



Elisabeth-Selbert-Gesamtschule
Bonn-Bad Godesberg

Die Facharbeit im 12. Jahrgang¹

Leitfaden für Schülerinnen (und Lehrerinnen)²

Bonn, August 2022

¹ Die Ausführungen sind eng angelehnt an den Leitfaden zur Facharbeit der Gesamtschule Fro-
endenberg.

² Aus Gründen der Lesbarkeit wird stets die weibliche Form benutzt, die aber für beide Ge-
schlechter steht.

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist eine Facharbeit?	S.3
2 Was hilft bei der inhaltlichen Arbeit?	S.3
2.1 Wahl des Themas	S.3
2.2 Beratung	S.4
2.3 Informationsbeschaffung	S.4
2.4 Arbeitsstrategien	S.5
3 Welche formalen Anforderungen sind zu beachten?	S.6
3.1 Gliederung	S.6
3.2 Form und Umfang	S.6
3.3 Aufbau	S.6
3.4 Layout-Vorgaben	S.7
3.5 Zitieren	S.8
3.5.1 Das wörtliche Zitat	S.8
3.5.2 Das sinngemäße Zitat	S.8
3.6 Literaturliste	S.9
4 Welche Kriterien liegen der Bewertung zugrunde?	S.9
5 Literaturverzeichnis	S.11
6 Anhang	S.11
6.1 Schlusserklärung	S.11
6.2 Kontrollblatt	S.12

1. Was ist eine Facharbeit?

Eine Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit, die selbstständig zu verfassen ist. Sie muss in einem schriftlich belegten Fach angefertigt werden und ersetzt die 1. Klausur in 12/2. Die Schülerin wählt das Fach aus, in dem sie die Facharbeit schreiben möchte, in Absprache mit der Fachlehrerin. Wegen der besonderen Arbeitsbelastung wird darauf geachtet, dass eine Lehrkraft in der Regel nicht mehr als 5 Facharbeiten annimmt. Ziel der Facharbeit ist es, beispielhaft eine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen. Zur Facharbeit gehören die Themen- und Materialsuche, die Arbeitsplanung, das Ordnen der Materialien, die Texterstellung und möglicherweise auch die Präsentation der Arbeitsergebnisse. Das Thema der Facharbeit soll in Relation zu einem in Klasse 12 oder 13 behandelten Thema stehen und wird von den Schülerinnen in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft einigermaßen frei ausgesucht. Die Schülerinnen haben ca. 6 Wochen Zeit, die Facharbeit anzufertigen. Während des Schreibprozesses soll ein möglichst häufiger Austausch mit der betreuenden Lehrerin stattfinden, die eine beratende Position einnimmt.

2. Was hilft bei der inhaltlichen Arbeit?

2.1 Wahl des Themas

Zunächst sollten Sie eine Entscheidung treffen, welche Fächer für eine Facharbeit in Frage kommen. Dies können Fächer sein, in denen Sie sich recht sicher sind, gute Leistungen zu erbringen, es spricht aber auch einiges dafür, sich Fächer auszusuchen, in denen Sie schriftlich eher schwächer sind. Das vorläufige (später das genaue) Thema sprechen Sie mit der Fachlehrerin ab.

Die **Themenfindung** selbst kann sich **an folgenden Fragen orientieren**: Gibt es für Sie besonders wichtige Fragestellungen aus der SII? Gibt es andere Themen, die Sie gerne bearbeiten würden? Welche persönlichen Interessen verbinden Sie mit einem Thema? Auch lokale Bezüge bieten sich an.

Die einzelnen Themen können sehr unterschiedliche Methoden der Bearbeitung verlangen: Interpretation ästhetisch geformter Texte und Bilder; Analyse von Sachtexten; Auseinandersetzung mit mathematischen und logischen Problemen; Interviews und Befragungen; Beobachtung und Erkundung von künstlichen und natürlichen Lebenswelten.

2.2 Beratung

Während des gesamten Prozesses der Beschäftigung mit der Facharbeit sollten Sie engen Kontakt mit der Fachlehrerin halten, die Sie berät bei der Wahl des Themas und der Auswahl und Beschaffung von Materialien, die die Leistungserwartungen verdeutlicht, die Planung des Arbeitsprozesses unterstützt, den Fortgang der Erarbeitung beobachtet sowie die Selbstständigkeit der Arbeit kontrolliert. Die Beratungsgespräche sind Teil der Facharbeit. Sie werden auf dem Kontrollblatt zur Facharbeit dokumentiert. Um Terminabsprachen kümmern sich die Schülerinnen selbst. Sie sind für die Führung des Formblattes verantwortlich und geben es am Ende zusammen mit der Facharbeit ab.

Gesprächsinhalte nach der Themenfindung können beispielsweise sein: **am Anfang:** bisherige Literaturliste, vorläufige Ideen zu Untersuchungen, Grobgliederung, Fragenkatalog, Problemliste; **gegen Ende der Recherche:** Literaturliste, Fragebögen, Untersuchungskriterien, Gliederung; **während der Schreibphase:** Besprechung problematischer Passagen, von Zwischenergebnissen, ggf. notwendiger Überarbeitungen.

2.3 Informationsbeschaffung

Grundinformationen zu Ihrem Wunschthema und meist auch weiterführende Literaturangaben finden sich in **Schulbüchern**, aber auch in **Lexika** oder im Internet. In dieser Arbeitsphase können Sie bereits zentrale Begriffe zum Thema (Definitionen) abklären.

Viele Materialien finden Sie in der **Stadtbibliothek**, ganz bestimmt aber in der **Uni-Bibliothek**. Hier gibt es auch Spezialliteratur und die wichtigen und aktuellen Zeitschriftenaufsätze.

Beim **Internet** als Informationsquelle sollte man bedenken, dass die Qualität von Informationen nicht identisch ist mit ihrer leichten Zugänglichkeit. Eher trifft das Gegenteil zu. Auf Web-Seiten im Internet kann weitgehend unkontrolliert jede schreiben, was ihr einfällt. Dies kann auch schlichter Unfug sein. Wissenschaftliche Literatur wird in der Regel in kontrollierten Zusammenhängen verfasst. Texte, die z.B. aus Universitätsvorlesungen stammen, oder Aufsätze renommierter Fachautorinnen, die im Internet publiziert werden, bieten größere Gewähr für Ernsthaftigkeit und Verlässlichkeit. Gehen Sie deshalb mit Informationen aus den Neuen Medien kritisch um.

Ein schwerer Verstoß ist es besonders, im Internet angebotene fertige Arbeiten einzureichen. Bedenken Sie: Lehrerinnen haben genau wie Sie die Möglichkeit und die Fähigkeit, Suchmaschinen zu bedienen, sie sind in der Lage, Plagiate (geistigen Diebstahl) zu entdecken.

2.4 Arbeitsstrategien

Zunächst sollten Sie alles **sammeln**, was irgendwie für das Thema von Bedeutung sein könnte. Bitte auch hier immer daran denken zu notieren, woher dieser Artikel, dieses Bild, dieses Zitat etc. stammt, um später die Quelle angeben zu können.

Anschließend müssen Notizen, Gedanken und Ideen in eine sinnvolle **Ordnung** gebracht werden. In jedem Fall muss jetzt eine logische Grob- und Feingliederung entworfen werden, in der die gesammelten Informationen und Materialien ihren sinnvollen Platz finden. Im Verlauf des Arbeitsprozesses werden sicherlich einige der gesammelten Materialien verworfen und neue hinzugefügt werden. Dann beginnt die eigentliche Schreibphase. Es ist nicht unbedingt notwendig, mit der Einleitung zu beginnen, schließlich kann man jederzeit an jeder Stelle der Arbeit neu ansetzen und weiter arbeiten. Formulierungen müssen nicht sofort perfekt sein. Zunächst reicht es, Ihre Gedanken zügig aufzuschreiben, ohne sich um die Feinheit der Formulierung und den absolut treffenden Ausdruck zu kümmern. An der sprachlichen Seite kann später bei der Überarbeitung „gefeilt“ werden.

Bei der **Überarbeitung** gehen Sie Ihre komplette Arbeit noch einmal durch:

Inhalt: Habe ich mich ans Thema gehalten oder sind zu viele Abschweifungen und Nebensächlichkeiten vorhanden? Ist die gewählte Gliederung eingehalten oder muss sie verändert werden? Passen Kapitelüberschrift und Ausführung zueinander? Ist das Kapitel seiner Bedeutung entsprechend lang genug?

Aufmachung: Sind Abbildungen, Tabellen, Bilder an der richtigen Stelle eingefügt? Illustrieren sie das, was ich mit ihnen ausdrücken will? Muss ich streichen oder weitere suchen? Habe ich die Form und Layout-Vorgaben eingehalten?

Sprache/Stil: Ist der Sinn jedes Satzes klar? Sind die Fachbegriffe richtig verwendet? Finden sich noch unpassende umgangssprachliche Wendungen? Ist meine Ausdrucksweise sachlich oder habe ich zu weitschweifig formuliert? Ist meine Wortwahl abwechslungsreich und treffend? Gibt es noch überflüssige

Wortwiederholungen und Füllwörter? Sind Grammatik, Zeichensetzung und Silbentrennung korrekt?

Eine sehr gute Kontrolle besteht darin, die Arbeit laut zu lesen. Fehler und sprachliche Schwerfälligkeiten lassen sich beim Hören leichter erkennen. Es empfiehlt sich auch, die Arbeit einem anderen zum Lesen zu geben.

3. Welche formalen Anforderungen sind zu beachten?

3.1 Gliederung

Die üblichste Form der Gliederung ist die Dezimalklassifikation nach folgendem Muster: 1. Kapitel, 1.1 Unterkapitel, 1.1.1 Aspekt des Unterkapitels. Unterkapitel müssen aus mindestens zwei Punkten bestehen, d.h. wenn man einen Punkt 1.1 hat, muss man auch einen Punkt 1.2 haben. Unterpunkte nur dort setzen, wo etwas wirklich Neues geschrieben wird, sonst sind sie nicht nur überflüssig, sondern stören sogar die Lesbarkeit. Ganz wichtig ist, dass der Unterpunkt nicht mehr Bedeutung hat als der übergeordnete Punkt.

3.2 Form und Umfang

Facharbeiten werden mit dem Computer angefertigt und ausgedruckt und so abgegeben. Präsentationen z.B. auf Stick sind nur ein Zusatz, aber in bestimmten Fällen (Interviews, Video-Dokumentationen, Programme etc.) erforderlich oder zumindest angeraten. Verzichten Sie auf alles, was die Sachlichkeit der Arbeit stört. Facharbeiten werden auf weißem, einseitig bedrucktem DIN A4-Papier geschrieben. Die Blätter werden in einen Schnellhefter mit Klarsichtdeckel geheftet. In gar keinem Fall werden sie in Klarsichtfolien „eingetütet“. Die Facharbeit soll einen Umfang von 8 bis 12 Seiten nicht überschreiten. Diese Angabe bezieht sich auf die Schriftgröße 12 und 1,5fachen Zeilenabstand. Eventuell beigehefteter Anhang wird zwar auch mit Seitenzahlen versehen, aber nicht dem Umfang der Arbeit zugezählt.

3.3 Aufbau

Eine Facharbeit besteht aus

Deckblatt: Es enthält Informationen über Schule, Thema, Verfasserin, Jahrgangsstufe, Fach, Kurs, Schuljahr, Abgabetermin.

Inhaltsverzeichnis: Es entspricht der Gliederung, ist aber mit Seitenzahlen versehen.

Einleitung: Sie führt ins Thema ein und kann z. B. über Ziele der Arbeit, Lösungswege und Arbeitshypothesen informieren.

Hauptteil: Hier wird das Thema in seinen sachlogischen Zusammenhängen entfaltet.

Schlussbetrachtung: Zum Schluss werden die Ergebnisse der Arbeit knapp zusammengefasst, es können Bezüge zur Einleitung hergestellt oder die Vorgehensweise reflektiert werden.

Literaturverzeichnis: Hier werden alle Quellen, also Bücher, Zeitschriftenartikel, Internet-Seiten und weitere Informationsträger, die zum Erstellen der Arbeit benötigt worden sind, alphabetisch geordnet, angegeben.

Anhang: Oft ist ein Anhang nicht erforderlich. Er kann aber ausführliche Tabellen, Messdaten, Fragebogen, Bildmaterial etc. enthalten.

Erklärung: Die allerletzte Seite der Facharbeit enthält die Schlusserklärung. In ihr versichert die Autorin, die Arbeit eigenständig angefertigt und geistiges Eigentum anderer entsprechend gekennzeichnet zu haben.

3.4 Layout-Vorgaben

Die Angaben zu diesem Punkt lassen sich mit jeder Textverarbeitung leicht einrichten. Wir empfehlen, grundsätzlich die Rechtschreibprüfung und das Silbentrennprogramm einzuschalten.

Satzspiegel: Der obere Seitenrand beträgt 2,5 cm, der untere und rechte 2 cm und der linke wegen der Heftung 4 cm ("*Seitenlayout*" → "*Seite einrichten*").

Seitennummerierung: Die Seiten werden unten mit einer Seitenzahl versehen, die entweder in der Mitte oder rechts gesetzt ist ("*Einfügen*" → "*Seitenzahl*").³

Absatzlayout: Für den normalen Fließtext verwendet man die Schriften Times New Roman oder Arial mit Schriftgröße 12. Als Formatierung linksbündig oder Blocksatz einstellen, als Zeilenabstand 1,5 Zeilen ("*Absatz*"). Für die Kapitelüberschriften bleiben Sie bei der gleichen Schriftart, aber Fettdruck und eine andere Schriftgröße: Unterkapitel 14, Kapitel 16.

³ Das Deckblatt und die Seite mit dem Inhaltsverzeichnis werden mitgezählt, bleiben aber ohne Seitenzahl. Die erste Seitenzahl, die im Ausdruck erscheint, ist also die Seite 3.

Längere Zitate (ab 4 Zeilen), mit denen man generell sparsam umgehen sollte, werden vom normalen Text getrennt, links um 1cm eingerückt, mit Zeilenabstand 1,0 und Schriftgröße 10 gedruckt.

Anmerkungen wie z. B. Zitatbelege oder Erklärungen, die nicht direkt zur Textaussage gehören, werden als Fußnote unten auf der Seite eingefügt. Sie haben als Formatvorgaben: Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand ("Verweise" → "Fußnote einfügen").

3.5 Zitieren

Unter Zitat versteht man jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme einer meist schriftlichen Äußerung eines anderen in den eigenen Text. Sie dient dazu, einen Gedanken in einer besonders gelungenen Formulierung des Urhebers des Zitats zu verdeutlichen. Auf eine bloße Aneinanderreihung von Zitaten muss man allerdings unbedingt verzichten, denn wichtigstes Kriterium der Facharbeit ist die eigene Leistung. Auch eine einfache Umstellung einer Formulierung ist keine solche Leistung, im Gegenteil: Sie führt je nach Häufung zu einer (massiven) Abwertung der Arbeit. Bei jedem Zitat muss man nachweisen, woher es stammt. Jedes Zitat muss vom Leser nachprüfbar sein.

3.5.1 Das wörtliche Zitat

Ein wörtliches Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht und in einer Fußnote mit dem Namen des Autors und der Seitenzahl der Zitatstelle nachgewiesen werden. Die Textvorlage wird hier **originalgetreu** übernommen, d.h. auch mit fehlerhafter Schreibweise und mit allen Hervorhebungen.⁴ Bei Auslassungen ist darauf zu achten, dass der Originaltext nicht sinnverzerrt wiedergegeben und ein vollständiger Gedanke erhalten bleibt. Auslassungen von Wörtern oder Sätzen innerhalb des Zitats werden durch drei Punkte in Klammern (...) als Veränderung des Originals durch die Verfasserin kenntlich gemacht.

3.5.2 Das sinngemäße Zitat

Im sinngemäßen Zitat gibt die Verfasserin fremde Gedanken mit eigenen Worten wieder. Es wird mit einer Fußnote auf die Urheberin verwiesen.

⁴ Fehler werden durch ein Ausrufungszeichen [!] in eckigen Klammern kenntlich gemacht. Jede Veränderung des Originals durch den Verfasser (Ergänzungen, Hervorhebungen) wird in (runde) Klammern gesetzt. Sie wird durch den Zusatz (Hervorhebung d.d. Verf.) gekennzeichnet.

3.6 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Texte aufgezählt, die für die Arbeit verwendet worden sind. Dabei wird zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden und getrennt. Bei der Primärliteratur handelt es sich um Originaltexte (z.B. einen Roman, den man in der Facharbeit analysiert) und bei der Sekundärliteratur um Texte, die sich mit der Thematik der Originaltexte befassen (im o.g. Beispiel Aufsätze, die sich mit demselben Roman beschäftigen).

Die **Bücher** werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Autorinnen aufgelistet. Die Angaben müssen vollständig sein: Name und Vorname der Verfasserin, vollständiger Titel mit Untertitel, Erscheinungsort und -jahr⁵, Auflage des Buches (bei mehr als einer).⁶ Bei **Zeitschriftenartikeln** werden zusätzlich angegeben: Name der Zeitschrift, Erscheinungsjahr und -monat, Heftnummer, Seitenzahl des Artikels.⁷ Bei **Sammelbänden** werden noch mitgeteilt: Name des Herausgebers mit in Klammern gesetztem Zusatz (Hrsg.).⁸ Bei **Internetseiten** muss das Datum des Aufrufs der Seite angegeben werden, weil sich die Seiten ändern können.⁹

4. Welche Kriterien liegen der Bewertung zugrunde?

Obwohl es von Fach zu Fach unterschiedliche Schwerpunkte geben kann, sind bei der Bewertung folgende **allgemeine Kriterien** einzubeziehen:

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 Aus-

⁵ Beispiel: Braun, Kathrin: Menschenwürde und Biomedizin - Zum philosophischen Diskurs der Bioethik. Frankfurt/Main 2000.

⁶ Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr, Beispiel: Kant, Immanuel: Kritik der reinen Vernunft I. Riga ²1787.

⁷ Beispiel: Flaßpöhler, Svenja: Leben wir zu schnell? In: Philosophie-Magazin. Februar/März 2013. Nr.02. S.38 - 41.

⁸ Beispiel: Fehige, Christoph (Hrsg.): Der Sinn des Lebens. München 2000.

⁹ Beispiel: www.zeit.de/politik/ausland/2014-01/obama-rede-soziale-gerechtigkeit, 13.03.2014

einandersetzung, 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 Darstellungsmöglichkeit, Zitier-technik, Einhaltung der vereinbarten Schreibformate, korrektes Literaturverzeichnis.

Die **inhaltliche** Bewertung erstreckt sich auf drei Anforderungsbereiche: Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion) (I), Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation) (II) und Problemlösen und Werten (Transfer)(III). Dabei ist zu berücksichtigen, dass - wie auch im Abitur- der Schwerpunkt im Anforderungsbereich II liegen soll. Viele Facharbeiten bestehen darin, Texte zu lesen und zu verarbeiten und aus den verarbeiteten einen neuen Text zu verfertigen. Bei entsprechender Aufgabenstellung ist dies gleichwohl 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 der **sprachlichen** Darstellungsleistung führen gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache zur Absenkung bis zu einer Notenstufe. In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur abschließenden Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung, die zudem bei Nutzung von Textverarbeitung durch entsprechende Korrekturhilfen unterstützt wird. Deshalb ist hier in allen Fächern ein strengerer Maßstab als in Klausuren anzulegen. Allerdings sind Treffsicherheit, Verständlichkeit und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks als positive Leistungen in allen Fächern zu würdigen und nicht bloße Selbstverständlichkeit.

Die Schülerinnen sollen die **Gestaltung**smöglichkeiten von Graphik- und Textverarbeitungsprogrammen kennen lernen und nutzen. Allerdings ist eine formal korrekte und im Layout aufwendig gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit nicht bereits als ausreichend anzusehen.

Wenn Zweifel bestehen, dass eine Facharbeit selbstständig angefertigt wurde, sollte dem in einem klärenden Gespräch nachgegangen werden. Die Schülerin muss dann deutlich machen, auf welche Weise sie zu ihren Erkenntnissen gelangt ist.

Die Lehrkraft korrigiert die Facharbeit bis zum vorgegebenen Termin, schreibt ein Gutachten, das die verschiedenen Aspekte würdigt, erteilt eine Note, gibt die Arbeit an die Oberstufenleitung zurück und erläutert der Schülerin ihre Bewertung.

5. Literaturverzeichnis

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe, Soest 1999

[http://www.gesamtschulefroendenberg.de/home/downloads/leitfaden zur facharbeit](http://www.gesamtschulefroendenberg.de/home/downloads/leitfaden%20zur%20facharbeit), 13.03.2014

<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/gymoberst/medio/doku/facharbeit>, 15.03.2014

6. Anhang

6.1 Schlusserklärung

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

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)



Kontrollblatt zur Facharbeit 22/23 (dieses Blatt wird der Facharbeit beigeheftet)			
Name:			
30.09.22	Zentrale Informationsveranstaltung durch die Beratungslehrer/innen		
17. – 21.10.22	Vorstellung mögl. Facharbeitsthemen in den Kursen		
Bis zum 14.11.22	Wahl des Faches und des Themenbereiches in Absprache mit den Fachlehrer/innen (Abgabe bei den Beratungslehrer/innen)		
	Fach	Lehrer/in	Themenbereich
Bis zum 19.12.22	Offizielle Themenübergabe mit Unterschrift der Fachlehrer/innen (Abgabe bei den Beratungslehrer/innen)		
	Fach	Lehrer/in	Arbeitsthema
Dokumentation der Beratungsgespräche mindestens 3 nach der Themenfestlegung			
Datum	Gegenstand des Beratungsgesprächs	Lehrer/in: Kürzel	Schüler/in Unterschr.
06.03.23	8:00 spätester Abgabetermin der fertigen Facharbeit im Beratungsbüro (Fachlehrer/innen holen sich Facharbeiten zur Korrektur dort ab)		
31.03.23	Rückgabe der benoteten Facharbeit durch die Fachlehrer/innen im Beratungsbüro (Schüler/innen holen sich Facharbeit mit Note dort ab)		
erteilte Note	Ort, Datum	Unterschrift (Fachlehrerin)	

