

# Die Facharbeit in der Q1

## **1. Allgemeine Informationen, Aufgaben und Ziele**

„In der Qualifikationsphase wird nach Festlegung durch die Schule eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt.“ (APO-GOST § 14,3)

Die Facharbeit ist eine umfangreichere schriftliche Hausarbeit, die selbstständig zu verfassen ist, und deren Ziel es ist, dass die Schülerinnen und Schüler beispielhaft lernen, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man sie schreibt.

Vom Referat unterscheidet sich die Facharbeit durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Die Facharbeit muss in einem in der Q1 schriftlich gewählten Fach verfasst werden und ersetzt die 1. Klausur des 1. Quartals im 2. Halbjahr. Die entsprechende Klausur entfällt für den Schüler/die Schülerin dafür in diesem Fach.

Die Vergabe der Fächer wird durch ein Wahlverfahren mit Erst-, Zweit- und Drittwunsch durchgeführt. Die Oberstufenkoordination und die Jahrgangsstufenleitung koordinieren die endgültige Vergabe der Fächer. Kann ein Schüler/eine Schülerin sich nicht bis zum vorgegebenen Termin für Wunschfächer entscheiden, so wird ihm/ihr ein Fach zugeteilt.

Die Facharbeit wird durch den Fachlehrer/die Fachlehrerin des gewählten Faches betreut, wobei jeder Lehrer/jede Lehrerin maximal 5 Facharbeiten begleitet (Bei mehreren Kursen in der Stufe bis zu 7 Facharbeiten.). Die Schülerinnen und Schüler wählen das Thema selbstständig. Es muss eine Problemstellung sein, die sie differenziert bearbeiten können. Der Fachlehrer/die Fachlehrerin bespricht mit dem Schüler/der Schülerin die Auswahl und Eingrenzung des Themas und der Materialien.

In diesem Zusammenhang führen der Schüler/die Schülerin und die Lehrkraft mindestens drei Gespräche über Zwischenergebnisse der Arbeit. Vereinbarungen, die dabei getroffen werden, werden auf einem Protokollbogen, den jeder Schüler/jede Schülerin erhält, festgehalten und von beiden Teilnehmern unterschrieben. Dieses Protokollblatt wird der Facharbeit hinzugefügt und ist Teil der Arbeit. Die Verantwortung, dass die Gespräche stattfinden, trägt der Schüler/die Schülerin.

Sofern die Fachlehrkraft es wünscht, sind zwei Exemplare der Facharbeit oder eine schriftliche und eine digitale Version (USB-Stick) vorzulegen.

Mit der Facharbeit kann eine Präsentation der Ergebnisse und eine anschließende Diskussion im jeweiligen Kurs verbunden sein.

Die Oberstufenkoordination und die Jahrgangsstufenleitung erfassen über eine Abgabe in der Stufengruppe in Logineo LMS, wie das Thema der Facharbeit lautet. Hierbei gibt es zwei Abgaben, zunächst das Rahmenthema und dann die verbindliche endgültige Themenformulierung (siehe Zeitplan).

Im Falle einer Erkrankung des Schülers/der Schülerin während des sechswöchigen Bearbeitungszeitraums (Schreibphase) kann unter Vorlage eines ärztlichen Attests eine Verlängerung bei der Oberstufenkoordination schriftlich beantragt werden.

Bei der Anfertigung von Facharbeiten sollen Schülerinnen und Schüler selbständig insbesondere

- Themen suchen, eingrenzen und strukturieren,
- ein komplexes Arbeits- und Darstellungsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen,
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen,
- Informationen und Materialien ziel- und sachangemessen strukturieren und auswerten,
- bei der Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten sowie bei der Darstellung von Arbeitsergebnissen zielstrebig arbeiten,
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen,

- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten und
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z.B. Zitierweise und Literaturangaben) beherrschen lernen.

Wichtig ist, dass

- der Gegenstand der Arbeit/das Thema umfassend analysiert wird,
- der Argumentationszusammenhang Schritt für Schritt entwickelt/erläutert wird,
- die aufgeworfenen Fragen möglichst bis zu ihrer Beantwortung führen,
- sich ausführlich und eigenständig mit der wissenschaftlichen Literatur auseinandergesetzt wird.

Es besteht häufig der Gefahr, unreflektiert einem zu untersuchenden Text zu folgen und diesen inhaltlich wiederzugeben (= paraphrasieren). Dies entspricht aber nicht einer wissenschaftlichen Leistung. Diese besteht darin, in Abhängigkeit vom Thema, Untersuchungsaspekte zu entwickeln und einen begründenden und begründeten Argumentationsgang aufzubauen.

## **2. Zeitplan Facharbeit Q1 Schuljahr 2025/2026**

Mi, 12.11.25, 5./6. Stunde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information der SuS</li> <li>• Stufenversammlung Dreyerhalle</li> <li>• Ausgabe der Wahlbögen</li> </ul>
Bis Fr., 28.11.25	Späteste <b>Abgabe der Wahlbögen</b> im aufgestellten Kasten vor dem Oberstufenberatungsraum
bis Fr., 05.12.25	Verteilung der Schülerinnen und Schüler unter Berücksichtigung der Zweit- und Drittwahlen auf die Fächer durch die Oberstufenkoordination und Mitteilung der Fächerzuweisungen
bis zu den Weihnachtsferien	Thema suchen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überlegungen zum Rahmenthema</li> <li>• Überlegungen zur Materialbeschaffung</li> <li>• 1. Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer</li> </ul>
Mi., 17.12.25	Methodentag / Workshoptag
bis Do., 18.12.25	<b>Abgabe des Rahmenthemas</b> per Texteingabe in LOGINEO LMS
Ab dann:	Vorbereitungsphase (Thema eingrenzen und konkretisieren): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl, Beschaffung und Sondierung von Materialien bzw. Literatur</li> <li>• Eingrenzung des Rahmenthemas, Schwerpunkt der Arbeit</li> <li>• Grob- und Feingliederung</li> <li>• 2. Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer</li> <li>• Festlegen der konkreten Themenformulierung</li> </ul>
Mo., 12.01.26	<b>Beginn des sechswöchigen Bearbeitungszeitraums</b> (Schreibphase)
bis Fr. 23.01.26	<b>Endgültige verbindliche Erfassung des Themas</b> (Titel der Arbeit) durch eine erneute Eingabe in LOGINEO LMS
ca. 2 Wochen vor Abgabe	3. Beratungsgespräch mit dem Fachlehrer
Mo., 23.02.26 bis 12 Uhr	Ende des sechswöchigen Bearbeitungszeitraums, <b>Abgabe der Facharbeit</b> im Sekretariat

### **3. Allgemeine formale Aspekte**

#### **3.1 Bestandteile der Arbeit und formale Vorgaben**

Eine Facharbeit besteht aus einem

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Haupttext (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
- Literaturverzeichnis
- einer eidesstattlichen Erklärung
- ggf. Anhang
- und wird in gebundener Form / in einer Mappe eingereicht

**Länge der Arbeit:** 8 - 12 Seiten  
(Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang werden dabei nicht mitgezählt.)

**Schriftart:** Times New Roman oder Arial

**Schriftgröße:** 12 im Haupttext und Literaturverzeichnis  
10 bei Fußnoten

**Zeilenabstand:** 1,5 im Haupttext und Literaturverzeichnis  
„einfach“ bei Fußnoten

**Seitenränder:** 2,5 cm oben, links und rechts  
2 cm unten

#### **Blocksatz:**

Verwenden Sie für alle Teile der Facharbeit außer dem Deckblatt (d.h. für das Inhaltsverzeichnis, den Haupttext, die Fußnoten und das Literaturverzeichnis) den Blocksatz.

#### **Seitenzahlen:**

Die Seiten Ihrer Arbeit sind nach dem Inhaltsverzeichnis, das keine Seitenzahl zugewiesen bekommt, durchgehend in arabischen Zahlen zu nummerieren, üblicherweise am Ende einer jeden Seite, und zwar rechts oder in der Mitte.

Der Anhang wird jedoch nicht mehr mit Seitenzahlen versehen. Die letzte nummerierte Seite enthält die eidesstattliche Erklärung.

### 3.2 Deckblatt

Das Deckblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Leistungskurs/Grundkurs Fach
- Schule
- Schuljahr 2025/26
- Name des Lehrers
- Thema der Arbeit
- Name/Anschrift des Schülers/der Schülerin

Der Gestaltung und Kreativität sind hier freie Hand gelassen.

Sollte das Deckblatt mit einem Bild versehen werden, so sollte dies thematisch passen.

### 3.3 Inhaltsverzeichnis

Es dient der Orientierung des Lesers und muss folgende Punkte enthalten:

- die Überschriften (alle Haupt- und Unterabschnitte)
- die entsprechenden Seitenzahlen

Die Überschriften sollen kurz, aber aussagekräftig sein. Aus ihnen sollte das Thema und – wenn möglich – auch das Ergebnis des jeweiligen Abschnitts erkennbar sein. Der Leser sollte die Möglichkeit haben, anhand des Inhaltsverzeichnisses die Proportionierung der Arbeit auszumachen (Schwerpunkte der Untersuchung; Umfang der einzelnen Teile).

Die Seite trägt den Titel „Inhaltsverzeichnis“, wobei dies nicht mit einer Zahl für das Kapitel gekennzeichnet wird.

Das Verzeichnis sollte übersichtlich gestaltet sein, wobei man hier nicht unbedingt an die vorgegebene Schriftgröße gebunden ist und mit Fettdruck arbeiten darf, aber nicht muss.

Auf der rechten Seite des Blattss werden ordentlich untereinander die Seitenzahlen angegeben; allerdings ohne jedes Mal „Seite“ davor. Das Inhaltsverzeichnis selber wird nicht mit einer Seitenzahl versehen.

Die gebräuchlichsten Möglichkeiten, um einzelne Abschnitte zu kennzeichnen, sind eine Kombination aus arabischen oder römischen Zahlen und Punkten.

Beispiele:

Inhaltsverzeichnis	Seite
<b>1. Einleitung</b> .....	1
<b>2. Einflüsse auf das literarische Schaffen Goethes</b> .....	1
1.1 Goethes Reise nach Italien .....	2
1.2 Die französische Revolution .....	2
1.3 etc.....	3
<b>3. Die Rolle der Frau bei Goethe</b> .....	4
... ..	4
<b>6. Literaturverzeichnis</b> .....	10
<b>7. Anhang</b> .....	11

oder

**Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Einleitung</b> .....	1
<b>II. Einflüsse auf das literarische Schaffen Goethe</b> .....	1
II.1 Goethes Reise nach Italien.....	2
II.2 Die französische Revolution .....	2
II.3 etc. ....	3
<b>III. Die Rolle der Frau bei Goethe</b> .....	4
... (siehe oben)	

**3.4 Größe der Überschrift/Abstände zwischen den Kapiteln**

Überschriften sollten durch Fettdruck hervorgehoben werden und dürfen größer als die vorgegebene Schriftgröße für den Haupttext sein (z.B. 16).

Unterüberschriften wie 1.1 kann man ebenfalls fett hervorheben, hierfür verwendet man aber eine etwas kleinere Schriftgröße als die Hauptüberschrift (z.B. 14).

Der Abstand zu einem neuen Kapitel sollte der Übersicht halber ausreichend groß, aber über die gesamte Arbeit einheitlich sein. Allerdings können die Abstände zwischen Kapiteln von Unterüberschriften (z.B. 2 Leerzeilen) zu Hauptüberschriften (3 Leerzeilen) variieren.

**3.5 Der Untersuchungsteil**

Der Untersuchungsteil muss in seiner Aufteilung den Angaben im Inhaltsverzeichnis genau entsprechen. In ihm müssen also alle Teile erscheinen, die das

Inhaltsverzeichnis angekündigt hat, und zwar in derselben Reihenfolge und unter denselben Überschriften und Bezeichnungen.

### 3.6 Abbildungen und Tabellen

In den Text eingefügte Grafiken oder Tabellen werden fortlaufend als Abb.1, Abb.2 usw. nummeriert. Sollten sie nicht selbständig erstellt, sondern aus einer Quelle entnommen sein, so muss auch diese angegeben werden.

### 3.7 Literaturverzeichnis

Den Abschluss der Facharbeit bildet das Literaturverzeichnis. Seine Aufgabe ist es, einen schnellen und vollständigen Überblick über alle in der Arbeit zitierten Bücher, Aufsätze, Internetquellen und sonstige Schriften zu geben. Es ermöglicht eine Überprüfung der Angaben und dient als Anregung zum Weiterlesen.

Das Literaturverzeichnis wird als eigenes Kapitel mit durchnummeriert; die Seite wird zudem mit einer Seitenzahl versehen.

Das Verzeichnis wird sachlich unterteilt. Man unterscheidet zwischen Primär- und Sekundärliteratur, wobei bei der letztgenannten noch die Internet-Quellen zu unterscheiden wären.

### 3.8 Eidesstattliche Erklärung

Jeder Facharbeit ist am Ende (letzte Seite hinter dem Anhang) folgende „Eidesstattliche Erklärung“ beizufügen. Die kursiv gesetzten Textstellen sind von Ihnen wahrheitsgetreu auszufüllen.

#### Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, **Vorname Nachname, geb. am Tag.Monat.Jahr**, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig, ohne fremde Hilfe und unter Angabe sämtlicher Hilfsmittel verfasst habe.

*Ort,*

*Tag.Monat.Jahr*

---

Unterschrift

## **4. Hinweise zum Aufbau/Inhalt der Arbeit**

### **4.1 Einleitung**

Hier erhält der Leser eine Orientierung über

- die Auffassung des Autors zum Thema / Grund für Wahl
- die Materialauswahl
- die Gesichtspunkte und den Weg bei der Behandlung des Themas

Hinweis: Die Einleitung ist nicht zu verwechseln mit einem Vorwort.

Die Einleitung ist sachlich und erklärt das Thema, die Forschungsfrage und den Aufbau der Arbeit. Das Vorwort ist persönlich ist und enthält die persönliche Motivation sowie Danksagungen.

Ein Vorwort ist optional, die Einleitung ist ein zwingender Bestandteil des wissenschaftlichen Aufbaus.

### **4.2 Hauptteil**

Der Hauptteil enthält die eigentliche Abhandlung des Themas. Der behandelte Komplex sollte in logisch aufeinander folgenden Abschnitten und differenziert dargestellt werden. Bei den Überschriften für die einzelnen Abschnitte ist darauf zu achten, dass sie den darunter zusammengefassten Inhalt möglichst konzentriert auf den Begriff bringen.

### **4.3 Schluss**

Der Schluss ist ein selbstständiger Teil; darin werden die Ergebnisse zusammengefasst und – wenn möglich - wird auf weiterführende Fragen hingewiesen.

Zwischenergebnisse können auch schon im Hauptteil am Ende von größeren Abschnitten formuliert werden.

Im Laufe der Arbeit aufgetretene Fragen, die im Rahmen des gestellten Themas nicht mehr erörtert werden können, werden dem Leser als Anregung für weitere Untersuchungen mitgeteilt.

Hinweis:

Einleitung, Hauptteil und Schluss müssen nicht mit diesen Begriffen bezeichnet werden. Wichtig ist, dass die im Inhaltsverzeichnis wiedergegebenen Untersuchungsaspekte die Funktion dieser Teile erkennen lassen.

## 5. Angabe von Quellen: Korrektes Zitieren

Bitte verwenden Sie in Ihrem Text **durchgängig(!)** eine der beiden Zitierweisen:

- die klassische Zitierweise
- die amerikanische Zitierweise

### 5.1 Klassische Zitierweise (in den Fußnoten)

Bei der klassischen Zitierweise erfolgen alle Quellenangaben in den Fußnoten.

Für diese Zitierweise gilt:

*Erste Nennung einer Quelle:* Die Quelle muss vollständig angegeben werden.

*Alle weiteren Nennungen:* Die Quelle wird in Kurzform wiedergegeben.

#### 5.1.1 Zitieren von Monografien

(= Buch, das von einem/mehreren Autor/en verfasst wurde)

##### Erste Nennung:

Nachname, Vorname: Haupttitel des Buches. Untertitel des Buches (X. Aufl.)\*, Ort Jahr, S. zitierte/paraphrasierte Seite(n)

\* Die Auflage eines Buches muss erst ab der zweiten Auflage angegeben werden.

Beispiel: Wilzewski, Jürgen: Triumph der Legislative. Zum Wandel der amerikanischen Sicherheitspolitik 1981-1991, Frankfurt a. M./New York 1999, S. 59

##### Alle weiteren Nennungen:

Nachname, Kurztitel des Buches (d.h. ganzer oder – bei langen Haupttiteln – gekürzter Haupttitel), S. zitierte/paraphrasierte Seite(n)

Beispiel: Wilzewski, Triumph der Legislative, S. 59

*Hinweis: Ein Sammelband ist keine Monografie, sondern eine Aufsatzsammlung. Wird ein ganzer Sammelband – und nicht ein einzelner Aufsatz daraus (vgl. 2.1.2.) – zitiert, erfolgt die Quellenangabe wie bei Monographien. Der einzige Unterschied ist, dass bei der ersten Nennung eines Sammelbandes nach dem Vornamen des Herausgebers das Kürzel (Hrsg.) hinzugefügt wird, um kenntlich zu machen, dass es sich um einen Sammelband und keine Monografie handelt.!!*

#### 5.1.2 Zitieren von Sammelbandeinträgen

(= Aufsatz, der von einem/mehreren Autor/en verfasst wurde und in einer Aufsatzsammlung erschienen ist, die von einer/mehreren Person/en – dem/den Herausgeber/n – inhaltlich konzipiert und betreut wurde).

**Erste Nennung:**

Nachname, Vorname des Autors: Haupttitel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes, in: Nachname, Vorname des Herausgebers (Hrsg.): Haupttitel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes (X. Aufl.), Ort Jahr, S. Seitenzahlen, auf denen der Aufsatz abgedruckt ist (zitierte/paraphrasierte Seite(n))

Beispiel: Rudolf, Peter: Friedenserhaltung und Friedenserzwingung.  
Militärinterventionen in der amerikanischen Außenpolitik, in: Rudolf, Peter/ Wilzewski, Jürgen (Hrsg.): Weltmacht ohne Gegner.  
Amerikanische Außenpolitik zu Beginn des 21. Jahrhunderts, Baden-Baden 2000, S. 297-334 (324)

**Alle weiteren Nennungen:**

Nachname des Autors, Kurztitel des Aufsatzes (d.h. ganzer oder – bei langen Haupttiteln – gekürzter Haupttitel), S. zitierte/paraphrasierte Seite(n)

Beispiel: Rudolf, Friedenserhaltung und Friedenserzwingung, S. 324

**5.1.3 Zitieren von Zeitschriftenartikeln**

(= Aufsatz, der von einem/mehreren Autor/en verfasst wurde und in einer Zeitschrift erschienen ist)

**Erste Nennung:**

Nachname, Vorname: Haupttitel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang: Heftnummer (Monat Jahr des Erscheinens), S. Seitenzahlen, auf denen der Aufsatz abgedruckt ist (zitierte/paraphrasierte Seite(n))

Beispiel: Czempiel, Ernst-Otto: Kants Theorem. Oder: Warum sind die Demokratien (noch immer) nicht friedlich?, in: Zeitschrift für Internationale Beziehungen, 3.1 (Juni1996), S. 79-101 (85-87)

**Alle weiteren Nennungen:**

Nachname, Kurztitel des Aufsatzes (d.h. ganzer oder – bei langen Haupttiteln – gekürzter Haupttitel), S. zitierte/paraphrasierte Seite(n)!

Beispiel: Czempiel, Kants Theorem, S. 84

**5.1.4 Zitieren von Internetquellen**

(= Dokumente/Aufsätze etc., die ausschließlich im Internet publiziert wurden. Nur solche Dokumente/Aufsätze etc. werden als Internet-Quellen zitiert)

**Erste Nennung:**

Nachname, Vorname oder Name der Institution: Haupttitel des Dokuments/Aufsatzes etc. Untertitel des Dokuments/Aufsatzes etc. (Tag.Monat.Jahr der Online-Publikation), Internetadresse (aufgerufen am Tag.Monat.Jahr), S. zitierte/paraphrasierte Seite(n)

*Hinweis: Falls keine Seitenzahlen vorhanden sind, kann bei Internetquellen der Absatz genannt werden.*

Beispiel: White House: President Delivers State of the Union Address: The President's State of the Union Address (29.1.2002),  
<http://www.whitehouse.gov/news/releases/2002/01/20020129-11.html>  
(aufgerufen am 8.10.2007), dritter Absatz

*Hinweis: Bei englischsprachigen Titeln folgt zwischen dem Haupttitel und dem Untertitel eines Buches, Aufsatzes oder Dokuments ein Doppelpunkt statt ein Punkt.*

Alle weiteren Nennungen:

Nachname oder Name der Institution, Kurztitel des Dokuments/Aufsatzes etc., S. zitierte(r)/paraphrasierte(r) Seite(n) oder Absatz

Beispiel: White House, State of the Union Address, dritter Absatz

## **5.2 Amerikanische Zitierweise (im Haupttext oder in den Fußnoten)**

Bei der amerikanischen Zitierweise erfolgen Quellenangaben, in Kurzform, entweder im Haupttext oder in den Fußnoten. Dabei werden lediglich der Nachname des Autors (oder Herausgebers), das Publikationsjahr und die zitierte(n)/paraphrasierte(n) Seite(n) wiedergegeben. Verwendet man mehrere Texte eines Autors (oder Herausgebers) aus dem gleichen Jahr, werden die einzelnen Texte mit a, b, c usw. durchnummeriert, also z.B. Wilzewski (2006a: 430), Wilzewski (2006b: 313) usw.!

*Hinweis: Es ist bei der amerikanischen Zitierweise zunächst irrelevant, ob es sich bei dem Beitrag um eine Monografie, einen Sammelband, einen Sammelbandbeitrag, einen Zeitschriftenartikel oder eine Internetquelle handelt. Das wird erst im Literaturverzeichnis relevant.*

### **5.2.1. Zitieren im Haupttext**

Wenn Sie Quellenangaben direkt im Text machen, erfolgen sie in dieser Form:  
(Nachname Publikationsjahr: zitierte/paraphrasierte Seite(n))

Beispiel (HAUPTTEXT): „Der statistische Zusammenhang zwischen Demokratie und gewaltabgeneigtem Außenverhalten ist jedoch besonders ausgeprägt“ (Wilzewski 1999: 63).

### **5.2.2. Zitieren in den Fußnoten**

- a) Wenn Quellenangaben in den Fußnoten gemacht werden, erfolgen diese im Fall eines Zitats oder einer Paraphrasierung in der Fußnote in der gleichen Form wie im Haupttext:

(Nachname Publikationsjahr: zitierte/paraphrasierte Seite(n))

Beispiel (Fußnotentext):

<sup>1</sup> „Der statistische Zusammenhang zwischen Demokratie und gewaltabgeneigtem Außenverhalten ist jedoch besonders ausgeprägt“ (Wilzewski 1999: 63).

- b) Wenn Sie Quellenangaben in den Fußnoten machen, erfolgen sie im Fall eines reinen Verweises in dieser Form:

(Nachname (Publikationsjahr: zitierte/paraphrasierte Seite(n))

Beispiel (Fußnoten): Wilzewski (1999: 63)

### 5.3 Allgemeine Hinweise zu beiden Zitierweisen

Mehrere Autoren oder Herausgeber werden durch einen Querstrich getrennt. Das gilt auch bei der Auflistung im Literaturverzeichnis.

Beispiel klassische Zitierweise:

Rudolf, Peter/Wilzewski, Jürgen (Hrsg.): Weltmacht ohne Gegner. Amerikanische Außenpolitik zu Beginn des 21. Jahrhunderts, Baden-Baden 2000!

Beispiel amerikanische Zitierweise:

(Rudolf/Wilzewski 2000) oder – reiner Verweis in den Fußnoten – Rudolf/Wilzewski (2000)

Bei englischsprachigen Titeln folgt zwischen dem Haupttitel und dem Untertitel eines Buches, Aufsatzes oder Dokuments ein Doppelpunkt statt eines Punktes. Beim Zitieren unterscheidet man:

- a) Direktes Zitieren  
Beim direkten Zitieren wird die zitierte Textstelle in Anführungszeichen gesetzt. Die Fußnote bzw. (bei amerikanischer Zitierweise) die Quellenangabe wird an das Ende des Zitats gesetzt.
- b) Indirektes Zitieren  
Beim indirekten Zitieren wird eine Textstelle mit eigenen Worten wiedergegeben (= Paraphrasierung). Die Anführungszeichen werden dabei weggelassen und der Quellenangabe wird das Kürzel vgl. vorangestellt.

Beispiel klassische Zitierweise:

vgl. Wilzewski, Triumph der Legislative, S. 63

Beispiel amerikanische Zitierweise:

(vgl. Wilzewski 1999: 63)

oder – REINER VERWEIS in den Fußnoten – Vgl. Wilzewski (1999: 63)

Wenn in unmittelbar aufeinander folgenden Fußnoten die gleiche Quelle zitiert wird, werden die Angaben nicht wiederholt, sondern stattdessen nur das Kürzel Ebd. (wenn es sich um dieselbe(n) Seite(n) handelt) oder das Kürzel Ebd., S. X bzw. Ebd. (X) (wenn es sich zwar um dieselbe Quelle, aber eine andere Seite handelt) verwendet.

Beispiel klassisch: <sup>1</sup> Rudolf, Friedenserhaltung und Friedenserzwingung, S. 324

<sup>2</sup> Ebd.

<sup>3</sup> Ebd., S. 325

Beispiel amerikanisch: <sup>1</sup> Rudolf (2000: 324)

<sup>2</sup> Ebd.

<sup>3</sup> Ebd. (325)

## 5.4 Literaturverzeichnis

Die im Haupttext und in den Fußnoten angeführte Literatur muss vollständig und alphabetisch geordnet (dabei ist der zuerst genannte Nachname maßgeblich) in einem Literaturverzeichnis aufgeführt werden, das nach dem Haupttext Ihrer Arbeit einzufügen ist. Die einzelnen Quellen werden im Literaturverzeichnis in der Form wiedergegeben wie bei der Erstnennung der klassischen Zitierweise.

Zitierte/paraphrasierte Textstellen müssen dabei allerdings nicht noch einmal angegeben werden.

Haben Sie die amerikanische Zitierweise gewählt, folgt das Publikationsjahr – abweichend von der Erstnennung bei der klassischen Zitierweise – direkt in Klammern den Namen der Autoren (oder Herausgeber).

Beispiel klassische Zitierweise (exemplarisch für Monografien):

Wilzewski, Jürgen: Triumph der Legislative. Zum Wandel der amerikanischen Sicherheitspolitik 1981-1991, Frankfurt a. M./New York 1999

Beispiel amerikanische Zitierweise (exemplarisch für Monografien):

Wilzewski, Jürgen (1999): Triumph der Legislative. Zum Wandel der amerikanischen Sicherheitspolitik 1981-1991, Frankfurt a. M./New York!

Bei Büchern, die in den USA erschienen sind, muss nach dem Erscheinungsort – sofern es sich nicht um eine bekannte Großstadt wie Chicago, Los Angeles, New York etc. handelt – in Klammern der Bundesstaat genannt werden.

Beispiel: Fisher, Louis: Presidential War Power, Lawrence (Kansas) 1995

Wurde auf Internet-Quellen zurückgegriffen, so sind diese im Literaturverzeichnis gesondert aufzulisten, und zwar mit der kompletten URL.

## **6. Bewertung der Facharbeit**

**Die Note der Facharbeit ersetzt die Note der 1. Klausur im 2. Halbjahr der Q1.**

### **6.1 Bewertungskriterien**

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

- unter inhaltlichem Aspekt
  - Eingrenzung des Themas und Entwicklung einer zentralen Fragestellung
  - Grad der Selbständigkeit bei der Themenfindung
  - Selbständigkeit im Umgang mit dem Thema
  - ggf. Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
  - Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
  - Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
  - erkennbares methodisches Konzept („roter Faden“)
  - Beherrschung fachspezifischer Methoden
  - logische Struktur und Stringenz der Argumentation
  - kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen
  - inhaltliche Darstellung des Themas/Verständlichkeit
  - Kreativität
  
- unter sprachlichem Aspekt
  - allgemeiner Sprachgebrauch (Syntax, Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung)
  - Beherrschung der Fachsprache
  - Verständlichkeit
  - Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
  - sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
  
- unter formalem Aspekt
  - Vollständigkeit der Arbeit
  - Gestaltung des Titelblatts
  - Einhaltung des Umfangs
  - sinnvolle Gliederung
  - Seitennummerierung

- Nutzung von Tabellen, Graphiken, Bildmaterial und anderen Medien als Darstellungsmöglichkeit
- korrekte Zitierweise und vollständige Quellenangaben
- korrektes Literaturverzeichnis

## Wahlzettel zur Facharbeit 2025/2026

**Späteste Abgabe der Wahlbögen** im aufgestellten Kasten vor dem Oberstufenberatungsraum: **Freitag, 28.11.2025**

Name		Vorname	
------	--	---------	--

Die Facharbeit muss in einem Fach, dass im 2. Halbjahr der Q1 schriftlich gewählt wurde, geschrieben werden. Sie ersetzt die 1. Klausur im 1. Quartal.

Wenn das MINT-EC-Zertifikat erworben werden soll, muss die Facharbeit in einem MINT-Fach geschrieben werden. In diesem Fall müssen mindestens der 1. Wunsch und der 2. Wunsch ein MINT-Fach sein.

Dann bitte auch ankreuzen:

- Ich möchte das MINT-EC-Zertifikat erwerben.

Für meine Facharbeit wähle ich folgendes Fach:

	Fach	LK/GK	Kurslehrer/in
1. Wunsch			

Wenn die 1. Wahl nicht möglich, bitte hier Angaben zu weiteren Wünschen

	Fach	LK/GK	Kurslehrer/in
2. Wunsch			
3. Wunsch			

Hamm, den .....

.....

Unterschrift

# Protokoll zur Facharbeit 2025/2026

Name		Vorname	
------	--	---------	--

Fach	LK/GK	Kurslehrer/in

**1. Beratungsgespräch** Datum:

Themen des Gesprächs:	Vereinbarungen:
Unterschrift SchülerIn:	Unterschrift Lehrkraft:

**2. Beratungsgespräch** Datum:

Themen des Gesprächs:	Vereinbarungen:
Unterschrift SchülerIn:	Unterschrift Lehrkraft:

**3. Beratungsgespräch** Datum:

Themen des Gesprächs:	Vereinbarungen:
Unterschrift SchülerIn:	Unterschrift Lehrkraft: