

Gesamtschule Fröndenberg

Die Facharbeit im 12. Jahrgang

Ein Leitfaden für SchülerInnen und LehrerInnen

Fröndenberg,

Juli 2008

GESAMTSCHULE FRÖNDENBERG

Inhaltsverzeichnis

1 Definition

2 Organisatorisches

3 Tipps und Hinweise zur inhaltlichen Arbeit

3.1 Themenauswahl

3.2 Beratung

3.3 Beschaffen von Informationen

3.4 Arbeitsstrategien

4 Formalia:

4.1 Gliederung

4.2 Grundsätzliches

4.3 Umfang der Arbeit

4.4 Aufbau und Inhalt

4.5 Layout: Vorgaben

4.6 Zitieren

4.6.1 Das wörtliche Zitat

4.6.1.1 Originaltreue

4.6.1.2 Auslassungen

4.6.2 Das sinngemäße Zitat

4.7 Literaturliste

5 Bewertungskriterien

6 Literaturverzeichnis

7 Anhang: Beispiel für eine Schlusserklärung

1 Definition

In Nordrhein-Westfalen wird nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die gymnasiale Oberstufe im 12. Jahrgang eine Klausur durch die Facharbeit ersetzt. An der Gesamtschule Fröndenberg ist dies die zweite Klausur in 12.1. Die Facharbeit wird gewertet wie eine Klausur.

Unter Facharbeit wird eine umfangreichere schriftliche Hausarbeit verstanden, in der Sie nachweisen sollen, dass Sie ein begrenztes Thema mit fachwissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. Sie ist ausdrücklich als Vorarbeit zum wissenschaftlichen Arbeiten während des Studiums eingeführt worden und unterliegt daher den gleichen methodischen und formalen Vorgaben. Entscheidend ist in jedem Fall eine eigenständige Leistung. Grundsätzlich ist die Facharbeit eine Einzelarbeit und keine Partner- oder Gruppenarbeit.

2 Organisatorisches

An der GSF wählt die Schülerin oder der Schüler das Fach aus, in dem sie/ er die Facharbeit schreiben möchte, in Absprache mit der/ dem FachlehrerIn. Bei der Zuordnung der Facharbeiten zu den einzelnen Lehrern wird wegen der besonderen Arbeitsbelastung darauf geachtet, dass ein(e) FachlehrerIn nicht mehr als 5 Schülerinnen zu betreuen hat.

In jedem Schuljahr wird den SchülerInnen ein Formblatt mit verbindlichen Terminen ausgehändigt. Dieser Bogen enthält auch Platz für die Dokumentation von Beratungsterminen zwischen SchülerIn und FachlehrerIn. Ein Termin ist allerdings von besonderem Gewicht: Der Abgabetermin für die Facharbeit ist verbindlich und muss unter allen Umständen eingehalten werden. Nur in begründeten und nachgewiesenen Ausnahmefällen kann die Arbeitszeit verlängert werden(z.B. ärztliches Attest bei Erkrankung von mehr als 1-3 Tagen).Damit die Abgabe nicht an einem Computerfehler (z.B. Crash der Festplatte oder Ausfall des Druckers) scheitert, ist es also äußerst wichtig, die Arbeit doppelt elektronisch zu sichern (auf Festplatte und externem Datenträger).

3 Tipps und Hinweise zur inhaltlichen Arbeit

3.1 Themenauswahl

Zunächst sollte man eine Entscheidung treffen, welche Fächer für eine Facharbeit in Frage kommen. Dies können einerseits Fächer sein, in denen man sich recht sicher ist, gute Leistungen zu erbringen, es spricht andererseits auch einiges dafür, sich für Fächer zu entscheiden, in denen man schriftlich eher schwächere Leistungen erbracht hat.

Die Themenfindung selbst kann sich an folgenden Fragen orientieren:

- Gibt es Fragestellungen aus der SII, die Ihnen besonders interessant oder wichtig erschienen?
- Schien Ihnen die Behandlung eines Themas im Unterricht der SII als zu knapp oder zu einseitig?
- Gibt es andere Themen, die Ihnen interessant erscheinen und 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. Z.B. können Informationen gewonnen werden durch

- Interpretation ästhetisch geformter Texte, Bilder, Gegenstände, Klänge etc.
- Analyse von Sachtexten
- Auseinandersetzung mit mathematischen und logischen Problemen
- Interviews und Befragungen
- Beobachtungen und Erkundung von künstlichen und natürlichen Lebenswelten.

Das vorläufige und später das genaue Thema sprechen Sie mit dem/ der FachlehrerIn ab; bitte denken Sie auch an eine Alternative zu Ihrem bevorzugten Fach, falls Sie nicht in die Erstwahl kommen.

3.2 Beratung

Während des gesamten Prozesses der Beschäftigung mit der Facharbeit sollten Sie engen Kontakt mit dem/ der FachlehrerIn halten, denn auch die Wahrnehmung von Beratungsangeboten gehört zu einer gelungenen

Facharbeit.

Diese Beratung umfasst die

- Wahl des Themas,
- Beratung bei Auswahl und Beschaffung von Materialien
- Verdeutlichung von Leistungserwartungen und Beurteilungskriterien, auch am konkreten Einzelfall
- Unterstützung bei der Planung des Arbeitsprozesses
- Beobachtung des Arbeitsfortschritts (z.B. Zwischenergebnisse, evtl. notwendige Überarbeitungen) und Kontrolle der Selbstständigkeit der Arbeit.

Die Beratungsgespräche sind Teil der Facharbeit. Sie werden auf dem Formblatt zur Facharbeit dokumentiert. Um Terminabsprachen kümmern sich die Schülerinnen selbst. Das Formblatt bleibt bis zur Abgabe der Facharbeit in Ihren Händen; Sie selbst sind für die Führung verantwortlich und geben es am Ende zusammen mit der Facharbeit ab.

Inhalte der Gespräche können beispielsweise sein:

- für ein erstes Gespräch (nach der Themenfindung und während der Literatursuche bzw. ersten Recherche):
 - bisherige Literaturliste/ vorläufige Ideen zu Untersuchungen
 - Grobgliederung
 - Fragenkatalog, Problemliste
- gegen Ende der Literatursuche/ ersten Recherchephase:
 - Literaturliste/ Fragebögen/ Untersuchungskriterien...
 - Gliederung
- während der Schreibphase
 - z.B. Besprechung problematischer Passagen

3.3 Beschaffen von Informationen

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. Denken Sie aber immer daran zu notieren, woher Sie Ihre Informationen haben, denn in Ihrer Facharbeit muss dies bei jedem Zitat und im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit angegeben werden.

Viele Materialien finden Sie in der Schulbibliothek (die recht gut ausgestattet ist) und den städtischen Bibliotheken in Fröndenberg, Menden und Unna, ganz bestimmt aber in der Uni-Bibliothek in Dortmund. Hier gibt es auch Spezialliteratur und die wichtigen und aktuellen Zeitschriftenaufsätze. Allerdings wird eine geringe Gebühr fällig und bei der Erstanmeldung ist bei minderjährigen SchülerInnen eine Unterschrift der Erziehungsberechtigten notwendig.

Beim Internet als Informationsquelle sollte man bedenken, dass die Qualität der einzelnen Seiten sehr unterschiedlich sein kann. Es gibt viele Seiten, die es mit ihren Quellen nicht so genau nehmen. Ein schwerer Verstoß ist es besonders, im Internet angebotene fertige Arbeiten einzureichen. Bedenken Sie: LehrerInnen haben genau wie Sie die Möglichkeit, die Fähigkeit und den Willen, Suchmaschinen zu bedienen und Plagiate (geistigen Diebstahl) zu entdecken. (Siehe auch: Merkblatt zum Umgang mit neuen Medien bei der Facharbeit)

3.4 Arbeitsstrategien : Sammeln – strukturieren - überarbeiten

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, z. B. mit Hilfe von mind maps. 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, bzw. den Überarbeitung(en) „gefeilt“ werden.

Bei der Überarbeitung gehen Sie Ihre komplette Arbeit noch einmal durch und prüfen nach den folgenden Kriterien:

INHALT:

- Ans Thema gehalten oder sind zu viele Abschweifungen und Nebensächlichkeiten vorhanden?
- Gewählte Gliederung eingehalten oder muss sie verändert, bzw. verbessert werden?
- Passen Kapitelüberschrift und Ausführung zueinander?
- Ist das Kapitel seiner Bedeutung entsprechend lang genug?

AUFMACHUNG:

- Abbildungen, Tabellen, Bilder (sofern vorhanden), an der richtigen Stelle eingefügt?
- Illustrieren sie das, was ich mit ihnen ausdrücken will? Muss ich streichen oder weitere suchen?
- Habe ich die vorgegebene äußere Form 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 blumig und zu weitschweifig formuliert?
- Ist meine Wortwahl abwechslungsreich und treffend? Gibt es noch überflüssige Wortwiederholungen und Füllwörter?
- Sind Grammatik, Zeichensetzung und Silbentrennung korrekt? *Beachten Sie: Die Rechtschreibprüfungen und Silbentrennungen der Programme bieten nur Möglichkeiten an, die überprüft und gegebenenfalls korrigiert werden müssen.*

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.

4. Formalia

4.1 Gliederung

Die an der GSF üblichste Form der Gliederung ist die Dezimalklassifikation nach folgendem Muster (wie auch in diesem Leitfaden benutzt):

1. Kapitel
- 1.1 Unterkapitel
- 1.1.1 Aspekt des Unterkapitels

Unterkapitel müssen aus mindestens zwei Punkten bestehen, also: 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.

4.2 Äußere Form

4.2.1 Grundsätzliches

Facharbeiten werden mit dem Computer angefertigt und ausgedruckt und so abgegeben. Wenn Sie keinen Zugang zu einem PC haben, lassen sich in der Schule Möglichkeiten finden. Allerdings wird das immer mit zeitlichen Einschränkungen verbunden sein.

Präsentationen auf CD-Rom oder Diskette sind nur ein Zusatz, aber in bestimmten Fällen (Interviews, Video-Dokumentationen, Programme...) sogar 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 und so abgegeben. In gar keinem Fall werden sie in Klarsichtfolien „eingetütet“.

4.2.2 Umfang der Arbeit

Die Facharbeit soll „einen Schriftumfang von 8 bis 12 Seiten (Maschinenschrift) nicht überschreiten“. Diese Angabe bezieht sich auf die Schriftgröße 12 und 1,5fachen Zeilenabstand.

Eventuell beigehefteter Anhang (Bildmaterial, Ausdrücke von Internetseiten...) wird zwar auch mit Seitenzahlen versehen, aber nicht dem Umfang der Arbeit zugezählt.

4.3 Aufbau und Inhalt

Eine Facharbeit besteht aus

Deckblatt: Es enthält Informationen über Schule, Verfasser, Jahrgangsstufe, Thema, Fächerbezug, Abgabetermin etc. (s. Anhang)

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

Textteil mit

- Einleitung: Sie führt ins Thema ein und kann z. B. über Ziele der Arbeit, Lösungswege und Arbeitshypothesen informieren.
- Hauptteil (Kernbereich): 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, CD-Roms und weitere Informationsträger, die zum Erstellen der Arbeit benötigt worden sind, alphabetisch nach Verfassernamen geordnet, angegeben. Auch URLs gehören hierhin.

Anhang: Oft ist ein Anhang nicht erforderlich. Er kann aber ausführliche Tabellen, Messdaten etc. enthalten. *Hier müssen auch Ausdrücke von Internetseiten, die ja jederzeit geändert werden können, eingefügt werden.*

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

4.4 Layout-Vorgaben

Die Angaben zu diesem Punkt lassen sich mit jeder Textverarbeitung leicht einrichten über Befehle wie „Seite einrichten“ und „Absatzvorlagen“, bzw. „Formatvorlage“. Wir empfehlen, grundsätzlich die Rechtschreibprüfung und das Silbentrennprogramm, das im Allgemeinen recht zuverlässig arbeitet, einzuschalten.

Gehen Sie sparsam um mit Formatierungen wie **fett**, *kursiv* und unterstreichen!

- **SATZSPIEGEL:** Der obere Seitenrand beträgt 2,5 cm, der untere und rechte 2 cm und der linke wegen der Heftung 4 cm.
- **SEITENNUMMERIERUNG:** (Unter dem Menüpunkt „Kopf- und Fußzeilen): Die Seiten der Facharbeit werden unten mit einer Seitenzahl versehen, die entweder in der Mitte (zentriert) oder rechts gesetzt ist. Das Deckblatt und die folgende Seite mit dem Inhaltsverzeichnis werden mitgezählt, bleiben aber ohne Seitenzahl. Die erste Seitenzahl, die im Ausdruck erscheint, ist also die Seite 3¹.
- **ABSATZLAYOUT:** Für den normalen Fließtext verwendet man Times New Roman oder Arial. Die Schriftgröße beträgt 12 Punkt. Als Formatierung linksbündig (Flattersatz) oder Blocksatz einstellen, als Zeilenabstand anderthalbzeilig. Für die Kapitelüberschriften bleiben Sie bei der gleichen Schriftart, aber Fettdruck und eine andere Schriftgröße: Unterkapitel 14 Punkt, Kapitel 16 Punkt.
 - Längere Zitate (ab 4 Zeilen), mit denen man generell sparsam umgehen sollte, werden vom normalen Text getrennt, links um 1 cm eingerückt, mit Zeilenabstand 1,0 und mit der Schriftgröße 10 Punkt 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 Punkt, einfacher Zeilenabstand.

4.5 Zitieren

Unter Zitat versteht man jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme einer meist schriftlichen Äußerung eines anderen in den eigenen Text. Sie dienen dazu, einen Gedanken zu verdeutlichen, und zwar in einer besonders gelungenen Formulierung des Urhebers des Zitats.

Auf eine bloße Aneinanderreihung von Zitaten muss man allerdings unbedingt verzichten, denn wichtigstes Kriterium der Facharbeit ist die eigene Leistung.

¹ Damit die Seitenzahlen erst ab Seite 3 beginnen, muss man nach dem Inhaltsverzeichnis einen Absatzwechsel einfügen und erst ab Seite 3 mit der Fußzeile beginnen.

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

3.5.1.1 Originaltreue

Ein wörtliches Zitat muss in jedem Fall durch Anführungszeichen kenntlich gemacht und in einer Fußnote² mit dem Namen des Autors und der Seitenzahl der Zitatstelle nachgewiesen werden.

Im wörtlichen Zitat wird die Textvorlage originalgetreu übernommen, d. h. auch mit fehlerhafter Schreibweise und mit allen Hervorhebungen. Fehler werden durch ein Ausrufungszeichen [!] oder [sic!] in eckigen Klammern kenntlich gemacht. Jede Veränderung des Originals durch den Verfasser (Ergänzungen, Hinweise, Auslassungen) werden in (runde) Klammern gesetzt. Eigene Hervorhebungen (Kursivschrift, Fettdruck o.a.) werden durch den Zusatz (Hervorhebung d.d. Verf.) gekennzeichnet.

3.5.1.2 Auslassungen

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 den Verfasser kenntlich gemacht.

3.5.2 Das sinngemäße Zitat

Im sinngemäßen Zitat gibt der Verfasser fremde Gedanken mit eigenen Worten wieder; es wird daher nicht besonders gekennzeichnet. Lediglich in einer Fußnote wird auf den Urheber hingewiesen.

3.6 Literaturliste

² Im Word-Menü unter „Einfügen – Referenz – Fußnote“

Im Literaturverzeichnis am Ende einer jeden Facharbeit werden alle Texte aufgezählt, die für die Arbeit verwendet worden sind. Dabei wird zwischen Primärliteratur und Sekundärliteratur unterschieden. Bei der Primärliteratur handelt es sich um Originaltexte bzw. –quellen (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).

Ein Literaturverzeichnis wird wie folgt gestaltet:

- Trennung der Werke nach Primär- und Sekundärliteratur
- Auflistung der Werke in alphabetischer Reihenfolge der Autoren

Die Angaben müssen vollständig sein. Sie enthalten Angaben zu

- Verfasser mit Namen und Vornamen
- vollständigem Titel mit Untertitel
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr
- Auflage des Buches, wenn es mehr als eine Auflage gibt (z.B. 3. Auflage 1997);

Bei Zeitschriftenartikeln werden zusätzlich angegeben:

- Name der Zeitschrift
- Jahrgang in abgekürzter Form
- Erscheinungsjahr und -monat
- Heftnummer

Bei Sammelbänden werden noch mitgeteilt:

- Name des Herausgebers mit dem in Klammern gesetzten Zusatz (Hrsg.)

- Titel und Untertitel des Sammelbandes
- Erscheinungsort und -jahr
- Auflage (wie oben)
- Seitenzahlen des Artikels

5 Bewertungskriterien

Obwohl es zwischen den einzelnen Fächern bzw. Fächergruppen Unterschiede in der Schwerpunktsetzung geben kann, sind bei der Bewertung u.a. die folgenden **allgemeinen Kriterien** einzubeziehen:

unter inhaltlichem Aspekt:

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Bezug zum Thema bleibt durchgehend erhalten
- 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
- 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 , Übersichtlichkeit, Sorgfalt
- Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als Darstellungsmöglichkeiten
- Zitiertechnik
- Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild; korrekte Beschriftung
- Einhaltung der vereinbarten Schreibformate
- korrektes Literaturverzeichnis.

unter methodischem Aspekt:

- Beherrschung fachspezifischer Methoden
- Methoden und Techniken der Materialbeschaffung
- ziel-und sachangemessene Strukturierung und Auswertung der Informationen und Materialien
- Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten

Aus der obigen Aufstellung wird deutlich, dass sich einige Bereiche überschneiden.

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche

- I - Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion)
- II - Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation)
- III - Problemlösen und Werten.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass - wie auch bei den Aufgabenstellungen 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 Notenstufe³. 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.

Andererseits sind Treffsicherheit, Verständlichkeit und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks als positive Leistungen in allen Fächern zu würdigen und nicht bloße Selbstverständlichkeit.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Gestaltungsmöglichkeiten von Textverarbeitungs- und Graphikprogrammen mit Hilfe des Rechners 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 im erforderlichen Umfang selbstständig angefertigt wurde, sollte dem in einem klärenden Gespräch nachgegangen werden. So muss die Schülerin/ der Schüler ggf. deutlich machen, auf welchen Wegen sie/ er zu Lösungsansätzen und Lösungen gelangt ist.

³(vgl. APO-GOST 5 13 (6))

Die Lehrkraft korrigiert die Facharbeit bis zum im Terminplan vorgegebenen Termin, bewertet sie in einem knappen Gutachten, das die verschiedenen Aspekte würdigt, erteilt eine Leistungsnote, gibt die Arbeit an die Oberstufenleiterin zurück und erläutert der Schülerin ihre Bewertung. Das Gespräch über die Bewertung sollte individuell geführt werden. Den Schülerinnen sollte dabei noch einmal deutlich werden, in welchem Maße sie zukünftig immer wieder vor vergleichbaren Herausforderungen stehen werden und wie wichtig methodische Fähigkeiten für sie sind.

Schülerinnen können über die eine für alle verbindliche Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12 hinaus nach Absprache mit ihren Lehrkräften weitere Arbeiten vergleichbarer Art anfertigen. Solche Arbeiten werden im Rahmen der „Sonstigen Mitarbeit“ bewertet. Die vorstehenden Empfehlungen gelten für sie in gleicher Weise.

6 Literaturverzeichnis

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe; Bönen: Kettler 1999

7 Anhang: Beispiel für eine Schlussklärung

Schlussklärung

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 sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

....., den

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift)