

Facharbeit

Informationen

Quellen:

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

Was ist eigentlich eine Facharbeit?

Die Facharbeit ist eine selbstständig zu verfassende, umfangreiche (8 – 12 DIN A4 - Seiten Textteil) schriftliche Hausarbeit.

Ziel der Facharbeit ist es, beispielhaft zu lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt.

Zur Facharbeit gehören die Themen- und Materialsuche, die Arbeitsplanung, das Ordnen der Materialien, die Erstellung des Textes und möglicherweise auch die Präsentation der Ergebnisse.

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12 und muss daher in ihrem Schwierigkeitsgrad einer Klausur entsprechen.

Von einem Referat unterscheidet sie sich durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Aufgaben und Ziele der Facharbeit

Konkrete **Lernziele** der Facharbeit sind u.a.:

- Themen suchen, eingrenzen und strukturieren
- ein komplexes Arbeits- und Darstellungsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen
- bei der Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten sowie bei der Darstellung von Arbeitsergebnissen zielstrebig arbeiten
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen
- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten
- Die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen lernen.

In welchen Fächern kann eine Facharbeit geschrieben werden?

Facharbeiten können in allen Fächern (Leistungs- und Grundkurs) geschrieben werden, die als **Klausurfach** belegt werden.

Grundsätzlich besteht Wahlfreiheit, in welchem Fach man seine Facharbeit schreiben möchte. Wegen der hohen zusätzlichen Belastung für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrermüssen die Facharbeiten möglichst gleich auf die Fächer und Lehrpersonen verteilt werden (pro Kurs maximal 5 bzw. bei zwei Kursen im gleichen Fach maximal 3 Facharbeiten pro Kurs).

Daher kann es vorkommen, dass man die Facharbeit **nicht** im Fach seiner ersten Wahl schreiben kann. Bei der Festlegung der Fächer wird daher nach dem Erst- und Zweitwunsch für die Facharbeit gefragt werden, danach erfolgt die endgültige Festlegung des Faches.

Themen und Methoden der Facharbeit

Die Themen von Facharbeiten sollten (müssen aber nicht) aus dem Unterricht erwachsen und auch wieder zum Unterricht zurückführen, müssen aber nicht an das aktuelle Halbjahresthema gebunden sein. Dabei können sich die Schülerinnen und Schüler für fachspezifische, aber auch für fächerübergreifende und fächerverbindende Themen entscheiden.

Durch die Facharbeit sollen die Schülerinnen und Schüler spezifische Methoden eines Faches kennen lernen und erproben. Sie gewinnen dabei zugleich ein Bewusstsein für die spezifischen Anforderungen, Leistungen und Grenzen der einzelnen Methoden der Erkenntnisgewinnung. In diesem Zusammenhang stellen auch die Möglichkeiten der neuen Informations- und Kommunikationsmedien eine besondere Herausforderung dar.

Themenwahl

Die Schülerinnen und Schüler können und sollen selbst Themen und Themenbereiche vorschlagen. Der Fachlehrer grenzt das Thema sinnvoll ein und konkretisiert es in Absprache mit der Schülerin/dem Schüler so, dass es in der vorgesehenen Zeit bearbeitet werden kann. Der Fachlehrer legt dann das Thema endgültig fest.

Kleine Checkliste zur Themensuche

Die folgende Liste soll eine Hilfe sein, das geeignete Thema für die eigene Arbeit zu finden. Versuchen Sie, für jede Frage mehrere Bereiche zu ermitteln und vergeben Sie dann Punkte, die Ihre Einschätzung widerspiegeln. Das Gesamtergebnis kann einen Anhaltspunkt geben, unter welchen Themenbereichen man weiter suchen sollte.

- In meinem Fach interessieren mich folgende Bereiche ganz besonders:
- Nach meinem Eindruck bin ich durch den Unterricht der Oberstufe auf folgende Bereiche besonders gut vorbereitet: ...
- Zu den folgenden Bereichen habe ich bereits Material oder Informationen, die über den Unterricht hinausgehen: ...
- Zu folgenden Bereichen habe ich Lust, etwas zu schreiben: ...
- Zu folgenden Bereichen kann ich mit Unterstützung durch Freunde und Bekannte rechnen: ...

Termin- und Zeitplanung für die Facharbeit

Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur des Halbjahres 12.2 in einem schriftlichen Fach. Das Wahlverfahren zur Bestimmung des Faches der Facharbeit wird im November durchgeführt.

Daran schließen sich die Arbeits- und Schreibphase an. Die Abgabe erfolgt in der Klausurphase (s. Informations- bzw. Anmeldeformular).

Die Termine sind verbindlich und unbedingt einzuhalten, verspätete Abgabe führt zu einer Bewertung mit der Note „ungenügend“.

Information und Beratung

Die Facharbeit wird im Fachunterricht der einzelnen Fächer vorbereitet, außerdem ist das in der Stufe 11 im Rahmen des Methodenseminars erstellte Referat eine Vorbereitung auf die formalen Anforderungen an eine Facharbeit.

Daneben sind auch **Beratungsgespräche** mit den betreuenden Lehrern fest vorgesehen:

1. Ein Beratungsgespräch im Zeitraum der Themenfindung und Themenfestlegung (November 2007.).
2. Ein Beratungsgespräch zu Ende der Literatursuche oder Experimentierphase (vor den Weihnachtsferien). Dabei soll sich der Fachlehrer die vom Schüler bereits besorgte Literatur und eine vorläufige **Gliederung** zeigen lassen.
3. Ein weiteres Beratungsgespräch zur Klärung offen gebliebener Fragen im Januar. Hier soll die bereits geleistete Arbeit und die Planung der Fortführung besprochen werden.

Die genauen Gesprächstermine werden zwischen den Schülerinnen und Schülern und den betreuenden Lehrkräften individuell vereinbart, allerdings werden im Terminplan Zeiträume als Orientierungshilfe und Gedächtnisstütze vorgeschlagen.

Arbeitsplanung und Arbeitsprozessbericht

Ein **zwingend vorgeschriebener** Teil der Facharbeit ist **ein Arbeitsprozessbericht**, in dem Sie die einzelnen Schritte Ihrer Arbeit dokumentieren sollen. Dieser Bericht fördert die sinnvolle Zeiteinteilung und gibt dem betreuenden Lehrer Aufschluss über den Fortgang der Arbeit. Er ist kein Bestandteil der eigentlichen Arbeit und erscheint **im Anhang**.

Beides (die Wahrnehmung der verabredeten Beratungstermine und das Arbeitstagebuch) gehen in die **Benotung der Facharbeit** mit ein. Die **Einhaltung der Beratungstermine** wird auf einem Formblatt durch den Fachlehrer bestätigt. Dieses Formblatt ist – wie die Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit – am Ende der Facharbeit einzuheften.

Formale Vorgaben

- Umfang des eigentlichen Textteils: 8 – 12 Seiten
- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben
- Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift
- Satzspiegel:
 - ca. 40 Zeilen zu ca. 80 Anschlägen (bei Verwendung eines Computers ist der Schriftgrad entsprechend einzustellen)
 - Zeilenabstand: 1,5-zeilig (längere Zitate einzeilig)
 - linker Randabstand (Heftrand): ca. 4 cm
 - rechter Randabstand: ca. 2 cm
- Hftung: Schnellhefter (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen). Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen (außer bei Klarsichtdeckel).
- Deck- bzw. Titelblatt mit Thema, Name, Schul-, Kurs- und Schuljahresangabe, Name des Fachlehrers
- Nummerierung und Anordnung:
 - Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
 - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
 - Die folgenden Textseiten werden mit -3- beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert.
 - Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt ggf. für einen Anhang.
 - Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).
 - Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Selbstständigkeitserklärung.

• Literaturhinweise: Für die Literaturhinweise im laufenden Text werden folgende Alternativen empfohlen:

(Bayer, 1975, 219 f.), (Bayer, Der missverstandene Leistungskurs, 219 f.)

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Auf jeden Fall muss die Abkürzung mit Hilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig auflösbar sein.

• Zitate:

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch 3 Punkte in Klammern vermerkt.

Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Facharbeit müssen gekennzeichnet sein.

Dies geschieht im Anschluss an den Literaturhinweis durch den Zusatz: (Hervorhebung durch „Name“). Alle Zitate werden nachgewiesen durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite. Im Text kann dabei eine einheitlich abgekürzte Form der bibliographischen Angabe verwendet werden (siehe oben).

• Bibliographische Angaben:

- bei Büchern:

Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt)

Titel (u.U. mit Untertiteln)

Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (beim Fehlen dieser Angaben auf dem Titelblatt oder im Impressum ist anzugeben: „o. O.“ = ohne Ort bzw. „o. J.“ = ohne Jahr) Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr (z.B. Finkelburg, W., Einführung in die Atomphysik, Berlin-Göttingen- Heidelberg 19562)

- bei Zeitschriften:

Verfasser (Zuname, Vorname abgekürzt)

Titel des Aufsatzes in: Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift, Seitenangabe (z.B.: Schmähling, W., Arbeitstechniken - Rüstzeug für Studium und Beruf, in: schulreport, 1975/4, Seite 10)

- bei Verwendung von Internet – Materialien:

Angabe des Verfassers, Titel (s.o.), Datum der Erstellung des Dokuments, (Datum des Updates), Angabe der URL, Datum des Zugriffs.

- **Erklärung** (auf der letzten Seite der Facharbeit):

„Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig 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 dem(r) Lehrer(in) vollständig im Ausdruck zur Verfügung gestellt worden. Sofern sich – auch zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen sollte, dass die Arbeit oder Teile davon nicht selbstständig verfasst wurden, die Zitierhinweise fehlen oder Teile aus dem Internet entnommen wurden, so wird die Arbeit auch nachträglich mit null Punkten gewertet.“

Name in Druckschrift _____

Ort, Datum Unterschrift _____

- **Arbeitsprozessbericht** (s.o.)

Als Zusammenfassung: Teile der Facharbeit

1. Vorwort

Ein Vorwort muss man nicht schreiben. Es gehört auch nicht zum sachlich-inhaltlichen Teil der Facharbeit.

Allerdings kann man ein Vorwort dazu nutzen, um persönliche Erklärungen abzugeben, etwa über Motivationen, Erwartungen, Zielvorstellungen sowie faktische Gegebenheiten, die für Konzeption und Gang der Arbeit von Bedeutung waren.

2. Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis erfasst sämtliche Gliederungsteile, die ihm folgen - also z. B. nicht ein ihm vorangestelltes Geleitwort oder Vorwort. Facharbeiten kommen mit wenigen Gliederungspunkten aus. Die Gliederung ist auch deshalb wichtig, weil sie schon bei der Beratung einen Überblick über die Facharbeit gibt und sachdienliche Hinweise erlaubt.

3. Einleitung

Die Einleitung ist im Gegensatz zum Vorwort Bestandteil des eigentlichen Textes. Sie eröffnet die Möglichkeit, Zielsetzungen und Arbeitshypothesen, angewandte Methoden, Kriterien der Materialauswahl usw. darzustellen sowie den eigenen Arbeitsansatz deutlich zu machen.

4. Durchführungs- oder Hauptteil

Hier erfolgt die inhaltliche Darlegung und Argumentation, die ausführliche Auseinandersetzung mit Texten bzw. Materialien, evtl. gestützt auf Experimente, Berechnungen, Befragungen u. ä.. Der Hauptteil kann in mehrere Schritte untergliedert sein.

5. Literaturverzeichnis

Dieses Verzeichnis fasst alle für die Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach Autorennamen) zusammen. Sowohl die wörtlich zitierten wie die ansonsten verwendeten Quellen werden hier aufgeführt, d. h. dass Lexika in das Literaturverzeichnis gehören, wenn sie für die Begriffsdefinitionen der Facharbeit verwendet worden sind, nicht aber Rechtschreibwörterbücher usw., da sie keine Quellen darstellen. Das Literaturverzeichnis kann dazu verwendet werden, um die Quellenangaben im Text abzukürzen.

6. Materialanhang

Als Anhang gehört dieser Teil nicht zum Textteil der Arbeit, deshalb muss es ihn auch nicht geben.

Insbesondere in naturwissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern sollte man allerdings nicht darauf verzichten, das Material, die Versuchsergebnisse, Protokolle, Umfrageergebnisse in Tabellenform usw. zu dokumentieren.

Tipps zur Ausarbeitung

- Es ist nicht unbedingt erforderlich, beim Formulieren mit der ersten Seite zu beginnen und mit der letzten Seite aufzuhören.
- Bei der Niederschrift sollte man nicht mit Papier sparen. Die einzelnen Teile sollte man jeweils auf einem neuen Blatt beginnen und auch die jeweilige Abschnittsüberschrift ins Manuskript übernehmen. Auf diese Weise kann man gut noch Abschnitte einfügen.

- Die Zitate sollte man zunächst nur vorläufig nach Abschnitten nummerieren. Erst bei der endgültigen Zusammenstellung der Abschnitte sollte man dann auch die endgültige Nummerierung der Zitate erstellen. Arbeitet man mit einer Textverarbeitung, sollte man die Fußnotenfunktion entsprechend einsetzen.
- Hat man ein Kapitel vorläufig fertiggestellt, so sollte man gleich mit einer ersten Überprüfung beginnen. Dabei geht es im Wesentlichen um die folgenden drei Fragenkreise:
 1. Ist der direkte Zusammenhang zwischen der Kapitelüberschrift und dem Text im Kapitel gegeben? Oder gehören Teile des Kapiteltextes eigentlich in einen anderen Abschnitt?
 2. Wo kann man Überflüssiges streichen?
 3. Wird die Erwartung, die mit der Kapitelüberschrift geweckt wird, auch erfüllt? Wo fehlt vielleicht etwas? Oder sollte man die Kapitelüberschrift ändern?
 4. Wird im Abschnitt alles bewiesen, was gezeigt werden soll? Sind vielleicht Ergänzungen nötig, um die Argumentationsführung abzusichern?
- Sind alle Kapitel fertig, sollte man an die Überarbeitung des gesamten Textes gehen. Insbesondere sollten dabei die folgenden Fragen an den Text gestellt werden:
 1. Sind die einzelnen Teile so angeordnet, dass sie eine logische Abfolge darstellen?
 2. Geben die Kapitel in etwa gleichgewichtig die einzelnen Teilaspekte des Themas wieder?
 3. Stimmen die Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln? Oder gibt es vermeidbare Wiederholungen bzw. Lücken der Argumentation?
 4. Ist alles dargestellt, was zum Thema gehört?
 5. Stimmen die Belege? Sind alle Zitatangaben vorhanden?
 6. Werden die Begriffe in der ganzen Arbeit einheitlich verwendet?
 7. Ist die Arbeit grammatisch richtig?
 8. Stimmen Orthografie und Interpunktion?
- Bei der Überprüfung sollte man sich immer fragen, wie denn ein fremder Leser diese Facharbeit lesen würde. Sinnvoll ist es sicherlich auch, wenn Mitschülerinnen bzw. Mitschüler bei der Korrektur helfen, um „Betriebsblindheit“ zu vermeiden.

Beurteilung und Bewertung der Facharbeit

Die Korrektur und das Gutachten entsprechen einer Klausur. Die Bewertung wird bei der Rückgabe erläutert. Dies geschieht in der Regel in einem individuellen Gespräch.

Bei der Beurteilung sind neben dem Ertrag der Arbeit und der wissenschaftlichen Arbeitsweise folgende Aspekte wichtig:

- **unter inhaltlichem Aspekt**

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema
- ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- Beherrschung fachspezifischer Methoden
- 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.