



## Handreichungen zur Erstellung der Facharbeit im Rahmen des Seminarfachs am Eichsfeld-Gymnasium Duderstadt

### Übersicht: das Seminarfach am Eichsfeld - Gymnasium

---

#### **1. Kurshalbjahr**

Thema: Vorbereitung der Anfertigung der Facharbeit

Organisation: themenfeldbezogene Lerngruppen

Leistungsnachweis: das Expose (inhaltlich, formal und terminlich gebundene Vorlage)

#### **2. Kurshalbjahr**

Thema: Anfertigung der Facharbeit

Organisation: Einzelarbeit, ständiger Austausch mit dem Gutachter  
2 Zwischenbilanzen

Leistungsnachweis: die 2 benoteten Zwischenbilanzen und die Facharbeit 1 : 1

#### **3. Kurshalbjahr**

Thema: Schulöffentliche Präsentation der Facharbeit

Organisation: Einführung in Präsentationstechniken in themenfeldbezogenen Lerngruppen

Leistungsnachweis: das „hand – out“ (30%)  
die 15 minütige medial gestützte Präsentation mit Zusatzfragen (70%)

#### **4. Kurshalbjahr**

Thema: Arbeit an einem themenfeldspezifischen Detail

Organisation: Seminarstil in themenfeldbezogenen Lerngruppen

Leistungsnachweis: 01 abschließende themen- und methodentypische schriftliche Kenntnisüberprüfung

## 0. Vorbemerkungen

- 0.1. In der Mediothek liegen Facharbeiten zur Ansicht aus.
- 0.2. Alle Schülerinnen und Schüler besitzen eine Anleitung zum Schreiben einer Seminarfacharbeit:  
Niederhauser, Jürgen, Die schriftliche Arbeit - kurz gefasst, eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium, 4. Auflage, Mannheim: Dudenverlag 2006, ISBN 978-2-411-04234-0

## 1. Aufgabentypen der Facharbeit

Die Facharbeit **muss keinen empirischen Teil enthalten**, jedoch einen deutlich **selbstständigen Anteil** beinhalten. Fächerübergreifende Aspekte können berücksichtigt sein. Letzteres ist vor allem für die Themenfindung wichtig, da bei geschicktem Themenzuschnitt eigentlich jede/r über ein Thema schreiben kann, das ihm/ihr liegt, selbst wenn es nicht direkt in das „Fach“ des Korrektors gehört. (z.B. könnte jemand, der sich für Sport interessiert, eine Facharbeit im Fach Erdkunde schreiben, die sich mit der Rolle von Fußball in Entwicklungsländern befasst o.a.)

### 1.1 Die Quellenabhängige Arbeit

Bestimmte historische Quellen, fiktionale Texte (auch Filme) werden unter bestimmten Fragestellungen untersucht und ausgewertet, d.h. analysiert und interpretiert.

Dazu werden fachspezifische Methoden und Sekundärliteratur, die nicht nur aus dem Internet stammen soll, verwandt.

Eine kritische Auseinandersetzung mit Sekundärliteratur zum Thema kann dazu gehören.

### 1.2 Die Feldbetonte Arbeit

Das Material zu einer bestimmten Fragestellung wird vom Bearbeiter in einer Untersuchung oder Erhebung erst hergestellt.

### Geistes-und Sozialwissenschaften:

*Z.B. eine statistische Erhebung in den Duderstädter Buchhandlungen zum Verkauf einzelner „Harry Potter“-Bände, Auswertung und Beurteilung einer bestimmten Hypothese, z. B dass nach dem Erscheinen der Kinofilme mehr Bücher verkauft wurden.*

**Naturwissenschaften:** Versuchsreihen, Messungen, Auswertung der Daten, Überprüfung einer bestimmten Hypothese.

### 1.3 Umfang

Aufgrund der reduzierten Stundenzahl des Seminarfachs sollte auch die Facharbeit etwas knapper ausfallen (etwa 9 - 11 Seiten). Sollte es das Arbeitsvorhaben jedoch verlangen - immerhin soll hier wissenschaftliches Arbeiten ausprobiert werden- darf sie auch bis zu fünfzehn Seiten umfassen.

## 1.4 Formalia

Generell: Die sog. Formalia sind keine Accessoires, sondern Elemente, die die sachliche Präzision manifestieren. Ungenauigkeiten in der Gestaltung sind deshalb negativ.

### Gestaltung des Manuskripts

- Arbeit geheftet oder gebunden
- Maschinelle Anfertigung
- Einseitig bedruckt
- Schriftgröße 12pt, Serifenlose Schrift (z.B. Arial)
- Zeilenabstand: 1,5 zeilig
- Seitenränder: Links 3,5 cm, rechts 1,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,0 cm
- Seitenzahl: unten mittig (Fußzeile, 1,5 cm vom Blattrand), die Zählung beginnt nach dem Inhaltsverzeichnis.

### Bestandteil der Seminarfacharbeit und Abfolge

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Haupttext mit Schlussbemerkung
4. Literatur- und Quellenverzeichnis
5. Versicherung
6. und *eventuell* ein Anhang

#### 1.4.1 Titelblatt<sup>1</sup>

Titel der Arbeit	
Seminarfacharbeit im Fach:	Name
Schule:	Eichsfeld-Gymnasium
Betreuende Lehrkraft:	Amtsbez. Vorname Nachname
Vorgelegt von :	Vorname Nachname
Ort, Datum	

<sup>1</sup> Niederhauser, Jürgen, Die schriftliche Arbeit - kurz gefasst, eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium, 4. Auflage, Mannheim: Dudenverlag 2006

#### 1.4.2 Gliederung/Inhaltsverzeichnis

Sie stellt einen wichtigen Arbeitsschritt dar, da hier die Schwerpunktsetzung und die Strukturierung des geplanten Vorgehens deutlich werden.

Die vorläufige Gliederung wird dem/der betreuenden Kollegen/in vorgelegt und mit ihm/ihr besprochen. **Änderungen können und werden sich im weiteren Verlauf durchaus ergeben (z. B. dass man einen Unterpunkt dann doch ganz weglässt oder einen anderen aufnimmt o.a.).**

### 1.4.3 Haupttext

Der Hauptteil gliedert sich in Kapitel mit Nummerierung und Überschriften, wie im Inhaltsverzeichnis. Die Absätze entsprechen den Sinneinheiten.

Die übergeordnete Struktur des Hauptteils:

**Einleitung** (Begründung der Themenwahl, Ziel der Arbeit, Methode des Vorgehens, Überblick über den Aufbau der Arbeit usw.)

**Hauptteil** (Schwerpunkt der Arbeit)

**Schluss** (Konsequenzen darstellen, keine Wiederholungen, keine neue Ergebnisse vorlegen, Vorschläge zur Weiterarbeit, Ausblick usw.)

### 1.4.4 Literatur- und Quellenverzeichnis

#### Literaturverzeichnis

umfasst alle schriftlichen Artikel, Bücher, Zeitschriften usw.

Die schriftlichen Artikel sind alphabetisch geordnet nach Namen der Verfasser bzw. Herausgeber. Sie sind jederzeit nachvollziehbar.

Umsetzung gemäß Duden, Nr. 7.2, S. 42ff.

Achtung: Auch Quellen, die nicht wörtlich zitiert werden sondern inhaltlich einfließen, müssen angegeben werden! (z.B. schon im Text selbst: Bei meiner Annahme stütze ich mich maßgeblich auf den Aufsatz/die These von...)

#### Quellenverzeichnis

ist ein Verzeichnis von Interviews, Fernsehsendungen, Internetseiten o. a Medienbeiträgen. Da diese Angaben nicht immer nachvollziehbar sind, müssen sie mit der Erhebungszeit und einer genauen Adresse versehen sein:

Bei Nutzung des Internets ist die Internetquellen vollständig mit Adresse und Funddatum anzugeben.

Verwendete Internetquellen/Internetseiten müssen als Ausdruck der Arbeit **gesondert** beigelegt werden.

### 1.4.5 Zitiertechnik

Zitiert wird nach den Anweisungen im „Methodenblatt (Jgst. 10 – 13)“, S.2

### 1.4.6 Fußnoten

Umsetzung gemäß Duden, Nr.6.2, S.35f,

Fußnoten nicht unnötig setzen, da sie den Leseprozess stören können.

### 1.4.7 Anmerkungen

sind ebenfalls zurückhaltend einzusetzen. Markiert werden sie im laufenden Text mit einer hochgestellten Ziffer. Sie werden nummeriert entweder als Fußnote angegeben oder gesammelt am Ende des Textes auf eine neue Seite gestellt (dann einzeilig geschrieben)

#### 1.4.8 Schriftliche Versicherung der selbständigen Anfertigung

Am Schluss der Arbeit erfolgt die folgende Versicherung mit Datum und eigenhändiger Unterschrift gem. 10.10 EB zu §10 (5) Vo – GO

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

(Hinweis: „Werke“ im Sinne dieser Bestimmung sind Quellen jeglicher Art: mündliche, gedruckte und elektronische Speicher.)

Einverständniserklärung der Veröffentlichung (schulintern)

#### 1.4.9 Der Anhang

Der Anhang ist kein dekoratives Element und er dient auch nicht als Nachweis für den Sammlereifer. Im Anhang wird statt dessen nur das deponiert, was zum rückfragefreien Verstehen des Textes und zur Sicherung der Dokumentation unverzichtbar ist.

### 2. Abgabe der Seminarfacharbeit

#### 2.1 Format der Abgabe:

- 02 Exemplare in Papierform
- 01 digitales Exemplar

#### 2.2 Termin der Abgabe:

Wird die Facharbeit **nicht termingerecht** eingereicht, wird sie mit **00 Punkten** bewertet.

Bei ernsthaften Erkrankungen oder anderen nachweislich schwerwiegenden Gründen (*Computerabsturz gilt nicht als solcher, also immer **Sicherungskopien erstellen!!***)

- Abgabe eines ärztlichen Attestes oder eines anderen entsprechenden Nachweises bei dem Fachlehrer/der Fachlehrerin
- die Ausfalltage werden in die Abgabeverlängerung übertragen

Ein **Täuschungsversuch** wird mit **00 Punkten** bewertet. (die Schule verfügt über ein entsprechendes Suchprogramm, einen Plagiatfinder)

### 3. Das Exposé:

Hier wird das Arbeitsvorhaben, also der **Gegenstand** und die **Frage-bzw. Problemstellung**, mit der sich die Facharbeit befassen wird, in einem fortlaufenden Text **vorge stellt und knapp umrissen** (Umfang etwa ein- bis eineinhalb Seiten). Auch **die Arbeitsmethoden** (Datenbeschaffung, bzw. Recherche) sollten erwähnt werden. Dabei sollte schon auf eine gewisse Schwerpunktsetzung und auf voraussichtliche Schwierigkeiten hingewiesen werden. (Also etwa welche Aspekte man aufnehmen muss, welche man eventuell vernachlässigen kann etc.; z.B. bei dem Thema *Die Auswirkungen der Regierung Elizabeth I. von England auf das Theater der Zeit* wird man u.U. die Außenpolitik vernachlässigen können und überlegen müssen, in wie weit man besonders auf Shakespeare eingehen will etc.).

**Das Exposé ist eine vorläufige Skizze**, d.h. dass sich im Verlauf der Bearbeitung des Themas durchaus andere Schwerpunkte oder neue Fragestellungen ergeben können, die allerdings mit dem **eingereichten Thema kompatibel** sein müssen.

#### **Benotung:**

Das „Exposé“ soll das schriftliche Ergebnis des ersten Kurshalbjahres sein (gleichwertiger Klausurersatz, 50%).

Es dient als Grundlage der Weiterarbeit (Anfertigung der Facharbeit).

Was gehört ins „Exposé“?

#### **1. Der Kopf**

Schuljahr 20XX/20XX

Seminarfach

1. Kurshalbjahr

Name

Exposé zur Facharbeit

#### **2. Der Informationsbestand**

In welchem Aufgabenfeld, in welchem Fach plane ich die Facharbeit?

Wie bin ich auf die Idee des Themas, des Themenfeldes gekommen?

Wie könnte mein Arbeitstitel lauten?

Welche Aspekte beabsichtige ich zu bearbeiten?

Wie will ich warum vorgehen?

Welche Quellen bzw. welche Literatur werde ich benutzen?

Welche Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anfertigung der Facharbeit sind für mich im Moment noch ungeklärt?

Wer bzw. was könnte mir weiterhelfen?

(Diese Informationen brauchen nicht in dieser Reihenfolge dargeboten zu werden. Die Reihenfolge entwickelt sich im Prozess der Beschäftigung.)

#### **3. Umfang**

maximal 2 Schreibmaschinenseiten

#### **4. Termin**

Abgabetermin Schuljahr 2009/2010 beim Seminarfachlehrer des ersten Kurshalbjahres bzw. bei dessen Abwesenheit bei StD Czuderna **spätestens am Montag, 23. Nov. 2009, 13.15 Uhr in Papierform.**

#### **5. Qualitätskriterium des Exposés:**

Es ergibt sich aus der Funktion des „Exposés“: der Navigationscharakter.

#### 4. Die bewerteten Fachgespräche (Zwischenbilanzen)

-müssen **vorbereitet** werden. (d.h. der Stand der Arbeit sollte konzise und nachvollziehbar referiert, noch zu vollziehende Arbeitsschritte und Fragen vorgestellt werden)

-**Es darf gefragt werden**, denn intelligente Fragen offenbaren ein Problembewusstsein bei der Auseinandersetzung mit dem Thema und Problemstellung der Arbeit, sowohl was die Methodik als auch was den Inhalt angeht!

-Keine Angst vor **Fragen des Betreuers/der Betreuerin**;

*ihr müsst nicht alles „parat haben“ denn ihr befindet euch in einem Arbeitsprozess und stellt kein fertiges Ergebnis vor. Mitunter hat man auch einen blinden Fleck, wenn man sich intensiv mit einem Thema beschäftigt und Fragen von einem Außenstehenden erlauben dann einen anderen Blick auf das eigene Vorhaben.*

- Bewertet wird nicht das vorläufige Produkt, sondern die Fähigkeit, den eigenen **Arbeitsprozess zu organisieren und zu reflektieren**, auf **Anregungen** des Betreuers/der Betreuerin **inzugehen** und diese **gegebenenfalls umzusetzen**.

# Gutachten zur Zwischenbilanz

Vorname Name:			
Thema:			
		Datum :	Datum:
Sachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Richtigkeit</li> <li>• Nachweis von erworbenem Wissen</li> <li>• Wissen verknüpfen und fächerübergreifend anwenden</li> <li>• Erkennen von Zusammenhängen</li> <li>• Ziehen von Schlussfolgerungen</li> <li>• Sachgemäßes Urteilen</li> <li>• Themenbezogene Arbeit</li> <li>• Integration der Einzelbeiträge</li> <li>• Diskussionsfähigkeit</li> </ul>		
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information beschaffen, analysieren und auswerten</li> <li>• Arbeitsplan aufstellen und umsetzen</li> <li>• Wissenschaftliche Arbeitstechniken</li> <li>• Reflektieren von Arbeitstechniken</li> <li>• Sprachlich sachgerechte Darstellung</li> <li>• Gliederung entwickeln</li> <li>• Erstellen eines Thesenpapiers</li> <li>• Darstellen der Arbeitsergebnisse</li> <li>• Sinnvolles Strukturieren der Stoffsammlung</li> <li>• Vollständige Quellenangabe</li> <li>• Arbeitsordner, Berichtsheft (übersichtlich, lesbar, vollständig .....)</li> </ul>		
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen und Einhalten der Arbeits- und Verhaltensziele</li> <li>• Entwickeln von Arbeitshaltungen (Motivation, Kontinuität, Pünktlichkeit)</li> <li>• Engagement</li> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Übernehmen von Verantwortung</li> <li>• Kritik und Selbstkritik</li> <li>• Ausdauer und Belastbarkeit</li> <li>• Selbstevaluation</li> </ul>		
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhalten von Absprachen und Regeln</li> <li>• Erkennen von Konflikten und gemeinsame Suche nach angemessenen Lösungen</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Agieren und Reagieren</li> <li>• Konstruktivität</li> </ul>		
<b>Ergebnis Zwischenbilanz I</b>			
<b>Ergebnis Zwischenbilanz II</b>			



Beispiel:

<b>Gutachten zur Zwischenbilanz Gesamturteil: sehr gut</b>		
Vorname Name:		15
Thema:		15
	Datum:	Datum:
Sachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Richtigkeit</li> <li>• Nachweis von erworbenem Wissen</li> <li>• Wissen verknüpfen und fächerübergreifend anwenden</li> <li>• Erkennen von Zusammenhängen</li> <li>• Ziehen von Schlussfolgerungen</li> <li>• Sachgemäßes Urteilen</li> <li>• Themenbezogene Arbeit</li> <li>• Integration der Einzelbeiträge</li> <li>• Diskussionsfähigkeit</li> </ul>	Alles vorbildlich
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information beschaffen, analysieren und auswerten</li> <li>• Arbeitsplan aufstellen und umsetzen</li> <li>• Wissenschaftliche Arbeitstechniken</li> <li>• Reflektieren von Arbeitstechniken</li> <li>• Sprachlich sachgerechte Darstellung</li> <li>• Gliederung entwickeln</li> <li>• Erstellen eines Thesenpapiers</li> <li>• Darstellen der Arbeitsergebnisse</li> <li>• Sinnvolles Strukturieren der Stoffsammlung</li> <li>• Vollständige Quellenangabe</li> <li>• Arbeitsordner, Berichtsheft (übersichtlich, lesbar, vollständig .....)</li> </ul>	Alles vorbildlich
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen und Einhalten der Arbeits- und Verhaltensziele</li> <li>• Entwickeln von Arbeitshaltungen (Motivation, Kontinuität, Pünktlichkeit)</li> <li>• Engagement</li> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Übernehmen von Verantwortung</li> <li>• Kritik und Selbstkritik</li> <li>• Ausdauer und Belastbarkeit</li> <li>• Selbstevaluation</li> </ul>	Alles vorbildlich
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhalten von Absprachen und Regeln</li> <li>• Erkennen von Konflikten und gemeinsame Suche nach angemessenen Lösungen</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Agieren und Reagieren</li> <li>• Konstruktivität</li> </ul>	Alles vorbildlich
<p>1. Termin Martha Mustermann hat klare Vorstellungen von der Ausarbeitung ihres Themas. Ihre Herangehensweise verdient Beachtung. Ihre hohe Fachkenntnis ist anerkennenswert. Die Schülerin referiert fehlerfrei und kompetent über das Thema. Ihr Engagement ist herausragend.</p> <p>2. Termin S. 1. Termin <b>Gesamturteil Zwischenbilanzen: sehr gut (vorbildlich)</b></p>		

## 5. Bewertung des 2. Kurshalbjahres

setzt sich zusammen aus der Facharbeit (schriftliche Leistung) und den zwei Zwischenbilanzgesprächen (mündliche Leistung) im Verhältnis 1:1.

Leistungsfeststellung im Seminarfach:SVBl.4/2005, S. 171ff.  
§10(5) und EB-VO-GO Nr. 10 zu §10 (10.10).

### Gesichtspunkte für die Beurteilung der Qualität

#### Das Fachliche

- die sachliche Richtigkeit
- die sachliche Komplexität
- der sachliche Ertrag, also das Ergebnis

#### Das Gedankliche

- der Differenzierungsgrad und die interne Stringenz der Gliederung und der Ausführung
- der Überstieg von der Beschreibung zur Analyse (Ist der dieser Vorhanden und in welchem Grad?)

#### Das Kommunikative

Der Kommunikationsmodus ist nicht nur die sog. „äußere Form“, sondern er ist integraler Bestandteil der Seminarfacharbeit.

#### Medium der Wortsprache

- Ist die Verwendung der Wortsprache analytisch und diskursiv oder nur narrativ?
- Ist die Fachterminologie richtig und funktional?
- Ist der Gebrauch von direkten und indirekten Zitaten funktional oder dekorativ?
- Sind die Regeln der schriftlichen Kommunikation beachtet?

#### Medium der Bildsprache

- Ist die Kohärenz beachtet? (d. h. Text und Bild beziehen sich aufeinander)
- Ist das Kontiguitätsprinzip beachtet? (d. h. Text und Bild stehen in räumlicher/zeitlicher Nähe zueinander)
- Komplexitätsebene: Abstrakt oder konkret? Funktional oder dekorativ?

#### Das Dokumentarische

- Sämtliche Quellenangaben
- Korrektheit der direkten und indirekten Zitation
- Nachvollziehbarkeit der Quellenangaben

Schuljahr2009/2010

2. Kurshalbjahr

## **Facharbeit im Seminarfach**

Gutachter/-in

---

Name:

**Thema:**

---

### **Beurteilung**

#### ***Das Fachliche***

Sachliche Richtigkeit, Komplexität, Eigenständigkeit

---

#### ***Das Gedankliche***

Differenzierungsgrad, interne Stringenz und Logik, Übergang von Deskription zu Analyse

---

#### ***Das Kommunikative***

Fachsprache, Stil, Lesbarkeit

---

#### ***Das Dokumentarische***

Quellenangaben, Zitationen, Nachvollziehbarkeit der Belege, Layout

---

***Ergebnis der Zwischenbilanzen:***

***Notenpunkte:***

***Ergebnis der Seminarfacharbeit:***

***Notenpunkte***

***Ergebnis des 2. Kurshalbjahres***

***Notenpunkte***

Datum:

Unterschrift