

Carl-Fuhlrott-Gymnasium Wuppertal

Hinweise zur Facharbeit für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 12

Übersicht

1. Ziele und Grundlagen der Facharbeit.....	1
2. Einige Tipps für die Vorbereitung der Facharbeit.....	2
2.1 Themensuche / Vorbereitung des Erstgesprächs.....	2
2.2 Arbeits- und Zeitplanung.....	2
2.3 Literatursuche / Organisation des Lesens.....	3
3. Das Schreiben der Facharbeit.....	3
3.1 Formale Anforderungen an die Facharbeit.....	3
3.1.1 Deckblatt.....	3
3.1.2 Inhaltsverzeichnis.....	3
3.1.3 Der Inhalt.....	4
3.1.4 Zitate.....	4
3.1.5 Fußnoten.....	5
3.1.6 Literaturverzeichnis.....	5
3.1.7 Abschlusserklärung.....	5
3.1.8 Arbeitstagebuch.....	5
3.2 Das Arbeiten mit Internet.....	5
3.3 Vorbereitung eines Beratungsgesprächs.....	6
4. Kriterien der Bewertung von Facharbeiten.....	6
5. Und wenn die Arbeit fertig ist?.....	7
Muster Deckblatt.....	7
Muster Abschlusserklärung.....	7
Merkblatt zum Zitieren.....	8

"du forderst ein wunderlich Ding, ich soll schreiben"
Johann Wolfgang Goethe
an Lavater im November 1774

1. Ziele und Grundlagen der Facharbeit

In der Jahrgangsstufe 12 müssen Sie gemäß Richtlinien eine Facharbeit, also eine umfassende schriftliche Hausarbeit (8-12 Seiten), schreiben. Ziel dieser Arbeit ist es, die Schülerinnen und Schüler mit selbstständigem, wissenschaftspropädeutischem Arbeiten vertraut zu machen. Die Facharbeit ist also ein wesentliches Element der Vorbereitung auf ein Studium.

Sie sollen bei der Arbeit insbesondere:

- ein eigenes Thema suchen, eingrenzen und strukturieren
- ein komplexes Arbeitsvorhaben unter Einhaltung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen
- Methoden der Informationsbeschaffung zeitökonomisch und bezogen auf das Thema einsetzen
- eine angemessene Erarbeitung und Darstellung des Themas erreichen
- zu einer sprachlich angemessenen Darstellung gelangen
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitieren, Literaturangaben) beherrschen lernen.

Die Facharbeit ersetzt in dem jeweiligen Fach eine Klausur. Am Carl-Fuhlrott-Gymnasium wurde von der Lehrerkonferenz beschlossen, dass die Facharbeit an die Stelle der ersten Klausur in 12/2 tritt. Die Facharbeit kann grundsätzlich in jedem schriftlichen Fach (Leistungskurs oder Grundkurs) geschrieben werden. Der Schüler/die Schülerin gibt für das Fach, in dem er/sie die Facharbeit schreiben will, einen Erst-, einen Zweit- und einen Drittwunsch an. Die Schule wird daraufhin zunächst versuchen, allen den Erstwunsch zu erfüllen. Wenn allerdings einige Kurslehrer oder Kurslehrerinnen zu viele Facharbeiten zu betreuen hätten, muss eventuell der Zweit- oder sogar der Drittwunsch herangezogen werden. Wer auf den Zweit- oder Drittwunsch ausweichen muss, wird nach Ausschöpfung der Sachkriterien unter allen in Frage kommenden Schülerinnen und Schülern unter Einbeziehung des Losverfahrens entschieden.

Sobald Sie erfahren haben, in welchem Fach Sie Ihre Facharbeit schreiben werden, sollten Sie überlegen, welche Themen für Sie in Frage kommen (siehe dazu 2.1). Suchen Sie dann das Gespräch mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin und vereinbaren Sie einen Termin, bei dem das

Thema festgelegt wird (siehe dazu 2.1). Das Thema sollte von Ihnen vorgeschlagen und auch schon formuliert werden, das Thema und die Themenformulierung müssen aber die Zustimmung des Fachlehrers / der Fachlehrerin finden. Da der Lehrer / die Lehrerin Ihren Themenvorschlag auch ablehnen könnte, sollten Sie das Gespräch rasch suchen. Von der Jahrgangsstufenleitung erhalten Sie ein Formular zur Themenanmeldung, das von Ihnen und von der Lehrerin / dem Lehrer unterschrieben werden und bis zum Anmeldetermin (siehe Aushang) abgegeben werden muss. Nach dem Anmeldetermin ist eine Themenänderung oder auch nur eine Änderung der Themenformulierung nicht mehr möglich. Neben dem Gespräch zur Themenanmeldung sind zwei weitere Beratungstermine verpflichtend. Sie müssen auf einem Formular, das bei der Stufenleitung erhältlich ist, dokumentiert werden (Unterschrift des Schülers/der Schülerin sowie des Lehrers/der Lehrerin).

Der letzte Abgabetermin für die fertige Arbeit und das Arbeitstagebuch wird Ihnen in einer Terminübersicht mitgeteilt. Bei Vorliegen besonderer Gründe (z.B. ärztlich attestierte Krankheit) kann die Schule über eine Fristverlängerung entscheiden. Diese muss beim Schulleiter beantragt werden. Verzögerungen der Arbeit, die nicht auf Krankheit oder Ähnlichem beruhen, also z.B. PC-Probleme, Probleme bei der Materialsuche etc., sind keine Gründe für eine Fristverlängerung.

2. Einige Tipps für die Vorbereitung der Facharbeit

2.1 Themensuche / Vorbereitung des Erstgesprächs

Überlegen Sie vor dem ersten Gespräch mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin, welche Themen für Sie in Frage kommen. Denken Sie auch darüber nach, welche Quellen für eine solche Arbeit Ihnen zugänglich sind, ob Sie also z.B. an Ihrem Wohnort Ansätze für eine Untersuchung sehen (z.B. Archive, bestimmte Naturerscheinungen, Forschungsstätten, spezielle Gebäude, Institutionen etc.). Klären Sie bereits vor der Themenvereinbarung, ob das Thema für Sie „machbar“ ist, ob Sie also beispielsweise Zugang zu den Quellen erhalten, die für die Arbeit wesentlich sind, oder ob Experimente, die Sie für die Arbeit durchführen müssen, für Sie auch durchführbar sind.

Das Thema einer Facharbeit sollte möglichst konkret und eingegrenzt sein. Es macht wenig Sinn über „Franz Kafkas erzählerisches Werk“ zu schreiben, wohl aber über „Das Stilmittel der erlebten Rede in Franz Kafkas 'Die Verwandlung'“. Überlegen Sie bezüglich des Sie interessierenden Gebietes schon vor dem Erstgespräch, welcher eingegrenzte Aspekt sich für eine Arbeit eignet.

Bereiten Sie für das erste Gespräch möglichst auch einen Fragenkatalog vor. Diese Fragen sollten sich vor allem auf die ersten Arbeitsschritte beziehen (Materialsuche, wissenschaftliche Arbeitstechnik, Auswertung des Materials, erster Gliederungsentwurf). Daher sollten Sie schon grundlegende Informationen über das Thema haben, damit Sie im Gespräch mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin sinnvoll über die Themenwahl sprechen können. Für das Schreiben der Arbeit ist es oft hilfreich, wenn Sie schon in diesem ersten Gespräch auch die Beurteilungskriterien ansprechen (vgl. dazu Kap.4), also mit dem Lehrer / der Lehrerin erörtern, welche Aspekte für Ihre spezielle Arbeit besonders wichtig sind. Bereiten Sie die beiden weiteren Beratungsgespräche nach den Vorgaben in Punkt 3.3 (S. 6) und nach Rücksprache mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin vor.

2.2 Arbeits- und Zeitplanung

Erstellen Sie für die Zeit der Auseinandersetzung mit der Facharbeit einen genauen Zeitplan, in den sie zunächst alle Klausuren und alle festen privaten Termine eintragen. Planen Sie anschließend die Phasen der Arbeit:

- *Themenfindung*
- *Literatursuche*
- *Lese-/Erarbeitungsphase*
- *Entwurf von Gliederungen*
- *ggf. praktische Arbeiten*
- *Schreibphase*
- *Überarbeitungsphase*
- *Reinschrift*
- *Letzte Korrektur und Abgabe*
- *den Termin für die Themenanmeldung*
- *die Termine für die beiden Beratungsgespräche*
- *den Termin für die Abgabe der Endfassung*

Notieren Sie auch:

Lassen Sie am Ende unbedingt einen zeitlichen Puffer. Notieren Sie sich hier die zentralen Termine / Daten für die Facharbeit:

Fach für die Facharbeit:	
Lehrer / Lehrerin:	
Gesprächstermin Themenvereinbarung:	
Abgabetermin Anmeldung des Themas:	
Beginn der Arbeitszeit:	
Termine für weitere Beratungsgespräche:	
Abgabetermin der Facharbeit und des Arbeitstagebuches:	

2.3 Literatursuche / Organisation des Lesens

Überlegen Sie, wo Sie Literatur zu Ihrem Thema suchen können (Schulbibliothek, Unibibliothek, Archive, Internet ...). Oft empfiehlt sich ein Schneeballverfahren, d.h. man sucht eine sehr aktuelle Veröffentlichung zu dem Thema und sucht aufgrund des Literaturverzeichnisses dieser Veröffentlichung weitere Literatur. In jedem Fall ist neben der Internetrecherche gedruckte Literatur heranzuziehen. Arbeiten, die sich allein auf Internetquellen stützen, erfassen die Themen oft in nicht ausreichender Form.

Für eine Facharbeit reicht es, sich auf einige wenige zentrale Quellen zu beschränken. Eine Sichtung der gesamten Literatur zu einem Thema kann nicht Aufgabe einer Facharbeit sein. Verschaffen Sie sich daher zu Beginn einen Überblick über die Literatur und konzentrieren Sie sich auf die Materialien, die für Ihr Thema besonders wichtig sind. Denken Sie beim genaueren Lesen der Literatur an geübte Verfahren (z.B. 5-Schritt-Lesemethode). Schreiben Sie Stellen, die als wörtliches Zitat für Ihre Arbeit in Frage kommen, wörtlich heraus und notieren Sie sich sofort die Quelle in wissenschaftlich korrekter Form (siehe dazu 3.1.4 und 3.1.5).

3. Das Schreiben der Facharbeit

3.1 Formale Anforderungen an die Facharbeit

Die Facharbeit soll einen Umfang von 8 - 12 Seiten nicht über- oder unterschreiten, sie muss mit dem PC erstellt werden (1,5zeilig, Schriftgrad 12, Blocksatz). Die Seiten sind nur einseitig zu bedrucken und müssen nummeriert werden (Ausnahme: Deckblatt). Sie sollten einen normalen Seitenspiegel wählen (z.B. 2,5 cm Rand links, 1,5 cm rechts, oben 1,5 cm, unten 2 cm). Die Arbeit wird gebunden oder in einem Schnellhefter abgegeben.

Die Arbeit besteht aus:

- Deckblatt mit Thema, Name, Telefonnummer (für Rückfragen), Schul-, Kurs- und Schuljahresangabe, Name des Fachlehrers/-lehrerin, Abgabedatum
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- 1. Einleitung: Entwicklung der Fragestellung
- 2. Hauptteil mit untergliedernden Zwischenüberschriften
- 3. Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang
- Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit

3.1.1 Deckblatt

Das Deckblatt ist nicht nummeriert. Ein Beispiel der Gestaltung findet sich im Anhang.

3.1.2 Inhaltsverzeichnis

Die Anordnung der Kapitel sollte bereits den Aufbau und die Schwerpunktsetzung der Arbeit erkennen lassen. Hierzu empfiehlt sich folgende Nummerierung:

1.	[z.B.: Einleitung]
1.1	[z.B.: Begründung des Themas]
1.2	[z.B.: Thematischer Schwerpunkt]
2.	[= Hauptteil, Titel dieses Kapitels hängt vom Thema ab]
2.1	
2.2	
2.3	
3.	[z.B.: Zusammenfassung]
Literaturverzeichnis	
Anhang	
Abschlussklärung	

Wie man an diesem Beispiel bereits sieht, ist es zwar üblich, die Einleitung tatsächlich „Einleitung“ zu nennen, unüblich ist es jedoch, den Hauptteil auch als solchen zu betiteln, hier sollte man themenbezogene Überschriften finden, ähnlich verhält es sich mit dem Schluss, der eher „Zusammenfassung“, „Resümee“ oder „Ausblick“ heißt.

Wichtig: Wenn es ein Unterkapitel 1.1 gibt, muss es auch ein Kapitel 1.2 geben. Bei der Nummerierung entfällt bei mehrziffrigen Angaben der Schlusspunkt.

3.1.3 Der Inhalt

Die Arbeit selbst besteht aus der Einleitung, dem Hauptteil und dem Schluss.

Die Einleitung verdeutlicht das Thema. Hierzu gibt es zahlreiche Möglichkeiten: Sie kann die Wahl des Themas begründen, das Thema eingrenzen, das Erkenntnisinteresse verdeutlichen (Was will ich herausfinden?). Persönliche Formulierungen (etwa „Das interessierte mich“) sind zu vermeiden.

Der Hauptteil enthält die eigentliche Erarbeitung des Themas auf der Grundlage der Einleitung. Er ist in Unterkapitel eingeteilt. Die Gestaltung dieses Hauptteils unterscheidet sich je nach Fach. Beachten Sie die Hinweise der Fächer. Sprechen Sie zudem die genaue Gestaltung mit dem betreuenden Lehrer / der betreuenden Lehrerin ab. In jedem Fall gilt jedoch, dass alle Teile der Arbeit funktional sein sollten. Nehmen Sie also nur das auf, was wirklich zum Thema gehört.

Der Schluss fasst die Untersuchungsergebnisse zusammen und enthält eventuell eine Kritik der Methode bzw. der Ergebnisse der Untersuchung. Er kann auch einen Ausblick liefern, also Ideen für eine weitere Arbeit an diesem Thema formulieren.

3.1.4 Zitate

Ein zentraler Aspekt für das wissenschaftliche oder wissenschaftspropädeutische Arbeiten ist der Umgang mit der Literatur, auf die sich die Arbeit bezieht. Jede Textpassage, die Gedanken aus anderen Texten wiedergibt oder auf diesen beruht, muss als solche gekennzeichnet werden. Umgekehrt formuliert: Wenn Sie in Ihrer Arbeit etwas schreiben, ohne eine Quelle anzuführen, muss der Gedanke von Ihnen stammen. Versäumen Sie einen Nachweis, kann die Arbeit mit „ungenügend“ gewertet werden.

Wie man Zitate und andere Quellennachweise in den Text einbaut, unterliegt einer wissenschaftlichen Konvention. Dazu ist im Anhang ein Merkblatt abgedruckt. Längere Zitate (mehr als 3 Zeilen) werden in der Regel nicht in Anführungszeichen gesetzt, sondern als eigener Absatz ohne Anführungszeichen etwas eingerückt geschrieben, z.B.

Martin Walser hat bereits darauf hingewiesen, dass ein literarisches Werk nicht auf den Dichter verweisen muss, im Gegenteil:

Je vollkommener die Dichtung ist, desto weniger verweist sie auf den Dichter. Bei der nicht vollkommenen Dichtung ist der Dichter zum Verständnis nötig; dann ist das Werk nicht unabhängig von der Biographie des Dichters. Leben und Werk bedürfen der Vergleichbarkeit, weil das eine auf das andere verweist. (Walser 1973: 9)

Bei der Quellenangabe kann man sich zunutze machen, dass der vollständige Titel eines Buches im Literaturverzeichnis genannt ist. Es reicht dann die Angabe des Autors, des Erscheinungsjahrs und der Seitenangabe, z.B.: (Pfister 1977: 53). Wenn längere Textpassagen auf einer Quelle beruhen, reicht es, zu Beginn einen Verweis zu machen: (vgl. zum Folgenden: Pfister 1977: 53 ff.).

3.1.5 Fußnoten

Bestehen die Quellenangaben nur aus dem Namen des Autors, der Jahreszahl und der Seite, so können sie im Fließtext in Klammern stehen: (Pfister 1977: 53). Ansonsten werden Literaturangaben in einer Fußnote aufgeführt: 37 Pfister 1977: 53 (37=Nummer der Fußnote). Wird die Quellenangabe in irgendeiner Form kommentiert, ist sie in jedem Fall in die Fußnote zu setzen: *Anders als Pfister (1977: 53), der ..., weist Müller (2000: 123) darauf hin, dass ...*
Auch inhaltliche Anmerkungen können in die Fußnote gesetzt werden, z.B. Begriffsdefinitionen: *42 Unter dem „Bruttoinlandsprodukt“ versteht man ... (vgl. Schmidt 2004: XY).*
Eine Arbeit, die gänzlich auf Fußnoten verzichtet, erfüllt oft nicht die Anforderungen, die mit der Facharbeit verbunden sind.

3.1.6 Literaturverzeichnis

Literaturangaben im alphabetisch zu ordnendem Literaturverzeichnis werden nach einem bestimmten Muster geschrieben, und zwar wird zuerst der Autor mit Nach- und Vornamen genannt (Wenn es sich um einen Herausgeber handelt, also um eine Aufsatzsammlung mehrerer Leute, die eine Person herausgegeben hat, steht in Klammern: „Hrsg.“ oder „Hg.“). Dann kommt der Titel und evtl. der Untertitel. Es folgt die Auflage, falls es mehrere gab. Und schließlich werden Erscheinungsort (evtl. mit Name des Verlages) und Erscheinungsjahr angegeben. Die Angaben werden jeweils durch Punkte getrennt (Ausnahme: Ort und Jahr, die durch Komma getrennt werden oder unmittelbar hintereinander stehen).

All diese Angaben sollte man nicht dem Buchdeckel entnehmen, sondern auf den ersten Seiten des Buches nachschlagen (der Untertitel z.B. steht oft nicht auf dem Titelblatt).

Beispiele:

Pfister, Manfred: Das Drama. Theorie und Analyse. München, 1977.

Oellers, Norbert (Hrsg.): Gedichte von Friedrich Schiller. Interpretationen. Stuttgart 1996.

Hinweis: Gibt es mehrere Verfasser, wird nur beim ersten der Nachname zuerst genannt, alle anderen werden mit Vor- und Nachnamen aufgeführt. Bei mehr als drei Verfassern schreibt man z.B. *Reich-Ranicki, Marcel u.a.* (=und andere).

Bei Aufsätzen in Sammelbänden folgt nach der Titelangabe: „In: [Angaben über den Sammelband wie oben]“.

Bei Zeitschriften ist es ähnlich. Hier folgt nach der Titelangabe: „In: (Name, Nummer und Jahrgang der Zeitschrift).....(Seitenangabe).“ Beispiele:

Berghahn, Klaus L.: Das Lied von der Glocke. In: Norbert Oellers (Hrsg.): Gedichte von Friedrich Schiller. Interpretationen. Stuttgart 1996. S. 237 - 254.

Herget, Wilfried und Corinna Stück: Wie groß sind Sieben-Meilen-Stiefel? In: *mathematik lehren* 74. 2/1996. S. 19 -22.

Bei Internetadressen wird die genaue Adresse und das Zugriffsdatum genannt:

<http://www.destatis.de/jetspeed/portal/cms/> [Zugriff am 29.1.2010].

Alle genutzten Internettex te sind zudem auszudrucken und in den Anhang der Arbeit aufzunehmen.

3.1.7 Abschlusserklärung

Am Ende der Arbeit ist eine Erklärung über das selbstständige Verfassen der Arbeit abzugeben. Der Wortlaut hierzu findet sich im Anhang.

3.1.8 Arbeitstagebuch

Mit der Facharbeit ist ein Arbeitstagebuch abzugeben, für das es keine formalen Vorgaben gibt. Hier sollen Sie lediglich festhalten, an welchen Tagen Sie welche Tätigkeiten vorgenommen haben. Am sinnvollsten ist es, am Ende eines jeden Tages kurz in einigen Sätzen die erledigten Arbeiten zu beschreiben.

3.2 Das Arbeiten mit Internet

Das Internet ist für viele Fragestellungen eine wichtige Quelle. Beachten Sie aber, dass Angaben im Internet nicht immer wissenschaftlichen Standards unterliegen. Da es für das Internet anders als bei wissenschaftlichen Veröffentlichungen keinen kontrollierenden Rahmen (z.B. einen Verlag) gibt, kann jeder Nonsens den Weg ins Internet finden. Auch die im Netz zu findenden fertigen Facharbeiten entsprechen oft nicht den Ansprüchen an eine solche Arbeit und auch gute oder sehr gute Facharbeiten im Netz können niemals eigene Auseinandersetzungen mit dem Thema ersetzen und sind auch nicht als Quelle geeignet, sie sind „nicht zitierfähig“.

Kaum eine Facharbeit dürfte jedoch allein mit Internetquellen bearbeitbar sein. Die Arbeit mit Printmedien (Bücher, Zeitschriftenaufsätze) ist nahezu immer unverzichtbar.

Auch Online-Enzyklopädien wie z.B. WIKIPEDIA können zwar genutzt werden, die Angaben sind jedoch stets – i.d.R. durch Printmedien – zu verifizieren.

Auch die Arbeit mit dem Internet unterliegt den Ansprüchen an wissenschaftliches Arbeiten. Wenn Sie also das Internet benutzen, muss die Quelle im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Zusätzlich muss der benutzte Internet-Text als Ausdruck in den Anhang der Arbeit aufgenommen werden. Wenn Sie in Ihrem Text Internetangaben zitieren oder sinngemäß übernehmen, müssen Sie dies als Zitat kenntlich machen. Verstöße gegen dieses Gebot werden bei der Bewertung geahndet und können dazu führen, dass die Arbeit mit "ungenügend" bewertet wird.

3.3 Vorbereitung eines Beratungsgesprächs

Spätestens nach 1/3 der Arbeitszeit, wenn die Literatursuche abgeschlossen ist und eine vorläufige Gliederung vorliegt, müssen Sie ein weiteres Beratungsgespräch mit dem betreuenden Lehrer / der betreuenden Lehrerin vereinbaren, bei dem das Ergebnis der bisherigen Arbeit und das weitere Vorgehen besprochen wird. Es sollte zu diesem Gespräch mitgebracht werden:

- eine Literaturliste
- eine vorläufige Gliederung
- eine Liste mit Fragen und Problemen.

Das Ergebnis des Gesprächs könnte sein:

- die Schwerpunkte der Arbeit werden präzisiert
- manche Bearbeitungsaspekte werden fallen gelassen, andere neu hinzugenommen.

Das zweite verpflichtende Beratungsgespräch sollte in gleicher Weise vorbereitet werden.

4. Kriterien der Bewertung von Facharbeiten

Die Facharbeiten werden vor Ende des jeweiligen Halbjahres bewertet, mit einem knappen Gutachten und Note versehen und an den Schüler / die Schülerin zurückgegeben.

Die Bewertung der Arbeit erfolgt aufgrund der inhaltlichen, der sprachlichen und der formalen Darstellung, wobei der inhaltliche Aspekt naturgemäß der wesentlichste der Beurteilung ist.

Während der Beschäftigung mit der Facharbeit und vor der Abgabe sollten Sie hierzu die folgenden Fragen durchgehen, die sich auch der Beurteiler / die Beurteilerin stellen wird:

Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

(Fragen Sie den betreuenden Lehrer / die betreuende Lehrerin, ob ihm / ihr noch weitere Aspekte wichtig sind!)

1) Inhaltliche Aspekte

- Liegt der Arbeit eine zentrale Fragestellung zugrunde, die ausreichend begründet und selbstständig beantwortet wird?
- Ist die Materialrecherche gründlich? Ist ein breites Spektrum an Quellen erfasst (z.B. neben Internet verschiedene Printmedien)?
- Geht der Verfasser / die Verfasserin souverän mit den Materialien und Quellen um (nicht nur zitierend, sondern auch kritisch wertend)?
- Ist die inhaltliche Auseinandersetzung differenziert und sachlogisch?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben? Sind alle Teile der Arbeit funktional für die Themenbearbeitung?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung? Gibt es eine kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen?
- Werden die notwendigen fachspezifischen Methoden beherrscht und benutzt?
- Kommt die Verfasserin / der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbstständigen und kritischen Einsichten?

2) Sprachliche Aspekte

- Wird die Fachterminologie beherrscht und sicher angewandt?
- Ist die Arbeit verständlich?
- Ist der sprachliche Ausdruck präzise und differenziert?
- Sind die Zitate und Materialien korrekt und sinnvoll in den Text eingebunden?
- Ist der Text korrekt in Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung?

3) Formale Aspekte

- Ist die Arbeit vollständig (siehe 3.1)?
- Entspricht die formale Gestaltung den Vorgaben (siehe 3.1)?
- Entspricht die Zitiertechnik und das Literaturverzeichnis der wissenschaftlichen Konvention (Nachweistechnik, Fußnoten)?
- In welcher Weise werden Tabellen, Graphiken etc. als Darstellungsmöglichkeiten genutzt?
- Wie ist der äußere Eindruck, werden die Vorgaben eingehalten (Einband, Seitenspiegel, Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?

Noch ein Hinweis: Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit führen zur Absenkung der Note um bis zu einer Notenstufe. Da die Schülerinnen und Schüler für die Korrektur ihrer Arbeit mehr Zeit haben und Korrekturhilfen nutzen können, ist hier ein höherer Anspruch als in Klausuren zu stellen. Bestehen Zweifel über die Selbstständigkeit der Anfertigung der Arbeit, kann der Lehrer/die Lehrerin vor der Notenfindung ein klärendes Gespräch fordern.

5. Und wenn die Arbeit fertig ist?

"So eine Arbeit wird eigentlich nie fertig, man muss sie für fertig erklären, wenn man nach Zeit und Umständen das Möglichste getan hat."
Johann Wolfgang Goethe, Italienische Reise

Gelungene Facharbeiten sind für Schülerinnen und Schüler oft der beste Maßstab für das, was sie leisten sollen. Daher sollen solche Arbeiten am CFG den Schülerinnen und Schülern künftiger Jahrgänge zugänglich gemacht werden. Wenn Sie eine Facharbeit geschrieben haben, die mit "sehr gut" oder "gut" bewertet wurde, würden wir uns freuen, wenn Sie uns diese zur Verfügung stellen würden. Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihrem Fachlehrer / Ihrer Fachlehrerin eine Kopie ein. So können künftige Jahrgänge von den Arbeiten profitieren. Vielen Dank dafür schon jetzt!

Anhang:

Carl - Fuhlrott Gymnasium Wuppertal	Jahrgangsstufe 12 Schuljahr 2010 / 2011
Facharbeit im Leistungskurs Deutsch	
Das Stilmittel der erlebten Rede in Franz Kafkas "Die Verwandlung"	
Verfasser:	Gregor Samsa (Tel. 0202 / 4711)
Kursleiter:	Max Brod
Abgabetermin:	5.4.2011

Muster Deckblatt

Abschlussklärung

Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder dem Inhalt nach aus anderen Werken entnommen wurden, in jedem einzelnen Fall mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Verwendete Informationen aus dem Internet sind der Arbeit als Ausdruck im Anhang beigelegt.

Ich bin damit einverstanden / nicht einverstanden*, dass die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit in der Bibliothek der Schule zugänglich gemacht wird.

Ort, Datum

Unterschrift

* Nichtzutreffendes streichen

Muster Abschlussklärung

Vom Umgang mit den Gedanken anderer

(Vgl. auch: Schurf, Bernd und Andrea Wagener (Hrsg.): Texte, Themen und Strukturen. Berlin 2009. S. 140 ff.)

Ein Zitat ist die genaue wörtliche Übernahme von schriftlichen oder mündlichen Aussagen anderer! Will man eigene Behauptungen durch Belege aus einem fremden Text stützen, so ist dies auf drei Arten möglich:

- Man zitiert ganze Sätze des Textes.
- Man zitiert lediglich einen Kernbegriff oder einen Satzausschnitt, den man in den eigenen Gedankengang einbaut.
- Man verzichtet auf ein wörtliches Zitat und verweist nur in Klammern auf die Textstelle, die die Behauptung belegen kann.

Hierbei sind gewisse Vorgaben zu beachten:

8 Regeln des Zitierens:

- Anfang und Ende eines Zitates müssen durch Anführungszeichen hervorgehoben werden.
- Wird ein Zitat nur in Teilen übernommen, muss die Auslassung gekennzeichnet werden, und zwar durch eckige Klammern: [...].
Original: *Nach der subjektiven Seite, in der Psyche des Menschen, steigerte der Nationalsozialismus den kollektiven Narzißmus*
Zitat: *„Nach der subjektiven Seite [...] steigerte der Nationalsozialismus den kollektiven Narzißmus“*
Wird ein vollständiger Satz zitiert, muss natürlich nicht durch eckige Klammern gekennzeichnet werden, dass vorher und nachher andere, nicht mitzitierte Sätze im Text stehen. Dies versteht sich von selbst.
- Zusätze in Zitaten müssen als solche gekennzeichnet werden, und zwar wieder durch eckige Klammern: *„Entscheidend ist, dass er [Augustinus] nicht in der Analyse des Selbst steckenbleibt.“*
- Jedes Zitat muss wort- und buchstabengetreu vom Original übernommen werden. Zugleich muss es dem Satzbau des eigenen Textes eingefügt werden. Sind dabei Änderungen im Zitat notwendig, so muss dies erneut durch eckige Klammern kenntlich gemacht werden:
Beispiel: Original: *Auch für Frankreich ist das 16. Jahrhundert eines der schwierigsten seiner Geschichte.*
Mögliche Zitate: *Helferich weist darauf hin, dass „[a]uch für Frankreich [...] das 16. Jahrhundert eines der schwierigsten seiner Geschichte“ gewesen sei. (Helferich 1992: 134)*
Helferich sieht eine ähnliche Situation in Frankreich: „Auch für Frankreich ist das 16. Jahrhundert eines der schwierigsten seiner Geschichte.“ (Helferich 1992: 134)
Helferich hält das 16. Jahrhundert für „eines der schwierigsten“ in der Geschichte Frankreichs (Helferich 1992: 134)
- Jedes Zitat muss überprüfbar sein. Dazu ist eine Quellenangabe erforderlich. Ist klar, aus welchem Text zitiert wird, so reicht die Seiten- oder sogar die Zeilenangabe (Zeilenangabe reicht bei kurzen Texten, deren Zeilen vollständig durchgezählt sind). Das Wort „Zitat“ taucht dabei nicht auf (es wird lediglich beim Vorlesen als Kennzeichnung des Zitatbeginns benutzt)! Auch der Hinweis „vgl.“ taucht bei einem direkten Zitat nicht auf!
Richtig: *Milene relativiert diese Äußerung: „Aber er hat dann doch auch wieder was Liebes“ (S. 21, Z. 12).*
Richtig, aber weniger elegant: *Milene relativiert dies („Aber er hat dann doch auch wieder was Liebes“, S. 21, Z. 12).*
Falsch: *Milene relativiert dies: „Aber er hat dann doch auch wieder was Liebes“ (Zitat, S. 21, Z. 12).*
Falsch: *Milene relativiert dies. Zitat: „Aber er hat dann doch auch wieder was Liebes“ (S. 21, Z. 12).*
Falsch: *Milene relativiert dies: „Aber er hat dann doch auch wieder was Liebes“ (vgl. S. 21, Z. 12).*
Wenn der Inhalt eines Textes nur sinngemäß wiedergegeben wird (indirektes Zitat), erfolgt jedoch der Quellennachweis mit „vgl.“: *Milene dagegen äußert sich zunächst moderat über den Besucher (vgl. S. 21, Z. 12).*
- Wird wörtliche Rede mitzitiert, so erscheinen die dabei gebrauchten Anführungszeichen als einzelner Strich: *Sofort zu Beginn wird dies deutlich: „,Ich sehe es dir an‘, sagte die Katze zum Kanarienvogel“.*
- Werden mehrere Zeilen zitiert, so schreibt man Z. 12 f. (= Zeilen 12 und 13) oder Z. 12 ff. (= Zeilen 12 und mindestens zwei folgende) oder man gibt die genauen Zeilennummern an: Z. 12-15.
- Bei Gedichten ist im Zitat das Versende durch einen Schrägstrich kenntlich zu machen, hier schreibt man statt „Zeile“ „Vers“: *„Wenn hinter dir die Möwe stürzt und schreit, / kommt aus dem Westen der Befehl zu sinken“ (Vers 11 f.).*

Noch zwei Hinweise:

- Konzentrieren Sie sich auf einige wenige, wirklich aussagekräftige Zitate. Belegen Sie Ihre Behauptungen ansonsten durch Textverweise!
- Zitate sollen die eigenen Beobachtungen und Argumente stützen oder illustrieren, sie sollen sie nicht ersetzen. Zitate müssen kommentiert werden.