Anne-Frank-Gesamtschule
Gütersloh

Abitur 2024

Leitfaden zur Facharbeit
Jahrgangsstufe 12 (Q1)

Hinweise und Vorgaben für das wissenschaftliche Arbeiten im Rahmen einer Facharbeit

Name: _____

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	3
1. Über die selbstständige Arbeitsorganisation	4
1.1 Ratschläge von Schülerinnen und Schülern aus früheren Jahrgängen	4
1.2 Arbeitsschritte und Zeitplanung	5
1.3 Beratungsgespräche	6
1.4 Hinweise zum Arbeitstagebuch	7
1.5 Bewertungsschlüssel	7
1.6 Beurteilungsfragen an eine Facharbeit	7
2. Gegenstand, Thema, Material, Text	9
2.1 Gegenstand und Thema – Entwicklung einer Untersuchungsfrage	9
2.1.1 Was ist ein Thema?	9
2.1.2 Sieben Faustregeln für die Themenwahl	10
2.2 Die Planung des Arbeitsprozesses	11
2.2.1 Eckkoordination inhaltlicher Planung	11
2.2.2 Die Recherche als Medium der Fokussierung und Eingrenzung	12
2.2.3 Fokussieren und Realisierbarkeit prüfen: Das Blitzexposé	13
2.3 Material – Grundlage der Arbeit: Suchen, Sammeln, Finden, Ordnen	14
2.3.1 Fundstelle Bibliothek und Archiv – Tipps zur Recherche	14
2.3.2 Fundstelle digitale Bibliothek – Tipps zur Recherche im Internet	16
2.4 Die Texterstellung – eine Herausforderung	17
2.4.1 Checkliste zur Ausarbeitung	17
2.4.2 Der Aufbau der Facharbeit	18
3. Form des Textes	19
3.1 Schrift- und Seitenästhetik – Layout	19
3.2 Der Belegapparat	19
3.2.1 Zitieren und Belegen	19
3.2.2 Arten von Quellenangaben	20
3.3 Abgabe der Arbeit	22
3.4 Facharbeit digital versenden	22
4. Anhang	24
4.1 Erklärungen	24
4.1.1 Versicherung der selbstständigen Arbeit	24
4.1.2 Einverständniserklärung zur Veröffentlichung	25
4.2 Literaturverzeichnis	26
Anlagen für die Workshoparbeit	27

Vorwort

Liebe Schülerin, lieber Schüler!

Die Lehrpläne für die gymnasiale Oberstufe sehen eine besondere Arbeitsform vor: die Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12 (Q 1).

Die Einführung der Facharbeit (im Folgenden FA) als umfangreichere schriftliche Hausarbeit hat gute Gründe**:**

- Sie bietet die Chance, eigene Vorstellungen stärker als gewohnt umzusetzen (eigene Schwerpunktsetzung, individuelle Herangehensweisen).
- Die FA fordert in verstärktem Maße zu eigenverantwortlichem Lernen heraus.
- Die FA ist eine gute Vorbereitung auf das Hochschulstudium, denn erfahrungsgemäß ist es oft ein Grund für einen Studienabbruch, dass die Studierenden mit dem Schreiben von Arbeiten nicht zurechtkommen.
- Auch wenn du nicht studieren möchtest, sind mit dem Anfertigen der FA Erfahrungen verbunden, von denen man in beruflichen Ausbildungsgängen profitiert. In Stellenanzeigen ist neben der Kooperationsfähigkeit vor allem selbstständiges Arbeiten gefragt.
- Der vorliegende **Leitfaden** soll dich bei der Abfassung der FA unterstützen. Er begleitet dich auf dem Weg von der Themenfindung über die Phasen der Materialsuche, der Materialbearbeitung und des Schreibens bis zur Beurteilung der Arbeit. Er kann dir die Arbeit nicht abnehmen, aber er wird dir hoffentlich eine gute Hilfe sein.

Verbindliche Vorgaben zur Facharbeit:

1. Der Umfang beträgt wenigstens 8 Seiten und soll 12 Seiten nicht überschreiten.
2. Sie ersetzt die erste Klausur im zweiten Halbjahr der Qualifikationsphase 1 in dem Fach. Die Note der FA entspricht somit einer Klausurnote.
3. Ausnahme: Im Fach Biologie kann es je nach Thema der Facharbeit (z.B. Feldversuche) aufgrund jahreszeitlicher Bedingungen zu zeitlichen Verschiebungen hinsichtlich der Termine kommen.
4. Das Thema der FA ergibt sich in der Regel aus den Gegenständen und Fragestellungen der Kurshalbjahre 12/I oder 12/II. Die Fähigkeit, selbstständig sinnvolle Themenvorschläge zu entwickeln, ist Teil des Anforderungsprofils. Die FA erwächst also aus dem Unterricht; ihre Ergebnisse lassen sich in den Unterricht zurückführen und ist eng mit der weiteren methodischen Ausbildung verzahnt.
4. Die Zahl der Facharbeiten pro Kurs wird begrenzt: fünf pro Leistungskurs und drei pro Grundkurs. Nur eine gleichmäßige Verteilung der Arbeiten auf alle Kurse erlaubt eine ertragreiche Beratung der Schülerinnen und Schüler bei der Planung und Gestaltung des Arbeitsprozesses.
5. Die Vorgaben des Leitfadens sind verbindlich, soweit sie nicht ausdrücklich als Anregung oder Möglichkeit gekennzeichnet sind.
6. Bitte beachte die verbindlichen Daten des Terminplans (vor allem den Abgabetermin).

Wir wünschen dir viele neue Erkenntnisse und Erfahrungen und vor allem guten Erfolg!

Jan Rüter
Schulleiter

Katrin Bokeloh
Oberstufenleiterin

Sichere dich ab, dass dein Drucker arbeitsfähig ist. Ein defekter Drucker ist keine Entschuldigung für eine verspätete Abgabe der Facharbeit.

1. Über die selbstständige Arbeitsorganisation

Das Verfassen einer Facharbeit erfordert eine große Selbstständigkeit im Arbeitsprozess. Ratschläge und Vorgaben zur Arbeitsorganisation sind darum vorangestellt.

1.1 Ratschläge von Schülerinnen und Schülern aus früheren Jahrgängen

1. Überlege dir schon bei deiner Fachwahl, welches Thema du bearbeiten möchtest! Das Interesse an einem Fach ist nicht identisch mit dem Interesse an einem Thema.
2. Suche dir ein Thema, das dich wirklich interessiert!
3. Verschaffe dir vor der Entscheidung für ein Thema ausreichende Informationen(Themenaspekte, Material)
4. Bedenke: Die Facharbeit ist kein Referat; die Erstellung erfordert viel Zeit!
5. Beachte, dass die Facharbeit eine Klausur ersetzt!
6. Beginne so früh wie möglich mit der Arbeit (Materialsuche/ Lesen)!
7. Grenze das Thema genau ein! Zwölf Seiten sind weniger, als man denkt.
8. Teile dir die Arbeit in dem verfügbaren Zeitraum gut überlegt ein!
9. Wende dich bei Fragen und Unklarheiten rechtzeitig an deine Lehrerin/ deinen Lehrer!
10. Bereite dich vernünftig auf die Beratungsgespräche vor!
11. Nimm mit deinen Mitschülern Kontakt auf! Bildet möglichst eine Arbeitsgruppe!
12. Fang rechtzeitig mit dem Schreiben an. Bedenke: Für das Formulieren brauchst du viel Zeit und Konzentration!
13. Wähle von Anfang an das richtige Format!
14. Verlasse dich nie vollständig auf deinen Computer (Sicherungskopien!).
15. Suche dir einen (fachkundigen) Zweitkorrektor!
16. Sei einige Zeit vor dem Abgabetermin mit dem Schreiben fertig, damit du noch Zeit hast, letzte Fragen zu klären und die Endkorrektur vorzunehmen.

1.2 Arbeitsschritte und Zeitplanung

Arbeitsschritte	**Was ist konkret zu tun?**	erledigen bis	bespre-chen mit
Fragestellung/ Problemstellung des Themas erfassen, vertiefen und eingrenzen	· Persönliche Interessen ausloten · „Faustregeln“ für die Themenwahl beachten · Ideensammlung mit Mind Map anfertigen · Problemstellung/ Zielsetzung festlegen · Fachlexika nutzen		
Informationen suchen	· Bibliotheken prüfen · Archive, Dokumentationsstellen aufsuchen · Datenbanken abfragen · Internetrecherche, Untersuchungen, Interviewsdurchführen		
Material sichten	· Lesen (z.B. 5-Gang-Lesetechnik) · markieren, exzerpieren · ggf. Karteikartentechnik nutzen · Informationen prüfen, gewichten, aussortieren		
Fokussieren	· Blitzexposé erstellen		
Aufbau entwerfen, Grobgliederung	· Strukturieren (z.B. Mindmap) · Kapitelüberschriften festlegen · Untertitel formulieren		
Formulierungs-arbeiten vorbe-reiten Rohentwurf schreiben	· Schreibplan erstellen (Sinneinheiten) · Materialien für den zu schreibenden Teil anordnen(Exzerpte, Notizen...) · Gedanken formulieren (Skizze) · niederschreiben von ersten Versionen der einzelnenTeile der FA (möglichst direkt am PC)		
Hauptteil schreiben, Glie-derung überar-beiten, ausdif-ferenzieren	· Feingliederung erstellen · weiter ausformulieren · Wiederholungen vermeiden · bestehende Lücken feststellen		
ausarbeiten	· Vorwort und Schluss, Literatur- und Inhaltsverzeichnisschreiben · Vollständigkeit, Lesbarkeit, Übersichtlichkeit prüfen		
Überarbeiten, Endfassung erstellen	· Abfolge prüfen · Detailkorrekturen · technische Fertigstellung · Erklärung anfertigen		

Es gilt nicht, die Schritte einmal der Reihe nach abzuarbeiten.
Der Prozess verläuft eher in Spiralen, man kann immer wieder zu einzelnen Punkten zurückkommen.

1. 3 Beratungsgespräche

Die ersten beiden Beratungsgespräche mit deiner Fachlehrerin/ deinem Fachlehrer sind verbindlich. Du musst dich selbstständig um einen Termin in dem angegebenen Zeitraum bemühen. Damit die Beratungsgespräche erfolgreich verlaufen, bereite diese vor und bring Vorüberlegungen in schriftlicher Form mit. Bring bitte außerdem diesen Leitfaden mit.

1. Beratungsgespräch	***Themenidee (Arbeitstitel) der Facharbeit*** *Termin: bis Freitag, 16.09.2022* Zu dem ersten Beratungsgespräch sind mitzubringen/ im Arbeitstagebuch notiert: · Formulierungsvorschläge für deine Themenidee, eine erste Grobgliederung · eine vorläufige Literaturliste, Bücher, sonstige Materialien · einen Fragenkatalog, eine Problemliste Das Ergebnis dieser Beratung könnte sein: Grobformulierung des Themas und der zentralenProblemstellung, Prüfung der Brauchbarkeit der Literatur, Auswahl der Materialbasis. *Die **Teilnahme am 2. Workshop** ist nur nach einem erfolgreichen ersten Beratungsgespräch zulässig - der betreuende **Fachlehrer** informiert die Jahrgangsleitung per **Empfehlungsschreiben** (siehe Anlage Nr. 6; S. 33 in diesem Leitfaden).*
2. Beratungsgespräch	***Gliederung und Präzisierung des Themas*** *Termin: 09. bis 27.Januar 2023* Du kommst zum Gespräch mit · einem Vorschlag für die genaue Themenformulierung mit zentraler Fragestellung · einer vorläufigen, detaillierten Gliederung (Kapitelüberschriften, Untertitel) über den Aufbau der Facharbeit (Einleitung, Hauptteil, Schluss) · einem Zeitplan sowie einer Literaturliste Ergebnis des Gesprächs sollte sein: konkrete Formulierung des Themas, ggf. Absprache überneue Bearbeitungsaspekte, Materialeingrenzung und Arbeitsplanung
3. Beratung	***Austausch über den Schreibprozess*** *Fertigstellung der Facharbeit bis 28.02.2023* Dieses Beratungsgespräch ist **fakultativ**, dient dem Austausch über den Fortgang deiner Arbeit. Bring bitte v.a. die Darlegung der Ziele und Grobstruktur sowie Auszüge aus der Niederschrift (Probeseite) mit. Hilfreich ist auch ein knappes Exposé (= ausformulierter erster Kurzentwurf) von etwa zwei DIN A4 – Seiten **Abgabe der Facharbeit bis Dienstag, den 28.02.2022 (12.00 Uhr) bei den Jahrgangsbetreuern BökR/ FlöF**
4. Bewertungsgespräch	Deine Lehrkraft korrigiert die Arbeit und bewertet sie in einem Gutachten, das die verschiedenen Aspekte würdigt. Zusätzlich führt er/ sie mit dir ein Bewertungsgespräch. Darin · erläutert die Fachlehrerin/ der Fachlehrer die Bewertung · hast du die Gelegenheit, eine Selbsteinschätzung vorzunehmen und deinen Arbeitsprozess zu reflektieren · werden Art und Weise sowie Zeitpunkt der Vorstellung deiner Facharbeit im Kurs vereinbart.

1.4 Hinweise zum Arbeitstagebuch:
Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, laufend ein Arbeitstagebuch (formlos) zu führen. Es dient als Basis für die Beratungsgespräche während der Anfertigung und nach Abschluss der Facharbeit. Das Tagebuch wird mit der Facharbeit eingereicht. Halte in einem Heft (Arbeitstagebuch) jeden Schritt bzgl. der Anfertigung der Facharbeit fest, auch jeden „Um- oder Irrweg". Vor allem die Vorbereitung und Ergebnisse der Beratungsgespräche mit der Fachlehrerin/dem Fachlehrer oder anderen Beratern sollen hier protokolliert werden.

1.5 Der Bewertungsschlüssel:
Bei der Bewertung der Facharbeit werden neben der eigentlichen Facharbeit prozessbezogene Leistungen in die Gesamtnote der Facharbeit einbezogen, nämlich

a) die „Teilnahme und Leistungen bei den zwei verbindlichen Beratungsgesprächen" und
b) das „Arbeitsjournal".

1.6 Beurteilungsfragen an eine Facharbeit

- **Wissenschaftliche Arbeitsweise**
  - Sind die notwendigen fachlichen Begriffe benannt? Werden die Begriffe klar definiert und eindeutig verwendet?
  - Werden die notwendigen fachlichen Methoden beherrscht und kritisch benutzt?
  - In welchem Maße hat sich die Verfasserin bzw. der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Sekundärliteratur bemüht?
  - Wie wird mit der Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder auch kritisch)?
  - Wurden die benutzten Materialien inhaltlich korrekt aufbereitet?
  - 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 bzw. des Verfassers in der Sache, am Thema erkennbar?

- **Inhaltliche Darstellung**
  - Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
  - Werden Thesen sorgfältig begründet; sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?
  - Ist die Gesamtdarstellung in sich stringent? (keine Wiederholungen, keine Abschweifungen vom Thema)
  - Zeigt sich eine Sicherheit im Umgang mit Analysemethoden und Fachsprache? (Beschreiben – Deuten – Werten, Vorsicht vor reiner Paraphrase!)
  - Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

- **Ertrag der Arbeit**
  - Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen zueinander?
  - Wie reichhaltig ist die Arbeit gedanklich?
  - Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbstständigen und kritischen Einsichten?

- **Sprachliche Darstellung**
  - Sind Aufbau und Sprache klar und gut nachvollziehbar, auch für jemanden, der mit dem Thema nicht vertraut ist?
  - Ist der Stil der Arbeit angemessen (sachliche Darstellung, übersichtliche Sätze, Variante und korrekte Syntax, logisch richtige Verwendung von Konjunktionen...)?
  - Sind die Textbelege angemessen?
  - Wurde der richtige Modus verwendet?
  - Ist die Arbeit formalsprachlich korrekt?
  - Achtung: Bei durchschnittlich mehr als drei Normverstößen pro Textseite gegen die sprachliche Richtigkeit wird die Arbeit um jeweils einen Punkt abgewertet!

- **Formales**
  - Ist die Arbeit vollständig?
  - Sind die Zitate exakt mit genauer Angabe der Fundstelle wiedergegeben?
  - Ist ein Literaturverzeichnis vorhanden mit Angaben zu der in der Arbeit benutzten Sekundärliteratur, ggf. zur Primärliteratur?
  - Ist der Anhang mit einem eigenständigen Inhaltsverzeichnis versehen?
  - Wie ist der äußere Eindruck, das Schriftbild? Sind die typographischen Vereinbarungen eingehalten (Einband, Seitenspiegel, Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?

Die prozessbezogenen Leistungen (Beratungsgespräche, Arbeitstagebuch) gehen zu **20 % in die Gesamtnote der FA** ein.

2. Gegenstand, Thema, Material, Text

Am Anfang steht nicht das Thema, sondern die Suche. Die Themensuche bei der Facharbeit ist nicht ganz leicht. Fehler, die bei der Suche gemacht und nicht korrigiert werden, können später die Facharbeit misslingen lassen. Vielen fällt es auch nicht leicht, einem Thema näher zu kommen. Im folgenden Kapitel werden Anregungen zu einer reflektierten Themenfindung, Materialsuche und Texterstellung gegeben. Die Themenfindung ist Teil des selbstständigen Erarbeitens.

2.1 Gegenstand und Thema – Entwicklung einer Untersuchungsfrage

Zu beachten ist der Unterschied zwischen Gegenstand und Thema.

2.1.1 Was ist ein Thema?

Ein Thema ist ...

- ein Gegenstand/ Sachverhalt/ Faktum, an den eine problemorientierte Frage herangetragen wird,
- die ein Untersuchungsergebnis ermöglicht,
- das überprüft, verallgemeinert, weitergeführt werden kann.
- Das Thema kann sich im Laufe der Arbeit verändern, eingrenzen, akzentuieren usw.
- Die Arbeit muss immer wieder am Thema orientiert werden (Selbstprüfung).

Die zentrale Fragestellung

- Dem Thema der FA soll eine zentrale Fragestellung zugrunde liegen.
- Diese wird in der Einleitung genannt und ausreichend begründet.
- Im Hauptteil erfolgen die Untersuchungen zu der Fragestellung.
- Im Schlussteil wird die Fragestellung selbstständig beantwortet.

Zentrale These

Formuliere zu der offenen Frage eine These, die die Zielrichtung der Untersuchung festlegt.

Beispiele für Gegenstände und mögliche Themenstellungen:

Gegenstand	Fach	Themenstellung
Feldpostbriefe imErsten Weltkrieg	Ge	Deutsche Feldpost im Ersten Weltkrieg – authentische Zeugnissevom Kriegsalltag?
Pränataldiagnostik	Bi	Pränataldiagnostik – Fluch oder Segen?
J.W. v. Goethe "Iphi-genie auf Tauris“	D	J.W. v. Goethe "Iphigenie auf Tauris“: Iphigenie - eine emanzi-pierte Frau?

Raum für deine Notizen

2.1.1 Sieben Faustregeln für die Themenwahl

1) Das Thema sollte deinen Interessen entsprechen (interessengeleitete Schwerpunktsetzung). Vorsicht aber ist geboten bei Themen, die mit dem eigenen „Selbst“ zu tun haben! Sie sollte man nur in Situationen bearbeiten, in denen es nicht um Qualifikationsprozesse geht.

2) Zum Umkreis des Themas solltest du schon einmal etwas gelesen, gehört, gesehen haben, so dass du es an bisherige Erfahrungen anbinden kannst. Vorsicht ist aber bei Modethemen anzuraten. Meist ist zu viel Unberufenes zu ihnen geschrieben worden und man ertrinkt in Literatur.

3) Das Thema soll zukunftsträchtig sein, d.h. Fragen betreffen, die auch morgen und übermorgen noch von Bedeutung sind. D.h. es stellt sich die Frage nach der Relevanz (Bedeutung). Das Schreiben von Facharbeiten ist die Chance zu intensiven Lernprozessen und dies sollte an aussichtsreichen Gegenständen geschehen.

4) Die Bearbeitung des Themas muss sich auf geeignetes und ausreichendes Material stützen können (Literatur, eigene Erhebungen, audio - visuelles Material etc.). Keineswegs genügen eigene Vorstellungen zum Thema.

5) Geeignetes Material muss nicht nur die Grundlage der Arbeit sein. Es muss für dich auch verfügbar, d.h. auffindbar und zugänglich sein. Eigene Untersuchungen musst du auch tatsächlich durchführen können.

6) Die Bearbeitung des Themas darf dich intellektuell und arbeitsmethodisch nicht überfordern. Es muss für dich so bearbeitbar sein, dass du in der verfügbaren Zeit zu guten Ergebnissen kommen kannst. Vorsicht ist also anzuraten bei zu anspruchsvollen Themen und Methoden.

7) Du solltest versuchen, ein Thema zu wählen, das dir in den ersten Schritten (Präzisierung der Fragestellung, Materialsuche und -bearbeitung) eine Kooperation mit anderen Mitschülerinnen und Mitschülern ermöglicht.

Eggeling, Volker Th.: Schreibabenteuer Facharbeit. Oberstufenkolleg Bielefeld, 3. Aufl., Bielefeld 2001.

Raum für deine Notizen:

_____

_____

_____

_____

_____

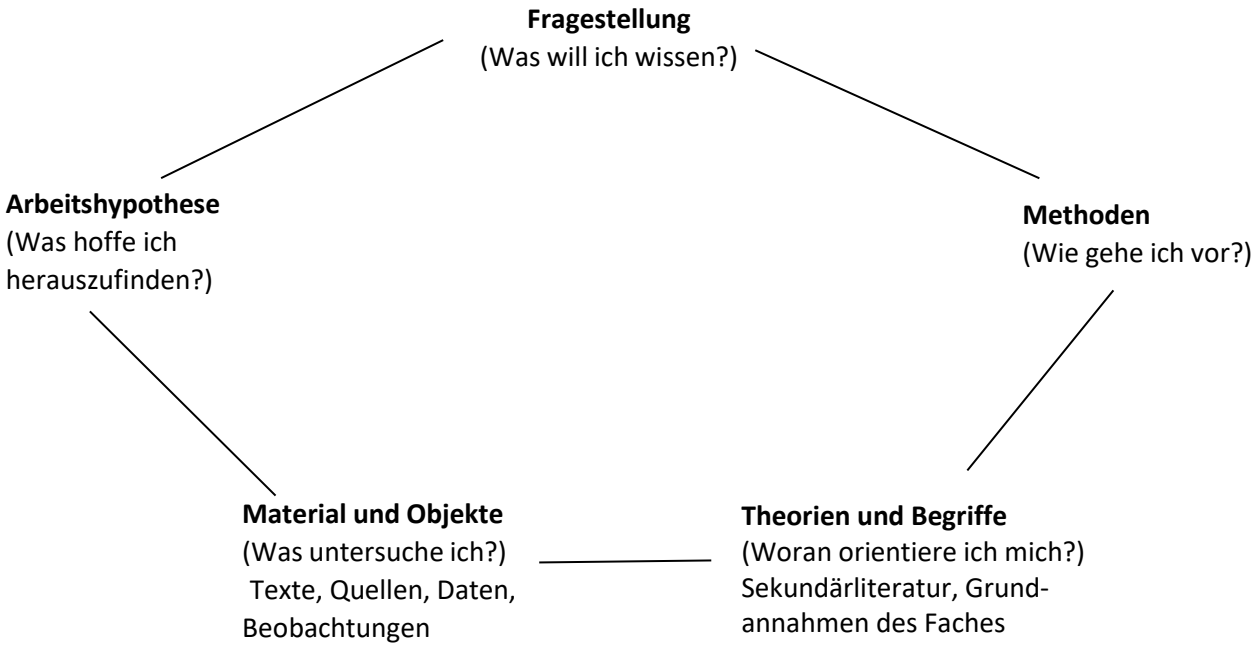
_____

2.2 Die Planung des Arbeitsprozesses

Wissenschaftliches Schreiben gleicht einer Schifffahrt auf offener See. Abenteuer und Entdeckungen locken, aber ebenso leicht kann man in den Fluten von Material und Ideen die Orientierung verlieren und womöglich untergehen. Die inhaltliche Planung ist das Navigationsinstrument, das dich dabei unterstützt, mit dem Schiff „Facharbeit“ auf Kurs zu bleiben und es schließlich in den sicheren Hafen zu bringen.

2.2.1 Eckkoordinaten inhaltlicher Planung

Bei der Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit (Facharbeit) sollte man sich folgende Aspekte für die inhaltliche Planung vor Augen führen:



Um diese Fragen zu beantworten, muss man sich mit dem konkreten Thema, dem in Frage kommenden Material und einer Auswahl von Sekundärliteratur auseinandersetzen. Wenn man in der ersten Phase der Beschäftigung mit einem Thema vorläufige Antworten auf diese Fragen gefunden hat, hat man schon viel Recherche- und Klärungsarbeit hinter sich gebracht.

Die Koordination in diesem Modell sind die „Stellschrauben“, an denen man „einstellen“ kann, was man konkret tun wird (und was nicht!), um seine Arbeit zu schreiben.

Jede dieser fünf Koordinaten steht im Zusammenhang mit den vier anderen. Wenn man an der einen Ecke des Pentagons etwas verändert, hat das voraussichtlich Auswirkungen auf die anderen.

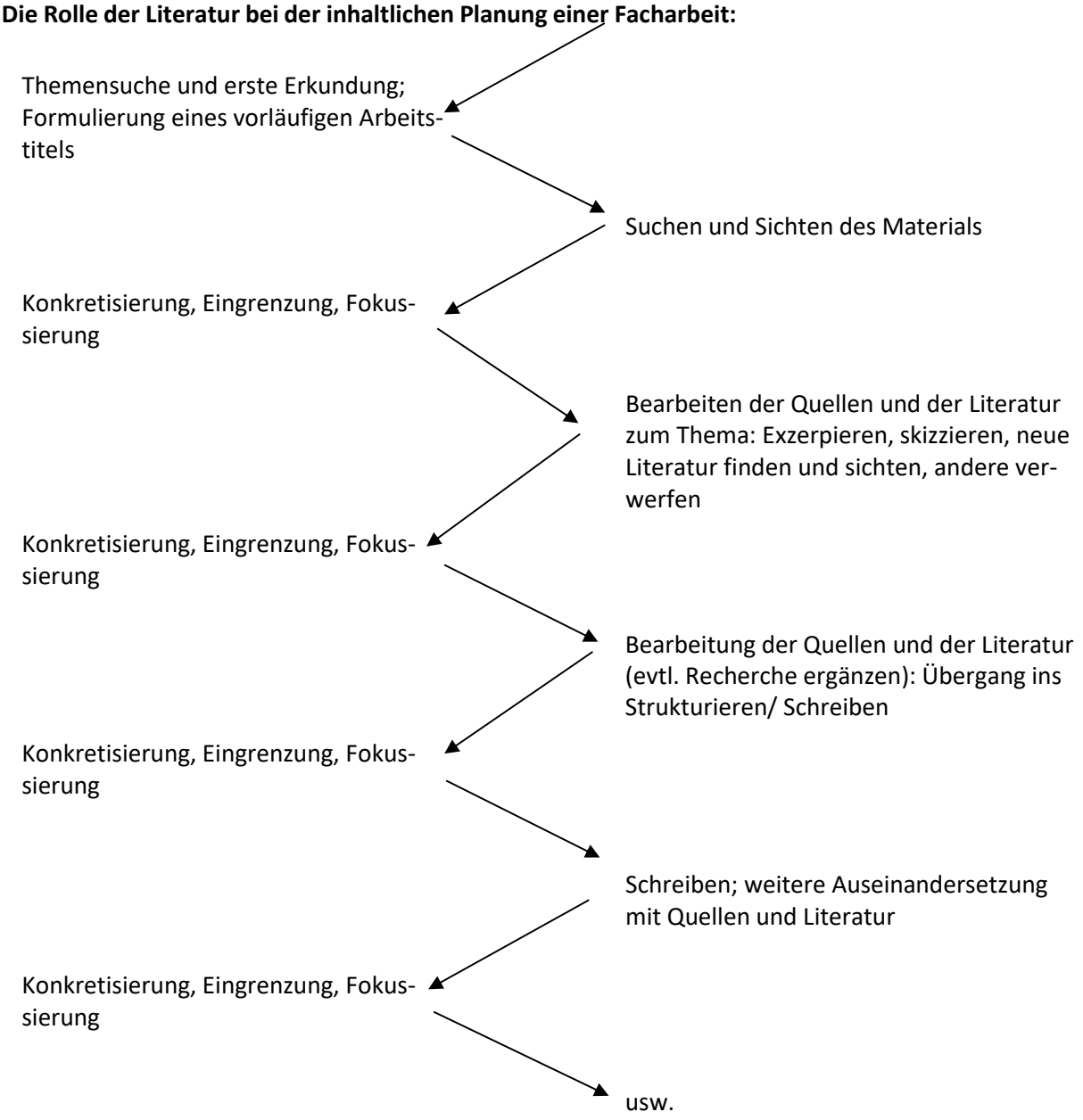
So kannst du das Fünfeck nutzen: Fülle die Ecken probeweise mit konkreten Antworten für dein eigenes Facharbeitsprojekt. Überlege, was wohin gehört.

aus: Frank, Andrea/ Haacke, Stefanie/ Lahm, Swantje: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Metzler-Verlag, Stuttgart, 2007, S. 21 ff.

2.2.2 Die Recherche als Medium der Fokussierung und Eingrenzung

Durch die Recherche wird sichtbar, **wie viele und welche Aspekte eines Themas** bearbeitet werden könnten und dass es zu ein- und demselben Thema **verschiedene Auffassungen**, vermutlich **sogar Auseinandersetzungen** gibt. Unter Umständen wirst du auch bemerken, dass die wissenschaftliche Beschäftigung mit deinem Thema **eine lange Geschichte** hat und dass in vielen Stilen und wahrscheinlich auch in mehreren Sprachen darüber geschrieben worden ist. Es kommt deshalb **schon bei der Recherche darauf an, einzugrenzen** und **in mehreren Etappen** zu recherchieren, so dass du **parallel zur Konkretisierung deines Themas auch die passende Literatur auswählst.**

Die Rolle der Literatur bei der inhaltlichen Planung einer Facharbeit:



Raum für deine Notizen:

2.2.3 Fokussieren und Realisierbarkeit prüfen: Das Blitzexposé

Es ist immer wieder hilfreich, den Blick von anderen zu nutzen, die in die Tiefen und Untiefen deines Themas nicht so verstrickt sind wie du. Insbesondere die Schlüsselstellen der inhaltlichen Planung – zu Beginn, nach der ersten Literaturrecherche oder wenn du die Distanz zum Thema verloren hast – kann eine Rückmeldung helfen.

Der Feedbackgeber oder die Feedbackgeberin sollte ein Mensch sein, dem du vertraust, im Hinblick auf dein Thema muss er/ sie kein Experte sein. Im Gegenteil: Der Blick von außen und gesunder Menschenverstand sind häufig sogar hilfreicher als der Expertenblick, wenn es darum geht, nachzufragen, was denn das Wichtigste in der Arbeit sein soll, um welche Art von Material es geht und worauf man in der Arbeit hinauswill.

Um mit Distanz auf die Facharbeit zu schauen, empfiehlt es sich, ein Blitzexposé zu verfassen. Ein Exposé ist ein Text, in dem die Planung eines Forschungsprojekts erläutert wird.

Im Blitzexposé schreibst du in etwa 20 Minuten auf, was du in deiner Arbeit wie, wann, womit und mit welcher Unterstützung tun möchtest.

Checkliste für ein Blitzexposé:

Bitte beantworte die nachfolgenden Fragen für das eigene Vorgehen so konkret wie möglich und mit eigenen Worten. Notiere bitte möglichst alle Fragen und Unsicherheiten, die sich beim Überlegen ergeben.

- Wie lautet mein Thema?
- Was will ich wirklich wissen (Fragestellung)? Oder belegen (Hauptaussage)? Oder prüfen (Arbeitshypothese)?
- Was ist daran wichtig (Erkenntnisinteresse)?
- Woran (an welchem Material) will ich das herausfinden bzw. belegen bzw. prüfen? An einem Text oder mehreren? Quellen? Daten? Habe ich mein Material schon? Muss ich es noch erschließen, finden oder erheben?
- Was sind meine Hilfsmittel (Methoden, Literatur, Betreuung/ Beratung)?
- Was will ich in meiner Arbeit hauptsächlich tun: Argumentieren? Beschreiben? Analysieren? Vergleichen? Interpretieren? Anderes?
- Wann will ich die Arbeit abgeschlossen haben?
- Was will ich mit der Arbeit erreichen?

Stelle nun das Blitzexposé denjenigen vor, die bereit sind, dir ein Feedback zu geben. Dabei sollten sich Nachfragen der Unterstützer beziehen auf:

- <u>die Fokussiertheit des Inhalts</u>: Ist deutlich, was im Zentrum der Arbeit steht und was im Hintergrund bleiben sollte? Erscheinen das Thema und die einzelnen Aspekte aufeinander bezogen?
- <u>den Umfang der Arbeit:</u> Hast du dir eventuell zu viel vorgenommen (bei Material, Literatur den verschiedenen Aspekten)? Gibt es Anregungen zur Eingrenzung?

Dein Unterstützer/ Deine Unterstützerin sollte beim Feedback Folgendes berücksichtigen:

- subjektiv formulieren (d.h. in der Ich-Form sprechen),
- nicht bewerten,
- Fragen stellen.

aus: Frank, Andrea/ Haacke, Stefanie/ Lahm, Swantje: Schlüsselkompetenzen, a.a.O., S. 28f.

2.3 Material – Grundlage der Arbeit: Suchen, Sammeln, Finden, Ordnen

Eine themenbezogene Materialsuche erfordert Zeit und gezieltes methodisches Vorgehen.

2.3.1 Fundstelle Bibliothek und Archiv: Tipps zur Recherche

Tipp 1: Die Frage der Beschaffung von Fachliteratur betrifft zwei unterschiedliche Bereiche. Zunächst einmal muss man wissen, was es alles zum jeweiligen Thema gibt, welche Titel, Bücher, Aufsätze in Frage kommen. Dann erst stellt sich die Frage, wie man an die jeweiligen Bücher herankommt. In der Regel wird dir der Fachlehrer das eine oder andere wichtige Buch angeben. Du solltest dich dann aber nicht darauf beschränken, diese angegebenen Werke zu bearbeiten, es sei denn, der Fachlehrer wünscht es ausdrücklich.

Tipp 2: Du solltest eine gut geführte öffentliche Bibliothek (Gemeinde- bzw. Stadtbücherei, Universitätsbibliothek, Landesbibliothek usw.) aufsuchen und dich dort mit dem Autoren- und auch mit dem Onlinekatalog beschäftigen. Wenn dir der Onlinekatalog keine weitere Auskunft mehr gibt, solltest du dich an das Bibliothekspersonal wenden, das bestimmt gern weiterhilft.

Tipp 3: Je nach Thema solltest du auch auf spezielle Bibliotheken (Schul- und Fachbibliotheken, Amerikahaus, Technik-Museum, Institut Francais, Stadtarchiv Gütersloh usw.) nutzen und vor allem Schriften, die Firmen und Verbände bereitstellen, in deine Arbeit einbeziehen. Auch Vereine haben nicht selten Spezialliteratur gesammelt.

Tipp 4: Je nach Aufgabenstellung wird man häufig auf Archive zurückgreifen, d.h. auf öffentliche oder private Stellen, die Material, Dokumentationen usw. zu bestimmten Themen gesammelt haben (z. B. Schularchiv, Stadtarchiv). Oft können gerade in solchen Fragen auch die Redaktionen der regionalen und überregionalen Zeitungen weiterhelfen, die ebenfalls Archive führen.

Tipp 5: Die meisten Fachbücher bieten verschiedene Orientierungshilfen an, die man nutzen sollte:

- Einleitung und Vorwort*:* Hier findet man oft wichtige Hinweise auf die Eingrenzung des Themas, die Arbeitsmethodik und die Zielsetzung der Untersuchung sowie Abgrenzungen zu nicht untersuchten Bereichen.
- Inhaltsverzeichnis*:* Hier wird die Gliederung des Buches angegeben. Man kann es nutzen, um nur auf die dich interessierenden Abschnitte direkt zuzugreifen.
- Personen- und Sachregister: Wenn zu einer bestimmten Person gearbeitet wird, ist das Personenverzeichnis in Fachbüchern eine unschätzbare Hilfe. Auch kann es helfen, Hinweise zu inhaltlichen Aspekten zu entdecken, die mit einer Person zu tun haben, z. B. zu den Werken von Autoren. Das Sachregister gibt die Stellen eines Buches an, die sich mit einer bestimmten Sache beschäftigen. Neben dem Inhaltsverzeichnis ist es eine wichtige Hilfe zum Auffinden von Informationen.

Hilfreich ist darüber hinaus das *kursorische Lesen:* Das „Überfliegen“ ist eine wichtige Lesetechnik, wenn es darum geht, Wichtiges und Interessantes aufzufinden. Man liest „diagonal“, um einen Überblick zu gewinnen. Diese Lesetechnik erfordert mindestens ebenso viel Aufmerksamkeit wie das Lesen Buchstabe für Buchstabe, wenn es tatsächlich zum Auffinden der wichtigen Information führen soll.

Der Inhalt der Information muss danach durch genauere Lektüre erarbeitet werden. Häufig stellt sich heraus, dass wichtige Schlüsselwörter beim kursorischen Lesen zwar entdeckt worden sind, aber in einem ganz anderen Zusammenhang gebraucht werden, als man vermutet hat.

Tipp 6: Wenn du aus der Literatur oder aus dem Archivmaterial kopierst: Notiere dir die bibliografischen Angaben sofort möglichst auf der Rückseite der Kopie. Die Zuordnung ist nachträglich besonders schwierig.

Tipp 7: Besonders wichtig: Notiere dir die genauen Angaben zu der gefundenen bzw. in Frage kommenden Literatur sofort und möglichst gleich nach einem einheitlichen System (Liste, Karteikarten, Computer-Organizer), nach dem du sie leicht wiederfinden und evtl. auch zitieren kannst. Auf einer Karteikarte kannst du auf der Vorderseite die bibliografischen Angaben festhalten. Auf jeden Fall sollte in den Angaben enthalten sein:

- Verfassername(n) bzw. Herausgeber
- Titel mit Untertiteln
- Erscheinungsort und -jahr, evtl. die Auflage
- Verlag, evtl. Reihe
- Fundort (Bibliothek)
- Signatur bzw. andere Ordnungszahl
- Bei Periodika (Zeitschriften etc.) Band und Seitenangaben

Diese Angaben gelten auch für digitalisierte Stellen!

Die Rückseite der Karteikarte kann folgendermaßen aussehen:

Karteikarte mit wörtlichem Zitat:

Allwissender Erzähler/ Erzählperspektive		Schlagwort/ Kapitel
Ein allwissender Erzähler mit olympischem Ein- und Überblick gibt dem Leser das Gefühl, in eine übersichtliche und deutbare Welt einzutreten und die Motive und Handlungen in ihren Zusammenhängen zu durchschauen.	*Stimmt für Hartmann. Wie aber ist es bei Thomas Mann?*	Zitat Eigene Anmerkung
Gerth, K.: Elemente des Erzählens, S. 39		Quelle (abgekürzt)

Karteikarte mit sinngemäßem Zitat:

Erzählerstandort/ Perspektive		Schlagwort/ Kapitel
Klaus Gerth versucht, die Begriffsverwirrung, die sich im Zusammenhang mit Perspektiven ergibt, zu umgehen, indem er den Begriff „Erzählerstandort“ vorschlägt und dann mit dem Stanzel zwischen „auktorial“ (=jetzt: Standort innerhalb der erzählenden Welt) unterscheidet.	*Scheint sinnvoll, bei Th. M. lassen sich so verschiedene Erzählerstandorte ausmachen (Interpretationsansatz?)*	Sinnzitat Eigene Anmerkung
Gerth, K.: Elemente des Erzählens, S. 29		Quelle (abgekürzt)

2.3.2 Fundstelle digitale Bibliothek: Tipps zur Recherche im Internet

Um eine Recherche im Internet durchzuführen, bieten sich Suchmaschinen oder Verzeichnisse an. Dir sind sicher die Standardsuchmaschinen sowie Internetseiten zur ersten Orientierung bekannt. Es gibt aber auch themen- und fachspezifische Internetseiten. Hierzu solltest du deinen Fachlehrer/deine Fachlehrerin um Rat fragen.

Auf alle Fälle solltest du deine Suche durch Hinzufügen weiterer Begriffe eingrenzen. Hilfreich kann in diesem Zusammenhang auch sein, zuerst die „Cache-Seite“ aufzurufen, da hier die Suchbegriffe farbig markiert sind. So kannst du schneller sehen, ob du die aufgerufene Seite nutzen kannst.

Achte auf korrekte Rechtschreibung von Namen oder Begriffen. Gibt es mehrere gängige Schreibweisen, so benutze die in der Wissenschaft anerkannte. Dadurch erhöhst du in der Regel die (wissenschaftliche) Qualität der gefundenen Seiten. Ansonsten probiere alle Varianten.

→ **Seriosität des Artikels unbedingt prüfen**!

Im Netz schreiben oder veröffentlichen kann leider jede/r. Es gibt keinerlei Kontrolle über den Wahrheitsgehalt von Informationen auf Webseiten. Bewahre deshalb die kritische Distanz zu den Informationen, die du im Internet findest.

Der folgende Fragenkatalog ist sicherlich nicht für jeden denkbaren Recherchefall vollständig hinreichend; er kann aber als methodische Basis für einen kritischen Umgang mit Internetseiten gelten:

- Wer ist Autor bzw. Herausgeber der Internetseite?
- Wer ist Empfänger bzw. Zielgruppe der Seite?
- Wie seriös ist dieser Autor bzw. die Institution, der/ die diese Internetseite herausgibt?
- Welche wissenschaftliche Qualifikation hat der Autor?
- Welche Intention verfolgt der Autor bzw. die jeweilige Institution mit dieser Seite?
- Welche Haltung nimmt der Autor/Herausgeber zum Sachverhalt ein?
- Wie fundiert ist der Inhalt der Seite?
- Entsprechen die Materialien auf dieser Seite wissenschaftlichen Ansprüchen?
- Welche Informationsquellen bzw. Belege werden genannt?
- Wann hat der Autor oder Herausgeber die Seite verfasst?
- Lässt sich die Seite zitieren? Ist ein Copyright vorhanden?
- Was erfahren wir zur Ausgangsfrage unserer Recherche?
- Sind die Informationen wirklich ausreichend oder muss weiter recherchiert werden?

2.4 Die Texterstellung – eine Herausforderung

Wenn du die wesentlichen Informationen zusammengetragen und Unwichtiges von Wichtigem getrennt hast, erarbeitest du den Aufbau deiner Facharbeit. Auch die Formulierungsarbeit ist eine Herausforderung. Mache dir einen Schreibplan zu einzelnen Sinneinheiten (Formulierungsarbeit vorbereiten) und beginne früh mit dem Schreiben. Die erste Version darf lückenhaft sein.

Wichtig: Du bekommst deine Gedanken aufs Papier. Dann hast du Material für die Weiterarbeit.

2.4.1 Checkliste zur Ausarbeitung

Aufgabe	erledigt
Ist alles dargestellt, was zum Thema gehört?	
Geben die Kapitel in etwa gleichgewichtig die einzelnen Teilaspekte des Themaswieder?	
Sind die einzelnen Teile so angeordnet, dass sie eine logische Abfolge darstellen?	
Ist der direkte Zusammenhang zwischen der Kapitelüberschrift und dem Text imKapitel gegeben? Passen alle Abschnitte in dieses Kapitel?	
Wird im Abschnitt alles bewiesen, was gezeigt werden soll? Sind vielleicht Ergänzungen nötig, um die Argumentationsführung abzusichern?	
Ist die Kapitelüberschrift treffend, d.h. inhaltlich formuliert?	
Stimmen die Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln? Oder gibt es vermeidbare Wiederholungen bzw. Lücken der Argumentation?	
Ist alles Überflüssige gestrichen?	
Sind die Anschauungsmaterialien sinnvoll eingebunden?	
Sind die Zitate überprüft und in den Fußnoten korrekt angegeben?	
Sind die Zitatquellen im Literaturverzeichnis angegeben?	
Ist der Text so formuliert, dass auch ein sachfremder Leser alles nachvollziehenkann?	
Werden die Begriffe in der ganzen Arbeit einheitlich und korrekt verwendet?	
Ist die Arbeit grammatisch richtig?	
Stimmen Rechtschreibung und Interpunktion?	
Wurde die Arbeit Korrektur gelesen?	

2.4.2 Der Aufbau der Facharbeit

Der Aufbau richtet sich nach folgender Gliederung:

		erledigt
Titelblatt	Nach eigener Gestaltung: Name, Thema der Facharbeit, Fach, Fachlehrer/in, Kurs, Jahrgangsstufe, Schuljahr(**Beispiel**: siehe Anlage 9)	
Inhaltsver-zeichnis	***strukturiert, inhaltlich formulierte Überschriften***	
1. Einleitung	◦ ***Begründung der Themenwahl, Hinführung zum Thema*** ◦ ***Problemstellung der Arbeit*** ◦ ***Abgrenzung/ Einengung des Themas*** ◦ ***Zielsetzung der Arbeit*** ◦ ***Überblick über den inhaltlichen und methodischenAufbau der Arbeit***	
2. Hauptteil mit Unterkapiteln	◦ ***Bearbeitung des Themas auf Grund der Vorarbeiten*** ◦ ***Darlegung der Ergebnisse; ggf. Darstellung der Teilergebnisse und Folgerungen für den Arbeitsprozess***	
3. Fazit	◦ ***Zusammenfassung der Ergebnisse des Hauptteils unterBezugnahme auf die Problemstellung (Einleitung)*** ◦ ***persönliche Stellungnahme, ggf. weiterführendeGedanken (Ausblick)***	
4. Literaturver-zeichnis	◦ Alphabetische Reihenfolge der Autoren oder Herausgeber,deren Werke benutzt wurden ◦ Beachte: Für FA im naturwissenschaftlichen Bereich geltenandere Regeln für die Angabe der benutzten Literatur, daher bitte mit dem/ der betreuenden Fachlehrer/in absprechen. ◦ Verzeichnis sonstiger Hilfsmittel	
5. Anhang mit Inhaltsverzeich-nis	Anschauungsmaterial, Messwerte, Fragebögen, Interviews, Fotos,Grafiken, Statistiken, Material aus dem Internet etc. Der Anhang muss klar gegliedert und mit einem zusätzlichen Inhaltsverzeichnis zu Beginn des Anhangs versehen sein. Der Zusammenhang zwischen den einzelnen Passagen der Facharbeit und Materialien aus dem Anhang muss immer deutlich werden. Dies kann z.B. durch eine Fußnote oder eine Bemerkung im Text geschehen.	
6. Erklärung	darüber, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und alle genutzten Hilfsmittel angegeben sind (vgl. Formatvorlage)	

Seitenzahl:
Der Umfang einer Facharbeit soll mindestens 8 bis höchstens 12 Seiten betragen, die sich aus den in der Tabelle kursiv gedruckten und farbig unterlegten Bereichen ergeben. Bei Über- bzw. Unterschreitung der vorgegebenen Seitenzahl erfolgt eine Abwertung der FA:

- bei 1 - 2 Seiten um einen Notenpunkt,
- bei 3 - 4 Seiten um zwei Notenpunkte.

Beachte auch:
Der logische Aufbau einer FA nach dem Prinzip eines Fünfsatzes ist angeraten.

3. Form des Textes

Für die Seitengestaltung und die Abgabe der Facharbeit folgen nun **verbindliche Vorgaben**.

3.1 Schrift- und Seitenästhetik – Layout

Bei der Nutzung eines Textverarbeitungsprogramms kannst du die wesentlichen Parameter für die Seitengestaltung über die entsprechenden Menüs für das Layout einstellen. Hinsichtlich der Seitengestaltung für deine Facharbeit gelten folgende verbindliche Vorgaben:

- Format: DIN A 4, einseitig beschrieben
- Schriftart: Times New Roman (Schriftgrad 12), Calibri (Schriftgrad 11) oder Arial (Schriftgrad 11), Fußnoten unten auf der Seite: 8 pt
- Zeilenabstand bei fortlaufendem Textteil: 1 ½ -zeilig im Blocksatz (links- und rechtsbündig)
- linker Randabstand (Heftrand): ca. 4 cm (2 cm Rand + 2 cm Bundsteg)
- rechter Randabstand: ca. 2 cm
- oberer Rand zum fortlaufenden Text: 3 cm (beinhaltet Seitennummerierung)
- unterer Rand: 2 cm (bei Fußnoten kann der Rand geringer sein.)
- Heftung: Schnellhefter (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen). Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen
- Nummerierung und Anordnung:
  - Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
  - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
  - Die folgenden Textseiten werden mit 3 beginnend jeweils oben in der Mitte mit einem Abstand von 1,5 cm zum oberen Seitenrand nummeriert.
  - Das Literaturverzeichnis enthält den Nachweis der verwendeten Literatur und anderer benutzter Hilfsmittel (z. B. CD, Bildmaterial etc.), in alphabetischer Reihenfolge der Verfassernamen.
  - Der Anhang mit beigehefteten Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen etc.) wird nicht in die Seitenzählung einbezogen.
  - Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Verfasser/ von der Verfasserin unterschriebene Erklärung.

3.2 Der Belegapparat

Keine Arbeit fußt nur auf eigenen Gedanken. Zur unmittelbaren Auseinandersetzung mit dem Gedankengut anderer sowie zur Stützung der eigenen Beweisführung ist es immer wieder nötig, aus verschiedenen Quellen (Texte, Statistiken, Grafiken etc.) zu zitieren.

3.2.1 Zitieren und Belegen

- Jedes Zitat ist als solches kenntlich zu machen. Ferner ist eine genaue Angabe der verwendeten Quelle hinzuzufügen. Dies kann innerhalb des Textes in Klammern oder aber am Ende der Seite als Fußnote geschehen. Beachte die Vorgaben der jeweiligen Fachwissenschaft.

<u>WICHTIG</u>: Behalte einen Stil bei (→ entweder Fußnote direkt im Text, z.B. am Ende eines Satzes oder eines Absatzes, oder Endnote).

- Anmerkungen werden immer mit einem Punkt abgeschlossen.
- Angabe des Autors

Solltest du in deiner Facharbeit mehrfach auf bestimmte Autoren oder Quellen zurückgreifen, kannst du eine Kurzform wählen, auf die du nach der ersten ausführlichen Anmerkung ausdrücklich hinweist, z.B. *Hobsbawm, Eric J.: Nationen und Nationalismus. Mythos und Realität seit 1780, 3. Auflage, Bundeszentrale für politische Bildung, Frankfurt a.M., 2005, S. 121. (im Folgenden abgekürzt mit: Hobsbawm, S. …)*

Es werden zwei Zitierarten unterschieden:

a) Beim **direkten (= wörtlichen) Zitat** werden wichtige Textpassagen im genauen Wortlaut wiedergegeben. Dabei steht alles, was wörtlich dem Text entnommen ist, in Anführungszeichen („…“). Zitate, die nicht aus ganzen Sätzen bestehen, werden in einen grammatisch vollständigen Satz eingebaut. Auslassungen oder Veränderungen sind erlaubt, sofern sie nicht den Sinn verändern. Sie werden durch drei Punkte und eckige Klammern kenntlich gemacht: [...].

b) Beim **indirekten (= sinngemäßen) Zitat** werden die Textstellen mit eigenen Worten wiedergegeben bzw. zusammengefasst. Die Textübernahme erfolgt nur sinngemäß, Anführungszeichen sind daher nicht nötig. Möchte man deutlich machen, dass es sich um eine Fremdaussage handelt, verwendet man den Konjunktiv.

c) Wird eine Quelle nur sinngemäß wiedergegeben, beginnt die Quellenangabe mit: „vgl.“.

d) Folgen zwei Zitate aus dem gleichen Text direkt aufeinander, erfolgt keine erneute vollständige Quellenangabe. Stattdessen lautet die Quellenangabe: „ebd.“ („ebenda“). Sollte aus der gleichen Quelle eine andere Seite zitiert werden, erfolgt die Angabe „ebd.“ mit einer neuen Seitenzahl).

Umgang mit Fundstellen:

- Es ist sinnvoll, bereits beim Durcharbeiten der Literatur zentrale **Testaussagen** unter Angabe der **Fundstelle** herauszuschreiben. Diese können dann später als Zitat in den eigenen Text eingebaut werden, um die eigene Argumentation zu stützen.
- Eine ähnliche Funktion erfüllt auch das **Exzerpt**. Darunter versteht man einen längeren Auszug aus einem umfangreichen Text, der es einem ermöglicht, auch später noch den Gedankengang des Autors nachzuvollziehen.
- Bei der wörtlichen Übernahme einzelner Textpassagen wie beim längeren Exzerpt ist unbedingt auf **Genauigkeit** zu achten: Zeichensetzung, Rechtschreibung, Hervorhebungen usw. müssen exakt kopiert werden. Weiterhin muss das Zitat grammatikalisch und syntaktisch richtig in deinen eigenen Text eingearbeitet werden.
- Keinesfalls darf das Zitat nachgestellt sein, d.h., wenn man zunächst den Inhalt zusammenfasst und dann das Gleiche mittels des Zitates anhängt, liegt eine **gedankliche Dopplung** vor.
- Bei Passagen, die für die eigenen Zwecke nicht so wichtig sind, die man aber für den Nachvollzug entscheidender Gedanken benötigt, genügt auch eine **sinngemäße Zusammenfassung**. Kern- und Fachbegriffe sind möglichst zu übernehmen, müssen jedoch nicht als Zitat gewertet werden.

3.2.2 Arten von Quellenangaben

Die Quellenangaben sollten nach dem folgenden Muster gemacht werden. Fachspezifische Abweichungen (v.a. in den Naturwissenschaften) sind möglich.

- **Selbstständig erschienene Literatur:**

  Nachname, Vorname des Verfassers (ohne akademischen Titel): Titel des Buchs. ggf. Untertitel des Buchs, Auflage. ggf. Titel der Reihe oder Serie. Verlag, Erscheinungs-ort, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

  Beispiel:

  Hobsbawm, Eric J.: Nationen und Nationalismus. Mythos und Realität seit 1780, 3. Auflage, Bundeszentrale für politische Bildung, Frankfurt a.M., 2005, S. 121.

  Es werden bis zu drei Verfassernamen, durch Schrägstrich voneinander getrennt, angegeben. Sind mehr als drei Verfasser angegeben, so wird nur der Name des ersten genannt mit dem Zusatz: „u.a.“. Fehlt ein Verfassername, so wird stattdessen der Name des Herausgebers angegeben, versehen mit dem in Klammern gesetzten Zusatz: „Hrsg.“. Ist auch kein Herausgeber zu ermitteln, so erscheint das Buch nur unter seinem Titel.

- **Nicht selbstständig erschienene Texte:**

  Nachname, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Nachname(n), Vor-name(n) des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buchs, Auflage. Ggf. Titel der Reihe oder Serie. Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

  Nicht selbstständig erschienene Texte sind zum Beispiel Aufsätze in Büchern.

  Beispiel:

  Saltzwedel, Johannes: Vergiftung der Seele. In: Wiegrefe, Klaus, Pieper, Dietmar (Hrsg.): Die Erfindung der Deutschen. Wie wir wurden, was wir sind. 1. Auflage. Wilhelm Goldmann Verlag, München, 2008, S. 251 ff.

- **Artikel aus Zeitungen oder Zeitschriften:**

  Nachname, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitung bzw. der Zeitschrift, Nummer der Einzelausgabe / Erscheinungsjahr, Erscheinungsort, Datum, Seitenangabe.

  Beispiel:

  Weizenbaum, Joseph: Mit Computern erziehen wir Kinder zu fantasielosen Befehls-empfängern. In: Die Zeit, Nr. 1 vom 05.01.2000, Hamburg, S. 5.

- **Internet-Quellen:**

  Nachname, Vorname des Verfassers: Titel [online]. Datum der Erstellung des Doku-ments, ggf. Datum des Updates. Internet-Adresse. Datum des Seitenaufrufs.

  Beispiel:

  Carroll, Lewis: Alice's Adventures in Wonderland [online]. November 1994 (Original: 1867). Update: 10. Februar 1995.

  http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html. Seitenaufruf: 29. 12.2012.

  Beachte:

  Seriös, und das heißt zitabel, sind nur Quellen mit Verfasserangabe und Datierung. Wikipedia ist eine lexikalische Quelle, die „jedermann“ mitgestalten kann. Daher ist die Validität der Quelle kritisch zu prüfen und mit einem Konversationslexikon abzugleichen.

<u>Achtung</u>:
Wenn du Online-Quellen für deine Facharbeit nutzt, musst du von diesen Quellen einen vollständigen Ausdruck anfertigen (bei einer großen Menge von Material eine CD-Rom erstellen bzw. die Daten auf einem USB-Stick speichern) und der Facharbeit anfügen.

Nur Texte, die eine/ n Verfasser/ in ausweisen, können zitiert werden.

Raum für deine Notizen:

3.3 Abgabe der Arbeit

Die Facharbeit ist als Ausdruck in einer Mappe (Schnellhefter) abzugeben. Die ausschließliche Abgabe eines USB-Sticks oder eines E-Mail-Anhangs zum angegebenen Abgabetermin genügt nicht den Anforderungen.

Liegt kein Ausdruck vor, wird die Facharbeit mit „ungenügend“ bewertet.

Die Arbeiten sind spätestens am angegebenen Abgabetermin (bis spätestens 12.00 Uhr) bei den Jahrgangsleitern abzugeben. Kann eine Schülerin/ein Schüler aus nicht selbst zu vertretenden Gründen den Abgabetermin nicht einhalten, so sind diese Gründe unmittelbar geltend zu machen. Werden diese von der Schule anerkannt, so wird eine Nachfrist eingeräumt. Ansonsten wird die Facharbeit mit „ungenügend“ gewertet.

Bei Verhinderung der termingerechten Abgabe aus gesundheitlichen Gründen ist eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Attest) vorzulegen. Ein Computerabsturz oder eine fehlende Druckerpatrone entschuldigen nicht die verspätete Abgabe der Arbeit!

3.4 Facharbeiten digital versenden

Alle Facharbeiten müssen sowohl in gedruckter Form als auch digital abgegeben werden.

Damit das Verfahren für alle einfach bleibt, ist eine E-Mail-Adresse eingerichtet worden, an die du deine Facharbeit zusätzlich digital verschickst:

facharbeiten@afs-gt.de

Damit wir Lehrerinnen und Lehrer auch sicherstellen können, dass wir die richtige Facharbeit der richtigen Schülerin/dem richtigen Schüler zuordnen, ist es nötig, dass du deine Datei nach einem einheitlichen Schema benennst und diese dann als Anhang (eine **PDF-Datei!**) an die o.g. Mailadresse schickst.

Die Datei muss nach folgendem Schema benannt werden:

facharbeit_nachname_fachkuerzelkursart,

Beispiel: *facharbeit_musterfrau_gegk*

Achte bitte darauf, dass die Größe der Dateien die maximale Größe nicht überschreitet (5 MB pro Datei). Daher solltest du Grafiken oder Bilder entsprechend komprimieren.

Bitte wähle als Dateiformat für das Versenden deiner Facharbeit eine PDF-Datei, damit sie auch so beim Leser ankommt, wie du sie im Layout gestaltet hast. Bei anderen Formaten ist dies nicht un- bedingt gegeben.

Plane also technische Feinarbeiten bei deiner Facharbeit ein und vermeide Probleme kurz vor dem Abgabetermin!

Viel Erfolg bei deiner Facharbeit!

4. Anhang

4.1 Erklärungen

Die Schlusserklärung (siehe 4.1.1) ist verbindlich beizufügen. Ohne diese Schlusserklärung kann die Arbeit nicht bewertet werden.
Die Einverständniserklärung zur schulinternen Veröffentlichung wäre sehr erfreulich und hilfreich für nachfolgende Jahrgänge.

4.1.1 Versicherung der selbstständigen Arbeit

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Verwendete Informationen aus dem Internet sind der Lehrerin/dem Lehrer vollständig im Ausdruck zur Verfügung gestellt worden.

Gütersloh, den _____

_____
Name in Druckschrift

_____
Unterschrift

4.1.2 Einverständniserklärung zur Veröffentlichung

Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, wenn die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Gütersloh, den _____

_____
Name in Druckschrift

_____
Unterschrift

4.2 Literaturverzeichnis

Die verwendete Literatur wird aufsteigend alphabetisch ausgewiesen.

1) Eggeling, Volker Th.: Schreibabenteuer Facharbeit. Oberstufenkolleg Bielefeld, 3.Aufl., Bielefeld, 2001.

2) Frank, Andrea/ Haacke, Stefanie/ Lahm, Swantje: Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart/ Metzler, 2007.

3) Jöckel, Peter: Informationen und Tipps rund um die Facharbeit. Schrödel - Verlag Hannover, 1999.

4) Klippert, Heinz: Methodentraining. Übungsbausteine für den Unterricht. 8. Auflage. Beltz Verlag, Weinheim/ Basel, 1998.

5) Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.): Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. Verlag für Schule und Weiterbildung, Bönen, 1999.

6) Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Sekundarstufe II. Gymnasium/Gesamtschule. Richtlinien und Lehrpläne. Ritterbach Verlag, Frechen, 1999.

7) Schardt, Bettina/ Schardt, Friedel: Referate und Facharbeiten. Effektive Arbeitstechniken für die Oberstufe. Stark Verlag, Freising, 1999.

8) Schräder – Naef, Regula: Lernprobleme an der Oberstufe. Pädagogik. Lernen lernen. Hrsg. Hans Werner Heymann u.a., H. 3/1998. Beltz Verlag, Weinheim, 1998.

Anlagen für die Workshoparbeit

Anlage Nr. 1 Die erste Idee - eine Frageliste als Anregung

1. Gehe von dir selbst und deinem Interesse bzw. Wissen aus!
2. Setze dieses Interesse bzw. Wissen in Beziehung zur vorhandenen Forschung!

Frageliste, um einen Gegenstand, über den man schreiben möchte, zu finden

- Was hat mich in letzter Zeit überrascht?
- Was möchte ich genauer wissen?
- Was sollte ich genauer wissen?
- Was hat sich in letzter Zeit stark verändert? / Was wird sich wohl stark ändern?
- Was weiß ich/ kann ich, das für andere nützlich ist?
- Gibt es vergangene Dinge, die ich vermisse?
- Was muss sich künftig unbedingt ändern?
- Wen oder was beobachte ich gern?
- Was habe ich gelesen, gehört, gedacht, was mich verwirrte oder was mir unklar blieb?
- Welche Frage stellte ich in letzter Zeit und bekam keine Antwort?

Die obigen Fragen dienen dazu, einen Zentralbegriff als Ausgangspunkt für eine assoziative Übungskette zu finden, deren Ziel es ist, die verschiedenen Aspekte des Begriffes zu sammeln, um dann einige – logisch verbundene – Aspekte zu einer Untersuchungsfrage / zu einem Thema zu verbinden.

Aus: Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt, Frankfurt a.M. 1998, S. 193f und 204f

Anlage Nr. 2 Vier Methoden der Themenfelderkundung

Methode	**Erläuterung**
Clustering	Man beginnt damit, im Zentrum den Zentralbegriff eingekreist aufzuschreiben und fügt die folgend auffallenden Gedanken eingekreistdaneben/darüber und macht durch Strichverbindungen die Reihenfolgedeutlich, ohne Rücksicht auf die Logik. Bricht der Assoziationsfluss ab, beginnt man auf die gleiche Art noch einmal am Zentralbegriff, bis irgendwann die „Schreiblust“ geweckt ist: Man beginnt an einer Stelle zu schreiben, bricht dann ab, reflektiert nocheinmal alles und hat dann meist genügend Anhaltspunkte, um ein Themazu formulieren.
Einkaufsliste	Alle möglich erscheinenden Untersuchungsfragen werden (zunächstungeordnet und gleichrangig) notiert.
Brainstorming	Ausgehend von einem Zentralbegriff werden ihm verwandte oder untergeordnete Begriffe notiert. Dabei wird versucht, diese Begriffe thematisch zu ordnen und eine Ordnung untereinander wie in Bezug aufden Zentralbegriff herzustellen. Wenn möglich, wird eine Hierarchisierung von Begriffsgruppen zum Zentralbegriff versucht (wichtiger – unwichtiger).
Freies Schreiben	Man beginnt sofort, gedanklich vom Zentralbegriff ausgehend, zuformulieren, hält irgendwann ein und überlegt, ob aus dem Geschriebenen ein Thema abzuleiten ist.

Aufgabe:
Entwickle ein (vorläufiges) Themenfeld / vorläufiges Thema nach einer der Methoden (EA).

Tausche dich mit deinem Lernpartner/ deiner Lernpartnerin aus (PA).

Anlage Nr. 3 Hinweise zur Themeneingrenzung

FA-Themen werden häufig zu weit gesteckt. Wirklich befriedigend werden Arbeitsprozess und Ergebnis aber nur sein, wenn im Vorfeld eine mutige Begrenzung des Themas bzw. eine klare Fragestellung vorgenommen wird.

die Eingrenzung vom Fach her:

- auf einen begrenzten Themenbereich
- auf ein bestimmtes Problem
- auf den Zusammenhang von bestimmten Problemen
- nach Disziplingesichtspunkten (moralphilosophische Anmerkungen zur Gentechnik; bildungssoziologische, pädagogische oder linguistische Analyse des Deutschunterrichts)
- nach Theorieansätzen (eine systemtheoretische Betrachtung, ein statistischer Vergleich)
- nach Vertreterinnen /Vertretern einer Theorie bzw. eines Erklärungsansatzes (z.B. Analyse nach Habermas)

die Eingrenzung durch quantitative Begrenzung:

- auf einen bestimmten Zeitraum („nach 1945“)
- auf einen bestimmten Ort oder eine bestimmte Region („Berlin“)
- auf ein bestimmtes Medium („Sprache der TV-Nachrichten“)
- nach Quellen („Internet als Mittel des Protestes“, „Alltag im Amateurfilm)

die Eingrenzung auf bestimmte Personen:

- auf bestimmte Autoren in der Sekundärliteratur
- auf (eine) bestimmte Personengruppe(n)

Häufig sind Kombinationen solcher Eingrenzungen erforderlich.

z.B. *Frauen als Zielgruppe der TV-Werbung in den siebziger Jahren*

Politischer Protest in der amerikanischen Popmusik. Die Songs von Woody Guthrie

Wichtig:
Die Eingrenzung muss bei der Themenformulierung berücksichtigt werden. Nicht immer bietet es sich an, die Eingrenzung in das Thema selbst aufzunehmen, denn oft entstehen dadurch Monsterthemen. Sinnvoll ist es oft, einen Zusatz zum Thema zu machen, etwa: „Eine Untersuchung unter Berücksichtigung von ...“.

Die Eingrenzung muss bei der Themenformulierung oder im Vorwort der Facharbeit deutlich werden.

Sie darf – genau wie das Thema selbst – nur in Absprache mit der begleitenden Lehrerin bzw. dem Lehrer formuliert oder verändert werden. Sollte eine Veränderung nötig sein, musst du Kontakt mit ihm/ ihr aufnehmen.

Anlage Nr. 4 Typisierung der Aufgabenstellung - Beispiele

Beim Formulieren ist es neben der Eingrenzung ebenso wichtig, eine klare Typisierung der Aufgabenstellung vorzunehmen.

- Themen, die einen **Vergleich** von Daten, Texten etc. zielen. Es geht um die Bestimmung von Übereinstimmungen, Ähnlichkeiten oder Differenzen.

  z.B. *Ein Vergleich zwischen Spielhagens und Fontanes Bearbeitung des Effi-Briest-Stoffes am Beispiel …*

- Themen, die ein Phänomen in seiner **Funktion als Teil** aus einem Ganzen betrachten

  z.B. *Das Motiv des Wahnsinns in Ludwig Tiecks Märchen „Der Runenberg“*

- Themen, die ein **Kausal-Verhältnis**, eine Analogie, eine Korrelation in den Blick nehmen

  z.B. *Der Einfluss der Inflation auf die Beschäftigung …*

- Themen, in denen **Maßnahmen zur Lösung** eines (gesellschaftlichen) Problems gesucht und erörtert werden

  z.B. *Die Preisfestsetzung nach dem Kosten-Plus-Verfahren am Beispiel …*

- Themen, in denen dargestellt wird, wie bestimmte **Personen**(-Gruppen) bedroht sind

  z.B. *Die Benachteiligung der Frau auf dem spanischen Arbeitsmarkt*

- Themen, die die **Anwendung einer Theorie** im lokalen Kontext als Untersuchungsgegenstand haben

- Themen, die zur **Widerlegung bzw. Bestätigung einer These** auffordern

- Themen, in denen **lokale** Ereignisse, Begebenheiten, Persönlichkeiten untersucht werden

Weitere Beispiele …

Anlage Nr. 5 Checkliste zur Themenfindung

Fragen zur Themenfindung	**erfüllt**	**nicht erfüllt**
Ist die Themenstellung verständlich?		
Löst die Themenstellung Interesse aus?		
Hat die Themenstellung die erforderliche fachliche Orientierung?		
Ist die Themenstellung genug eingegrenzt oder zu umfassend angelegt?		
Gibt es zu dem Thema ausreichend Material?		
Fordert die Fragestellung zur Selbständigkeit heraus oder ist sie nur eine „reproduktive Begegnung“ mit dem Material?		
Passen methodisches Vorgehen und Thema zusammen?		

Anlage Nr. 6

Empfehlung zur Teilnahme am 2. Workshop zur Erstellung einer Facharbeit

Name des Schülers/ der Schülerin: _____

Hiermit wird bestätigt, dass_____das erste Beratungsgespräch am_____wahrgenommen hat. In diesem Rahmen legte er/ sie

- Formulierungsvorschläge für eine Themenidee,
- eine erste Grobgliederung,
- eine vorläufige Literaturliste, Bücher, sonstige Materialien und
- einen Fragenkatalog, eine Problemliste vor.

Die Grobformulierung des Themas und der zentralen Problemstellung lautet:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

*Die **Teilnahme am 2. Workshop** wird empfohlen.*

Gütersloh, den _____ _____

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Anlage Nr. 7 Arbeitsschritte zur Erstellung einer Facharbeit

Sortiere die aufgeführten Arbeitsschritte in die richtige Reihenfolge.

Nummer		**Arbeitsschritt**
		Strukturierung des Materials
		Planung der (vorläufigen) Gliederung
		Themenfindung
		Bearbeitung des Materials
		Genehmigung des Themas
		Darstellung
		Materialsuche und Materialfunde

Alle Arbeitsschritte korrigieren und ergänzen sich während des gesamten Prozesses!

D.h. kein Schritt ist irgendwann endgültig abgeschlossen.

Eigene Notizen:

Anlage Nr. 8 Checkliste für das Abfassen schriftlicher Hausarbeiten (Volker Th. Eggeling)

Die Arbeit enthält folgende Bestandteile:

1. Titelblatt
2. Gliederung/ Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Durchführungsteil mit klassifizierten Kapiteln und Unterkapiteln
5. Schlussteil
6. Fußnoten/ Endnoten
7. Literaturverzeichnis (evtl. Tabellen- u. Abbildungsverzeichnis)

1. Titelblatt

1.1. Inhalt

Enthält mein Deckblatt den Titel der Arbeit und entspricht dieser der Fragestellung der Arbeit? Gibt das Deckblatt genaue Informationen zu VerfasserIn, ggf. Veranstaltung und VeranstalterIn, Jahrgangsstufe, Kurs, BetreuerIn, Datum der Abgabe? Sind die Angaben sachlich zutreffend und übersichtlich geordnet?

1.2. Fragestellung der Arbeit

Passt sie zu meinen Kompetenzen und Interessen? Ist sie nicht zu speziell, da sonst nur oberflächlich bearbeitbar? Fordert meine Fragestellung „Selbstständigkeit“ heraus oder nur eine „reproduktive Begegnung“ mit dem Material?

2. Gliederung/ Inhaltsverzeichnis

2.1. Roter Faden

Löst meine Gliederung die Fragestellung in notwendige und folgerichtige Kapitel aus? Wird ein „roter Faden“, eine Gliederungsstrategie, erkennbar? Folgt die Gliederung meinen Gedanken, ist sie mein Konzept, oder orientiere ich mich an einer Materialvorlage?

2.2. Formale Gliederung

Besitzt meine Gliederung eine durchdachte Klassifikation? Passt die Zuordnung der Unterkapitel logisch zu den übergeordneten Kapiteln? Ist sie übersichtlich angelegt?

2.3. Kapiteldifferenz

Sind die Unterschiede zwischen den Kapiteln trennscharf? Sind meine Kapitel untereinander und im Vergleich zum Umfang der Arbeit vertretbar gewichtet?

3. Einleitung

3.1. Zentrale Ziele

Führt meine Einleitung ins sachliche Zentrum der Arbeit? Stellt sie die zentralen Absichten heraus? Werden sie in größere Zusammenhänge gerückt und daraus abgeleitet? Was ist Zentrum, was ist Peripherie meiner Arbeit? Verspricht die Einleitung nicht zu viel?

3.2. Methodisches Vorgehen

Erläutere ich die methodische Anlage meiner Arbeit von den zentralen Absichten her? Welche Materialbasis hat die Arbeit und welche grundlegenden Erkenntniswege gehe ich? (Beschreibung, Interpretation, Analyse etc.) Habe ich ein sinnvoll verknüpftes Ganzes entworfen, das als Konzept für die Bearbeitung der Fragestellung überzeugen kann?

4. Durchführungsteil mit Kapiteln und Unterkapiteln

4.1. Fragestellung

Habe ich sie richtig verstanden, und beziehen sich meine Darstellungen nur auf die Fragestellung? Lösen die Inhalte meiner Kapitel den Anspruch meiner Überschriften ein?

4.2. Zentrale Begriffe und Annahmen

Definiere und erläutere ich die Verwendung zentraler Begriffe? Halte ich die definierten Begriffsverwendungen durch? Mit welchen Annahmen und Voraussetzungen arbeitet mein Text, und sind sie akzeptabel?

4.3. Gedankenführung

Besitzt meine Gedankenführung in den einzelnen Kapiteln eine innere Schlüssigkeit? Entwickle ich materialgestützte Gedankengänge, oder stelle ich einfach Behauptungen auf? Halte ich gelegentlich inne und reflektiere mein Vorgehen?

4.4. Elemente wissenschaftlichen Schreibens

Halte ich auseinander: Fragestellung und Methode, These und Argument, Beschreibung und Wertung, Beispiel und Analyse, Daten und Interpretationen etc.? Beachte ich unterschiedliche Abstraktionsebenen und das Verhältnis von Ergebnis und Methode?

4.5. Art der Materialien

Sind meine Materialien themenrelevant und qualitativ angemessen, neueren oder älteren Datums, kontrovers oder einseitig, Buch- oder Zeitschriftenliteratur etc.? Ist ein Grundlagentext dabei, der die Komplexität der Fragestellung aufschließen kann? Gebe ich Materialien nicht nur wieder – wörtlich oder sinngemäß -, sondern leiste auch eine kritische Auseinandersetzung mit ihnen?

4.6. grafische Materialien

Benutze ich grafische Möglichkeiten der Darstellung? Haben sie eine akzeptable Funktion in der Gedankenführung der Arbeit, oder suchen sie nur die eigene unzureichende Durchdringung der Sache zu überspielen? Werden sie korrekt dargestellt und belegt?

4.7. Sprache und Layout

Ist meine Wortwahl anschaulich und unmissverständlich? Bilde ich einfache und prägnante Sätze? Ist jeder Satz ein notwendiger Satz? Bilde ich inhaltlich und logisch einheitliche Absätze? Habe ich eine eigene Sprache gefunden? Verwende ich Fachbegriffe korrekt? Passt mein Schreibstil zu einer wissenschaftlich angelegten Arbeit? Stimmen Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung? Bemühe ich mich um ein ansprechendes Layout?

5. Schlussteil

5.1. Ergebnisse

Bringe ich in einem Schlussteil die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit noch einmal „auf den Punkt“? Nehme ich dabei kritisch Bezug auf die in der Einleitung herausgestellten Absichten? Sind meine Ergebnisse klar formuliert, und erwachsen sie folgerichtig aus meinen Gedankengängen?

5.2. Eigene Stellungnahme

Beziehe ich selber Stellung? Bin ich zu einer selbstständigen Auffassung der Sache gekommen, die Gegenstand der Arbeit war?

6. Fußnoten/ Endnoten

6.1. Fremdes Gedankengut

Ist fremdes Gedankengut in meiner Arbeit immer erkennbar? Belege ich fremde Gedanken durch korrekte Quellenangaben, auch wenn sie nur sinngemäß entnommen wurden? Kennzeichne ich Zitate immer als solche? Sind sie genau, zweckbezogen und entsprechen dem Sinn der Quelle?

6.2. Form der Herkunftsangaben

Wie mache ich sie: Im laufenden Text als Kurzangabe oder durch Verweis auf eine Fuß- bzw. Endnote? Halte ich die gewählte Version auch durch?

6.3. Zusatzinformationen

Nutze ich Fuß- oder Endnoten nicht nur als Ort für Herkunftsangaben, sondern auch als Raum für Zusatzinformationen, die im laufenden Text stören würden? (Querverweise, Erläuterungen etc.)

7. Literaturverzeichnis

Vollständigkeit und Ordnung

Gebe ich abschließend ein Verzeichnis der in der Hausarbeit verwendeten Quellen und enthält es das gesamte, verwendete Material? Verzichte ich auf die Angabe von Materialien, die zwar benutzt, aber in den Text nicht eingearbeitet wurde? Bestimmt eine einheitliche Ordnung die Reihenfolge meiner Literaturangaben?

Anlage Nr. 9 Die Gliederung

Eine vorläufige Gliederung - nach Untersuchungsaspekten (Großkapiteln) – ist bereits im Rahmen der Themenberatung vorgelegt (sollte vorgelegt worden sein).

In der Phase der gründlichen Einarbeitung in den Gegenstand muss eine weitere (noch nicht endgültige) Untergliederung erfolgen.

Das Strukturieren – der Weg vom mehr oder weniger geordneten Material zur Gliederung der Arbeit – lässt sich organisieren. Strukturierungstechniken wie das Mindmapping können hilfreich sein, um den Überblick zu gewinnen. Feedback, Fokussierungsübungen und das Experimentieren mit Gliederungen können helfen, Aufbau und Reihenfolge der eigenen Überlegungen für die Arbeit festzulegen.

Auf der Grundlage deiner ausführlichen Recherchen, Quellenstudien, Datenerhebungen etc. steht nun die „Gestaltgebung“ deiner Arbeit an. Du musst nun eine Struktur für deine Arbeit entwickeln, d.h. eine Ordnung, in der du deine Gedanken und Rechercheergebnisse auf nachvollziehbare Weise darstellen kannst. In deinem Kopf bzw. auf deinem Schreibtisch befinden sich Gedanken, Ideen, Themen, Material und Argumente noch nicht in einem geordneten Zustand. Aber Texte müssen eine lineare und logisch nachvollziehbare Struktur haben, um verständlich zu sein. Vor dem und beim Formulieren deines Textes musst du deshalb die Informationen, Gedanken und Argumente in eine lineare und logisch nachvollziehbare Reihenfolge bringen. In dieser Arbeitsphase geht es in erster Linie darum, mit dem vorhandenen Material zu arbeiten und daraus eine gedankliche Ordnung zu konstruieren, die sich darstellen lässt.

Wissenschaftliche Texte sind keine E-Mails und auch keine Schulaufsätze, die relativ spontan „in einem Rutsch“ herunter geschrieben werden können. Die Argumentationsstruktur einer wissenschaftlichen Arbeit ist in der Regel komplizierter. Sie muss in der Auseinandersetzung mit den verschiedenen Arten von Material (Gedanken, Quellen, Literatur etc.) geplant und durchkomponiert werden.

Das ist nicht immer einfach: Die wichtigen Verknüpfungen zwischen Aussagen und Erkenntnissen und Gedankenlinien müssen gefunden, Material muss bewertet, gruppiert, ein- und aussortiert werden, und es müssen dauernd Entscheidungen abgewogen und getroffen werden. In dieser Situation verliert man manchmal den Überblick, zentrale Ideen erscheinen plötzlich banal, es ist nicht mehr klar, was wichtig und was unwichtig ist.

Es ist notwendig und wichtig, sich immer wieder durcheinanderbringen zu lassen. Ja, das Hin und Her zwischen der kreativen Unordnung, die entsteht, wenn man Neues liest und Ideen hat, und den möglichen Ordnungen, in die man Informationen, Gedanken und Exzerpte bringt, um wiederum auf neue Ideen zu kommen und anderen etwas mitzuteilen, gehört zum wissenschaftlichen Arbeiten dazu.

Das Strukturieren soll zum Schreiben führen. Und gleichzeitig wird die Struktur einer Arbeit beim Planen, Recherchieren, Ordnen und Schreiben sukzessive entwickelt.

„Von allen Schritten des Schreibprozesses ist das Strukturieren der individuellste und der komplexeste […] Nach meinen Erfahrungen entsteht die Makrostruktur als Ergebnis eines kaum steuerbaren Prozesses der Informationsverarbeitung: Irgendwann macht es Klick und die vielen gewussten und angelesenen Einzelinformationen bündeln sich, scheinbar wie aus heiterem Himmel, zu Themenbereichen.“

Doris Märtin, 1999

Tipp:

- Bleib offen für die Anpassung der Struktur an die eigenen Gedankenentwicklung.
- Gib den Gedanken zwischendurch eine Chance „sich zu setzen“ → meint: Mach Pausen, um neue Distanz zu gewinnen. Ideen kommen häufig unerwartet, in Momenten der Entspannung.
- Nutze dir bekannte Techniken, um Material und Gedanken zu sortieren und mit Ordnungsentwürfen zu experimentieren.

Die Gliederung ist ein Arbeitsinstrument, um die Richtung deiner Arbeit vorläufig festzulegen. Ändere sie bei Bedarf.

Bei der Arbeit an deinem Gliederungsentwurf solltest du Folgendes beachten:

Vergegenwärtige dir das Thema und das Schreibziel deines Textes. Worum geht es? Was soll geklärt werden?

Die Gliederung ist nicht das „Inhaltsverzeichnis“ deiner Arbeit, sie ist ein Arbeitsmittel auf dem Weg zum Text. Sie wird sich auch während des Schreibens der Rohfassung vermutlich noch viele Male ändern. Deshalb solltest du mit dem Schreiben beginnen, sobald die Richtung stimmt.

Standardisierte Gliederungsmuster solltest du möglichst nicht unreflektiert verwenden. Diese haben vor allem in den experimentellen Naturwissenschaften einen guten Sinn, weil sie dabei unterstützen, die nötigen Textteile in geordneter Reihenfolge zu schreiben: Problemaufriss, Forschungsstand, Experimentieraufbau/ Methoden, Ergebnisse, Diskussion. In den Geistes- und Sozialwissenschaften gibt es jedoch vielfältigere und individuellere Möglichkeiten, eine Arbeit zu gliedern. Du solltest Standardgliederungen deshalb höchstens als Anregung für die Entwicklung einer eigenen, vielleicht ganz anders gearteten Gliederung zu nutzen.

Das Wichtigste ist: Die Gliederung deiner Arbeit sollte dem Inhalt deiner Arbeit entsprechen. Deine Aufgabe ist es zu überlegen, wie du dein Thema auf eine für den/ die Leser/in nachvollziehbare Weise darstellen kannst.

Für die **rhetorischen Gliederungsmuster** gilt das Gleiche: Lass dich durch ihre Muster inspirieren. Vergiss dabei aber nicht, dass es nicht darum geht, deine Arbeit in ein gedankliches Korsett zu zwängen, sondern darum, eine für dein Thema angemessene Struktur zu entwickeln.

Rhetorische Gliederungsmuster (nach Kruse 2005) sind:

- ✔ Chronologische Gliederung: Strukturierung des Materials nach einer zeitlichen Abfolge
- ✔ Vom Allgemeinen zum Besonderen (vor dieser Gliederungsform warnt Kruse, weil du damit auf Umwegen zum eigentlichen Thema [→ dem Besonderen] kommst und in Gefahr gerätst, dich auf der Ebene des Allgemeinen zu verzetteln)
- ✔ Diskursive Gliederungsstruktur: Den Äußerungen einer Debatte, den Argumenten in einem Argumentationsgang folgend.
- ✔ Reihung als Gliederung: Aufzählung, z.B. von Eigenschaften, Auswirkungen, Aspekten.
- ✔ Hierarchische Gliederungen: Hauptaspekt, Unteraspekte etc.
- ✔ Anekdotische Gliederungen: An einer narrativen Struktur (Erzählstruktur) entlang.

Experimentiere mit diesen oder anderen Gliederungsmustern, um dein Thema einmal in der einen oder anderen Logik darzustellen. Das macht das Denken flexibel und befreit von festgefahrenen Perspektiven auf das eigene Thema.

Anlage Nr. 10 Materialsuche

Wie finde ich Material?

Die Materialsuche beginnt, wenn ein ausreichendes Faktenwissen vorhanden ist, das gewonnen wurde aus:

- Schulbuchbeiträgen zum Rahmenthema
- lexikalischen Informationsartikeln
- Monografien
- einem Aufsatz/ Aufsätzen

→ Faktenwissen und Untersuchungsaspekte steuern die gezielte Sucharbeit.

Gesucht wird grundsätzlich in Bibliotheken (v.a. Universitätsbibliothek Bielefeld, Stadtbibliothek Gütersloh)

- Stichwortkataloge (Stichworte bilden: Synonyme und verwandte Begriffe beachten)
- Autorenkataloge (alphabetisch)
- systematische Bibliotheksaufstellung
- digitalisierte Suchmaschinen einsetzen (vgl. Stichwortsuche)

Tipps für die Textauswahl

- Inhaltsverzeichnis anschauen
- Klappentext lesen
- Register durchlesen
- Textquelle beachten
- Sprachniveau beachten
- Schlüsselwörter suchen
- Überschriften beachten
- Erscheinungsdatum beachten
- Anfang und Ende des Textes, Anfang von Textabschnitten beachten

Materialfunde

- müssen gesichtet werden: geeignet/ ungeeignet
- müssen bei Eignung geordnet werden (z.B. nach geplanten Kapiteln)
- müssen bearbeitet werden
- müssen gewichtet werden (zentral/ nebensächlich)
- müssen archiviert werden

Bearbeitung des Materials:

- zu viel an Kopien vermeiden
- Ausnahme: Jede benutzte Internetfundstelle muss in vollständiger Kopie der Arbeit beigelegt werden.
- Empfehlung: Das Material in Karteikarten übertragen
- **andere Ordnungsmöglichkeiten findest du im Leitfaden.**

Eigene Notizen:

Anlage Nr. 11 Recherchieren

Bei der Recherche für eine wissenschaftliche Arbeit geht es vor allem darum, Fülle und Komplexität zu bewältigen. Das wird sofort klar, wenn du dir nach der ersten, vorläufigen Festlegung deines Themas einen Überblick über die entsprechende Literatur verschaffen möchtest. In 99 von 100 Fällen wirst du in der entsprechenden Fachbibliothek mehr Titel zu deinem Thema entdecken, als du erwartet hast. Sollte dies nicht der Fall sein, solltest du ggf. deine Suchstrategie ändern. Lass dich in diesem Fall vom Fachpersonal der Bibliothek unterstützen.

Wie du die erste Recherche gestalten solltest:

Beginne nicht mit der Lektüre ganzer Bücher und Aufsätze. Frage deine/n betreuende/n FachlehrerIn, welchen Text er/ sie dir empfehlen würde. Achte auf:

- Titel
- Inhaltsverzeichnisse
- Literaturverzeichnisse
- Abstracts (falls vorhanden)
- Einleitungen
- Zusammenfassungen

Mach dir Notizen zu allem, was du entdeckst. Achte vor allem darauf, ob und wofür du den jeweiligen Text gebrauchen kannst. Recherchieren bedeutet nicht, so viel wie möglich zu finden, sondern das Richtige zu finden und nur so viel davon, wie du verarbeiten kannst.

Recherche intelligent gestalten

- Wähle auf der Grundlage des eingegrenzten Themas **Schlagwörter** und **Stichwörter** aus. Gib eventuell Schlagwortkombinationen in Datenbanken ein. Mit Schlagwörtern kannst du nach Inhalten suchen, mit Stichwörtern nach Titeln.
- Nutze einschlägige Bibliografien, Kataloge, Zeitschriften und Fach- bzw. Literaturdatenbanken. Frage den/ die Experten/in in der Bibliothek um Rat.
- Lies einschlägige Artikel in Nachschlagewerken und Lexika des entsprechenden Faches.
- Folge Hinweisen aus der Literatur, die du schon gefunden hast. Welche Autoren werden besonders oft zitiert? Welche Begriffe tauchen immer wieder auf? Was ist aktuell? Was ist offenbar älter?

Nutze die Unterstützungsangebote der Universitätsbibliothek, um deine Recherchestrategien zu verfeinern.

Kläre den **Status** der **Texte**:

- Ist der Text aktuell?
- Wer ist der/ die Autor/in? Was hat er/ sie sonst noch geschrieben? Gehört er/ sie erkennbar einer „Schule“, einer Konfession oder einer weltanschaulichen Richtung an?
- Aus welcher disziplinären Perspektive ist der Text geschrieben?
- Welche Frage stellt der Text? Was verspricht er den Lesern/innen?
- Welche Art von Text ist es: Eine Dissertation? Ein Lehrbuch? Ein Zeitschriftenartikel? Eine Monografie?

Seitennummerierung zentriert

Anlage Nr. 12 Beispielseite

Linker Rand ca. 4cm

Rechter Rand ca. 2cm

1. Einleitung

Überschrift mit Nummerierung

„Im Fortgang des 20. Jahrhunderts hat niemand mehr als Hermann Hesse (1877-1962) mit seinem Buch „Siddhartha“ hinduistisch-buddhistisches Gedankengut weiten Leserkreisen erschlossen“[1]

Fußnote, s.u.

Immer wieder verarbeiten Autoren in ihren Romanen Elemente aus den verschiedensten zentralen Bereichen unseres Lebens; wiederkehrende Themen sind dabei: Liebe, Freundschaft, Arbeit, Familie oder auch Glaube. Diese Grundlagen können in den unterschiedlichsten Formen dargestellt werden, weshalb sich die Frage stellt, inwiefern es möglich ist durch Romane Rückschlüsse auf die ihnen zugrunde liegenden Themen zu ziehen. Der Roman „Siddhartha“ dient im besonderen Maße als geeignetes Beispiel, da mit ihm und in der gleichen Zeit entstandenen Werken, die Religion des Buddhismus, die ihre größte Ausbreitung in Süd- und Ostasien findet[2], Eingang in den Westen gefunden hat[3]. Inwiefern das Werk den Buddhismus, dessen Einfluss auf Selbiges bereits im Namen deutlich wird, jedoch wahrheitsgemäß widerspiegelt, war Ausgangslage für die Fragestellungdieser Facharbeit.

Schriftgröße TNR 12/ Calibri 11/ Arial 11

Befasst man sich intensiver mit dieser Thematik, fällt schnell auf, wie umfassend diese ist. Für diese Facharbeit erschien es mir am sinnvollsten, die Verarbeitung des Leidensbegriffes darzulegen, da dies einer der grundlegendsten Aspekte ist. Ziel dieser Arbeit ist es, den Leser in die umfassende Problematik der Darstellung östlicher Denkweisen in westlichen Romanen einzuführen.

Zeilenabstand 1,5

In dieser Facharbeit wird zunächst ein knapper Überblick über den Inhalt des behandelten Romans gegeben. Anschließend werden die zur Grundlage der Beantwortung der Fragestellung gewählten Aspekte des Buddhismus dargestellt und kurz erläutert. Dieser Teil beginnt mit einer groben Einordnung der Vier Edlen Wahrheiten in die Religionslehre und befasst sich dann mit den ersten drei der Edlen Wahrheiten im Einzelnen. Hierauf folgt die Untersuchung des Romans (im textdurchschreitenden Verfahren) nach Gemeinsamkeiten und Unterschieden zu der buddhistischen Vorstellung in Bezug auf das Leiden. Dies wird im Schluss noch einmal in komprimierter Form aufgegriffen und in Bezug auf die Fragestellung bewertet, um diese schließlich beantworten zu können.

Fußnoten

1 Halbfas, Hubertus: Religionsunterricht in Sekundarschulen. Lehrerhandbuch 9. 1. Auflage. Patmos, Düsseldorf, 1996, S. 512
2 Vgl. Scheck, Frank Rainer / Görgens, Manfred: Buddhismus. Schnellkurs. 4. Auflage. DuMont, Köln, 2004, S. 7
3 Vgl. Halbfas, Hubertus: Religionsunterricht in Sekundarschulen. Lehrerhandbuch 9. 1. Auflage. Patmos, Düsseldorf,1996, S. 512

Anlage Nr. 13 Beispiel für ein Deckblatt

Anne-Frank-Gesamtschule

Facharbeit im Leistungskurs/ Grundkurs*
Fach- und Kursbezeichnung

Thema: *Hier wird das konkrete Thema,* ***das mit der Fachlehrerin/ dem Fachlehrer abgesprochen wurde****, aufgeführt.*

ggf. können hier noch Grafiken zur
Veranschaulichung eingefügt werden.

Verfasser/in: (Vorname Name)

Kursleiter/in: Anrede Name
Abgabetermin: TT.MM.JJJJ

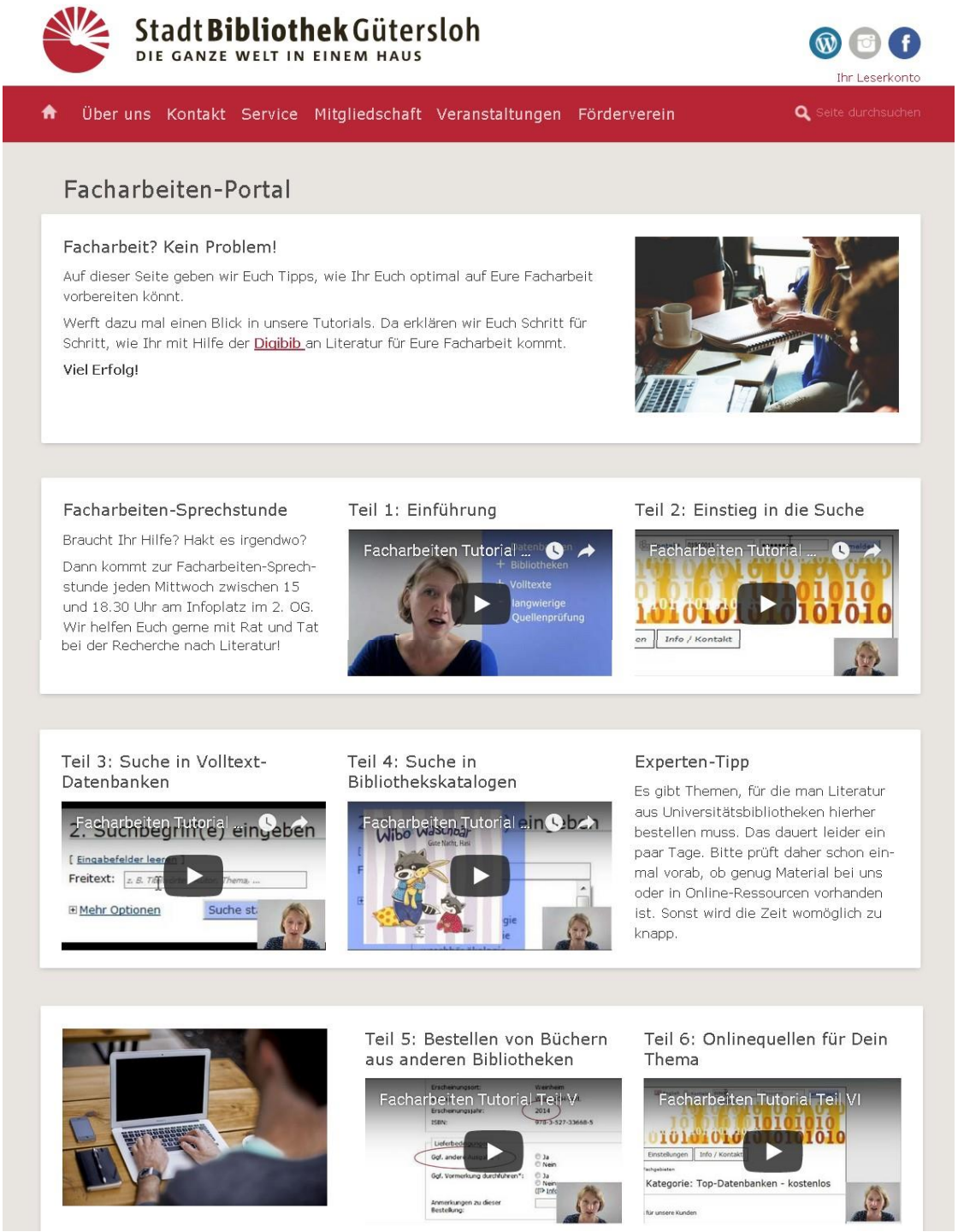
* Zutreffendes bitte auswählen und in das Deckblatt eintragen.

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Für die Recherche nach Literatur für eine Facharbeit hat die Stadtbibliothek Gütersloh ein Facharbeiten-Portal auf ihrer Website eingerichtet.

Es besteht im Wesentlichen aus sechs Youtube-Videos, die den professionellen Umgang mit dem Recherche-Instrument Digibib erläutern.

Hier der Link:

https://www.stadtbibliothek-guetersloh.de/facharbeiten-portal/

Direkt-Link zu den Tutorials