

**Mario Haseborg**

Förderung der Lernkompetenz  
und Betreuung des Selbstlernzentrums  
am Gymnasium Ulricianum in Aurich

**Methodische Hinweise zur Erstellung einer**

# **Facharbeit**

***Eine praktische Handreichung für Schülerinnen und Schüler***

*(aber auch für Lehrerinnen und Lehrer).*

## Inhaltsangabe

<b>1. Einleitung</b>	<b>S. 4</b>
1.1. Was ist eine Facharbeit?	
1.2. Was ist grundsätzlich zu beachten (vor allem beim Zitieren)?	
<b>2. Arbeitsplanung</b>	<b>S. 6</b>
2.1. Erste Schritte	
2.2. Arbeitsphasen	
2.3. Methodenplanung	
<b>3. Erarbeitung des Themas</b>	<b>S. 8</b>
3.1. Ein Thema suchen	
3.2. Sieben Faustregeln für die Themenwahl	
3.3. Techniken der Themenerkundung	
<b>4. Informationsrecherche</b>	<b>S. 11</b>
4.1. Bibliothek	
4.2. Internet	
<b>5. Informationen bearbeiten</b>	<b>S. 14</b>
5.1. Material sammeln	
<b>6. Text erstellen</b>	<b>S. 15</b>
6.1. Gliederung	
6.2. Überarbeitung	
6.2.1. Inhaltlich	
6.2.2. Sprachlich	
6.2.3. Layout	
6.3. Reinschrift	
<b>7. Allgemeiner Kriterienkatalog</b>	<b>S. 18</b>
Beurteilungskriterien für die Facharbeit	

---

## **Vorbemerkung**

Diese vorliegende Zusammenstellung ist für Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums Ulricianum gedacht. Sie soll ihnen eine Orientierung geben und die Erstellung einer Facharbeit, welche die meisten von ihnen zum ersten Mal in Angriff nehmen, erleichtern.

Die in ihnen enthaltenen Informationen und Hinweise sind auf ihre Erlassgültigkeit überprüft worden und berücksichtigen die von der Gesamtkonferenz verabschiedeten Beschlüsse zur Erstellung von Facharbeiten am Ulricianum. Schülerinnen und Schüler können sich also auf ihren Inhalt berufen.

Es wäre schön, wenn diese Methodischen Hinweise im Seminarfach zur Grundlage der zu erstellenden Facharbeiten herangezogen werden würden. Auf diese Weise soll eine gewisse Vergleichbarkeit aller am Ulricianum erstellten Facharbeiten hergestellt werden.

Da die Methodischen Hinweise als dynamisches Konstrukt gedacht sind, welches am Ende eines jeden Schuljahres auf Gültigkeit und Vollständigkeit überprüft werden sollte, bitte ich um Rückmeldung. Es wäre interessant zu erfahren, inwieweit sie hilfreich bzw. nicht hilfreich waren, was verbessert werden könnte, was weggelassen und was hinzugefügt werden müsste. Insgesamt interessiert mich also zu erfahren, was an diesen Hinweisen verändert werden müsste, um sie zu optimieren.

Sämtliche Rückmeldungen bitte an folgende Adresse:

[mario.haseborg@googlemail.com](mailto:mario.haseborg@googlemail.com)

Aurich, 15.02.07

M. Haseborg

---

## **... und noch eine Vorbemerkung**

Nach mehr als zweieinhalb Jahren wurde es dringend Zeit, diese methodischen Hinweise einmal einer Aktualitätsprüfung zu unterziehen. Veränderungen wurden nur im Kleinen vorgenommen und diese betreffen keine inhaltlichen Themen. Die Internetadressen wurden von mir einer Überprüfung unterzogen und sind alle zu diesem Zeitpunkt als verlässlich eingestuft worden. Nichtsdestotrotz gilt dieses nicht uneingeschränkt. Ich bitte daher die Anmerkung unter Nr. 5 (S. 13) zu beachten.

Und auch dieses Jahr gilt: Rückmeldungen positiver wie auch negativer Art bitte an die o.a. Adresse.

Aurich, 09. September 2009

Mario Haseborg

## 1. Einleitung

### 1.1. Was ist eine Facharbeit?

Eine Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit. Sie ist **selbstständig** zu verfassen. Sie kann als Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden.

**Ziel** ist es, beispielhaft zu lernen, was wissenschaftliches Arbeiten ist [*wissenschaftspropädeutisches Arbeiten*].

Zur Facharbeit gehören folgende Aspekte:

- **Arbeitsplanung**
- **Themenwahl**
- **Materialsuche / Recherche**
- **Materialsammlung und -bearbeitung**
- **Texterstellung**
- **Abgabe**

Die Facharbeit wird durch die entsprechenden Fachlehrer/innen beratend begleitet.

### 1.2. Was ist grundsätzlich zu beachten (vor allem beim Zitieren)?

Ihre Facharbeit ist eine **selbstständig verfasste Arbeit** (s. 1.1). Ihre eigene Leistung besteht darin, die von Ihnen gesammelten Materialien und Fakten unter dem Gesichtspunkt der Ihnen vorliegenden Themenstellung zu ordnen, neu zusammenzustellen und Schlussfolgerungen zu ziehen, die neue Zusammenhänge verdeutlichen.

Dabei stützen Sie sich auf das Wissen anderer und verarbeiten es. Sie müssen daher immer klar zu erkennen geben, wann Sie objektive Tatsachen und wann Sie persönliche Meinungen oder Vermutungen wiedergeben. Die Facharbeit zeichnet sich vor allem durch die exakte Trennung zwischen eigenen und fremden Gedanken aus. Aus diesem Grund ist es unumgänglich, die **Technik des Zitierens**<sup>1</sup> zu beherrschen. Dabei muss jede Quelle kenntlich gemacht werden, auch wenn diese nicht direkt von Ihnen als Zitat verwendet wird.

Folgende Vorgehensweisen für das Zitieren<sup>2</sup> werden für die Facharbeiten am Ulricianum übernommen:

#### **Zitate im Text**

Wörtliche Zitate werden ohne jede Änderung übernommen und stehen in doppelten Anführungszeichen. Für den Zusammenhang nicht wichtige Passagen können ausgelassen werden. Sie müssen mit drei Punkten (...) kenntlich gemacht werden. Änderungen der Autorin/ des Autors werden *kursiv* markiert.

---

<sup>1</sup> Folgende Web- Sites informieren über das richtige Zitieren (es gelten die Bemerkungen von Anmerkung 5):

- [www.ub.fu-berlin.de/service/einfuehrungen/bookmarks/zitieren.html](http://www.ub.fu-berlin.de/service/einfuehrungen/bookmarks/zitieren.html)
- [www.mediensprache.net/de/publishing/pubs/1/short-guide/zitieren.asp](http://www.mediensprache.net/de/publishing/pubs/1/short-guide/zitieren.asp)
- [www.moesgen.de/pmoezit.htm](http://www.moesgen.de/pmoezit.htm) (ein kurze aber vollständige Zusammenfassung, welche für den Zweck der Facharbeit ausreichen dürfte)
- Für das Zitieren von Online – Infos: [www.mediensprache.net/de/publishing/zitieren/date/](http://www.mediensprache.net/de/publishing/zitieren/date/)

<sup>2</sup> Übernommen aus: [www.moesgen.de/pmoezit.htm](http://www.moesgen.de/pmoezit.htm) (09.09.09, 17:00 Uhr), s. Fußnote 1

**Indirekte Zitate**, die sich eng an den Wortlaut der Quelle anlehnen, stehen im Konjunktiv. Die Quelle ist mit einer Fußnote kenntlich zu machen.

**Sinngemäße Wiedergaben** eines Textes erstrecken sich oft über längere Passagen. Auch hier: am Ende eines Sinnabschnittes die Quelle in einer Fußnote angeben.

Für das korrekte Anlegen eines **Fußnotenapparats** sowie eines korrekt angegebenen **Literaturverzeichnisses** siehe unter: [www.moesgen.de /pmoezit.htm](http://www.moesgen.de/pmoezit.htm).

**Beispiele:**

- **Monographien:** *Mustermann, Sylvia*: Medienpädagogik. Vom Umgang mit den Massenmedien, hg. von Alexander Hanke, Freiburg u. a., 2., erweiterte Auflage, 1998.
- **Aufsätze aus Sammelbänden:** *Mustermann, Martin*: Ethische Aspekte, in: Gentechnologie, hg. von Werner Schneider, Hamburg 1997.
- **Zeitungsartikel:** *Hermann, Günther*: Das Medienzeitalter. Monopolisten auf dem Vormarsch, Kommentar in: Süddeutsche Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 2.  
*Sport und Kirch*: dpa, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 27.
- **Zeitschriftenartikel:** *Huber, Silke*: Gesprächstherapie, in: Berliner Quartalschrift 25 (1972), S.16–25.
- **Artikel aus Lexika:** *Psychose*: Artikel in: Loewes psychiatrisches Handwörterbuch, Band 2, Heidelberg 1987, S. 125 f.
- **Handbücher, Lehrbücher etc.:** *Mönch, Michaela (Hg.)*: Medienpsychologie. Ein Lehrbuch für die Praxis, Frankfurt 1996.
- **Internet:** *Mösgen, Peter*: Wissenschaftliches Zitieren, Online-Publikation, [www.moesgen.de/pmoezit.htm](http://www.moesgen.de/pmoezit.htm), Stand: 09. September 2009.

Sie können davon ausgehen, dass die Ihre Facharbeit betreuende Lehrkraft über die dazu nötigen Fachkenntnisse verfügt. Es ist also nicht erforderlich, von Ihnen verwandte allgemein bekannte Sachverhalte zu erläutern. Dies spart beiden Seiten Zeit und Mühe.

Um Ihre Arbeit zu veranschaulichen sollten Sie Visualisierungen wie Tabellen, Grafiken, Abbildungen, Bilder, Diagramme etc. verwenden. Wenn Sie diese nicht selbst erstellt haben, gelten die oben erwähnten Zitationsregeln.

## 2. Arbeitsplanung

### 2.1. Erste Schritte

Den Abgabetermin sollten Sie stets vor Augen – dies ggf. auch sichtbar an Ihrem Arbeitsplatz – haben. Nach diesem Termin richtet sich die ganze Arbeitsplanung aus. Der Arbeitsplan mit dem *Zeitraster* sollte ebenfalls stets sichtbar dort angebracht werden, wo Sie arbeiten – quasi als *Memento* Ihrer Arbeit bis zur Abgabe.

**Nutzen Sie Ihre Zeit. Vertrödeln Sie unter keinen Umständen die ersten Tage und Wochen. Alles, was Sie zu Beginn ihrer Bearbeitungszeit versäumen, holen Sie nicht wieder auf!**

Erstellen Sie einen Arbeitsplan mit gegliederten Phasen und mit verbindlichen Terminen. Dieser sollte Grundlage Ihres Arbeitsprozesses sein und von Ihnen immer wieder zur Überprüfung des eigenen Fortschrittes herangezogen werden.

### 2.2. Arbeitsphasen

Folgende Übersicht (s. S. 5) sollte Ihnen Hinweis und Hilfe sein, Ihren individuellen Arbeitsplan zu erstellen. Die gegliederten Phasen sind individuell auszugestalten und überschneiden sich zum Teil:

<b>Arbeitsphasen:</b>	<b>Zeit:</b>
<p><b>1. Themenreflexion</b></p> <p>Themensuche und -reflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Beratungsgespräch</i></li> <li>• <i>Arbeitsplanung und -vorbereitung</i></li> </ul>	<p>ca. 10 %</p>
<p><b>2. Material- und Informationssammlung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Materialsuche und -sammlung</i></li> <li>• <i>Beratungsgespräch</i></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2.1. Bearbeitung und Ordnung des Materials</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ordnen und Durcharbeiten des Materials (Begriffsklärung, Bestimmung von Feldern und Bereichen; Methoden)</i></li> <li>• <i>Entwurf von Gliederungen (umfassende, später eingegrenzte; Grob- und Feingliederungen)</i></li> <li>• <i>ggf. praktische, empirische oder experimentelle Arbeiten</i></li> </ul>	<p>ca. 30 %</p>
<p><b>3. Gewinnung der Ergebnisse: Rohentwurf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Textentwurf / Rohfassung</i></li> <li>• <i>Beratungsgespräch</i></li> </ul>	<p>ca. 25 %</p>
<p><b>4. Niederschrift und Überarbeitung der Facharbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Überarbeitungen</i></li> </ul>	<p>ca. 20 %</p>
<p><b>5. Erstellung und Durchsicht der Reinschrift</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Reinschrift</i></li> <li>• <i>Korrektur</i></li> <li>• <i>Abgabe der Endfassung</i></li> </ul>	<p>ca. 10 %</p>
<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nachgespräch mit dem beurteilenden Lehrer auf der Basis der Bewertung</i></li> <li>• <i>ggf. Präsentation der Arbeitsergebnisse für Dritte (Kurs, Internet etc.)</i></li> </ul>	<p><b>Rest: Zeitreserve</b></p>

### 2.3. Methodenplanung

Der Arbeitsplan kann die Form eines *Exposés* erhalten, das ist eine schriftliche Vorstrukturierung der Arbeit, eine erste Handlungsskizze (von etwa 2 Seiten) und damit ein erster Wegweiser durch den Dschungel der anstehenden Aufgaben.

Das Exposé sollte über folgende Dinge Auskunft geben:

- das Thema der Arbeit im und den größeren Problemzusammenhang, in dem es steht;
- das Ergebnis erster, inhaltlicher Erkundungen zum Thema;
- die genauere Fragestellung und/oder (Hypo)These, die den weiteren Arbeitsschritten zugrunde gelegt werden soll, samt einer Begründung;
- das methodische Vorgehen und Material mit dem die Fragestellung bzw. Hypothese bearbeitet werden soll und eine knappe Begründung der Vorgehensweise;
- den Zeitplan für die einzelnen Arbeitsschritte
- erste kritische Grenzziehungen, z.B. durch genauere Bestimmung zentraler Begriffe oder durch erste Hinweise, was voraussichtlich nicht zum Arbeitsfeld gehören wird etc.

Sinnvoll ist es, sich von Beginn an die „Kriterien für eine gute Facharbeit“ vor Augen zu führen (s. *Abschnitt 7*).

## 3. Erarbeitung eines Themas

### 3.1. Ein Thema suchen<sup>3</sup>

Suchen Sie sich ein Thema nach Möglichkeit danach aus, was Sie interessiert. ***Gehen Sie von sich selbst und ihrem Wissen aus.***

Setzen Sie dieses Wissen in einem weiteren Schritt (also bei der Materialsichtung) mit vorhandenen Forschungsergebnissen in Beziehung.

Ihr Leben, ihre soziale, kulturelle und dingliche Umwelt ist voll von spannenden wissenschaftlichen Themen. Sie müssen nur an den gewohnten Oberflächen kratzen und die richtigen Fragen stellen, um ihr Thema zu finden.

Die folgende Check-Liste kann helfen, einen Gegenstand (ein "Thema"), über den man schreiben kann, zu *finden*.

---

<sup>3</sup> Hinweis: Die Fachlehrerin, der Fachlehrer stellt das Thema. Sie/er kann dabei Vorschläge der Schülerinnen und Schüler entgegen nehmen.



### Checkliste zur Themensuche

Was hat mich in letzter Zeit überrascht?  
Was müsste ich wissen?  
Was sollte ich wissen?  
Welche Dinge sind heute anders als früher?  
Wie werden sich Dinge in der Zukunft verändern?  
Was ist verloren gegangen?  
Was haben wir gewonnen?  
Was für ein Wissen habe ich, das für andere nützlich sein könnte?  
Wen würde ich es gerne wissen lassen?  
Was geschieht im Moment nicht, müsste aber geschehen?  
Was geschieht im Moment, sollte aber nicht geschehen?  
Wen würde ich gerne bei der Arbeit beobachten?  
Welche Prozesse müsste man kennen?  
Welche Prozesse zu beobachten müsste Spaß machen?  
Wie könnte ich meine Position verändern, um die Welt ganz anders zu sehen?  
Was habe ich gelesen, gehört, gedacht, das mich verwirrt? Wie hat sich das Verhalten der Menschen verändert?  
Wie hat sich das verändert, woran Menschen glauben?  
Was macht mich wütend, traurig, glücklich, besorgt, ängstlich, zufrieden?  
Was erwarte ich zu sehen und zu hören?  
Was sehe und höre ich tatsächlich?  
Warum?

### ! Warnung !

#### Über welche Themen Sie **nicht** oder nur mit großer Vorsicht schreiben sollten:

**Modethemen:** Sie ertrinken in Literatur und bleiben in der aktuellen Ästhetik ihres Themas stecken, ohne zu den eigentlichen Inhalten zu gelangen.

**Schwer zugängliche Quellen:** Manche Themen sind erst bearbeitbar, wenn die Quellen zugänglich sind; vorher wäre die Quellensuche zu kostspielig.

**Zu persönliche Themen:** Suchen sie für persönliche Themen eine andere Gelegenheit, in der Sie nicht unter Druck stehen.

**Zu abstrakte Themen:** Wenn sie nicht Philosophin oder Philosoph werden möchten, meiden sie zu Abstraktes. Sie verlieren die Freude am Schreiben dabei. Suchen Sie ein Thema, das ihrem gegenwärtigen Reflexionsniveau gut zugänglich ist. (*Oder ist das zu kompliziert formuliert...?*)

**Zu ambitionierte Themen:** Warum soll das Ganze wichtiger sein als das Detail? In ihm spiegelt sich das Ganze in der Regel wider. Beschränken sie sich und geben sie allzu hohen Ansprüchen nicht nach!

**Themen, zu denen sie keinen Zugang finden:** Das kann ein innerer oder äußerer Zwang sein. Folgen sie dem Fluss ihrer Ideen und Informationen. Sie merken auf die Dauer den Unter-

schied zwischen Fließen und Stocken. Nehmen Sie ihre innere Bereitschaft, sich mit einem Thema zu befassen, als wichtigen Hinweis.

**Themen, zu denen nur aufwändige empirische Zugänge existieren:** Kalkulieren sie gerade bei empirischen Arbeiten sehr realistisch! Meist ist eine Vorstudie, eine Replikation oder Modifikation einer bereits durchgeführten Studie für eine Facharbeit aufwändig genug (oder sogar schon zu viel). (vgl. Eggeling, S. 16f)

### 3.2. Sieben Faustregeln für die Themenwahl<sup>4</sup>

1. Das Thema sollte mit Ihren Interessen zusammenhängen. Aber: keine Themen die mit dem eigenen „Selbst“ zu tun haben. Diese haben in Qualifikationsprozessen nichts zu suchen!
2. Das Thema und sein Umkreis sollten ihnen bekannt sein. Sie sollten darüber schon etwas gelesen, gehört oder gesehen haben. Vorsicht bei Modethemen!
3. Das Thema sollte zukunftssträchtig sein. So sollten Fragen behandelt werden, die auch morgen und übermorgen noch von Bedeutung sind. Das Schreiben einer Facharbeit bedeutet die Chance zu intensiven Lernprozessen. Dies sollte an aussichtsreichen Gegenständen geschehen.
4. Die Bearbeitung des Themas muss sich auf geeignetes Material stützen können. Da eine Facharbeit kein Tagebuch ist, genügen die eigenen Vorstellungen keineswegs.
5. Geeignetes Material muss nicht nur Grundlage der Facharbeit sein, es sollte auch verfügbar sein. Also muss dieses Material auffindbar und zugänglich sein.
6. Die Bearbeitung des Themas darf sie arbeitsmethodisch und auch intellektuell nicht überfordern. Es muss so bearbeitbar sein, dass sie in der ihnen zur Verfügung stehenden Zeit auch zu guten Ergebnissen kommen können.
7. Es ist zu überlegen, ob nicht Themen gewählt werden können, die zwar individuell verschieden sind, jedoch jeweils in sich die Möglichkeit bieten, dass mehrere Autoren verwandter Themen zusammenarbeiten können.

### 3.3. Techniken der Themenerkundung<sup>5</sup>

Wenn sie ihr Thema gefunden haben, sollten sie sich kreativ Gedanken darüber machen. Die folgenden Techniken können dabei sehr hilfreich sein (und großen Spaß machen).

- **Brainstorming / Mind Mapping**

*Erster Schritt:*

Schreiben sie alles auf, was ihnen zu dem Thema einfällt. Schreiben sie gerade das auf, was nicht logisch klingt, was zunächst nur scheinbar mit dem Thema zusammenhängt.

Zensieren sie ihre Gedanken nicht, während sie, vielleicht mit einem Mitschüler, in etwa 15-20 Minuten alles zusammentragen, was ihnen zu einer Fragestellung einfällt.

---

<sup>4</sup> Vgl. Eggeling, S. 18

<sup>5</sup> Vgl. Eggeling, S. 24

Brüten sie über dem Thema, stellen sie sich den Gegenstand in ihrer Phantasie vor und notieren sie alles in einer Liste. Kümmern sie sich nicht um Rechtschreibung, ganze Sätze oder den Sinn ihrer Aussagen (- das kommt später dran).

*Zweiter Schritt:*

Nehmen sie die Items dieser Liste und versuchen sie sie zu gruppieren oder zu "clustern". Setzen sie ihre Einfälle miteinander in Verbindung und schauen sie, wo sich interessante Zusammenhänge ergeben. Hierbei kann ihnen die Technik des *Mind Mapping* behilflich sein.

Was ist für sie überraschend an ihren Einfällen, was passt nicht in eine zunächst angenommene Logik oder Systematik? Warum?

- **Freies Schreiben**

Eine andere Möglichkeit besteht darin, sich hinzusetzen und anzufangen, über ihr Thema zu schreiben. Lassen sie ihrer Feder (oder ihren Computertasten) freien Lauf!

Es ist immer ein banger Moment zu überwinden, ehe sie beginnen zu schreiben. Aber wenn ein Thema sie interessiert, dann finden sie auch eine innere Stimme, die ihre Gedanken und ihre Feder leitet - sozusagen :-)

- **Fragen sammeln**

Notieren sie alle Fragen, die sie zu dem Thema haben, einfache und raffinierte. Gerade die naiven Fragen sind wichtig! Versetzen sie sich in ein Kind und stellen sie sich so viele Warum-Fragen, Wie-Fragen, Wer-Fragen, Wozu-Fragen etc., wie ihnen einfallen.

- **"Einkaufsliste" aufstellen**

Führen sie eine "Einkaufsliste", in die alles aufgenommen wird, was sie mit dem Thema in Kontakt bringen könnte:

- ❖ Personen, die sie fragen könnten
- ❖ Bücher und Artikel, die sie lesen möchten
- ❖ Gedanken, denen sie nachgehen möchten
- ❖ Ideen
- ❖ Fragen
- ❖ Themen
- ❖ Einwände
- ❖ Oder was immer sonst sie mit dem Thema anstellen können.

- **Meinungen sammeln**

Sammeln sie alle Meinungen, derer sie habhaft werden können, alltägliche und wissenschaftliche, Vorurteils behaftete und wertfreie.

Achten sie auf den Informationsgehalt der Meinungen und auf die in ihnen enthaltenen Werte bzw. Wertungen.

Achten sie darauf, Meinungen, die ihnen falsch vorkommen, nicht gleich auszusondern. Vielleicht erschließt sich der Wahrheitsgehalt (oder die Teilwahrheit) dieser Meinung nur gerade in diesem Moment nicht.

- **Persönliche Erfahrungen finden**

Schreiben sie auf, was sie an persönlichen Bezügen zum Gegenstand haben. Was haben sie gehört, gelesen, erfahren, gedacht über ihr Thema?

Nehmen sie ihre eigenen Erfahrungen ernst, verstecken sie sich nicht hinter den "wissenschaftlichen" Erkenntnissen. Trauen sie sich, ihre Lebenserfahrung einzubringen.

## **4. Informationsrecherche**

### **4.1. Bibliothek**

Für ihre Informationsrecherche stehen in Aurich mehrere Bibliotheken zur Verfügung: die Stadt- und die Landschaftsbibliothek seien hier in erster Linie genannt. Die Bibliothek unseres Selbstlernzentrums verfügt ebenfalls über einen umfangreichen, fachspezifisch sortierten Katalog. Die Universitätsbibliotheken in Oldenburg und Bremen sind sehr gute Adressen für Spezialliteratur.

### **4.2. Internet**

Das Internet ist eine geduldige Plattform, jeder kann veröffentlichen, was er will, ohne dass irgend jemand die Seriosität und Verlässlichkeit überprüft. Es ist also größte Vorsicht geboten, wenn man sich auf im Internet gefundene Daten und Informationen berufen möchte.

Auch ist die Überschaubarkeit des Internet seit langem nicht mehr gegeben: es gibt zur Zeit mehr als 1700 (!) Suchmaschinen. Die Flut damit zu erreichender Datenmengen ist kaum noch nachzuvollziehen. Hier kommt es also auf die richtige Strategie an, damit die Recherche im Internet nicht ins Leere läuft.

Unten folgen einige Internet – Adressen, welche das Suchen im Internet vereinfachen können<sup>6</sup>:

### Suchen und Finden im Internet

- [www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/suchhilfen.htm](http://www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/suchhilfen.htm)
- Hier gibt es eine Auflistung wichtiger Suchdienste  
[www.suchmaschinen-tricks.de/einfuehrung/uebersicht.php3](http://www.suchmaschinen-tricks.de/einfuehrung/uebersicht.php3)
- <http://www.suchfibel.de/suchmaschinen/> bietet Suchmaschinen nach Rubriken und Fachbereichen geordnet
- [www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/suchstrategien.htm](http://www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/suchstrategien.htm)  
Suchstrategien finden sie unter dieser Adresse
- [www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/surfbt.pdf](http://www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/surfbt.pdf)  
die Herausforderung für Ihren Browser und eine nette Ergänzung
- [www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/supersuche.htm](http://www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/tests/supersuche.htm)  
bietet (fast) alles, was es im Internet zu wissen gibt
- [www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/suchen-internet.htm](http://www.schuleplus.de/oberstufe/recherche/suchen-internet.htm)  
bietet einen grundlegenden Artikel über die Supersuche, zur Vorbereitung bestens geeignet
- [www.fleischmann-werner.de/](http://www.fleischmann-werner.de/) zum Kennen lernen von Sites, welche für die Schule interessant sein könnten
- [www.zum.de/internetkurs/](http://www.zum.de/internetkurs/) informativ, mit praktischen Übungen
- <http://www.werle.com/intagent/index.htm> Internetseite (gewerblich, von 2002) mit langen Erklärungen zur Recherche im Internet, nützliche Hinweise.

### Nützliche Recherche – Adressen zu allgemeinen Themen

- ([www.recherchetipps.de/](http://www.recherchetipps.de/) (ist leider voll mit Werbung))
- [www.suchmaschinen-verstehen.de/](http://www.suchmaschinen-verstehen.de/) ,erläutert Suchen sowie c.a. 250 Suchmaschinen und –kataloge
- [www.www-kurs.de/such\\_de.htm](http://www.www-kurs.de/such_de.htm) , Suchmaschinen im Überblick
- [www.klug-suchen.de/](http://www.klug-suchen.de/) verspricht des Weg zur richtigen Suchmaschine
- <http://www.bpb.de/> Bundeszentrale zur politischen Bildung erleichtert unter Umständen die Themenwahl und bietet eine Menge inhaltlicher Anregungen
- <http://z3950gw.dbf.ddb.de/> Home – URL der Deutschen Nationalbibliothek mit Tipps und Möglichkeiten zur weltweiten Recherche und Weiterleitung zu nationalen und internationalen Bibliotheken

---

<sup>6</sup> Anm.: diese Links erheben nicht den Anspruch, die aktuellsten zu sein. Sie sind von mir überprüft worden und sind noch online (09.09.09). Eine Garantie, dass diese Seiten das halten, was sie versprechen kann ich für die Zukunft nicht übernehmen. Gleichfalls bitte ich zu beachten, dass ich keine Verantwortung für die Weiterleitung auf weitere (von mir nicht entdeckte) Seiten übernehme.

## 5. Informationen bearbeiten – Arbeitstechniken

### 5.1. Material sammeln

Die für die meisten brauchbare Methode ist es, „per Hand“ zu arbeiten. Um nicht der Zettelwirtschaft zu er- bzw. unterliegen, ist eine Ordnungsmethode wie z.B. die **Karteikastenmethode** zu empfehlen.

Karteikästen dienen dazu, Ideen zu sammeln, zu ordnen und (wichtig!) hinterher auch wieder zu finden.

Dazu empfiehlt es sich, den ersten Karteikasten zum Sammeln von Ideen und Zitaten etc. zu verwenden. Ein zweiter kann genutzt werden, diese Informationen wieder zu finden.

#### **Karteikasten 1**

- Din A-6 (Postkartengröße)
- Für das Notieren von Ideen, Zitaten, Exzerpten etc.
- Wichtig: pro Idee, Zitat, Exzerpt nur 1 (!) Karteikarte

<b>Stichwort</b>	<b>Autoname/ Kürzel</b>
„Zitat ...“ (S. ...)	

#### **Karteikasten 2**

- Din A-7
- Für bibliografische Angaben

Autor, Titel, Erscheinungsjahr
--------------------------------

Für den PC gibt es gute Software. Hier ließe sich z.B. Mind Mapping – Software<sup>7</sup> empfehlen.

Bei der Karteikasten – Methode können die Karten gemäß der Gliederung angeordnet werden. Dies dient der Klarheit und Übersicht.

---

<sup>7</sup> Den MindManager Pro 7 haben wir im B@hnanum 2 installiert.

Wer sein Material auf Zettel und Blätter geordnet hat, wird es ungleich schwerer haben, Ordnung in die Materialvielfalt zu bringen UND die Fundstellen der Zitate etc. nicht zu verlieren UND zeitökonomisch (= nicht zuviel) zu arbeiten. Aber nichts ist unmöglich ...

Wer bei der Sammlung von Material vorzugsweise auf die seinen PC vertraut hat, hat die Arbeit möglicherweise bereits fast fertig. Wenn nicht alles durch einen Klick verloren gegangen ist ...

## 6. Text erstellen

### 6.1. Gliederung

Zur Struktur einer Facharbeit gehören

- das **Inhaltsverzeichnis**
- die **Einleitung**
  - interessante Hinwendung zum Thema (durch Zitat, Beispiel, Kontroverse etc.)
  - kurzer Aufriss des Themas und Einordnung in einen größeren Problemzusammenhang
  - Darlegung der zentralen Fragestellung bzw. Hypothese für diese Facharbeit
  - eine Skizzierung des methodischen Vorgehens unter besonderen Berücksichtigung besonderer Bedingungen (z.B. Materialauswahl)
  - evtl. Grenzziehungen: was wurde warum nicht bearbeitet?
- der **Hauptteil**
  - beinhaltet die Bearbeitung des Themas
- der **Schluss** enthält
  - eine pointierte Zusammenfassung der wichtigsten inhaltlichen Ergebnisse
  - eine kritische Würdigung der gewählten Vorgehensweise und der Ergebnisse
  - eine abschließende Meinung des Schreibenden, ggf. im Hinblick
    - auf den größeren Problemzusammenhang
    - auf offene Fragen und Probleme
    - auf praktische Anwendungsmöglichkeiten
- der **Anhang** mit
  - Quellenangaben / Fußnoten (am Ende jeder Seite) bzw. Endnoten (am Ende des gesamten Textes)
  - Literaturverzeichnis
  - ggf. Graphiken

### 6.2. Überarbeitung

Die Überarbeitung der Rohfassung der Facharbeit kann recht viel Zeit in Anspruch nehmen.

Es kann eine Hilfe sein, wenn man die Arbeit noch mal in verschiedenen Durchgängen - unter einem je anderem Aspekt - durchliest und bearbeitet.

- inhaltlich
- sprachlich
- Layout
- Gliederung

### 6.2.1. inhaltlich

- Ist der Text komplett?
- Gibt es überflüssige Passagen?
- Sind die Überleitungen der Abschnitte 'glatt'?
- Ist der 'rote Faden' durch die Gliederung deutlich erkennbar?
- Beziehen sich Einleitung und Schluss aufeinander?

### 6.2.2. sprachlich

Ist der Text **verständlich**?

- Sind die Sätze einfach bzw. leicht durchschaubar?
- Sind die Abschnitte (Paragraphen, Kapitel) logisch gegliedert?
- Sind die Aussagen deutlich / prägnant?
- Werden die Aussagen durch anregende Zusätze verdeutlicht

### 6.2.3. Layout

**Für das Ulricianum gilt:**

**Die Facharbeit soll im Textteil einen Umfang von bis zu 15 Seiten auf DIN-A 4 haben, maschinenschriftlich (i.d.R. mit dem Computer, *nicht handschriftlich*) 1 1/2-zeilig, mit normalem Seitenspiegel und im Schriftgrad 12 geschrieben, nicht unterschreiten und möglichst auch nicht übersteigen.**

**Die Arbeit besteht aus :**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Deckblatt mit Name, Thema der Arbeit, Angabe des Leistungsfaches.</li><li>• Seite 0 mit Schulname, Schuljahr, Kursnummer, Fach, Name der Schülerin/ des Schülers, Thema, Name des betreuenden Fachlehrers, Ausgabetermin des Themas, Abgabetermin der Facharbeit, Unterschrift der Schülerin, des Schülers, Bewertung der Facharbeit (Angabe in Punkten) und Unterschrift des Fachlehrers.</li><li>• Seite 1 mit Inhaltsverzeichnis (Angabe der Einzelkapitel mit Seitenzahl, Verwendung von Gliederungsziffern)</li><li>• Textteil mit</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ Einleitung als Entwicklung der Fragestellung</li><li>○ Hauptteil mit untergliedernden Zwischenüberschriften</li><li>○ Schlussteil als Zusammenfassung der Ergebnisse</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Literaturverzeichnis (zum <b>Zitieren</b> von Internetquellen siehe S. 2)</li><li>• ggf. Anhang mit fachspezifischen Dokumentationen, angefertigten Gegenständen, Objekten auf Datenträgern, Ton- und Videoaufnahmen, Materialien,</li><li>• Tabellen, Graphiken, Karten etc.</li><li>• Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit bzw. des Teils der Gruppenarbeit, freiwillige Erklärung<sup>8</sup>.</li></ul>   |

<sup>8</sup> s. S. 21



Eine Dokumentation des Arbeitsprozesses (z.B. Themenentwürfe, Gliederungsentwürfe), die auch Probleme, Schwierigkeiten und Umwege aufführt, kann der Facharbeit mitgegeben werden. In angemessener Quantität (und Qualität) kann sie auch, i.d.R. nach Absprache mit dem Fachlehrer bzw. der Fachlehrerin, Bestandteil der Arbeit (Schlussteil) sein.

### 6.3. Reinschrift

Bei der **Reinschrift** ist zu beachten:

- der Seitenspiegel (Ränder, Schriftgröße, Zeilenabstand etc.)
- Rechtschreibung und Zeichensetzung
- Vollständigkeit der erwähnten Quellen;
- Stellung der Kapitelüberschriften
- Übereinstimmung von Kapitelüberschriften und Inhaltsverzeichnis
- Vollständigkeit der Bilder, Graphiken und Tabellen
- Vollständigkeit der Seiten, in der richtigen Reihenfolge
- Korrekte Durchnummerierung der Seiten
- Lesbarkeit der Zeichen und Graphiken

## 7. Allgemeiner Kriterienkatalog (Bewertung)

Wenn sie den folgenden **Kriterienkatalog für eine gute Hausarbeit** (nach Eggeling, S. 162ff) durchgearbeitet und auf ihre Facharbeit bezogen haben, brauchen sie dieselbe eigentlich nur noch abzugeben und - fertig!

Eine gute Hausarbeit sollte folgende Bestandteile enthalten:

### 1. Titelblatt (Deckblatt)

#### a. Seite 0

### 2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)

### 3. Einleitung

### 4. Durchführungsteil (mit klassifizierten Kapiteln und Unterkapiteln)

### 5. Schlussteil

### 6. Anmerkungsteil (Fußnote oder Endnote)

### 7. Literatur-/Quellenverzeichnis (eventuell Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen)

### 8. Schlusserklärungen<sup>9</sup>

---

### 1. Titelblatt (Deckblatt)

#### 1.1 Elemente -

Gibt mein Deckblatt genaue Informationen zum Titel der Arbeit, zu Verfasser/In, ggf. Veranstaltung und Veranstalter/In, Jahrgangsstufe bzw. Semester, Datum der Abgabe? - Sind die Angaben sachlich zutreffend und übersichtlich geordnet?

#### 1.2 Titel -

Kann man aus der Gestaltung des Titels möglichst genau auf den Inhalt der Arbeit schließen? (eventuell durch Untertitel) - Entsprechen Titel und Fragestellung der Arbeit einander? Ist das anvisierte Thema nicht zu speziell, weil sonst kein Material; nicht zu allgemein, weil sonst nur oberflächlich bearbeitbar? - Kann es in der zur Verfügung stehenden Zeit von mir bearbeitet und fertig gestellt werden? Passt es zu meinen Kompetenzen und Interessen? - Fordert das Thema meine 'Selbständigkeit heraus (methodische Überlegungen, eigenes Urteil etc.) oder nur eine „reproduktive Begegnung“ mit dem Material?

---

<sup>9</sup> s. S. 21

## **2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)**

### 2.1 Roter Faden -

Löst mein Inhaltsverzeichnis die Arbeit in sachlich notwendige und folgerichtige Kapitel auf? - Fehlen wichtige Aspekte oder sind überflüssig? - Wird ein 'roter Faden', eine Gliederungsstrategie erkennbar? - Folgt die Gliederung meinen eigenen Gedanken, ist sie mein Konzept oder orientiere ich mich an einer Materialvorlage?

### 2.2 Formale Gliederung -

Verfügt mein Inhaltsverzeichnis über eine thematisch angemessene Gliederungstiefe und -klassifikation, ist also mehr als eine 'erste Disposition'? - Ist es leicht fassbar und logisch korrekt angelegt? (Passt z.B. meine Zuordnung der Unterkapitel zu den übergeordneten Kapiteln?)

### 2.3 Kapiteldifferenzen -

Sind die Unterschiede zwischen den Kapiteln trennscharf? Werden zusammengehörige Elemente der Arbeit auch unter der selben Kapitelüberschrift aufgenommen? Sind meine Kapitelüberschriften aussagekräftig und stimmen mit den Überschriften im Text überein? Sind meine Kapitel untereinander und im Vergleich zum Umfang der Arbeit vertretbar gewichtet?

## **3. Einleitung**

### 3.1 Zentrales Ziel -

Führt meine Einleitung ins inhaltliche Zentrum der Arbeit? - Stellt sie die zentrale Absicht der Arbeit klar heraus? (Fragestellung, Hypothese) - Wird die Absicht in größere Zusammenhänge gerückt und daraus abgeleitet? - Was ist Zentrum, was ist Peripherie meiner Arbeit? Konzentriert sich meine Einleitung auf konzeptionelle Gedanken und untersucht nicht bereits inhaltliche Fragen?

### 3.2 Methodisches Vorgehen -

Erläutere ich die methodische Anlage meiner Arbeit von der zentralen, inhaltlichen Absicht her? - Welche Art der Materialbasis hat die Arbeit und welche grundlegenden Erkenntniswege gehe ich? (Beschreibung, Interpretation, Analyse etc.) - Habe ich ein sinnvoll verknüpftes Ganzes entworfen, das als Konzept für die Bearbeitung meiner zentralen Fragestellung überzeugen kann? - Verspricht die Einleitung nicht zuviel?

#### **4. Durchführungsteil (mit klassifizierten Kapiteln und Unterkapiteln)**

##### 4.1 Thema getroffen? -

Habe ich das Thema der Arbeit, wie es im Titel angesprochen wird, richtig verstanden und aufgegriffen und beziehen sich die Ausführungen meiner Arbeit ausschließlich und geradlinig darauf? - Lösen auch die inhaltlichen Ausführungen der einzelnen Kapitel die Erwartungen ein, die die Kapitelüberschriften beim Leser wecken? - Werden wichtige Aspekte nicht nur gestreift, sondern auch diskutiert und unwichtige Aspekte nicht unnötig 'ausgewalzt'?

##### 4.2 Zentrale Begriffe und Annahmen -

Definiere und erläutere ich die Verwendung meiner zentralen Begriffe? - Geschieht das korrekt? - Halte ich die definierten Begriffsverwendungen durch? - Mit welchen Annahmen und Voraussetzungen arbeitet mein Text und sind sie akzeptabel?

##### 4.3 Gedankenführung -

Besitzt meine Gedankenführung nicht nur in der Abfolge der einzelnen Kapitel einen Plan', sondern auch in den Kapiteln selber eine logischargumentative Schlüssigkeit? Gibt es: sachliche Fehler, falsche Zusammenhänge, Widersprüchlichkeiten, fragwürdige Schlussfolgerungen oder Begründungen, unklare Beziehungen, Gedankensprünge, unzulässige Voraussetzungen und Verallgemeinerungen, überflüssige Wiederholungen etc.?

Entwickle ich Material gestützte Gedankengänge oder stelle einfach Behauptungen auf? - Spreche ich kritisch - auch innerhalb der Kapitel - die Methode meines Vorgehens an?

##### 4.4 Materialbasis -

Sind meine Materialien themenrelevant und qualitativ angemessen, hinreichend breit, auch fremdsprachig, neueren oder älteren Datums, primär, sekundär oder tertiär, Buch- und Aufsatzliteratur etc.? Ist unter meinen Materialien ein Grundlagentext, der die Komplexität des Themas sachlich erschließen kann? - Habe ich die vor Ort verfügbaren Materialbestände in den Blick bekommen und genutzt? - Habe ich die benutzten Materialien zutreffend und erschöpfend ausgewertet? - Haben sie eine Funktion in meiner Gedankenführung? (eine belegende, anknüpfende, veranschaulichende etc.) - Begegne ich den Materialien nicht nur rezeptiv, sondern setze mich auch kritisch mit ihnen auseinander?

##### 4.5 Graphische Materialien -

Benutze ich graphische Möglichkeiten der Darstellung? (Abbildungen, Tabellen, Diagramme, Karten etc.) - Haben auch sie eine sinnvolle Funktion in meiner Arbeit oder ersetzt die Präsentation eine sprachliche und gedankliche Durchdringung der Sache? - Sind die Aussagen des Materials zutreffend? Stelle ich das Material korrekt und anschaulich dar?

#### 4.6 Elemente wissenschaftlichen Schreibens -

Halte ich auseinander: Fragestellung und Methode, These und Argument, Beschreibung und Wertung, Beispiel und Analyse, Bedingung und Folge, Problem und Lösung, Theorie und Beobachtung, Daten und Interpretation etc.? - Beachte ich unterschiedliche Abstraktionsebenen und das Verhältnis von Ergebnis und Methode?

#### 4.7 Sprache und Layout -

Ist meine Wortwahl genau, anschaulich und unmissverständlich? - Bilde ich einfache und prägnante Sätze? - Sind sie schlüssig miteinander verknüpft? - Ist jeder Satz ein notwendiger Satz? - Bilde ich einheitliche Absätze: inhaltlich und logisch? - Habe ich eine eigene Sprache gefunden? - Verwende ich Fachtermini korrekt? - Passt mein Sprachstil zu einer wissenschaftlich angelegten Arbeit? - Stimmen Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau? - Bemühe ich mich um ein ansprechendes Layout? ( in Schrift, Zeile, Absatz, Überschrift, Hervorhebung, Paginierung, Graphik)

### 5. Schlussteil

#### Rückblick und Ausblick -

Bringe ich rückblickend die wichtigsten Ergebnisse meiner Arbeit noch einmal klar auf den Punkt' ? (eventuell schon am Ende der Kapitel) Analysiere ich im Blick auf das Verhältnis von Ergebnis und Eingangsfragestellung kritisch meine Vorgehensweise und ziehe Schlussfolgerungen daraus? (auf Stärken, offen gebliebene Fragen, künftige Optimierungsmöglichkeiten, praktische Anwendungsmöglichkeiten etc.) - Gibt es eine persönliche Stellungnahme?

### 6. Anmerkungsteil (Fußnote/ Endnote)

#### 6.1 Fremdes Gedankengut -

Ist fremdes Gedankengut in meiner Arbeit immer klar erkennbar? Belege ich fremde Gedanken durch Herkunftsangaben, auch wenn sie nur sinngemäß entnommen wurden? Kennzeichne ich Zitate immer als solche? - Sind sie genau, zweckbezogen und entsprechen dem Sinn des Quellenmaterials?

#### 6.2 Form der Herkunftsangaben -

Wie mache ich sie: im laufenden Text als Kurzangabe oder durch Verweis auf eine Fuß- bzw. Endnote? - Sind sie korrekt und halte ich eine Version auch durch?

### 6.3 Zusatzinformationen -

Nutze ich Fuß- oder Endnoten nicht nur als Ort für Herkunftsangaben sondern auch als Raum für Zusatzinformationen, die im laufenden Text stören würden? (Querverweise, Definitionen, Ergänzungen, Messtechnische Hinweise etc.) - Sind sie notwendig und zuverlässig?

## 7. Literatur-/Quellenverzeichnis (evtl. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis)

Vollständigkeit und Ordnung -

Gebe ich abschließend ein Verzeichnis der in der Hausarbeit verwendeten Quellen und enthält es das gesamte, verwendete Material? Verzichte ich auf die Angabe von Materialien, die zwar benutzt, aber in den Text nicht eingearbeitet wurden? - Bestimmt eine einheitliche Ordnung die Abfolge meiner Literaturangaben? (eine alphabetische, chronologische etc.)

## 8. Schlusserklärungen

### I.

**„Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe“.**

Name (Maschinenschrift)

Ort, Datum

Unterschrift

### II. (freiwillig)

**„Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, wenn die von mir verfasste Facharbeit der schulinternen Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird**

Name (Maschinenschrift)

Ort, Datum

Unterschrift

## Quellenangaben

**Maßgebliche Grundlage dieser vorliegenden Zusammenstellung war folgende URL:**

**[www.schuleplus.de/oberstufe/facharbeit](http://www.schuleplus.de/oberstufe/facharbeit)**

---

**Eggeling, Volker Th.:** Schreibabenteuer Facharbeit. Ein Leitsystem durch die Landschaften wissenschaftlichen Arbeitens. Bielefeld (AMBOS: Arbeitsmaterialien aus dem Bielefelder Oberstufen-Kolleg) 1992.

**Hülshoff, Friedhelm; Kaldewey, Rüdiger:** Mit Erfolg studieren. Studienorganisation und Arbeitstechniken. Beck'sche Elementarbücher, München 3., Neubearb. Aufl. 1993.

**Knobloch, Jörg:** Referate halten - Inhaltsangabe, Protokoll, Referat, Facharbeit. AOL Verlag Lichtenau, 1998.

**Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.):** Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe - Online-Version. Soest (o.J.)

\* \* \*