
1. Facharbeit - was ist das?

1.1 Vorgaben durch das Schulministerium

In § 14 (3) der APO GOST heißt es: "In der Stufe Q1 wird nach Festlegung der Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt." In seinen "Empfehlungen und Hinweise(n) zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe" führt das Schulministerium dazu weiter aus:

"Facharbeiten sind besonders geeignet, die Schülerinnen und Schüler mit den Prinzipien und Formen selbstständigen, wissenschaftspropädeutischen Lernens vertraut zu machen. Die Facharbeit ist eine umfangreichere schriftliche Hausarbeit und selbstständig zu verfassen. ...

Ziel der Facharbeit ist es, dass die Schülerinnen und Schüler beispielhaft lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt. ...

Vom Referat unterscheidet sich die Facharbeit durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung."

1.2 Formale Vorgaben durch Schulministerium und Schulen

Die Facharbeit (FA) ist also eine schriftliche Hausarbeit, die eine Klausur im Grund- oder Leistungskurs ersetzt. Für die vier Kooperationsgymnasien im Süden Gelsenkirchens bedeutet das:

- Die FA ersetzt die erste Klausur in Q1.2.
- Die FA kann in jedem Kurs geschrieben werden, der schriftlich belegt ist.
- Jede/r Schüler/in trifft eine Erst-, Zweit- und Drittwahl. Die Stufenleitungen und die Oberstufenkoordinatoren entscheiden, wer wo die FA schreiben darf. Mehrfachwahlen sind nötig, da jeder Lehrer maximal sechs Facharbeiten korrigieren muss. Es wird darauf geachtet, dass möglichst niemand in seine Drittwahl rutscht.
- Die Facharbeit besteht aus
 - ◆ Deckblatt mit Thema, Name, Schul-, Kurs- und Schuljahresangabe
 - ◆ Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
 - ◆ Textteil mit
 - ◆ Einleitung als Entwicklung der Fragestellung
 - ◆ Hauptteil mit untergliedernden Zwischenüberschriften
 - ◆ Schlussteil als Zusammenfassung der Ergebnisse
- Literaturverzeichnis (s.u.)
- Informationen aus dem Internet sind mit Angabe der Internetseite und einem Ausdruck der Seite zu belegen (s.u.)
- ggf. Anhang mit fachspezifischen Dokumentationen, angefertigten Gegenständen, Objekten auf Datenträgern, Ton- und Videoaufnahmen, Materialien, Tabellen, Graphiken, Karten etc.
- ggf. Dokumentation des Arbeitsprozesses
- Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit (s.u.).
- eine elektronische Version der Arbeit auf CD o.ä. in einem allgemein lesbaren Format (Pdf)

-
- Der Textteil umfasst mindestens acht und maximal zwölf Seiten (keine Unterschreitungen, möglichst keine signifikanten Überschreitungen.)
 - Die Arbeit soll mit einem Textverarbeitungsprogramm auf einem Computer erstellt werden. Ggf. können Rechner der Schule genutzt werden. Es gelten folgende formale Vorgaben:
 - ◆ Seitenränder: oben 2 cm, links 4 cm, rechts 3 cm, unten 2,5 cm.
 - ◆ Schrift: Times New Roman (o.ä.) 12 pt.
 - ◆ Zeilenabstand: 1,5 zeilig (außer bei längeren Zitaten).
 - ◆ längere Zitate: Zeilenabstand einzeilig, Einrückung links ein cm.
 - ◆ Ausrichtung: Blocksatz (mit Silbentrennung).
 - ◆ Druck: einseitig.
 - ◆ Seitennummerierung: durchgängig in der Fußzeile, auf dem Deckblatt und der Seite mit dem Inhaltsverzeichnis keine Seitenzahlen (d.h. Textteil beginnt mit Seite 3).
 - ◆ Heftung: Schnellhefter mit Verfassernamen und Themenangabe auf dem Deckel (außer bei Klarsichtdeckel). Die einzelnen Seiten nicht in Klarsichthüllen packen!!!

2. Weitere Vorgaben

2.1 Zitiertechnik

Keine Arbeit fußt allein auf eigenen Gedanken. Man gibt daher im Text an, wenn das verwendete Gedankengut oder Material aus fremden Quellen stammt. Wenn man einen Gedankengang paraphrasiert oder sinngemäß übernimmt, muss man auch auf die Quelle verweisen, nicht nur dann, wenn man eine wörtliche Übernahme wählt. Es gelten die Regeln:

- Jedes wörtliche Zitat muss durch Anführungszeichen gekennzeichnet und in einer Fußnote nachgewiesen werden. Jedes Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen, auch in der Rechtschreibung.
- Auslassungen innerhalb von Zitaten dürfen den Sinn nicht verfälschen und werden durch drei Punkte angezeigt.
- Der Nachweis des Zitats erfolgt in einer Fußnote am Ende der Seite.
- Beim ersten Hinweis sollte ein Titel vollständig aufgeführt werden (Winkler, H. A.: Der lange Weg nach Westen, Deutsche Geschichte von 1806-1933, Bonn 2002, S. 83.), danach genügen Autor (Nachname!), Erscheinungsdatum und Seitenzahl. z.B.: Winkler, 2002, S. 157. (Bedingung: unmissverständliche Zuordnung über bibliografische Angaben im Literaturverzeichnis, s.u.) Die Zitierregeln gelten auch für sinngemäße oder paraphrasierende Übernahmen (z.B.: vergl. auch Winkler, 2002, S. 93-96).
- Bei Zitaten aus dem Internet müssen die Internetadresse (URL), das Datum der Entnahme, der Autor und/oder die Institution angegeben werden (z.B.: entnommen: <http://www.derwesten.de/nachrichten/politik/zukunftskommission/NRW-droht-die-Entstehung-einer-neuen-Unterschicht-id523683.html>, Stand September 2010). Außerdem muss im Anhang ein Ausdruck der Quelle beigelegt werden.

2.2 Literaturverzeichnis

Jede Arbeit muss ein präzises Verzeichnis der verwendeten Literatur/Quellen enthalten. Prinzipiell sehen die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis genauso aus, wie die in den Fußnoten (und natürlich sollen alle in Fußnoten erwähnten Werke auch im Literaturverzeichnis auftauchen, wie umgekehrt in der Arbeit deutlich werden muss, dass ins Literaturverzeichnis aufgenommene Titel auch tatsächlich benutzt wurden). Trotzdem hier noch einmal zusammengefasst und mit Beispielen:

- bei Büchern:
 - ◆ Verfasser oder Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt)
 - ◆ Titel (u. U. mit Untertiteln)
 - ◆ Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (beim Fehlen dieser Angaben auf dem Titelblatt oder im Impressum ist anzugeben: "o. O." = ohne Ort bzw. "o. J." = ohne Jahr)
 - ◆ Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr
 - ◆ z. B.: Finkelburg, W., Einführung in die Atomphysik, Berlin-Göttingen-Heidelberg 1956².
- bei Zeitschriften:
 - ◆ Verfasser (Zuname, Vorname abgekürzt)
 - ◆ Titel des Aufsatzes
 - ◆ "in:" + Titel der Zeitschrift
 - ◆ Jahrgang und Nummer der Zeitschrift
 - ◆ Seitenangabe
 - ◆ z. B.: Schmähling, W. Arbeitstechniken - Rüstzeug für Studium und Beruf, in: schulreport 1975/4, Seite 10.
- weitere Beispiele:
 - ◆ Ein Autor, ein Buch:
Franz K.Stanzel: Typische Formen des Romans. Göttingen 1970.
 - ◆ Zwei Autoren, Übersetzung:
John Briggs, F. David Peat: Die Entdeckung des Chaos. Aus dem Amerikanischen übers. v. Carl Carius , München/Wien 1990.
 - ◆ Mehrere Autoren:
Karl-Dieter Bunting u.a.: Computer im Deutschunterricht. Hannover 1989.
 - ◆ Sammlung von einzelnen Arbeiten, ein Herausgeber:
Jakob Lehmann (Hrsg.): Deutsche Romane von Grimmelshausen bis Walser. 2 Bände. Königstein/Ts. 1982.
 - ◆ Aufsatz in einer Sammlung:
Arthur Feiler: Der totalitäre Staat. in: Eckhard Jesse (Hrsg.): Totalitarismus im 20. Jahrhundert. Bonn 1999², S. 53 - 69.
 - ◆ Aufsatz in einer Fachzeitschrift:
Rudolf von Woldeck: Formeln für das Tohuwabohu. in: Kursbuch 98, November 1989, hrsg. von Karl Markus Michel und Tilman Spengler; Berlin 1989, S. 1- 26.

Vgl.: Schardt: Referate und Facharbeiten, Effektive Arbeitstechniken für die Oberstufe. Stark Verlag , Freising 1999, S.63.

2.3 Erklärung zur selbstständigen Abfassung

Jeder Schüler ist verpflichtet, wahrheitsgemäß und durch Unterschrift zu bestätigen, dass er die Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der aufgeführten Hilfsmittel verfasst hat. Die letzte Seite der FA enthält daher den folgenden Text mit der eigenhändigen Unterschrift des Verfassers:

„Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Die Erklärung und die dahinter stehenden Absichten sind ernst zu nehmen. Sollte eine Täuschungshandlung nachgewiesen werden können, kann das dazu führen, dass die FA mit der Note "ungenügend" bewertet wird!

2.4 Beratung und Dokumentation

Alle SuS sind verpflichtet, die FA in enger Abstimmung mit dem betreuenden Fachlehrer zu schreiben. Das beginnt damit, dass das Thema der Zustimmung des Fachlehrers bedarf; eigenständige Änderungen durch SuS sind nicht zulässig!

Darüber hinaus sind die SuS verpflichtet, mindestens drei Beratungsgespräche mit dem Fachlehrer zu führen und zu protokollieren; die Protokolle sollen der FA beigeheftet werden.

Dazu jeweils mitbringen:

- zum 1. Gespräch: bisherige Literaturliste, Grobgliederung, Fragenkatalog -Probleme
- zum 2. Gespräch: endgültige Literaturliste, Gliederung, Zeitplan; Fragen
- zum 3. Gespräch nach Bedarf des Schülers bzw. nach Ermessen des Kursleiters, Vorlegen einer Probeseite, konkrete fachbezogene Probleme.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, dass die SuS einen Arbeitsplan und ein Arbeitsprotokoll erstellen, indem sie Ihre Intentionen und den tatsächlichen Verlauf der Arbeit festhalten (besonders auch auftretende Probleme und Schwierigkeiten). Es kann sinnvoll sein, diese Aufzeichnungen der FA bei der Abgabe beizufügen, damit der Fachlehrer sie bei der Benotung berücksichtigen kann.

Die SuS sollen die Beratungsangebote tatsächlich als Angebote auffassen. Kein Lehrer kann einem Schüler helfen, der ohne jede Vorbereitung in ein Beratungsgespräch geht.

3. Tipps und Hinweise

3.1 Themenfindung

Die Themenfindung ist ein wichtiger Teil der FA. SuS sollen die Themen eigenständig entwickeln. Das Thema sollte im ersten Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer abgesprochen werden. Dabei gilt:

- persönliche Interessen sollen im Vordergrund stehen,
- interessante Fragestellungen sollen entwickelt und unterrichtliche Aspekte vertieft werden,
- die Konkretisierung des Themas und der zu wählenden fachspezifischen Methoden muss in Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft erfolgen.

Schon vor der Absprache mit dem Fachlehrer sollten SuS versuchen, das Thema selbst einzugrenzen - das ist ein Teil der zu bewertenden Leistung. Ansätze dazu könnten sein:

-
- die Eingrenzung vom Fach her:
 - ◆ auf einen begrenzten Themenbereich
 - ◆ auf ein bestimmtes Problem
 - ◆ auf den Zusammenhang von bestimmten Problemen oder Phänomenen
 - die Eingrenzung:
 - ◆ auf einen bestimmten Zeitraum
 - ◆ auf einen bestimmten Ort
 - ◆ auf ein bestimmtes Medium
 - die Eingrenzung auf bestimmte Personen:
 - ◆ auf bestimmte Autoren in der Sekundärliteratur
 - ◆ auf (eine) bestimmte Person oder Personengruppe bei der Untersuchung

Die Begrenzung sollte klar mit dem beurteilenden Fachlehrer abgesprochen und möglichst schriftlich festgehalten werden. Die Eingrenzung darf - genau wie das Thema selbst - nur in Absprache mit dem Fachlehrer formuliert oder verändert werden.

3.2 Informationsbeschaffung

Auf die Frage, wie und wo man an Material gelangt, ist die Antwort natürlich vom Fach abhängig, in dem die Facharbeit geschrieben wird. Hilfen bietet hier ebenfalls der Fachlehrer an. Ganz allgemein gilt aber für alle Fächer, dass für die Arbeit in folgenden Einrichtungen nach Material gesucht werden kann:

- in Bibliotheken: Schulbücherei, Stadtbücherei, Fachhochschulbibliotheken,
- in Archiven: Stadtarchiv, Schularchiv, Zeitungsarchiv
- im Internet
- zu Hause, bei Großeltern, Verwandten
- durch Experimente (eigene oder angeleitete)
- durch eigene Beobachtungen, Umfragen, Interviews usw.

Als Quellen kommen alle in Frage, die zum Thema passen. Quellen, denen Informationen entnommen werden, müssen unbedingt angegeben werden. Auch bei elektronisch gespeicherten oder im Internet veröffentlichten Informationen handelt es sich um geistiges Eigentum des Verfassers. Texte daraus müssen in Ihrer Facharbeit als Zitat kenntlich gemacht werden, andernfalls würde es sich um Diebstahl geistigen Eigentums handeln und gegen die Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit verstoßen. Für die Quellenangabe gelten bestimmte Regeln, die im Abschnitt Literaturverzeichnis (s.o., 2.2) dargestellt werden.

3.3 Was ist noch zu beachten?

- Murphys Gesetz: Alles, was schiefgehen kann, geht auch schief! Wer seine Arbeit am Abgabetag drucken will, kann fast sicher sein, dass die Tinte alle, der Drucker ganz kaputt ist o.ä. Also sollte man mit etwas zeitlichem Puffer gearbeitet werden.
- Ebenfalls mit Murphys Gesetz im Hinterkopf sollte man mehrere Sicherungskopien oder Backups der FA haben.
- Jedes Textverarbeitungsprogramm hat eine Rechtschreibprüfung - mindestens die sollte man benutzen. Vielleicht noch nützlicher sind Freunde, Geschwister, Eltern und besonders Großeltern (die kennen die deutsche Rechtschreibung noch - wenn auch in der alten Variante). Formale Fehler, z.B. sprachlicher Art, können die Bewertung der Arbeit deutlich verschlechtern!

4. Mögliche Bewertungskriterien

(1) Inhalt/Gliederung

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche

- Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion)
 - Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation)
 - Problemlösen und Werten, wie sie in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind.
-
- ☺ Selbständigkeit im Umgang mit dem Thema (Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung; vgl. Vorgespräch)
 - ☺ Klare Gliederung, schon am Inhaltsverzeichnis erkennbar
 - ☺ Vollständigkeit
 - ☺ Angemessene Proportionen im Umfang der Teile, Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen
 - ☺ Präzise Erfassung und Erläuterung des Schwerpunktes
 - ☺ Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
 - ☺ Durchgängiger Zusammenhang ("roter Faden"), Aufzeigen von Interdependenzen, durchgängiger Themenbezug, Stringenz in der Gesamtdarstellung
 - ☺ Zusammenfassungen, Abstraktionen, Akzentuierungen
 - ☺ Aufzeigen von vertieften, abstrahierenden, selbständigen und kritischen Einsichten
 - ☺ Beherrschung der Verfahrenstechniken, Fachmethoden
 - ☺ Unterscheidung zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung
 - ☺ Persönliches Engagement in der Sache, am Thema

Unstimmigkeiten im sachlichen und logischen Aufbau
- defizitäre fachwissenschaftliche Aufbereitung des Gegenstandes

(2) Experimenteller Teil

- ☺ Problemläuterung, Hypothesenbildung, Herstellen des Zusammenhangs
- ☺ Differenzierte Versuchsplanung
- ☺ Angemessener Umgang mit Fachmethoden
- ☺ Sorgfalt und Genauigkeit bei der Durchführung des Experiments
- ☺ Gliederung der Versuchsprotokolle nach Muster
- ☺ Übersichtliche Darstellung, Aufbereitung der Versuchsergebnisse (Tabellen, Diagramme, Beschreibungen...)
- ☺ Fehlerbetrachtung
- ☺ Weiterführende Fragen in der Deutung
- ☺ Rückbezug auf Hypothesen

(3) Sprache

- ☺ sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik), sprachlicher Ausdruck (Satzbau, Wortwahl)

-
- ☺ Sprache präzise, differenziert, klar, terminologisch, fachgerecht - Gedankenführung logisch, verknüpfend, schlüssig, plausibel

Ausladend, redundante Darstellungen ohne Prägnanz und Konzentration
Überladung mit Zitaten, geringe Eigenleistung

(4) Formales

- ☺ Vollständigkeit
- ☺ wissenschaftlich korrekte Zitierweise und Quellenangaben
- ☺ sinnvolles, vollständiges Literaturverzeichnis
- ☺ Einhaltung der vereinbarten Schreibformate (siehe Anlage)
- ☺ Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien
- ☺ Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- ☺ kritischer Umgang mit der Sekundärliteratur, Unterscheidung zwischen Faktendarstellung und Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung

Diese Liste ist als Orientierungsrahmen zu verstehen. Die SuS sollen sich auf jeden Fall klar machen, dass auch Verstöße gegen sprachliche oder formale Richtigkeit zu einer gravierenden Abwertung der Arbeit führen können. Dies gilt insbesondere deswegen, weil für die Abfassung dieser Arbeit relativ viel Zeit zur Verfügung steht und technische und menschliche Hilfsmittel, z.B. bei der Rechtschreibkorrektur zur Verfügung stehen. Wer es nicht einmal für nötig hält, eine Rechtschreibprüfung über seine Arbeit laufen zu lassen, muss sich wegen massiver Punktabzüge nicht wundern (s. o., 3.3)!