

Merkblatt Facharbeit

In der Kursphase der Kollegstufe wird von jedem Schüler in einem der beiden LK-Fächer die Anfertigung einer Facharbeit gefordert.

Der Schüler wählt das Thema der Facharbeit zu Beginn des Ausbildungsabschnitts 12/2 aus dem Themenangebot der beiden für ihn zuständigen LK-Leiter aus. Die Einbringung eines selbstgewählten Themas oder die Änderung eines Themas setzen die Zustimmung des Kursleiters voraus.

Einen Wechsel des Themas kann die Schule in begründeten Ausnahmefällen gestatten. Eine Verlängerung des Abgabetermins wird hierdurch nicht begründet. Spätester Termin für die Abgabe der Facharbeit ist das Ende des Ausbildungsabschnitts 13/1. Eine nicht fristgerechte Abgabe ohne ausreichende Entschuldigung wird ebenso wie die Nichtanfertigung als versäumter Leistungsnachweis gewertet (0 Punkte!). In einem solchen Fall erfolgt keine Zulassung zur Abiturprüfung.

Über die Facharbeit findet eine 20-minütige mündliche Prüfung durch den Kursleiter statt. Die in dieser Prüfung erzielte Leistung wird im Verhältnis zum Ergebnis der schriftlichen Arbeit mit 1:3 gewertet und darf nicht mit 0 Punkten bewertet werden, da sonst die Zulassung zur Abiturprüfung nicht erteilt wird.

Die Facharbeit geht mit doppelter Gewichtung (maximal 2-mal 15 Punkte) in die Gesamtqualifikation ein.

Während der Erstellung der Facharbeit soll der Schüler die begleitende Beratung durch seinen Kursleiter in Anspruch nehmen. Hierzu gehört auch die Vereinbarung von Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnissen vorgelegt und besprochen werden. **Nimmt ein Schüler das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet er gegebene Hinweise nicht, so gehen eventuelle Nachteile zu seinen Lasten.**

Hinweise zur äußeren Form: (siehe auch: „Verstehen und Gestalten“, Bd. 12, S. 227 ff)

1 Umfang und Format

Etwa 10 Seiten DIN A4; 20 Seiten sollten nicht überschritten werden.

2 Schrift

Im Normalfall sauber korrigierte und formatierter Computerausdruck; handschriftliche Erstellung ist zulässig. Die Rückseiten bleiben unbeschriftet. Links 4 cm Heftrand, rechts ca. 3 cm Korrekturrand.

3 Umschlag / Heftung

Schnellhefter; auf der Vorderseite müssen Verfasser und Thema angegeben sein (außer bei Klarsichtdeckel!)

4 Nummerierung und Anordnung

- Titelblatt (siehe Muster), zählt als S. 1, wird nicht nummeriert.
- Inhaltsverzeichnis, zählt als S. 2, wird nicht nummeriert.
- ggf. Verzeichnis der Anlagen, wird nicht nummeriert, aber mitgezählt.
- Textteil, die folgenden Seiten werden jeweils oben in der Mitte nummeriert (z.B. – 3 –)

- ggf. Literaturnachweise
- ggf. Anlagen (dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien, z.B. Bilder, Tabellen, Statistiken, Karten) werden in die Seitenzählung einbezogen; dasselbe gilt auch für einen evtl. vorhandenen Anhang.
- Literaturverzeichnis
- ggf. Bildquellenverzeichnis oder Verzeichnis anderer Hilfsmittel
- die vom Kollegiaten unterschriebene Erklärung als letzte nummerierte Seite (siehe unten)

5 Gliederung von Texten

- 1 (Achtung: kein Punkt nach der letzten Ziffer!)
- 2
- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.1.1
- 2.1.1.2 usw.

Faustregel: kein 1. ohne ein 2.

Die in der Gliederung formulierten übergeordneten Punkte sind auch in der Durchführung aufzunehmen und entsprechend hervorzuheben.

6 Zitate: Die Technik des wörtlichen Zitierens

Um die eigene Argumentation zu untermauern, ergänzen, begründen bzw. eine andere Meinung beispielhaft anzuführen, kann man aus einem Text **wörtlich** zitieren. Zitate dürfen nicht das Bemühen um eigene Formulierungen ersetzen, sondern müssen dies unterstützen. Zitate sollen daher

- zweckdienlich ausgewählt,
- von begrenztem Umfang,
- in den selbstformulierten Text integriert,
- genau sein.

Was man **wörtlich** aus einem Text übernimmt, wird in **Anführungs- und Schlusszeichen** gesetzt. Enthält der zitierte Textteil selbst schon Anführungs- und Schlusszeichen, werden diese in *halbe Anführungs-* bzw. *Schlusszeichen* umgewandelt.

Zitate **müssen syntaktisch in den umgebenden Text hineinpassen** und dürfen nicht unverbunden stehen. Es ist erlaubt, Zitatstellen durch das Auslassen von einzelnen Wörtern oder Satzteilen bzw. ganzen Sätzen zu verkürzen, wenn dadurch nicht der Sinn der zitierten Stelle verändert wird; solche Auslassungen werden durch eckige Klammern und drei Punkte innerhalb des Zitats – [...] – gekennzeichnet.

Hervorhebungen, die der Zitierende vornimmt, um eine ihm wichtig erscheinende (Teil-)Aussage besonders zu betonen, müssen gekennzeichnet werden: [Hervorh. d. d. Verf.]

Gelegentlich kommt es vor, dass eine Person in einem zitierten Abschnitt nur mit dem Personalpronomen bezeichnet ist, dem Leser aber deutlich gemacht werden muss, um welche Person es sich handelt; in diesem Fall ist ein Einschub in eckigen Klammern nötig: „Er [Major Campas] sah deutlich, daß Effi nur tat, was, nach Lage der Dinge, das einzig Richtige war.“

Häufig steht man vor der Situation, ein Zitat in die eigene Satzkonstruktion einbauen zu wollen. In diesem Falle gilt: Man darf Zitate auch in ihrer Syntax verändern, d.h. Um-

stellungen oder auch Deklinationen bzw. Konjugationen vornehmen. Alle vorgenommenen **Veränderungen** müssen jedoch mit [...] gekennzeichnet werden.

Zitate, die länger als drei Schreibmaschinenzeilen sind, werden häufig in einzeiligem Abstand, ohne Anführungs- bzw. Schlusszeichen geschrieben und am Zeilenanfang und Ende etwas eingerückt, so dass sie sich graphisch vom übrigen Text abheben. (aus: „Verstehen und Gestalten“, Bd. 12, S. 227 ff.)

Alle Zitate werden nachgewiesen durch eine vollständige bibliografische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite. In der gleichen Weise werden auch Bilder behandelt!

6.1 Literaturhinweise

Als Fußnote auf der jeweiligen Seite unten oder fortlaufend durchnummeriert am Schluss des Textes. (Hinweis im Text durch hochgestellte arabische Ziffern mit Klammer).

Anzugeben sind grundsätzlich:

- Name und Vorname des Verfassers
- Titel
- Erscheinungsort und -jahr, Seite ... (f. oder ff.)

Bei Wiederholung: Name, a.a.O., S. ...

Sinngemäße Wiedergaben von übernommenen Ergebnissen sollten ebenfalls gekennzeichnet sein, z.B.: nach Schmidt, 1978, S. 229f. gilt, dass

6.2 Internetbeiträge

Für das Bibliografieren von Internet-Seiten hat sich noch kein verbindlicher Standard herausgebildet.

Das Problem bei Internetbeiträgen liegt darin, dass sie möglicherweise in gewissen Abständen überarbeitet oder auch nach einiger Zeit vollständig aus dem Netz entfernt werden. Folglich ist es nicht immer möglich, die vom Zitierenden angegebene Seite in der verwendeten Fassung zu finden. Daher scheint folgendes Verfahren empfehlenswert:

- Im Literaturverzeichnis wird neben den üblichen Angaben die exakte **Internet-Adresse** (URL, sie beginnt mit den Zeichen http://) angegeben. Es ist unbedingt akribisch darauf zu achten, dass alle Zeichen der Adresse (einschließlich der Punkte, Bindestriche, Schrägstriche und dgl.) korrekt sind.
- Neben dem Erscheinungsdatum (soweit angegeben) wird auch das Aufrufdatum angeführt.
- Der Arbeit wird ein Ausdruck, auf dem die genannten Daten sichtbar sind, beigelegt. Er kann als Original gelten.

Beispiel: Kandler, Sonja: ‚Robert Schneider, Schlafes Bruder‘, Internetseite ‚<http://www.telemarkt.de/igsbb/internet/pbuecher/rez1113/schlbrud.htm>‘ vom 01.12.1996, aufgerufen am 13.11.1997

7 Bibliografische Angaben (im Literaturverzeichnis)

Es werden im Literaturverzeichnis stets alle Bücher bzw. Aufsätze angegeben, die bei der Anfertigung der Arbeit verwendet wurden, auch diejenigen, aus denen keine Zitate übernommen werden.

7.1 Bücher

Verfasser bzw. Herausgeber (Name, Vorname abgekürzt,
Titel (u.U. mit Untertiteln),
Erscheinungsort und -jahr (beim Fehlen dieser Angaben ist o.O. (für ohne Ort) bzw.
o.J. (für ohne Jahr) anzugeben),
Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahr,
z.B. München, 1978²

7.2 Zeitschriften

Verfasser (Name, Vorname abgekürzt)
Titel des Aufsatzes ... in: Titel der Zeitschrift
Jahrgang und Nummer der Zeitschrift,
Seitenangabe
z.B. Müller, K., Bibliographische Angaben in einer Facharbeit in: Zeitschrift für,
1978/3, S. 11.

7.3 Internetbeiträge

siehe 6.2

8 Hervorhebungen

Sie sollten die Ausnahme sein: Mittel zur Hervorhebung sind z.B. Unterstreichung, Sperrung, Einrücken, Fettdruck, Kursivschrift.

Zur Hervorhebung ungeeignet sind Anführungszeichen. (Ebenso für die Kennzeichnung unüblicher Ausdrücke!)

9 Notwendige Erklärung des Kollegiaten (auf der letzten Seite der Facharbeit):

Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

..... , den

.....

Unterschrift des Kollegiaten