

Gesamtschule Weiße Rose Warendorf

Mariengymnasium

Gymnasium Laurentianum

Schuljahr 2025/2026

Die Facharbeit.

**Ein Leitfaden
für
Schülerinnen und Schüler**

INHALTSVERZEICHNIS

I. EINLEITUNG.....	3
II. WIE SCHREIBT MAN EINE FACHARBEIT?	4
1. Zeitliche Vorgaben.....	4
1.1 Verbindlicher Terminplan	4
1.2 Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation	4
2. Literaturrecherche und Informationsbeschaffung	5
3. Äußere Vorgaben	6
3.1 Bestandteile	6
3.2 Umgang mit Sekundärliteratur und Zitieren	6
3.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis	8
3.4 Formale Kriterien	10
4. Beurteilungskriterien.....	10
III. SCHLUSS.....	12
IV. ÜBERSICHT ÜBER VERWENDETE HILFSMITTEL.....	13
V. ANHANG	I

I. Einleitung

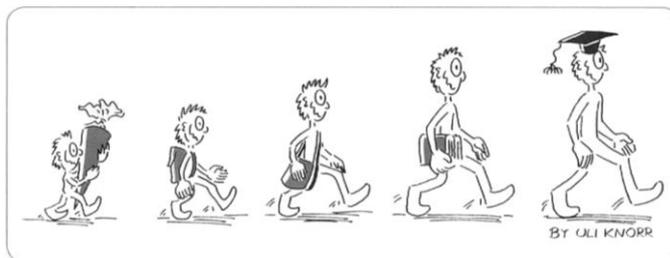


Abbildung 1: Erwerben von Kompetenzen für ein Studium (Quelle: Sacher, N. (2010))

Im Laufe seiner Schulkarriere wird jede/r Schüler/in immer wieder mit kleineren oder größeren Herausforderungen konfrontiert. All diese Herausforderungen haben zum Ziel die/den Schüler/in auf den anstehenden größten Schritt in der Schulkarriere – den Wechsel von der Schule in das Berufs- oder Studienleben – vorzubereiten. Eine zentrale Rolle nimmt hierbei die Anfertigung der Facharbeit ein. Sie dient der Vorbereitung auf wissenschaftliche Hausarbeiten im Studium und fokussiert in diesem Zusammenhang insbesondere das eigenständige und selbstverantwortliche Arbeiten. Folglich eröffnet die Facharbeit den Schülerinnen/Schülern viele Chancen: Sie können sich intensiv mit selbst gewählten Themen auseinandersetzen, in ihrem eigenen Tempo arbeiten und in diesem Kontext zeigen, was sie bisher gelernt haben. Gleichzeitig konfrontiert die Facharbeit aber die/den Schüler/in auch mit neuartigen Problemen:

Die größte Herausforderung ist die Selbstorganisation: Welche Arbeitsphasen müssen durchlaufen werden? Welche Termine ergeben sich? Wie gliedert man eine wissenschaftliche Arbeit?

In der Schreibphase tauchen in der Regel Schwierigkeiten über die Formatierung bis hin zur Verwendung von Literatur auf. Wie verwendet man Zitate auf sinnvolle Art und Weise? Wie sieht eine gute Facharbeit aus?

Der folgende Leitfaden soll einen Teil dieser Probleme abfangen. Er bietet Hilfestellung und Hinweise zu den zentralen Elementen und Schwierigkeiten der Facharbeit, erhebt aber nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Dieser Leitfaden stellt das Ergebnis von Absprachen zwischen Lehrerinnen und Lehrern aller Fächer an unserer Schule dar. Er ist darum zum einen verbindlich, zum anderen enthält er aber keine spezifischen Hinweise für einzelne Fächer. Fachspezifische Fragen müssen mit den betreuenden Fachlehrerinnen und -lehrern abgeklärt werden.

Um eine genauere Vorstellung davon zu erlangen, wie die Facharbeit am Ende gerade auch in formaler Hinsicht auszusehen hat, ist dieser Leitfaden wie eine Facharbeit aufgebaut.

II. Wie schreibt man eine Facharbeit?

1. Zeitliche Vorgaben

Die zeitliche Organisation spielt bei der Anfertigung der Facharbeit eine besondere Rolle. Die folgenden Termine bilden den Rahmen der Facharbeit und sind uneingeschränkt verbindlich (auch im Krankheitsfall, bei Computerproblemen o.ä.). Dahingegen sind die Rat schläge in Kapitel 1.2 als wohlmeinende Hilfen zu verstehen, die aus langjähriger Erfahrung der Betreuenden resultieren.

1.1 Verbindlicher Terminplan

05.11.25	Abgabe der Wahl bis 13 Uhr	
12.11.25	Zuordnung des Fachs	
18.11.25	Workshop zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	
bis 12.12.25	Festlegung des Themas mit dem/r betreuenden Fachlehrer/in	Während dieser Zeit finden zwei-drei Beratungsgespräche mit dem/ der betreuenden Fachlehrer/in statt
07.01.26	Beginn der offiziellen Schreibzeit	
25.02.26	Abgabe der Arbeit bis 13 Uhr (1 Exemplar an die Jahrgangsstufenleitung sowie eine pdf-Version an den Fachlehrer am Tag der Abgabe)	
Nach Absprache mit dem Fachlehrer	Die Facharbeit wird im Kurs in geeigneter Form vorgestellt und diskutiert. Näheres dazu regeln Absprachen mit den FachlehrernInnen.	

1.2 Hinweise zur zeitlichen Planung und Organisation

Grundsätzlich gilt für das Anfertigen der Arbeit: Fangen Sie früh genug an!

Erfahrungsgemäß wird der Aufwand bei der Formulierung der Arbeitsergebnisse und ihrer Formatierung in Word deutlich unterschätzt.

Schreibblockaden, Computerprobleme und organisatorische Schwierigkeiten (Öffnungszeiten von Bibliotheken, Gesprächstermine mit Interviewpartnern,...) können die Zeitplanung durchkreuzen.

Grob sollte man den Arbeitsprozess in folgende Phasen einteilen:

1. Phase:

- Zusammentragen von Informationen
- Lesen von Primär- und Sekundärtexten
- Festlegung auf Schwerpunkte des Themas

2. Phase:

- gezielte Recherchen zu den gewählten Schwerpunkten
- Vorüberlegungen zu einer möglichen Gliederung

3. Phase:

- ausführliche Gliederung erstellen
- Kapitelüberschriften festlegen
- Facharbeitstext schreiben

4. Phase:

- den Entwurf inhaltlich und formal überarbeiten (s. formale Kriterien)
- endgültige Fassung erstellen, ausdrucken

5. Phase:

- fristgerechte Abgabe

2. Literaturrecherche und Informationsbeschaffung

Die Beschaffung und Suche von Literatur und Material stellt viele Schüler/innen vor große Probleme. Grundsätzlich können folgende Informationsquellen für die Facharbeit genutzt werden:

- Bücher (Quellen und Darstellungen)
- Internet
- Umfragen und Interviews
- (Tages-)Zeitungen und Zeitschriften
- Experimente oder Versuche
- bildliche Darstellungen, Tabellen und Diagramme
- Lexika
- Filme und Fernsehsendungen
- Informationsbroschüren (z.B. von der Bundeszentrale für politische Bildung)

Das WWW eröffnet einen scheinbar unerschöpflichen Zugang zu Informationen verschiedener Themengebiete, die Online-Enzyklopädie Wikipedia oder ein IT-/KI-gestütztes Schreibwerkzeug bietet eine Möglichkeit, um einen schnellen Überblick über ein Themengebiet zu erlangen. Diese Quellen sind jedoch mit Vorsicht zu genießen: Oft ist die Urheberschaft bei Online-Artikeln nicht eindeutig zu entnehmen, da sie ohne Kontrolle von jedem ins Netz gestellt und laufend geändert werden. Einzelne IT-/KI-gestützte Schreibprogramme sind sogar dafür bekannt, Fakten zu erfinden und zum Beispiel frei erfundene Quellen in einen wissenschaftlich klingenden Text einzufügen. Spannende Online-Artikel sollten somit in jedem Fall mit fachwissenschaftlichen Büchern abgeglichen werden, um ihre Verlässlichkeit zu überprüfen. Des Weiteren kann Wikipedia oder ein IT-/KI-gestütztes Schreibwerkzeug zwar Ausgangspunkte für eine Recherche bilden, jedoch keineswegs als einzige Quellen benutzt werden. Für eine gelungene Facharbeit sollten definitiv gebundene Werke zu Rate gezogen werden.

Alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet worden sind, oder die dazu verwendet worden sind, diese Arbeit anzufertigen, werden in einem Quellenverzeichnis aufgelistet (vgl. 3.3). Des Weiteren müssen Internetquellen als Dokument(auszug) dem Anhang beigelegt werden, da es sich bei solchen Dokumenten häufig um temporäre Quellen handelt. Beim Einsatz von IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen müssen diese Werkzeuge in der Rubrik „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ mit ihrem Produktnamen, ihrer Bezugsquelle und einer Übersicht des im Rahmen der Facharbeit genutzten Funktionsumfangs vollständig aufgeführt werden.

3. Äußere Vorgaben

Die Einhaltung der im Folgenden erklärten Vorgaben ist eines der entscheidenden Kriterien für den Erfolg Ihrer Facharbeit. Hier wird ein **strengerer Maßstab angelegt** als in Klausuren. Umgekehrt genügt die bloße Einhaltung der äußeren Vorgaben nicht für eine ausreichende Leistung.

3.1 Bestandteile

Die notwendigen Bestandteile einer Facharbeit sind:

0. (Eventuell Vorwort, Danksagung)
1. Titelblatt (Titel, Schule, Kurs, Name, Fachlehrer/in)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schluss
6. Übersicht über verwendete Hilfsmittel
7. ggf. Anhang
8. Eigenständigkeitserklärung¹ (= letzte nummerierte Seite)
9. Gesprächsprotokoll² (über die Absprache bezüglich der Themenfindung mit dem entsprechenden Fachlehrer/in)

3.2 Umgang mit Sekundärliteratur und Zitieren

3.2.1 Direkte und indirekte Zitate

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört, dass man die Ergebnisse anderer Forscher zu dem Gebiet, das man bearbeitet, heranzieht. Dabei muss kenntlich gemacht werden, woher das Wissen, das man sich auf diesem Wege angeeignet hat, stammt. Grundsätzlich gibt es

¹ Diese Eigenständigkeitserklärung finden Sie im Anhang.

² Das Gesprächsprotokoll finden Sie ebenfalls im Anhang.

verschiedene Formen des Zitierens. In der Facharbeit soll die naturwissenschaftliche Form des Kurzzitierens verwendet werden: Direkt nach dem übernommenen Gedanken oder Satz wird eine Klammer eingefügt, in **welcher der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr des Buches/ Artikels und die Seitenzahl** genannt werden:

Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich: „*Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes.*“ (Lewis 2002, S. 15)

Bei dem hier dargestellten Beispiel handelt es sich um ein *direktes oder wörtliches Zitat*, das heißt, dass die Textstelle wortwörtlich aus dem Quellentext übernommen wurde. Wörtliche Zitate stehen in Anführungs- und Schlusszeichen.

Neben den wörtlichen gibt es auch indirekte Zitate. Indirekte Zitate sind eine sinngemäße Übernahme einer Textpassage. Man setzt keine Anführungs- und Schlusszeichen.

Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich, dass die Religion eine starke Bedeutung für das politische Handeln insbesondere der benachteiligten Schichten des Landes habe und somit für die Entwicklung des Landes von zentraler Bedeutung sei (vgl.: Lewis 2002, S. 15)

Am Ende der sinngemäßen Übernahme weist ein Klammerzusatz (**vgl.**) darauf hin, wo die Textstelle im Ausgangstext wörtlich zu finden ist.

Wenn man Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä. ausführen möchte, die den Haupttext zu sehr aufblähen, dann sollte man auf Fußnoten zurückgreifen.³

3.2.2 Übliche Regelungen und Kürzel bei Hausaufsätzen und Facharbeiten

Die folgende Liste, zusammengestellt von Weiß u.a. (2006), gibt eine Übersicht über übliche Kürzel und Besonderheiten beim Zitieren. Im Rahmen der Facharbeit können weitere Probleme auftreten, die das Zitieren betreffen. Diese Sonderfälle sind dann mit dem Fachlehrer zu besprechen.⁴

ebd.

Bei mehrfachen Zitaten derselben Quelle hintereinander werden nur am Anfang Autor, Kurztitel und Seite angegeben, danach nur noch „ebd.“ für ebenda.

f. und ff.

Bei Zitaten über zwei Seiten oder zwei Verszeilen wird in Klammern ein „f.“ für „folgende“ angefügt. Bei mehreren Seiten oder Verszeilen erscheint ein „ff.“ für „die folgenden“.

³ Dazu klickt man in Word auf „Einfügen“, „Fußnote“. Es erscheint dann automatisch eine hochgestellte Ziffer im Haupttext und der Cursor springt zur zugehörigen Stelle am Fuß der Seite, wo man die gewünschten Anmerkungen ausformulieren kann.

⁴ An dieser Stelle sei auf die Liste mit weiterführender Literatur zum Thema Facharbeit im Anhang verwiesen.

Hervorhebungen im Original

Hervorhebungen im Original (wie kursiv, unterstrichen) werden im Zitat übernommen.

Hervorh. d. d. Verf.

Bei eigenen Hervorhebungen im Zitat muss im Zitat in eckiger Klammer „Hervorh. d. d. Verf.“ (Hervorhebung durch den Verfasser) eingefügt werden.

[sic!]

Problematische Schreibungen oder Tippfehler im zitierten Originaltext werden gekennzeichnet durch ein [sic!].

Beispiel: „Die Lerer [sic!] machen es so.“ (S. 21).

Zitate in Zitaten

Erscheint innerhalb eines Zitats ein weiteres Zitat, dann stehen dafür halbe Anführungszeichen.

Beispiel: „Dies wird am Beispiel von ‚Fadensonnen‘ klar.“

Verkürzungen und Auslassungen

Wird ein Zitat nicht vollständig zitiert, stehen für Auslassungen eckige Klammern mit drei Punkten [...]. Auslassungen dürfen nicht sinnenstellend sein.

Beispiel: „Verkürzungen [...] erscheinen durch eine [...] Klammer[...].“

Kürzere Zitate

Kürzere Zitate werden in den eigenen Text integriert, längere bilden einen eigenen Absatz.

Satzbau

Der eigene Satzbau muss an das Zitat grammatikalisch angepasst werden. Veränderungen werden mit eckigen Klammern kenntlich gemacht.

Beispiel: Der Text zeigt, dass „das Zitat grammatikalisch angepasst werden [muss]“.

Bezug

Zitate, die ohne klaren Bezug zum laufenden Text beginnen, werden durch einen Zusatz in eckiger Klammer erklärt.

Beispiel: „Sie [Clara, Anm. d. Verf.] geht dorthin.“

3.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Jegliches Material, das im Fließtext der Facharbeit zitiert und verwendet wird, muss in der Übersicht über verwendete Hilfsmittel am Ende der Arbeit aufgeführt werden. Hierbei unterscheidet sich das Muster der Quellenangabe je nach Art der Quelle:

3.3.1 Gedruckte Werke

Die notwendigen Angaben zu den einzelnen Werken sind nach folgendem Muster zu machen:

Variante a für selbstständige Veröffentlichungen eines Verfassers:

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsjahr): Titel des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Dichanz, Horst (1991): Schulen in den USA, Einheit und Vielfalt in einem flexiblen Schulsystem. Weinheim, München: Juventa.

Variante b für Textsammlungen eines Herausgebers:

Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers (Erscheinungsjahr): Titel des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Haarmann, Maria (Hg.) (1992): Der Islam, Ein Lesebuch. München: Beck.

Variante c für unselbstständige Veröffentlichungen:

Nachname des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: Nachname des Herausgebers, Vorname des Herausgebers: Titel des Buches, ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel: Winnefeld, Friedrich (1974): Erziehungswissenschaft – Utopie oder Wirklichkeit? In: Ulich, Dieter (Hg.): Theorie und Methode der Erziehungswissenschaft, Probleme einer sozialwissenschaftlichen Pädagogik. Weinheim und Basel: Beltz.

Die Sortierung aller Literaturangaben erfolgt in der **alphabetischen Reihenfolge** der Nachnamen.

3.3.2 Internetquellen im Literaturverzeichnis

Die Angaben zu Internetquellen sind nach folgendem Muster zu machen:

Name des Verfassers, Vorname des Verfassers (Erscheinungsdatum): Titel des Dokuments, ggf. Untertitel des Dokuments. Internetadresse. Abrufdatum.

Beispiel: Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 12. 08. 2007.

Die Internetquellen werden im Literaturverzeichnis getrennt von den gedruckten Quellen aufgelistet, ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge der Verfasseramen.

3.3.3 Umgang mit sonstigen Quellen

Graphiken, Bilder, Fotos, Tonmaterial auf CD, Videosequenzen auf DVD, Fragebögen, Folien, transkribierte Interviews oder ähnliche Materialien werden als Anhang der Arbeit

angefügt und mit römischen Ziffern durchnummeriert. Im Haupttext der Facharbeit wird auf diese Materialien durch Einfügen einer Klammer verwiesen.

Beispiel: Abbildung 3 zeigt die Bevölkerungsentwicklung in Asien in den letzten 25 Jahren (s. Anhang, S. IV).

Sollten in der Facharbeit IT-/KI-gestützte Schreibprogramme Verwendung finden, sind diese hier mit Produktnamen, Bezugsquelle und Umfang aufzuführen.

3.4 Formale Kriterien

- Rand oben: 2,5 cm
- Rand unten: 2 cm
- Rand links: 2,5 cm (Lochrand)
- Rand rechts: 5 cm (Korrekturrand)
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz
- Überschriften: max. 14 pt, evtl. fett/kursiv/eingerückt
- Seitenzahlen: unten rechts
- Umfang der Arbeit: mind. 8, höchstens 12 Seiten Text (ohne Anhang)
- Heftung im Schnellhefter, *auf keinen Fall einzelne Seiten in Klarsichtfolie stecken!*

4. Beurteilungskriterien

Die Facharbeit ersetzt eine Klausur in der Jahrgangsstufe 12/Q1. Dies kennzeichnet ihren Stellenwert und den Leistungsanspruch, der mit ihr verbunden ist.⁵

Allerdings muss den Schülerinnen und Schülern klar sein, dass der dafür erforderliche Zeitaufwand in der Regel nicht mit dem für die Vorbereitung einer Klausur verglichen werden kann.

Bei der Bewertung sind u. a. die folgenden allgemeinen Kriterien einzubeziehen:

• unter inhaltlichem Aspekt

- Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
- Grad der Selbstständigkeit bei der Erarbeitung
- ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung

⁵ In Facharbeiten ist die Fähigkeit zur Korrektur eigener Texte ein wesentlicher Teil der geforderten Leistung. Hier ist ein strengerer Maßstab anzulegen als in Klausuren, da Korrekturhilfen genutzt werden können und der Zeitdruck der Klausur wegfällt. Andererseits ist eine formal korrekte und im Computer-Layout anspruchsvoll gestaltete, aber inhaltlich mangelhafte Arbeit nicht bereits als ausreichend anzusehen. Im Anhang finden Sie eine ausführliche Checkliste, die die Beurteilungskriterien aufgreift und spezifiziert. Sie soll Sie bei der Anfertigung einer gelungenen Facharbeit unterstützen.

- logische Struktur und Stringenz der Argumentation
- kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

- **unter sprachlichem Aspekt**

- Beherrschung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- grammatische Korrektheit
- Rechtschreibung und Zeichensetzung

- **unter formalem Aspekt**

- gegliederte und geordnete Darstellung
- Einhaltung der unter Punkt 2.3 genannten formalen Vorgaben

- **unter methodischem Aspekt**

- Beherrschung fachspezifischer Methoden

III. Schluss

Die Facharbeit stellt einen wichtigen Aspekt der wissenschaftspropädeutischen Arbeit in der gymnasialen Oberstufe dar. Als solche konfrontiert sie die Schüler/innen mit vielen Neuerungen und Herausforderungen.

Im Rahmen des vorliegenden Leitfadens wurde gezeigt, mit welchen besonderen formalen und inhaltlichen Anforderungen die Erstellung einer gelungenen Facharbeit einhergeht. Hierbei wurden die zentralen Charakteristika der Facharbeit dargelegt und mit hilfreichen Tipps unterfüttert. Zudem sind dem Leitfaden die verbindlichen terminlichen Vorgaben sowie inhaltlich-formale Beurteilungskriterien zu entnehmen.

Letztlich dient dieser Leitfaden als sinnvolle Grundlage für die fachspezifischen Workshops und gibt wichtige Anhaltspunkte für eine gelungene Facharbeit, ohne jedoch einen Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben.

IV. Übersicht über verwendete Hilfsmittel

Gedruckte Quellen:

Dichanz, Horst (1991): Schulen in den USA, Einheit und Vielfalt in einem flexiblen Schulsystem. Weinheim, München: Juventa.

Haarmann, Maria (Hg.) (1992): Der Islam, Ein Lesebuch. München: Beck.

Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes NRW (1999): Richtlinien und Lehrpläne. Philosophie. Sekundarstufe II. Gymnasium / Gesamtschule. Frechen: Ritterbach.

Sacher, Nicole (2010): Methodenkurs Sekundarstufe II – Die Facharbeit: planen – strukturieren – schreiben. Leipzig, Stuttgart: Ernst Klett.

Winnefeld, Friedrich (1974): Erziehungswissenschaft – Utopie oder Wirklichkeit? In: Ulich, Dieter (Hg.): Theorie und Methode der Erziehungswissenschaft, Probleme einer sozialwissenschaftlichen Pädagogik. Weinheim und Basel: Beltz.

Internetquellen:

Landesinstitut für Schule und Weiterbildung Soest: Empfehlungen und Hinweise zur Facharbeit in der gymnasialen Oberstufe.

www.learnline.nrw.de/angebote/gymoberst/medio/doku/facharbeit.pdf . 12.08.2007

Winkler, Thomas (10. 08. 2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller.

www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html. 12. 08. 2007

Weiß, Eckehard (2006): Musteraufsätze, erläutert und kommentiert. Stuttgart:

C. Bange-Verlag, zitiert nach:

www.digitale-schule-bayern.de/dsdaten/586/251.doc. 4.10.2012

IT-/KI-gestützte Schreibprogramme:

[In dieser Arbeit wurden keine IT-/KI-gestützten Schreibprogramme verwendet.]

V. Anhang

1. Weiterführende Literatur
2. Eigenständigkeits- und Plagiatserklärung
3. Protokollbogen
4. Checkliste

1. Weiterführende Literatur

Die folgenden zwei Bücher bieten ergänzende Informationen zur Erstellung einer Facharbeit. Sie sind nicht als verpflichtende Lektüre aufzufassen, können jedoch bei Problemen und Unsicherheiten eine Hilfestellung bieten.

Braukmann, Werner (2010): Facharbeit – Pocket Teacher ABI: Kompaktwissen Oberstufe. Berlin: Cornelsen.

Sacher, Nicole (2010): Methodenkurs Sekundarstufe II – Die Facharbeit: planen – strukturieren – schreiben. Leipzig, Stuttgart: Ernst Klett.

2. Eigenständigkeits- und Plagiatserklärung⁶

Eigenständigkeits- und Plagiatserklärung

Plagiate:

„Ein Plagiat liegt vor, wenn Texte Dritter ganz oder teilweise, wörtlich oder nahezu wörtlich übernommen und als eigene wissenschaftliche Leistung ausgegeben werden. Ein solches Vorgehen widerspricht nicht nur guter wissenschaftlicher Praxis, es ist auch eine Form geistigen Diebstahls und damit eine Verletzung des Urheberrechts.

(Resolution des Deutschen Hochschulverbandes vom 17. Juli 2002)“⁷

Handelt es sich bei einer Facharbeit nachweislich um ein Plagiat – z. B. in dem im Internet zugänglich gemachte Facharbeiten anderer auf die oben beschriebene Art und Weise übernommen wurden –, wird sie als ungenügend bewertet.

KI-basierte Software-Nutzung:

„KI-gestütztes Schreiben beschreibt einen Schreibprozess, der durch eine KI-basierte Software in unterschiedlichen Phasen des Schreibprozesses und mit unterschiedlicher Intensität und Funktionalität unterstützt wird. Er gliedert sich in die beiden Teilbereiche KI-gestützte Textbearbeitung und KI-gestützte Textgenerierung. Die primären Zielsetzungen des KI-gestützten Schreibens sind die effizientere Bearbeitung vorhandener Texte oder das automatisierte Generieren neuer Textsequenzen.“⁸

⁶ Quelle: <http://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/germanistik/formulare/plagiiertehausarbeiten.pdf>

⁷ Quelle: <http://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/germanistik/formulare/plagiiertehausarbeiten.pdf>
[Stand: 27.01.2023]

⁸ Quelle: <https://hochschulforumdigitalisierung.de/de/blog/Hochschullehre-KI-gestuetztes-Schreiben>
[Stand: 27.01.2023]

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Facharbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst worden ist und dass keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die in der Rubrik „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ angegebenen Hilfsmittel (einschließlich aller elektronischer Medien) benutzt worden sind.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken (einschließlich aller elektronischer Medien) als solche kenntlich gemacht habe.

Mir ist bekannt, dass es sich bei einem Plagiat um eine Täuschung handelt, die zu erheblichen Benotungsabzügen bis hin zur Bewertung *ungenügend* führen kann.

Weiterhin erkläre ich, dass ich beim Einsatz von IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen diese Werkzeuge in der Rubrik „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ mit ihrem Produktnamen, ihrer Bezugsquelle und einer Übersicht des im Rahmen dieser Facharbeit genutzten Funktionsumfangs vollständig aufgeführt habe.

Mir ist bekannt, dass ein nicht verhältnismäßiger Einsatz von IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen zu erheblichen Leistungsabzügen führen kann.

Bei der Erstellung dieser Facharbeit habe ich durchgehend eigenständig und beim Einsatz von IT-/KI-gestützter Schreibwerkzeuge steuernd gearbeitet. Die eigenständige fachliche Auseinandersetzung und Bearbeitung stand während des gesamten Facharbeitsprozesses in meinem Fokus.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift)

3. Protokollbogen

Thema der Facharbeit:

Datum, Unterschrift des Schülers/der Schülerin:
Datum, Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Erstes (obligatorisches) Gespräch

Datum (im Zeitraum: 07.01.-21.01.2026):
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Schülers/der Schülerin:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Zweites (obligatorisches) Gespräch

Datum (im Zeitraum von: 26.01.-11.02.2026):
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Schülers/der Schülerin:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

Drittes (fakultatives) Gespräch

Datum (im Zeitraum von: 17.02.-20.02.2026):
Thema des Gesprächs:
Vereinbarungen:
Unterschrift des Schülers/der Schülerin:
Unterschrift des Fachlehrers/ der Fachlehrerin:

4. Checkliste „Facharbeit“

Kriterien	✓	Randnotiz
1. Prozess		
Eigenständige Themenfindung und Formulierung einer Leitfrage (problemorientiert: Was lohnt sich zu untersuchen?; präzise formuliert, nicht zu weitläufig; verständlich formuliert)		
Vorbereitung des 1. obligatorischen Beratungsgesprächs		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Erste Literaturrecherche (vorläufige Literaturliste mitbringen!!)</i> • <i>Erstellen der Gliederung</i> 		
Vorbereitung des 2. obligatorischen Beratungsgesprächs		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Genauere Sichtung des Materials/Literatur, Strukturierung, Anfertigung von Zusammenfassungen/Notizen, weiterführende Recherche</i> • <i>Überarbeitung der Gliederung (Feingliederung)</i> • <i>Ggf. Fragebögen...</i> 		
Vorbereitung des 3. (fakultativen) Beratungsgesprächs (nach Absprache, z.B. Auswertungen von Fragebögen)		
Umsetzung der Ergebnisse aus den Gesprächen		
2. Inhaltliche Gesichtspunkte		
Grad der Selbstständigkeit bei der Erarbeitung		
Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche (über Wikipedia hinaus, nicht nur Internetliteratur!)		
Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Vertiefende, kritische, verständlich dargestellte Einsichten</i> • <i>Durchgängiger Themenbezug</i> • <i>Eigenständige Weiterentwicklung von Gedanken/ Transfer</i> 		
Fachliche Korrektheit (insbesondere Beherrschung fachspezifischer Methoden)		
Logische Struktur und Stringenz der Argumentation		
„Roter Faden“:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Zusammenhang von Kapitelüberschriften mit den Inhalten</i> • <i>Inhaltlicher Zusammenhang der Kapitel mit dem Thema</i> • <i>Ausgewogenheit der einzelnen Teilaspekte im Hinblick auf die Leitfrage (Kapitel zu detailliert oder zu knapp ausgeführt?)</i> • <i>Überleitungen zwischen den Kapiteln</i> • <i>Prüfung der Argumentation auf Verständlichkeit, Lücken in der Argumentation, Wiederholungen</i> • <i>Abstimmung von Einleitung und Schlussbemerkung (Tipp: Bei-</i> 		

<i>des zum Schluss schreiben!)</i>		
Formulierung der Einleitung (erst <u>nach</u> dem Hauptteil!) Die Einleitung enthält:		
• <i>Wesentliche Ziele/Leitfrage der Arbeit</i>		
• <i>Schwerpunkt der inhaltlichen Analyse, Darstellung oder Interpretation (Auslassungen begründen, Thema eingrenzen, Aufbau begründen)</i>		
• <i>Einordnung des Themas in einen größeren Zusammenhang, Sinn des Themas (evtl. eigene Motivation)</i>		
• <i>Methodisches Vorgehen</i>		
• <i>Evtl. Materialgrundlage</i>		
• <i>Evtl. Probleme (inhaltlich-methodischer Art)</i>		
Formulierung des Schlussteils: Der Schlussteil enthält:		
• <i>Zusammenfassung und Reflexion der Arbeitsergebnisse</i>		
• <i>Kritische Distanz zu eigenen Ergebnissen und Urteilen</i>		
• <i>Bezüge zu den in der Einleitung formulierten Zielen</i>		
• <i>Evtl. kritische Reflexion des methodischen Verfahrens</i>		
• <i>Ausblick (Weitere mögliche Untersuchungen?)</i>		
• <i>KEINE neuen Erkenntnisse</i>		
3. Sprachliche Gesichtspunkte		
Beherrschung der Fachsprache (sinnvoll eingesetzte Fachbegriffe, klare Definition und Verwendung von Fachbegriffen)		
Verständlichkeit (nachvollziehbare Gedankengänge, geeigneter Satzbau/ passende Wortwahl)		
Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks (präzise Formulierung von Schlussfolgerungen, sorgfältige Begründungen von Thesen, Verwendung von Fachwörtern im richtigen Kontext, Herstellen von schlüssigen Bezügen)		
Sinnvolle Einbettung von Zitaten und Materialien in den Text (sinnvolle Verarbeitung der Zitate, Vermeidung überflüssiger Zitate)		
Grammatische Korrektheit		
Rechtschreibung und Zeichensetzung		
4. Formale Gesichtspunkte		
Titelblatt:		
• <i>Angaben zum Verfasser (Name, Vorname, Anschrift, Schule, Stufe, Schuljahr)</i>		
• <i>Ort und Datum der Abgabe</i>		

• <i>Name des betreuenden Lehrers</i>		
• <i>Thema (genauer Wortlaut!)</i>		
• <i>Optische Gestaltung</i>		
Gliederung und Ordnung der Darstellung <i>Insbesondere gilt beim Inhaltsverzeichnis:</i>		
• <i>Nummerierung (Gliederungsmöglichkeit beibehalten! Kein Punkt nach letzter Ziffer!)</i>		
• <i>Aufgreifen der (exakten) Überschriften und Unterpunkte aus Inhaltsverzeichnis in Fließtext</i>		
• <i>Übereinstimmen von Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen im Fließtext</i>		
• <i>Kein Text zwischen den Überschriften</i>		
• <i>Unterpunkte nur logisch, wenn mehrere Aspekte vorhanden (also: 2.1 ... nur, wenn es auch 2.2 ... gibt)</i>		
• <i>Einheitlichkeit beim Stil der Unterpunkte (keine Mischung von Verbal- oder Nominalstil, also nicht: 3.2.1 Welche Vorteile mit ... verbunden sind, 3.2.2 Nachteile des ...)</i>		
• <i>Kurze, prägnante Überschriften</i>		
• <i>Vermeidung von Kapitelüberschriften wie Einführung, Schluss, Exkurs, die den Inhalt des Folgenden nicht ankündigen</i>		
• <i>Vermeidung von Vollständigkeit implizierenden Überschriften („DIE Möglichkeiten des ...“ impliziert ALLE Möglichkeiten; Formulierungstipp: „Ausgewählte Möglichkeiten des...“)</i>		
Einhaltung der formalen Kriterien (Leitfaden: 2.3)		
Sauberkeit (Lesbarkeit) und Übersichtlichkeit von Graphiken und Schriftbild		
Zitiertechnik (Leitfaden: 2.2)		
Literatur- und Zitatnachweise (auch Herkunft von Abbildungen...!)		
5. Anlagen		
Ggf. Umfragebogen/ Statistiken/ Messreihen/ Graphiken/ Interviews...		
Benutzte Internetliteratur in Kopie <u>und</u> Gesprächsprotokoll (einem Exemplar beigelegt)		
Eigenständigkeits-/Plagiatserklärung		