

# Planung, Recherche, Formalia, Layout

## - Informationen und Tipps -

- Anzugeben sind **2 Kurse, davon maximal 1 LK**
- Zusätzlich **1 Ersatzkurs** angeben
- Abgabe der Wahlzettel **bis zum 08.11.2019** bei den Beratungslehrern
- Danach Auswertung und Kurszuweisung durch die Beratungslehrer (ggf. Absprache mit dem LvD notwendig), **Aushang** spätestens **am 29.11.2019**
- **Maximale Zahl von 5 Arbeiten pro Lehrer/in**
- Am Thomaeum Vorzugsrecht für bis zu drei Schüler/Lehrer mit konkretem und intensiv mit dem Fachlehrer abgesprochenen Thema

## APO GOST § 14 (3)

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

- **Nur in einem schriftlichen Fach möglich!**
- **Am Thomaeum und LvD ersetzt die Facharbeit die erste Klausur in der Q1.2.**
- **Sechswöchige Schreibephase** endet in den ersten Wochen des zweiten Halbjahres.

„Die Facharbeit ist eine umfangreiche **schriftliche Hausarbeit von ca. 8 - 12 DIN A 4-Seiten**, die **selbstständig zu verfassen** ist. Sie soll an einem Beispiel Kenntnisse darüber vermitteln, was eine wissenschaftliche Arbeit ist und wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt.“

08.11.2019  
(12 Uhr)

**Abgabe der Wahlzettel** für das  
Fach der Arbeit

06.12.2019/  
13.12.2019

**Workshops** in der 5./6. Stunde –  
bis dahin mindestens **Kapitel 2  
und 3 im Handbuch lesen**

16.01.2020  
(12 Uhr)

**späteste (!) Abgabe des ausfor-  
mulierten Themas** (eigene Unter-  
schrift **und** die des betreuenden  
Lehrers)

27.02.2020  
(12 Uhr)

**Abgabe der Facharbeit** bei den  
**Beratungslehrerinnen**

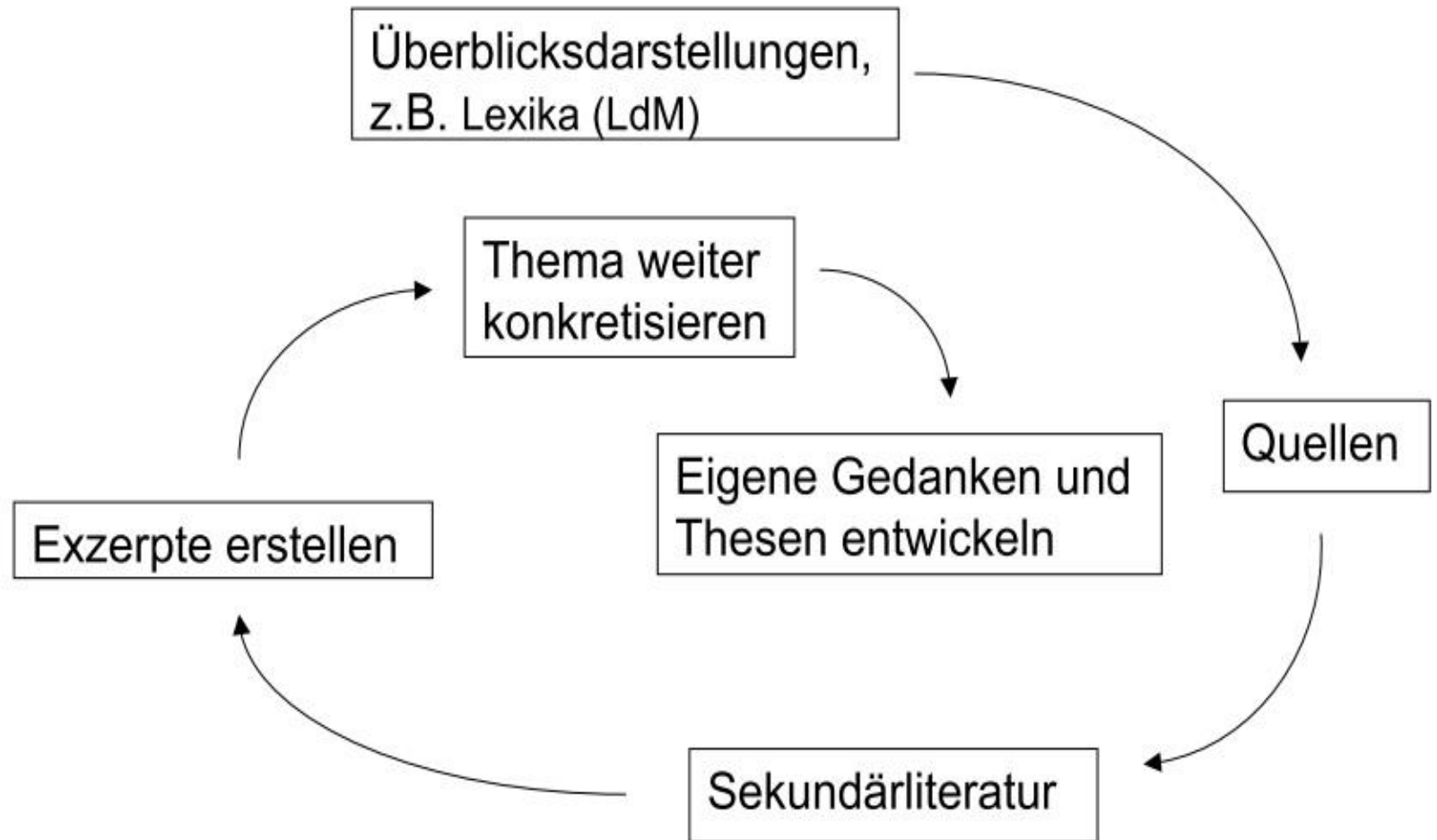
- Der **Abgabetermin** (27.02.20, 12.00 Uhr) ist **verbindlich!!!**
- Abgabe **bei den Beratungslehrern und im Sekretariat!!!**
- **Im Krankheitsfall** kann **eine Verlängerung** um die Krankheitsphase nur unter Vorlage einer **ärztlichen Bescheinigung** gewährt werden.

- Selbstständigkeit!
- 8-12 Din A 4-Seiten Textumfang
- **korrekte Kennzeichnung von übernommenen Textpassagen!**
- **korrekte Angabe aller benutzten Quellen**
- Beachten weiterer formaler Vorgaben (z.B. Seitenrand, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis usw.)
- **Form zählt (je nach Fach) ca. ein Drittel**

### **Dabei helfen folgende Fragen:**

- Welche Bereiche / Schwerpunkte interessieren mich in meinem Fach am meisten?
- In welchen Bereichen bringe ich schon Vorwissen mit?
- Lassen sich Interessenschwerpunkte aus meiner Freizeit / aus meinem Hobby mit der Facharbeit kombinieren?
- Kenne ich Ansprechpartner, die mir weiterhelfen können?

### Handbuch, S. 6

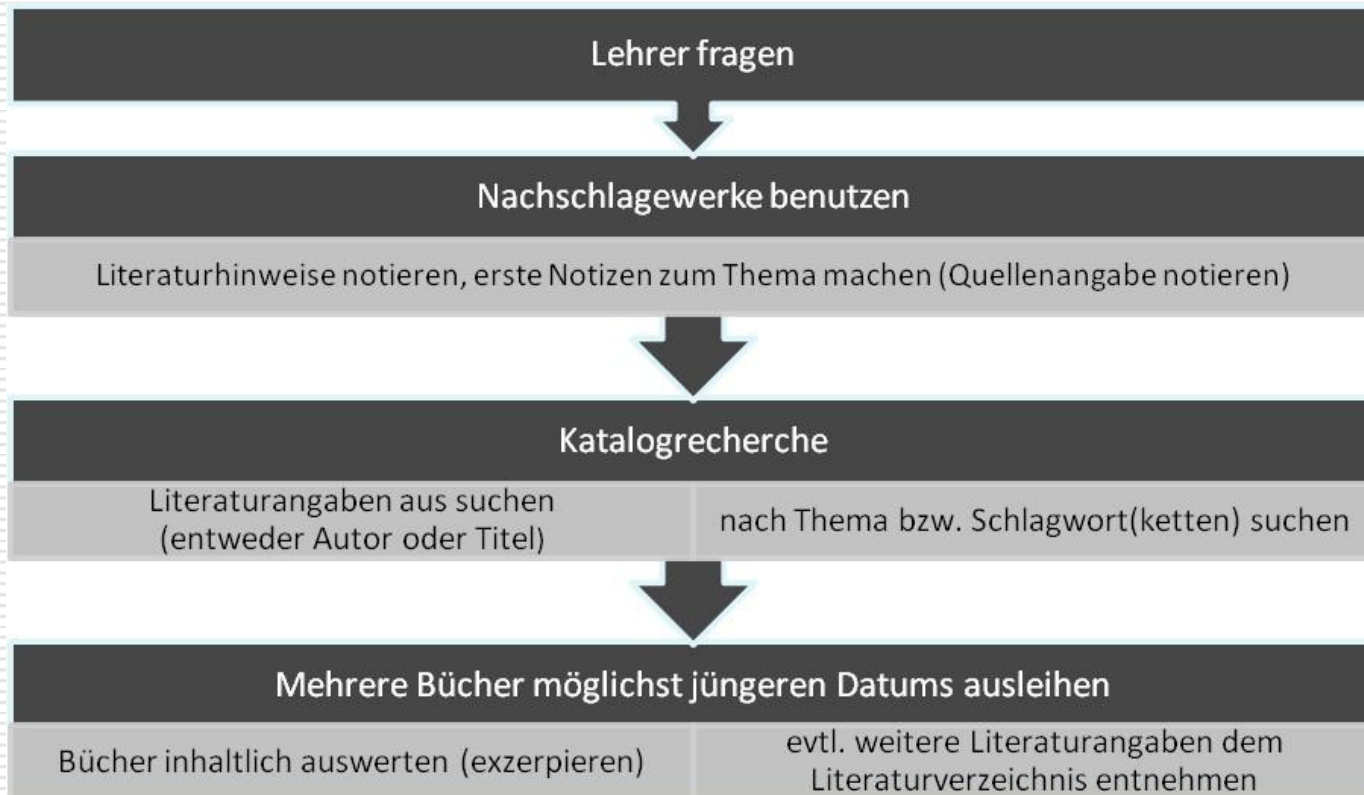




### Richtig Bibliographieren und Recherchieren

Bücher und Schriften zusammenzusuchen, die zu einem bestimmten Fachgebiet oder Thema entstanden sind, nennt man auch bibliographieren.

Die besten Schritte zur Erarbeitung eines Themas (**Handbuch, S. 8**):



### Wichtige Tipps im Kapitel 2 im Handbuch → bis zum Workshop lesen!!!

- **Frühzeitige Überblicksrecherche** auch online (OPAC) - Zeit für Vorbestellungen einplanen!
- Büchereien und Fernleihe nutzen (Kempener Stadtbibliothek hilft, in Kempen: **5 Fernleihen für Mitglieder kostenlos**)
- Bestellformular auf der Homepage
- **Im Internet nicht alles** (Fachpublikationen meist nicht), **von vielem aber viel zu viel** (oft unseriös)! → Nutzung für das Bibliographieren!
- **Nützliche Links** im Anhang des Handbuchs und im Service der Stadtbibliothek Kempen (HP)

<b>Format:</b>	<b>DIN A4, einseitig beschrieben</b>
<b>Seitenränder:</b>	Oben: 2,5 cm Unten: 2,0 cm Links: 3,0 cm Rechts: 2,5 cm
<b>Schrift/ Schriftgröße:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Times New Roman (12) oder Arial (11), für Überschriften etwas größer</li> <li>• <i>Kursiv</i> oder <b>Fett</b> nur für Hervorhebungen und Kapitelüberschriften</li> <li>• Fußnoten: Times New Roman (10) oder Arial (9)</li> </ul>
<b>Satzspiegel:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeilenabstand - Text: <b>1,5 Punkt (!)</b></li> <li>• Lange Zitate, Fußnoten und Quellenangaben: 1,0 Punkt (normal)</li> <li>• Blocksatz</li> <li>• Silbentrennung (!)</li> </ul>
<b>Seitenzahlen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titelblatt zählt als Seite 1, <b>wird nicht nummeriert</b></li> <li>• Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, <b>wird nicht nummeriert</b></li> <li>• Die folgenden Textseiten werden mit – 3 – beginnend jeweils unten rechts in der Ecke nummeriert.</li> </ul>
<b>Umfang:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8-12 Seiten</li> <li>• Alle Teile des Textes zählen mit.</li> </ul>

**1. Inhaltsverzeichnis** (entspricht der Gliederung, gibt aber zusätzlich Seitenzahlen an)

- **Eine Seitenzahl** gibt den Beginn des Kapitels an! Ein **Beispiel im Handbuch!**

**2. Einleitung**

- Themennennung, wenige Sätze zur Motivation (falls es kein Vorwort gibt), möglichst konkrete Angaben zu: Fragestellung der Untersuchung (evtl. stoffliche Reduzierung), Ausgangspunkt, evtl. Zielsetzung (Was soll durch diese Arbeit geklärt werden?), Methodik (Literaturrecherche, Interview, Erstellen von Statistiken, Auswerten von Statistiken, Wasserproben etc.)

**3. Hauptteil** (auch „Untersuchung“, entspricht in den NW einem Versuchsprotokoll)

- Detaillierte Ausführungen zum Thema und der Untersuchung, Untergliederung ist möglich, entweder in einzelne chronologische Arbeitsschritte oder in Sachgebiete

**4. Schluss** (auch Fazit, Ergebnisdiskussion o.ä.)

- Zusammenfassung und Vorstellen der Ergebnisse, daraus gezogene Schlüsse, Benennen von offenen Fragen, Stellungnahme und Bewertung

**5. Quellen- und Literaturverzeichnis mit allen benutzten Quellen**

- Geben Sie keine Literatur an, die gar nicht in Ihren Fußnoten auftaucht, um das Literaturverzeichnis „gehaltvoller“ zu machen, unterschlagen Sie aber auch keine Literatur!

**6. Materialanhang**

- Muss nicht sein, kann aber notwendig werden, z. B. bei Ausdrucken von Internetseiten, Beifügen von Interviewprotokollen, Fotos, etc., die Seiten des Anhangs zählen nicht zum Seitenumfang der Arbeit.

**7. Selbstständigkeitserklärung**

Keine wissenschaftliche Arbeit kommt ohne die Verarbeitung fremden Materials aus:

- **Respekt vor dem geistigen Eigentum** anderer ist oberstes Gebot!
- **Jedes wörtliche Zitat, aber auch alle Gedankengänge, die keine eigenen sind**, müssen als geistiges Eigentum anderer gekennzeichnet werden:
  - **Wörtliche (= direkte) Textzitate** in Anführungszeichen wortwörtlich übernehmen und auf der gleichen Seite in einer Fußnote auf die Quelle verweisen!
  - Auch **bei zusammengefassten Absätzen (= indirekte Textzitate)** muss in einer Fußnote (am Ende des zusammenfassenden Abschnittes gesetzt) mit der Abkürzung vgl. (= vergleiche) auf die Quelle verwiesen werden.
- **Genaue Hinweise** im Kapitel 3 im Handbuch → **bis zum Workshop lesen!**
- Alle benutzten Quellen müssen in einem **Literaturverzeichnis** korrekt angegeben werden. → Muster im Anhang des Handbuchs → **bis zum Workshop lesen!**

- **Fehlerhaftes Zitieren**, vor allem die Unterschlagung benutzter Quellen, kann **schwerwiegende Auswirkungen auf die Bewertung** haben!!!
- Ungenaues Zitieren oder ungenaue Quellenangaben gelten als Formfehler.
- **Fehlende Kennzeichnung von Zitaten gilt als Täuschungsversuch!!!**
- Je nach Umfang wird die **Endnote der Arbeit deutlich herabgesetzt** oder die **gesamte Arbeit mit „ungenügend“ gewertet!!!**

**Workshops** “Effektiv Recherchieren und Richtig Zitieren”  
jeweils **freitags in der 5./6. Stunde** (Informatikräume)

**am 6.12.19 – Thomaer der Kurse:**

- **bei Lz:** LK E I (Lz), LK Ge I (Dz), LK Ph I (LvD)
- **bei Jan:** LK D I (Jan), LK F I (LvD)

**am 13.12.19 - Thomaer der Kurse :**

- **bei Lz:** LK Ek I (Dg), LK Ch I (Unt), LK M (LvD)
- **bei Jan:** ggf. LvD-Schüler

bis dahin mindestens **Kapitel 2 und 3 im Handbuch lesen**





Erprobungsstufe

Mittelstufe (Klassen 7-9)

Gymnasiale Oberstufe

Lehrpläne und Grundsätze der

Leistungsbewertung

## Erprobungsstufe

Mit dem Wechsel auf das Gymnasium kommen viele neue Eindrücke auf die Schüler zu, da sich der Schulalltag am Gymnasium erheblich von dem der Grundschule unterscheidet. Der **Klassenlehrerin** beziehungsweise dem **Klassenlehrer** kommt am Anfang sicher die zentrale Rolle zu. Sie oder er ist Ansprechpartner, wenn schulische Probleme auftreten, aber auch wichtige Bezugsperson bei per-



**Thomaeum**  
Städtisches Gymnasium Kempen

*Mit Tradition in die Zukunft*

[Aktuelles](#) [Unsere Schule](#) [Unterricht](#) [Profile](#) [Entwicklung](#) [Organisation](#) [Downloads](#) [Links](#)

Erprobungsstufe

Mittelstufe (Klassen 7-9)

Gymnasiale Oberstufe

[Handbuch für wissenschaftliches Arbeiten](#)

[Facharbeitsservice Stadtbibliothek](#)

[Lehrpläne und Grundsätze der Leistungsbewertung](#)

### Gymnasiale Oberstufe

#### Fahrplan für die Facharbeiten in der Q1 2015/16


Frau Froehling hat alle wichtigen Daten zu den Facharbeiten in diesem Schuljahr auf einem Merkblatt zusammengefasst. Die Infos findet ihr hier 

**Ansprechpartner**

Oberstufenkoordinatorin:

[Anna Fröhling](#) 

Raum V 110

zum Download 



Blockieren



Seite:

1

von 34



Automatischer Zoom



# Gymnasium Thomaeum Kempen

Handbuch für wissenschaftliches Arbeiten

Informationen und Tipps für Referate, Präsentationen und schriftliche Arbeiten

2015

- Vorwort..... 4
- 1. Wie gehe ich vor? ..... 5
  - 1.1 Arbeitsschritte und Arbeitsplan..... 5
  - 1.2 Die Themenwahl..... 6
  - 1.3 Wesentliche Regeln zur Stoffaufbereitung..... 7
- 2. Wie finde ich Material? ..... 7
  - 2.1 Richtig bibliographieren und recherchieren..... 7
    - 2.1.1 Bücher bibliographieren..... 9
      - 2.1.1.1 Sucheinstieg über einen großen Katalog..... 9
      - 2.1.1.2 Sucheinstieg über bekannte Titel in der Stadtbücherei..... 9
    - 2.1.2 Zeitschriftenliteratur recherchieren..... 12
  - 2.2 Nutzung des Internet..... 13
- 3. Wie gebe ich Quellenbelege richtig an? ..... 14
- 4. Wie strukturiere und formatiere ich meine Facharbeit? ..... 17
  - 4.1 Die Gliederung..... 17
  - 4.2 Die formale Gestaltung..... 18
  - 4.3 Das Deckblatt..... 19
  - 4.4 Das Inhaltsverzeichnis..... 21
  - 4.5 Das Literaturverzeichnis..... 21
  - 4.6 Die Selbstständigkeitserklärung..... 24
  - 4.7 Abschlussarbeiten..... 24
- 5. Wie erarbeite ich ein Referat? ..... 25
  - 5.1 Die Gliederung eines Referats..... 25
  - 5.2 Die Vorbereitung des Vortrags..... 26
  - 5.3 Das Handout..... 27
  - 5.4 Der Vortrag..... 27
  - 5.5 Die Visualisierung..... 28
- Anhang..... 30
  - Muster-Literaturverzeichnis..... 30
  - Nützliche Internetsseiten – fachübergreifend..... 31
    - Hilfsmittel..... 31
    - Materialien..... 31
    - Bibliothekskataloge und bibliographische Ressourcen..... 31
    - Nachschlagewerke..... 32
  - Deutsch..... 32
  - Fremdsprachen..... 32



Seite 5



noch

Fragen

???

Das war's! 😊

Herzlichen Dank für Eure Aufmerksamkeit!

Schönen Tag noch ...