

**Gesamtschule Fröndenberg**

**Facharbeit**

**Ein Leitfaden**

herausgegeben von der Fachgruppe Geschichte

Fröndenberg,

2. überarbeitete Auflage,

Juni 2001

**GESAMTSCHULE FRÖNDENBERG LEO SAGGEL**

## **Inhaltsverzeichnis**

- (Seite 3) 1 Definition
- (Seite 4) 2 Ratschläge zur inhaltlichen Arbeit
- (Seite 4) 2.1 Auswahl des Themas
- (Seite 4) 2.2 Beratung
- (Seite 5) 2.3 Beschaffen von Informationen
- (Seite 6-8) 2.4 Arbeitsstrategien
- (Seite 8) 3 Formalia: die optische Gestaltung
- (Seite 8) 3.1 Grundsätzliches
- (Seite 8) 3.2 Umfang der Arbeit
- (Seite 9) 3.3 Aufbau und Inhalt
- (Seite 10) 3.4 Layout: Vorgaben
- (Seite 10) 3.5 Zitieren
- (Seite 11) 3.5.1 Das wörtliche Zitat
- (Seite 11) 3.5.1.1 Originaltreue
- (Seite 11) 3.5.1.2 Auslassungen
- (Seite 11) 3.5.1.3 Syntaktische Veränderungen und Hervorhebungen
- (Seite 12) 3.5.2 Das sinngemäße Zitat
- (Seite 12-13) 3.6 Literaturliste
- (Seite 13-15) 4 Bewertungskriterien
- (Seite 15) 5 Literaturverzeichnis
- (Seite 16) 6 Anhang: Beispiele
- (Seite 16) 6.1 Beispiel für ein Deckblatt
- (Seite 17-19) 6.2 Beispiel für Inhaltsverzeichnisse
- (Seite 20) 6.3 Beispiel für ein Literaturverzeichnis
- (Seite 21) 6.4 Beispiel für eine „mind map“
- (Seite 21) 6.5 Beispiel für eine Schlusserklärung

## 1 Definition

Seit dem Schuljahr 1999/2000 kann in Nordrhein-Westfalen im 12. Jahrgang eine Klausur durch die Facharbeit ersetzt werden; an der Gesamtschule Fröndenberg ist dies laut Beschluss der Lehrerkonferenz eine Klausur in 12. 2. Die Facharbeit wird gewertet wie eine Klausur– nicht mehr, aber auch nicht weniger.

Unter Facharbeit wird eine umfangreichere schriftliche Hausarbeit verstanden, „in der der Schüler ein überschaubares Thema selbstständig bearbeitet, und zwar nach den Regeln der hinter dem Schulfach stehenden Fachwissenschaft.“<sup>1)</sup> „Man kann die Facharbeit als Vorstufe etwa zu den während des Studiums zu erarbeitenden Seminararbeiten verstehen, auf denen dann wiederum Zulassungsarbeiten, wissenschaftliche Hausaufgaben, Magisterarbeiten oder gar die Doktorarbeit“<sup>2)</sup> aufbauen. Die Wissenschaftlichkeit der Facharbeit besteht in der eigenständigen Erarbeitung des gewählten Themas, der Auseinandersetzung mit der entsprechenden Fachliteratur und der entsprechenden Darstellung. Knobloch führt als wissenschaftliche Arbeitstechniken an,

- „klare und logische Gliederung,
- sachliche Sprache mit Verwendung von Fachbegriffen,
- wissenschaftliches Zitieren,
- klare Unterscheidung von eigenen und übernommenen Gedanken (und)
- Angabe aller verwendeten Quellen“<sup>3)</sup>.

Allgemein lässt sich die Facharbeit untergliedern in die „Literaturarbeit“, in der es v. a. um die Auseinandersetzung mit Primär- und Sekundärliteratur geht und in die „empirische Untersuchung“, in der v. a. Daten erhoben und Informationen gesammelt und ausgewertet werden müssen<sup>4)</sup>.

Der vorliegende Leitfaden beschäftigt sich vorwiegend mit der Literaturarbeit.



Bei uns an der GSF wählt die Schülerin<sup>5)</sup> das Fach aus, in dem sie die Facharbeit schreiben möchte, in Absprache mit der Fachlehrerin und der Beratungslehrerin. Es wird darauf geachtet, dass eine Fachlehrerin nicht mehr als 5 bis 6 Schülerinnen zu betreuen hat. Schülerin, Fachlehrerin und Beratungslehrerin<sup>6)</sup> erstellen gemeinsam einen genauen Ablauf- und Terminplan. Ablauf- und Abgabetermin für die Facharbeit sind verbindlich und müssen unter allen Umständen eingehalten werden. Achte also von vorneherein darauf, deine Arbeit doppelt zu sichern, auf Festplatte und Diskette, damit die Abgabe nicht an einem Computerfehler (Crash der Festplatte z. B.) scheitert.

Grundsätzlich ist die Facharbeit eine Einzelarbeit und keine Partner- oder Gruppenarbeit. Das heißt aber nicht, dass nicht verschiedene Arbeiten Teilaspekte eines Oberthemas behandeln können.

<sup>1)</sup>Schardt, Vorbemerkung, ohne Seitenzahl

<sup>2)</sup>Knobloch, S. 36

<sup>3)</sup>Ebenda

<sup>4)</sup>Klösel/Lüthen, S. 5

<sup>5)</sup>Im Folgenden wird aus Gründen der leichteren Lesbarkeit auf die Parallel-Verwendung der männlichen und weiblichen Form verzichtet und nur - im Gegensatz zum gängigen Sprachgebrauch - die weibliche Form verwendet. Generell wird auf den Unterschied zwischen biologischem und grammatischem Geschlecht verwiesen.

<sup>6)</sup>Gegebenenfalls ist auch der Abteilungsleiter/die Abteilungsleiterin beteiligt.

## **2 Ratschläge zur inhaltlichen Arbeit**

### **2.1 Auswahl des Themas**

Du suchst dir zunächst das Fach aus, das dir für die Anfertigung deiner Facharbeit am interessantesten und Erfolg versprechendsten erscheint. Am besten ist es, wenn du deiner Fachlehrerin schon zu Beginn ein Thema bzw. einen Themenbereich vorschlagen kannst, den ihr zusammen auf seine Möglichkeiten und Schwierigkeiten hin „abklopft“. Hast du keine oder nur eine ungenaue Themenvorstellung wählst du in Absprache mit deiner Fachlehrerin ein Thema aus, das du „vor dem Hintergrund des bisherigen Unterrichts selbstständig (zu) bearbeiten“<sup>7)</sup> hast.

### **2.2 Beratung**

Die Fachlehrerin berät dich „bei der Planung, Gliederung und während des gesamten Arbeitsprozesses“<sup>8)</sup>. Sie kann dir z. B. erklären, ob deine Literatursauswahl dem Thema angemessen ist, oder dir Tipps geben, wo du weitere, bessere Informationen bekommen kannst.

Diese Beratung umfasst die

- genaue Eingrenzung des Themas,
- Klärung schwieriger Sachverhalte,
- Unterstützung bei der Planung des Arbeitsprozesses,
- eventuell die Beschaffung von Material,
- Verdeutlichung der Leistungserwartungen und der Beurteilungskriterien etc.

Unterschätze diese Beratung nicht oder glaube, du hättest sie nicht nötig. Sie findet nach einem festen Terminplan statt und ist verbindlich. Um nachzuweisen, dass du die Beratungstermine eingehalten hast, musst du ein kurzes Beratungsprotokoll unterzeichnen.

Und noch etwas: Du hast dafür zu sorgen, dass die Beratung (auch in einer zeitlich mit Terminen überfüllten Schulwoche) stattfindet. Du kannst nicht erwarten, dass deine Fachlehrerin mit dir den Kontakt aufnimmt.

<sup>7)</sup>Richtlinien Geschichte, S. 58

<sup>8)</sup>Ebenda

## 2.3 Beschaffen von Informationen



Den Erstzugang zu deinem Thema verschaffst du dir durch Sichtung deiner Schulbücher und durch Informationen aus Allgemeinlexika in Buchform oder auf CD-Rom (z. B. Microsoft „Encarta“). Hier findest du Grundinformationen und meist auch weiterführende Literaturangaben. In dieser Arbeitsphase kannst du bereits zentrale Begriffe zu deinem Thema (Definitionen) abklären. Denke bei deinen Notizen aber immer daran zu notieren, woher du deine Informationen hast, denn in deiner Facharbeit musst du dies bei jedem Zitat und im Literaturverzeichnis am Ende der

Arbeit angeben.

Genauere Informationen findest du in der Schulbibliothek und den städtischen Bibliotheken in Fröndenberg, Menden und Unna, ganz bestimmt in der Stadt- und Landesbibliothek in Dortmund. Hier gibt es auch Spezialliteratur und die wichtigen und aktuellen Zeitschriftenaufsätze.

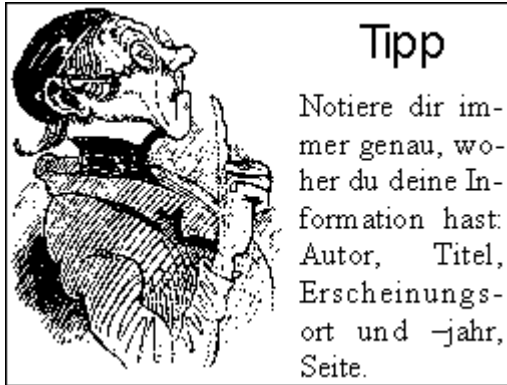
Andere Informationsquellen sind CD-Roms, die auch in Bibliotheken zu finden sind, und natürlich das Internet (Suchmaschinen). Bedenke bei deinen Internetrecherchen aber, dass gerade hier „Genialität und Unsinn sehr nahe beieinander stehen können, denn jede und jeder hat die Möglichkeit, beliebige Texte ins Internet zu stellen. (...) (Sei) also kritisch im Umgang mit Texten und Materialien aus dem Internet. Das gilt besonders für im Internet gehandelte schriftliche Arbeiten für die Oberstufe.“<sup>9)</sup>



Denke unbedingt daran, dass die gleiche Suchmaschine, mit der du die Informationen beschaffst hast, es deiner Lehrerin auch ermöglicht herauszufinden, woher du diese Informationen hast und ob du sie selbstständig in den Zusammenhang eingearbeitet oder sie nur übernommen hast.

<sup>9)</sup>Klösel/Lüthen, S. 25

## 2.4 Arbeitsstrategien



Zunächst einmal sammelst du alles, was irgendwie für dein Thema von Bedeutung sein könnte. Denke aber immer daran zu notieren, woher du diesen Artikel, dieses Bild, dieses Zitat etc. hast, um später die Quelle angeben zu können.

**Sammeln**

Deine Notizen, Gedanken und Ideen musst du dann sichten und in eine gewisse Ordnung bringen. Das kannst du z. B. mit Hilfe von mind maps tun.<sup>10)</sup> Gleich, welches Verfahren du anwendest, du musst jetzt eine sachlogische Grob- und Feingliederung entwerfen, der du deine Informationen und Notizen zuordnest.

**ordnen**

Für die Gliederung gibt es zwei Ordnungssysteme<sup>11)</sup>, die sich beide an der klassischen Einteilung in Einleitung, Hauptteil und Schluss orientieren.

- Die Dezimalklassifikation macht Ober- und Unterpunkte ausschließlich durch Zahlen sichtbar:

1. Kapitel

1.1 Unterkapitel

1.1.1 Aspekt des Unterkapitels

- Die Ziffern-Buchstaben-Klassifikation (auch: gemischte Klassifikation) arbeitet mit Großbuchstaben, römischen und lateinischen Zahlen und Kleinbuchstaben.

B Hauptteil

I Kapitel

1 Kapitel

Für welche Gliederung du dich entscheidest, bleibt dir überlassen. Folgende Punkte solltest du aber berücksichtigen:

- Die Kapitelüberschriften werden im gleichen Stil (Nominalstil) formuliert.
- Unterpunkte müssen aus mindestens zwei Punkten bestehen, also: 3.2.1 (oder BII 1) verlangt unbedingt ein 3.2.2 (oder BII 2), sonst gehört es zu 3.2 (oder BII).
- Du solltest nicht für jeden Abschnitt deines Textes einen eigenen Unter-, bzw. Unter-Unterpunkt suchen. Das hemmt nur den Schreib- und Lesefluss. Der jeweils letzte Unterpunkt kann und soll aus mehreren Abschnitten bestehen.
- Ganz wichtig ist, dass der Unterpunkt nicht mehr Bedeutung hat als der übergeordnete Punkt, dass also 3.2.1 (oder: BII 1) nicht wichtiger ist als 3.2 (oder BII), zu dem es ja nur einer von mehreren Teilaspekten ist.

<sup>10)</sup>s. Knobloch, der verschiedene mind maps vorstellt, Klösel/Lüthen S. 7 und das Beispiel in diesem Leitfaden

<sup>11)</sup>s. Beispiele unter 6.2

Dein gegliedertes Konzept solltest du unbedingt mit deiner Fachlehrerin besprechen. Dann beginnt die eigentliche Schreibphase. Da du mit dem Computer arbeitest<sup>12)</sup>, musst du nicht unbedingt mit der Einleitung beginnen, schließlich kannst du jederzeit an jeder Stelle deiner Arbeit neu ansetzen und weiter arbeiten.

Die einzelnen Kapitel dürfen nicht nur aus Zitaten bestehen, sollen aber durchaus solche enthalten. Zitate „dienen lediglich der Konkretisierung, Illustration oder Absicherung eigener Gedanken“<sup>13)</sup>. Das bedeutet, dass du bei Zitaten unbedingt nachweisen musst, woher du sie hast. Informationen, die du gesammelt oder dir angelesen hast, also jede Übernahme fremden geistigen Eigentums musst du korrekt zitieren oder zu einem eigenen Text verarbeitet. Eine simple Wortumstellung – aus „Der König ist tot.“ wird „Tot ist der König.“ ist keine eigene Leistung, im Gegenteil: Sie führt je nach Häufung zu einer (massiven) Abwertung deiner Arbeit.



Deine Formulierungen müssen nicht sofort perfekt sein. Setze deine Gedanken zügig in Schriftsprache um, ohne dich um die Feinheit der Formulierung und den absolut treffenden Ausdruck zu kümmern. Das Sprachliche kannst du später bei der, bzw. den Überarbeitungen „glatt feilen“. Wenn du mit deinem Rohentwurf fertig bist, folgt der Feinschliff, die Überarbeitung. Gehe deine komplette Arbeit noch einmal durch und prüfe nach den folgenden Kriterien<sup>14)</sup>:

### **INHALT**

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

### **AUFMACHUNG**

- Habe ich die 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 vorgegebenen Formalia<sup>15)</sup> eingehalten?

### **SPRACHE**

- Ist der Sinn jedes Satzes klar?
- Sind die Fachbegriffe richtig verwendet?
- Habe ich die Standardsprache gewählt oder finden sich unpassende umgangssprachliche Wendungen?
- Ist meine Ausdrucksweise an der Sachlichkeit orientiert oder habe ich zu blumig und zu weitschweifig formuliert?
- Ist meine Wortwahl abwechslungsreich genug, habe ich z. B. treffende Verben gewählt? Gibt es noch überflüssige Wortwiederholungen und Füllwörter?
- Sind Grammatik, Zeichensetzung und Silbentrennung korrekt? Beachte: Die Rechtschreibprüfungen und Silbentrennungen der Programme bieten nur Möglichkeiten an, die von dir überprüft und gegebenenfalls korrigiert werden müssen. Das gilt besonders für die neuen Rechtschreibregeln!

<sup>12)</sup>s. dazu auch Kapitel 3.1: Grundsätzliches

<sup>13)</sup>Knobloch, S.46

<sup>14)</sup>s. auch Kapitel 4: Bewertungskriterien

<sup>15)</sup>s. Kapitel 3: Formalia



zugänglich gemacht werden kann!

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

Auch wenn du jetzt keine Lust mehr hast, deinen eigenen Text noch einmal durchzugehen: denke daran, dass du mit deiner Facharbeit nicht nur eine möglichst gute Note erwerben willst und kannst, sondern dass sie auch einer (schulinternen) Öffentlichkeit

### 3 Formalia: die optische Gestaltung

#### 3.1 Grundsätzliches

Facharbeiten sind wie fast alle anderen Arbeiten für die Schule nach wie vor „Papierarbeiten“. Sie werden also auf Papier ausgedruckt und so abgegeben. Präsentationen auf CD-Rom oder Diskette sind ein Zusatz, können aber nicht die „Papierarbeit“ ersetzen. Dass einzelne Fächer hierbei eine andere Gewichtung vornehmen oder dass bestimmte Themen eine Präsentation erforderlich machen können, ändert nichts an der Grundsätzlichkeit dieser Aussage.

Das Grundprinzip einer jeden Facharbeit ist - wie bei jeder wissenschaftlichen Arbeit - das der Sachlichkeit. Daraus leitet sich ab, dass du auf jeden „Firlefnanz“, etwa das Einbinden lustiger Bilder (wie z. B. in diesem Leitfaden!), Spielereien mit verschiedenen Schriften und Formatierungen, verzichtest. Dieser Leitfaden orientiert sich im Wesentlichen an den vorgegebenen Kriterien. Abweichungen davon dienen der Auflockerung oder sind aus Papier- und damit Kostengründen (z. B. der einzeilige Textabstand) zwingend.

Facharbeiten werden mit dem Computer angefertigt. Dazu reichen auch ältere Modelle bei weitem. Selbst alte Versionen von Textverarbeitungen bieten alle Möglichkeiten für deine Arbeit – und viel mehr! Du brauchst also weder ein „Computerfreak“ zu sein, noch über das allerneueste, ausgefuchsteste und „abgedrehteste“ Computermodell zu verfügen. Wenn du gar keinen Zugang zu einem PC hast, lassen sich in der Schule Möglichkeiten finden. Allerdings wird das immer mit zeitlichen Einschränkungen verbunden sein.

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“.

#### 3.2 Umfang der Arbeit

Eine Facharbeit ist keine Doktorarbeit, gleichwohl aber die wahrscheinlich längste Arbeit, die du während deiner Schulzeit anzufertigen hast. Den Richtlinien für Deutsch und Geschichte zufolge soll die Facharbeit „einen Schriftumfang von 8 bis 12 Seiten (Maschinenschrift) nicht überschreiten“<sup>16)</sup>. Damit ist gemeint, dass die Schriftgröße 12 und 1,5facher Zeilenabstand<sup>17)</sup> gewählt sind.

Eventuell beigehefteter Anhang wird zwar auch mit Seitenzahlen versehen, aber nicht dem Umfang der Arbeit zugezählt.

<sup>16)</sup>Richtlinien Geschichte, S. 57; Richtlinien Deutsch, S. 43.



### 3.3 Aufbau und Inhalt

Eine Facharbeit besteht aus

**Deckblatt:** Es enthält Informationen über Schule, Verfasser, Jahrgangsstufe, Thema, Fächerbezug, Abgabetermin etc.

**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 Verfasseramen geordnet, angegeben. Auch URLs gehören hierhin.

**Anhang:** Meist 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 wirklich letzte 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 über Befehle wie „Seite einrichten“ und „Absatzvorlagen“, bzw. „Formatvorlage“. Wir empfehlen, grundsätzlich die Rechtschreibprüfung und das Silbentrennprogramm, das im Allgemeinen recht zuverlässig arbeitet, einzuschalten.

Für PC-Anfänger noch folgende Tipps: Zeilenumbrüche fügt das Programm selber ein. Das heißt, dein Text wird während des Schreibens automatisch in eine neue Zeile geschoben. Von Hand werden Zeilenumbrüche (Return-Taste) nur gesetzt, wenn ein neuer Absatz eingefügt werden soll. Gehe sparsam um mit Formatierungen wie **fett**, *kursiv* und unterstreichen!

- **SATZSPIEGEL:** Der obere Seitenrand sollte 2,5 cm, der untere und rechte 2 cm und der linke wegen der Lochung 4 cm breit sein.
- **SEITENNUMMERIERUNG:** Die Seiten deiner 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 3.
- **ABSATZLAYOUT:** Für den normalen Fließtext verwendest du eine Schrift, die die meisten Programme ohnehin als Standardschrift vorgeben, nämlich Times New Roman. Andere Schriften wie Arial sind auch möglich, allerdings darfst du keine Zier- oder Schreibschriften verwenden. Die Schriftgröße beträgt 12 Punkte. Oft ist auch Arial 11 Punkte vorgegeben. Als Formatierung stellst du linksbündig (Flattersatz) oder Blocksatz ein, als Zeilenabstand anderthalbzeilig. Für die Kapitelüberschriften bleibst du bei der gleichen Schriftart, nimmst aber Fettdruck und eine andere Schriftgröße: Unterkapitel 14 Punkt, Kapitel 16 Punkt und analog.
- Längere Zitate (ab 4 Zeilen), mit denen du generell sparsam umgehen solltest, werden vom normalen Text getrennt, links um 1 cm eingerückt 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.

### 3.5 Zitieren<sup>18)</sup>

Unter Zitat versteht man jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme einer meist schriftlichen Äußerung eines anderen in den eigenen Text. Ein wörtliches Zitat, das verlangt schon die intellektuelle Redlichkeit, muss in jedem Fall durch Anführungszeichen kenntlich gemacht und in einer Fußnote mit dem Namen des Autors und der Seitenzahl der Zitatstelle nachgewiesen werden. Bei sinngemäßen Zitaten fehlen die Anführungszeichen, ansonsten wird ebenso verfahren. Hat eine Autorin mehrere Werke geschrieben, aus denen zitiert wird, wird zusätzlich die Jahreszahl angegeben (z. B. Erdmann 1968, S. 548). Werden der gleiche Autor und das gleiche Werk mehrfach hintereinander zitiert reicht als Angabe „ebenda“ mit Seitenzahl. Die genauen Angaben können dann im Literaturverzeichnis eingesehen werden. Jedes Zitat muss vom Leser nachprüfbar sein.

Sinn eines Zitats ist es, die besonders gelungene Formulierung eines Gedankens, eine Wortneuschöpfung oder eine spezielle Argumentation in der Unverwechselbarkeit des Ausdrucks festzuhalten. Um eine Aneinanderreihung von Zitaten zu vermeiden, sollte jedes Zitat auf seine Notwendigkeit überprüft und, wenn möglich, in eigenen Worten ausgedrückt werden. Man unterscheidet wörtliches und sinngemäßes Zitieren.

<sup>17)</sup>s. 3.4 Layout: Vorgaben

<sup>18)</sup>Die folgenden Ausführungen orientieren sich auch am Paper „Vorübung zur Facharbeit Deutsch“, erstellt von den GSF-Deutschlehrern des 11. Jahrgangs im Schuljahr 1999/2000, H. Brixner, S. Kletzin, M. Müller, U. Nolzen.

### 3.5.1 Das wörtliche Zitat

#### 3.5.1.1 Originaltreue

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

Als Grundlage für die folgenden Beispiele dient der folgende Originaltextauszug<sup>19)</sup>:

„Das Universitätsgebäude hat mich in aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte. Eine solche Schulenge denkt man sich nicht, ob man gleich als Studiosus deutscher Akademien auf den Hörbänken auch manches leiden müssen. Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet. Sie sehen steil herunter auf den engen Boden, wo der Tisch steht, auf den kein Licht fällt, deshalb der Lehrer bei Lampenschein demonstrieren muß.“

#### Beispiel für ein wörtliches Zitat:

In Padua angekommen, besichtigt Goethe die berühmte Universität. Enttäuscht bemerkt er in seinem Tagebuch: „Das Universitätsgebäude hat mich mit aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte.“

#### 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.

#### Beispiel für ein wörtliches Zitat mit Auslassungen:

Über die Universität von Padua notiert Goethe in seinem Tagebuch: „Das Universitätsgebäude hat mich (...) erschreckt. (...) Eine solche Schulenge denkt man sich nicht (...). Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet.“

#### 3.5.1.3 Syntaktische Veränderungen und Hervorhebungen

Wird ein Zitat in den eigenen Satzbau übernommen, so sind notwendige syntaktische Veränderungen, wie Einschübe und Auslassungen, in Klammern zu setzen. Der Sinn des Originals darf dabei keinesfalls entstellt oder verzerrt werden. Groß- und Kleinschreibung am Zitat anfang und das Satzzeichen am Zitatende dürfen vom Original abweichen.

#### Beispiel für ein wörtliches, in der Syntax verändertes Zitat:

Als Goethe die altehrwürdige Universität Paduas erblickt, ist er froh, „daß [er] darin nichts zu lernen hatte.“ Vor allem das anatomische Theater, wo „in einem spitzen, hohen Trichter (...) die Zuhörer übereinander geschichtet (sind und) steil herunter auf den engen Boden“ sehen, enttäuscht ihn sehr.

<sup>19)</sup>Goethe, Johann Wolfgang von: Werke Bd.6, Reisen, München 1973, S. 103

### 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.

#### Beispiel für ein sinngemäßes Zitat

Im Jahre 1790 erfand der Medailenschneider Vanlede aus Paris den Erdschlittschuh, eine Art Rollschuh für jede Jahreszeit.<sup>20)</sup>

### 3.6 Literaturliste

Im Literaturverzeichnis am Ende einer jeden Fach-, Seminar- oder Examensarbeit 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 und bei der Sekundärliteratur um Texte, die sich z. B. mit der Thematik der Originaltexte befassen.

Ein Literaturverzeichnis wird wie folgt gestaltet:

- Trennung der Werke nach Primär und Sekundärliteratur,
- Auflistung der Werke in alphabetischer Reihenfolge der Autoren<sup>21)</sup>.

Literaturangaben<sup>22)</sup> müssen bibliographisch vollständig sein. Sie enthalten Angaben zu

- Verfasser mit Namen und Vornamen,
- vollständiger Titel mit Untertitel,
- Erscheinungsort,
- Name des Verlages in runder Klammer oder nach Doppelpunkt<sup>23)</sup>,
- Erscheinungsjahr,
- Auflage des Buches, wenn es mehr als eine Auflage gibt. Die Auflagezahl wird unmittelbar vor das Erscheinungsjahr als Hochzahl eingefügt oder in Klammern mit dem Wort Auflage, z. B.: <sup>3</sup>1997 = (3. Auflage 1997);

Bei Zeitschriftenartikeln werden zusätzlich angegeben:

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

<sup>20)</sup>Deutscher Rollsport-Bund: Rollschuhlaufen für Anfänger und Fortgeschrittene; München 1980, S. 8

<sup>21)</sup>Vgl. Fachgruppe Deutsch: Vorübung zur Facharbeit Deutsch

<sup>22)</sup>Vgl. auch Klett CD-Rom

<sup>23)</sup>Viele Autoren lassen den Namen des Verlags auch weg, weil sie diese Angabe als Schleichwerbung verstehen.

Bei Sammelbänden werden noch mitgeteilt:

- Name des Herausgebers mit dem in Klammern gesetzten Zusatz (Hrsg.),
- Titel und Untertitel des Sammelbandes,
- Erscheinungsort und -jahr,
- Verlag und Auflage (alles wie oben)
- Seitenzahlen des Artikels.

#### **4 Bewertungskriterien**

##### **Beurteilung und Bewertung<sup>24)</sup>**

Bei der Bewertung sind u.a. die folgenden **allgemeinen Kriterien** einzubeziehen:

##### **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

<sup>24)</sup>Landesinstitut für Schule und Weiterbildung Nordrhein--Westfalen. 1999. S. 14-16 (Auszüge), zitiert nach Klösel/Lüthen, S. 60

### **unter formalem Aspekt:**

- Vollständigkeit der Arbeit
- Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als
- Darstellungsmöglichkeiten
- Zitiertechnik
- Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild
- Einhaltung der vereinbarten Schreibformate
- korrektes Literaturverzeichnis.

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche<sup>25)</sup>

- Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion)
- Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation)
- Problemlösen und Werten,

wie sie fachlich in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass 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 Notenstufe<sup>26)</sup>. 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. Die Korrektur steht zudem nicht unter vergleichbarem Zeitdruck wie in Klausuren. 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.

<sup>25)</sup>Auf der CD-Rom „Facharbeiten“ aus dem Klettverlag werden die drei Anforderungsbereiche so erläutert: „I. „Reproduktion“: Wiedergabe von Inhalten, Sachverhalten oder Anwendung von Arbeitstechniken und Vorgehensweisen, die im Unterricht gelernt wurden. II. „Reorganisation“: Anwenden von Gelerntem, d. h. selbstständiges Übertragen von erworbenem Wissen oder Techniken auf die Fragestellung und die Anforderung der Arbeit sowie Auswertung mit Hilfe der gelernten Methoden. III. „Transfer, Wertung“: Begründete Deutung von Ergebnissen und kritische Wertung im Zusammenhang zu anderen eigenen Ergebnissen oder den Erkenntnissen der Fachliteratur.“

<sup>26)</sup>(vgl. APO-GOST 5 13 (6))

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.

Es ist zu empfehlen, dass in den Schulen verbindliche fachliche Kataloge von Beurteilungskriterien für Facharbeiten erstellt werden. (...)

Gelungene Beispiele sind die beste Möglichkeit, die Leistungsansprüche von Facharbeiten deutlich zu machen.

Wenn Zweifel bestehen, dass eine Facharbeit im erforderlichen Umfang selbstständig angefertigt wurde, sollte dem in einem klärenden Gespräch nachgegangen werden.

Die Lehrkraft korrigiert die Facharbeit vor dem Ende des jeweiligen Halbjahres, bewertet sie in einem knappen Gutachten, das die verschiedenen Aspekte würdigt, erteilt eine Leistungsnote, gibt die Arbeit zurück und erläutert ihre Bewertung. Das Gespräch über die Bewertung sollte individuell geführt werden. Den Schülerinnen und Schülern 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 und Schüler 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.

## 5 Literaturverzeichnis

Deutscher Rollsport-Bund: Rollschuhlaufen für Anfänger und Fortgeschrittene; München

1980 Fachgruppe Deutsch (Hrsg.): Vorübung zur Facharbeit Deutsch; o. O. (Fröndenberg), o. J. (2000)

Goethe, Johann Wolfgang von: Werke Bd.6, Reisen, München 1973

Grätsch, Rüdiger: Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit; „[www.arbeitschreiben.de](http://www.arbeitschreiben.de)“, vom 18. 6. 2000

Klösel, Horst und Reinhold Lüthen: Planen. Schreiben. Präsentieren: Facharbeit. Schülerarbeitsheft Deutsch Sek. II; Leipzig, Stuttgart, Düsseldorf: Ernst Klett Schulbuchverlag 2000

Knobloch, Jörg: Referate halten lernen: Inhaltsangabe, Protokoll, Referat, Facharbeit; Lichtenau: AOL<sup>2</sup>1998

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

Langer, Wolfgang und Roman Müller: Wissenschaftliches Arbeiten: Facharbeit und besondere Lernleistung, Planen - erstellen - präsentieren; Stuttgart: Klett 1999 [CD-Rom]

Martin-Luther-King-Schule (Hrsg.) Fachpraktikum und Facharbeit in Jg. 12; Marl 1998

Richtlinien und Lehrpläne für die Sekundarstufe II – Gymnasium/Gesamtschule in Nordrhein-Westfalen: Deutsch; Frechen: Ritterbach 1999 (Schriftenreihe Schule in NRW)

Richtlinien und Lehrpläne für die Sekundarstufe II – Gymnasium/Gesamtschule in Nordrhein-Westfalen: Geschichte; Frechen: Ritterbach 1999 (Schriftenreihe Schule in NRW)

Schardt, Bettina und Friedel: Referate und Facharbeiten. Effektive Arbeitstechniken für die Oberstufe; Freising: Stark, o. J.

## 6 Anhang: Beispiele

### 6.1 Beispiel für ein Deckblatt

<b>Oberer Seitenrand:</b> 2,5 cm	
<b>Gesamtschule Fröndenberg</b>	
<b>Name der Schule:</b> Schrift: Times New Roman Schriftgröße: 16 Punkt, fett	
<b>Dortmund als mittelalterliche Hansestadt</b>	
<b>Thema der Arbeit:</b> Schrift: Times New Roman Schriftgröße: 20 Punkt, fett	
<b>Linker Seiten- rand:</b> 4 cm	<b>Rech- ter Sei- ten- rand:</b> 2 cm
<b>Facharbeit im Leistungskurs Geschichte 12. Jahrgang vorgelegt von Larissa Olivia Musterfrau</b>	
<b>Kurs- und Namensangabe:</b> Schrift: Times New Roman Schriftgröße: 18 Punkt, fett	
<b>Schuljahr 1999/2000 Fröndenberg, den 18. Juni 2000</b>	
<b>Ort, Datum und Schuljahr:</b> Schrift: Times New Roman Schriftgröße: 14 Punkt, fett	
<b>Unterer Seitenrand:</b> 2 cm	



## 6.2 Beispiel für Inhaltsverzeichnisse<sup>27)</sup>

### Beispiel für eine Ziffern-Buchstaben-Klassifikation, bzw. gemischte Klassifikation I.

- I. Einleitung
- II. Leben und Werk des Autors Joseph Roth
- III. Der Roman „Radetzkmarsch“
  1. Inhaltsangabe
  2. Die historische Dimension des Romans
  3. Die Motivik
    - a. Das Dienermotiv
    - b. Das Enkelmotiv
    - c. Das Kaiserbild Motiv
    - d. Das Untergangsmotiv
    - e. Das Radetzkmarsch Motiv
  4. Figuren/Gruppen
    - a. Beamte
    - b. Das Militär
    - c. Karl Joseph von Trotta
    - d. Der Kaiser Franz Joseph
    - e. Graf Wojciech Chojnicki
  5. Konfigurationsskizze und Kommentierung
- IV. Die Problematik Joseph Roths und ihre Aktualität
- V. Schlussfolgerungen
- VI. Literaturverzeichnis; Anmerkungen

<sup>27)</sup>Schardt S. 56ff

## **Beispiel für eine Dezimalklassifikation**

### **Untersuchungen zum Leseverhalten der Unter- und Mittelstufenschüler unserer Schule**

0 Vorwort

0.1 Erläuterungen zum Thema

0.2 Die Themenbehandlung

1 Lieblingsautoren

1.0 Einführung

1.1 Die drei Autorengruppen

1.1.1 Die abnehmenden Autoren

1.1.2 Die unveränderten Autoren

1.1.3 Die zunehmenden Autoren

1.2 Der Knick von der 5. zur 6. Klasse

2 Lieblingsthemen

2.1 Die beiden Themengruppen

2.1.1 Die abnehmenden Themen

2.1.2 Die zunehmenden Themen

2.1.3 Der Knick von der 5. zur 6. Klasse

3 Zeitliche Gestaltung der Nachmittage

3.1 Die beiden Gruppen

3.2 Zusammenhänge zwischen Lesezeit und anderen Beschäftigungen

3.2.1 Musik hören

3.2.2 Fernsehen

3.2.3 Videospiele

3.2.4 Hausaufgaben

4 Zeitpunkt der Leseverhaltensänderung

5 Die Rolle von Deutschunterricht und Elternhaus für das Leseverhalten

5.1 Prägungen durch das Elternhaus

5.1.1 Fehlende Führung

5.1.2 Grundprägungen

5.2 Korrekturmöglichkeiten des Deutschunterrichts

5.2.1 Impulse durch den Deutschunterricht

- 5.2.2 Fehlleitungen durch den Deutschunterricht
- 5.2.3 Negative Auswirkungen durch den Deutschunterricht
- 6 Forderungen zur Steigerung der Lesemenge
  - 6.1 An das Elternhaus
  - 6.2 An den Unterricht allgemein
  - 6.3 An den Deutschunterricht
- 7 Einzelstatistiken
  - 7.0 Hinweise zu den Ausdrucken
  - 7.1 Einzelne Autoren in der Häufigkeitsverteilung
  - 7.2 Thematische Gruppen und Häufigkeitsverteilung
  - 7.3 Textsorten und Häufigkeitsverteilung
  - 7.4 Freizeitverhalten allgemein
  - 7.5 Entwicklung des Leseverhaltens
  - 7.6 Steuerung durch Schenken von Büchern
  - 7.7 Zusammenhang Deutschunterricht und Leseverhalten
  - 7.8 Bewertung von Deutschunterricht und Lesestoff
- 8 Anhang
  - 8.1 Der Vorfragebogen
  - 8.2 Der Fragebogen

### **6.3 Beispiel für ein Literaturverzeichnis**

#### **Beispiele für verschiedene „Problemfälle“<sup>28)</sup>**

##### **1. Ein Autor, ein Buch:**

Stanzel, Franz K.: Typische Formen des Romans., Göttingen: Vandenhoeck und Ruprecht <sup>5</sup>1970

##### **2. Zwei Autoren, Übersetzung:**

Briggs, John und F. David Peat: Die Entdeckung des Chaos. Aus dem Amerikanischen übers. v. Carl Carius; München/Wien: Hanser 1990

##### **3. Mehrere Autoren:**

Bünting, Karl-Dieter u. a.: Computer im Deutschunterricht. Hannover: Schroedel Schulbuchverlag 1989

##### **4. Sammlung von einzelnen Arbeiten, ein Herausgeber:**

Lehmann, Jakob (Hrsg.): Deutsche Romane von Grimmelshausen bis Walser. 2 Bände. Königstein/Ts.: Scriptor 1982

##### **5. Aufsatz in einer Sammlung:**

Hackert, Fritz: Joseph Roth: Radetzkyarsch (1932). in: Litzeler, Paul Michael (Hrsg.): Romane des 20. Jahrhunderts. Königstein/Taunus: Athenäum 1983, S. 183-199

##### **6. Aufsatz in einer Fachzeitschrift:**

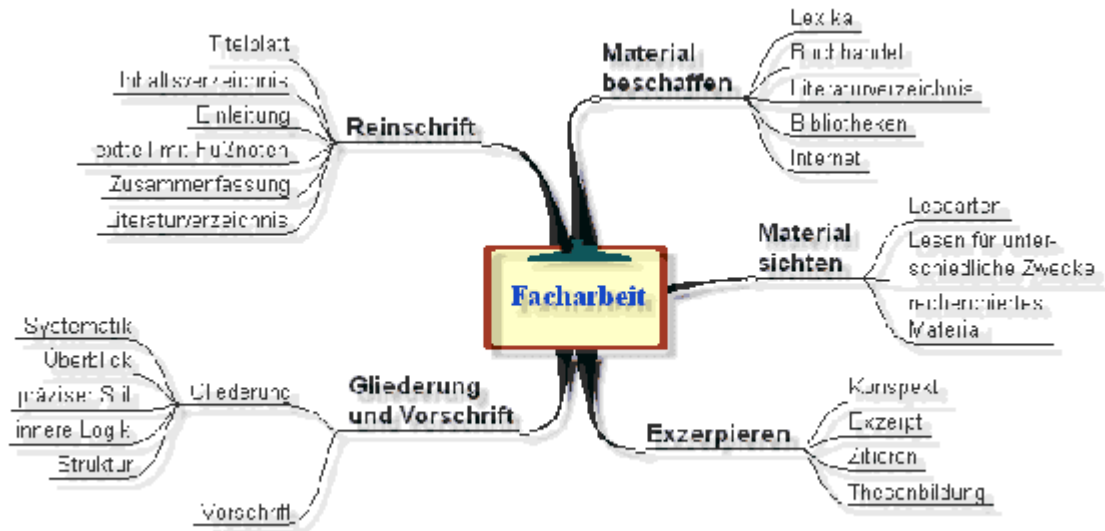
Woldeck, Rudolf von: Formeln für das Tohuwabohu. in: Kursbuch 98, November 1989; hrsg. von Karl Markus Michel und Tilman Spengler; Berlin: Kursbuch Verlag 1989, S. 1-26

##### **7. Beitrag aus dem Internet:**

Grätsch, Rüdiger: Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit; „[www.arbeitschreiben.de](http://www.arbeitschreiben.de)“, vom 18. 6. 2000.

<sup>28)</sup>Ebenda S. 63

## 6.4 Beispiel für eine "map"<sup>29)</sup>



## 6.5 Beispiel für eine Schlusserklärung

### 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 sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

....., den .....

(Ort) (Datum) (Unterschrift)

<sup>29)</sup><http://www.ni.schule.de/~pohl/unterricht/facharb/index.htm>