


In den Ausbildungsabschnitten 11/1 bis 12/1 ist neben dem Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) ein **Wissenschaftspropädeutisches Seminar (W-Seminar)** zu belegen, in dem von jeder Schülerin und jedem Schüler **innerhalb eines vorgegebenen Rahmenthemas** eine **Seminararbeit** zu erstellen ist (GSO §§ 51, 56).

Weitere Hinweise **hierzu** finden sich im Leitfaden „**Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe**“, Hg.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München 2008, 2. Auflage, im Folgenden abgekürzt mit „Leitfaden“) und der Broschüre „Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten im W-Seminar: Grundlagen – Chancen – Herausforderungen“, Hg.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München 2011, 1. Auflage.

1 Zweck der Seminararbeit

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“. Im W-Seminar bzw. bei der Anfertigung der Seminararbeit stellt die Schülerin bzw. der Schüler unter Beweis, bis zu welchem Grad sie bzw. er die erforderlichen Kompetenzen und Studientechniken erworben hat (vgl. Leitfaden, S. 13 ff.).

2 Themenwahl und Termine

- Jede Schülerin und jeder Schüler wählt schriftlich (vgl.  **Formblatt_Thema Seminararbeit.doc**) das Thema der Seminararbeit bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1 im Einvernehmen mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter (vgl. § 56 (1) GSO).
- Zu diesem Zeitpunkt erfolgt nur die Festlegung des Themas („Arbeitstitel“). Die Festlegung des genauen Titels der Seminararbeit folgt im Lauf des Ausbildungsabschnitts 11/2.
- Bei der Themenstellung sollte berücksichtigt werden, dass Erhebungen an Schulen zur Anfertigung von Seminararbeiten, die nicht nur schulintern erfolgen, der Genehmigung des Staatsministeriums bedürfen (vgl. BayEUG Art. 85; § 4 (3) GSO).
- Spätester Termin für die Abgabe der Seminararbeit ist der zweite Unterrichtstag im November in der Jahrgangsstufe 12. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann eine Fristverlängerung durch die Schulleitung gewährt werden (vgl. § 56 (1) GSO).

Nach der Abgabe der Seminararbeit Anfang November stellt jede Schülerin und jeder Schüler im Rahmen einer Abschlusspräsentation die wesentlichen Arbeitsergebnisse vor und beantwortet Fragen im Rahmen eines Prüfungsgesprächs. In den modernen Fremdsprachen erfolgt diese Abschlusspräsentation in der jeweiligen Fremdsprache (vgl. Leitfaden, S. 25; § 56 (2) GSO).

3 Beratung durch die Kursleiterin bzw. den Kursleiter

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter begleitet den Fortgang der Seminararbeit durch Beratung und Beobachtung, stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler mit den fachspezifischen Vorgaben vertraut sind, und vergewissert sich bezüglich der eigenständigen Anfertigung. In Betreuungsgesprächen ist rechtzeitig auf Fehlentwicklungen hinzuweisen.

Während der Ausbildungsabschnitte 11/1 und 11/2 werden die gezeigten Leistungen benotet (mindestens zwei kleine Leistungsnachweise pro Halbjahr). Daraus wird jeweils eine Halbjahresleistung ermittelt.

Die Art der Leistungsnachweise und die Bewertungskriterien bespricht die Kursleiterin bzw. der Kursleiter zu Beginn des Seminars mit den Schülerinnen und Schülern


(vgl. ►  **Formen der Leistungserhebung.doc**)

Nimmt eine Schülerin bzw. ein Schüler das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet sie bzw. er die dabei gegebenen Hinweise nicht, so gehen die Nachteile (z. B. Themaverfehlung, Überlänge, methodische Mängel, Zeitnot) zu ihren bzw. seinen Lasten.

4 Versicherungsschutz

Die Anfertigung der Seminararbeit erfordert in der Regel die Inanspruchnahme schulischer Einrichtungen, wofür die Schule die nötigen Voraussetzungen schafft. Die Schülerinnen und Schüler werden hier im Rahmen des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule tätig und sind daher gegen die Folgen eines Unfalls durch den Bayerischen Gemeindeunfallversicherungsverband versichert.

Schülerinnen und Schüler, die zur Anfertigung einer Seminararbeit Stellen außerhalb der Schule aufsuchen, sind nur dann im Rahmen eines sog. "versicherten Betriebsweges" unfallversichert, wenn ein konkreter Auftrag der Schule (der Kursleiterin bzw. des Kursleiters) vorliegt.

Dieser Auftrag muss zeitlich, inhaltlich und räumlich hinreichend durch die Schule eingegrenzt sein (vgl. ►  **Formblatt_für_Exkursionen.doc**).

Im Übrigen sind alle Tätigkeiten, die außerhalb des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule durchgeführt werden, nicht versichert

(vgl. Merkblatt ►  **Versicherung_und_Aufsicht_Seminare.pdf**).


5 Wettbewerbsbeiträge und Seminararbeit in modernen Fremdsprachen

Eine im Rahmen eines vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerbs (z. B. Jugend forscht) erstellte Arbeit kann die Seminararbeit ersetzen. Sie muss jedoch formal die Anforderungen an eine Seminararbeit erfüllen bzw. als gleichwertig einzustufen sein (vgl. dazu nähere Ausführungen im Leitfaden, S. 28; § 56 (3) GSO).

Seminararbeiten im Fach Englisch müssen in der Fremdsprache abgefasst werden (vgl. § 56 (1) GSO), in den übrigen modernen Fremdsprachen wird eine Seminarar-

beit in der jeweiligen Fachsprache oder in Deutsch verfasst. Ergänzend wird auf das KMS VI.6 - 5 S5400.16 – 6b.47495 vom 3 Juli 2012 verwiesen.

6 Die Abschlusspräsentation

Die Abschlusspräsentation erfolgt nach Abgabe der Seminararbeit. Der Termin wird von der Kursleiterin bzw. dem Kursleiter festgesetzt und sollte mindestens 8 Tage vorher angekündigt werden. Es empfiehlt sich, den Verlauf der Präsentation stichpunktartig zu protokollieren, z. B. mit Hilfe eines Beobachtungs- und Bewertungsbogens (vgl. Leitfaden, S. 26, 86, 87 und 88 f.). In der Präsentation stellt die Schülerin bzw. der Schüler die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit dar und antwortet auf Fragen der Lehrkraft bzw. der Zuhörer. (vgl.  **Präsentation_Tipps.doc**)

In modernen Fremdsprachen erfolgt die Abschlusspräsentation in der jeweiligen Fremdsprache (vgl. Leitfaden, S. 25; § 56 (2) GSO).

7 Gewichtung und Zulassungsvoraussetzung zur Abiturprüfung

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 § 56 und § 75 (2) GSO in folgenden Fällen nicht ausgesprochen werden:

- Nichtanfertigung der Seminararbeit
- 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 **8 Punkten oder weniger gelten** diese beiden Halbjahresleistungen als unterpunktet im Sinn von § 75 (2) Nr. 3 GSO.

8 Korrektur und Bewertung

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter korrigiert und bewertet die Seminararbeit. Die Kriterien für die Bewertung werden von der Kursleiterin bzw. vom Kursleiter rechtzeitig vor Erstellung der Arbeiten festgelegt und transparent gemacht. Kriterien der Bewertung sind in unterschiedlicher Gewichtung Inhalt, Darstellung und die Einhaltung von Formalia, bei experimentellen oder künstlerischen Arbeiten auch die praktische Durchführung (vgl. Leitfaden, S. 22 f.).

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter nimmt ausgehend von den genannten Bewertungskriterien eine Gesamtwürdigung der Arbeit vor und begründet die Bewertung, z. B. mit Hilfe eines Bewertungsbogens (vgl. Leitfaden, S. 24 und S. 85).

Die korrigierten Seminararbeiten werden im Sekretariat abgegeben; die Ergebnisse mit der genauen Themenstellung werden an die Oberstufenkoordinatorin bzw. den Oberstufenkoordinator weitergeleitet.

Für eine Schülerin bzw. einen Schüler, die bzw. der die Abiturprüfung wiederholt, verfallen die im ersten Durchlauf der Ausbildungsabschnitte 12/1 und 12/2 erzielten Ergebnisse. Das Ergebnis der Seminararbeit bleibt erhalten (vgl. §§ 89 (2); 67 (5) Satz 7 GSO).

9 Abgabe, Bekanntgabe der Ergebnisse und Einsichtnahme

- Die Schule nimmt die Seminararbeiten termingerecht entgegen und vermerkt das Abgabedatum (Eingangsstempel). Das von der Schülerin bzw. vom Schüler vorgelegte Exemplar gilt als Original. Weitere Exemplare können nicht verpflichtend gefordert werden.
- Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter beraumt den Termin der Abschlusspräsentation an. Vor der Präsentation sollte die Lehrkraft die Schülerin bzw. den Schüler auf grobe Fehler hinweisen.
- Erst das Gesamtergebnis (mit den Teilnoten) wird den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt, wobei Seminararbeiten spätestens drei Wochen vor Beginn der Abiturprüfung zurückgegeben werden müssen.
- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten haben Anspruch auf Einsichtnahme in die korrigierten Seminararbeiten; zum Zweck der Kenntnisnahme werden sie mit nach Hause gegeben, sind jedoch binnen einer Woche unverändert an die Schule zurückzugeben.
- Die Seminararbeiten werden von der Schule für die Dauer von zwei Schuljahren nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie geschrieben wurden, aufbewahrt. Werkstücke, Zeichnungen und andere praktische Arbeiten können nach der Bewertung an die Schülerinnen und Schüler zurückgegeben werden (vgl. § 57 GSO). Die Seminararbeit kann auf Antrag der Schülerin bzw. des Schülers nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zurückgegeben werden.

10 Hinweise zur äußeren Form


Die folgenden Hinweise zur äußeren Form sind als Empfehlung gedacht. Die von der Schülerin bzw. vom Schüler gewählte Form soll in jedem Fall in sich stimmig sein und konsequent durchgehalten werden.

Umfang


Der Umfang des Textteils der Seminararbeit soll etwa 10 bis 15 DIN A4-Seiten nicht überschreiten. Ein Anhang (z. B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich (vgl. Leitfaden, S. 23).

Format, Schrift, Schriftspiegel, Heftung

- Format DIN-A-4

- Blätter nur einseitig bedrucken
- Zeilenabstand 1,5-zeilig für den fortlaufenden Text, einzeilig für Fußnoten
- Schriftgröße 12 pt für den fortlaufenden Text, 10 pt für Fußnoten
- Heftrand links: ca. 2,5 cm
- Korrekturrand rechts ca. 2,5 cm
- Es empfiehlt sich, die Arbeit entweder binden zu lassen oder in einen entsprechenden Hefter einzulegen. Auf dem Titelblatt (vgl.  **Deckblatt_Seminararbeit.doc**) müssen Verfasser und Titel der Arbeit angegeben sein.

Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt (vgl.  **Deckblatt_Seminararbeit.doc**) zählt als erste Seite, es wird aber nicht nummeriert.
- Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite, wird aber ebenfalls nicht nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (z. B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen ggf. vorhandenen Anhang.
- Der vorletzte Teil enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z. B. CDs, DVDs, Bildmaterial).
- Als letzte nummerierte Seite folgt die von der Schülerin bzw. vom Schüler unterschriebene Erklärung:

"Ich habe diese Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt."

Ort

Datum

Unterschrift

Gliederung und Ausführung

Es ist ein einheitliches Gliederungsschema (z. B. Dezimalklassifikation) zu verwenden. Gliederung und Ausführung müssen in der Reihenfolge und im Inhalt übereinstimmen. Der Text ist der Lesbarkeit halber in **sinnvolle** Abschnitte einzuteilen. Quellenangaben, die den Textfluss stören, gehören in die Fußnote oder in die Anmerkungen im Anhang der Arbeit.

11 Umgang mit Zitaten und Quellen

11.1 Allgemeines

Die Übernahme fremder Gedanken für die eigene Arbeit muss stets als solche kenntlich gemacht werden. Dabei haben sich in den verschiedenen Fächern durchaus unterschiedliche Methoden zum Nachweis von Quellen herausgebildet (vgl. 11.2 und 11.3). Als Standard bieten sich die Regeln an, die Verlage für ihre Fachzeitschriften und Fachbücher aufgestellt haben, so dass ein Blick in ein renommiertes Werk hier einen guten Überblick vermitteln kann. Es ist ratsam, innerhalb einer Fachschaft möglichst einheitlich zu verfahren. Die Grundregeln des Zitierens finden sich in der DIN-Norm DIN 1502-2.

Die Lernenden sollten auf jeden Fall ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass es sich bei einer nicht dokumentierten Nutzung fremder Texte um einen Täuschungsversuch handelt, der zu einer Nichtzulassung zum Abitur führen kann. Daher wird empfohlen, die Regeln zum Umgang mit Zitaten und Quellen ausführlich im Unterricht zu besprechen und es wird angeregt, dies zum Gegenstand einer Leistungserhebung zu machen.

Im Folgenden werden die wichtigsten Regeln des Zitierens in Hinweisen vorgestellt.

Grundsätzliche Hinweise für das wörtliche Zitieren

- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lang sein und prinzipiell nur dann verwendet werden, wenn sie eine wichtige Aussage belegen und das Originalzitat den Sachverhalt so prägnant wiedergibt, dass durch eine Umformulierung wesentliche Inhalte verloren gingen. Wichtig ist, dass die wörtlichen Zitate nicht einen Ersatz für die eigene Auseinandersetzung mit dem Text darstellen.
- Alle Zitate werden durch eine bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite(n) nachgewiesen.
- Kürzere wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen und werden in den laufenden Text integriert.
- Längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der ohne Anführungszeichen, dafür aber einzeilig gesetzt und eingerückt wird.
- Enthält der Text selbst bereits Anführungszeichen, so erscheinen diese innerhalb des Zitats dann als einfache Anführungszeichen.
- Zitate müssen genau sein; der Wortlaut darf nicht verändert werden. Kürzungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet: [...]
- Rechtschreibfehler, die im Originaltext vorkommen, dürfen nicht geändert werden. Sie werden ebenso wie inhaltliche Fehler mit einem nachgestellten [sic] gekennzeichnet.
z.B. „William Shakesp^{ie}r [sic] wurde 1564 in Straford-upon-Avon geboren.“
- Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatikalisch angepasst. Veränderungen, z. B. von Kasusendungen, werden dann durch eckige Klammern kenntlich gemacht.
z. B. Sie waren glücklich, „[...] den entscheidenden Hinweis gegeben [zu] haben.“
- Notwendige Erläuterungen des Zitats können in eckiger Klammer hinzugefügt werden. Hier ist darauf zu achten, dass die Zitate dadurch inhaltlich nicht verfälscht werden.
- Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser/die Verfasserin der Seminararbeit müssen durch folgenden Hinweis in eckigen Klammern gekennzeichnet sein: [Hervorhebung durch den Verfasser/die Verfasserin].

Grundsätzliche Hinweise für den indirekten Verweis auf eine Textstelle

Eine weitere Möglichkeit, sich auf eine fremde Aussage zu beziehen, ist die sinngemäße Wiedergabe oder Paraphrase. Sie kann unterschiedlich frei formuliert sein. Wenn auf diese Weise mit eigenen Worten fremde Gedanken referiert werden, muss die indirekte Rede (Konjunktiv!) verwendet werden. Ein Einleitungssatz (im Beispiel unten unterstrichen) 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 doch einzelne Begriffe aus dem Original übernommen werden, müssen diese durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Beispiel: Klaus Schneider schreibt in seinem Vorwort, ein Grundprinzip des wissenschaftlichen Arbeitens sei „die korrekte Wiedergabe fremden Gedankenguts“ (vgl. Peter Müller 2008, S. 14).

Quellenangaben/Literaturhinweise und Anmerkungen

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, in leserfreundlicher Weise die Quellen für ein Zitat anzuführen. Hier bestehen in den Fächern unterschiedliche Traditionen und Konventionen. Vor allem zwischen den Geisteswissenschaften und den Naturwissenschaften zeigen sich deutliche Unterschiede. Es ist daher sinnvoll, innerhalb einer Fachschaft einheitliche Standards festzulegen.

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter muss in jedem Fall mit der Seminargruppe unmissverständlich vereinbaren, wie die Quellenangaben im Text und die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis zu erstellen sind, und sollte sich diese Information durch Unterschrift bestätigen lassen.

Hinweise:

- Prinzipiell ist es wichtig, die Quellenangaben innerhalb der Seminararbeit nach einem einheitlichen System zu erstellen.
- Für alle Systeme gilt: Das angegebene Werk muss sich mit Hilfe der Angaben zweifelsfrei identifizieren und auffinden lassen.
- Es empfiehlt sich, das Literaturverzeichnis in einem neueren wissenschaftlichen Buch (oder Zeitschriftenaufsatz) der entsprechenden Fachrichtung als Muster zu benutzen.

11.2 Vorschläge für die Form von Quellenangaben in sprachlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Fächern

Am Ende eines Zitats, eines Gedankengangs oder eines Abschnitts wird eine Fußnote angebracht, in der die Quelle in abgekürzter Form angegeben wird. Zur Abkürzung werden der Name des Autors bzw. der Autoren und das Erscheinungsjahr des Werks verwendet.

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Quellen-/Literaturverzeichnis und müssen eindeutig zuzuordnen sein.

Beispiel:

„Mit seinem letzten Drama nähert Kleist sich insofern der Romantik, als die Lebensproblematik des Helden – und mit ihm die Preußens – von der Wechselwirkung zwischen Traum und Bewusstsein her entfaltet wird. Darum erscheint Homburg in der ersten und letzten Szene des Dramas freigesetzt von seiner Rolle als Reitergeneral in der Gestalt des Träumers, ja eines Poeten, der etwa an Goethes Tasso-Figur erinnert. Die Monologe Homburgs, in denen zu Beginn der schrankenlose Triumph erträumt, am Ende eine schmerzfreie Überwindung der Sterblichkeit beschworen wird, bilden kompositorisch ein subtiles Gleichgewicht gegen die vielstimmigen Szenen der Befehlsausgabe, der Schlacht oder der Debatten zwischen Kurfürst und Generalität.“¹

¹ Zmegač: *Dt. Literatur, Band I/2, S. 148.*

Zitierweisen:

nicht wörtlich:

Nach Victor Zmegač sei der persönliche Konflikt des Prinzen von Homburg aus dem Spannungsfeld zwischen Traum und Bewusstsein angelegt. (vgl. *Zmegač: Deutsche Literatur, Band I/2, S. 148.*)

Wörtlich mit Auslassungen und Ergänzungen:

„Die Monologe Homburgs, in denen zu Beginn der schrankenlose Triumph [des Prinzen] erträumt [...] wird,“ stehen im Gegensatz zu den Szenen „der Schlacht oder der Debatte zwischen Kurfürst und Generalität“.¹

¹ Zmegač: *Dt. Literatur, Band I/2, S. 148.*

Literaturverzeichnis/Bibliographische Angaben

Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen, die zur Anfertigung der Seminararbeit benutzt wurden, vollständig und in alphabetischer Reihenfolge (nach den Autoren- bzw. Herausgebernamen) angegeben sein. Entscheidend ist auch hier, dass innerhalb der Arbeit ein einheitliches Schema konsequent durchgehalten wird.

Vorschlag zur Angabe von Büchern

- Name, Vorname des Verfassers bzw. Herausgebers (Abkürzung: *Hg.* oder *Hrsg.*)
- Titel des Buches
- (falls vorhanden) Untertitel (durch Doppelpunkt an den Buchtitel angebunden)
- Bandangabe (wenn eine mehrbändige Ausgabe benutzt wurde)
- ab der 2. Auflage auch deren Nummer (oder als entsprechende hochgestellt Zahl dem Erscheinungsjahr vorangestellt)
- Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr; fehlen die Angaben zu Erscheinungsort und -jahr auf der Titelseite bzw. im Impressum des Werkes, ist anzugeben o. O. (ohne Ort) bzw. o. J. (ohne Jahr).

Beispiel:

Zmegač, Viktor (Hrsg): Geschichte der deutschen Literatur vom 18. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Band I/2: 1700-1848. Königstein/Taunus, 21984.

Vorschlag zur Angabe von Beiträgen (Aufsätze in Sammelwerken und Zeitschriften/Zeitungen)

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel und Untertitel des Aufsatzes in Anführungszeichen gesetzt
- In: Vorname, Name des Herausgebers (Hrsg) und Titel des Sammelwerkes;
- ggf. Bandangabe u. Auflage, Verlag, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr;
- Seitenangabe für den gesamten Aufsatz

Beispiel:

Erlenmaier, Kristin: „Schreiben in der Diktatur: DDR Schriftsteller als Opfer von Zensur und Verfolgung“. In: Wilhelm Matthiessen/Wieland Zirbs (Hrsg): Deutschmagazin: Ideen und Materialien für die Unterrichtspraxis 5-13. Heft 5/10. Oldenbourg-Verlag, Bielefeld, 2010. S. 41-46

Beiträge aus dem Internet

Beiträge und Textpassagen aus dem Internet müssen mit der kompletten Internet-Adresse und dem Datum des Abrufs alphabetisch geordnet im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Außerdem ist der Arbeit ein vollständiger Ausdruck bzw. eine vollständige Datei des zitierten Beitrags beizufügen.

Beispiel:

http://www.isb-oberstufegym.de/userfiles/Die_Seminare/ISB_Seminarfaecher_Teil-2-Aufl2.pdf (aufgerufen am 10.1.2012)

11.3 Vorschläge für die Form von Quellenangaben in mathematischen und naturwissenschaftlichen Fächern

In den mathematischen und naturwissenschaftlichen Fächern werden von Schülerinnen und Schülern als Quellen häufig auch Fachlehrwerke herangezogen, um sich in eine Problemstellung einzuarbeiten. Diese Informationen werden nicht wörtlich übernommen, tauchen aber dennoch auf der Metaebene im Text auf. Insbesondere bei Gleichungen und rechnerischen Herleitungen allgemeiner Natur ist es nicht üblich, diese als Zitat zu markieren. Dennoch erscheint es ratsam, generell auf die verwendete Literatur zu verweisen. Daher wird vorgeschlagen, ein weiteres Verzeichnis neben dem eigentlichen Literaturverzeichnis der zitierten Stellen anzulegen, in dem solche Quellen aufgelistet sind, auf die nicht unmittelbar Bezug genommen wird.

Auch in der Art des Quellennachweises haben sich modifizierte Standards durch die großen internationalen Fachzeitschriften etabliert. So wird weitgehend auf Fußnoten für den Quellennachweis verzichtet. Stattdessen wird hinter das Zitat eine Nummer in eckige Klammern gesetzt, die auf das Verzeichnis am Ende der Arbeit verweist. Unter dieser Nummer ist dann die Quelle genau angegeben.

Somit kann die Zitierweise, wie unter 11.1 empfohlen, verwendet werden. Der Nachweis der Quellen sowie der Aufbau des Quellennachweises sollte aber anders gestaltet werden.

Empfehlung:

Angelegt werden ein Literatur-, ein Quellen- und ein Abbildungsverzeichnis.

- Literaturverzeichnis: genaue Angabe aller Quellen, aus denen wörtlich zitiert wird.
- Quellenverzeichnis: Auflistung aller Medien, aus denen nicht wörtlich zitiert wird, die aber zu Recherchen herangezogen worden sind. Dazu gehören insbesondere Lehrbücher und Formelsammlungen bzw. Tabellenwerke. Auf diese muss im Text nicht unbedingt durch eine Nummerierung eingegangen werden.
- Abbildungsverzeichnis: Auflistung aller Medien, denen Abbildungen, Tabellen und Grafiken entnommen wurden. Ist eine Grafik selbst erstellt worden, dann wird als Nachweis eingefügt: *selbst erstellt* o.Ä. Die Abbildungen werden im Text durchgehend mit *Abb. (Nr.)* bezeichnet.

Prinzipiell ist das Verzeichnis wie folgt aufzubauen, wobei die **hervorgehobenen Teile** angegeben werden müssen:

[Nr.] Name, Vorname, **Titel**, Verlag, **Verlagsort**, **Erscheinungsjahr**, **Auflage**, **Seitenangabe**

Das Symbol **[Nr.]** erscheint dann im Text hinter dem wörtlichen Zitat. Bei nicht wörtlichem Zitat erscheint **[Nr.]** im Einleitungssatz.

Für Zeitschriften gilt ähnlich: **[Nr.] Name**, Vorname, **Titel**, in „**Name der Zeitschrift**“, **Nummer**, **Erscheinungsdatum**, **Seitenangabe**

Beiträge aus dem Internet

Internetquellen werden mit der gesamten Adresse und ihrem Aufrufdatum angegeben.

Internetquellen werden wie Printmedien in das Quellenverzeichnis aufgenommen. Es wird aber empfohlen, dass die Seiten, auf die im Text Bezug genommen wird, auf einen Datenträger gespeichert werden. Wird aus einer Internetquelle wörtlich zitiert, sollte in dem gespeicherten Ausdruck die zitierte Stelle farbig oder anderweitig kenntlich gemacht werden. Der Datenträger ist mit der Arbeit abzugeben. Er gehört zur Seminararbeit.

Die Erfahrung zeigt, dass Schüler diese Art des Quellennachweises zu schätzen lernen.

Auch das Speichern der gesamten Seminararbeit auf einem Datenträger kann von Vorteil sein.

Abbildungen und Grafiken

Alle Abbildungen, Grafiken und Tabellen werden in einem Abbildungsverzeichnis nachgewiesen. Im Text erscheint unter der 1. Abbildung *Abb. 1* etc.; die Angabe im Abbildungsverzeichnis erfolgt wie im Literaturverzeichnis.

12 Weiterführende Literatur zum Thema

Folgende Veröffentlichungen beinhalten detaillierte Informationen und Hinweise zur Durchführung des Wissenschaftspropädeutischen Seminars (W-Seminar) in der neuen Oberstufe:

Leitfaden "*Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe*", Hg.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München 2008 2. Auflage, S. 12 – 32; online abrufbar unter:

http://www.isb-oberstufegym.de/userfiles/Die_Seminare/ISB_Seminarfaecher_Teil-2-Aufl2.pdf

Broschüre „Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten im W-Seminar: Grundlagen – Chancen – Herausforderungen“, Hg.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München 2011, 1. Auflage.

KMBek "*Seminare in den Jahrgangsstufen 11 und 12 des Gymnasiums*" vom 30.06.2008; Az.: VI.9-5S5610-6.064089; online abrufbar unter:

http://www.km.bayern.de/imperia/md/content/pdf/bekanntmachungen/seminare_kmbek.pdf

Merkblatt

"*Versicherungs- und aufsichtsrechtliche Fragen bei Seminarveranstaltungen*";



► [Versicherung_und_Aufsicht_Seminare.pdf](#)

Internetauftritte:

<http://www.gymnasium.bayern.de/gymnasialnetz/oberstufe/seminare/w-seminar>

<http://www.isb-oberstufegym.de> --- "*Die Seminare*" bzw. "*Handreichung für OSK*" → 5 Koordination des Seminarangebots → Dateien zum W- und P-Seminar

<http://www.forum-oberstufe-bayern.de>