

# Hinweise zur Facharbeit

am Friedrich-Wilhelm-Gymnasium, Köln, für das Schuljahr 2017/2018

---

1. Vorbereitung des Themas
  2. Bearbeitung
  3. Formales Erscheinungsbild der Arbeit
  4. Endredaktion
  5. Termine
- 

## 1. Vorbereitung des Themas

### 1.1 Themensuche und -reflexion

- Eingrenzung des Themas auf eine konkrete Fragestellung, ein präzise formulierbares Problem

### 1.2 Arbeitsplanung

- Zeitplan erstellen
- Termine für Recherchen/ Experimente klären etc.

### 1.3 Materialsammlung anlegen/ Daten erheben

- aus Bibliotheken, Archiven, Institutionen, Museen, d.h. aus Büchern, Katalogen, CD-ROM's, Internet
- durch unmittelbare Recherchen , z.B. Befragungen, Interviews, Gespräche mit Autoren oder Experten
- durch Kombination beider Möglichkeiten
- durch Sammeln von Daten (Experimente; Veröffentlichungen)

## 2. Bearbeitung

### 2.1 Ordnen und Durcharbeiten des Materials

- Quellen lesen, Textstellen markieren exzerpieren (*vgl. I*)/ Experimentaldaten darstellen
- Quellen systematisch ordnen/ Experimentaldaten bearbeiten (Korrelationen in grafischer Form aufbereiten, Analyse mittels mathematischer Operationen durchführen, Zeichnungen anfertigen, Präsentationsform)
- Konzept erstellen (*vgl. II*)

### 2.2 Entwurf einer groben Gliederung

### 2.3 Textentwurf

mit Einleitung, Hauptteil, Schluss (*vgl. III*)

### 2.4 Überarbeitung

- Gliederung differenzieren (*vgl. IV*)
- Text ausformulieren

### 2.5 Quellennachweis

- Zitate genau kennzeichnen (*vgl. V*)
- Fußnoten oder Anmerkungen ergänzen (*vgl. VI*)
- Literaturverzeichnis anlegen (*vgl. VI, VII*)

## I Exzerpt

Exzerpte sind kurze Textübernahmen. Sie sollten mit einem **Stichwort** versehen werden und die genaue Angabe der Quelle enthalten (Verfasser, Titel, Erscheinungsort und -jahr, Seitenzahl). Es kann auch stichwortartig skizziert werden, in welchem Gedankengang oder Kontext sich die auffällige und evtl. ganz oder teilweise zitierbare Textstelle findet. Es empfiehlt sich, solche Beispiele unter Stichworten übersichtlich zu notieren. Hierzu lässt sich das **Karteikarten-Verfahren** (wichtig: nur ein Stichwort pro Karte) verwenden.

## II Konzept

Konzipieren heißt: die zentrale Fragestellung und Gedankenrichtung bestimmen, die als ‚roter Faden‘ die ganze Arbeit durchzieht. Die Einfälle dafür kann man nicht planmäßig produzieren, sie kommen durchweg ungerufen, und man tut gut daran, sie augenblicklich festzuhalten. Je häufiger und intensiver man sich mit seinem Thema beschäftigt, desto größer ist die Chance, dass es sich in einem günstigen Moment zu einem plausiblen Darstellungsmuster organisieren lässt.

### III Text

Erst wenn ein Konzept da ist, kann man sich an die Gliederung machen. Deren klassische Bestandteile sind die Einleitung, der Hauptteil, der Schluss.

Die **Einleitung** benennt und verdeutlicht die Problemstellung, beschreibt die Quellen- und Literaturgrundlage, skizziert die angewendete Untersuchungsmethode, erläutert, wie das Thema abgegrenzt, was behandelt und was beiseite gelassen wird und gibt ggf. einen Überblick über den folgenden Gedankengang. Auch die persönliche Motivation, sich mit dem Thema zu beschäftigen, kann in der Einleitung formuliert werden.

Der **Hauptteil** entfaltet das Thema, bereitet das Material aus, kommentiert es und ordnet es ein, formuliert Aussagen und Befunde, stellt Kontroversen dar und nimmt dazu Stellung, nennt Fragen, die offen bleiben müssen. Bei experimentellen Arbeiten enthält der Hauptteil auch ein Kapitel über die verwendeten Methoden und eingesetzten Materialien.

Der **Schluss** enthält eine konzentrierte Bilanz der Untersuchungsergebnisse, wenn möglich in neuer, bislang noch nicht vorgenommener Akzentuierung.

### IV Gliederung

Die äußere Gliederung des Textes erfolgt nach **Abschnitten** (fortlaufend nummeriert)

1. Hauptabschnitt
- 1.1 Unterabschnitt
- 1.1.1 Teil des Unterabschnitts

oder nach **Kapiteln**

1. Kapitel
- A. Teil eines Kapitels
1. Paragraph
- a) Abschnitt

### V Zitate

#### Wörtliche Zitate

1. Zitate dienen bei Textanalysen z.B. als Nachweis, dass bestimmte Deutungen durch den Text belegt sind.
2. Zitate müssen genau sein; sie dürfen in ihrem Wortlaut nicht verändert werden. Kürzungen sind durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [...]
3. Notwendige Erläuterungen können in eckiger Klammer zugefügt werden. Auch hierbei dürfen Zitate nicht verfälscht werden. Ist z.B. von *ihm* die Rede, so kann [dem Autor] hinzugefügt werden, damit der Leser weiß, wer gemeint ist.
4. Zitate müssen an ihrer neuen Stelle richtig in den Zusammenhang des Textes eingebaut werden; ihr Sinn darf nicht geändert werden.
5. Zitate sollten nicht zu umfangreich, sie müssen jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind. Bei Interpretationsaufgaben sollten sie sinnvoll verwendet werden, d.h. nur dann, wenn sie etwas belegen/beweisen; sie dürfen die eigene Auslegung und Auseinandersetzung mit dem Text nicht ersetzen.
6. Zeichensetzung und Rechtschreibung des zitierten Textes werden unverändert übernommen. Das gilt auch für Hervorhebungen. Eigene Hervorhebungen müssen gekennzeichnet werden: [Hervorhebung durch den Verf.]
7. Wörtlich zitierte Sätze stehen in doppelten Anführungszeichen. Enthält der zitierte Text selbst schon Anführungszeichen, werden diese als einfache Anführungszeichen übernommen.
8. Soll in einen Satz eine zitierte Stelle eingebaut werden und das Zitat am Ende stehen, dann folgt der Schlusspunkt nach dem Zitatzeichen und nach der Klammer mit der Zeilen- oder Quellengabe.

#### Beispiele:

Borcherts Stil wirkt nüchtern und schmucklos; passend zu dem Geschehenen: „Es war halb drei. Sie überlegte, warum sie aufgewacht war. Ach so! In der Küche hatte jemand gegen einen Stuhl gestoßen“ (Seite 304, Zeile 12-14). Mehrere Male lässt Borchert den Mann voller Verlegenheit: „Ich dachte, hier wäre was“ stammeln. Die alte Frau kann nicht ertragen, „dass er [ihr dreiundsechzigjähriger Ehemann] log“ (S. 305, Z. 8). Im letzten Satz könnte die Formulierung „unter die Lampe“ (S. 306, Z. 19) symbolisch auf eine positive Entwicklung in der Zukunft hinweisen.

### Indirekte Verweise auf eine Textstelle

Neben dem wörtlichen Zitieren gibt es auch die Möglichkeit, indirekt auf eine Textstelle zu verweisen:

1. durch eine Paraphrase, d.h. sinngemäße Wiedergabe einer Textstelle. Wenn dabei direkte, wörtliche Rede wiedergegeben wird, so geschieht dies in Form der indirekten Rede, wobei in der Regel der Konjunktiv benutzt wird.

Beispiel: Die alte Frau versucht ihrem Mann zu Hilfe zu kommen, indem sie ihm zustimmt, die Geräusche *sein* wohl von draußen gekommen (vgl. Seite 305, Zeile 17).

2. durch einen allgemeinen Verweis auf eine Textstelle.

Beispiel: Wolfgang Borchert lässt in seiner Kurzgeschichte am Schluss vorsichtig die Hoffnung aufleuchten, dass durch Mitmenschlichkeit das Leben positiv verändert werden kann.

Bei der sinngemäßen Textwiedergabe ist ein anschließendes Zitat gleichen Inhalts überflüssig. Die Quellenangabe wird meist mit dem Hinweis ‚vgl.‘ (= vergleiche) eingeleitet. In diesem Zusammenhang werden oft nachstehende Abkürzungen verwendet: f. = folgende [Seite]; ff. = folgende [Seiten].

### Quellenangaben

Zitate müssen überprüfbar sein.

Die abgekürzte Quellenangabe wird in Klammern im Anschluss an das Zitat gesetzt (Borchert, Gesamtwerk, S. 304 - 306) und ggf. mit einem Stichwort des Titels versehen. Im Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit muss die vollständige Quelle angegeben werden.

### VI Fußnote, Anmerkung

Anmerkungen in Fußnoten werden nicht für Quellenangaben verwendet - auch wenn dies heute noch gelegentlich so gehandhabt wird. Fußnoten werden für Erläuterungen, kurze Exkurse oder auch für persönliche Kommentare genutzt. Solche Anmerkungen eröffnen Blicke auf weitere - für den Argumentationsgang nicht unbedingt notwendige Aspekte eines Themas. Durch diese Entlastung des Haupttextes wird die Arbeit lesbarer.

### VII Literaturverzeichnis

In der Sekundärliteratur wird oft in unterschiedlicher Form bibliographiert. Die Literaturliste soll aber formal einheitlich aufgestellt werden. Die herangezogene Literatur muss im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit in alphabetischer Reihenfolge in der angegebenen Form aufgeführt sein. Auch die Literatur gehört dazu, aus der man nicht wörtlich zitiert hat. Literatur jedoch, die nicht in irgendeiner Form ‚ausgewertet‘ wurde, wird nicht angegeben. Primär- und Sekundärliteratur können getrennt ausgewiesen werden.

Auch hier gelten klare Vorschriften:

#### Bücher:

- Verfassersname, Vorname (falls es sich um den Herausgeber handelt, muss „Hg.“ in runden Klammern dahinter stehen) :
  - Buchtitel (ggf. mit Untertitel)
  - Verlag (optional, heute meist üblich)
  - Erscheinungsort
  - Erscheinungsjahr
- } *auch getauschte Reihenfolge üblich, Verlagsangabe dann meist in Klammern gesetzt*

Beispiel: Zu Wolfgang Borcherts Text: „Das Brot“ heißt die vollständige Quellenangabe:

*Borchert, Wolfgang: Das Brot. Aus: Das Gesamtwerk. Rowohlt Verlag, Hamburg 1949, S. 304 -306.*

#### Zeitschriftenbeiträge oder Zeitungsartikel:

- Verfasser (falls bekannt): Name, Vorname:
- Titel des Beitrags
- Titel der Zeitschrift oder Zeitung
- Nummer der Ausgabe
- Verlag (optional, heute meist üblich)
- Erscheinungsort
- Erscheinungsdatum und Jahrgang
- Seitenangabe

**Zitate aus dem Internet:**

- genaue Internetadresse
- Pfad
- Datum
- Uhrzeit (angezeigt bei Inhalten, die schneller Veränderung unterworfen sind)
- ein Ausdruck der verwendeten Internetseite wird der Arbeit als Anlage angefügt

Beispiel: Auszug aus dem Literaturverzeichnis

Knobloch, Jörg: Referate halten lernen. AOL-Verlag, Lichtenau 1998

Meyer, Meinert A.: Lernmethoden: Wege zur Selbstständigkeit. Friedrich Verlag, Seelze 1997 (Jahresheft 1997)

Poenicke, Klaus: Die schriftliche Arbeit - Materialsammlung und Manuskriptgestaltung für Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten an Schule und Universität. Duden-Verlag, Mannheim, 2. Aufl. 1989

Schardt, Friedel u. Schardt, Bettina: Referat und Facharbeit. Schroedel-Verlag, Hannover 1991

Stücker, Jörn: Der verborgene „böse Wolf“, Anregungen zum Lesen und Schreiben von Sachtexten, Bericht aus einem Kurs „Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten“. In: Diskussion Deutsch 134. Diesterweg Verlag, Frankfurt/M. 1993, S. 451 - 457

Theisen, Manuel Rene: ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. Beck/dtv, München, 2. Aufl. 1995

(Die Angaben halten sich an die Darstellung des Deutschbuches für die Oberstufe „Texte, Themen und Strukturen“, S. 112 f.)

**3. Formales Erscheinungsbild der Arbeit**

**3.1 Umfang: 8- 12 DIN-A4 Seiten** (Absprache mit den betreuenden Lehrer ist erforderlich)  
(ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang, Literaturverzeichnis, Erklärung)

**3.2 Aufbau** (vgl. VIII)

- Titelblatt: *Titel / vorgelegt von / Name / im GK Fach / bei Frau/Herrn Name / im Schuljahr 2001/02*
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Anhang mit Dokumentation
- Literaturverzeichnis
- Erklärung

**VIII Nummerierung**

Nummerierung und Anordnung:

1. Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
2. Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nummeriert
3. Die folgenden Textseiten werden mit 3 beginnend jeweils in der Kopfzeile rechtsbündig nummeriert.
4. Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt ggf. für einen Anhang.
5. Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).
6. Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung.

**IX Layout**

Papierformat: DIN A4, einseitig bedruckt

Schrift: mit dem PC (keine Handschrift)

Schriftart: Times New Roman oder Calibri

Schriftgrad: 12 Pt

Absatzformat: Blocksatz

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Seitenränder: vom Blattrand gerechnet

oben: 2,0 cm links: 5,0 cm

unten: 2,0 cm rechts: 2,0 cm

Kopfzeile: Abstand vom Seitenrand 1,25 cm

enthält in Courier New bzw. Calibri 11 Pt.: Name, Titelstichwort, rechtsbündig Seitenzahl

Heftung: oben links geheftet, abzulegen im Klemmhefter.

Die Arbeit ist ausgedruckt und auf Diskette/CD-ROM abzugeben. Der **gesamte Text** (incl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis und Erklärung) ist **in einer Datei** zusammenzufassen und im Format Microsoft-Word (\*.doc bzw. \*.docx) oder im Format Rich-Text (\*.rtf), das mit jeder gängigen Textverarbeitung erzeugt werden kann, abzugeben.

Macintosh-User müssen den Text in einer für Windows-Rechner lesbaren Form abgeben (z.B. rtf-Format auf einer PC-formatierten Diskette)!

## X Erklärung

Die letzte nummerierte Seite der Arbeit enthält ausschließlich folgende Erklärung:

*Ich erkläre hiermit, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen und Hilfsmittel benützt habe.*

*Ort und Datum*

*Unterschrift*

## 4. Endredaktion

Endredaktion bedeutet, die Arbeit mit Blick auf die im Folgenden genannten allgemeinen Bewertungskriterien der Fachlehrer durchzusehen.

(Die Abschnitte sind nach ansteigender Bedeutung geordnet, die einzelnen Fragen nicht.)

### 1. Formales

- Ist die Arbeit vollständig?
- Finden sich im Textteil sinnvolle Anmerkungen (als Fußnoten)?
- Sind die Zitate exakt wiedergegeben, mit genauer Quellenangabe?
- Ist ein vollständiges Literaturverzeichnis vorhanden mit allen Angaben zur Primär- und Sekundärliteratur?
- Wie steht es mit der sprachlichen Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik) und dem sprachlichen Ausdruck (Satzbau, Wortwahl)?
- Wie ist der äußere Eindruck; sind die typografischen Vorgaben eingehalten (Einband, Seitenspiegel, gliedernde Abschnitte und Überschriften, Seitenangaben)?

### 2. Inhaltliche Darstellungsweise

- Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
- Werden Thesen sorgfältig begründet; sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?
- Ist die Gesamtdarstellung in sich stringent?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

### 3. Wissenschaftliche Arbeitsweise

- Sind die notwendigen fachlichen Begriffe bekannt? Werden die Begriffe klar definiert und eindeutig verwendet?
- Werden die notwendigen fachlichen Methoden beherrscht und kritisch benutzt?
- In welchem Maße hat sich die Verfasserin/der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?
- Wie wird mit der Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder auch kritisch)?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung?
- Wird das Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich (auch in der Sprache)?
- Wird ein persönliches Engagement der Verfasserin/des Verfassers in der Sache, am Thema erkennbar?

### 4. Ertrag der Arbeit

- Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen zueinander?
- Wie reichhaltig ist die Arbeit gedanklich?
- Kommt die/der VerfasserIn zu vertieften, abstrahierenden, selbstständigen und kritischen Einsichten?

**Spezielle Anforderungen des jeweiligen Faches sind zu beachten!**