

Hinweise zur
Anfertigung und Bewertung
einer Facharbeit
13. Jahrgangsstufe

1. Allgemeine Hinweise zur Facharbeit

In den folgenden dreizehn Fächern können Facharbeiten geschrieben werden:

- | | | | |
|---|---|----|---|
| 5 | <ul style="list-style-type: none">• Deutsch• Englisch• Französisch• Spanisch• Mathematik• Geschichte,• Religion | 15 | <ul style="list-style-type: none">• Werte und Normen• Physik• Chemie• Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen/Controlling• Volkswirtschaft• Informationsverarbeitung |
|---|---|----|---|

Das Ziel der Facharbeit ist es, in eine wissenschaftliche Denk- und Arbeitsweise einzuführen und all-
gemeingültige Aufbau- und Formvorschriften einzuüben und anzuwenden.

Auswahl der Fächer und der Themen

Die Schülerinnen und Schüler wählen selber das Fach aus, in dem sie die Facharbeit schreiben. Die
Facharbeit wird über einen Zeitraum von 6 Wochen im Schulhalbjahr 13/1 geschrieben. Die zu verge-
benden Facharbeitsthemen beziehen sich in jedem Unterrichtsfach auf das Thema des aktuellen Schul-
halbjahres und werden von der jeweiligen Lehrkraft gestellt und formuliert. Die Themenstellung sollte
sich dabei auch an den Interessengebieten der Schülerinnen und Schüler orientieren. Grundsätzlich
sollte das Thema mehr in die ‚Tiefe‘ als in die ‚Breite‘ gehen. Um eine eigenständige Bearbeitung besser
zu gewährleisten, kann hier eine ganz bestimmte Problemorientierung, eine Regional- oder eine An-
wendungsbezogenheit im Thema verankert werden.

Für die Lehrerinnen und Lehrer gilt eine Höchstgrenze von 5 Schülerinnen und Schülern (ggf. Losver-
fahren), es können aber auch mehr Facharbeiten angenommen werden. Das Wahl- und Zuteilungsver-
fahren führt der Koordinator zentral durch.

Umfang der Arbeit

Die Facharbeit hat einen Umfang von etwa 15 Textseiten (ohne Deckblatt und Anhang gerechnet). Bei
Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl, d. h. zwei Personen schreiben 20 Seiten, drei 25 Seiten. In
einer Fremdsprache verfasste Facharbeiten können einen Umfang von 12 Textseiten haben.

Erstellungsprozess der Arbeit

Nachdem die Facharbeitsthemen vergeben sind, müssen die Schülerinnen und Schüler die erforderli-
chen Quellen sichten und den Entwurf einer Gliederung erstellen. Die Ergebnisse werden zu einem
vorgegebenen Termin mit der Lehrkraft besprochen. Dieser mündliche Zwischenbericht soll der Lehr-
kraft einen Überblick über den Stand der Erarbeitungsphase geben und wird protokolliert und beurteilt.

Die Schülerinnen und Schüler können sich jederzeit von der Lehrkraft beraten lassen. Wenn jedoch
eine Weiterführung der Arbeit ohne fortwährende Hilfestellung nicht möglich ist und Unterstützungen

auch dort gegeben werden müssen, wo Lösungen von den Schülerinnen und Schülern ohne weiteres erwartet werden könnte, so wird dies bei der Bewertung der Facharbeit negativ berücksichtigt.

Abgabe der Arbeit:

Von der Facharbeit muss ein Exemplar zur Korrektur/Bewertung und ein Exemplar in digitaler Form (WORD-Dokument auf CD-ROM) zur Archivierung abgegeben werden. Das Korrektorexemplar müssen die Schülerinnen und Schüler nicht zurückbekommen. Die CD-ROM muss mit folgenden Informationen beschriftet sein: Facharbeit im Fach: _____, Schuljahr _____, Verfasserin/Verfasser _____, Fachlehrerin/Fachlehrer _____. Die CD-ROM wird vom Koordinator archiviert.

Zu jeder Facharbeit wird von der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer ein Gutachten (Kriterien der Bewertung) erstellt, das der Schülerin, bzw. dem Schüler ausgehändigt und erläutert wird. Eine Kopie dieses Gutachtens wird dem Koordinator in digitaler Form zu gemailt. Er erstellt eine CD-ROM mit allen Gutachten zur Archivierung. Zu den Facharbeiten kann eine Präsentationen oder ein Kolloquium stattfinden. Für die Präsentation, die keine bloße Inhaltswiedergabe der Facharbeit sein darf, ist ein Handout zu erstellen.

2. Grundsätze zur Gewichtung und Gesamtbewertung

Die Facharbeit geht mit einem vorgegebenen Faktor in die Bewertung des Schulhalbjahres ein. Über die genauen Beurteilungskriterien und die Form der Facharbeitsgutachten entscheiden die Fachgruppen, da hier viele fachspezifische Aspekte berücksichtigt werden müssen. Diese Entscheidungen gelten für die gesamte Fachgruppe und sind den Schülerinnen und Schülern gemeinsam mit diesen ‚Hinweisen zur Facharbeit‘ zu Beginn mitzuteilen.

Bei Gruppenarbeiten muss der Anteil jeder einzelnen Schülerin und jedes einzelnen Schülers erkennbar und namentlich gekennzeichnet sein (dies gilt bereits für die Gliederung). Dies ist die Voraussetzung für eine individuelle Note. Bei Gruppenarbeiten haben die Schülerinnen und Schüler eine solidarische Verantwortung für die Einhaltung von Terminabsprachen und das Gelingen der gemeinsamen Facharbeit. Die Abteilung ‚Fachgymnasium‘ oder die Fachgruppen können das Schreiben von Gruppenarbeiten ausschließen.

3. Hinweise zur Form der Facharbeit

Die Facharbeit wird grundsätzlich auf DIN A 4-Blättern, einseitig beschrieben, mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm angefertigt. Zur Form der Arbeit werden hier einige Hinweise gegeben, diese sind in der „Dokumentvorlage für Facharbeiten“ bereits eingestellt, die die Schülerinnen und Schüler als Vorlage verwenden sollen.

Die Schriftart ist durchgängig Garamond oder Times New Roman. Der Schriftgrad für den ‚normalen‘ Text beträgt 12 Punkte bei einem Zeilenabstand von 1,5 (Blocksatz). Die Fußzeilen werden im Schriftgrad von 8 Punkten bei einem einfachen Zeilenabstand geschrieben. Nach jedem Absatz gibt es einen Abstand von 6 Punkten. Befinden sich zwei Gliederungspunkte auf einer Seite, so werden sie durch

eine Leerzeile getrennt. Die Überschriften sind im Schriftschnitt ‚fett‘ und gesperrt zu formatieren. All diese Formatierungen sind in der Dokumentvorlage bereits vorgegeben.

Der Rand beträgt links 2,5 cm, rechts 3,5 cm, oben 2,5 cm und unten 2 cm. Kopf- und Fußzeilen haben einen 1,25 cm breiten Abstand vom Seitenrand. In der Kopfzeile steht das Fach und der Name der Schülerin bzw. des Schülers, die Seitenzahl wird hier rechtsbündig angegeben. Die Kopfzeile darf nicht auf dem Titelblatt erscheinen. Die Fußnoten sind auf der entsprechenden Seite in der Fußzeile auszu-
drucken und durchgehend zu nummerieren. Bei der Abfassung der gesamten Arbeit orientieren sich die Schülerinnen und Schüler an den Vorgaben aus dem eingeführten Deutschbuch, so wie sie es im Deutschunterricht erlernt haben. Bei fremdsprachlichen Texten ist die Silbentrennungsfunktion abzu-
schalten.

4. Literaturangaben und Literaturverzeichnis

Alle verwendeten Quellen sind in einem Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Hier kommt es auf eine sehr sorgfältige und vollständige Angabe aller wichtigen Bestandteile einer Literaturangabe an. Beachten Sie hier bitte dringend die folgenden Angaben (siehe auch das ‚Literaturverzeichnis‘ in der Dokumentvorlage).

Das Bibliographieren von Büchern, Aufsätzen und anderen Quellen Hinweise zu Ihrer Arbeit mit der Literatur

Eine Bibliographie ist die Zusammenstellung von Büchern, Aufsätzen und anderen Quellen, die zu einem bestimmten Thema erschienen sind. Bibliographieren bedeutet, alle wichtigen äußeren Daten einer Quelle bibliographisch zu verzeichnen, um daraus ein Literaturverzeichnis erstellen zu können. Hierbei gelten gewisse Standards, die jedoch von Land zu Land und von Fachgebiet zu Fachgebiet etwas differieren. Die folgenden Hinweise zum Bibliographieren orientieren sich an Die schriftliche Arbeit aus dem Dudenverlag. Im konkreten Fall sollten Sie die Betreuerin bzw. den Betreuer der Facharbeit zu Rate ziehen. Unabhängig davon, für welche Detailregelungen Sie sich entscheiden, müssen Sie darauf achten, dass das Literaturverzeichnis in sich stimmig und einheitlich angelegt ist.

Hinweise zum Literaturverzeichnis

4.1 Monographien

Eine Monographie ist ein Buch, das von einem Autor (oder einem Autorenteam) zu einem Thema verfasst worden ist. Reihenfolge und Format der bibliographischen Angaben: Nachname, Vorname (Jahr in Klammern): Titel in Kursive. Erscheinungsort (Verlag in Klammern).

Weizsäcker, Christian von (2003): Logik der Globalisierung. Göttingen (Vandenhoeck & Ruprecht).

Mehrer Autoren sind mit einem Schrägstrich („/“) zu trennen. Das Jahr in Klammern gleich nach dem Autorennamen dient dazu, die Literaturangabe im Text der Angabe im Literaturverzeichnis schneller zuordnen zu können und den Stand der Forschung deutlich werden zu lassen. Wenn ein Verlag seinen Sitz an mehreren Orten hat, trennt man diese durch ein Komma ab.

Untertitel werden durch einen Punkt abgesetzt.

Rifkin, Jeremy (2006): Der europäische Traum. Die Vision einer leisen Supermacht. Frankfurt am Main (Fischer).

- Ist ein Buch in mehr als einer Auflage erschienen, müssen Sie unbedingt angeben, welche Auflage Sie benutzen, weil sich die zitierten Stellen in verschiedenen Auflagen oft auf verschiedenen Seiten befinden.

Altmann, Jörn (2000): Wirtschaftspolitik. 7. Aufl. Stuttgart (Lucius & Lucius).

5

4.2 Sammelbände und deren Teile

In einem Sammelband finden sich Beiträge verschiedener Autoren zu einem Thema, die von einem Herausgeber zusammengestellt worden sind. Das Gesamtwerk wird folgendermaßen bibliographiert (Hg. = Herausgeber; Plural: Hgg.).

Preiss, Peter/Tramm, Tade (Hgg.) (1996): Rechnungswesenunterricht und ökonomisches Denken. Didaktische Innovationen für die kaufmännische Ausbildung. Wiesbaden (Gabler).

- 10 Die einzelnen Beiträge aus einem Sammelband werden folgendermaßen bibliographiert: Nachname, Vorname (Jahr in Klammern): „Titel und Untertitel des Beitrags in Anführungsstrichen und durch einen Punkt getrennt“. Ggf. Auflage. In: Nachname, Vorname (Hg.): Titel des Sammelbandes in Kursive. Ort (Verlag). erste bis letzte Seitenzahl:

Achtenhagen, Frank (1996): „Entwicklung ökonomischer Kompetenz als Zielkategorie des Rechnungswesenunterrichts“. In: Preiss, Peter/Tramm, Tade (Hgg.): Rechnungswesenunterricht und ökonomisches Denken. Didaktische Innovationen für die kaufmännische Ausbildung. Wiesbaden (Gabler). S. 22-44.

15 4.3 Artikel aus Zeitschriften, Zeitungen und Lexika

Bei Zeitschriften verzichtet man darauf, den Herausgeber und den Erscheinungsort zu nennen, weil diese als allgemein bekannt gelten. Die Angabe erfolgt dann folgendermaßen: Nachname, Vorname (Jahr in Klammern): „Titel und Untertitel des Beitrags in Anführungsstrichen durch Punkt getrennt“. In: Titel der Zeitschrift in Kursive. Nr. der Ausgabe, erste bis letzte Seitenzahl des Beitrags.

Deutsche Bundesbank (2006): „Zur Entwicklung der arbeitsmarktbedingten Staatsausgaben“. In: Deutsche Bundesbank. Monatsbericht. Nr. 9, S. 63-86.

Bei Zeitungen sind die Nummer der Ausgabe und das Erscheinungsdatum anzugeben.

Phelps, Edmund (2006): „Die Sache mit der Empirie“. In: Süddeutsche Zeitung. Nr. 234, 11. Oktober 2006, S. 20.

Am Ende eines Lexikonartikels ist der Verfasser oft nur mit Initialen angegeben, die am Anfang des betreffenden Bandes oder des ersten Bandes aufgeschlüsselt werden.

Herz, Wilfried (2005): „Keynesianismus. Psst, Keynes ist wieder da!“. In: Die Zeit. Das Lexikon in 20 Bänden. Hamburg (Zeitverlag). Bd. 7, S. 691-692.

5 Ist kein Autor angegeben, so geben Sie die Quelle folgendermaßen an.

Gablers-Wirtschafts-Lexikon (1984): „Liberalismus“. In: Gablers-Wirtschafts-Lexikon. 11. Aufl. Wiesbaden (Gabler). Bd. 4, Sp. 102.

Beachten Sie: Die Zahlen bezeichnen in Lexika häufig Spalten (Sp.) und nicht Seiten.

4.4 Veröffentlichungen im Internet

10 Für Veröffentlichungen im Internet gibt es noch keinen einheitlichen Standard. Sie sollten versuchen, die Angaben analog zu den Zeitschriftenveröffentlichungen zu formulieren, soweit dies möglich ist. Dann folgt die vollständige URL (ohne Unterstreichung) und in Klammern das Datum, an dem Sie die Seite zuletzt aufgerufen haben.

Statistisches Bundesamt Deutschland (2006): „Preismonitor des Statistischen Bundesamtes“. URL:
<http://www.destatis.de/preismonitor.htm> (11. Oktober 2006).

Wikipedia (2006): „Ludwig Erhard“. URL:
http://de.wikipedia.org/wiki/Ludwig_Erhard (11. Oktober 2006).

4.5 Hinweise zu den Literaturangaben im Text

Literaturhinweise werden in Form von Verweisen in Fußnoten angegeben. Hier ist es wichtig den Nachnamen des Verfassers (Jahr in Klammern) und die Seitenzahl zu nennen, z. B. „S. 20“ oder „S. 20f.“ (d. h. Seite 20 und Seite 21) oder „S. 20-24“ (auf gar keinen Fall „S. 20 ff.“, denn dann weiß man nicht, wie weit man lesen muss). Verfassernamen werden stets in KAPITÄLCHEN gesetzt, als Hinweis darauf, dass sich genauere Angaben im Literaturverzeichnis befinden. Das Jahr wird hier mit angegeben, um die Zuordnung zur Angabe im Literaturverzeichnis zu erleichtern und um den Stand der Forschung bereits im Text zu dokumentieren.

Bei Anlehnungen an eine Quelle schreiben Sie „vgl.“, bei wörtlichen Zitaten lassen Sie diese Angabe weg.

Vgl. STIGLITZ (2002), S. 37-40.

Wenn Sie einen Internetdienst als Quelle verwenden, so geben Sie Stichworte mit an.

Vgl. WIKIPEDIA (2006), „Ludwig Erhard“

5. Hinweise zum Aufbau der Facharbeit

5.1 Titelblatt

Das Titelblatt vermittelt den ersten Eindruck der Arbeit. Es sollte sehr übersichtlich gestaltet sein und enthält das Logo der Schule, das Unterrichtsfach der Arbeit, die Jahrgangsstufe, das Thema der Arbeit, den Namen der Verfasserin/des Verfassers, den Namen der Fachlehrerin/des Fachlehrers (bitte das nicht zu treffende weglassen) sowie den Erscheinungsort und den Abgabetermin. Das Titelblatt bekommt keine Kopfzeile und zählt nicht zum Seitenumfang der Arbeit.

5.2 Gliederung

Die Gliederung stellt das Grundgerüst der Facharbeit dar. In diesem inhaltlichen Aufbau sollte ein „roter Faden“ erkennbar sein. Es ist von großer Bedeutung, die wichtigsten Inhaltspunkte so anzuordnen, dass sich eine Gesamtargumentation ergibt. Nachdem die Literatur und andere Quellen gesichtet wurden ist zunächst eine solche Gliederung zu erstellen.

Hierbei sollten Kapitelüberschriften gewählt werden, die auf treffende Weise den Inhalt wiedergeben. Diese Überschriften sollten sich stets selbst erklären und alleine stehen können.

Es sollte i. d. R. nicht mehr als drei Hauptgliederungsebenen geben. Die jeweils tiefste Gliederungsebene muss mindestens aus zwei Unterpunkten bestehen (z. B. 3.2.1 und 3.2.2). Bei der Anfertigung der Gliederung sollte man überprüfen, ob eine geplante Ausführung immer einen eigenen Gliederungspunkt benötigt. In der Facharbeit ist ein Gliederungspunkt nur dann sinnvoll, wenn hierfür ein Text von mindestens einer halben Seite verwendet wird.

Die Gliederung sollte als Inhaltsverzeichnis wie in der Dokumentvorlage dargestellt werden: in numerischer Form und mit entsprechender Einrückung und Angabe der Seitenzahlen, auf denen man die Gliederungspunkte im Text findet. Die Gliederung zählt auch nicht zum Seitenumfang der Arbeit.

5.3 Abkürzungsverzeichnis

5 Nur in einigen Fällen, speziell im Fach Mathematik ist es sinnvoll, ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen, in der die verwendeten Zeichen und Symbole erläutert werden. Dieses Verzeichnis zählt ebenfalls noch nicht zum Seitenumfang der Arbeit.

5.4 Problemstellung

10 Die eigentlichen Ausführungen der Facharbeit beginnen mit der sog. „Problemstellung“, die der gesamten Arbeit eine Zielorientierung geben soll. Hier wird das Problem des gestellten Themas beschrieben und analysiert. Es wird begründet, warum es wichtig ist, sich mit diesem Thema zu befassen und welche Bedeutsamkeit das Thema in einem größeren Zusammenhang hat. Hierzu kann es sinnvoll sein, das gegebene Thema mit eigenen Worten als übergeordnete Fragestellung zu formulieren. Ebenfalls sollten die einzelnen dazugehörigen Teilgebiete oder Teilfragestellungen dargestellt und eine Auswahl getroffen und begründet werden; dies nennt man auch, eine Abgrenzung des Themas vorzunehmen. Am
15 Ende wird eine kurze Erläuterung des Aufbaus der Arbeit an Hand der Gliederung gegeben.

Eine solche Problemstellung sollte immer nach der Gliederung und vor Beginn des Hauptteils verfasst werden, um der Arbeit von Anfang an eine genaue Richtung zu geben. Nach Fertigstellung der gesamten Arbeit sollte man diese Ausführungen immer noch einmal überprüfen und ggf. überarbeiten. Die
20 Problemstellung zählt zum Seitenumfang der Arbeit.

5.5 Hauptteil

Im Hauptteil werden gemäß der Gliederung die bearbeiteten Zusammenhänge dargelegt. Der Text sollte in sinnvolle Absätze gegliedert werden, die nicht zu kurz sind. Hier ist es insbesondere wichtig, dass alle Aussagen im Text mit entsprechenden Literaturangaben belegt werden müssen. Zum Gesamtverständnis trägt es bei, wenn im Text Querverweise oder auch Verweise auf die Problemstellung vorgenommen werden. Hiermit wird der innere Zusammenhalt des Textes verstärkt. (Beispiel: „Wie bereits
25 bei 2.3 angeführt, soll nun der Aspekt der demographischen Entwicklung näher untersucht werden, um das Problem der Rentenfinanzierung (vgl. 1. Problemstellung) besser darlegen zu können.“)

Graphiken, Schaubilder und Diagramme können die Ausführungen des Hauptteils unterstützen, sollten aber sparsam im Text einfließen. Wenn viele angemessene Darstellungen in die Arbeit mit eingehen sollen, so können diese auch im Anhang untergebracht werden. Hintergrundinformationen, Beispiele und Kommentare, die über den eigentlichen Zusammenhang des Textes hinaus gehen, werden in Fußnoten angegeben.

5.6 Schlussbetrachtungen

35 Aufgrund der Ausführungen im Hauptteil können die Schlussbetrachtungen als Reflexion über das Thema, über das eigene Vorgehen und die angewendeten Verfahren erfolgen. Es ist ebenfalls möglich eine Zusammenfassung der Ergebnisse und eine kritische Betrachtung als Ausblick über ungeklärte

oder nicht bearbeitete Probleme zu erstellen. Häufig bietet es sich an, hier an Fragestellungen aus der Problemstellung zurückzukommen, um so einen Bogen zum Anfang der Arbeit zu schlagen. Auch eine eigene Auffassung kann hier begründet dargestellt werden.

Mit den Schlussbetrachtungen endet die Seitenzählung der Facharbeit.

5 5.7 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen in alphabetischer Reihenfolge angegeben, die für die Arbeit Verwendung finden (siehe auch Ausführungen zum Literaturverzeichnis weiter oben). Die Quellen werden dabei eingeteilt in Monographien, Zeitschriftenartikel und Internetquellen. Es wird dringend empfohlen, jede verwendete Quelle sofort in das Literaturverzeichnis aufzunehmen und damit nicht bis zum Ende zu warten.

5.8 Anhang

Der Anhang enthält alle Materialien, die für das Verständnis der Arbeit von Bedeutung sind (z. B. Bilder, Graphiken, Tabellen, empirische Daten u. s. w.). Für den Anhang ist i. d. R. ein gesondertes Verzeichnis zu erstellen.

15 5.9 Versicherung der selbständigen Erarbeitung und Erklärung zum Einverständnis der schulinternen Veröffentlichung

Jede Schülerin und jeder Schüler gibt am Ende der Facharbeit eine Versicherung und eine Erklärung mit folgendem Inhalt ab, die sie bzw. er zu unterschreiben hat.

20 • ‚Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe. Verwendete Informationen aus dem Internet sind der Lehrkraft vollständig im Ausdruck zur Verfügung gestellt worden.

25 Ich wurde darüber informiert, dass ungekennzeichnetes Übernehmen fremden geistigen Eigentums – auch aus dem Internet – dazu führt, dass die Arbeit mit „ungenügend (00 Punkte)“ bewertet wird.’

• ‚Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, wenn die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.’

30 5. Unfallversicherung

Die Schülerinnen und Schüler sind auf Wegen, die zur Erarbeitung der Facharbeit in einem eindeutig nachweisbaren Zusammenhang stehen und deshalb erforderlich sind, unfallversichert (z. B. Bibliotheksbesuch).

7. Fachspezifische Bewertung der Facharbeit

35 (An dieser Stelle macht jede Fachgruppe ihre spezifischen Bewertungskriterien transparent. Es genügt ein Hinweis auf das entsprechende Gutachtenraster.)