

# Handreichung für die Arbeit im Seminarfach in den Klassenstufen 11 und 12 (Abschlusskurse 2019 bis 2021)

©

Staatliches Gymnasium „Prof. Fritz Hofmann“  
Langer Weg 165  
99625 Köllda

Redaktion: Frank Edlmann  
Redaktionsschluss: 10. Februar 2002  
Überarb. Fassung von Christian Eger: 04. November 2019

## Literatur- und Quellenverzeichnis:

### 6.1 Literaturverzeichnis:

Denzin, Kerstin u.a. (Hg.), Wissenschaftliches Arbeiten. Das Seminarfach in der Thüringer Oberstufe-Anregungen und Empfehlungen (= Thillm Materialien, Bd. 198), Bad Berka 2017.

Jantowski, Andreas (Hg.), Wissenschaftliches Arbeiten lernen-Das Seminarfach. Anregungen für die Unterrichtsgestaltung in der Einführungsphase, 2. Aufl. (= Thillm Materialien, Bd. 177), Bad Berka 2017.

### 6.2 Quellenverzeichnis

Friedrich-Schiller-Universität Jena, Historisches Institut, Lehrstuhl für Neuere und Neuste Geschichte (Hg.), Hinweise zur Abfassung wissenschaftlicher Hausarbeiten, online abrufbar: <https://www.nng.uni-jena.de/lsnngmedia/Downloads/NNG+Leitfaden+Hausarbeiten.pdf>, 29.09.2019.

## Zielsetzung der Seminarfacharbeit

Die Seminarfacharbeit soll auf das wissenschaftliche Arbeiten an der Universität und im Leben vorbereiten. Der Auseinandersetzung mit den Auffassungen von verschiedenen Autoren soll unbedingt eine eigene schöpferische Leistung in der Gruppe folgen. Mit ihr sollen eigene Erkenntnisse zu einem Thema gewonnen und dargestellt werden.

## Planung

Es ist ein Zeitplan aufzustellen (siehe Berichtsheft - Arbeitsplan). Man sollte dabei großzügig vorgehen. Zu beachten sind Kursarbeiten, Ferien, Zeiten für Literaturbeschaffung, Recherchen, Klassenfahrten etc. Fixpunkte sollten die Konsultationen sowie der Termin der Fertigstellung (12/1 – Oktober vor den Herbstferien) sein. Die wichtigsten Tätigkeiten sind zunächst die Gruppenbildung und die Themenfindung. Beachten Sie, dass der Prozess der Themenfindung bereits bewertet wird. Folgende Kriterien werden dabei zu Grunde gelegt:

- Nachweis von Selbst- und Methodenkompetenz
- Fähigkeit zur **Themeneingrenzung** bzw. –präzisierung (meist örtliche oder zeitliche Eingrenzung möglich)
- Einhaltung der Themenform: These, Frage, Schlagwort (alle Formen ausprobieren)
- Formulierung des Arbeitsthemas mit Operator (Untersuchung, Analyse, Vergleich, Interpretation, Experiment, Wertung, Kommentar, Reflexion, Diskussion, Beweisführung, Kreation, Erfindung, Beschreibung, Charakterisierung etc.)
- aufgabenübergreifende und problemorientierte Anlage des Themas
- Erstellung eines Exposees
- Einhaltung von vorgegebenen Terminen (siehe **Konsultationsplan**)
- **Vor den Weihnachtsferien 11/1: Vorlage des Themas zur Bestätigung beim Schulleiter; Nutzen Sie dazu das Formblatt aus dem Berichtsheft.**

Folgende Arbeiten sind nach der endgültigen Themenformulierung zu erledigen:

- Materialsuche
- Materialsichtung und –aufbereitung (Exzerpte anfertigen/Forschungstagebuch führen)
- Untersuchungen/Befragungen/Gespräche/Experimente

Auch dieser Teil des Prozesses (Materialsuche/-aufbereitung) wird bewertet. Sie sollten damit **bis März Klassenstufe 11** fertig sein.

Folgende Kriterien werden zur Einschätzung herangezogen:

- Ausnutzung vielfältiger Möglichkeiten der Materialsuche (Bibliothek, Internet, Archive, Expertengespräche, Vorträge, Ausstellungen etc.)
- Gerichtetheit/Zielstrebigkeit
- Terminplanung/Aufstellung des Arbeitsplans
- sinnvolle Anlage eines **Seminarfachordners** für die Arbeit
- Anwenden von Techniken der Informationsaufbereitung (Markierungen, Exzerpte, Zitate etc.)
- korrekte Angaben von Quellen bei den Exzerpten und Zitaten
- Anlage Literaturverzeichnis (vgl. S. 13 ff. dieser Handreichung)

Nun geht es an den Entwurf der einzelnen Teile der Arbeit. Beachten Sie dabei den Eigenanteil! Jeder aus dem Team muss seinen Anteil nachweisen!

Jedes wissenschaftliche Werk besteht aus:

- der Verarbeitung fremden Gedankenguts (Zitate/Exzerpte) und
  - den Ergebnissen der eigenen Forschung (dem eigenen Gedankengut)
- Literatur und Quellen werden wie folgt sofort auf der jeweiligen Seite als Fußnote in Kurz zitierweise angegeben:

### Literatur:

Bsp. für indirektes Zitieren (Direktzitate ohne Vgl.):

*Vgl. van Dülmen, Richard, Gesellschaft, Wien/Köln/Weimar 1993, S. 123-125.*

D. h. Name, Vorname, Erstes Substantiv des Titels, Ort Erscheinungsjahr Erscheinung, Seitenangabe.

### Internetquelle.

*Vgl. Sturm, Roland, Regierung und Verwaltung, online abrufbar: <http://www.bpb.de/izpb/10536/regierung-und-verwaltung?p=all> (18.09.19.)*

D.h. (Name, Vorname, Erstes Substantiv des Titels, [Seitenangabe], online abrufbar: vollständiger Link (Abrufdatum).

Zitiert man aus der gleichen Quelle mehrfach hintereinander, verwendet man „ebd.“

Bsp. ... (Zitatende)<sup>2</sup> (ebd., S. 202)

Der Eigenanteil wird im Prozess der Erstellung nach folgenden Kriterien bewertet:

- Eigenständigkeit bei der Lösung auftretender Probleme (Lösungsvorschläge)
- Umfang (Eigenanteil so hoch wie möglich; **mindestens 50 %**)
- klares eigenes Konzept bzw. Gliederung
- Fähigkeit der Verknüpfung von fremden und eigenen Gedankengut
- Erstellung von Statistiken, Übersichten, Umfragebögen, Diagrammen, Bildern, Folien, Kartierungen etc.
- Teamfähigkeit/Arbeitshaltung

**Dieser Prozess sollte bis Juni/Juli Klassenstufe 11 abgeschlossen sein.**

### **Erstellung der Arbeit**

Die ersten Seiten der Arbeit werden nicht mit Seitenzahlen versehen, sondern sind der Arbeit vorgeordnet. Das erste Deckblatt gibt das Thema und die Verfasser der Arbeit an. Auf dem zweiten Deckblatt, dem Titelblatt, erscheint beides noch einmal, außerdem das Arbeitsthema sowie die Namen der Betreuer, das Datum der Abgabe und der Name der Schule. Sie finden die Muster im Anhang dieser Handreichung (vgl. S. 10.).

### **Vorwort (wenn gewollt!)**

- Danksagung an Firmen und/oder Betreuer
- kann persönlich formuliert werden (im Gegensatz zur Arbeit)

### **Übersicht, wer sich mit welchem Aspekt genauer beschäftigt hat**

**Inhaltsverzeichnis/Gliederung** orientiert sich an drei großen Teilen.

**Einleitung, Hauptteil, Schluss** (das Wort „Einleitung“ kann im Inhaltsverzeichnis erscheinen, die anderen Wörter nicht!)

Ein Beispiel, wie eine Gliederung (Dezimalgliederung) aussehen kann, finden Sie in dieser Handreichung (vgl. S. 11).

### **Einleitung (entspricht der Seite - 1 - im Inhaltsverzeichnis)**

- persönliche Motivation für die Wahl des Themas
- Ziele der Arbeit
- Begründung der Eingrenzung des Themas/Arbeitsthemas
- **kurze** Hinführung zum Thema
- theoretische Grundlagen des Themas
- grundlegende einführende Fakten, Darlegung des Forschungsstandes
- offene Fragen, die die Arbeit evtl. beantwortet/Hypothesen

### **Hauptteil**

- **tiefgründige** Abhandlung des Themas
- Festhalten von Fakten und Meinungen (klar trennen)
- Konzentration auf argumentativen Aufbau
- **Erörterung** der aufgeworfenen Fragen aus der Einleitung
- Bestätigung/Widerlegung von aufgestellten Thesen mit Hilfe des gefundenen Materials
- Darstellen der **eigenen Gedanken und Ergebnisse**

### **Schluss/Fazit** (ca. eine halbe bis eine Seite lang)

- Schlussbemerkungen/Zusammenfassungen/persönliche Stellungnahmen
- Ausblick, Darstellung ungelöster Probleme
- Gedanken aus der Einleitung nochmals aufgreifen

### **Anhang**

Der Anhang dient nicht dazu überzählige Texte unterzubringen, sondern um ergänzendes Material (Pläne, Karten, Photos, Statistiken, Beobachtungs- oder Befragungsbögen, Protokolle, Interviews, Rechenbeispiele, Versuchsdaten, Anordnung von Geräten bei Experimenten, Schaltskizzen, CDs etc.) anzufügen.

Diese Teile müssen durchnummeriert sein und sich so in der Arbeit wiederfinden: Bsp.

### **Die Entwurfsfassung sollte Ende August Klassenstufe 12 abgeschlossen sein.**

Die folgenden Kriterien dienen der Einschätzung:

- Anfertigung und Form des Vorwortes, der Gliederung, Literaturverzeichnis, Anhänge etc.
- Anfertigung der Entwurfsfassung
- Einhaltung von Terminen zu Pflichtkonsultationen mit den Betreuern (Seminarfachlehrer und Fachbetreuer)
- **korrekte Führung des Berichtsheftes (Abgabe zum Kolloquium, Bestandteil der Prüfungsunterlagen!)**

Nach der **Abgabe der Arbeit (Okt. Klassenstufe 12 vor den Herbstferien, 1x bei dem Seminarfachlehrer und 1x beim Fachbetreuer)** erfolgt die Bewertung der Arbeit.

Folgende Kriterien dienen der Bewertung der Arbeit:

### **Äußere Merkmale:**

- Gesamteindruck, Vorschriften zur äußeren Form eingehalten (weißes unliniertes Papier Format A4, in einem Hefter oder Mappe; (kann auch von Herrn Müller gebunden werden) Kopie der Arbeit auf CD)

Schriftart: Times New Roman, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5;  
**Umfang: 8 Seiten pro Schüler;** Seitenränder: Standardeinstellungen übernehmen; kein Blocksatz)

- Nachvollziehbarkeit, wer welche Leistungen erbracht hat
- Vollständigkeit der Bestandteile der Arbeit gemäß Handreichung
- Stringente Gliederung inklusive der formalen Bestandteile
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- korrekte Beschriftung von Tabellen, Diagrammen, Karten, Fotos (Titel und Quelle unter der Grafik)
- eidesstattliche Erklärung (= Selbständigkeitserklärung)
- Lesbarkeit und Sorgfalt
- Pünktlichkeit bei Abgabe der Arbeit

### **Art der Darstellung**

- korrekte Grammatik und Orthografie
- logischer Aufbau der Darstellung und Argumentation (= log. Schlüssigkeit)
- angemessene, d. h. wissenschaftliche Ausdrucksweise (unpersönlich, Objektivitätsanspruch)
- konsequenter Aussagenbeleg durch direktes bzw. indirekte Zitieren
- Originalität nachweisen (**Eigenanteile**)
- Herstellen von Bezügen zwischen den Teilen der Arbeit

### **Inhaltliche Kriterien:**

- \* fachliche Richtigkeit/Fachwissen nachweisen
- \* Auswertung und Interpretation des Materials
- \* Gedankengänge logisch verknüpfen
- \* klarer und konsequenter **Themenbezug**
- \* **eigene** Stellungnahmen und Beurteilungen
- \* Ziehen von **Schlussfolgerungen, Werten** der Ergebnisse
- \* Verknüpfung der Einzelbeiträge zur komplexen Arbeit
- \* **Tiefgründigkeit** der Ausführungen

**Die Arbeit wird insgesamt mit 60 BE bewertet und macht 30 % der Seminarfachnote aus.**

Formale Vorgaben zur Anlage eines Literatur- und Quellenverzeichnisses sowie der eidesstattlichen Selbstständigkeitserklärung finden Sie im Anhang dieser Handreichung (vgl. S. 13 ff./S. 18).

### **Eidesstattliche Selbstständigkeitserklärung**

Auf der letzten Seite der Seminarfacharbeit muss eine eidesstattliche Selbstständigkeitserklärung abgegeben und handschriftlich unterschrieben werden.

Es sei darauf hingewiesen, dass es strafrechtliche Konsequenzen für Urkundenfälschung (§ 267 StGB) gibt. Auch der Versuch einer Fälschung ist strafbar. Für Sie heißt das, dass die Arbeit mit 0 NP bewertet wird.

### **Vorbereitung des Kolloquiums**

Die Vorbereitung des Kolloquiums gehört noch mit zum **Prozess** der Seminarfachleistung, d. h. Sie bekommen die Bewertung des Prozesses **zusammen mit der Kolloquiumsnote** (Januar Klassenstufe 12).

Hier einige Kriterien für die Bewertung dieses Teils des Prozesses:

- Entwickeln von kreativen Ideen zur Präsentation und deren zeitliche Planung (siehe Berichtsheft)
- Planung des Einsatzes von geeigneten Präsentationsmitteln
- Aufstellen von **Thesen** und Erstellen des **Thesepapiers** (vgl. S. 19)
- Nachweis der Teamfähigkeit
- Eigenständigkeit bei der Vorbereitung des Kolloquiums und Ausgestaltung des Raumes (evt. Durchführung eines Probekolloquiums)

Damit ist der **Prozess** abgeschlossen. Sie können insgesamt **30 BE** dafür erhalten. Diese gehen mit **20 %** in die Note ein.

### **Kolloquium**

Durchführung zu Beginn 12/2 (Januar Klassenstufe 12). Es macht **50 % der Gesamtnote** aus. Eine sorgfältige und langfristige Planung der Durchführung ist also angebracht. Man sollte gut ausgewählte Präsentationsmedien nutzen. Zu beachten sind die räumlichen und zeitlichen Gegebenheiten. Sie haben die Möglichkeit eines Probekolloquiums, welches Sie nutzen sollten (eine Woche vor dem eigentlichen Kolloquium).

Die Präsentationszeit beträgt pro Schüler 10 Minuten (+ 5 Min. für Einleitung und Überleitungen). Anschließend erfolgt eine 20minütige Diskussion, zu der Sie selbst überleiten und die Sie selbst leiten müssen.

Hier einige Hinweise zum **Thesepapier**:

These: Gedankengang oder Satz, dessen Wahrheitsinhalt argumentativ belegt oder widerlegt werden kann.

Thesepapier zum Kolloquium (das Thesepapier kann gestaltet werden)

- \* Grundlage für die Präsentation von **ausgewählten** Inhalten der Seminarfacharbeit
- \* entspricht **nicht** der Gliederung der Arbeit
- \* **vollständige** und prägnante Sätze = Thesen
- \* Kernaussagen, die den Erkenntnisgewinn aus Ihrer Arbeit zusammenfassen
- \* **eigene** Stellungnahmen, die die spätere **Diskussion anregen**
- \* Argumente sammeln, die **für** Ihre Behauptung sprechen d.h. Sie müssen Ihre Thesen argumentativ **bestätigen**
- \* Thesepapier sollte an die Zuhörer ausgegeben werden
- \* Thesen nummerieren und beim Referieren an der Abfolge orientieren sowie auf die einzelnen Aspekte hinweisen
- \* Thesen erläutern und begründen
- \* grundlegender Aufbau und formale Darstellung eines Thesepapiers (vgl. S. 19)

### **Bewertungskriterien des Kolloquiums (60 BE)**

1. Thesepapier (s. o.)
2. Präsentationsmittel
  - geeignete Auswahl
  - Beherrschung/Umgang mit den Mitteln
3. Darstellung und Sprache
  - Freiheit des Vortrags (Reden nach Stichpunkten)
  - Flüssigkeit, angemessenes Sprechtempo
  - Umgang mit Quellen und Zitaten
  - Zusammenführung der Einzelbeiträge/Übergänge

#### 4. Inhalt und Aufbau

- Klarheit des Themas, Themenfindung begründen
- Nachvollziehbarkeit der Gliederung, Bezugnahme
- sachliche Richtigkeit
- eigene Positionen begründet formuliert
- Umgang mit Thesen
- Einhaltung der zeitlichen Vorgaben/Zeiteinteilung der einzelnen Sprecher

#### 5. Diskussion

- Anregen der Diskussion
- fachliche Kompetenz nachweisen
- Eingehen auf Zuhörerfragen
- Beweglichkeit in der Diskussion
- Tiefgründigkeit der Ausführungen

### Gesamtbewertung und Betreuung

Die Seminarfachleistung setzt sich zusammen aus dem **Prozess** der Erstellung der Arbeit (**20%**), der **Seminarfacharbeit** selbst (**30%**) und der Leistung im **Kolloquium** (**50%**). Die erreichte Punktzahl kann vierfach in die Prüfungsqualifikation eingebracht werden.

Die Betreuung erfolgt durch einen zugewiesenen Seminarfachlehrer und einen meist selbst gewählten Fachbetreuer aus der Schule. Die Unterstützung durch einen Außenbetreuer ist möglich, aber nicht notwendig. Der Außenbetreuer muss ein Gutachten zur Arbeit erstellen, er darf aber nicht benoten.

Die Teilnahme des Außenbetreuers am Kolloquium ist möglich, muss aber fristgerecht bei der Schulleitung beantragt werden.

Die Seminarfachlehrer und Fachbetreuer sowie die Schulleitung wünschen Ihnen maximalen Erfolg und viel Kraft und Ideenreichtum bei der Bewältigung der Aufgaben zur Einbringung des Seminarfachs in die Prüfungsleistung.

### Beispiel für ein mögliches Deckblatt (vorangestellt)

## Der deutsche Zollverein als Vorbild für die europäische Wirtschaftsintegration?

Seminarfacharbeit am  
Staatlichem Gymnasium „Prof. Fritz Hofmann“ Kölleda

erstellt von: Manfred Mustermann (Kurs: m 1)  
Manuela Mustermann (Kurs: f 2)  
Michael Mustermann (Kurs: g 2)

Seminarfachlehrer: Herr Meier  
Fachbetreuer: Frau Meller  
Abgabedatum: 2. Oktober 2021

**Beispiel für eine Gliederung (= vorangestellt)**

1	Einleitung	1
2	Die Wege zum Deutschen Zollverein	3
2.1	Das preußische Zollgesetz von 1818	3
2.2	Die deutsche Trias von 1820-1828	5
2.3	Der preußisch-hessen-darmstädtische Zollvereinsvertrag als Wegbereiter für eine gesamtdeutsche Zollvereinslösung	5
2.4	Die Eingliederung Kurhessens in den preußisch-hessen-darmstädtischen Zollverein	6
3	Die Konstitutionalisierung des Deutschen Zollvereins	7
3.1	Die Zollvereinsverträge von 1833	7
3.2	Die Arrondierung des Deutschen Zollvereins 1835/36	8
4	Die ökonomischen Folgen des Deutschen Zollvereins	9
4.1	Die fiskalische Bedeutung des Zollvereins	9
4.2	Die wirtschaftliche Bedeutung des Zollvereins	10
4.3	Die Schutzzolldebatte der 1840er auf dem Gebiet des Zollvereins	12
5	Fazit	14
6	Anhang	
6.1	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	
6.2	<b>Literaturverzeichnis</b>	
6.3	<b>Quellenverzeichnis</b>	
6.4	<b>Bildquellenverzeichnis</b>	
6.5	<b>Eigene Umfragen, Fragebögen</b>	
6.6	<b>Selbstständigkeitserklärung (empfohlener Wortlaut)</b>	
6.7	<b>Thesenpapier</b>	

**6 Anhang (= nachgestellt)**

**6.1 Abkürzungsverzeichnis**

Folgende Abkürzungen sind bei Nachweisen üblich:

Aufl.	Auflage
berarb./überarb.	bearbeitet/überarbeitet
o. O.	ohne Ort (im Buch ist kein Erscheinungsort angegeben)
o. J.	ohne Jahr (das Buch verzeichnet kein Erscheinungsjahr)
Ders./Dies. Derselbe / Dieselbe(n)	– bei Aufzählung mehrerer Werke eines Verfassers hintereinander statt der Wiederholung der/s Verfassernamen/s
Hg. / Hrsg.	Herausgeber(in)
hg. / hrsg.	Herausgegeben
Vgl.	Vergleiche
ebenda/ebd.	Ebenda
et. al. / u.a. und andere	(bei mehr als zwei Autor(inn)en oder Verlagsorten)
s.	Siehe
S.	Seite
Sp.	Spalte (oftmals bei Wörterbüchern u. ä.)
f.	die folgende Seite (z. B.: S. 66 f. = Seite 66 und 67)
ff.	fortfolgend, die folgenden zwei Seiten (z. B.: S 66 ff. = Seite 66, 67, 68)
zit. nach ...	zitiert nach – für die Verwendung eines Zitats, das nicht der ursprünglichen Quelle, sondern einem anderen Werk entnommen wurde

## 6.2 Literaturverzeichnis:

### Monografie:

Name, Vorname, Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel: Schmidt, Georg, Geschichte des Alten Reiches. Staat und Nation in der Frühen Neuzeit 1495-1806, München 1999.

### Monografie, die in einer Reihe erschienen ist:

Name, Vorname, Titel. Untertitel (=Name der Reihe, Bd. x), Ort Jahr.

Beispiel: van Dülmen, Richard, Gesellschaft in der Frühen Neuzeit: Kulturelles Handeln und sozialer Prozess. Beiträge zur historischen Kulturforschung (= Kulturstudien. Bibliothek der Kulturgeschichte, Bd. 28), Wien/Köln/Weimar 1993.

### Sammelband:

Name, Vorname des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel: Rudolf, Hans Ulrich (Hg.), Der Dreißigjährige Krieg. Perspektiven und Strukturen, Darmstadt 1977.

### Aufsatz aus einem Sammelband:

Name, Vorname des Autors, Titel. Untertitel des Aufsatzes, in: Name, Vorname des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel des Sammelbandes, (ggf.) Bd. x, Ort Jahr, S. x-y.

Beispiel: Lunitz, Martin, Die ständigen Gesandten Karls V. in Frankreich – zum Strukturwandel des Gesandtschaftswesens im 16. Jahrhundert, in: Rabe, Horst (Hg.), Karl V. Politik und politisches System. Berichte und Studien aus der Arbeit an der politischen Korrespondenz des Kaisers, Konstanz 1996, S. 117-135.

### Sammelband, der in einer Reihe erschienen ist:

Name, Vorname des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel des Sammelbandes (=Name der Reihe, Bd. x), Ort Jahr.

Beispiel: Andermann, Kurt (Hg.), Die geistlichen Staaten am Ende des Alten Reiches. Versuch einer Bilanz (=Kraichtaler Kolloquium, Bd. 4), Tübingen/ Epfendorf 2004.

### Aufsatz aus einem Sammelband, der in einer Reihe erschienen ist:

Name, Vorname des Autors, Titel. Untertitel des Aufsatzes, in: Name, Vorname des Herausgebers (Hg.), Titel. Untertitel des Sammelbandes (=Name der Reihe, Bd. x), Ort Jahr, S. x-y.

Beispiel: Walther, Gerrit, Das Ende. Die Säkularisation von 1802/03, in: Andermann, Kurt (Hg.), Die geistlichen Staaten am Ende des Alten Reiches. Versuch einer Bilanz (=Kraichtaler Kolloquium, Bd. 4), Tübingen/ Epfendorf 2004, S. 161-180.

### Zeitschriftenaufsatz:

Name, Vorname des Autors, Titel. Untertitel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift/Sigle Heftnummer/Jahrgang (Jahr), S. x-y.

Beispiel: Angermeier, Heinz, Der Wormser Reichstag 1495 – ein europäisches Ereignis, in: HZ 211 (1970), S. 265-315.

### Lexikonartikel:

Name, Vorname des Autors, Art. Titel des Artikels, in: Titel des Lexikons/Sigle, Bd. x, Ort Jahr, S./Sp. x-y.

Beispiel: Weber, Leo, Art. Benediktbeuern, in: Lexikon für Theologie und Kirche, Bd. 2, Freiburg 1994, Sp. 211.



Rezension:

Name, Vorname des Rezensenten, Rezension zu Vorname Nachname des Autors, Titel des rezensierten Textes/ Buches, (Erscheinungsjahr des Rezensierten Textes), in: Name der Zeitschrift/ Sigle Heftnummer/ Jahrgang (Jahr), S. x-y.

Beispiel: Bergerhausen, Hans-Wolfgang, Rezension zu Rudolf Endres, Adel in der Frühen Neuzeit (1993), in: ZHF 24 (1997), S. 261f.

Quelle (= abgedrucktes Original):

Name, Vorname des Autors, Titel. Untertitel der Quelle, hrsg. von/ bearb. von Vorname, Nachname des Herausgebers/ Bearbeiters, Ort Jahr.

Luther, Martin, An den christlichen Adel deutscher Nation. Von der Freiheit eines Christenmenschen. Sendbrief vom Dolmetschen, hrsg. von Ernst Kähler, Stuttgart 1999.

Wichtige Ergänzungen zur Literaturangabe:

- bei 2-3 Herausgebern: Name, Vorname des 1./ Name, Vorname des 2./ Name, Vorname des 3. (Hg.), Titel. Untertitel, Ort Jahr.
- bei mehr als 3 Herausgebern: Name, Vorname des 1. u.a. (Hg.), Titel. Untertitel, Ort Jahr.
- bei 2-3 Orten: Name, Vorname, Titel. Untertitel, Ort 1/ Ort 2/ Ort 3 Jahr.
- bei mehr als 3 Orten: Name, Vorname, Titel. Untertitel, Ort 1 u.a. Jahr.
- bei fehlenden Angaben zum Autor: statt Name, Vorname N.N. (für nomen nominandum) oder o. V. (für ohne Verfasserangabe).
- bei fehlender Orts- oder Jahresangabe: o. O. bzw. o. J.
- bei Wiederholung der Angabe des Autors oder Herausgebers ist die Angabe Ders./ Dies. ausreichend.
- bei direkter Wiederholung der Angabe eines Werkes reicht die Angabe: Ebenda /(Ebd.) ggf. ergänzt um die Seitenzahl.
- bei Zitaten aus zweiter Hand: Angabe des Originals, zit. n.: Angabe des Fundortes.
- ab 2. Auflage: Name, Vorname, Titel. Untertitel, x. Aufl., Ort Jahr.
- bei Beiheften (z. B. einer Reihe): (= Name der Reihe, Bh. x )
- bei mehreren Bänden, von denen hier nur einer zitiert wird: Name, Vorname, Titel. Untertitel, Bd. x, Ort Jahr.
- wenn jeder Band einen eigenen Titel hat: Name, Vorname, Titel. Untertitel des Gesamtwerkes, x Bde., Bd. y: Titel des Bandes, Ort Jahr.

**WICHTIG:**

**Alles, was nicht eigene Gedanken sind, muss in einer wissenschaftlichen Arbeit zitiert werden, damit die Argumentation nachvollziehbar ist.**

- **Einheitlichkeit: ein für eine Arbeit einmal gewähltes Zitiermuster muss beibehalten werden**
- **die bibliografische Angabe endet immer mit einem Punkt**

### 6.3 Quellenverzeichnis:

Sturm, Roland, Regierung und Verwaltung, online abrufbar:  
<http://www.bpb.de/izpb/10536/regierung-und-verwaltung?p=all>  
(18.09.19).

Allgemeines Beispiel für Angabe eines Internetartikels:  
Nachname, Vorname des Autors, Titel Aufsatzes, online abrufbar:  
vollständiger Link (Datumsangabe).  
(Hinweis: es muss der vollständige Internetlink sowie das Zugriffsdatum  
zwingend angegeben werden)

### 6.4 Bildquellenverzeichnis

Abbildungen chronologisch nummerieren und je nach Materialart wie  
Literaturangabe oder Internetquelle angeben

**Eigene Umfragen, Fragebögen etc. werden als Anhang an das  
Literatur- und Quellenverzeichnis ergänzend angehängt**

### 6.5 Eigene Umfragen, Fragebögen

### 6.6 Selbstständigkeitserklärung (empfohlener Wortlaut)

#### *Erklärung*

Hiermit erkläre ich, dass ich die Seminarfacharbeit ohne fremde Hilfe  
angefertigt und nur die im Literatur- und Quellenverzeichnis angeführten  
Titel, Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

---

(Unterschrift)

---

(Unterschrift)

---

(Unterschrift)

## 6.7 Thesenpapier (Beispiel)

Thesen zum Thema:

Erfolgreich Denken und Lernen. Wie funktioniert unser Gehirn?  
Theorien zum Wissen, Lernen und zur Geltung von Wissensbeständen

vorgelegt von:       Manfred Mustermann (Kurs: m 1)  
                          Manuela Mustermann (Kurs: f 2)  
                          Michael Mustermann (Kurs: g 2)

zum Kolloquium am:  
Staatlichem Gymnasium „Prof. Fritz Hofmann“   18. Januar 2021

1. These:       Mangelndes Interesse verhindert das Abspeichern von neuen Informationen im Langzeitgedächtnis.
2. These:       Informationen, die über mehrere Reize zum Gehirn gelangen, werden dort besser verarbeitet.
3. These:       Informationen, die nicht an bestehende Wissensbestände angegliedert werden können, werden meist schon vom Ultrakurzzeitgedächtnis nicht weiterbearbeitet.
4. These:       Lediglich 1 von 10 Millionen Wahrnehmungen gelangen in unser Langzeitgedächtnis.
5. These:       Was ins Langzeitgedächtnis aufgenommen wird, d.h. „gelernt“ wird, hat bereits die Filter des sensorischen und des Arbeitsgedächtnisses durchlaufen.