

## Inhalt

1. Rechtliche und organisatorische Grundlagen.....	2
2. Aufgaben und Ziele der Facharbeit.....	3
3. Beratung durch den Fachlehrer.....	3
4. Themensuche, Themenfindung, Themenstellung.....	4
5. Bearbeitung.....	5
6. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens.....	5
7. Bibliografieren.....	6
8. Materialsichtung und -auswertung.....	6
1. Bewertung von Quellen aus dem Internet	
2. Qualitätsermittlung bei Online-Quellen	
9. Arbeitsplan und Exposé.....	8
10. Schriftliche Gliederung.....	9
11. Quellenangaben und Zitate.....	10
12. Literaturverzeichnis.....	11
13. Formale Vorgaben.....	12
14. Versicherung der selbständigen Erarbeitung.....	13

## 1. Rechtliche und organisatorische Grundlagen

In der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-GOST) ist verbindlich vorgegeben, dass eine Klausur in Jgst. 12 durch eine Facharbeit ersetzt wird.

Die konkrete Ausgestaltung wird durch die Lehrerkonferenz geregelt. Die Lehrerkonferenz des THG Radevormwald hat folgende Regelung getroffen:

Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur in Jgst. 11/2. Die Schülerinnen und Schüler wählen ein **schriftlich belegtes** Fach aus, in dem sie die Arbeit verfassen möchten. In der Regel sollte die Zahl der zu korrigierenden Arbeiten **4 Arbeiten pro Kurs** und Kollegin oder Kollege nicht übersteigen. **Ausnahmsweise** können Kolleginnen und Kollegen freiwillig mehr Arbeiten übernehmen. Für die Betreuung der Arbeit ist der Fachlehrer zuständig.

## 2. Aufgaben und Ziele der Facharbeit

Die Facharbeit ist eine schriftliche Hausarbeit im Umfang von acht bis zwölf Seiten. Im Fach Kunst kann auch eine praktische Arbeit mit theoretischem Anteil angefertigt werden.

Facharbeiten sind in besonderer Weise geeignet, Schülerinnen und Schüler mit den Grundsätzen, Methoden und Formen wissenschaftspropädeutischen Arbeitens in Eigenverantwortung vertraut zu machen. In den Richtlinien wird wissenschaftspropädeutisches Lernen wie folgt bestimmt:

**„Wissenschaftspropädeutisches Lernen ist ein besonders akzentuiertes wissenschaftsorientiertes Lernen, das durch Systematisierung, Methodenbewusstsein, Problematisierung und Distanz gekennzeichnet ist und das die kognitiven und affektiven Verhaltensweisen umfasst, die Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens sind.“**

Ziel der Anfertigung einer Facharbeit ist es, das Konzipieren und Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit zu erlernen.

Durch die Anfertigung der Facharbeit sollen die Schülerinnen und Schüler zeigen, dass sie in der Lage sind,

- ein selbst gewähltes Thema zu begrenzen, klar zu erfassen und selbständig zu bearbeiten,

- sachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen sachgerecht anzuwenden,
- das zur Ausarbeitung erforderliche Material zu beschaffen,
- die Inhalte sinnvoll zu gliedern,
- die Ergebnisse in angemessenem Umfang darzustellen,
- die Ergebnisse sprachlich einwandfrei und verständlich zu formulieren,
- richtig und einheitlich zu zitieren und
- der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben.

### **3. Beratung durch den Fachlehrer**

Der Kurslehrer begleitet den Fortgang der Facharbeit durch Beratung und Beobachtung und vergewissert sich der selbständigen Anfertigung. Hierzu gehört auch das Einhalten von Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnisse vorgelegt und besprochen werden.

### **4. Themenfindung und Themenstellung**

Das Thema der Facharbeit soll aus dem Interessengebiet des Schülers erwachsen und im Zusammenhang mit den Unterrichtsgegenständen der Qualifikationsphase (Inhalte der Stufen 11 und 12). Die Themen sollen klar abgegrenzt und von angemessenem Schwierigkeitsgrad sein. Die Facharbeit muss mit Mitteln erstellt werden können, die an der Schule vorhanden sind, sich im Besitz des Schülers befinden, am Schulort beschafft werden können oder im Rahmen einer vorbereitenden Exkursion zugänglich gemacht werden. Ein Wechsel des Themas kann nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist mit einem solchen Wechsel nicht verbunden.

Durch die präzise Einengung des Themas soll verhindert werden, dass der Schüler/die Schülerin durch zu allgemein gefasste Formulierungen entweder nur Passagen aus Handbüchern paraphrasieren muss oder durch einen zu hohen Abstraktionsgrad überfordert wird.

Das Thema sollte folgenden Ansprüchen genügen:

- Es soll auf ein überschaubares, eng begrenztes Stoffgebiet beschränkt sein.
- Es soll dem Schüler die Möglichkeit bieten, zu selbständigen Ergebnissen zu kommen.
- Es soll dem Schüler die Anwendung wissenschaftlicher Arbeitstechniken abfordern.

Aus diesen Gründen soll das Thema in der Regel die Arbeit mit Sekundärliteratur erfordern. Anzahl und Umfang der zu benutzenden Werke sind in engen Grenzen zu halten. Es ist für den Schüler/die Schülerin nicht erforderlich, den aktuellen fachwissenschaftlichen Diskussionsstand zu erreichen.

Exemplarische Fragen zur Themenfindung und -formulierung:

- Welche persönlichen Interessen verbinde ich mit dem Thema?
- Wie hoch stelle ich mir den erforderlichen Aufwand vor?
- Wie kann ich das notwendige Material beschaffen?
- Welche Methoden bzw. Arbeitstechniken kann ich zur Bearbeitung des Material verwenden?
- Welche Eingrenzungen zeitlicher, räumlicher oder inhaltlicher Art bieten sich an oder sind notwendig?
- Welche Erwartungen an den Fachlehrer habe ich in Bezug auf die Vorbereitung und Betreuung der Arbeit?
- Stehen die erforderlichen Materialien in der avisierten Bearbeitungszeit zur Verfügung?
- Welche (zulässigen!) Hilfen kann ich bei der Bearbeitung des Themas finden?

## 5. Bearbeitung

Die Schüler bearbeiten das Thema selbständig und fassen die Arbeit selbständig ab.

Alle Quellen und benutzten Hilfsmittel sind anzugeben.

Die Arbeit an der Facharbeit gliedert sich in mehrere Phasen, die sich zum Teil auch überschneiden können.

Phasen der Bearbeitung:

- Themensuche und -reflexion
- Arbeitsplanung und -vorbereitung
- Sortieren und Sichten des Materials
- Entwerfen der Gliederung (Grob- und Feingliederung)
- Textentwurf
- Überarbeitungen
- Reinschrift, Korrektur und Abgabe der Endfassung

Die begleitende sowie die nachträgliche Reflexion des Arbeitsvorganges ist ein zentraler Bestandteil des Lernens bei der Facharbeit. Dieser Tatsache wird durch die enge Beratung Rechnung getragen.

## 6. Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens

Der Begriff „wissenschaftliches Arbeiten“ umfasst nicht nur Forschungsarbeiten, sondern auch jene Arbeiten, die zwar nicht zu neuen Erkenntnissen führen, aber die Kriterien wissenschaftlicher Arbeit wie Objektivität, Reliabilität (Zuverlässigkeit) und Validität (Gültigkeit) aufweisen.

Daher ist es unerlässlich, alle (Fach-)begriffe präzise zu verwenden, so dass jeder Leser mit den Begriffen möglichst die gleichen Vorstellungen und Inhalte assoziiert wie der Verfasser. Die Facharbeit muss alle Informationen enthalten, die es anderen möglich machen, die Argumentationen, Schlussfolgerungen und Quellen nachzuvollziehen und kritisch zu überprüfen.

Deshalb erfordert jede Arbeit, die den Anspruch auf Wissenschaftlichkeit erhebt, einen klar und eindeutig definierten Gegenstand, ein klar formuliertes Thema und eine ebenso klar formulierte Fragestellung.

Wissenschaftliche Arbeiten sollten

- systematisch geordnet,
- methodisch genau überlegt,
- geplant und organisiert,
- distanziert sowie
- in abstrakter und erfahrungsferner Sprache formuliert sein.

## Typen wissenschaftlicher Literatur

Bei **Primärliteratur** handelt es sich um alle Arten von Originalschriften wie Bücher, Zeitschriftenartikel und Hochschulschriften. Grundsätzlich ist die Verwendung von Primärliteratur bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit sehr zu befürworten.

**Sekundärliteratur** stellt Originalschriften systematisch dar. Zur Sekundärliteratur gehören alle Arten von Bibliografien, Verlagskatalogen und Literaturverzeichnissen.

**Tertiäre Literatur** fasst Themen oder Wissenschaftsbereich ordnend zusammen oder gibt einen Überblick über einen Themenbereich. Beispielhaft wären hier Wörterbücher, Lexika und Handbücher zu nennen.

Sekundäre Literatur bietet sich zur Suche nach passender Literatur für die Facharbeit an; tertiäres Material eignet sich zur Einarbeitung in ein Thema oder um einen Überblick zu gewinnen.

## 7. Bibliografieren

Bibliografieren bedeutet als Arbeitstechnik für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten:

- die Suche nach Buchtiteln oder Zeitschriftenartikeln und
- die Ergebnisse der Recherche zu ordnen und zu selektieren.

Korrektes Bibliografieren erfordert die folgende Kenntnisse:

- Welche Quellen (Bibliotheken, Internet o.ä.) für die Literaturrecherche genutzt werden können,
- wie man diese Quellen auswertet und
- wie das gefundene Material zu ordnen ist.

## 8. Materialsichtung und -auswertung

Steht das benötigte Material zur Verfügung, sollten folgende Schritte durchgeführt werden:

- Eine **Schnellsichtung** (Durchsicht der Inhaltsverzeichnisse, Teilüberschriften und Literaturverzeichnisse sowie mittels diagonalen Lesens) kann eine rasche Entscheidung bezüglich der Relevanz des betreffenden Titels ermöglichen.
- **Genaueres Lesen** der als relevant eingestuften Literatur ist unverzichtbar.
- Das **Markieren** und **Exzerpieren** der für die gewählte Fragestellung wichtigen Passagen erleichtert die inhaltliche Bearbeitung, das Ordnen und die Erfassung der Belegstellen und evtl. Zitate.
- Parallel dazu sollte ständig die geplante Strukturierung der eigenen Arbeit reflektiert werden.

## Exzerpieren

Unter Exzerpieren versteht man eine sinngemäße, strukturierende Zusammenfassung einer Veröffentlichung, die das Wesentliche eines Argumentationsganges herausarbeitet oder eine Veröffentlichung unter einer eigenen Fragestellung auswertet.

Entscheidend ist, dass diese Reduktion auf das Wesentliche trotz aller notwendigen Verkürzung verständlich bleibt.

### 8.1. Bewertung von Quellen im Internet

Qualitativ hochstehende Elemente aus dem Internet zeichnen sich durch folgende formale Eigenschaften aus:

- Es ist ein Impressum oder Briefkopf vorhanden, das Auskunft gibt über den Anbieter des Dokuments und den Gesamtzusammenhang, in dem das Dokument steht. Ist das Dokument Teil einer übergeordneten Struktur, sollte seine Position innerhalb der Struktur sofort ersichtlich sein.
- Die wichtigsten Informationen, die Kernaussagen, ein umfassendes Inhaltsverzeichnis oder Verzeichnisse von Quellen stehen im ersten Drittel des Dokuments.
- Es ist eine Fußzeile vorhanden, die Auskunft über Name des Autors, Erstelldatum und das Datum der letzten Aktualisierung gibt. Letztere liegt nicht weiter als einige Wochen zurück.
- Die grafischen Elemente des Dokuments haben Informations- oder Navigationsfunktion. Sie sind nicht bloße dekorative oder spielerische Elemente.
- Alle Hyperlinks im Dokument funktionieren und führen zu aktuellen Dokumenten.
- Neue Links sind gesondert markiert.

### 8.2. Fragen zur Qualitätsermittlung im Internet

- Ist die Quelle bekannt (z. B. eine renommierte Tageszeitung, die offizielle Website einer Regierung o.ä.)?

- Ist die Herkunft des Dokuments herauszufinden? Ist jemand zuständig (Webmaster/Autor mit angegebener Email-Adresse)?
- Wird auf der Website auf andere Quellen verwiesen?
- Haben Bilder, Texte, Tondokumente Angaben zum Urheber und den Urheberrechten?
- Verweisen andere Webseiten (z. B. durch Links oder Zitate) häufig auf diese Seite?
- Sind die Ergebnisse oder Aussagen plausibel (stehen sie eventuell im Widerspruch zu allen anderen Quellen)?
- Ist die verwendete Sprache einwandfrei? Sind Tippfehler, sprachliche Ungeschicklichkeiten, offensichtliche logische Fehler zu finden?
- Wird die Website gepflegt? Wie lange liegt das letzte Update zurück?

### **Weitere Fragen zur Feststellung der Relevanz von Ergebnissen**

- Eignet sich der Text inhaltlich/thematisch oder berührt er die gewählte Fragestellung nur am Rande?
- Ist er kurz/lang genug?
- Ist der Text in der richtigen Sprache verfasst?
- Darf das Material verwendet werden oder müssen urheberrechtliche Fragen bedacht werden?
- Ist die Art des Materials (Bild, Foto, Statistik, sachlicher Text, literarischer Text, Linksammlung, Audiodatei, Videoclip usw.) geeignet in Bezug auf das Vorhaben?
- Ist genug Zeit verfügbar, um den Text auszuwerten?

## **9. Arbeitsplan und Exposé**

### **Arbeitsplan**

Bei der Erstellung einer Facharbeit ist eine genaue Zeitplanung unerlässlich. Hier hat sich ein schriftlicher Zeitplan mit Wochen- oder Tageseinteilung bewährt. Zentral für diese Planung ist die zutreffende Einschätzung des Zeitbedarfs der Arbeit, aber auch die sonstige schulische Belastung. Um die Einhaltung des Zeitplans zu gewährleisten, sollte eine regelmäßige Überprüfung der Planung und des Arbeitsfortschritts unter Berücksichtigung der bereits erledigten Arbeitsschritte durchgeführt werden.

Die Zeiteinteilung verhindert das Aufschieben der Arbeit auf einen späteren Zeitpunkt, auch wirkt sie sich disziplinierend auf die Arbeitsweise und Arbeitsmethode aus.

### **Exposé**

Ein Exposé ist ein erster Entwurf der zukünftigen Arbeit, der immer noch korrigier- und erweiterbar bleibt. Die Erstellung eines Exposé zwingt den Autor, genauer über die Arbeit nachzudenken, die „große Linie“ im Einzelnen zu überdenken, Ziele und Mittel zu planen und sich selbst mehr Klarheit zu erarbeiten.

Damit das Exposé diesen Zweck erfüllen kann, sollte es einen ersten Überblick über folgende Aspekte geben:

- das Thema bzw. die Fragestellung,
- das Ziel und die Methoden,
- die bereits gesichtete Literatur.

Das Exposé bildet dann die Verständigungs- und Beratungsgrundlage für Betreuer und Autor; beide können sich so auf einen konkreten Text beziehen.

## **10. Schriftliche Gliederung**

Wie bei allen wissenschaftliche Arbeiten folgt auch bei der Facharbeit der Aufbau der Arbeit einem bestimmten Schema, das nur in Bezug auf die Reihenfolge gelegentlich Unterschiede aufweist:

1. Titelblatt
2. Versicherung zur selbständigen Erarbeitung
3. Inhaltsverzeichnis
4. Einleitung
5. Hauptteil
  1. Experimente oder Untersuchungen
  2. Auswertung
  3. Bewertung
6. Schluss
7. Literaturverzeichnis

### **Die Einleitung**

In der Einleitung bietet sich die Gelegenheit

- dem Leser einen kurzen (!) Überblick über die Arbeit zu geben, damit er ihren Aufbau verstehen kann,
- die Ziele und Absichten, die genaue Fragestellung, die Abgrenzung des Themas oder auch eine besondere Akzentsetzung und die gewählten Methoden kurz zu erläutern,
- auf besondere Schwierigkeiten inhaltlicher bzw. methodischer Art hinzuweisen.



## **Der Hauptteil**

Der Hauptteil der Arbeit selbst kann wiederum in drei Abschnitte untergliedert werden, die grob wie folgt zu charakterisieren sind:

### **1. Entwicklung der Frage- und Problemstellung**

Zu Abschnitt 1 gehört in der Regel

- Die Auseinandersetzung mit und die Einengung auf jene Theorien und Thesen anderer, auf denen man seine eigene Arbeit aufbaut,
- die sachliche Erarbeitung und Formulierung einer genauen Frage oder Problemstellung mit den sich daraus ergebenden Teilfragen sowie eine genaue Zielsetzung,
- und schließlich die Entwicklung und Begründung des methodischen Ganges.

### **2. Erarbeitung einer Antwort auf die Fragestellung oder einer Problemlösung**

In diesem Abschnitt wird die in Abschnitt 1 entwickelte Problemstellung bzw. Aufgabe bearbeitet. Hierbei ist darauf zu achten, sich in den Ausführungen wirklich nur auf die in Abschnitt 1 aufgeworfenen Fragen zu beziehen. Ziel ist die möglichst zielgerichtete, inhaltlich und methodisch verständliche und nachvollziehbare Beantwortung der Fragestellung.

### **3. Bewertung**

Inhalt des dritten Abschnittes ist die Darstellung und Begründung eines eigenen Standpunktes sowie die Formulierung einer vertieften, abstrahierenden selbständigen und kritischen Einsicht.

## **Der Schluss**

Im Schluss ist eine knappe zusammenfassende Darstellung zum Zweck der abschließenden Übersicht zu formulieren.

## **11. Quellenangaben und Zitate**

Wird eine Quelle im Wortlaut wiedergegeben, so muss das Zitat der Vorlage genau entsprechen. Eigene Korrekturen oder Ergänzungen im Zitat lassen sich durch eckige Klammern, Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] anzeigen. Kürzere Zitate schließt man in Anführungszeichen ein. Enthält der zitierte Text selber noch Zitate oder wörtliche Rede, so werden diese in halbe Anführungszeichen gesetzt. Längere Zitate wirken übersichtlicher, wenn man sie etwas nach rechts einrückt und einzeilig tippt. Beim Zitieren eines vollständigen Satzes erfolgt das Satzschlusszeichen vor den

Anführungszeichen (z. B. „Wir gehen eben fort.“)

Beim Zitieren eines Primärwerkes wird grundsätzlich die sogenannte Harvard-Zitierweise gebraucht. Jedes Werk wird mit einer Abkürzung, die aus dem Nachnamen des Autors und dem Erscheinungsjahr besteht, identifiziert (z.B. Grundmann 2008, S. 234). Das Literaturverzeichnis enthält alle Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge und den vollständigen Namen des Autors, den Titel sowie Erscheinungsort und -jahr.

Die Literaturangaben werden in Klammern direkt hinter das Zitat oder die zu belegende Stelle geschrieben. Fußnoten werden für Literaturangaben nicht gesetzt.

## **12. Literaturverzeichnis**

Die verwendete Literatur muss vollständig angegeben werden. Sie wird alphabetisch nach den Abkürzungen (s.o. Kapitel 11: Quellenangaben und Zitate) sortiert. Werden verschiedene Werke des selben Autors aus dem selben Jahr verwendet, werden die Abkürzungen durch Anhängen kleiner Buchstaben voneinander unterschieden (z. B. Grundmann 2004a; Grundmann 2004b).

### **Beispiele:**

#### **Selbstständiges Buch**

Grundmann 2008: Grundmann, Thomas, Analytische Einführung in die Erkenntnistheorie, Berlin/New York 2008.

#### **Artikel im Nachschlagewerk**

Röpke 1965: Röpke, Wilhelm, Wettbewerb, in: Handwörterbuch der Sozialwissenschaften Bd. 12, 1965, S.29-36

#### **Zeitungsartikel**

Schweicher 1989: Schweicher, Curt, Steinkosmetik. Die Restauration der Porta Nigra, in: Frankfurter Rundschau Nr. 173 v. 30.7.1989, S.28, Sp.4

*(Seiten- und Spaltenangabe können gegebenenfalls entfallen)*

#### **Aufsatz in einer Aufsatzsammlung**

Stoob 1995: Stoob, Heinz, Über frühneuzeitliche Städtetypen, in: Dauer und Wandel in der Geschichte, hg. v. Rudolf Raumer, Münster 1995, S.132-212

#### **Internet als Quelle**

Walker 1997: Walker, Janice R., MLA-Style Citations of Electronic Sources, 1/95, [www.lic.ac.uk/~srlclark/walker.html](http://www.lic.ac.uk/~srlclark/walker.html), 23. Apr. 1997

## **13. Formale Vorgaben**

### **Blattbeschriftung**

Die Seiten werden nur einseitig in anderthalbfachem Zeilenabstand beschriftet. Als Schriftart sollten „Arial“ oder „Times New Roman“ und als Schriftgröße 12 gewählt werden.

Der rechte Seitenrand muss für Korrekturen und Anmerkungen zur Verfügung stehen und sollte 4 cm betragen. Der linke Rand beträgt 2 cm.

Es wird im Blocksatz geschrieben.

Für die weitere Seiteneinteilung (Abstand einer laufenden Textseite vom oberen bzw. unteren Rand) ist die Standardeinstellung des Computerprogramms zu wählen.

### **Seitennummerierung**

Die Seitenzahlen werden zentriert und etwa 1,5 cm unter den oberen Blattrand gesetzt. Titelseite, Inhaltsverzeichnis und evtl. das Abkürzungsverzeichnis werden nicht mitgezählt, die Seitenzählung beginnt somit mit der ersten Textseite und endet mit dem Literaturverzeichnis. Die Zählung erfolgt in arabischen Ziffern.

## Beispieltitelblatt

Theodor-Heuss-Gymnasium Radevormwald

Facharbeit

Titel der Facharbeit

Schuljahr:                      Kurs:                      Fach:

Name des Schülers / der Schülerin:

Unterschrift des Schülers / der Schülerin:

Die vorliegende Arbeit wurde am ..... eingereicht.

Note:                      Punkte:

Unterschrift des Fachlehrers / der Fachlehrerin:

## 14. Versicherung der selbständigen Erarbeitung

### Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt und die Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht habe.

Das gleiche gilt auch für beigegebene Zeichnungen, Kartenskizzen und Darstellungen.

---

*Ort, den Datum*

---

(Unterschrift)