

HINWEISE ZUM ERSTELLEN DER

FACHARBEIT

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen zur Facharbeit	4
2. Hinweise zur formalen Gestaltung der Facharbeit	5
3. Die Gliederung der Facharbeit	6
3.1. Titelblatt*	6
3.2. Inhaltsverzeichnis*	6
3.3. Textteil	6
3.3.1. Einleitung	6
3.3.2. Hauptteil	6
3.3.3. Schluss	7
3.4. Literaturverzeichnis*	7
3.5. Anhang	7
3.6. Erklärung über die selbständige Anfertigung der Facharbeit	7
4. Quellenangaben	8
4.1. Belegen	8
4.1.1. Belegen bei Büchern	9
4.1.2. Belegen bei Aufsätzen	9
4.1.3. Kurzbeleg von Internetseiten	10
4.2. Zitieren	10
4.2.1. in Klammern im Fließtext	11
4.2.1.1. Direktes/wörtliches Zitat	11
4.2.1.2. Indirektes/sinngemäßes	11
mit eigenen Worten wiedergegebenes Zitat	11
4.2.2. als Fußnoten am Ende der Seite (dafür bieten die meisten Textverarbeitungsprogramme komfortable automatische Funktionen)	11
4.2.2.1. Direktes / wörtliches Zitat:	11
4.2.2.2. Indirektes / sinngemäßes Zitat	12
4.3. Gängige Abkürzungen	13
4.4. Literaturverzeichnis	13
5. Umgang mit Medien	16
6. Beurteilungskriterien für eine Facharbeit	17
6.1. Wissenschaftliche Arbeitsweise	17
6.2. Inhaltliche Darstellung	17
6.3. Sprachliche Darstellung	17
6.4. Formales	18
7. Anlagen	19
Arbeitsanweisung für die Schüler und Schülerinnen	19
Rückmeldebogen für die Stufenleitung	20
Zeitlicher Ablauf im Schuljahr 2016/17	21
Facharbeit gem. § 14 (3) APO-GOST	22
Erklärung über die selbständige Anfertigung der Facharbeit	25

Beispiel für ein Titelblatt.....	26
Beispiel für Literaturangaben einer Textseite.....	27

1. Allgemeine Informationen zur Facharbeit

In der Jahrgangsstufe 12 wird die 1.Klausur im Kurshalbjahr 12.2 in einem schriftlichen Fach durch eine Facharbeit ersetzt. Die Facharbeit kann in einem Grund- oder Leistungskurs geschrieben werden.

Die Schüler und Schülerinnen geben im November nach Aufforderung durch die Jahrgangsstufenleitung drei Wunschfächer an, in denen sie die Facharbeit schreiben möchten. Ein/e Grundkurslehrer/in betreut in der Regel drei Facharbeiten, ein Leistungskurslehrer/in fünf, so dass die Wunschfächer im Rahmen dieser Vorgaben zugeteilt werden. Dabei kann es in Einzelfällen zur Zuordnung des Zweit- oder auch Drittwunsches kommen.

Die Themen der Facharbeiten sollen nicht so allgemein gehalten werden, dass sie aus dem Internet übernommen werden können. Stattdessen sollen die Themen aus den Unterrichtsinhalten abgeleitet werden oder lokale Bezüge aufweisen.

Die Themenstellung berücksichtigt analog zu Klausur- und Abituraufgaben die Bereiche

- Reproduktion
- Transfer
- Beurteilung.

Die Themen sollen aus dem Unterricht der Kurshalbjahre 11.1 bis 13.2 erwachsen.

2. Hinweise zur formalen Gestaltung der Facharbeit

Umfang: 10 – 12 Seiten Text, ohne die Seiten des Anhangs(siehe unten)

Format: DIN A4-Blätter einseitig beschrieben

Papier: 80 – 120 g / m² weiß

Layout:

- Schriftart Arial (Pt 11) oder Times New Roman (Pt 12)
- Zeilenabstand im fortlaufendem Textteil 1,5-zeilig
in Tabellen, Zitaten, Aufzählungen auch 1-zeilig
- Satzbild: fortlaufend, Blocksatz mit Silbentrennung
in Tabellen, Aufzählungen auch linksbündig
- linker Randabstand: (Heftrand): 3 cm
- rechter Randabstand: (Korrekturrand): 3 cm
- oberer Rand: zum fortlaufenden Text 2,5 cm
- unterer Rand: 2 cm (beinhaltet Seitennummerierung)

Heftung:

- Klemmhefter mit Klarsichtdeckel ist vorteilhaft, Schnellhefter möglich.
- Verfasser und Thema müssen durch die Klarsichthülle lesbar sein.
- Bei Verwendung eines Schnellhefters müssen Verfasser und Thema auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen.
- Die einzelnen Seiten der Arbeit dürfen nicht einzeln in Klarsichthüllen eingelegt werden.

Nummerierung und Anordnung:

- Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert.
- Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2.
- Die folgenden Textseiten werden mit „3“ beginnend jeweils am Seitenende unten rechts nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigelegte Materialien (Tabellen, Bilder, Skizzen, Illustrationen usw.) werden zwar in die Seitenzählung einbezogen. Sie zählen jedoch nicht zu dem erwarteten Textumfang von 10 bis 12 Seiten.
- Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).
- Alle Seiten des Anhangs werden in die Seitenzählung einbezogen.
- Als letzte nummerierte Seite folgt die eigenhändig unterschriebene Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Facharbeit.

3. Die Gliederung der Facharbeit

3.1. Titelblatt*

Das Titelblatt enthält Verfasser und Thema der Arbeit. Es darf individuell gestaltet werden, sollte aber nicht überladen wirken.

3.2. Inhaltsverzeichnis*

Das Inhaltsverzeichnis ist mit Seitenangaben zu versehen.

Merke: *Nicht zu stark untergliedern. Überschriften, nach denen nur ein Satz folgt, sind zu vermeiden.*

Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass die Unterpunkte thematisch zu dem Hauptpunkt passen. Wird ein Gliederungspunkt in weitere Punkte untergliedert, müssen mindestens zwei Unterpunkte folgen (Beispiel: 2, 2.1, 2.2.).

3.3. Textteil

3.3.1. Einleitung

Die Einleitung sollte folgende Informationen enthalten:

1. Begründung der Themenwahl und die Eingrenzung des Themas
2. Anbindung des Themas an den Unterricht
3. Zentrale Fragestellung, Zielsetzung, Erkenntnisinteresse
4. Beschreibung und Begründung des methodischen Vorgehens

3.3.2. Hauptteil

Der Hauptteil bildet den umfangreichsten Teil der Facharbeit. Hier wird das Thema gemäß der Fragestellung erarbeitet.

Der eigentliche Text wird durch Überschriften bzw. Zwischenüberschriften (entsprechend dem Inhaltsverzeichnis) äußerlich gegliedert.

Die Überschriften und Zwischenüberschriften haben die gleiche Schriftart wie der Text. Zur besseren Hervorhebung können sie im Fettdruck stehen. Auch eine etwas vergrößerte Schrift ist möglich.

Unterstreichungen bitte weder hier noch an anderer Stelle im Text verwenden!

3.3.3. Schluss

Der Schlussteil sollte folgende Informationen enthalten:

1. Eine pointierte Zusammenfassung der wichtigsten inhaltlichen Ergebnisse der Arbeit im Blick auf die zentrale Fragestellung bzw. die Hypothese der Einleitung
2. Eine kritische Würdigung der Vorgehensweise und der Ergebnisse

3. Offene Fragen können benannt werden
4. Eine abschließende Meinung

3.4. Literaturverzeichnis*

Das Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis listet alle verwendeten Quellen (Bücher, Aufsätze) und Hilfsmittel (DVDs, Bildmaterial) auf.

Das Quellenverzeichnis ist ein **Muss** in einer wissenschaftlichen Arbeit. Es folgt im Anschluss an die Arbeit auf einer neuen Seite. Hier werden alle benutzten und in der Arbeit (direkt/wörtlich oder indirekt/sinngemäß) zitierten Bücher, Aufsätze, Internetseiten etc. alphabetisch nach dem Nachnamen der Autorin/des Autors aufgeführt (vgl. Zitieren und Nachweise). Quellen, die in der Arbeit nicht (direkt oder indirekt) zitiert werden, gelten als nicht benutzt und werden nicht angegeben. Sie können lediglich als weiterführende Literatur im Sinne eines Lesetipps extra benannt werden.

3.5. Anhang

Der Anhang beinhaltet fachspezifische Dokumentationen, Materialien, Tabellen, Graphiken, Karten, Ton- oder Videoaufnahmen und die verwendeten Internetquellen. Verwendete Internetquellen müssen komplett ausgedruckt und hier angefügt werden. Das Druckdatum der Internetauszüge muss ersichtlich sein.

3.6. Erklärung über die selbständige Anfertigung der Facharbeit

* siehe beigelegte Beispiele

4. Quellenangaben

Zitieren und Nachweisen dient nicht allein dem besseren Wiederauffinden von benutzter Literatur, sondern ist auch eine Forderung der Redlichkeit. Die Gedanken und Erkenntnisse anderer sind insofern als solche zu achten und anzugeben. Abschreiben oder Übernahme ohne Angabe sind Plagiate. Für die Bewertung von schriftlichen Arbeiten ist dabei insbesondere zu beachten, dass es sich bei der teilweisen oder vollständigen Übernahme von Texten anderer ohne Herkunftsangabe um Täuschungsversuche handelt, mit denen der Kandidat/die Kandidatin durchgefallen ist. Aufgrund der inzwischen relativ einfachen Möglichkeiten, Texte aus dem Internet oder aus anderen elektronischen Quellen herunterzuladen, sind solche Plagiatsfälle in der letzten Zeit häufiger aufgetreten. Bitte beachtet in eurem eigenen Interesse, dass die Lehrer und Lehrerinnen durch langjährige Erfahrung bereits aufgrund des sprachlichen Stils dazu in der Lage sind, Plagiate als solche zu erkennen und diese im Verdachtsfall auch überprüfen. Jedes Argument, das nicht selbst entwickelt worden ist und jede Information, die nicht selbstverständlich ist, muss belegt werden, also direkt oder indirekt zitiert werden. Das heißt, es muss angegeben werden, wo die Angaben zur Überprüfung oder zur eigenen Verwendung zu finden sind. Quellenangaben dienen dazu, dem Leser anzuzeigen, woher die Aussagen der Arbeit stammen. Von anderen Autoren übernommene Gedanken und Darstellungen, selbst wenn sie umformuliert wurden, sind dabei abzugrenzen von eigenen Überlegungen und Schlussfolgerungen. Das geschieht zum einen durch Zitate, zum anderen durch regelmäßige Verweise auf die benutzte Literatur. Die Nachprüfbarkeit aller Aussagen der Arbeit ist ein ganz entscheidendes Kriterium für die Wissenschaftlichkeit des Textes. Sie zu fordern, ist nicht nur Konvention, und sich entsprechend zu verhalten, nicht nur „gutes Benehmen“ im Wissenschaftsbetrieb. Es hängt vielmehr eng zusammen mit der für Wissenschaft wesentlichen sozialen Qualität des Bemühens um Erkenntnis. In diesem Zusammenhang ist es wesentlich zu unterscheiden, ob Aussagen anderer Autoren wiedergegeben oder eine eigene Erkenntnis dargestellt wird.

4.1. Belegen

Sinngemäße/indirekte Zitate

Wenn du aus Quellen bzw. Literatur paraphrasierst und die Inhalte in eigenen Worten wiedergibst, müssen die benutzten Stellen ebenso wie wörtliche Zitate angegeben werden. Die Angabe erfolgt mit Fußnote oder in Klammern, immer mit dem Zusatz vgl. (Beispiele Abschnitt 4.2).

Ort der Angabe: Auch hier erfolgt die Angabe unmittelbar nach dem sinngemäßen Zitat. Beispiel: Text, Text, Text (vgl. Müller 2010: 5). Um im Darstellungsteil der Arbeit ausführliche Literaturangaben aus Platzgründen zu vermeiden, wird hier nur ein Kurzverweis auf das verwendete Buch/Artikel o.ä. unten auf der Seite in Form einer Fußnote gegeben. Dieser

Verweis muss so gestaltet sein, dass der Leser mit Hilfe des Literaturverzeichnisses am Ende der Arbeit die Quellenangabe eindeutig nachvollziehen kann.

Auf jeder Seite der Arbeit sollte ca. 2-3-mal auf die verwendete Literatur verwiesen werden. Im Anhang zeigt ein Beispiel die Gestaltung der Fußnote. In Fußnoten können auch Textteile formuliert werden, die über den Darstellungstext hinausgehen, aber zusätzliche sinnvolle Aspekte oder Gedanken aufzeigen.

4.1.1. Belegen bei Büchern

- Name und Vorname der/des Verfasser/s
(maximal 3, sonst erster Verfasser und "u.a.")
- Titel, ggf. auch Untertitel
- Auflage (wenn mindestens 2.Auflage)
- Verlagsorte (maximal 3, sonst erster Ort und "u.a.")
- Verlagsname (nicht zwingend, Service des Verfassers)
- Erscheinungsjahr

4.1.2. Belegen bei Aufsätzen

... die in einer Zeitschrift oder Zeitung erschienen sind

- Name und Vorname der/des Verfasser/s
(maximal 3, sonst erster Verfasser und "u.a.")
- Titel des Beitrages, ggf. auch den Untertitel
- Name der Zeitschrift / Zeitung
- Jahrgang der Zeitschrift / Zeitung
- Ausgabe innerhalb des Jahrgangs und Erscheinungsjahr
- erste und letzte Seite des Beitrags in der Zeitschrift / Zeitung

... die in einem Sammelband erschienen sind

- Name und Vorname der/des Verfasser/s
(maximal 3, sonst erster Verfasser und "u.a.")
- Titel des Beitrages, ggf. auch den Untertitel
- Herausgeber des Sammelbands
- Titel des Sammelbands
- Auflage des Sammelbands (wenn mindestens 2.Auflage)
- Verlagsort/e des Sammelbands (maximal 3, sonst erster Ort und "u.a.")
- Verlagsname (nicht zwingend, Service des Verfassers)
- Erscheinungsjahr des Sammelbands
- erste und letzte Seite des Beitrags im Sammelband

4.1.3. Kurzbeleg von Internetseiten

Internetseiten sind ebenfalls nach dem dargestellten Schema anzugeben:

AutorIn / Körperschaften und Jahr, gegebenenfalls auch die Seitenzahl

Beispiel: vgl. Deutsches Jugendinstitut 2011

Nicht: <http://www.dji.de/cgi-bin/projekte/output.php?projekt=479>

Die genaue Quellenangabe folgt im Quellenverzeichnis.

Grundlegendes Schema:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage.

Erscheinungsort: Verlag

4.2. Zitieren

Wörtliche / direkte Zitate

Wörtliche/direkte Zitate werden nur sparsam verwendet. Sie sollen nur dann eingesetzt werden, wenn sie als Beleg unverzichtbar sind oder selbst zum Gegenstand einer eigenen Analyse werden; auch, wenn man es selber nicht besser und treffender sagen kann oder wenn Begriffe benutzt werden, die jemand geprägt hat. Wörtliche Zitate müssen unverändert mit allen Hervorhebungen und Fehlern bzw. auch in alter Rechtschreibung übernommen werden.

Wörtliche Zitate werden durch doppelte Anführungsstriche am Anfang und Ende vom laufenden Text getrennt und markiert. Stehen im Originalzitat Anführungsstriche innerhalb des Zitates, das wörtlich übernommen wird, werden diese zu einfachen Anführungsstrichen (').

Ort der Angabe: Die Angabe zur Quelle folgt unmittelbar nach Abschluss des Zitats in Klammern oder durch eine Fußnote.

Beispiel: „Text, Text, Text.“ (Müller 2010: 5)

Besonders längere Zitate können auch optisch herausgehoben werden, indem man sie einrückt und einzellig schreibt, dann können auch die Anführungszeichen entfallen.

Nachweisen im Text

Im Wesentlichen gibt es zwei verschiedene Arten, direkte und indirekte Zitat- und Quellennachweise im Text anzugeben:

4.2.1. in Klammern im Fließtext

4.2.1.1. Direktes/wörtliches Zitat

"Moderation und Moderator sind heute geläufige Begriffe: im Fernsehen, im Rundfunk, in Veranstaltungen – überall wird moderiert. Auch im betrieblichen Alltag hat Moderation Einzug gehalten.“ (Seifert 2001: 81)

4.2.1.2. Indirektes/sinngemäßes

mit eigenen Worten wiedergegebenes Zitat

Beispiel a)

Ein Moderator/eine Moderatorin leitet und unterstützt Gruppen. Kennzeichnend für die Grundhaltung des Moderators/der Moderatorin ist, dass er/sie das eigenverantwortliche Arbeiten der Gruppe unterstützt. Seine/ihre Aufgabe ist es, Problemlösungsprozesse anzuregen, ohne sich inhaltlich einzumischen (vgl. Seifert 2001: 82).

Beispiel b):

Mit Bezug auf Mollenhauer (1976) stellt Buchkremer fest, dass zum Ende der sechziger Jahre des 20. Jahrhunderts in der Jugendarbeit eine emanzipatorische Wende eintrat, wobei hier unterschiedliche theoretische Ansätze verfolgt wurden (vgl. Buchkremer 2009: 229).

- 4.2.2. als Fußnoten am Ende der Seite (dafür bieten die meisten Textverarbeitungsprogramme komfortable automatische Funktionen)

4.2.2.1. Direktes / wörtliches Zitat:

"Moderation und Moderator sind heute geläufige Begriffe: im Fernsehen, im Rundfunk, in Veranstaltungen – überall wird moderiert. Auch im betrieblichen Alltag hat Moderation Einzug gehalten.“¹

¹ Seifert 2001: 81

Bei der zweiten Verwendung derselben Quelle, kann verkürzt zitiert werden, wenn die zweite Fußnote gleich nach der ersten folgt:

¹ Seifert 2001: 81

² Ebenda: 83

Merke: Wichtig ist, dass Du Dich immer für eine der Varianten entscheidest und diese dann auf alle Fälle in der Arbeit durchgängig anwendest. In den Kurzbelegen werden immer nur Nachname bzw. Körperschaft, Jahr und Seitenzahl angegeben (siehe oben).

Es ist auf eine genaue Angabe der Seitenzahlen zu achten.

Beispiele:

Eine Seite:	Müller 2010: 5
Zwei Seiten:	Müller 2010: 5f
Mehr als zwei Seiten:	Müller 2010: 5ff,

wobei der Seitenumfang, auf den sich die Quellenangabe bezieht, überschaubar bleiben sollte bzw. auch eine genaue Angabe der Seiten erfolgen kann: Müller 2010: 5-9

Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors aus einem Jahr zitiert, sind diese bereits in dem Kurzbeleg, in Übereinstimmung mit den Angaben im Quellenverzeichnis, mit a, b, c, hinter der Jahreszahl zu kennzeichnen.

Beispiele:

vgl. Schmidt 2010a: 5

vgl. Schmidt 2010b: 97-104

4.2.2.2. Indirektes / sinngemäßes Zitat

Beispiel a)

Ein Moderator/eine Moderatorin leitet und unterstützt Gruppen. Kennzeichnend für die Grundhaltung des Moderators/der Moderatorin ist, dass er/sie das eigenverantwortliche Arbeiten der Gruppe unterstützt. Seine/ihre Aufgabe ist es, Problemlösungsprozesse anzuregen, ohne sich inhaltlich einzumischen¹.

¹ vgl. Seifert 2001: 82

Beispiel b):

Mit Bezug auf Mollenhauer (1976) stellt Buchkremer fest, dass zum Ende der sechziger Jahre des 20. Jahrhunderts in der Jugendarbeit eine emanzipatorische Wende eintrat, wobei hier unterschiedliche theoretische Ansätze verfolgt wurden¹.

¹ vgl. Buchkremer 2009: 229

4.3. Gängige Abkürzungen

ebd.	ebenda	Wird verwendet, wenn mehrere Fußnoten hintereinander sich auf dasselbe Werk beziehen.
ders.	derselbe	Die neue Fußnote bezieht sich auf ein weiteres Werk dieses Verfassers.
f.	folgende	Das Zitat bezieht sich auf die angegebene und die folgende Seite, z.B.: S. 5f

ff.	Plural zu f	Mehrere folgende Seiten, z.B. S. 12ff
hrsg./hg.	herausgegeben von	
Hrsg./Hg.	Herausgeber	
vgl.	vergleiche	Wird verwendet, wenn man darauf hinweist, dass man sich hier (nicht wörtlich) auf eine Stelle in einem Werk bezieht. Aufforderung an den Leser, sich von der Richtigkeit zu überzeugen. Beispiel: vgl. Hallet, Dichterleben, S. 135
bzw.	beziehungsweise	

4.4. Literaturverzeichnis

Literaturverzeichnisse sind wichtige Teile von Hausarbeiten. Sie gehören zu den Bestandteilen, auf deren Grundlage sich Leser und Gutachter sehr früh ein erstes Urteil über die Arbeit bilden.

Sie geben einen schnellen Überblick über die Materialbasis, lassen auf die Qualität der Recherchen schließen und zeigen, ob der Verfasser bzw. die Verfasserin vertraut ist mit wissenschaftlichen Regeln.

Ihre Hauptfunktion ist die im Text verstreut erwähnten und zitierten Materialien vollständig und übersichtlich nachzuweisen. Daher darf auch nur aufgenommen werden, was im Text wirklich berücksichtigt worden ist.

Die Vollbelege der benutzten und zitierten Literatur in einer schriftlichen Arbeit finden sich in der Regel im Kapitel ‚Literaturverzeichnis‘ am Ende der Arbeit.

Im Folgenden sind Beispiele abgedruckt, wie unterschiedliche Arten benutzter Literatur ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Grundlegendes Schema:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag

Bode, Peter M. u.a.: Alptraum Auto: Eine hundertjährige Erfindung und ihre Folgen. München 1991:

Hansa Verlag

Geiger, Michael: Literatur zum Thema „Verkehr in Europa“, bes. „Verkehr in der Stadt“ und „Hauptsache automobil“, in: Praxis Geographie 24, Jg. 1994, H.6,

S. 38 - 39

- Hutter, Claus-Peter u.a.: Die Ökobremser: Schwarzbuch Umwelt Europa. Stuttgart/Wien 1993, DTV
- Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr des Landes NRW: Projektgruppe Ortsdurchfahrten: Geschwindigkeitsreduzierung auf Ortsdurchfahrten – ein Versuch zur Erhöhung des Verkehrssicherheit. Düsseldorf 1986
- Monheim, Heiner / Monheim-Dandorfer, Rita: Straßen für alle. Analysen und Konzepte zum Stadtverkehr der Zukunft. Hamburg 1990: Hauser Verlag
- Seifried, Dieter: Gute Argumente: Verkehr. 3.Aufl., München 1991
- Sukopp, Herbert / Wittig, Rüdiger: Ökologische Stadtplanung, in: dies. (HG.): Stadtökologie, Stuttgart u.a. 1993, S. 248-378
- Stein, Christoph: Motorisierter Individualverkehr – ein Thema der Umwelterziehung, in: Praxis Geographie 22, Jg. 1992, H.3, S. 39-43

Informationen aus dem INTERNET

Auch für Angaben aus dem Internet gilt das Schema

"AutorIn (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel", dann folgen die "Adresse" sowie der letzte eigene Zugriff auf diese Seite (oder download). Viele der Internet-Seiten haben keine VerfasserInnenangaben, dann entweder die Organisation nennen und, falls diese auch nicht vorhanden ist, nur den Titel der Seite.

Beispiel: DBSH (Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit) (1997): Berufsbild für Diplom-Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter. <http://www.dbsh.de/html/berufsbild.html> (Letzter Zugriff: 16.12.2007)

Beispiel: Sydlik, Marc (2002): Familie - Lebenslauf – Ungleichheit. In: Aus Politik und Zeitgeschichte (B 22-23/2002).

www.bpb.de/publikationen/13L3LN,0,0,Familie_Lebenslauf_Ungleichheit.html (download vom 16.12.2007)

Häufig gibt es im Internet keine Jahresangabe der Publikation, dann (o.J.) verwenden.

Werden von einer Institution mehrere Internetseiten aus dem gleichen Jahr zitiert, sind diese alle nach dem oben genannten Schema aufzuführen. Zusätzlich sind sie nach der Jahreszahl mit a, b, c usw. anzugeben. Der angegebene Link muss einen direkt zu der zitierten Seite führen und nicht nur z.B. zu der Startseite der Institution.

Bei der Benutzung von Quellen aus dem Internet ist zu beachten, dass dort eine Fülle von möglicherweise ungesicherten Informationen aufzufinden ist. Das bedeutet, eine kritische Einschätzung des Informationswertes und -gehaltes ist vorzunehmen.

Von wem stammt der Text/Inhalt, ist einigermaßen abgesichert, dass die Inhalte wissenschaftlichen Kriterien entsprechen (oder handelt es sich um bloße Meinungsbekundungen). Das ist in einzelnen Fällen nicht einfach zu ermitteln. Relativ sicher sind vor allem Seiten von anerkannten Institutionen und Einrichtungen sowie insbesondere Texte, die auch z.B. in Zeitschriften veröffentlicht oder für Lehrveranstaltungen benutzt wurden. Wichtig ist, dass auch hier die Quellen nachvollziehbar sind, aus dem die AutorInnen der Internettex-te ihre Informationen bezogen haben.

5. Umgang mit Medien

Beim Erstellen der Facharbeit sollten auch die aktuellen Medien verwendet werden.

Die Recherche im Internet oder auf CD-ROMs kann viele Informationen zu Tage fördern. Wichtig ist, dass Ihr dabei immer das Thema eurer Facharbeit im Auge behaltet. Die aktuellen Medien bieten viele Möglichkeiten – auch die des Abschweifens.

Nicht vergessen: Auch elektronisch gespeicherte Informationen sind geistiges Eigentum der Verfasserin, des Verfassers. Auch CD-ROM und Internet sind Quellen. Texte daraus müssen in der Facharbeit als Zitat gekennzeichnet sein. (Wie bereits an anderer Stelle erwähnt, müssen verwendete Internetquellen ausgedruckt und im Anhang beigelegt werden.)

Die Qualität von Informationen ist nicht identisch mit ihrer leichten Zugänglichkeit. Eher trifft das Gegenteil zu: Auf Web-Seiten im Internet kann weitgehend jede und jeder schreiben, was ihr bzw. ihm dazu einfällt. Dies kann auch schlichter Unfug sein.

Wissenschaftliche Literatur wird in der Regel in kontrollierten Zusammenhängen verfasst. Texte, die zum Beispiel aus Universitätsvorlesungen stammen, oder Aufsätze anerkannter Fachautoren, die im Internet veröffentlicht werden, bieten größere Gewähr für Ernsthaftigkeit und Verlässlichkeit. Es ist deshalb ganz wichtig mit Informationen aus dem Internet kritisch umzugehen.

Es ist bekannt, dass auch Schülerinnen und Schüler die Ergebnisse ihrer Arbeit im Netz zur Verfügung stellen oder entsprechende Arbeiten sammeln und im Netz anbieten. Behaltet euer Thema im Auge, wenn ihr solche Arbeiten ansieht. Seid kritisch auch gegenüber Arbeiten eurer Mitschüler und Mitschülerinnen. Häufig sind Anbieter solcher Arbeiten reine Sammler. Achtet darauf, ob Hinweise zur Beurteilung solcher Arbeiten gegeben werden. Das Fehlen dieser Hinweise muss eher skeptisch machen.

Detailliertere Informationen über die formalen Anforderungen an die Facharbeit können in einem Ordner in Raum 218 eingesehen werden.

6. Beurteilungskriterien für eine Facharbeit

6.1. 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 Sekundärliteratur bemüht?
- Wie wird mit der Sekundärliteratur umgegangen (nur zitierend oder auch kritisch)?
- Werden die benutzten Materialien inhaltlich korrekt aufbereitet?
- Wird gewissenhaft unterschieden zwischen Faktendarstellung, Referat der Positionen anderer und der eigenen Meinung – auch in formaler Hinsicht (vgl. Formales, Punkt 3)?
- Wird das Bemühen um Sachlichkeit und wissenschaftliche Distanz deutlich (auch in der Sprache)?
- Wie ist das Verhältnis von Fragestellung, Material und Ergebnissen zueinander?
- Kommt die Verfasserin bzw. der Verfasser zu vertieften, abstrahierenden, selbständigen und kritischen Einsichten?

6.2. Inhaltliche Darstellung

- Ist die Arbeit themengerecht und logisch gegliedert?
- Werden Thesen sorgfältig begründet; sind die einzelnen Schritte schlüssig aufeinander bezogen?
- Ist die Gesamtdarstellung in sich stringent (keine Wiederholungen, keine Abschweifungen vom Thema)?
- Zeigt sich eine Sicherheit im Umgang mit Analysemethoden und Fachsprache (beschreiben – deuten – werten; Vorsicht vor reiner Paraphrase!)?
- Ist ein durchgängiger Themenbezug gegeben?

6.3. Sprachliche Darstellung

- Sind Aufbau und Sprache klar und gut nachvollziehbar, auch für jemanden, der mit dem Thema nicht vertraut ist?
- Ist der Stil der Arbeit angemessen (sachliche Darstellung, übersichtliche Sätze, Variation im Satzbau, logisch richtige Verwendung von Konjunktionen...)?
- Sind die Textbelege angemessen?
- Wurde der richtige Modus verwendet?
- Ist die Arbeit formalsprachlich korrekt?

6.4. Formales

- Entspricht der Aufbau der Facharbeit den formalen Anforderungen (u.a. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis; sind verwendete Texte aus dem Internet in Kopie beigelegt...)?

- Ist das Literaturverzeichnis sinnvoll und vollständig mit Angaben zur in der Arbeit benutzten Sekundärliteratur, ggf. zur Primärliteratur?
- Sind die Zitate exakt wiedergegeben?
- Sind die Quellenangaben exakt?
- Wie ist der äußere Eindruck, das Schriftbild? Sind die typographischen Vereinbarungen eingehalten (Einband, Seitenspiegel, Seitenangaben, gliedernde Abschnitte und Überschriften)?

7. Anlagen

Arbeitsanweisung für die Schüler und Schülerinnen

Facharbeiten Stufe 12 (2016/17)

Anmeldung der Facharbeit (erfolgt in zwei Schritten):

- Abgabe der Fächerwünsche bis zum 11.11.2016
- Verbindliche Anmeldung mit Angabe des Themas bis zum 25.11.2016.

Geht bei der Stufenleitung keine Anmeldung bis zu diesem Termin ein, wird die Facharbeit mit der Note "ungenügend" bewertet.

Abgabe der Facharbeiten:

Die Schüler und Schülerinnen geben die Facharbeit spätestens am 20.02.2017

um **7.30 Uhr** bei der Jahrgangstufenleitung in **Raum 218** ab. Der Abgabetermin ist verbindlich. Die Abgabe erfolgt ausnahmslos bei der Jahrgangstufenleitung.

Plagiate

Aus gegebenem Anlass weist die Schulleitung alle Schüler und Schülerinnen darauf hin, dass ein Plagiat als Täuschungshandlung im Sinne des Schulgesetzes bewertet wird.

Da alle SchülerInnen schriftlich versichern, dass sie keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzen, stellt ein Plagiat überdies einen schweren Vertrauensbruch zwischen SchülerIn und LehrerIn dar.

Thomas Deppe

(Leiter der gymnasialen Oberstufe)

Rückmeldebogen für die Stufenleitung

Durchführung einer Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12

Verbindliche Anmeldung

Name, Vorname _____

Ich erkläre hiermit, dass ich im Schuljahr 2016/17

im Fach: _____ bei Frau/Herrn _____

meine Facharbeit mit dem Thema: _____

anfertigen werde.

Mir ist bekannt, dass diese Arbeit die erste Klausur in dem jeweiligen Fach der Jahrgangsstufe 12/II ersetzt.

Ich verpflichte mich, meine Arbeit bis zum 20.02.2017, 7.30 Uhr in zweifacher Ausfertigung (eine gedruckte Ausgabe und eine digitalisierte) im Raum 218 abzugeben.

Detmold, den _____

Unterschrift der Schülerin, des Schülers

Detmold, den _____

Unterschrift der Fachlehrerin, des Fachlehrers

Zeitlicher Ablauf im Schuljahr 2016/17

Inhalt	Zeit
Jahrgangsversammlung	Bis zum

• Erläuterung des Verfahrens • Bekanntgabe von für alle verbindlich einzuhaltenden Eckdaten (Termine; Bewertungskriterien, etc.)	28.10.2016
Abgabe der Fächerwünsche Der Schüler/die Schülerin gibt drei Fächer an, in denen er/sie die Facharbeit schreiben möchte.	Bis zum 11.11.2016
Kontrolle der Meldungen und Zuordnung der Fachlehrer durch die Jahrgangsstufenleitung • Aushang der Fachzuordnung am Schwarzen Brett	Bis zum 25.11.2016
Erstes Beratungsgespräch mit Beratungsprotokoll in zweifacher Ausfertigung von beiden zu unterschreiben: • Gegenstand der Beratung festhalten; erste Themenauswahl • verbindlich einzuhaltende Absprachen • ggf. weitere Aspekt, z.B. Materialsuche	Bis zum 30.11.2016
Themenfindung: • SuS überlegen sich „ihr“ Thema genauer • versuchen eigene Formulierungen • suchen/sichten geeignetes Material • halten Rücksprache mit Fachlehrer/in	Bis zum 09.12.2016
Zweites Beratungsgespräch mit Beratungsprotokoll in zweifacher Ausfertigung von beiden zu unterschreiben: • Konkrete Formulierung des Themas • Weitere Absprachen/Arbeitsschritte • Abgabe der verbindlichen Themenformulierung bei der JG-Leitung	Bis zum 16.12.2016
Offizieller Beginn der Schreibphase	19.12.2016
Drittes Beratungsgespräch • Individuelle Aspekte • Vorlage einer ersten Gliederung • Erste Textauszüge können verlangt werden	Bis zum 27.01.2017
Ende der Schreibphase	Am 20.02.2017
Abgabe der Facharbeit in mehrfacher Ausfertigung! • Erste Ausfertigung komplett gedruckt und geheftet mit allen Anlagen und evtl. Materialproben • Zweite Ausfertigung in elektronischer Form • <u>Zentrale Abgabe bei den JG-Leitern</u> • Kontrolle der Formalien und Weitergabe an Fachlehrer	Bis zum 20.02.2017 7.30 – 7.45
Rückgabe der Arbeit und Besprechung der Note	Bis zum 07.04.2017

Facharbeit gem. § 14 (3) APO-GOST

1. Beratungsgespräch

Facharbeit von: _____

Im Fach: _____

Betreuende Lehrerin/betreuender Lehrer:

Datum:

Gegenstand/Ergebnis:

Vereinbarungen/Aufgaben

(Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

(Unterschrift der Lehrerin/des Lehrers)

2. Beratungsgespräch

Facharbeit von: _____

Im Fach: _____

Betreuende Lehrerin/betreuender Lehrer:

Datum:

Gegenstand/Ergebnis:

Vereinbarungen/Aufgaben

(Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

(Unterschrift der Lehrerin/des Lehrers)

3. Beratungsgespräch

Facharbeit von: _____

Im Fach: _____

Betreuende Lehrerin/betreuender Lehrer:

Datum:

Gegenstand/Ergebnis:

Vereinbarungen/Aufgaben

(Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

(Unterschrift der Lehrerin/des Lehrers)

Erklärung über die selbständige Anfertigung der Facharbeit

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

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

Ort und Datum

Unterschrift

Beispiel für ein Titelblatt

Schule	Ratsgymnasium, Wissenstedt
Kurs	Leistungskurs Erdkunde
Stufe	12
Kurslehrer(in)	Herr Dr. Weise
Oberthema	Stadtentwicklung und Stadtplanung
Schuljahr	2008/2009
Abgabedatum	31.01.2009

Verkehrsberuhigung von
Ortsdurchfahrten

Eine handlungsorientierte Untersuchung am Beispiel der Landstraße 08-15 im Ortsbereich Fahrlangsam

Anna-Maria Grünkern
Müsliweg 68
17111 Kürbisdorf

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Verkehrsberuhigung in Ortsdurchfahrten – Konzepte u. Probleme	4
3	Verkehrssituation der Landesstraße X im Ortsbereich Y	7
3.1	Daten zur Trasse	7
3.2	Funktion der Landesstrasse X im Ortbereich Y	8
3.3	Verkehrsaufkommen und Geschwindigkeiten	8
4	Problematische Wirkungen der Verkehrssituation	9
4.1	Überhöhtes Tempo	10
4.2	Unfälle und Unfallrisiken	10
4.3	Emissionen durch die Verkehrssituation	11
4.3.1	Abgasbelastungen	11
4.3.2	Lärmbelastungen	12
5	Widerstände der Anlieger	12
6	Lösungsmöglichkeiten der Probleme	13
6.1	Schilder und Markierungen	13
6.2	Geschwindigkeitskontrollen	13
6.3	Umgehungsstrasse	14
6	Vergleichende Bewertung der Alternativen	14
7	Zusammenfassung und Ausblick	15
8	Literaturverzeichnis	16
9	(ggf.) Verzeichnis der Tabellen, Graphiken und Bilder	18

Beispiel für Literaturangaben einer Textseite

Das zentrale Nervensystem ist der Teil des Körpers, der den lebenden Organismus über den jeweiligen Zustand seiner Um- und Innenwelt möglichst genau informiert und der ihn in die Lage versetzt, sich darauf einzustellen. Das Nervensystem übernimmt in dieser Funktion die Weiterleitung der von den Rezeptoren (Sinneszellen, Sinnesorganen) aufgenommenen Informationen, deren integrierende Verarbeitung und die notwendige Steuerung und Regelung bestimmter Organe (-> Sinnesorgane, -> Nervenzellen). Das Nervensystem (NS) ermöglicht die vielseitigen Prozesse der Informationsspeicherung (Gedächtnis), der Steuerung der Instinkthandlungen, des Einübens bestimmter Verhaltensweisen (Lernen), des Denkens und vorausschauenden Planens und Handelns. Auch Affekte und Emotionen sind an die Funktionen des NS gebunden.

Nach anatomischen und funktionellen Gesichtspunkten wird das zentrale Nervensystem von dem peripheren Nervensystem unterschieden. Zu dem zentralen Nervensystem, das, wie oben erwähnt, der Informationsverarbeitung und der Steuerung der Körperfunktionen dient, gehören das Gehirn und das Rückenmark. Die Aufgabe des peripheren Nervensystems ist es, Nervenimpulse von der Peripherie zum zentralen Nervensystem oder vom zentralen Nervensystem zur Peripherie zu leiten. Das zentrale und das periphere Nervensystem sind vom Willen des Menschen beeinflussbar und werden deshalb auch als das animale Nervensystem bezeichnet, das dem vegetativen oder auch autonomen Nervensystem, das kaum vom Willen beeinflussbar ist, gegenübersteht.²⁷

Dem vegetativen Nervensystem kommt bei der Migräneerkrankung besondere Bedeutung zu. Grundsätzlich zeigen Menschen, die unter Migräne leiden, ein „faules“, langsames oder auch wenig belastbares vegetatives Nervensystem. Der Migräneanfall entsteht in dem Moment, in dem das zentrale Nervensystem überreagiert und das langsamere vegetative Nervensystem dadurch überfordert wird.²⁸ Der akute Anfall stellt eine Art Notbremse dar, eine totale Entgleisung. Deren Funktion es ist, eine weitere Steigerung der Überlastung zu verhindern.²⁹

²⁷ vgl. Biologie Oberstufe, S. 398f und Thews u.a., Anatomie, S. 470f

²⁸ vgl. Seemann, Hanne, Vortrag in Bad Orb

²⁹ Vergleichbar dem Schutzschalter in dem elektrischen Kreislauf eines Hauses. Das zentrale Ziel der Vorbeugung (siehe hinten) muss deshalb die Stabilisierung der Ordnung sein.