



# **Die Facharbeit in der Jahrgangsstufe Q1**

**Informationen und Tipps für Schülerinnen und Schüler**

**Ahaus**

**November 2017**

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Aufgaben und Ziele der Facharbeit	3
2	Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin	3
3	Themenwahl und Themenformulierung	3
4	Zeitplanung	4
5	Aufbau und formale Vorgaben	5
	5.1 Der Aufbau einer Facharbeit in den Sprachen und den Gesellschaftswissenschaften	5
	5.2 Der Aufbau einer Facharbeit in den Naturwissenschaften	5
	5.3 Formale Kriterien	6
6	Zitiertechnik und Angabe von Literatur und Quellen	6
	6.1 Zitiertechnik	7
	6.2 Literaturverzeichnis	8
7	Beurteilung	10
8	Literaturverzeichnis	12
	8.1 Publikationen	12
	8. 2 Internetquellen	12
9	Anhang	13
	9.1 Muster Titelblatt	13
	9.2 Eigenständigkeitserklärung	14

## **1 Aufgaben und Ziele der Facharbeit**

Die Facharbeit ist eine umfangreichere 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. Im Einzelnen sollen Sie bei der Anfertigung der Facharbeit lernen, selbstständig

- ein Thema zu suchen, einzugrenzen und zu strukturieren,
- die Facharbeit zu planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchzuführen,
- Methoden und Technik der Informationsbeschaffung zu vertiefen<sup>1</sup>
- Informationen und Materialien angemessen ziel- und sachangemessen zu strukturieren und auszuwerten,
- zielstrebig zu arbeiten,
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung zu gelangen,
- Überarbeitungen vorzu nehmen und Überarbeitungsprozesse auszuhalten und
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen zu lernen.

## **2 Zusammenarbeit mit dem Lehrer / der Lehrerin**

Es ist an Ihnen, die Gespräche mit dem Lehrer/der Lehrerin als wichtige Hilfen zu erkennen und in Anspruch zu nehmen und diese Gespräche auch gewissenhaft vor- und nachzubereiten. Gesprächstermine bieten sich an

- bei der Themenfindung und –eingrenzung,
- zur Besprechung der Gliederung der Arbeit,
- nach der Erstellung der Rohfassung zur Klärung von verbleibenden Fragen,
- Bei der Rückgabe und Besprechung des Ergebnisses.

## **3 Themenwahl und Themenformulierung**

Die Wahl bzw. Formulierung des Themas ist einer der wichtigsten Schritte bei der Erstellung einer Facharbeit. Es wird empfohlen,

---

<sup>1</sup> Vgl. dazu die Tipps und Hinweise unter: [www.ulb.uni-muenster.de/merkblaetter/facharbeit.pdf](http://www.ulb.uni-muenster.de/merkblaetter/facharbeit.pdf).

- einen Bezug zu den Kursinhalten des Faches, in dem geschrieben wird,
- einen Bezug zur eigenen Schule,
- einen Bezug zur unmittelbaren Lebenswelt oder
- einen Bezug zu lokalen oder regionalen Sachverhalten oder Personen herzustellen.

Zu vermeiden sind

- Interpretationsthemen mehr oder weniger bekannter Texte oder
- Standardthemen (z.B. „Die Sahara“, „Goethe und seine Werke“...).

Die abschließende Formulierung des Themas übernimmt schließlich der Fachlehrer/die Fachlehrerin.

## 4 Zeitplanung

Im Folgenden finden Sie Hinweise auf verbindlich einzuhaltende Termine und Ratschläge für Ihre Arbeitsorganisation. Dabei gilt die Verbindlichkeit der festgelegten Termine ohne Einschränkung, d.h. auch bei Computerproblemen o.ä.. Im Krankheitsfall gelten die gleichen Regelungen wie bei der Klausur: Nur bei Einreichen eines ärztlichen Attestes haben Sie das Recht auf eine Verlängerung der Arbeitszeit.

<b>Termin</b>	
<b>November</b>	<b>Informationen zur Facharbeit</b>
<b>Dezember</b>	<b>Abgabe des Wahlzettels</b>
<b>Anfang Februar</b>	<b>Themenausgabe zusammen mit der Laufbahnbescheinigung Q1.1; Beginn der offiziellen Schreibzeit</b>
<b>Ende Februar</b>	<b>Abgabe der Arbeit bei der Stufenleitung (nach 4 Wochen)</b>

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen einer Facharbeit, früh genug anzufangen, um „zeitliche Puffer“ für Schreibblockaden, Computerprobleme und mögliche organisatorische Schwierigkeiten (Versuchsanordnungen, Öffnungszeiten von Archiven, Bibliotheken, Gesprächstermine, ...) zu haben. Erfahrungsgemäß wird nicht selten der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung deutlich unterschätzt.

## 5 Aufbau und formale Vorgaben

Die Einhaltung der folgenden Vorgaben ist ein wesentliches Kriterium für den Erfolg Ihrer Facharbeit. Die Einhaltung der äußeren Vorgaben genügt jedoch andererseits nicht allein für eine ausreichende Leistung.

### 5.1 Der Aufbau einer Facharbeit in den Sprachen und den Gesellschaftswissenschaften

1. Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
2. Inhaltsverzeichnis<sup>2</sup>
3. Einleitung: Einführung in die Arbeit, führt zum Thema hin, Aussagen zur eigenen Zielsetzung, angewandte Methoden, Kriterien der Materialauswahl, Entwicklung der Fragestellung
4. Hauptteil: enthält die inhaltliche Aufbereitung des Themas, die eigene Argumentation und Auseinandersetzung mit den Materialien.
5. Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse; nimmt Bezug auf die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen, rundet ab.
6. Literaturverzeichnis
7. ggf. Anhang
8. Eigenständigkeitserklärung

### 5.2 Der Aufbau einer Facharbeit in den Naturwissenschaften:

1. Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
2. Inhaltsverzeichnis<sup>3</sup>
3. Einleitung: Einführung in das Thema, die Problematik; Hypothesen zu möglichen Ergebnissen; evtl. Beschreibung von Dingen, die aus der Literatur bekannt sind; evtl. Erläuterung von möglichen auftretenden Schwierigkeiten.
4. Materialien: Auflistung verwendeter Materialien mit genauen Angaben zum Typ der Geräte, zur Art der Chemikalien (incl. Bezugsquelle).

<sup>2</sup> Zur automatischen Erstellung des Inhaltsverzeichnisses: Erstellen Sie zunächst ein mehrseitiges Dokument, das die vorgegebenen Überschriften enthält. Dann weisen Sie den Überschriften die Textformatierung „Überschrift“ zu. Sie wählen als Stil „Überschrift 1“, „Überschrift 2“ usw. Wenn Sie allen Überschriften ein Überschriftenlayout zugewiesen haben, können Sie ein Inhaltsverzeichnis erstellen lassen: Unter Menüleistenpunkt „Verweise“ „Inhaltsverzeichnis“ anklicken.

<sup>3</sup> s. Fußnote 2 aus Kapitel 5.1

5. Methoden: Beschreibung und Erläuterung genutzter Methoden, sodass der Versuch genau in der gleichen Art und Weise wiederholt werden kann und die gleichen Ergebnisse liefert; ggf. Verweis auf eine Versuchsvorschrift aus der Literatur.
6. Ergebnisse: Darstellung der Versuchsergebnisse mit geeigneten Tabellen, Grafiken, Fotos usw. und verbale Zusammenfassung der Ergebnisse in einem Fließtext.
7. Diskussion: Deutung und Beurteilung der Ergebnisse; ggf. Reflexion der Methode, nimmt Bezug zu den in der Einleitung formulierten Hypothesen; Ausblick auf weitere mögliche Fragestellungen und Anwendungsmöglichkeiten.
8. Literaturverzeichnis: Auflistung der verwendeten Literaturquellen, s. Kapitel 6.2.
9. ggf. Anhang
10. Eigenständigkeitserklärung

### 5.3 Formale Kriterien

Folgende formale Kriterien sind bei der Erstellung der Facharbeit in jedem Fall einzuhalten:

- DIN-A4-Papier, jedes Blatt darf nur einseitig beschriftet werden.
- Rand oben: 2,5 cm
- Rand unten: 2 cm
- Rand links: 2,5 cm (Lochrand)
- Rand rechts: 4,5 cm (Korrekturrand)
- Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt
- Seitenzahlen: unten rechts
- Umfang der Arbeit: mind. 8, höchstens 12 Seiten Text (ohne Anhang)
- Heftung im Schnellhefter (*auf keinen Fall einzelne Seiten in Klarsichtfolie stecken*)

## 6 Zitiertechnik und Angabe von Literatur und Quellen

In der Facharbeit sollen Sie unter Beweis stellen, dass Sie wissenschaftlich arbeiten können dazu gehört, dass man die Ergebnisse von Experten auf dem jeweiligen Gebiet, das man bearbeitet, heranzieht. Um anderen eine Kontrolle über die Seriosität der herangezogenen

Quellen oder das Weiterverfolgen des vorgestellten Gedankens zu ermöglichen, muss man kenntlich machen, woher das angeeignete Wissen stammt.

## 6.1 Zitiertechnik

Die Angabe der Quellen muss im Haupttext unmittelbar dort erfolgen, wo die von anderen übernommenen Gedanken dargestellt werden, und zwar **entweder** durch Hinzufügen einer Klammer, in der der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe genannt werden **oder** durch das Einfügen einer Fußnote im Anschluss an den angeführten Gedanken.<sup>4</sup> Fußnoten eignen sich außerdem zur Darstellung von Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä.

Grundsätzlich gilt es beim Zitieren zwischen direkten Zitaten und der Übernahme von Gedanken anderer in indirekter Rede zu unterscheiden. Das wird auch in der Anmerkung kenntlich gemacht, indem man dieser im zweiten Fall ein „Vgl.“ für „Vergleiche“ voranstellt.

**Direktes Zitat:** Im geschriebenen Text wird wörtlich ein Zitat wiedergegeben.  
Beispiel: Die Autorin übersieht in ihrem Weltbild völlig die Umweltverschmutzung, indem sie schreibt: „*Die Welt ist noch genauso sauber wie vor 100 Jahren*“.<sup>5</sup>

**Indirektes Zitat:** Im geschriebenen Text wird die Quelle nicht wörtlich zitiert, die Informationen aber mit eigenen Worten wiedergegeben.  
Beispiel: Die Autorin behauptet, die Welt sei noch genauso sauber wie vor 100 Jahren.<sup>6</sup>

Bei der Wahl der Quellen sollte man beachten, dass gedruckte, wissenschaftliche Quellen tendenziell als verlässlicher einzustufen sind als Internetquellen, da diese ohne Kontrolle von jedem ins Netz gestellt und wie im Falle von Wikipedia immer wieder geändert werden können.

Außer in den Kurzverweisen in Fließtext oder Fußnote muss die vollständige Literaturangabe unbedingt im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden.

---

<sup>4</sup> Dazu klickt man in Word auf „Verweise“, „Fußnote“. Es erscheint dann automatisch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext und der Cursor springt zur zugehörigen Stelle am Fuß der Seite, wo man die gewünschten Anmerkungen ausformulieren kann.

<sup>5</sup> Weeks, Anna: Die Umwelt von morgen. Faktenlage, London 2014 (2. Aufl.) S. 183.

<sup>6</sup> Vgl. Weeks, Anna: Die Umwelt von morgen. Faktenlage, London 2014 (2. Aufl.) S. 183. Zitiert man einen Autor mehrfach unmittelbar hintereinander, dann verweist man auf diesen mit „ders.“, d.h. derselbe. Handelt es sich um mehrere Autoren oder Herausgeber, dann schreibt man „dies.“ für dieselben. Hat die benutzte Literatur keine Seitenangabe, dann macht man dies durch die Abkürzung o.S., d.h. ohne Seitenangabe, kenntlich.

## 6.2 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind die Angaben zu den einzelnen Werken nach folgendem Muster zu erstellen:

Verwendete Quellen kann man in vier Gruppen aufteilen:

- **Primärliteratur:** 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 der Faust von Goethe.
- **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.

Die bibliographischen Angaben innerhalb der Arbeit und im Literaturverzeichnis sollten einheitlich erfolgen.

### Fall 1: Ein Buch – ein Autor

Nachname, Vorname. Titel. Untertitel [falls vorhanden]. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr (die benutzte Auflage wird in Hochzahl vorangestellt, in eckigen Klammern folgt das erste Erscheinungsjahr).

**Beispiel:** Macaulay, David. Eine Stadt wie Rom. Planen und Bauen in der römischen Zeit. München, <sup>15</sup>1998 [1978].

### Fall 2: Ein Buch – zwei Autoren

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

**Beispiel:** Große, Ernst Ulrich; Günter Trautmann. Italien verstehen. Darmstadt, 1997.

### Fall 3: Ein Buch – drei oder mehr Autoren

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

**Beispiel:** Bornemann, Monika u. a. Referate, Vorträge, Facharbeiten. Von der cleveren Vorbereitung zur wirkungsvollen Präsentation. Mannheim, 2003.



#### **Fall 4: Aufsatz in einer Zeitschrift**

Nachname, Vorname. Erscheinungsjahr. „Titel des Aufsatzes. Untertitel [falls vorhanden]“. In: Name der Zeitschrift. Jahrgang, Seitenangabe Anfang – Ende des Aufsatzes.

**Beispiel:** Auer, Alfons. „Was ist das eigentlich – das Gewissen?“ In: Katechetische Blätter. 104, 595-603. 1979.

#### **Fall 5: Aufsatz in einem Sammelwerk**

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

**Beispiel:** Rottländer, Peter. „Option für die Armen. Erneuerung der Weltkirche und Umbruch der Theologie“. In: Edward Schillebeeckx (Hg.). Mystik und Politik. Theologie im Ringen um Geschichte und Gesellschaft. Mainz, 72-88. 1988.

#### **Fall 6: Internetdatei**

Kurzform der URL. 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. Vollständige URL.

**Beispiel:**

<http://www.welt.de>. Hergersberg, Peter. „Joggen macht schlau und fettes Essen dumm. Neurologen untersuchen, wie Sport und Ernährung auf das Gehirn wirken – Verbesserte Regeneration von verletzten Nervenfasern.“ In: Die Welt online vom 01.12.2001. <http://www.welt.de/daten/2001/12/01/1201wges299251.htx>, aufgerufen am: 20.10.2017.

#### **Fall 7: Sonstige Quellen**

Hier gibt es keinen Standard. Die Quelle ist allerdings möglichst genau bezeichnen.

**Beispiel:** Schwarze Sonne. Die Jahrhundertfinsternis (45 Min.), Videoaufnahme ARD am 05.08.1999.

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen. Fußnoten und Angaben in Literaturverzeichnissen werden wie Aussagesätze behandelt und enden immer mit einem Punkt.

Graphiken, Bilder, Fotos, Fragebögen, Mitschriften von Interviews oder ähnliche Materialien werden als Anhang der Arbeit angefügt und mit römischen Ziffern durchnummeriert. Im Haupttext der Facharbeit wird auf diese Materialien durch Einfügen einer Klammer oder Fußnote verwiesen.

**Beispiel:** Abbildung 3 zeigt die Ergebnisse der Shell-Studie zum Umgang Jugendlicher mit ihrem Handy im Jahr 2012 (s. Anhang, S. IV).

**Abschließend:** Die Debatte über Plagiate von Politikern sollte Sie hinreichend dafür sensibilisiert haben, wie man mit dem geistigen Eigentum anderer umgeht. Sollte Ihnen also nachgewiesen werden, dass es sich bei Ihrer Arbeit um ein Plagiat handelt, dann muss diese mit „ungenügend“ bewertet werden.

## 7 Beurteilung

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist. In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung. Hier ist ein strengerer Maßstab anzulegen als in Klausuren, da Korrekturhilfen des Computers genutzt werden können und der Zeitdruck der Klausur wegfällt. Andererseits ist eine formal korrekte und im Computer-Layout anspruchsvoll gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit nicht bereits als ausreichend anzusehen.

Bei der Bewertung sind u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien<sup>7</sup> einzubeziehen:

**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,

---

<sup>7</sup> Fachspezifische Bewertungskriterien sind bei der jeweils betreuenden Lehrperson nachzufragen.

- 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.

## **8 Literaturverzeichnis**

### **8.1 Publikationen**

Claßen, Monika: Facharbeit Methodentraining, Lernzirkel - betrifft uns, Aachen 2007.

Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes NRW: Richtlinien und Lehrpläne. Philosophie. Sekundarstufe II. Gymnasium / Gesamtschule. Frechen 1999.

Schurf, Bernd / Brenner, Gerd (Hgg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation (Texte, Themen und Strukturen - Arbeitshefte - Abiturvorbereitung – Themenhefte), Berlin 2010.

Uhlenbrock, Karlheinz: Referat und Facharbeit (Fit fürs Abi: Oberstufenwissen), Braunschweig 2012.

Weeks, Anna: Die Umwelt von morgen. Faktenlage, London 2014 (2. Aufl.)

### **8.2 Internetquellen**

Hakenes, Michael (2004): Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12,  
[http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/finde/langDatensatz.php?urlID=29&url\\_tabelle=tab\\_projekt](http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/finde/langDatensatz.php?urlID=29&url_tabelle=tab_projekt). 16.09.2013.

Friedensschule - fit für die Facharbeit  
[http://www.friedensschule.de/fileadmin/dateien/ueber\\_uns/Sekundarstufe\\_II/2016\\_2017\\_FS\\_M\\_Leitfaden\\_Facharbeit.pdf](http://www.friedensschule.de/fileadmin/dateien/ueber_uns/Sekundarstufe_II/2016_2017_FS_M_Leitfaden_Facharbeit.pdf). 20.10.2017

## **9 Anhang**

### **9.1 Muster Titelblatt**

Bischöfliche Canisiuschule Ahaus  
Schuljahr 2017/2018  
GK Erdkunde Q1.2 (Frau Musterfrau)

**Die Bonner Klimakonferenz 2016 –  
Ein Schritt vorwärts im internationalen Klimaschutz?**

Facharbeit  
von  
*Max Mustermann*

Ahaus  
März 2017

## 9.2 Eigenständigkeitserklärung

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

<b>Erklärung</b>	
<p>Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.</p> <p>Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.</p>	
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift