

# Die Facharbeit am



# KDGG

KONRAD-  
DUDEN-  
GYMNASIUM

SEIT 1342 IN WESEL



<b>Einleitung</b>	<b>2</b>
<b>1. Themenfindung und Arbeitsplanung - Was hilft durch den Gedankenschwung?</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Der Arbeitsplan</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Themenwahl</b>	<b>3</b>
1.2.1 Sechs Faustregeln für die Themenwahl	4
1.2.2 Das Thema ist klar – wie komme ich zum Inhalt?	4
1.2.3 Ein Thema anreichern	5
· inhaltliche Aspekte:	6
· sprachliche Aspekte:	6
· formale Aspekte:	6
<b>2. Materialsammlung und -ordnung/ Recherche</b>	<b>7</b>
<b>3. Rohentwurf</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Zitiertechniken</b>	<b>8</b>
3.1.1 Wörtliche Zitate	8
3.1.2 Gedankliche Zitate	9
<b>3.2 Stil</b>	<b>9</b>
<b>4. Niederschrift und Überarbeitung der Facharbeit</b>	<b>10</b>
4.1 Titelblatt	10
4.2 Inhaltsverzeichnis	10
4.3 Einleitung	11
4.4 Hauptteil	11
4.5 Schluss	12
4.6 Anhang	12
4.7 Anmerkungen	12
4.8 Literaturverzeichnis	12
4.9 Abkürzungsverzeichnis	14
4.10 Erklärung	14
4.11 Und das Wichtigste zum Schluss...	14
<b>5. Erstellung und Durchsicht der Reinschrift</b>	<b>15</b>
<b>5.1 Formale Angaben</b>	<b>15</b>
<b>5.2 Inhaltliche Überarbeitung</b>	<b>16</b>
<b>5.3 Sprachliche Überarbeitung</b>	<b>16</b>
<b>6. Nachgespräch</b>	<b>16</b>

## Einleitung

„Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt, müssen sich Studenten selbst beibringen - viele scheitern daran“, so fasste die Süddeutsche Zeitung im August 1999 einen entsprechenden Bericht auf ihrer Hochschulseite zusammen.

Hochschullehrer schätzen, dass die Hälfte der Studienabbrecher deshalb aufgibt, weil sie mit dem Schreiben von Arbeiten nicht klarkommt. Wie schwierig es ist, Notizen, Texte und eigene Gedanken in ein System zu bringen, stellen viele erst fest, wenn sie an der Universität im Rahmen einer Hausarbeit Informationen erfassen, reduzieren und in eine Ordnung bringen sollen. Hinzu kommt, dass die Seminararbeit nun formalen Kriterien genügen soll, die viele sich erst noch aneignen müssen.

Universitäten gehen in der Regel davon aus, dass Studienanfänger die systematische Aufarbeitung von Sachverhalten und das präzise Formulieren von Texten schon gelernt haben. Mit der „Facharbeit“ können nun bereits in der Schule auf (erheblich) niedrigerer Ebene als der einer Hausarbeit an der Universität Erfahrungen gesammelt werden, die später wichtig sind.

Auch wenn man nicht studieren möchte, sind mit dem Anfertigen der Facharbeit Erfahrungen verbunden, von denen man profitieren kann. In den Stellenanzeigen in Wochenendausgaben verschiedener Zeitungen kann man nachlesen, worauf Wert gelegt wird: Neben der Fähigkeit zur Kooperation ist besonders selbstständiges Arbeiten gefragt. Die Facharbeit bietet die Chance, eigene Vorstellungen stärker als gewohnt umzusetzen. Da man über einen längeren Zeitraum selbstständig arbeitet, ist der Spielraum für eigene Schwerpunktsetzung und individuelle Herangehensweisen entsprechend groß.

## Was ist eine Facharbeit?

Die Wahl ist abgeschlossen, die Würfel sind gefallen: Du bist einem Lehrer und einem Fach zugeteilt worden, bei dem bzw. in dem du deine Facharbeit schreiben sollst. Du weißt sicherlich:

- Eine Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit, die in der Jahrgangsstufe Q1 eine **Klausur ersetzt**.
- Sie ist **selbstständig** zu verfassen.

Zur erfolgreichen Erstellung einer Facharbeit gehören folgende **Aspekte**:

Themenfindung und Arbeitsplanung; Materialsammlung und -ordnung/ Recherche; Rohentwurf ; Niederschrift und Überarbeitung; Erstellung und Durchschrift der Reinschrift; Abgabe; Nachgespräch

Diese Aspekte werden Schritt für Schritt in den folgenden Seiten erläutert. Sollten dennoch Fragen offen bleiben, gilt eines:

**Bei Unklarheiten oder aufkommenden Fragen wende dich bitte umgehend an deinen betreuenden Lehrer. Natürlich ist es das Ziel, dass du selbstständiges Arbeiten erlernst, jedoch sollte es am Ende nicht daran gescheitert sein, dass du elementare Dinge nicht richtig verstanden hast!**

# 1. Themenfindung und Arbeitsplanung - Was hilft durch den Gedankenschwung?

## 1.1 Der Arbeitsplan

Den **Abgabetermin** solltest du stets klar vor Augen haben - ggf. auch sichtbar auf deinem Arbeitsplatz. Ebenso ist es oft hilfreich, sich das grobe **Zeitraster** mit den Arbeitsschritten und Beratungsterminen täglich vor Augen zu führen: an der Pinnwand, der Tür o. ä.

Um einen guten Einstieg in die Arbeit zu finden, solltest du dir einen **Arbeitsplan** erstellen. Durch den Arbeitsplan kommst du richtig in die Gänge und vermeidest peinliche Situationen in Beratungsgesprächen, weil du selbst gar nicht genau weißt, was du eigentlich willst. Er hilft sowohl dir selber als auch dem beratenden Fachlehrer, die Absichten und Schritte der Facharbeit klar zu sehen. Du kannst nicht erwarten, dass der Fachlehrer deine Arbeit gedanklich strukturiert und dass von ihm alle Ideen zur Bearbeitung kommen. Du bist der Chef deiner Facharbeit! Du sollst bestimmen und dir Gedanken machen!

Einen Tipp dazu – neben dem gut sichtbar aufgestellten Arbeitsplan ist auch ein **Arbeitstagebuch** sehr hilfreich. Man muss nicht jeden Tag etwas hineinschreiben, aber ein Schnellhefter mit allen wichtigen Ausdrücken aus dem Internet, Namen von Autoren, Ideen usw. eignet sich sehr gut, um den Überblick zu behalten.

Da die meisten die Arbeiten am PC erstellen werden, leg dir sogleich einen **Ordner** nur für die Facharbeit an. Dort kannst du alles Wichtige abspeichern.

## 1.2 Themenwahl

Die Zeit bis zur endgültigen Themenfindung muss produktiv verlaufen: Nachdenken, Antworten finden, Fragen aufwerfen, Verwerfen, Neuformulieren. Aber um dort erst einmal hin zu kommen, muss man sich gut überlegen, was eigentlich genau das Thema der Facharbeit sein soll.

Nicht jedes interessante Thema eignet sich für eine Facharbeit. Eine solche Arbeit muss bestimmten Kriterien genügen. Sie sollte

- auf ein bestimmtes Fach bezogen sein
- fachmethodisches Arbeiten ermöglichen und
- für den Bearbeiter eine Herausforderung sein.

Der Fachlehrer wird also zu verhindern versuchen, dass du ein abgegriffenes Allerweltsthema wählst, zu dem du Dutzende von Seiten aus dem Internet herunterladen oder aus Büchern abschreiben kannst. Erwartet wird eine eigenständige geistige Anstrengung. Der Fachlehrer wird bei der Formulierung des Themas darauf achten, dass ein bestimmtes fachliches Niveau der Arbeit erwartet werden kann. Andererseits wird er natürlich auch dafür sorgen, dass du mit dem Thema nicht überfordert wirst.

### 1.2.1 Sechs Faustregeln für die Themenwahl

1. Das Thema sollte mit **deinen Interessen** zusammenhängen. Das heißt nicht, dass du nur dein Lieblingsthema wählen darfst. Vorsicht bei Themen, die es mit dem eigenen "Selbst" zu tun haben! Sie sollte man in Situationen bearbeiten, in denen es *nicht* um Qualifikationsprozesse geht, da somit vermieden wird, dass du die nachfolgende Bewertung auf dich persönlich beziehst! Außerdem musst du natürlich auch an den Leser deiner Arbeit denken, der im Zweifelsfall nicht von denselben Themen so begeistert ist wie du es bist.

2. Zum Umkreis des Themas solltest du **schon mal etwas gelesen, gehört, gesehen** haben, so dass du es an bisherige Erfahrungen anbinden kannst. Vorsicht aber bei Modethemen wie z. B. „Brechts sämtliche Werke – leicht gekürzt“. Meist ist viel zu ihnen geschrieben worden und man ertrinkt in Literatur.

3. Das Thema sollte **zukunftsträchtig** sein, d.h. Fragen betreffen, die auch morgen und übermorgen noch von Bedeutung sind. Das Schreiben von Facharbeiten ist die Chance zu intensiven Lernprozessen, und dies sollte an aussichtsreichen Gegenständen geschehen.

4. Die Bearbeitung des Themas muss sich auf **geeignetes Material** stützen können (Literatur, eigene Erhebungen, audio-visuelles Material etc.). Keineswegs genügen die eigenen Vorstellungen zum Thema. Eine Facharbeit ist kein Tagebuch. Deswegen: Gehe in Bibliotheken und schau nach, was du findest!!

5. **Geeignetes Material** muss nicht nur Grundlage der Arbeit sein. Es muss für dich auch verfügbar, d.h. **auffindbar und zugänglich** sein. Eigene Untersuchungen musst du auch tatsächlich durchführen können. Und im Internet gibt es viel, aber nicht viel, was dir jetzt bei deinem Thema hilft.

6. Die Bearbeitung des Themas darf dich **intellektuell und arbeitsmethodisch nicht überfordern**. Es muss für dich so bearbeitbar sein, dass du in der verfügbaren Zeit zu guten Ergebnissen kommen kannst. Vorsicht also mit zu anspruchsvollen Themen und Methoden.

### 1.2.2 Das Thema ist klar – wie komme ich zum Inhalt?

Wenn du dein Thema klar hast, solltest du dir zuvor kreativ Gedanken darüber machen. Die folgenden Techniken können dabei sehr hilfreich sein (und können großen Spaß machen).

#### → Brainstorming

##### Erster Schritt:

- Schreibe alles auf, was dir zu dem Thema einfällt. Schreibe gerade das auf, was nicht logisch klingt, was zunächst nur scheinbar mit dem Thema zusammenhängt.
- Zensiere deine Gedanken nicht, während du in etwa 15-20 Minuten alles zusammenträgst, was dir zu einer Fragestellung einfällt.
- Brüte über dem Thema, stelle dir den Gegenstand in deiner Phantasie vor und notiere alles in einer Liste. Kümmere dich nicht um Rechtschreibung, ganze Sätze oder den Sinn deiner Aussagen - das kommt später dran.

### Zweiter Schritt:

- Nimm die Items dieser Liste und versuche, sie zu gruppieren oder zu "clustern".
- Setze deine Einfälle miteinander in Verbindung und schaue, wo sich interessante Zusammenhänge ergeben.
- Was ist für dich überraschend an deinen Einfällen, was passt nicht in eine zunächst angenommene Logik oder Systematik? Warum?

### Dritter Schritt:

- Forme aus deinen Clustern bzw. der Liste eine „To-do-Liste“, aus der sich z. B. deine erste grobe Übersicht ergibt, mit welcher du zu deinem Betreuungslehrer gehst.

### → **Freies Schreiben**

Eine andere Möglichkeit besteht darin, sich hinzusetzen und anzufangen, über dein Thema zu schreiben. Lass deiner Feder (oder deinen Computertasten) freien Lauf!

Es ist immer ein banger Moment zu überwinden, ehe du beginnst zu schreiben. Aber wenn ein Thema dich interessiert, dann findest du auch eine innere Stimme, die deine Gedanken und ihre Feder leitet.

### → **Fragen sammeln**

Notiere alle Fragen, die du zu dem Thema hast, einfache und raffinierte. Gerade die naiven Fragen sind wichtig! Versetze dich in ein Kind und stelle dir so viele Warum-Fragen, Wie-Fragen, Wer-Fragen, Wozu-Fragen etc., wie dir einfallen.

### → **"Einkaufsliste" aufstellen**

Führe eine "Einkaufsliste", in die alles aufgenommen wird, was dich mit dem Thema in Kontakt bringen könnte:

Personen, die du fragen könntest; Bücher und Artikel, die du lesen möchtest; Gedanken, denen du nachgehen möchtest; Ideen; Fragen; Themen; Einwände...der was immer sonst du mit dem Thema anstellen kannst.

## **1.2.3 Ein Thema anreichern**

Wenn du ein Thema, an dem du längere Zeit verbringen wirst, zu bearbeiten beginnst, beschränke dich nach Möglichkeit nicht (nur) auf die wissenschaftliche Literatur:

- Nutze alle deine Sinne, um Informationen über den Gegenstand zu erhalten.
- Suche Schauplätze, Orte, Zeugnisse, Produkte, Ereignisse, die den Gegenstand anschaulich machen können.
- Suche Experten, Augenzeugen, Betroffene, die du befragen kannst.
- Besuche Versammlungen, Veranstaltungen, Seminare.
- Erzähle deinen Freunden von dem Projekt und merke dir die Probleme und Fragen, die sie mit und zu dem Thema bzw. Projekt haben.
- Sammle alle Informationen, die du erhalten kannst. Das könnten sein:  
Fakten, Statistiken, Beobachtungen, Zitate, Berichte, Anekdoten, Theorien, Gesichter, Fragen, die Leser stellen könnten und stellen werden, Antworten auf die vermutlichen Fragen der Leser, Ideen, Vermutungen, Ahnungen, Schätzungen, Hinweise, Geschichte, Implikationen: Wie sieht die Zukunft des Gegenstands aus, wie geht es weiter mit ihm? usw.

## 1.2 Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist.

Es ist immer hilfreich schon zu Anfang zu wissen, wie und nach welchen Kriterien der Fachlehrer deine Arbeit letztendlich bewerten wird. Hier die Liste der Beurteilungskriterien:

Bei der Bewertung beziehen die beurteilenden Lehrer/innen u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien mit ein:

### • inhaltliche Aspekte:

- **Eingrenzung** des Themas und Entwicklung einer zentralen **Fragestellung**
- **Selbstständigkeit** im Umgang mit dem Thema
- ggf. Umfang und **Gründlichkeit** der Materialrecherche
- Beherrschung fachspezifischer **Methoden**
- **logische Struktur** und Stringenz der Argumentation
- **kritische Distanz** zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

### • sprachliche Aspekte:

- Beherrschung der **Fachsprache**
- **Verständlichkeit**
- **Präzision** und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von **Zitaten und Materialien** in den Text
- **grammatische** Korrektheit
- **Rechtschreibung** und Zeichensetzung

### • formale Aspekte:

- **Vollständigkeit** der Arbeit
- **Exaktheit** in der Wiedergabe der **Zitate**
- Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als **Darstellungsmöglichkeiten**
- **Sauberkeit** und **Übersichtlichkeit** von Graphiken und Schriftbild
- Einhaltung der **vereinbarten Schreibformate**
- korrektes **Literaturverzeichnis**

**Bei der Bewertung der sprachlichen Darstellungsleistung führen gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache zur Absenkung bis zu einer Notenstufe (vgl. APO-GOST § 13 (6)).**

## 2. Materialsammlung und -ordnung/ Recherche

Viele Hinweise im Zusammenhang mit der Informationsbeschaffung und speziellen Methoden können nur fachspezifisch gegeben werden. Ideen müssen mit deinen **Fachbetreuern** bzw. Fachbetreuerinnen konkretisiert und abgesprochen werden. Diese können dich bei der Themenwahl unterstützen.

In **Bibliotheken** bekommst du nicht nur Hinweise zur Fachliteratur, du kommst über Fernleihe an fast jedes Buch aus Universitätsbibliotheken - dazu brauchst du aber einen langen Atem und daher eine gute Planung, die Zeitpuffer für unerwartete Schwierigkeiten einbezieht. Nahezu jede Bibliothek verfügt mittlerweile über ein Online-Verzeichnis des Bestandes (OPAC). Dies gilt für Stadtbibliotheken wie z. B. in Wesel aber auch für Unibibliotheken wie z. B. Bochum. In diesen kann man als Gast online stöbern, ob man ein Buch zu seinem Themenbereich findet und ob es gerade greifbar oder verliehen ist. Ist ein interessantes Buch vorhanden, so kann man entweder vor Ort fahren und dort lesen und kopieren. Oder man kann es sich per Fernleihe bestellen. Dazu ist allerdings ein Gast-Benutzerausweis erforderlich.

Um **Neuerscheinungen** zu erfassen, wende dich an **Buchhandlungen** oder wiederum an Bibliotheken.

Berichte über **aktuelle Fragestellungen** und Entwicklungen kannst du bei Zeitungsredaktionen bzw. -archiven und oft auch über Internet einsehen bzw. abrufen oder in spezialisierten Archiven (Stadtarchiv usw.) und Museen im Wohnort recherchieren.

Im **Internet** können dir Suchmaschinen die Arbeit erleichtern (etwa google.de, bing.de, etc.). Neben einzelnen Suchmaschinen gibt es auch Metasuchmaschinen, die über keinen eigenen Datenbestand verfügen, sondern auf die Daten externer Suchmaschinen und Webkataloge zugreifen. Da keine allgemeine Suchmaschine alles hat, empfehlen sie sich bei einer Sichtung auf Vollständigkeit. Solch eine umfangreiche Suche ist dann sinnvoll, wenn Du spezielle und eng begrenzte Fragestellungen bearbeitest und nur sehr weniger Treffer erhältst. Beispiele für allgemeine Metasuchmaschinen sind metager.de und metacrawler.de.

Heute stehen auch einige Suchmaschinen, die für den Bedarf in der Wissenschaft und der Fachkommunikation gedacht sind, zur Verfügung: Google Scholar ist der bekannteste Suchdienst. Hier werden Inhalte aus dem Web und Verlagsinhalte erfasst. Neben Artikeln aus Fachzeitschriften sind auch andere Publikationsarten wie Berichte, Arbeitspapiere oder Fachbücher aus Forschung und Lehre enthalten.

In der Wissenschaft gilt eine Literaturquelle als besonders bedeutend, wenn diese häufig von anderen Autoren zitiert wird: Google Scholar zeigt die Anzahl der Zitationen einer Quelle als Qualitätsindikator zu jedem Suchergebnis an

Bei vielen Themen ist es zudem nötig und oft sinnvoller, sich aufzumachen, um unmittelbar Fachleute in nahe gelegenen Firmen, Vereinen, Fachorganisationen usw. oder bestimmte Gruppen zu **befragen**. Auch in diesem Zusammenhang ist allerdings die Klärung der Ziele und Erwartungen im Vorfeld von entscheidender Bedeutung; Interviewtechnik oder Fragebogenstandards sollten mit den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern bereits im Vorfeld besprochen werden.

Weitere wesentliche Quellen sind natürlich auch **Lexika**, in denen z. B. Begriffe nachgeschlagen werden können.



### 3. Rohentwurf

In gelungenen Texten stecken fast immer sehr viel mehr Arbeitsschritte, als du wahrscheinlich ahnst. Nur die wenigsten können so vorgehen wie Stephan Zweig, der von sich sagen konnte, dass er seine Niederschriften nicht mehr korrigierte, da sie stets auf Anhieb sprachlich perfekt waren. Veröffentlichte Texte sind hingegen oft Ergebnis zahlloser, manchmal jahrelang erfolglicher Überarbeitung.

Erfahrungsgemäß ändert sich die anfangs erstellte Gliederung im Laufe des Arbeitsprozesses, denn eine Arbeit entwickelt sich in der Regel eher **mosaikartig**, auch wenn dies abschließend nicht mehr erkennbar ist. Gerade ein solches Vorgehen ist produktiv. Das Vorwort zum Beispiel wird meist nicht zuerst, sondern zuletzt geschrieben, mit dem Fazit kann man beginnen, wenn man genau weiß, wohin man mit der Arbeit will.

Im Rahmen experimenteller Arbeiten ist jedoch gerade der Weg, der zu Ihren Ergebnissen führt, von zentraler Bedeutung und wird in deinen Ausführungen entsprechend dokumentiert. Es ist äußerst unwahrscheinlich, dass dir auf Anhieb bei der Facharbeit der „große Wurf“ gelingt. Du wirst wie (fast) alle anderen auch dein Werk überarbeiten müssen.

Wenn du dein „Werk“ also wahrscheinlich mehrfach kritisch überarbeitest, kannst du dich von folgenden Gesichtspunkten leiten lassen (Konzentriere dich am besten pro Überarbeitung auf einen dieser Punkte: Man kann kaum zugleich auf die Logik des Gedankengangs und die korrekte Rechtschreibung achten):

- sachliche Richtigkeit
- Logik des Gedankengangs und Schlüssigkeit - bei zielstrebigem Orientierung am Thema
- Begründungen und Erläuterungen zu allen Thesen und Erkenntnissen
- Vermeidung von Leerformeln, Wiederholungen (Redundanzen) und Belanglosigkeiten
- Stil (übersichtliche Sätze, Variation im Satzbau, logisch richtige Verwendung von Konjunktionen)
- Ausdruck (korrekte Verwendung von Fachbegriffen und Fremdwörtern, sachliche Darstellung ohne pathetische Superlative, Verständlichkeit in der Darstellung auch für Nichteingeweihte)
- Rechtschreibung, Modus (z.B. Konjunktiv bei indirekter Rede)
- Einheitlichkeit im Zitieren und in der Form sowie korrekte grammatische Einbindung der Zitate

#### 3.1 Zitiertechniken

Zitate erfüllen folgende Funktionen:

- Sie untermauern und belegen Behauptungen
- Sie können Gegenstand der kritischen Auseinandersetzung sein.

Zitate können sinngemäß oder wörtlich übernommen werden:

##### 3.1.1 Wörtliche Zitate

Bei einem wörtlichen Zitat sind doppelte Anführungsstriche zu setzen („...“). Zitate innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungsstriche (...’) gekennzeichnet.

Selbstverständlich muss eine wörtliche Übernahme den Originaltext in Rechtschreibung, Hervorhebung und sogar in Fehlern genau wiedergeben. Auslassungen werden durch [...] wiedergegeben. Zitate sollten möglichst dem Original entnommen werden. Bei Zitaten aus zweiter Hand können leicht Fehler anderer Autoren übernommen werden.

Das zu empfehlende Zitierverfahren ist das der Fußnote. Bei diesem Zitierverfahren arbeitet man mit Fußnotenzeichen. Der Nachweis wird hier so geführt:

[Laufender Text „Zitierter Text“<sup>1</sup> weiterlaufender Text „Zitierter Text“<sup>2</sup> weiterlaufender Text.]

Die Quellenangabe erfolgt, vom Haupttext durch einen Strich im unteren Bereich der Seite getrennt, als Fußnote am Ende der Seite (vgl. unten auf der Seite):

... Nach Kant handelt es sich bei der Transzendental-Philosophie um „die Idee einer Wissenschaft, zu der die Kritik der reinen Vernunft den ganzen Plan architektonisch d. i. aus Prinzipien entwerfen soll“<sup>1</sup>, wobei er jedoch darauf hinweist, „dass sie, um ein vollständiges System zu sein, auch eine ausführliche Analysis der ganzen menschlichen Erkenntnis a priori enthalten müsste.“<sup>2</sup> Die Konsequenz, die sich ...

Wörtliche Zitate mit einer Länge von über 4 Zeilen, von denen du im Rahmen deiner Facharbeit aber nur spärlichen Gebrauch machen solltest, werden der Übersichtlichkeit halber vom fortlaufenden Text 5 Anschläge (1 cm) eingerückt und einzeilig mit Schriftgrad 10 wiedergegeben. In diesem Fall entfallen die Anführungszeichen (siehe Beispiel unten).

Alle Zitate werden durch eine **vollständige** Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen.

### 3.1.2 Gedankliche Zitate

Es ist ebenfalls möglich fremde Gedanken auch dem Sinn nach, also nicht wortwörtlich, zu übernehmen. Am Ende des übernommenen Gedankens, der dann nicht in Anführungszeichen steht, muss ebenfalls ein Verweis auf das Originalwerk erfolgen. Das Fußnotenzeichen wird dabei an das Ende des gedanklichen Zitates gesetzt und die Literaturangabe entsprechend unten auf der Seite angeführt (wobei auf sinngemäßes Zitieren mit „vgl.“ hingewiesen wird).

Die ersten Auflösungserscheinungen begannen kurz nach Herausgabe von Sgt. Pepper, als die Mitglieder der Gruppe begannen, sich ihrer persönlichen Karrieren, Drogen und dem so genannten Transzendentalismus zu widmen.<sup>3</sup> Damit wurde bewiesen, dass nicht nur der Transzendentalismus ein Zustand der ....

## 3.2 Stil

Natürlich darf der Verfasser seinen eigenen persönlichen Stil in die Arbeit einbringen. Grundsätzlich sollte eine Facharbeit jedoch sachlich und präzise gehalten werden. Die logische Argumentation steht im Vordergrund.

Hier einige Orientierungspunkte:

- **Ich-Formulierungen** werden als subjektiv und nicht unbedingt rational empfunden und sollten daher möglichst vermieden werden. Sie sind in der Regel nur in entsprechenden Abschnitten von Einleitung und Schluss sinnvoll.
- Die **Sprache** sollte weder zu hochtrabend noch zu salopp sein, sondern einfach, klar und präzise. Ziel ist die verständliche Vermittlung von Informationen und Argumenten.
- **Schachtelsätze und Wortwiederholungen** verhindern ein flüssiges Lesen und sollten vermieden werden.

<sup>1</sup> Kant, Immanuel (o. J.): Kritik der reinen Vernunft, VMA Verlag Wiesbaden, S. 87

<sup>2</sup> ebd.

<sup>3</sup> Vgl. The Century Feature, The Beatles Conquer America,

[http://www.abcnews.go.com/century/feature/beatles\\_990205.html](http://www.abcnews.go.com/century/feature/beatles_990205.html), 12.01.2000, S. 1

## 4. Niederschrift und Überarbeitung der Facharbeit

Jede Facharbeit muss den gleichen formalen Anforderungen genügen und besteht daher aus folgenden Teilen:

### 4.1 Titelblatt

Das Titelblatt ist Teil der Facharbeit. Folgende Punkte muss es enthalten:

- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit
- Art der Facharbeit (Facharbeit im Fach XY)
- Vor- und Zuname des Verfassers
- Schule, Kurs, Kurslehrer
- Datum (Monat, Jahr oder Schulhalbjahr)

### 4.2 Inhaltsverzeichnis

In ihm müssen sich **alle** Kapitelüberschriften und Unterkapitelüberschriften mit Seitenzahl wieder finden. Ziel ist es, dem Leser einen raschen Überblick über Inhalte und Gedankengang der Arbeit zu verschaffen. An einem Inhaltsverzeichnis kann man zumeist schon überprüfen, ob der Verfasser dieser Arbeit einem „roten Faden“ nachgeht!

Folgende Aspekte sind zu beachten:

- Das Inhaltsverzeichnis muss **vollständig** sein.
- Es muss in der Reihenfolge und im Wortlaut **genau** den Kapitelüberschriften in der Arbeit entsprechen.
- Die Titel sollten den Kerngedanken der Abschnitte klar und kurz gefasst zum Ausdruck bringen.
- Die Titel sollten stilistisch einheitlich sein, entweder konsequent nominal („Die Abfassung einer Facharbeit“); verbal („Wie man eine Facharbeit abfasst“) oder interrogativ („Wie fasst man eine Facharbeit ab?“). Der nominale Stil ist zu bevorzugen!
- Das Einteilungsschema muss konsequent sein. Es kann nicht ein Kapitel mit nur einem Unterpunkt abgehandelt werden. Wenn es also ein Kapitel 1 mit dem Unterkapitel 1.1 gibt, so muss es mindestens auch ein Unterkapitel 1.2 geben.
- Eine zu tiefe Untergliederung (z. B. Kapitel 1.10) führt zu Unübersichtlichkeit.

Zwei Schemata sind üblich, üblich ist das so genannte Dezimalklassifikationsschema:

1. Kapitelüberschrift
1.1 Abschnittstitel
1.1.1 Unterabschnittstitel
1.1.2 Unterabschnittstitel
1.2 Abschnittstitel
2. Kapitelüberschrift
2.1 Abschnittstitel
2.2 Abschnittstitel
2.2.1 Unterabschnittstitel

### 4.3 Einleitung

Die Einleitung ist ein Teil der Facharbeit selbst. Sie ist die „Seite 1“ in der Durchnummerierung. Sie führt sachlich zum Thema hin. Sie soll folgende Aspekte behandeln:

- Begründung der Themenwahl
- Nennen der zentralen Frage, keine Beantwortung dieser in irgendeiner Weise an dieser Stelle
- Nennen der konzeptionellen Gedanken, die Orte ihrer Abarbeitung (Verweise auf Kapitel)
- Darstellung der verwendeten Methoden, Materialbasis
- Zusammenfassendes Ziel der Facharbeit
- Überblick über den Aufbau der Arbeit

Die Einleitung darf niemals mehr versprechen als der Inhalt der Arbeit letztendlich hergibt!

### 4.4 Hauptteil

Der Hauptteil einer Arbeit entfaltet das Thema nach fachlichen Kriterien in einer sachlich und logisch sinnvollen Abfolge. Dabei solltest du dich fragen:

- Habe ich das Thema der Arbeit, wie es im Titel angesprochen wird, richtig verstanden und aufgegriffen und beziehen sich die Ausführungen meiner Arbeit ausschließlich und geradlinig darauf?
- Lösen auch die inhaltlichen Ausführungen der einzelnen Kapitel die Erwartungen ein, die die Kapitelüberschriften beim Leser wecken?
- Werden wichtige Aspekte nicht nur gestreift, sondern auch diskutiert und unwichtige Aspekte nicht unnötig 'ausgewalzt'?
- Definiere und erläutere ich die Verwendung meiner zentralen Begriffe? Geschieht das korrekt? Halte ich die definierten Begriffsverwendungen durch?
- Besitzt meine Gedankenführung nicht nur in der Abfolge der einzelnen Kapitel einen Plan', sondern auch in den Kapiteln selber eine logischargumentative Schlüssigkeit? Gibt es: sachliche Fehler, falsche Zusammenhänge, Widersprüchlichkeiten, fragwürdige Schlussfolgerungen oder Begründungen, unklare Beziehungen, Gedankensprünge, unzulässige Voraussetzungen und Verallgemeinerungen, überflüssige Wiederholungen etc.?
- Sind meine Materialien themenrelevant und qualitativ angemessen, hinreichend breit, auch fremdsprachig, neueren oder älteren Datums, primär, sekundär oder tertiär, Buch- und Aufsatzliteratur etc.?
- Ist unter meinen Materialien ein Grundlagentext, der die Komplexität des Themas sachlich erschließen kann?
- Benutze ich graphische Möglichkeiten der Darstellung (Abbildungen, Tabellen, Diagramme, Karten etc.) ?
- Sind die Aussagen des Materials zutreffend? Stelle ich das Material korrekt und anschaulich dar?
  - Ist meine Wortwahl genau, anschaulich und unmissverständlich?
  - Bilde ich einfache und prägnante Sätze? Sind sie schlüssig miteinander verknüpft? Ist jeder Satz ein notwendiger Satz?
  - Bilde ich einheitliche Absätze: inhaltlich und logisch?
  - Verwende ich Fachtermini korrekt?
  - Passt mein Sprachstil zu einer wissenschaftlich angelegten Arbeit?
  - Stimmen Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau?
  - Bemühe ich mich um ein ansprechendes Layout (in Schrift, Zeile, Absatz, Überschrift, Hervorhebung, Paginierung, Graphik)?

#### 4.5 Schluss

Hier sollten sich alle Gedanken und Überlegungen zu einem letzten Fazit zusammenfinden. Du solltest dich fragen:

- Bringe ich rückblickend die wichtigsten Ergebnisse meiner Arbeit noch einmal klar auf den Punkt?
- Gibt es eine persönliche Stellungnahme?

#### 4.6 Anhang

Im Anhang befinden sich zusätzliche Informationen, die zwar für das Zustandekommen und den Aussagewert der Facharbeit wichtig sind, den Gedankengang der schriftlichen Abfassung jedoch stören würden. Hier finden sich also Tabellen, Fragebögen, Grafiken, statistische Auswertungen, Zeichnungen usw. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob ein Material nicht eher im Text seinen Platz finden sollte und ob auf jedes Material im Anhang auch in der Arbeit verwiesen wurde!

#### 4.7 Anmerkungen

Eine Facharbeit weist sich formal dadurch aus, dass sämtliche Gedanken aus Quellen und Werken anderer Autoren, die man wörtlich oder sinngemäß in die Arbeit übernimmt, zum Zwecke der Nachprüfung und Vertiefung als solche kenntlich zu machen sind. Dieser Quellennachweis geschieht zum einen im Literaturverzeichnis, zum anderen in den Fußnoten unten auf der betreffenden Seite.

Fußnoten sind häufig der bevorzugte Weg und lassen sich unter dem Menüpunkt EINFÜGEN → REFERENZ → FUSSNOTEN erstellen.

Sie besitzen folgende Funktionen:

- Bei Zitaten geben sie Hinweise auf die Quellen.
- Sie enthalten zusätzliche wichtige Informationen, welche jedoch im Text stören würden.
- Sie enthalten Querverweise in der eigenen Arbeit.

#### 4.8 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält eine Auflistung sämtlicher verwendeter Quellen. Diese sollten vollständig, übersichtlich, präzise und einheitlich dargelegt werden. Eine Quellenabgabe sollte folgende Information enthalten (auch jeweils mit der angegebenen Zeichensetzung):

##### **Bücher:**

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [ggf. Herausgeber:] [Hrsg.): Titel des Buches. Untertitel. Reihe/ Band, Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr.

##### Beispiele:

Grabert, Hellmut: Abriß der Geologie von Nordrhein-Westfalen. Stuttgart 1998.

oder

Sperling, Walter und Adolf Karger (Hrsg): Europa. Fischer Länderkunde Bd. 8. Frankfurt, 1978

**Aufsätze aus Sammelwerken:**

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: vor- und Zuname des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. [ggf.] Bandangabe, Erscheinungsort[e], Auflage, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel:

Kühlborn, Johann-Sebastian: Die römischen Militäranlagen in Westfalen. In: Westfälisches Museum für Archäologie (Hrsg.): Hinter Schloss und Riegel. Burgen und Befestigungen in Westfalen, Münster 1998, S. 77-119.

**Artikel aus Zeitschriften:**

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift, [ggf.] Jahrgang oder Bandnummer, Heftnummer, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel:

Scholz, Fred und Renate Müller: 30 Jahre Ölreichtum in den kleinen Golfstaaten. Wie nachhaltig ist die beispiellose Entwicklung? In: Geographische Rundschau, Bd. 51, H. 11, 1999, S. 605-612

**CD-Roms:**

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [ggf. Herausgeber] (Hrsg.): Titel der CD-Rom. Erscheinungsort[e], Auflage, Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Irmscher, Johannes: Lexikon der Antike (CD-ROM). Digitale Bibliothek, Bd. 18, Berlin 1999.

**Internet-Quellen:**

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [falls erkennbar]: Titel der Seite oder Web-Site. URL, Erstellungsdatum [falls erkennbar, sonst Downloaddatum].

Beispiel:

Podbregar, Nadja: Sturm von der Sonne. Auf dem Weg zum solaren Maximum 2000. <http://www.g-o.de/kap4/home04df.htm>, Juni 2000.

Achtung: Von einer verwendeten Seite gehört in jedem Fall ein digitaler Screenshot in den Anhang! Also nicht ausdrucken!

**Achtung: Es ist generell darauf zu achten, dass in den verschiedenen Quellenformen ausreichend gemischt wird. Es ist nicht sehr wissenschaftlich, allein mit Informationen z. B. aus dem Internet zu arbeiten, zumal diese nicht zwingend richtig sein müssen!!!**

## 4.9 Abkürzungsverzeichnis

Die folgenden Abkürzungen sind für Anmerkungen und Literaturangaben gebräuchlich und müssen nicht näher erläutert werden:

- S. = Seite
- z. B. = zum Beispiel
- etc. = et cetera
- usw. = und so weiter
- bzw. = beziehungsweise
- f. = die folgende Seite (S. 60+61 = S. 60f.)
- ff. = die folgenden Seiten (S. 60-67 = S. 60ff.)
- a.a.O. = am angegebenen Ort (d. h. in der Fußnote vorher) **oder** ebd. = ebenda (d. h. ebenfalls in der Fußnote vorher); entscheidet euch für eine dieser beiden
- vgl. = vergleiche
- Hrsg. = Herausgeber
- hrsg. V. = herausgegeben von
- ders. = derselbe (bei Aufzählung mehrerer Werke desselben Verfassers hintereinander)
- u. a. = und andere
- Bd. = Band
- o. O. = ohne Ort(sangabe)
- o. J. = ohne Jahresangabe
- s. = siehe

Solltet ihr weitere Abkürzungen verwenden, müsst ihr ein eigenes Abkürzungsverzeichnis erstellen. Die oben genannten Abkürzungen werden jedoch als selbstverständlich bekannt vorausgesetzt.

## 4.10 Erklärung

Am Ende muss in einer Erklärung mit Datum und handschriftlicher Unterschrift versichert werden, dass der Verfasser die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat. Dies bedeutet auch, dass alle Informationen, die du aus Fremdtextrnen übernommen hast, auch klar gekennzeichnet sein müssen. Deine Leistung kann dir aberkannt werden, wenn du (fast) wörtliche Übernahme aus anderen Texten nicht kenntlich machst! Dies gilt ausdrücklich auch für Texte, die du aus dem Internet übernimmst!

### **Muster:**

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Hilfsmittel und Quellen benutzt habe. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, den ....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## 4.11 Und das Wichtigste zum Schluss...

Tu dir selbst den Gefallen und schau vor Abgabe der Arbeit die oben stehenden Punkte noch einmal durch!! Hast du wirklich alles so erledigt, wie es sein soll? Hast du noch eine Frage???

## 5. Erstellung und Durchsicht der Reinschrift

Wenn du alle geforderten Dinge in Niederschrift und Überarbeitung beachtet hast, ist es nur noch ein kleiner Schritt bis zur Reinschrift und somit zur Abgabe.

**Abgabe: Bitte gebt ein gedrucktes Exemplar ab und eines in digitaler Form (CD, USB-Stick). Schreibt auf den Stick am besten Euren Namen, damit er Euch wieder zurückgegeben werden kann.**

### 5.1 Formale Angaben

Bereits vor Schreibbeginn sollten am PC einige Formatierungen vorgenommen werden. Dazu im Folgenden die Angaben für das Schreibprogramm „Word“ von Microsoft:

- Seitenränder: Datei → Seite einrichten
- Seitenzahlen: Einfügen → Seitenzahlen → Position: Seitenende (Fußzeile); Ausrichtung: Mitte → über den Sonderpunkt „Format“ lässt sich der Zählbeginn festlegen und somit die Seite 3 als erste nummerierte Seite festlegen
- Zeilenabstand: Format → Absatz → Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

#### Äußeres Format:

Format:	DIN A4, einseitig beschrieben
Schrift:	Times New Roman
Schriftgröße:	12 Punkt
Zeichenabstand:	normal
Zeilenabstand:	1,5

#### Ränder

oben:	2,5cm
unten:	1,2cm
links:	3,5cm
rechts:	2cm

#### Seitenzählung und Nummerierung:

Titelblatt:	zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert
Inhaltsverzeichnis:	zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
folgende Textseiten:	unten in der Mitte nummeriert, mit Seite 3 beginnend

In den laufenden Text integrierte Materialien (Tabellen, Diagramme, Illustrationen etc.) werden in die Seitenzählung einbezogen.

Der Anhang wird in die Seitenzählung miteinbezogen aber durch ein leeres Blatt ohne Seitenzahl von dem Rest der Arbeit abgegrenzt.

Das Quellen-/ Literaturverzeichnis ist die vorletzte der nummerierten Seiten.

Die Selbstständigkeitserklärung ist die letzte nummerierte Seite.

#### Gesamtumfang:

Der Gesamtumfang der Arbeit sollte zwischen 8 und 12 Seiten reiner Textarbeit liegen. Nicht mitgezählt werden also Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang

#### Heftung: Schnellheftung



## ***5.2 Inhaltliche Überarbeitung***

Ist der Text komplett?

Gibt es überflüssige Passagen?

Sind die Überleitungen der Abschnitte 'glatt'?

Ist der 'rote Faden' durch die Gliederung deutlich erkennbar?

Beziehen sich Einleitung und Schluss aufeinander?

## ***5.3 Sprachliche Überarbeitung***

Ist der Text verständlich?

Sind die Sätze einfach bzw. leicht durchschaubar?

Sind die Abschnitte (Paragraphen, Kapitel) logisch gegliedert?

Sind die Aussagen deutlich / prägnant?

Werden die Aussagen durch anregende Zusätze verdeutlicht?

Im Zweifelsfall hilft stets ein Tipp:

Lass die Arbeit von jemandem lesen, der von dem Thema wenig Ahnung hat. Versteht er die Arbeit, dann ist sie zur Abgabe geeignet. Dies gilt natürlich sowohl für inhaltliche Fragen und Antworten als auch für Rechtschreib-, Grammatik-, Zeichensetzungs- oder sonstige Fehler, die man betriebsblind irgendwann nicht mehr sieht!

## **6. Nachgespräch**

Die Nachbesprechung der Arbeit fällt mit der Verkündung deiner Note zusammen. Um ein adäquates Gespräch miteinander führen zu können, musst du deine Arbeit zuvor noch einmal gelesen haben!!