



Informationen zur Facharbeit

0. Grundsätzliches zur Facharbeit:

- Neue Art der Aufgabenstellung,
- kleine Form einer wissenschaftlichen Forschungsarbeit,
- Heranführung an wissenschaftliches Arbeiten,
- Ausgangspunkt: **Problemstellung, offene Frage, 1**
- **Selbstständiges Ermitteln** der Informationen,

1. Themenfindung:

1.1 Allgemeines

- Bezug auf ein bestimmtes Fach,
- Möglichkeiten fachmethodischen Arbeitens (je nach Fach z.B. Textanalysen, Recherchen, Experimente usw.),
- neue Herausforderung, d.h. Vermeidung abgegriffener Themen („Olpe im Nationalsozialismus“)
- Mögliche Leitfragen:
 - Was hat mich an diesem Thema neugierig gemacht?
 - Was weiß ich schon?
 - Welche Stichworte fallen mir ein!
 - Welche Probleme gehören zum Thema dazu?
 - Welche will ich ausklammern?
 - Welche Begriffe müssen geklärt werden?
 - Mindmap als Strukturhilfe
- **Genauere Absprache mit dem Fachlehrer !**

1.2 Mögliche Gefahren

- Ausufern des Themas („Jugend im Nationalsozialismus“)
- Verlassen des Themas bei zu ungenauer Formulierung (s. o.)
- **Präzise Eingrenzung und Formulierung des Themas**, u. U. Alternativthema bereithalten, falls Fachlehrer nicht einverstanden ist.

2. Zeitplan der Arbeitsphase:

2.1 Grundsätzliches

- Nutzung des gesamten Zeitraumes von 6 Wochen (erscheinen zunächst lang, schrumpfen aber u.U. schlagartig).
- **Genauer Terminplan**,
- Arbeit in fremden Räumen (Bibliotheken, PC in Schule usw.: Öffnungszeiten (!), Wegstrecken (!)), Fertigstellung mindestens 2 Tage vor Abgabe (!!),
- nochmalige Prüfung von Inhalt und Formulierungen auf Richtigkeit und Sinn, am Tag vorher, ausgeruht (!), u. U. mit Hilfe einer anderen Person,
- Planung zeitlicher Puffer und möglicher Pannen: PC-Crashes, Krankheiten, schwierigere Materialsuche, notwendige Neufassung von geschriebenen Kapiteln...
- Ruhezeiten sind nötig und daher ebenfalls fest einzuplanen

2.2 Die Arbeitsphasen:

2.2.1 Materialsuche und –beschaffung, Beschaffung von Sekundärliteratur:

- Schulbibliothek: Katalog
- Stadtbücherei oder Uni-Bibliothek, ggfs. online; die Stadtbücherei ist mit den Katalogen der Universitäten vernetzt,
- Schneeballsystem: Anhang in Fachbüchern mit weiterer Fachliteratur, Mehrfachnennung von Büchern in verschiedenen anderen Werken weist auf deren Wichtigkeit hin
- Internet-Recherche: Achtung: keinerlei Gewähr für die Richtigkeit des Dargestellten (Wikipedia!)

2.2.2 Materialsichtung und –auswertung

2.2.3 Schreibphase.

- **Schriftliche Fixierung** eines **ersten Konzepts** vor der eigentlichen Materialsuche, Leitfragen siehe Themenfindung: Zweck:, Klarheit über das Thema, seinen Umfang und seine Grenzen
- **Anfertigen eines Exposé**s nach dem Sammeln erster Fachliteratur:
 - Thema/Fragestellung
 - Ziel
 - Methode
 - Bereits gesichtete Literatur/vorhandenes Material
 - **Sinn:** Kontrolle, der Materialsuche (Themenbezug), evtl. Lösungswege für zu untersuchende Probleme usw.

Eigentliche Schreibphase:

- Erstellen einer vorläufigen Gliederung (ständige Überprüfung und ggfs Veränderung => berühmter roter Faden),
- Niederschrift nicht im Ganzen, in Abschnitten, je nach Wissensstand:
- Zwang zum genauen Formulieren zeigt oft noch Informationslücken auf
- vorläufiger Charakter alles Geschriebenen u. U. Überarbeitung

3. Inhaltsverzeichnis der Facharbeit

- Inhaltsverzeichnis entsprechend der Gliederung, Herausstellen des Gedankengangs des Verfassers, daher: **keine** Einteilung in „Einleitung, Hauptteil, Schluss“:
- Strukturierung des Inhalts der Facharbeit in einer für den Leser sinnvollen und nachvollziehbaren Weise.

- Angabe der Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis, Deckblatt = Seite 1.
- **Achtung:** Änderungen der Gliederung müssen sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden!

- **Im Text selbst:**
- Überschriften der einzelnen Kapitel = im Inhaltsverzeichnis genannte Punkte (Erkennbarkeit des Inhalts),
- keine „Zersplitterung“ durch Überschriften.
- Absatz nach Ende eines Gedankenganges,
- Kapitelende nach Abschluss einer Gedankenkette, eines Betrachtungsaspektes

- **Einheitliche Nummerierung** der einzelnen Überschriften durch Einteilung in Ober- und Unterabschnitte, (mehrere Möglichkeiten im PC-Programm, Bsp. s.u.), max. Untergliederung mit 4 Ziffern

- **Beispiel: Thema: Sinn und Unsinn einer Facharbeit**

| | | |
|------|--------------------------------------|------|
| 1. | Definition des Begriffs „Facharbeit“ | S. 4 |
| 2. | Das Sinnvolle des Unternehmens | S. 4 |
| 2.1. | Das Erlernen von ... | S. 7 |
| 2.2. | Umgang mit | S. 8 |

| | |
|-------------------------------|------------|
| 2.2.1. Die Bibliothek vor Ort | S. 10 |
| 2.2.2. Die Fernleihe | S. 13 |
| 2.2.3. Der PC | S. 19 |
| 2.2.3.1 Das Internet | S. 19 |
| 2.2.3.2 Die Schreibprogramme | S. 28 usw. |

3. Das Nicht-Sinnvolle

.....

4. Abschließende Beurteilung

Wenn ausnahmsweise weitere Untergliederungen erforderlich: mit a,b,c usw. fortfahren.

4. Aufbau der Facharbeit

4.1 Das Layout

- **Titelblatt** mit Name, Thema der Arbeit, Fach, Datum (s. dazu die entsprechende Vorlage)
- **Format:** DIN A 4, einseitig beschrieben, Blocksatz ist wünschenswert
- **Satzspiegel:** Times New Roman 12 pt, 1 ½ zeilig), pro Seite kommt ihr dann ungefähr auf 35 Zeilen.
- Bei längeren Zitaten und Fußnoten: 10 pt, 1zeilig.
- Linker Randabstand: 3,5 cm (Wichtig, weil die Arbeit ja eingeklebt wird bzw. in Klemmhefter „eingeschoben“ wird!). Oberer, unterer und rechter Seitenabstand: je 2 cm
- **Hftung:** Schnellhefter oder Klemmhefter (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen, falls kein Klarsichtdeckel, müssen Verfasser und Titel der Arbeit auf der Vorderseite des Schnellhefters/Klemmhefters stehen)

Nummerierung und Anordnung:

- Titelblatt zählt zwar als Seite 1, wird aber nicht nummeriert
- Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird aber ebenfalls nicht nummeriert
- Fazit: Die folgenden Textseiten werden mit 3 beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert
- Dem Text beigelegte Materialien (so genannter Anhang = Tabellen, Skizzen, Illustrationen, Versuchsprotokolle, Umfrageergebnisse), werden fortlaufend weiter nummeriert
- Die vorletzte nummerierte Seite gehört noch zum Literatur- und Materialverzeichnis
- Die letzte nummerierte Seite enthält die vom Schüler unterschriebene Selbstständigkeitserklärung

Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Fußnoten, Zitate nicht vergessen; Bilder, Grafiken usw. können eingefügt werden, aber bitte kein „Bilderbuch“, s. Hinweise unter 4.2!

4.2 Inhaltlicher Aufbau der Facharbeit

Jede Facharbeit *muss* auf jeden Fall enthalten

- **ein gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit Kapitelüberschriften**

- eine Einleitung
- einen Hauptteil
- einen Schluss bzw. eine Zusammenfassung



diese 3 Bestandteile umfassen 8-12 Seiten, es zählt hierbei aber wirklich nur euer Text, es zählen keine eingefügten Bilder, Zitate usw.

- **ein Literaturverzeichnis**
- **die Selbstständigkeitserklärung** (s. dazu die Vorlage von Herrn Henrich)

Darüber hinaus *kann* eine Facharbeit enthalten

- **ein Vorwort**
- **ein Anhang mit Materialliste, Fotos usw., falls vorhanden**

4.3 Hinweise zu den wesentlichen inhaltlichen Bausteine jeder wissenschaftlichen Arbeit

4.3.1 Die Einleitung

Die Einleitung hat die Aufgabe, den Leser der jeweiligen Arbeit vertraut zu machen mit dem Thema der Arbeit. Wesentliche Fragen, die man sich hier stellen und (möglichst auch) beantworten kann bzw. sollte:

- *Um welches Thema geht es hier eigentlich? – Abgrenzung gegenüber ähnlichen Themenstellungen, Versuch einer Definition*
- *Wieso erscheint es mir notwendig, über dieses Thema zu schreiben? – Rechtfertigung der Themenstellung*
- *Was will ich beweisen, worauf will ich eventuell hinaus? – Vorstellung der Ziele der Arbeit, der Untersuchung, evt. Formulierung von Arbeitshypothesen und Leitfragen*
- *Wie werde ich vorgehen? – Skizzieren von Vorgehensweisen, Lösungswegen, Überblick über Aufbau und Argumentationsfolge der Arbeit*

4.3.2 Der Hauptteil

Hier sollte man jetzt all das machen, was man in der Einleitung angekündigt hat, d.h.

- das Thema, den **Untersuchungsgegenstand**, von allen Seiten beleuchten, wobei stets eine logisch gegliederte Gedankenführung erkennbar sein sollte, nach außen hin deutlich gemacht durch sinnvolle Kapitelunterteilungen;
- die zu Beginn vorgestellten **Arbeitsweisen/Methoden und Hypothesen** ausführen, Begründung der Wahl der verwendeten Untersuchungsmethoden (z.B. Methoden der *oral history*, Interviews, Umfragen, Experimente), evtl. Problematik der jeweiligen Methode benennen;
- das der Arbeit zugrunde gelegte **Material** (z.B. Quellen bei historischen Arbeiten) kurz charakterisieren und die Auswahl auch begründen. Es reicht nicht zu schreiben, dass man eben nur dieses Material gefunden hat;
- Die **Ergebnisse** darstellen, diese dabei aufeinander beziehen und je nachdem in ihrer Bedeutung noch erörtern bzw. kritisch bewerten.

Wichtig bei experimentellen Arbeiten (naturwissenschaftliche Fächer):

Hier ergibt sich die Gliederung des Hauptteils fast von selbst:

- Angabe von Material und Methode: genaue Angabe von Geräten, Chemikalien, Versuchsaufbau, Bedingungen, Durchführung
- Beschreibung der Versuche: evt. Übersicht über Versuchsreihen, oft sinnvollerweise gleich zusammen mit den Ergebnissen, aber noch ohne Deutung! Ergebnisse kann man vorteilhaft in Form von Tabellen oder Diagrammen präsentieren. Eine optische Umsetzung des Datenmaterials erspart seitenweise Erläuterungen und stellt die untersuchten Aspekte einleuchtend dar.
- Diskussion der Ergebnisse: Deutungsversuche im Zusammenhang der ermittelten Ergebnisse und mit der verwendeten Literatur, kritische Stellungnahmen, Hypothesen

4.3.3 Der Schluss

- Hier sollten die wesentlichen Ergebnisse noch einmal zusammengefasst werden; es kann darüber hinaus auch noch ein Ausblick auf mögliche ergiebige Ansatzpunkte für weiterführende Untersuchungen und Überlegungen gegeben werden. Die Gedankengänge der Einleitung können hier wieder aufgegriffen werden und die Arbeit damit wie eine Klammer umrahmen.
- Falls nicht schon im Vorwort geschehen, kann man hier auch auf persönliche Beweggründe für die Themenwahl hinweisen, auf besondere Probleme, auf die man gestoßen ist, Danksagungen an Firmen o.ä. einbauen, die einem in irgendeiner Weise bei der Durchführung der Arbeit geholfen haben.

4.4 Die nicht so wesentlichen inhaltlichen Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

4.4.1 Das Vorwort

- Ein Vorwort ist im Prinzip nur bei umfangreicheren Arbeiten üblich. Es enthält Angaben zur persönlichen Motivation, Danksagungen an Firmen oder an Personen für Hilfen persönlicher, finanzieller oder technischer Art u.ä.

4.4.2 Der Anhang:

- Ein Anhang ist nicht bei jeder Arbeit notwendig bzw. möglich, vielfach finden wir ihn bei experimentellen Arbeiten oder bei Arbeiten, die mit Hilfe bestimmter Untersuchungsmethoden zustande gekommen sind, z. B. Interviews, Umfragen o.ä.
- Ein Anhang ermöglicht es, einer Arbeit Quellen, Illustrationen, bestimmte Auswertungen (Auszahlungen), vollständige Auflistungen von Beispielen, Fotos, Rechenbeispiele bei mathematischen und statistischen Auswertungen, Versuchsdaten, Anordnungen von Geräten, Schaltskizzen, evt. Versuchsaufbauten, Landkarten, Lagepläne usw. beizugeben. Durch die Präsentation von Materialien im Anhang kann eine bessere Nachvollziehbarkeit der in einer Arbeit dargelegten Untersuchung gewährleistet werden.

4.5 Sechs „Todsünden“ und fünf „lässliche“ Sünden bei einer wissenschaftlichen Arbeit

4.5.1 Die „Todsünden“:

- Die Gedanken anderer als seine eigenen ausgeben = Geistiger Diebstahl! Äußerst verdammenstwert! (Hinweis: Auch Informationen aus dem Internet haben geistige Urheber!)
- Nicht deutlich genug zwischen Vermutungen und Fakten trennen! Wissenschaftlich äußerst zu verurteilen!
- Nur auf eine Meinung hören bzw. Texte von nur einer wissenschaftlichen Seite lesen! Grob fahrlässig!
- Nur das als Literatur verwenden, was man in der Privatbibliothek von Onkel Hugo oder Tante Erna zum Thema (möglichst noch aus der Zeit vor der Erfindung des Buchdrucks, sprich: Mittelalter) findet! Verdient den Preis für größtmöglichen wissenschaftlichen Unfug!
- Die Problematik einer angewandten Untersuchungsmethode nicht zu Genüge erkennen und berücksichtigen! Kurzsichtig!
- Viel erzählen, aber nicht auf den Punkt kommen! Sehr fahrlässig!

4.5.2 Die „lässlichen“ Sünden:

- Sich nicht an die Vorgaben für das Layout, für Inhalts- und Literaturverzeichnis halten
- Kein Auge haben für Verstöße gegen die „äußere Schönheit“ des Textes: ein Kapitel auf einer Seite noch mit einer Zeile beginnen lassen und dann auf der nächsten Seite weiterführen, eine Seite nur noch mit zwei Zeilen bedrucken, keine nachvollziehbaren Abstände zwischen Absätzen und Kapiteln usw., aber auch: Eselsohren, Kaffeeflecken, ein gebrauchter Schnellhefter
- Zu wenig Text, zu viele Bilder im Hauptteil
- Ein unverhältnismäßig großer Anhang
- Die Arbeit vor der Abgabe nicht auf Rechtschreib-, Grammatik-, Logikfehler durchsehen bzw. durchsehen lassen (man selbst sieht die Fehler am Ende nicht mehr).

5. Literatur- und Quellenverzeichnis

5.1 Grundsätzliches

- Die Angaben über die verwendete Literatur und über alle sonstigen verwendeten Quellen müssen möglichst genau sein, damit eine Identifizierung und ein Nachvollzug möglich ist. Mit anderen Worten: Eine Facharbeit mit fehlenden oder nicht hinreichenden Quellenangaben stellt einen gravierenden Verstoß gegen das Wissenschaftsprinzip dar.
- „[...] *Von entscheidender Bedeutung für die Beurteilung ist die eigenständige Verarbeitung der benutzten Quellen und Literatur sowie deren korrekter Nachweis. Vollständige oder teilweise Übernahme von Textteilen, deren Herkunft nicht ausgewiesen wird, aber auch eine bloße Zusammenstellung von Zitaten entspricht nicht den Zielsetzungen einer Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. Eine solche Arbeit kann nicht anerkannt und bewertet werden.* [...]“: Korrektur und Bewertung von Facharbeiten“ des Lehrplans Geschichte (1999), (S. 95)

5.2. Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis trägt die Überschrift „Literaturverzeichnis“.
- Dort müssen alle in der Arbeit verwendeten Texte, Bücher, Aufsätze, Gesetzestexte usw. aufgeführt werden.
- Die Reihenfolge ist nach den Nachnamen der Verfasser, bei mehreren Verfassern des ersten Verfassers, alphabetisch zu ordnen.
- Bei mehr als drei Verfassern erscheint nur der erste Name und die Abkürzung „u. a.“ („und andere“).
- Fehlende Angaben werden wie folgt kenntlich gemacht:
 - - ohne Verfasserangabe: o. V.
 - - ohne Jahresangabe: o. J.
 - - ohne Ortsangabe: o. O.

5.3 Reihenfolge für die Literaturangabe:

5.3.1 Bücher:

- Nachname, Vorname [bzw. Nachname, Vorname (Hg./Hrsg.)] ((Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Angaben zur Auflage, Erscheinungsort, evt. [Verlag]
- Beispiele:
 - Knauer, Gabriele (1998): *Der Subjuntivo im Spanischen Mexikos*, Tübingen
 - Schäche, Wolfgang / Szymanski, Norbert (2001): *Das Reichssportfeld. Architektur im Spannungsfeld von Sport und Macht*, Berlin
 - Schulze, Hagen (Hrsg.) (2001): *Deutsche Erinnerungsorte*, 2. Auflage, München

5.3.2 Zeitschriftenaufsätze:

- Bei Aufsätzen ist nach Titel bzw. Untertitel zu ergänzen In: Name der Zeitschrift, Ausgabe/Jahrgang, Seitenangabe.
- Beispiel:
 - Koch, Peter (1995): *Der Beitrag der Prototypentheorie zur Historischen Semantik: Eine kritische Bestandsaufnahme*. In: Romanistisches Jahrbuch, 46/1995, S. 27-46
- Ist der zu zitierende Aufsatz in einem von einem anderen Verfasser herausgegebenen Werk erschienen, dann folgt nach der vollständigen Angabe des Artikels entsprechend:
 - In: komplette Angabe des Gesamtwerkes (Werk), Seitenzahl des Artikels im Gesamtwerk.
- Beispiel:
 - Labov, William (1973): *The Boundaries of Words and Their Meanings*. In: Bailey, Ch.-J. N./Shuy, R. W.(Hrsg.): *New Ways of Analyzing Variation in English*, Washington D. C., S. 340-373

5.3.3 Zeitungsartikel:

- Weist der Artikel keinen Verfasser auf oder ist dieser abgekürzt (Kürzel), was häufig in der

Regionalpresse der Fall ist, reicht die Angabe von Überschrift, Zeitung und Datum.

- Beispiel:
- *Abitur am Staberg*: Lüdenscheider Nachrichten vom 17.06.1983

- Bei bedeutenden überregionalen Zeitungen wie z.B. „FAZ“, „Welt“ oder „Zeit“ wird der Autor in der Regel am Anfang oder Ende des Artikels genannt, der dann auch aufzuführen ist.

- Beispiel:
- Lehnartz, Sascha, *Wie sich Frankreich des Ersten Weltkriegs bedient*. Die Welt vom 03.02.2014

5.3.4 Internet

- Quellen aus dem Internet werden ebenfalls alphabetisch nach dem Verfasser bzw. dem Herausgeber geordnet im Literaturverzeichnis angegeben. Die Angaben orientieren sich an „Büchern“, ergänzt um die „URL-Adresse“ und die Angabe des letzten Abrufs.

- Beispiel:
- Grimm, Hannelore (2003): *Störungen der Sprachentwicklung*. Online im Internet: URL: <http://www.unibielefeld.de/psychologie/ae/AE03/hp/grimm/sprachentwicklungsstoerungen> [Stand: 22.12.2008]

5.4 Quellenverzeichnis

- Wird in der Facharbeit nicht nur „Literatur“ verwendet, sondern kommt es auch zur Verwendung von weiteren „Quellen“, sind diese gesondert in einem „Quellenverzeichnis“ aufzuführen. Klassische Fälle sind:
- Abbildungen (Fotos, Graphiken, Tabellen etc.)
- Filme
- bislang unveröffentlichte Quellen (Akten, Tagebücher etc.)
- Interviews
- Alle diese Quellen bedürfen eines **e i n d e u t i g e n** Nachweises im Hinblick auf ihre Herkunft.

- Beispiele:
- Foto: Rainer Ludwig, Februar 2014
- Akte: Sig. A/23: Stadtarchiv Lüdenscheid
- Statistik: Entnommen aus: Offizielle Statistik des Kreises Olpe, Olpe 2011, S. 233

6. Technik des Zitierens

6.1 Grundsätzliches:

- Allgemeingültige Tatsachen brauchen nicht zitiert zu werden.
- Zitiert werden müssen alle Aussagen, Daten etc, die nicht von Ihnen stammen bzw. einer anderen Person oder Institution (z.B. Statistik) zuzuordnen sind.

6.2 Direkte und Indirekte Zitate

- **Indirekte Zitate** geben den Inhalt sinngemäß wieder.
- **Direkte Zitate** geben ein Wort, einen Begriff oder eine Aussage wortwörtlich wieder, sie werden in Anführungszeichen („“) gesetzt.
- Das direkte Zitat erfolgt nur, wenn der genaue Wortlaut oder der Begriff besonders wichtig ist!
- Grundsätzlich sollte man mit direkten Zitaten sparsam umgehen!
- Zitate müssen vollständig und originalgetreu übernommen werden, auch wenn das Original

fehlerhaft ist, in einer Fremdsprache verfasst wurde oder der grammatikalische Zusammenhang nicht mit dem eigenen Text übereinstimmt.

- Auslassungen von einem Wort oder mehreren Wörtern werden mit drei Punkten in Klammern [...] kenntlich gemacht.
- Enthält das wörtliche Zitat seinerseits wörtliche Zitate Dritter, so steht dieses in halben Anführungszeichen (;').
- Sowohl direkte wie auch indirekte Zitate müssen belegt werden. Dieser Nachweis erfolgt mit Hilfe von Fußnoten.
- Bei **direkten Zitaten** steht die Fußnote direkt nach dem schließenden Anführungszeichen am Ende des Zitats.
- Bei **indirekten Zitaten** steht die Fußnote am Satz- bzw. Absatzende, d. h. dort, wo die sinngemäße Wiedergabe endet.
- Zahlen werden wie direkte Zitate behandelt, stehen aber **n i c h t** in Anführungszeichen. Die Fußnote folgt direkt auf die Zahl.

6.3 Fußnotentext

- Im Fußnotentext steht die Angabe der Quelle in der Form des Kurzbelegs: Nachname des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenangabe. Die vollständige Quellenangabe muss im Literaturverzeichnis auftauchen.
- Der Fußnotentext bei **direkten Zitaten** erfolgt ohne Zusatz¹, bei **indirekten Zitaten** mit der Abkürzung „vgl.“ („vergleiche“)².
- Fußnoten bieten darüber hinaus die Möglichkeit, zusätzliche Informationen unterzubringen und so den Haupttext im Umfang zu entlasten.

Die Informationen wurden erstellt von Frau Stahl (Kap. 0-3), Frau Westermann (Kap. 4) und Herrn Ludwig (Kap. 5-6).

¹ Grimm 2001, S. 35

² vgl. Grimm 2001, S. 37