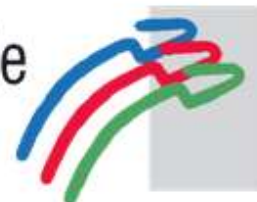


Handbuch Seminar



Berufliche Oberschule
Rosenheim



FOS
BOS



Leitfaden zur Erstellung einer schriftlichen Seminararbeit

Inhaltsverzeichnis

0	Vorwort	4
1	Wissenschaftliches Arbeiten als Ziel des Seminarfaches	5
2	Inhaltliche und formale Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit.....	6
2.1	Deckblatt	6
2.2	Gliederung/Inhaltsverzeichnis	6
2.3	Einleitung.....	6
2.4	Ausarbeitung	7
2.5	Schluss.....	7
2.6	Literaturverzeichnis.....	8
2.7	Anhang	8
2.8	Persönliche Erklärung.....	8
3	Formale Vorgaben der Seminararbeit.....	9
4	Standards für die Zitate und das Literaturverzeichnis	10
4.1	Zitieren	10
4.1.1	Quellenangabe zum Werk eines Autors/einer Autorin.....	10
4.1.2	Quellenangabe zum Werk zweier Autoren/Autorinnen	10
4.1.3	Quellenangabe zu Werken mit drei und mehr Autoren/Autorinnen	10
4.1.4	Quellenangabe bei der Einbindung kurzer Originalzitate in den Text	10
4.1.5	Quellenangabe nicht aus dem Originalwerk, sondern aus Sekundärliteratur	10
4.1.6	Quellenangabe aus einer Zeitschrift/einer Zeitung	10
4.1.7	Quellenangabe aus dem Internet	11
4.1.8	Zitieren aus selbst durchgeführten Interviews oder aus einem Experteninterview.....	11
4.2	Literaturverzeichnis.....	11
4.2.1	Bücher im LV	11
4.2.2	Zeitschriftenartikel im LV	12
4.2.3	Zeitungsartikel im LV	12
4.2.4	Sammelwerke im LV	12
4.2.5	Werke ohne Angabe von Autor oder Herausgeber im LV.....	12
4.2.6	Das Internet im LV	12
4.2.7	Angaben aus einem Lexikon im LV	13
4.2.8	Zitieren fremdsprachiger Werke im LV	13
4.2.9	Zitieren von Buch- oder Aufsatztitel im LV.....	13
4.2.10	Angaben aus selbst durchgeführten Interviews im LV	13
4.2.11	Angaben aus einem Experteninterview im LV	13
4.2.12	Übernahmen aus einem Film im LV	13
4.2.13	Übernahmen aus Tondokumenten und Radiomittschnitten im LV.....	14



4.3	Sonstige Quellen.....	14
5	Grundregeln des Zitierens	14
5.1	Grundsätzliches	14
5.1.1	Unmittelbarkeit.....	15
5.1.2	Genauigkeit	15
5.1.3	Zweckentsprechung	15
5.1.4	Nachvollziehbarkeit/Überprüfbarkeit.....	15
5.2	Anmerkungen, Kurzbelege, Fußnoten	15
5.2.1	Kurzbelege.....	15
5.2.2	Fußnoten	16
6	Angemessenes Zitieren.....	17
6.1	Direkte Zitate.....	17
6.2	Kennzeichnung von Kürzungen	17
6.3	Kennzeichnung grammatikalischer Veränderungen durch eckige Klammern	17
6.4	Kennzeichnung von Fehlern bzw. Druckfehlern.....	17
6.5	Wiedergabe von doppelten Anführungszeichen durch einfache	17
6.6	Verdeutlichung des Bezuges bei einem Pronomen	17
7	Beispiele für das Zitieren	18
7.1	Direktes Zitat	18
7.2	Direktes Zitat mit Auslassungen.....	18
7.3	Wörtliches, grammatikalisch verändertes Zitat	18
7.4	Sinngemäßes, indirektes Zitat (Paraphrase)	18
8	Wichtige Abkürzungen	19
9	Abbildungsverzeichnis	20
10	Beurteilung und Abgabe der Arbeit	21
11	Fristverlängerung	21
12	Einige kleine Hinweise zum Schluss	21
13	Anhang	22
13.1	Muster Deckblatt	
13.2	Muster Inhaltsverzeichnis	
13.3	Muster Literaturverzeichnis	
13.4	Muster Erklärung	



0 Vorwort

Das Seminarfach dient der Vorbereitung der SchülerInnen der Fach- und Berufsoberschule auf das wissenschaftliche Arbeiten im universitären Studium, die im Seminar vermittelten Kompetenzen und Inhalte des wissenschaftlichen Arbeitens werden benötigt, um ein Studium an der Hochschule oder an der Universität erfolgreich zu bewältigen.

Die vorliegende Handreichung möchte hinsichtlich der formalen und inhaltlichen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten, die im Rahmen des Seminarfaches erstellt werden, eine Orientierung bieten und ist als Arbeitshilfe zu verstehen.

Die bisherigen Unterlagen zum Seminar an der Beruflichen Oberschule Rosenheim dienen als Basis für dieses Manuskript, weiterhin fließen die Unterlagen zur Seminarphase der BO Erding sowie die Handreichungen des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung München für das Seminar an der Beruflichen Oberschule mit ein.

Die in dieser Handreichung formulierten Regelungen sind bindend.

*A. Zeitler, OStRin
Seminarkoordinatorin*



1 Wissenschaftliches Arbeiten als Ziel des Seminarfaches

Ziel des Seminarfaches ist studienrelevante Kompetenzen zu erweitern und Studierfähigkeit zu erreichen. Die Anfertigung einer Seminararbeit soll im Rahmen eines wissenschaftspropädeutischen Seminars erfolgen. Dabei sollen die Teilnehmer mit den Aspekten wissenschaftsorientierten Arbeitens vertraut gemacht und besondere Kompetenzen gefördert werden. Sie sollen selbstständig

- ein komplexes Vorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen (Lern- und Arbeitsprozesskompetenz, Selbstkompetenz)
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen (Lern- und Arbeitsprozesskompetenz, Selbstkompetenz)
- Informationen und Materialien angemessen auswerten und strukturieren (Urteilskompetenz, wissenschaftliche Methodenkompetenz, Medienkompetenz)
- bei der Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten sowie bei der Darstellung von Arbeitsergebnissen zielstrebig arbeiten (Urteilskompetenz, Lern- und Arbeitsprozesskompetenz, Selbstkompetenz)
- zu einer sprachlich angemessenen schriftlichen Darstellung gelangen (Fachkompetenz, wissenschaftliche Methodenkompetenz)
- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten (Fachkompetenz, wissenschaftliche Methodenkompetenz, Sozialkompetenz)
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen, z.B. Zitiertechnik, Literaturnachweis, Versuchsbeschreibung, Befragungen, empirische Methoden beherrschen lernen (wissenschaftliche Methodenkompetenz)
- die Arbeit korrekt und formgerecht gestalten (wissenschaftliche Methodenkompetenz, Präsentationskompetenz)
- zentrale Ergebnisse der individuellen Arbeiten fachlich fundiert, mit geeigneten Präsentationsmedien, adressatenbezogen informativ wie kommunikativ aufbereiten (Präsentation basierend auf Medien- und Urteilskompetenz)

Die Erstellung einer Seminararbeit bedeutet den Einstieg in die wissenschaftliche Arbeitsweise, wie sie von Studierenden an Hochschulen verlangt wird. Wissenschaftlich heißt in diesem Zusammenhang, im Rahmen einer klar definierten Problemstellung mit eindeutig nachvollziehbaren Methoden zu jederzeit nachprüfbar Ergebnissen zu kommen, und zwar auf der Basis einer analytischen Arbeit, einer forschend untersuchenden Arbeit, die sich nicht nur auf eine Paraphrasierung verschiedener kritiklos übernommener Texte beschränkt. Mit der Seminararbeit soll im Wesentlichen gezeigt werden, dass über die Kompetenzen verfügt wird, sich selbstständig in die wissenschaftliche Literatur zu einem Teilgebiet eines Faches einzuarbeiten, das dabei gewonnene Wissen methodisch korrekt auf die eigene Fragestellung anzuwenden und die gewonnenen Erkenntnisse in einer angemessenen Form nachvollziehbar darlegen zu können.



2 Inhaltliche und formale Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

2.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende **Angaben**: Schule mit Angabe der Schulart (FOS oder BOS), Klasse, Schuljahr, Name des Verfassers/der Verfasserin, Thema, Seminarlehrkraft, Abgabetermin sowie ggf. bei Schulwechsel die in der Jahrgangsstufe 12 besuchte Schule. (vgl. *Muster*)

2.2 Gliederung /Inhaltsverzeichnis

Die **Gliederung** löst die Arbeit in thematisch notwendige und folgerichtige Kapitel auf, die zueinander und zur Themenstellung in einem angemessenen Verhältnis stehen. Diese berücksichtigen alle für das Thema wichtigen Aspekte und weisen keine Redundanzen auf.

Das **Inhaltsverzeichnis** muss formal übersichtlich angelegt und klar gegliedert sein. Zusammengehörige Inhalte der Arbeit werden mit aussagekräftigen Kapitelüberschriften versehen. Übergeordnete Begriffe fassen einzelne Kapitel sinnvoll zusammen. Sie sind einheitlich bzw. systematisch aufgebaut (im Nominalstil oder im Verbalstil). Die Formulierungen im Inhaltsverzeichnis müssen den gleichen Wortlaut wie die Überschriften im Text aufweisen. (vgl. *Muster*)

Das Inhaltsverzeichnis befindet sich vor dem Textcorpus. Es listet alle Gliederungspunkte mit Seitenzahlen auf. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis scheinen dabei *nicht* als eigenständige Überschriften im Inhaltsverzeichnis auf. Literaturverzeichnis, Anhang und Erklärung werden hingegen in der Kapitelzählung mit aufgenommen und im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

Formal kann die Gliederung nach verschiedenen Klassifizierungen aufgebaut werden, für die Seminararbeit wird die Dezimalklassifizierung empfohlen. (vgl. *Muster*)

2.3 Einleitung

In der Einleitung wird bündig auf den Punkt gebracht, worum es in der vorliegenden Arbeit geht. Sie stellt die **zentrale Absicht** bzw. Zielsetzung der Arbeit klar heraus und begründet Schwerpunktsetzung und Abgrenzung. Es werden konzeptionelle Gedanken dargelegt, die aufzeigen, welche Erkenntniswege (z.B. Beschreibung, Analyse, Schlussfolgerungen) beschritten werden. **Verwendete Methoden** werden vorgestellt, ihre Wahl wird begründet, die damit verbundene Zielsetzung wird reflektiert.

In der Einleitung zeigt sich, ob durch Vorgehensweise und Auswahl der Methoden ein sinnvoll verknüpftes Konzept entsteht, das für die Bearbeitung der zentralen Frage dient. Inhaltliche Sachverhalte werden an dieser Stelle noch nicht untersucht. Die inhaltliche Erarbeitung des Themas beginnt jedoch mit der Einleitung, die stringent ins inhaltliche Zentrum der Arbeit führt.

Konkret bedeutet dies Folgendes: In einem ersten Schritt wird die Wahl der Fragestellung erläutert. Es wird ferner plausibel gemacht, welche Gründe zur Wahl der vorliegenden Gliederung bewogen haben, in welchem Verhältnis die einzelnen Gliederungspunkte zueinanderstehen und auf welche Weise sie auf das Ziel der Arbeit hin geordnet sind. Zudem gilt es unbedingt zu beachten: **Wichtige Gedanken** ergeben sich erst während des Schreibens, so dass es nötig ist, die Einleitung **am Ende** noch einmal gründlich zu überarbeiten.



2.4 Ausarbeitung

Der Ausarbeitungsteil macht deutlich, ob das **Thema** richtig verstanden wurde. Die darin gemachten Ausführungen beziehen sich ausschließlich und geradlinig auf das Thema und die in der Einleitung dargelegte Zielsetzung der Arbeit. Wichtige Aspekte werden nicht nur gestreift, sondern tiefgehend diskutiert. Redundanzen werden vermieden.

Fachbegriffe werden richtig definiert und korrekt gebraucht. Sie finden im Rahmen eines eigenständig entwickelten gedanklichen Kontextes Verwendung.

Die **Gedankenführung** zeichnet sich durch überzeugende Argumentationen, Hypothesenbildung, Analysen, logische Schlussfolgerungen, vergleichende Wertungen etc. aus. Sie wird nicht nur durch eine bloße Übernahme von Versatzstücken aus den verwendeten Quellen ersetzt. Sachliche Fehler, falsche Zusammenhänge, Widersprüchlichkeiten, fragwürdige Begründungen, Gedankensprünge und unzulässige Verallgemeinerungen müssen vermieden werden. Behauptungen und Begründungen, Beschreibungen und Wertungen, Beispiele und Analysen, Theorie und Empirie, Fakten und Interpretationen werden deutlich auseinandergehalten. Fachliche Methoden werden korrekt und sinnvoll angewendet.

Das **verwendete Material** wird themenrelevant und qualitativ und quantitativ angemessen ausgewählt. Es weist Aktualität und Seriosität auf. In den Ausführungen wird die Verwendung aller im Literaturverzeichnis angegebenen Werke aus dem Primär- und Sekundärbereich ersichtlich. Neben Printmedien findet auch das Internet Verwendung.

Die Auswertung des Materials erfolgt zutreffend und erschöpfend. Seine Funktion im Rahmen der Gedankenführung (Beleg, Beweis, Veranschaulichung) wird ersichtlich. Es wird nicht nur rezeptiv verwendet, sondern die Arbeit setzt sich kritisch damit auseinander.

Graphische Darstellungen (Abbildungen, Tabellen, Diagramme, Karten, etc.) werden überzeugend ausgewertet und zur Veranschaulichung eigener Erkenntnisse funktional genutzt. Sie dürfen nicht die eigene gedankliche und sprachliche Durchdringung von Sachverhalten ersetzen.

Die **sprachliche Darstellung** lässt eine durchwegs eigenständige Formulierung des Verfassers erkennen. Aussagen werden konkret, anschaulich und unmissverständlich getroffen. Sie sind schlüssig miteinander verknüpft. Der Sprachstil ist wissenschaftlich angemessen, d.h. sachlich und neutral, und weist keine Brüche auf. Persönliche Formulierungen müssen in der wissenschaftlichen Darstellung vermieden werden. Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau und Zeichensetzung entsprechen den gültigen Regeln. *Grammatikalische und orthographische Korrektheit wird erwartet.*

Der **Textcorpus** ist sinnvoll in einzelne Kapitel und Abschnitte untergliedert. Die kleinste Einheit dieser Gliederung ist der „Absatz“, die kleinste argumentative, inhaltliche Einheit des Textes. Jeder Absatz beschäftigt sich nur mit einem Gedankengang. Wird ein neuer begonnen, wird auch in der Arbeit ein neuer Absatz begonnen.

2.5 Schluss

Im **Schluss** wird festgehalten, **ob** und **wie** das, was in der Einleitung angekündigt wurde, durchgeführt worden ist, und zu welchen Ergebnissen die Arbeit gekommen ist. Es werden die wichtigsten Thesen und Argumente rekapituliert und die zentralen Ergebnisse rückblickend zusammengefasst und schließlich in Bezug zur Zielsetzung der Arbeit gestellt. Die verwendeten Erkenntniswege und Methoden



werden einer kritischen Betrachtung (Diskussion) unterzogen (Hat die Arbeit zu tieferen Einsichten geführt? Welche Fragen sind offengeblieben? Gelangt der Verfasser zu einer persönlichen Stellungnahme? Lässt sich ein Ausblick wagen? etc.). Der inhaltliche Rahmen wird geschlossen und die Arbeit zeichnet sich somit durch einen stringenten und logischen Aufbau aus.

2.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis gibt vollständig die gesamte und nur die in der Arbeit tatsächlich eingearbeitete Literatur wieder. Auch werden im Literaturverzeichnis alle verwendeten Materialien einschließlich Interviews, Filme, Radiobeiträge etc. unter Berücksichtigung der formalen Regeln angegeben. Die Literatur- und Materialangaben erfolgen in einer alphabetischen Anordnung nach den Autorennamen (*vgl. Muster*).

Ggf. ist eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses in **Primärliteratur** und **Sekundärliteratur** erforderlich. Unter Primärliteratur versteht man Werke, die selbst Gegenstand einer wissenschaftlichen Auseinandersetzung sind, z.B. fiktionale Texte (Romane etc.), Vorträge, Radio- und TV-Berichte/Beiträge, Briefe, schriftliche Auskünfte, Archivmaterial, Bibelausgaben, historische Werke, Bildquellen, Interviews (auch eigene), Broschüren, Geschäftsberichte, Gesetze, Verordnungen, Urteile, Ordnungen von Organisationen. Als Sekundärliteratur gelten alle Werke, die ihrerseits Primärliteratur zum Gegenstand haben, z.B. Fachbücher, Sammelbände, Handbücher, Aufsätze in Fachzeitschriften, Zeitungsartikel, Studien, Sekundärmaterial aus dem Internet.

Bei Seminararbeiten, die selbst keine Primärliteratur behandeln, ist eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses nicht nötig.

2.7 Anhang

In den Anhang kommen verwendete Materialien wie Abbildungen, Tabellen, Graphiken, Karten, detaillierte Versuchsbeschreibungen, geführte Interviews, Kopien längerer verwendeter Texte oder Ausdrücke von Internetseiten. Der Sinn solcher Materialien wird dem Leser durch einen Hinweis an entsprechender Stelle des Textteils angezeigt.

2.8 Persönliche Erklärung

Am Ende der Arbeit gibt der Verfasser eine persönliche Erklärung ab, in der er versichert, dass er die Arbeit selbstständig angefertigt und alle verwendeten Materialien, Hilfsmittel und Quellen angegeben hat. Ort, Datum und Unterschrift schließen die Ausführungen ab. (*vgl. Muster*)

Sollte dennoch geistiger Diebstahl, d.h. Abweichungen vom grundsätzlichen Prinzip der Darlegung der Quellen nachgewiesen werden, ist dies als **Plagiat**, also als bewusste Täuschung bzw. deren Versuch zu sehen und hat im Falle der Entdeckung zur Folge, dass sie **Seminararbeit mit 0 Punkten zu bewerten ist** (*vgl. § 34 Abs. 2 Satz 1 FOBOSO*). Die unerlaubte Verwendung fremden Gedankengutes kann in unterschiedlichen Formen auftreten: Die eindeutigste Art des Plagiats ist die Übernahme und Abgabe einer Arbeit unter eigenem Namen. Eine weitere Form unerlaubter Verwendung von Literatur ist die Übernahme von Textpassagen, ohne diese im Text eindeutig zu kennzeichnen, auch wenn der Textteil umformuliert wird oder die Quelle in einem anderen oder ohne direkten Zusammenhang genannt wird.



Diese am Ende der Arbeit geleistete persönliche Erklärung macht den Akt des Plagiiens zu einer straf- und schulrechtlich relevanten Handlung. Zum einen sind Folgen in Bezug auf das Urheber- und Strafrecht denkbar, zum anderen ist **die Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen** (vgl. § 31 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 FOBOSO).

3 Formale Vorgaben der Seminararbeit

Sauberes wissenschaftliches Arbeiten beinhaltet auch die Beachtung einer einheitlichen, optisch ansprechenden Formatierung der Seminararbeit. Folgende formale Anforderungen sind verbindlich:

- **Umfang des Ausarbeitungsteils:** 15 Seiten reiner Text DIN A4 (in Ausnahmefällen $\pm 15\%$).
- **Schriftart:** Times New Roman oder vergleichbar.
- **Schriftgröße der Überschriften:** 12 Punkt.
- **Schriftgröße des Textes:** 11 Punkt.
- **Schrift-/Punktgröße der Fußnoten/Anmerkungen:** 10 Punkt Blocksatz.
- **Zeilenabstand der Fußnoten/Anmerkungen:** einfach.
- **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig (Ausnahme: längere Zitate im eingerückten Zitatblock mit einfachem Zeilenabstand ohne Anführungszeichen)
- **Textausrichtung:** Fließtext im Blocksatz.
- **Ränder:** Oben: 2,5 cm Unten: 2,5 cm Links: 2,5 cm Rechts: 2,5 cm
- **Seitenzählung:** zentriert oben. Seitennummern erst nach dem Inhaltsverzeichnis (in der Regel auf der 3. Seite) angeben, Deckblatt und Gliederung/Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert, aber mitgezählt.
- **Heftung:** verschiedene Möglichkeiten, z.B. abgeheftet in Schnellhefter. Titelseite/Deckblatt mit Verfasser und Thema muss sichtbar sein.
- **Einbindung von Abbildungen in den Text:** einheitliches und ansprechendes Layout.

Die Seminararbeit soll unter Auslassung des Deckblattes, des Anhangs und der persönlichen Erklärung ca. 15 Textseiten (Textcorpus), inklusive Inhalts- und Literaturverzeichnis, umfassen. Da es oft nötig ist, relevante Abbildungen in den Textcorpus zu integrieren, sollte dennoch der Textumfang inkl. graphischer Darstellungen 20 Seiten nicht überschreiten. Empfehlenswert wäre es in besonderen Fällen, auf wichtige Abbildungen, Statistiken, Erhebungen etc. im Anhang zu verweisen.

Seminararbeiten, deren Umfang unnötigerweise zu groß oder zu gering ist, werden schlechter bewertet. Auch verfehlten Seminararbeiten, deren Umfang durch das Einsetzen zahlreicher Abbildungen oder zahlreicher wörtlicher Zitate erreicht wird, ihren Zweck.

Abzugeben ist die Seminararbeit in einfacher schriftlicher Ausfertigung und ggf. auf Wunsch der Lehrkraft zusätzlich in digitaler Version (CD-ROM, USB-Stick).

Empfehlenswert ist es, Sicherheitskopien in digitaler Form und auch in Form einer schriftlichen Ausfertigung bis zum Ende der 13. Jahrgangsstufe zu Hause aufzubewahren.



4 Standards für die Zitate und das Literaturverzeichnis

Im Bereich der wissenschaftlichen Arbeitstechniken ist es entscheidend, dass eine einheitliche Zitier-technik und Technik des Quellennachweises eingehalten werden. Die Konventionen sind oft in verschiedenen Fachbereichen unterschiedlich. Im Nachfolgenden wird lediglich eine Möglichkeit aufgezeigt.

4.1 Zitieren

4.1.1 Quellenangabe zum Werk eines Autors/einer Autorin

- <Nachname, Erscheinungsjahr, Seite>
Mayerhausen (2000, S. 59-62) weist darauf hin ...
In einer Übersicht zu Montagemöglichkeiten (Mayerhausen, 2000, S. 64) zeigt sich ...
- Bei sehr häufigen Nachnamen wie Mayer, Müller, Schmid etc. kann es sinnvoll sein, den Vornamen mit aufzunehmen.
(Mayer, Johann/ Müller, Susanne, 2003, S. 15-16)
- Werden mehrere Werke eines Autors/einer Autorin verwendet, die im selben Jahr erschienen sind, so werden die Werke nach dem Alphabet durchnummeriert (a, b etc.).
- Die Reihenfolge richtet sich nach dem ersten Wort des Titels; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.
Hauser, 2003a Hauser, Ansgar: Globalisierungsprobleme im Handwerk, Berlin 2003
Hauser, 2003b Hauser, Ansgar: Die Wettbewerbsregelungen in der EU, Berlin 2003

4.1.2 Quellenangabe zum Werk zweier Autoren/Autorinnen

- <Nachnamen/Nachnamen, Erscheinungsjahr, Seite>
Münchhausen/Mayer (2001, S. 95-96) haben festgestellt, dass ...
Im entsprechenden Lehrbuch (Münchhausen/Mayer, 2001, S. 95-96) wird dargestellt, dass ...

4.1.3 Quellenangabe zu Werken mit drei und mehr Autoren/Autorinnen

- Bei der ersten Nennung werden alle Autoren/Autorinnen angeführt.
Mayer/Huber/Schmidt (2002, S. 138-162) führen an ...
- Im Folgenden wird nur noch der erste Autor/die erste Autorin mit dem Zusatz <u. a.> genannt.
Eine ausgesprochen gute Zusammenstellung der Ergebnisse findet sich im einschlägigen Forschungsbericht (Mayer u. a., 2003, S. 25) ...

4.1.4 Quellenangabe bei der Einbindung kurzer Originalzitate in den Text

- Wörtliche Zitate werden kursiv geschrieben und als Absatz eingerückt.
- *Mayerhausen fasst seine Forschungsergebnisse folgendermaßen zusammen:*
„Zitat“ (2000, S. 61)

4.1.5 Quellenangabe nicht aus dem Originalwerk, sondern aus Sekundärliteratur

Zitate in zitierten Quellen sind auch als solche zu kennzeichnen, wenn das ursprüngliche Werk nicht direkt zitiert werden kann, d.h. nicht vorliegt.

- *„Zitat“ (Krollmann, 1994, S. 273, zitiert nach Huber, 1999, S. 24),*
→ zitiert aus zweiter Hand

4.1.6 Quellenangabe aus einer Zeitschrift/einer Zeitung

- < Nachname, Vorname: Titel des Beitrages, in: Titel der Zeitschrift/Zeitung Ausgabe, Jahr (bzw. exaktes Erscheinungsdatum), Seite. >

Die Quellenangabe erfolgt in einer Kurzversion (s.o.), die in einer Übersicht im Literaturverzeichnis klar zugeordnet wird.



4.1.7 Quellenangabe aus dem Internet

Der/Die Verantwortliche für eine Seite bzw. der Autor/die Autorin eines Beitrags wird behandelt wie der Autor eines Beitrags in einer Zeitschrift.

- < Nachname, Vorname: Titel, in: Titel, Datum der Veröffentlichung; URL, Zugriff am Datum des Abrufs >
Die Quellenangabe erfolgt in einer Kurzversion (s.o.), die in einer Übersicht im Literaturverzeichnis klar zugeordnet wird.

Zu bedenken ist Folgendes: Internetquellen sind nicht unbedingt immer als wissenschaftlich zuverlässige Quellen anzusehen. Sie müssen grundsätzlich auf ihren Wahrheitsgehalt hin überprüft werden und sollen nur dann als Beleg herangezogen werden, wenn sich keine Printmedien mit denselben Aussagen finden lassen. In diesem Sinne ist *Wikipedia nicht zitierfähig*. Problemlos nutzbar sind in der Regel die Seiten der Universitäten oder auch Online-Ausgaben seriöser Medien (Zeitungen, Zeitschriften, Fernsehen).

4.1.8 Zitieren aus selbst durchgeführten Interviews oder aus einem Experteninterview

Interviews werden in die Schriftform übertragen (transkribiert) und als Protokoll dem Anhang beigelegt. Neben dem Wortlaut des Interviews werden ggf. folgende Informationen genannt: Name der interviewten Person; Name des Unternehmens, der Organisation oder der Institution; Position bzw. Tätigkeitsbereich der interviewten Person; Datum und Art der Auskunftserteilung (persönlich, telefonisch, ect.).

Bei einem Experteninterview soll, neben dem Transkript, die Tonaufnahme im Original auf einem Datenträger beigelegt werden.

Die Angabe im Literaturverzeichnis erfolgt gemäß Punkt 4.2.10 und gemäß Punkt 4.2.11 (vgl. unten).

Die interviewte Person wird behandelt wie der Autor eines Buches.

- <Nachname, Jahr des Interviews>
Mustermann (2016) betont dabei besonders, dass ...
Merkel (2016) äußerte dabei ihre Bedenken...

4.2 Literaturverzeichnis

Die genauen bibliographischen Angaben (Titel, Verlag, Erscheinungsort...) aller Texte, Bilder, Graphiken, Tabellen etc., die bei der Erstellung der Arbeit verwendet wurden, sind in einem vollständigen alphabetischen Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit anzugeben. Die Interpunktion gilt es zu beachten.

Der Literaturangabe werden die beim Zitieren verwendeten Kurzangaben vorangestellt:

Huber, 2000

Mayer/Müller, 1999

Huber, Jakob: Schülerverhalten in Mathematik, München 2000.

Mayer, Ignaz/Müller, Gerhard: Lehrbuch der Mathematik, Olpen 1999.

Die Literaturangaben erfolgen in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen. Fehlen Autor und Herausgeber oder die herausgebende Stelle, so wird das Werk in das Literaturverzeichnis unter dem Anfangsbuchstaben des ersten Worts des Buchtitels eingereiht; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

4.2.1 Bücher im Literaturverzeichnis

- <Nachname(n) des Autors/der Autoren, Vorname(n): Buchtitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.>

Anders/Kellmann, 1998

Anders, Heinz/Kellmann, Jürgen: Methoden der Interpretation zeitgenössischer Gedichte, Frankfurt a. M. 1998.



4.2.2 Zeitschriftenartikel im Literaturverzeichnis

- <Nachname des Autors/der Autorin, Vorname(n): Titel des Aufsatzes; in: Name der Zeitschrift, Bd. bzw. Jg., Erscheinungsjahr, Seitenzahlen des Aufsatzes.>

Kulzer, 2002

Kulzer, Andreas: Römische Funde aus dem Stadtbereich von Augsburg; in: Archäologia, 25, 2002, S. 22-69.

4.2.3 Zeitungsartikel im Literaturverzeichnis

- <Nachname des Autors/der Autorin (wenn angegeben), Vorname(n): Titel des Aufsatzes; in: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, Seitenzahl.>

Müller-Neuburg, 2003

Müller-Neuburg, Martin: Neues aus den Stadtteilen; in: Apfeldorfer Tagblatt, 12.09.2003, S. 3.

- Zeitungsartikel ohne Angabe des Autors/der Autorin werden nach dem ersten Wort des Titels zitiert; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

Werteverfall, 2000

Der Werteverfall in der Mediengesellschaft; in: Frankfurter Anzeiger, 14.08.2000, S. 5.

4.2.4 Sammelwerke im Literaturverzeichnis

- <Nachname des Autors/der Autorin, Vorname(n): Titel des Aufsatzes; in: Nachname des Herausgebers, Vorname(n) (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen des Aufsatzes.>

Grobian, 1995

Grobian, Ernst: Der Bayerische Nationalsport des Fingerhakelns; in: Hinterhuber, Franz (Hrsg.): Exotische Sportarten und ihre Weiterentwicklung, Penzberg 1995, S. 27-35.

4.2.5 Werke ohne Angabe von Autor oder Herausgeber im Literaturverzeichnis

- Sie werden unter dem ersten Wort des Titels alphabetisch in das Literaturverzeichnis eingeordnet; der Artikel bleibt dabei außer Betracht.

Bierpreis, 2000

Der Bierpreis und seine Bedeutung für die Entwicklung der bayerischen Kultur, Kulmbach 2000, S. 238-239.

4.2.6 Das Internet im Literaturverzeichnis

- <Nachname des Autors/der Autorin bzw. des für die Website Verantwortlichen, Vorname(n) des Autors/der Autorin bzw. des für die Website Verantwortlichen: Titel der Publikation, Veröffentlichungsdatum (falls gegeben). Internetpublikation unter: Internetadresse der Website/des Links [Stand: Zugriffsdatum].>

Alle in der Arbeit verwendeten Internetseiten sind der Arbeit auf einem Datenträger und ggf. auf Wunsch als Ausdruck (für die Lehrkraft) beizulegen.



Schweizer/Schnegg, Netzwerkanalyse

Schweizer, Thomas/Schnegg, Michael: Die soziale Struktur der „Simple Storys“ - eine Netzwerkanalyse, 1998. Internetpublikation unter: www.leixoletti.de/interpretationen/simple.html [Stand: 19.04.04].

Leichsenring, Neues Geld

Leichsenring, Stefan: Ingo Schulze: Neues Geld. Inhaltsangabe und Interpretation, 2003. Internetpublikation unter: www.uni-koeln.de/phil-fak/voelkerkunde/doc/neuesgeld.html [Stand: 19.04.04].

Bayerisches Staatsministerium, Organigramm

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus: Organisationsplan des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus, 2004. Internetpublikation unter: www.km.bayern.de/imperia/md/content/pdf/ministerium/3.pdf [Stand: 05.07.04].

4.2.7 **Angaben aus einem Lexikon im Literaturverzeichnis**

- <Nachname/Vorname: Titel, in: Name des Lexikons, Band, Ort Auflage, Jahr, Spalte.>

Quintus, Felix: Pubertät, in: Lexikon der Lebensalter, Wiesbaden 13. Auflage 2005, Spalte 735-742.

4.2.8 **Zitieren fremdsprachiger Werke im Literaturverzeichnis** erfolgt wie das der deutschen Literatur, die Groß- und Kleinschreibung des Titels im Original wird beibehalten.

4.2.9 **Zitieren von Buch- oder Aufsatztiteln im Literaturverzeichnis** erfolgt immer in der Rechtschreibung des Originaltitels.

4.2.10 **Angaben aus selbst durchgeführten Interviews im Literaturverzeichnis**

- <Nachname des/der Interviewten, Vorname(n), Name des Unternehmens etc., Interview mit Ihr Vorname Nachname. Ort, Datum (Transkription im Anhang, Seitenzahl).>

Mustermann, 2016

Mustermann, Michael, Personalchef der Firma XYZ, Interview mit Julia Schüler. Rosenheim, 17.03.2016 (Transkription im Anhang, S. 23).

4.2.11 **Angaben aus einem Experteninterview im Literaturverzeichnis**

- <Nachname, Vorname. Interview/Expertengespräch/schriftliche Befragung am Tag, Monat, Jahr, Transkript vgl. Anhang xx (Seite xx). >

Merkel, Angela. Schriftliche Befragung am 29.5.2016, vgl. Anhang 4 (Seite 23).

Die Seitenangabe entfällt, wenn das Transkript lediglich eine Seite umfasst.

4.2.12 **Übernahmen aus einem Film im Literaturverzeichnis**

- <Filmtitel. R.: Vorname, Nachname des Regisseurs. Produktionsland (Länderkürzel) Produktionsjahr. TC: Zitierte Filmminute(n) mit Sekunden.>

La strada. R.: Federico Fellini. I 1954. TC: 00:63:05-00:65:22.



4.2.13 Übernahmen aus Tondokumenten und Radiomittschnitten im Literaturverzeichnis

- <Nachname, Vorname, Titel. Untertitel; in: Sender Ort, Datum, Sendezeit.>

Kittel, Walter, Von den Pilgervätern bis heute. Die besondere Stellung der christlichen Religionen in den USA (Tag für Tag. Aus Religion und Gesellschaft); in: Deutschlandfunk Köln, 9. November 2005. 09:35-10:00 Uhr.

4.3 Sonstige Quellen

Besondere Schwierigkeiten ergeben sich oft bei der korrekten Quellenangabe für Broschüren, Veröffentlichungen von Behörden, internen Fortbildungsunterlagen, eigenen Aufzeichnungen, mündlichen Auskünften von Fachleuten etc.. In solchen Sonderfällen empfiehlt es sich, sich an die betreuende Seminarlehrkraft zu wenden.

5 Grundregeln des Zitierens

Fremdes Gedankengut muss immer klar erkennbar gemacht werden. Es wird immer durch Herkunftsangaben belegt, auch wenn es nur sinngemäß übernommen wurde.

Die **Zitate** werden immer gekennzeichnet. Sie werden zweckbezogen erstellt und entsprechen formal den gängigen Regeln. Ihre formale Gestaltung wird während den gesamten Ausführungen beibehalten.

5.1 Grundsätzliches

Es darf beim Zitieren nicht das Geringste an der Textvorlage geändert werden. Absichtliche Änderungen müssen deutlich gekennzeichnet werden. Sinnvoll ist es, möglichst keine Änderungen vorzunehmen. Die Textquelle muss stets nach genau festgelegten Regeln angegeben werden. Wörtliche Zitate sind nur dort zu empfehlen, wo dem Leser ein eigenes Urteil ermöglicht werden soll, z.B. bei Sätzen, die man selbst angreifen will, oder dort, wo die Formulierung des Zitats besonders schlagkräftig erscheint. Sinnvoll ist zum Beispiel die wörtliche Übernahme besonders prägnanter Formulierungen oder wegweisender Definitionen.

Zitate machen die eigene Auslegung nicht unentbehrlich. Zu viele Zitate verdecken aber den eigenen Gedankengang, daher sind Zitathäufungen zu vermeiden (Ausnahme: literarische Analyse).

Zitate müssen immer ausgewertet werden, d.h. die folgenden Ausführungen müssen sich auf das Zitat beziehen und es kritisch (positiv oder negativ) bewerten oder weiterführen.

WICHTIG: Auch bei **sinngemäßer Wiedergabe in eigenen Worten** (z.B. bei Zusammenfassungen aus dem Geschichtsbuch etc.) muss eine Quellenangabe erfolgen, wobei „vgl.“ vorangestellt wird.

Eine wissenschaftliche „Anstandsregel“ lautet: „Gib niemals fremde Ideen als eigene aus!“ Verstöße dagegen zählen zu den „Todsünden“ der Wissenschaft. Zitiert wird also zum einen, um die geistige Urhebererschaft nachzuweisen. Zum anderen dokumentieren die Zitate, auf welche Daten und Fakten sich die Aussagen der Arbeit stützen. Zitate sind also in wissenschaftlichen Arbeiten ein wesentlicher Bestandteil der Beweisführung. Deshalb gelten für alle wörtlichen und eingeschränkt auch für die sinngemäßen Zitate vier grundlegende Forderungen:



5.1.1 Unmittelbarkeit

Der oder die Zitierende sollte das Original selbst vor Augen haben. War dies nicht möglich, so muss der Beleg verdeutlichen, dass aus „zweiter Hand“ zitiert wurde (zitiert nach ...).

5.1.2 Genauigkeit

Jedes Zitat wird buchstabengetreu in Anführungszeichen wiedergegeben. Inhaltliche und orthographische Fehler werden übernommen, aber z.B. durch [!] gekennzeichnet.

Beispiel:

„Die deutsche Rechtschreibung ist schwiriger [!] als man denkt.“ Alle Zusätze und Ergänzungen stehen in eckigen Klammern, auf Hervorhebungen, die in der Vorlage nicht enthalten sind, muss hingewiesen werden [Hervorhebung von mir; N.N.], Auslassungen, die keinesfalls den Sinn der Aussage der Quelle entstellen dürfen, müssen durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht werden.

5.1.3 Zweckentsprechung

Das Zitat muss die Intention des zitierten Autors widerspiegeln. Es darf nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden und dadurch verfälscht und zweckentfremdet werden.

Beispiel:

Schon die Bibel behauptet: „Es gibt keinen Gott.“ (Ps 14,1)

De facto lautet das Zitat im Ganzen: „Die Toren sagen in ihrem Herzen: >Es gibt keinen Gott. < Sie handeln verwerflich und schnöde; da ist keiner, der Gutes tut.“ (Ps 14,1)

5.1.4 Nachvollziehbarkeit/Überprüfbarkeit

Für alle sinngemäßen und wörtlichen Zitate muss die Fundstelle angegeben werden, dass sie dort jederzeit gefunden und nachgeprüft werden können. Diesen Zweck erfüllen die Anmerkungen.

5.2 Anmerkungen, Kurzbelege, Fußnoten

Anmerkungen dienen also vorwiegend als Beleg, sie können aber auch ergänzende Bemerkungen und Hinweise zum Text aufnehmen, die dort den Argumentationsgang und den Lesefluss stören würden. Anmerkungen/Fußnoten werden auch als Raum für Zusatzinformationen genutzt, die im laufenden Text stören würden (Querverweise, Definitionen, Ergänzungen, messtechnische Hinweise etc.).

Es gibt viele Techniken, mit denen eindeutig auf die Fundstelle verwiesen werden kann. Zwei grundlegende Formen sind zu unterscheiden: **Kurzbelege** oder nummerierte **Fußnoten**. Für die Seminararbeit sollten Sie sich für eine Form entscheiden und diese **einheitlich und durchgängig** verwenden.

5.2.1 Kurzbelege

Bei diesem Verfahren, auch als „**Harvard-System**“ bekannt, nennt man Verfasser, Erscheinungsjahr und Seitenzahl in runden Klammern im laufenden Text. Das spart Fußnoten und Schreiberei und stört nur minimal den Lesefluss.

Näheres zum Verfahren der Kurzbelege finden Sie in Abschnitt 4: „Standards für die Zitate und das Literaturverzeichnis“.



5.2.2 Fußnoten

In einer wissenschaftlichen Arbeit dienen Fußnoten zum Belegen von **direkten und indirekten Zitaten**. Für das „**Chicago-System**“ gelten die Regeln des Harvard-Systems, nur werden die Kurzbelege nicht in Klammern hinter dem Zitat platziert, sondern als **Fuß- oder Endnoten** angelegt.

Bisweilen ist es auch sinnvoll, **kurze Erläuterungen und knappe Nebengedanken**, die nicht in den Textcorpus passen, in Fußnoten zu notieren, z.B. die Lebensdaten einer Person. Auch sind zusätzliche Fußnoten angebracht z.B. bei Exkursen zu Problemfeldern, die die konkrete Themenstellung eher am Rande betreffen (z.B. geschichtliche Rückblicke, Vergleiche mit anderen Ländern etc.), die Ihnen beim Verfassen der Arbeit aber dennoch wichtig erscheinen.

Wichtige allgemeine formale Hinweise zu den Fußnoten sind zu beachten:

- Beziehen sich mehrere Informationen auf eine Stelle im Textcorpus, so werden sie in einer Fußnote zusammengefasst. Mehrere Fußnoten werden nicht an dieselbe Stelle gesetzt.
- Sie beginnen immer mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Fußnoten werden fortlaufend nummeriert.
- Das Fußnotenzeichen steht immer im direkten Anschluss der direkt oder indirekt zitierten Passagen, *d.h. bei direkten Zitaten steht das Fußnotenzeichen immer direkt hinter dem Anführungszeichen.*

Bei indirekten Zitaten steht das Fußnotenzeichen hinter dem letzten Satzzeichen der Passage, die indirekt zitiert wird.

Bezieht sich die Fußnote nur auf ein einzelnes Wort bzw. eine Wortgruppe, so steht sie direkt im Anschluss an diese.

- Die Fußnote wird nach einem kurzen Querstrich am unteren Seitenrand eingefügt.
- Beim Nennen einer Fundstelle enthält die Anmerkung die Informationen, die zur Belegung von Textstellen dienen: Verfasser, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Die Literatur wird dann vollständig im Literaturverzeichnis bibliographiert.

Nur in der Fußnote, in der das Werk zum ersten Mal verwendet wird, soll die vollständige Bibliografie zu finden sein. In allen weiteren Fußnoten zu diesem Werk genügen der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe.

Nummer Verfasser, Erscheinungsjahr, Seite.

z.B.: _____

⁵ Huber, 1989, S. 32.

- Wird in zwei aufeinanderfolgenden Fußnoten das gleiche Werk zitiert, ist die *Abkürzung ebd.* zu wählen. Um Bezugsfehler zu vermeiden, sollte dies jedoch erst am Ende der Seminararbeit in der letzten Überarbeitungsphase umgesetzt werden.



6. Angemessenes Zitieren

Die Beispiele beziehen sich auf: Kaiser, Gerhard: Sturm und Drang, Stuttgart 1988

6.1 Direkte Zitate

Beispiel: Im Buch von Gerhard Kaiser über Goethe steht auf Seite 3:

Goethe war der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.

Einbau in die Seminararbeit:

Nach Kaiser (1988, S. 3) war Goethe „der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.“ Das bedeutet, dass ... < nun **Zitat auswerten, Folgerungen ziehen, Zustimmung, Kritik etc.**>

6.2 Kennzeichnung von Kürzungen

Goethe, der 1749 in Frankfurt am Main geboren wurde, war der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.

Einbau in die Seminararbeit:

Nach Kaiser (1988, S. 3) war „Goethe [...] der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang“.

6.3 Kennzeichnung grammatikalischer Veränderungen durch eckige Klammern

Goethe war der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.

Einbau in die Seminararbeit:

Kaiser (1988, S. 3) nennt Goethe den „bedeutendste[n] Dichter des Sturm und Drang“.

6.4 Kennzeichnung von Fehlern bzw. Druckfehlern

Goethe, der 1932 starb, war der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.

Einbau in die Seminararbeit:

Nach Kaiser (1988, S. 3) war „Goethe, der 1932 [!] starb, [...] der bedeutendste Dichter des Sturm und Drang.“

6.5 Wiedergabe von doppelten Anführungsstrichen durch einfache

Deshalb kann Goethe mit vollem Recht als „Originalgenie“ bezeichnet werden.

Einbau in die Seminararbeit:

Nach Kaiser (1988, S. 3) kann Goethe „mit vollem Recht als ‘Originalgenie’ bezeichnet werden“.

6.6 Verdeutlichung des Bezuges bei einem Pronomen

Kaiser geht auf das Verhältnis von Goethe zu Schiller ein. Er schreibt:

Goethe war zu Beginn eher distanziert ihm gegenüber.

Einbau in die Seminararbeit:

Nach Kaiser (1988, S. 3) war Goethe „zu Beginn eher distanziert ihm [Schiller] gegenüber“.

Viele dieser Regeln erscheinen „haarspalterisch“, was z.T. auch stimmt, aber im Sinne der „intellektuellen Redlichkeit“ dürfen sich keine Verfälschungen ergeben.

Durch geschickte Einleitungssätze können Zitate so einbaut werden, dass möglichst wenige Veränderungen nötig sind.



7 Beispiele für das Zitieren

Originaltext:

Das Universitätsgebäude hat mich mit aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte. Eine solche Schulenge denkt man sich nicht, ob man gleich als Studiosus deutscher Akademien auf den Hörbänken auch manches leiden müssen. Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet. Sie sehen steil herunter auf den engen Boden, wo der Tisch steht, auf den kein Licht fällt, deshalb der Lehrer bei Lampenlicht demonstrieren muß.

Bibliographische Angaben: Johann Wolfgang von Goethe: *Werke. Bd. 6: Reisen, München 1973, S. 103.*

7.1 Direktes Zitat

In Padua angekommen, besichtigt Goethe (1973, S. 103) die berühmte Universität. Enttäuscht bemerkt er in seinem Tagebuch: „Das Universitätsgebäude hat mich mit aller seiner Würde erschreckt. Es ist mir lieb, daß ich darin nichts zu lernen hatte.“

7.2 Direktes Zitat mit Auslassungen

Über die Universität von Padua notiert Goethe (1973, S. 103) enttäuscht in seinem Tagebuch:

Das Universitätsgebäude hat mich [...] erschreckt. [...] Eine solche Schulenge denkt man sich nicht [...]. Besonders ist das anatomische Theater ein Muster, wie man Schüler zusammenpressen soll. In einem spitzen, hohen Trichter sind die Zuhörer übereinander geschichtet.

Längere Zitate werden eingerückt und u.U. kursiv gedruckt. Die Anführungszeichen entfallen und der Zeilenabstand beträgt 10 Punkt.

7.3 Wörtliches, grammatikalisch verändertes Zitat

Als Goethe (1973, 103) die altehrwürdige Universität Paduas erblickt, ist er froh, „daß [er] darin nichts zu lernen hatte.“ Vor allem das anatomische Theater, wo „in einem spitzen, hohen Trichter [...] die Zuhörer übereinander geschichtet [sind und] steil herunter auf den engen Boden“ sehen, enttäuscht ihn sehr.

7.4 Sinngemäßes, indirektes Zitat (Paraphrase)

Noch heute strahlt die im Mittelalter berühmte Universität von Padua Ernst und Würde aus. Auch Goethe besuchte sie während seiner Reise nach Italien, zeigte sich aber enttäuscht. Die drangvolle Enge in den Hörsälen erschien ihm noch schlimmer als an den damaligen deutschen Akademien (vgl. Goethe 1973, S. 103).



8 Wichtige Abkürzungen

Hrsg. <oder Hg. >	Herausgeber
hrsg. <oder hg. >	herausgegeben
vgl.	vergleiche (wenn nicht wörtlich, sondern <u>sinngemäß zitiert</u> wird, z.B. bei der Zusammenfassung eines historischen Rückblickes aus einem Buch) <i>Beispiel:</i> (vgl. Kaiser, 1988, 17-22)
cf.	confer = vergleiche
f.	und folgende Seite <i>Beispiel:</i> (Kaiser, 1988, 17 f.)
ff.	und folgende Seiten <i>Beispiel:</i> (Kaiser 1988, 17 ff.)
ebd.	ebenda (= an gleicher Stelle) (wenn in der nächsten Anmerkung aus demselben Buch zitiert wird) <i>Beispiel:</i> (ebd., 32)
ib. <oder ibid. >	ibidem = ebenda
Aufl.	Auflage (gelegentlich wird die Auflagenzahl auch als hochgestellte Ziffer vor dem Erscheinungsjahr angegeben) <i>Beispiel:</i> Kaiser, Gerhard: Sturm und Drang, Stuttgart ³ 1989
Bd.	Band
Bde.	Bände
Verf.	Verfasser
Übers.	Übersetzer
p.	pagina, page (Seite)
s.o.	siehe oben
s.u.	siehe unten
Jg.	Jahrgang
Jh.	Jahrhundert
Anm.	Anmerkung
a.a.O.	am angegebenen Ort (wenn das Buch bereits mit allen Angaben, also vollständig angeführt wurde)



9 Abbildungsverzeichnis

Werden in der Seminararbeit Grafiken, Tabellen, Bilder oder Ähnliches aufgenommen, ist ein Abbildungsverzeichnis zu erstellen. Die Abbildungen werden im Text fortlaufend nummeriert und mit einer Bezeichnung sowie einer Quellenangabe versehen.

Im Textcorpus steht unter der Abbildung, Tabelle, Grafik etc.:

- <Abbildung/Grafik/Tabelle/Bild Nummer: Bezeichnung; in: eindeutige bibliographische Kurzangabe.>

Ist die Abbildung, Grafik, Tabelle etc. selbstständig erstellt worden, so ist keine bibliographische Angabe erforderlich. Im Verzeichnis werden Abbildungen, Tabellen, Grafiken folgendermaßen notiert:

- <Abbildung/Grafik/Tabelle/Bild Nummer: Bezeichnung; in: vollständige bibliographische Angabe.>

Die Abbildungen werden neben den andern Materialien, auf die die Arbeit Bezug genommen hat, in den **Anhang** aufgenommen (v.a. die verwendeten Internetbeiträge sollen mit aufgenommen werden, auf Vollständigkeit gilt es zu achten!). Je nach Thema der Seminararbeit können detaillierte Versuchsbeschreibungen, Interviews mit Zeitzeugen und dergleichen in den Anhang mit aufgenommen werden.

10 Beurteilung und Abgabe der Seminararbeit

Die Beurteilung der Seminararbeit erfolgt entsprechend den folgenden Kriterien:

Inhalt und Aufbau (i.d.R. 50%):

- Hypothesenbildung
- Darstellung und Auswertung von Versuchsdurchführungen und Befragungen
- Darstellung bzw. Diskussion der Ergebnisse
- Selbstständigkeit im Umgang mit dem Thema
- Differenziertheit und Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung
- logische Struktur und Stringenz der Argumentation
- kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen

wissenschaftliche Arbeitstechniken (i.d.R. 20%):

- sinnvoller Einsatz von Fachliteratur
- Umfang und Gründlichkeit der Materialrecherche
- Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
- Anwendung fachspezifischer Methoden (Versuchsdurchführung, Befragung, ...)
- korrekte Zitiertechnik

Sprache (i.d.R. 20%):

- Beherrschung der Fachsprache
- Verständlichkeit
- Präzision und Differenziertheit des sprachlichen Ausdrucks
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- grammatikalische Korrektheit, Rechtschreibung und Zeichensetzung

**Form (i.d.R. 10%):**

- Vollständigkeit der Arbeit
- angemessene Veranschaulichung
- Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Graphiken und des Schriftbilds
- Einhaltung der vereinbarten Schreibformate und Regelungen
- formale Korrektheit der Quellennachweise / des Literaturverzeichnisses

Die Bewertung des Seminarfaches folgt den drei Bewertungsbereichen, die jeweils gewichtet, die Gesamtnote bilden:

Individuelle Leistungen	25%
Abschlusspräsentation	25%
Schriftliche Seminararbeit	50%

Die Seminararbeit wird am zweiten Unterrichtstag der zweiten Unterrichtswoche nach den Weihnachtsferien im Sekretariat abgegeben (Eingangsstempel!).

11 Fristverlängerung

In *besonderen Fällen kann* Fristverlängerung bei der Abgabe der Seminararbeiten gewährt werden. Dies bedeutet, dass in besonderen Fällen, beispielsweise bei nachgewiesener längerer Erkrankung innerhalb des Erarbeitungszeitraumes ein schriftlicher Antrag, mit beigefügtem ärztlichen Attest, bei der Schulleitung gestellt werden muss.

Überschneidet sich der Erkrankungszeitraum unmittelbar mit dem Abgabetermin, so wird ein amtsärztliches Attest benötigt.

12 Einige kleine Hinweise zum Schluss

Dieser Leitfaden soll das für alle Fächer verbindliche Basiswissen für die Anfertigung einer Seminararbeit vermitteln. Zu beachten ist aber, dass daneben noch eine Reihe **fachspezifischer Anforderungen** existieren. Besprechen Sie deshalb mit der jeweiligen Seminarlehrkraft präzise, welche methodischen und formalen Besonderheiten zu berücksichtigen sind.

Im Rahmen des Seminarfaches ist eine Reihe von regelmäßigen Rückmeldungen zu wichtigen Arbeitsschritten vorgesehen, was in diesem Umfang im späteren Studium keinesfalls mehr gegeben ist. Auch werden Hilfestellungen insbesondere zu den Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens gegeben. Dennoch müssen Sie alle erforderlichen Arbeiten selbstständig organisieren und erledigen und bleiben somit stets für den Erfolg Ihrer Arbeit **selbst verantwortlich**.

In diesem Sinne ist es auch unbedingt nötig, vor der endgültigen Abgabe der Seminararbeit, diese von jemand anderen **kritisch durchsehen/durchlesen** zu lassen, einerseits auf inhaltliche Verständlichkeit, andererseits auf formale/sprachliche Richtigkeit. Wer sich lang mit einem Thema beschäftigt, übersieht letztendlich viele Fehler, auch da der Text schon zum wiederholten Male gelesen und korrigiert wurde.

Viel Erfolg beim Erstellen der Seminararbeit!



< 1 MUSTER DECKBLATT >

Name
Klasse
< Angabe der Schulart: FOS oder BOS >

Berufliche Oberschule Rosenheim
Seminarfach: Schuljahr 20../20..

Seminararbeit

Thema: (vollständiger Titel mit allen Untertiteln)

Abgabetermin:

Seminarlehrkraft:

Im Schuljahr 20../20.. besuchte Schule:
< Nur bei Schulwechsel >



< 2 MUSTER INHALTSVERZEICHNIS >

Inhaltsverzeichnis

1 Ursprung und Werte des Puritanismus3

2 Der Puritanismus und seine Auswirkungen auf Gesellschaft und Wirtschaft der USA4

2.1 Auswirkungen auf die Gesellschaft4

2.1.1 Rolle des Puritanismus/Calvinismus beim Aufbau von Neuengland4

2.1.2 Rolle des Puritanismus in den heutigen USA6

2.1.2.1 Umgang mit Sexualität6

2.1.2.2 Ideologie, Selbstverständnis und Extremismus7

2.1.2.3 Soziale Konflikte10

2.1.2.4 Einfluss auf die Politik12

3 Auswirkungen auf die Wirtschaft13

3.1 Entwicklung nach Max Weber13

3.2 Rolle des Puritanismus in der modernen amerikanischen Wirtschaft14

4 Weltmacht USA und die aktuelle Terrorkrise (Zusammenfassung der Ergebnisse)15

5 Literaturverzeichnis18

6 Anhang19

7 Erklärung20

Bitte beachten:

Bei der Abschnittsgliederung mit Ziffern steht nach DIN 1421 nur zwischen den Zahlen ein Punkt. Nach der jeweils letzten Zahl wird kein Punkt gesetzt.

Literaturverzeichnis

- Anders/Kellmann, 1998 Anders, H./Kellmann, J.: Methoden der Interpretation zeitgenössischer Gedichte, Frankfurt a. M. 1998.
- Bierpreis, 2000 Der Bierpreis und seine Bedeutung für die Entwicklung der bayrischen Kultur, Kulmbach 2000, S. 238-239.
- Grobian, 1995 von Grobian, E.: Der Bayrische Nationalsport des Fingerhakelns. In: Hinterhuber, F. (Hrsg.): Exotische Sportarten und ihre Weiterentwicklung, Penzberg 1995, S. 27-35.
- Hauser, 2003a Hauser, Ansgar: Globalisierungsprobleme im Handwerk, Berlin 2003.
- Hauser, 2003b Hauser, Ansgar: Die Wettbewerbsregelungen in der EU, Berlin 2003.
- Huber, 2000 Huber, Jakob: Schülerverhalten in Mathematik, München 2000.
- Kulzer, 2002 Kulzer, Andreas: Römische Funde aus dem Stadtbereich von Augsburg, in: Archäologia, 25, 2002, S. 22-69.
- Leichsenring, Neues Geld Leichsenring, Stefan: Ingo Schulze: Neues Geld. Inhaltsangabe und Interpretation, 2003. Internetpublikation unter: www.uni-koeln.de/phil-fak/voelkerkunde/doc/neuesgeld.htm [Stand: 19.04.04].
- Mayer/Müller, 1999 Mayer, Ignaz/Müller, Gerhard: Lehrbuch der Mathematik, Olpen 1999.
- Müller-Neuburg, 2003 Müller-Neuburg, Martin: Neues aus den Stadtteilen; in: Apfeldorfer Tagblatt, 12.9.2003, S. 3.
- Werteverfall, 2000 Der Werteverfall in der Mediengesellschaft; in: Frankfurter Anzeiger, 14.08.2000, S. 5.

Persönliche Erklärung

Ich erkläre, dass ich diese Seminararbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

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

Rosenheim,

< Unterschrift >

<Vorname Name>