

## **Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit im W-Seminar**

Die Angaben beziehen sich auf die 33. Auflage der Schulordnung für die Gymnasien in Bayern (GSO) aus dem Jahr 2013.

In der Qualifikationsphase der Oberstufe wird von jedem/-r Schüler/-in im Rahmen des Wissenschaftspropädeutischen Seminars die Anfertigung einer Seminararbeit gefordert (GSO § 56 (1)).

### **Zweck der Seminararbeit**

Der Abiturient/die Abiturientin soll das Gymnasium studierfähig verlassen. Zur Studierfähigkeit gehört auch das Verfügen über gewisse Studier- und Arbeitstechniken. Diese werden insbesondere im W-Seminar eingeübt. In der Seminararbeit beschäftigt sich der Schüler/die Schülerin intensiv mit einem individuellen Sachgebiet, eingebettet in das übergeordnete Rahmenthema, und stellt sie hiermit unter Beweis. Er/Sie soll zeigen, dass er/sie fähig ist,

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

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

## **1. Hinweise für die Erstellung und Abgabe der Seminararbeit**

### **1.1 Themenwahl**

Der Schüler/die Schülerin konkretisiert sein/ihr Thema für die Seminararbeit im Laufe des Ausbildungsabschnitts 11/1. Er/Sie erörtert in der Seminargruppe bei Zwischenberichten im Seminarverlauf inhaltlich und methodisch die Arbeitsergebnisse. Das endgültige Thema der Seminararbeit ist **bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1** im Einvernehmen mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter zu wählen (GSO § 56 (1)).

Der Schüler/die Schülerin bestätigt seine/ihre Wahl durch Unterschrift.

Die Entscheidung für ein vom Schüler/von der Schülerin vorgeschlagenes Thema oder die Änderung des Themas setzt die Zustimmung des Kursleiters voraus.

## **1.2 Seminararbeiten in den modernen Fremdsprachen**

Seminararbeiten in Englisch, Französisch oder Spanisch müssen in der jeweiligen Fremdsprache verfasst werden (GSO § 56 (1)).

## **1.3 Umfang**

Der Umfang des Textteils der Seminararbeit soll etwa 10 bis 15 DIN A4 Seiten entsprechen. Ein kleiner Anhang (z. B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich, diese können aber auch in den Text eingebunden werden.

## **1.4 Ersatz der Seminararbeit**

Die Seminararbeit kann durch einen gleichwertigen fachbezogenen Beitrag zu einem vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerb ersetzt werden (GSO § 56 (3)).

## **2. Abgabe der Seminararbeit**

Spätester Termin für die Abgabe der Seminararbeit ist der zweite Unterrichtstag im November im Ausbildungsabschnitt 12/1. Die Schule nimmt die fertigen Seminararbeiten entgegen und vermerkt das Abgabedatum.

**Eine nicht termingerechte Abgabe wird als versäumter Leistungsnachweis gewertet (0 Punkte). In einem solchen Fall kann keine Zulassung zum Abitur erfolgen.**

Das vom Schüler vorgelegte Exemplar gilt als Original. Dem Schüler wird empfohlen, mindestens eine Kopie seiner Seminararbeit anzufertigen für den Fall, dass sie zu anderen Zwecken (Wettbewerbsteilnahme etc.) benötigt wird.

Die Seminararbeiten werden von der Schule für die Dauer von zwei Schuljahren nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie geschrieben wurden, aufbewahrt. Sie können dann nach schriftlichem Antrag ausgehändigt werden.

## **3. Präsentation der Arbeit (Prüfungsgespräch)**

Der Schüler/die Schülerin präsentiert die Ergebnisse der Seminararbeit nach der Abgabe, erläutert sie und beantwortet Fragen vor der Lehrkraft und der Seminargruppe (Prüfungsgespräch). In Englisch, Französisch und Spanisch erfolgt dies in der jeweiligen Fremdsprache (vgl. GSO § 56 (2)).

## **4. Hinweise zur Benotung der Seminararbeit**

Die Ergebnisse der Seminararbeit werden spätestens drei Wochen vor Beginn der Abiturprüfungen bekannt gegeben.

Zur Ermittlung der Gesamtleistung in der Seminararbeit wird zunächst die Punktzahl für die abgelieferte Arbeit verdreifacht und die Punktzahl für Präsentation mit Prüfungsgespräch addiert. Die Summe wird durch 2 geteilt und das Ergebnis gerundet. (§ 61 (7)). Maximal können 30 Punkte (entspricht zwei Halbjahresleistungen im Profilbereich) erreicht werden.

## 5. Zulassungsvoraussetzung zur Abiturprüfung

Eine Zulassung zur Abiturprüfung ist in folgenden Fällen nicht möglich:

- Die Seminararbeit oder die Präsentation wird mit 0 Punkten bewertet (GSO § 75 Abs. 2 (7)).
- Die Seminararbeit wird nicht angefertigt.
- Die Mindestanforderung (1 Punkt) - z. B. durch die Abgabe einer Gliederung - ist nicht erfüllt.
- Bei Verwendung von unerlaubten Hilfsmitteln (Unterschleif) oder bei groben Verstößen gegen die Zitierweise (Plagiat) wird die Arbeit mit 0 Punkten bewertet.
- Der Abgabetermin wird versäumt.

Die Zulassung wird außerdem versagt,

- wenn die Punktschme aus der Seminararbeit und den Seminaren weniger als 24 Punkte beträgt (GSO § 75 Abs. 2 (4)).

## 6. Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte

Erfolgt ein Rücktritt am Ende von 12/1 (d.h. nach Abgabe der Seminararbeit), kann das Ergebnis der Seminararbeit auf Antrag beibehalten werden (vgl. GSO § 67 Abs. 4 (7))

## 7. Hinweise zur äußeren Form

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

Gutes **Handwerkszeug** ist eine wesentliche Voraussetzung für eine ordentliche Form der Arbeit:

- Drucker mit guter Patrone,
- ausreichend Papier DIN A4, unliniert weiß,
- Lineal und Zeichendreieck für Tabellen etc.,
- Klebestift (für Bildmaterial u.Ä.),
- DUDEN (Rechtschreibung): wichtig auch für Trennung, Abkürzungen, Zeichensetzung; ggf. Rechtschreibprogramm,
- Schnellhefter (oder gebundene Form)

### 7.1 Format

DIN A 4, einseitig beschrieben.

### 7.2 Schrift

Im Normalfall Erstellung in einem Textsystem (Schriftgröße: 12 pt.) oder in sauber korrigierter Maschinenschrift; eine handschriftliche Erstellung ist zulässig.

### 7.3 Schriftspiegel

1½-zeiliger Zeilenabstand; sinnvolle Verwendung eines einheitlichen, gut lesbaren Schrifttyps (etwa Times New Roman, Arial o. Ä.)

Rand: links 3-4 cm (Heftung), rechts 2 cm,  
oben 2,5 cm (bis zur 1. Textzeile), unten 2,5 cm

### 7.4 Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt zählt als Seite 1, es wird aber nicht nummeriert. Das Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird aber ebenfalls nicht nummeriert. Es enthält die Überschriften zu den einzelnen Textabschnitten und nennt bei jeder Überschrift die Nummer der Seite, auf welcher der Abschnitt beginnt.
- Die folgenden Textseiten werden z.B. unten rechts oder oben in der Mitte fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (z. B. Tabellen, Skizzen) und ggf. der Anhang werden in die Seitenzählung einbezogen. Der vorletzte Teil enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z. B. CDs, Kassetten, Bildmaterial, Disketten).
- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler/von der Schülerin auf dem Original unterschriebene Erklärung:

**Ich erkläre hiermit, dass ich die Seminararbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.**

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

....., den .....

Ort

Datum

.....  
Unterschrift des Schülers/der Schülerin

### 7.5 Gliederung und Ausführung

Es ist ein einheitliches Gliederungsschema (z. B. Dezimalklassifikation) zu verwenden. Gliederung und Ausführung müssen in der Reihenfolge übereinstimmen. Der Text ist zur besseren Übersicht und Lesbarkeit in einzelne Abschnitte einzuteilen. Quellenangaben, die den Textfluss stören, gehören in die Fußnote oder in die Anmerkungen im Anhang der Arbeit (vgl. 7.6).

### 7.6 Umgang mit Zitaten und Quellen

Die Übernahme fremder Gedanken für die eigene Arbeit muss als solche kenntlich gemacht werden.

#### Hinweise für das wörtliche Zitieren

Alle Zitate werden durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite(n) nachgewiesen.

Kürzere wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen und werden in den laufenden Text integriert. Längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der – ebenfalls in Anführungszeichen – einzeilig gesetzt und eingerückt wird.

Enthält der Text selbst schon Anführungszeichen, werden diese als einfache Anführungszeichen übernommen. Wenn in einem eigenen Satz eine zitierte Stelle eingebaut wird und das Zitat am Ende steht, dann folgt der Schlusspunkt nach dem Anführungszeichen und nach der Klammer mit der Quellenangabe bzw. dem Fußnotenzeichen (s.u.).

Zitate müssen genau sein; sie dürfen in ihrem Wortlaut nicht verändert werden. Kürzungen sind durch drei Punkte in Klammern zu kennzeichnen: [...] oder (...).

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

Notwendige Erläuterungen können in eckiger Klammer zugefügt werden. Auch hierbei dürfen Zitate nicht verfälscht werden.

Zitate sollten nicht zu umfangreich, jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind. Sie sollten v.a. als Beleg oder Beweis verwendet werden und dürfen die eigene Auseinandersetzung mit dem Text nicht ersetzen.

### **Hinweise für den indirekten Verweis auf eine Textstelle**

Bei einer sinngemäßen, frei formulierten Wiedergabe von übernommenen Ergebnissen entfallen die Zitatzeichen. Unbedingt muss aber auch hier die Quelle genannt werden. Davor steht in diesem Fall „vgl.“.

Beispiele: Nach Westfalen, 1978, S. 41 gilt, dass ... oder  
 Esslin schreibt in seinem Vorwort, ein Grundthema des absurden Theaters sei  
 bei vielen Autoren das Gefühl menschlicher Angst angesichts der „Absurdität des  
 Daseins“ (vgl. Esslin, 1997, S. 14).

Durch eine hochgestellte Ziffer wird auf eine Fußnote am unteren Rand der Seite oder am Schluss der Arbeit verwiesen, wo jeweils die Quelle angegeben ist. In gleicher Weise wird mit Anmerkungen verfahren.

Beispiel für Zitatnachweise (Ausschnitt):

<sup>11)</sup> Müller-Seidel, Theodor Fontane ..., S. 81.

<sup>12)</sup> Ebd., S. 130.

## **7.7 Literaturverzeichnis/Bibliographische Angaben**

Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen, die zur Anfertigung der Seminararbeit benützt wurden, vollständig und in alphabetischer Reihenfolge (nach den Autoren- bzw. Herausgebernamen) angegeben sein. In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren üblich. Entscheidend ist, dass innerhalb der Arbeit ein einheitliches Schema konsequent durchgehalten wird.

### **Bücher**

Verfasser bzw. Herausgeber (Zuname, Vorname abgekürzt),

Titel (evt. Untertitel), Erscheinungsort, evtl. Verlag, Erscheinungsjahr.

Bei Fehlen dieser Angaben auf der Titelseite bzw. im Impressum des betreffenden Werkes ist anzugeben: „o.O.“ (ohne Ort), „o.J.“ (ohne Jahr).

Falls es sich nicht um die erste Auflage handelt, wird dies eigens vermerkt, z.B. durch eine hochgestellte Ziffer beim Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Zeisel, H., Die Seminararbeit in der Oberstufe, Donauwörth, Verlag Ludwig Auer, <sup>3</sup>2011.  
oder

Daumer, K./Glöckner, W. (Hrsg.), Der Biologieunterricht in der Kollegstufe, München 1975.

### **Aufsätze oder Artikel in Zeitschriften/Zeitungen**

Verfasser (Zuname, Vorname abgekürzt), Titel des Aufsatzes bzw. des Artikels,  
in: Titel der Zeitschrift/Zeitung, Jahrgang und Nummer der Zeitschrift/Zeitung, bei Zeitungen  
nach Datum, Seitenzahl.

Beispiele:

Schmähling, W., Arbeitstechniken – Rüstzeug für Studium und Beruf, in: Schulreport, 1975,  
H. 4, S. 10.

oder

Slotosch, W., Springt die Konjunktur doch noch an?, in: Süddeutsche Zeitung Nr. 244  
(8.10.1982), S. 14.

### **7.8 Beiträge aus dem Internet**

Beiträge und Textpassagen aus dem Internet müssen mit der kompletten Internet-Adresse im  
Literaturverzeichnis sowie mit dem letzten Aufrufdatum aufgeführt werden. Außerdem muss  
der Arbeit ein vollständiger Ausdruck bzw. eine vollständige Datei des zitierten Beitrags bzw.  
der entsprechenden Internetseite als Anhang beigelegt werden.

Beispiel:

Biographie Kurt Tucholsky, in:

<http://www.dhm.de/lemo/html/biografien/TucholskyKurt/index.html> (13.11.2011)

Unbedingt sollte in jedem Fall wegen der Zitierweise und der bibliographischen Angaben der  
Kontakt zum Kursleiter aufgenommen werden.

Vorsicht ist geboten bei Beiträgen z.B. aus Wikipedia etc., da hier keine Überprüfbarkeit der  
Richtigkeit möglich ist.

### **7.9 Heftung**

Es empfiehlt sich, die Arbeit binden zu lassen oder sie in einen entsprechenden Schnellhefter  
einzulegen. Auf dem Deck-/Titelblatt (siehe Anlage) müssen Verfasser und Thema angegeben  
sein.

## **8. Empfehlenswerte Literatur zum Wissenschaftlichen Arbeiten:**

WILLE Hartmut, Seminarkurs – Grundkenntnisse zu wissenschaftlichen Arbeitsweisen für  
besondere Lernleistungen und Facharbeiten im Gymnasium: Visualisieren – Themen  
bearbeiten – Gruppenarbeit. Donauwörth (Auer), 2004.

WILLE Hartmut, Arbeitsheft zum Seminarkurs – Von Übungen und Vertiefungen bis zum  
Finden eines Themas. Donauwörth (Auer), 2002.

ROSSIG Wolfram E. / PRÄTSCH Joachim, Wissenschaftliche Arbeiten, Verlag Rossig <sup>6</sup>2008.

THEISEN Manuel R., Wissenschaftliches Arbeiten. Technik-Methodik-Form, Verlag Vahlen  
<sup>14</sup>2008.

FRITSCHKE Steffen u.a., Das W-Seminar – Methoden wissenschaftspropädeutischen Arbeitens. Bamberg (Buchners Verlag), 2009.

GASSNER Angelika u.a., Seminar – Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten. Donauwörth (Auer) 2009.

JÜCKSTOCK-KIEBLING Nathali, Arbeitsheft – Die Seminararbeit. Berlin (Cornelsen), 2009.

*Viel Erfolg!*  
*StD Markus Sabinsky, OStRin Sabine Rumpler*

*März 2014*

Anhang: Muster-Deckblatt für die Seminararbeit