



Handreichungen zur Erstellung der Facharbeit im Rahmen des Seminarfachs am Eichsfeld-Gymnasium Duderstadt

Übersicht: das Seminarfach am Eichsfeld-Gymnasium

1. Kurshalbjahr

Thema: Vorbereitung der Anfertigung der Facharbeit

Organisation: themenfeldbezogene Lerngruppen

Leistungsnachweis: Exposé (50%), Mitarbeit (50%)

2. Kurshalbjahr

Thema: Anfertigung der Facharbeit

Organisation: Betreuung der Facharbeit in themenfeldbezogenen Lerngruppen

Leistungsnachweis: Facharbeit (50%), Mitarbeit (50%)

3. Kurshalbjahr

Thema: schulöffentliche Präsentation der Facharbeit

Organisation: Einführung in Präsentationstechniken in themenfeldbezogenen Lerngruppen

Leistungsnachweis: Handout zur Präsentation sowie ggf. ergänzende schriftliche Leistungen (50%), medial gestützte Präsentation mit Zusatzfragen (50%)

0. Vorbemerkungen

- 0.1. In der Mediothek liegen Facharbeiten zur Einsicht aus.
- 0.2. Alle Schülerinnen und Schüler besitzen die folgende Anleitung zum Schreiben einer Facharbeit, die der Arbeit in den Lerngruppen zugrunde liegt:
Sacher, Nicole. *Die Facharbeit: Planen – Strukturieren – Schreiben* (Methodenkurs Sekundarstufe II). Stuttgart: Klett, 2010.
ISBN 978-3-12-006570-8

1. Aufgabentypen der Facharbeit

Die Facharbeit **muss keinen empirischen Teil enthalten**, jedoch einen deutlich **selbstständigen Anteil** beinhalten. Fächerübergreifende Aspekte können berücksichtigt werden.

Letzteres ist vor allem für die Themenfindung wichtig, da bei geschicktem Themenzuschnitt – innerhalb des Rahmenthemas eines Seminarfachkurses – eigentlich jede/r über ein Thema schreiben kann, das ihm/ihr liegt (z. B. könnte jemand, der sich für Sport interessiert, eine Facharbeit in Erdkunde zu dem Rahmenthema ‚Perspektiven von Entwicklungsländern‘ schreiben, in der er sich mit der Rolle des Fußballs befasst o. ä.).

1.1. Die quellenabhängige Arbeit

Bestimmte historische Quellen, fiktionale Texte (auch Filme) werden unter bestimmten Fragestellungen untersucht und ausgewertet, d. h. analysiert und interpretiert.

Dazu werden fachspezifische Methoden und Sekundärliteratur, die nicht nur aus dem Internet stammen soll, verwandt.

Eine kritische Auseinandersetzung mit Sekundärliteratur zum Thema kann dazugehören.

1.2. Die felddbetonte Arbeit

Das Material zu einer bestimmten Fragestellung wird vom Bearbeiter in einer Untersuchung oder Erhebung erst hergestellt.

Geistes- und Sozialwissenschaften:

z. B. eine statistische Erhebung in den Duderstädter Buchhandlungen zum Verkauf einzelner *Harry-Potter*-Bände, Auswertung einer bestimmten Hypothese, z. B. dass nach dem Erscheinen der Kinofilme mehr Bücher verkauft worden seien.

Naturwissenschaften: Versuchsreihen, Messungen, Auswertung der Daten, Überprüfung einer bestimmten Hypothese.

1.3. Umfang

12-15 Seiten (Textbestand ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Quellenverzeichnis, Versicherung, Anhang)

1.4. Formalia

Generell gilt: Die sogenannten Formalia sind keine Accessoires, sondern Elemente, die die sachliche Präzision manifestieren. Ungenauigkeiten in der formalen Gestaltung sind deshalb negativ.

Gestaltung des Manuskripts

- Arbeit geheftet oder gebunden
- maschinelle Anfertigung
- einseitig bedruckt
- Schriftgröße 12 pt, serifenlose Schrift (z. B. Arial)
- Blocksatz
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Seitenränder: links 3,5 cm, rechts 1,5 cm, oben 2,5 cm
- Seitenzahl: unten mittig (Fußzeile, 1,5 cm vom Blattrand), die Zählung beginnt nach dem Inhaltsverzeichnis

Bestandteile der Seminarfacharbeit und Abfolge

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Haupttext
4. Literatur- und Quellenverzeichnis
5. Versicherung der selbstständigen Anfertigung
6. und *eventuell* ein Anhang

1.4.1. Titelblatt

Titel der Arbeit	
Seminarfacharbeit im Fach:	Name
Schule:	Eichsfeld-Gymnasium
Betreuende Lehrkraft:	Amtsbez. Vorname Nachname
Vorgelegt von:	Vorname Nachname
Ort, Datum	

1.4.2. Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Dies stellt einen wichtigen Arbeitsschritt dar, da hier die Schwerpunktsetzung und die Strukturierung des geplanten Vorgehens deutlich werden.

Eine vorläufige Gliederung wird mit dem Exposé (vgl. Nr. 3) eingereicht.

Änderungen können und werden sich im weiteren Verlauf durchaus ergeben (z. B. dass man einen Unterpunkt dann doch ganz weglässt oder einen anderen aufnimmt o. ä.).

1.4.3. Haupttext

Der Haupttext gliedert sich in Kapitel mit Nummerierung und Überschriften, wie im Inhaltsverzeichnis. Die Absätze entsprechen den Sinneinheiten.

Die übergeordnete Struktur des Hauptteils:

Einleitung (Begründung der Themenwahl, Ziel der Arbeit, Methode und Vorgehen, Überblick über den Aufbau der Arbeit usw.)

Hauptteil (Schwerpunkt der Arbeit)

Schluss (Konsequenzen darstellen, keine Wiederholungen, keine neuen Argumente oder Ergebnisse vorlegen, Vorschläge zur Weiterarbeit, Ausblick usw.)

1.4.4. Literatur- und Quellenverzeichnis

Das **Literaturverzeichnis** umfasst alle schriftlichen Artikel, Bücher, Zeitschriften usw. Es ist alphabetisch geordnet nach Namen der Verfasser bzw. Herausgeber. Die Einträge im Literaturverzeichnis sind möglichst systematisch und einheitlich zu gestalten. Sie dienen dazu, dass die aufgeführten Werke eindeutig zu identifizieren und jederzeit auffindbar sind.

Umsetzung gemäß Klett, S. 24-27.

Achtung: Auch Quellen, die nicht wörtlich zitiert werden, sondern inhaltlich einfließen, müssen angegeben werden (z. B. schon im Text selbst, etwa: „Bei meiner Annahme stütze ich mich maßgeblich auf den Aufsatz/die These von...“)!

Das **Quellenverzeichnis** ist ein Verzeichnis von Interviews, Fernsehsendungen, Internetseiten o. a. Medienbeiträgen. Da diese Angaben nicht immer nachvollziehbar sind, müssen sie mit der Erhebungszeit und einer genauen Adresse versehen sein.

Bei Nutzung des Internets sind die Internetquellen vollständig mit Adresse und Funddatum anzugeben.

Verwendete Internetquellen/Internetseiten müssen als Ausdruck der Arbeit **gesondert** beigelegt werden.

1.4.5. Zitiertechnik

siehe Begleitmaterial

1.4.6. Fußnoten

Umsetzung gemäß Klett, S. 50.

Fußnoten nicht unnötig setzen, da sie den Leseprozess stören können.

1.4.7. Anmerkungen

sind ebenfalls zurückhaltend einzusetzen. Markiert werden sie im laufenden Text mit einer hochgestellten Ziffer. Sie werden nummeriert entweder als Fußnote angegeben oder gesammelt am Ende des Textes auf eine neue Seite gestellt (und jeweils einzeilig geschrieben).

1.4.8. Schriftliche Versicherung der selbstständigen Anfertigung

Am Schluss der Arbeit erfolgt die folgende Versicherung mit Datum und eigenhändiger Unterschrift gem. 10.10 EB zu §10 (5) VO – GO:

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

(Hinweis: ‚Werke‘ im Sinne dieser Bestimmung sind Quellen jeglicher Art: mündliche, gedruckte und elektronische Speicher.)

Einverständniserklärung der Veröffentlichung (schulintern).

1.4.9. Der Anhang

Der Anhang ist kein dekoratives Element und er dient auch nicht als Nachweis für den Sammlereifer. Im Anhang wird nur das deponiert, was zum rückfragefreien Verstehen des Textes und zur Sicherung der Dokumentation unverzichtbar ist (z. B. die erhobenen Daten aus wissenschaftlichen Experimenten und/oder Umfragen/Interviews).

2. Abgabe der Facharbeit

2.1. Format der Abgabe:

ein Exemplar in Papierform,
ein digitales Exemplar

2.2. Termin der Abgabe

Wird die Facharbeit **nicht termingerecht** eingereicht, wird sie **mit 00 Punkten** bewertet.

Bei ernsthaften Erkrankungen oder anderen, nachweislich schwerwiegenden Gründen (Computerabsturz gilt nicht als solcher, also immer **Sicherungskopien** erstellen!) zum vorgesehenen Abgabetermin:

- Vorlage eines ärztlichen Attestes oder eines anderen entsprechenden Nachweises bei dem Fachlehrer/der Fachlehrerin und bei dem Oberstufenkoordinator/der Oberstufenkoordinatorin, der/die die Verlängerung genehmigt.
- Die Frist bis zur Abgabe verlängert sich dann um die Ausfalltage.

Ebenso kann bei einer längeren zusammenhängenden Ausfallphase während des Bearbeitungszeitraumes, die über eine Woche hinausgeht, die Frist um die Ausfalltage verlängert werden. Voraussetzung ist auch hier die Vorlage eines ärztlichen Attestes oder eines anderen entsprechenden Nachweises.

Ein **Täuschungsversuch** wird **mit 00 Punkten** bewertet. (Die Schule verfügt über ein entsprechendes Suchprogramm, einen Plagiatfinder.)

Der späteste Abgabetermin ist im Terminkalender des EGD hinterlegt.

3. Das Exposé

Hier wird das Arbeitsvorhaben, also der **Gegenstand** und die **Frage- bzw.**

Problemstellung, mit der sich die Facharbeit befassen wird, in einem fortlaufenden Text **vorgestellt und knapp umrissen**. Auch die **Arbeitsmethoden** (Datenbeschaffung bzw.

Recherche) sollten erwähnt werden. Dabei sollte schon auf eine gewisse Schwerpunktsetzung und auf voraussichtliche Schwierigkeiten hingewiesen werden.

(Also etwa welche Aspekte man aufnehmen muss, welche man eventuell vernachlässigen kann etc.; z. B. bei dem Thema *Die Auswirkungen der Regierung Elizabeth I. von England auf das Theater der Zeit* wird man u. U. die Außenpolitik vernachlässigen können und überlegen müssen, inwieweit man besonders auf Shakespeare eingehen will usw.).

Das Exposé ist eine vorläufige Skizze, d.h. dass sich im Verlauf der Bearbeitung des Themas durchaus andere Schwerpunkte oder neue Fragestellungen ergeben können, die allerdings mit dem **eingereichten Thema kompatibel** sein müssen.

Benotung:

s. S. 1

Das Exposé dient als Grundlage der Weiterarbeit (Anfertigung der Facharbeit).

Was gehört ins Exposé?

3.1. Der ‚Kopf‘

Schuljahr 202.../202...

Seminarfach

1. Kurshalbjahr

Name

Exposé zur Facharbeit

3.2. Der Informationsbestand

In welchem Aufgabenfeld, in welchem Fach plane ich die Facharbeit?
Wie bin ich auf die Idee des Themas, des Themenfeldes gekommen?
Wie könnte mein Arbeitstitel lauten?
Welche Aspekte beabsichtige ich zu bearbeiten?
Wie will ich warum vorgehen?
Welche Quellen bzw. welche Literatur werde ich benutzen?
Welche Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anfertigung der Facharbeit sind für mich im Moment noch ungeklärt?
Wer bzw. was könnte mir weiterhelfen?

(Diese Informationen brauchen nicht in dieser Reihenfolge dargeboten zu werden. Die Reihenfolge entwickelt sich im Prozess der Beschäftigung.)

3.3. Umfang

ca. 2 Schreibmaschinenseiten; Gestaltung: s. unter Nr. 1.4.;
Anlage: aktuelle Gliederung der Facharbeit

3.4. Termin

Spätester Abgabetermin entsprechend dem Terminplan des EGD; Abgabe in Papierform.

Ein **nicht termingerecht** eingereichtes Exposé wird mit **00 Punkten** bewertet, wie bei der Abgabe der Facharbeit (vgl. dazu oben Nr. 2.2., für den Krankheitsfall am vorgesehenen Abgabetermin gilt ebenfalls das dort beschriebene Verfahren).

3.5. Qualitätskriterium des Exposés:

Es ergibt sich aus der Funktion des Exposés: seinem Navigationscharakter.

4. Hinweise zur Arbeit in den Seminarfachkursen in 12.2

Der Unterricht in 12.2 steht im Zeichen der **Vorbereitung der Facharbeit**. Die Unterrichtsstunden dieses Kurshalbjahres finden deshalb komprimiert so weit wie möglich im Zeitraum bis zur Abgabe der Arbeit statt. In der Regel liegt der Blockunterricht im Anschluss an den Leistetermin. Nach Absprache können in den Kursen auch andere den Unterricht auf der Leiste ergänzende Termine (z. B. an Sonnabenden) vereinbart werden.

Die Beratung zu den Facharbeitsprojekten findet in der Unterrichtszeit statt. Darüber hinaus dient diese zur eigenständigen Arbeit an den jeweiligen Facharbeitsvorhaben. Auch in den freien Arbeitsphasen stehen die Facharbeitsbetreuer/innen beratend zur Verfügung.

Jede/r Kursteilnehmer/in stellt im Verlauf der Kursarbeit den Stand der Arbeit an der Facharbeit im Seminarfachkurs vor.

Bewertung des Kurshalbjahres 12.2

Sie setzt sich zusammen aus der Facharbeit (schriftliche Leistung) und der mündlichen

Mitarbeit im Verhältnis 1:1 (vgl. S. 1).

Leistungsfeststellung im Seminarfach: SVBl.4/2005, S. 171ff.
§10(5) VO-GO und EB-VO-GO Nr. 10 zu §10 (10.10)

4.1. Bewertung der mündlichen Mitarbeit

Schwerpunkte für die Beurteilung der Mitarbeit in 12.2 sind

- die Reflexion des eigenen Arbeitsstandes im Rahmen der Präsentation und ihrer Diskussion
- die Beteiligung an der Diskussion der Zwischenberichte anderer Kursteilnehmer/innen,
- die zielgerichtete Arbeit an dem eigenen Facharbeitsprojekt in den freien Arbeitsphasen.
- gegebenenfalls ergänzende Ausarbeitungen zur Vorbereitung der Facharbeit

4.2. Reflexion des Arbeitsstandes

Für die Reflexion des Arbeitsstandes ist ein Zeitrahmen von jeweils ca. 30 Minuten vorgesehen. Im Anschluss an eine Präsentation (ca. 10 Min.), findet eine Aussprache über die darin aufgeworfenen Fragen und Probleme mit dem Betreuer/der Betreuerin und den anderen Kursteilnehmern/Kursteilnehmerinnen statt („Kolloquium“).

Die Reflexion des Arbeitsstandes muss **vorbereitet** werden. Ziel der einleitenden Präsentation und der anschließenden Diskussion ist es nicht, ein möglichst fertiges Ergebnis vorzustellen (häufig offenbart sich in einem laufenden Arbeitsprozess das in der Auseinandersetzung mit einem Thema entwickelte Problembewusstsein gerade in den intelligenten Fragen, sowohl was die Methodik als auch den Inhalt angeht).

Bewertet wird nicht das vorläufige Produkt, auch wird, im Unterschied zum 3. Kurshalbjahr, nicht die Präsentationstechnik bewertet, sondern

- die **konzise und nachvollziehbare Information über den Stand des Arbeitsprozesses**, noch zu vollziehende Arbeitsschritte und die Probleme hierbei,
- die erkennbar werdende **Fähigkeit, den eigenen Arbeitsprozess zu organisieren und zu reflektieren**,
- **auf Nachfragen und Impulse** des Betreuers/der Betreuerin und der anderen Kursteilnehmer/innen **einzugehen** und **Anregungen gegebenenfalls umzusetzen**.

Nach Absprache in den Kursen sowie auch dem individuellen Beratungsbedarf entsprechend können im Rahmen des Unterrichts schriftliche Ausarbeitungen wie ein Zeitplan, ein Thesenpapier, Bestandteile der geplanten Facharbeit – z. B. eine aktualisierte Gliederung oder Bibliografie oder (Teil-)Kapitel (etwa die Einleitung) – oder eine nachträgliche Reflexion über die Umsetzung eigener Zielsetzungen hinzukommen. Sie können häufig, aber keineswegs ausschließlich, im Zusammenhang mit der Vor- oder Nachbereitung der Präsentation des Arbeitsstandes stehen.

4.3. Gesichtspunkte für die Beurteilung der Facharbeit

Vgl. dazu auch den „Bewertungsbogen zur Facharbeit“ (als Download).

4.3.1. Das Fachliche

- die sachliche Richtigkeit
- die sachliche Komplexität
- der sachliche Ertrag, also das Ergebnis

4.3.2. Das Gedankliche

- der Differenzierungsgrad und die interne Stringenz der Gliederung und der Ausführung
- der Übergang von der Beschreibung zur Analyse (ist er vorhanden und in welchem Grad?)

4.3.3. Das Kommunikative

- Der Kommunikationsmodus ist nicht nur die sog. „äußere Form“, sondern er ist integraler Bestandteil der Seminarfacharbeit.

Medium der Wortsprache

- Ist die Verwendung der Wortsprache analytisch und diskursiv oder nur beschreibend und narrativ?
- Ist die Fachterminologie richtig und funktional?
- Ist der Gebrauch von direkten und indirekten Zitaten funktional oder dekorativ?
- Sind die Regeln der schriftlichen Kommunikation beachtet?

Medium der Bildsprache

- Ist die Kohärenz beachtet (d. h. Text und Bild beziehen sich aufeinander)?
- Ist das Kontiguitätsprinzip beachtet (d. h. Text und Bild stehen in räumlicher/zeitlicher Nähe zueinander)?
- Komplexitätsebene: abstrakt oder konkret, funktional oder dekorativ?

4.3.4. Das Dokumentarische

- Vollständigkeit der Quellenangaben
- Korrektheit der direkten und indirekten Zitation
- Nachvollziehbarkeit der Quellenangaben

Die Gestaltung der Formalia (s. Nr. 1.4.) geht mit 20% in die Note der Facharbeit ein (vgl. auch den „Bewertungsbogen zur Facharbeit“).