## Kaiserin-Theophanu-Schule

Schuljahr 2022/2023

## Die Facharbeit.

[statt "Die Facharbeit" fügst Du hier bitte den Titel deiner Arbeit ein.]

## Ein Leitfaden für Schülerinnen und Schüler

[Hier fügst du dementsprechend gegebenenfalls den Untertitel ein.]

veriasser:
Fach:
Fachlehrer/in:
Kursnummer:

## Inhaltsverzeichnis

1. Die Facharbeit	2
1.1 Was ist eine Facharbeit?	2
1.2 Beratung	2
1.3 Dokumentationsbogen	3
2. Hinweise zur zeitlichen Planung	3
3. Äußere Vorgaben bei der Erstellung	4
3.1 Bestandteile der Facharbeit	4
3.2 Einleitung und Fazit	5
4 Umgang mit Forschungsliteratur	6
4.1 Übersichtliche Hinweise zur Zitation	8
4.2 Angabe gedruckter Werke im Literaturverzeichnis	9
4.3 Internetquellen im Literaturverzeichnis	10
4.4 Umgang mit sonstigen Quellen	11
5. Formale Kriterien	11
6. Beurteilungskriterien	12
7. Fazit	13
8. Literaturverzeichnis	14
9. Anhang	15
I. Eigenständigkeitserklärung:	16
II. Dokumentationshogen	17

## 1. Die Facharbeit

#### 1.1 Was ist eine Facharbeit?

Laut dem Schulministerium NRW sind Facharbeiten besonders geeignet, um die Schülerinnen und Schüler – also euch – mit den Prinzipien und Formen selbstständigen, wissenschaftspropädeutischen Lernens vertraut zu machen. Die Facharbeit ist also eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit, die selbstständig verfasst werden muss. Ziel der Facharbeit ist es zu lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt. Die Facharbeit ist gekennzeichnet durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen im Vergleich zu einer Klausur höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Bei der Erstellung der Facharbeit sollt ihr selbstständig insbesondere:

- Das Thema suchen, eingrenzen und strukturieren,
- ein komplexes Arbeits- und Darstellungsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen,
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen,
- zu einer sprachlichen angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen,
- sowie die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitieren und Literaturangaben) beherrschen lernen.

### 1.2 Beratung

Für alle im Zeitplan vorgesehenen Beratungsgespräche mit der betreuenden Lehrkraft gelten folgende Empfehlungen:

- Plant die Gespräche fest in euren Arbeitsplan ein. Haltet euch unbedingt an den vorgegebenen zeitlichen Rahmen.
- Meldet euch rechtzeitig an. Führt die Gespräche nicht "zwischen Tür und Angel", etwa in der Fünf-Minuten-Pause. Reicht evtl. umfangreichere Unterlagen, z.B. die vorläufige Gliederung schon einen Tag vorher ein.
- Bereitet euch auf die Gespräche vor, indem ihr Aspekte und Fragen vorher notiert und die genaue Zielsetzung der Beratung festlegt ("Was will ich wissen? Wobei brauche ich Hilfe?").
- Bereitet vor dem Erstgespräch bereits eine grobe Fragestellung vor.

- Stellt wichtige Fragen sehr deutlich und direkt, um eindeutige und verbindliche Antworten zu erhalten.
- Haltet wichtige Informationen und Ergebnisse nach Möglichkeit schon während des Gesprächs fest, spätestens direkt danach.

Es ist wichtig, dass ihr eure betreuenden Lehrer\*innen frühzeitig ansprecht, Termine vereinbart und ggf. um Hilfe bittet. Eure Lehrkraft betreut wahrscheinlich noch andere Schüler\*innen und ist nicht nur für euch da. Im Sinne des selbstständigen Arbeitens ist es deswegen eure Aufgabe, selbst diese Dinge in die Hand zu nehmen und nicht darauf zu warten, dass die Lehrkraft das für euch tut.

## 1.3 Dokumentationsbogen

Für die Facharbeit gibt es einen Dokumentationsbogen, der von unserer Homepage heruntergeladen werden soll. Diese Seite findet ihr über www.kts-koeln.de → Service → Die Facharbeit → Durchführung.

Der Dokumentationsbogen dient der Strukturierung und Dokumentation der Facharbeit. Bringt den Bogen zu jedem Beratungsgespräch mit und lasst diesen von der betreuenden Lehrkraft unterschreiben.

## 2. Hinweise zur zeitlichen Planung

Grundsätzlich gilt: Fangt früh genug an!

Erfahrungsgemäß wird der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung in einem Textverarbeitungsprogramm (z.B. Word) deutlich unterschätzt. Schreibblockaden, Computerprobleme und organisatorische Schwierigkeiten (wie z.B. Öffnungszeiten von Bibliotheken, Gesprächstermine mit Interviewpartnern, usw.) können die Zeitplanung durchkreuzen. Grob sollte man den Arbeitsprozess daher in folgende Phasen einteilen:

- 1. Phase (bis zu den Weihnachtsferien):
  - Zusammentragen von Informationen zum Thema
  - Lesen von Forschungsliteratur
  - Festlegung eines genauen, endgültigen Themas
  - Festlegung auf Themenschwerpunkte

Die erste Phase mündet in einer gezielten Recherche zu den gewählten Schwerpunkten.

- 2. Phase (in den Weihnachtsferien):
  - Vorüberlegungen zu einer möglichen Gliederung
  - Kapitelüberschriften festlegen
  - erste Textbausteine verfassen

Die zweite Phase endet mit einer ausführlichen Gliederung.

- 3. Phase (Januar und Februar)
  - Facharbeitstext schreiben.
- 4. Phase (Februar):
  - den Entwurf inhaltlich und formal überarbeiten (s. formale Kriterien)
  - endgültige Fassung erstellen

Die 4. Phase schließt mit dem Ausdruck der fertigen Facharbeit ab.

#### 5. Phase:

• fristgerechte Abgabe

Zwischen den Phasen sind hinsichtlich der Arbeitsergebnisse mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer Rücksprachen zu halten.

## 3. Äußere Vorgaben bei der Erstellung

Die Einhaltung der im Folgenden erklärten Vorgaben ist eines der entscheidenden Kriterien für den Erfolg eurer Facharbeit. Hier wird ein deutlich strengerer Maßstab angelegt als in Klausuren. Die bloße Einhaltung der äußeren Vorgaben stellt allerdings für sich allein genommen noch keine ausreichende Leistung dar.

#### 3.1 Bestandteile der Facharbeit

Die notwendigen Bestandteile einer Facharbeit sind:

- 1. **Titelblatt** (siehe oben)
- 2. **Inhaltsverzeichnis**<sup>1</sup> (Enthält alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenangaben.)
- 3. **Einleitung** (Enthält neben fachspezifischen Aspekten die Formulierung der Fragestellung, eine Abgrenzung des Themas, Hinleitung zu den genutzten Methoden, Materialien bzw. der Literatur und evtl. eine Erläuterung zum Aufbau der Arbeit. Umfang: ca. 1 Seite)
- 4. **Hauptteil** (Gegliedert in verschiedene Kapitel und Unterkapitel.)

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Tipp: Das Inhaltsverzeichnis kann man in Word automatisch erstellen lassen, wenn die Überschriften als solche definiert worden sind.

- Fazit (Enthält neben fachspezifischen Aspekten ein Wiederaufgreifen der Fragestellung und eine resümierende Würdigung der Arbeit. Umfang: ca. 1 Seite)
- 6. **Literaturverzeichnis** (siehe unten)
- 7. ggf. **Anhänge** (Wenn es mehrere Anhänge gibt, sollten diesen ein Verzeichnis vorangestellt werden und die Anhänge sollten nummeriert werden.)
- 8. **Eigenständigkeitserklärung**<sup>2</sup> (Dies ist die letzte nummerierte Seite.)
- 9. ggf. Dokumentationsbogen<sup>3</sup> (Dieses enthält die Absprachen bezüglich der Themenfindung mit dem entsprechenden Fachlehrer/in, sowie die Ergebnisse der Besprechungen. Dieses ist von der Schülerin bzw. dem Schüler selbst zu führen.)

## 3.2 Einleitung und Fazit

Die Einleitung wird dazu genutzt, den Leser über den Aufbau und den Schwerpunkt der Arbeit zu informieren. In der folgenden Liste sind Punkte aufgeführt, die in der Regel in der Einleitung angesprochen werden. Je nach Thema und Konzeption kann es natürlich zu Abweichungen bzw. Ergänzungen der Liste kommen. Der Verfasser/die Verfasserin....

- a) benennt das Thema,
- b) stellt einen aktuellen Bezug her,
- c) erläutert die Zielsetzung,
- d) beschreibt die Vorgehensweise und
- e) skizziert den Aufbau der Arbeit.

Je nach Themenstellung empfiehlt es sich, im Einleitungs- oder Schlusskapitel auch

- a) auf die Themenabgrenzung oder verwandte Fragestellungen einzugehen,
- b) offengebliebene Fragen zu thematisieren bzw. Problemstellungen, die sich durch die Bearbeitung des Themas ergeben haben, zu benennen,
- c) die Forschungslage oder die zur Verfügung stehende Literatur zu kommentieren und
- d) die gewählte Methode zu problematisieren.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Diese Eigenständigkeitserklärung findet ihr im Anhang.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Den Dokumentationsbogen findet ihr ebenfalls im Anhang.

Der Einleitung steht in gewisser Weise das Schlusskapitel als Gegenstück gegenüber. Es ist sinnvoll, das Schlusskapitel nicht einfach "Schlusskapitel" zu nennen, sondern inhaltlich näher zu bestimmen, indem man es z.B. als "Ausblick", "Zusammenfassung" oder "Fazit" bezeichnet. Eine beliebte Korrekturmethode beim wissenschaftlichen Arbeiten ist es, Einleitung und Schluss im direkten Vergleich zu lesen, um auf diese Art und Weise zu erfahren, ob das, was in der Einleitung als Problem bzw. Ziel der Arbeit formuliert wurde, im Schlussteil wirklich wieder aufgegriffen wurde.

Achtung: Vermeide Formulierungen, in denen das Wort "ich" benutzt wird. Das gilt in der wissenschaftlichen Sprache als unsachlich, besser ist es, im Passiv zu formulieren. Formuliere außerdem sinnvolle Begründungen für deine Gliederung und Themenwahl.

## 4 Umgang mit Forschungsliteratur

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört, dass man die Ergebnisse anderer Forscher und Forscherinnen heranzieht. Dabei muss man in der eigenen Arbeit stets kenntlich machen, woher das Wissen, auf das man sich bezieht, stammt.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten und Konventionen dies zu tun. Sie variieren je nach Fachrichtung. Hier eine knappe Übersicht:

Die Quellenangabe erfolgt im Haupttext unmittelbar dort, wo die von anderen übernommenen Zitaten oder Gedanken verwendet werden. Dies geschieht entweder durch Hinzufügen einer Klammer (sog. naturwissenschaftliches Verfahren) oder durch Setzen einer Fußnote (sog. geisteswissenschaftliches Verfahren). Dabei sollte jeweils der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe genannt werden.

#### Beispiel 1:

Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich: "Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes." (Lewis 2002, S. 15)

#### Beispiel 2:

Bernard Lewis vertritt die Auffassung, dass Religion, hier der Islam, politische Aktionen des Prekariats bei der Entwicklung Libyens beeinflusst hat (vgl. Lewis 2002, S. 15).

Beispiel 3 (Alternative im geisteswissenschaftlichen Verfahren):

Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich: "Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes." <sup>4</sup>

## Beispiel 4:

Bernard Lewis vertritt die Auffassung, dass Religion, hier der Islam, politische Aktionen des Prekariats bei der Entwicklung Libyens beeinflusst hat.<sup>5</sup>

Welches Verfahren beim Beleg gewählt wird, sollte mit der betreuenden Lehrkraft abgesprochen werden.<sup>6</sup>

Außer diesem kurzen Verweis auf die Quelle muss die vollständige Literaturangabe zwingend auch im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden. Bei der Wahl der Quellen sollte man beachten, dass gedruckte Quellen tendenziell als verlässlicher einzustufen sind als Internetquellen, da diese ohne Kontrolle von jedem ins Netz gestellt und laufend geändert werden können. Im Netz erhältliche Paper und wissenschaftliche Aufsätze sind allerdings den gedruckten Quellen gleichzustellen und werden entsprechend mit Seitenzahlen und nicht mit der Internetadresse zitiert.<sup>7</sup>

In wissenschaftlichen Arbeiten haben wörtliche Zitate eine bestimmte Funktion. Sie ersetzen keine eigenen Erläuterungen, vielmehr dienen sie als Beleg für eine Aussage.

#### Beispiel 5:

Der Autor vertritt die Position X. Dementsprechend stellt er fest, "... wörtliches Zitat." Dies bedeutet, dass ...

In sinngemäßen Zitaten, die in eigenen Worten erfolgen, werden Darstellungen von Sachverhalten übernommen und als solche kenntlich gemacht (vgl. oben Beispiel 2 und 4). Auch die Quellenangabe der sinngemäß übernommenen Gedanken erfolgt an der entsprechenden Stelle im Haupttext. Es ist also nicht ausreichend, die Quelle nur im Literaturverzeichnis anzugeben.

<sup>6</sup> In diesem Leitfaden wird – wie ihr seht – mit einem Fußnotenapparat gearbeitet.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Lewis 2002, S. 15.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Vgl. Ebd.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Bei der gezielten Recherche sowie der Einschätzung der Seriosität einer Quelle hilft der Recherche-Workshop in der Stadtbibliothek oder die betreuende Lehrkraft.

Wenn man zusätzlich Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä. ausführen möchte, die den Haupttext zu sehr aufblähen, sollte man auf Fußnoten zurückgreifen.<sup>8</sup>

Grundsätzlich gelten für die Zitierweise die Einheitlichkeit und die Nachverfolgbarkeit als oberste Maximen. Das bedeutet:

- 1. Wenn man sich für eine Zitierweise entschieden hat, dann verwendet man diese einheitlich im gesamten Text.
- 2. Durch die unmittelbare Angabe im Text sowie das Literaturverzeichnis soll die verwendete Forschungsliteratur klar ermittelt werden können.

## 4.1 Übersichtliche Hinweise zur Zitation

	Regel	Kurzform
1.	Zitate werden am Anfang und am Ende durch	Anführungs-
	Anführungszeichen kenntlich gemacht. Diese Technik	zeichen
	erlaubt es, Zitate in der gewünschten Länge aus einer	verwenden!
	Textquelle herauszulösen und z.B. Ausführungen	
	wegzulassen, die für die eigene Arbeit nicht von	
	Belang sind.	
2.	Am Wortlaut darf nichts verändert werden.	Wortgetreue
	Übernommen werden müssen auch	Übernahme!
	Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung und	
	Zeichensetzung. Von diesem generellen	
	Übernahmegebot gibt es nur wenige Ausnahmen	
	(siehe 6. und 7.).	
3.	Will man klarstellen, dass es sich bei einer	"[sic!]" zeigt
	problematischen Schreibung oder einer	originale
	problematischen Zeichensetzung nicht um einen	"Fehlschreib-
	eigenen Tippfehler, sondern um die Originalversion	ungen" an!
	handelt, so kann man hinter die entsprechende Stelle	
	ein "[sic!]" setzen (sic: lat. Für "So!").	
4.	Zitiert man einen Text, indem sich bereit sein Zitat	Zitat im
	befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe	Zitat? halbe
	Anführungszeichen kenntlich gemacht.	Anführungs-
	W. 1 1 11 1 77	zeichen
5.	Wenn du innerhalb eines Zitats sein Wort oder	Auslassungen
	mehrere aufeinanderfolgende Wörter auslässt, so wird	? []
	dies durch drei Punkte in eckigen Klammern	
	gekennzeichnet. Kürzungen sind nur zulässig, solange	
6.	dadurch der Sinn des Zitats nicht verfälscht wird.	Teilzitate
o.	Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind	
	(Teilzitate), werden grammatisch angepasst.	grammatisch
	Veränderungen, die du deswegen innerhalb des Zitats	anpassen!

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Dazu klickt man in Word auf "Verweise", "Fußnote einfügen". Es erscheint dann automatisch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext und der Cursor springt zur zugehörigen Stelle am Fuß der Seite, wo man die gewünschten Anmerkungen ausformulieren kann. Das und vieles Weitere erfährt man auch im Word-Workshop.

8

-

	vornimmst (z.B. eine angefügte, vom Original abweichende Kasusendung, vom Original abweichende Groß- oder Kleinschreibung am Anfang eines Wortes usw.), werden durch eckige Klammern um die veränderten bzw. hinzugefügten Buchstaben oder Wörter kenntlich gemacht.	
7.	Wenn ein Zitat mit einem Pronomen beginnt, dessen Bezug in Ihren laufenden Text unklar wäre, dann kannst du nach diesem Pronomen in eckigen Klammern einen Zusatz machen, der den Bezug klärt. Auch aus anderen Gründen sind Zusätze möglich. In diesem Fall fügst du in der Klammer "Anm. d. Verf." (für: "Anmerkung des Verfassers/der Verfasserin") hinzu.	Eigene Zusätze? []
8.	Sind in einer Quelle Wörter oder Sätze kursiv gesetzt oder auf andere Weise hervorgehoben, so wird dies im Zitat übernommen.	Hervorheb- ungen übernehmen!
9.	Kürzere Zitate werden in den laufenden Text integriert, längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und eingerückt wird.	Längere Zitate? eigener Abschnitt
10.	Die Quelle für ein Zitat ist samt Fundstelle innerhalb der Quelle in Form einer Fußnote anzugeben. Dabei nutzt man eine Kurzform der Angabe, bei einer Monografie z.B. Nachname des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl. Die ausführliche Literaturangabe findet sich dann in der Bibliografie.	Quelle angeben!
11.	Wenn du eine Quelle in einem Text mehrfach direkt hintereinander zitieren, dann weist du sie beim ersten Mal mit Literaturangabe nach, in den folgenden Fällen notierst du am Ende des Zitats jeweils in Klammern nur noch "ebd." oder "ebd., S."(für: "ebenda, Seite"—wenn es sich um eine andere Seite handelt).	Quelle mehrfach verwendet? ebd.

## 4.2 Angabe gedruckter Werke im Literaturverzeichnis

Die genutzten Quellen müssen wie folgt im Literaturverzeichnis angegeben werden:

### Bücher:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers [ggf. Herausgeber:] (Hrsg.): Titel des Buches. Untertitel. [ggf.] Reihe/Band, Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr.

## Beispiel:

Mustermann, Max. Die Schönheit des Zitierens. New York: Runway Verlag, 2018.

#### Aufsätze aus Sammelwerken:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: Vorund Zuname des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. [ggf.] Bandangabe, Erscheinungsort(e), Auflage, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

#### Beispiel:

Rockefeller, David: Die Skylines der Quellenangaben. In: John F. Kennedy (Hrsg.), Manhattan Citations, 2. Bd., 2. Aufl., New York: Präsident Verlag, 2000, S. 56–112.

#### Artikel aus Zeitschriften:

Zuname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. In: *Titel der Zeitschrift (kursiv)t*, [ggf.] Jahrgang oder Bandnummer, Heftnummer, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

## Beispiel:

Auf dem Kampe, Jörn & Balsamini, Mattia: Das geheime Leben in der Tiefe. *GEO-Magazin*, 9(9), 2019, S. 118-120.

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen.

### 4.3 Internetquellen im Literaturverzeichnis

Die Angaben zu Internetquellen sind im optimalen Falle nach folgendem Muster zu machen:

Name des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsdatum): Titel des Dokuments, ggf. Untertitel des Dokuments, Internetadresse (Letzter Zugriff: Abrufdatum).

#### Beispiel

Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller, www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. (Letzter Zugriff am 15. 10. 2022).

Meist wird man aber keine entsprechend vollständigen Angaben finden. Dann reicht es aus, folgende Angaben zu machen:

**Beispiel** 

Europäisches Parlament. https://www.europarl.europa.eu/portal/de (Letzter

Zugriff am 12.12.2022)

Die Internetquellen werden im Literaturverzeichnis getrennt von den gedruckten

Quellen aufgelistet, ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge der Verfassernamen

oder der Namen der Internetadressen.

4.4 Umgang mit sonstigen Quellen

Graphiken, Bilder, Fotos, Tonmaterial auf CD, Videosequenzen auf DVD,

Fragebögen, Folien, transkribierte Interviews oder ähnliche Materialien werden

als Anhang der Arbeit angefügt und mit römischen Ziffern durchnummeriert. Im

Haupttext der Facharbeit wird auf diese Materialien durch Einfügen einer

Klammer verwiesen.

**Beispiel** 

Abbildung 3 zeigt die Bevölkerungsentwicklung in Asien in den letzten 25

Jahren (s. Anhang, S. IV).

5. Formale Kriterien

Folgende formale Kriterien sind bei der Erstellung der Facharbeit in jedem Fall

einzuhalten:

- Rand oben: 2 cm

- Rand unten: 2 cm

- Rand links: 2,5 cm (Lochrand)

Rand rechts: 5 cm (Korrekturrand, wichtig, auf keinen Fall

kleiner!)

- Schriftart: Times New Roman

Schriftgröße: 12 pt

- Zeilenabstand: 1,5

- Blocksatz

- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt

Seitenzahlen: unten Mitte

- Umfang der Arbeit: 8-10 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt,

Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Erklärung).

11

- Heftung im Schnellhefter, auf keinen Fall die einzelnen Seiten in Klarsichtfolie stecken!
- Digitale Abgabe einer Word-Datei per USB-Stick oder nach Absprache per E-Mail

## 6. Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist.<sup>9</sup> Allerdings muss den Schülerinnen und Schülern klar sein, dass der dafür erforderliche Zeitaufwand in der Regel nicht mit dem für die Vorbereitung einer Klausur verglichen werden kann.

Bei der Bewertung sind u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien einzubeziehen:

#### 1. Formales

- Ist die Arbeit vollständig?
- Sind die Zitate exakt wiedergegeben, mit genauer Quellenangabe?
- Ist ein sinnvolles Literaturverzeichnis vorhanden mit Angaben zu der in der Arbeit benutzten Literatur?
- Wie steht es mit der sprachlichen Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik) und dem sprachlichen Ausdruck (Satzbau, Wortwahl)?
- Wie ist der äußere Eindruck, das Schriftbild; sind die typographischen Vereinbarungen eingehalten (Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?
- Entsprechen Einleitung und Fazit dem geforderten Umfang (jeweils ca. 10% der Gesamtlänge)?

#### 2. 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?

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung. Hier ist ein strengerer Maßstab anzulegen als in Klausuren, da Korrekturhilfen genutzt werden können und der Zeitdruck der Klausur wegfällt. Andererseits ist eine formal korrekte und im Computer-Layout anspruchsvoll gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit nicht bereits als ausreichend anzusehen.

• Sind Einleitung und Fazit aufeinander abgestimmt?

#### 3. 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 bzw. der Verfasser um die Beschaffung von Informationen und Fachliteratur bemüht?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, der Positionen anderer und der eigenen Meinung?

### 4. Ertrag der Arbeit

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

## 7. Fazit

Gutes Gelingen ©

## 8. Literaturverzeichnis

## **Gedruckte Quellen:**

Auf dem Kampe, Jörn & Balsamini, Mattia: Das geheime Leben in der Tiefe. *GEO-Magazin*, 9(9), 2019, S. 118-120.

Mustermann, Max. Die Schönheit des Zitierens. New York: Runway Verlag, 2018.

Rockefeller, David: Die Skylines der Quellenangaben. In: John F. Kennedy (Hrsg.), Manhattan Citations, 2. Bd., 2. Aufl., New York: Präsident Verlag, 2000, S. 56–112.

Qualitäts- und Unterstützungsagentur - Landesinstitut für Schule : Richtlinien und (Kern-)Lehrpläne für die Sekundarstufe II - Gymnasium/Gesamtschule in Nordrhein-Westfalen. Frechen, 2022.

## Internetquellen:

Schuliminsterium NRW: Häufig gestellte Fragen zur gymnasialen Oberstufe. <a href="https://www.schulministerium.nrw/haeufig-gestellte-fragen-zur-gymnasialen">www.schulministerium.nrw/haeufig-gestellte-fragen-zur-gymnasialen</a> oberstufe. (Letzter Zugriff: 12.12.2022)

Stadtbibliothek Köln (12.11.2021): Toolbox für die Facharbeit. <a href="www.stbib">www.stbib</a> koeln.de/toolbox (Letzter Zugriff: 12.12.2022)

Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00. html. (Letzter Zugriff: 15. 10. 2022)

# 9. Anhang

- I. Eigenständigkeitserklärung
- II. Dokumnetationsbogen

## I. Eigenständigkeitserklärung:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

, den		
(Ort)	(Datum)	(Unterschrift)

# II. Dokumentationsbogen