

Geschwister-Scholl-Gymnasium Wetter (Ruhr)

Informationen zur Facharbeit in der JS Q1.2

Wie in der Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe APO-GOST vorgesehen, wird im ersten Kursabschnitt der JS Q1.2 die erste Klausur durch eine Facharbeit ersetzt. Die Facharbeit kann in jedem Kurs (LK oder GK) geschrieben werden, der schriftlich belegt wird.

Mit diesem Dokument werden alle notwendigen Informationsmaterialien zur Planung und Anfertigung einer Facharbeit zur Verfügung gestellt. Für Rückfragen stehen Fachlehrer/innen sowie die Jahrgangsstufenleiter zur Verfügung.

Unter itslearning finden sich die Formblätter zur Festlegung des Facharbeitsthemas sowie zur Protokollierung der erforderlichen Beratungsgespräche. Zu den bereits bekannt gegebenen Terminen sind diese Formulare dem/r betreuenden Fachlehrer/in vorzulegen! Desweiteren steht eine Musterseite für die Erklärung der selbstständigen Erstellung der Facharbeit zur Verfügung, die in die Arbeit eingeklebt werden kann.

Das vorliegende Informationsmaterial sollte spätestens bis zum ersten verbindlichen Beratungsgespräch (Freitag 8.01.2021 sorgfältig durchgearbeitet werden, so dass Fragen, Unklarheiten etc. besprochen werden können!

Zur Unterstützung des Arbeitsprozesses findet am Freitag, den 18.12.2020 ein Workshoptag in der 3. – 6. Stunde statt.

<u>Übersicht über das Informationsmaterial:</u>	Seite
1. Planung der Arbeitsphasen einer Facharbeit	3
2. Umfang und Aufbau	4
3. Formale Vorgaben	5
4. Grundlegende Arbeitstechniken	6
4.1 Themenwahl und -formulierung	6
4.2 Das Bibliographieren	6
4.3 Das Exzerpieren	7
4.4 Sprachliche Gestaltung	7
4.5 Zitiertechniken	8
4.5.1 Direkte Zitate	8
4.5.2 Indirekte Zitate	9
4.5.3 Das Einfügen von Verweisen und Anmerkungen	9
4.5.4 Literatur- und Quellenverzeichnis	10
5. Kriterien zur Beurteilung und Bewertung	12
6. Beratungsgespräche	13
7. Hindernisse und Fallstricke	14
8. Musterseiten	15

1. Planung der Arbeitsphasen einer Facharbeit

<u>Arbeitsphasen</u>	<u>Zeitplanung:</u> zu erledigen bis
Suche eines geeigneten Themengebietes	ab sofort ...
Vorarbeiten: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eingrenzung des Themas z.B. anhand von Leitfragen; ➤ Festhalten von Ideen, Einzelaspekten oder Fragestellungen ➤ Erste Materialsuche und -sammlung ➤ Überprüfung des gewählten Themas auf „Durchführbarkeit“ ➤ Erster Entwurf einer Gliederung ➤ Formulierung des Themas mit der Kurslehrerin/dem Kurslehrer 	
Recherche: Materialsuche und -sichtung (Fachliteratur, Besuch von Bibliotheken, Archiven, Dokumentationsstellen von Zeitungen etc.; Internet (<i>Wikipedia reicht nicht aus!!!</i>); andere Quellen)	
Materialbearbeitung: Sichten, Ordnen und Auswerten des Materials <ul style="list-style-type: none"> ➤ Begriffsklärungen ➤ Bestimmung von Themenfeldern und Bereichen ➤ Anfertigung grafischer Darstellungen etc., ➤ Zusammenstellung und Strukturierung der Informationen, z.B. durch Erstellen von Karteikarten oder Nutzung des PCs ➤ Formulierung eines knappen Exposés (maximal einseitig) ➤ Überprüfung des ersten Gliederungsentwurfes 	
Beratungsgespräche mit der Kurslehrerin/dem Kurslehrer Besprechung offener Fragen und kritischer Punkte Hilfestellung bei Problemen	
Verfassen des Textentwurfs	
Überarbeitung des Entwurfs	
Korrektur Lesen der Endfassung	
Reinschrift der endgültigen Fassung und Abgabe <u>Tipp:</u> Rechtzeitig an Bereitstellung von ausreichenden Mengen an Papier und Druckerpatronen denken!	22.02.2021

2. Umfang und Aufbau

Die Facharbeit ist eine schriftliche Hausarbeit mit einem Textumfang von 8 - 12 maschinenschriftlichen DIN A4 -Seiten (ohne Anhang gerechnet). Die Facharbeit ist selbstständig zu verfassen (Abgabe einer entsprechenden Erklärung am Ende der Arbeit). Alle Quellen und benutzten Hilfsmittel sind anzugeben.

Die Facharbeit besteht aus:

Deckblatt	gemäß Muster, S. 15
Inhaltsverzeichnis	a) Verzeichnis mit einer numerischen Gliederung (vgl. S. 2) oder b) Verzeichnis mit einer alpha-numerischen Gliederung (A. B. C. ... Untergliederung I., II., III., und weitere mit 1., 2. etc.) (vgl. S. 16) (Die Gliederungspunkte können linksbündig untereinander gesetzt werden - Linienprinzip - oder sie können je nach Gliederungsebene eingerückt werden - Stufenprinzip.)
Einleitung	<ul style="list-style-type: none">- Begründung der Themenwahl/Hinführung zum Thema- Abgrenzung des Themas- Zielsetzung der Arbeit- Überblick über den Aufbau der Arbeit- evtl. Schwierigkeiten bei der Erstellung
Hauptteil mit untergliedernden Zwischenüberschriften	<ul style="list-style-type: none">- Bearbeitung des Themas aufgrund der Vorarbeiten- Darlegung der Ergebnisse, ggf. Darstellung von Teilergebnissen und Folgerungen für den Arbeitsprozess
Schluss	<ul style="list-style-type: none">- Zusammenfassung der Ergebnisse aus dem Hauptteil- weiterführende Gedanken
Literatur- und Quellenverzeichnis	<ul style="list-style-type: none">- alphabetische Reihenfolge der Autorinnen und Autoren oder der Herausgeber/innen, deren Werke verwendet worden sind- Verzeichnis sonstiger Hilfsmittel
Anhang	<ul style="list-style-type: none">- (optional) z. B. Anschauungsmaterial, Messwerte, Grafiken, Fotos, Fragebogen etc.- Protokolle der Beratungsgespräche
Erklärung	Erklärung zur selbstständigen Erstellung der Facharbeit gemäß Muster, S. 16

3. Formale Vorgaben

- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben
- Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift, Schriftgrad 12
- Satzspiegel:
 - Zeilenabstand: 1 ½ -zeilig
 - linker Randabstand (Heftrand): ca. 3 cm
 - rechter Randabstand: ca. 2 cm
 - oberer und unterer Rand: ca. 2 cm
 - Blocksatz (Funktion Silbentrennung verwenden!)
- Fußnoten stehen am Ende der jeweiligen Seite
- Nummerierung und Anordnung:
 - Titelblatt zählt als Seite 1, Seitenzahl wird aber nicht gedruckt
 - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, Seitenzahl wird ebenfalls nicht gedruckt
 - Die folgenden Textseiten werden fortlaufend gezählt und mit -3- beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert.
 - Literatur- und Quellenverzeichnis wird genauso fortlaufend weiter nummeriert, ebenso ein eventuell beigefügter Anhang
 - Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).
 - Als letzte nummerierte Seite folgt die von der Schülerin/dem Schüler unterschriebene Erklärung.
- Heftung:
Schnellhefter. Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen (außer bei Klarsichtdeckel).

Jede Facharbeit ist in zwei Exemplaren abzugeben: ein Exemplar zur Korrektur und Rückgabe, ein Exemplar verbleibt in der Schule. Dieses Exemplar kann für Unterrichtszwecke verwendet werden. Darüber hinaus ist die Facharbeit auch in digitaler Form einzureichen.

4. Grundlegende Arbeitstechniken

Die Anforderungen, die an eine Facharbeit gestellt werden, sind sicherlich deutlich höher als die an ein Referat. Mit der Erstellung und Abfassung einer solch komplexen Arbeit sollen grundlegende Methoden und Arbeitstechniken eingeübt werden, die auch für Seminararbeiten während des Studiums unverzichtbar sind. Im Rahmen einer Facharbeit sollen folgende Fertigkeiten nachgewiesen werden:

- Suche, Eingrenzung und Formulierung eines Themas
- Bibliographieren: Suche und Beschaffung themenrelevanter Literatur
- Exzerpieren: Fachgerechte Auswertung des Informationsmaterials
- Erstellung einer themengerechten, logischen und übersichtlichen Gliederung
- Fachlich, fachsprachlich und sprachlich korrekte Darstellung eines umfangreichen Fachinhaltes
- (ggf.) Planung, Durchführung und Auswertung einer eigenständigen Untersuchung (z.B. Befragung, Experiment, Kartierung etc.)
- Erstellung eines Literatur- und Quellenverzeichnisses

4.1 Themenwahl und -formulierung

Wenn möglich, sollte jeder ein Themengebiet wählen, das zum einen persönliche Interessen aufgreift und zum anderen persönliche Vorkenntnisse bzw. Fähigkeiten berücksichtigt. Das Themengebiet kann an Unterrichtsinhalte anknüpfen, an den Wohn-/Lebensraum gebunden sein oder einen aktuellen Bezug haben. Mit Hilfe von z.B. Schulbüchern, Fachbüchern, Lexika (auch Wikipedia), (Fach-)Zeitschriften u.ä. kann man ein Themengebiet suchen und auf seine Praktikabilität hin überprüfen (z.B. Prüfung, ob ausreichend Literatur zum Thema vorhanden ist). Das Thema sollte nicht zu komplex, aber auch nicht zu eng begrenzt sein. Mögliche Themen können zunächst grob formuliert werden.

4.2 Das Bibliographieren

Durch das Bibliographieren verschafft man sich einen Überblick über die für ein Thema entscheidende Literatur bzw. wichtigsten Quellen und über den Weg, diese zu beschaffen: Literatursuche (z.B. nach häufig genannten/wichtigen Werken) in Katalogen, Literaturangaben in Lexika, Fachbüchern oder Zeitschriften; Prüfung der Möglichkeiten zur Ausleihe von Fachliteratur; Nutzung von Suchmaschinen im Internet etc.

Bei der Erstellung einer Facharbeit sind solide und umfassende Informationsquellen eine der wichtigsten Voraussetzungen für ein Gelingen der Arbeit.

Zu Beginn der Recherche ist es sinnvoll, einen möglichst allgemeinen Einführungstext zu finden. Von diesem ausgehend kann man einem Thema - in Abhängigkeit von der Quellenlage - Aspekte hinzufügen oder auch ein Thema eingrenzen. Mitunter kann es zur Auslotung inhaltlicher Möglichkeiten hilfreich sein, z. B. Leitfragen zu formulieren oder eine Mind map zu erstellen. Mit Hilfe derartiger Übersichten lassen sich einzelne Aspekte ordnen und zusammenfassen, so dass nach und nach eine Präzisierung des gewählten Themas erfolgen kann.

4.3 Das Exzerpieren

Um ein Chaos bei der Auswertung der gefundenen Informationsquellen zu vermeiden, sollte man folgende Überlegungen anstellen:

- Was gehört zum Thema, was nicht? (Es ist unerlässlich, während der gesamten Arbeit dies immer wieder zu überprüfen, damit man nicht am Thema vorbei arbeitet!)
- Was ist wichtig, was weniger oder gar nicht?
- Was soll nur gelesen, was auch exzerpiert werden? (Dazu ist es sinnvoll, Texte zunächst nur cursorisch zu lesen, evtl. bereits wichtig erscheinende Passagen zu kennzeichnen, um erst einmal einen Überblick über die Quellen zu erlangen. Danach kann man beispielsweise eine „Lesereihenfolge“ bestimmen und alles genauer studieren.)

Exzerpieren bedeutet, dass man von den Passagen, die wichtig erscheinen, inhaltliche Zusammenfassungen auf Karteikarten oder Einzelblätter schreibt (mit Verfasser, Titel, Seitenzahl). Man kann auch Stichworte notieren oder wörtliche Zitate, die später vielleicht verwendet werden sollen.

Diese Vorgehensweise ermöglicht es, einen Überblick über die Informationsquellen zu erhalten und die Informationen in eine neue Ordnung zu bringen (Gliederung des Themas). Sie unterstützt das Lösen vom Originaltext und die Paraphrasierung des Gelesenen mit eigenen Worten. Sie verhindert, dass man später das Gelesene erst wieder langwierig suchen muss, weil man sich nicht mehr an die Fundstelle erinnern kann. Wenn man gleichzeitig auch die verwendete Quellen genau notiert, kann man auf diese Weise auch das Literaturverzeichnis schon vorbereiten.

4.4 Sprachliche Gestaltung

Bei der sprachlichen Ausarbeitung der Facharbeit ist ein wissenschaftlicher **Sachstil** zu verwenden:

- Sachlichkeit, Zurückhaltung alles Persönlichen
- Substanz, d.h. Fülle an Tatsachen und Gedanken, Vielfalt an Betrachtungsweisen

- Kürze im Ausdruck, Vermeidung von Floskeln
- Begründete Urteile statt vager Urteile und Ansichten, Absicherung durch Textbelege
- Genauigkeit – vor allem auch beim Zitieren
- Überschaubare Sätze mit dem Wesentlichen im Hauptsatz (Vermeidung von „Bandwurmsätzen“)
- Anschaulichkeit durch Hervorhebung des Wesentlichen, durch Beispiele, Vergleiche oder Gegenüberstellungen

4.5 Zitiertechniken

Bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten ist es verpflichtend vorgeschrieben, dass jedes Zitat, d.h. jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Gedanken und Formulierungen anderer, genau gekennzeichnet und mit einer präzisen Quellenangabe versehen werden muss. Versäumt man dieses bewusst oder aufgrund einer „schlampigen“ Recherche, begeht man ein Plagiat, einen Diebstahl geistigen Eigentums. Wird solch ein Plagiat entdeckt (was im Zeitalter der Neuen Medien i.d.R. nicht besonders schwer ist), wird die Facharbeit je nach Umfang des Plagiats entsprechend schlechter bewertet oder im schlimmsten Fall insgesamt als ungenügende Leistung beurteilt!

4.5.1 Direkte Zitate

Ein direktes Zitat stellt eine exakte, originalgetreue Übernahme eines Textes oder auch einer Tabelle, eines Diagramms etc. dar. Direkte Zitate sollten nicht zu häufig und nicht in zu großem Umfang verwendet werden. Längere Zitate sollte man einrücken oder mit einer anderen Schriftart versehen.

Ein direktes Zitat ist sinnvoll, wenn z.B.

- Definitionen, Fachbegriffe aufgeführt sind, die man zweckmäßigerweise übernimmt
- eine treffende, umfassende oder originelle Formulierung vorliegt
- es sich um grundlegende Gedanken einer Autorität auf dem entsprechenden Gebiet handelt, die als überzeugender Beleg oder als Gegenposition dienen
- eine Textpassage, Bilder, Diagramme etc. im Folgenden interpretiert oder kommentiert werden sollen
- Versuchsvorschriften bei praktischen Arbeiten dargestellt werden müssen

Kennzeichnung direkter Zitate:

- Der wörtlich übernommene Text muss in doppelte Anführungszeichen („.....“) gesetzt werden.
- Wird das direkte Zitat unterbrochen, z.B. durch eine Anmerkung, werden die einzelnen Teile des Zitats in doppelte Anführungszeichen gesetzt („*Das Glück*“, so heißt es bei einigen Philosophen, „*ist das höchste Gut.*“)
- Bei einer Textstelle, die ihrerseits wiederum ein Zitat enthält, wird dieses Zitat im Zitat in einfache Anführungszeichen (,') gesetzt.
- In doppelte Anführungszeichen werden auch zitierte Buch-/Zeitschrift-/Filmtitel, Überschriften o.ä. gesetzt.
- Werden Bestandteile eines Titels, z.B. ein Artikel, verändert, bleibt dieser außerhalb der Anführungszeichen (*Der Artikel erschien in der Zeitung „Die Zeit“.* oder: *Der Artikel erschien in der „Zeit“.*)
- Eine Auslassung muss entsprechend durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich gemacht werden [...].

WICHTIG: Kürzungen eines Zitates sind nur dann zulässig, wenn dadurch der Sinn des Zitats nicht verfälscht wird!

- Sind Ergänzungen bzw. Anmerkungen zum besseren Verständnis eines Zitates unumgänglich, so werden diese ebenfalls in eckige Klammern gesetzt („*Diese Zellstrukturen können nur so [mittels eines Elektronenmikroskops] sichtbar gemacht werden.*“)

4.5.2 Indirekte Zitate

Ein indirektes Zitat beinhaltet eine stark zusammenfassende, sinngemäße Wiedergabe von Texten, Daten, Gedanken etc. Nur wenn eigene Beschreibungen, Erläuterungen, Schlussfolgerungen, Bewertungen, eigene Untersuchungsergebnisse formuliert sind, handelt es sich nicht um indirekte Zitate.

Ein indirektes Zitat steht niemals in Anführungszeichen, sondern wird meist in der indirekten Rede mit Konjunktiv formuliert. (Beispiel: *SCHULTE vertritt die Meinung, dass dies der wichtigste Prozess in der Entwicklung eines Kindes sei.*)

Wie bei direkten Zitaten muss auch hier ein Quellenbeleg angegeben werden.

4.5.3 Das Einfügen von Verweisen und Anmerkungen

Im Anschluss an Zitate werden mit fortlaufenden, hochgestellten Ziffern Verweise eingefügt, unter denen entsprechende Quellenbelege in den Anmerkungen zu finden sind: bei direkten Zitaten erscheint die Ziffer unmittelbar nach den Anführungszeichen („.....“¹), bei indirekten Zitaten nach Darlegung des übernommenen Gedankens.

Die Nummerierung kann in unterschiedlicher Form erfolgen:

- a) als seitenweise oder auch fortlaufende Nummerierung mit den entsprechenden Anmerkungen in Form von Fußnoten unten auf jeder Seite. Zur besseren Übersicht ist es zweckmäßig, Text und Anmerkungen durch einen Strich voneinander zu trennen. Aus Gründen der Platzersparnis schreibt man die Anmerkungen einzeilig. Man kann die Quelle entweder vollständig bibliographiert angeben oder nur den Verfasser, das Erscheinungsjahr und die Seite der Fundstelle nennen (Bsp.: *Müller (2008), S. 38*). Die vollständige Anführung der Quelle würde dann im Literatur- und Quellenverzeichnis erfolgen.

Dieses Verfahren ist wegen seiner Übersichtlichkeit zu empfehlen!

Tip: Zur Sicherstellung einer fortlaufenden Nummerierung sollte man auf jeden Fall die entsprechende Funktion des Textverarbeitungsprogramms nutzen, da diese bei Änderungen in den Verweisen eine Veränderung der Nummerierung automatisch vornimmt!

- b) als fortlaufende Nummerierung mit den entsprechenden Anmerkungen am Ende der Arbeit.

Bei umfangreichen Anmerkungen, z.B. bei umfangreichem Bildmaterial, ist es sinnvoll, diese am Ende der Arbeit in einen Anhang zu stellen.

ACHTUNG: Es ist möglich, dass in einzelnen Fächern unterschiedliche Vorgaben gemacht werden. Bitte über die Zitiertechniken auf jeden Fall beim zweiten oder dritten Beratungsgespräch mit dem betreuenden Fachlehrer sprechen! Dies gilt auch für die im Folgenden erläuterte Anfertigung des Literatur- und Quellenverzeichnisses!

4.5.4 Literatur- und Quellenverzeichnis

Das vorletzte Kapitel der Facharbeit enthält ein Verzeichnis, in dem alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser aufgeführt sind. Für diesen Arbeitsschritt sollte in jedem Fall genügend Zeit eingeplant werden, da die Anfertigung des Verzeichnisses sehr aufwändig ist! Man kann allerdings z.B. dadurch Zeit sparen, dass man bereits während der Lese- und Lesephase die Quellen schon genau bibliographiert hat und dieses nur noch abtippen muss!

Bei den Quellenangaben ist zu unterscheiden, um welche Art von Quelle es sich handelt:

➤ Bei Literatur müssen angegeben werden:

- Nachname, Vorname des Autors/der Autoren
- vollständiger Titel des Werkes und ggf. dessen Untertitel
- Erscheinungsort
- Verlag
- Auflage: ab 2. Auflage wird eine hochgestellte Ziffer vor das Erscheinungsjahr gesetzt
- Erscheinungsjahr

Beispiele:

Monographie: Horn, Emil: Biologie heute. Berlin: Fischer ⁴2007
bei zwei Autoren Horn, Emil/Smile, Anne: Biologie heute.....
bei mehreren A. Horn, Emil et al.: Biologie heute..... (et al. = alii: und andere)

Aufsatz in einem Sammelband: Horn, Emil: Vergessene Arten. In:
Sölt, Fritz (Hg.): Evolution - und dann?
Hagen: Thieme ⁶2005, S. 148-203
(Falls es mehrere Herausgeber gibt, muss
in Klammern (Hgg) erscheinen.)

Artikel in einer Zeitschrift: Horn, Emil: Die Finken von Galapagos. In:
Geo 122 (2010), S. 24-48

➤ Bei Internetquellen müssen angegeben werden:

- die vollständige Internet-Adresse (URL)
- Nachname, Vorname des Autors/der Autoren bzw. der Organisation, die das Dokument ins Netz gestellt hat
- vollständiger Titel des Dokuments
- bei Meldungen mit Aktualitätsbezug (z.B. Zeitungs- und Zeitschriftenartikeln) auch das Datum der Meldung bzw. der Einstellung ins Netz
- das Entnahmedatum aus dem Netz

Beispiel:

<http://www.heise.de> (14.07.2001). Jänicke, Ekkehard: Jagd nach dem AIDS-Impfstoff. Meldung vom 09.07.2000.
<http://www.heise.de/tp/deutsch/inhalt/co/8345/1.html>

ACHTUNG: Für den Fachlehrer und seine Bewertung der Facharbeit ist es von großer Wichtigkeit, die Recherche nachvollziehen zu können. Daher bietet es sich bei umfangreicher Internetrecherche an, die verwendeten Dokumente auf einem Datenträger (CD, stick) abzuspeichern und diese mit

der Facharbeit abzugeben. Bitte darüber mit dem betreuenden Fachlehrer sprechen!

Vorsicht!

Die Informationen aus dem Internet sind stets kritisch zu prüfen! Wie seriös ist die Quelle? Handelt es sich um wissenschaftliche Literatur? Kann man den Informationsgehalt anhand anderer Quellen überprüfen? Darüber hinaus gilt:

Werden in der Facharbeit ausschließlich Internetquellen verwendet, so liegt ein Mangel vor, der zur Abwertung der Arbeit führt!!!

- Allgemeine Layout-Richtlinien für ein Literatur- und Quellenverzeichnis:
 - Die Quellenangaben werden mit einfachem Zeilenabstand geschrieben.
 - Werden bei einer Quellenangabe zwei oder mehr Zeilen benötigt, so wird ab der zweiten Zeile der Text um einige Anschläge nach rechts eingerückt.
 - Zwischen den einzelnen Quellenangaben wird ein 1½-zeiliger Zeilenabstand gewählt.
 - Das Verzeichnis wird in gleicher Schriftgröße geschrieben wie der Text der Arbeit.
 - Titel wie Dr., Prof. etc. werden bei den Autorenangaben weggelassen.
 - Bei Verlagen mit mehreren Verlagsorten wird nur der erste angegeben.

5. Beurteilung und Bewertung

Bei der Bewertung gelten u. a. folgende **allgemeine Kriterien**:

- unter inhaltlichem Aspekt:
 - Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
 - Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema
 - 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
 - Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als Darstellungsmöglichkeiten
 - Zitiertechnik
 - Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild
 - Einhaltung der vereinbarten Schreibformate
 - korrektes Literatur- und Quellenverzeichnis

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.

Viele Facharbeiten beruhen darauf, Texte zu lesen, zu verarbeiten und aus dem Verarbeiteten einen neuen Text zu erstellen. Bei entsprechender Aufgabenstellung ist dies eine anspruchsvolle Arbeit, die selbstständige Leistungen auf hohem Niveau erfordert. Andererseits ist die Gewinnung neuer Informationen (z.B. durch eine Befragung) nicht bereits in sich selbst schon eine besondere Leistung.

Bei der Bewertung sprachlicher Aspekte führen gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache zur Absenkung der Note um bis zu einer Notenstufe. In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur abschließenden Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung. Die Korrektur steht zudem nicht unter vergleichbarem Zeitdruck wie in Klausuren. Deshalb gilt für die Facharbeit in allen Fächern ein strengerer Maßstab als für Klausuren.

6. Beratungsgespräche

Nach der Festlegung des Faches, in dem eine Facharbeit angefertigt werden soll, beginnt die Phase der Recherche zur Themenfindung. Bereits in dieser Phase ist es wichtig, erste Vorstellungen über den Inhalt der Facharbeit mit dem betreuenden Fachlehrer zu besprechen. Zum Ende dieser Phase ist spätestens bis zum 13.1.2017 ein verbindliches Beratungsgespräch zu führen. Das bedeutet, dass die Schüler/innen verpflichtet sind, sich um einen Gesprächstermin zu kümmern, oder dass die Fachlehrer/innen notfalls Termine anberaumen müssen.

Alle Beratungsgespräche sollten sorgfältig vorbereitet werden. Es ist sinnvoll vor einem Gespräch Fragen zu notieren: Was will ich im Gespräch erfragen? Welche Hilfe benötige ich? Wo konkret komme ich nicht weiter? Was verstehe ich fachlich nicht? Wie weit bin ich bereits vorangekommen?

Weiterhin ist es zweckmäßig zu den Beratungsgesprächen entsprechende Materialien mitzubringen, die den Entwicklungsstand der Facharbeit dokumentieren, z.B. eine vorläufige Literaturliste, bereits ausgesuchte Bücher oder Artikel, eine erste grobe Gliederung, erste Probeseiten des selbst verfassten Textes etc.

Zu jedem Beratungsgespräch ist ein Formular zur Protokollierung der Gespräche mitzubringen (im Download: Formulare)! Die ausgefüllten Formulare müssen der Facharbeit als Anhang beigeheftet werden!

7. Hindernisse und Fallstricke

Es ist sicherlich nicht leicht, einen reibungslosen und termingerechten Ablauf zur Erstellung der Facharbeit zu organisieren. Deshalb soll in diesem letzten Kapitel auf typische Probleme und Gefahren hingewiesen werden:

- **Arbeit zu spät begonnen** → der Abgabetermin erscheint in weiter Ferne
Gegenstrategie: Terminplan aufstellen und einhalten (Vorlage im Download: Terminplan)
- **Literatur zu lange gesucht** → das „The-next-is-the-better-Syndrom“
Gegenstrategie: definitives Ende der Recherche festsetzen, spätestens nach der Hälfte der zur Verfügung stehenden Bearbeitungszeit!
- **Bestellzeiten für die Beschaffung von Literatur nicht eingeplant** → die Ausleihe von Büchern in Bibliotheken ist nicht immer sofort möglich
Gegenstrategie: frühzeitig in Bibliotheken recherchieren und Ausleihen vormerken lassen
- **Lesevermögen überschätzt** → die z.T. komplizierte / komplexe Fachliteratur erfordert mehr Zeit zum Lesen bzw. Durcharbeiten als gedacht
Gegenstrategie: ausreichend Zeit zum Lesen einplanen
- **Schulische oder private Stressphasen nicht berücksichtigt**
Gegenstrategie: Auszeiten von vornherein einplanen
- **Praktische Arbeiten verzögern sich** → Experimente gehen schief, Interviewpartner sind verhindert
Gegenstrategie: eine Zeitreserve einplanen

- **Um die richtige Formulierung zu lange gerungen** → das „Angst-vor-dem-ersten-Wort-Syndrom“
Gegenstrategie: Nur Mut! Kopf frei machen → nobody is perfect! Wenn die Angst vor dem Schreiben erst einmal überwunden ist, geht es oft wie von selbst!
- **Zeit unrealistisch kalkuliert** → jeder Abschnitt der Facharbeit erfordert Zeit, das gilt auch für die Erstellung von Veranschaulichungselementen, z.B. von Fotos, Folien, Diagrammen, Karten etc.
Gegenstrategie: Zeitfenster der einzelnen Phasen großzügig planen
- **Korrekturzeiten nicht eingeplant** → Rechtschreibung, Zeichensetzung und Layout müssen überprüft und ggf. Fehler korrigiert werden - zeitaufwändig!
Gegenstrategie: großzügige Korrekturphase einplanen
- **PC abgestürzt - Daten weg!**
Gegenstrategie: Sicherung der Daten (nicht erst zum Schluss!) auf CD oder USB-Stick etc.
- **Drucker versagt - Abgabetermin in Gefahr**
Gegenstrategie: rechtzeitig für Ersatzpatronen und ausreichend Papier sorgen; evtl. überlegen, wo man im Notfall noch ausdrucken könnte

8. Musterseiten

Muster: Deckblatt

<p>Geschwister-Scholl-Gymnasium Wetter (Ruhr)</p> <p>Facharbeit</p> <p>Ella Musterli</p> <p>Erythropoietin (EPO) - Medikament oder illegale Droge von Profisportlern? Wirkungen im menschlichen Körper und Nachweisverfahren</p> <p>Leistungskurs Biologie Fachlehrerin: Frau X Schuljahr 2014/15</p>

Muster: Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	
A. Das Untersuchungsgebiet	3
B. Das Umland	4
I. Das Münsterland	5
II. Der Münsterländer Kiessandzug	6
1. Der Haddorfer See	8
2. Der Offlumer See	9
.	
.	
.	
.	
.	
.	
D. Literatur- und Quellenverzeichnis	12
E. Anhang	13
F. Erklärung	14

Muster: Selbstständigkeitserklärung

(auch im Download: Formular zum Einheften)

ERKLÄRUNG	
Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literatur- und Quellenverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.	
Wetter, den _____ Datum	_____ Unterschrift
Ich bin damit einverstanden, dass meine Facharbeit für Interessenten öffentlich zugänglich ist. ¹	
Wetter, den _____ Datum	_____ Unterschrift

¹ Anmerkung: Die Bewertung der Facharbeit wird selbstverständlich nicht öffentlich gemacht!