

**Informationen,
Formalien,
Hinweise und Vorlagen
zur Erstellung der Facharbeiten
im 9. Jahrgang**

INHALTSVERZEICHNIS

1. <u>Gesetzliche Grundlage zur Erstellung der Facharbeit</u>	3
2. <u>Betreuung der Facharbeit</u>	3
3. <u>Formalien</u>	4
3.1. Formatierungen	4
3.2. Gliederung	5
3.3. Bibliografieren und Zitieren	6
3.3.1. Literatur- und Quellenverzeichnis	6
3.3.2. Zitieren	6
3.3.2.1. Regeln des Zitierens	7
3.3.2.2. Fußnoten	7
3.4. Form der Abgabe der Facharbeit	8
4. <u>Bewertung der Facharbeit</u>	8
4.1. Bewertung des schriftlichen Teils der Facharbeit	9
4.2. Bewertung der Präsentation	10
5. <u>Vorlagen und Muster</u>	11
5.1. Fach- und Themenwahlzettel (<i>für Schüler/innen</i>)	11
5.2. Vertrag über die Gestaltung einer Facharbeit	12
(<i>für Schüler/innen und Lehrer/innen</i>)	
5.3. Deckblatt (<i>für Schüler/innen</i>)	13
5.4. Selbständigkeitserklärung (<i>für Schüler/innen</i>)	14
5.5. Begleitbogen für die Facharbeit (<i>für Lehrer/innen</i>)	15
5.6. Protokoll für die Präsentation der Facharbeit	16
(<i>für Lehrer/innen</i>)	
6. <u>Termine für das laufende Schuljahr</u>	17

1. Gesetzliche Grundlage zur Erstellung der Facharbeit

→ **Verordnung über die Bildungsgänge in der Sekundarstufe I, §13 (4)**

„[...] Alle Schülerinnen und Schüler in der Jahrgangsstufe 9 fertigen in einem Fach eigener Wahl eine Facharbeit [...] an und präsentieren die Facharbeit [...]. Die Facharbeit [...] [wird] bewertet. Die Bewertung kann besonders gewichtet werden.“

2. Betreuung der Facharbeit

- Das Erstellen der Facharbeit wird durch eine Lehrkraft (diese wird durch den Fachbereich bestimmt) betreut.
- Zwischen Schüler/Schülerin, Eltern und Lehrkraft wird ein Vertrag geschlossen.
- Sie gibt Hinweise zur Themen- und Literatúrauswahl, unterstützt die Planung des Arbeitsprozesses, beobachtet den Fortgang der Arbeit und gibt in den verpflichtenden Konsultationen Hinweise für eine gegebenenfalls notwendige Überarbeitung.
- Die Konsultationen sind verbindlich und werden auf Anfrage des Schülers/der Schülerin mit der betreuenden Lehrkraft terminlich vereinbart. Gegebenenfalls muss die Lehrkraft einen Termin setzen.
- Die durchgeführten Konsultationen werden auf einem Begleitbogen dokumentiert. Die Leistungen in den Konsultationen fließen in die Bewertung der Arbeit ein.
- Durchführung der Konsultationen:

1. Konsultation nach Themenfindung und während der Literatursichtung

Mitzubringen sind:

- detaillierte Zeit- und Arbeitsplanung
- bisherige Literaturliste
- Grobgliederung
- Fragenkatalog, Problemliste

2. Konsultation nach Erstellung der Gliederung

Mitzubringen sind:

- Literaturliste
- Gliederung
- Fragenkatalog, Problemliste

3. Konsultation während der Schreibphase

- Mitzubringen sind:
- Einleitung
 - Probeseite/n
 - Fragenkatalog, problematisch erscheinende Passagen

- Nur auf ausdrücklich geäußerten Wunsch des Schülers/der Schülerin findet eine weitere Konsultation nach der Rückgabe der Facharbeit in Vorbereitung der Präsentation statt.

3. Formalien

3.1. Formatierungen

Aspekt	Ausführung
Titelblatt	siehe Muster
Schreibweise	gedruckt, einfarbig (schwarz) – Ausnahme: Bilder und Anhänge Blocksatz mit Silbentrennung
Format	A4, einseitig beschrieben
Schrift/Schriftgröße	Times New Roman/12pt, Liberation Serif/12pt oder Arial/10pt Fußnoten: 10pt (Arial 8 pt), Überschriften dürfen auch größer sein
Zeilenabstand	1,5 fach
Rand	Links: 3 cm, rechts: 2 cm
Ausfertigung	siehe Form der Abgabe, geheftet, ohne Einsteckfolien
Hervorhebungen im Text	fett, kursiv, unterstrichen (Ausnahmen)
Umfang	8 – 10 Seiten <u>ohne</u> Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Selbständigkeitserklärung und Anhänge
Seitenzählung und Nummerierungen	Titelblatt: zählt als Seite 1, nicht nummerieren Inhaltsverzeichnis: zählt als Seite 2, nicht nummerieren Folgende Textseiten: oben oder unten zentriert nummerieren Anhang: nummerieren, neue Seite beginnen Literatur- und Quellenverzeichnis: vorletzte nummerierte Seite/n Selbständigkeitserklärung: letzte nummerierte Seite

3.2. Gliederung der Arbeit

1. Deckblatt	siehe Vorlage
2. Inhaltsverzeichnis	<p>Muster:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einleitung 2. Thema <ol style="list-style-type: none"> 2.1. 2.2. <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. 2.2.2. 3. Fazit 4. ggf. Anhang 5. Literatur- und Quellenverzeichnis <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Literaturverzeichnis 5.2. Quellenverzeichnis 6. Selbständigkeitserklärung <p>→ Unterpunkte nur erstellen, wenn mindestens 2 vorhanden sind, ansonsten ist es unsinnig.</p>
3. Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Vorhabens/Darlegung der Problemstellung - Skizzierung des Argumentationsganges - Eingrenzung des Themas - Entwicklung wichtiger/leitender Fragestellungen
4. Darstellung des Themas (Hauptteil)	<ul style="list-style-type: none"> - Untergliederung durch Teilüberschriften - Einsatz von Zitaten, einschließlich Quellenangaben
5. Fazit	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der wichtigsten Thesen/Ergebnisse der Arbeit in Kurzform - ggf. Darlegung möglicher weiterführender Fragen - ggf. Darstellung persönlicher Erfahrungen/Erkenntnisse o. Ä. - ggf. Bezug zur Einleitung (Rahmenbildung)
6. Anhang	<ul style="list-style-type: none"> - alle Materialien, die nicht in den Textteil integriert sind, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> *fachspezifische Dokumentationen *geführte Interviews *protokollierte Beobachtungen *angefertigte Gegenstände *Objekte auf Datenträgern *Ton- und Videoaufnahmen *Materialien *Tabellen, Grafiken, Karten o. Ä.
7. Literatur- und Quellenverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> - alphabetische Anordnung der gesamten verwendeten Literatur - alphabetische Anordnung sonstiger genutzter Quellen (Internet, Bilder, Gesprächsprotokolle u. Ä.) - durchgängig nummerieren - gesonderte Hinweise unter „Bibliografieren und Zitieren“
8. Selbständigkeits- erklärung	siehe Vorlage

3.3. Bibliografieren und Zitieren

3.3.1. Literatur- und Quellenverzeichnis

Typ der Quellenangabe	Aufbau
Selbständige Publikation „Monografie“ (ein Autor)	Name, Vorname: Titel. Untertitel, Ort, Jahr, Seite/n.
Buch: mehrere Autoren	1. Autorenname, Vorname / 2. Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort, Jahr, Seite/n.
Beitrag zu einem Sammelband	Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Herausgebername (Hrsg.): Titel. Untertitel, Ort, Jahr, Seite/n.
Zeitschriftenaufsatz	Name, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift / Bandnummer bzw. Jahrgang, Seite/n
Zeitungstext	Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite/n
Lexikonartikel	Name, Vorname. Lexikonartikel „xyy“. In: Titel des Lexikons, Nummer des Bandes, Ort: Jahr, Seite/n
Archivfund	Bezeichnung des Fundes. Name des Archivs. Raum-, Magazin-, Dokumentennummer.
Internet – namentlich gekennzeichnet	Name, Vorname: Titel. Untertitel. URL: xxyy (Datum des Zugriffs)
Internet – anonym	URL: xxyy (Datum des Zugriffs)

3.3.2. Zitieren

Das Textzitat ist eine wörtlich übernommene Belegstelle, die zur exakten Dokumentation und Veranschaulichung in der eigenen Darstellung an passender Stelle eingesetzt wird. Es muss genau, authentisch (zuverlässig) und angemessen (sach- und funktionsgerecht) sein. Übernimmt man fremde Formulierungen in seine Arbeit, so müssen diese als Zitate kenntlich gemacht und benannt werden. Ansonsten droht der Vorwurf: Plagiat! Bei der wörtlichen Übernahme fremder Gedanken wird entsprechend zitiert (siehe Zitierregeln). Neben dem wörtlichen Zitieren gibt es auch die Möglichkeit des indirekten Verweises auf eine Textstelle. Das ist entweder ein allgemeiner Verweis auf eine Textstelle oder die Informationen eines Textes in eigenen Worten zusammengefasst, was als Paraphrase bezeichnet wird. Beides sollte nicht in übertriebener Weise die Arbeit kennzeichnen.

3.3.2.1. Regeln des Zitierens

- A. **Keine Veränderung am Wortlaut** des Zitats; auch Übernahme von Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung, Zeichensetzung, Hervorhebungen (**Ausnahmen F bis H**)
- B. **Fehler** in der Originalversion **nicht korrigieren**; Möglichkeit der Kennzeichnung durch [!] oder [sic!]
- C. Hervorhebung des Zitats am Anfang und Ende durch **Anführungszeichen** („xy“)
- D. **Zitat im Zitat** durch **halbe Anführungszeichen** verdeutlichen („xy ,zz’ “)
- E. Kennzeichnung von **Auslassungen** durch [...]
- F. **Veränderungen des Originaltextes** (z.B. grammatische Anpassung) durch []
- G. Kennzeichnung von **Zusätzen** durch [XXX, Anm. d. Verf.]
- H. **Hervorhebungen** bestimmter Teile des Zitats – abweichend vom Original – nur mit Zusatz [**Hervorh. d. d. Verf.**] möglich
- I. Einbindung kürzerer Zitate in den laufenden Text
- J. Bildung eines **eigenen Abschnittes bei Zitaten**, die länger als 3 Zeilen sind; **Leerzeile** vor und nach dem Zitat; **ohne Anführungs- und Schlusszeichen**; **einzeilig** gesetzt; links/rechts jeweils **2 cm eingerückt**; **Schriftgröße 10pt** (bei Arial 8pt)
- K. **Mehrfaches Zitieren einer Quelle in einem Abschnitt: Sammelnachweis** nach dem letzten Zitat

3.3.2.2. Fußnoten

- **Quellenangaben von Anmerkungen** (Daten, Fakten, Informationen) und Zitaten durch hochgestellte arabische Ziffern **kenntlich machen**
- Erläuterung der Fußnoten auf gleicher Seite unten
- **Gekürzte Quellenangabe** (Autor, Jahr, Seite/n) als Fußnote – vollständige Quellenangabe im Literatur- und Quellenverzeichnis
- **Verweis auf denselben Text** in zwei direkt aufeinanderfolgenden Fußnoten: **ebd., S. xx**
- Beginn der Fußnote: Großbuchstabe; Ende der Fußnote: Satzschlusszeichen
- Schriftgröße: 10pt (bei Arial 8pt); einzeilig
- Formatierung von Fußnoten im Textprogramm vorgegeben; Zählung der Fußnoten auf automatisch setzen

3.4. Form der Abgabe der Facharbeit

- Grundsätzlich erfolgt die Abgabe der Facharbeit in zweifacher gedruckter Ausführung.
- Die betreuende Lehrkraft kann zusätzlich zur gedruckten Facharbeit eine Abgabe in digitaler Variante einfordern und dann gegebenenfalls auf das zweite gedruckte Exemplar verzichten.
- Die digitale Variante kann in Form einer CD, eines USB-Sticks oder per E-Mail erfolgen.
- Die korrigierte, benotete und im Ergebnis protokollierte Arbeit verbleibt in der Schule. Das zweite Exemplar mit dem Notenergebnis und die gegebenenfalls eingereichte digitale Variante in Form einer CD oder eines USB-Sticks erhält der Schüler/die Schülerin zurück.

4. Bewertung der Facharbeit

Die Gesamtnote für die Facharbeit ergibt sich aus: → dem schriftlichen Teil (60%)
→ der Präsentation (40%)

Das Gesamtergebnis geht mit 20% in die Jahresnote des jeweiligen Faches ein.

Plagiate und Arbeiten ohne Literatur- und Quellenverzeichnis werden mit der Note 6 (0 Punkte) bewertet. Eine selbst verschuldete Nichteinhaltung des Abgabetermins der Arbeit führt dazu, dass die Arbeit um eine ganze Note (3 Punkte) tiefer bewertet wird. Erfolgt die Abgabe der Arbeit aus selbst verschuldeten Gründen **später als eine Woche nach dem Abgabetermin** wird der schriftliche Teil mit der Note 6 (0 Punkte) bewertet. Erfolgt aus selbst verschuldeten Gründen **keine Präsentation ist das Gesamtergebnis nicht ausreichend** (max. Note 5).

Wer aus Krankheitsgründen einen Termin (Konsultation oder Präsentation) nicht einhalten kann, muss unverzüglich (am selben Tag) die Schule informieren und eine **ärztliche Bescheinigung vorlegen**. Bei fehlender Information an die Schule bzw. fehlender ärztlicher Bescheinigung erfolgt die Bewertung des jeweiligen Teils der Facharbeit mit der Note 6 (0 Punkte). Sobald die Gründe für das Versäumen nicht mehr vorliegen, ist die **Facharbeit unverzüglich** (am 1. Tag des Schulbesuchs nach der Krankheit) **abzugeben** bzw. wird ein neuer Termin für die Präsentation mit der betreuenden Lehrkraft vereinbart.

4.1. Bewertung des schriftlichen Teils der Facharbeit (36 Punkte) 60%

Die inhaltliche Bewertung bezieht sich auf drei Anforderungsbereiche:

- Wiedergabe von Kenntnissen
- Anwenden von Kenntnissen
- Problemlösen und Werten
- Es bleibt **ein Ermessensspielraum bei der Bewertung** wegen der Einzigartigkeit jeder Arbeit (auch in Bezug auf die individuellen fachlichen Gegebenheiten), der offenen Struktur und vieler Unwägbarkeiten im Erarbeitungsprozess.

Kriterien	Teilaspekte (Punkte)
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Eingrenzung des Themas, Entfaltung einer zentralen Fragestellung (1) - sinnvolle Gliederung, logischer Aufbau, Zielstellung (1) - Themenbezug, gedankliche Komplexität, differenzierte Darstellung (2) - Auswertung themenspezifischer Materialien (2) - fachliche Richtigkeit (2) - Vollständigkeit (2) - Darstellung und Begründung eigener Positionen (1) - Einordnung von Teilaspekten in die Gesamtproblematik (1)
Methodik	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der Vorgehensweise (1) - Verständlichkeit und klare Veranschaulichung (1) - Hervorheben des Wesentlichen (2) - korrekte Verwendung der Fachsprache (2) - Trennung von Fakten und Meinungen (1) - sinnvolle und korrekte Einbindung von Zitaten und Materialien (2) - Sachlichkeit der Darstellung (1) - präzise Zusammenfassung (2)
Formales	<ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit, Umfang (1) - Einhaltung formaler Vorschriften (1) - äußere Form, Sauberkeit (1) - übersichtliche Gliederung, Einhaltung der Gliederung (1) - sprachliche Richtigkeit, Standardsprache (2) - Konsultationen (6)

4.2. Bewertung der Präsentation (24 Punkte) 40%

Nach der Bekanntgabe der Ergebnisse des schriftlichen Teils der Facharbeit gibt die betreuende Lehrkraft dem Schüler Hinweise zur Vorbereitung der Präsentation. Auf ausdrücklich geäußerten Wunsch des Schülers/der Schülerin findet eine Konsultation in Vorbereitung der Präsentation statt. Die Präsentation hat einen Zeitumfang von 15 Minuten. Ziel der Präsentation ist, die Zuhörer zu informieren und nachzuweisen, dass die Thematik vom Verfasser geistig durchdrungen und verarbeitet wurde.

Kriterien	Teilaspekte (Punkte)
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Festlegung des Themas (Eingrenzung), logischer Aufbau/Gliederung (1) - Hervorheben des Wesentlichen (1) - sachliche Richtigkeit (1) - Vollständigkeit (1) - Problemerkfassung (1) - differenzierte Darstellung (1) - Art und Umfang des verwendeten Materials (1) - eigene Wertung (1) - Zusammenfassung (1) - korrekte Beantwortung der Fragen (1)
Vortragsweise	<ul style="list-style-type: none"> - Medieneinsatz, Verwendung von Anschauungsmaterial (2) - Visualisierung der Gliederung (1) - Erklärung von Begriffen (1) - Fähigkeit den Zuhörer zu aktivieren (1) - gedankliche Verknüpfung einzelner Punkte (1) - Originalität, interessante und verständliche Darstellung (1) - korrekter Umgang mit Zitaten und Quellen; Quellenangabe (1) - sprachliche Richtigkeit, Hochsprache, korrekter und treffender sprachlicher Ausdruck, keine Umgangssprache (3) - übersichtlicher, variabler Satzbau (1) - angemessenes Sprachtempo, deutliche Aussprache, Lautstärke (1) - weitgehend freier Vortrag, Blickkontakt, Stichpunktzettel (1)

5. Vorlagen und Muster

5.1. Fach- und Themenwahlzettel

Facharbeit: Jahrgang 9

Name, Vorname: _____

Klasse: _____

Ich möchte meine Facharbeit im Fach _____
Schreiben.

Für die Facharbeit unterbreite ich folgenden Themenvorschlag:

Die Entscheidung über die betreuende Lehrkraft trifft der jeweilige Fachbereich.

Dieser Vordruck muss bis zum _____ ausgefüllt und unterschrieben sein und
wird bei den Klassenlehrern abgegeben.

Unterschrift des Schülers/der Schülerin: _____

Unterschrift der Eltern: _____

5.2. Vertrag über die Gestaltung einer Facharbeit

Vertrag über die Gestaltung einer Facharbeit

Klasse 9 / Schuljahr: 20 /

Zwischen _____ (Schüler/in) Klasse _____

und _____ (Lehrkraft) im Fach _____ .

Die Ausarbeitung erfolgt zum Thema:

Bearbeitungszeitraum: _____

Abgabetermin: _____

Termin der Präsentation: _____

Art und Weise der Präsentation: _____

Zur Präsentation benötigte Hilfsmittel: _____

Zusätzliche Vereinbarungen bezüglich der zu erbringenden Leistung:

Bewertung:

Die Gesamtnote setzt sich aus der Teilnote für die schriftliche Ausarbeitung (60%) und die Präsentation (40%) zusammen. Die Bewertung erfolgt durch Note und Punktwert. Das Gesamtergebnis geht zu 20% in die Jahresnote im oben genannten Fach ein.

Anmerkung:

Der Schüler/die Schülerin ist an die oben genannten zeitlichen Vorgaben gebunden. Wer aus Krankheitsgründen einen Termin nicht einhalten kann, muss unverzüglich die Schule informieren und eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Sobald die Gründe für das Versäumen nicht mehr vorliegen, ist die Facharbeit unverzüglich einzureichen bzw. wird ein neuer Termin für die Präsentation mit der Lehrkraft vereinbart.

Datum, Unterschrift (Lehrkraft)

Datum, Unterschrift (Schüler/in)

Datum, Unterschrift (Eltern)

5.3. Deckblatt (Muster)

Schule: Friedrich-Wilhelm-von-Steuben Gesamtschule

Schuljahr: 20 /

Facharbeit

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Thema:

Kurs/Fach: _____

Betreuende Lehrkraft: _____

Bearbeitungszeitraum: _____

Abgabetermin: _____

Erzielte Punktzahl: _____

Erzielte Note: _____

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

5.4. Selbständigkeitserklärung

Selbständigkeitserklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum

Unterschrift

5.5. Begleitbogen für die Facharbeit

Begleitbogen für die Facharbeit

Schuljahr:	
Name:	
Klasse:	
Fach:	
Betreuer:	

Thema:

Aktivität	Termin	Bemerkungen
Festlegung des Themas		
Eingrenzung des Themas		
1. Konsultation		
2. Konsultation		
3. Konsultation		
Abgabe der Facharbeit		
(4. Konsultation)		
Präsentation		
Sonstige Festlegungen		

5.6. Protokoll für die Präsentation der Facharbeit

Protokoll: Präsentation der Facharbeit

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Fach/Kurs: _____

Thema: _____

Datum/Zeit: _____

Mitschriften zu Inhalten und Vortragsweise:

Ergebnis des schriftlichen Teils: _____ (Note/Punkte)

Ergebnis der Präsentation: _____ (Note/Punkte)

Gesamtergebnis der Facharbeit: _____ (Note/Punkte)

Datum/Unterschrift des Protokollante: _____

Datum/Unterschrift der prüfenden Lehrkraft: _____