geringen Umfang auch diktieren kann.
- Auch technische Probleme wie defekte Drucker oder Computer u.Ä. werden nicht akzeptiert, da man durch Backups z. B. auf Diskette, Ersatzpatronen und Papier usw. Vorsorge treffen kann und muss.
- Auch eine Abgabe nach 12.00 Uhr ist nicht zulässig; die Arbeit wird in dem Fall nicht mehr angenommen! Diese hat wg. des notwendigen **Eingangsstempels** im **Sekretariat** der **Stammschule** zu erfolgen.
- Fristverlängerung ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Schulleitung und des Fachlehrers bzw. der Fachlehrerin möglich.
- **Das Einhalten der genannten Punkte sowie die Abgabe der Grobplanung etc. ist Teil der Bewertung des Arbeitsprozesses, der auch in die Gesamtnote eingeht!**

### **3. Umfang und Form der Facharbeit**

Der äußere Schein... trägt nicht unbedingt, denn auch wenn Inhalt und Form zur Bewertung der FA herangezogen werden, kann eine gute inhaltliche Aufarbeitung ohne die entsprechende Einhaltung der unten vorgegeben Kriterien kaum überzeugen. Sich an vorgegebene formale Kriterien zu halten, auch wenn diese in den verschiedenen Fachdisziplinen unterschiedlich sein können, ist eine gute Übung für spätere Seminar- oder Abschlussarbeiten. Dieser Arbeitsschritt ist für die Bewertung nicht zu unterschätzen und die formalen Vorgaben sollten vor Abgabe der FA unbedingt überprüft und ggf. korrigiert werden.

#### **Verbindliche Vorgaben:**

⇒ Die FA soll im **Textteil** (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen im Fließtext usw. gehören nicht dazu bzw. werden abgerechnet) einen Umfang von 8-12 Seiten (DIN A4) nicht unter- und nicht überschreiten.

#### ⇒ **Satzspiegel:**

- Schriftart Times New Roman (Schriftgrad 12) oder Arial (Schriftgrad 11)
- Zeilenabstand bei fortlaufendem Textteil: 1 1/2-zeilig im Blocksatz
- linker Randabstand (Heftrand): 4 cm (2 cm Rand + 2 cm Bundsteg)/ rechter Rand: 2 cm

#### ⇒ **Nummerierung und Anordnung**

- Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
- Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
- folgende Textseiten werden – mit 3 – beginnend durchnummeriert
- Der Anhang mit beigehefteten Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen etc.) wird in die Seitenzählung einbezogen.
- Die vorletzte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer Hilfsmittel.
- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Verfasser / von der Verfasserin **unterschiedene** Erklärung mit folgendem Wortlaut:

*„Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt und die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind, in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht habe. Das Gleiche gilt auch für beigegebene Zeichnungen, Kartenskizzen und Darstellungen.“*

**Hinweis:** Die einzelnen Blätter der Arbeit dürfen nicht in Klarsichthüllen gesteckt werden!

## 4. Wissenschaftliche Arbeitstechniken

### 4.1 Themenfindung

Die Wahl des Themas ist einer der wichtigsten Schritte bei der Erstellung der FA und sollte daher nicht unterschätzt werden. Der Titel und damit die inhaltliche Eingrenzung entscheidet nicht selten darüber, ob die Arbeit erfolgreich abgeschlossen werden kann oder nicht. Viele Themen für Facharbeiten sind zu weit gesteckt. Man muss den Mut haben, das Thema eng zu begrenzen, damit es auch mit guten Ergebnissen zu bewältigen ist (Aufwand der Literaturrecherche, erlaubte Seitenzahl). Die **Eingrenzung** geschieht zusammen mit einem Fachmann, in der Regel mit dem entsprechenden Fachlehrer.

Einige Möglichkeiten sollte man sich vorher schon selbstständig überlegt haben:

⇒ **die Eingrenzung vom Fach her:**

- auf einen begrenzten Themenbereich
- auf ein bestimmtes Problem
- auf den Zusammenhang von bestimmten Problemen oder Phänomenen

⇒ **die Eingrenzung:**

- auf einen bestimmten Zeitraum
- auf einen bestimmten Ort
- auf ein bestimmtes Medium

⇒ **die Eingrenzung auf bestimmte Personen:**

- auf bestimmte Autoren in der Sekundärliteratur
- auf (eine) bestimmte Person oder Personengruppe bei der Untersuchung

Bei der Themensuche muss berücksichtigt werden, dass die Themenstellung nicht nur die Möglichkeit bietet, reproduktiv Inhalte der Literatur oder Quellen wiederzugeben, sondern eine Fragestellung aufwirft, die es erlaubt Erklärungen und Erläuterungen von Zusammenhängen zu erarbeiten oder eigene Ergebnisse zu formulieren.

Das Thema muss dem Fachlehrer durch den Schüler vorgeschlagen werden. Schüler und Fachlehrer beraten dann gemeinsam über die konkrete Eingrenzung und Formulierung des Themas. Die Begrenzung sollte klar mit dem beurteilenden Fachlehrer abgesprochen und möglichst schriftlich festgehalten werden.

Die Eingrenzung darf - genau wie das Thema selbst - nur in Absprache mit dem Fachlehrer formuliert oder verändert werden. Sollte eine Veränderung notwendig werden, muss man Kontakt aufnehmen.

### 4.2 Informationsbeschaffung

Auf die Frage, wie und wo man an Material gelangt, ist die Antwort natürlich vom Fach abhängig, in dem die Facharbeit geschrieben wird. Hilfen bietet hier ebenfalls der Fachlehrer oder die Fachlehrerin an. Ganz allgemein gilt aber für alle Fächer, dass für die Arbeit in folgenden Einrichtungen nach Material gesucht werden kann:

- In **Bibliotheken:** Schulbücherei, Stadtbücherei (**Glashaus Herten**), Fachhochschulbibliothek, Universitätsbibliotheken in Bochum, Dortmund oder Münster, Buchhandel usw.
- in **Archiven:** Stadtarchiv, Gemeinde, Schularchiv, Zeitungsarchiv
- im **Internet**
- zu Hause, bei Großeltern, Verwandten (**Befragung, Interview**)
- durch **Experimente** (eigene oder angeleitete)
- durch eigene **Beobachtungen, Umfragen, Interviews** usw.

Welche **Quellen** kommen in Frage?

Alle, die zum Thema passen - vergessen Sie aber nie: Quellen, denen Informationen entnommen werden, müssen unbedingt angegeben werden. Dies gilt auch für Bildmaterial, Karten, Fotos, Grafiken etc. Auch bei elektronisch gespeicherten (CD-ROMs) oder im Internet veröffentlichten Informationen handelt es sich um geistiges Eigentum des Verfassers. Texte daraus müssen in Ihrer Facharbeit als Zitat kenntlich gemacht werden, andernfalls würde es sich um Diebstahl geistigen Eigentums handeln und gegen die Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit verstoßen.

### 4.3 Richtig zitieren

#### ⇒ Zitate aus Primärwerken

Man zitiert aus Primärwerken, das heißt aus den Werken, die zu bearbeiten sind. Für diesen Bereich gelten die Regeln, die Sie im Deutschunterricht gelernt haben.

#### ⇒ Zitate aus der Sekundärliteratur

Eine zweite Gruppe von Zitaten bilden die Übernahmen aus der Sekundärliteratur, d.h. aus derjenigen Literatur, die sich mit dem Problem beschäftigt, das man bearbeitet, der Fachliteratur.

Keine Arbeit fußt allein auf eigenen Gedanken. Man gibt daher im Text an, wenn das verwendete Gedankengut oder Material aus fremden Quellen stammt.

Auch wenn man einen Gedankengang paraphrasiert oder sinngemäß übernimmt, muss man auf die Quelle verweisen, nicht etwa nur dann, wenn man eine wörtliche Übernahme wählt.

Es gelten die **Regeln**:

- Jedes wörtliche Zitat muss nachgewiesen werden. Jedes Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen, auch in der Rechtschreibung.
- Auslassungen innerhalb von Zitaten dürfen den Sinn nicht verfälschen und werden durch drei Punkte in eckigen Klammern angezeigt.
- Der Nachweis des Zitats erfolgt in Anmerkungen, d.h. in Fußnoten am Ende der Seite, Endnoten am Ende der Arbeit oder der Harvard-Zitiertechnik. Die einmal gewählte Zitiertechnik muss einheitlich durchgehalten werden!
- Beim ersten Hinweis sollte ein Titel vollständig aufgeführt werden, danach genügen Autor (Nachname!), Erscheinungsdatum und Seitenzahl, z.B.: Wichter [1984], Seite 17.
- Falls man sich auf dasselbe Werk in direkt aufeinander folgenden Zitaten bezieht, reicht folgende Angabe:
  - a) bei gleicher Seitenangabe: Ebd. (oder auch ausgeschrieben: Ebenda.)
  - b) bei veränderter Seitenangabe: Ebd., S. 21.
- Bezieht man sich später noch einmal auf dieses Werk, nachdem man zwischendurch andere Autoren zitiert hat, so lautet die Angabe: Wichter, a. a. O., S.45.
- Bei der Harvard-Technik erfolgt die Quellenangabe direkt nach dem Zitat im Fließtext:  
„Er glaubte sein Heil in der Südsee gefunden zu haben.“ (Bömer 1984, S.11).  
Die vollständigen Angaben zum Autor und seinem Buch findet der Leser dann im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit.
- Häufig zitierte Primärtexte können mit Kürzel und Seitenzahlen nach dem Zitat im laufenden Text stehen. Beispiel: Goethe-Zitate nach der Hamburger Ausgabe, Band I, S. 32: (HA,I,32)

- Die Angabe „Internet“ reicht nicht aus. Es müssen wie gewohnt der Autor, das Datum, die Internetadresse (URL) und der letzte Zugriff angegeben werden. Außerdem **muss** im Anhang ein Ausdruck der Quelle beigefügt werden.
- Die **Punkte** als Schlusszeichen nicht vergessen!

### Grundregeln

Wörtliche Übernahmen (**Zitate**) aus Büchern, Briefen, Schriftstücken u.a. müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

*Im Folgenden werden die wichtigsten Zitierweisen und weitere Besonderheiten anhand von Peter Bichsels Kurzerzählung „Colombin“ erläutert.*

Peter Bichsel (geb. 1935)

### Colombin

Am Hofe gab es starke Leute und gescheite Leute, der König war ein König, die Frauen waren schön und die Männer mutig, der Pfarrer war fromm und die Küchenmagd fleißig – nur Colombin, Colombin war nichts. Wenn jemand sagte: „Komm, Colombin, kämpf mit mir“, sagte Colombin: „Ich bin schwächer als du.“ Wenn jemand sagte: „Wie viel gibt zwei mal sieben?“, sagte Colombin: „Ich bin dümmer als du.“ Wenn jemand sagte: „Getraust du dich, über den Bach zu springen?“, sagte Colombin: „Nein, ich getraue mich nicht.“ Und wenn der König fragte: „Colombin, was willst du werden?“, antwortete Colombin: „Ich will nichts werden, ich bin schon etwas, ich bin Colombin.“  
(1969)

### Zitierweisen:

#### a) **Zitate mit hinweisendem Begleitsatz**

Steht vor, innerhalb oder hinter dem Zitat ein hinweisender Begleitsatz, erfolgt die Kennzeichnung wie bei der wörtlichen Rede. Das gilt vor allem für den Fall, dass ganze Sätze zitiert werden.

Beispiel: Die Erzählung beginnt mit folgender Beschreibung: „Am Hofe gab es starke Leute und gescheite Leute“ (Z. 3).

„Am Hofe gab es starke Leute und gescheite Leute“ (Z. 3), so beginnt die Erzählung von Peter Bichsel.

Möglich ist auch:

„Am Hofe gab es starke Leute und gescheite Leute“ (Z. 3). So beginnt die Erzählung von Peter Bichsel.

„Am Hofe“, so beginnt Peter Bichsel seine Erzählung, „gab es starke Leute und gescheite Leute“ (Z. 3).

#### b) **Eingebaute Zitate**

Elegant kann es oft sein, wenn Zitate in den eigenen Satzbau eingefügt werden. Der Doppelpunkt entfällt dann.

Beispiel: Mit der Aussage „Colombin war nichts“ (Z. 6f.) wird zunächst der Eindruck vermittelt, der Protagonist habe gesellschaftlich keine Bedeutung. Die Adjektive „schön“ (Z. 4), „mutig“ (Z. 5), „fromm“ (Z. 5) und „fleißig“ (Z. 6) stehen in deutlichem Kontrast zur Beschreibung Colombins, der „nichts“ (Z. 7) darstellt.

### Besonderheiten:

- a) Manchmal erfordert es der eigene Satzbau, zitierte Wörter zu verändern. In diesem Fall werden die geänderten Buchstaben in eckige Klammern gesetzt (siehe auch 2. Besonderheit).

Beispiel: Die Menschen am Hof werden als „stark[e]“ (Z. 3) und „gescheit[e]“ (Z. 3) beschrieben.

- b) Wenn Teile eines zitierten Satzes ausgelassen werden, werden die Auslassungen durch drei Punkte und eine eckige Klammer gekennzeichnet.

Beispiel: Mit der Beschreibung „[a]m Hofe gab es starke Leute und gescheite Leute, [...] die Frauen waren schön und die Männer mutig“ (Z.3 – 5) wird der Eindruck einer an positiven Werten orientierten Gesellschaft vermittelt.

- c) Fallen das eigene Satzende und Zitatende zusammen, dann steht der Punkt als Schlusszeichen hinter der runden Klammer. Punkt und Komma am Ende des Zitates fallen weg, wenn der umgebende Satz weitergeht. Allerdings gilt: „?“ und „!“ des Zitates werden immer gesetzt.

Beispiel: Eine scheinbar eindeutige Wertung nimmt der Erzähler gleich zu Beginn vor, denn er stellt fest, „Colombin [sei] nichts“ (Z. 7).

Eine scheinbar eindeutige Wertung nimmt der Erzähler mit der Feststellung „Colombin [sei] nichts“ (Z. 7) vor.

Auf die Frage des Königs „Colombin, was willst du werden?“ (Z. 14f.), erwiderte diese eine tiefgründige Antwort.

- d) Eine wörtliche Rede, ein Titel oder ein Zitat innerhalb eines Zitates werden durch halbe Anführungszeichen kenntlich gemacht.

Beispiel: Die Rednerin begann ihren Vortrag mit der Feststellung: „Peter Bichsels Erzählung ‚Colombin‘ gehört zu den in der Schule eher selten behandelten Texten.“

Die Reaktion Colombins lässt auf seine Grundhaltung schließen: „Wenn jemand sagte: ‚Komm, Colombin, kämpf mit mir‘, sagte Colombin: ‚Ich bin schwächer als du‘“ (Z. 7 – 9).

- e) Wenn unmittelbar auf einen Textteil Bezug genommen, aber nicht wörtlich zitiert wird, verwendet man für die Quellenangabe die Abkürzung „vgl.“ (= vergleiche).

Beispiel: Mehrfach entspricht Colombin den Erwartungen, die am Hof an ihn gestellt werden, nicht (vgl. Z. 7 – 13).

- f) Geht ein Zitat über zwei Zeilen, können als Quelle entweder beide Zeilen angegeben werden (Z. 1-2) oder man kann mit der Abkürzung f. (für: folgende Zeile) arbeiten (Z. 1 f.). Erstreckt sich das Zitat über mehrere Zeilen, sollten die genauen Anfangs- und Endzeilen bzw. -verse angegeben werden (Z. 1-3).

- g) Bei Zitaten aus Gedichten werden Versenden mit / und Strophenenden mit // angemerkt.

- h) Zitate werden nicht in Klammern gesetzt.

#### 4.4 Quellen angeben

**Literaturverzeichnis: Im Literaturverzeichnis werden alle Werke aufgeführt, die man bei der Bearbeitung des Themas zu Rate gezogen hat, auf die man sich stützt, die man zum Teil exzerpiert, zusammengefasst hat.**

In der Regel wird man unterscheiden nach „Quellen“ (bzw. Primärliteratur) und Sekundärliteratur (wissenschaftliche Literatur zum Thema). Innerhalb dieser Teile wird man alphabetisch und dann chronologisch ordnen.

Grundsätzlich sollte man beachten:

- Das Literaturverzeichnis muss korrekt sein.
- Es muss vollständig sein.
- Es soll nur die Werke enthalten, die man tatsächlich herangezogen hat.

**Die Angabe einer Quelle muss enthalten:**

den Autor bzw. die Autoren, den vollständigen Titel und Untertitel, gegebenenfalls den Titel der Reihe und des Herausgebers, Erscheinungsort, Auflage, Erscheinungsjahr, bei Aufsätzen auch die Seitenangabe für den gesamten Aufsatz. Das Gleiche gilt für Angaben aus dem Internet. Hier muss zusätzlich neben dem Autor, dem Einstellungsdatum, dem Titel des Textes und der URL (Internetadresse) der letzte Zugriff auf die Seite/n angegeben werden. Außerdem muss im Anhang ein Ausdruck der Quellen beigefügt werden.

**Beispiele für bibliographische Angaben:**

**Ein Autor, ein Buch:**

Franz K. Stanzel: Typische Formen des Romans. Göttingen 1970.

**Zwei Autoren, Übersetzung:**

John Briggs, F. David Peat: Die Entdeckung des Chaos. Aus dem Amerikanischen übers. v. Carl Carius, München/Wien 1990.

**Mehrere Autoren:**

Karl-Dieter Bunting u.a.: Computer im Deutschunterricht. Hannover 1989.

**Sammlung von einzelnen Arbeiten, ein Herausgeber:**

Jakob Lehmann (Hrsg.): Deutsche Romane von Grimmelshausen bis Walser. 2 Bände. Königstein/Ts. 1982.

**Aufsatz in einer Sammlung:**

Fritz Hackert: Joseph Roth: Radetzky marsch (1932). in: Paul Michael Litzeler (Hrsg.): Romane des 20. Jahrhunderts. Königstein/Taunus 1983, S. 183-199.

**Aufsatz in einer Fachzeitschrift:**

Rudolf von Woldeck: Formeln für das Tohuwabohu. in: Kursbuch 98, November 1989, hrsg. von Karl Markus Michel und Tilman Spengler; Berlin 1989, S. 1- 26.

Vgl.: Schardt: Referate und Facharbeiten. Effektive Arbeitstechniken für die Oberstufe. Freising 1999, S.63.

**Internetangabe:**

Hans-Peter Willig: Die Evolution des Menschen. München (o. A.). <http://www.evolution-mensch.de/index.php> (letzter Zugriff 22.09.2010).

Allgemein ist zu sagen, dass es verschiedene Verfahren gibt, Quellen in einer wissenschaftlichen Arbeit anzugeben. In der wissenschaftlichen Literatur hat sich die **angelsächsische Form** durchgesetzt, die auch sehr handhabbar ist. Dabei wird der Nachname des Autors angegeben, der Vorname (abgekürzt), das Erscheinungsjahr, der Titel, der Verlag und der Erscheinungsort.

**Beispiel:**

Cole, J. (1999): Über das Gesicht. Verlag Antje Kunstmann (München).

**Weitere Beispiele und Besonderheiten:**

Attwood, T. (2000): Das Asperger Syndrom: Ein Ratgeber für Eltern. So unterscheiden Sie zwischen Autismus und Asperger. Trias (Stuttgart).

Bull, R., Rumsey, N. (1988): The social Psychology of Facial

Bei mehreren Autoren werden die ersten drei angegeben und dann mit et al auf die anderen verwiesen.

Cichon, S., Schuhmacher, J., Müller, D. J. et al (2001): A gene for bipolar affective disorders detects a new susceptibility locus on 8q. Human Molecular Genetics 10: 2933-2944.

Die Auflage wird angegeben, wenn es nicht die erste ist.

Keine Angabe zum Verfasser möglich

Dinges, E., Worm, H.-L. (Hg.) (2000): Autismus - Erscheinungsbild, Ursachen und Behandlungsmöglichkeiten. Köhler (Gießen), 2. Auflage.

Angabe aus einer Zeitschrift (mit Ausgabe und Seitenzahlen).

Ekman, P. (1992): Are there basic emotions? Psychological Review 99: 550-553.

o.V. (2001a): Das Moebius-Syndrom. <http://www.moebius-syndrom.de>. (letzter Zugriff 14.12.01).

Gleiche Verfasser (bzw.) nicht zugeordnete und gleiche Jahresangabe werden mit Buchstaben unterschieden.

o.V. (2001b): ~~Wachstum bei Hygieneprodukten, Pressemitteilung des Industrieverband Körperpflege- und Waschmittel e.V. [http:// www.ikw.org/pressec.htm](http://www.ikw.org/pressec.htm) (letzter Zugriff 24.04.02).~~

Sacks, O. (1995): Eine Anthropologin auf dem Mars. Ro

Artikel aus einem Sammelband

Schmidt, H.-M. (1994): Kopf und Hals S.471-527 in: Drenckmann, D., Zenker, W. (Hg.): Benninghoff Anatomie Band 1, Urban&Schwarzenberger (München), 15.Auflage.

Schoenberg, B. S. (1987): Descriptive epidemiology of Parkinson`s disease: disease distribution and hypothesis formulation. Advances in Neurology, 45: 277-83.

Watzlawik, P., Beavin, J. H., Jackson, D. D (1996): Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien. Huber (Bern), 9. unveränderte Auflage.

## 4.5 Dokumentieren

Nach erfolgreicher Literaturrecherche und/oder der Durchführung einer Untersuchung liegen vielfältige Informationen in Form von Rohdaten, Notizen etc. vor. Diese müssen nun geordnet und zusammengefasst, ausgewertet, interpretiert sowie bewertet werden. Die Auswertung, Interpretation, Bewertung und Darstellung der Ergebnisse sollte dabei wissenschaftlichen Arbeitstechniken genügen.

### Dies bedeutet konkret:

- ⇒ dass in der Ergebnisanalyse auf die Ausgangsfrage, das Ausgangsproblem oder die Ausgangshypothese Bezug genommen werden muss.
- ⇒ dass darauf eingegangen wird, inwiefern das Ziel der Arbeit erreicht wurde oder warum auch nicht (Fehleranalyse).
- ⇒ dass die Ergebnisse in den Gesamtrahmen des Themas, der wissenschaftlichen Forschung eingeordnet und mit Vergleichsdaten verglichen werden.
- ⇒ eine Veranschaulichung der Ergebnisse in Form eines Textes, aber auch die **Umsetzung von Daten in Tabellen, Diagrammen, Grafiken, Skizzen oder die Verwendung von Bildmaterial.**

## 4.6 Äußerer Aufbau der Arbeit

### Eine Facharbeit besteht aus:

- **Deckblatt** mit folgenden Angaben: Thema, Name des Schülers, Name des Fachlehrers, Schul-, Kurs- und Schuljahresangabe
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Textteil** mit
  - ⇒ **Einleitung:** Die Einleitung sollte eine konkrete inhaltliche Einführung aufweisen. Wichtig ist die Erläuterung und Abgrenzung des Themas sowie das Herausstellen einer zentralen Fragestellung. Weiterhin muss in einer Einleitung die Zielsetzung erklärt werden (Wie wird meine Fragestellung aufgearbeitet?) und es werden Angaben zur Vorgehensweise (Gliederung der Arbeit) erwartet. Möglich ist ebenfalls das Herausstellen eines persönlichen Bezuges, einer gesellschaftlichen Relevanz o.ä..
  - ⇒ **Hauptteil:** Dieser weist gegliederte Zwischenüberschriften auf. Die Inhalte werden sachlich korrekt, differenziert und strukturiert dargestellt (roter Faden). Es erfolgt eine klare Abgrenzung des Themas, ohne dass überflüssige Inhalte aufgenommen werden.
  - ⇒ **Schluss:** In den Schlussteil gehört eine kurze prägnante Zusammenfassung der Arbeit. Die wesentlichen Inhalte des Hauptteils bzw. ermittelte Ergebnisse sollten kurz aufgegriffen werden. Es ist wichtig darauf einzugehen, ob das Arbeitsziel erreicht wurde. Somit wird der Bezug zur Ausgangsfrage hergestellt und es kann dargestellt werden, inwiefern diese belegt oder widerlegt wurden. Im Schlussteil ist eine Wertung oder persönliche Stellungnahme zum Thema möglich. Ebenso können neu aufgetauchte Fragen aufgeführt oder Ausblicke für die Zukunft gegeben werden.
- **Literaturverzeichnis**
- ggf. **Anhang** mit Dokumentationen, Tabellen, Graphiken, Karten usw.
- **Datenträger** mit der Arbeit in digitaler Form

**Beispiel für eine Gliederung:**

Thema der Arbeit: Experimentelle Untersuchung von Red Bull auf den menschlichen Körper -  
 Passen Versprechen und tatsächliche Wirkung zusammen?

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
<b>1. Einleitung</b>	2
<b>2. Versprechen und öffentliches Image</b>	
<b>3. Inhaltsstoffe und ihre Wirkung</b>	
3.1 Coffein	5
3.2 Taurin	6
3.3 Glucose und Saccharose	7
<b>4. Experiment</b>	7
4.1 Vermutungen	7
4.2 Aufbau	8
4.2.1 Leistungstests	
4.2.2 Psychologische Tests	
4.3 Beobachtungen	
4.4 Ergebnis	10
<b>5. Urteil – hält Red Bull sein Versprechen?</b>	11
<b>6. Anhang</b>	12
<b>7. Literaturverzeichnis</b>	26
<b>8. Selbstständigkeitserklärung</b>	27

**Hauptüberschriften**  
fett, linksbündig

**2. Gliederungsebene**  
Einzug bündig mit Kapitelüberschrift

**Seitenangaben nicht vergessen**

**3. Gliederungsebene**  
Einzug bündig mit Überschrift der 2. Ebene

Ergänzende Hinweise: Gliederungspunkte 2-4 gehören zum Hauptteil der Arbeit, Punkt 5 beinhaltet die abschließende Betrachtung

**5. Beratungsgespräche**

Beratungsgespräche müssen vorbereitet werden - auch und vor allem von den Beratenen. Hier **einige Punkte**, an die man denken sollte, damit die Gespräche sinnvoll und effektiv verlaufen:

- ⇒ Formulieren Sie Ihre Fragen vor dem Gespräch auf einem Notizzettel. Kontrollieren Sie während des Gesprächs, ob und welche Fragen noch unbeantwortet sind.
- ⇒ Treffen Sie klare Vereinbarungen. Wiederholen Sie diese am Ende des Gesprächs, um sie für beide Seiten sicherzustellen.
- ⇒ Fassen Sie am Ende des Gesprächs das Ergebnis aus Ihrer Sicht zusammen.
- ⇒ Machen Sie sich über die Ergebnisse des Gesprächs währenddessen oder unmittelbar danach Notizen. Denken Sie daran, dass die Beratungsgespräche ein Angebot an Sie sind, keine Zwangsmaßnahme. **Die Bemühungen um einen Beratungstermin gehen von Ihnen, den Schülern, aus.**
- ⇒ Das dritte Beratungsgespräch, das besonders wichtig ist, sollte nicht zu knapp vor dem Abgabetermin vereinbart werden. Hier ist Ihre Fähigkeit zur Arbeitsorganisation gefragt!

## 6. Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist. Allerdings ist der dafür erforderliche Zeitaufwand nicht mit der Vorbereitung einer Klausur zu vergleichen, sondern unweit höher.

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

⇒ unter inhaltlichem Aspekt:

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema
- ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- Beherrschung fachspezifischer Methoden
- 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

- Vollständigkeit der Arbeit.

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche

I Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion)

II Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation)

III Problemlösen und Werten,

wie sie fachlich in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind. Dabei ist zu berücksichtigen, dass auch bei den Aufgabenstellungen im Abitur der Schwerpunkt im Anforderungsbereich II liegen soll.

Eine Präsentation im Rahmen des Unterrichts kann in Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft erfolgen und wird dann für die sonstige Mitarbeit gewertet.

## 7. Hilfreiche Tipps und Tricks für das erfolgreiche Erstellen einer FA

- ⇒ Legen Sie eine **Mappe** nur für die FA an. Sammeln Sie in ihr alle Notizen, Literaturangaben, Ideen, Hinweise etc. Dann haben Sie immer alles Wesentliche griffbereit.
- ⇒ Legen Sie eine **Kalenderübersicht** an. Markieren Sie die drei Phasen der Facharbeit – Themenfindung, Materialsuche und Schreibphase – farbig und tragen Sie wichtige Termine ein: Klausuren, private! und schulische Veranstaltungen (Klausuren und die Vorbereitung), drei Beratungsgespräche mit dem Fachlehrer, Sicherheitspuffer; Ferien aussparen!
- ⇒ Überprüfen Sie zwischendurch die **Wertigkeit der verwendeten Literatur** (wenn Sie bisher nur Angaben ohne Verfasser benutzt habt (meistens aus dem Internet, aber auch Broschüren, Flyer, Infomappen o.ä.)), dann sollten Sie doch einmal zu einem Buch greifen.
- ⇒ Notieren Sie sofort die **Literaturangaben** während der Arbeitsphasen, auch wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie die Inhalte verwenden werden. Falls doch, ist später eine zeitaufwendige Suche notwendig, um die entsprechende Quelle zu finden und korrekt zu zitieren.

### Wie kann ich meine Arbeit kontrollieren?

Sehr hilfreich für die Selbstkontrolle ist es, sich einen Zeit- und Arbeitsplan zu machen, der so aussehen kann:

Teilschritte	Hinweise und Erläuterungen	Erledigt
Thema festlegen	Ziele festlegen: <u>Was</u> schreibe ich <u>worüber</u> ? Ideen sammeln persönliches Interesse Querverbindungen zu anderen Fächern/bereits bekannten Themen, auf die zurückgegriffen werden kann Umfang begrenzen	
Informationen sammeln	Informationsquellen: <u>Wo</u> erhalte ich Informationen? Bibliotheken Archive und Museen öffentliche Einrichtungen (z.B. Jugendamt, Beratungsstellen, Kinderschutzbund usw.) Zeitzeugen bzw. Experten (z.B. Verwandte, ehemalige Schüler der Schule usw.) eigene Untersuchungen, Beobachtungen, Interviews Internet- Recherche	
Material sichten und auswerten	<u>Was passt zu meinem Thema?</u> Welche Information kann ich gebrauchen? Stichworte, Exzerpte auf Karteikarten oder EDV Datei Achtung: Quellenangaben nicht vergessen! Informationen sichten, ordnen, aussortieren, gewichten (= filtern)	
Aufbau Gliederung erstellen	<u>Wie gliedere ich</u> meine Arbeit? gefilterte Informationen gliedern Aufbau und <u>Grobgliederung</u> festlegen Titel und Untertitel festlegen	
Informationen überprüfen	<u>Zu welchem Gliederungspunkt fehlen mir noch Informationen, wo habe ich etwas vergessen?</u> ggf. erneut in Bibliotheken etc. suchen Illustrationen, Abbildungen, Graphiken, Tabellen erstellen	
Entwurf	<u>Feingliederung</u> erstellen Ausformulierung Habe ich nichts vergessen?	
Ausarbeitung	Vorwort, Schluss, ggf. Reflexion der Arbeit schreiben Literaturverzeichnis Inhaltsverzeichnis Sprachprüfung: Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, ... Arbeitstagebuch?	
Endredaktion Abgabe	Letztes sorgfältiges Lesen, heften, abgeben, auf eine gute Note hoffen ...	

Oder man erstellt ein **Arbeitsprotokoll**

Datum	Arbeitsschritte der Facharbeit	Noch zu erledigen

Viel Erfolg!