



## Leitfaden zur Erstellung einer Facharbeit

### ***1. Eine Facharbeit – was ist das?***

Eine Facharbeit ist eine längere, schriftliche Hausarbeit (10-15 Seiten), die selbstständig verfasst wird. Es geht darum, im Rahmen eines Schulfaches einen klar abgegrenzten Themenbereich oder ein präzise formuliertes Problem zu bearbeiten und dabei die Arbeitsweisen, Regeln und Begriffe zu beachten, die die entsprechende Fachwissenschaft bereitstellt. Da der Umfang einer Facharbeit überschaubar sein soll, sollten Sie nur ein eng begrenztes Thema bearbeiten. Wichtig ist es dabei, aus ausgewählter *Fachliteratur* Informationen zum Thema zu sammeln, kritisch auszuwerten und zu verarbeiten – aber nicht fremde Gedanken kopieren.

Ziel ist es, Sie mit den Grundlagen einer wissenschaftlichen Arbeitsweise vertraut zu machen, um Sie auf das wissenschaftliche Arbeiten, wie es etwa an der Universität gefordert wird, vorzubereiten. In der Fachsprache heißt das „wissenschaftspropädeutisches Arbeiten.“

Dem liegen folgende Grundsätze zugrunde:

1. Ausgangspunkt ist eine These, die präzise darzustellen und abzugrenzen ist.
2. Überprüfung der These durch Bearbeitung fachwissenschaftlicher Literatur oder empirische Verfahren (z.B. Umfrage).
3. Schlüssige und nachvollziehbare Auswertung des Materials und Bewertung

Neben diesen Grundsätzen ist es des Weiteren wichtig, dass sowohl die Untersuchungsmethoden als auch die Quellen offengelegt und nachvollziehbar dargestellt werden.

Bei wissenschaftlichen Arbeiten besteht die Forderung nach *Intersubjektivität*. Alle Aussagen müssen überprüfbar und nachvollziehbar sein. Das Verfahren sollte jederzeit von jedem wiederholbar sein, d.h. jeder muss bei gleicher Ausgangslage und bei Einhaltung desselben Weges zum selben Ergebnis kommen. Somit ist Transparenz und ein roter Faden in der Facharbeit von besonderer Wichtigkeit.



## ***2. Ein Arbeitsplan zur Facharbeit – wie gehe ich vor?***

<p><i>0. Vorlauf:</i> Überlegungen zu einer interessierenden Thematik, Vorgespräch mit dem betreuenden Fachlehrer („vorfühlen“ ...)</p>
<p><i>1. Erste Orientierung, Fixierung und Abgrenzung des Themas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- erstes Beratungsgespräch: Festlegung des Themas</li><li>- Thema analysieren und entfalten, Einzelaspekte/Teilthemen festlegen, eigene These zum Thema formulieren</li><li>-Zentrale Begriffe klären, Handbücher/Fachlexika einsehen, recherchieren, Material sammeln</li></ul>
<p><i>2. Erarbeitung der einzelnen Aspekte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Literatur beschaffen und auswerten, weitere Recherche, Material sichten, bearbeiten und auswerten</li><li>- Stoff innerhalb der Teilthemen gliedern</li><li>- eigene Gedanken notieren/sammeln, eigene Argumentationen ausarbeiten</li><li>- zweites Beratungsgespräch: Überblick über das Erreichte, Fragen zu noch Offenem !!!Wichtig!!! – bei der Auswertung von Fachliteratur (z.B. wichtige Zitate oder Inhalte herausarbeiten) am besten immer direkt die Quelle mitnotieren</li></ul>
<p><i>3. Gesamtzusammenhang herstellen und ausarbeiten</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenhänge zwischen Einzelaspekten und Gesamtthema herstellen, Gesamtarbeit gliedern</li><li>- Ergebnisse und Material aus der Literaturrecherche bündeln</li><li>- drittes Beratungsgespräch: auf der Basis einer ausführlichen Gesamtgliederung (Inhaltsverzeichnis)</li></ul>
<p><i>4. Erstellung der Endfassung</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kapitel und Kapitelüberschriften festlegen (immer in direktem Bezug zum Thema)</li><li>- Rohentwurf erstellen: ausgewertetes Material zusammenstellen, verbinden und kommentieren, die eigene Argumentation ausformulieren (vom Material deutlich abheben!)</li><li>- Rohentwurf überarbeiten: Wiederholungen vermeiden, Argumentation auf Nachvollziehbarkeit überprüfen, Überprüfung der logischen Verbindung zwischen den Abschnitten</li><li>- endgültige Fassung erstellen: Arbeit tippen, formatieren (nach den Vorgaben!), Korrektur lesen (Achtung auf Zeichensetzung und Rechtschreibung!)</li></ul>
<p><i>Durchgehend beachten:</i> Liste der Quellen anlegen und führen, Fragen für Beratungsgespräche notieren</p>
<p><i>Nach Abgabe der Facharbeit:</i> Kolloquium oder Präsentation vorbereiten</p>



### ***3. Informationsbeschaffung – was muss ich beachten?***

Bei der Materialsuche zum Thema Ihrer Facharbeit sollten Sie in erster Linie *Fachliteratur* verwenden. Diese finden Sie hauptsächlich in Bibliotheken (z.B. Schul-, Stadt- oder Universitätsbibliothek). Über das Bibliografieren können Sie systematisch nach Büchern etc. gezielt zu Ihrem Thema suchen und sich einen Überblick über die Literatur darüber verschaffen.

Eine weitere Möglichkeit ist die Internetrecherche. Das Internet bietet eine unvorstellbar große Informationsfülle. Eine Recherche ist eine gezielte Informationssuche zu einem bestimmten Thema. Der Aktualitätsgrad der Informationen ist zumeist hoch, er steht vielfach im Vordergrund. Gerade deswegen sind auf der anderen Seite traditionelle Quellen nicht verzichtbar und stellen weiterhin die wesentliche Arbeitsgrundlage dar. Eine kritische Prüfung des Quellenwerts ist bei Materialien aus dem Internet besonders geboten. **Nicht erlaubt:** Eine Arbeit komplett aus dem Internet übernehmen! Im Kolloquium müssen Sie zeigen, dass Sie die Arbeit eigenständig erstellt haben. Die Lehrkraft muss auf Wunsch die Möglichkeit haben, die von Ihnen verwendeten Materialien vollständig einzusehen.

### ***4. Textbearbeitung – was tun mit den Texten/Materialien?***

Bei der Materialsuche haben Sie verschiedene Texte gefunden und müssen nun die Kerngedanken und wichtigsten Aussagen dieser Texte herausarbeiten und zusammenfassen. Folgende Übersicht zeigt Ihnen Möglichkeiten, Texte für die weitere Nutzung zu bearbeiten:

#### 1. Das Exzerpieren

Exzerpieren bedeutet, einen Text auf Informationen zu dem zu behandelnden Thema hin zu untersuchen und diese in einem schriftlichen Auszug zusammenzufassen. Exzerpieren setzt verstehendes Lesen voraus. Dies sollte zunächst diagonal erfolgen, um einen Überblick zu gewinnen und Wichtiges von Unwichtigem, Brauchbares von Unbrauchbarem zu trennen. Es bedarf aber gründlicher Lektüre, wenn es sich um einen Zusammenhang handelt, der mit dem Thema, der Fragestellung oder dem Problemfeld in enger Verbindung steht.

Beim Lesen erstellt man das Exzerpt (auf Karteikarten, Blätter...), auf welchem die exakte Literaturangabe (Verfasser, Titel usw.) notiert wird. Mittels Schlagwörter kann man seine Exzerpte thematisch strukturieren. Der Text wird dann verknappt und in seinen wichtigsten Auszügen festgehalten. Dabei werden auch Passagen wörtlich übernommen („zitiert“).

**Wichtig:** Zu jeder Textstelle, die Sie zitieren oder zusammenfassen, immer die genaue Fundstelle notieren (Autor, Titel, Seite). So können Sie später nochmal nachlesen und auch in der Facharbeit die genauen Quellen angeben.

## 2. Das Paraphrasieren

Bei der Paraphrase geht es um das Formulieren in eigenen Worten, d.h. ein Text wird so wiedergegeben wie man ihn selbst versteht. Dabei sollte man zwar nah am Text bleiben, aber nur sparsam zitieren (z.B. nur zentrale Begriffe). Wichtig ist, dass Sie ihre eigenen Gedanken zu dem Text erläutern. Sie sollten darauf achten, den Text nicht missverständlich wiederzugeben, was bedeutet, dass Sie sich gut in den Text einarbeiten müssen. Diese Variante ist eine der häufigsten Textarbeiten und bringt schon viele eigene Ideen und Gedanken in die Facharbeit mit ein.

## 5. *Zitierweisen – wie zitiere ich richtig?*

Wenn man sich mit einem Text beschäftigt, sollte man stets darauf achten, dass die Verbindung zum Text nicht verloren geht. Auch dem Leser muss man die Textstellen vorführen, auf die man sich bezieht bzw. von denen aus man die eine oder andere Aussage begründet. Aus diesem Grund sollten Sie immer wieder auch Textstellen zitieren, d.h. wörtlich übernehmen.

Dabei gibt es verschiedene formale Regeln zu beachten:

### 1. Direkte Zitate

1.1. Man übernimmt einen Textteil direkt. Dabei wird das Zitat durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Beispiel 1: *ist somit „die Annahme eines radikalen Bruchs mit der Stabreimtradition im Hinblick auf die Entstehung eines neuen Verses nicht zwingend“, so muss doch gefragt werden, ...*

1.2. Man übernimmt einen Textteil, muss aber Änderungen vornehmen, um ihn in den eigenen Text einzugliedern. Das sind vor allem grammatische Veränderungen. Dabei werden Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern markiert, Ergänzungen bzw. grammatikalische Abänderungen werden ebenfalls durch eckige Klammern kenntlich gemacht.

Beispiel 2: *„Gewiss seid ihr alle voll Unruhe, dass ich so lange [...] nicht geschrieben [habe].“<sup>1</sup>(Fußnote)*

Wichtig ist, dass Sie immer den genauen Fundort des Zitats wiedergeben. In Facharbeiten und ähnlichen wissenschaftlichen Arbeiten wird die Quelle im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit ausführlich aufgeführt und in der Fußnote in verkürzter Form notiert. (s. Beispiel 2) Bei Mehrfachzitation aus dem gleichen Werk in direkter Abfolge werden Autor und Jahreszahl durch „ebenda“ (ebd.) ersetzt.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Diekhans (2004): S. 5, Z. 1f..

<sup>2</sup> ebd.: S. 5, Z. 13.

Im Literaturverzeichnis steht dann:

Diekhans, Johannes (Hg.): E.T.A. Hoffmann: Der Sandmann. Einfach Deutsch. Schöningh-Verlag, Paderborn: 2004.

## 2. Indirekte Zitate

Indirekte Zitate sind Textwiedergaben in eigenen Worten. Diese müssen durch die Beifügung „vergleiche“ (vgl.) sowie Seiten- und Zeilen bzw. Versangabe kenntlich gemacht werden. Vor die Angabe in der Fußnote wird ebenfalls ein „vgl.“ gesetzt. Alle weiteren Vorgaben Literaturverzeichnis und Fußnote betreffend entsprechend den Angaben zum direkten Zitat.

### 3. Noch ein paar Tipps zur Quellenangabe im Literaturverzeichnis:

3.1. Eine Quellenangabe muss in jedem Fall den Autor/die Autoren, Titel, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr erhalten.

#### Beispiele:

*Müller, Günther: Kleine Goethebiographie. Bonn, 1947* (einfache Form)

*Standop, Ewald ; Mertner, Edgar: Englische Literaturgeschichte. 2., verb. Aufl. Heidelberg: Quelle & Meyer, 1971*

(Mehrere Autoren: Angabe der ersten beiden, Form der veränderten Auflage: Nennung der Erstauflage)

*3. Fitzek, Alfons: Staatsanschauungen im Wandel der Jahrhunderte. Bd. II: Von Luther bis zur Amerikanischen Unabhängigkeitserklärung. 3., ergänzte Aufl. Paderborn: Schöningh, 1965*

(Teilband mit eigenem Titel, veränderte 3. Auflage.; Taschenbuchreihe mit Nummer)

3.2. Bei einer Quelle aus einem Sammelband nennen Sie sowohl den Quellentext als auch den Sammelband.

#### Beispiel:

*Henkel, Arthur: Goethes Iphigenie auf Tauris, in: Wiese, Benno von (Hrsg.): Das deutsche Drama vom Barock bis zur Gegenwart. Bd. 1. Düsseldorf. 1968.*

3.3 Verwenden Sie ein Zitat „aus zweiter Hand“, d.h. in dem gelesenen Text verwendet der Autor ebenfalls Zitate, die Sie übernehmen, muss auch dies gekennzeichnet werden.

#### Beispiel:

*Auerbach, Erich: Mimesis – Dargestellte Wirklichkeit in der abendländischen Literatur. Bern.1959; zitiert nach Stanzel, Franz K.: Typische Formen des Romans. Göttingen. 1970. S. 40*

3.4. Wenn Sie eine Quelle aus dem Internet verwenden, müssen Sie neben Autor und Titel auch die URL angeben und das Datum des Aufrufs.



Beispiel:

*Universität Trier/Siemens Nixdorf (Hg.): ChinLex – Deutsch-Chinesisches Fachwörterbuch Wirtschaft. URL: <http://chinlex.de> (27.07.2005)*

**Wichtig:** Es gibt viele verschiedene Arten, Quellen anzugeben. Die hier vorgestellte ist eine Variante. Am besten mit dem Fachlehrer die gewünschte Variante absprechen. Aber: Welches System Sie auch wählen, es muss einheitlich sein.

## 6. Formale Struktur – wie ist meine Facharbeit aufgebaut?

### 6.1. Die Gliederung

Eine besondere Bedeutung kommt der Strukturierung der Arbeit durch die Gliederung zu, die ihre äußere Struktur erkennen lässt und eine Übersicht vermittelt. Deswegen ist die Gliederung nicht nur als Basis für die Ausarbeitung nützlich, sondern auch als Leitfaden für den späteren Vortrag.

Bei der Erstellung der Gliederung zahlt sich aus, wenn Sie Ihre Informationen bereits bei der Beschaffung geordnet und gekennzeichnet haben. Wie sie *inhaltlich* aussehen soll, ist kaum allgemeingültig festzulegen, sondern abhängig vom Fach und vom Thema. Allerdings müssen *formale* Kriterien eingehalten werden:

- Die einzelnen Gliederungspunkte müssen durch Nummerierung einander zugeordnet werden. Dabei ist es Ihnen bzw. der Absprache mit der betreuenden Lehrkraft überlassen, welches Nummerierungssystem Sie benutzen, wichtig ist nur, dass sie einheitlich erfolgt. Als zweckmäßig hat sich die sog. Dezimalgliederung erwiesen:
  - 1. ...
  - 1.1 ...
  - 1.1.1...
  - 1.2 ...
- Das Prinzip der Einheitlichkeit ist auch für die Formulierungen der Gliederung zwingend. Benutzen Sie *entweder* kurze Sätze *oder* Stichworte.
- Eine Gliederungsüberschrift darf weder mit dem Titel der Arbeit übereinstimmen noch mehr als einmal benutzt werden, z.B. sowohl als übergeordnete als auch als untergeordnete Überschrift.
- Die Anzahl der Gliederungspunkte sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang des Textteils stehen. Zu viele Überschriften zerklüften den Text und erschweren das Lesen, zu wenige behindern das Verständnis der Zusammenhänge.
- Die Gliederungsüberschriften mit der entsprechenden Nummerierung erscheinen erneut in der Ausarbeitung.

Spätestens nach Fertigstellung der Gliederung vereinbaren Sie unbedingt ein Beratungsgespräch mit der betreuenden Lehrkraft, denn einerseits lassen sich zu diesem Zeitpunkt die Weichen noch relativ problemlos umstellen, wenn Ihre Konzeption auf



Einwände stößt. Andererseits gibt Ihnen die Akzeptanz Ihrer Konzeption Sicherheit für die weitere Ausarbeitung.

## 6.2. Die Ausarbeitung

Ihre Facharbeit muss gemessen an wissenschaftlichen Arbeiten folgende Grundbausteine erhalten:

- **Deckblatt:** mit folgenden Informationen: Name der Schule, der Verfasserin bzw. des Verfassers, der betreuenden Lehrkraft; das Unterrichtsfach und die Kursbezeichnung sowie das Thema der Arbeit und den Abgabetermin
- **Vorwort:** gehört nicht zum sachlichen Teil der Arbeit, sondern kann Persönliches enthalten, z.B. Aussagen zur Entstehung der Arbeit oder zum persönlichen Bezug zum Thema und eine sehr kurze Übersicht über die Thesen und Ergebnisse der Arbeit
- **Inhaltsverzeichnis/Gliederung:** gibt Auskunft über den Aufbau und die inhaltlichen Zusammenhänge der einzelnen Abschnitte der Arbeit. Kapitel- und Abschnittsüberschriften werden später im Text wiederholt und dienen der genauen Orientierung. Alle Bestandteile der Arbeit werden in einem Inhaltsverzeichnis mit Überschriften aufgeführt und mit einer Seitenzahl versehen – mit Ausnahme des Deckblattes, Vorworts und des Inhaltsverzeichnisses selbst. Dementsprechend sind die Seiten der Arbeit außer dem Deckblatt zu nummerieren.
- **Einleitung:** rechtfertigt das Thema bzw. begründet das Interesse an der Problematik, grenzt das Thema genauer ab und bettet es ein, benennt Ziele der Arbeit und erläutert die Methodik
- **Hauptteil:** Darstellung der Arbeitsergebnisse als fortlaufender Text in angemessener Fachsprache, sprachliche Zusammenhänge zwischen den Kapiteln herstellen, „roter Faden“
- **Schluss/Fazit:** Gesamtzusammenfassung und Würdigung der Ergebnisse, z.B. in ihrer Bedeutung für einen anderen Bereich beleuchten oder Erkenntnisse darlegen, die den Rahmen dieser Arbeit sprengen, aber als Thema einer weiteren Arbeit interessant sein könnten
- **ggf.** Endnotenapparat, falls Sie beim Zitieren nicht mit Fußnoten gearbeitet haben
- **Literaturverzeichnis:** Aufführung aller verwendeter Quellen, alphabetisch nach den Autoren (Nachnamen) geordnet, auf Einheitlichkeit achten (siehe Punkt 5)
- **Anhang:** Material, auf das im Hauptteil verwiesen wurde (z.B. Bilder, Landkarten, Statistiken ...)
- **Erklärung:** Hiermit erkläre ich, dass ich diese Facharbeit eigenständig verfasst und außer den angegebenen Hilfsmitteln keine weiteren verwendet habe.  
Ort, Datum, Unterschrift





### Formale Kriterien:

- Schriftart: Times New Roman oder Arial
- Schriftgröße: 12
- 1,5 Zeilenabstand
- Seitenränder: links 2cm, rechts 2,5cm, oben und unten 2cm
- Blocksatz
- Abgabe von zwei gedruckten und gebundenen Exemplaren
- Abgabe von einer digitalen Version auf CD/Stick

### **Zum Inhalt:**

Jede Facharbeit muss über die reine Darstellung von Abläufen und Ereignissen hinausgehen. Sie muss Ansätze zu einer **kritischen Darstellung** zeigen, die eigene Meinung mit der ausgewerteten Forschungsmeinung vergleichen.

Die Arbeit soll zu den eingangs **aufgestellten Thesen** oder Fragen **Stellung nehmen!**

## ***7. Kolloquium/Präsentation – was erwartet mich?***

### Kolloquium:

1. 10 Minuten Vorstellung der Facharbeit: Inhalt, Interesse am Thema, Struktur der Arbeit, Auswahl der Schwerpunkte begründen, Thesen erläutern, thematische Erkenntnisse formulieren
2. Gespräch, 10 Minuten, über einzelne Fragestellungen zum Thema, Vertiefung, Klarstellungen. Der Schüler sollte die höheren Gesprächsanteile haben, die Prüfer das Gespräch leiten.

### Präsentation:

1. maximal 15 Minuten (feste Vorgabe) Vorstellung der Facharbeit, mediengestützt (Charts, Bilder), sehr konzentriert auf: Inhalte, Begründung der Auswahl der Schwerpunkte der Untersuchung (Interesse), Thesen für die Untersuchung, gewonnene Erkenntnisse
2. Gespräch, 5 Minuten, mit dem Kurs und dem Prüfer zur Vertiefung, zur Erläuterung und Ergänzung. Die Kursmitglieder müssen während der Präsentation Fragen vorbereiten, um dem Gesprächsteil gerecht zu werden.

**Viel Spaß am wissenschaftlichen Arbeiten und viel Erfolg!!! ☺**

**Katrin Müller**  
November 2015