

Facharbeit Jahrgang 12 / Q1
Schuljahr 2017/2018

Name der Schülerin/ des Schülers:

Fach:

Name der Fachlehrerin/ des Fachlehrers:

Thema der Arbeit:

Datum der Themenmitteilung: _____

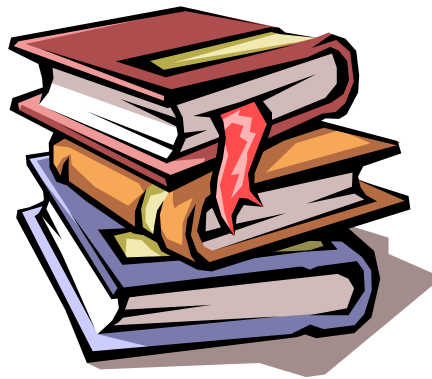
Abgabedatum: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Fachlehrerin/ des Fachlehrers

Lise-Meitner-Gesamtschule

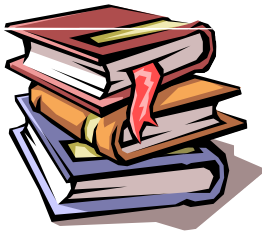
Materialien zur
FACHARBEIT



im Schuljahr 2017/2018
in der Jahrgangsstufe 12 / Q1

TERMINPLAN

TERMINE	INHALTE	ZUSTÄNDIGKEIT
MO 13.11.17 bis 14.00 h	Abgabe des Wahlbogens: Der Fächerwahlbogen der Schüler muss mit dem 1., 2. und 3. Wunsch an die Beratungslehrer gegeben werden!	Beratungslehrer
bis FR 24.11.17	Zuordnung der Schüler zu den Fächern	Beratungslehrer + Abteilungsleiter + Fachkollegen
MO 27.11.17	Bekanntgabe der Zuordnung an die Schüler und Lehrer durch die Beratungslehrer – Aushänge beachten!	Beratungslehrer + Schüler
bis MO 11.12.17	Themenfindung: Im Gespräch mit den Schülern soll die Themen- und Literaturabsprache erfolgen	Fachlehrer + Schüler
bis FR 15.12.17 (bis 4. Std.!)	Abgabe der <u>endgültigen</u> Themenstellung an die Beratungslehrer <u>Beginn der Bearbeitungsfrist</u>	Fachlehrer + Schüler + Beratungslehrer
	Innerhalb der Bearbeitungszeit müssen zwei Beratungsgespräche zwischen dem Schüler und dem Fachlehrer stattfinden; Dokumentation auf der ersten Seite des Kursheftes	Schüler + Fachlehrer
MO 19.02.18 bis 13.00 h	<u>Abgabe der Facharbeit im Sekretariat (Hefter + CD)</u> Die CD ist beschriftet mit dem Namen der Schülerin/des Schülers, der Fachlehrerin/des Fachlehrers, Angabe des Faches und Thema der Facharbeit.	Sekretariat + Schüler (Liste für Bestätigung der Abgabe liegt aus, Unterschrift)
bis MO 19.03.18	Rückgabe und Besprechung der Facharbeit, Eintragung des Ergebnisses auf der ersten Seite des Kursheftes	Fachlehrer + Schüler



Facharbeit in der Jahrgangsstufe 12 / Q1 Schuljahr 2017/2018

Liebe Schülerinnen und Schüler der Q1!

- Die Facharbeit, ersetzt für euch eine Klausur im 3. Quartal der Q1. Ihr müsst innerhalb dieser Facharbeit eine Problemfrage (Thema) diskutieren. Das bedeutet, dass ihr in der Einleitung eurer Facharbeit die gewählte Frage erörtern und im Schlusskapitel diese beantworten werdet.
- Die Facharbeit ist eine selbständig zu verfassende, umfangreiche schriftliche Hausarbeit (ca. 12 DIN-A4 –Seiten). Ziel der Facharbeit ist selbstständig zu lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt.
- Zur Facharbeit gehören die Themen- und Materialsuche, die Arbeitsplanung, das Ordnen der Materialien und die Erstellung des Textes. Sie unterscheidet sich vom Referat durch eine Vertiefung von Thematik und Methodenbewusstsein.
- In den Materialien zur Facharbeit findet ihr eine Reihe von Informationen und Vorgaben, die es euch ermöglichen sollen, eine erfolgreiche Arbeit zu erstellen. Jede Facharbeit hat dabei ihre spezifischen Merkmale und kann von Fach zu Fach unterschiedlich sein. Deshalb müsst ihr Absprachen mit euren Lehrern treffen!
- Achtet auf **den Terminplan**, die **formalen Vorgaben** und **den Umgang mit den neuen Medien** (Schwerpunkt Internet). Die möglichen Beurteilungskriterien für die Facharbeit gehen die Fachlehrer mit euch durch.
- Setzt euch mit den Fachlehrern in Verbindung, da jeder Fachlehrer nur maximal sechs Facharbeiten betreuen kann!
- Ihr müsst eure Facharbeiten in zweifacher Ausführung abgeben, einmal gedruckt und einmal als CD (in Word). Die CD ist beschriftet mit eurem Namen, dem Namen der Fachlehrerin/des Fachlehrers, der Angabe des Faches und dem Thema der Facharbeit.

Wir wünschen euch viel Spaß und Erfolg bei der Erarbeitung eurer Facharbeit!

Euer Beratungslehrer-Team

1. Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen der Arbeit: Fangt früh genug an! Erfahrungsgemäß wird der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung in Word deutlich unterschätzt. Schreibblockaden, Computerprobleme und organisatorische Schwierigkeiten (Beschaffung von Büchern, Gesprächstermine ...) können die Zeitplanung durchkreuzen.

Grob sollte man die Zeitplanung in folgende Phasen einteilen:

Vorphase: Von der Idee zum Thema

- erstes Zusammentragen von Informationen
(Hilfe zur Recherche: http://www.uni-due/ub/angebote_leitfaden)
- Lesen von Primär- und Sekundärtexten, erste Beschaffung von Literatur
- Problemstellung des Themas erfassen
- Festlegen des zu bearbeitenden Themas

1. Phase: Bearbeitung der Literatur unter thematischem Aspekt

- gezielte Recherche zu den gewählten Schwerpunkten
- Literaturliste erstellen und gezielt Literatur beschaffen (Bibliotheken, Buchhandel)
- Literatur unter thematischem Aspekt lesen und bearbeiten
- mögliche Gliederung erstellen

2. Phase: Erstellung einer Rohfassung

- ausführliche Gliederung erstellen
- Kapitelüberschriften festlegen
- Facharbeitstext schreiben

3. Phase: Überarbeitung

- Entwurf inhaltlich und formal überarbeiten (denkt an die Vorgaben)
- Entwurf **von anderen Korrekturlesen** lassen
- endgültige Fassung erstellen, ausdrucken

4. Phase: fristgerechte Abgabe

2. Äußere Vorgaben

Die Einhaltung der im Folgenden erklärten Vorgaben ist eines der entscheidenden Kriterien für den Erfolg der Facharbeit. Hier wird ein strengerer Maßstab angelegt als in den Klausuren.

Umgekehrt genügt die bloße Einhaltung der äußeren Vorgaben nicht für eine ausreichende Leistung.

2.1 Bestandteile einer Facharbeit

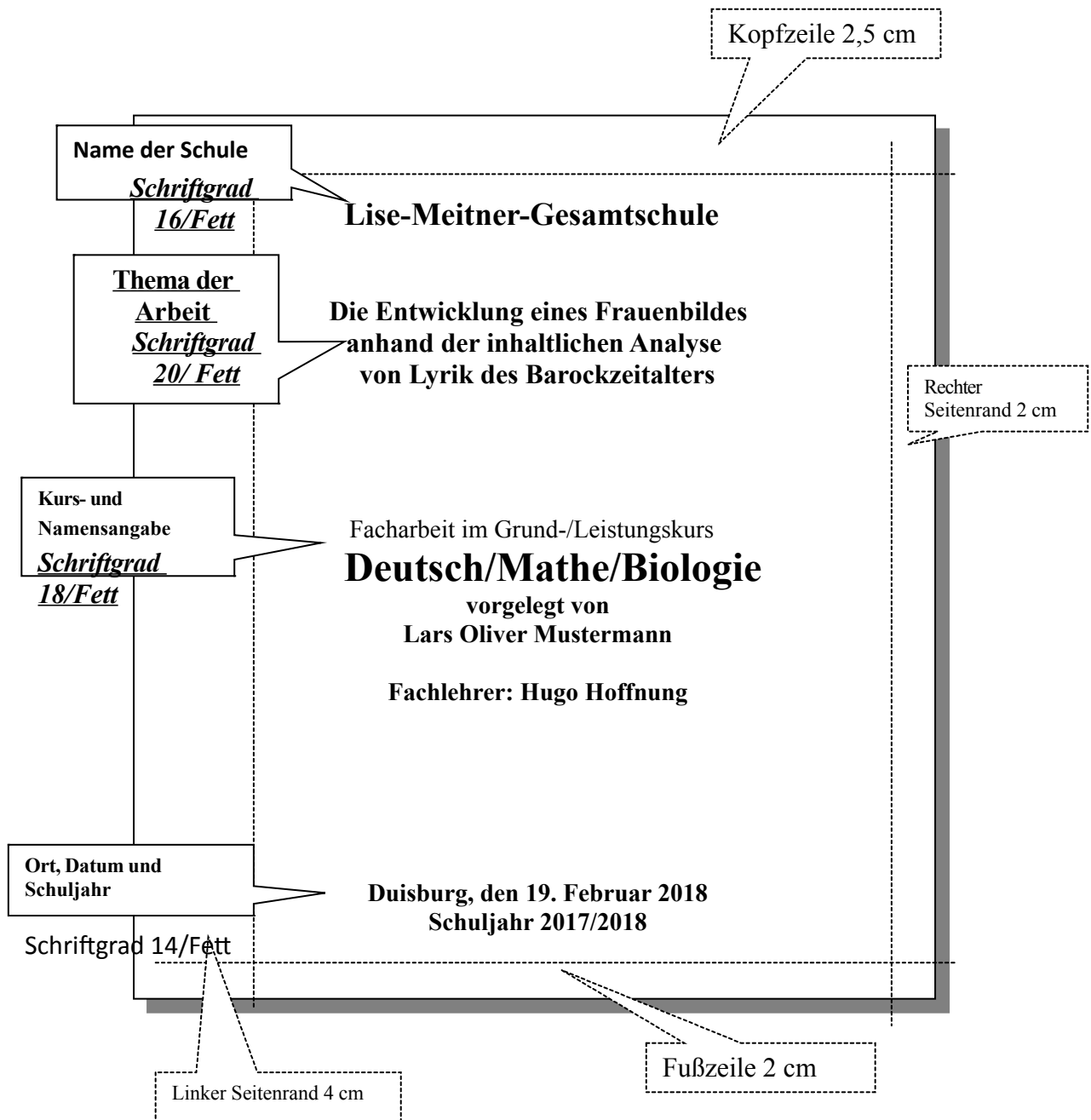
Die notwendigen Bestandteile einer Facharbeit sind:

- Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitserklärung

2.2 Formale Kriterien im Überblick

Schrifttyp/ Schriftgrade	<ul style="list-style-type: none">➤ Times New Roman➤ Für den Text: Schriftgröße 12➤ Die Kapitelüberschriften in Schriftgröße 16 und Fettdruck➤ Unterkapitel in Schriftgröße 14 und Fettdruck➤ Zitate als Fußnote gestalten in Schriftgröße 10
Seiteneinrichtung	Fuß- und Kopfzeile 2,5 cm Linker Seitenrand: 4 cm Rechter Seitenrand: 2 cm
Zeilenabstand	Text:1,5zeilig
Seitenzählung	Auf der Seite unten rechts
Umfang	12 Seiten

2.3 Beispiel für das Deckblatt



2.4 Beispiel für die Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses

INHALTSVERZEICHNIS

0. Einleitung

1. Das Barockzeitalter im historischen Überblick	2
1.1 Der Dreißigjährige Krieg	2
1.2 Reformation und Gegenreformation	3
2. Die Barocklyriker	4
2.1 Das Leben und Werk des Andreas Gryphius	5
2.2 Das Leben und Werk des Paul Fleming	6
3. Die Charakteristika des Frauenbildes im Barockzeitalter	7
3.1 Die Frau in der Gesellschaft des Barockzeitalters	8
3.2 Die Charakteristika der Frau in der Lyrik des Andreas Gryphius	9
3.2.1 Das Frauenbild in dem Gedicht „An eine Jungfrau“ von Andreas Gryphius	9
3.2.2 <i>weitere Unterkapitel möglich</i>	
3.3 Die Charakteristika der Frau in der Lyrik des Paul Fleming	10
3.3.1 Das Frauenbild in dem Gedicht „Wie er wolle geküsst sein“ von Paul Fleming	11
3.3.2 <i>weitere Unterkapitel möglich</i>	
4. Schluss: Persönliche Stellungnahme zur Entwicklung des Frauenbildes in der Lyrik des Barockzeitalters	12
5. Literaturverzeichnis	13
Anhang <i>Zählung erfolgt in römischen Zahlen:</i>	I, ...

Eigenständigkeitserklärung

2.5 Das Zitieren

Sinn eines Zitats ist es, die besonders gelungene Formulierung eines Gedankens, eine Wortneuschöpfung oder eine spezielle Argumentation in der Unverwechselbarkeit des Ausdrucks festzuhalten. Um eine Aneinanderreihung von Zitaten zu vermeiden, sollte jedes Zitat auf seine Notwendigkeit hin überprüft und, wenn möglich, in eigenen Worten ausgedrückt werden. Grundsätzlich unterscheidet man **wörtliches** und **sinngemäßes** Zitat.

2.5.1 Das wörtliche Zitat

Im wörtlichen Zitat wird die Textvorlage in Wortlaut und Schreibweise **originalgetreu** übernommen und in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Der Originaltext muss unverändert, d.h. auch mit veralteter oder fehlerhafter Schreibweise und mit allen Hervorhebungen beibehalten werden. Fehler werden durch ein Ausrufungszeichen in eckigen Klammern [!] kenntlich gemacht. Jede Veränderung des Originals durch den Verfasser (Ergänzungen, Hinweise, Auslassungen) werden in eckige Klammern gesetzt. Eigene Hervorhebungen (*Kursivschrift*, **Fettdruck** o.a.) werden durch den Zusatz [Hervorhebung durch den Verfasser] gekennzeichnet. Am Ende steht eine Fußnote (Word: **Einfügen**/Fußnote), in der Fußzeile wird die Herkunft belegt.

Als Grundlage für die Beispiele dient der Originaltextauszug aus:

Johann Wolfgang v. Goethe: Werke Bd. 6. Reisen. München 1973, S. 103

Das Universitätsgebäude hat mich mit aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte. Eine solche Schulenge denkt man sich nicht, ob man gleich als Studiosus deutscher Akademien auf den Hörbänken auch manches leiden müssen. Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet. Sie sehen steil herunter auf den engen Boden, wo der Tisch steht, auf den kein Licht fällt, deshalb der Lehrer bei Lampenschein demonstrieren muß.

Beispiel für ein wörtliches Zitat:

In Padua angekommen, besichtigt Goethe die berühmte Universität. Enttäuscht bemerkt er in seinem Tagebuch: *"Das Universitätsgebäude hat mich mit aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte."*¹

2.5.2 Das wörtliche Zitat mit Auslassungen

Bei Auslassungen ist darauf zu achten, dass der Originaltext nicht sinnverzerrt wiedergegeben und ein vollständiger Gedanke erhalten bleibt. Auslassungen von Wörtern oder Sätzen innerhalb des Zitats werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] als Veränderung des Originals durch den Verfasser kenntlich gemacht.

Beispiel für ein wörtliches Zitat mit Auslassungen

Über die Universität von Padua notiert Goethe in seinem Tagebuch: *"Das Universitätsgebäude hat mich [...] erschreckt. [...] Eine solche Schulenge denkt man sich nicht [...]. Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet."*⁴

2.5.3 Das wörtliche Zitat mit syntaktischen Veränderungen

Wird ein Zitat in den eigenen Satzbau übernommen, so sind notwendige syntaktische Veränderungen, wie Einschübe und Auslassungen, in eckige Klammern zu setzen. Der Sinn des Originals darf dabei keinesfalls entstellt oder verzerrt werden. Groß- und Kleinschreibung am Zitat Anfang und das Satzzeichen am Zitatende dürfen vom Original abweichen.

Beispiel für ein wörtliches, in der Syntax verändertes Zitat

Als Goethe die altehrwürdige Universität Paduas erblickt, ist er froh, *"daß [er] darin nichts zu lernen hatte."* Vor allem das anatomische Theater, wo *"in einem spitzen, hohen Trichter [...] die Zuhörer übereinander geschichtet [sind und] steil herunter auf den engen Boden"* sehen, enttäuscht ihn sehr.¹

2.5.4 Das sinngemäße Zitat

Im sinngemäßen Zitat gibt der Verfasser fremde Gedanken mit eigenen Worten wieder; es wird daher nicht besonders gekennzeichnet. Lediglich in einer Fußnote wird auf den Urheber hingewiesen. Die Fußnote befindet sich in der Fußzeile der Seite. Auch alle sinngemäß übernommenen Gedanken müssen im Text mit einer Nummer gekennzeichnet werden. Diese Nummerierung erfolgt mit der heutigen Textverarbeitung automatisch (Word unter **Einfügen/Fußnote**).

Beispiel für ein sinngemäßes Zitat

Im Jahre 1790 erfand der Medaillenschneider *Vanlede* aus Paris den Erdschlittschuh, eine Art Rollschuh für jede Jahreszeit.¹

2.6 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis am Ende einer jeden Fach-, Seminar- oder Examensarbeit werden alle Texte aufgezählt, die für die Bearbeitung der Thematik der Arbeit verwandt wurden. Es gibt den Unterschied zwischen Primärliteratur und Sekundärliteratur. Bei der Primärliteratur handelt es sich um Originaltexte bzw. -quellen und bei der Sekundärliteratur um Texte, die sich mit der Thematik der Originaltexte wissenschaftlich, kritisch befassen. Dabei kann es sich z.B. um Aufsätze oder um Bücher handeln. Zu der Sekundärliteratur gehören auch die Internetquellen, sie sind aber gesondert aufzuführen.

Die notwendigen Angaben sind nach folgendem Muster zu machen:

Variante A für selbständige Veröffentlichungen eines Verfassers:

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers: Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Fetz, Friedrich: Allgemeine Methodik der Leibesübungen. Wien 1996.

Variante B für Textsammlungen eines Herausgebers:

Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers: Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort Jahr.

Beispiel:

Deutscher Rollsport-Bund (Hg.): Rollschuhlaufen für Anfänger und Fortgeschrittene. München 1980.

¹ Deutscher Rollsport-Bund: Rollschuhlaufen für Anfänger und Fortgeschrittene. München 1980, S.8.

Variante C für unselbständige Veröffentlichungen (z.B. für Aufsätze in Zeitungen, Zeitschriften oder Sammelbänden):

Nachname des Verfassers. Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers: Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort Jahr.

Beispiel:

Banzer, W.: Sportmedizinische Betrachtung. In: Schaar/Evers/Kaiser/Kinkel/Schnieders (Hg.): Safer Skating. Ein methodischer Weg zum sicheren Inline Skating. Unveröffentlichtes Skript. Deutsche Sporthochschule Köln 1997, S. 11-12

Variante D für Internetquellen:

Die Angaben für Internetquellen sind nach folgendem Muster zu machen:

Name des Verfassers, Vorname des Verfassers : Titel des Dokuments. Ggf. Untertitel des Dokuments. Internetadresse. Abrufdatum.

Beispiel:

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung Soest: Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. www.learn-line.nrw.de/angebote/gymnoberst/medio/doku/facharbeit.pdf. 12.08.2008

Ein Literaturverzeichnis wird wie folgt gestaltet:

- Trennung der Werke nach Primär- und Sekundärliteratur und Internetquellen.
- Auflistung der Werke in alphabetischer Reihenfolge.

2.6.1 Der Anhang

In den Anhang, der im Inhaltsverzeichnis eine zusätzliche römische Nummerierung erhält, werden alle Inhalte gefügt, die nicht unmittelbar in die Textbearbeitung eingebaut werden können, z.B. Bilder, Fotos, Karten usw.

2.6.2 Beispiel für ein Literaturverzeichnis

Literaturverzeichnis

Primärliteratur:

Originalquelle

Sekundärliteratur:

Banzer, W.: Sportmedizinische Betrachtung. In: Schaar/Evers/Kaiser/Kinkel/Schnieders (Hg.): Safer Skating. Ein methodischer Weg zum sicheren Inline Skating. Unveröffentlichtes Skript. Deutsche Sporthochschule Köln 1997, S. 11-12.

Bundesinstitut für Sportwissenschaft: Orientierungshilfe zur Ausschreibung von Sporthallenböden nach DIN 18032. Teil 2. In: Schriftenreihe: Sportanlagen und Sportgeräte. Köln 1997.

Deutscher Rollsport-Bund (Hg.): Rollschuhlaufen für Anfänger und Fortgeschrittene. München 1980.

Fetz, Friedrich: Allgemeine Methodik der Leibesübungen. Wien 1996.

Habegger, Thomas/ Schmocker, Andreas: In-Line-Skating. Band I. Bern 1996.

Nagel, Hatje: Inline Skating. Das Handbuch. Berlin 1996.

Pappert/Sindinger: In-Line-Skating. Sicher, schnell und mühelos. München 1996.

Sahre, Elisabeth: Fertig ausgearbeitete Unterrichtsbausteine für das Fach Sport. Kissing 1997 (Stand Mai 1997).

Sauter, Uli: In-Line-Skating. Niedernhausen/Ts. 1996/1997.

Internetquellen:

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung Soest: Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe. www.learn-line.nrw.de/angebote/gymnoberst/medio/doku/facharbeit.pdf. 12.08.2008

Anhang:

2.7 Die Eigenständigkeitserklärung

Die Eigenständigkeitserklärung gehört **unbedingt** zur Facharbeit und zwar ganz an das Ende.

2.7.1 Beispiel für eine Eigenständigkeitserklärung

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

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

_____, den _____
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

3. Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt die erste Klausur im 2. Halbjahr von Q 1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert. Der für die Erstellung der Facharbeit erforderliche Zeitaufwand kann aber nicht mit der Vorbereitung für eine Klausur verglichen werden. Ferner ist darauf hinzuweisen, dass in Bezug auf die sprachliche Korrektheit strengere Maßstäbe angelegt werden, da

Korrekturhilfen genutzt werden können (und genutzt werden sollten!) und der Zeitdruck der Klausur wegfällt. Auch ist eine zwar formal korrekte und im Computer-Layout anspruchsvoll gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit, nicht bereits ausreichend.

Bei der Bewertung sind u.a. die folgenden allgemeinen Kriterien einzubeziehen:

·unter inhaltlichem Aspekt

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Grad der Selbständigkeit der Erarbeitung
- Ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- logische Struktur und Stringenz der Argumentation
- kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

·unter sprachlichem Aspekt

- Beherrschung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- grammatikalische Korrektheit
- Rechtschreibung und Zeichensetzung

·unter formalem Aspekt

- gegliederte und geordnete Darstellung
- Einhaltung der unter Punkt 2.1 bis 2.7.1 genannten formalen Kriterien

·unter methodischem Aspekt

- Beherrschung fachspezifischer Methoden