

Dieser Leitfaden ist als Arbeitsgrundlage für das Schreiben der Facharbeit gedacht.

Im Folgenden werden die an unserer Schule verbindlichen Kriterien kurz zusammengefasst.

Aufbau und Bestandteile der Facharbeit

- Das **Titelblatt** enthält Angabe der Schule, Thema, Angabe des Kurses mit Fachlehrerin oder Fachlehrer, Name des Verfassers, Angabe des Schuljahres sowie Ort und Datum (siehe Muster). Es zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert.
- Das **Inhaltsverzeichnis** nimmt die zweite Seite der Arbeit ein und wird ebenfalls nicht nummeriert. Es spiegelt die Gliederung der Arbeit wider und gibt alle Kapitelüberschriften aus dem Hauptteil exakt mit korrekter Seitenzahl an.
- Die **Einleitung** führt den Leser / die Leserin zum Thema hin. Dazu nennt die Einleitung die leitende Fragestellung der Facharbeit, grenzt das Thema ein, gibt einen Überblick über die Vorgehensweise und formuliert das Ziel der Facharbeit. Ab der Einleitung werden die folgenden Textseiten beginnend mit der Seitenzahl 3 nummeriert (am besten in der Kopfzeile).
- Der **Hauptteil** enthält die klar strukturierte Erarbeitung des Themas. Dabei sollte das stringente Verfolgen einer Fragestellung den roten Faden der Arbeit bilden. Überleitungen zwischen den Kapiteln sollten den gedanklichen Zusammenhang verdeutlichen.
- Das **Fazit** liefert eine prägnante Zusammenfassung der Ergebnisse. Dabei ist eine Wiederholung des bereits Gesagten zu vermeiden und eine kritische Reflexion und Wertung der Ergebnisse anzustreben. Ein Ausblick auf weiterführende Fragestellungen bietet sich oft an.
- Im **Anhang** findet sich
 - evtl. ein *Dokumentationsteil*, z.B. Tabellen, Skizzen, Protokolle etc. (wird fortlaufend nummeriert)
 - ein *Literaturverzeichnis* mit allen verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach den Autorennamen, evtl. eingeteilt in a) Quellen und b) Sekundärliteratur
 - die *Selbständigkeitserklärung* mit der Unterschrift der Verfasserin / des Verfassers als letzte nummerierte Seite (siehe Muster)

Formale Gestaltung

- **Format:** DIN A4, einseitig bedruckt
- **Umfang:** 8-12 Seiten
- **Schriftart und -größe:** Times New Roman (Schriftgröße: 12pt), Arial (Schriftgröße: 11pt)
Cambria (Schriftgröße: 11pt), Calibri (Schriftgröße: 11pt)
- **Seitenränder:** links 3,5 cm, rechts 2,5 cm, die übrigen Ränder 2 cm
- **Textgestaltung:**
 - Zeilenabstand 1,5-zeilig (bei Zitaten ab einer Länge von drei Zeilen einzeilig, links und rechts jeweils 1 cm eingerückt)
 - Blocksatz mit Silbentrennung
 - Anmerkungen als Fußnoten unten auf der Seite, einzeilig
 - Seitenzahlen am unteren oder oberen Seitenrand, zentriert oder rechts
- **Heftung:** Schnellhefter mit Klarsichtdeckel

Umgang mit Zitaten

Wenn Sie einer Quelle wichtige Gedanken entnehmen, müssen Sie diese kennzeichnen, da Sie sich sonst dem Plagiatvorwurf (Plagiat = geistiger Diebstahl) aussetzen. Mit Quellenangaben, so wie sie in allen wissenschaftlichen Arbeiten üblich sind, sichern Sie sich gegen Plagiatvorwürfe und eventuelle Herabsetzungen der Note ab.

Inhaltliche Übernahmen von Gedanken aus fremden Quellen können sein:

- **Zitate**, also wörtliche Übernahmen, oder
- **sinngemäße Übernahmen**, bei denen Sie den ursprünglichen Wortlaut, nicht aber den Sinn verändern können.

Das Zitieren und auch die sinngemäße Übernahme aus anderen Texten sind genau geregelt, damit Standards der Genauigkeit, der Nachprüfbarkeit und des Respekts vor dem geistigen Eigentum anderer eingehalten werden.

Zitate dürfen nicht zu lang sein. Wenn ganze Abschnitte abgeschrieben werden, wird nicht mehr deutlich, was genau belegt werden soll. Vielmehr sollte man kurze, aussagekräftige Stellen auswählen. Wichtig ist auch, dass man die Zitate so in die eigenen Ausführungen einfügt, dass sie deutlich als Beleg oder Erklärung für etwas Bestimmtes dienen.

Regeln des Zitierens

1. Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet: „_____“
2. Die wörtliche Rede innerhalb eines Zitats erhält halbe Anführungszeichen: „_ _ _ ’ _ _ _“
3. Das Zitat muss bis in jede Einzelheit mit dem Original übereinstimmen; selbst Fehler werden übernommen! Will man anzeigen, dass es sich nicht um einen eigenen Tippfehler handelt, so kann man hinter die problematische Schreibung ein „[sic!]“ setzen (sic: lat. für „So!“).
4. Wenn man Zitate in den eigenen Text einbaut, muss man manchmal am Original etwas verändern, damit der Satzbau noch stimmt. Diese und andere Einschübe werden in eckige Klammern gesetzt, z. B. „_ _ [n] _ _ _.“
5. Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich gemacht: [...]
6. Eigene Hervorhebungen in Zitaten durch Fettdruck, Unterstreichungen usw. müssen direkt im Anschluss daran als solche gekennzeichnet werden: (Hervorhebung durch den Verfasser)
7. Die Quelle für ein Zitat gibt man entweder mit Fußnoten oder unmittelbar nach dem Zitat in runden Klammern an.
8. Für den Beleg reichen Verfassername mit Jahreszahl und Seitenzahl, wenn die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis stehen.
9. Falls ein Zitat schon selbst als Zitat bei einem anderen Autor stand, muss man sowohl auf die Primär- als auch, mit der Abkürzung „zit. n.“ (= zitiert nach), auf die Sekundärquelle verweisen.
10. Nicht immer ist ein Zitat sinnvoll. Gelegentlich reicht es aus, auf eine Textstelle hinzuweisen, wenn man den Gedankengang eines Autors mit eigenen Worten zusammengefasst hat. Aber auch bei sinngemäßen Übernahmen muss man die Quelle nennen. Man soll sich und dem Leser immer Rechenschaft darüber geben, von wem man welche Anregungen übernommen hat. Man schreibt dann in der Fußnote einen Textverweis mit „Vgl.“ (= Vergleiche).

Bibliografische Angaben im Literaturverzeichnis**1. bei Monografien und Sammelwerken:**

Nachname, Vorname des Autors bzw. des Herausgebers (Hrsg.): genauer Titel. evtl. Untertitel. Angabe des Bandes bei mehrbändigen Werken, Auflage. Verlagsort: Verlag Erscheinungsjahr

Bei mehreren Autoren werden diese in der angegebenen Reihenfolge genannt oder die weiteren Namen mit „u. a.“ abgekürzt. Nur beim ersten Namen wird der Nachname vorangestellt. Beim Fehlen einzelner Angaben schreibt man „o.O.“ (= ohne Ort) bzw. „o.J.“ (= ohne Jahr). Die Auflage wird nur dann genannt, wenn nicht die erste Auflage verwendet wurde, die Auflagennummer kann auch als hochgestellte Zahl vor das Erscheinungsjahr gesetzt werden.

Beispiele:

Schneider, Wolf: Speak German! Warum Deutsch manchmal besser ist. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt 2009.

Wilpert, Gero von: Sachwörterbuch der Literatur. 8., verbesserte und erweiterte Auflage. Stuttgart: Kröner 2001.

Schafarschik, Walter (Hrsg.): Erläuterungen und Dokumente zu Friedrich Schiller, Kabale und Liebe. Stuttgart: Reclam 1980.

2. bei einem Aufsatz aus einer Zeitschrift oder Zeitung:

Nachname, Vorname des Autors: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift Jahrgang (Erscheinungsjahr). Heftnummer. S. x-y.

Bei Artikeln aus Tages- oder Wochenzeitungen wird das Datum des Erscheinungstages genannt.

Beispiele:

Barceló, Carlos; Stefano Liberati u. a.: Schwarze Sterne an Stelle schwarzer Löcher? In: Spektrum der Wissenschaft (Februar 2010). S. 24-31.

Becker, Susanne: „Die ganze Welt umarmen!“. Bau und Funktion von Alltagsmetaphern verstehen. In: Deutsch 5 bis 10 (2008). H.16. S. 22-25.

Althen, Michael: Ich will doch nur, dass ihr mich liebt. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung (14.9.2006). Nr. 214

3. bei einem Aufsatz aus einem Sammelband:

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel). S. y-z.

Beispiel:

Hinderer, Walter: Prinz Friedrich von Homburg. „Zweideutige Vorfälle“. In: Walter Hinderer (Hrsg.): Kleists Dramen. Interpretationen. Stuttgart: Reclam 1997. S. 144–185.

Conrady, Karl Otto: Von der Verführung durch vertraute Epochenbegriffe. In: Thomas Cramer (Hrsg.): Lite-

ratur und Sprache im historischen Prozess. Vorträge des Deutschen Germanistentages Aachen 1982. Bd. 1. Tübingen: Niemeyer 1983. S. 19-20.

4. bei einer Internetquelle:

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Erscheinungsdatum. URL (Abfragedatum).

Falls möglich werden die genaue Angabe des Verfassers, des Titels und des Erscheinungsdatums genannt, immer erfolgt die Angabe der Internet-Adresse (URL) mit Datum, wann die Seite abgefragt wurde.

Beispiel:

Larisika, Christian: Prinz Friedrich von Homburg. Ein Schauspiel von Heinrich von Kleist. Handreichungen für den Unterricht. http://lmz.rlp.de/fileadmin/user_upload/lmz.bildung-rp.de/Ohrenspitzer/Texte/Texte_Handreichungen/PrinzFriedrichVonHomburg.pdf (11.1.2011)

Muster der Selbständigkeitserklärung auf der letzten Seite

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literatur- und Quellenverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus der Literatur habe ich als solche kenntlich gemacht und mit genauen Quellenbelegen versehen.

Ort, Datum

Unterschrift

Muster der Titelseite

Gymnasium der Gemeinde Kreuzau
Sekundarstufen I und II

Der Transzendentalbegriff bei Kant und Lennon

Facharbeit im Leistungskurs Philosophie
bei Herrn / Frau Fabelhaft

vorgelegt von
Wilma Wustewas
im Schuljahr 2010/2011

Kreuzau, im April 2011

Beurteilung und Bewertung

(aus den Lehrerunterlagen – auch für Schüler hilfreich ☺)

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist. Allerdings muss den Schülerinnen und Schülern klar sein, dass der dafür erforderliche Zeitaufwand in der Regel nicht mit dem für die Vorbereitung einer Klausur verglichen werden kann.

Bei der Bewertung sind u.a. die folgenden allgemeinen Kriterien einzubeziehen:
(bitte beachten Sie auch die spezifischen Vorgaben in den jeweiligen Richtlinien!)

unter inhaltlichem Aspekt:

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema
- ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- Beherrschung fachspezifischer Methoden
- logische Struktur und Stringenz der Argumentation
- kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

unter sprachlichem Aspekt:

- Beherrschung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- grammatische Korrektheit
- Rechtschreibung und Zeichensetzung

unter formalem Aspekt:

- Vollständigkeit der Arbeit
- Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als Darstellungsmöglichkeiten
- Zitiertechnik
- Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild
- Einhaltung der vereinbarten Schreibformate
- korrektes Literaturverzeichnis.

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche (AFB):

AFB I: Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion)

AFB II: Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation)

AFB III: Problemlösen und Werten, wie sie fachlich in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind (Transfer)

Dabei ist zu berücksichtigen, dass auch bei den Aufgabenstellungen im Abitur der Schwerpunkt im Anforderungsbereich II liegen soll. (Als Richtschnur gilt laut Auskunft der Bezirksregierung ein Verhältnis von 30 : 40/45 : 25/30).