

Merkblatt Seminararbeit (Stand: Januar 2020)

1. Zweck

Die Abiturientinnen und Abiturienten sollen das Gymnasium studierfähig verlassen. Zur Studierfähigkeit gehört insbesondere selbständiges wissenschaftliches Arbeiten und in Verbindung damit die Gewinnung und Verarbeitung von Informationen zu komplexen Zusammenhängen und ihre kompetente Strukturierung und Darstellung.

Der Schüler / Die Schülerin soll zeigen, dass er / sie fähig ist,

- ein gewähltes Thema klar zu erfassen und selbständig zu bearbeiten.
- fachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen anzuwenden.
- die zur Ausarbeitung erforderliche Literatur bzw. das notwendige Material zu beschaffen.
- den Stoff sinnvoll zu gliedern.
- die Ergebnisse in angemessenem Umfang darzustellen.
- seine Ergebnisse sprachlich einwandfrei und für den Leser verständlich zu formulieren.
- richtig und einheitlich zu zitieren.
- der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben.

2. Form

2.1 Umfang, Format und Schrift

- 10 - 20 DIN A4 Seiten (reiner Textteil: 10 Seiten nicht unter- und 20 Seiten nicht überschreiten!), plus evtl. Anhang
- einseitig beschrieben
- Anfertigung mit dem PC
- Schrift: z.B. Arial 11, Times New Roman 12; Fußnoten: 10 pt
- Schnellhefter oder Spiralbindung, keine Klebebindung

2.2 Satzspiegel

- Zeilenabstand: 1 1/2-zeilig; Fußnoten und längere Zitate 1-zeilig
- Heftrand: an der linken Seite ca. 3 cm; Korrekturrand an der rechten Seite ca. 3 cm; oben/unten ca. 3 cm
- fortlaufende Nummerierung der Seiten
- Text: Blocksatz

2.3 Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Titelblatt (s. Merkblatt Schule) zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert.
- Inhaltsverzeichnis (mit rechtsbündigen Seitenangaben) wird als Seite 2 nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden (z.B. oben in der Mitte) fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (z.B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen; dasselbe gilt für einen evtl. vorhandenen Anhang.
- Das Verzeichnis der verwendeten Literatur wird ebenfalls fortlaufend nummeriert.
- u. U. Verzeichnis der Abbildungen, Verzeichnis der Abkürzungen, Tabellenverzeichnis, Folienverzeichnis, Verzeichnis der Hilfsmittel (z. B. Geräte), Personenregister (Kurzbiographie), Materialteil (z. B. Tabellen, Abbildungen), Erläuterungen zum

Anschauungsmaterial (z. B. Modellbeschreibung), Geographische Karten/Periodensystem/etc., evtl. Erklärung zentraler Fachbegriffe (Spezialgebiete), Glossar, Anmerkungen
Hier gilt: große Datenmengen nach Absprache auf CD-ROM. Besser: USB-Stick

- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung:

"Ich erkläre hiermit, dass ich die Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.
Ort ,den ... Unterschrift des Schülers/der Schülerin"

2.4 Gliederung

Es ist ein einheitliches Gliederungsschema (z. B. Dezimalklassifikation) zu verwenden.

1.

1.1.....

1.1.1.....

Besondere Hinweise:

- Abschnitte gleicher Gliederungsebene müssen auch der gleichen sachlichen Ebene angehören.
- Alle Gliederungspunkte müssen auch im Text als Überschriften erscheinen.
- Überschriften hervorheben, z. B. durch Fettdruck
- Im Inhaltsverzeichnis müssen die Gliederungspunkte mit Seitenangaben versehen werden.
- Jede Gliederungsebene, die untergliedert werden muss, soll mindestens zwei Unterpunkte enthalten.
- Zu Beginn eines Kapitels mit mehreren Unterkapiteln sollte mit einigen wenigen Sätzen deren Inhalte und der Zusammenhang kurz erläutert werden.
- Der Text ist der Lesbarkeit halber in Abschnitte und Absätze einzuteilen. Abschnitte und Absätze müssen inhaltlich begründet sein.

2.5 Zitate

Zitate sind in der Regel nur der Originalquelle zu entnehmen. Zitate müssen zweckbestimmt sein, d. h. keine unbegründeten, zeilenfüllenden „Bluffzitate“. Anschließend sollte eine selbständige Auswertung und/oder eine Stellungnahme zu diesem Zitat erfolgen. Zitate dürfen insgesamt nicht zu lang und nicht zu viele sein. Sie können auf gar keinen Fall die eigene Argumentation ersetzen.

Alle Zitate werden durch eine bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite(n) nachgewiesen. Darauf ist sehr streng zu achten, sonst droht die Gefahr eines Plagiats, mit den entsprechenden Konsequenzen.

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden, Auslassungen von Zitaten werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] vermerkt. Hinzufügungen werden in eckige Klammern gesetzt, Zusätze des Verfassers müssen gekennzeichnet werden [... Anmerkung des Verfassers]. Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Seminararbeit müssen auch gekennzeichnet werden [... Hervorhebung durch den Verfasser]. Um sich von möglichen Fehlern im Originalzitat zu distanzieren kann der Zusatz (sic!) hinzugefügt werden. Zitate sind in die neue Rechtschreibung zu übertragen.

Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatikalisch angepasst. Veränderungen, z. B. von Kasusendungen, werden durch eckige Klammern deutlich gemacht.

Kürzere Zitate im Text sind am Anfang und Ende mit Anführungsstrichen zu kennzeichnen und werden in den laufenden Text integriert. Längere Zitate werden abgesetzt (neue Zeile) und eingerückt. Sie werden einzeilig und in der Regel ohne Anführungsstriche geschrieben. In jedem Fall wird das Zitat bibliographisch in der Fußnote nachgewiesen.

Eine weitere Möglichkeit, sich auf eine fremde Aussage zu beziehen, ist die sinngemäße Wiedergabe oder Paraphrase. Sie kann unterschiedlich frei formuliert oder aber nah am Original sein. Wenn so mit eigenen Worten fremde Gedanken referiert werden, muss die indirekte Rede (Konjunktiv!) verwendet werden. Ein Einleitungssatz gibt die Herkunft des fremden Gedankens an. Außerdem muss auch hier die Quelle genannt werden; man setzt in diesem Fall „vgl.“ vor die Quellenangabe. Falls einzelne Begriffe aus dem Original übernommen werden, müssen diese kenntlich gemacht werden.

Beispiel: XY schreibt in seinem Vorwort, ein Grundprinzip des wissenschaftlichen Arbeitens sei "die korrekte Wiedergabe fremden Gedankenguts" (vgl. XY 2008, S. 14).

Die Zitierform sollte innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit stets einheitlich sein. Am gängigsten sind die zwei folgenden Zitierweisen:

a) wörtliche oder sinngemäße Quellenangaben werden an ihrem Ende durch eine hochgestellte Zahl, die auf die entsprechende Fußnote verweist, versehen. Die Fußnoten am unteren Rand der Seite liefern die eindeutige Angabe der Literaturquelle (in der Regel wird die Quelle bei ihrem ersten Auftauchen voll zitiert und später verkürzt; immer aber mit Seitenzahl).

b) alle Zitate, ob wörtliche oder sinngemäße Quellenangaben, werden an ihrem Ende mit einem Hinweis identifiziert, z. B. in Form des eingeklammerten Autorennamens (und evtl. Jahreszahl - wenn mehrere Werke desselben Autors verwendet wurden) jeweils mit Seitenzahl.

Verkürzte Zitierweise: Wird häufig aus demselben Werk zitiert, hat sich die verkürzte Zitierweise bewährt. Die Kürzung der Quelle muss jedoch eindeutig sein. Bei mehreren Titeln desselben Autors empfiehlt sich neben dem Autorennamen die Angabe des Erscheinungsjahres und/oder Titels und der entsprechenden Seite.

Naturwissenschaftler geben die Literatur in der Regel nach dem Harvard-System an. Dabei werden hinter der entsprechenden Textstelle oder beim entsprechenden Bild der Nachname des Autors und die Jahreszahl der Veröffentlichung sowie die Seite angegeben.

Beispiel: (Müller 1984, S. 234), (bdw 3/1994, S.83)

Wird der Autor im Textzusammenhang genannt, wird Jahreszahl und Seitenzahl in Klammern beigelegt.

Beispiel: Müller (1984, S. 234) hat festgestellt, dass ...

Weitere Möglichkeit:

Ein zum Harvard-System alternatives Verfahren wird in manchen naturwissenschaftlichen Werken praktiziert. Auf die verwendeten Werke wird im Text mit Ziffern in eckigen Klammern verwiesen.

Beispiel: [2] S. 105

Die Nummerierung erfolgt alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren oder in der Reihenfolge des Zitierens. Im Literaturverzeichnis werden dann die Werke nach den Ziffern geordnet genau angegeben.

Beispiel: 1 Barash ...

2 Daumer ...

Quellenangaben:

- nach jedem Sinnabschnitt
- am Kapitelende
- bei Zahlen, die aus der Literatur entnommen werden, direkt an entsprechender Stelle
- bei Zitaten direkt nach dem Zitat

2.6 Fußnoten/Anmerkungen

Am Ende eines Zitats muss eine Fußnote angebracht sein. Es ist erforderlich, Fußnoten an das Ende eines Gedankengangs oder eines Abschnitts zu setzen, wenn sinngemäß und nicht wörtlich zitiert wurde. In den Fußnoten können die Quelle in abgekürzter Form angegeben werden, wenn häufig aus demselben Werk zitiert wird. Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Quellen-/Literaturverzeichnis und müssen eindeutig zuzuordnen sein.

Beispiel: "..."¹ → z. B. Fußnote: ¹H. Müller 2008, S. 304 ff. Beispiele aus den Naturwissenschaften s. o. unter 2.5.

Zur Abkürzung werden der Name des Autors bzw. der Autoren und das Erscheinungsjahr des Werks und die entsprechende Seitenzahl verwendet.

Fußnoten werden fortlaufend nummeriert und durch einen Strich von der letzten Textzeile getrennt. In der Regel sind sie einzeilig geschrieben und haben eine kleinere Schriftgröße.

In Fußnoten kann außer auf Literaturquellen (siehe 2.8) auch auf abweichende Nebengedanken oder Meinungen verwiesen werden (Anmerkungen). Fußnoten, die auf sinngemäße Wiedergabe, entfernte Anlehnungen oder auf weitere Literatur verweisen, werden mit dem Zusatz *vgl.* eingeleitet. Stehen die entnommenen Zitate im Original auf zwei oder mehreren Seiten, so ist dies durch die Zusätze *f* oder *ff* nach der Seitenzahl zu kennzeichnen. Entspricht ein Zitat einer Sekundärquelle, so erfolgt der Zusatz „zitiert nach ...“.

Es gibt auch die Möglichkeit, Fußnoten/Anmerkungen am Schluss der Arbeit zusammengefasst vor das Literaturverzeichnis zu stellen (fortlaufend nummeriert).

2.7 Abbildungen/Tabellen

- Tabellen erhalten immer eine Überschrift, Abbildungen eine Unterschrift (Legende), z. B. Abb. 1: Aufbau des Gehirns.
- Abbildungen/Tabellen werden fortlaufend nummeriert
- Wenn erforderlich erhalten sie zusätzlich einen erklärenden Text (z. B. Abb. 1: Die Fotosynthese in Abhängigkeit).

- Bei übernommenen Abbildungen/Tabellen ist die Quelle anzugeben (nach dem Schema von Zitaten).
- Abbildungs-/Tabellenverzeichnis im Anhang nicht vergessen.
- Auf Tabellen und Abbildungen wird im fortlaufenden Text z. B. in Klammern verwiesen (siehe Abb. ...).

2.8 Literatur- und Quellenangaben

In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren üblich. Die nachfolgenden Verfahren haben dabei nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema angewandt wird:

- alphabetisch geordnet nach Autorennamen (Name, Vorname)
- Titel von Autoren werden weggelassen
- bei mehreren Verlagsorten wird nur der erste angegeben

Bücher (Einzelpublikationen): Name, Vorname des Verfassers bzw. Herausgebers (Abk.: *Hg.* oder *Hrsg.*): Titel (u. U. mit Untertitel), Verlag: Erscheinungsort und -jahr, Auflage (hochgestellte Ziffer beim Erscheinungsjahr).

Beispiele: Ullmann, Stephen, *Semantics: An Introduction to the Science of Meaning*, Oxford 1962.

Zeitler, H. / Neidhardt, W.: *Fraktale und Chaos*, Wiss. Buchgesellschaft: Darmstadt ²1993.

Zeitschriften: Name, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift / Zeitung, Jahrgang und Nummer, Seitenangabe.

Beispiel: Hahn, H.-M.: *Das Vektorprodukt und seine Anwendungen*, in: *Unterricht Mathematik*, Heft 87, 12. Jahrgang, November 1973, S. 32-37.

Kolb, Eduard: *Skandinavisches in den nordenglischen Dialekten*, in: *Anglia* 83 (1965), S. 127 - 153.

Textausgaben: Beispiel: William Shakespeare: *The Merchant of Venice*, ed. K. Myrick, *The Signet Classic Shakespeare*, New York, 1965.

Fehlen die Angaben zu Erscheinungsort oder -jahr auf der Titelseite bzw. im Impressum, ist anzugeben: o. O. (ohne Ort) oder o. J. (ohne Jahr).

Quellen ohne Verfasserangabe: (z. B. Artikel der Tagespresse) o. V., „Alle lieben Gelsenberg“, in: *XY-Zeitung*, 01.04.95, S. 2 - 3.

Internet: vollständige Internetadresse mit Verfasser, Titel, Adresse, Datum

Im Literaturverzeichnis wird neben den üblichen Angaben (Verfasser, Titel) die exakte Internet-Adresse (URL; sie beginnt mit dem Zeichen <http://>) angegeben. Es ist unbedingt akribisch darauf zu achten, dass alle Zeichen der Adresse (einschließlich der Punkte, Bindestriche, Schrägstriche u. dgl.) korrekt sind. Neben dem Erscheinungsdatum (soweit angegeben) wird auch das Aufrufdatum angeführt. Der Arbeit wird ein Ausdruck der Internetseite, soweit sie das Zitat betrifft, beigelegt. Er kann als Original gelten.

Beispiel: Kandler, Svenja: „Robert Schneider, Schlafes Bruder“, Internetseite: <http://www.telemarkt.de/igsbb/internet/pbuecher/rez1113/schlbrud.htm> vom 01.12.1996, aufgerufen am 13.11.1997 (s. Materialien-Nr....).

Vorsicht bei den Inhalten von bestimmten Internetseiten! Kritisch lesen!

3. Bewertungskriterien

Inhalt

- Themaerfassung (Vollständigkeit, Konzentration auf relevante Aspekte)
- Sinnvolles Zitieren, angemessene Versuche, Auswahl der geeigneten Literatur, Argumentation ...
- Logik, Stichhaltigkeit, Unterscheidung von Fakten und Meinungen, Werturteil, Eigenständigkeit der Argumentation, Klarheit, Verständlichkeit ...

Darstellung

- Aufbau (Sinnvolle Proportionierung in Bezug auf Themenstellung, logischer Aufbau ...)
- Präzision und Anschaulichkeit der Darstellung (Fachtermini, sprachliche Darstellung, Grammatik, angemessener Wortschatz, Graphiken, Bilder, Tabellen ...)

Sprache

- sachliche, verständliche Ausdrucksweise; korrekte, überschaubare Satzkonstruktionen
- saubere Verwendung von Fachbegriffen
- Beachtung der Regeln von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik

Formalia

- Druckfertige Vorbereitung (Seitenzählung, Formatierung ...)
- Äußere Gliederung (Inhaltsverzeichnis, Klassifikationssystem, Herkunftsnachweise, korrektes Zitieren ...)

Jeder Verfasser ist verpflichtet, die fertige Arbeit (mehrfach) durchzulesen und inhaltliche wie sprachliche Fehler selbst zu korrigieren. Tipp: Zunächst mehrmals selbstkritisch aus der Sicht Uninformierter lesen, dann andere lesen lassen! Verschiedene Layouts probieren, öfter Sicherungskopien (auch auf externen Datenträgern) erstellen und rechtzeitig ausdrucken!

4. Gewichtung und Zulassungsvoraussetzung zum Abitur

Die Noten für den schriftlichen Teil der Seminararbeit und für die Abschlusspräsentation werden im Verhältnis 3:1 gewichtet. Die Note für das Gesamtergebnis der Seminararbeit (GeS) wird folgendermaßen ermittelt:

$$\text{GeS} = (\text{Punktzahl aus der schriftlichen Seminararbeit} \times 3 + \text{Punktzahl der Präsentation}) : 2$$

Das Ergebnis wird zu einer ganzen Punktzahl gerundet (max. 30 Punkte).

Eine Zulassung zur Abiturprüfung kann gemäß GSO § 44 in folgenden Fällen nicht ausgesprochen werden:

- Nichtanfertigung
- Versäumnis des Abgabetermins
- Vorliegen eines Plagiats bzw. einer nicht selbständigen Anfertigung
- Bewertung der Seminararbeit oder der Abschlusspräsentation mit 0 Punkten
- Die Punktzahl aus der Seminararbeit und beiden Seminaren beträgt weniger als 24 Punkte.
- Das GeS entspricht zwei Halbjahresleistungen. Bei 9 Punkten oder mehr gilt keine dieser beiden Halbjahresleistungen als unterpunktet im Sinn von GSO §44.