

Die Facharbeit -

alles, was man wissen muss.

Gymnasium Wilnsdorf

Stand: November 2011



(Quelle: Holzmann-Druck.de)

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	3
2. Facharbeit – was ist das?!	3
2.1 Anforderungen und Ziele der Facharbeit	3
2.2 Grundtypen der Facharbeit	4
2.3 Zeitliche Rahmenvorgaben	4
3. „... etwas, worüber sich zu schreiben lohnt.“ – Themenfindung	5
3.1 Grundvoraussetzungen	5
3.2 Möglichkeiten zur Themenfindung	5
3.3 Themeneingrenzung	6
4. Gewusst wie!	6
4.1 Recherchieren	6
4.1.1 Wikipedia	7
4.1.2 Google Scholar	7
4.1.3 Google Books	7
4.1.4 Deutsche Internetbibliothek	7
4.1.5 Lokale Bibliotheken	7
4.2 Markieren & Exzerpieren	8
4.3 Zitieren	9
4.4 Bibliographieren	10
4.5 Verwendung von Fußnoten	11
5. Aufbau der Facharbeit	12
5.1 Formale Vorgaben	12
5.2 Gestaltung des Deckblattes	13
5.3 Inhaltsverzeichnis	13
5.4 Einleitung	14
5.5 Hauptteil	14
5.6 Schluss	15
6. Tipps & Tricks	16
6.1 Vorschlag zur Zeiteinteilung	16
6.2 Checkliste: Fehlervermeidung bei der Gliederung	16
6.3 Musterformulierung zur Eigenständigkeitserklärung	16
6.4 Checkliste: Überarbeitung der Facharbeit	17
6.5 Bewertungskriterien	18
6.6 Literaturverzeichnis	18

1. Vorwort

Die Facharbeit – das unbekannte Wesen?! Dieser Reader soll dabei helfen, diesem „Wesen“ ein Gesicht zu verleihen, Problemen vorzubeugen, Fragen zu beantworten und – last but not least – Lust auf das „Projekt Facharbeit“ zu machen.

Eine Facharbeit ist mehr als (unnötige?!) Arbeit – sie ist eine Chance, ein Hineinschnuppern in universitäre Arbeitsweisen und oftmals sicherlich auch eine Herausforderung. Sie eröffnet Schülerinnen und Schülern fernab von Lehrplanvorgaben die Möglichkeit zu zeigen, was in ihnen steckt! Also sucht euch ein Thema, das euch interessiert, und bringt es zu Papier!

2. Facharbeit – was ist das?!

Im Folgenden werden einige Anforderungen, die die Facharbeit stellt, genauer beschrieben. Dabei geht es darum, den Sinn einer Facharbeit zu verdeutlichen, Grundtypen der Facharbeit vorzustellen und mit den zeitlichen Rahmenvorgaben vertraut zu machen.

2.1 Anforderungen und Ziele der Facharbeit

Das Ziel einer Facharbeit ist in erster Linie, sich im wissenschaftlichen Arbeiten zu üben und spezifische Arbeitsweisen und Methoden kennenzulernen. Diese können zwar von Fach zu Fach sehr unterschiedlich sein, insgesamt haben jedoch alle wissenschaftlichen Arbeiten, zu denen eben auch die Facharbeit zählt, gemeinsame Standards zu erfüllen. Dazu zählen vor allem¹:

Systematik: Eine wissenschaftliche Arbeit muss in sich klar gegliedert und in ihrem Aufbau logisch strukturiert sein, sodass die durchgeführten Untersuchungen und Analysen auch für Außenstehende nachvollziehbar sind.

Objektivität: Alle genutzten Quellen, die bei der Erstellung der Arbeit herangezogen wurden, müssen angegeben werden. Außerdem müssen alle aufgestellten Hypothesen und Thesen sinnvoll begründet sein.

Eigenständigkeit: Die Facharbeit ist das Ergebnis eigener Überlegungen. Natürlich spielt auf dem Weg dorthin die Auseinandersetzung mit unterschiedlichsten Quellen eine entscheidende Rolle. Wichtig ist jedoch, dass unter dem Strich ein eigener Beitrag zur wissenschaftlichen Forschung geleistet wird. Das bedeutet nicht, dass man „das Rad neu erfindet“, sondern dass man einen ausgewählten Aspekt aus einem neuen, eigenen Blickwinkel betrachtet und analysiert.

¹ Vgl. Sacher, S. 9.

Präzision: Die Wissenschaftssprache ist sich in vielen Dingen leider nicht immer einig. Selbst viele Fachbegriffe sind oftmals nicht so klar, wie sie auf den ersten Blick erscheinen. Deshalb müssen alle wesentlichen Begriffe einer Arbeit klar definiert werden.

2.2 Grundtypen der Facharbeit

Im Grunde kann man zwei Typen der Facharbeit unterscheiden: die Literaturarbeit und die empirische Untersuchung bzw. das wissenschaftliche Experiment.

Im ersten Fall besteht der Schwerpunkt in der Auswertung von Primär- und Sekundärliteratur unter einer thematisch eingegrenzten Fragestellung. Im zweiten Fall werden Umfragen oder Experimente durchgeführt, beschrieben und ausgewertet.

Häufig werden auch beide Typen miteinander kombiniert. Dann geht einer Untersuchung eine wissenschaftliche Erläuterung der Fragestellung voran, bevor die Durchführung und Auswertung des Experiments folgt.

Es ist auch möglich, Facharbeiten in Gruppen von mehreren Personen gemeinschaftlich anzufertigen. Die gegenseitige Unterstützung der Gruppenmitglieder bei der Arbeit kann dabei von Vorteil sein. Auf der anderen Seite können aber auch Probleme entstehen (z. B. wenn sich die Gruppenmitglieder nicht an gemeinsame Absprachen halten). Grundsätzlich gilt jedoch, dass bei einer Gruppenarbeit deutlich abgegrenzte Teilthemen formuliert werden müssen, um der betreuenden Lehrkraft eine individuelle Benotung der Teilleistungen zu ermöglichen.

2.3 Zeitliche Rahmenvorgaben

Der Bearbeitungszeitraum erstreckt sich über rund sechs Wochen. Die für das entsprechende Halbjahr gültigen Anfangs- und Abgabetermine werden durch die Stufenleitung rechtzeitig bekanntgegeben.

Zu beachten ist, dass die Formulierung „offizieller Arbeitsbeginn“ nicht ausschließt, dass zeitraubende Tätigkeiten (Lesen von Primärliteratur, Beschaffung von Experimentiermaterialien etc.) bereits im Vorfeld durchgeführt werden können.

Der weit in der Zukunft liegende Abgabetermin verleitet dazu, notwendige Arbeiten hinauszuzögern. Um unnötigen Stress „kurz vor Toresschluss“ zu vermeiden (zumal es für viele neu sein dürfte, über einen derart langen Zeitraum eine so umfangreiche Arbeit zu verfassen), empfiehlt es sich, im Vorfeld einen groben Zeitplan zu erstellen².

² Ein Beispiel dazu findet sich auf Seite 13 dieses Readers.



Bei dem vorgegebenen Abgabetermin handelt es sich um eine Deadline! Arbeiten Sie kontinuierlich und planen Sie unbedingt eine Zeitreserve ein! Die Tücken der Technik („Meine Druckerpatrone war leer.“ oder „Der PC ist abgestürzt.“) werden als Grund für eine verspätete Abgabe nicht akzeptiert.

3. „... etwas, worüber sich zu schreiben lohnt.“ – Themenfindung

Bei der Themenfindung gibt es viele Dinge zu beachten. Schließlich soll das Thema, das man in den kommenden Wochen bearbeitet, auch interessant sein! Gleichzeitig müssen die Facharbeit und der darin behandelte Aspekt aber auch schulischen und wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und es gilt, einen Bezug zu einem bestimmten (im besten Fall selbst gewählten) Schulfach herzustellen. Die folgenden Punkte geben konkrete Hinweise, wie man ein tragfähiges Thema für die Facharbeit findet, das allen daran gestellten Anforderungen gerecht wird.

3.1 Grundvoraussetzungen

Das Thema der Facharbeit kann, muss sich aber nicht an den Kurs- beziehungsweise Halbjahresthemen des jeweiligen Faches orientieren; ein Bezug zum entsprechenden Unterrichtsfach ist jedoch Voraussetzung. Letzten Endes erfolgen die Themenfestlegung sowie die konkrete Themenformulierung in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft. Zur ersten Orientierung und um thematische Überschneidungen auszuschließen, kann eine Liste eingesehen werden, der die Themen der letzten Jahre entnommen werden können.

3.2 Möglichkeiten zur Themenfindung

Bevor eine bloße Idee zu einem konkreten Facharbeitsthema werden kann, sollten folgende Fragen geklärt werden:

- Ist das Interesse am Thema groß genug, um sich mehrere Wochen intensiv damit auseinanderzusetzen?
- Ist bereits ein gewisses Vorwissen vorhanden? Ein umfangreiches Einarbeiten in ein völlig unbekanntes Themenfeld ist in der zur Verfügung stehenden Zeit nur schwer möglich.
- Wie ist die Informationslage? Sind die notwendigen Informationen frei zugänglich oder sind bereits jetzt Schwierigkeiten für die spätere Recherche absehbar?
- Lässt sich das Thema gut eingrenzen oder ist es eventuell zu ausufernd beziehungsweise nicht komplex genug?

Zu diesem Zeitpunkt geht es darum, verschiedene Ideen „durchzuspinnen“ und das Thema zu finden, das für den Einzelnen das größte Potenzial bietet. Schließlich ersetzt die mit der Facharbeit erbrachte Leistung eine Klausur!

3.3 Themeneingrenzung

Sobald man eines (oder sogar mehrere?) Themengebiete ins Auge gefasst hat, sollte man sich einen Überblick über die mögliche Aspektvielfalt verschaffen. Dazu empfehlen sich verschiedene Methoden wie zum Beispiel eine Mind Map, ein Cluster oder ein Brainstorming. Grundsätzlich sollte zunächst einmal alles notiert werden, was einem zu dem Thema einfällt. Schwerpunkte können später noch gesetzt werden!

Der Blick in ein Lexikon kann auch helfen, einen ersten Eindruck von einem Thema zu bekommen. Es sollte jedoch bedacht werden, dass Quellen wie „Wikipedia“ keine wissenschaftlich fundierte Basis haben; um mehr über die zentralen Begriffe im Zusammenhang mit der persönlichen Facharbeitsthematik herauszufinden und einen Überblick darüber zu gewinnen, gibt es jedoch kaum eine schnellere Methode.

4. Gewusst wie!

Im nun folgenden Kapitel des Readers werden einige grundlegende Techniken vorgestellt, die für das wissenschaftliche Arbeiten unerlässlich sind. Eine gründliche Recherche sowie korrektes Zitieren und Bibliographieren sind die halbe Miete auf dem Weg zu einer gelungenen Facharbeit. Es lohnt sich also, ein wenig Zeit in diese Aspekte zu investieren!

4.1 Recherchieren

Eine gute Recherche bildet die Basis für eine gelungene Facharbeit. Dabei können viele Wege zum gewünschten Erfolg führen. Allerdings sind nicht alle Quellen gleichermaßen dafür geeignet. Vor allem im Rahmen der Internetrecherche sollte bedacht werden, dass es neben bekannten Suchmasken wie „Google“ auch noch andere effektive Recherchemöglichkeiten gibt. Außerdem Rechercheergebnisse aus dem Internet immer auf ihre Seriosität überprüft werden! Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über unterschiedliche Recherchemöglichkeiten und deren Nutzung.



Kopieren Sie bei der Literaturrecherche nicht nur für Sie interessante Texte, sondern auch immer die jeweiligen Deckblätter der Werke! So haben Sie zu jedem Text die entsprechenden Literaturangaben für die Bibliographie direkt zur Hand.

4.1.1 Wikipedia

Unter www.wikipedia.de findet sich die inzwischen wahrscheinlich bekannteste Online-Enzyklopädie. Die dort zusammengestellten Informationen sind jedoch mit Vorsicht zu genießen, da es sich um eine öffentlich zugängliche und durch jeden Nutzer veränderbare Informationsquelle handelt. Wikipedia ist jedoch sehr gut geeignet, um sich einen ersten Überblick über das gewählte Thema zu verschaffen. Für detailliertere und wissenschaftlich gesicherte Informationen sind Fachbücher oder -lexika allerdings die bessere Wahl.

4.1.2 Google Scholar

Ebenfalls über das Internet verfügbar ist der Suchdienst von www.scholar.google.de. Dabei handelt es sich um eine speziell für wissenschaftliche Zwecke gestaltete Suchmaschine, die schwerpunktmäßig Fachzeitschriften zu unterschiedlichsten Fachgebieten ausfindig macht.

4.1.3 Google Books

Eine weitere gut geeignete Recherche-Möglichkeit stellt die Buchsuche von Google unter www.books.google.de dar. Dort sind viele fachwissenschaftliche Werke digitalisiert und somit von jedem PC aus einsehbar. Aus urheberrechtlichen Gründen sind jedoch in vielen Fällen nur Teile eines Werkes erfasst beziehungsweise frei verfügbar. Dann bleibt nur noch der Gang in die nächste Bibliothek, um das entsprechende Werk komplett nutzen zu können.

4.1.4 Deutsche Internetbibliothek

Eine weitere gute Recherche-Möglichkeit stellen Linklisten dar. Eine sehr umfassende Linkliste zu den verschiedensten Themenbereichen bietet die Deutsche Internetbibliothek unter www.internetbibliothek.de. Die dort zur Verfügung gestellten Links leiten unter anderem zu virtuellen Fachbibliotheken weiter, über die dann detaillierter recherchiert werden kann.



Gehen Sie kritisch mit gefundenen (Internet-)Quellen um! Nicht alle Informationen sind seriösen Ursprungs.

4.1.5 Lokale Bibliotheken

Die traditionellste Recherche stellt der Griff zu Fachbüchern dar. Zahlreiche Bibliotheken im näheren Umkreis können dazu genutzt werden und bieten, im Gegensatz zu den vorgestellten Online-Varianten, die Möglichkeit, sich von Fachpersonal vor Ort beraten zu lassen.

Die nächstgelegene Bibliothek mit einigen Grundlagenwerken ist die Bibliothek der Schule. Alternativ dazu können auch die Bibliothek Wilnsdorf, die Stadtbibliothek Siegen oder die Universitätsbibliothek Siegen genutzt werden. Sie bieten gegen eine geringe Gebühr einen Fernleihe-Service an, über den vor Ort nicht verfügbare Werke von anderen Bibliotheken

ausgeliehen werden können. Allerdings sollte dabei bedacht werden, dass ein über Fernleihe bestelltes Werk erst nach wenigen Wochen verfügbar sein kann. Daher sollte, falls nötig, diese Option möglichst frühzeitig in Betracht gezogen werden.



Nutzen Sie für Ihre Recherche auch das „Schneeballverfahren“: Schauen Sie in den gefundenen Werken in das Literaturverzeichnis, ob dort eventuell noch weitere für Sie interessante Titel aufgeführt sind.

4.2 Markieren & Exzerpieren

Sobald einige mögliche Quellen gefunden wurden, geht es darum, diese zu sichten, auszuwerten und die wichtigsten Informationen für seine Facharbeit zu verwenden.

Zunächst sollte darauf geachtet werden, dass man sich nicht unnötig an einem Text „festliest“. Man kann nicht sämtliche Quellen von der ersten bis zu letzten Seite durcharbeiten. Dies wäre eine müßige und noch dazu wenig ergiebige Vorgehensweise, die ein hohes Frustrationsrisiko birgt, da man nicht voran kommt. Sinnvoller ist es, sich zunächst einen Überblick über den Inhalt des gefundenen Werkes zu verschaffen. Dazu eignet sich das Inhaltsverzeichnis, das Vorwort oder auch ein Glossar. Erst in einem zweiten Schritt sollten ausgewählte Textpassagen oder einzelne Kapitel intensiv gelesen und bearbeitet werden. Bei Textkopien empfehlen sich direkte Markierungen im Text, bei Originaltexten, die später auch noch von anderen Personen genutzt werden, dürfen keinerlei Kommentare oder Hervorhebungen im Text vorgenommen werden! Hier bleibt nur die Möglichkeit, wichtige Textstellen auf einem gesonderten Notizblatt zu notieren.

Um zwischen verschiedenen Farben und Unterstreichungsmethoden sowie Randnotizen und anderen Textmarkierungen nicht den Überblick zu verlieren, empfiehlt es sich, mit solchen Hervorhebungen sparsam umzugehen. Das Markieren einzelner wichtiger Stichwörter sowie übersichtliche Randkommentare (z. B. „!“ für Zustimmung/Wichtiges, „?“ für unklare Textstellen oder „Z“ für wichtiges Zitat) reichen meist völlig aus.

Außerdem ist es sinnvoll, gefundene Informationen aus dem Text zu entnehmen und schriftlich festzuhalten. Für solche Exzerpte empfehlen sich Textzusammenfassungen, wörtliche Textzitate oder auch paraphrasierte Textauszüge. Letzteres, also die Wiedergabe eines Textinhaltes mit eigenen Worten, erleichtert häufig auch das Verständnis bei inhaltlich schwierigen Textpassagen.

4.3 Zitieren

Zitate dienen dazu, eigene Thesen zu stützen. Da es sich dabei jedoch nicht um eigenes Gedankengut handelt, muss jedes Zitat auch als solches erkennbar sein. Ansonsten läuft man Gefahr, sich des Plagiarismus schuldig zu machen. Daher ist jeder wissenschaftlichen Arbeit eine schriftliche Erklärung³ beizufügen, in der versichert wird, dass alle Quellen ordnungsgemäß angegeben wurden.

Man kann zwischen indirekten und direkten Zitaten unterscheiden. Direkte Zitate werden nach den unten angegebenen Regeln in den eigenen Text eingebaut. Indirekte Zitate brauchen nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden, da sie den zitierten Inhalt nicht wortwörtlich wiedergeben. Wichtig bei einem indirekten Zitat ist jedoch die Umformulierung des zu zitierenden Textes in den Konjunktiv! Am Ende des indirekten Zitates steht ebenfalls eine Fußnote mit der entsprechenden Quellenangabe, die dann mit „Vgl.“ einzuleiten ist.

Zitate sollten grundsätzlich gut ausgewählt und an zentralen Stellen einer Arbeit eingesetzt werden. Zu viele Zitate schmälern zum einen den Grad der eigenständigen Leistung und erhöhen zum anderen die Gefahr einer reinen Textwiedergabe.

Kürzere Zitate werden in den eigenen Fließtext integriert (ggf. notwendige grammatikalische Anpassungen werden mit [] markiert) und mit Anführungszeichen kenntlich gemacht. Bei längeren Zitaten über mehrere Zeilen sollte der Zeilenabstand von 1,5-zeilig auf 1-zeilig reduziert werden. Gleichzeitig kann auch die Schriftgröße etwas verringert werden. Dann sollte das Zitat jedoch wegen der besseren Übersichtlichkeit rechts und links eingezogen werden.

Direkt nach dem Ende des Zitates oder mithilfe einer Fußnote wird dann die entsprechende verkürzte Quellenangabe (Autoname, Erscheinungsjahr, Seitenzahl) angefügt. Bei Gedichten oder Versdramen mit fortlaufender Verszählung sind die jeweiligen Verszahlen hinter dem Zitat anzugeben. Wird nur ein Vers zitiert, lautet die jeweilige Angabe (V. 123); bezieht sich das Zitat auch noch auf den nächsten Vers, ist (V. 123f.) anzugeben; sind insgesamt drei aufeinanderfolgende Verse zitiert worden, steht (V. 123ff.) als Kennzeichnung; ab vier Versen werden die jeweiligen Intervalle (V. 123 - 126) angegeben. Diese Vorgehensweise gilt im Übrigen auch für die Seitenzahlenangaben aller Zitate.

Eine häufige Fehlerquelle stellt die zu verwendende Interpunktion dar. Allgemein gilt: Endet das verwendete Zitat mit einem vollständigen Satz, so ist dessen Satzzeichen vor das an-

³ Eine Musterformulierung findet sich auf S. 13 dieses Readers.

schließende Anführungszeichen zu setzen; geht der zitierte Satz im Original noch weiter, so steht das Satzzeichen hinter dem das Zitatende kennzeichnenden Anführungszeichen.

Beispiel 1: Zitat eines vollständigen Satzes:

„So müssen Sommerferien sein! Über den Bergen ein enzianblauer Himmel, wochenlang ein strahlend heißer Tag am andern, nur zuweilen ein heftiges kurzes Gewitter.“ (Hesse 2004, S. 30⁴)

Beispiel 2: Auslassung in einem Zitat:

„Dem Musiklehrer Haas standen die Haare zu Berge, als Lucius zu ihm kam [...], denn er kannte ihn von den Singstunden her, in welchen die Luciuschen Leistungen zwar alle Mitschüler hoch erfreuten, ihn aber, den Lehrer, zum Verzweifeln brachten.“ (Hesse 2004, S. 61)

Beispiel 3: Einschub in einem Zitat:

„Eine lange Reihe schöner freier Sommertage lag beruhigend und verlockend vor ihm [Hans Giebenrath], Tage zum Verbummeln, Verbaden, Verangeln, Verträumen.“ (Hesse 2004, S. 37)

Beispiel 4: Zitat im Zitat:

„Und man zeigte ihm das heutige Wochenblatt, da stand unter dem „Amtlichen“ eine Notiz: „An die Aufnahmeprüfung zum niederen theologischen Seminar hat unsre Stadt diesmal nur einen Kandidaten, Hans Giebenrath, geschickt. Zu unserer Freude erfahren wir soeben, dass derselbe die Prüfung als Zweiter bestanden hat.““ (Hesse 2004, S. 36)

4.4 Bibliographieren

Das Literaturverzeichnis einer Arbeit wird in alphabetischer Reihenfolge aufgebaut und enthält vollständige Bibliographie-Angaben zu allen verwendeten Werken. Demzufolge müssen auch die Werke angegeben werden, die nicht direkt zitiert wurden. Primärliteratur (also der Originaltext eines Autors) und Sekundärliteratur (Forschungsliteratur über ein anderes Werk) können im Literaturverzeichnis getrennt ausgewiesen werden. Eine dritte Gruppe bilden dann die für die Arbeit verwendeten Internetquellen.

Beispiel 1: Werke eines Autors:

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel. Auflage. – Erscheinungsort(e): Verlag.

Bußmann, Hadumod (2002): Lexikon der Sprachwissenschaft. 3., aktualisierte und erweiterte Auflage – Stuttgart: Kröner.

⁴ Die vollständige Literaturangabe würde lauten: Hesse, Hermann (2004): Unterm Rad. – München: Süddeutsche Zeitung. (= Süddeutsche Zeitung Bibliothek 46).

Beispiel 2: Texte aus Aufsatzsammlungen und Zeitschriften:

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel. – In: Titel der Zeitschrift mit Nummer, Seitenzahlen.

Eisenberg, Peter/Fuhrhop, Nanna (2007): Schulorthographie und Graphematik. – In: Zeitschrift für Sprachwissenschaft 26 (Jubiläumsausgabe), 15-41.

Beispiel 3: Einzelbände aus Werkreihen:

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel – Erscheinungsort(e): Verlag (Werkreihe mit Nummer).

Lüthgens, Stephanie (2002): Rechtschreibreform und Schule. Die Reformen der deutschen Rechtschreibung aus der Sicht von Lehrerinnen und Lehrern. – Frankfurt, Berlin, Bern, Bruxelles, New York, Oxford, Wien: Lang (Europäische Hochschulschriften. Reihe I: Deutsche Sprache und Literatur 1848).

Beispiel 4: Internetquellen:

Name des Autors oder verantwortliche Institution: Titel der Seite. genaue URL [Stand: Datum des letzten Zugriffs]

Institut für deutsche Sprache: Dokumente zu den Inhalten der Rechtschreibreform.
URL: <http://www.ids-mannheim.de/reform/> [Stand: 01.03.2007]

Bei Quellen aus dem Internet muss der Arbeit neben den oben angegebenen Informationen auch jeweils ein Ausdruck der genutzten Seite beziehungsweise des genutzten Artikels beigelegt werden, da einige Internet-Quellen nur für eine begrenzte Zeit verfügbar sind.



Wie mit unterschiedlichen Quellen in Sonderfällen umzugehen ist (z. B. mit Filmen, Radiobeiträgen, Doktorarbeiten), kann bei der jeweiligen Fachlehrkraft erfragt werden.

4.5 Verwendung von Fußnoten

Fußnoten haben mehrere Aufgaben. Zum einen können sie dazu dienen, kleinere Erläuterungen zum geschriebenen Text zu geben (z. B. in Form von Verweisen auf spätere Kapitel oder Seitenzahlen zu einem Aspekt, der später noch genauer ausgeführt wird).

In erster Linie dienen sie jedoch dazu, die jeweiligen Quellenangaben zu einem Zitat in verkürzter Form wiederzugeben. Verkürzte Form bedeutet, dass jeweils nur der zitierte Autor (gegebenenfalls mit der Jahreszahl, in der das jeweilige Werk erschienen ist), und der betreffenden Seitenzahl angegeben wird. Eine genaue Literaturangabe mit Verlag, Verlagsort und anderen weiteren Informationen liefert dann das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit.

Folgen auf einer Facharbeitsseite mehrere Zitate aus ein und demselben Werk, wird nur bei der ersten Nennung der Autornamen mit Jahr und Seitenzahl angegeben; alle weiteren Zitate werden in der Fußnote mit „ebd.“ und Seitenzahl gekennzeichnet.

Jede Fußnote ist wie ein Satz zu behandeln. Das bedeutet, dass der erste Buchstabe großgeschrieben wird und die Fußnote mit einem Punkt endet.

5. Aufbau der Facharbeit

Sobald sich die ersten gesicherten Informationen herauskristallisieren, kann mit der eigentlichen Arbeit begonnen werden. Im Folgenden sollen gestalterische und formale Vorgaben sowie die einzelnen Teilbereiche der Facharbeit (in der Regel Einleitung, Hauptteil und Schluss) näher vorgestellt werden.

5.1 Formale Vorgaben

Für die Gestaltung der Facharbeit sind konkrete formale Vorgaben zu beachten. Die folgende Checkliste gibt einen Überblick, wie das Layout⁵ aussehen soll:

- Format: DIN A4, einseitig beschrieben
- Schrift: gut leserliche PC-Schrifttype (z. B. Times New Roman, Arial)
- Schriftgröße: 11
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (längere Zitate nur 1-zeilig)
- Randabstände: links 3 cm (nicht weniger), rechts 2 cm
- Heftung: einfacher Schnellhefter, die einzelnen Seiten nicht in eine Klarsichthülle stecken (für die korrigierende Lehrkraft sehr umständlich!)
- Seitennummerierung:
 - Deckblatt: wird nicht nummeriert, zählt als Seite 1
 - Inhaltsverzeichnis: wird nicht nummeriert, zählt als Seite 2
 - im weiteren Verlauf: einheitliche Seitennummerierung, mit 3 beginnend
- letzte nummerierte Seite: unterschriebene Eigenständigkeitserklärung⁶
- im Anhang: Umfragebögen, größere Abbildungen, Fotos, Skizzen, Ausdrucke der verwendeten Internetseiten (im Zweifelsfall bei der Fachlehrkraft nachfragen)

⁵ Wo die jeweiligen Einstellungen vorgenommen werden können, ist je nach Textverarbeitungsprogramm und verwendeter Version unterschiedlich. Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt. Sollte es dennoch Probleme geben, kann auch hier die Fachlehrkraft befragt werden.

⁶ Eine Musterformulierung für die Eigenständigkeitserklärung findet sich auf S. 15 dieses Readers.

- Umfang der Arbeit: 8-12 Seiten (inklusive Deckblatt und Literaturverzeichnis, aber ohne Eigenständigkeitserklärung und Anhang)

Grundsätzlich sollte auf ein ansprechendes, einheitliches Layout geachtet werden. Ein gelungener erster Eindruck ist auch für die Facharbeit eine gute Basis!



Manche Optionen (z. B. Blocksatz oder linksbündige Textausrichtung) können von Ihnen frei ausgewählt werden. Achten Sie jedoch immer darauf, dass das Layout übersichtlich bleibt, indem Sie zum Beispiel einzelne Kapitel Ihrer Arbeit mit Leerzeilen voneinander absetzen.

5.2 Gestaltung des Deckblattes

Das Deckblatt der Facharbeit enthält alle grundlegenden Informationen. Es bietet zwar einigen Freiraum bei der Gestaltung hinsichtlich Schriftgrößen und Hervorhebungen (Fettdruck, Unterstreichungen). Diese sollte jedoch so gehalten werden, dass die Übersichtlichkeit nicht verloren geht. Über folgende Dinge muss das Deckblatt informieren:

- Gymnasium Wilnsdorf
- Jahrgangstufe 12
- Schuljahr
- Facharbeit im Leistungs-/Grundkurs und Unterrichtsfach
- Thema der Facharbeit
- Untertitel (falls vorhanden)
- Name des Verfassers/der Verfasserin
- Name der betreuenden Fachlehrkraft
- Bearbeitungszeitraum
- Abgabetermin

5.3 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Abschnitte der Arbeit übersichtlich aufgeführt. Jedes Kapitel wird mit Titel und jeweiliger Seitenzahl angegeben. Zu beachten ist, dass eine Unterteilung in Unterkapitel nur sinnvoll ist, wenn es mindestens zwei Unterpunkte gibt. Im Klartext heißt das, dass es im Kapitel 2 zum Beispiel nur ein Kapitel 2.1 geben kann, wenn darauf auch Kapitel 2.2 folgt.

Das Inhaltsverzeichnis kann gegebenenfalls um ein Abbildungsverzeichnis ergänzt werden, in dem alle Abbildungen ebenfalls mit Titel und jeweiliger Seitenzahl aufgeführt werden. Prinzipiell gilt für Abbildungen und Tabellen jeder Art, dass sie immer mit einem Titel versehen

werden, ausreichend beschriftet sind (ggf. eine entsprechende Legende erstellen) und die jeweilige Quelle angegeben wird. Enthält eine Arbeit sehr viele grafische Darstellungsformen, können diese zusätzlich durchnummeriert werden. Größere Abbildungen, die im Fließtext der Arbeit sehr viel Raum einnehmen, sollten im Anhang platziert werden; im Text selbst ist dann eine Fußnote einzufügen, die auf die dazugehörige Abbildung sowie die jeweilige Seitenzahl verweist. Um Missverständnisse zu vermeiden empfiehlt es sich, bei Darstellungen, die im Rahmen der Facharbeit eigenständig erstellt wurden, mit der Quellenangabe „eigene Darstellung“ zu versehen.

5.4 Einleitung

Die Einleitung der Arbeit ist nicht zu verwechseln mit einem Vorwort! Das Vorwort bietet die Möglichkeit, einige persönliche Informationen zum Beispiel zu privaten Hintergründen, die einen zu der Themenwahl bewegt haben, zu übermitteln. Das bedeutet, dass der normalerweise sachlich-neutrale Sprachstil an dieser Stelle etwas in den Hintergrund treten kann. Für die Einleitung gilt dies nicht; hier ist wissenschaftlich korrekte Ausdrucksweise gefragt.

Inhaltlich dient die Einleitung dazu, den Leser der Facharbeit auf das behandelte Thema einzustimmen. Dazu sollte der Schwerpunkt der Analyse beziehungsweise die Ausgangsfrage kurz erläutert und das Thema grob in den größeren Zusammenhang eingebettet werden. Im Anschluss daran erfolgt eine knappe Vorstellung der genutzten Materialgrundlage und der methodischen Vorgehensweise. Dem Leser sollte sich also eröffnen, welches Ziel die Facharbeit verfolgt und auf welchem Weg man dieses Ziel zu erreichen versucht hat.

Als Einleitung in das Facharbeitsthema eignet sich auch ein passendes Zitat, das dann als Aufhänger für die weiteren Ausführungen fungiert.



Schreiben Sie zwei Einleitungen: eine zu Beginn der Arbeit, um sich selbst einen Überblick über das geplante Vorhaben zu verschaffen; eine zweite, sobald die Arbeit fertig ist. Nicht selten gehen die Ergebnisse in eine völlig unerwartete Richtung! Orientieren Sie sich aber in jedem Fall am Literatur-Nobelpreisträger William Faulkner: „Schreib den ersten Satz so, dass der Leser unbedingt auch den zweiten lesen will.“⁷

5.5 Hauptteil

Im Hauptteil der Arbeit erfolgt die individuelle Auseinandersetzung mit dem Thema. Aus diesem Grund sind an dieser Stelle nur sehr allgemeine Hinweise für die Umsetzung möglich, obwohl dieser Teil den wichtigsten Abschnitt der Arbeit markiert.

⁷ [Http://www.jml-design.de/buecher-schreiben.htm](http://www.jml-design.de/buecher-schreiben.htm) [14.04.2011].

Wichtig ist vor allem, dass man das auf dem Deckblatt formulierte Thema nicht aus dem Auge verliert und immer wieder überprüft, ob der berühmte „rote Faden“ noch erkennbar ist. Zu Beginn der Arbeit mögen die zu Verfügung stehenden Seiten noch sehr viel anmuten. Fast immer stellt sich jedoch heraus, dass das bearbeitete Thema wesentlich umfangreicher ist, als zunächst vermutet wurde. Daher sollte permanent darauf geachtet werden, dass:

- alle in der Arbeit behandelten Aspekte einen wichtigen Beitrag zum Thema liefern (Relevanz).
- der Aufbau logisch und zielgerichtet ist (Stringenz).
- nachvollziehbare Schwerpunkte gesetzt wurden, ohne sich jedoch zu sehr auf einen Aspekt zu beschränken (Akzentuierung und Differenzierung).
- die Analyseteile klar miteinander verknüpft sind und in einem erkennbaren Zusammenhang stehen (Kohärenz).
- die zentralen Aussagen auf den Punkt gebracht wurden (Korrektheit).



Zur eigenen Verbesserung und Kontrolle des geschriebenen Textes sollten entsprechende Nachschlagewerke verwendet werden. Dazu gehören auch Synonym- und Rechtschreibwörterbücher!

5.6 Schluss

Der Schlussteil der Arbeit dient als Resümee oder Fazit. Hier sollten die Ergebnisse der Arbeit kurz zusammengefasst und bewertet werden. Dabei empfiehlt es sich, Bezüge zu den in der Einleitung formulierten Zielen der Facharbeit herzustellen. Gleichzeitig bieten die Schlussbemerkungen die Möglichkeit, seine Vorgehensweise kritisch zu reflektieren. Je nach bearbeitetem Thema kann auch ein Ausblick gegeben werden, wie eventuell beobachtete Veränderungen sich vermutlich weiterentwickeln werden.



Fertigen Sie, vor allem nach längeren Schreibphasen, Sicherungskopien ihres Textes an, um bei PC-Problemen auf eine frühere Version zurückgreifen zu können. Das ist in jedem Falle besser als komplett von vorne anfangen zu müssen. Zur Sicherung bietet sich zum Beispiel ein USB-Stick an.

6. Tipps & Tricks

6.1 Vorschlag zur Zeiteinteilung

Phase	Arbeitsschritte	zu erledigen
Vorbereitung	Klärung der Rahmenbedingungen; Ideensammlung; Themenfindung; Abgrenzung des Themas; Arbeitsplanung	Themenformulierung finden und mit Lehrkraft absprechen
1. Woche	Überblick über mögliche Quellen beschaffen; genaue Themenschwerpunkte festlegen; Recherche; Planung praktischer Arbeitsanteile	erste Literaturliste erstellen und mit Lehrkraft absprechen; Termine vereinbaren (z. B. für Interviews)
2. Woche	Quellen ordnen, bearbeiten, sichten, auswerten; weitere und konkretere Recherche; ggfs. Fernleihe organisieren	Bibliographie erstellen; grobe Gliederung des Themas vornehmen
3. Woche	Schreiben erster Textentwürfe; Durchführung praktischer Arbeitsanteile	Gliederung mit der Lehrkraft absprechen, Probleme und Fragen klären
4. Woche	Schreibprozess; Einarbeiten von Zitaten, Tabellen, Grafiken, Verweisen etc.	
5. Woche	Schreibprozess abschließen; Ausdrucke für Korrekturleser anfertigen	endgültige Bibliographie erstellen; abschließendes Gespräch mit der Fachlehrkraft
6. Woche	Überarbeitung und Korrektur der Arbeit; Ausdruck und Abgabe; ausgeliehene Literatur zurückgeben	drucken, abheften, abgeben, Freizeit genießen

6.2 Checkliste: Fehlervermeidung bei der Gliederung

Immer wieder treten Fehler in der Facharbeitsgliederung beziehungsweise beim Erstellen des Inhaltsverzeichnisses auf. Die häufigsten sind⁸:

- Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis stimmen nicht mit denen im Fließtext der Arbeit überein.
- Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Seitenzahlen sind nicht deckungsgleich mit den tatsächlichen Seitenzahlen der Kapitelüberschriften im Fließtext.
- In einem Kapitel wird nur ein einzelner Unterpunkt aufgeführt. Unterpunkte sind nur dann sinnvoll, wenn es mindestens zwei Teilbereiche gibt, die in einem Kapitel dargestellt werden.
- Die Gliederung ist nicht einheitlich und wechselt zum Beispiel zwischen römischen und arabischen Ziffern.

6.3 Musterformulierung zur Eigenständigkeitserklärung

Plagiarismus, also die Übernahme von fremdem Gedankengut ohne entsprechende Quellenangabe, ist wissenschaftliches Fehlverhalten, das entsprechend geahndet werden kann. Außerdem ist die Fachlehrkraft dazu berechtigt, den Grad der Eigenständigkeit in einem Gespräch zu überprüfen und das Ergebnis in die Benotung der Arbeit mit einzubeziehen!

⁸ Vgl. Sacher, S. 39.

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die genannten Hilfsmittel verwendet habe. Sämtliche Stellen der Arbeit, die benutzten Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen und Quellen aus dem Internet.

Ort, Datum

(Unterschrift)

6.4 Checkliste: Überarbeitung der Facharbeit

Es ist von Vorteil, unterschiedliche Korrekturleser um ihre Mithilfe zu bitten und diesen Schwerpunkte für ihre Kontrolle zuzuweisen (z. B. Satzbau, formale Gestaltung). Folgende Aspekte sollten nach Beendigung der Schreibarbeit noch einmal genau überprüft werden.

- Einhaltung formaler Kriterien zum Aufbau der Facharbeit überprüfen
- Layout der Facharbeit auf Einheitlichkeit durchsehen
- Richtigkeit von Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren
- sprachliche Überarbeitung des Textes hinsichtlich wissenschaftlichen Sprachgebrauchs (z. B. sachliche Ausdrucksweise; keine Wortwiederholungen; Vermeidung von Füllwörtern wie „also“, „ja“, „eigentlich“, „natürlich“; richtige Verwendung von Fachbegriffen etc.)



Nutzen Sie zum Korrekturlesen nach Möglichkeit ausgedruckte Textvarianten. Am Bildschirm können Korrekturen zwar direkt vorgenommen werden, oftmals werden dort jedoch Kleinigkeiten übersehen!

Beim abschließenden Lesen der Facharbeit ist es ratsam, den gesamten Fließtext auf den berühmten „roten Faden“ hin zu überprüfen. Folgende Kriterien können dabei helfen⁹:

- Ist anhand der Kapitelüberschriften bereits ein logischer Aufbau erkennbar oder wird bereits dort deutlich, dass wichtige Zwischenelemente fehlen?
- Steht der Inhalt der einzelnen Kapitel in einem klaren Zusammenhang mit dem Thema?
- Sind die einzelnen Aspekte ausgewogen gewichtet?
- Existieren logische Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln und Unterpunkten?
- Ist die Argumentation verständlich oder gibt es Lücken?

⁹ Vgl. Sacher, S. 60.

- Werden die zentralen Fragestellungen, die in der Einleitung der Arbeit formuliert wurden, eindeutig beantwortet?
- Sind Einleitung und Schluss aufeinander abgestimmt?
- Ist der Text verständlich geschrieben oder fallen beim Korrekturlesen Gedankensprünge auf, die nicht nachvollziehbar sind?

6.5 Bewertungskriterien

Die Bewertung der Facharbeit basiert unter anderem auf folgenden Kriterien:

1. **inhaltliche und methodische Aspekte** (roter Faden; Auswahl/Eingrenzung des Themas; schlüssige Interpretation von Materialien; sinnvolle und logische Verknüpfung von Einzelaspekten etc.)
2. **sprachliche Aspekte** (Verständlichkeit; gramm. und orthogr. Korrektheit; Ausdruck, Einbindung von Zitaten; Verwendung der Fachsprache etc.)
3. **formale Aspekte** (Vollständigkeit der Arbeit; Schriftbild/Layout; Zitiertechnik; Korrektheit des Literaturverzeichnisses etc.)
4. **Arbeitsprozess** (Umsetzung von Anregungen der Fachlehrkraft; Selbstständigkeit; Zeitplanung, Organisation des Arbeitsprozesses etc.)
5. **Recherche** (Auswahl der Literatur; Art der genutzten Quellen; Umfang/Anzahl der genutzten Quellen etc.)
6. **bei Experimenten: methodische Umsetzung** (Anfertigung von Versuchsprotokollen, Versuchsplanung; Umgang mit Versuchsmaterialien etc.)

6.6 Literaturverzeichnis

Die im Folgenden angegebenen Werke haben als Grundlage für diesen Reader gedient. Sie sind daher Quellenverzeichnis und Literaturempfehlung in einem.

Braukmann, Werner (2010): Facharbeit. Pocket Teacher ABI, Kompaktwissen Oberstufe. 2. Auflage – Berlin: Cornelsen Scriptor.

Orthen, Ariane: Recherchieren – aber richtig!

URL: http://www.gymnasium-wilnsdorf.de/fileadmin/user_upload/Dateien/Deutsch/Recherchieren-aber_richtig_2011_300_10_.pdf [Stand: 11.03.2011]

Sacher, Nicole (2010): Methodenkurs Sekundarstufe II. Die Facharbeit planen – strukturieren – schreiben. Stuttgart, Leipzig: Klett.

Schurf, Bernd (Hrsg.) (2007): Texte, Themen und Strukturen Arbeitsheft. Die Facharbeit: Von der Planung bis zur Präsentation. 2. Auflage – Berlin: Cornelsen.