



# Seminarfach und Facharbeit

(Stand: 01.08.2019)

Schuljahr 2019/2020

## Abiturjahrgang 2021

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2. Seminarfach und Facharbeit in der Qualifikationsphase</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Ziele des Seminarfachs und der Facharbeit</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Bestimmungen zum Seminarfach</b>	<b>5</b>
<b>2.2.1 Stellung des Seminarfachs in der Qualifikationsphase</b>	<b>5</b>
<b>2.2.2 Organisation des Seminarfachs</b>	<b>5</b>
2.2.2.1 Lerngruppenbildung	5
2.2.2.2 Lehrereinsatz	6
2.2.2.3 Stundentafel und Stundenplan	6
<b>2.2.3 Inhaltliche Gestaltung des Seminarfachs</b>	<b>6</b>
2.2.3.1 Das 1. Kurshalbjahr	7
2.2.3.2 Das 2. Kurshalbjahr	8
2.2.3.3 Das 3. Kurshalbjahr	8
<b>2.2.4 Facharbeit im Seminarfach</b>	<b>9</b>
<b>2.2.5 Leistungsbewertung im Seminarfach</b>	<b>11</b>
2.2.5.1 Schriftliche Leistung	12
2.2.5.2 Mitarbeit	12
<b>2.2.6 Seminarfach und Gesamtqualifikation</b>	<b>12</b>
<b>2.2.7 Seminarfach und besondere Lernleistung</b>	<b>13</b>
<b>3. Methodische Hinweise zur Erstellung der Facharbeit</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Was ist eine Facharbeit?</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Planung einer Facharbeit</b>	<b>16</b>
<b>3.2.1 Zeitplanung und Arbeitsplanung</b>	<b>16</b>
<b>3.2.2 Betreuung und Bewertung durch die Seminarfachlehrkraft</b>	<b>17</b>
<b>3.2.3 Themenfindung und Themenreflexion</b>	<b>17</b>
<b>3.2.4 Materialsuche und Recherche</b>	<b>18</b>
<b>3.2.5 Materialsammlung und Materialbearbeitung</b>	<b>18</b>
<b>3.2.6 Ordnen des Manuskripts und Texterstellung</b>	<b>19</b>
<b>3.2.7 Überarbeitung und Korrektur</b>	<b>20</b>

3.2.8 Druck und Abgabe der Arbeiten	21
3.3 Äußere Form der Facharbeit	21
3.3.1 Gestaltung des Schriftbildes	21
3.3.2 Optische Gliederung der Facharbeit	22
3.3.3 Zitate und Literaturangaben	23
3.3.4 Anlage des Literaturverzeichnisses	24
3.3.5 Informationen aus dem Internet	25
4. Facharbeit und Seminarfach in den einzelnen Schwerpunkten	26
5. Bibliotheken in Braunschweig	26
6. Quellenangaben	27
7. Anhang	28
7.1 Muster für das Titelblatt	28
7.2 Muster für die Versicherung am Ende der Facharbeit	29

# 1. Einleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler der Qualifikationsphase,

seit mehreren Jahren hat das Lessinggymnasium für die Schülerinnen und Schüler des Lessinggymnasiums an den Standorten Leopoldstr. und Wenden eine Broschüre erstellt, die wichtige methodische Hinweise für die Erstellung einer Facharbeit bot. Seit der Einführung des Seminarfachs im Schuljahr 2006/2007 hat sich auch die Stellung der Facharbeit verändert. Während diese früher in einem der beiden „Leistungsfächer“ nebenbei angefertigt wurde, ist die Facharbeit nun in ein selbstständiges Fach eingebettet. Die vergangenen Jahre haben gezeigt, dass fehlende Informationen über das relativ junge Fach „Seminarfach“ nicht nur bei Schülerinnen und Schülern, sondern auch bei Lehrkräften immer wieder zu Fragen Anlass gaben.

Dies war der Grund dafür, dass das Konzept der ehemaligen „Facharbeitsbroschüre“ im Schuljahr 2008/2009 überdacht wurde und eine „Seminarfachbroschüre“ erstellt wurde, welche die ehemalige „Facharbeitsbroschüre“ integriert. Das Kapitel 2 zum Seminarfach richtet sich somit gleichermaßen an die Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler und enthält u. a. die zentralen vom Kultusministerium vorgegebenen Bestimmungen und die Beschlüsse der Gremien des Lessinggymnasiums zum Seminarfach und zur Facharbeit. Die Beschlüsse wurden durch Empfehlungen ergänzt, die zum großen Teil das Resultat von Arbeitsgruppen aus Lehrkräften und Vertretern der Schülerschaft der ersten beiden Durchgänge des Seminarfachs in den Abiturjahrgängen 2007 und 2008 sind, aber auch Erkenntnisse aus einer umfangreichen Evaluation aus dem Jahr 2010 berücksichtigen. Weitere gravierende Änderungen waren mit der Umstellung der Qualifikationsphase auf ein reines Kurssystem ab dem Schuljahr 2016/2017 verbunden. **Durch die Rückkehr von G8 zu G9 ergeben sich weitere Änderungen.**

Der zweite Teil der Broschüre ist vorwiegend für die Schülerinnen und Schüler bestimmt, die eine Facharbeit anzufertigen haben. Ab Kapitel 3 ist der Schwerpunkt, wie in der ehemaligen Facharbeitsbroschüre, methodische Hilfen zur Erstellung der Facharbeit zu geben. Bei den Hinweisen ist zu berücksichtigen, dass diese nicht vollständig sein können und je nach Fachgebiet und Thema erweitert und variiert werden müssen.

Am Ende eines jeden Schuljahres wird die Seminarfachbroschüre jeweils auf Veränderungs- und Ergänzungsbedürftigkeit überprüft. Daher bitte ich um Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften. Es wäre hilfreich zu erfahren, inwieweit die Hinweise nützlich bzw. wenig nützlich waren, was verbessert werden könnte, was weggelassen und was hinzugefügt werden müsste, um die Zusammenstellung zu optimieren.

Sämtliche Rückmeldungen senden Sie bitte an folgende Adresse:

[herbert.pleus@braunschweig.de](mailto:herbert.pleus@braunschweig.de)

Braunschweig, 01.08.2019

Herbert Pleus

## 2. Seminarfach und Facharbeit in der Qualifikationsphase

Das Seminarfach ist ein relativ neues Unterrichtsfach, das im Schuljahr 2006/2007 eingeführt wurde. Es unterscheidet sich deutlich von allen anderen Unterrichtsfächern, da es **keiner Bezugswissenschaft** zugeordnet ist. In diesem Kapitel sind die Ziele des Seminarfachs und die Bestimmungen für das Seminarfach zusammengefasst.

### 2.1 Ziele des Seminarfachs und der Facharbeit

(vgl. Niedersächsisches Kultusministerium, Das Seminarfach – Hinweise und Empfehlungen für die Schulen, SVBL 3/2006, S. 70ff).

Das Seminarfach soll der Verbesserung der Studierfähigkeit durch die gezielte Hinführung zu selbstständigem Lernen und wissenschaftspropädeutischem Arbeiten dienen.

„Im Seminarfach stehen fachübergreifende und fächerverbindende Problemstellungen und die Einübung verschiedener Methoden im Vordergrund. Es sind verschiedene Arbeitsformen sowie verschiedene Verfahren der Präsentation und der Erörterung von Ergebnissen anzuwenden. [...] Im Seminarfach wird von jeder Schülerin oder jedem Schüler in einem der Schulhalbjahre eine Facharbeit geschrieben.“

(Niedersächsisches Kultusministerium, Das Seminarfach – Hinweise und Empfehlungen für die Schulen, SVBL 3/2006, S. 70).

In dem Zitat werden die Charakteristik und die Zielsetzung des Seminarfaches angesprochen:

- Das Seminarfach dient der Einführung und Einübung in verschiedene **Methoden und Arbeitsformen**.
- Im Seminarfach werden **fächerübergreifende** und **fächerverbindende** Themen behandelt.
- Zur **Förderung des wissenschaftspropädeutischen Arbeitens** wird im Seminarfach eine Facharbeit geschrieben.

Die grundlegenden methodischen Kompetenzen und Lern- und Arbeitsmethoden werden im Seminarfach und der Facharbeit im Umgang mit folgenden Arbeitsweisen trainiert:

- **Informationsbeschaffung**
- **Informationsverarbeitung**
- **Informationsbewertung**
- **Ergebniserstellung und -bewertung**
- **Ergebnispräsentation**

Im Seminarfach sind im Gegensatz zu anderen Fächern keine Kerncurricula oder thematischen Schwerpunkte vorgegeben. Aufgrund der Zielsetzung des Seminarfachs muss bei der Auswahl der Inhalte jedoch bedacht werden, dass folgende Intentionen verwirklicht werden können:

- **Lernen am Original**
- **Lernen in komplexen Zusammenhängen**
- **Handlungsorientiertes Lernen**
- **Selbst bestimmtes und selbst verantwortliches Lernen**

Das Seminarfach dient in erster Linie der Stärkung und Ausbildung der methodischen Kompetenz der Schülerinnen und Schüler. Eine Veränderung der jeweiligen Rolle der Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte im Vergleich zu sonstigen Unterrichtsfächern ist dabei beabsichtigt. Die Lehrkraft nimmt sich stärker zurück als im sonstigen Fachunterricht. Sie übernimmt in erster Linie die Rolle als Moderator und Initiator selbst verantwortlichen Lernens sowie als Berater und Helfer, während die Schülerinnen und Schüler noch stärker als im sonstigen Unterricht der Qualifikationsphase den Lern- und Unterrichtsprozess aktiv gestalten.

## **2.2 Bestimmungen zum Seminarfach**

In diesem Kapitel sind die zentralen Vorgaben aus der Oberstufenverordnung (VO-GO) und den Ergänzenden Bestimmungen zur Oberstufenverordnung (EB-VO-GO) sowie aus der Abschlussverordnung (AVO-GOBÄK) und den Ergänzenden Bestimmungen zur Abschlussverordnung (EB-AVO-GOBÄK) aufgelistet. Ferner werden die Umsetzungen dieser Vorgaben im Lessinggymnasium erläutert.

### **2.2.1 Stellung des Seminarfachs in der Qualifikationsphase**

„Das Fach Sport und das Seminarfach gehören zu keinem Aufgabenfeld.“  
(VO-GO, § 11 Absatz 3).

Das Seminarfach kann nicht als Prüfungsfach gewählt werden.  
(vgl. VO-GO, Anlage 3 zu § 11 Absatz 1 und 2).

### **2.2.2 Organisation des Seminarfachs**

Das Seminarfach wird mit zwei Wochenstunden in den **ersten drei Schulhalbjahren** der Qualifikationsphase unterrichtet. (vgl. VO-GO, Anlage 2 zu § 10 Absatz 2 und § 12 Absatz 1).

„Die Festlegung des Unterrichtsgegenstands im Seminarfach sowie die Themenstellung der Facharbeit erfolgen durch die unterrichtende Lehrkraft. Die Unterrichtsergebnisse im Seminarfach werden bewertet und im Studienbuch unter Angabe des Fachthemas eingetragen. Das Seminarfach kann auch in Kombination mit einem anderen Fach angeboten werden.“  
(EB-VO-GO, Nr. 10.5).

#### **2.2.2.1 Lerngruppenbildung**

**Am Lessinggymnasium wurde ursprünglich das Ziel verfolgt, das Seminarfach in Kombination mit einem Schwerpunktfach anzubieten. Die Seminarfachlerngruppe sollte aus Schülerinnen und Schülern bestehen, die den gleichen Schwerpunkt gewählt haben bzw. mindestens ein gemeinsames Schwerpunktfach haben, sodass vergleichbare schulische Kenntnisse und Interessen eine erfolversprechende Basis zur Erreichung der Ziele bilden. Auf dieser Basis sollte der Fächerübergreif verwirklicht werden und die Möglichkeit bestehen, dass sich zusätzlich fächerverbindende Ergänzungen und Ausweitungen des gewählten Schwerpunktes ergeben. Nach der Abschaffung des gemischten Klassen- und Kurssystems lassen sich die ursprünglichen Ziele der Lerngruppenbildung jedoch nicht mehr komplett umsetzen.**

**Allerdings wurden im Abiturjahrgang 2021 die Lerngruppen so gebildet, dass die Kombination mit einem anderen Fach sehr gut möglich ist. Alle Schülerinnen und Schüler des Seminarfachs haben das Unterrichtsfach ihrer Seminarfachlehrkraft (De (Wag), Ge (Lit) oder Ma (Td)) auf erhöhtem Anforderungsniveau belegt.**

#### **2.2.2.2 Lehrereinsatz**

Am Lessinggymnasium wird das Seminarfach in allen Kurshalbjahren grundsätzlich möglichst von derselben Lehrkraft unterrichtet, um die Kontinuität sicherzustellen.

Die Seminarfachlehrkraft fungiert als Tutorin bzw. Tutor und unterrichtet einen Großteil der Seminarfachlerngruppe auch in einem Schwerpunktfach. Nach der Umstellung der Qualifikationsphase des Lessinggymnasiums vom gemischten System aus Klassen- und Kursunterricht auf reinen Kursunterricht ist es aber nicht mehr möglich, dass in jedem Fall die Seminarfachlerngruppe identisch ist mit den Teilnehmern in einem Schwerpunktkurs. Durch den Einsatz einer Lehrkraft, die viele der Schülerinnen und Schüler auch in einem Schwerpunktfach unterrichtet, können neben rein organisatorischen Vorteilen aber dennoch wertvolle Synergieeffekte erreicht werden. Die Lehrkräfte eines Abiturjahrgangs müssen Absprachen bezüglich der Gestaltung des Seminarfaches treffen.

#### **2.2.2.3 Stundentafel und Stundenplan**

Die Seminarfachstunden werden im üblichen Stundenplan verankert. Eine Verlagerung einiger Stunden auf Nachmittags- oder Wochenendtermine kann in Betracht gezogen werden, wenn dadurch die Ziele des Seminarfaches besser verwirklicht werden können. Am Projekttag im Februar arbeiten die Seminarfachgruppen im 1. Schuljahr der Qualifikationsphase an der Facharbeitsvorbereitung und im 2. Schuljahr der Qualifikationsphase an der Abiturvorbereitung.

#### **2.2.3 Inhaltliche Gestaltung des Seminarfachs**

Der Unterricht im Seminarfach wird in Schulhalbjahresabschnitten erteilt, die **thematisch** bestimmt sind (vgl. VO-GO, § 10 Abs. 3).

„1Im Seminarfach stehen fachübergreifende und fächerverbindende Problemstellungen und die Einübung verschiedener Methoden im Vordergrund. 2Es sind verschiedene Arbeitsformen sowie verschiedene Verfahren der Präsentation und der Erörterung von Ergebnissen anzuwenden. 3Fachübergreifende und fächerverbindende Themen- und Aufgabenstellungen werden von einem Fach oder mehreren Fächern der Anlage 3 ausgehend behandelt. 4Im Seminarfach wird von jeder Schülerin oder jedem Schüler in einem der Schulhalbjahre eine Facharbeit geschrieben.“ (VO-GO, § 10 Abs. 5).

**Das Seminarfach ist ein eigenständiges Fach. Der Seminarfachunterricht hat das Lernen in interdisziplinären Zusammenhängen als ein besonderes Kennzeichen und darf daher keine Fortsetzung des reinen Fachunterrichts eines sonstigen Unterrichtsfaches sein, sondern es muss eine deutliche Abgrenzung erfolgen, die auch für die Schülerinnen und Schüler erkennbar ist.**

### 2.2.3.1 Das 1. Kurshalbjahr

- Am Lessinggymnasium ist der Schwerpunkt im 1. Kurshalbjahr die Vermittlung grundlegender Methoden, u. a. zur Erstellung einer Facharbeit (z. B. Selbstanalyse des Lerntyps, Übungen in Lese- und Lerntechniken, Exzerpieren, Zusammenfassen, Archiv- und Bibliotheksarbeit, Kurzvorträge).
- Die Seminarfachlehrkräfte planen und organisieren mit den Seminarfachteilnehmern die Studienfahrt.
- In den einführenden Stunden wird auch die „Seminarfachbroschüre“ als Arbeitsmaterial genutzt.
- Ferner soll ein „Bibliotheksbesuch“ im 1. Kurshalbjahr vor Beginn der Weihnachtsferien durchgeführt werden, der den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeiten aufzeichnet, Literatur zu suchen und auszuleihen. Die beteiligten Seminarfachlehrkräfte koordinieren die Terminplanung und berücksichtigen dabei die Stundenpläne.  
[https://ub.tu-braunschweig.de/fuehrungen\\_kurse/](https://ub.tu-braunschweig.de/fuehrungen_kurse/)
- Ebenfalls bis zu den Weihnachtsferien sollen Grundlagen zur formalen Anlage einer Arbeit (u. a. Darstellung von Tabellen und Abbildungen, Gliederung, Zitate, Literaturverzeichnis) im Unterricht besprochen und geübt werden.
- Die Einführung eines einheitlichen Lehrwerkes für alle Seminarfachgruppen ist nicht vorgesehen. Die Anschaffung eines vom gewählten Schwerpunkt abhängigen „Methodenbuches“ wird nach den bisherigen Erfahrungen als sinnvoll angesehen.

Neben den Rechtsvorschriften und Hinweisen aus dem Kultusministerium bieten sich als Literatur für das 1. Kurshalbjahr die folgenden Werke an:

Bartsch-Gollnau, Sigune, Dr. ; Herrmann, Volke. Dr.; Rösch, Hubert; Weiss, Beate (Hrsg.): Erfolgreich lernen – kompetent handeln, 2. Aufl., C. C. Buchners Verlag, Bamberg, 2004

Brenner, Gerd; Schurf, Bernd (Hrsg.): Die Facharbeit: Von der Planung zur Präsentation, 2. Aufl., Cornelsen Verlag, Berlin, 2002

Deparade, Elke: Methodenlernen in der gymnasialen Oberstufe, 2. Aufl., C.C Buchners Verlag, Bamberg, 2004

Notzon, Konrad (Hrsg): Alles mit Methode –Wissenschaftliches Arbeiten in der Oberstufe, 1. Aufl., Oldenbourg Verlag, München, 2009.

Die Datei „Empfehlungen und Handreichungen für das Seminarfach in der Hauptphase der Gymnasialen Oberstufe Saar, 2. überarbeitete Auflage 2010“ ([https://www.saarland.de/dokumente/thema\\_bildung/HandreichungenSeminarfach.pdf](https://www.saarland.de/dokumente/thema_bildung/HandreichungenSeminarfach.pdf)) enthält u. a. Vorschläge für Beurteilungskriterien für Präsentationen, Vorträge und Facharbeiten und Methodenblätter als „Handout“ für Schülerinnen und Schüler, u. a. zur Zeitplanung, zum Zitieren und Bibliographieren.

### 2.2.3.2 Das 2. Kurshalbjahr

„In einem Schulhalbjahr der Qualifikationsphase wird im Seminarfach eine Facharbeit geschrieben. Die Facharbeit gibt den Schülerinnen und Schülern exemplarisch Gelegenheit zur vertieften selbstständigen wissenschaftspropädeutischen Arbeit. Sie bezieht sich auf den Unterrichtsgegenstand des Schulhalbjahres und soll den Rahmen von 15 Textseiten in Maschinenschrift nicht überschreiten. Die Schülerin oder der Schüler hat durch Unterschrift am Ende der Facharbeit zu versichern, dass sie oder er diese selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht hat. Die Facharbeit kann als Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden, wobei im Falle der Gruppenarbeit die Einzelleistung der Schülerin oder des Schülers klar ersichtlich sein muss. Das Thema der Facharbeit wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer gestellt; die Facharbeit wird von ihr oder von ihm bewertet, stellt die schriftliche Leistungsüberprüfung in dem Schulhalbjahr dar und geht mit einem Anteil von 50% in die Gesamtbewertung des Schulhalbjahres ein.“ (EB-VO-GO, Nr. 10.10).

**Die Facharbeit wird laut Beschluss der Gesamtkonferenz am Lessinggymnasium im 2. Kurshalbjahr geschrieben. Weitere Hinweise zur Organisation der Facharbeit befinden sich unter 2.2.4. Sofern die Facharbeit die Anforderungen einer CertiLingua-Arbeit erfüllt, kann sie auch zur Erlangung des CertiLingua-Zertifikates genutzt werden.**

### 2.2.3.3 Das 3. Kurshalbjahr

**Im dritten Kurshalbjahr soll im Rahmen des „Wissenschaftlichen Arbeitens und seiner Vermittlung“ besonders Wert auf Team- und Präsentationsfähigkeit gelegt werden. In Abhängigkeit vom gewählten Schwerpunkt bieten sich die Durchführung z. B. eines Projekts, einer fachpraktischen Arbeit, einer experimentellen Arbeit oder die Teilnahme an einem Planspiel (z. B. schulbanker) an, bei der die Kursteilnehmer über einen langen Zeitraum in einer festen Gruppe arbeiten müssen. Im naturwissenschaftlichen Schwerpunkt bieten sich Projekte mit experimentellen Möglichkeiten in Gruppenarbeit an. Da viele Schülerinnen und Schüler sich im 3. Semester in der Berufsfindungsphase bzw. Bewerbungsphase befinden, ist es auch denkbar, dass berufsorientierende Veranstaltungen (z. B. CHO1CE, Teilnahme an Berufsinformationsbörsen, Betriebsbesichtigungen, Vorstellung ausgewählter Studiengänge und Berufe) in das Konzept integriert werden. Der Schulvorstand hat aufgrund von Evaluationsergebnissen am 09.01.2014 festgelegt:**

**„In den ersten 2-3 Doppelstunden des Seminarfachs des 3. Kurshalbjahres sollen Einstellungstests thematisiert werden und die Bearbeitung von Einstellungstests trainiert werden.“**

**Als methodische Schwerpunkte kommen die Einführung in Projektarbeit und Projektmanagement, Moderation von Gruppengesprächen, Bewerbungsgespräche, Körpersprache, Selbst- und Fremdwahrnehmung und die Vertiefung von Archiv- und Bibliotheksarbeit in Betracht.**

## 2.2.4 Die Facharbeit im Seminarfach

- Die Facharbeit wird im Seminarfach geschrieben. Für die Themenstellung, Betreuung und auch Bewertung der Facharbeit ist die Seminarfachlehrkraft verantwortlich.
- Das Semesterthema des 2. Semesters soll fächerübergreifend bzw. fächerverbindend sein und einen deutlichen Bezug zum gewählten Schwerpunkt des Seminarfachs haben.
- Die Seminarfachlehrkraft teilt der Lerngruppe bis zum 30.11. das Semesterthema des 2. Semesters und die Rahmenbedingungen (Anforderungen, Bewertungskriterien, Themeneingrenzung etc.) für die Facharbeit mit.
- Schülerinnen und Schüler, die eigene Interessen bei der Themenstellung einbringen möchten, teilen ihre Vorstellungen der Seminarfachlehrkraft bis zum Beginn der Weihnachtsferien mit.
- Die Bearbeitungszeit für die Facharbeit beträgt sechs Wochen. Die Lehrkraft legt den Termin der Themenvergabe fest. (Empfohlener Termin: s. Terminplan). Werden andere Ausgabetermine gewählt, sind diese dem Oberstufenkoordinator schriftlich mitzuteilen. Dabei kann der Beginn frühestens im Januar liegen und der letzte Abgabetermin spätestens drei Wochen vor der Abgabe der Kurshalbjahresergebnisse. Innerhalb eines Kurses können verschiedene Termine vergeben werden. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht durch Einbeziehen der Osterferien Fristen von mehr als sechs Wochen entstehen. Die Themenvergabe mit Angabe des Themas, Ausgabedatums und Abgabedatums erfolgt schriftlich durch die Seminarfachlehrkraft. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur aus wichtigen, nicht selbst zu vertretenden Gründen möglich. Diese Gründe sind der Seminarfachlehrkraft umgehend mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist der Seminarfachlehrkraft in der Regel ein ärztliches Zeugnis vorzulegen
- Sofern die Seminarfachlehrkraft für die Betreuung der Facharbeiten Hilfe von anderen Lehrkräften benötigt, wählt die Seminarfachlehrkraft die entsprechenden Lehrkräfte aus. Keinesfalls dürfen sich Schüler(innen) selbst mitbetreuende Lehrkräfte aussuchen.
- Im Falle einer Mitbetreuung einer Facharbeit durch eine andere Lehrkraft, die auf wenige Ausnahmen (z. B. sehr große Lerngruppen) beschränkt sein soll, koordiniert die Seminarfachlehrkraft alle Vorgänge (Themenfindung, Themenausgabe, Betreuung, Bewertung), die im Zusammenhang mit der Erstellung der Facharbeit erforderlich sind.
- Im Falle einer Mitbetreuung bleibt die Seminarfachlehrkraft für die ordnungsgemäße Betreuung der Facharbeit im Rahmen des Seminarfachs verantwortlich. Auch in diesem Fall wird das Thema der Facharbeit mit ggf. erforderlichen Hinweisen dem Schüler bzw. der Schülerin von der Seminarfachlehrkraft schriftlich mitgeteilt

- In den sechs Wochen der Erstellung der Facharbeit stehen im Seminarfachunterricht kurze Zwischenberichte (z. B. Präsentation einer schriftlichen Gliederung) der Seminarteilnehmer im Vordergrund. Diese Zwischenberichte sollen vor der gesamten Seminargruppe gehalten werden, damit die gesamte Lerngruppe Gelegenheit zur Mitarbeit erhält und von der Diskussion von Vorschlägen und den Ratschlägen der Seminarfachlehrkraft profitieren kann. Hinzu kommen ggf. Einzelberatungen bei spezifischen Problemen.
- Die Präsentation der Facharbeit erfolgt in der Seminarfachlerngruppe in einem mündlichen Vortrag, der in der Regel durch eine Multimediapräsentation (z. B. „MS Power Point“) gestützt wird. Die Bewertungskriterien sind rechtzeitig vor den Vorträgen der Seminarfachgruppe mitzuteilen. Der Vortrag soll einen Überblick über das Gesamtthema geben und einige begründet ausgewählte Schwerpunkte genauer darstellen. Eine Kurzfassung der zentralen Punkte des Vortrages im Umfang von maximal zwei Seiten (Handout) ist spätestens eine Woche vor der Präsentation der Seminarfachlehrkraft bereitzustellen. Zu welchem Zeitpunkt die Lerngruppe das „Handout“ erhält, wird durch die Seminarfachlehrkraft festgelegt. Die Präsentationsdatei ist der Seminarfachlehrkraft spätestens am Tage der Präsentation zur Verfügung zu stellen. In die anschließende Diskussion ist die Lerngruppe einzubeziehen. Teil der Diskussion sollen auch Rückfragen der Lehrkraft sein, insbesondere, wenn die Präsentation nicht deutlich werden lässt, ob der Referent bzw. die Referentin sich inhaltlich eingehend mit dem Thema auseinandergesetzt hat. Die reine Präsentation soll ca. 15 Minuten bis ca. 20 Minuten dauern. Die für den Vortrag einzuplanende Zeit und der Vortragstermin wird den jeweiligen Schülern und Schülerinnen mindestens zwei Wochen vor dem Vortrag mitgeteilt. In einer Doppelstunde sollten möglichst nicht mehr als zwei Präsentationen durchgeführt werden.
- Hinweise zur Bewertung von Facharbeiten befinden sich in dieser Broschüre auf S. 16 und im SVBL 1/1998. Dort sind die zentralen Aspekte „Formale Anlage“, „Methodische Durchführung“ und „Inhaltliche Bewältigung“ anhand von Unterkriterien verdeutlicht. Laut SVBL 1/1998 hat die formale Anlage weniger Gewicht als die methodische Durchführung und inhaltliche Bewältigung. Laut SVBI 3/2006 gehört auch die Präsentation zur Facharbeit, welche die schriftliche Leistung des Semesters darstellt.
- In vielen Fachgruppen liegen Raster mit prozentualen Zuordnungen vor, die fachspezifische Aspekte berücksichtigen. Folgende Gewichtungen haben sich dabei herauskristallisiert: Formale Anlage (ca. 5%-10%), Methodische Durchführung (ca. 20%- 30%), Inhaltliche Bewältigung (ca. 40%-50%), Präsentation (ca. 10%-20%). Die Seminarfachlehrkraft teilt die Gewichtung der einzelnen Kriterien der Seminarfachgruppe vor Ausgabe der Facharbeitsthemen mit.
- Grundlage für die Bewertung der formalen Anlage sind die Vorgaben in der Seminarfachbroschüre. Sofern aufgrund fachspezifischer Notwendigkeiten oder Vorlieben der Lehrkräfte andere Anforderungen gestellt werden und Abweichungen vorgenommen werden sollen, ist

dies der Lerngruppe von der Seminarfachlehrkraft vor der Erstellung der Facharbeit schriftlich mitzuteilen.

- Lt. SVBL 1/1998 richtet sich die Korrektur der Facharbeit im Grundsatz nach der Korrektur von schriftlichen Klausuren in der Oberstufe (Überprüfung, Richtigstellung, Hilfestellung für weitere Arbeiten), sodass Vorzüge und Mängel aus knappen Randbemerkungen zu erkennen sein müssen. Ein Gutachten, das sich auf die Randbemerkungen bezieht, ist auch dann anzufertigen, wenn ein Bewertungsraster genutzt wird. Für die Strukturierung des Gutachtens bieten sich die Punkte „Formale Anlage“, „Methodische Durchführung“, „Inhaltliche Bewältigung“ und „Präsentation“ an. Die Bewertung und Gewichtung dieser vier Aspekte muss aus dem Gutachten erkennbar sein, sodass die Gesamtbeurteilung nachvollziehbar wird.

### 2.2.5 Leistungsbewertung im Seminarfach

Im Seminarfach erfolgt in jedem Kurshalbjahr, auch in dem Semester mit Facharbeit, eine Bewertung der **schriftlichen Leistung und der Mitarbeit**. Die Bewertungen gehen in jedem Semester im Verhältnis 1:1 in die Gesamtbeurteilung ein.

#### 2.2.5.1 Schriftliche Leistung

Im Semester mit Facharbeit (2. Semester) wird die schriftliche Leistung durch die Facharbeit inklusive Präsentation erbracht. Grundlage der Bewertung sind die formale Anlage, die methodische Durchführung, die inhaltliche Bewältigung und die Präsentation.

„In den übrigen Schulhalbjahren treten im Seminarfach an die Stelle von Klausuren nach Nrn. 10.8 und 10.9 gleichwertige Feststellungen von Schülerleistungen, die sich insbesondere auf schriftliche Hausarbeiten, Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich, Referate, mündliche, gegebenenfalls auch außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen oder andere Präsentationen beziehen. Die Fachkonferenzen beschließen über die Einzelheiten und die Koordination. Das Thema einer Leistungsüberprüfung wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer gestellt; die Leistung wird von ihr oder von ihm bewertet und geht mit einem Anteil von 50% in die Gesamtbewertung des Schulhalbjahres ein.“ (EB-VO-GO, Nr. 10.11).

Bei der Bewertung der schriftlichen Leistung gilt die Punktabzugsregelung in gleicher Weise wie bei Klausuren. (vgl. EB-VO-GO, Nr. 10.13; EB-AVO-GOBÄK, Nr. 9.11)).

**Hieraus ergibt sich der Schluss, dass eine Fehlerkorrektur durch die Seminarfachlehrkraft oder mitbetreuende Lehrkraft erst im Rahmen der Bewertung erfolgen darf.**

**Am Lessinggymnasium soll bei der schriftlichen Leistung im ersten Kurshalbjahr ein Schwerpunkt die Wiederholung und Vertiefung der Methodenkenntnisse sein. Die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sollen der Einübung der formalen Anlage einer Arbeit (z. B. Gliederung, Zitate, Literaturverzeichnis) dienen.**

**Im 3. Kurshalbjahr bietet sich für den schriftlichen Teil laut Vorgaben des Kultusministeriums die schriftliche Dokumentation und Präsentation, evtl. mit Kolloquium, eines Projektes in Gruppenarbeit an.**

#### **2.2.5.2 Mitarbeit**

**Die Bewertung der Mitarbeit ist mindestens zweimal pro Semester in einer Punktzahl zusammenzufassen und den Schülerinnen und Schülern mitzuteilen. Die erste Bewertung erfolgt in der Regel spätestens vor den Herbstferien bzw. Osterferien.**

Ergänzend zu der sonstigen Bewertung der **Mitarbeit** in der Qualifikationsphase z. B. Beteiligung am Unterrichtsgespräch, kurze Tests, experimentelle, gestalterische und praktische Leistungen, bieten sich spezifisch für das Seminarfach weitere Bewertungsmöglichkeiten an, z. B. freie Vorträge nach kurzer Vorbereitungszeit oder die Kooperation im Team.

**Im Semester mit Facharbeit können als Schwerpunkte für die Beurteilung der Mitarbeit**

- **die Beteiligung am Unterricht in den Seminarfachstunden bei der Besprechung von Zwischenberichten anderer Seminarteilnehmer,**
- **die Teilnahme an der Diskussion zu Präsentationen anderer Seminarteilnehmer,**
- **das Agieren und Reagieren in Konsultationen (Fragestellungen, Aufnahme von Impulsen),**
- **die eigene Präsentation von Zwischenergebnissen zur Facharbeit herangezogen werden.**

#### **2.2.6 Seminarfach und Gesamtqualifikation**

Es müssen mindestens zwei Kurshalbjahresergebnisse des Seminarfachs in die Gesamtqualifikation eingebracht werden. Es ist das Schulhalbjahresergebnis einzubringen, in dem die Facharbeit geschrieben worden ist, und ein weiteres Schulhalbjahresergebnis

(s. EB-AVO-GOBAK, Anlage 3 zu § 15 Abs. 3 Satz 2).

Thema und Ergebnis der Facharbeit sind im Abiturzeugnis unter Bemerkungen einzutragen. (s. EB-AVO-GOBAK, Nr. 16.2).

**Am Lessinggymnasium geben die Seminarfachlehrkräfte zur Vorbereitung der Abiturzeugnisse eine elektronische Datei mit den Themen und Ergebnissen der Facharbeit zum Zeitpunkt der Zensurenabgabe für das 2. Kurshalbjahr beim zuständigen Koordinator ab.**

### **2.2.7 Seminarfach und besondere Lernleistung**

Eine besondere Lernleistung kann unter bestimmten Voraussetzungen das vierte Abiturprüfungsfach ersetzen.

„Eine besondere Lernleistung kann sein

a) ein umfassender Beitrag aus einem von der Kultusministerkonferenz empfohlenen Wettbewerb gemäß der jeweils aktuellen Anlage zu den Qualitätskriterien für Schülerwettbewerbe (Beschluss der KMK vom 17.09.2009).....

b) eine Seminararbeit, sofern sie in keinem Zusammenhang zur Facharbeit nach Nr. 10.10 EB-VO-GO oder Nr. 12.11 EB-VO-AK steht.“ (EB-AVO-GOBAK, Nr. 2.4).

„Die Festlegung des Themas, Gegenstands und Umfangs der schriftlichen Dokumentation erfolgt grundsätzlich durch die das Seminarfach unterrichtende Lehrkraft; sie begleitet die Erarbeitung und Erstellung der besonderen Lernleistung fachlich und organisatorisch. Im Falle einer Wettbewerbsleistung nach Nr.2.4 Buchst. a tritt die den Wettbewerb betreuende Lehrkraft an die Stelle der Lehrkraft nach Satz 1. (EB-AVO-GOBAK, Nr. 10.11).

**Prüflinge, die eine besondere Lernleistung in der Abiturprüfung erbringen wollen, sollten sich frühzeitig durch den zuständigen Koordinator beraten lassen.**

### 3. Methodische Hinweise zur Erstellung der Facharbeit

Dieses Kapitel soll Hilfestellung bei der Anfertigung der Facharbeit geben. Grundlage der Ausführungen sind die Hinweise des Kultusministeriums und die Ausführungen in der ehemaligen Facharbeitsbroschüre des Lessinggymnasiums.

#### 3.1 Was ist eine Facharbeit?

Eine Facharbeit ist eine umfangreiche schriftliche Hausarbeit. **Die Facharbeit ist kein schriftlich ausgearbeitetes Referat**, keine bloße Zusammenstellung und Aufbereitung von Informationen zu einem Thema. Die Facharbeit gibt Ihnen Gelegenheit, **selbstständig und eigenverantwortlich** im Rahmen des Seminarfachs eine Fragestellung zu bearbeiten, dabei **fachübergreifende Arbeitsweisen** kennenzulernen und anzuwenden und dadurch **Fertigkeiten** zu erwerben, die für die weitere Arbeit in der gymnasialen Oberstufe, bei der Vorbereitung auf das Abitur und danach im Studium oder in der Berufsausbildung mit Sicherheit von Nutzen sein werden.

Zur Facharbeit gehören folgende Arbeitsschritte, die sich zum Teil überschneiden und je nach Thema individuell zu gestalten sind:

- **Arbeitsplanung**
- **Themenfindung und Themenreflexion**
- **Materialsuche und Recherche**
- **Materialsammlung und -bearbeitung**
- **Ordnen des Manuskripts und Texterstellung**
- **Überarbeitung und Korrektur**
- **Druck und Abgabe**
- **Präsentation**

Sie werden bei der Erstellung der Facharbeit durch die jeweilige Seminarfachlehrkraft im Seminarfach betreut.

Die eigene Leistung des Verfassers bzw. der Verfasserin einer Facharbeit besteht darin, die gesammelten Materialien und Fakten unter dem Gesichtspunkt der Themenstellung zu ordnen, neu zusammenzustellen und Schlussfolgerungen zu ziehen, die neue Zusammenhänge verdeutlichen.

**Dabei stützt sich der Verfasser bzw. die Verfasserin auf das Wissen anderer und verarbeitet es. Es ist stets deutlich zu machen, ob objektive Tatsachen oder persönliche Meinungen oder Vermutungen wiedergegeben werden. Die Facharbeit muss auch eigene und fremde Gedanken deutlich trennen. Aus diesem Grund ist es unumgänglich, die Technik des Zitierens zu beherrschen. Dabei muss jede Quelle kenntlich gemacht werden, auch wenn diese nicht direkt als Zitat verwendet wird.**

Der Verfasser bzw. die Verfasserin kann davon ausgehen, dass die Seminarfachlehrkraft über die nötigen Fachkenntnisse verfügt. Es ist also nicht erforderlich, allgemein bekannte Sachverhalte zu erläutern.

Um die Arbeit zu veranschaulichen, sollten Visualisierungen wie Tabellen, Grafiken, Abbildungen, Bilder, Diagramme etc. verwendet werden. Wenn diese nicht selbst erstellt wurden, gelten die oben erwähnten Zitierregeln.

Sie sollen in der Facharbeit unter anderem folgende **Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten** nachweisen:

### 1. Formale Anlage

- Anfertigung einer nachvollziehbaren Darlegung mit übersichtlicher Gliederung
- formal und standardsprachlich korrekte Abfassung eines Textes in aufgabengerechter und angemessener Sprachform
- korrekte Zitierweise
- fachgerechte und übersichtliche Anfertigung eines Literaturverzeichnisses
- Einhaltung formaler Regeln bei der Anfertigung von Skizzen, Diagrammen etc.

### 2. Methodische Durchführung

- Beherrschen der fachspezifischen Terminologie, Methoden und Arbeitstechniken
- themenbezogene Zusammenstellung und Auswertung von Literatur und weiteren ergänzenden Informationen (Zitate, Berechnungen, Bildmaterial etc.)
- Entwicklung einer folgerichtigen und verständlichen Argumentation
- sachangemessener Einsatz von Hilfsmitteln - auch elektronischen.

### 3. Inhaltliche Bewältigung

- Erschließen der Problematik einer Fragestellung und Überführung in eine angemessene Gliederung
- Entwicklung, Begründung und fachmethodisch korrekte Darstellung eines Lösungsweges zur Problemstellung
- Entwicklung, Anordnung und Durchführung eigener Projekte und Versuche
- selbstständige Erarbeitung von Ergebnissen auf dem durch das Thema begrenztem Sachgebiet
- Fähigkeit zur richtigen Gewichtung der Sachverhalte, logischen Verknüpfung der eigenen Gedanken
- Darstellung origineller oder kreativer Ergebnisse
- Erreichen einer kritischen Reflexionsebene hinsichtlich der eingesetzten Hilfsmittel und problemangemessene Bewertung der angewandten Verfahren.

Diese (nicht vollständige) Zusammenstellung orientiert sich am Schulverwaltungsblatt 1/1998, in dem auf den Seiten 24 ff ausführlich die Facharbeit betrachtet wird.

## 3.2 Planung einer Facharbeit

### 3.2.1 Zeitmanagement und Arbeitsplanung

Die Zeitplanung des Unternehmens Facharbeit muss sich an der Bearbeitungszeit und dem Abgabetermin orientieren. Eine rechtzeitige und **systematische Planung** Ihrer Arbeit und die sinnvolle und **umsichtige Einteilung Ihrer Zeit** ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Facharbeit. Nutzen Sie ein **Zeitraster (Beispiel s. u.)** als Grundlage für Ihre Arbeit. Ziehen Sie dieses Raster immer wieder zur Überprüfung des eigenen Fortschrittes heran. Verbummeln Sie unter keinen Umständen die ersten Tage und Wochen. Alles, was Sie zu Beginn Ihrer Bearbeitungszeit versäumen, holen Sie nicht wieder auf. Planen Sie Zeitpuffer für unvorhersehbare Schwierigkeiten bei der Literaturbeschaffung und der Texterstellung ein. Beachten Sie den Zeitaufwand für sonstige schulische Verpflichtungen sowie notwendige Freizeit.

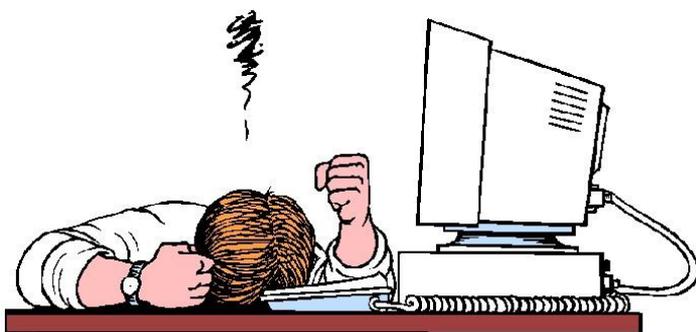
#### **Beispiel für ein Zeitraster**

<b>Arbeitsphase</b>	<b>Zeitplanung</b>
Themenreflexion	3 Tage
Materialsuche und Recherche, Materialsammlung und Materialbearbeitung	10 Tage
Ordnen des Manuskripts und Texterstellung	18 Tage
Überarbeitung und Korrektur,	5 Tage
Drucken, Abgabe etc. Reserve	6 Tage

#### **Beachten Sie bei Ihrer Zeitplanung bitte unbedingt folgende Hinweise:**

Sollten Sie im Erstellen von Texten, Tabellen etc. am Computer bisher noch nicht sehr geübt sein oder neue Programme für die Erstellung der Facharbeit nutzen, so machen Sie sich mit dem Rechner, den Programmen, die Sie benutzen möchten, und dem Drucker nicht erst vertraut, wenn die Reinschrift Ihrer Facharbeit ansteht und der Abgabetermin schon in Sicht ist. Ob sich die Einarbeitung in ein spezielles Softwarepaket, z. B. LaTeX, für die Erstellung von Seminararbeiten bei der Facharbeit lohnt, ist fraglich.

Sorgen Sie für die Reinschrift für ausreichenden Vorrat an Toner und Druckerpapier.



Beachten Sie die verbindlichen **Vorschriften zur äußeren Form** in dieser Broschüre!

Benutzen Sie die **Rechtschreib- und Grammatikprüfung** Ihres Programms!

Vergessen Sie während der Eingabe das regelmäßige **Abspeichern und Sichern** nicht, damit im Falle einer technischen Panne Ihre Texte und Ergebnisse nicht verloren gehen.

Erstellen Sie **Sicherungskopien** oder speichern Sie zur Sicherheit Ihre Arbeit auf externen Datenträgern ab. Kontrollieren Sie das **Layout**.

Bei der Ausleihe von Büchern aus Bibliotheken müssen Sie damit rechnen, dass Ihr Wunschbuch ausgeliehen sein könnte und Sie somit Wartezeiten von mehreren Wochen einzuplanen haben. Planen Sie auch mit ein, dass die Ausleihfrist nur drei bis vier Wochen beträgt.

### **3.2.2 Betreuung und Bewertung durch die Seminarfachlehrkraft**

Selbstständiges Lernen benötigt eine gründliche Vorbereitung und auch die Betreuung im Arbeitsprozess. Das heißt für die Seminarfachlehrkraft u. a.

- Beratung bei der Themenfindung und Themenreflexion
- Beratung bei Auswahl und Beschaffung von Materialien
- Verdeutlichung der Leistungserwartungen und Beurteilungskriterien
- Unterstützung bei der Planung des Arbeitsprozesses
- Beobachtung des Fortgangs der Erarbeitung und Kontrolle der Selbstständigkeit der Arbeit
- regelmäßige Gespräche über Zwischenergebnisse
- Anleitung für ggf. erforderliche Überarbeitungsprozesse
- abschließende Reflexion des Arbeitsprozesses und seines Ergebnisses.

Nach wichtigen Zwischenschritten im Arbeitsgang (z. B. Themenreflexion, Materialsammlung, Gliederungsentwurf) sollten Beratungsgespräche im Rahmen des Seminarfaches stattfinden, in welchem Sie über den Fortschritt der Arbeit berichten. Nur so kann die Lehrkraft frühzeitig erkennen, ob Sie unökonomisch arbeiten, falsche Wege einschlagen oder in Zeitnot geraten. Diese Gespräche sind insbesondere in der Anfangsphase der Facharbeit sehr wichtig, da sonst evtl. viel Arbeitszeit vergeudet wird. Die Gespräche sollten in jedem Fall stattfinden, auch wenn es kein aktuelles Problem gibt. Sie müssen sich allerdings auch bewusst machen, dass die Beratung der Lehrkraft sehr zurückhaltend erfolgen muss und die Selbstständigkeit der Erarbeitung nicht gefährden darf.

Die Korrektur und Bewertung der Facharbeit richtet sich grundsätzlich nach den Maßstäben für die Bewertung von Klausuren in der gymnasialen Oberstufe. In knappen Randvermerken sollen Vorzüge und Mängel gekennzeichnet werden. In einem Gutachten, das sich auf die Randvermerke und die vorausgesetzten Anforderungen bezieht, wird die Bewertung zusammengefasst.

### **3.2.3 Themenfindung und Themenreflexion**

Das Thema der Facharbeit wird von der Seminarfachlehrkraft im Rahmen des Semesterthemas gestellt. Da es aber durchaus erwünscht ist, dass Schülerinnen und Schüler eigene Themenwünsche einfließen lassen, muss die Seminarfachlehrkraft in jedem Fall durch die Bekanntgabe der exakten Formulierung des Themas mit eventueller Schwerpunktsetzung steuernd eingreifen, damit die Schülerinnen und Schüler nicht bereits vor dem Ausgabetermin der Themen mit der Bearbeitung beginnen können. Das Thema der Facharbeit sollte

- sich nach Möglichkeit an den Interessen des Verfassers bzw. der Verfasserin orientieren,
- präzise formuliert sein und auf ein begrenztes Stoffgebiet beschränkt sein,
- materialgebunden bzw. materialbezogen sein,
- die Möglichkeit eröffnen, selbstständig zu Ergebnissen zu kommen,
- die Anwendung wissenschaftlicher Arbeitstechniken erfordern,
- nicht überfordern durch Berücksichtigung der Zeitvorgabe von sechs Wochen und der Belastungen durch den sonstigen normalen Schulalltag,
- sich von den verbindlichen Inhalten für das Abitur deutlich abgrenzen,
- kurz und prägnant sein, damit im Abiturzeugnis Platz für weitere Bemerkungen bleibt.

Dabei müssen die Themen in ihrem Anspruch und Umfang vergleichbar sein. Bei Gruppenarbeiten ist darauf zu achten, dass innerhalb des Rahmenthemas inhaltlich selbstständige Unterthemen bearbeitet werden können und dadurch die individuelle Leistung beurteilt werden kann. Gruppenarbeiten bieten in großen Gruppen die Möglichkeit, die Korrekturbelastung und den Zeitaufwand für die Präsentation der Facharbeiten zu reduzieren. Für die Schülerinnen und Schüler bietet sich die Möglichkeit, die Kooperationsfähigkeit zu trainieren. Bei Gruppenarbeiten sollte der Umfang bei zwei Bearbeitern den Richtwert von ungefähr 20 Seiten und bei drei Bearbeitern den Richtwert von ungefähr 25 Seiten nicht überschreiten (vgl. SVBL 1/1998, S. 24ff).

Nach der Themenvergabe bietet sich zunächst ein **Brainstorming** an. Es ist hilfreich, wenn Sie Fragen und Gedanken notieren, die im Zusammenhang mit dem Thema auftreten. Zur Strukturierung der Notizen kann die Technik des **Mind Mapping** hilfreich sein. Für die digitale Erstellung von Mindmaps gibt es kostenlose Software (z. B. freemind, freeplane). In dieser ersten Phase der Facharbeit ist es erforderlich, einen Überblick über das Thema zu erhalten. Hilfreich sind in dieser Phase u. a. auch Handbücher und Fachlexika.

Bei der Themenreflexion muss u. a. geklärt werden,

- welche Fragestellungen und Forderungen in dem Thema stecken,
- welche Teilbereiche unbedingt berücksichtigt werden müssen,
- welche Schwerpunktsetzungen sich anbieten,
- welche Methoden zur Bearbeitung sinnvoll sind.

### **3.2.4 Materialsuche und Recherche**

Zur Informationsbeschaffung stehen in Braunschweig mehrere Bibliotheken (s. Kapitel 6) zur Verfügung. Achten Sie auch in der Phase der Materialsuche darauf, dass eine Beschränkung nicht nur sinnvoll, sondern sogar notwendig ist.

Wesentliche Arbeitsschritte in dieser Phase sind grundsätzlich:

- Durchsicht von Materialien auf Verwertbarkeit,
- Gewinnung eines Überblicks durch Sichten von Primär- und Sekundärliteratur,
- Festlegung von Arbeitsrichtungen, inhaltlichen und methodischen Schwerpunkten.

Im Falle der Durchführung einer Versuchsreihe sind eine geeignete Versuchsanordnung zu entwickeln und die notwendigen Materialien zu beschaffen.

### **3.2.5 Materialsammlung und Materialbearbeitung**

Nach der Entscheidung für grundlegende Materialien und Methoden ist eine Sicherung der Materialien erforderlich. Bewerten Sie in jedem Fall die zur Verfügung stehenden Quellen kritisch. Insbesondere bei Informationen aus dem Internet ist Vorsicht geboten.

Folgende Arbeitsmethoden stehen häufig im Mittelpunkt:

- Studium und Analyse von Primär- und Sekundärliteratur,
- Markierungen, Unterstreichungen, Randnotizen,
- Exzerpieren (schriftliches Festhalten von Informationen, Ergebnissen, Gedanken, Ideen in Notizform),

- systematische Ordnung der Materialauszüge nach themengerechten Gesichtspunkten.

Zum schriftlichen Festhalten von Informationen, Ideen, Zitaten etc. bieten sich **Karteikarten** an. Auch hierfür gibt es etliche kostenlose Software.

Bei einer empirischen Arbeit sollte die Durchführung von Experimenten frühzeitig erfolgen, um auf nicht vorhersehbare Probleme bei der Durchführung und Auswertung noch angemessen reagieren zu können. Eine sorgfältige Protokollierung der Experimente ist Grundlage für die weitere Bearbeitung.

### **3.2.6 Ordnen des Manuskripts und Texterstellung**

Bevor Sie die ersten Textstellen ausformulieren, sollte eine Grobgliederung der Arbeit vorhanden sein. So kann das Material frühzeitig sinnvoll zugeordnet werden. Die Reihenfolge der Kapitel und Unterkapitel und vorläufige Überschriften werden festgelegt. Das Literaturverzeichnis und Fußnoten können frühzeitig zusammengestellt und geordnet werden. Als Hilfe bietet sich z. B. das Programm „Literatur-Generator“ an. Bei Bedarf sind Ergänzungen und Änderungen möglich.

Bewährt hat sich folgende Grundstruktur:

- **Deckblatt** (nach eigenem Ermessen)
- **Titelblatt** (siehe Muster im Anhang)
- **Inhaltsverzeichnis**
  - Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen
- **Einleitung**
  - Hinwendung zum Thema (z. B. durch Zitat, Beispiel, Kontroverse etc.)
  - Kurze Inhaltsübersicht und Einordnung in einen größeren Problemzusammenhang
  - Ziel der Arbeit, Formulierung des Untersuchungsschwerpunkts und des **Erkenntnisinteresses** ("**Was will ich untersuchen?**, Darlegung der zentralen Fragestellung bzw. Hypothese für diese Facharbeit")
  - Begründung der Schwerpunktsetzung und Abgrenzung des Themas. „Was wurde warum nicht bearbeitet?“
  - Nennung und Begründung der gewählten Arbeitsweise oder Methode. „Was will ich wie, warum und womit zeigen oder problematisieren?“
  - Hinweise zu Materiallage, Begründung der Materialauswahl
  - Begründung des Aufbaus der Arbeit
- **Hauptteil**
  - Behandlung des Themas der Facharbeit gemäß Inhaltsverzeichnis und Einleitung
  - Aufteilung in Unterkapitel, z. B.:
    - Problemstand aufgrund der vorliegenden Fachinformationen
    - Beschreibung der eigenen Untersuchung in straffer Gliederung
    - Angaben zur Leistungsfähigkeit der gewählten Untersuchungsmethode
    - Formulierung der Ergebnisse, Veranschaulichung anhand von Belegen
    - Ggf. kritische Auseinandersetzung mit den Ergebnissen, Aufführung offen gebliebener Fragen und widersprüchlich gebliebener Tatbestände

- **Schlussteil**
  - Zusammenfassung der wichtigsten inhaltlichen Ergebnisse und abschließende Überlegungen
  - evtl. Schlussfolgerungen über das gestellte Thema hinaus
  - evtl. kritische Betrachtung der gewählten Vorgehensweise und der angewandten Verfahren
  
- **Anhang**
  - Quellenangaben / Fußnoten (am Ende jeder Seite) bzw. Endnoten (am Ende des gesamten Textes)
  - Literaturverzeichnis, evtl. Medienverzeichnis, wenn Sie neben gedruckten Medien (Bücher, Zeitschriften, Nachschlagewerke) weitere Medien (z.B. Video, DVD, CD, CD-ROM) als Bild-, Grafik- oder Textquellen verwendet haben, auf die Sie in Ihrer Facharbeit Bezug nehmen
  - Tabellen, Graphiken, Karten etc.
  - Gegenstände, Objekte aus praktischen Arbeiten
  
- **Erklärungen:**
  - Jede Arbeit enthält mindestens eine **Erklärung der selbstständigen Anfertigung** auf einem gesonderten Blatt (siehe Anhang). Gegebenenfalls ist eine zweite Erklärung, die Einverständniserklärung, abzugeben, dass die Arbeit der Schulöffentlichkeit (siehe Muster im Anhang) zugänglich gemacht werden darf.
  - An dieser Stelle bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift auch, dass alle Informationen, die Sie dem **Internet** entnommen haben, in gedruckter Form beigefügt sind bzw. der Lehrkraft zugänglich gemacht worden sind.

Der **Hauptteil** muss der umfangreichste Teil der Facharbeit sein und den Umfang von Einleitung und Schluss deutlich übertreffen.

Die frühzeitige Strukturierung gewährleistet, dass Sie die Reinschrift nicht in der späteren Reihenfolge anfertigen müssen, sondern an verschiedenen Bereichen des Gesamtwerkes ohne Hindernisse arbeiten können. So wird die Einleitung in der Regel **nicht komplett zuerst geschrieben, sondern erst zum Schluss beendet**. Einzelne Kapitel werden bereits frühzeitig weitgehend ausformuliert, während bei anderen lange zunächst nur ein Rohentwurf steht.

### 3.2.7 Überarbeitung und Korrektur

Nach der Texterstellung ist in der Regel eine komplette Überarbeitung inhaltlicher und sprachlicher Art erforderlich. Ferner ist das Layout (s. 3. 3) zu überprüfen.

Bei der inhaltlichen Überprüfung wird u. a. getestet:

- Ist der Text vollständig?
- Gibt es Textstellen, die überflüssig sind?
- Erfolgen die Übergänge zwischen verschiedenen Abschnitten ohne Brüche?
- Ist die Gedankenführung durch die Gliederung erkennbar?
- Sind die Argumentationsketten vollständig?
- Sind Einleitung und Schluss aufeinander abgestimmt?

Bei der sprachlichen Überprüfung steht zunächst die Verständlichkeit des Textes im Mittelpunkt.

- Sind die Sätze leicht durchschaubar?
- Sind die Aussagen prägnant?

Vor dem Ausdruck der Facharbeit sollte im letzten Schritt überprüft werden:

- die Einrichtung der Seiten (Ränder, Schriftgröße, Zeilenabstand etc.),
- Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik,
- Vollständigkeit und richtige Zuordnung der Zitate, Fußnoten bzw. Endnoten und des Literaturverzeichnisses,
- Stellung der Kapitelüberschriften,
- Übereinstimmung von Kapitelüberschriften und Inhaltsverzeichnis,
- Vollständigkeit der Bilder, Graphiken und Tabellen,
- Vollständigkeit der Seiten, Reihenfolge der Seiten,
- Korrekte Durchnummerierung der Seiten,
- Lesbarkeit der Zeichen und Graphiken.

### **3.2.8 Druck und Abgabe der Arbeiten**

Es ist die termingerechte Abgabe **zweier unterschriebener Exemplare der Facharbeit** erforderlich, die **gebunden** oder **geheftet** (Schnellhefter mit Klarsichtdeckel) sind. Ein Exemplar wird nach Korrektur und Bewertung zusammen mit dem Bewertungsgutachten den Schülerinnen und Schülern zur Ansicht und Kenntnisnahme ausgehändigt und anschließend wieder an die Seminarfachlehrkraft zurückgegeben. Es verbleibt in der Schule und wird in gleicher Weise wie Klausuren archiviert. Das zweite Exemplar (ohne Randbemerkungen oder Korrekturen) wird von den Fachgruppen verwaltet und ist zur Ausleihe an Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte und zur Ansicht bestimmt.

## **3.3 Äußere Form der Facharbeit**

Neben den in 3.2.6 gegebenen Hinweisen zur inhaltlichen Gliederung der Arbeit sind weitere Vorgaben zum Layout zu beachten.

### **3.3.1 Gestaltung des Schriftbildes**

- Der **Umfang der Arbeit** beträgt bei Einzelarbeiten maximal 15 Seiten Maschinenschrift, Format DIN A 4, wobei Deckblatt und Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhänge nicht mitgezählt werden. Nähere Informationen erteilen die Seminarfachlehrkräfte.
- Die Arbeit wird mit Computer im Hochformat auf weißem Papier geschrieben. Jedes Blatt wird nur **einseitig beschrieben**.
- **Randeinstellungen** oben, unten jeweils ca. 2,5 cm, links und rechts ca. 3,5 cm, sofern die Seminarfachlehrkraft nichts anderes vorgibt

- **Schrifttypen und Schriftgrößen**

Im Haupttext: Times New Roman mit der Schriftgröße 12pt  
Sofern die Verwendung einer anderen Schriftart oder Schriftgröße gewünscht wird, ist dies im Vorfeld mit der Seminarfachlehrkraft zu klären. Bei Verwendung folgender gängiger Schrifttypen und Schriftgrößen, Arial mit der Schriftgröße 10pt, Tahoma mit der Schriftgröße 11pt oder Verdana mit der Schriftgröße 11pt kommt es zu Abweichungen im Umfang von bis ungefähr zehn Prozent.

In den Fußnoten: gleiche Schriftart wie im Haupttext 8 pt.

- **Zeilenschaltung, Zeilenausrichtung und Absatzformat:**

Zeilenschaltung Haupttext: etwa 1,5-fach

Zeilenschaltung Fußnoten: einfach

Zeilenausrichtung: Blocksatz

Absatzformat: nach Absprache mit der Seminarfachlehrkraft.

- Die Facharbeit beginnt in der Regel mit dem Titelblatt. Das **Titelblatt selbst erhält keine Seitenzahl**. Dennoch muss es für die Seitennummerierung **mitgezählt** werden. Alle Seiten - auch Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang - erhalten eine Seitenzahl und die **Seiten** werden einheitlich (i.d.R. unter der Textmitte zentriert od. unten rechts (arabische Zahlen)) nummeriert. Deckblatt und Anhänge werden beim Umfang der Arbeit (vgl. 2.2.3.2) nicht mitgezählt.

### 3.3.2 Optische Gliederung des Facharbeit

Die Anordnung der Kapitel und Unterkapitel im Inhaltsverzeichnis zeigt dem Leser bereits optisch die inhaltliche Gliederung des Dargestellten und die Schwerpunktsetzung Ihrer Facharbeit:

**Beispiel 1:**

1. (erstes Kapitel)
  1. 1 (Teil des ersten Kapitels)
    1. 1. 1 (weiteres Unterkapitel zu 1. 1)
2.
  2. 1
  2. 2 .....

**Beispiel 2:**

- I. (erstes Kapitel)
  - A. (Teil eines Kapitels)
    1. (Unterabschnitt zu A.)
      - a) (weiterer Unterabschnitt)

### 3.3.3 Zitate und Literaturangaben

Zitation bedeutet die wörtliche Übernahme oder Wiedergabe von Äußerungen anderer. In der Facharbeit sind grundsätzlich alle wissenschaftlichen Texte zitierfähig, die z. B. in der Universitätsbibliothek oder Fachbereichsbibliothek vorgehalten werden.

Nachstehend finden Sie ein Beispiel für die Wiedergabe eines längeren Zitats. Das Zitat stammt aus dem von Kurt Rothmann herausgegebenen Buch Anleitung zur Abfassung literaturwissenschaftlicher Arbeiten:

Zitate sind wörtliche Wiedergaben fremder Texte aus Erst- und Zweitschrifttum, Textausschnitte, die als Beispiel, zur Veranschaulichung, als Ausgangspunkt der Erörterung, zur Bekräftigung der eigenen Meinung und dergleichen mehr herangezogen werden.

(Rothmann, Kurt [Hrsg.]: Anleitung zur Abfassung literaturwissenschaftlicher Arbeiten. (Reihe: Arbeitstexte für den Unterricht), Stuttgart [Reclams Universalbibliothek] 1973, 1979, S. 71)

Zitate werden in Wortlaut, Zeichensetzung, Rechtschreibung, Hervorhebungen unverändert übernommen. Kürzungen und Ergänzungen sind zulässig, wenn diese deutlich als solche gekennzeichnet sind. Für den Leser der Arbeit muss eindeutig erkennbar sein, welche Teile Ihres Facharbeitstextes wörtliche Zitate sind und ob Sie als Verfasser der Facharbeit Ergänzungen und Kürzungen vorgenommen oder das in der Sekundärliteratur Gelesene lediglich dem Sinn nach wiedergegeben haben. Wenn Sie Formulierungen oder längere Ausführungen anderer Autoren aus Büchern, Zeitschriften, dem Internet oder anderen Medien übernehmen, ohne ihre Herkunft anzugeben, so geben Sie das geistige Eigentum anderer als das Ihre aus

**Dies ist unzulässig und stellt einen schweren Regelverstoß dar (Plagiat).**

Hüten Sie sich also vor dieser Gefahr, indem Sie bereits beim Lesen von Texten und Material zu Ihrem Thema neben den Notizen und Auszügen, die Sie anfertigen, die **Fundstelle**, also Verfasser, Titel, Seite des Buches, mit dem Sie arbeiten, **schriftlich festhalten**.

**So wird zitiert:**

„Wird eine Quelle im Wortlaut wiedergegeben, so muss das Zitat der Vorlage genau entsprechen. Eigene Korrekturen oder Ergänzungen im Zitat lassen sich durch eckige Klammern, Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern [ ... ] anzeigen [ ... ] Kürzere Zitate schließt man in Anführungszeichen ein.“

Längere Zitate wirken übersichtlicher, wenn man sie drei Anschläge nach rechts einrückt und einzeilig schreibt. Die klare optische Heraushebung macht zugleich die Anführungszeichen überflüssig.

(Poenicke, Klaus: Die schriftliche Arbeit, Mannheim 1989, S. 14)

Einfacher zu handhaben als die schreibtechnisch zu aufwändigen Fußnoten sind Quellenbelege im laufenden Text [ ... ] in Verbindung mit einem Literaturverzeichnis, in dem der Leser alle [ ... ] bibliographischen Informationen findet. [ ... ] Zu erwähnen ist in Klammern der Nachname des Autors bzw. des Herausgebers der Quelle sowie eine Kurzfassung des Titels [ ... ] (Poenicke, Die schriftliche Arbeit, S. 15).

Übernimmt man, wenn einem das Original nicht zugänglich sein sollte, Zitate aus den Arbeiten anderer Verfasser, so ist es nötig anzugeben, bei wem das Zitat gefunden wurde [...]. Rothmann, a.a.O., S. 71f.)

Bei der Nutzung von Fußnoten ist zu beachten, dass jede Fußnote mit einem Punkt abschließt.

Die Angabe „zitiert nach ...“ weist auf die unmittelbare Fundstelle hin.

Auch wenn eine Meinung oder eine Information aus der Sekundärliteratur lediglich **dem Sinn** nach, **nicht wörtlich** wiedergegeben werden, ist die Fundstelle genau anzugeben. Dabei wird „Vgl.“ der Fundstelle vorangestellt.

**In bestimmten Fächern ist es üblich, Titel im Literaturverzeichnis und in Quellenangaben besonders hervorzuheben z. B. durch Unterstreichen oder durch kursive Darstellung und z. T. haben sich kürzere Darstellungen der Quellenverweise, z. B. Angabe der Nummer aus dem Literaturverzeichnis und Seitenzahl, etabliert. Sofern Sie davon Gebrauch machen möchten, ist eine vorherige Klärung mit der Seminarfachlehrkraft erforderlich.**

### 3.3.4 Anlage des Literaturverzeichnisses

"Das Literatur- und Quellenverzeichnis stellt den Nachweis aller bei einer wissenschaftlichen Untersuchung wörtlich bzw. dem Sinne nach verwendeten Quellen dar." (Poenicke, a.a.O., S. 16)

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser bzw. Herausgeber geordnet. Umfangreichere Literaturverzeichnisse können auch nach weiteren Kriterien untergliedert werden, z.B. in Primär- und Sekundärliteratur.

Dabei gehören zur Primärliteratur - z. B. in Englisch - der Roman, das Drama, die Erzählung oder die Gedichte, die untersucht werden.

Zur Sekundärliteratur gehört alles, was andere über die Primärliteratur geschrieben haben.

So wird eine **selbstständig erschienene** Quelle angegeben:

Zeidler, Monika, Chronik der Stadt Braunschweig, 3. Auflage, Braunschweig  
(Verlag der Buchhandlung Pfannkuch), 1989

Eine **unselbstständig erschienene** Quelle (z.B. Artikel und Aufsätze in Zeitschriften, Gedichte, Beiträge zu Anthologien etc.) gibt man wie folgt an:

Knapp, Gerhard P.O, Stoff - Motiv - Idee, in: Heinz-Ludwig Arnold/Volker Sinemus  
(Hrsg.), Grundzüge der Literatur- und Sprachwissenschaft,  
Band 1: Literaturwissenschaft, München, 2. Auflage 1974,  
Kapitel 5.5 , S. 200-207

Es handelt sich bei dieser Literaturangabe um einen Aufsatz in einer Anthologie.

### **3.3.5 Informationen aus dem Internet**

Das Internet und dessen bekanntester Teil, das World Wide Web, ändern ständig ihre Inhalte, zum anderen besteht auch die Gefahr, dass ein im Internet erschienener Text überhaupt nicht mehr erreichbar ist.

Die Möglichkeit der schnellen Änderung begründet die erwünschte Aktualität und Flexibilität elektronischer Medien, erschwert aber die Verwendung von Quellen bei wissenschaftlichen Arbeiten.

Es empfiehlt sich grundsätzlich in einer Facharbeit möglichst wenig aus im Internet veröffentlichten Texten zu zitieren, da in vielen Fällen die Qualität der Texte nicht überprüft werden kann.

Die Argumentation in einer Facharbeit sollte sich in der Regel nicht auf Zitate stützen, deren Autor nicht genannt wird. Dies trifft auf viele Informationen aus dem Internet zu.

Es ist aber sinnvoll, das Internet aufgrund der einfachen und schnellen Zugänglichkeit für den Ersteinstieg in ein Thema zu nutzen und sich über die bei vielen Artikeln angegebene Literatur weiter in das Thema der Facharbeit zu vertiefen.

Die Herkunft von Informationen aus dem Internet, die Sie in Ihrer Facharbeit verwenden, ist von Ihnen ebenso nachzuweisen, also anzugeben, wie alle anderen Quellen und Textstellen aus der Sekundärliteratur. Sie müssen alles kennzeichnen, was Sie im Internet gefunden haben und in Ihrer Facharbeit verwenden. Sie sollten Texte, die sowohl in gedruckter Form als auch im Internet vorliegen, aus den genannten Gründen stets aus der gedruckt vorliegenden Fassung zitieren, um sich unnötige Arbeit zu ersparen.

Wenn Sie im Internet für Ihre Facharbeit brauchbare Texte oder sonstige Materialien gefunden haben, so denken Sie daran, diese auszudrucken oder auf andere Art und Weise zu sichern, inklusive der Herkunftsangabe, damit Sie diese Quellen im **Literatur- bzw. Medienverzeichnis** Ihrer Facharbeit korrekt und vollständig angeben und – falls dies gewünscht wird – der Seminarfachlehrkraft vorlegen können. Bei der Quellenangabe sind dann neben Name und Vorname des Autors und dem Titel und Datum der Veröffentlichung auch die Internetadresse (URL) und der Zeitpunkt des Aufrufs anzugeben, da Texte im Internet schnell verändert werden können. Sollte das Datum der Veröffentlichung oder der letzten Aktualisierung der Quelle nicht bekannt sein, wird diese Angabe nicht weggelassen, sondern durch den Hinweis „o. J.“ (d. h. ohne Jahr) ersetzt. Falls Sie keine Angaben über die Autoren / bzw. den Autor haben, können Sie dies angeben, in dem Sie die Abkürzung o. V. (ohne Verfasser) verwenden. Sie sollten in einem solchen Fall die Quelle genau überprüfen, da das Fehlen eines Verfassers für eine wissenschaftliche Arbeit ohnehin problematisch ist. Texte **ohne** Angabe des Autors, einer Institution, einer Organisation, einer NGO o.ä. sollten nicht in wissenschaftlichen Hausarbeiten zitiert werden, da ihre Validität zu bezweifeln ist.



## **6. Quellenangaben**

**Ilgner, Anke, Facharbeitsbroschüre 2008,**

Lessinggymnasium Braunschweig, 2007

**Niedersächsisches Kultusministerium,**

**Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO),**

*Vom 17. Februar 2005 (Nds. GVBl. S. 51; SVBl. S. 171 - VORIS 22410), geändert durch Verordnung vom 12. April 2007 (Nds. GVBl. S. 137; SVBl. S. 159 – VORIS 22410) und geändert durch Verordnung vom 13. Juni 2008 (Nds. GVBl. S. 217; SVBl. S. 206- VORIS 22410) und geändert durch Verordnung vom 17. Mai 2010 (Nds. GVBl. S. 224; SVBl. S. 245) und geändert durch Verordnung vom 16. Dezember 2011 (Nds. GVBl. S. 505; SVBl. 2012 S. 72, ber. Nds. GVBl. 2012 S. 27; SVBl. 2012 S. 224) und geändert durch Verordnung vom 12. August 2016 (Nds. GVBl. S. 149, SVBl. S. 529) und geändert durch Verordnung vom 04. September 2018 (Nds. GVBl. S. 188, SVBl. S. 570) -*

**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die gymnasiale**

**Oberstufe(EB-VO-GO),**

*RdErl. d. MK v. 17.2.2005 – 33-81012 (SVBl. S. 177, ber. SVBl. 2006 S. 453 - VORIS 22410), geändert durch RdErl. d. MK v. 12.4.2007 – 33-81012 (SVBl. S. 159 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK vom 13.6.2008 (SVBl. S. 207 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 17.5.2010 (SVBl. S. 246 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 16.12.2011 (SVBl. 2012 S. 73 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 10.7.2012 (SVBl. S. 425 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 4.2.2014 (SVBl. S. 116 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 12.8.2016 (SVBl. S. 534 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 4.9.2018 (SVBl. S. 571 – VORIS 22410)*

**Niedersächsisches Kultusministerium,**

**Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe,**

**im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg(AVO-GOBAK)**

*Vom 19. Mai 2005 (Nds. GVBl. S. 169; SVBl. S. 352 - VORIS 22410), geändert durch Verordnung vom 12. April 2007 (Nds. GVBl. S. 138; SVBl. S. 146 – VORIS 22410), geändert durch Verordnung vom 13. Juni 2008 (Nds. GVBl. S. 218; SVBl. S. 208, ber. S. 293 – VORIS 22410) geändert durch Verordnung vom 7. Juni 2011, (Nds. GVBl. S. 169; SVBl. S. 224) geändert durch Verordnung vom 5. Oktober 2011, (Nds. GVBl. S. 336; SVBl. S. 419) geändert durch Verordnung vom 16. Dezember 2011, (Nds. GVBl. S. 504; SVBl. 2012 S. 74) geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2012, (Nds. GVBl. S. 248; SVBl. S. 418) geändert durch Verordnung vom 4. Februar 2014 (Nds. GVBl. S. 53; SVBl. S. 116) geändert durch Verordnung vom 12. August 2016(Nds. GVBl. S. 154, SVBl. S. 518) und geändert durch Verordnung vom 04. September 2018 (Nds. GVBl. S. 186, SVBl. S. 572)*

**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse in der**

**gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und**

**im Kolleg(EB-AVO-GOBAK)**

*RdErl. d. MK v. 19.5.2005 - 33-83213 (SVBl. S. 361 - VORIS 22410), geändert durch RdErl. d. MK v. 17.7.2006 (Nds. MBl. S. 694) – VORIS 22410 01 82 50 001 –,) geändert durch RdErl. d. MK v. 12.4.2007,(SVBl. S. 149 – VORIS 22410), geändert durch RdErl. d. MK v. 13.6.2008, (SVBl. S. 209 – VORIS 22410) geändert durch RdErl. d. MK v. 16.12.2011, (SVBl. 2012 S. 74, ber. 2012 S. 223) geändert durch RdErl. d. MK v. 10.7.2012, (SVBl. S. 419, ber. 2013 S. 462) geändert durch RdErl. d. MK v. 4.2.2014 (SVBl. S. 116 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 12.8.2016 (SVBl. S.522 – VORIS 22410) und geändert durch RdErl. d. MK v. 4.9.2018 (SVBl. S. 574 – VORIS 22410)*

**Niedersächsisches Kultusministerium,**

**Das Seminarfach - Hinweise und Empfehlungen für die Schulen,**

Schulverwaltungsblatt, 3/2006 , S. 70 ff

**Niedersächsisches Kultusministerium:**

**Die selbständige wissenschaftspropädeutische Arbeit (Facharbeit) in der**

**gymnasialen Oberstufe und im Fachgymnasium- Hinweise und**

**Empfehlungen für Schulen,**

Schulverwaltungsblatt 1/1998, S 24 ff

## **7. Anhang**

### **7.1 Muster für das Titelblatt**

---

Lessinggymnasium Braunschweig  
Heideblick 20  
38110 Braunschweig

Facharbeit  
im Seminarfach

[Thema der Facharbeit]

2. Kurshalbjahr der Qualifikationsphase  
Schuljahr 2019/2020

Verfasser/in:

Lehrer/-in des Seminarfachs:

Kursthema des Seminarfachs:

Termin der Bekanntgabe des Themas:

Abgabetermin der Facharbeit:

Bewertung der Facharbeit in Punkten:

---

(Datum)

---

(Unterschrift Seminarfachlehrkraft)

## **7. 2 Muster für die Versicherung am Ende der Facharbeit**

---

### **Erklärung 1**

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe.

Alle Stellen der Facharbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt anderen Werken oder sonstigen Quellen jeglicher Art entnommen wurden, habe ich als solche mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht.

Verwendete Informationen aus dem Internet sind der beurteilenden Lehrerin bzw. dem beurteilenden Lehrer vollständig zur Verfügung gestellt worden.

[Ort, Datum]

---

(Unterschrift Schüler(in))

### **Erklärung 2**

Ich bin damit einverstanden, dass meine Facharbeit der Schulöffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

[Ort, Datum]

---

(Unterschrift Schüler(in))