

# Hinweise zur Erstellung einer Facharbeit am FGO

## 1. Zielsetzung der Facharbeit

Die Facharbeit ist eine der wissenschaftlichen Arbeitstechniken, mit denen der Abiturient seine Studierfähigkeit dokumentiert. Sie ist das Ergebnis eines Prozesses und umfasst im Wesentlichen folgende Teilaspekte:

- ein gewähltes Thema klar erfassen und selbstständig bearbeiten
- wissenschaftliche Arbeitsweisen richtig anwenden (Informationsbeschaffung, Zitieren, Bibliographieren, Gliedern, Schlussfolgern)
- sprachlich und formal korrekt darstellen und gegebenenfalls in der Fremdsprache verfassen, falls in dem Kurs eine moderne Fremdsprache unterrichtet wird.

## 2. Arbeitsschritte

Es empfiehlt sich, vorbereitend folgende Arbeitsschritte zu erledigen:

### 1. Material sammeln

☞ mögliche Quellen sind z. B.:

- Bibliothek der Fachhochschule (Präsenzbestand, Fernleihe, Datenbanken),
- Internet (verschiedene Suchmaschinen nutzen),
- Stadtbücherei Osterwieck.

☞ Wichtiger Grundsatz auch für die Materialsammlung: Quellen stets notieren! (Autor, Titel, Sammelwerk, Bibliographische Angabe, Seitenzahl)

### 2. Material sichten und auswerten, wichtige / wesentliche Aspekte des Themas herausfiltern

### 3. Gliederung erstellen

### ↳ Danach:

1. Besprechung der Gliederung mit dem Fachlehrer / Betreuer der Arbeit
2. **bis 15.10.2015:** Festlegung des genauen Wortlauts des Themas
3. **bis Anfang April 2016:** Schriftliche Ausarbeitung der Facharbeit bis hin zur endgültigen Fassung, die dann in einfacher schriftlicher Ausführung ausgedruckt und eingereicht wird (zusätzlich 1x digital)
4. In regelmäßigen Abständen: Besprechungen mit dem Fachlehrer; im Idealfall fertigt er ein Protokoll über das Gespräch bzw. den Stand der Arbeiten an, das von Schüler und Lehrer unterschrieben wird. Hierbei wichtig: Frühzeitig mit der Arbeit beginnen, denn auch der Fortschritt der Arbeit wird von Beginn an mit bewertet!
5. **15.04.2016:** spätestester Abgabetermin der Facharbeit
6. Nach der Abgabe: Mündliche Prüfung über die Facharbeit - sie findet in Fremdsprachen in der jeweiligen Fremdsprache statt.

### 3. Die Technik der Manuskriptgestaltung

#### 1. Formale Gestaltung:

Bei der Facharbeit ist auf eine ansprechende äußere Form zu achten, um die Übersichtlichkeit und Lesbarkeit der Arbeit zu gewährleisten. Der Text sollte mit Computer geschrieben werden. Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

- 1. Papierformat: DIN A 4
- 2. linker Seitenrand: ca. 3 cm (zum Binden)
- 3. rechter Seitenrand: ca. 4 cm (zur Korrektur)
- 4. oberer und unterer Seitenrand: ca. 3 cm
- 5. Seitenzahlen auf den Textseiten
- 6. 1,5-facher Zeilenabstand (bei abgesetzten Zitatblöcken: einzeilig)
- 7. Nach Möglichkeit sollte der Blocksatz (alternativ: linksbündig) mit Silbentrennung gewählt werden.
- 8. Als Schriftarten bieten sich Times New Roman in Schriftgröße 12 oder Arial und Tahoma in Schriftgröße 11 an.
- 9. Überschriften sind entsprechend der Gliederung zu nummerieren und durch Fettdruck sowie eine größere Schrift hervorzuheben.
- 10. Vor Überschriften muss ein zusätzlicher Abstand stehen.

#### 2. Gliederung:

Eine wissenschaftliche Arbeit wird folgendermaßen gegliedert:

- 1. Titelblatt
- 2. Inhaltsverzeichnis
- 3. Einleitung (Seitennummerierung beginnend auf S. 3)
- 4. Hauptteil
- 5. Zusammenfassung
- 6. Literaturverzeichnis
- 7. Erklärung (Ende der Seitennummerierung)
- 8. ggf. Anhang mit Bildern, Diagrammen, Tabellen und CD-ROM o. Ä.

**Erläuterungen:**

a) Titel: (siehe Muster „Deckblatt der Facharbeit“; Seite 5)

b) Inhaltsverzeichnis:

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser eine schnelle und möglichst genaue Orientierung über das in der Arbeit Abgehandelte geben. Es verliert seinen Sinn, wenn die Bezeichnung der Seiten fehlt, auf der die einzelnen Kapitel beginnen. Die Einteilung der Kapitel und Abschnitte geschieht am besten nach dem Dezimalsystem oder nach einem kombinierten Zahlen-Buchstaben-System:

1	I.
2	II.
2.1	1.
2.1.1	a)
2.1.2	b)
2.2	2.
2.2.1	a)
3	III.

Die Titel des Inhaltsverzeichnisses müssen unbedingt im selben Wortlaut als Überschriften im Text erscheinen.

c) Einleitung:

Die Einleitung führt zum Thema hin, zeigt die Grenzen des Forschungsgebiets, nennt die Arbeitsmethode, das Ziel der Arbeit usw. Nach Möglichkeit sollte der formale Gliederungspunkt „Einleitung“ durch eine inhaltsbezogene Überschrift ersetzt werden.

d) Hauptteil:

Der Einleitung folgt die eigentliche Abhandlung, die sinnvoll in verschiedene Kapitel und Unterkapitel eingeteilt sein sollte. Die Überschrift „Hauptteil“ erscheint natürlich nicht selbst in der Arbeit.

e) Zusammenfassung:

Die Zusammenfassung soll in komprimierter Form das Ergebnis der Arbeit bringen. Es ist darauf zu achten, dass keine Verzerrung des Gesamtbildes entsteht. Darüber hinaus kann sich der Verfasser bemühen, mögliche weitere Entwicklungen des von ihm bearbeiteten Stoffes bzw. andere, ergänzende Methoden zu dessen Erforschung o. Ä. anzudeuten.

f) Literaturverzeichnis:

Dieses Verzeichnis enthält die gesamte für die Arbeit benutzte Literatur (ebenso gedruckte und nicht gedruckte Quellen, mündliche Quellen wie Interviews etc., Internetseiten). Es ist alphabetisch nach Verfassernamen geordnet. Auf die Vollständigkeit der notwendigen bibliographischen Angaben wie folgt ist zu achten.

☉ Name, Vorname; Titel. Untertitel; Erscheinungsort; Erscheinungsjahr; [wenn vorhanden: ISBN; Auflage]

Bei literaturwissenschaftlichen Facharbeiten ist eine Unterteilung in **Primärliteratur** und **Sekundärliteratur** zu empfehlen.

In allen anderen Fächern eignen sich besser die Kategorien **Literatur** (= Forschungsliteratur, Abhandlungen zum Thema) und **Quellen** (Dokumente, Urkunden, Stadtpläne, Interviews, Medien).

a) Erklärung: (siehe Muster „Erklärung“; Seite 4)

Sie bestätigt die eigenständige Erstellung der Arbeit und versichert, alle verwendeten Quellen auch angegeben zu haben.

b) Anhang:

Zusätzliche Materialien, Skizzen, Dokumente, CD-ROMs o. Ä. werden auf diese Weise der Arbeit beigelegt und im Anhang benannt.

## 1. Zitiertechnik

Wörtliche Zitate aus dem Text bzw. aus der Sekundärliteratur sind *kursiv* zu setzen und durch doppelte Anführungszeichen („“) zu kennzeichnen. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch 3 Punkte in Klammern (...) vermerkt. Unmittelbar hinter dem Textzitat ist die Belegstelle mit dem Kurztitel des zitierten Werkes anzugeben (Wehler, Kaiserreich S. 21). Eine andere Möglichkeit ist die Setzung von Fußnoten hinter dem Zitat oder der indirekt zitierten Passage. Letzteres gilt auch für indirekte, d. h. mit eigenen Worten zusammenfassende Zitate.

Zitate aus der Sekundärliteratur, etwa aus Biographien oder Literaturgeschichten, müssen ebenfalls durch Angabe der Seitenzahl belegt werden. Dies kann entweder direkt hinter dem Zitat unter Angabe des Autors (Koopmann, S. 12) und / oder des Kurztitels (Koopmann, Schiller, S. 36) oder in Form einer Fußnote geschehen.<sup>1</sup>

Bei Zitaten aus dem Internet muss die genaue Fundstelle (Internet-Adresse) mit Datum angegeben werden. Dabei ist zu beachten, dass nach dem Domain-Namen die Ordnernamen und der Dateiname nicht vergessen werden (sie erhält man beispielsweise durch Rechts-Klick und Anwahl des Menüpunktes ‚Eigenschaften‘ bzw. ‚Seiteninformationen‘, z. B.: <http://www.fallsteingymnasium.de/Vertretungsplan.html>).

Es ist vorteilhaft, wenn alle Literatur- und Zitatstellen aus dem Internet zunächst komplett als Dateien gespeichert werden, damit die relevanten Dateien als Nachweis auf CD-ROM mit abgegeben werden können. Anstelle der Speicherung von Dateien könnten auch die ausgedruckten mit Datum versehenen kompletten Textseiten aus dem Internet als Nachweis gelten.

## 2. Muster

a) Muster (Erklärung zur Facharbeit):

<b>Erklärung zur Facharbeit</b>	
Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen verwendet habe.	
Ich versichere, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche gekennzeichnet habe.	
..... Ort Datum	..... Unterschrift

b) Muster (Deckblatt der Facharbeit): nächste Seite

---

<sup>1</sup> Fußnoten sind dabei fortlaufend durchnummerieren. Dies geschieht mit einer Textverarbeitung automatisch. Fußnoten erlauben eigene ergänzende und kommentierende Anmerkungen. In streng wissenschaftlichen Arbeiten sind ausführliche Fußnoten bzw. Anmerkungen unverzichtbar und machen oft mehr als ein Drittel der Arbeit aus.

## Fallstein-Gymnasium Osterwieck

Schuljahrgang 2014 / 2015

### Facharbeit

im Fach

.....

Thema: .....

.....

Kurztitel<sup>1</sup>: .....

Verfasser der Facharbeit: .....

Kursname / Bezeichnung: .....

Kursleiter: .....

Abgabetermin<sup>2</sup>: .....

Abgegeben am: .....

Kolloquium am: .....

Erzielte Punkte der schriftlichen Arbeit (60 % der Gesamtnote):

Erzielte Punkte im Kolloquium (40 % der Gesamtnote):

Gesamtpunktzahl:

Für die Gesamtleistung ergibt sich die Note ....., in Worten: .....

Unterschrift des Kursleiters: .....

---

<sup>1</sup> Falls das Thema mehr als 90 Zeichen lang ist, wird hier ein Kurztitel für das Abiturzeugnis angegeben.

<sup>2</sup> Abgabetermin laut Facharbeitsvertrag