

Reader zur Anfertigung der Facharbeit

Liebe Schülerinnen und Schüler,
dieser Reader enthält nur die wichtigsten Informationen zur Facharbeit. Weitere Einzelheiten müssen mit der Lehrkraft, bei der die Arbeit geschrieben wird, geklärt werden.

1. Definition und Funktion der Facharbeit

Eine Facharbeit ist eine **umfangreichere schriftliche Hausarbeit**. Im Vergleich mit einer Hausaufgabe oder auch einer Klausur ist der Grad der Selbstständigkeit jedoch deutlich höher, da hier ein **selbstformuliertes fachspezifisches Thema** unter **Heranziehung weiteren Materials** (Forschungsliteratur oder auch Umfragen und Ergebnisse von Experimenten) bearbeitet werden soll.

Sie ersetzt in einem Fach mit Klausuren eine Klausur. Die Arbeit wird in **einem** Fach geschrieben, kann aber Inhalte zweier oder mehrerer Fächer miteinander verbinden. Das Thema wird vom Schüler/ von der Schülerin vorgeschlagen und in Absprache mit der Lehrkraft festgelegt. Es steht mit dem Unterricht in der Jahrgangsstufe Q1 im Zusammenhang. Die Facharbeit dient dazu Schülern und Schülerinnen durch das Suchen, Bearbeiten und Bewerten von Informationen bzw. Materialien mit Prinzipien und Formen selbstständigen Arbeitens und Lernens vertraut zu machen und so auf wissenschaftliche Arbeitsweisen an (Fach-)Hochschulen vorzubereiten. Durch das Anfertigen von Protokollen und Referaten sowie durch den Betriebspraktikumsbericht und durch das Methodentraining zur Facharbeit in der Jahrgangsstufe EF / Q1 wurde auf die Facharbeit schon teilweise vorbereitet.

Formalia:

Umfang: 8 bis 12 DIN A4-Seiten in Maschinenschrift (ohne Anhang bzw. Bilder und Graphiken) Schriftart: Times oder Times New Roman (Schriftgröße 12) oder Arial (Schriftgröße 11) Zeilenabstand: 1,5-zeilig

Blocksatzlinker Rand: 4 cm (2 cm Rand + 2cm Bundsteg)

rechter Rand: 4 cm

oberer Rand: ca. 3cm

unterer Rand: ca. 3 cm

Schnellhefter: Die Arbeit soll in gedruckter Papierform in einem Schnellhefter ohne Einzelblatthüllen abgegeben werden. Eine zweite Version für das Archiv der Schule soll digital auf CD-ROM oder USB-Stick (ausführlich beschriftet) mit abgegeben werden. Zum Abgabetermin wird die Arbeit im Schulsekretariat eingereicht.

2. Aufbau der Facharbeit: Entwicklung und Darstellung des Themas

Das **Deckblatt** ist das erste Blatt der Arbeit und enthält Angaben zum Thema, zum Namen des Schülers/der Schülerin, zum Kurs, Fach, Fachlehrer/-in und Schuljahr, in dem die Arbeit geschrieben wird:

Vorlage für das Deckblatt

Gymnasium Theodorianum Paderborn Facharbeit im Fach:

Titel/Thema der Arbeit:

Verfasser:

Kurs:

Fachlehrer/in:

Schuljahr:

Bearbeitungszeit:

Abgabetermin:

Note: _____

Datum: _____

(Unterschrift)

Das **Inhaltsverzeichnis**: Das zweite Blatt der Facharbeit enthält das Inhaltsverzeichnis. Dieses umfasst **Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturangaben**, eventuell Anlagen (diese sind gesondert zu zählen), und eine **Erklärung**, dass die Arbeit eigenständig verfasst wurde mit Unterschrift des Schülers/der Schülerin.

Das Inhaltsverzeichnis **zeigt die gedankliche Struktur der Arbeit** von der Problemfindung und -formulierung, über das Vorgehen und die Klärung von Teilfragen bis hin zum Ergebnis. Das endgültige Inhaltsverzeichnis entsteht häufig parallel zur eigentlichen Arbeit; ein erstes gedankliches Gerüst, das dann verfeinert werden kann, sollte aber unbedingt zu *Beginn* der Arbeit „stehen“ (→ 2. Beratungsgespräch).

Die **Einleitung** ermöglicht dem Leser den Einstieg in die Thematik. Sie sollte **das Thema, Problem oder die Frage der Facharbeit genau benennen**, auch die Frage der persönlichen Motivation oder Überlegungen zur **Relevanz dieses Themas** lassen sich hier **darstellen**, ebenso **erste Hinweise zum Vorgehen** (Schwerpunkte, Methoden, verwendetes Material, zu klärende Begriffe) oder **Ergebnishypothesen**. Ähnlich wie das Inhaltsverzeichnis kann die endgültige Fassung der Einleitung unter Umständen erst nach Fertigstellung des Rohentwurfs des Hauptteils und Schlusses erstellt werden.

Für den **Hauptteil** ergeben sich geeignete Gliederungsprinzipien aus dem Thema und der Problemstellung der Facharbeit:

- Werden etwa bestimmte Fachbegriffe für das Verständnis der Arbeit vorausgesetzt – und im Titel genannt –, so sollten diese auch zu Beginn geklärt werden.
- Erfolgt ein Vergleich (etwa zweier literarischer Werke oder Figuren, von historischen Personen oder Geschehnissen), so bietet sich zunächst eine getrennte Auseinandersetzung mit den vergleichenden Gegenständen an.
- Geht es um eine chronologische Entwicklung, ist eine chronologische Vorgehensweise häufig sinnvoll.

Der **Schluss bezieht sich auf die Frage- oder Problemstellungen, die Hypothesen und Ziele der Einleitung zurück**, fasst die **Ergebnisse des Hauptteils** zusammen und bewertet sie; interessant sein können auch **weiterführende Überlegungen** oder ein Ausblick auf solche Fragen sein, die im Rahmen der Arbeit noch nicht geklärt werden konnten.

Hauptteil und Schluss können fachspezifisch insbesondere in den mathematisch-naturwissenschaftlichen Fächern natürlich auch andere Schwerpunkte setzen.

Formal: Das Inhaltsverzeichnis ist linksbündig durchzunummerieren, der Hauptteil mehrfach zu untergliedern, jedoch nicht zu sehr zu verästeln, damit der Überblick nicht verloren geht. Seitenzahlen sind den Gliederungspunkten rechtsbündig zuzuordnen. Die gesamte Arbeit ist unten rechts mit Seitenzahlen zu versehen.

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis zu einer Arbeit, die sich mit der Verfilmung eines literarischen Werks beschäftigt:

I. Einleitung	1
II. Hauptteil	2
1. Die Verfilmung und ihre technische Umsetzung	3
1.1 Figuren und Schauspieler	3
1.2 Filmtechniken und ihre Funktion	3
1.2.1 Inszenierung	3
1.2.2 Schnitt	4
1.2.3 Kameraperspektiven	5
1.2.4 Kamerabewegungen	6
1.2.5 Einstellungsgrößen	7
1.2.6 Ton und Beleuchtung	8
2. Vergleich Film – Buch	9
2.1 Vorteile des Films	9
2.2 Vorteile des Buchs	11
III. Zusammenfassung der Ergebnisse und Bewertung des Films	13
Literaturangaben	14
Anlagen	15
Erklärung der Eigenständigkeit der Arbeit	16

Folgende Erklärung ist der Arbeit beizufügen:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Ich versichere, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

_____, den _____

Ort,

Datum

Unterschrift

3. Recherchieren, Exzerpieren, Bibliografieren und Zitieren – Die wissenschaftliche Erarbeitung des Themas

Für alle Arbeitsschritte gilt es, Notizen anzulegen; dabei kann das Führen eines **Arbeitstagebuches** hilfreich sein: Es reicht eine Kladde, die einen Zeitplan für die Zeit der Arbeit enthält; hier werden dann Ideen gesammelt, Vereinbarungen festgehalten, der Arbeitsfortschritt protokolliert und z.B. wichtige Buchtitel oder Internetadressen schon einmal notiert.

3.1 Ad fontes! - Die Recherche: Anders als im Falle von Hausaufgaben oder Klausuren gehört es zu Ihren Aufgaben, das Material für die Facharbeit selbstständig zu recherchieren. Diese vorbereitende Arbeit beginnt *spätestens* mit der Festlegung des Themas; sinnvoll ist es allerdings schon einmal *im Vorfeld* durch Gespräche mit dem Fachlehrer oder erste Recherchen sicherzustellen, dass das gewünschte Thema überhaupt im Rahmen einer Facharbeit bearbeitet werden kann: Gibt es z.B. Forschungsliteratur? Ist diese etwa in Bibliotheken zugänglich und (von mir!) ausleihbar? Gegebenenfalls ist es notwendig, einzelne Kapitel von Präsenzbüchern zu kopieren. Kann ich das Thema innerhalb der 6 Wochen bearbeiten? usw.

Auch sollten Sie das eigene Lesevermögen nicht überschätzen – wissenschaftliche Forschungsliteratur ist zumeist umfangreicher, sprachlich anspruchsvoller und inhaltlich komplexer als „einfache“ Schulbuchtexte oder Artikel aus der Tageszeitung! - und mit Verzögerungen rechnen: Die gewünschte Literatur ist in der (Uni-)Bibliothek verliehen, muss aus einer anderen Bibliothek beschafft werden (Fernleihe) oder kann nur in der Bibliothek gelesen werden (Präsenzexemplar)...

Bevor Sie nun aber „wild drauf los“ suchen, sollten Sie sich eine **Recherchestrategie** überlegen:

- **Was suche ich?** - Überlegen Sie sich, zu welchen Aspekten (literarische Werke, historische Epochen, geographische Regionen, Fachbegriffe) Sie recherchieren wollen; erstellen Sie hierzu am besten anhand Ihres Inhaltsverzeichnisses eine erste **Schlagwortliste**.
- **Wo suche ich?** - Für einen ersten Einstieg bietet sich das **Internet** sicherlich an, gerade in den sog. Geistes- und Sozialwissenschaften werden viele Informationen aber auch weiterhin gedruckt; auch ältere Literatur liegt oftmals nur in **(Universitäts-)Bibliotheken** vor (Für die Sie dann natürlich auch einen Ausweis benötigen!).
- **Wie suche ich?** - Jede Suche wird mit einer Art von **Basisrecherche** (z.B. über einen zugehörigen Wikipedia-Artikel oder einen thematischen Podcast) einsetzen, die dann aber zu einer weiterführenden **Feinrecherche** (Fachbücher und -zeitschriften, Datenbanken von Universitätsinstituten oder Museen) führen wird. Bei Fachliteratur bietet es sich zumeist an, mit dem neuesten Werk zu beginnen und über dessen Literaturverzeichnis auch ältere Forschungen zu recherchieren.

3.2 Exzerpieren – Material sichten und auswerten: Fündig geworden gilt es die Titel zu lesen und in ihrer Relevanz für das Thema der Facharbeit zu erfassen, die relevanten Titel genau zu notieren und sich entsprechende Notizen zu machen.

- Hierbei gilt, dass man ein Fachbuch in den seltensten Fällen komplett lesen wird: oft interessieren nur einzelne Kapitel oder Abschnitte. **Verschaffen** Sie sich erst einmal einen **Überblick** über die Fragestellungen, den Inhalt, die Vorgehensweise und die zentralen Thesen eines Werkes. Wichtige Hinweise finden sich zumeist in der **Einleitung** und im **Fazit**. Auch das **Register** kann sehr hilfreich für die **selektive Lektüre** sein.
- **Lesen** Sie die (ausgewählten, ausgedruckten, kopierten) Materialien möglichst **mit einem Stift** und machen Sie sich bereits beim ersten Lesen Notizen (Fragen, mögliche Einwände, weiterer Klärungsbedarf, Hinweise zur Relevanz des gelesenen Textes etc.) und Anmerkungen (verschiedene Farben, Symbole etc.).
- Legen Sie in Ihrem Browser **Lesezeichen** für relevante Websites an, speichern Sie digitale Dokumente in einem **Materialordner**
- und legen Sie für die gelesenen Bücher und Artikel **Exzerpte** für relevante Gedanken, aussagekräftige Zitate oder auch Verweise auf weitere Literatur **mit genauer Angabe der Fundstelle** an; so vermeiden Sie im Nachhinein immer wieder suchen und nachlesen zu müssen.

- Achten Sie bei diesen Exzerpten von Anfang darauf, übernommene und eigene Aussagen zu unterscheiden!

Vorlage für Exzerpte

<p>Bibliographische Angaben Autor/in:</p> <p>Titel:</p> <p>Erscheinungsjahr,-ort:</p>	<p>Passt zu folgendem Aspekte der Facharbeit:</p>
<p>Notizen zum Inhalt (mit Angabe der Seiten):</p>	<p>Aussagekräftiges Zitat (mit Angabe der Seiten):</p>
<p>Lässt sich gedanklich mit weiteren Texten verknüpfen (als Bestätigung, im Widerspruch usw.):</p>	<p>Weitere Überlegungen/Kritik (an Inhalt oder Stil der Position/ des Textes):</p>
<p>Gelesen am:</p>	<p>Exzerpte eingearbeitet:</p>

3.3 Bibliographieren – Der Nachweis wissenschaftlichen Arbeitens

Korrektes Bibliographieren ist eine grundlegende wissenschaftliche Arbeitsweise. Nur mit Hilfe exakter bibliographischer Angaben etwa zum Autor oder dem Herausgeber (Hrsg.) kann man Informationen schnell auffinden, auswerten oder nachprüfen. Bibliographische Angaben folgen festen Regeln. Hier gibt das Deutschbuch „P.A.U.L. D. Oberstufe“ entsprechende und sehr genaue Hinweise!¹

Einzelschriften:

¹ Vgl. hierzu: Diekhans, Johannes/Fuchs, Michael (Hrsg.): P.A.U.L. D. Oberstufe. Persönliches Arbeits- und Lesebuch *Deutsch*. Schöningh Verlag, Paderborn 2013. S. 599; nachfolgend zitiert als: PaulD.

Name, Vorname des Autors/ Herausgebers: Titel. Untertitel. (ggf. Auflage.) Verlag. Ort
Erscheinungsjahr. (bei Fußnoten mit Seitenangabe zur Fundstelle.)

Ackermann, Irmgard (Hrsg.): Kurt Tucholsky. Sieben Beiträge zu Werk und Wirkung.
Edition text+kritik. München 1981.

Kilian, Michael (Hrsg.): Dichter, Denker und der Staat. Essays zu einer Beziehung
eigener Art. 2. Auflage. Attempo Verlag. Tübingen 1998.

Aufsätze aus Fachzeitschriften und Herausgeber- bzw. Sammelbänden:

Name, Vorname des Autors des Beitrags: Titel des Beitrags. Untertitel. In: Name der
Zeitschrift oder Zeitung/ Erscheinungsdatum und Jahrgang, Seitenangabe.

Reich-Ranicki, Marcel: Flirt mit der Literatur. Die Buchkritiken des großen
Feuilletonisten Kurt Tucholsky. In: Die Zeit, Nr. 38/ 14.09.1973, S.26.

Weck, Bernhard: Wider den „Dreimännerskat der Justitia“. Bemerkungen zur Biografie
und Justizkritik Kurt Tucholskys. In: Kilian, Michael (Hrsg.): Dichter, Denker und der
Staat. Essays zu einer Beziehung eigener Art. 2. Auflage. Attempo Verlag. Tübingen
1998, S.157-229.

Entnahmen aus dem Internet:

Name, Vorname des Autors: Titel. In: Internetlink. [Datum des Aufrufs].

Benz, Wolfgang: Art. Antisemitismus und Antisemitismusforschung. In: Dokupedia-
Zeitgeschichte. Begriffe, Methoden und Debatten der Zeitgeschichte. Abrufbar
unter: https://docupedia.de/zg/Benz_antisemitismus_v1_de_2010 [02.08.2021].

Alle für die Facharbeit verwendeten Materialien werden im **Literaturverzeichnis** noch
einmal alphabetisch sortiert aufgenommen, eventuell getrennt nach Primärtexten
(Quellen, Textausgaben) und Sekundärliteratur (Forschungsliteratur). Nicht
aufgenommen werden nur allgemeine Hilfsmittel wie etwa der Duden.

3.4 Zitate und Anmerkungen – Mehr als nur ein Nebentext

Eine wissenschaftliche Arbeit entsteht nicht aus dem Nichts. Sie wird in der
Auseinandersetzung mit bereits Gedachtem und Geschriebenem entwickelt. Um zu
verdeutlichen, was eigenes und was fremdes Gedankengut ist, werden
entsprechende Übernahmen – wortwörtliche wie auch gedankliche - im sog.
Anmerkungsapparat, den **Fußnoten**, nachgewiesen. Freilich können diese Fußnoten

auch Hinweise enthalten, die im eigentlichen Text keinen Platz mehr finden oder den Lesefluss stören – die folgende Fußnote soll dies verdeutlichen....

Zitate beinhalten wortwörtliche Übernahmen aus einem anderen Text. Das Zitat soll einen **neuen Aspekt** beinhalten oder als **Autoritätsargument** dienen. Zitate sollten möglichst in Ihren argumentativen Text **eingebunden** werden und nicht zu umfangreich sein.²

- Deshalb sollten Sie Zitate auswählen
- und gegebenenfalls auch kürzen; wichtig ist hierbei, dass der ursprüngliche Sinn der Aussage nicht verändert werden darf!
- Kurze Zitate können in den Satzzusammenhang eingebaut werden. Grammatikalisch notwendig werdende Anpassungen an den Satzbau sind durch [], Auslassungen durch [...] zu kennzeichnen.
- Jedes Zitat muss mit einer präzisen Quellenangabe versehen sein. Am Ende des Zitats fügen Sie eine Fußnote ein.

Alternativ können Sie auch einen fremden Gedanken, eine Meinung oder eine Position übernehmen – ohne ein Zitat, aber auch hier mit dem entsprechenden Nachweis in der Fußnote. Diese **gedanklichen Übernahmen** bieten sich immer dann an, wenn es nicht in erster Linie um eine bestimmte Formulierung geht.

Ob Zitat oder gedankliche Übernahme - zur vollständigen Quellenangabe gehören **Angaben über den Autor, Titel, Erscheinungsort und -jahr und die genaue Seitenzahl**. Bei wiederholtem Zitieren aus einer Quelle reicht eine Kurzangabe in Form von Autor, Titel und Seite (bei der ersten Verwendung ankündigen: Nachfolgend zitiert als ...) oder bei der aufeinanderfolgenden Quellenbenutzung der Hinweis „Ebd.“ (= ebenda) und Seitenangabe. Entnimmt man das Zitat nicht dem Originalwerk, sondern z.B. einem Forschungstext oder einer Zitatensammlung, lässt sich dies mit dem Hinweis „zit. nach“ verdeutlichen.

Genauere Hinweise zur Zitiertechnik finden Sie in Ihrem Deutschbuch!³

Beispiele für richtiges Zitieren:

- Wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen.

²Die Facharbeit dient ja nicht dem Nachweis des bloßen Abschreibekönnens! Längere Textauszüge können gegebenenfalls im Anhang wiedergegeben werden.

³ PaulD, S. 590.

- Enthalten Zitate ein weiteres Zitat, wird dies in einfache Anführungszeichen gesetzt: „Der junge, sendungsbesessene Revolutionär hatte viele Jahre zuvor einmalformuliert: ‚Was darf die Satire? Alles.‘“⁴
- Werden unwichtige Stellen eines Zitats weggelassen, muss ein Kürzungszeichen eingefügt werden. Die Bedeutung der Aussage darf nicht verändert werden: „Satire scheint eine durchaus negative Sache. [...] Die Satire beißt, lacht, pfeift, trommelt [...] gegen alles, was stockt und träge ist.“⁵
- Teilzitate sollten möglichst in den fortlaufenden Text aufgenommen werden: Tucholsky hält die Satire für „eine durchaus positive Sache“⁶.
- Zeichensetzung und Rechtschreibung des zitierten Texts werden unverändert übernommen. Das gilt auch für Hervorhebungen. Eigene Hervorhebungen müssen gekennzeichnet werden: „Ein Petrus – zwei Oberengel – siebenundachtzig Engel zum *Exerzieren* [Hervorhebung durch den Verf.] angetreten.“⁷
- Ergänzungen, die für das Verständnis wichtig sind, werden in eckige Klammern gesetzt: „Sie [die Satire] bläst die Wahrheit auf, damit sie deutlicher wird [...]“⁸

4. Arbeitsablauf bei der Anfertigung der Facharbeit

4.1 Wahl des Faches

Bis zum angegebenen Datum wählen Sie nach Rücksprache mit dem/der betreffenden Fachlehrer/in das Fach, in dem Sie die Facharbeit anfertigen möchte. Sie sollten bedenken, dass eine Facharbeit eine intensive Auseinandersetzung mit einem Gegenstand des gewählten Faches bedeutet: Man vermeidet also nicht in erster Linie eine vielleicht unliebsame Klausur, sondern investiert ganz im Gegenteil

⁴ Zit. nach Schulz, Kurt: Tucholsky in Selbstzeugnissen und Bilddokumenten. Hamburg 1980. S.114.

⁵ Zit. nach Raddatz, Fritz J. u. Gerold-Tucholsky, Mary (Hrsg.): Kurt Tucholsky. Gesammelte Werke 1907-1932. Bd. 2. Reinbek 1985. S.42.

⁶ Zit. nach Schulz, Kurt: Tucholsky in Selbstzeugnissen und Bilddokumenten. S.42.

⁷ Ebd. S. 257.

⁸ Ebd. S.43.

viel Zeit für das Fach! Eine solche verbindliche Absprache ist nötig, da die Zahl der Facharbeiten, die eine Lehrkraft zu betreuen hat, in der Regel die Zahl fünf pro Kurs nicht überschreiten soll.

4.2 Themenfindung

Die Themenfindung, Eingrenzung der Thematik und genaue Themenformulierung ist zentraler Bestandteil der Facharbeit und ist daher von den Schreibenden zu leisten. Es empfiehlt sich, unmittelbar nach definitiver Bekanntgabe des Faches, in dem die Facharbeit zu schreiben ist, mit der betreuenden Lehrkraft Kontakt aufzunehmen, um erste inhaltliche Absprachen zu treffen. So können z.B. klausurfreie Zeiten bereits für die Literaturrecherche und Einarbeitung in die Thematik genutzt werden.

Die betreuende Lehrkraft beschränkt sich in diesem ersten Sondierungsgespräch darauf, auf besondere Probleme der Thematik oder der Materialbeschaffung hinzuweisen. Je genauer die Vorstellungen zu diesem Zeitpunkt bereits sind, desto präziser können die Hinweise der betreuenden Lehrkraft sein. Zur Themenfindung sind die fachspezifischen Vorgaben zu beachten.

4.3 Beratungsgespräche

- Das erste Gespräch, das **Vorgespräch**, dient der **Eingrenzung des Themas** und einer **ersten Orientierung**.
- Das **erste Beratungsgespräch** dient der **Festlegung der genauen Themenformulierung**. In diesem Gespräch sind von den Schreibenden ausformulierte Themen vorzulegen. Die Beratung beschränkt sich darauf, auf mögliche Probleme aufmerksam zu machen und Ergänzungen oder Einschränkungen der Themenstellung zu entwickeln. Wird das erste Beratungsgespräch nicht geführt, stellt die betreuende Lehrkraft ein Thema. Muss die betreuende Lehrkraft das Thema stellen, führt dies bei der Bewertung der Facharbeit zu erheblichen Abzügen, da eine zentrale Leistung nicht erbracht wurde.
- Im **zweiten Beratungsgespräch** (ca. 2-3 Wochen nach Themenstellung) liefern die Schreibenden einen **Überblick über die gesichtete (d.h. gelesene!) Literatur**, über die Materiallage bzw. über den Erarbeitungsstand der Arbeit. Ebenso ist eine **Gliederung** der Arbeit vorzulegen. Die betreuende Lehrkraft gewinnt so einen Eindruck vom derzeitigen Arbeitsstand und kann mit Blick auf die Themenstellung auf Lücken bzw. ungeschickte oder falsche Schwerpunktsetzungen hinweisen.
- Im **dritten Beratungsgespräch** (ca. Anfang 5. Woche nach Themenstellung)

legen die Schreibenden eine detaillierte Gliederung ihrer Arbeit vor. Aus der Gliederung sollte auch der Umfang der einzelnen Kapitel hervorgehen, so dass die betreuende Lehrkraft einen genauen Überblick über den Aufbau der Arbeit erhält. Dies bietet ihr nochmals die Gelegenheit mit Blick auf die Themenstellung und bestimmte Schwerpunktsetzungen lenkend einzugreifen. Ebenfalls ist zu diesem Termin eine **Textprobe** vorzulegen.

Weil es bezüglich der Beratungsgespräche oftmals zu Missverständnissen gekommen ist, noch einmal das Wichtigste in Kürze:

- Die Schülerin/der Schüler ist verpflichtet die Initiative bei der Verabredung der Beratungsgespräche zu ergreifen.
- Der Erfolg der Beratungsgespräche hängt ganz wesentlich von einer angemessenen Vorbereitung der Gespräche durch die Schreibenden ab.
- Können die Probleme von den Schreibenden nicht deutlich eingegrenzt formuliert werden, ist eine sinnvolle Beratung nicht möglich.

4.4 Protokoll über Beratungsgespräche

- Die betreuende Lehrkraft hält den Inhalt der jeweiligen Beratungsgespräche auf dem Zeitplanraster des Readers stichpunktartig fest.
- Die Schreibenden bestätigen durch ihre jeweilige Unterschrift die Kenntnisnahme dieser Notiz.
- Das Protokoll (s. S.16) wird zusammen mit der Facharbeit abgegeben.

4.5 Arbeitszeit/Verlängerung der Arbeitszeit

Für die Anfertigung der Facharbeit stehen ihnen **sechs Wochen Bearbeitungszeit** zur Verfügung. Die verbindlichen Zeitfenster, in denen die Arbeit angefertigt wird, sind dem unten stehenden **Arbeits- und Zeitplan** zu entnehmen (s. S. 17). Bei der Bemessung der Bearbeitungszeit geht man davon aus, dass während der gesamten Zeit kontinuierlich an der Arbeit gearbeitet wird. Insbesondere ist für die **redaktionelle Überarbeitung** hinreichend Zeit einzuplanen, da Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit, Zitiertechnik und anderer Formalia bei der Bewertung der Facharbeit erheblich stärker gewichtet werden müssen als in Klausuren.

Bedenken Sie bitte:

Wird die Facharbeit nicht termingerecht abgeliefert, so wird die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet.

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur auf Antrag möglich. Der Antrag ist ausschließlich durch eine durch Attest bescheinigte Krankheit begründbar. Die Vorlage eines Attests und das Erscheinen zu einzelnen Unterrichtsstunden im attestierten Zeitraum sind unverträglich. Die Teilnahme an einzelnen Unterrichtsstunden muss als vorzeitige Gesundung gewertet werden. Nimmt die Schülerin/der Schüler an einer Sonderveranstaltung, auch schulischer Sonderveranstaltung teil, so müssen je nach Einzelfall besondere Absprachen mit der Jahrgangsstufenleitung **und** dem betreuenden Lehrer getroffen werden.

4.6 Beurteilung und Bewertung

Bei der Beurteilung sind folgende Kriterien einzubeziehen:

- Inhaltliche Aspekte unter Berücksichtigung der drei Anforderungsbereiche Wiedergabe und Anwendung von Kenntnissen, Problemlösen und Werten,
- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung,
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema,
- Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche,
- Beherrschung fachspezifischer Methoden,
- logische Struktur und Stringenz der Argumentation.
- Sprachliche Aspekte, u.a. Beherrschung der Fachsprache, Verständlichkeit, sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text.
- Formale Aspekte, u.a. Vollständigkeit der Arbeit, Gestaltung.

5. Abschließende Tipps für die Recherche- und Erarbeitungsphase

- Beginnen Sie **frühzeitig** mit den Vorbereitungen (Sammeln möglicher Themen, erste Recherchen zur Literaturlage, Erstellen eines Bibliotheksausweises).
- Wählen Sie das Fach nach **echtem Interesse** aus, nicht mit Blick auf eine zu vermeidende Klausur. Die Facharbeit wird anstrengend, ihre Bewältigung kann aber auch ein wirkliches Erfolgserlebnis sein.

- Gehen Sie **aktiv** auf ihren Fachlehrer/Ihre Fachlehrerin zu und Überlegen Sie, welche Themen sich eignen und welche nicht.
- Erstellen Sie sich einen **realistischen Zeitplan** für die Facharbeit, denken Sie hierbei an einen Zeitpuffer für „Unvorhergesehenes“ (z.B. ausgeliehene Literatur, Schreibblockaden) und die abschließende Korrekturphase und nicht zuletzt: Während der Facharbeit führen Sie auch ein „sonstiges“ Leben mit Klausuren, Freunden ...
- Führen Sie ein **Arbeitstagebuch** als Organizer (Zeitplan, Aufgaben, Arbeitsfortschritt, Sammeln von Literatur ...).
- Nutzen Sie die **Facharbeitsgespräche** zum Austausch und um Fragen zu klären; bereiten Sie diese Termine deshalb sorgfältig und strukturiert vor (Vorschläge für Themenformulierungen, Anfertigung der Gliederung bzw. der Textprobe, Liste mit zu klärenden Fragen oder Problemen).
- Sinnvoll kann es sein, sich frühzeitig **Unterstützung** zu holen – für lästige PC-Aussetzer oder das Korrekturlesen.
- Sehr nützlich kann zudem das **Feedback** kritischer Gesprächspartner sein, die Sie notfalls vor logischen Fehlern und Zirkelschlüssen, schwülstigen Formulierungen oder pseudo-wissenschaftlichen Leerformeln warnen. Gerade wenn die Leser selbst nicht „im Thema sind“, fallen diesen solche Mängel schneller auf als Ihnen selbst.
- Nutzen Sie die Technik des **Exzerpierens** – analog oder digital.
- Vermeiden Sie es aber, nur einen Steinbruch mit Zitaten anzulegen; Überlegen Sie sich stattdessen **Verknüpfungen, ordnen, gewichten und beurteilen** Sie das Gesammelte.
- Arbeiten Sie mit **Sicherungskopien** Ihrer Facharbeit, wobei natürlich nur die aktuellste, korrigierte Fassung abzugeben ist ...
- Klären Sie rechtzeitig, wer was noch einmal **Korrektur** liest, so dass Sie genügend Zeit haben, diese Korrekturen einzuarbeiten.
- Denken Sie vor der Abgabe der Facharbeit an einen **funktionierenden** Drucker (Toner, Papier).

6. Weiterführende Literatur:

- Sackmann, Dina/Schmolke, Phillip/Schwarz, Christian: Die Facharbeit. Von der Planung zur Präsentation (Texte, Themen und Strukturen. Deutschbuch für die Oberstufe. Arbeitsheft). Cornelsen. Berlin 2016.

Gymnasium Theodorianum Jahrgangsstufenleitung Q1 Schuljahr 2021/22

Name: _____

Vorname: _____

Im Schuljahr 2021/22 möchte ich die obligatorische Facharbeit in dem unten angegebenen Fach schreiben. Ich habe mich bereits mit dem betreffenden Fachlehrer/der betreffenden Fachlehrerin in Verbindung gesetzt und meinen Wunsch mit ihm/ ihr abgesprochen.

Einen Zweitwunsch gebe ich für den Fall an, dass mein Erstwunsch nicht ermöglicht werden kann.

Erstwunsch:

Zeitraum (falls schon festgelegt): _____

Fach: _____

Fachlehrer/-in: _____

Zweitwunsch:

Fach: _____

Fachlehrer/-in: _____

Unterschrift Schüler/in

Letzter Abgabetermin ist der **29.10.2021** bei der Jahrgangsstufenleitung.

Arbeits- und Zeitplan für den/die Verfasser/in der Facharbeit

1. Wahl des Fachkurses (bis 29.10.2021)

2. Vorgespräche mit dem/der Fachlehrer/in	Datum: _____	
☐ Themeneingrenzung; Absprache über Literaturrecherche und/oder Untersuchungsgegenstand		
Lk/Gk: _____	Fachlehrer/in: _____	
_____	_____	
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

3. Erstes Beratungsgespräch	Datum: _____	
-> Festlegung des Themas; Absprachen über die Zeitplanung sowie weitere Detailfragen Thema der Facharbeit: _____		
_____ Bemerkungen		
Fachlehrer/in: _____	_____	
_____	_____	
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

Zeiträume für die 6-wöchige Arbeits- und Schreibphase (in diesen Zeiträumen flexibel festzulegen):

2. Kursabschnitt **08.11.2021 – 10.01.2022**
3. Kursabschnitt **31.01.2022 – 28.03.2022**
4. Kursabschnitt **04.04.2022 – 30.05.2022**

4. Zweites Beratungsgespräch	Datum: _____	
☐ Vorstellen der gelesenen Literatur und/oder sonstiger Materialien; Vorlage einer Gliederung zur Facharbeit: _____		
_____ Bemerkungen		
Fachlehrer/in: _____	_____	
_____	_____	
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

5. Drittes Beratungsgespräch	Datum: _____	
☐ Vorlage einer Feingliederung sowie einer Textprobe; Absprache über Detailfragen und weitere Arbeitsschritte		
_____ Bemerkungen		
Fachlehrer/in: _____	_____	
_____	_____	
Datum	Unterschrift Schüler/in	Unterschrift Fachlehrer/in

Abgabe der Facharbeit: _____ **(Datum) (Abgabe im Sekretariat)**