



Staatliches  
Berufsschulzentrum  
"HEINRICH EHRHARDT"

**Das Seminarfach**  
**am SBSZ „Heinrich Ehrhardt“ Eisenach**

-

**Material für die Qualifikationsphase**

Stand: 09.2021

Die Fachschaft Seminarfach in Abstimmung mit der Schulleitung

<b>Inhalt</b>
---------------

	Seite
<b>Auszüge aus dem Schulrecht zum Seminarfach</b>	3
<b>Hinweise zur Themenfindung, Eingrenzung und Formulierung</b>	4
<b>Die Aufgabenbereiche des Fach-/Außenbetreuers</b>	5
<b>Die drei Teilbereiche des Seminarfachs – 1. Der Prozess</b>	6
<b>Exposé und Themenverteidigung zum Seminarfachthema</b>	11
<b>Die drei Teilbereiche des Seminarfachs – 2. Die Seminarfachtarbeit</b>	14
<b>Der Eigenanteil</b>	31
<b>Die drei Teilbereiche des Seminarfachs – 3. Das Kolloquium</b>	34

## Auszüge aus dem Schulrecht zum Seminarfach

- Besonders ThSobG §§ 21, 22, 29, 37, 38
- Belegungspflicht in der Qualifikationsphase
- Mit mindestens einem Notenpunkt zur Zulassung zu den Abiturprüfungen bestehen
- Note setzt sich aus Prozess (20 %), Seminarfacharbeit (30%) und Kolloquium (50%) zusammen
- Seminarfachleistung in Gruppenarbeit (3- 5 Mitglieder) erbracht, aber Bewertung und Benotung individuell
- Das Thema wird durch die Gruppe gewählt, muss mindestens zwei Aufgabenfelder umfassen, wird durch den Schulleiter bis zum Ende der 12/ I genehmigt
- Seminarfachleistung kann die zweite mündliche Prüfung ersetzen
- Bei freiwilligen Rücktritt/ Wiederholung in der Qualifikationsphase wird die bisherige Arbeit in der Gruppe weitergeführt

## **Hinweise zur Themenfindung, Eingrenzung und Formulierung**

### **Themenfindung**

- aktuelles oder zukunftsrelevantes Thema aus Medien und/oder eigenem Umfeld
- Thema aus eigenem Interessengebiet
- kontroverses, vielschichtiges Thema mit Forschungsbezügen
- Thema mit regionalem Bezug, mit regionaler Bedeutung
- muss mindestens zwei Aufgabenfelder abdecken aus den Bereichen:  
sprachlich- literarisch-künstlerisch  
gesellschaftswissenschaftlich  
mathematisch- naturwissenschaftlich-technisch, weitere wie sportlicher Bereich

### **Themeneinschränkung**

- Unterthema eines großen Themenkomplexes  
in Form von Mindmaps
- weitere Einschränkungen in Bezug auf Alter, Region, Zeitraum etc.

### **Themenformulierung**

- im Titel kontroverse Formulierung, die Vielschichtigkeit und mehrere Forschermeinungen erkennen lässt
- möglich: akzentuierter Titel mit  
konkreter Frage-, Problemstellung und Eingrenzung des Themas im Untertitel

## Die Aufgabenbereiche des Fach-/Außenbetreuers

### Einführendes zur Person des Fach- oder Außenbetreuer

- Betreuung der Seminarfachgruppen in Bezug auf die Formalien durch Seminarfachlehrer
- Betreuung der Seminarfachgruppen in Bezug auf die fachliche Ebene durch Betreuer
  - ⇒ Fachbetreuer = Kollege des SBSZ mit der fachlichen Kompetenz für das Thema oder
  - ⇒ Außenbetreuer = Spezialist (z.B. aus der freien Wirtschaft) für das gewählte Thema, mit nachweisbarer fachlicher Kompetenz

### Die Aufgaben des Fachbetreuers im Einzelnen:

#### *Prozessbegleitung in Form von Konsultationen*

- fachliche Beratung und Begleitung
- Beratung im Themenfindungsprozess (Fokussierung)
- Unterstützung bei der Literatur- und Quellenauswahl
- Hilfestellung bei der Ermittlung und Bewertung von Daten und Informationen
- Feedback im Arbeitsprozess
- Erstellen einer verbalen Einschätzung der Seminarfacharbeit und des Arbeitsprozesses
- Hilfe bei der Vorbereitung des Kolloquiums

#### *Formalitäten*

- auf Formblatt Themenfindung Daten ausfüllen und Bereitschaft erklären, die Aufgaben des Fachbetreuers zu übernehmen
- Kenntnisnahme und Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit der Konsultationsprotokolle durch Unterschrift
- Einschätzung des Prozesses (Eigenverantwortung der Schüler, Engagement, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Kontinuität, Gruppenklima, Konfliktmanagement, Umgang mit Kritik) durch ein vorgegebenes Formblatt  
Einschätzung der fachlichen Aspekte der Seminarfacharbeit durch vorgegebenes Formblatt (fachliche Richtigkeit, Verwendung von Fachsprache, klare verständliche Darstellung, logische Verknüpfung der Inhalte, Schlüssigkeit der Argumente, Umsetzung des Eigenanteils, Darlegen eigener Positionen, methodische Vorgehensweise)
- Zusammenarbeit mit dem Seminarfachlehrer

## Die drei Teilbereiche des Seminarfachs –

### 1. Der Prozess

#### Der Prozess

- ist der Arbeits- und Entwicklungsprozess der Gruppe und des einzelnen Gruppenmitgliedes

#### Wertigkeit und Bewertung

- **20 % der Seminarfachleistung**
- individuelle Leistungsbewertung eines jeden Gruppenmitgliedes
- durch den Seminarfachlehrer
- unter Berücksichtigung der Selbsteinschätzungen, der Einschätzung des Fachbetreuers und des Portfolios

#### Dauer des Prozesses

- umfasst den Zeitraum der Qualifikationsphase
- beginnt mit der Gruppen- und Themenfindungsphase
- beinhaltet alle Bemühungen um die Erstellung der Seminarfacharbeit und die Vorbereitung des Kolloquiums
- endet am Tag des Kolloquiums mit dem Beginn des Kolloquiums
- 6 Pflichtkonsultationen beim Seminarfachlehrer, weitere Konsultationen möglich
  1. bis zur Themenverteidigung,
  2. bis zu den Osterferien
  3. bis Mitte Mai mit Abgabe der ersten 2 Probeseiten pro Gruppenmitglied – Kontrolle auf Formalien mit anschließender kurzer Auswertung
  4. bis zu den Sommerferien
  5. bis 4 Wochen vor Abgabe der SF- Arbeit
  6. bis 1 Woche vor dem Kolloquium
- 6 Pflichtkonsultationen beim Fachbetreuer, weitere Konsultationen möglich
  1. bis zur Themenverteidigung
  2. bis zu den Osterferien
  3. bis Mitte Mai mit Abgabe der ersten 2 Probeseiten pro Gruppenmitglied - Kontrolle auf Inhalt mit anschließender kurzer Auswertung
  4. nach individuellem Bedarf 1x
  5. bis 4 Wochen vor der Abgabe der SF- Arbeit
  6. bis 1 Woche vor dem Kolloquium

## **Wichtige Aspekte der Prozess- Bewertung**

### **a) Themengenehmigung**

- eigenständige Wahl und Eingrenzung des Themas
- Themenformulierung, Problemgehalt und Fragestellung herausarbeiten
- zu beachten ist beim Thema: realisierbar, aufgabenfeldübergreifend, geeignet für Teamarbeit und differenzierbar, bewertbar, Eigenanteil erkennbar

### **b) Exposé und Themenverteidigung**

- Zeitpunkt: November/ Dezember 12/I
- Begründung und Ziel des gewählten Themas, mit Ideen zum Eigenanteil
- Grobgliederung
- Arbeits- und Zeitplan
- Erste fachwissenschaftliche Literatur zum Thema

### **c) Umsetzung des Zeitplanes**

- Einhaltung und Umsetzung nachweisen bzw. reflektieren
- Erklärung von notwendigen Abweichungen und Anpassung des Zeitplanes auf aktuelle Situationen

### **d) Zeitmanagement und Termintreue**

- Gruppen haben durch den Zeit- und Arbeitsplan Zeitabläufe strukturiert
- verfolgen selbst den gesetzten Arbeitsplan, halten verabredete Termine und Fristsetzungen ein, reflektieren über Abweichungen
- selbstständige Organisation von notwendigen Terminen

### **e) Umsetzung der vereinbarten Aufgaben**

- Aufgaben und Arbeitsstand der Gruppe bzw. der Gruppenmitglieder begründet gegenüber dem Seminarfachlehrer darlegen
- mit dem Schwerpunkt der Reflexionsfähigkeit aller Gruppenmitglieder

### **f) Selbsteinschätzung/ Teamarbeit**

- durch die Gruppenmitglieder anhand von Selbsteinschätzungsbögen
- Einschätzung der eigenen Arbeit und der Arbeit der anderen Gruppenmitglieder
- Einschätzung von Arbeitshaltung/ Stärken, Reserven erkennen und werten
- geeigneter Umgang mit Kritik und Selbstkritik
- geeignete Kommunikationskultur in der Gruppe und mit anderen Beteiligten
- Erkennen und Anwenden von zielführenden Lösungsstrategien bei Konflikten

**g) Feingliederung und inhaltliche Anpassung der Kapitel**

- aus den Problem-/ Fragestellungen Teilfragen logisch ableiten
- Entwurf einer logischen, nachvollziehbaren, adäquaten Feingliederung mit erkennbarem „roten Faden“
- „roter Faden“ anhand von passenden Kapitel- und Teilkapitelüberschriften nachvollziehbar
- Inhaltliche Anpassung im laufenden Arbeitsprozess

**h) Rechercharbeit, Materialsammlung und Prozessdokumentation (Portfolio)**

- fundierte Auswahl von Fachliteratur bzw. Quellen zur Bearbeitung des Seminarfachthemas
- Nachweis über Beschaffung, Analyse und Auswertung der Informationen
- Dokumentation des Arbeits- und Entwicklungsprozesses in einem Portfolio

**i) Entwicklung von Ideen für das Kolloquium und Formulierung von Thesen**

- Erarbeitung des groben Ablauf des Kolloquiums
- eigenständige Entwicklung von kreativen und realisierbaren Ideen zur Ausgestaltung des Kolloquiums
- Vorstellung des grob geplanten Kolloquiums beim Seminarfachlehrer
- Entwerfen, klare Formulierung und logische Ordnung von Thesen durch die Gruppe
- Anfertigung des Thesenpapiers als Basis für das Kolloquium



## Konsultationen

- Treffen der Gruppe (alle Gruppenmitglieder anwesend) oder eines einzelnen Gruppenmitgliedes mit dem Seminarfachlehrer/ dem Fachbetreuer
- Persönlich oder per Videokonferenz (TSC/ BBB)

### **Wichtige Aspekte zu den Konsultationen beim Seminarfachlehrer**

- die Konsultationen beim Seminarfachlehrer fließen in die Prozessbewertung ein
- Termine werden durch die Gruppe angefragt
- Konsultationsthemen:
  - Stellungnahme zum Arbeitsprozess durch die Gruppe/ individuell
  - Vorstellen und Dokumentieren von Arbeitsergebnissen und Arbeitsweise
  - Reflektieren des eigenen Vorgehens und des Arbeitsstandes
  - Rückmeldung zur Zusammenarbeit mit dem Fachbetreuer und anderen Unterstützern
  - konkrete Fragen und Anliegen an den Seminarfachlehrer
  - Darlegen gruppenspezifischer Schwierigkeiten und Konflikte
  - Planen des weiteren Vorgehens
- der Seminarfachlehrer:
  - berät und unterstützt bei inhaltlichen, methodischen, gruppenspezifischen und zeitplanspezifischen Anliegen

### **Wichtige Aspekte zu den Konsultationen beim Fachbetreuer**

- der Fachbetreuer nimmt eine Einschätzung des Prozesses der Gruppenmitglieder individuell vor,
  - die Einschätzung kann in die Prozessbewertung einfließen
- Termine werden durch die Gruppe angefragt
- Themen werden in einem Protokoll (Vorlage beachten) durch die Gruppe festgehalten/ durch den Fachbetreuer gegengezeichnet
- Konsultationsthemen:
  - Inhaltliche und fachliche Fragen
- der Fachbetreuer:
  - berät und unterstützt bei inhaltlichen und sachbezogenen Anliegen

## Erstellung eines Portfolios

- dient zur Dokumentation des Prozesses der Gruppe bzw. der einzelnen Gruppenmitglieder
- stellt eine persönliche Sammlung von Materialien dar
- Form analog (Ordner mit Material) oder digital (Abgabe als PDF- Dokument)
- wird in die Bewertung des Prozesses einbezogen
- Teile des Portfolios können als Dokumentationsgrundlage durch den Seminarfachlehrer bei den Pflichtkonsultationen verlangt werden
- Abgabe des vollständigen Portfolios am Tag der Kolloquien

### a) Pflichtteile:

- Deckblatt mit ausformulierten Thema und Problemstellung, Namen der Gruppenmitglieder und Klasse, Seminarfachlehrer und Fachbetreuer, Schule, Schuljahr
- Zeit – und Arbeitsplan der Gruppe mit Planung der Termine bis zum Kolloquium mit erster Verteilung von Aufgaben
- Zeit- und Arbeitsplan individuell geplant für jedes Gruppenmitglied
- Arbeitsprotokolle der Gruppe mit gemeinsamen Terminen/ Treffen etc.
- Protokolle über Konsultationen mit dem Fachbetreuer

### b) individuell auf Gruppe/ Gruppenmitglieder angepasste Teile

- nicht verpflichtend
- keine geschönte Dokumentation  
eine Sammlung der tatsächlichen Arbeitsergebnisse und -schritte
- kann durch jedes Gruppenmitglied einzeln geführt  
oder gemeinsam mit klarer Abtrennung der Personen geführt werden
- Inhalte können sein:
  - Arbeitsprotokolle der einzelnen Gruppenmitglieder
  - an aktuelle Situationen angepasste Zeit- und Arbeitspläne
  - alle weiteren Materialien, die zur Veranschaulichung des Prozesses individuell bzw. der Gruppe dienenLiteraturrecherche, Exzerpte,  
Interviewmitschriften, erste Probeseiten,  
E-Mailkontakte mit Interviewpartnern, Eigenanteildokumentationen etc.

## Exposé und Themenverteidigung zum Seminarfachthema

### Das Exposé

stellt schriftlich das Thema und die geplante Umsetzung des Themas begründet dar

### Aufbau und Inhalt des Exposés

#### 1. Titelblatt – Empfehlung der Gestaltung

Schule (Schriftgröße 14, zentriert)

Straße

Ort

### Exposé

**Thema der Arbeit (Schriftgröße 16, zentriert, Fett)**

Untertitel der Arbeit (Schriftgröße 16, zentriert)

vorgelegt von (Schriftgröße 16, zentriert):

Name, Vorname - Klasse (jeweils Schriftgröße 14, zentriert)

Name, Vorname - Klasse

Name, Vorname - Klasse

Name, Vorname – Klasse

Datum der Abgabe ..... (links, Schriftgröße 11)

#### 2. Datenblatt mit

- ausformuliertem Seminarfachthema wie auf Formblatt mit Problemstellung und sinnvoller und zu bewältigender Eingrenzung des Themas
- Gruppenmitglieder mit Klasse, Webweaver- Adresse,
- Fachbetreuer (falls Außenbetreuer mit Adresse, Telefon und Email)

**3. Vorstellung des Seminarfachthemas (maximal 2 Seiten) mit**

- Begründung der Themenwahl mit Aktualitätsbezug/ persönlichem Bezug aller Gruppenmitglieder
- Darlegung der Hypothesen oder Fragestellungen
- Darlegung der methodischen und inhaltlichen Vorgehensweise
- Darlegung des geplanten Eigenanteils (Vorüberlegung, Durchführung und Art der Auswertung)
- Darlegung des Ziel bzw. des Interesses des Forschungsvorhabens

**4. Grobgliederung**

- als Übersicht, nicht als Text
- Logische Grobgliederung der Seminarfacharbeit mit Zuordnung der Autoren und erkennbarem roten Faden bzw. erkennbarer Methodik (Theorie, Eigenanteil und Auswertung der Ergebnisse)

**5. Konkreter Arbeits- und Zeitplan für die Gruppe**

- mit Einarbeitung des vorgegebenen Zeitplans der Schule
- von der Themenfindung bis zum Kolloquium
- mit Zuordnung einzelner Zuständigkeiten der Gruppenmitglieder
- möglich in Tabellenform z. B.:

<b>Zeitraumen</b>	<b>Beteiligung (Namen des/der Gruppenmitgliedes/r)</b>	<b>inhaltlicher Rahmen</b>	<b>Ziel</b>
<i>Herbstferien/ feste Daten</i>			
.....			

**6. Darstellung der wissenschaftlichen Materiallage/ Bibliografie:**

- Basis der Literatur anhand von aktuellen wissenschaftlichen Ausarbeitungen
- mit Nachweis von mindestens 5 wissenschaftlichen Veröffentlichungen zum Thema  
und mit Nachweis einer kontroversen Materiallage als Basis einer wissenschaftlichen Diskussion

**7. Kopie des Protokolls der 1. Pflichtkonsultation mit dem Fachbetreuer**

**Formales des Exposés:**

- ein Exemplar in einer Klarsichtfolie + PDF als Emailanhang an Seminarfachlehrer
- Klare und einheitliche Struktur des Exposés
- Einhalten der formalen Vorgaben bei Quellennachweisen und Zitation in Bezug auf Literatur und Abbildungen
- Einhalten einer einheitlichen Formatierung (Schriftart Arial 11, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz, Überschriften fett, Titelblatt siehe Empfehlung)
- Einhalten einer einheitlichen Formatierung bei Gestaltung (Sätze oder Stichpunkte, gleicher Stil etc.)
- Klares und wissenschaftliches Ausdrucksvermögen (wenig 1. Sg./ Pl. sondern die Autoren, das Autorenteam ...), ohne Umgangssprache
- Sprachliche Richtigkeit, Verwendung dem Thema angemessener Fachtermini

**Themenverteidigung**

in Form einer Präsentation mit anschließenden Fragen der anwesenden Lehrer

**Inhalt der Präsentation:**

- gelungene Kurzzusammenfassung des Exposés
- vertieftes, konkretes sachliches Wissen zum Thema

**Formales der Präsentation:**

- ausgewogene Verteilung der Darlegungen der Gruppenmitglieder
- passender Methodeneinsatz wie Medieneinsatz (PPT ...) zur Präsentation
- maximale Gesamtzeit: 15 min (10 min Vortragszeit/ max. 5 min Beantwortung von Fragen der anwesenden Lehrer)

**Kommunikations- und Reaktionsfähigkeit der Präsentation:**

- alle Gruppenmitglieder gleich aussagefähig
- überzeugende verbale und nonverbale Kommunikation
- adäquate Reaktion im Frageteil

**Nach der Themenverteidigung:**

- Absprache zwischen Schulleitung und SF- Lehrer zur Genehmigung des Themas
- ggf. Nachverteidigung mit Nachbesserung an Themenformulierung, Gliederung etc. (Frist zur Genehmigung des Themas: Ende 12/I)
- Mitteilung über Genehmigung/ Nachbesserungen per Email

## Die drei Teilbereiche des Seminarfachs – 2. Die Seminarfacharbeit

### Die Seminarfacharbeit

- schriftliche, wissenschaftspropädeutische Ausarbeitung zu einem selbst gewählten Thema der Seminarfachgruppe

### Wertigkeit

- **30 % der Seminarfachleistung**
- Individuelle Bewertung durch die Autorenkennzeichnung im Inhaltsverzeichnis

### Bewertung

- durch den Seminarfachlehrer
- Ggf. unter Berücksichtigung der fachlichen Einschätzung der Fachbetreuers und der Selbst-/ Gruppeneinschätzungsbögen der Gruppenmitglieder

### Wichtige Aspekte der Bewertung der Seminarfacharbeit

#### a) Äußere Gestaltung und Einhaltung der schulinternen Formalien

- Aufbau, Seitengestaltung,
- Anmerkungen in Fußnoten, Zitation, Quellennachweise,
- Aufbau des Anhangs mit Quellenverzeichnis und Erklärung
- 

#### b) Inhaltliche Aspekte

- Aufgabenfeldübergreifende Aspekte (mathematisch- naturwissenschaftlich, gesellschaftswissenschaftlich...)
- Ausgewogenheit und Abstimmung des argumentativen Aufbaus
- Inhaltlich logische Gliederung und Aufbau der Seminarfacharbeit
- Begründung des Themas, Entwicklung von Problemfragen
- Inhaltliche Korrektheit, Vollständigkeit und Tiefgründigkeit
- Schlüssigkeit und Überzeugungskraft der Argumente
- Begründete Stellungnahmen und Urteile
- Ableiten eines Fazits als Zusammenfassungen und persönlichen wissenschaftlich neutralen Schlussfolgerungen
- Kritische Reflexion
- Qualität und Zweckmäßigkeit der Materialien im Anhang

**c) Arbeit mit relevanten Quellen**

- Verwendung, Vergleich und Auseinandersetzung mit passenden Quellen
- Kennzeichnung der wörtlichen und indirekten Wiedergaben
- Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsweisen im Umgang mit Quellen

**d) Sprachliche Gestaltung und Ausdruck**

- Sprachliche Korrektheit
- Angemessene Verwendung von Fachtermini
- Ausdrucksvermögen einer wissenschaftlichen Ausarbeitung entsprechend:  
sachlich, neutral

**e) Eigenanteil**

- Darstellung einer Forschungsmethode
- Mit Begründung, Planung, Durchführung und Auswertung und kritischen Reflexion der gewählten Methode
- Ansprechende Verknüpfung des Eigenanteils mit der Theorie

**f) Zusammenarbeit der Gruppe als Team**

- Logische Verknüpfung der einzelnen Teile
- Einheitliche Gestaltung und Formatierung nach den schulinternen Vorgaben
- Berücksichtigung der Selbst- und Gruppeneinschätzungen in Bezug auf die gemeinsamen Teile bei Deckblatt, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Fazit und Anhang

## Exemplare, Aufbau und Umfang der Seminarfacharbeit

### Exemplare

- gebunden: 3x
- PDF- Dokument (DVD oder Stick) 1x

### Aufbau der Seminarfacharbeit (vorgeschriebene Reihenfolge)

- ggf. kreatives Deckblatt ohne Seitenzahl
- Titelblatt (mit vorgeschriebener Gestaltung) ohne Seitenzahl
- Inhaltsverzeichnis, beginnend mit Seitenzahl 2
- Einleitung
- wissenschaftliche Arbeit /Abhandlungen zum Hauptteil und Fazit
- Anhang:       je nach Arbeit Abbildungen, Tabellen/ Darstellungen etc.  
                  je nach Arbeit Eigenanteil- Ausführungen  
                  je nach Arbeit transkribierte Interviews  
                  Quellenverzeichnis (als vorletzter Teil):  
  mit Literatur/ Webseiten/Abbildungsverzeichnis,  
  Eigenständigkeitserklärung mit genauem Wortlaut (als letzter Teil)
- kein Vorwort, Nachwort oder Danksagungen in der Arbeit  
Danksagungen etc., wenn nötig, auf ein eingelegtes Beiblatt

### Umfang

- 10 Textseiten, ohne Abbildungen einzurechnen, pro Gruppenmitglied im Hauptteil  
+
- ggf. Deckblatt, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Fazit, Anhang

### Individuelle Benotung

- Kennzeichnung der Einzelbeiträge mit Autorennamen in runden Klammern hinter den Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis, Einzelbeiträge werden individuell bewertet
- gemeinsam bewertet: formale Vorgaben, Einleitung, Fazit, Anhang (außer bei begründeten Ausnahmen)

### Eigenanteil

- im Prozess als Gruppe gemeinsam geplant, durchgeführt und ausgewertet
- nach Thema geschickt in die Seminarfacharbeit eingebunden unter Angabe des Autors/ der Autoren des Kapitels



Vorlage für Titelblattgestaltung

Schule (Schriftgröße 14, zentriert)

Straße

Ort

**Thema der Arbeit (Schriftgröße 16, zentriert, Fett)**

Untertitel der Arbeit (Schriftgröße 16, zentriert)

Seminarfacharbeit vorgelegt von (Schriftgröße 16, zentriert):

Name, Vorname - Kurs (jeweils Schriftgröße 14, zentriert)

Name, Vorname - Klasse

Name, Vorname - Klasse

Name, Vorname – Klasse

Name, Vorname - Klasse

Name, Vorname - Klasse

Seminarfachlehrer: (Schriftgröße 14, zentriert)

Fach-/Außenbetreuer (Schriftgröße 14, zentriert):

Schuljahr

20.../ ....

Datum der Abgabe ..... (Schriftgröße 11)

## Inhaltsverzeichnis

- gibt einen groben Überblick über den Inhalt der einzelnen Kapitel,
- die Kapitelüberschriften ergeben zusammen einen Überblick und zeigen bereits den „roten Faden“ der Arbeit
- **die Gliederung ist der allgemein gültige Aufbau einer Seminarfacharbeit, das Inhaltsverzeichnis ist jeweils mit den Kapitelüberschriften auf das Thema abgestimmt und besteht nicht nur aus einem Schlagwort**
- Beispiel der Gliederung: Verletzungen  
Beispiel einer Kapitelüberschrift: Häufigste Verletzungen der Fußballer im Breitensport

### Nummerierungen und Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis

- Nummerierungen müssen den Nummerierungen in der Arbeit entsprechen
  - Seitenzahlen der Kapitel müssen entnehmbar sein,
  - Autoren der Kapitel müssen entnehmbar sein (in Klammern hinter dem Kapitel)
  - Seitenzahlen rechtsbündig
  - Nummerierungen sind dezimal in arabischen Ziffern/ mit Untergliederung  
z.B.: 2. Hauptteil  
      2.1 Kapitel I  
      2.2 Kapitel II      } als Vorschlag, andere Untergliederungen möglich
- eine Untergliederung in z. B. 1.1.1 ist nur erlaubt, wenn 1.1.2 folgt  
es sollen nicht mehr als drei Ebenen gebildet werden  
jeder Untergliederungspunkt ist mit einer Seitenzahl zu versehen
- Untergliederungen nur vornehmen, wenn notwendig und sinnvoll mit mindestens ½ Seite Text erfolgt
  - Wenn Untergliederungen vorgenommen werden,  
zwischen der Nummerierung und der ersten Untergliederung Einleitungssätze zum Kapitel (2. Medizinische Begriffe – Einleitungssätze – 2.1 Schlaganfall – 2.2 Herzinfarkt)

### Individuelle Benotung

- Kennzeichnung der Einzelbeiträge mit Autorennamen in runden Klammern hinter den Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis
- gemeinsam bewertet und daher ohne Autorennamen: Einleitung, Fazit, Anhang  
(außer bei begründeten Ausnahmen)

## Einleitung

- bildet zusammen mit dem Schlussteil eine Art Rahmen um den Hauptteil
- nach dem Lesen der Einleitung sollte der Leser wissen, was ihn erwartet
- sollte maximal zwei Seiten umfassen
- **Ziele der Einleitung:**
  - zum Thema hinführen und dessen Bedeutsamkeit herausstellen,
  - die Problem- /Fragestellung verdeutlichen
  - die Vorgehensweise/Methoden des Herangehens darlegen,
  - wie die Problemlösung erreicht werden soll
  - aber: keine individuelle Begründung der gewählten Thematik

## Hauptteil

- enthält die Darlegungen zum Thema mit Bezug zur Leitfrage/ Problemstellung
- mit Argumentation und Beweisführung
- **Aufbau der Kapitel des Hauptteils:**
  - jedes Kapitel besteht in sich aus Einleitung, Hauptteil und Fazit,
  - wobei auf fließende Übergänge geachtet werden sollte
  - Verknüpfung der Kapitel/ Kapitelteile durch Konnektoren (zuerst, als Zweites, schließlich, aber, allerdings.) möglich
- nur unverzichtbare und unmittelbar zum Text gehörende Abbildungen, Tabellen, Diagramme im Hauptteil
- weiterführende Tabellen, Übersichten, Abbildungen sind in den Anhang einzufügen,
  - ein Verweis auf diese muss in den Fußnoten erfolgen
  - (mit: Siehe Anhang, Abb. 5/ Tab. 5/ D 5: Titel der Abbildung, S. 45.),**
- alle im Anhang befindlichen Tabellen, Übersichten, Abbildungen etc. müssen im Hauptteil der Arbeit erklärt bzw. erläutert werden
- alle Abbildungen sind im Anhang mit Abbinungsnummer, Bezeichnung und mit Quellennachweis im Abbildungsverzeichnis zu versehen
- Interviews mit Verweis auf Anhang („**Siehe Anhang, Interview mit Frau Meier vom 20.03.2017, S. 45, Z. 20- 40.**“) versehen

## Schlussteil

- im Schlussteil sollen die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit noch einmal akzentuiert herausgestellt werden,
- dabei muss auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung eingegangen werden
- mögliche Variante: in Form von Beantwortung der Frage, Darlegung, warum Frage nicht vollständig/ nicht beantwortet werden kann
- kritische Betrachtung der methodischen Vorgehensweise, insbesondere dann, wenn sie nicht die gewünschten Resultate geliefert hat
- Ausblick auf eventuelle weitere Bearbeitungsmöglichkeiten
- wichtige Aspekte im Schlussteil:
  - Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse
  - Schlussfolgerungen
  - Ausblick
  - Kritische Wertung
- Wertungen objektiv und sachlich vornehmen

**Anhang**

- Teile des Anhangs richten sich nach der jeweiligen Arbeit
- enthalten sein müssen:  
**als vorletzter Teil des Anhangs:**  
**Quellenverzeichnis untergliedert in**  
**Literaturverzeichnis, Webseitenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis**  
**als letzter Teil des Anhangs: Eigenständigkeitserklärung**
- enthalten sein können: Tabellen, Übersichten, Abbildungen, Fotos
- weitere Materialien im Anhang:  
geführte Interviews, die als Grundlage der wissenschaftlichen Auseinandersetzung dienen, müssen im Anhang abgedruckt (d.h. transkribiert), mit Zeilennummern und Ort, Datum, kurzer Einleitung zum Zweck des Interviews ggf. mit kurzer Vorstellung des Interviewpartners versehen werden
- alle im Anhang befindlichen Tabellen, Übersichten, Abbildungen etc. müssen im Hauptteil der Arbeit erklärt, Interviewteile mit Zeilenangaben belegt werden
- Tabellen, Übersichten, Abbildungen sind im Anhang mit Nummerierungen, aussagekräftigen Bezeichnungen zu versehen

***Eigenständigkeitserklärung als letzter Teil der Anhangs:***

- die Erklärung ist von jedem Mitglied der Gruppe abzugeben – Name in Druckschrift/ Unterschrift

Vorlage der Erklärung :

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Seminarfacharbeit ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Quellenverzeichnis angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

.....	.....	.....
Ort, Datum	Name, Vorname (in Druckbuchstaben)	Unterschrift

.....	.....	.....
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift ...

### Seitenformatierung der Seminarfachaarbeit

- Bedruckung: nur Vorderseiten-Bedruckung
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 11
- Blocksatz
- ohne Silbentrennung
- Zeilenabstand: 1,5 zeilig  
Abstand vor und nach: 0
  
- Rand: links 3 cm (wegen Bindung),  
rechts 2,5 cm,  
oben 2,5 cm,  
unten 2 cm,  
Fußzeile von unten 1,00 cm  
Seitenzahlen zentriert in Fußzeile
  
- Kapitelüberschriften  
Hauptüberschriften- Gestaltung: Arial, Schriftgröße 14, Fett  
Teilkapitelüberschriften- Gestaltung: Arial, Schriftgröße 11, Fett  
eine Freizeile nach Überschrift, bei Unterkapiteln Notwendigkeit prüfen
  
- Fußnoten  
Arial, Schriftgröße 10, 1,0 zeilig, Blocksatz, Abstand vor/nach 0  
am Ende einer jeden Seite  
in der gesamten Seminarfachaarbeit fortlaufend  
jede Fußnote wird mit einem Großbuchstaben begonnen  
jede Fußnote endet mit einem Punkt
  
- Seitenzahlen  
in Fußzeile, zentriert  
Arial, Schriftgröße 11  
Abstand zum Seitenrand unten 1,00 cm
  
- Absätze in den Kapiteln nach Notwendigkeit erlaubt
- Titelblattgestaltung siehe Vorlage

## Zitation in der Seminarfacharbeit

### Allgemeines zur Verwendung von Zitaten

- Zitate wörtlich oder sinngemäß verwendet, dann Quellenangabe durch Anmerkung nötig, ohne Kennzeichnung liegt ein Plagiat vor  
Plagiat- Teile werden inhaltlich und quantitativ bei der Bewertung herausgestrichen
- Zweck der Verwendung von Zitaten:  
Material zur kritischen Auseinandersetzung  
eigene Erkenntnisse untermauern und somit Behauptung belegen  
auf weiterführende Literatur verweisen
- belegt werden müssen:  
Behauptungen mit konkreten Zahlen, Daten und Fakten  
z.B.: eine konkrete Prozentangabe bei Umfragen und Statistiken

### Direkte/ wörtliche Zitate und deren Verwendung

#### Allgemeines zum wörtlichen Zitat

- ist direkte Rede eines Dritten, durch Anführungszeichen gekennzeichnet
- in Seminarfacharbeit nach Ende des Zitates (Anführungsstriche) Fußnote setzen
- Angabe der Fundstelle als Anmerkung mit „**Zitat aus:** .....“ bei Fußnotenankmerkung

#### Verwendung

- Einsatz von wörtlichen Zitaten (direkte Zitate) nur gezielt
- mit angemessener Länge, d. h. Aussage muss erkennbar sein
- fremdsprachliche Zitate werden in der Originalsprache wiedergegeben, in Anmerkung die Übersetzung
- genaue Zitate mit wortwörtlicher Übernahme des Ursprungtextes
- nicht durch starke Kürzungen verfälschen, nicht aus Zusammenhang reißen
- nicht von unwissenschaftlichen Quellen entnehmen (z. B. [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de) )
- bei literarischen Texten und Verwendung von Zitaten in Zitaten:  
Setzen von halben Anführungszeichen  
z.B.: „Er meinte: ‚Sei begrüßt!‘ Darauf lief der Mann weg.“
- Zitate müssen unmittelbar sein: kein Zitat eines Zitats einer dritten Person  
immer konkrete Textstelle aus der Primärliteratur heranziehen
- endet beim Zitat- Ende auch der Satz: Punkt, Anführungszeichen, Fußnote gesetzt  
endet beim Zitat- Ende nicht der Satz: Anführungszeichen, Fußnote gesetzt

### **Kennzeichnungen von Veränderungen bei direkten Zitaten**

- [!] - Kennzeichnung von Fehlern im Ursprungstext
- ein[es] - Veränderungen zu Gunsten der eigenen Satzstruktur mit eckigen Klammern
- [...] - Auslassungen innerhalb des Zitates
- Er [Martin Luther, E. Illes] – Erklärungen, mit Initialen versehen

### **Indirekte Zitate/ sinngemäße Zitate und deren Verwendung**

- ist indirekte Rede, Wiedergabe der Meinung eines Dritten
- längere Textpassagen der Literatur werden paraphrasiert (zusammengefasst), und in eigenen Worten wiedergegeben
- im Konjunktiv I verfasst, wenn Meinung des Autors in Frage gestellt wird
- Angabe der Quelle als Anmerkung mit „Vgl.: .....“ bei Fußnotenanmerkung



**Quellenangaben als Anmerkungen in den Fußnoten**

- **Internetlinks:**

**Angabe des Autors oder des Herausgebers mit Name, Vorname: Titel.**

**Webseite in eckigen Klammern Zugriffsdatum, dahinter Punkt**

z.B.: Günther: Die Metamorphosen des Ovid. Webseite [04.04.2018].

- **Literaturangaben:**

**bei erstmaliger Verwendung vollständige Angabe wie im Quellenverzeichnis, mit Seitenzahl, Abschluss mit einem Punkt**

**ab der zweiten Nennung der Literatur kann gekürzt werden:**

**Name, Vorname des Autors: Titel gekürzt, S. 15.**

wird in der unmittelbar folgenden Fußnote derselbe Titel zitiert, kann auch die Abkürzung „**Ebd. S. 20.**“ verwendet werden

### **Direkte und indirekte Zitate**

- bei direkten Zitaten beginnt die Fußnote mit „Zitat aus: ...“  
bei indirekten Zitaten beginnt die Fußnote mit „Vgl.: ...“

### **Richtiges Setzen der Fußnoten**

- Bezug der Anmerkung auf einen gesamten Abschnitt (durch Teilüberschrift abgegrenzt) Setzen der Anmerkung als Fußnote hinter die Teilüberschrift
- bezieht sich die Anmerkung auf einen Satz, ist die Fußnote nach dem Punkt zu setzen
- immer nur eine Fußnote setzen, mehrere Quellen in Fußnote angeben, ggf. deren Verwendung erklären
- Gesetzbücher:  
im Text: vollständiger Titel des Gesetzbuches, in runden Klammern dahinter die Abkürzung, in der Fußnote: „Abkürzung, Paragraph, Artikel“
- in einer Fußnote auf vorher gehende Kapitel bzw. weiterführende Kapitel hinweisen mit „**Siehe Kapitel Titel, S. 25.**“
- in Fußnoten wird auf Abbildungen im Anhang verwiesen mit „**Siehe Anhang, Abb. 5: Titel der Abbildung, S. 45.**“
- bei Interviews: „**Siehe Anhang, Interview mit Frau Meier vom 20.03.2017, S. 45, Z. 20- 40.**“

### Gestaltung des Abbildungsteils im Anhang

- weiterführende Abbildungen gehören in den Anhang
- Abbildungen können sein:
  - Abbildungen aus Büchern und dem Internet
  - Selbst aufgenommene Fotos
  - Skizzen, Pläne, Übersichten, Schaubilder
  - Diagramme, Tabellen
- Grundsätzlich ist eine durchgehende Nummerierung der Abbildungen mit „Abb. Nummer: Titel der Abbildung“ möglich
- Zur besseren Anschaulichkeit kann zwischen den einzelnen Abbildungsarten unterschieden werden
  - z.B. Abb. Nummer: Titel
  - Tab. Nummer: Titel
  - Diagramm/ D. Nummer: Titel
  - Skizze Nummer: Titel
  - Foto Nummer: Titel
  - ...
- Unterscheidet man verschiedene Abbildungsarten sind diese auch im Abbildungsverzeichnis zu trennen

## Gestaltung des Quellenverzeichnisses im Anhang

### Allgemeines zur Gestaltung des Quellenverzeichnisses

- Quellenverzeichnis folgt auf die Materialien/ Abbildungen/ Diagramme/ Transkribierte Interviews, steht vor der Erklärung als vorletztes im Anhang
- untergliedert in Literatur -,Webseiten- und Abbildungsverzeichnis
- **enthält nur die in der Arbeit erwähnte/ zitierte Literatur**
- **wird nach den Nachnamen der Autoren alphabetisch geordnet, außer Abbildungsverzeichnis - nach den Abbildungsnummern**
  
- **wenn Angaben zu den vorgeschriebenen Verzeichnisregeln fehlen ist dies anzugeben wie o.O. (ohne Ort), o. J. (ohne Jahr)**

### Verhältnis Printmedien zu Internetseiten

- je nach Thema soll ein entsprechender Anteil an Printmedien als Basis für die wissenschaftliche Auseinandersetzung gewählt werden

### Richtlinien für das Bibliographieren (Erstellen des Quellenverzeichnisses)

- alphabetisch geordnet nach den Nachnamen der Autoren
- mehrere Autoren werden durch „/“ getrennt und alphabetisch sortiert
- bei mehr als drei Autoren werden die ersten drei aufgeführt, alle anderen mit u.a. angegeben
- Autoren können auch Institutionen wie Behörden sein
- Herausgeber wird in runden Klammern mit (Hrsg.) abgekürzt
- bei Angabe von akademischen Graden:  
Nachname, akademischer Grad Vorname  
z. B. Nachname, Prof. Dr. Vorname (Hrsg.)

### gebräuchliche Abkürzungen

- Dr. – Doktor
- Hrsg. - Herausgeber
- o. J. – ohne Jahr
- o. O. – ohne Ort
- Prof. – Professor
- u.a. – und andere
- URL - Uniform Resource Locator (konkreter Link einer Internetseite)

## Gestaltung des Literaturverzeichnisses

### Monographien

- Monographien sind Bücher, die von einem oder mehreren Autoren selbst verfasst wurden
- **Autor mit Nachname, Vorname (ggf. Hrsg.): Titel (. Untertitel), (falls angegeben Auflage), Ort, Jahr.**
- **z.B.: Denzin, Kerstin/ Geschwandtner, Daniel/ Hempel, Gloria u.a. (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten. Das Seminarfach in der Thüringer Oberstufe. Anregungen und Empfehlungen. Material 198, 1. Auflage, Bad Berka, 2017.**

### Sammelbände

- Sammelbände sind Bücher, die von einem oder mehreren Autoren herausgegeben wurden,
- in dem verschiedene Autoren einzelne Kapitel oder Aufsätze geschrieben haben,
- für die wissenschaftliche Zitierung sind die einzelnen Autoren der Abschnitte maßgeblich, nicht die Herausgeber des Sammelbandes
- man erkennt Sammelbände an dem Zusatz 'herausgegeben von' oder 'Herausgeber' am Inhaltsverzeichnis, in dem zu jedem Kapitel unterschiedliche Autorennamen genannt sind
- **Autor mit Nachnamen, Vornamen: Titel. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel, (falls angegeben Auflage), Ort, Jahr, Seitenangaben des Kapitels.**
- **z.B.: Donsbach, Wolfgang: Redaktionelle Kontrolle im Journalismus. Ein internationaler Vergleich. In: Mahle, Walter A. (Hrsg.): Journalisten in Deutschland. Nationale und internationale Vergleiche und Perspektiven, München, 1993, S.143-160.**

### Aufsätze in wissenschaftlichen Zeitschriften

- Zeitschriftenaufsätze sind Aufsätze in periodisch erscheinenden Fachzeitschriften
- Autor mit Nachnamen, Vorname: Titel. In: Titel der Zeitschrift Jahrgang (laufende Heftnummer des Jahrgangs), Jahr, Seiten.
- **z. B.: Brosius, Hans-Bernd: Schema-Theorie – Ein brauchbarer Ansatz in der Wirkungsforschung? In: Publizistik 36 (3), 1991, S. 285-297.**

## Gestaltung des Webseitenverzeichnisses

- im Prinzip gelten alle üblichen bibliographischen Angaben wie bei Printmedien, soweit vorhanden
- **bei fehlendem Autor/ Herausgeber, Ort oder Jahr im Impressum nachschlagen**
- zusätzlich die konkrete Fundstelle im Netz und
- das Zugriffs/ Download- Datum, da Netzdokumente jederzeit ohne Vorankündigung verändert oder gelöscht werden können

## Wissenschaftliche Internetseiten

- Beachten der Wissenschaftlichkeit der Internetseiten
- z. B. [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de) kann als Orientierung für ein Thema/ Erfassen erster Literatur verwendet werden, ist aber keine wissenschaftliche Internetplattform
- Erkennungsmerkmale wissenschaftlicher Internetseiten:  
Angabe des Autors,  
Aktualisierungsdatum,  
Datum der Erstellung des Artikels,  
Kooperationspartnerangabe wie Behörden, Museen

## Bibliographieren von Webseiten

- das Webseitenverzeichnis ist alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren/ Herausgeber zu ordnen
- falls kein Autor angegeben ist, ist der Herausgeber aufzuführen
- Herausgeber einer Internetseite findet man im Impressum,
- jede seriöse Internetseite verfügt über ein Impressum
- Name, Vorname des Autors: Titel des Dokuments. Untertitel, falls angegeben  
Ort, Jahr. URL: [http://Domain/Vollständiger\\_Pfad](http://Domain/Vollständiger_Pfad) [Download-Datum].
- Webseite ohne Hyperlink angeben
- z.B.:  
**Günther, Felix: Die Metamorphosen des Ovid. Arbeit zum Dr. Habben- Preis 2007, o.O., 2007. URL: <http://page.math.tu-berlin.de/~fguenth/files/Ovid.pdf> [04.04.2018].**

## Gestaltung des Abbildungsverzeichnisses

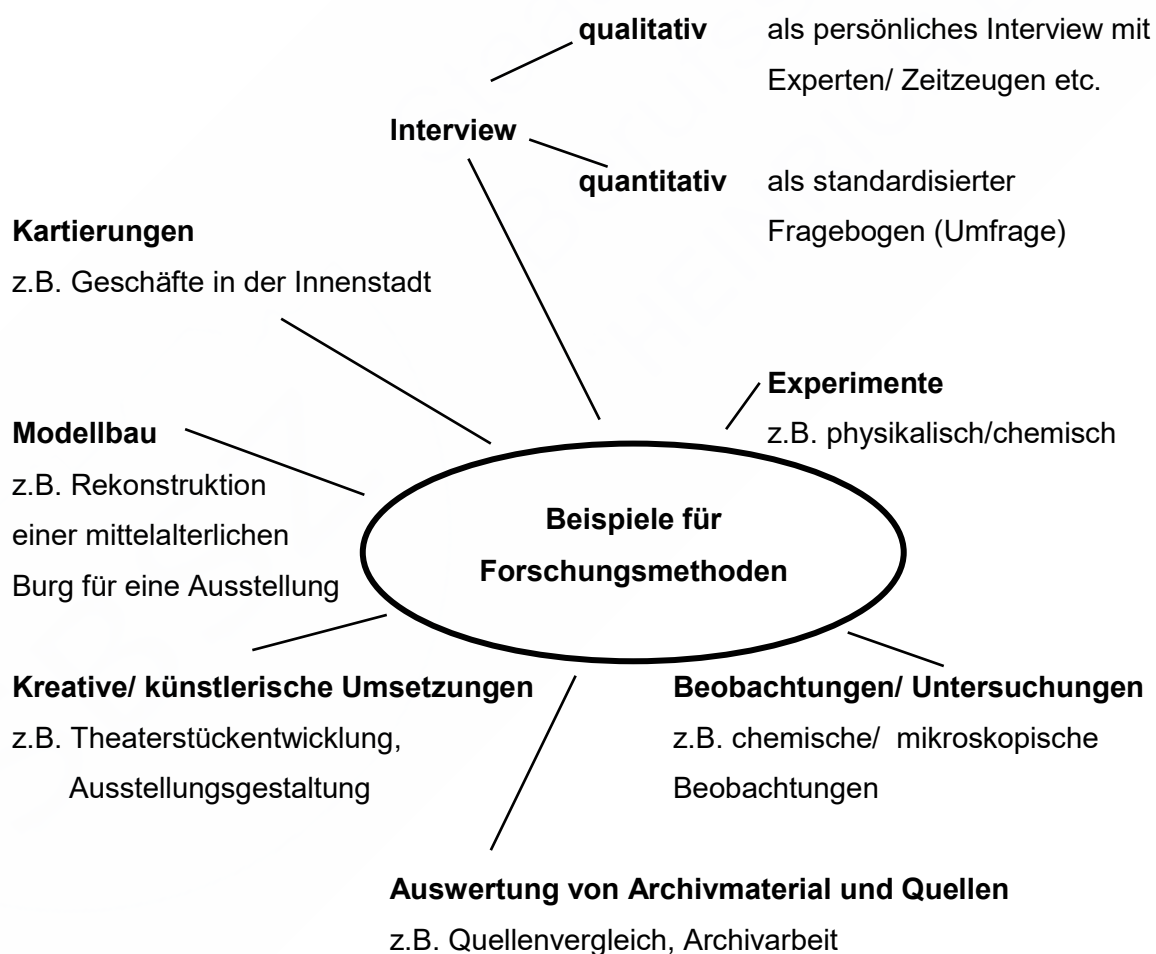
- geordnet nach Abbildungsarten und Abbildungsnummern
- Angabe des Titels wie bei der Abbildung selbst
- Angabe der Quellen siehe Gestaltung des Literaturverzeichnisses und des Webseitenverzeichnisses
  
- bei Abbildung aus Literatur:  
Abb. Nr.: Angabe des Untertitels. Aus: Autor mit Nachname, Vorname (ggf. Hrsg.):  
Titel (. Untertitel), (falls angegeben Auflage), Ort, Jahr, Seite.
  
- **z.B.:**  
**Abb. Deckblatt: Petersdom in Rom, der Baldachin von Bernini. Aus: Gallico, Sonia (Hrsg.): Vatikan. Mit den restaurierten Fresken, der Sixtinischen Kapelle, des Jüngsten Gerichts und der Stanzen des Raffael, Rom, 1999, S. 19.**
  
- bei Abbildung von einer Webseite:  
Abb. Nr.: Angabe des Untertitels. Aus: Name, Vorname des Autors: Titel des Dokuments. Untertitel, falls angegeben Ort, Jahr. URL:  
[http://Domain/Vollständiger\\_Pfad](http://Domain/Vollständiger_Pfad) [Download-Datum].
  
- **z. B.:**  
**Abb. 1: Der erste Opel Vectra aus Eisenach. Aus: Opel Automobile GmbH: Eisenach. Ein Werk der Einheit, Rüsselsheim, 2019. URL: <https://www.opelpost.com/datenschutz-und-cookie-richtlinie/> [06.01.2021].**
  
- auch bei Photographien sind die Eigentumsrechte nachzuweisen
- Abb. ...: Titel. Von: Name, Vorname, Ort, Datum.
  
- **z.B.:**  
**Abb. 2: Wartburg, Zugbrücke. Von: Illes, Elisabeth, Eisenach, 30.07.2018.**

## Der Eigenanteil<sup>1</sup>

### Der Begriff „Eigenanteil“

- Als Teil der Seminarfacharbeitsleistung
- Zur Gewinnung und Auswertung eigener Forschungsergebnisse im Rahmen des gewählten Themas
- Unter bestimmten Frage- und Problemstellungen
- Mithilfe von Forschungsmethoden, d.h. eigener praktischer Umsetzungen wie Interviews, Experimente, Modellbau, Beobachtungen...

### Übersicht über Forschungsmethoden (Beispiele)<sup>2</sup>



<sup>1</sup> Vgl.: Uhlenbrock, Karlheinz: Fit fürs Abi. Oberstufenwissen. Referat und Facharbeit, Braunschweig, 2012, S. 110- 131 und Deparade, Elke: Seminarkurs und Facharbeit. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten in der Sekundarstufe II, Bamberg, 2015, S. 25- 40.

<sup>2</sup> Vgl.: Deparade: Seminarkurs und Facharbeit, S. 26, abgeändert.

### Allgemeines zum Eigenanteil in der Seminarfacharbeit am SBSZ

- mindestens 30 % des Hauptteils sollen den Eigenanteil ausmachen  
Darüber hinausgehendes Material wird in den Anhang gebracht,  
nur unverzichtbare und unmittelbar zum Text gehörende Abbildungen, Tabellen,  
Diagramme im Hauptteil (Beachten: im Hauptteil 10 Seiten Text pro Schüler)  
weiteren Abbildungen, Tabellen, Diagramme, transkribierten Interviews in  
Anhang  
ein Verweis auf die Materialien im Anhang erfolgt durch eine Anmerkung in Form  
einer Fußnote
- Prozess: die Gruppe gestaltet einen gemeinsamen Eigenanteil
- Seminarfacharbeit: Kennzeichnung des Eigenanteils/ der Eigenanteile mit Namen  
des Autors/ der Autoren im Inhaltsverzeichnis
- Auch beim Eigenanteil möglichst wissenschaftlich neutral ohne die Formen der 1.  
Person (ich/wir/mein/unser)
- Alle Schritte des Eigenanteils müssen in der Seminarfacharbeit in anschaulicher  
Form enthalten sein

### Die 3 Schritte von der Planung bis zur Auswertung des Eigenanteils

#### 1. Schritt: Planung des Eigenanteils

##### a) Problembenennung:

- als Ausgangspunkt der Forschungsarbeit
- kann sein: aufgeworfene Probleme, gestellte Fragen, aufgestellte Hypothesen

##### b) Planung

- Formulieren
  - ✓ des Forschungsausgangspunktes (ggf. von Hypothesen),
  - ✓ des Forschungsziels
  - ✓ der geeigneten Forschungsmethode
  - ✓ des konkreten Forschungsablaufes/  
der methodischen, technischen und zeitlichen Aspekte  
(Hilfsmittel, Kosten, Zeitrahmen, Arbeitsschritte, Vorlaufzeiten,  
Datenschutz, Sicherheit, Genehmigungen)
  - ✓ der Festlegung der Dokumentation der Arbeitsschritte wie schriftliches  
Dokument, Foto-/ Video- und Tonaufnahmen, Skizze etc.



**Die 3 Schritte von der Planung bis zur Auswertung des Eigenanteils**

**2. Schritt: Durchführung des Eigenanteils**

- a) **Durchführung der geplanten Arbeitsschritte unter Anwendung der gewählten Forschungsmethode**
- b) **Dokumentation von Ablauf und Ergebnissen in einer geeigneten Form**
  - detailliert, wertungsfrei, zeitnah
  - zur Dokumentation gehören:
    - ✓ die Problembenennung und Planung,
    - ✓ die Darstellung von Planungsabweichungen und deren Gründe,
    - ✓ die Ergebnisse der Forschungsarbeit
  - Möglichkeiten zur Dokumentation (beispielhaft)
    - ✓ Arbeitstagebuch, Skizzen, Zeichnungen, persönlichen Anmerkungen,
    - ✓ in Tabellenform
    - ✓ Foto-/ Video- und Tonaufnahmen und Mitschriften
    - ✓ Fragebögen

**Die 3 Schritte von der Planung bis zur Auswertung des Eigenanteils**

**3. Schritt: Auswertung**

- a) **Auswertung der Ergebnisse**
  - Auswertung, Ordnung und Zusammenfassung der Forschungsergebnisse mit Hilfe geeigneter Verfahren
  - Ggf. Umarbeitung (Transkription d.h. wortgenaue Verschriftlichung eines Interviews mit Zeilenangaben)
  - Grafische Aufarbeitung der Ergebnisse
    - ✓ in Form von Tabellen, Diagrammen, Karten, Skizzen, Fotos...
    - ✓ durchlaufend nummeriert und mit Titel
- b) **Nutzung der Ergebnisse**
  - Ausgangsprobleme/ Fragen beantworten
  - Hypothesen bestätigen (verifizieren) oder widerlegen (falsifizieren)
  - Verallgemeinerungen ableiten
  - Neue Problemfragen aufwerfen
- c) **Kritische Auswertung der eigenen Vorgehensweise, Fehleranalyse**

## Die drei Teilbereiche des Seminarfachs – 3. Das Kolloquium

### Das Kolloquium

- stellt die Präsentation und Verteidigung der Arbeitsergebnisse im Seminarfach vor einer Prüfungskommission und zugelassenen Zuhörern dar

### Wertigkeit

- **50 % der Seminarfachleistung**
- individuelle Leistungsbewertung eines jeden Gruppenmitgliedes durch die Prüfungskommission

### Zeitpunkt

- Bekanntgabe der Ergebnisse der Seminarfacharbeit zu Beginn 13/II, ca. 4 Wochen später Termin für das Kolloquium
- Möglichkeit zur vertieften Arbeit am Thema nach Bekanntgabe
- Unterstützende Pflichtkonsultationen mit Seminarfachlehrer und Fachbetreuer

### Bewertung

- Durch eine Prüfungskommission bestehend aus einem Prüfungsvorsitzenden (meist aus der Schulleitung), dem Seminarfachlehrer als Fachprüfer und einem Protokollanten
- Bewertungsbogen mit den Bewertungskriterien vor dem Kolloquium einsehbar

### Rechtliches zur Bewertung

- bei Nichtabgabe der Seminarfacharbeit wird der Schüler nicht zum Kolloquium zugelassen
- bei Nichtteilnahme am Kolloquium aus Gründen, die der Schüler selbst zu vertreten hat, kann ihm hierfür „ungenügend“/ 0 Notenpunkte erteilt werden

### Anwesenheit des Fachbetreuers

- Anwesenheit des Außenbetreuers nur auf Antrag möglich (siehe Formular)  
Bis zum 15.12. der 13/I bei dem Seminarfachlehrer abgeben  
Genehmigung muss durch den Schulleiter und das Schulamt erfolgen
- Bei erfolgter Genehmigung durch das Schulamt ist der Außenbetreuer zur Verschwiegenheit verpflichtet (Formular)

## **Wichtige Aspekte der Bewertung**

### **a) Zeitliche und logische Struktur**

- Thesenpapier strukturiert den Vortrag
- inhaltlich ausgewogene Verteilung der Redeanteile der Gruppenmitglieder

### **b) Inhalte**

- Nachweis der Tiefe und Breite des methodischen und fachlichen Wissens
- Vorliegen des Thesenpapiers nach Vorgaben  
durch die Thesen Schwerpunkte der Seminarfacharbeit ausgewählt und bearbeitet  
mit Auswertung eigener Forschungsergebnisse
- angemessene Problemsicht
- Verwendung und Definition relevanter Fachbegriffe
- logische, problemorientierte und nachvollziehbare Argumentation
- in der Diskussion fachlich korrekte Antworten
- möglich: unterstützende Präsentation mit Quellenangaben

### **c) Selbstreflexion**

- Gruppe reflektiert ihr methodisches Vorgehen, analysiert Ergebnisse und zeigt ggf. Alternativen auf
- während Kolloquium klares Herausstellen des persönlichen Standpunktes

### **d) Verbale und nonverbale Gestaltung**

- Nachweisen der Kommunikationsfähigkeit auf verbaler und nonverbaler Ebene
- angemessene Vortragsweise und Rhetorik
- Interaktion der Gruppenmitglieder

### **e) Teamverhalten**

- Gruppe bildet Team
- Verknüpfung der Beiträge zu einer informativen und ansprechenden Gesamtpräsentation

### **f) Medien**

- sinnvoller Medieneinsatz während der Präsentation
- mit angemessener Visualisierung
- Angabe der verwendeten Quellen in der Form des Quellenverzeichnisses des Seminarfacharbeit

## Vorbereitung der Kolloquien

### Nutzung der Schulräumlichkeiten zur Vorbereitung

- Zur gelungenen Vorbereitung die Kolloquien Nutzung der Schulräume möglich
- Ideal wäre die Nutzung der Räume nach 13.00 Uhr
- bitte im Sekretariat Bescheid, welcher Raum genutzt wird
- Veränderungen der Prüfungsräume (Abhängen von Plakaten etc):  
Räume sind in dem Zustand zu verlassen, wie sie vor dem Kolloquium vorgefunden worden sind (Dokumentation per Foto nutzen)

## Informationen und Hinweise zu den Kolloquien

### Zeitraumen der Kolloquien

- besteht aus der Präsentation der Gruppe und einer anschließenden Diskussion  
Dauer des Kolloquiums bei Gruppenstärke 3-5 Personen zwischen 30 und 60 min.
  - Beachten möglichst gleicher Redeanteile der Gruppenmitglieder bei der Präsentation (7 min)Redezeit bei Einzelarbeiten bzw. Partnerarbeiten mit dem Seminarfachlehrer im Vorfeld abstimmen
  - Bei Unter- oder Überschreiten der Redezeit negative Auswirkungen bei der individuellen BewertungRecht des Vorsitzenden der Prüfungskommission bei massivem Überschreiten der Redezeit, die vortragende Person zu unterbrechen bzw. den Vortrag des betreffenden Gruppenmitgliedes zu beenden
  - Nach dem Kolloquium: Beratung der Prüfungskommission und die individuelle Bekanntgabe der Leistung im Kolloquium
  - Individuelle Bekanntgabe der Gesamtnote des Seminarfachs in der Woche nach den Kolloquien

### **Inhaltliche Aspekte der Präsentation**

- Als gemeinsamer wissenschaftlicher Vortrag mit einem angemessenen Sprachniveau und angemessener Problem- Reflexionssicht
- als Einstieg oder kreativer Anteil Rollenspiel oder ähnliches möglich
- Präsentation der wesentlichen Erkenntnisse aus der Seminarfacharbeit und neuer Erkenntnisse bzw. Informationen basierend auf Thesen
- Pro Gruppenmitglied 1-2 Thesen
- Gestaltung und Aspekte des Thesenpapiers siehe nächste Seiten
- bei der Präsentation sind die formalen Aspekte besonders im Bereich der Abbildungen und Quellenangaben zu beachten

### **Hinweise für die Diskussion**

- Diskussion möglichst abwechslungsreich gestalten und alle Gruppenmitglieder aussagefähig
- Bereitschaft und Fähigkeit, Arbeitsergebnisse- und Arbeitsweise kritisch zu diskutieren und zu reflektieren

### **Mediale Aspekte**

- sinnvolle und bewusste Nutzung der medialen Möglichkeiten, in Form einer Präsentation, Schaubildern, Plakaten etc.
- Als Regel gilt: alle im Raum präsentierten Materialien finden in der Präsentation Verwendung.

**Hinweise zum Thesenpapier**

**Vorlage für das Thesenpapier (DIN A4, Arial/ 1,5 zeilig/vor und nach 0)**

Name der Schule, Adresse(Schriftgröße 10, mittig)

**Thesenpapier zum Kolloquium (mittig, Schriftgröße 14)**  
**Thema der Seminarfacharbeit (mittig, Schriftgröße 14, fett)**  
Untertitel (mittig, Schriftgröße 14)

Vorgelegt von (mittig, Schriftgröße 10)

Name, Vorname - Kurs ( mittig, Schriftgröße 10)

Name, Vorname - Kurs ( mittig, Schriftgröße 10)

Name, Vorname - Kurs ( mittig, Schriftgröße 10)

Name, Vorname - Kurs ( mittig, Schriftgröße 10)

Name, Vorname - Kurs ( mittig, Schriftgröße 10)

Seminarfachlehrerin: (Schriftgröße 10)

Fachbetreuer/in: (Schriftgröße 10)

Ort: Eisenach (Schriftgröße 10)

Datum: (Schriftgröße 10)

Raum: (Schriftgröße 10)

Uhrzeit: (Schriftgröße 10)

**Thesen (fett, Schriftgröße 11)**

1. (Schriftgröße 11)

2.

3.

4.

5.

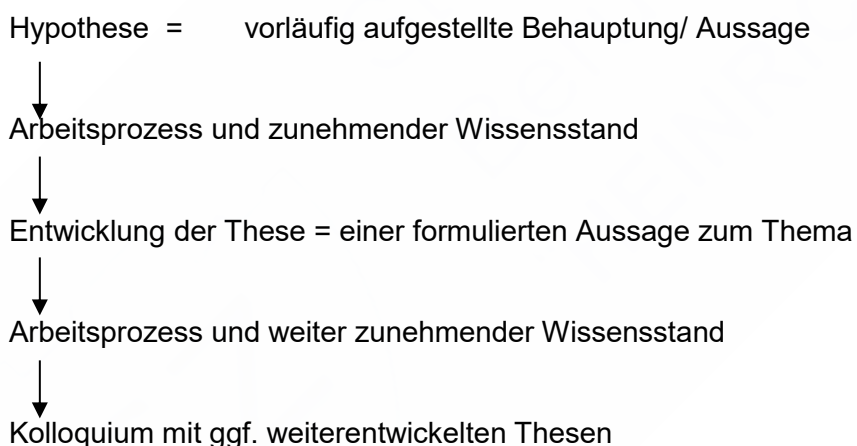
6. ...

\* grundsätzlich Arial, 1,5 zeilig und vor/nach 0

**Definition des Begriffes These  
aus wissenschaftspropädeutischer Sicht**

- kurzer, prägnant formulierter Aussagesatz
- in Form einer Behauptung
- mit Grundaussage zum Thema
- in dem Problemgehalt deutlich werden muss
- sachlich und ohne Wertung formuliert
- ohne Belege, Zitate oder Quellenangaben
- als diskussionswürdige und diskutierbare Position
- wird durch Argumente und Beispiele gestützt, nicht durch reine Darstellung
- so dass sich Wahrheitsgehalt aus der argumentativen Auseinandersetzung ergibt

**Der Weg von der Hypothese zu Beginn der Seminarfacharbeit  
bis zur These für das Kolloquium**



**Umgang mit den Thesen während des Kolloquiums**

- Thesen sind im Kolloquium zu belegen
- D.h. Thesen dürfen im Kolloquium nicht widerlegt werden
- Thesenpapier ggf. auf Nachfrage mündlich erläutern und die ausgewählten Thesen in ihrer Auswahl und ihrer Reihung begründen