

## Vorschlag zur Durchführung einer BLL für Schülerinnen und Schüler

Phase	Zeitplanung	Das ist zu tun
Vorüberlegungen & Themenfindung		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wahl des Themas / Themenbereiches</li> <li>- Überblick über den Themenbereich und Abgrenzung des Themas</li> <li>- Wahl geeigneter Methoden, Verfahren, Bearbeitungsmöglichkeiten</li> </ul> <p>Eine Jahresarbeit ist <b>nicht an die Teilnahme an einem bestimmten Kurs gebunden</b>; sie muss lediglich einem schulischen Fach bzw. zwei oder mehreren schulischen Fächern zuzuordnen sein (sog. Referenzfach/Referenzfächer) und vor Beginn der Arbeit mit einer Lehrkraft bzw. bei einem Fächer verbindenden Thema mit mehreren Lehrkräften abgestimmt sein. Gleichwohl kann sich eine Jahresarbeit auch aus der Arbeit in einem bestimmten Kurs (Leistungskurs/Grundkurs) entwickeln.</p> <p><b>1. Beratungsgespräch: Vorbesprechung des Themas mit dem Lehrer und Festlegung des Arbeitstitels</b></p>
Einarbeitung		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erste Beschaffung von Literatur und anderen Materialien</li> </ul> <p><b>Tipp:</b> <i>Notiere dir <u>immer</u> die Literatur sowie Seitenzahlen, die für deine BLL interessant sein könnten! Dies erleichtert dir die spätere Arbeit mit dem Material und die Quellenangabe in der BLL!</i></p>
Anmeldung der BLL		<p>Schriftliche Vereinbarung mit dem Lehrer festlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thema der BLL</li> <li>- Bearbeitungszeitraum und Abgabetermin</li> <li>- Unterschrift des betreuenden Lehrers <u>und</u> des Schülers</li> </ul>
Anfertigung der BLL	<b>bis zu einem Schuljahr</b>	
Vorarbeiten		<p><b>2. Beratungsgespräch<sup>1</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswahl von Literatur und Sammeln von Informationen</li> <li>- Durchführung von Versuchen/ Befragungen o.Ä.</li> <li>- Auswertung von ersten Ergebnissen</li> <li>- Entwurf einer Vorabgliederung (Teilthemen und Aspekte für das Thema sowie deren Reihenfolge festlegen)</li> </ul> <p><b>3. Beratungsgespräch</b></p>

<sup>1</sup> Dieses Gespräch darf erst nach Anmeldung der BLL stattfinden.

Rohentwurf		<p>Erstellung einer detaillierten Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inhaltliche Schwerpunkte festlegen</li> <li>- Argumentationszusammenhang</li> <li>- Aufbau: Von der Problemstellung über die Erarbeitung zum Ergebnis</li> </ul> <p>Erstellung des Rohentwurfs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstes Ausformulieren von Abschnitten in Satzteilen oder Stichpunkten</li> <li>- Verarbeitung der Ergebnisse aus der Literatur und aus den eigenen Untersuchungen</li> <li>- Anbringen von Belegen und Verweisen im Text (siehe Zitierweise!)</li> </ul> <p><b>4. Beratungsgespräch</b></p>
Überarbeitung & Textgestaltung		<p>Überarbeitung der Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung der Gewichtung und Zuordnung von Einzelfragen</li> <li>- Formulierung von Kapitelüberschriften</li> </ul> <p>Textgestaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfügen der Abschnitte aus dem Rohentwurf</li> <li>- Logische Verknüpfung der Gedanken / Schlüssigkeit</li> <li>- Erstellen des Literaturverzeichnisses und Anhangs</li> <li>- Beachtung folgender Gesichtspunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Sachliche Richtigkeit, Begründungen und Erläuterungen bei Thesen und Erkenntnissen, Bezug zur Problemstellung</li> <li>➔ keine Wiederholungen, Genauigkeit, Stil, Ausdruck, Rechtschreibung, Einheitlichkeit beim Zitieren</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. Beratungsgespräch</b></p>
Erstellung der endgültigen BLL	ca. 2 Monate	<p>Reinschrift und Kontrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einhaltung von formalen Vorgaben</li> <li>- Beifügen der Formblätter für die BLL</li> <li>- Abschließende Korrektur von Tipp-, Rechtschreibe- und Zeichensetzungsfehlern</li> </ul> <p>Drucken der BLL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgabe der BLL in zweifacher Ausfertigung</li> <li>- Eine BLL in gebundener Fassung (Ring- oder Klebebindung) <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Das Erstellen der Bindung benötigt ca. 2-3 Tage</li> </ul> </li> </ul>
<b>Abgabe der BLL</b>	Abgabetermin <sup>2</sup> (Ende der 11/2 )	Die BLL ist dem betreuenden Fachlehrer in zweifacher Ausfertigung gebunden oder geheftet vorzulegen

Quellen:

Handreichung Mainzer Studienstufe. Arbeitsformen in der gymnasialen Oberstufe. Rheinland-Pfalz.  
<http://www.woeste.org/oberstufe/facharbeitsanleitung.pdf> (Stand: 6.11.16)

<sup>2</sup> Dieser Termin ist landesweit verpflichtend und wird jährlich neu festgelegt.

1. 20-25 maschinenschriftliche Seiten (ohne Anhang)
2. Papierformat:
  - DIN A4, einseitig beschrieben
  - Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
  - Schriftgröße/-typ: Times New Roman (12pt) oder Arial (11pt), für den Fußnotentext 10pt bzw. 9pt
  - Rand: links 3 cm, rechts 2cm, oben und unten jeweils 2 cm
  - Schriftausrichtung: Blocksatz, Silbentrennung
3. Nummerierung:
  - Deckblatt als Seite 1 (Nummerierung nicht ausgewiesen)
  - Inhaltsverzeichnis ausgewiesen als Seite 2, ab da fortlaufend
  - Seitenzahlen: unten rechtsbündig
  - Abbildungen mit Unterschrift (durchnummeriert, fortlaufend)
  - Tabellen mit Überschrift (durchnummeriert, fortlaufend)
4. Gliederung:
  - Titelblatt
  - Kurzfassung/ Vorwort
  - Darstellung des Arbeitsprozesses
  - Inhaltsverzeichnis
  - Einleitung
  - Hauptteil + individuelle Unterpunkte
  - Fazit
  - Ggf. Abbildungsverzeichnis
  - Bibliographie/Quellenverzeichnis (alphabetisch geordnet, siehe Formblatt)
  - Anhang (ohne Seitenzahl)
5. Erklärung über die selbstständige Anfertigung der BLL (siehe Formblatt)

### Vor und während der Anfertigung der BLL:



- Terminvereinbarung mit dem Fachlehrer: **1. Beratungsgespräch** im Zusammenhang mit der Planung und Festlegung der endgültigen Themenstellung
- Anmeldung der BLL
- Terminvereinbarung mit dem Fachlehrer: **2. Beratungsgespräch** zu Anfang der Vorarbeiten
- Terminvereinbarung mit dem Fachlehrer: **3. Beratungsgespräch** nach den Vorarbeiten
- Terminvereinbarung mit dem Fachlehrer: **4. Beratungsgespräch** im Arbeitsprozess
- Terminvereinbarung mit dem Fachlehrer: **5. Beratungsgespräch** nach Abschluss des Entwurfes
- Beachten der zeitlichen und inhaltlichen Hinweise aus dem „Vorschlag zur Durchführung einer BLL“ sowie der Formblätter

### Vor dem Druck und Abgabe der BLL:



- Einhaltung der formalen Vorgaben einer BLL (siehe „Formale Vorgaben“)
- Zitierweise und bibliographische Angaben im Text sowie Anhang (siehe Methodenwissen „Bibliographieren und Zitieren“ (sowie Absprache mit dem Fachlehrer))
- Korrekturlesen: Verbesserung von Tipp-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehlern,... (Tipp: Lasst eure Arbeit auch von einer weiteren Person gegenlesen!)
- Beifügen der unterschiedenen „Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Facharbeit“
- Abgabe der BLL in zweifacher Ausfertigung (beide gebunden oder geheftet)

### Nach Abgabe der BLL:



- Entscheidung für Ablegung eines Kolloquiums und einer Präsentation (Gesamtnotenverhältnis in Kombination mit dem schriftlichen Teil 2:1:1) oder nur eines Kolloquiums (Gesamtnotenverhältnis in Kombination mit dem schriftlichen Teil 3:1) nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft; Bekanntgabe der Note des schriftlichen Teils zu diesem Zeitpunkt noch nicht möglich
- Vorbereitung von Kolloquium und ggf. Präsentation nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft. Das Kolloquium findet rechtzeitig vor Noteneintrag in 12/1. statt.
- Nach Bekanntgabe der Gesamtnote: Entscheidung über Einbringung in den Prüfungsbereich des Abiturs (Wahlweise auch Nennung des Titels der BLL ohne Angabe der Note im Abiturzeugnis möglich). Ausweisung des Ergebnisses in Punkten sowie des Arbeitstitels auf dem Zeugnis von 12.1 bindend.
- Bei einer BLL ist keine Notengrenze für das Einbringen festgesetzt.