

Komplexe Leistungen (= Facharbeiten) Schuljahr 2020/21 (=Abiturienten 2022)

Kurzübersicht/ Klassenstufe 11 nach neuer Oberstufenverordnung:

Wann?	Wer?	Was heißt das?
bis 13.11.2020	Fachlehrer/ Deutsch	Einführung in die Problematik durch Deutschlehrer (neu : Der Deutschlehrer lässt sich durch Unterschrift bestätigen, dass die Schüler diese Einführung erhalten haben - siehe Formblatt Seite 4 dieser Datei) Vorgabe von Rahmenthemen durch alle Fachlehrer sind möglich die Schüler entscheiden sich - ob sie Facharbeit oder BELL schreiben - in welchem Fach sie schreiben - wer ihr Betreuer sein soll – sprechen sich mit diesem ab
bis 08.01.2021	Schüler: Fachwahl und Wahl des Betreuers	Themenvorschläge der Schüler werden schriftlich formuliert, sie beinhalten außerdem in Kurzfassung Ziel und Inhalt der Arbeit und werden dem Betreuer übergeben; <i>Konsultation können während jeder Phase der Arbeit vereinbart werden</i>
05.02.2021	Kurssprecher an Frau Kühn	Schüler melden vorher ihrem Kurssprecher, bei wem sie welche Arbeit zu welchem Thema schreiben – der Kurssprecher erfasst dies in einer Liste , die er der Oberstufenberaterin übergibt
30.04.2021	Schüler an Betreuer	Abgabe der Gliederung (Bewertung nur bei Facharbeiten)
bis 14.06.2021	BELL-Schüler, Betreuer, Frau Kühn	Betreuungsvereinbarung mit externem Betreuer abschließen
September 2021	Schüler	endgültige Entscheidung, ob Facharbeit oder BELL
September 2021	Schüler an Betreuer	Abgabe des Konzepts: Bewertung (nur bei Facharbeiten)
Oktober 2021	Schüler an Betreuer	Abgabe der fertigen Arbeit
Oktober/ November 2021	Betreuer an Schüler	Rückgabe der korrigierten Arbeiten
Oktober/ November 2021	Schüler an Frau Kühn	Abgabe des Plakats für die Präsentation der Facharbeit
November 2021	Schüler, Betreuer, Publikum	Präsentation durch Schüler (mit Publikum aus Interessierten der Klassenstufe 10/ 11 und die BELL-Schreiber der Klassenstufe 12)
Dezember 2021	Schüler	Abgabe BELL

Erinnerung:(für die Klassenstufe 12 - noch Ausstehendes):

Wann?	Wer?	Was heißt das?
18.09. 2020	Schüler an Frau Kühn	endgültige Entscheidung, ob Facharbeit oder BELL
18.09.2020	Schüler an Betreuer	Abgabe des Konzepts: Bewertung (nur bei Facharbeiten)
09.10.2020	Schüler an Betreuer	Abgabe der fertigen Arbeit
bis 06.11.2020	Betreuer an Schüler	Rückgabe der korrigierten Arbeiten
bis 13.11.2020	Schüler an Frau Kühn	Werbeplakat für die Präsentation der Facharbeit erstellen und an Frau Kühn übergeben
26.11.2020	Schüler, Lehrer, Betreuer, Publikum	Präsentation durch Schüler (mit Publikum aus Interessierten der Klassenstufe 10/ 11)
22.12.2020 (=letzter Schultag des Halbjahres 12/1)	Schüler	Abgabe BELL

Die Bewertung der Facharbeit erfolgt im Halbjahr 12/1;

Die Gesamtbewertung der Facharbeit erfolgt im Maßstab 2:1 (schriftlicher Teil : Präsentation) und geht in die Klausursäule des jeweiligen Faches ein.

Anhang – aktualisiert 04/2018:

für die Hand des Schülers (1/7)

Aufbau der Facharbeit:

1. Titelblatt (Name, Fach, Thema, betreuender Fachlehrer, Ort, Datum)
2. Vorwort (besondere Hinweise zur Entstehung der Arbeit, aufgetretene Schwierigkeiten ...)
3. gegliedertes Inhaltsverzeichnis (Einleitung, Hauptteil; Schluss) mit Seitenangaben
4. Ausarbeitung
5. Anmerkungen/Fußnoten
6. Literaturverzeichnis der zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge
7. gegebenenfalls Anhang (Bild- und Textquellen, z.B. Texte aus dem Internet, die für die Arbeit herangezogen wurden)
8. Versicherung über die selbständige Anfertigung

Es wird darauf hingewiesen, dass in bestimmten Fächern, vor allem im naturwissenschaftlichen Bereich, Diagramme und ähnliche Materialien auch im Hauptteil der Arbeit ihren Platz finden können – das liegt immer am Inhalt der Arbeit und ist mit dem Betreuer abzusprechen

Umfang: 6 – 8 Seiten (ohne Anhang)

Termine: **bis 13.11.2020:** Einführung in die Problematik durch Deutschlehrer (Bestätigung durch Unterschrift)
Vorgabe von Rahmenthemen durch alle Fachlehrer sind möglich, aber die Schüler müssen selbst ein konkretes Thema finden; sie entscheiden sich

- ob sie Facharbeit oder BELL schreiben

- in welchem Fach sie schreiben

- wer ihr Betreuer sein soll – sie sprechen sich mit diesem ab

bis 08.01.2021 Themenvorschläge der Schüler werden schriftlich formuliert, sie beinhalten außerdem in Kurzfassung Ziel und Inhalt der Arbeit und werden dem Betreuer übergeben; außerdem melden die Schüler dies beim Oberstufenberater
(mittels Liste durch Kurssprecher bis 05.02.2021)

Konsultation (mind. 2) können zu jedem Zeitpunkt der Erarbeitung vereinbart werden

am 30.04.2021 Gliederung abgeben (→ Bewertung – nur bei Facharbeiten)

bei BELL: **bis 14.06.2021** BELL-Schüler: Betreuungsvereinbarung mit externem Betreuer

September 2021: Schüler, die eine BELL angemeldet haben: endgültige Entscheidung, ob Facharbeit oder BELL und ob die BELL in das Abitur eingebracht werden soll
Dezember 2021 Abgabe BELL

bei Facharbeit: **September 2021** Konzept abgeben (→ Bewertung - nur bei Facharbeiten)

Oktober 2021 Abgabe der Facharbeit mit einer Kopie! (für Schularchiv)

November 2021 Werbeplakat erstellen, Klappentext entwerfen

November 2021 Vorstellen der eigenen Arbeit im Rahmen einer Präsentation vor Publikum

formale Anforderungen:

Schrift: Times New Roman 12pt oder Arial 11pt

Zeilenabstand: 1,5

Ränder: angemessen; zum Beispiel: oben: 2,5 unten: 1,2 links: 3,5 rechts: 2

Heftung: Schnellhefter oder Klebebindung oder anderes Bindsystem

Gliederung: Dezimalklassifikation

Beispiel/ wie soll eine Gliederung aussehen?

Thema: Was kann und darf die Satire? Kurt Tucholskys Kampf gegen die Schwächen der Republik. Ausgewählte Texte von 1918 bis 1933

Gliederung:	1. (Einleitung)	Aufbau und Ziel meiner Untersuchung
	2. (Hauptteil)	Was kann (hier wird das Thema – eventuell gekürzt- wiederholt)
	2.1	Grundlagen
	2.1.1	Der politisch-historische Hintergrund von 1918 – 1933 in Bezug auf Tucholskys Biografie und seine literar. Arbeit
	2.1.2	Die Satire
	2.1.2.1	Allgemeine Definition des Begriffs
	2.1.2.2	Tucholskys Satireverständnis
	2.2	Tucholskys Kritik am Beispiel ausgewählter Texte
	2.2.1	Die Hauptangriffsziele
	2.2.2	Satire als Mittel der Kritik. Ausgewählte Textbeispiele
	2.2.2.1	Das Militär
	2.2.2.2	Die Justiz
	2.2.2.3	Bürgertum, Geschäftswelt, Bürokratie
	2.3	Rezeption und Wirkung
	2.3.1	Reaktion der Zeitgenossen
	2.3.2	Tucholskys literarischer Einfluss
	2.3.3	Tucholsky-Rezeption heute
	3. (Schluss)	Was kann und was darf Satire?

Alle Termine sind absolut verbindlich, es gibt in keinem Fall die Möglichkeit einer späteren Abgabe. Planen Sie deswegen genügend Zeit für die Gestaltung am Computer bzw. für das Drucken Ihrer Arbeit ein!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Bewertung der Facharbeit:

Vorarbeiten:

Termin 30.04.2021 1. Gliederung

Termin September 2021 2. Konzept

Termin: Oktober 2021 3. Fertige Arbeit:

Titelblatt (Name, Fach, Thema, betreuender Fachlehrer, Ort, Datum)

Vorwort (besondere Hinweise zur Entstehung der Arbeit, aufgetretene Schwierigkeiten ...)

gegliedertes Inhaltsverzeichnis (Einleitung, Hauptteil; Schluss) mit Seitenangaben

Ausarbeitung

Inhalt: - der Aufgabenstellung entsprechend
- umfassend; aber auch sinnvoll gestrafft, wenn nötig

logischer Aufbau

Verständlichkeit

Anschaulichkeit (Einsatz von Arbeitsblättern, Folien, u.ä.)

Sicherheit der fachtheoretischen und fachhistorischen Kenntnisse

Sprache und Stil

Originalität (= sich etwas „einfallen“ lassen) und Kreativität

Bezüge herstellen (Parallelen/Unterschiede zu Bekanntem)

Anmerkungen/Fußnoten

Verzeichnis der zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge

gegebenenfalls Anhang (Bild- und Textquellen, z.B. Texte aus dem Internet, die für die Arbeit herangezogen wurden)

Versicherung über die selbständige Anfertigung

Die Schüler werden darauf hingewiesen, dass bei der Nutzung des Internets die Quelle als vollständiger Ausdruck (nicht nur Internet-Adresse – siehe Merkblatt, Seite 6/7) vorliegen muss!!!

Bewertung der schriftlichen Dokumentation der Facharbeit

<u>Prozess</u>	<u>Form und Sprache</u>	<u>Wissenschaftliche Arbeitsgrundsätze / fachspezifische Inhalte</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Themenvorschlag mit Ziel und Inhalt der Arbeit schriftlich und fristgerecht vorgelegt • Gliederung termingerecht, inhaltlich logisch sowie formal korrekt vorgelegt, Planung der Arbeit ist nachvollziehbar • Mindestens 2 Konsultationen wahrgenommen, selbständige Terminvereinbarung, vorbereitete Fragen/Probleme, das Fortschreiten des Arbeitsprozesses ist nachvollziehbar • Konzept termingerecht und vollständig vorgelegt • Abgabe der Facharbeit mit Kopie termingerecht, Reaktion auf das Feedback zum Konzept nachvollziehbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Titelblatt vorhanden und vollständig • Vorwort (besondere Hinweise zur Entstehung der Arbeit, ...) vorhanden und angemessen • Gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit korrekten Seitenangaben • Korrekte Zitiertechnik, sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten, Quellenangaben • Angemessenes Register, wissenschaftlicher Ton, Fachsprache, Konjunktiv bei indirekten Zitaten; weitestgehend frei von orthografischen, grammatischen und Interpunktionsfehlern • Anmerkungen, Fußnoten korrekt und nachvollziehbar • Quellenverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge, korrekte Quellenangaben (Internetquelle mit Datum, kompletter Link), ausgewogenes Verhältnis von Buch- und Internetquellen • Anhang (Bilder, Tabellen, Umfragen, Interviews, ...; Ausdrucke benutzter Webquellen) • Eidesstattliche Erklärung vorhanden 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemorientierung und Relevanz, Nachvollziehbare Schwerpunktsetzung / Akzentuierung • Zielgerichtete Argumentation, Stringenz • Ausdifferenzierung und Vielfalt der untersuchten Aspekte • Verknüpfung der einzelnen Analyseteile • Funktion der einzelnen eingeschlagenen Schritte für den eingeschlagenen Lösungsweg nachvollziehbar • Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Verständlichkeit, Logik • Eigenständige Untersuchung/Forschung mit Auswertung • Originalität und Kreativität • Anschaulichkeit

Bewertung der Präsentation

Inhalt und Struktur
logische Aufgliederung, die dem Thema gerecht wird fachliche Richtigkeit Präzision und logische Nachvollziehbarkeit der Darstellung Konzentration auf das Wesentliche Anwendung fachspezifischer Methoden, Fachsprache Argumentationssicherheit Logik und Verständlichkeit Reaktionsfähigkeit Verständlichkeit Reflexion von Methoden und Ergebnissen Quellen
Vortragstechnik
Bemühen um freies Sprechen, sicheres Auftreten Sprechweise, Sprechtempo Sprache Blickkontakt Mimik, Gestik, Bewegung im Raum
Gestaltung
Medieneinsatz und Visualisierung Schriftgröße entsprechend Inhalt Kontraste/Lesbarkeit/ Einsatz von Farbe und Form entsprechend Inhalt Zusammenspiel von Plakat – PowerPoint - Präsentation Ideenreichtum / Gesamteindruck / Originalität des Plakats ausgewogenes Verhältnis zwischen Grafik und Text Dauer mind. 20, max. 30 Minuten

Gesamtbewertung:

Die Gesamtbewertung der Facharbeit erfolgt im Maßstab 2:1 (schriftlicher Teil : Präsentation) und geht in die Klausursäule des jeweiligen Faches ein.

für die Hand des Schülers (5/7)

Zitat und Quellenangabe

1. Das Zitat

- 1.1. mit Einführungssatz Dass Faust sich selbst hohe Forderungen stellt und sich nicht mit dem Erreichten zufrieden gibt, wird in folgender Äußerung deutlich: „...*und sehe, daß wir nichts wissen können! Das will mir schier das Herz verbrennen.*“
- 1.2. als Fortsetzung des eigenen Satzes Mephistopheles sieht sich selbst als „...*Teil von jener Kraft, Die stets das Böse will und stets das Gute schafft*“.
- 1.3. Zitat als Apposition eingeschoben Aus der Äußerung Wagners, „...*Welch ein Gefühl mußst Du, o großer Mann, Bei der Verehrung dieser Menge haben! O glücklich, wer von seinen Gaben Solch einen Vorteil ziehen kann!*“, wird sein begrenztes, nur auf Erfolg und Anerkennung orientiertes Streben deutlich.
- 1.4. sinngemäßes Zitieren Der Herr antwortet auf Mephistos Behauptung, dass er Faust vom rechten Wege abbringen könne, sinngemäß, *dass der Mensch zwar irre, sich aber des rechten Weges stets bewusst sei.* (Verwendung der indirekten Rede, Konjunktiv notwendig)

Zitiert wird stets so, wie Sie es in der Quelle gefunden haben – Abänderungen (Rechtschreibung z.B.) sind nicht gestattet!

Zeichensetzung beim Zitieren:

- Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitats
- bei Unterbrechung der Rede wird jeder getrennte Teil in Anführungszeichen gesetzt
- halbe Anführungszeichen erhält eine Anführung, die in einem bereits mit Anführungszeichen versehenen Text steht
- Gedanken können in halbe Anführungszeichen gesetzt werden
- das Komma steht nach dem schließenden Anführungszeichen
- Punkt, Frage- und Ausrufezeichen stehen nur dann vor dem Anführungszeichen, wenn sie zur wörtlichen Rede oder zur Anführung gehören, in allen anderen Fällen stehen sie dahinter
- zu große Häufung von Satzzeichen ist zu vermeiden!

Konjunktiv:

K I: gebildet aus dem Verbstamm im Präsens + Endung (ich, er, sie, es –e/ du –st/ wir –en/ ihr –et/ sie –en)

→ drückt Neutralität gegenüber dem Gesagten aus

K II: gebildet aus dem Verbstamm im Präteritum + Endung → drückt Distanz zum Gesagten aus
bei Formgleichheit zwischen Indikativ und K I verwendet man K II, wenn der Konjunktiv deutlich werden soll

Umschreibung des Konjunktivs mit „WÜRDE“ ist Mittel der gesprochenen Sprache und ist damit in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht angemessen!

2. Quellenangabe

Sie werden verschiedenste Varianten finden, wie Autoren Quellen angeben – benutzen Sie aber bitte die Ihnen im Folgenden vorgeschlagene Version:

Name, Vorname: Buchtitel, Verlag, Auflage, Ort der Herausgabe(,) Jahr des Erscheinens, Seite

Besonderheiten, die Sie bitte beachten:

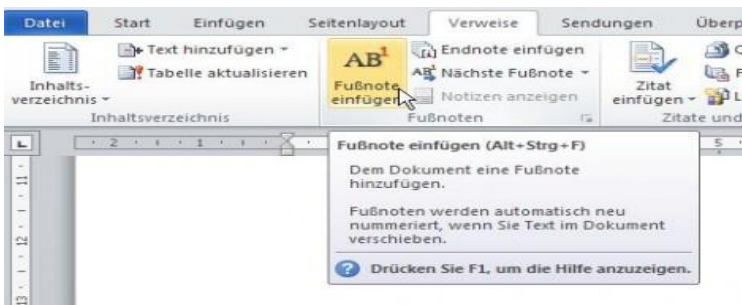
- bei mehreren Autoren: Autorenkollektiv
- bei Textsammlungen: Herausgeber (=Hrsg)
- wenn kein Herausgabeort genannt wird: o.O.
- wenn kein Erscheinungsjahr genannt wird: o. J.
- wenn nicht nur von einer Seite zitiert wird: S. 12 f = Seite 12 und die folgende Seite
S.- 12 ff = Seite 12 und die folgenden Seiten
- wenn Sie aus einer Quelle mehrfach zitieren: ebenda, S. 18

Regeln für das Zitieren und die Quellenangabe aus dem Internet oder von anderen elektronischen Quellen:

- die Quellenangabe erfolgt am Ende der Arbeit
- die genaue Internet-Adresse ist anzugeben (nicht nur die Suchmaschine!)
- Datum und Uhrzeit der Entnahme sind zu vermerken, falls diese nicht automatisch angezeigt werden
- der verwendete Textauszug muss als Kopie im Anhang der Arbeit beigefügt werden (nicht der gesamte Text!)
- bei der Verwendung von anderen elektronischen Medien muss gleichfalls der Text als Kopie ausgedruckt beigefügt werden

Umgang mit Fußnoten

Quellenangaben oder sonstige Verweise können in Word als Fußnoten erfasst werden. Der Vorteil von Fußnoten ist es beispielsweise, dass die jeweilige Quelle noch auf derselben Seite nachgelesen werden kann. Bei zu vielen Quellen kann es jedoch auch schnell unübersichtlich werden, da die Fußnoten dann einen Großteil der Seite einnehmen.



Zum Einfügen einer Fußnote klicken Sie im Menüband auf *Verweise* und *Fußnote einfügen*. Die Fußnote wird dann an der jeweiligen Cursorstelle eingefügt und ihr Cursor springt an das Seitenende, wo Sie Ihre Quelleninformationen eingeben können. Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt automatisch, auch wenn Sie nachträglich noch eine Fußnote in den Text einfügen. In Word ist eine fortlaufende Nummerierung voreingestellt. Wenn Sie unter *Verweise* im Feld *Fußnoten* auf den kleinen Pfeil in der rechten unteren Ecke klicken, öffnet sich das Fenster *Fuß- und Endnote*, in dem Sie neben dem Zahlenformat (numerische Zahlen, römische Zahlen, etc.) auch die fortlaufende Fußnotennummerierung in eine Nummerierung nach Abschnitten oder Seiten ändern können.

Tipp:

Mit einem Doppelklick auf die Fußnotennummer im Text springt der Cursor zu der entsprechenden Quelleninformation am Seitenende. Mit dem Tastenkürzel *Alt, Strg* und *F* können Sie Fußnoten auch ganz ohne Maus erstellen. Zurück in den Text springen Sie mit *Shift* und *F5*.

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Mir ist bewusst, dass Plagiatismus zum Nichtbestehen der Arbeit führt.

Die mir im Deutschunterricht bereitgestellten Hinweise zur Facharbeit habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift

Die Präsentation einer Facharbeit

Ergebnisse und Methoden einer Facharbeit adressatenbezogen und überzeugend darstellen

Visualisierung: Anschaulichkeit herstellen

Moderation: Regie führen und die Zuhörerinnen und Zuhörer einbeziehen

Die erarbeiteten und korrigierten Facharbeiten werden in Form einer benoteten Präsentation einer schulischen Öffentlichkeit vorgestellt.

Die Präsentation einer Arbeit bedeutet jedoch nicht, dass Sie in einem reinen Wortvortrag, dem Prinzip der „Vollständigkeit um jeden Preis“ folgend, den gesamten Inhalt referieren.

Präsentation bedeutet vielmehr, dass Sie ausgewählte Aspekte (Inhalte, Ergebnisse, Methoden) Ihrer Facharbeit mit dem Blick auf die Zuhörer (Zuhöreranalyse) unter Berücksichtigung der Begleitumstände (Zeit, Ort, technische Möglichkeiten) möglichst überzeugend, d. h. logisch strukturiert, anschaulich und gut nachvollziehbar vorstellen.

Bei einer Präsentation stehen also die Adressaten im Zentrum Ihres Interesses. Sie moderieren Ihre eigene Show und wollen Ihre „Gäste“ nicht nur informieren, sondern auch interessieren und unterhalten!

Ebenso ist die formale Gestaltung (Lay-out, typografische Gestaltung, Aufmachung) Ihrer Arbeit bereits Bestandteil einer Präsentation.

Checkliste zur Präsentation

Zeit:	Wie viel Zeit steht mir für die Präsentation zur Verfügung? Wie lange können und wollen die Zuhörer meinen Ausführungen folgen?
Adressaten/Zuhörer:	Welches Vorwissen haben meine Zuhörer? Welche Interessen haben sie? Was erwarten sie von mir? Wie kann ich die Zuhörer in meine Präsentation einbeziehen? Wie kann ich das Interesse am Zuhören wecken und aufrechterhalten?
Inhalt und Umfang:	Was wähle ich aus? Welches Ergebnis, welcher Inhaltsaspekt, welche Methode ist außergewöhnlich, exemplarisch, typisch, übertragbar etc.? Welches Ziel verfolge ich mit meiner Präsentation? Wie baue ich meine Präsentation logisch strukturiert und gut nachvollziehbar auf?
Form:	Mit welcher Darstellungsform kann ich meine Inhalte, Ergebnisse, Methoden und Ziele am eindrucksvollsten und überzeugendsten vermitteln? Welche meiner Aussagen möchte ich visualisieren? Welche Präsentationsmedien unterstützen das Verständnis meiner Aussagen? Welche technischen Möglichkeiten stehen mir zur Verfügung?

Eine Visualisierung, d.h. eine Veranschaulichung von Textaussagen, Methoden, Statistiken etc. in Bildform ist deshalb wichtig, weil man

etwa 10 % dessen, was man liest,

etwa 20 % dessen, was man hört,

etwa 30 % dessen, was man sieht und

etwa 50 % dessen, was man hört und sieht im Gedächtnis behält.

Grundsätzlich sollten Sie auf einen hohen Grad an Anschaulichkeit bei Ihrer Präsentation achten. Dazu stehen Ihnen auch verschiedene Präsentationsmedien zur Verfügung. Über deren Verwendungsmöglichkeiten und Eigenarten sollten Sie Bescheid wissen, um das geeignete Medium auswählen zu können.

(leicht gekürzt und verändert nach: Klösel, Horst: Planen. Schreiben. Präsentieren – Facharbeit; Klett-Verlag, Leipzig, 2004; Seite 45)