



**Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten
und zur Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12**

Leitfaden für die Sekundarstufe II

INHALTSVERZEICHNIS

1. Warum eine Facharbeit?	3
2. Vorbereitung des Themas	3
2.1 Themensuche und -reflexion.....	3
2.2 Arbeitsplanung	3
2.3 Materialsammlung anlegen	3
3. Bearbeitung und Schreibphase	3
3.1 Ordnen und Durcharbeiten des Materials	3
3.2 Entwurf einer groben Gliederung	3
3.3 Textentwurf.....	4
3.4 Überarbeitung.....	4
3.5 Quellennachweis	4
3.6 Erklärung.....	4
4. Formales Erscheinungsbild der Arbeit	7
4.1 Umfang.....	7
4.2 Aufbau.....	7
5. Endredaktion und Korrektur	8

1. Warum eine Facharbeit?

„Wissenschaftspropädeutisches Lernen (in die Wissenschaft einführendes Lernen) ist methodisches Lernen. Es zielt darauf hin, dass die Schülerinnen und Schüler grundlegende wissenschaftliche Erkenntnis- und Verfahrensweisen systematisch erarbeiten.“¹ Dieser Zielsetzung der Richtlinien des Landes NRW entspricht die Facharbeit als eine selbstständige schriftliche Ausarbeitung über ein überschaubares Stoffgebiet. Im Sinne der Wissenschaftspropädeutik bereitet die Facharbeit auf die im Studium typische Arbeitsform vor und fördert die Studierfähigkeit der Schülerinnen und Schüler.

2. Vorbereitung des Themas

2.1 Themensuche und -reflexion

- Eingrenzung des Themas auf eine konkrete Fragestellung, ein präzise formulierbares Problem
- **Themen-Typen – Zuordnung:**²
 - a) **literaturanalytisch**
 - Untersuchung von Primär- und Sekundärliteratur
 - hauptsächlich Arbeit mit Texten in Bibliotheken, im Internet, etc.
 - eine bereits vorhandene Materialbasis wird unterbestimmten Gesichtspunkten geprüft und ausgewertet
 - Primärliteratur wird mithilfe vereinbarter methodischer Verfahren untersucht
 - tendiert eher zur Neuformulierung bereits vorhandener Erkenntnisse, wobei darauf zu achten ist, dass unbedingt auch neue Erkenntnisse gewonnen werden sollten
 - die Facharbeit kann sich sprachlich an den untersuchten Texten orientieren
 - b) **empirisch-investigativ**
 - Erhebung und Auswertung von Daten aus einem bestimmten Bereich der Lebenswelt
 - viel Kontakt mit Menschen (Interviews, Recherchen, etc.)
 - Materialbasis muss durch eigene Recherchen sichergestellt werden oder erweitert werden
 - Recherche-Material wird mithilfe theoretischer Grundlagen aus Bezugswissenschaften eingeordnet
 - lädt eher zum Aufspüren und Bewusstmachen neuer Fakten ein
 - Untersuchungsergebnisse müssen relativ eigenständig versprachlicht werden

2.2 Arbeitsplanung

- Zeitplan erstellen
- Beratungsgespräche mit der Fachlehrerin/ dem Fachlehrer vereinbaren
- Termine für Recherchen klären, etc.

2.3 Materialsammlung anlegen

- aus Bibliotheken, Archiven, Institutionen, Museen, d.h. aus Büchern, Katalogen, CD-ROMs, Internet
- durch unmittelbare Recherchen, z.B. Befragungen, Interviews, Gespräche mit Autoren oder Experten
- durch Kombination beider Möglichkeiten

3. Bearbeitung und Schreibphase

3.1 Ordnen und Durcharbeiten des Materials

- Quellen lesen, Textstellen markieren, exzerpieren (*vgl. I*)
- Quellen systematisch ordnen
- Konzept erstellen (*vgl. II*)

3.2 Entwurf einer groben Gliederung

- Einteilung in Haupt- und Unterkapitel

¹ Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hg.): Deutsch. Sekundarstufe II. Richtlinien und Lehrpläne. Frechen (Ritterbach) 2002, S. XII.

² Schurf, Bernd (Hg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation. Berlin (Cornelsen) 2002, S. 10.

- ungefähre Vorstellung der Inhalte der jeweiligen Kapitel
- dabei an den „roten Faden“ bzw. an die zentrale Fragestellung denken

3.3 Textentwurf

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

3.4 Überarbeitung

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

3.5 Quellennachweis

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

3.6 Erklärung

- Versicherung, dass die Arbeit eigenständig angefertigt wurde (*vgl. XI*)

I Exzerpt

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

II Konzept

Konzipieren heißt: Die zentrale Fragestellung und Gedankenrichtung bestimmen, die als ‚roter Faden‘ die ganze Arbeit durchzieht.

III Text

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

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

Der **Hauptteil** entfaltet das Thema, bereitet das Material aus, kommentiert es und ordnet es ein, formuliert Aussagen und Befunde, stellt Kontroversen dar und nimmt dazu Stellung, nennt Fragen, die offen bleiben müssen.

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

IV Gliederung

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

- 1 Hauptabschnitt
- 1.1 Unterabschnitt
- 1.1.1 Teil des Unterabschnitts
- 1.1.2 nächster Teil des Unterabschnitts

V Fußnoten

Wörtliche Zitate

1. Zitate dienen bei Textanalysen z.B. als Nachweis, dass bestimmte Deutungen durch den Text belegt sind.
2. Zitate müssen genau sein; sie dürfen in ihrem Wortlaut nicht verändert werden. Kürzungen sind durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [...]
3. Notwendige Erläuterungen können in eckiger Klammer zugefügt werden. Auch hierbei dürfen Zitate nicht verfälscht werden. Ist z.B. von *ihm* die Rede, so kann [dem Autor] hinzugefügt werden, damit der Leser weiß, wer gemeint ist.

4. Zitate müssen an ihrer neuen Stelle richtig in den Zusammenhang des Textes eingebaut werden; ihr Sinn darf nicht geändert werden.
5. Zitate sollten nicht zu umfangreich, sie müssen jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind. Bei Interpretationsaufgaben sollten sie sinnvoll verwendet werden, d.h. nur dann, wenn sie etwas belegen/beweisen; sie dürfen die eigene Auslegung und Auseinandersetzung mit dem Text nicht ersetzen.
6. Zitate dürfen nicht mehr als ein Drittel des gesamten Textes ausmachen.
7. Zeichensetzung und Rechtschreibung des zitierten Textes werden unverändert übernommen. Das gilt auch für Hervorhebungen. Eigene Hervorhebungen müssen gekennzeichnet werden: [Hervorhebung durch den Verf.].
8. Wörtlich zitierte Sätze stehen in doppelten Anführungszeichen. Enthält der zitierte Text selbst schon Anführungszeichen, werden diese als einfache Anführungszeichen übernommen.
9. Soll in einen Satz eine zitierte Stelle eingebaut werden und das Zitat am Ende stehen, dann folgt der Schlusspunkt nach dem Zitatzeichen und nach der Klammer mit der Zeilen- oder Quellengabe.

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

ACHTUNG: Wenn die Facharbeit in einer Fremdsprache angefertigt wird, sollte beim betreffenden Fachlehrer die Auskunft eingeholt werden, ob es in der betreffenden Fremdsprache ggf. eine abweichende Zitierweise gibt.

Indirekte Verweise auf eine Textstelle

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

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

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

2. durch einen allgemeinen Verweis auf eine Textstelle.

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

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

ACHTUNG: zitiert oder verweist man zweimal hintereinander aus derselben Quelle, also z.B. in Fußnote 4 und in Fußnote 5, wird in der Fußnote 5 nur „Ebd.“ angegeben (Ebd. = **ebenda**). Falls die Seitenzahl des Zitats/ Verweises in der Fußnote 5 von der in Fußnote 4 abweicht, wird diese hinzugefügt: „Ebd., S. 14.“/ „Vgl. ebd., S. 14.“.

Quellenangaben

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

VI Anmerkungen

Fußnoten werden auch für Erläuterungen, kurze Exkurse oder auch für persönliche Kommentare genutzt. Solche Anmerkungen eröffnen Blicke auf weitere – für den Argumentationsgang nicht

unbedingt notwendige Aspekte eines Themas. Durch diese Entlastung des Haupttextes wird die Arbeit lesbarer.

VII Literaturverzeichnis

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

Auch hier gelten klare Vorschriften:

Bücher:

- Verfasser, Vorname (falls es sich um den Herausgeber handelt, muss „Hg.“ in runden Klammern dahinter stehen)
- Buchtitel (ggf. mit Untertitel)
- Erscheinungsort
- Verlag (in Klammern)
- Erscheinungsjahr

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

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

Zeitschriftenbeiträge oder Zeitungsartikel:

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

Zitate aus dem Internet:

- genaue Internetadresse
- Pfad
- Datum
- Uhrzeit (angezeigt bei Inhalten, die schneller Veränderung unterworfen sind)

Bilder (separates Bildquellenverzeichnis)

- aus Büchern oder Katalogen: siehe **Bücher, Zeitschriftenbeiträge** oder **Zeitungsartikel**
- aus dem Internet: siehe **Internet**
- aus Filmen: siehe **Filme**

Filme (separates Filmverzeichnis)

- Titel
- Regisseur
- Produktionsfirma
- Entstehungsort
- Jahrgang

Beispiel: Literaturverzeichnis³

Knobloch, Jörg: Referate halten lernen. Lichtenau (AOL) 1998.

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

³ Vgl.: Biermann, Heinrich u. Schurf, Bernd (Hg.): Texte, Themen und Strukturen, Deutschbuch für die Oberstufe. Berlin (Cornelsen) 1999, S. 112 f.

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

Schardt, Friedel u. Schardt, Bettina: Referat und Facharbeit. Hannover (Schroedel) 1991.

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

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

4. Formales Erscheinungsbild der Arbeit

4.1 Umfang

- 8 DIN-A4-Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang, Literaturverzeichnis und Erklärung)

4.2 Aufbau

- Titelblatt: *Titel / vorgelegt von / Name / im GK Fach / bei Frau/Herrn Name / im Schuljahr 2008/2009*
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Anhang mit Dokumentation (*vgl. X*)
- Literaturverzeichnis
- Erklärung (*vgl. XI*)

VIII Nummerierung

Nummerierung und Anordnung:

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

IX Lay-out

Papierformat: DIN A4, einseitig bedruckt

Schrift: mit dem PC (keine Handschrift)

Schriftart: Times New Roman

Schriftgrad: 12 Pt

Absatzformat:

Blocksatz

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Seitenränder: vom Blattrand gerechnet

oben: 2,0 cm

links: 5,0 cm

unten: 2,0 cm

rechts 2,0 cm

Kopfzeile: Abstand vom Seitenrand 1,25 cm

enthält in Times New Roman 10 Pt.: Name, Titelstichwort, rechtsbündig Seitenzahl

Heftung: abzulegen im Klemm- oder Schnellhefter

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

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

X Anhang

Der Anhang kann Dokumente aller Art enthalten (Interviews in vollem Wortlaut, wichtige Dokumente, Bildmaterial, Internet-Materialien), die bei der Erstellung der Facharbeit benutzt wurden.

XI Erklärung

Die letzte nummerierte Seite der Arbeit enthält ausschließlich folgende Erklärung:

Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Dasselbe gilt sinngemäß für Tabellen, Karten und Abbildungen.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

5. Endredaktion und Korrektur

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

Formales

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

Inhaltliche Darstellungsweise

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

Wissenschaftliche Arbeitsweise

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

Ertrag der Arbeit

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

Spezielle Anforderungen des jeweiligen Faches sind zu beachten!