

Informationen zur Erstellung von Facharbeiten



§14.3 APO-GOST

In der Qualifikationsphase wird nach Festlegung durch die Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt. Die Verpflichtung zur Anfertigung entfällt bei der Belegung eines Projektkurses.

1. Allgemeines

Die Facharbeit wird im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe Q1 angefertigt und ersetzt dort die erste Klausur. Pro Lehrkraft werden i.d.R. maximal vier Facharbeiten, bei mehreren Kursen in der Q1 maximal sechs Facharbeiten angenommen.

2. Form der Facharbeit

- 8 bis 12 DIN A4-Seiten (nicht mitgezählt werden dabei Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Selbständigkeitserklärung und Anhang)
- 1,5 -zeiliger Zeilenabstand
- Schriftgröße 12
- zulässige Schriftarten: Calibri, Arial, Times New Roman (andere Schriftarten sind nicht zulässig)
- begründete Abweichungen von diesen Vorgaben müssen vorab in jedem Fall mit der betreuenden Lehrkraft abgesprochen werden
- Zitate:
 - die Verarbeitung von Informationen aus externen Quellen ist unvermeidbarer und wesentlicher Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit
 - Zitate können die eigene Position stützen
 - Zitate können die eigene gegen fremde Positionen abgrenzen
 - fremdes Wissen und fremde Gedanken müssen als solche gekennzeichnet werden
 - Quellen müssen sorgfältig ausgewählt und kritisch hinterfragt werden
- Gliederung:
 - Deckblatt (Thema, Name, Kurs, Schuljahr, Schule)
 - Inhaltsverzeichnis
 - Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
 - Literaturverzeichnis
 - ggf. Anhang mit Material (Grafiken, Karten, Bilder etc.)
 - Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit mit Datum und Unterschrift

3. Zeitlicher Ablauf & Bearbeitungsdauer

- **am Dienstag, den 20.11.2018, 14 Uhr:** zentrale Informationsveranstaltung im PZ für alle! SuS, die keinen Projektkurs belegt haben erhalten einen Wahlzettel!
- **bis Freitag, 23.11.2018, 12 Uhr:** Abgabe der Wahlzettel bei der Stufenleitung (Briefkasten A 112);
- **bis Donnerstag, 20.12.2018:** Das Thema der Facharbeit muss in Absprache mit den betreuenden Fachlehrern formuliert worden sein.
- **Zwischen 07. und 11. 01.2019:** Workshop zum wissenschaftlichen Arbeiten (TR/RD), Infos folgen;
- **Donnerstag 11. 04. 2019: in der ersten und zweiten großen Pause (9:30 – 10:00 Uhr / 11:30 – 11.45 Uhr)** Abgabe der Facharbeiten bei der Stufenleitung im Oberstufenberatungsraum A112;

Achtung: Eine Verschiebung des Abgabetermins ist nur mit einem ärztlichen Attest möglich. Eine Verschiebung aufgrund der Teilnahme an der Skifreizeit (Sport-LK) ist nicht möglich.

- die offizielle Bearbeitungszeit liegt bei ca. drei Monaten. Der Bearbeitungszeitraum beginnt mit der Grobfestlegung des Themas am 20.12.2018 und endet mit der Abgabe der Arbeit bei der Stufenleitung:

4. Aufgaben der SuS

- Vor dem Schreibprozess:
 - Themensuche
 - Zeitplanung aufstellen
 - Materialsuche und –sammlung
 - Ordnen und Durcharbeiten des Materials
- Bearbeitung bzw. Schreibprozess:
 - Gliederung erstellen
 - ggf. praktische, empirische oder experimentelle Arbeiten
 - erster Textentwurf
 - Überarbeitungen
 - Korrektur und Abgabe der Endfassung
- Praktische Hinweise:
 - Murphy's Law zur Kenntnis nehmen
 - Füllstand der Druckerpatronen im Blick haben
 - Ersatzpatronen bereithalten
 - Druckerpapier vorrätig haben
 - Funktionsfähigkeit des hauseigenen Druckers prüfen
 - ggf. Öffnungszeiten von ortsansässigen Copyshops kennen
 - Zwischensicherungen (ggf. auf unterschiedlichen Medien) anfertigen
 - ggf. Frau Ingenfeld fragen (Hilfe und Tipps bei Problemen mit Zeitmanagement & Selbstorganisation)

5. Beratungstermine

Bei der Themenfestlegung und der Betreuung während des Schreibprozesses finden mindestens drei Beratungsgespräche zwischen Lehrkraft und Schülerin bzw. Schüler statt.

Im Verlauf der Gespräche berichten die SuS über die Entwicklung der Arbeit bzw. bringen Probleme vor oder stellen Fragen, die sich im Rahmen des Schreibprozesses ergeben haben und besprechen diese mit der betreuenden Lehrkraft.

Die Beratungstermine müssen so gewählt werden, dass man genügend Zeit zwischen den Terminen hat, um die Vorschläge der Fachlehrkraft hinsichtlich der inhaltlichen Ausrichtung, der Schwerpunkte und des Aufbaus der Facharbeit etc. umzusetzen (Es macht also keinen Sinn, gegen Ende der Bearbeitungszeit alle drei bzw. zwei von drei Terminen kurz hintereinander zu vereinbaren).

Für die Beratungsgespräche muss ein angemessener Zeitraum eingeplant werden. Die SuS sind dafür verantwortlich, die Beratungsgespräche mit dem Fachlehrer zu vereinbaren und sie sich anschließend vom Fachlehrer auf dem folgenden Protokoll bestätigen zu lassen.

	Gegenstand des Beratungsgesprächs	Datum	Paraphe der Lehrkraft
1			
2			
3			
[4]			