



MERKBLATT ZUR Seminararbeit

Ausfertigung für Schülerinnen und Schüler

26.09.2011

Gemäß § 56 GSO von jeder Schülerin/jedem Schüler eine Seminararbeit zu erstellen. In den modernen Fremdsprachen soll die Arbeit in der jeweiligen Fremdsprache verfasst werden.

1. Zweck der Seminararbeit

Die Abiturientin/Der Abiturient soll das Gymnasium studierfähig verlassen. Wesentlich für die Studienfähigkeit ist die Beherrschung gewisser Studier-techniken. Diese werden insbesondere in der Oberstufe des Gymnasiums regelmäßig angewendet und verfeinert. In der Seminararbeit stellt sie die Schülerin/der Schüler in einem begrenzten Sachgebiet unter Beweis. Sie/Er soll dabei zeigen, dass sie/er fähig ist,

- ein gewähltes Thema klar zu erfassen und selbstständig 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,
- die Ergebnisse sprachlich einwandfrei und verständlich zu formulieren,
- richtig und einheitlich zu zitieren und
- der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben.

In der Seminararbeit geht es vor allem auch darum, dass die eigenen oder von anderen gefundenen Ergebnisse und Methoden aus dem Blickwinkel und im begrenzten Rahmen der Themenstellung übersichtlich referiert, angewandt, verglichen und kommentiert werden.

2. Formale und organisatorische Hinweise

2.1 Themenwahl, Themenwechsel, Ablieferung der Seminararbeit

Die Schülerin/Der Schüler wählt das Thema der Seminararbeit bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1 im Einvernehmen mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter aus.

Einen Wechsel des Themas kann die Schule nur in begründeten Ausnahmefällen gestatten. Eine Verlängerung des Abgabetermins ist damit jedoch nicht verbunden.

Der Abgabetermin der Seminararbeit ist der 2. Unterrichtstag im November von 12/1

Nur in begründeten Ausnahmefällen kann eine Fristverlängerung durch den Schulleiter gewährt werden.

2.2 Umfang der Seminararbeit

Sowohl bei der Themenstellung als auch bei der Bearbeitung sollte zur Orientierung beachtet werden:

- Der Umfang des fortlaufenden Textteils der Seminararbeit soll etwa 15 DIN-A4-Seiten umfassen
- Ein angemessener Anhang (z.B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich.

2.3 Zeitliche Planung (Empfehlung)

Im Halbjahr 11/2, bzw. während der Sommerferien:

- Sammlung von Material
- alle erreichbaren Quellen nutzen z. B.: Universitätsbibliothek, Internet Stadtbücherei u.a.
- Bei der Materialsammlung immer darauf achten: Quelle stets notieren (Autor, Titel, Sammelwerk, Bibliographische Angabe, Seitenzahl)
- Material sichten und auswerten, wichtige Aspekte des Themas herausarbeiten.
- Gliederung erstellen
- Besprechung der Arbeitsfortschritte mit der Kursleiterin/dem Kursleiter
- Vorlage von Zwischenergebnissen

Besprechungen mit der Kursleiterin/dem Kursleiter in regelmäßigen Abständen. Über das Gespräch sollte ein kurzes Protokoll angefertigt werden, das von Kursleiter/in und Schüler/in unterschrieben wird.

2.4 Äußere Form

Gestaltung

Bei der Seminararbeit ist auf eine saubere und ansprechende Form zu achten. Nach Möglichkeit sollte die Arbeit mit Computer geschrieben werden. Dabei ist folgendes zu beachten:

- * Papierformat: DIN A 4
- * linker Seitenrand: ca. 3cm
- * rechter Seitenrand: ca. 4 cm
- * oberer und unterer Rand: ca. 3 cm
- * Seitenzahlen auf den Textseiten
- * 1,5-facher Abstand (bei abgesetzten Zitatblöcken: einzeilig)
- * Nach Möglichkeit Blocksatz mit Silbentrennung verwendet werden
- * Als Schriftart bieten sich Times-New-Roman in Schriftgröße 12 oder Arial bzw. Tahoma in Schriftgröße 11 an.
- * Überschriften sind entsprechend der Gliederung zu nummerieren und durch Fettdruck sowie einer größeren Schrift hervorzuheben.
- * Überschriften sind durch zusätzlichen Abstand vom vorausgehenden Text abzusetzen.

Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt (siehe Muster S. 8) zählt als erste Seite, es wird jedoch nicht nummeriert; Möglichkeit zum Download des Titelblatts unter www.siebold-gymnasium.de/kollegstufe (anpassbare WORD-Datei)
- Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite (ggf. auch als zweite und weitere Seiten), wird jedoch ebenfalls nicht nummeriert.

Beispiel für Gliederungssysteme:

Dezimalsystem:	Kombination Zahlen-Buchstaben
1	I.
2	II.
2.1	1.
2.1.1	a)
2.1.2	b)
2.2	2.
2.2.1	a)
3	III.

- Die folgenden Textseiten werden oben in der Mitte fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigefügten Materialien (z.B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen evtl. vorhandenen Anhang.

- Jede Arbeit sollte ein Fazit enthalten, das wesentliche Aussagen der Arbeit in komprimierter Form zusammenfasst. Eventuell können Ausblicke auf weitere Entwicklungen angefügt werden.
- Es folgt das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z.B. Tonaufnahmen, Bildmaterialien, mündliche Quellen) in fortlaufender Nummerierung. Auf vollständige bibliographische Angaben (siehe dort) ist zu achten.
- Bei literaturwissenschaftlichen Arbeiten ist eine Unterteilung in **Primärliteratur** und **Sekundärliteratur** zu empfehlen.
- In allen anderen Fällen wird sich eine Kategorisierung in Literatur (Forschungsliteratur, Abhandlungen) und Quellen (Dokumente, Pläne, Interviews, Medien) anbieten.
- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung:

Erklärung zur Seminararbeit

Ich erkläre hiermit, dass ich die Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benützt habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

(Wohnort), den.....

(Unterschrift)

2.5 Zitiertechnik

Für Literaturhinweise im laufenden Text werden folgende Abkürzungen empfohlen:

- „.....“ (Fröhlich, 2001, S. 41 f.) oder
- „.....“ (Fröhlich: Der Wirtschaftsteil der Zeitung, S. 41 f.)

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Die verwendeten Abkürzungen müssen dem Literaturverzeichnis eindeutig zugeordnet werden können.

Anmerkungen

Anmerkungen können als Fußnoten auf der jeweiligen Seite oder gesammelt am Schluss des Textes angebracht werden.

Zitate

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in Klammern (...) vermerkt. Hervorhebungen in Zitaten durch die Verfasserin/den Verfasser der Seminararbeit müssen gekennzeichnet sein, z.B. durch einen Zusatz im Anschluss an den Literaturhinweis (...), Hervorhebung(en) durch die Verfasserin/den Verfasser).

Alle Zitate werden durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite nachgewiesen. Im Text kann dabei eine einheitlich abgekürzte Form der bibliographischen Angabe verwendet werden.

Die sinngemäße Wiedergabe übernommener Ergebnisse ist ebenfalls zu kennzeichnen, z.B. „ ... nach Fröhlich, 2001, S. 41 gilt, dass ...“.

Bibliographische Angaben

Unterschiedliche Verfahren sind üblich. Die nachfolgenden Verfahren haben deshalb nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema angewandt wird.

Bücher

- Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt)
- Titel
- Erscheinungsort, ggf. Verlag, Erscheinungsjahr. Fehlen diese Angaben im betreffenden Werk, so ist anzugeben „o.O.“ (ohne Ort), „o.J.“ (ohne Jahr).
- Falls es sich nicht um die erste Auflage handelt, wird die verwendete Auflage vermerkt, z.B. durch eine hochgestellte Ziffer beim Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Finkenstaedt, T., Heldmann, W. (Hrsg.), Studierfähigkeit konkret, Erwartungen und Ansprüche der Universität, Bad Honnef, Verlag Karl Heinrich Bock, 21989

Kroy, W., Szenario 2000 – Perspektiven und Zukunftsentwicklung, in: Intelligente Technologien und der gebildete Mensch, Hrsg. Aurin, K. u.a., Pädagogik- & Hochschul-Verlag, o.O., o.J. S. 12–33

Zeisel, H., Die Seminararbeit in der Kollegstufe, Donauwörth, Verlag Ludwig Auer, 1977

Zeitschriften/Zeitungen

- Verfasser (Zuname, Vorname abgekürzt)
- Titel des Aufsatzes bzw. Artikels

- in: Titel der Zeitschrift/Zeitung
- Jahrgang und Nummer der Zeitschrift/Zeitung, bei Zeitungen auch Datum, Seitenzahl

Beispiele:

Kilian, W., Kirchner, C., Kein geteiltes Recht in einem geeinten Deutschland, in: Süddeutsche Zeitung vom 23. März 2009, S. 26

Probst, A., Bio- und Gentechnik als Schlüsseltechnologie, in: Politische Studien, 2005, Nr. 285, S. 56–65

Materialien aus dem Internet

Diese Materialien sind folgendermaßen nachzuweisen:

- Neben den üblichen Angaben (s.o.) ist die exakte Internet-Adresse anzugeben (URL; sie beginnt mit der Zeichenfolge http://). Es ist akribisch darauf zu achten, dass alle Zeichen der Adresse (einschließlich der Punkte, Bindestriche, Schrägstriche u. dgl.) korrekt angeführt sind, damit die Quelle überprüft werden kann.
- Neben dem Erscheinungsdatum (soweit vorhanden) wird auch das Aufrufdatum angeführt.
- Der Arbeit wird ein Ausdruck, auf dem die genannten Daten sichtbar sind, beigelegt bzw. als Datei auf einer CD beigelegt.

Beispiel:

Rüegg, Christoph: „Robert Schneider, Schlafes Bruder.“
http://www.cdrnet.net/kb/data/DE_Schneider.asp, aufgerufen am 21.09.2010 (s. Materialien Nr. ...)

3. Bewertung der Seminararbeit

§ 56(2) GSO:

Nach Abgabe der Seminararbeit präsentieren die SeminarteilnehmerInnen nach einem festgelegten Zeitplan ihre Arbeiten.

In dieser Präsentation stellt die Schülerin oder der Schüler Verfahren und Ergebnisse seiner Seminararbeit dar, erläutert sie und antwortet auf Fragen.

In den modernen Fremdsprachen findet die mündliche Prüfung in der jeweiligen Fremdsprache statt.

In einem Bewertungsbogen wird die Präsentation erfasst.

Die Kriterien sollten vorher mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter abgeklärt sein.

Berechnung des Gesamtergebnisses(GeS):

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

Das Ergebnis wird zu einer ganzen Punktzahl gerundet.

Maximal sind 30 Punkte zu erreichen.

4. Beratung durch die Kursleiterin/den Kursleiter

Die Kursleiterin/Der Kursleiter begleitet den Fortgang der Seminararbeit durch Beratung und Beobachtung und vergewissert sich darüber, dass sie selbstständig angefertigt wird. Hierzu gehört auch die Vereinbarung von Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnisse (z.B. Arbeitsplan, Gliederungsentwurf, Skizzen) vorgelegt und besprochen werden.

Nimmt die Schülerin/der Kollegiat das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet sie/er die dabei gegebenen Hinweise nicht, so gehen die Nachteile (z.B. Themaverfehlung, methodische Mängel, Zeitnot) zu ihren/seinen Lasten.

5. Seminararbeit als Zulassungsvoraussetzung zur Abiturprüfung

Eine Zulassung zur Abiturprüfung ist in folgenden Fällen nicht möglich:

- Versäumnis des Abgabetermins ohne ausreichende Entschuldigung
- Nichtanfertigung der Seminararbeit
- Vorliegen eines Plagiats, bzw. bei einer nicht selbstständigen Anfertigung
- Bewertung der schriftlichen Seminararbeit mit 0 Punkten. Die Mindestanforderung, die an eine mit einem Punkt zu bewertende Seminararbeit gestellt wird, ist z.B. durch die Abgabe lediglich einer Gliederung nicht erfüllt.
- Bewertung der zur Seminararbeit gehörenden Präsentation mit 0 Punkten

Dieses Merkblatt steht auf der Internetseite der Kollegstufe zum Herunterladen zur Verfügung.

(<http://www.siebold-gymnasium.de/kollegstufe/jahrgangsstufe-12>).

Die folgende Titelseite der Seminararbeit ist als veränderbare WORD-Datei im Download-Bereich der Kollegstufenseite verfügbar unter

(<http://www.siebold-gymnasium.de/kollegstufe/jahrgangsstufe-12>).

Siebold-Gymnasium Würzburg

Oberstufenjahrgang 2010/2012

SEMINARARBEIT

aus dem Fach

.....

Thema:

Kurztitel¹:

.....

Verfasser/in der Seminararbeit:

Seminarbezeichnung:

Kursleiterin/Kursleiter:

Abgabetermin²: 08.11.2011

Abgegeben am

Mündliche Prüfung abgelegt am

Erzielte Punkte der schriftlichen Arbeit:

Erzielte Punkte der Präsentation:

Gesamtergebnis ((3-fach schriftlich + Präsentation) geteilt durch 2, gerundet)³:

(max. 30 Punkte)

Unterschrift der Kursleiterin/des Kursleiters:

.....

¹ Falls das Thema mehr als 90 Zeichen lang ist, wird hier ein Kurztitel für das Abiturzeugnis angegeben.

² Zweiter Schultag im November von 12/1

³ Die doppelte Wertung (maximal 30 Punkte) geht in die Gesamtqualifikation ein.