

## Merkblatt zur Seminararbeit

### 1. Zweck der Seminararbeit im Rahmen des W-Seminars

Mit dem Abitur erwirbt man die allgemeine Hochschulreife, zu der auch die Voraussetzung zum **wissenschaftlichen Arbeiten** gehört. Im W- Seminar und speziell mit der individuellen Seminararbeit sollen folgende Fähigkeiten erworben und eingeübt werden:

- fachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen anzuwenden sowie ihre Übertragbarkeit auf andere Fächer zu prüfen,
- ein gewähltes Thema selbstständig und klar zu erfassen,
- die zur Ausarbeitung erforderliche Literatur bzw. das notwendige Material zu beschaffen,
- den Stoff sinnvoll zu gliedern,
- die Ergebnisse in angemessenem Umfang darzustellen,
- richtig und einheitlich zu zitieren,
- seine Ergebnisse sprachlich einwandfrei und für Leser verständlich zu formulieren und
- der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben
- die Ergebnisse der Arbeit angemessen präsentieren

In der Seminararbeit geht es also **nicht** darum, die Wissenschaft durch neue Ergebnisse zu bereichern. Rechtliche Hinweise vgl. GSO 56.

### 2. Hinweise zur Erstellung

#### **Themenwahl:**

Der Schüler wählt das Thema der Seminararbeit zum Ende des Ausbildungsabschnittes 11/1 aus dem Themenangebot seines W-Seminars aus und bearbeitet dieses während der Ausbildungsabschnitte 11/2 und der ersten Hälfte von 12/1. Er wird während dieser Zeit vom Seminarleiter begleitet. In den modernen Fremdsprachen wird die Arbeit in der jeweiligen Sprache angefertigt.

#### **Abgabetermin und Präsentation der Facharbeit:**

Für die Anfertigung der Seminararbeit steht ca. ein dreiviertel Jahr zur Verfügung. Termin für die Abgabe der Seminararbeit ist der **2. Schultag nach den Herbstferien, bis 12.00 Uhr bei den Oberstufenkoordinatoren**. Eine **nicht fristgerechte Abgabe** wird ebenso wie die Nichtanfertigung als versäumter Leistungsnachweis mit **0 Punkten** gewertet.

Ende November bis Anfang Januar des Ausbildungsabschnittes 12/1 muss jeder Schüler seine Arbeit in einer **ca 30 Minuten** dauernden Prüfung vor dem Seminarplenum präsentieren und Fragen zu seiner Arbeit beantworten. In den modernen Fremdsprachen findet diese in der jeweiligen Sprache statt. Den Prüfungstermin legt der Kursleiter / die Kursleiterin fest. Das Ergebnis der schriftlichen Seminararbeit und das Ergebnis der Präsentation werden **3:1** verrechnet. Die Seminararbeit geht in doppelter Wertung in das Abiturzeugnis ein, max. erreichbar sind also 30 Punkte.

[Beispiel: Ergebnis der schriftlichen Arbeit: 10 P., Ergebnis der Präsentation: 11 P.

Endergebnis:  $41 \text{ P.} / 2 = 21$  (bei x,5 wird aufgerundet!)]

**Das darf auf keinen Fall passieren:**

**0 Punkte** in der Seminararbeit oder auch der Präsentation, z. B. wegen:

- Nichtabgabe
- nicht fristgerechter Abgabetermin
- Plagiat (Seminararbeit oder Teile daraus sind abgeschrieben und die Quellen nicht benannt)
- nicht selbständiger Anfertigung (Plagiate sind vor allem in den Fremdsprachen sehr leicht zu erkennen!!)

Dies bedeutet in jedem Fall, dass der Oberstufenschüler **nicht zum Abitur zugelassen** wird.

**Beratung:**

Während der Erstellung der Seminararbeit muss die begleitende Beratung durch den Kursleiter in Anspruch genommen werden. Hierzu gehört auch die Vereinbarung von **verbindlichen** Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnisse (z. B. Arbeitsplan, Gliederungsentwurf) vorgelegt und besprochen werden. Wer die besprechungstermine nicht wahrnimmt oder die dabei gegebenen Hinweise nicht beachtet, **verschuldet selbst** Nachteile (z. B. Themaverfehlung, Überlänge, methodische Mängel, Zweifel an Urheberschaft).

**Versicherung:**

Schüler, die zur Anfertigung einer Seminararbeit Stellen außerhalb der Schule aufsuchen, sind nur dann Unfall versichert, wenn für die jeweilige Tätigkeit ein konkreter Auftrag der Schule vorliegt. Der Auftrag muss inhaltlich, örtlich und zeitlich durch die Schule hinreichend bestimmt sein. Im Übrigen sind Tätigkeiten, die außerhalb des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule durchgeführt werden, nicht versichert.

**3. Äußere Form / Formalia**

Die nachstehenden Hinweise zur äußeren Form sind als Empfehlungen zu verstehen. Die gewählte Form soll jedoch in sich stimmig sein und konsequent durchgehalten werden. Sie geht in die Bewertung ein.

**Format / Umfang**

- DIN-A4, einseitig beschrieben
- 10 – 15 reine Textseiten (Absprache mit dem Kursleiter!), ein Anhang (Karten, Graphiken, Tabellen, u.ä.)

**Schrift / Schriftspiegel / Rand**

- Times New Roman 12 Punkt oder Arial 11 Punkt
- 1,5-facher Zeilenabstand, längere Zitate in Text und Fußnoten 1-facher Zeilenabstand
- Randeinstellungen: oben 2 cm, unten 2 cm, links 2 cm (Standarteinstellung bei den gängigen Textverarbeitungsprogrammen), **rechts 3 cm als Korrekturrand**
- wörtliche Zitate im Text **links und rechts um 1 cm einrücken**

## Hftung

- Abgabe im Schnellhefter,
- Klemmmappe oder
- Spiralbindung (**Absprache mit dem Kursleiter!**)

## Anordnung und Nummerierung der Seiten

1. **Titelblatt** (Muster s. Anlage1), zählt als erste Seite und wird nicht nummeriert
2. **Inhaltsverzeichnis**, das alle Gliederungspunkte mit Untergliederungspunkten, die Seiten des Anhangs einschließlich Literatur- / Abbildungsverzeichnis und der Erklärung des Verfassers (Muster, s. Anlage 2) mit den jeweiligen Seitenzahlen enthält. Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite und wird ebenfalls nicht nummeriert.
3. **Seminararbeitstext** in fortlaufender Seitennummerierung (Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden mitgezählt, tragen aber keine Seitenzahlen)
4. **evtl. Anhang** (Materialien, Tabellen, Bilder), in die fortlaufende Nummerierung einbezogen
5. **Vollständiges Verzeichnis der verwendeten Quellen** (Kategorien und auf jeden Fall alphabetisch sortiert) ebenfalls in die fortlaufende Nummerierung einbezogen
6. **Erklärung des Verfassers** (Muster, s. Anlage 2) in die fortlaufende Nummerierung einbezogen

## 4. Quellenangaben

### Quellenangaben im laufenden Text

Alle **wörtlichen Zitate und Paraphrasen** müssen bereits im laufenden Text als solche gekennzeichnet werden und mit einer entsprechenden Anmerkung versehen werden.

1. **Wörtliches Zitat** durch **Anführungszeichen** kennzeichnen und mit einer nummerierten **Fußnote** versehen (Fußnoten lassen sich mit modernen Textverarbeitungsprogrammen automatisch erzeugen!). Es ist auch möglich die Quellenangabe in Klammern hinter das Zitat zu schreiben. **Absprache mit dem Kursleiter!**

z.B. „Zitattext“<sup>1</sup>

In der Fußnote selbst wird nur der Kurztitel der Quelle und die entsprechende Seite angegeben, z.B.:  
<sup>1</sup> *Holzberg, S. 25.*

oder: „Zitattext“ (*Holzberg, S. 25*)

Zu beachten ist hier die spezifische Zitierweise in manchen Bereichen (z.B. lateinische Texte, Bibelzitate etc.)

2. **Paraphrasen** werden am Ende eines Sinnzusammenhangs mit einer **Fußnote** versehen

z.B. Paraphrase<sup>1</sup>

In der Fußnote wird vor die Quellenangabe (ebenfalls Kurztitel, Seitenangabe) ein „**Vgl.**“ bzw. „**cf.**“ im Englischen gesetzt.

z.B.:<sup>1</sup> *Vgl. Holzberg, S. 25-26.*

3. Bildnachweise werden wie Textzitate behandelt
4. Natürlich kann auch für einen Kommentar zu einem Sachverhalt in eine Fußnote gesetzt werden.

### **Bibliographische Angaben im Quellenverzeichnis**

In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren üblich. Die nachfolgenden Verfahren haben deshalb nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema angewandt wird. (Absprache mit dem Kursleiter!)

#### **1. Bücher:**

Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname)

Titel (u. U. mit Untertitel)

Erscheinungsort, ggf. Verlag, Erscheinungsjahr. [Bei Fehlen dieser Angaben auf der Titelseite bzw. im Impressum des betreffenden Werkes ist anzugeben: "o. O." (ohne Ort), "o. J." (ohne Jahr). Falls es sich nicht um die erste Auflage handelt, wird dies eigens vermerkt, z. B. durch eine hochgestellte Ziffer beim Erscheinungsjahr]

#### Beispiele:

Daumer, K., Glöckner, W. (Hrsg.): Der Biologieunterricht in der Kollegstufe. München 1975.

oder

Zeisel, H., Die Seminararbeit in der Kollegstufe, Donauwörth, Verlag Ludwig Auer, 1977<sup>2</sup>.

#### **2. Zeitschriften / Zeitungen:**

Verfasser (Zuname, Vorname, abgekürzt)

Titel des Aufsatzes bzw. Artikel

In: Titel der Zeitschrift / Zeitung

Jahrgang und Nummer der Zeitschrift / Zeitung, bei Zeitungen auch Datum, Seiten.

#### Beispiele:

Schmähling, W., Arbeitstechniken - Rüstzeug für Studium und Beruf. In: Schulreport, 1975, H. 4, S. 10. oder

Slotosch, W., Springt die Konjunktur doch noch an?, in: Süddeutsche Zeitung Nr. 244 vom 8.10.1982, S. 14.

#### **3. Internet**

Internetquellen sind als solche zu kennzeichnen und die Adresse bzw. der Pfad sind genau und vollständig anzugeben, ebenso das Datum des Zugriffs.

#### Beispiel:

Grow, G. O. (1991), The writing problems of visual thinkers,

Internetseite: <<http://www.fama.edu/smjga/ggrow>> (aufgerufen am 1. Nov. 2001)

Es wird empfohlen, alle Online-Adressen zwischen spitze Klammern zu setzen. **Schwer zugängliche Quellen und alle Internetquellen sind dem Kursleiter außerdem mit der Seminararbeit zur Verfügung zu stellen**

## 5. Bewertung der Seminararbeit

Grundlage für die Bewertung einer Seminararbeit sind Aufbau, Inhalt und Fachbezug, Form und adäquate sprachliche Gestaltung, bei experimentellen Arbeiten auch die praktische Durchführung. Die Verteilung der Bewertungseinheiten auf diese Bereiche wird von der Art der Seminararbeit (theoretisch, empirisch, experimentell) und vom Fach abhängen. Die äußere Form der Seminararbeit wird mit 1/6 der Bewertungseinheiten gewichtet. Die Mindestanforderung (1 Punkt) ist z. B. durch die Abgabe einer Gliederung nicht erfüllt.

Es existieren für die einzelnen Fachbereiche jeweils **Bewertungsbögen**, nach denen sich die Kursleiter richten (s. Anlagen 3-5), sowie ein Bewertungsbögen für die Präsentation (s. Anlagen 6-8)

In jedem Fall lohnt sich eine gewissenhafte Wahrnehmung der Beratungstermine und eine sorgfältige Anfertigung der Seminararbeit. Zu bedenken ist, dass auch Rechtschreibfehler, Satzzeichenfehler und Verstöße gegen die Grammatik in jedem Fall in die Bewertung mit eingehen.

## 6. Besprechung und Einsichtnahme

Die korrigierte Seminararbeit wird Ihnen spätestens drei Wochen vor Beginn der Abiturprüfung zurückgegeben. Sie haben Anspruch auf Erläuterung zur Bewertung, die Arbeit kann zur Kenntnisnahme mit nach Hause gegeben werden. Sie ist **innerhalb einer Woche unverändert an die Schule zurückzugeben**.

## 7. Nützliche Quellen (sind alle in der Landkreisbibliothek verfügbar)

- Punktlandung - Leitfaden zur Seminararbeit, (Raps, Hartleb (Hrg.)), Schroedelverlag, Braunschweig 12009.
- Das W-Seminar – Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (Schuster, Hupfer u.a.), Verlag C.C. Buchner, Bamberg 12009.
- Seminar Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten (Grassner, Kühnl u.a. (Hrsg.)), Donauwörth 12009.

**Anlage 1: Muster für das Titelblatt der Seminararbeit** (auch online als Word-Dokument unter [www.afg-erding.de/oberstufenbetreuung](http://www.afg-erding.de/oberstufenbetreuung) verfügbar)

Anne-Frank-Gymnasium Erding

Oberstufenjahrgang <Jahrgang>

## SEM IN A R A R B E I T

**Thema:** <Genaue Formulierung des Seminararbeitsthemas>

**Verfasser:** <Vorname, Name>

**Seminarfach:** <Fach>

**Titel des Seminars:** <Titel des Seminars>

**Seminarleiter:** <Dienstbezeichnung Vorname, Name>

**Abgabetermin:** <offizieller Abgabetermin ist immer der 2. Schultag nach den Herbstferien>

**Ergebnis:**

**Ergebnis der schriftlichen Arbeit (einfach):**

**Ergebnis der mündlichen Prüfung:**

**Summe (Schriftlich X 3 + Mündlich)**

**Endergebnis (Summe / 2)**


Vorlage im Direktorat am: <Datum, beim Kursleiter zu erfragen>

.....  
Unterschrift des Kursleiters/der Kursleiterin

**Anlage 2: Erklärung des Verfassers** (auch online als Word-Dokument unter [www.afg-erding.de/oberstufenbetreuung](http://www.afg-erding.de/oberstufenbetreuung) verfügbar)

## Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe.

Erding, den <Datum> .....

(Unterschrift)