



## Merkblatt zur Seminararbeit (für Schüler)

Seite 1/5  
09.02.2010

Die folgenden Hinweise sind als Empfehlung gedacht. Die vom Schüler gewählte Form soll in sich stimmig sein und konsequent durchgehalten werden.

### Umfang

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

### Format, Schrift, Schriftspiegel, Heftung

- Format DIN A4
- Blätter nur einseitig bedrucken
- Anfertigung möglichst mit dem PC
- Zeilenabstand 1,5-zeilig für den fortlaufenden Text, einzeilig für Fußnoten
- Schriftgröße 12 pt für den fortlaufenden Text, 10 pt für Fußnoten
- Heftrand links: ca. 2,5 cm
- Korrekturrand rechts ca. 2,5 cm
- Es empfiehlt sich, die Arbeit entweder binden zu lassen oder in einen entsprechenden Hefter einzulegen.
- Auf dem Titelblatt müssen Verfasser und Titel der Arbeit angegeben sein. (Muster siehe Anlage!)

### Anordnung und Nummerierung der Seiten

- Das Titelblatt zählt als erste Seite, es wird aber nicht nummeriert.
- Das Inhaltsverzeichnis zählt als zweite Seite, wird auch nicht nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (z. B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen ggf. vorhandenen Anhang.
- Der vorletzte Teil enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z. B. CDs, DVDs, Bildmaterial).
- Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung:  
***"Ich habe diese Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benützt."***

Ort

Datum

Unterschrift

### Gliederung und Ausführung

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



## 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 bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite(n) nachgewiesen.
- Kürzere wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen und werden in den laufenden Text integriert. Längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und eingerückt wird.
- Enthält der Text selbst bereits Anführungszeichen, so erscheinen diese als einfache Anführungszeichen.
- Zitate müssen genau sein; der Wortlaut darf nicht verändert werden. Kürzungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet: [...]
- Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatikalisch angepasst. Veränderungen, z. B. von Kasusendungen, werden durch eckige Klammern kenntlich gemacht.
- Notwendige Erläuterungen können in eckiger Klammer hinzugefügt werden. Auch hier ist darauf zu achten, dass Zitate nicht verfälscht werden.
- Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Seminararbeit müssen durch einen Zusatz im Anschluss an den Literaturhinweis gekennzeichnet sein durch einen Hinweis in eckigen Klammern: [Hervorhebung durch den Verfasser].
- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lang, jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind. Sie sollten sinnvoll und eher selten verwendet werden, d. h. nur dann, wenn sie etwas belegen und das Originalzitat den Sachverhalt so prägnant wiedergibt, dass durch eine Umformulierung wesentliche Inhalte verloren gingen. Wichtig ist, dass die wörtlichen Zitate nicht einen Ersatz für die eigene Auseinandersetzung mit dem Text darstellen.

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

Eine weitere Möglichkeit, sich auf eine fremde Aussage zu beziehen, ist die sinngemäße Wiedergabe oder Paraphrase. Sie kann unterschiedlich frei formuliert oder aber nah am Original sein. Wenn so mit eigenen Worten fremde Gedanken referiert werden, muss die indirekte Rede (Konjunktiv!) verwendet werden. Ein Einleitungssatz gibt die Herkunft des fremden Gedankens an. Außerdem muss auch hier die Quelle genannt werden; man setzt in diesem Fall „vgl.“ vor die Quellenangabe. Falls einzelne Begriffe aus dem Original übernommen werden, müssen diese kenntlich gemacht werden.

Beispiel: XY schreibt in seinem Vorwort, ein Grundprinzip des wissenschaftlichen Arbeitens sei "die korrekte Wiedergabe fremden Gedankenguts" (vgl. XY 2008, S. 14).



### **Quellenangaben /Literaturhinweise und Anmerkungen**

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, in leserfreundlicher Weise die Quellen für ein Zitat anzuführen.

Hier gibt es auch in den Fächern unterschiedliche Traditionen und Konventionen. Der Seminarkursleiter bespricht mit der Seminargruppe, wie die Quellenangaben im Text und die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis zu erstellen sind.

Wichtig ist aber, die Quellenangaben innerhalb der Seminararbeit nach einem einheitlichen System zu erstellen. Für alle Systeme gilt: Das angegebene Werk muss sich mit Hilfe der Angaben zweifelsfrei identifizieren und auffinden lassen.

### **Vorschlag für eine Form der Quellenangabe**

Am Ende eines Zitats, eines Gedankengangs oder eines Abschnitts wird eine Fußnote angebracht, in der die Quelle in abgekürzter Form angegeben wird. Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Quellen-/Literaturverzeichnis und müssen eindeutig zuzuordnen sein.

Beispiel: "... " (XY 2008, S. 304 ff.)

Zur Abkürzung wird entweder der Name des Autors bzw. der Autoren oder das Erscheinungsjahr des Werks verwendet (H. Müller et al., 2008).

### **Literaturverzeichnis/Bibliographische Angaben**

Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen, die zur Anfertigung der Seminararbeit benutzt wurden, vollständig angegeben sein. In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren zur Gestaltung bibliographischer Daten üblich. Entscheidend ist, dass innerhalb der Arbeit ein einheitliches Schema konsequent durchgehalten wird. Im Folgenden ein Vorschlag:

#### **Bücher**

- Name, Vorname des Verfassers bzw. Herausgebers  
(Abkürzung: *Hg.* oder *Hrsg.*)
- Titel des Buches
- Untertitel (wenn vorhanden)
- Bandangabe (wenn eine mehrbändige Ausgabe benutzt wurde)
- ab der 2. Auflage auch deren Nummer, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr

Hinweis:

Fehlen die Angaben zu Erscheinungsort und -jahr auf der Titelseite bzw. im Impressum des Werkes, ist anzugeben *o. O.* (ohne Ort) bzw. *o. J.* (ohne Jahr). Die Angabe der Auflage ist erst ab der zweiten Auflage eines Buches notwendig.

- Reihentitel und -nummer (wenn das Buch in einer Reihe erschienen ist)



**Beiträge (Aufsätze in Sammelwerken und Zeitschriften/Zeitungen)**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel und Untertitel des Aufsatzes
- in: Vorname, Name des Herausgebers und Titel des Sammelwerkes;
  
- handelt es sich um eine Zeitschrift bzw. Zeitung:  
in: Name (Titel) der Zeitschrift/Zeitung
- ggf. Bandangabe u. Auflage, Erscheinungsort,  
Verlag und Erscheinungsjahr;
- handelt es sich um eine Zeitschrift bzw. Zeitung: Band/Nr. oder Jahrgang  
(Kalenderjahr), Seitenangabe

**Beiträge aus dem Internet**

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

**Hinweis**

Es empfiehlt sich, das Literaturverzeichnis in einem neueren wissenschaftlichen Buch (oder Zeitschriftenaufsatz) der entsprechenden Fachrichtung als Muster zu benutzen.



Merkblatt  
zur Seminararbeit  
(für Schüler)

Muster für das Titelblatt der Seminararbeit (siehe auch Titelblatt\_Seminararbeit.doc)

**Wernher-von-Braun-Gymnasium**

**Oberstufenjahrgang 2009/2011**

**S E M I N A R A R B E I T**

Rahmenthema des Wissenschaftspropädeutischen Seminars:

.....  
.....

W-Seminar im Fach: .....

Thema der Arbeit:

.....  
.....  
.....

Verfasser/in: ..... Seminarkurs: .....

Abgabetermin: ..... Kursleiter/in: .....

Bewertung	Note	Notenstufe in Worten	Punkte		Punkte
schriftliche Arbeit				x 3	
Abschlusspräsentation				x 1	
Summe:					
Gesamtleistung nach § 61 (7) GSO = Summe:2 (gerundet)					

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Kursleiters