

FACHARBEIT READER



Inhaltsverzeichnis

1. Aufgabe und Ziele der Facharbeit	4
2. Arbeitsphasen.....	5
3. Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin.....	5
4. Themenwahl und Themenformulierung	6
5. Zeitplanung.....	6
6. Informationsbeschaffung	7
6.1. Informationsquellen.....	7
6.2. Mögliche Fundorte.....	7
6.3. Vorgeben bei der Literatursuche.....	8
6.4. Exaktes Festhalten des Literaturtitels	8
6.5. Bezug geeigneter Literatur	8
7. Internetrecherche	9
7.1. Möglichkeiten und Grenzen des Internets.....	9
7.2. Vorgehen bei der Internetrecherche	10
7.3. Umgang mit Internetquellen.....	11
8. Informationsverarbeitung	11
8.1. Bezug zum Thema.....	11
8.2. Erster Überblick.....	12
8.3. Gliederungsentwurf und Erstellen einer Stoffsammlung	12
9. Zitate und Quellenbelege	12
9.1. Direkte Zitate	13
9.2. Quellennachweis im Text oder als Fußnote.....	13
9.3. Tipps fürs richtige Zitieren	14
9.4. Indirekte Zitat	15
10. Literaturverzeichnis.....	15
10.1. Funktion	15
10.2. Gliederung	15
10.3. Formale Gestaltung	16
11. Aufbau, Gliederung und Umfang der Facharbeit.....	19
11.1. Titelblatt	19
11.2. Inhaltsverzeichnis.....	20
11.3. Textteil.....	21
11.4. Literaturverzeichnis.....	22
11.5. Anhang	22

11.6. Schlusserklärung	23
12. Formale Gestaltung und Layout	23
13. Sprache und Stil	24
14. Beurteilungskriterien	25
15. Aktuelle Literatur zum Thema Facharbeit	26
16. Protokollbogen.....	26

Im 2. Halbjahr der Jahrgangsstufe Q1 wird in einem schriftlichen Fach anstelle einer Klausur eine sogenannte Facharbeit geschrieben.

Das vorliegende Heft soll euch alle nötigen Informationen für die Facharbeit vermitteln und bei der Vorbereitung und Abfassung dieser Arbeit wichtige Hilfen und Tipps an die Hand geben. Bitte nutzt diese Hilfen und begreift die Facharbeit als Chance, Methoden und Techniken einzuüben, die auch für euer späteres Lernen und Studieren unerlässlich sind.

1. Aufgabe und Ziele der Facharbeit

Die Facharbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung eines überschaubaren Themas und innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens selbstständig zu erstellen.

Ziel ist es, an einem konkreten Beispiel wissenschaftliche Methoden und Arbeitstechniken kennen zu lernen und anzuwenden. Insofern stellt die Facharbeit eine Vorstufe der an der Universität üblichen Seminararbeiten bzw. schriftlichen Hausarbeiten dar.

Im Einzelnen sollst du bei der Anfertigung der Facharbeit selbstständig

- ◇ ein Thema suchen, eingrenzen und strukturieren,
- ◇ ein komplexes Arbeitsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen,
- ◇ dir Informationen und Materialien beschaffen,
- ◇ diese Informationen und Materialien angemessen strukturieren und auswerten,
- ◇ zielstrebig arbeiten,
- ◇ Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten,
- ◇ zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen und
- ◇ die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen lernen.

2. Arbeitsphasen

- ◇ Themenfindung und -eingrenzung (in Absprache mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin),
- ◇ Arbeitsplanung und Zeiteinteilung,
- ◇ Materialsuche und -sammlung,
- ◇ Bearbeiten, Ordnen und Auswerten des Materials,
- ◇ Gliederungsentwürfe (Rücksprache mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin),
- ◇ ggf. praktisches, empirisches oder experimentelles Arbeiten,
- ◇ Textentwurf / Überarbeitungen (Rücksprache mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin),
- ◇ Reinschrift,
- ◇ Korrektur und Abgabe der Endfassung,
- ◇ Bewertungsgespräch und Reflexion mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin sowie
- ◇ ggf. Präsentation der Arbeitsergebnisse im Unterricht.

3. Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin

Der Fachlehrer / die Fachlehrerin, bei dem / der du die Facharbeit anfertigst, wird auch derjenige / diejenige sein, der / die dich in den verschiedenen Arbeitsphasen betreut und am Ende deine Leistung beurteilt. Du solltest deshalb der Zusammenarbeit mit dieser Lehrkraft einen besonderen Stellenwert einräumen! Dabei kannst du davon ausgehen, dass auch von Seiten der dich betreuenden Lehrkraft ein Interesse am Gelingen deiner Arbeit besteht.

An vier markanten Stellen sind Schüler-Lehrer-Gespräche fest angesetzt:

- ◇ bei der Festlegung des Themas,
- ◇ nach der Erstellung der Literaturliste und dem Entwurf einer Gliederung,
- ◇ nach der Erstellung einer Rohfassung, wenn also die Arbeit im Großen und Ganzen steht und nur noch einiger Überarbeitungen bedarf, und schließlich
- ◇ bei der Rückgabe, bei der die Arbeit in ausführlicher Form besprochen wird. Dieser Termin gehört nicht zur bewerteten Leistung.

Die Gespräche müssen von den Schülerinnen und Schülern gewissenhaft vor- und nachbereitet werden, d.h. Probleme und Fragen vorher notieren, mitschreiben während des Gesprächs u.a.

Die Gespräche (außer dem Gespräch zur Rückgabe) fließen in die Bewertung mit ein und sind im Ablaufprotokoll zu dokumentieren.

Das Ablaufprotokoll findet sich am Ende dieses Readers und muss digital oder in Papierform zu den Gesprächen mitgebracht werden.

4. Themenwahl und Themenformulierung

Die Wahl des Themas deiner Facharbeit ist weitgehend dir überlassen, muss jedoch in Absprache mit dem Fachlehrer erfolgen, der dich hier beratend unterstützt. Die geforderte Eigeninitiative hat viele Vorteile, z.B. dass du deine Interessen, deine Vorkenntnisse (privater Natur oder aus dem Unterricht) und deine persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen dabei berücksichtigen kannst. In der Regel besteht die Schwierigkeit weniger darin, die Seiten zu füllen, als vielmehr darin, damit auszukommen, Themen einzugrenzen, zu akzentuieren und Aussagen in übersichtlicher, gestraffter Form darzustellen, ohne dass wesentliche Informationen und wichtige Begründungen verloren gehen.

Bei der Themenformulierung müssen die fachspezifischen Operatoren eingehalten werden. Ein Gegenstand/eine Institution, ein historisches oder philosophisches Phänomen oder ein Autor/Künstler können als solches nie ein Thema einer Facharbeit sein.

Beispiel: „Nationalpark Eifel“ ist noch kein Facharbeitsthema, sondern wird es erst in einer Eingrenzung mit einem bestimmten Untersuchungsschwerpunkt, formuliert mithilfe eines fachspezifischen Operators. Gleiches gilt z.B. im naturwissenschaftlichen Bereich für „Motor“ oder „Drogen“ oder im literaturwissenschaftlichen/künstlerischen Bereich für „Franz Kafka“ oder „Pablo Picasso“ → alles das muss durch einen Untersuchungsaspekt eingegrenzt und durch Operatoren spezifiziert werden.

Außerdem musst du darauf achten, dass die Themenstellung nicht nur Möglichkeiten zur reproductiven Wiedergabe von Literatur- und Quellentexten bietet, sondern auch Chancen zur Erklärung und Erläuterung von Zusammenhängen sowie zur Entwicklung eigener Ideen oder zur Formulierung eigener Bewertungsaussagen. Bei der Benotung der Arbeit wird – wie bei einer Klausur auch – ein wichtiges Beurteilungskriterium sein, ob und in welchem Umfang du neben der *Reproduktion* (Wiedergabe von Kenntnissen) auch die Anforderungsbereiche *Reorganisation* (Anwenden von Kenntnissen) und *Transfer* (Problemlösen und Werten) erfüllt hast!

5. Zeitplanung

Terminübersicht und Ablaufprotokoll enthalten genaue Angaben über den vorgesehenen zeitlichen Ablauf der Arbeit. Eine bestimmte Arbeit in einem vorgegebenen Zeitrahmen zu erbringen, ist bewerteter Teil der Leistung. Wichtig für die erfolgreiche Erstellung einer Facharbeit ist daher ein durchdachtes Zeitmanagement.

Außerdem empfiehlt es sich, in seinem persönlichen Zeitplan den Abgabetermin eine halbe Woche vorzulegen, um sich am Ende, wo es erfahrungsgemäß etwas hektisch werden kann, noch etwas „Luft“ zu lassen und durch unvorhergesehene Ereignisse nicht gleich in Terminnöte gestürzt zu werden.

Denn: **Der festgesetzte Abgabetermin ist unbedingt einzuhalten!!!** Eine Verlängerung der Abgabefrist kann **in gravierenden Fällen** nur der Oberstufenkoordinator (nicht der betreuende Fachlehrer!) genehmigen. Begründungen wie „Ich war zwischendurch mal drei Tage krank“ oder „Mein Drucker ist leider kaputt“ gelten nicht als gravierend!

Sprich bitte in den Naturwissenschaften mit deinem Fachlehrer/in frühzeitig ab, ob wegen bestimmter Experimente eine Verlängerung möglich oder nötig ist.

6. Informationsbeschaffung

Für die Erstellung einer Facharbeit ist eine solide und ausreichend breite Basis an Informationen eine der wichtigsten Voraussetzungen.

6.1. Informationsquellen

- ◇ Literatur (im engeren Sinne): Bücher und Fachzeitschriftenaufsätze
- ◇ Sonstige Quellen: Zeitungsartikel, Broschüren und Informationshefte, unveröffentlichte Manuskripte, Diplomarbeiten, Mitschnitte von Fernsehsendungen, Tonträger, Fotos, Gesprächsnotizen und vor allem auch Internetquellen
- ◇ Ergebnisse praktischer Arbeit bzw. eigener Forschung: Experimente, Beobachtungen und Untersuchungen, Begehungen und Kartierungen, Befragungen und Umfragen, Interviews
- ◇ ggf. Internetvideos nach Absprache mit dem Fachlehrer

6.2. Mögliche Fundorte

für mögliche Literatur und sonstige Quellen sind:

- ◇ der eigene Bücherbestand zu Hause,
- ◇ die Schülerbücherei,
- ◇ öffentliche Bibliotheken (z.B. Stadtbücherei, Universitätsbibliothek RWTH Aachen, FH Jülich),
- ◇ Spezialbibliotheken
- ◇ Archive (z.B. Stadtarchiv, Zeitungs- und Zeitschriftenarchive),
- ◇ öffentliche und private Institutionen, Vereine und Firmen und ihre jeweiligen Archive
- ◇ das Internet (s. hierzu Kap. 7),
- ◇ Briefe von bzw. Gespräche und Interviews mit Fachleuten und Augenzeugen.

6.3. Vorgeben bei der Literatursuche

Bevor du dich nun an die Informationsbeschaffung begibst, ist es unerlässlich, dir darüber klar zu werden, wozu genau du Informationen suchst. Weitere Möglichkeiten, auf geeignete Literatur zu stoßen, ergeben sich in öffentlichen Bibliotheken, wo man – in der Regel am PC – den Bestand über Titelstichwörter oder Schlagwörter abfragen kann, und in Buchhandlungen, in denen die Suche (z.B. per Titelstichwort) im jährlich neu erscheinenden Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB) weiterhelfen kann. Beide Möglichkeiten lassen sich auch via Internet nutzen: Hier kann man bei Internet-Buchhandlungen nach lieferbaren Buchtiteln recherchieren (manchmal wird sogar eine kurze Inhaltsangabe geboten) oder sich der Online-Kataloge großer Bibliotheken und Bibliothekszusammenschlüsse bedienen (z.B. hbz-nrw.de, www.bsz-bw.de).¹

Tipp: Fragen kostet nichts! Bibliothekspersonal und Buchhändler wissen eine Menge und können dir oft weiterhelfen. Und vielleicht hat ja auch die Fachlehrerin / der Fachlehrer nützliche Hinweise.

6.4. Exaktes Festhalten des Literaturtitels²

Bist du fündig geworden, solltest du dir den Literaturtitel mit allen Angaben sofort genau aufschreiben. Zu einer exakten Erfassung zählen

- ◇ Vor- und Nachname(n) des Autors / der Autoren,
- ◇ Titel und ggf. Untertitel,
- ◇ bei einem Buch: Auflage, Ort, Verlag, Erscheinungsjahr,
- ◇ bei einer Zeitschrift: Name der Zeitschrift, Heftnummer, Jahr, Seitenangabe.

6.5. Bezug geeigneter Literatur

Ist die relevante Literatur Teil einer Präsenzbibliothek und somit eine Ausleihe nicht möglich, bleibt nur die Anfertigung von **Kopien**, was in der Regel (gegen Gebühr) möglich ist. Auch hier darf man nicht vergessen, den Titel der Vorlage exakt festzuhalten (bei mehreren Seiten am besten auf der 1. Kopie). Bei geringem Umfang der Vorlage genügt es auch, die betreffenden Stellen zu **exzerpieren** (d.h. einen wörtlichen oder paraphrasierenden Textauszug zu erstellen).

¹ Eine umfangreiche Auflistung entsprechender Internetadressen findet sich bei Uhlenbrock 2001, 30f. (s. Literaturverzeichnis Kap. 15).

² S. hierzu auch Kap. 10.

7. Internetrecherche

7.1. Möglichkeiten und Grenzen des Internets

Das Internet bietet Zugang zu einer unermesslichen Fülle an Informationen: Lexika, Zeitungen, Bücher, Bibliotheken, Universitäten, Regierungen, Institutionen, Firmen, Fachleute, Vereine und vieles mehr sind mit Mausklick in wenigen Sekunden erreichbar, und dies bequem vom eigenen Schreibtisch oder von der Schule aus. So wird das Internet zu einem heute unverzichtbaren Hilfsmittel bei der Informationsbeschaffung - auch bei der Anfertigung von Facharbeiten. Man gelangt nicht nur an eine Unmenge brauchbarer Informationen zu bestimmten Themen, sondern stößt auch auf ganze Sammlungen bereits fertiger Facharbeiten.

Facharbeiten im Internet

Im Internet findet sich eine Vielzahl von Hausarbeiten, Referaten und Facharbeiten über alle möglichen Themen. Zum einen enthalten die Homepages vieler Schulen Themenlisten der dort erstellten Facharbeiten oder Veröffentlichungen von (mehr oder weniger) gelungenen Arbeiten. Zum anderen gibt es im Internet eine ganze Reihe von Adressen, unter denen Referate bzw. Facharbeiten im Volltext angeboten werden. Die Universitäten haben inzwischen eine Reihe von Dissertationen online, die ergiebig für deine Facharbeit sein können.

Die dort aufzufindenden Quellen enthalten z.T. umfangreiche Sammlungen von Referaten und/oder Facharbeiten, häufig auch Anleitungen und Tipps zum Anfertigen von Facharbeiten sowie Links zu weiteren Bezugsadressen. Vorsicht: Nicht selten ist das Einsehen und Herunterladen von Facharbeitsbeispielen kostenpflichtig. Außerdem: Die Tatsache, dass eine Facharbeit im Internet veröffentlicht ist, sagt noch nichts über deren Qualität aus!!!

Es ist nicht nur erlaubt, sondern durchaus erwünscht, dass du bei der Anfertigung der Facharbeit die Möglichkeiten der neuen Informations- und Kommunikationsmedien nutzt. Denke dabei jedoch immer an zwei Dinge:

1. Fremdes Wissen und fremde Gedanken müssen stets als solche gekennzeichnet werden!
2. Auch den Lehrern sind die Quellen bekannt! Ein Abkupfern von Arbeiten oder von Teilen von Arbeiten ist unlauter und verstößt gegen das Urheberrecht! Es wird wie eine schwere Täuschung behandelt und führt dazu, dass die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet werden muss.

Neben den zu Anfang dieses Kapitels genannten Vorteilen des Internets stößt man jedoch schnell auf **Probleme**:

- ◇ Der riesige Umfang des Datenbestandes ist unübersichtlich und macht es zu keiner leichten Aufgabe, unter den Millionen von Internetseiten diejenigen zu finden, die für die eigene Facharbeit relevant sind.
- ◇ Die vielfältigen Informationsangebote und interessanten Links verleiten zum Abschweifen. Lass dich also nicht auf Nebenpfade locken und **behalte dein Rechercheziel im Auge!**
- ◇ Internetquellen sind teilweise sehr kurzlebig, da viele Webseiten beständig überarbeitet, verändert, korrigiert oder wieder gelöscht werden. Was man heute auf einer bestimmten Webseite liest, muss dort morgen nicht mehr unbedingt zu finden sein. Das heißt für dich, dass du bei allen Informationen, die du dem Internet entnimmst, **immer die vollständige Adresse (URL) und das Entnahmedatum notieren oder mit ausdrucken** musst, damit du einen eindeutigen Quellennachweis besitzt.
- ◇ Und schließlich: Viele Internetseiten sind in ihrer Informationsqualität nur schwer zu beurteilen. Es gibt, anders als in Verlagen oder Zeitungen, keine Lektoren oder Redakteure, die die Glaubwürdigkeit und Qualität der Informationen prüfen. Hier kann jedermann unkontrolliert alles Mögliche veröffentlichen. Daher findet sich neben vielen brauchbaren und interessanten Informationen auch eine Menge „Schrott“, den es als solchen zu erkennen gilt.

Dies ist häufig aber erst möglich, wenn man sich in einem bestimmten Gebiet auch selbst entsprechend auskennt. **Halte daher im Umgang mit dem Internet immer eine kritische Distanz! Vorsicht beim Umgang mit populären Foren wie gutefrage.net oder ähnlichem.** Manchmal gibt es hier zwar Hinweise oder Ideen für eine wissenschaftliche Weiterarbeit, zitiert werden sollten solche Foren oder auch Internetlexika wie Wikipedia nicht (oder nur nach Absprache mit dem Fachlehrer!).

7.2. Vorgehen bei der Internetrecherche

Je spezieller und konkreter deine Suchbegriffe sind, desto erfolgreicher wird deine Suche verlaufen.

Da die verschiedenen Suchmaschinen die Internetseiten mit unterschiedlichen Methoden durchsuchen, kann die Eingabe desselben Suchbegriffs bei verschiedenen Suchmaschinen durchaus zu unterschiedlichen Suchergebnissen führen. Daher solltest du immer mehrere Suchmaschinen und Kataloge einsetzen (mehrere Suchmaschinen auf einen Klick findest du unter: www.metacrawler.de). Welche dir am meisten weiterhilft, musst du durch Probieren selbst herausfinden!

Bei manchen Suchanfragen kann es günstiger sein, die Suche nicht auf deutschsprachige Quellen zu beschränken. Eine internationale Suche kann – je nach Fach und Themengebiet –

deutlich mehr Suchergebnisse erbringen, da die Mehrzahl der Internetquellen in englischer Sprache abgefasst ist.

7.3. Umgang mit Internetquellen

Geeignete Internetquellen solltest du mit Lesezeichen (*bookmarks*) versehen, um sie so leicht und schnell wiederfinden zu können. Ob du die Internetquellen zum Arbeiten ausdruckst, bleibt dir überlassen. Ein Ausdruck auf Papier liest sich für viele angenehmer als ein Bildschirmtext. Hier musst du die für dich günstigste Vorgehensweise finden. Du musst die Internetquellen aber für die Abgabe deiner Facharbeit zur Korrektur ausdrucken, s.u.

Auch Dokumente aus dem Internet haben Verfasser und müssen korrekt zitiert werden. Daher solltest du möglichst sofort die erforderlichen Angaben zuverlässig festhalten. Zur bibliografischen Erfassung einer Internetquelle gehören folgende Angaben:

- ◇ URL (Uniform Resource Locator [= Internetadresse], wird aus dem Browser übernommen),
- ◇ Name des Autors (ggf. Name der Institution): Titel / ggf. Untertitel
- ◇ Erstellungsdatum / Datum des letzten Updates,
- ◇ Datum der Entnahme aus dem Internet.³ **In der Facharbeit zitierte Internetseiten müssen der Arbeit im Anhang beigelegt werden!** Aufgrund der Kurzlebigkeit mancher Internetquellen (s.o.) ist dies die einzig sichere Möglichkeit für den Fachlehrer, deren korrekte Verwendung in der Facharbeit zu bewerten.

8. Informationsverarbeitung

8.1. Bezug zum Thema

Hat man nun genügend Literatur und Internetquellen gesammelt, steht die eigentliche Auswertungsarbeit bevor. Deshalb musst du dir von Anfang an immer wieder die genaue Themenstellung bewusst machen. Stelle sicher, dass du das Thema und seine Zielrichtung klar erfasst hast.

Denn das Thema muss die Leitvorgabe deiner Literatursuche sein. Überprüfe auch die Stichworte, die du zu Beginn vor der Literatursuche notiert hast: Haben diese noch Gültigkeit oder ergeben sich Veränderungen? Müssen Stichworte gestrichen oder ergänzt werden? Frage bei jedem Buch / bei jeder Kapitelüberschrift danach, welche direkten Verbindungen sich zum gestellten Thema herstellen lassen.

³ Wie Internetquellen im Literaturverzeichnis angegeben werden müssen, steht (mit einem Beispiel) in Kap. 10.3.

8.2. Erster Überblick

Um feststellen zu können, ob in einem Buch überhaupt relevante Stellen vorhanden sind, musst du dir einen Überblick verschaffen. Um herauszufinden, ob interessant erscheinende Stellen tatsächlich für die eigene Facharbeit wichtig sind, sollte man diese zunächst **kursorisch lesen**: Das „Überfliegen“ ist eine wichtige Lesetechnik, wenn es darum geht, sich einen Überblick zu verschaffen. Diese Lesetechnik erfordert ebenso viel Aufmerksamkeit wie das Lesen Buchstabe für Buchstabe, wenn es zum Auffinden der wichtigen Informationen führen soll. Der Inhalt der Information muss danach durch genauere Lektüre erarbeitet werden.

8.3. Gliederungsentwurf und Erstellen einer Stoffsammlung

Wenn du einen Überblick über die dir zur Verfügung stehende Literatur gewonnen hast, ist es an der Zeit, einen ersten Gliederungsentwurf zu erstellen.

Nach der Verarbeitung der gesammelten Quellen kann es erforderlich sein, die vorläufige Gliederung umzustellen, zu verändern oder zu erweitern, da man mit der Lektüre einen immer tieferen Einblick in das Sachgebiet und die Beziehung der einzelnen Teile untereinander gewinnt.

9. Zitate und Quellenbelege

Keine wissenschaftliche Arbeit fußt allein auf eigenen Gedanken; im Gegenteil, es gehört gerade zu einer solchen Arbeit, fremdes Wissen und fremde Gedankengänge, die für das eigene Thema relevant sind, zur Kenntnis zu nehmen und in seiner eigenen Arbeit entsprechend zu berücksichtigen und zu würdigen. **Es gehört zur wissenschaftlichen Fairness und Ehrlichkeit, jede (wörtliche oder sinngemäße) Übernahme von Ideen, Formulierungen und Gedanken anderer kenntlich zu machen und mit einem exakten Quellenbeleg zu versehen.** Versäumt man dieses bewusst, gibt man also die gedankliche und sprachliche Leistung anderer als die eigene aus, so begeht man ein **Plagiat** (= geistigen Diebstahl) und damit eine schwere Täuschung. Plagiat wird mit Notenabzügen oder, im Extremfall, mit der Bewertung der Arbeit als „ungenügend“ bewertet.

9.1. Direkte Zitate

Unter einem direkten Zitat versteht man die exakte Übernahme eines Textes, Textabschnitts oder auch einer Tabelle, eines Diagramms, einer Karte usw. aus einer fremden Quelle in die eigene Arbeit. Zu jedem direkten Zitat gehört ein Quellennachweis, der die genaue Fundstelle angibt.

Zitierregeln

Ein direktes Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen, d.h. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Hervorhebungen, selbst Fehler müssen originalgetreu übernommen werden.

- ◇ Der wörtlich übernommene Text steht immer in Anführungszeichen („ ... “).
- ◇ Beinhaltet die zitierte Stelle ihrerseits wiederum ein Zitat (Zitat im Zitat), wird dieses in einfache Anführungszeichen gesetzt (, ... ‘).
- ◇ Kürzungen in direkten Zitaten sind nur zulässig, wenn dadurch der Sinn des Zitates nicht verfälscht wird. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht.
- ◇ Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatikalischen Gründen, z.B. um ein kürzeres Zitat in den laufenden Text zu integrieren), so müssen diese ebenfalls in eckige Klammern [] gesetzt werden.
- ◇ Längere Zitate werden einzilig geschrieben und eingerückt.

9.2. Quellennachweis im Text oder als Fußnote

Vorbemerkung: Über die formale Gestaltung von Quellennachweisen (und Literaturverzeichnissen, vgl. 10.3) gibt es viele unterschiedliche Vorstellungen. **Wichtig ist, dass die bibliographischen Angaben innerhalb einer Arbeit einheitlich, also nach demselben System, erfolgen!**

Zu jedem Zitat gehört ein exakter **Quellennachweis**, mit dem die Ursprungsquelle und die Fundstelle in dieser Quelle eindeutig identifiziert werden können. Gängige Praxis ist es in vielen Fächern den Quellennachweis **als Fußnote** unten auf der Seite anzugeben. Dazu wird nach dem Anführungszeichen am Zitatende eine hochgestellte Ziffer gesetzt, unter der unten auf der Seite der Quellennachweis angegeben wird. In Fußnoten können neben Quellenangaben auch Informationen aufgeführt werden, die nicht direkt in den Haupttext gehören, aber doch erwähnenswert erscheinen, wie z.B. Hinweise auf Querverbindungen zu anderen Stellen, Begriffserläuterungen usw. Alle Zitate in einer Facharbeit werden fortlaufend durchnummeriert. Dazu ein „Beispiel“⁴. Als Fußnote muss jeder Quellennachweis beim ersten Mal vollständig angegeben werden. Danach genügt eine Kurzform bestehend aus Verfassernamen, Kurztitel und Seitenzahl.⁵ Folgt auf die Quellenangabe in der direkt folgenden Fußnote ein Zitat aus demselben Werk (z.B. von S. 20), so lautet die Angabe

⁴ Bauer, Gerhard: G.E. Lessing. Emilia Galotti. München 1987, S. 12.

⁵ Bauer: Galotti, S. 15.

Ebd., S. 20. [Ebd. = „ebenda“]⁶

Der **Quellennachweis** wird manchmal auch im laufenden Text **direkt hinter dem Zitat in Klammern** angegeben und besteht dann aus den Angaben „(1) Verfassernamen (ohne Vornamen), (2) Erscheinungsjahr der Publikation, aus der zitiert wird, (3) Seitenzahl(en)“ (Bauer 1987, S. 12). Die vollständige Literaturangabe muss dann im Literaturverzeichnis nachgeschlagen werden. Gibt es mehrere verschiedene ‚Bauer‘ im Literaturverzeichnis, so setzt man den Vornamen hinzu:

Bauer, Gerhard 1987, S. 12.

Hat Gerhard Bauer nun mehrere Bücher im selben Jahr veröffentlicht, werden diese durch einen Ordnungsbuchstaben hinter der Jahresangabe unterschieden:

Bauer, Gerhard 1987a, S. 12.

9.3. Tipps fürs richtige Zitieren

- ◇ Achte darauf, dass das Zitat in den Kontext des übrigen Textes passt und nicht willkürlich gewählt erscheint! Es muss klar sein, welche konkrete Bedeutung das Zitat in der Arbeit hat.
- ◇ Vermeide die Aneinanderreihung mehrerer direkter Zitate ohne kommentierende eigene Zwischentexte!
- ◇ Beachte, dass die Intention des zitierten Textes dadurch, dass dieser in einen anderen Sinnzusammenhang gestellt wird, nicht verfälscht werden darf!
- ◇ Verwende Zitate nicht, um Banalitäten, Selbstverständlichkeiten und Allgemeinweisheiten wiederzugeben, die du auch leicht mit eigenen Worten hättest formulieren können!

⁶ Ebd., S. 20.

9.4. Indirekte Zitat

Unter einem indirekten Zitat versteht man die sinngemäße Übernahme fremder Texte, Daten und Gedanken. Ein indirektes Zitat – dieses steht im Übrigen niemals in Anführungszeichen – liegt immer dann vor, wenn man **mit eigenen Worten** wiedergibt, was man z.B. in einem Buch oder Artikel gelesen hat. Auch in diesem Fall verwendet man das geistige Eigentum anderer, weshalb hier – wie beim direkten Zitat – ebenfalls ein genauer Quellenbeleg erfolgen muss. Dieser wird nach den gleichen Regeln erstellt wie bei einem direkten Zitat, nur dass vor den Beleg in der Regel ein *vgl.* [= vergleiche] gesetzt wird. Um beim obigen Beispiel zu bleiben:

Vgl. Bauer: Galotti, S. 12.

10. Literaturverzeichnis

10.1. Funktion

Das Literaturverzeichnis ist eine Auflistung aller *zitierten* Quellen und bildet das letzte Kapitel der Facharbeit (vor einem evtl. Anhang und der Schlusserklärung). Als Autor/in einer Facharbeit bist du verpflichtet, alle von dir benutzten Quellen offen zu legen und durch exakte Angaben auffindbar zu machen, sodass die von dir gemachten Angaben – bei Bedarf – im Original nachgeprüft werden können.

Das Literaturverzeichnis ist nicht mit einer Bibliographie zu verwechseln. Die stellt in systematischer Form die gesamte zu einem bestimmten Thema vorhandene Literatur zusammen.

10.2. Gliederung

- ◇ **Primärliteratur/Quellen:** Hier handelt es sich um literarische oder philosophische Texte eines Autors, der schwerpunktmäßig behandelt wird. Diese werden von der Sekundärliteratur kommentiert und interpretiert. Ein typisches Beispiel für Primärliteratur ist das Drama „Faust“ von Goethe oder eine Rede/ein Brief einer historischen Persönlichkeit.
- ◇ **SekundärDarstellungen/Sekundärliteratur:** Hierzu zählen wissenschaftliche und kritische Texte über einen bestimmten Autor, sein Werk, eine literarische Epoche usw.
- ◇ **Internetquellen:** Es ist sinnvoll, Internetquellen gesondert aufzulisten.
- ◇ **Sonstige Quellen:** Unter dieser Rubrik werden alle Informationen aufgeführt, die nicht in Buchform oder als Zeitschriftenartikel veröffentlicht wurden, also z.B. Broschüren, Urkunden, Archivalien, Tonträger, Fotos und Gesprächsnotizen.

10.3. Formale Gestaltung

Um keine Verwirrung zu stiften, wird im Folgenden **eine Möglichkeit** der formalen Gestaltung von Literaturangaben vorgeschlagen, die sich bewährt hat, jedoch keine Allgemeingültigkeit beansprucht

Fall 1: Ein Buch – ein Autor

Nachname, Vorname: Titel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Hassel, Ursula: Familie im Drama. Bielefeld 2001.

Beispiel mit Untertitel:

Steinmetz, Horst: Das deutsche Drama von Gottsched bis Lessing. Ein historischer Überblick.
Stuttgart 1987.

Fall 2: Ein Buch – zwei Autoren

Nachname, Vorname/Vorname Nachname. [Rest wie Fall 1]

Beispiel: [mit der Besonderheit, dass eine Auflage angegeben werden muss]

Broszat, Martin/Elke Fröhlich: Alltag und Widerstand. Bayern im Nationalsozialismus.
2. Aufl., München 1987.

Nachname, Vorname/Vorname Nachname. [Rest wie Fall 1]

Beispiel: [mit der Besonderheit, dass eine Auflage angegeben werden muss]

Broszat, Martin/Elke Fröhlich: Alltag und Widerstand. Bayern im Nationalsozialismus.
2. Aufl., München 1987.

Fall 3: Ein Buch – drei oder mehr Autoren

Nachname des erstgenannten Autors, Vorname des erstgenannten Autors u. a.: [Rest wie Fall 1].

Fall 4: Aufsatz in einer Zeitschrift

Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel [falls vorhanden]. In: Name der Zeitschrift Jahrgang (Jahr), Seitenangabe Anfang – Ende des Aufsatzes.

Beispiel:

Kundrus, Birthe: Frauen und Nationalsozialismus. Überlegungen zum Stand der Forschung.

In: Archiv für Sozialgeschichte 36 (1996), S. 481-499.

Fall 5: Aufsatz in einem Sammelwerk (= einem Buch ggf. mit einem Herausgeber, in dem mehrere Autoren Aufsätze geschrieben haben)

Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel [falls vorhanden]. In: Vorname Nachname (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe Anfang – Ende des Aufsatzes.

Beispiel:

Koopmann, Helmut: Mögliche und unmögliche Aufklärung. Zum Verhältnis von dramatischer Form und Bürgerlichkeit. In: Christoph Jamme/Gerhard Kurz (Hrsg.): Idealismus und Aufklärung. Kontinuität und Kritik der Aufklärung in Philosophie und Poesie um 1800. Stuttgart 1988, S. 219-237.

Fall 6: Internetdatei

Vollständige URL mit Entnahmedatum. Name des Autors [falls bekannt]: Titel des Dokuments. Untertitel. [ggf.] In: Zeitung / Zeitschrift Datum der Meldung bzw. Datum der Einstellung ins Netz. [ggf.] Datum des letzten Updates.

In Absprache mit dem Fachlehrer auch die Kurzform der URL (Short-URL). Youtube-Videos werden wie andere Internetquellen angegeben, ggf. mit Minutenangabe. Der abzugebenden Facharbeit werden keine heruntergeladenen Videos beigefügt, hier reicht der Link für den Kollegen/die Kollegin.

Beispiel:

[https://spiegel.de\(05.01.2021\)](https://spiegel.de(05.01.2021).). Pitzke, Marc: Breaking Dad. In: <https://www.spiegel.de/politik/ausland/donald-trump-macht-senatswahlkampf-in-georgia-doch-hauptsaechlich-fuer-sich-a-ed323c83-2131-4198-873a-d7a669f65308>, abgerufen am 05.01.2021

Fall 7: Sonstige Quellen

Hier gibt es keinen Standard. Du solltest die Quelle allerdings möglichst genau bezeichnen.

Beispiel:

Schwarze Sonne. Die Jahrhundertfinsternis (45 Min.)Videoaufnahme ARD am 05.08.1999, Minute 10 - 12.

Die Quellen müssen im Literaturverzeichnis innerhalb des Gliederungspunktes (s.o. Kap. 10.2) in alphanumerischer Reihenfolge (d.h. nach Buchstaben und Zahlen geordnet) aufgelistet werden.

Ordnungskriterium 1 ist demnach der Nachname des (erstgenannten) Autors bzw. bei Internetquellen die URL-Kurzfassung. Entsprechend diesem Kriterium werden die Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Bei gleichlautenden Nachnamen wird als weiteres Kriterium der Vorname genutzt.

Ordnungskriterium 2 ist das Erscheinungsjahr bzw. das Entnahmedatum der Internetquelle aus dem Netz. Gibt es vom gleichen Autor zwei oder mehr Werke, werden diese nach dem Erscheinungsjahr geordnet, beginnend mit dem ältesten Werk. Werden vom gleichen Autor mehrere Werke mit gleichem Erscheinungsjahr oder mehrere Internetquellen mit gleicher URL-Kurzfassung und gleichem Entnahmedatum zitiert, so erhalten diese hinter der Jahresangabe den Zusatz *a*, *b*, *c* usw. und werden entsprechend alphabetisch geordnet.

11. Aufbau, Gliederung und Umfang der Facharbeit

Die Facharbeit besteht in der Regel aus den folgenden Teilen:

11.1. Titelblatt

Das Titelblatt ist die erste Seite der Facharbeit, erhält aber keine Seitenzahl aufgedruckt. Es muss die folgenden wichtigen Informationen enthalten: Schule, Schuljahr, Kurs und Fach, Fachlehrer/in, Thema, Name des Verfassers, Ort, Datum. Diese Angaben sollten möglichst übersichtlich und auch optisch ansprechend auf der Seite angeordnet werden; der Titel der Arbeit sollte im Zentrum stehen und hervorgehoben sein.

Muster

Bischöfliche Liebfrauenschule Eschweiler
Schuljahr 2026/2027
GK Erdkunde 12.2 (Frau Musterfrau)

Thema

Facharbeit
von

Max Mustermann

Eschweiler

März 20xx

11.2. Inhaltsverzeichnis

Jede Facharbeit muss ein Inhaltsverzeichnis enthalten. Es dient dazu, die Gliederung der Facharbeit auf einen Blick zu präsentieren, logische Abfolgen sichtbar zu machen und damit dem Leser eine schnelle Erfassung der Struktur der Arbeit zu ermöglichen.

Zu diesem Zweck enthält das Inhaltsverzeichnis

- ◇ alle Nummerierungselemente der Gliederungspunkte,
- ◇ alle Überschriften der Gliederungspunkte

Wichtig ist: Nummerierung und Überschriften müssen im Inhaltsverzeichnis und im laufenden Text der Facharbeit völlig identisch sein.

Hast du dich entschieden, ein Kapitel durch Unterkapitel zu untergliedern, so musst du für dieses Kapitel mindestens zwei Unterkapitel formulieren. Eine Untergliederung mit nur einem Unterkapitel ist unzulässig (und auch unlogisch). Gleiches gilt für die weiteren Gliederungsebenen.

Jedes Kapitel, Unterkapitel usw. hat eine eigene Überschrift. Für diese **Überschriften** gilt:

- ◇ Eine Überschrift muss knapp und prägnant sein und den Inhalt des zugehörigen Gliederungspunktes treffend zusammenfassen.
- ◇ Die Überschriften der zweiten und dritten Gliederungsebene müssen sich nachvollziehbar den Überschriften der jeweils übergeordneten Kapitel zuordnen lassen.
- ◇ Alle Überschriften einer Facharbeit sollen stilistisch gleich abgefasst werden (z.B. im Nominalstil).
- ◇ Überschriften sollen optisch hervorgehoben werden, z.B. durch Fettdruck oder/und durch eine andere (größere) Schriftgröße. Dabei sollte man Überschriften der gleichen Gliederungsebene auch gleich formatieren. Eine Unterstreichung von Überschriften ist unüblich.
- ◇ Es ist nicht notwendig, wie manchmal empfohlen wird, jedes Kapitel auf einer neuen Seite zu beginnen, da dies so wirkt, als wolle man Platz schinden.

Um die Übersichtlichkeit der Gliederung zu erhöhen und Querverweise auf einzelne Gliederungspunkte im Text zu erleichtern, werden die Gliederungspunkte nummeriert.

Ein Beispiel für eine numerische Gliederung ist die Gliederung dieses Informationsheftes (s. S. 2 und 3).

11.3. Textteil

Der Textteil einer Facharbeit besteht in der Regel aus Einleitung, Hauptteil und Schlussteil. **Der Umfang des Textteils ist vorgegeben: Er sollte 8 Seiten nicht unter- und 12 Seiten nicht überschreiten.**

Elemente der **Einleitung** können sein

- ◇ persönlich gehaltene Ausführungen zur Entstehungsgeschichte des Themas und der Arbeit
- ◇ Vorstellung und Abgrenzung des Themas
- ◇ Erläuterung der zentralen Fragestellung und der Zielsetzung der Arbeit
- ◇ Angaben zum methodischen Vorgehen
- ◇ Anmerkungen zur Materiallage und zur Materialbeschaffung, auch zu Problemen bei der Materialbeschaffung
- ◇ Bemerkungen zur Gliederung der Arbeit.

Der **Hauptteil** ist das Herzstück deiner Facharbeit. Hier werden alle Sachinformationen dargelegt, die du bei der Bearbeitung der einleitend formulierten Aufgabenstellung deiner Facharbeit ermittelt und zusammengetragen hast. Hier ist zu beachten:

- ◇ Die Ausführungen im Hauptteil müssen konkret auf die in der Einleitung skizzierte Zielsetzung der Arbeit bezogen sein!
- ◇ Der Hauptteil muss durch Überschriften und Absätze in Abschnitte untergliedert werden. Diese dürfen nicht beziehungslos nebeneinander stehen, sondern müssen inhaltlich aufeinander bezogen sein bzw. aufeinander aufbauen.
- ◇ Inhaltliche Bezüge sollten durch die Formulierung von Überleitungen deutlich herausgestellt werden.
- ◇ Die Untergliederung des Textes darf nicht zu kleinschrittig vorgenommen werden.

Der **Schlussenteil** rundet die Arbeit ab und zieht die Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen des Hauptteils. Konkret heißt dies:

- ◇ Der Schlussteil sollte eine prägnante Zusammenfassung der ermittelten Ergebnisse enthalten (Resümee).
- ◇ Im Schlussteil sollte der Bogen zur einleitend formulierten Ausgangsfrage bzw. Zielsetzung geschlagen werden. Hier gilt es darzulegen, inwieweit das gesteckte Ziel erreicht wurde.
- ◇ Der Schlussteil dient auch dazu, die Ergebnisse ggf. kritisch zu hinterfragen und noch offene Fragen aufzuzeigen.

11.4. Literaturverzeichnis

Alle Informationen und Hinweise zum Literaturverzeichnis finden sich in Kap. 10.

11.5. Anhang

An das Literaturverzeichnis kann sich ggf. ein Anhang anschließen. Ebenso wie das Literaturverzeichnis wird der Anhang in die fortlaufende Seitenzählung einbezogen, bleibt aber für die vorgegebene Seitenzahl (8-12 Seiten) ohne Berücksichtigung. Das verleitet dazu, für den Fall, dass man die erlaubten 12 Seiten im Textteil zu überschreiten droht, soviel wie möglich in den Anhang zu verlagern. Das ist allerdings weder sinnvoll noch erlaubt.

In den Anhang gehören Dokumente, Informationen und Materialien, die mit dem Textteil der Arbeit in engem Zusammenhang stehen und diesen ergänzen, den dort formulierten fortlaufenden Text jedoch optisch oder inhaltlich stören würden. Im Einzelnen können dies sein:

- ◇ wichtige Originaldokumente bzw. Kopien von Archivmaterial,
- ◇ Fragebögen,
- ◇ Beobachtungsprotokolle,
- ◇ Interviewmitschriften,
- ◇ umfangreiches statistisches Material,
- ◇ umfangreiches Kartenmaterial,
- ◇ Zeitungsartikel,
- ◇ Links zu verwendeten Internetseiten
- ◇ Fotos, die im Zusammenhang mit der Arbeit entstanden sind

11.6. Schlusserklärung

Das letzte Blatt der Facharbeit muss die sogenannte Schlusserklärung sein. Das Blatt muss eigenhändig mit einer Orts- und Datumsangabe versehen und unterschrieben werden. Es hat **rechtsverbindlichen Charakter**. Die Seite mit der Schlusserklärung bekommt keine Seitenzahl und wird auch nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Der Wortlaut ist vorgegeben:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht und mit genauen Quellenbelegen versehen habe. Ich erkläre zudem, dass ich die Facharbeit ohne Hilfe einer KI oder eines Übersetzungsprogramms geschrieben habe.

Ich bin mir bewusst, dass eine Zuwiderhandlung einem Täuschungsversuch gleichkommt und Konsequenzen in der Benotung nach sich zieht.

Des Weiteren bin ich darauf hingewiesen worden, dass bei Verdacht auf Täuschungsversuch meine Betreuungslehrkraft jederzeit den Grad der Eigenleistung der Facharbeit überprüfen kann.

Verwendete Informationen aus dem Internet sind dem Lehrer/der Lehrerin vollständig zur Verfügung gestellt worden.

Ort, Datum

Unterschrift

12. Formale Gestaltung und Layout

Für die Facharbeit gelten eine ganze Reihe formaler Standards, die beachtet und eingehalten werden müssen:

- ◇ Die Arbeit muss maschinenschriftlich abgefasst werden.
- ◇ Geschrieben wird auf **DIN-A4**-Papier, jedes Blatt darf nur einseitig beschriftet werden.
- ◇ Schriftart und -größe: Arial 11
- ◇ Zeilenabstand: 1,5
- ◇ Jedes Blatt sollte einen ausreichend großen **Rand** aufweisen: rechts und links jeweils 3 cm, oben 2,5 und unten 2 cm.
- ◇ Seitenzahl: oben Mitte. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden als Seite 1 und 2 gezählt, erhalten aber keine Seitenangabe aufgedruckt. Die Seitenzählung beginnt also auf Seite 3 mit der Einleitung.
- ◇ Fußnoten: unten, Arial 10
- ◇ Ausrichtung: **Blocksatz**. Bitte an die evtl. notwendige **Silbentrennung** denken und diese auch auf Fehler kontrollieren.

- ◇ Den Text durch **Überschriften** und **Absätze** gliedern! Die Kapitelüberschriften im laufenden Text müssen denen im Inhaltsverzeichnis genau entsprechen (s.o. Kap. 11.2).
- ◇ Für die technische Umsetzung der verschiedenen Formatierungen gibt es auch im Internet zahlreiche Anleitungen. Während das Grundprinzip aller Textverarbeitungsprogramme ähnlich ist, gibt es in Details der Bedienung Unterschiede. Hier muss der Ersteller/die Erstellerin sich mit dem von ihm/ihr gewählten Programm anhand Erklärvideos, Bedienungsanleitungen und Hilfefunktionen einarbeiten.

13. Sprache und Stil

Sprache und Stil deines Facharbeitstextes sind Mittel der Kommunikation zwischen dir und dem Leser deiner Arbeit. Oberstes Ziel der sprachlichen und stilistischen Gestaltung der Facharbeit muss es daher sein, deine Erkenntnisse, Gedanken und Ideen für den Leser verständlich und nachvollziehbar darzustellen.

Das Zugeständnis einer „persönlichen Handschrift“ bedeutet jedoch nicht, dass es keine Leitlinien gäbe, an die man sich beim Schreiben halten sollte. Beachte daher die folgenden Vorgaben:

- ◇ Schreibe möglichst interessant, nicht langweilig.
- ◇ Schreibe informativ, nicht in leeren Phrasen.
- ◇ Schreibe sachlich, nicht emotional.
- ◇ Trenne klar zwischen Darstellung und eigener Wertung.
- ◇ Vermeide umgangssprachliche und zu saloppe Formulierungen (z.B. *megastark, echt krass, voll langweilig, reinhauen* usw.).
- ◇ Unterlasse überflüssige Erklärungen eindeutiger Sachaussagen.
- ◇ Vermeide unnötige inhaltliche Wiederholungen.

14. Beurteilungskriterien

Für die Beurteilung der Facharbeit gelten zum einen allgemeine und zum anderen fachbezogene Kriterien. Die fachbezogenen Kriterien zu vermitteln ist Aufgabe des Fachunterrichts bzw. des Fachlehrers. Die **allgemeinen Kriterien** lassen sich unterscheiden in inhaltliche, methodische und formale Aspekte:

Inhaltliche Aspekte sind vor allem:

- ◇ korrekte Erfassung der Themenstellung der Arbeit,
- ◇ klarer Themenbezug der Darstellung,
- ◇ Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema,
- ◇ in sich stimmige, schlüssige Auswertung von Materialien und Quellen
- ◇ Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung,
- ◇ kritische Reflexion und begründete Bewertung ermittelter Daten und Fakten.
- ◇ **Methodische Aspekte** sind vor allem:
- ◇ logischer Aufbau der Darstellung, keine Sprünge, Lücken oder Wiederholungen im Argumentationsgang,
- ◇ nachvollziehbare Bezüge zwischen Einleitung, Hauptteil und Schlussteil,
- ◇ dem Thema angemessene Gliederung,
- ◇ korrekte Anwendung der Fachsprache,
- ◇ sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text,
- ◇ Veranschaulichung von Versuchsergebnissen, Untersuchungsergebnissen usw. in Form von Skizzen, Diagrammen, Karten, Bildern usw., klare Trennung von Daten/Fakten und persönlicher Meinung/Wertung.

Formale Aspekte sind vor allem:

- ◇ äußere Form der Arbeit, Sauberkeit und Übersichtlichkeit,
- ◇ Vollständigkeit der Arbeit,
- ◇ formal korrekte Gestaltung von Inhalts- und Literaturverzeichnis,
- ◇ Zitiertechnik,
- ◇ Einhalten der formalen Vorgaben für Gestaltung und Layout,
- ◇ sprachlicher Ausdruck und Stil, korrekte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung.

In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur abschließenden Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der eigenen Leistung, die zudem bei Nutzung von Textverarbeitung durch entsprechende Korrekturhilfen unterstützt wird. Die Korrektur steht zudem nicht unter vergleichbarem Zeitdruck wie in Klausuren, sodass hier ein strengerer Maßstab angelegt werden muss.

Tipp: Lass die Facharbeit von einem Dritten auf grammatische Korrektheit, Rechtschreibung und Zeichensetzung hin überprüfen und plane genügend Zeit für notwendige Korrekturen ein!

15. Aktuelle Literatur zum Thema Facharbeit

Neben diesem Reader unserer Schule gibt es natürlich weitere Literatur zur Facharbeit: ein kleine Auswahl findest du unten. Da wir aber in jedem Jahr einen Trainingstag zur Facharbeit durchführen, reichen die Informationen, die du dort bekommst, völlig aus!

Die ersten drei Titel sind frei zugänglich, alles andere ist Literatur zum Ausleihen oder Kaufen.

<http://docplayer.org/30581386-Empfehlungen-und-hinweise-zur-facharbeit-in-der-gymnasialen-oberstufe-herausgegeben-vom-landesinstitut-fuer-schule-und-weiterbildung.html>, abgerufen am 05.01.2021

<https://www.scribbr.de/facharbeit/facharbeit-schreiben/>, abgerufen am 05.01.2021

<https://www.abiweb.de/deutsch-klasse-10/methoden-und-arbeitstechniken/facharbeit/schreiben-facharbeit-tipps-anleitung-muster.html>, abgerufen am 05.01.2021

<https://www.cornelsen.de/produkte/texte-themen-und-strukturen-arbeitshefte-die-facharbeit-von-der-planung-zur-praesentation-arbeitsheft-mit-eingelegtem-loesungsheft-9783464601778>

https://www.buecher.de/shop/lernhilfen/facharbeit-kompaktwissen-oberstufe-cornelsen-scriptor/braukmann-werner/products_products/detail/prod_id/34534134/

<https://www.klett.de/produkt/isbn/978-3-12-006570-8>

16. Protokollbogen

<i>Name der Schülerin / des Schülers</i>	<i>Kurs</i>	<i>Kurslehrerin / Kurslehrer</i>	<i>Link für den Datenaustausch über die Cloud</i>	

Themenfindung	DATUM

UNTERSCHRIFT L
UNTERSCHRIFT S

THEMA	DATUM

UNTERSCHRIFT L
UNTERSCHRIFT S

1. BERATUNGSGESPRÄCH - PLANUNGSPHASE	DATUM

UNTERSCHRIFT L
UNTERSCHRIFT S

2. BERATUNGSGESPRÄCH - BEARBEITUNG DES THEMAS VERFASSEN DER ARBEIT	DATUM

UNTERSCHRIFT L
UNTERSCHRIFT S

3. BERATUNGSGESPRÄCH - BEARBEITUNG DES THEMAS VERFASSEN DER ARBEIT	DATUM

UNTERSCHRIFT L
UNTERSCHRIFT S

Ablaufprotokoll Facharbeit