

# Empfehlungen zur Anfertigung der Facharbeit im Seminarfach

Das Ziel dieses Leitfadens ist, möglichst einheitliche Anforderungen an die anzufertigenden Facharbeiten zu formulieren, um Vergleichbarkeit zu ermöglichen.\*

In diesem Sinne sind die folgenden Ausführungen als bindende Empfehlungen zu verstehen.

## Inhalt:

1. Die Facharbeit im Seminarfach
2. Termin der Facharbeit
3. Vorbereitung auf die Facharbeit
4. Beratung
5. Themenstellung und -bearbeitung
6. Hinweise zur formalen Gestaltung
7. Umgang mit Texten / Zitierweise
8. Präsentation / Kolloquium
9. Zur Beurteilung und Bewertung der Facharbeit
10. Abgabe der Facharbeit und Archivierung

Es sollen hier nur die wichtigsten praktischen Regelungen aufgelistet werden, die am Gymnasium Oedeme gelten. Allgemeinere und umfassendere Darstellungen gibt es mittlerweile bei fast allen Schulbuchverlagen. Hilfreiche Zusammenstellungen findet man auch im Internet. Einige Beispiele:

- Braukmann, Werner. Die Facharbeit: für alle Fächer. Berlin: Cornelsen, 2001
- Jöckel, Peter. Informationen und Tipps rund um die Facharbeit. Hannover: Schroedel, 1999. ([www.kbs-koeln.de/Herder-Gymnasium/allginfo/facharbeit.pdf](http://www.kbs-koeln.de/Herder-Gymnasium/allginfo/facharbeit.pdf))
- Klösel, Horst / Lüthen, Reinhold. Planen, Schreiben. Präsentieren. Facharbeit. Leipzig: Klett, 2000.
- Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. Hrsg. vom Landesinstitut für Schule und Weiterbildung, Soest ([www.learn-line.nrw.de/angebote/gymoberst/medio/doku/facharbeit.pdf](http://www.learn-line.nrw.de/angebote/gymoberst/medio/doku/facharbeit.pdf))
- [zope.schulnetz.hamm.de/beisenkamp/content/unterrichtplus/facharbeiten/leitfa1.doc](http://zope.schulnetz.hamm.de/beisenkamp/content/unterrichtplus/facharbeiten/leitfa1.doc)

## 1. **Die Facharbeit im Seminarfach**

Die Schülerinnen und Schüler schreiben ihre Facharbeit im 11. Jahrgang des Seminarfachs.

## 2. **Termin der Facharbeit**

In der Regel beginnt die Bearbeitungszeit von 6 Wochen gleich nach den Weihnachtsferien. Das Thema wird am ersten Bearbeitungstag gestellt; sind längere Vorbereitungen nötig (z.B. Lektüre oder Versuchsreihen), wird mit den Schülern der übergreifende Themenbereich – aber nicht das genaue Thema – schon vorher abgesprochen.

---

\* dieser Leitfaden ist – bis auf die Angaben zum Umfang – auch bindend für den Praktikumsbericht und ähnliche von Schülern zu verfassende Texte, die wissenschaftlichen Anforderungen genügen sollen

### **3. Vorbereitung auf die Facharbeit**

Die Schülerinnen und Schüler müssen die erforderlichen Fähigkeiten zur Bewältigung der Aufgabe im Unterricht erwerben können; dies geschieht vorwiegend im Seminarfach. Die Erarbeitung von überzeugenden Ergebnissen muss ihnen auf dem Hintergrund des Unterrichts möglich sein.

Für die erforderliche Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Facharbeit über das Seminarfach hinaus gibt es am Gymnasium Oedeme folgende Organisationsformen:

1. Der Praktikumsbericht, den die Schülerinnen und Schüler am Ende ihres zweiwöchigen Betriebspraktikums in der 10. Jahrgangsstufe schreiben, wird bereits wie eine Facharbeit angelegt. Dabei soll im Sinne wissenschaftspropädeutischen Lernens die eigenständige Aufarbeitung eines Themas von der Entwicklung eines Untersuchungsansatzes bis zur Auswertung und der angemessenen Präsentation der Resultate geübt werden. Das Thema des Praktikumsberichts soll eng gefasst sein und wird zwischen den Lernenden und ihrem Politiklehrer abgesprochen.
2. Im Deutschunterricht der Jahrgangsstufe 10 werden Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen an die Darstellungsform im Praktikumsbericht und in der Facharbeit vorbereitet.
3. Nach der Rückgabe der beurteilten Facharbeiten findet an der Schule an einem Tag in einer Doppelstunde eine „Facharbeitsbörse“ statt, in der Facharbeiten aus verschiedenen Fächern der schulinternen Öffentlichkeit vorgestellt werden; hier können sich auch die Schüler der 10. Klassen vorbereitend informieren.

### **4. Beratung**

Selbstständiges Lernen benötigt gründliche Vorbereitung und auch Beratung im Prozess. Die Schülerinnen und Schüler müssen deshalb bei der Planung und Gestaltung ihres Arbeitsprozesses vom jeweiligen Lehrer intensiv beraten werden. Das heißt für die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer im Seminarfach u. a.:

- Beratung bei der Themenwahl
- Beratung bei Auswahl und Beschaffung von Materialien
- Verdeutlichung der Leistungserwartungen und Beurteilungskriterien, auch am konkreten Einzelfall
- Unterstützung bei der Planung des Arbeitsprozesses
- Beobachtung des Fortgangs der Erarbeitung und Kontrolle der Selbstständigkeit der Arbeit
- regelmäßige, individuelle Gespräche über Zwischenergebnisse
- Anleitung für ggf. erforderliche Überarbeitungsprozesse
- abschließende Reflexion des Arbeitsprozesses und seines Ergebnisses.

Sinnvoll ist, mit den Schülern einen Bearbeitungsplan zu erstellen (Muster finden sich in der Literatur zur Facharbeit). So soll etwa eine Woche nach Beginn der Bearbeitungszeit eine erste Zwischenbesprechung stattfinden, in der vom Schüler eine Gliederung und ein Exposé vorzulegen sind.

Auch eine ausgiebige Beratung darf sich nicht negativ auf die Bewertung auswirken – es ist das fertige Produkt zu bewerten; die Beobachtungen während der Bearbeitungs- bzw. Experimentierphase können nur tendenziell einfließen.

## **5. Themenstellung und -bearbeitung**

Jeder Facharbeit sollte nach Möglichkeit eine problemorientierte Fragestellung zu Grunde liegen, damit auch der Anforderungsbereich III (problemlösendes Denken) zu erreichen ist. Die rein beschreibende Darstellung eines Sachverhaltes reicht hierzu in der Regel nicht.

Sollte ein Thema als Arbeitstitel sehr allgemein formuliert sein, ist unbedingt eine problemorientierte Aufbereitung dieser Aufgabenstellung durch den Schüler in Absprache mit dem Lehrer zu erwarten; dies ist als positive Leistung des Schülers zu werten. Man sollte den Mut haben, das Thema eng zu begrenzen, damit es auch mit wirklich guten Ergebnissen zu bewältigen ist.

## **6. Hinweise zur formalen Gestaltung**

- Es dürfen nur **einseitig beschriebene DIN A 4-Blätter** verwendet werden.
- Eine Abgabe ist nur in **Maschinenschrift** zulässig, **1,5-zeilig, Schriftgröße 12**.
- Ein Heftrand links von 3 cm und ein Korrekturrand rechts von 4 cm sind einzuhalten.
- Die **Seitenzahlen** stehen **oben**. Gegebenenfalls beigeheftete Tabellen, Skizzen, Bilder u. ä. werden ebenfalls mit Seitenzahlen versehen (in der Regel im Anhang).
- Die Länge der Facharbeit soll 12 Seiten ( $\pm 2$ ) bei Einzelarbeiten, 20 Seiten bei der Zusammenarbeit von zwei bzw. 25 Seiten bei drei Schülerinnen oder Schülern umfassen, **hierzu zählt allein der Text der Arbeit. Bei Abweichung um mehr als zwei Seiten nach oben oder unten erfolgt Punktabzug.**\*
- Bei Gruppenarbeiten ist der individuelle Anteil zu kennzeichnen; zu beachten ist, dass jeder Anteil alle Anforderungsbereiche erfüllen muss.
- Auf Sprachrichtigkeit und äußere Form ist zu achten. Ab durchschnittlich vier formalen Fehlern pro Seite wird **ein Punkt** von der Gesamtnote abgezogen.

**Die genauen Formvorschriften finden sich in der elektronischen Datei, die auf der Website der Schule erhältlich ist.**

---

\* bei fremdsprachlich verfassten Facharbeiten gilt: 8 Seiten für die Einzelarbeit, 12 bei der Zusammenarbeit von zwei und 15 Seiten bei drei Schülerinnen oder Schülern

### **Der folgende Aufbau wird nahegelegt:**

1. Deckblatt (siehe Mustervorschlag in der Datei)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Darstellungsteil der Arbeit
4. Literaturverzeichnis
5. Anhang (z.B. Zeichnungen, Materialien usw.)
6. Kopien aller benutzten Materialien aus dem Internet, je nach Umfang eingeklebt oder als zusätzliche Mappe
7. Erklärung der selbstständigen Anfertigung (erforderlich, siehe Datei)
8. Einverständniserklärung zur schulinternen Veröffentlichung (nicht verbindlich, aber wünschenswert)

**Die Note** wird von der betreuenden Lehrkraft in einem speziellen **Gutachten** erläutert.

### **7. Umgang mit Texten / Zitierweise**

Grundsätzlich wird man in jeder Facharbeit auf vorhandene Literatur, die sich mit dem eigenen Thema beschäftigt, zurückgreifen und diese verarbeiten. Die fremden Ergebnisse müssen in ihrem Ursprung gekennzeichnet werden.

**Wichtiger Hinweis: Die ungekennzeichnete Übernahme von Sekundärliteratur führt in der Regel zum Plagiatsvorwurf und einer Benotung mit 0 Punkten.**

Um Zweifelsfälle auszuschließen, sollten die Schüler beim Zitieren zu ganz besonders gewissenhafter Arbeit angehalten werden.

In jedem Fach wird die in der jeweiligen Bezugswissenschaft heute gebräuchliche Zitierweise verwendet. Sie ist den Schülern durch den Fachlehrer / die Fachlehrerin zu erläutern.

### **8. Präsentation / Kolloquium**

Die Ergebnisse der Facharbeit werden in der Regel vor dem gesamten Kurs präsentiert. Die Präsentation sollte etwa zwanzig Minuten dauern und kann als wichtiger Beleg für die selbstständige Bearbeitung des Themas gewertet werden. Sie bietet neben der Kontrolle die Möglichkeit, die methodische und personale Kompetenz der Schüler zu verbessern, indem diese möglichst frei über ein von ihnen intensiv bearbeitetes Thema sprechen. Es bietet sich an, die Präsentationen im ersten Halbjahr des 13. Jahrgangs zu halten.

### **9. Zur Beurteilung und Bewertung der Facharbeit**

Bei der Beurteilung der Arbeit wird der formalen Anlage weniger Gewicht beizumessen sein als der methodischen Durchführung und der inhaltlichen Bewältigung. Die Kriterien für die Anforderungsbereiche I-III sind ebenfalls zu berücksichtigen. Es ist möglich, auch dem Erstellungsprozess einen Anteil (etwa 20%) an der Gesamtbeurteilung beizumessen.

Es muss – wie bei Klausuren auch – stets eine **schriftliche Beurteilung** stattfinden, die sich auf die positiven und negativen Randbemerkungen bezieht, damit der Schüler aus der Arbeit etwas lernen kann.

Für die Semesterbenotung sollte die Leistung in der Facharbeit zu etwa 50 % zählen.

## **Maßstäbe und Kriterien zur Bewertung und Beurteilung (vgl. SVBl. 1/98):**

### **1. Formale Anlage**

- Dokumentation nachvollziehbar
- formale Korrektheit und sorgfältige Anlage der Arbeit
- Text standardsprachlich korrekt
- Text aufgabengerecht und sprachlich angemessen
- Zitate korrekt
- Literaturverzeichnis fachgerecht und übersichtlich
- formale Regeln bei der Anfertigung von Skizzen und Diagrammen eingehalten
- Gliederung übersichtlich und inhaltlich logisch

### **2. Methodische Durchführung**

- Beherrschung der fachspezifischen Terminologie, Methoden und Arbeitstechniken
- Angemessene Zusammenstellung der Literatur
- Sach- und problembezogener Einsatz und Auswertung von Material
- Sach- und problemgerechte Gliederung der Arbeit
- Folgerichtige und verständliche Argumentation
- Sachgemäßer Einsatz von Hilfsmitteln
- präzise begriffliche Darstellung der Sachverhalte

### **3. Inhaltliche Bewältigung**

#### **Bewertung folgender Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten:**

- Mit Hilfe fachspezifischer Methoden und Arbeitstechniken selbständig zu Ergebnissen kommen
- Die im Thema gegebene Problemstellung sachangemessen vollständig und tatsächlich richtig zu erfassen, zu analysieren, darzustellen und ggf. zu modellieren
- Einzelne Problembereiche differenziert und begründet zu beurteilen
- Die Problemstellung auf spezifische Aspekte zu konzentrieren
- Einen Lösungsweg zu entwickeln, darzustellen und zu begründen
- Sachlich richtig Aussagen und Lösungen veranschaulichen
- Vorgegebene oder experimentell gewonnene Daten zu beschreiben, zu analysieren, zu interpretieren, zu bewerten und zu integrieren
- Zu logischen Verknüpfungen, originellen und kreativen Ergebnissen zu kommen
- Zur richtigen Gewichtung der Sachverhalte zu kommen
- Zur kritischen Reflexion hinsichtlich der Hilfsmittel zu kommen
- Zur problemangemessenen Bewertung der angewandten Verfahren und Modelle zu kommen
- Eine begründete Stellungnahme bzw. Beurteilung oder Wertung zu entwickeln
- Die Problemstellung des Themas präzise und prägnant zusammenzufassen

## **10. Abgabe der Facharbeit und Archivierung**

Die Facharbeit muss **unbedingt** bis zum genannten Stichtag abgeliefert werden.

Bei Krankheit im Verlaufe der Anfertigungsfrist kann mit einem Attest (nicht mit einer bloßen Bescheinigung!) Verlängerung beim Schulleiter beantragt werden.

Es werden **ein Original und eine Kopie** abgegeben. Das korrigierte **Original** geht anschließend mit entsprechendem Gutachten zur Einsichtnahme an die Schülerinnen und Schüler zurück. Die korrigierten **Originale** werden danach über die Lehrkräfte an den Jahrgangskoordinator zur Archivierung abgegeben. Die Kopien können von nachfolgenden Jahrgängen eingesehen werden.

Dazu wird die Arbeit der Lehrkraft in elektronischer Form (als doc- oder rtf-Datei) zur Verfügung gestellt; wie weisen darauf hin, dass wir die Arbeiten mit einer entsprechenden Software auf Übereinstimmung mit anderen Texten hin überprüfen.

(Mey)