



Albert-Schweitzer-Gymnasium Hürth

Die FACHARBEIT (nach APO-GOST §14(3))

1. Beschluss der Lehrerkonferenz des ASG vom 5.6.2000

Im 1. Kursabschnitt der Jahrgangsstufe Q1.2 wird eine Klausur durch eine Facharbeit (FA) ersetzt.

Die Facharbeit kann sowohl im LK als auch im GK geschrieben werden.

Je Kurs wird die Zahl der Facharbeiten auf maximal 4 beschränkt, sofern nicht besondere Umstände vorliegen.

2. Verfahren und Zeitplan

2.1: Allgemeine und fachspezifische Information der Schülerinnen und Schüler über Modalitäten und Beurteilungskriterien Mo., 05.11.2018

Ausgabe der Wahlzettel zur FA (Formblatt) Mo., 15.11.2018

Abgabe der Wahlzettel zur FA an Stufenleiter Fr., 23.11.2018

Auswertung der Wahlen zur FA durch Stufenleiter, Information der Fachlehrerinnen/-Lehrer, Information der Schülerinnen/Schüler; Festlegung der Zuordnung durch Fachlehrer bzw. Stufenleiter bis Fr., 14.12.2018

Themensuche und Festlegung des Themas durch Schülerinnen/Schüler bzw. Fachlehrer; Ausgabe Formblätter „Arbeitstagebuch“ bis Fr., 25.01.2019

2.2: Beginn der Anfertigung der FA Mo., 28.01.2019

Beratende Gespräche zur FA Jan/Feb/März 2019

Abgabe der FA und des Arbeitstagebuches an Fachlehrer Mo., 08.04.2019

2.3: Korrektur, Bewertung, Rückgabe der FA; Besprechung der FA: Schüler/in -- Fachlehrer bis Fr., 17.05.2019

3. Hinweise (Vorgaben, Ziele, Form etc. der FA) : s. Homepage /Downloadbereich

Methodentag Modul 1 (LK-Schiene B) Do., 10.01.2019

Methodentag Modul 2 (LK-Schiene A) Do., 24.01.2019



Albert-Schweitzer-Gymnasium Hürth

WAHLZETTEL zur FACHARBEIT

Vorname :

Name:

LISTE der Klausurfächer
(Verzeichnis nach **vorrangigen** Fächern sortiert) :

Präferenz	FACH	GK / LK	Fachlehrerin/ Fachlehrer
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Hürth,

.....
(Unterschrift)

RÜCKGABE an Beratungslehrer bis: **Fr., 23.11.2018**



Albert-Schweitzer-Gymnasium Hürth

ARBEITSTAGEBUCH zur FACHARBEIT

NAME, Vorname:..... GK/LK..... Seite:.....

	KURZNOTIZEN (Paraphe FL)	Datum / Zeitraum
1. Themenangebot, - vorschläge, - findung		
2. Themenfestlegung		
3. Einverständnis Fachlehrer/in		
4. <u>ARBEITSPROZESS</u> u.a. Beginn, Vorüberlegungen, Informationsbeschaffungen, Sekundärliteratur, Gliederungsentwurf, Arbeitsordner, Abfassung der FA, etc. ...		
5. Beratungsgespräche Schüler/in -Fachlehrer/in (3 Termine sind verbindlich!)		
6. Verschiedenes		

Vorgaben und Ziele

Jahrgangsstufe Q1 (APO-GOST §14 (3))

Ersatz einer Klausur

APO-GOST §14(3): *„In der Qualifikationsphase wird nach Festlegung durch die Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt.“*

Diese Facharbeit kann die Klausur für den ganzen Kurs oder für einzelne Schülerinnen und Schüler ersetzen.

Schülerinnen und Schüler können über die eine für alle verbindliche Facharbeit in Jahrgangsstufe 12 hinaus nach Absprache mit ihren Lehrkräften weitere Arbeiten vergleichbarer Art anfertigen. Solche Arbeiten werden im Rahmen der „sonstigen Mitarbeit“ bewertet.

Exemplarische Vermittlung von wissenschaftlichen Arbeitstechniken (Anlage einer wissenschaftlichen Arbeit)

Facharbeiten sind besonders geeignet, die Schülerinnen und Schüler mit den Prinzipien und Formen selbständigen, wissenschaftspropädeutischen Lernens vertraut zu machen.

Ziel der Facharbeit ist es, dass die Schülerinnen und Schüler beispielhaft lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt. Die umfassende oder wissenschaftliche Erarbeitung eines bestimmten Themas ist nicht Aufgabe einer Facharbeit. Dies unterscheidet die Facharbeit z.B. von der besonderen Lernleistung nach §17 APO-GOST.

APO-GOST §17 (1): *„Im Rahmen der für die Abiturprüfung vorgesehenen Punktzahl (§29) kann Schülerinnen und Schülern eine besondere Lernleistung angerechnet werden, die im Rahmen oder Umfang eines mindestens zwei Halbjahre umfassenden Kurses erbracht wird. Als besondere Lernleistung können ein umfassender Beitrag aus einem von den Ländern geförderten Wettbewerb oder die Ergebnisse eines umfassenden fachlichen oder fachübergreifenden Projekts gelten.“*

Bei der Anfertigung von Facharbeiten sollen die Schülerinnen und Schüler selbständig insbesondere

- Themen suchen, eingrenzen und strukturieren
- ein komplexes Arbeits- und Darstellungsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen
- Informationen und Materialien ziel- und sachangemessen strukturieren und auswerten
- Bei der Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten sowie bei der Darstellung von Arbeitsergebnissen zielstrebig arbeiten
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen
- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen lernen

Aufgaben der Schülerin oder des Schülers

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten das Thema selbständig und fassen die Arbeit selbständig ab. **Alle Quellen und benutzten Hilfsmittel sind in einem Quellverzeichnis anzugeben, benutzte Webseiten sind in einem separaten Ordner und schließlich auf einer CD/DVD zu speichern und mit der Facharbeit abzugeben.**

Die Arbeit an der Facharbeit gliedert sich für die Schülerinnen und Schüler in mehrere Phasen, die sich z.T. überschneiden:

Vorbereitung des Themas

- Themensuche und -reflexion
- Arbeitsplanung und -vorbereitung
- Materialsuche und -sammlung

Bearbeitung

- Ordnen und Durcharbeiten des Materials (Begriffsklärung, Bestimmung von Feldern und Bereichen; Methoden)
- Entwurf von Gliederungen (umfassende, später eingegrenzte; Grob- und Feingliederungen)
- ggf. praktische, empirische oder experimentelle Arbeiten
- Textentwurf
- Überarbeitungen
- Reinschrift
- Korrektur und Abgabe der Endfassung

Evaluation

- Nachbetrachtung und Erfahrungssicherung auf der Basis der Bewertung
- ggf. Präsentation der Arbeitsergebnisse für Dritte

Die - auch nachträgliche - Reflexion des Arbeitsprozesses ist ein wichtiger Bestandteil des Lernens bei Facharbeiten. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren deshalb ihr Vorgehen in einem Arbeitstagebuch. Es kann insbesondere für Gruppenarbeiten wichtig werden und zum abschließenden Bewertungsgespräch herangezogen werden.

Fragen bei der Themensuche

Themensuchende Schülerinnen und Schüler, die mit einem Themenvorschlag kommen, sollten sich über einige Fragen Klarheit verschaffen. Bei der Themenformulierung mit der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer sollten diese Fragen bereits beantwortbar sein

- zur Themenfindung
 - Sind Ihnen im Unterricht der Sekundarstufe II Fragestellungen aufgefallen, die Sie auf einen Ihnen selbst besonders interessant oder wichtig erscheinenden Bereich beziehen können?
 - Schien Ihnen die Behandlung eines Themas im Unterricht der Sekundarstufe II als zu knapp? Gibt es ein Thema, das eine Vertiefung verdient hätte?
 - Halten Sie andere Themen für wichtig und interessant, die Sie bearbeiten wollen?
 - Ist das ausgesuchte Thema ein Thema des Faches...?
 - Welche Aspekte des Themas lassen sich mit dem Fach ... verbinden?
 - Welche persönlichen Interessen verbinden Sie mit dem Thema?

- Zur Themenformulierung
 - Wie hoch stellen Sie sich den erforderlichen Aufwand vor?
 - Haben Sie Ideen, wie Sie an entsprechende Materialien (Bücher, Aufsätze, Erfahrungsberichte etc.) kommen?
 - Welche Methoden wollen Sie einsetzen, um das Thema zu untersuchen?
 - Lässt sich die Themenstellung präzise formulieren?
 - Welche Eingrenzungen (zeitlicher, räumlicher Art usw.) sind bei diesem Thema notwendig?

- zur ersten Themenvorbereitung
 - Welche Erwartungen an die Fachlehrerin bzw. an den Fachlehrer haben Sie bezüglich der Vorbereitung des Themas?
 - Wer sonst unterstützt Sie bei der Bearbeitung des Themas?
 - Stehen die erforderliche Quellen und Arbeitsmittel in der Bearbeitungszeit des Themas zur Verfügung?

Merkblatt zum Umgang mit neuen Medien bei der Facharbeit

- Wenn Sie die Möglichkeit haben, nutzen Sie die Neuen Medien zur Erstellung Ihrer Facharbeit. Nicht nur beim Schreiben des Manuskripts können Computer hilfreich sein.
- Nutzen Sie, wenn Sie die Möglichkeit haben, die Neuen Medien auch zur Kommunikation über Ihr Thema. Interessant kann zum Beispiel sein, sich per E-mail auszutauschen oder in Newsgroups Anfragen zu stellen.
- Die Recherche im Internet oder auf CD-ROMs kann viele Informationen zu Tage fördern. Behalten Sie immer das Thema Ihrer Facharbeit im Auge. Die Neuen Medien bieten viele Möglichkeiten - auch des Abschweifens.
- Vergessen Sie nie: auch elektronisch gespeicherte Information ist geistiges Eigentum der Verfasserin bzw. des Verfassers. Auch CD-ROMs und Internet sind Quellen. **Texte daraus müssen in Ihrer Facharbeit als Zitat gekennzeichnet werden.**
- **Beim Zitieren von Informationen aus dem Internet reicht es nicht aus, die Internetadresse (URL) und das Datum anzugeben: Benutzte Webseiten müssen in einem separaten Ordner gespeichert werden und vollständig auf einer CD/DVD der Facharbeit beigefügt werden.**
- Die Qualität von Informationen ist nicht identisch mit ihrer leichten Zugänglichkeit. Eher trifft das Gegenteil zu: Auf Web-Seiten im Internet kann weitgehend unkontrolliert jede oder jeder schreiben, was ihr oder ihm einfällt. Dies kann auch schlichter Unfug sein.
- Wissenschaftliche Literatur wird in der Regel in kontrollierten Zusammenhängen verfasst. Texte, die z.B. aus Universitätsvorlesungen stammen, oder Aufsätze renommierter Fachautoren, die im Internet publiziert werden, bieten größere Gewähr für Ernsthaftigkeit und Verlässlichkeit. Gehen Sie deshalb mit Informationen aus den Neuen Medien kritisch um.
- Es ist bekannt, dass auch Schülerinnen und Schüler die Ergebnisse ihrer Arbeit im Netz zur Verfügung stellen oder entsprechende Aufgaben sammeln und im Netz anbieten. Behalten Sie Ihr Thema im Auge, wenn Sie sich solche Arbeiten ansehen. Seien Sie kritisch auch gegenüber den Arbeiten Ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler. Häufig sind die Anbieter solcher Arbeiten reine Sammler. Achten Sie darauf, wenn Hinweise zur Beurteilung solcher Arbeiten gegeben werden. Das Fehlen solcher Angaben muss eher skeptisch machen.
- Halten Sie bei der Nutzung des Internet die „Netiquette“ ein. Schließlich wollen Sie und andere auch weiterhin ein nutzbares Medium haben.
- Warum Ihre Facharbeit nicht als Webseite gestalten, wenn Sie sich dazu in der Lage sehen? Verwenden Sie dann aber nicht zu viel Aufwand an das Äußere. Bewertet wird der Inhalt Ihrer Arbeit.

Formale Vorgaben zur Facharbeit

- Format: DIN A4, einseitig beschrieben
- Schrift: sauber korrigierte Maschinenschrift
- Satzspiegel:
 - ca. 40 Zeilen zu ca. 60 Anschlägen (bei Verwendung eines Computers ist der Schriftgrad entsprechend einzustellen)
 - Zeilenabstand: 1,5-zeilig (längere Zitate einzeilig)
 - linker Randabstand (Heftrand) : ca. 4cm
 - rechter Randabstand: ca.2cm
- Heftung: Schnellhefter (um ein Beiheften von Blättern durch den Korrektor zu ermöglichen). Verfasser und Thema müssen auf der Vorderseite des Schnellhefters stehen (außer bei Klarsichtdeckel).
- Nummerierung und Anordnung:
 - Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
 - Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
 - Die folgenden Textseiten werden - mit 3 beginnend - jeweils oben in der Mitte nummeriert.
 - Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen etc.) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt ggf. für einen Anhang.
 - Die vorvorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur bzw. anderer benutzter Hilfsmittel (z.B. Tonträger, Bildmaterial).
 - Die vorletzte Seite ist das ausgefüllte Arbeitstagebuch.
 - Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung.
- Literaturhinweise: Für die Literaturhinweise im laufenden Text werden folgende Alternativen empfohlen:
(*Bayer, 1975, 219 f.*) oder (*Bayer, Der missverstandene Leistungskurs, 219 f.*)
Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliografischen Angaben im Literaturverzeichnis. Auf jeden Fall muss die Abkürzung mit Hilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig auflösbar sein.
- Zitate:
Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch 3 Punkte in Klammern vermerkt. Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Facharbeit müssen gekennzeichnet sein. Dies geschieht im Anschluss an den Literaturhinweis durch den Zusatz: (Hervorhebung durch „Name“). Alle Zitate werden nachgewiesen durch eine vollständige bibliografische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite. Im Text kann dabei eine einheitlich abgekürzte Form der bibliografischen Angabe verwendet werden (siehe oben).
- Bibliografische Angaben:
 - bei Büchern:
 - Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt)
 - Titel (uU. mit Untertiteln)
 - Erscheinungsort und- jahr (beim Fehlen dieser Angaben auf dem Titelblatt oder im Impressum ist anzugeben: „o.O.“=ohne Ort bzw. „o.J.“=ohne Jahr)
 - Auflagenangabe durch hochgestellte Ziffern beim Erscheinungsjahrz.B. *Finkelburg, W., Einführung in die Atomphysik, Berlin-Göttingen-Heidelberg 1956²*
 - bei Zeitschriften:
 - Verfasser (Zuname, Vorname abgekürzt)
 - Titel des Aufsatzes
 - in: Titel der Zeitschrift
 - Jahrgang und Nummer der Zeitschrift
 - Seitenangabez.B. *Schmähling, W., Arbeitstechniken-Rüstzeug für Studium und Beruf, in: Schulreport 1975/4, Seite 10*
 - Bei digitalen Quellen: Internetadresse (URL) und Datum
- Erklärung auf der letzten Seite der Facharbeit:
„Ich erkläre, dass ich diese Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe“
- CD/DVD mit Kopien der digitalen Quellen

Anleitung zum Erstellen einer Facharbeit

(Am Beispiel des Faches Deutsch)

I. Das Erschließen des Themas

Die inhaltliche Analyse eines Themas geschieht durch eine Klärung der Kernbegriffe, ihrer Bedeutung, ihres Umfangs und ihrer Abgrenzung sowie durch genaue Beachtung des Arbeitsauftrages. Referat und Facharbeit sollen Antwort auf eine Frage geben. Zunächst ist also die Frage zu formulieren, man kann sie als „roten Faden“ benutzen, nach Leitgedanken und tragenden Begriffen suchen.

Die Frage und somit das Thema soll aus dem Interessengebiet des Schülers erwachsen, sie muss also präzise formuliert und darf nicht zu allgemein gefasst sein.

Das Thema soll folgenden Ansprüchen genügen:

- Es soll präzise formuliert, auf ein überschaubares, eng begrenztes Stoffgebiet beschränkt sein.
- Es soll die Möglichkeit bieten, zu selbständigen Ergebnissen zu kommen
- Es soll verpflichten, wissenschaftliche Arbeitstechniken zu benutzen

II. Wissenschaftliches Arbeiten

Das Wort „wissenschaftlich“ bezeichnet nicht nur Forschungsarbeiten, sondern schließt zu Recht auch jene Arbeiten mit ein, die zwar keine neuen Ergebnisse liefern, sich aber an die Erwartungen, Regeln und Methoden wissenschaftlichen Arbeitens halten, und deshalb auch bestimmte Kriterien wie Objektivität, Reliabilität (Zuverlässigkeit) und Validität (Gültigkeit) beachten.

Deshalb müssen in einer wissenschaftlichen Arbeit alle Begriffe präzise beschrieben werden, so dass jeder Leser mit den Begriffen möglichst die gleichen Vorstellungen und Inhalte verbindet wie der Verfasser. Die Arbeit muss alle Informationen enthalten, die es anderen prinzipiell ermöglichen, alle Untersuchungen, Argumentationen, Folgerungen und Quellen nachzuvollziehen und kritisch zu überprüfen.

III. Die Stoffermittlung

Falls für das Sammeln von Material längere Zeit zur Verfügung steht, sollte man zunächst versuchen, mit anderen Menschen über die Sache oder über das Problem ins Gespräch zu kommen. Dazu ist weniger ein Fachmann erforderlich als vielmehr ein aufmerksamer Zuhörer, dem man seine Gedanken entwickeln und bestehende Schwierigkeiten schildern kann. Der Zwang zu einer verständlichen Darstellung des noch ungeordneten Stoffes beseitigt manche eigenen Unklarheiten, bringt neue Einfälle hervor und führt auch zu ersten Gliederungsansätzen.

Am wichtigsten und ergiebigsten für die Vorbereitung einer umfangreicheren mündlichen oder schriftlichen Darbietung ist der *Umgang mit gedruckten Quellen* in Form der Primär- und Sekundärliteratur.

Für erste Literaturremittlungen ist es ratsam, im Konversationslexikon Auskunft zu suchen. Hier findet man eine Sammlung der wichtigsten Wissenschaftsergebnisse aus allen Gebieten in prägnanter Form. Diese meist mehrbändigen Lexika sind alphabetisch nach Schlagwörtern geordnet und fügen oft auch noch weiterführenden Literaturangaben zu ihren Erläuterungen hinzu. Lexika mit solchen Literaturangaben sind in jedem Falle den kleineren, manchmal nur einbändigen Werken vorzuziehen. Dem Fachlexikon kommt beim Suchen nach wichtigem Material eine noch größere Bedeutung zu, da es als spezielleres Nachschlagewerk jeweils auf ein ganz bestimmtes Fachgebiet ausgerichtet ist und mehr und genauere Literaturhinweise enthält. Fachlexika sind in populärer Form heute sogar als billige Taschenbücher erhältlich und bieten ebenfalls zu einzelnen Stichwörtern ausführliche Darstellungen.

Bei der Benutzung aller Nachschlagewerke ist allerdings zu beachten, dass man möglichst die neueste Ausgabe des Werkes bekommt und dass man die richtige Auswahl der Schlagwörter trifft.

Fachlehrbücher, Handbücher, Dissertationen (Doktorarbeiten) oder Monographien, die zur jeweiligen Themenstellung in Beziehung stehen, liefern weitere wertvolle Literaturhinweise, da sie am Schluss immer mit einer Übersicht über die benutzte und zugängliche Literatur versehen sind. Die Fachsprache nennt solche Zusammenstellungen „versteckte Literatur“.

Um den Wert eines Buches für die weitere Arbeit zu ermitteln, sollte man sich zunächst mit seiner Anlage vertraut machen. Aus den verschiedenen Teilen eines Buches erhält man erste Auskünfte:

Titel, insbesondere Untertitel	>Thema des Verfassers
Inhaltsverzeichnis	>behandelte Gebiete, gedanklicher Aufbau
Vorwort	>Untersuchungsabsicht, eventuell Methode, Vorgänger
Kapitelanfänge	>Erläuterungen zur Kapitelüberschrift, Einblick in Darstellungsart
Literaturverzeichnis	> auf welche anderen Werke der Verfasser zurückgreift (Querverbindungen zu Büchern, die man schon notiert hat?)
Register (Namensregister, Sachregister)	>Seitenangaben, auf denen die gesuchten Stichworte oder Personen genauer behandelt werden

Falls Sie sich entscheiden, das Buch überhaupt zu verwenden,

- notieren Sie in jedem Fall Verfasser, Titel, Ort und Jahr auf einer Karteikarte;
- vermerken Sie dabei gegebenenfalls, welche Teile oder Stichworte des Buches Sie besonders gebrauchen können.

Jede Facharbeit muss eine vollständige Liste aller benutzten Bücher und Aufsätze im Anhang beinhalten!

IV. Die Technik des Lesens

1. Das Unterstreichen

Das gründliche Durcharbeiten erfolgt am besten durch eine optische Aufbereitung des Textes, d.h. dadurch, dass Sie systematisch bestimmte Stellen im Text unterstreichen, und zwar unter dem Gesichtspunkt des für Sie Neuen und im Hinblick auf Ihr Thema bzw. Interessengebiet Wesentlichen. Diese Markierungstechnik ist natürlich nur bei eigenen Büchern anzuwenden.

Zu warnen ist vor einem zu ausführlichen Unterstreichen, da dann der Sinn der Konzentration eines Textes nicht mehr erfüllt wird.

Im Text können Sie Kernbegriffe, wichtige Wortgruppen, Thesen, Definitionen unterstreichen. Am Rande können Sie ganze Sätze und Absätze durch Längsstriche hervorheben. Sie können einzelne Punkte durch Randbemerkungen kennzeichnen, wie z.B. eine Definition durch die Abkürzung „Def.“, eine Zusammenfassung durch „Zus.“, eine Beispiel durch „Bsp.“ usw. Außerdem können Sie Zusammenhänge durch Pfeile herstellen.

Jeder Leser wird sich ein eigenes System des Durcharbeitens und abkürzenden Anmerkens schaffen, z.B.

!	=	wichtig, finde ich gut
?	=	bezweifle ich, verstehe ich nicht
*	=	hierüber weiter informieren

Prinzipiell sollte man

- nicht so viel unterstreichen, dass der Text unübersichtlicher als zuvor erscheint;
- in der Art der Unterstreichung und Anmerkung gedankliche Hervorhebung und eigenen Kommentar trennen;
- am Schluss eines Kapitels das Gelesene im Kopf zusammenfassen.

2. Die Lesekontrolle

Es ist zu empfehlen, abschnittsweise Rückschau und Vorschau zu halten, also zu fragen:

Was habe ich eben gelesen? Man kann die Antwort immer mehr verkürzen: bis auf einen Satz und Schließlich ein Schlagwort. So wird man das Wesentliche vom Unwesentlichen trennen und die Chance erhöhen, diese Information auch wirklich zu speichern. Weiter kann man zum Durchdenken des Abschnitts Klärungs- und Erläuterungsfragen einschalten, z.B. Was heißt das? Was besagt dies eigentlich? Warum? Wie? Zu welchem Zweck? Stimmt das Dargelegte mit meinen Kenntnissen und Erfahrungen überein?

V. Das Durcharbeiten von Texten

1. Der allgemeine Inhaltsauszug (Konspekt)

Bei dieser Arbeitstechnik kommt es darauf an, das Wichtigste aus dem Inhalt eines Textes kurz und übersichtlich herauszuarbeiten und - abgesehen von besonders aufschlussreichen Formulierungen, Definitionen und Schlussfolgerungen, die im Originalwortlaut übernommen werden - mit eigenen Worten zu notieren, um sich den gedanklichen Zusammenhang klarzumachen. Ein solcher Überblick setzt ein Durcharbeiten des Textes voraus.

2. Der spezielle Inhaltsauszug (Exzerpt)

Exzerpte sind wörtliche Textauszüge, die nach bestimmten Gesichtspunkten für die eigene Arbeit ausgewählt werden. Ihre Abfolge zeigt nicht die Gliederung des Textes, dem sie entnommen sind. Jedes Exzerpt muss mit genauer Quellenangabe versehen werden (Jedes Exzerpt mit Seitenangabe versehen!)

VI. Die Darstellung

Sinn von Facharbeit und Referat ist es, sich selbst zu einem Experten für eine Frage oder einen Aspekt zu machen und damit anderen Denk- und Diskussionsanstöße zu geben.

Ziel beider Darstellungsformen sollte es also sein,

- eine vorläufige Antwort auf eine wichtige Fragestellung zu geben
- einen eigenen Gedankengang („roten Faden“) deutlich herauszuarbeiten, auch wenn man viel Belegmaterial Anderer verarbeitet

Die Facharbeit insbesondere sollte als schriftliche Form

- ein Inhaltsverzeichnis enthalten, das Themen und Seitenzahlen angibt, Fachbegriffe genau definieren,
- die Herkunft des Hauptgedankens benennen
- Zitate genau kennzeichnen (s. Zitieren) und deren Quellen angeben,
- mit einem Verzeichnis der verwendeten Literatur schließen.

1. Das Gliedern

Sie legen die Gliederung Ihrer Facharbeit bzw. Ihres Referates fest. Die Gliederung sollte das Thema optimal darstellen und die im Thema enthaltene Fragestellung in logischer Reihenfolge beantworten. Es ist unmöglich, für jeden konkreten Fall ein Feingliederungsschema anzugeben, die Grobgliederung sollte aber folgende Punkte enthalten:

1. Das Vorwort (wenn nötig): Es kann Hinweise auf die spezifischen Probleme der Arbeit enthalten, z.B. eine allgemeine Kritik der Literatur, Schwierigkeiten bei ihrer Beschaffung, Schwächen der Arbeit, die sich aus besonderen Umständen ergeben haben usw.
2. Die Einleitung: Sie ist themabezogen, weist auf Probleme und zentrale Fragestellung hin. Die Einleitung sollte deutlich machen,
 - weshalb man die Fragestellung für wichtig hält oder weshalb man Interesse an dem Thema hat,
 - mit welchen Methoden und Materialien man zu Ergebnissen gekommen ist,
 - was man nicht hat bearbeiten können, wo man vielleicht einseitig geblieben ist.
3. Der erste Hauptteil: Er liefert die Darstellung des Sachverhalts, d.h. hier werden die Aussagen der Fachliteratur zum Thema der Arbeit vorgetragen.
4. der zweite Hauptteil: In ihm erfolgt eine Auseinandersetzung mit den vorgetragenen Aussagen.
5. Der Schluss: Er bietet Raum für eine Zusammenfassung, Schlussfolgerung und Ausblick. Hier kann auch die persönliche Meinung geäußert werden, hier kann auch auf der Grundlage der Kenntnisse Wünschenswertes ausgesprochen werden.

Buchstaben-Ziffern-Gliederung	Dezimale Gliederung
A.	1.
A.I.	1.1.
A.I.1.a)	1.1.1.
B.	1.1.2.
B.I.	2.
B.I.1.a)	2.1.
usw.	usw.

2. Das Zitieren

Im Gedankengang einer Arbeit (z.B. Stellungnahme, Textanalyse, Interpretation, Rezension,...) dienen Zitate dazu, die eigenen Beobachtungen an einem Text, die eigenen Erkenntnisse über die Aussage und Bedeutung eines Textes und die eigenen Äußerungen über einen Text, eine Sache oder einen Autor mit Stellen aus dem Text zu untermauern und zu belegen.

Das Zitat ist die **wörtliche** Übernahme aus anderen Schriften oder auch aus mündlichen Äußerungen Anderer.

Zitate dürfen nicht sinnentstellend wiedergegeben werden oder willkürlich aus dem Zusammenhang, in dem sie stehen, gerissen werden. Sonst entsteht der Verdacht der Manipulation mit Zitaten.

Die Form des Zitierens:

1. Zitate werden durch Anführungsstriche gekennzeichnet: „...XX“.
2. Ein Zitat/ eine wörtliche Rede innerhalb eines Zitats erhält halbe Anführungszeichen: „xxx,yyy'xxx“
3. Das Zitat muss bis in jede Einzelheit mit dem Original übereinstimmen (auch Fehler, Unterstreichungen und Sperrungen...)
4. Auslassungen müssen mit drei Punkten in Klammern kenntlich gemacht werden; sinnentstellende Auslassungen sind nicht erlaubt: „xxx(...)xxx“
5. Wenn man Zitate in seine eigenen Sätze einbaut, müssen einzelne Worte manchmal verändert werden. Diese Veränderungen an den fremden Textteilen sind in Klammern zu setzen: „xxx diese(n) Menschen xxx“. - Man sollte möglichst so schreiben, dass keine Veränderungen nötig werden.
6. Die Angabe der Belegstelle wird in Schulaufsätzen unmittelbar hinter das Zitat in Klammern gesetzt: S.=Seite / Z.=Zeile / Sp.=Spalte.

Wie baut man Zitate in den eigenen Text ein?

A) Nachgestellte Zitate:

Der Autor scheint zu wissen, was alle Menschen in den Niederlanden denken:

„Das Volk liebt verehrt und bewundert sie.“(Sp.1)

Der Autor kennt die Gedanken der Menschen. Das erkennt man an seiner Verallgemeinerung, dass „das Volk (sie) liebt“. (Sp1)

B) Eingebaute Zitate:

° Der Autor belegt seine Behauptung, dass „das Volk (Königin Juliana) liebt, verehrt und bewundert“ (Sp.1) nirgendwo mit einem Beispiel.

° Dass die Bevölkerung die Handlungen des königlichen Ehemanns „in Kauf“ nimmt (Sp.1) begründet der Autor mit der Beliebtheit der Königin.

C) Vorangestellte Zitate:

° „Das Volk liebt ...sie“. (Sp.1). An diesem Satz merkt man, dass der Autor verallgemeinert.

° „Das Volk liebt, verehrt und bewundert sie“ (Sp.1). Mit drei Verben übertreibt der Autor die positive Einstellung zur Königin.

Kurzbelege

- Wenn man nur mit einzelnen Wörtern aus dem Text eine Beobachtung belegen will, so kann man diese Wörter in Klammern und mit Zeilenangabe unmittelbar nach der Beobachtung einschalten:

- Bei der Darstellung des Prinzen Bernhard wird zwischen seinem Privatleben („Ehemann, Vater“, Sp.1) und seinem öffentlichen Auftreten („Prinzgemahl“, „Herrscher“, Sp.2) unterschieden.

3. Doppelungen vermeiden

Bei einer Erläuterung mit eigenen Worten, aber mit enger Anlehnung an die Formulierungen des Fremdtexes sollte man diese nicht noch einmal wörtlich zitieren.