

Merkblatt zur Seminararbeit

Würzburg, Oktober 2018

Ausfertigung für Schülerinnen und Schüler

Gemäß § 56 GSO von jeder Schülerin/jedem Schüler eine Seminararbeit zu erstellen. Im Fach Englisch muss die Arbeit in der Fremdsprache verfasst sein, in den anderen modernen Fremdsprachen wahlweise auf Deutsch oder in der Fremdsprache.

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 die Schülerin/der Schüler diese 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.

Bei der Präsentation 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.

Diese kann nur in begründeten Ausnahmefällen durch den Schulleiter gewährt werden.

Der Abgabetermin der Seminararbeit ist der 2. Unterrichtstag im November von 12/1 (Termin s. Aushang).

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 Seminarleiterin/dem Seminarleiter
- Vorlage von Zwischenergebnissen

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

2.4 Äußere Form

2.4.1 Gestaltung

Bei der Seminararbeit ist auf eine saubere und ansprechende Form zu achten. Die Arbeit ist mit dem Computer zu schreiben. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Papierformat: DIN A 4
- linker Seitenrand: ca. 3 cm (Bindung)
- rechter Seitenrand: ca. 4 cm (Korrekturen)
- oberer und unterer Rand: ca. 2 cm
- Seitenzahlen auf den Textseiten
- 1,5-facher Abstand (bei abgesetzten Zitatblöcken: einzeilig)
- nach Möglichkeit Blocksatz mit Silbentrennung verwenden
- Als Schriftart bietet sich Myriad Pro in Schriftgröße 12 an.
- Überschriften sind entsprechend der Gliederung zu nummerieren und durch Fettdruck sowie einer größeren Schrift hervorzuheben.
- Überschriften sind außerdem durch zusätzlichen Abstand vom vorausgehenden Text abzusetzen.
- Gliederung mit Seitenangabe
- Deckblatt sowie Titelblatt als Download unter: www.siebold-gymnasium.de/oberstufe/jahrgangsstufe-12 (anpassbare WORD-Datei)

2.4.2 Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt zählt als erste Seite, es wird jedoch nicht nummeriert (Nummerierung ab Text).
- Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite (ggf. auch als zweite und weitere Seiten).
- Dem fortlaufenden Text beigefügten Materialien (z.B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen evtl. vorhandenen Anhang.
- Die Einleitung soll den Leser auf das Thema einstimmen. Es soll eine Arbeitshypothese formuliert werden, die im Fazit verifiziert oder falsifiziert wird.
- Das Fazit fasst wesentliche Aussagen der Arbeit in komprimierter Form zusammen und bezieht sich auf die eingangs formulierte Arbeitshypothese. 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 unbedingt 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:

Beispiel-Gliederungssystem:

- 1 Erstes Quartal
 - 2 Zweites Quartal
 - 2.1 April
 - 2.1.1 Aprilwochen
 - 2.1.2 Feiertage
 - 2.2 Mai
 - 2.2.1 Maiwochen
 - 2.2.2 Feiertage
 - 3 Zweites Halbjahr
 - Literatur
 - Anlagen

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 wird folgende Abkürzung empfohlen:

- „.....“ (Fröhlich 2001, S. 41 f.)

Diese Kurzangabe verweist auf die vollständige bibliographische Angabe im Literaturverzeichnis.

Die verwendeten Abkürzungen müssen dem Literaturverzeichnis eindeutig zugeordnet werden können.

2.5.1 Anmerkungen

Anmerkungen können als Fußnoten auf der jeweiligen Seite angebracht werden.

2.5.2 Zitate

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in Klammern (...) vermerkt, Hinzufügungen durch eckige Klammern [xxx].

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).

Sollte sich in einem Zitat ein Rechtschreibfehler befinden, muss dieser übernommen werden; hinter das fehlerhafte Wort wird (sic!) gesetzt.

Erstreckt sich das Zitat über zwei oder drei Seiten, wird z.B. „S. 99f.“ bzw. „S. 99ff.“ geschrieben.

Längere Zitate (länger als drei Zeilen) werden unter Verzicht auf die Anführungszeichen um eine Tabulatorenlänge eingerückt und mit einzeiligem Abstand in der Regel kursiv wiedergegeben.

Wird bei unmittelbar aufeinanderfolgenden Zitaten mehrfach aus derselben Quelle zitiert, verfährt man ökonomisch und schreibt „ebd.“ (ebendort).

Die sinngemäße Wiedergabe übernommener Ergebnisse ist ebenfalls zu kennzeichnen; vor die Nennung der Quelle wird ein „vgl.“ (vergleiche) gesetzt. (Word: Rechtsklick-Feld bearbeiten- Eingabe \f "vgl.")

2.5.3 Bibliographische Angaben

Unterschiedliche Verfahren sind üblich. Die nachfolgenden Verfahren haben deshalb nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema konsequent angewandt wird. (Word: APA sixth edition oder Turabian sixth edition)

2.5.3.1 Bücher

- Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname)
- 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.

Beispiel:

Finkenstaedt, Thomas, Heldmann, Werner (Hrsg.): Studierfähigkeit konkret, Erwartungen und Ansprüche der Universität. Bad Honnef: Verlag Karl Heinrich Bock²1989.

2.5.3.2 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

Beispiel:

Frigge, Reinhold: Wir wollen besser werden. Perspektiven, Verfahren und Instrumente einer reflexiven Beurteilungspraxis. In: Deutschunterricht 53 (2000), Nr. 6, S. 426-438.

2.5.3.3 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 (im Anhang!) bzw. als *Datei auf einer CD* beigelegt.

Beispiel:

Rüegg, Christoph: „Robert Schneider, Schlafes Bruder.“ http://www.cdnet.net/kb/data/DE_Schneider.asp, aufgerufen am 17.09.2017

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):

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

Das Ergebnis wird zu einer ganzen Punktzahl gerundet. Maximal sind 30 Punkte zu erreichen.

4 Beratung durch die Seminarleiterin/den Seminarleiter

Die Seminarleiterin/Der Seminarleiter 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. 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 und die Titelseite der Seminararbeit stehen auf der Internetseite der Oberstufe zum Herunterladen zur Verfügung. (<http://www.siebold-gymnasium.de/oberstufe/jahgangsstufe-12>).