

# Das Verfassen einer Seminararbeit -Richtlinien-

---

## 1. Bestandteile einer Seminararbeit

Jede Arbeit enthält ein Deckblatt, eine Gliederung, einen Hauptteil und eine Bibliographie der verwendeten Literatur. Ein Anhang (für Tabellen, Abbildungen etc.) wird an den Schluss der Arbeit gestellt.

### 1.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Bestandteile (siehe Beiblatt):

- Name der Schule
- Abiturjahrgang
- Titel des Faches
- Titel der Arbeit
- Verfasser/Verfasserin
- Name des Lehrers/ der Lehrerin
- Abgabetermin
- Bewertung

### 1.2 Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis demonstriert den Aufbau der Arbeit. Es zeigt Kapitel und Unterkapitel nach Dezimalzahlen (4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2 etc.) geordnet und mit Angabe der Seitenzahlen. Achten Sie bitte auf eine kohärente Strukturierung: Ein Oberkapitel hat mindestens zwei Unterkapitel!

### 1.3 Bibliographie

Die benutzten Hilfsmittel werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet, werden mehrere Werke des gleichen Autors benutzt, sind die Werke zusätzlich chronologisch zu ordnen. Abhängig von der Art der Quelle wird wie folgt bibliographiert: (Es gibt mehrere Konventionen. Es gilt aber, dass **alle** Elemente enthalten und durchgängig nach **einem** System dargestellt werden müssen.)

#### **1.3.1 Buch (Monographie)**

Name des Autors, Vorname des Autors. Titel des Buches. Verlag. Ort. Jahr. (ev. Auflage)

Beispiel für das Fach **Englisch**:

*Dewey, John. Democracy and Education. An Introduction to the Philosophy of Education. Random House. New York 1916.*

Beispiele aus den **Naturwissenschaften**:

Einstein, Albert (1997): Über die spezielle und die allgemeine Relativitätstheorie. Wiesbaden.  
Richard Feynmann, *Vom Wesen physikalischer Gesetze*, München: Piper, 2000 (4. Auflage)

Beispiele aus der **Geschichte**:

Fesser, Gerd: Reichskanzler Fürst von Bülow. Architekt der deutschen Weltpolitik, Berlin 2003

Bernd Stöver, Der kalte Krieg. Geschichte eines radikalen Zeitalters 1947 – 1991. München 2007

### 1.3.2 Beiträge in Sammelwerken (s. Anmerkungen zu 1.3!)

Beiträge in Sammelwerken benennt man in der folgenden Reihenfolge:

Name, Vorname. Titel des Beitrags. Herausgeber. Titel des Sammelwerkes. Bandnummer..  
Erscheinungsort. Erscheinungsjahr. Seitenzahl(en).

*Hoffmann, Peter. Anton Friedrich Büsching als Schuldirektor in St. Petersburg. In: Erich Donnert (Hg.): Europa in der Frühen Neuzeit. Festschrift für Günter Mühlpfordt. Bd. 3. Weimar/Köln/Wien. 1997. S. 95-106.*

### 1.3.3 Zeitschriftenaufsätze (s. 1.3!)

Zeitschriftenaufsätze werden ähnlich wie Beiträge zu Sammelwerken behandelt, nur dass man hier auf die Nennung des Herausgebers und des Erscheinungsortes verzichtet. Neben dem Erscheinungsjahr werden Heftnummer und Jahrgang angegeben.

*Honig, Michael-Sebastian. Das böse Kind. Eine Auseinandersetzung mit pädagogischen Kriterien der neueren Kindheitsforschung. In: Zeitschrift für pädagogische Historiographie. 7 (2001). H 1. S. 34-45.*

### 1.3.4 Internet-Dokumente

Auch Internet-Quellen gelten als Hilfsmittel bzw. Texte und müssen, wenn sie benutzt wurden, entsprechend benannt werden. Folgende Angaben werden genannt:

Name, Vorname des Autors. Titel. URL. Datum des erfolgten Zugriffs.

*Harnack, Andrew; Kleppinger, Gene. Beyond the MLA Handbook. Documenting electronic sources on the internet. <http://falcon.eku.edu/honors/beyond-mla/>.04.03.98.*

## 1.4 Unterschriebene Erklärung

Die letzte Seite enthält folgende unterschriebene Erklärung:

Ich erkläre, dass ich die Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

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

Ort

Datum

Unterschrift

## 2. Zitierweise

- Alles, was aus einem fremden Text für die eigene Ausarbeitung übernommen wird, gilt als Zitat - auch wenn es mit eigenen Worten zusammengefasst wurde. Jedes Hilfsmittel (Bücher, Aufsätze, Internet...), muss zitiert werden.
- Ergänzungen von eigener Hand stehen, um sie von im Original vorhandenen Klammern unterscheidbar zu machen, in eckigen Klammern:  
z.B.: „*Sie [diese Theorien] wurden ...*“.
- Auslassungen in wörtlichen Zitaten erscheinen ebenfalls als eckige Klammern mit drei Punkten: [...]
- Wörtliche Zitate dürfen auf keinen Fall, auch wenn sie offensichtliche Fehler enthalten, verändert werden!
- Wenn jedoch die Genauigkeit oder Richtigkeit des Zitats vom Leser in Frage gestellt werden könnte, z.B. bei orthographischen Fehlern im Original, steht als Interpolation *[sic!]*.
- Kürzere Zitate können dem syntaktischen Zusammenhang integriert werden, wobei die Flexionsendungen durch das Setzen von eckigen Klammern angepasst werden müssen. Längere Zitate sollte man hingegen mit Doppelpunkt förmlich einführen.
- Die Fundstelle jedes Zitats muss nachgewiesen werden! Dies erfolgt am Ende eines Zitats mittels einer Klammer, in welcher der Nachname des Autors und, mit Komma getrennt, die Seitenzahl vermerkt ist z. B. (*Bauer, S. 12*).
- Fußnoten werden für Anmerkungen verwendet, die nicht in den Haupttext sollen. Die hochgestellte Ziffer steht unmittelbar hinter dem Wort oder Satz(teil), worauf sich die Anmerkung bezieht.

## 3. Formalia

Die Kursleitung legt Schriftgröße und Schriftart für ihren Kurs verbindlich fest. Auch die weiteren Festlegungen (z. B. Rand) werden nur jeweils für den Kurs verbindlich gemacht. Der Umfang soll sich zwischen 10 und 15 Seiten bewegen. Graphiken werden in den Fließtext integriert. Ein **Beispiel**:

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 Punkt
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: 2 links, 3 cm rechts
- Kopf/Fuß: jeweils 2,5 cm
- Seitenzählung: beginnend nach dem Inhaltsverzeichnis, ohne Anhang
- Seitennummerierung: am Kopf, mittig

## Seminararbeit

Rahmenthema des Wissenschaftspropädeutischen Seminars:

*Naturkatastrophen ...*

Leitfach: *Geographie*

Thema der Arbeit:

***Die Entstehung ...***

Verfasser/in: .....

Kursleiter/in: .....

Abgabetermin: 9. November 2010

Bewertung	Note	Punkte		Punkte
Schriftliche Arbeit			× 3	
Abschlusspräsentation			× 1	
			Summe:	
			Gesamtleistung (Summe : 2)	

---

Kursleiter/in *Unterschrift*