



## **Seminarfach am Gymnasium Trittau**

*Anforderungen und Richtlinien zur Erarbeitung der Projektthemen*

## **Inhaltsverzeichnis**

|  |           |
|--|-----------|
| <u>Anforderungen an Projekte innerhalb des Seminarfachs.....</u>     | <u>1</u>  |
| <u>Zeitlicher Ablauf des Seminarfaches am Gymnasium Trittau.....</u> | <u>2</u>  |
| <u>Bewertungskriterien.....</u>                                      | <u>3</u>  |
| <u>Produktschiftrichtlinien.....</u>                                 | <u>5</u>  |
| <u>Dokumentationsrichtlinien.....</u>                                | <u>6</u>  |
| <u>Protokollrichtlinien.....</u>                                     | <u>7</u>  |
| <u>Präsentationsform: Messe.....</u>                                 | <u>8</u>  |
| <u>Präsentationsform: Vorstellung vor Publikum.....</u>              | <u>9</u>  |
| <u>Tätigkeitskatalog.....</u>  | <u>10</u> |
| <u>Facharbeit im Rahmen des Seminarfaches.....</u>                   | <u>11</u> |
| <u>FAQ.....</u>  | <u>12</u> |
| <u>Anhang: Zitierweise.....</u>                                      | <u>13</u> |

An diesem Richtlinien- und Kriterienkatalog haben viele Lehrkräfte des Gymnasiums Trittau mit gewirkt. Viele Anregungen von Schülerseite sind mit eingeflossen.

Für weitere Anregungen und Anmerkungen sind wir dankbar!



## Anforderungen an Projekte innerhalb des Seminarfachs

### Projekt-Definition:

**In einem Projekt erstellen mehrere Menschen gemeinsam und arbeitsteilig ein Produkt.**

**Jedes Projekt endet mit einer Produkt-Präsentation.**

Ein Projektthema am Gymnasium muss folgenden Ansprüchen genügen:

1. Gruppenarbeit: Es müssen für die Durchführung des Projektes mindestens 6 und höchstens 10 Personen nötig sein. Die Gruppengröße kann abhängig vom Thema durch die Betreuer<sup>1</sup> weiter beschränkt werden.
2. Produktorientierung: Die Produkterstellung muss möglich sein.
3. Anspruchsniveau: Inhaltlich und methodisch soll es den in der Oberstufe üblichen Anforderungen entsprechen.
  1. Wissenschaftsähnliche Vorgehensweise (Schwerpunkt: Analyse)
  2. Kreatives Vorgehen (Schwerpunkt: Synthese)

Die Projektthemen werden von den Lehrkräften festgelegt. Die Schüler können genauso wie Lehrkräfte Projektvorschläge einreichen, die dann durch das Seminarfach-Kollegium begutachtet werden.

### ***Wichtige Hinweise aus der Erfahrung vorhergehender Projektarbeiten***

Projektarbeit ist nur sinnvoll bei Arbeitsteilung mit klaren Zuständigkeiten und Teamabsprachen.

Als Beispiel: Ein Filmteam besteht nicht nur aus lauter Regisseuren oder Kameraleuten, sondern das Drehbuch, das Skript, das Storyboard, die Technik, der Schnitt (und bei uns das Logbuch bzw. Protokollbuch und die Dokumentation) müssen auch bearbeitet werden. Es ist nicht sinnvoll, immer alle möglichst gleichmäßig an allen Teilaspekten mitwirken zu lassen, so wird paralleles Arbeiten von Teilgruppen nicht möglich und die vorhandene Zeit reicht nicht aus.

**Warnung:** Bei technischen Projekten ist es nicht sinnvoll, wenn nur wenige Kenntnisse und geringes praktisches Können vorliegt.

### ***Tipps für Projektgruppen***

Beispiele bereits durchgeführter Projekte finden sich auf der Homepage unter Schulstufen – Oberstufe - Seminarfach


Negativliste: Keine "Verschönerung der Schule" (jedenfalls nicht konkret), keine Darstellung der Stufe, z.B. Stufenfilm, Abizeitung, - keine unrealistisch aufwändigen Technik-Projekte - kein Denkmal - kein Projekt, das finanzielle Mittel der Schule über €20,- verschlingt – Keine drucktechnisch aufwändige Dokumentation (Computerausdruck mit Spiralbindung reicht vollkommen)

---

<sup>1</sup> Der besseren Lesbarkeit halber wird im Folgenden die männliche Form verwendet. Gemeint sind selbstverständlich beide Geschlechter!



## Zeitlicher Ablauf des Seminarfaches am Gymnasium Trittau

- 
1. Information des Jahrgangs durch das Seminarfach-Kollegium zu Richtlinien und Ablauf
  2. Einreichen der Projekt-Exposés durch Schüler und Lehrkräfte
  3. Begutachtung der eingereichten Vorschläge
  4. Veröffentlichen der zugelassenen und abgelehnten Projektvorschläge
  5. Gruppenbildung und damit Festlegung der eigentlich stattfindenden Projekten
  6. Arbeit in den Gruppen
    1. Zeitplan, Produktkonkretisierung
    2. Erarbeiten des Produktes
  7. Planen der Präsentationsmesse
  8. Abgabe Dokumentation und Tagebucheintrag
  9. Präsentationsmesse mit Abgabe des Produktes
  10. Rückmeldung und Bewertung durch die Lehrkräften

Der jeweils gültige Zeitrahmen wird auf der Homepage unter Schulstufen – Oberstufe – Seminarfach veröffentlicht.



## Bewertungskriterien

### **Prozess**

#### **Zeitplan, Tätigkeitskatalog**

Der Zeitplan ist ein zeitliches Grobraster für die Aktivitäten der Gesamtgruppe sowie der Einzelpersonen bzw. Kleingruppen. Darüber hinaus gibt er Aufschluss über inhaltliche Teilziele aller Beteiligten. Er wird in der Startphase erstellt, bildet die Basis der Teamarbeit und muss im Prozessverlauf ständig reflektiert, ggf. auch verändert werden.

Der Tätigkeitskatalog umfasst eine präzise Aufstellung über die Aufgaben der einzelnen Gruppenmitglieder mit entsprechendem Erledigungsdatum und -vermerk.

#### **Prozessprotokoll**

Ausgangspunkt für das Prozessprotokoll ist der in der Startphase erarbeitete Zeitplan. Das Prozessprotokoll ist ein internes „Logbuch“ der Projektgruppe, das den Abgleich zwischen Kleingruppen und Gesamtgruppe ermöglicht. In den Treffen der Gesamtgruppe muss dieses Protokoll die Arbeitsbasis bieten, auf deren Grundlage eine Rückschau auf bereits erbrachte Leistungen erfolgen kann, der jeweilige Stand der Arbeit festgestellt werden und dann das weitere Vorgehen konkret erarbeitet werden kann.

Veränderungen in der Planung (zeitlich, thematisch ...) sind hier zu dokumentieren. Dieses Protokoll ist ständig zu aktualisieren und muss in einem gebundenen Heft (wird gestellt) geführt werden, das von dem betreuenden Lehrerteam jeder Zeit eingefordert werden kann. Es ist die Basis für die Bewertung des Projektverlaufes durch die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer.

#### **Dokumentation**

In dieser schriftlichen Veröffentlichung wird in kurzer Form der *Prozess* dargestellt, der zur Entwicklung des gruppenspezifischen Produktes führte. Es wird ebenfalls *kurz* das Produkt selbst beschrieben. Die Projektkursdokumentationen werden schulintern gesammelt.

### **Ergebnis**

#### **Produkt**

Bei der Produkterstellung ist darauf zu achten, dass keine kostenaufwändige Formen gewählt werden ( z.B. teure Materialien oder teure Druck- und Bindearbeiten, Computerausdruck genügt).

Wenn ein praktisches Produkt erstellt wird, so gehört immer ein theoretischer Teil dazu, in dem die Gruppe entsprechend ästhetische, wissenschaftliche und technische Grundlagen genauso wie wesentliche Entscheidungen zum Produkt darstellt.

#### **Präsentation**

Die Präsentation der Projektergebnisse findet in Form einer „Messe“ statt, bei der die Schüler und betreuenden Lehrkräfte sich einen Überblick über die Projekte verschaffen können sowie mit einzelnen Gruppen ins Gespräch kommen. Dabei haben die Gruppen Gelegenheit, ihr Projekt im Gespräch vorzustellen. Die Messe ist anschließend für einen begrenzten Zeitraum schulöffentlich zugänglich.

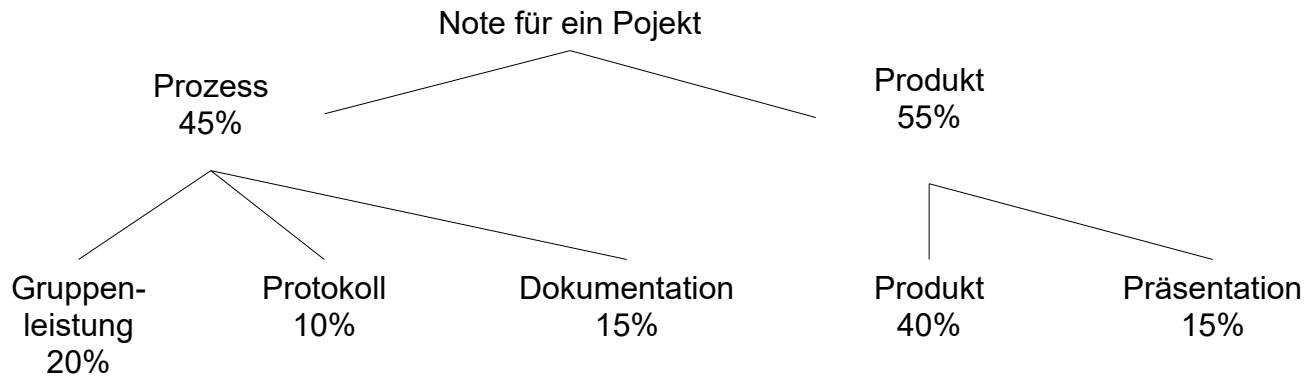
### **Individuelle Leistungsbewertung**

Auf der Basis des Prozessprotokolls sind Einzelleistungen ablesbar. Dabei wird nicht negativ beurteilt, dass bestimmte Ziele nicht erreicht wurden und deshalb Veränderungen vorgenommen wurden. (Eine fundierte Reflexion kann eher zu positiver Bewertung führen.) Negativ beurteilt werden lediglich nicht erbrachte Leistungen.



Die einzelnen Anteile an der Gruppenarbeit sind -mit Abstrichen- auch aus den Selbsteinschätzungen der Gruppenmitglieder zu ersehen.

### Gewichtung der Anteile



Wie gut arbeitet das Team?

Arbeitsteilung  
Koordination  
Zeitplanung  
Plankontrolle  
Verlässlichkeit  
Engagement

Wird aus Beobachtungen und aus den Protokollnotizen geschlossen!

Wie gut ist der Ablauf protokolliert?

Siehe Protokollrichtlinien!

Wie gut werden der Prozess und das Produkt dargestellt?  
Wie gut wird das Projekt reflektiert und in einen allgemeinen Zusammenhang gestellt?

Produktbeschreibung, Prozessbeschreibung und -Reflexion sind notwendig.

Wie gut ist das Erzeugnis geworden?

Zum Produkt gehören Theorie und Praxis!

(Qualitätskriterien sind vom jeweiligen Produkt abhängig)

Ist auf dem Messestand das Produkt gut „verkauft“?  
Bekommt man einen Eindruck von der Projektarbeit?

Für das gesamte Projekt wird eine Gesamtnote errechnet, die dann, mit der Anzahl der Gruppenmitglieder multipliziert, je nach Einzelleistung auf die einzelnen Mitglieder aufgeteilt wird. Dabei sind nach pädagogischem Ermessen Abweichungen von der Gesamtpunktzahl durch die betreuende Lehrkraft möglich.



## Produktschiffrichtlinien

Häufig wird das Produkt in Form einer Schrift (Mappe, Broschüre) hergestellt (*nicht mit der Projektdokumentation verwechseln, die das gesamte Projekt beschreibt: das Produkt und den Prozess*).

Seitenbegrenzung : Pro Gruppenmitglied etwa 4 Seiten (ohne Anhang) nicht überschreiten.

### Literatur

- 1) Es sollten pro Projekt mindestens zwei Bücher zu dem entsprechenden Thema gelesen werden – wenn Literatur existiert. Eines davon sollte ein Standardwerk zu diesem Thema sein (z.B. zum Thema Islam: Ralf Egler (Hrsg.), Kleines Islam-Lexikon: Geschichte, Alltag, Kultur, München, Verlag C.H. Beck oHG, 3. durchgesehene Auflage 2001).
- 2) Wird zitiert, muss das auf derselben Seite als Fußnote kenntlich gemacht werden. Dabei wird an der betreffenden Textstelle <sup>2</sup> eine Nummer angehängt und zu dieser Nummer am Seitenende die entsprechende Literatur angegeben. Alternativ kann direkt im Text auf die Quelle im Anhang verwiesen werden. → Wissenschaftlich angemessene Zitierweise
- 3) Textstellen, die inhaltlich übernommen wurden (auch überarbeitete Texte), müssen gekennzeichnet werden (am besten am Ende des Abschnitts wieder mit Fußnote, siehe Nr. 2).
- 4) Internetseiten die bearbeitet wurden, müssen genau angegeben werden. Dabei reicht es nicht, nur die Startseite zu nennen (richtig: z.B. [http://gymnasium-trittau.lernnetz.de/contao-2.9.1/index.php/stufenangebot-222.html?file=tl\\_files/wwwGT/Downloads/Kontingentsstundentafel%20Trittau.pdf](http://gymnasium-trittau.lernnetz.de/contao-2.9.1/index.php/stufenangebot-222.html?file=tl_files/wwwGT/Downloads/Kontingentsstundentafel%20Trittau.pdf) (30.11.2015) statt nur <http://gymnasium-trittau.lernnetz.de>, falls man über die Stundentafel der Oberstufe unseres Gymnasiums gearbeitet hat)
- 5) Aus fremden Quellen übernommenes oder überarbeitetes Bildmaterial, Tabellen oder Graphiken müssen ebenfalls (wie Literatur) gekennzeichnet werden.

Fazit: Eine Produkt-Schrift braucht auf jeden Fall sowohl eine Ausgangsfragestellung als auch am Ende ein Fazit, eine Bewertung der Ergebnisse.

### Umfragen in schriftlichen Arbeiten

Die grobe Gliederung von Umfragen sieht folgendermaßen aus, wobei die Themen auch aufgeteilt werden können.

1. Fragestellung und Ziel: Hier wird erläutert, wieso man eine Umfrage machen möchte und welches Ziel man damit verfolgt.
2. Methode und Ergebnisse: Hier werden neben dem Fragebogen die Ergebnisse der Umfrage beschrieben. Dabei sollte noch kein Vergleich oder eine Wertung stattfinden.
3. Diskussion und Interpretation: Anhand der Daten aus (2) wird hier je nach Fragestellung verglichen und bewertet. Grafiken sollten sinnvoll benutzt werden.

---

<sup>2</sup> Hier müsste jetzt die entsprechende Literaturangabe stehen. Das ist in Word und Open Office ganz einfach über Einfügen → Fußnote zu erreichen.



## Dokumentationsrichtlinien

Die Dokumentation eines Projekts muss die folgenden Einzelaspekte und Informationen umfassen:

- A. Deckblatt
  - 1. Thema des Projekts
  - 2. Ort
  - 3. Zeitraum
  - 4. Teammitglieder
- B. Einführung
  - 1. Kurzüberblick über das Projekt, die Zielsetzung, das Produkt geben
  - 2. Schwerpunktsetzung innerhalb des Themas nennen und begründen
- C. Prozess
  - 1. Material
  - 2. Materialauswahl darstellen und begründen
  - 3. Anmerkungen zum Arbeitsprozess
  - 4. Veränderungen des ursprünglichen Konzepts nennen und begründen
  - 5. Eventuelle Arbeitsteilung beschreiben
- D. Arbeitsergebnisse
  - 1. Arbeitsergebnisse sammeln
  - 2. Arbeitsergebnisse darstellen und kommentieren
- E. Produkt
  - 1. Art des Produkts beschreiben, gegebenenfalls begründen
- F. Anhang
  - 1. Literaturliste (bei Internetzitation den genauen Link mit Recherchedatum)
  - 2. Bezugsquellen des Materials
  - 3. Kosten
  - 4. Sonstiges

Die **Dokumentation** soll den Leser über Ablauf und Ergebnisse des Projektes informieren, ohne dass dieser das Produkt vorliegen hat. Sie sollte einen Umfang von vier bis sechs Seiten haben.





## Protokollrichtlinien

Das im gebundenen Heft geführte Prozess-Protokoll soll der Unterstützung, Organisation und Dokumentation der Gruppenarbeit dienen.

Es muss dazu jeweils aktuell, vorzugsweise handschriftlich, geführt werden. (Keine geschönten Computerausdrucke am Ende des Semesters einkleben). Es muss folgende Angaben dokumentieren:

1. Datum der Sitzung
2. Ort der Sitzung
3. Dauer
4. Anwesenheitsliste wird auf Seite 1 geführt (Vordruck einkleben)
5. Tätigkeitskatalog gemäß Formblatt, am Ende des Heftes anfangen
6. Namen des/der Protokollführer/in
7. Zielsetzung der Gruppenarbeit (der Kleingruppenarbeit)
8. Kontrolle, ob Vereinbarungen über Aufträge und Tätigkeiten der letzten Sitzung ausgeführt wurden
9. Abweichungen vom Zeitplan / Tätigkeitskatalog: zeitliche bzw. thematische Veränderungen mit Begründung
10. Reflexion der Gruppenarbeit und des Gruppenklimas, falls Besonderheiten auftraten.
11. Vereinbarungen über Aufträge und Tätigkeiten: Tätigkeitskatalog - wer? mit wem? bis wann? Ergebniskontrolle
12. Liste benutzter bzw. erstellter Materialien

### **Hinweis zur Gruppenarbeit**

Es hat sich als sinnvoll erwiesen, sowohl eine *Projektgruppenleitung* als auch einen festen *Protokollanten* zu wählen.

Die Projektgruppenleiterin/ der Projektgruppenleiter sollte

- auf effektive und individuell sinnvolle Arbeitsteilung hinwirken
- auf die Einhaltung der vorgegebenen Projektanforderungen achten
- die Diskussionsleitung übernehmen

Der Protokollant sollte

- auf die Einhaltung des Zeitplans achten
- überprüfen, ob Arbeitsaufträge zum abgesprochenen Termin ausgeführt sind
- notwendige Veränderungen des Zeitplans einleiten



## Präsentationsform: Messe

Die Projektgruppe hat einen Einzeltisch sowie eine Seite einer Stellwand zur Verfügung, um ihr Projekt zu präsentieren. Inhaltliche Hinweise können im Kapitel „Präsentationsform: Vorstellung vor Publikum, S. 9, gefunden werden.

Der Stand soll so gestaltet sein, dass eine Anwesenheit der Gruppe nicht für das Verständnis nötig ist. Die Präsentation sollte „für sich selbst“ sprechen.

Ein einfacher Laptop kann zur Verfügung gestellt werden, eine Präsentation sollte dann aber so gestaltet sein, dass auch hier niemand anwesend sein soll („Kiosk-Modus“ bei Powerpoint, HTML-Export bei Open Impress).

Am Stand soll die Produktschrift in zweifacher Ausfertigung vorliegen. Wenn ein praktisches Produkt hergestellt wurde, so ist dieses entweder direkt oder durch Fotos zu zeigen. Tagebuch und Dokumentation werden eine Woche vor Beginn der Präsentationsmesse den betreuenden Lehrkräften zur Vorbereitung abgegeben.

Während der Messe stehen einzelne Gruppenmitglieder für Gespräche zur Verfügung. Beispielsweise kann begründet werden, warum dieses Produkt „ein gutes Produkt“ ist und „warum sich die Auseinandersetzung mit dem Thema lohnt“. Werbung für ein Produkt ist in diesem Sinne durchaus sinnvoll und erwünscht.

Aspekte, die zur Bewertung herangezogen werden können, sind:

- Sicherheit in der Darstellung des Themas
- Kenntnisse innerhalb der Gruppe (Spezialisten vs. Allgemeinwissen)
- Gestaltung des Standes (Ästhetik, Sorgfalt, Stimmigkeit, Aussagekraft)
- Informationsgehalt des Standes
- Wird Interesse am Thema geweckt?
- Weiteres nach Thema.....

Muss Reflexion sein? Nein, steht in der Dokumentation

Muss Arbeitsprozess sein? Wenn es der Präsentation dient...



## Präsentationsform: Vorstellung vor Publikum

Nach den unten stehenden Kriterien werden Präsentationen vor Publikum bewertet. Dabei kann natürlich keine allgemein gültige Anleitung für eine „optimale“ Präsentation gegeben werden, sondern eine Präsentation muss immer mit dem Projekt an sich harmonieren.

Bitte beachten Sie auch beim Aufwand, dass die Notenpunkte für die Präsentation mit 15% in die Projektbewertung eingehen.

Die Präsentation soll höchstens 10 Minuten dauern. Nutzen Sie diese Zeit auch aus!

### Medieneinsatz

- 1) Powerpoint-Folien, Film, Musik, Plakat;
- 2) Einsatz der Medien angemessen;
- 3) Bei Folien bzw. Powerpoint-Präsentation: Text gut lesbar; Gestaltung übersichtlich, ansprechend, aber nicht überfrachtet
- 4) Folien bzw. Präsentation im Kontext mit dem Vortrag
- 5) Klären Sie die benötigten Medien rechtzeitig vorher mit Ihrem Seminarfach-Betreuer ab!

### Sprache und Auftreten

- 1) Vortragender spricht laut, in ganzen Sätzen, mit lebendiger Satzmelodie, vermeidet Schüler- oder Fachjargon;
- 2) Vortragender spricht frei;
- 3) Vortrag ist sprachlich klar und verständlich; das Sprachtempo ist angemessen
- 4) Vortragender tritt sicher auf;
- 5) Blickkontakt zum Publikum;
- 6) Gestik + Mimik sind dem Vortrag angemessen;

### Information und Struktur

- 1) Ein wesentliches Gewicht auf das Ergebnis legen, nicht nur den Prozess beschreiben!
- 2) Gruppenmitglieder werden vorgestellt
- 3) Ziel des Projekts wird verdeutlicht
- 4) Organisation des Projekts und Gruppenprozess werden knapp erläutert
- 5) Produkt wird vorgestellt
- 6) wesentliche Ergebnisse werden beispielhaft referiert
- 7) Es wird ein Fazit (sowohl für das Produkt als auch für den Prozess) gezogen
- 8) Einstieg und Abschluss der Präsentation sind gelungen
- 9) Präsentation ist klar gegliedert
- 10) Vortrag ist nicht redundant

### **Auf keinen Fall:**

- Ausführliche Darstellung aller möglichen Probleme und Diskussionen im Prozess der Themenfindung und der Produkterstellung
- Positive oder negative Eigenbewertungen





## Facharbeit im Rahmen des Seminarfaches

### **Allgemeines**

Die Facharbeit kann am Gymnasium Trittau im Rahmen des Seminarfaches im ersten Jahr der Qualifikationsphase als Alternative zur Projektarbeit erstellt werden.

Für die Themenfindung und die Anforderungen gelten die gleichen Regelungen wie für die Seminarfach-Projekte.

Das Thema wird von der Schülerin / dem Schüler vorgeschlagen und dem Seminarfach-Kollegium zur Annahme vorgelegt.

### **Formales**

Die Arbeit wird im gleichen Zeitrahmen wie die Projektarbeit erstellt.

Die Schülerin / der Schüler führt ein stichwortartiges Tagebuch über den Fortgang der Arbeit. Auch die Zeitplanung soll erkennbar sein.

Die Arbeit soll einen Umfang von ca. 20 Seiten ohne Anhang haben. Ein ansprechendes Äußeres (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Seitenzahlen...) ist ebenso eine Selbstverständlichkeit wie korrekte und vollständige Zitierweise (Siehe Hinweise zum Seminarfach). Wir erwarten ein angemessenes Schrift- und Seitenlayout, z.B. 12pt-Schrift, 1,5 Zeilen Zeilenabstand, nicht zu große Seitenränder.

Am Ende muss die Schülerin / der Schüler schriftlich erklären, dass die Arbeit eigenständig und ohne Hilfe Dritter erstellt wurde. Korrekturlesen Dritter ist möglich und wünschenswert, genauso wie auch selbstverständlich Dritte als Informationsquellen genutzt werden dürfen und sollen.

### **Inhaltliches**

- Liegt der Arbeit eine geeignete Hypothese und ein „Roter Faden“ zu Grunde?
- Wird eine zu Beginn formulierte Hypothese sinnvoll und mit geeigneten Methoden untersucht?
- Werden die genutzten Methoden hinsichtlich ihrer Eignung reflektiert?
- Falls ein praktisches Produkt vorgelegt wird: Ist der theoretische Teil angemessen?
- Entsprechen die Ausführungen den sprachlichen Anforderungen (Funktionalstil der Wissenschaftlichkeit, unpersönliche Ausdrucksweise, Objektivität, Kürze und Klarheit, korrekter und angemessener Gebrauch fachspezifischer Termini und des Fremdwortschatzes, Beherrschung von Orthographie und Grammatik)?<sup>3</sup>
- Ist eine ausreichende Eigenleistung vorhanden und zu erkennen?

### **„Präsentation“**

Die Ergebnisse der Facharbeit werden in einem höchstens zehnminütigen Vortrag vor den betreuenden Lehrkräften und möglichst den anderen Seminarfach-Teilnehmern dargestellt. Anschließend sind Nachfragen möglich. Dabei ist keine Powerpoint-Präsentation nötig, wesentlich ist der freie Umgang mit den Inhalten der Facharbeit.

Die Arbeit selbst wird von der betreuenden Lehrkraft begutachtet. Es ist wünschenswert, dass eine zweite Lehrkraft oder anderweitig fachlich geeignete Person diese Begutachtung kommentiert. Die Bewertung sollte schriftlich begründet werden.

<sup>3</sup> Zitat aus: „Hans-Erlwein-Gymnasium Dresden - Zur Bewertung der Jahresarbeit - Homepage 18.11.06.doc“



## FAQ

---

|   |   |
|---|---|
| Muss mein Name auf einem Vorschlag stehen?  | JA! Sonst Abzug von Notenpunkten!   |
| Können Dokumentation und Produktschrift im gleichen Dokument stehen?  | Nein! Das Eine ist deutlich getrennt von dem Anderen zu sehen. Die Dokumentation soll die Projektarbeit reflektieren, die Produktschrift ist ein Projektergebnis.   |
| Müssen wir uns immer in der Schule treffen?   | Zu den Seminarfachstunden herrscht Anwesenheitspflicht, außer mit der betreuenden Lehrkraft sind Ausnahmen besprochen worden, so dass eine Betreuung dennoch gewährleistet ist.   |
| Dürfen wir das Tagebuch elektronisch führen?  | Bei entsprechenden Kenntnissen ist das durchaus möglich, aber die Erfahrung zeigt, dass ein handschriftliches Tagebuch effektiver und für die Gruppenarbeit sinnvoller ist, weil kein Strom gebraucht wird, es immer vorliegt, Zeichnungen und Hinweise einfacher integriert werden können. |
| Soll ich das Tagebuch erst einmal als Kladde schreiben und dann zu Hause sauber übertragen?                     | Nein! Ein ordentlich tagaktuell geführtes Tagebuch reicht vollkommen aus.   |
| Wo soll ich mit der ganzen Zettelwirtschaft im Seminarfach hin?   | Ins Tagebuch einsortieren / einkleben / einheften ...   |
| Was mache ich als Tagebucheintrag, wenn Teilgruppenarbeit geleistet wird?                                       | Jede Teilgruppe liefert einen Tagebucheintrag, der dann nachträglich einsortiert wird.  |
| Was passiert, wenn wir merken, dass unser Produkt nicht mehr zu schaffen ist oder überhaupt nicht sinnvoll ist? | Diese Erkenntnis gehört zur Projektarbeit. Das Produkt wird dann in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft geändert.   |
| Ergänzungen?  | Elektronisch über die Homepage!   |

---



## Anhang: Zitierweise

### Zitieren

Keine Arbeit, auch keine philosophische Doktorarbeit fußt allein auf eigenen Gedanken. Es gehört zur wissenschaftlichen Fairness, anzugeben, wenn das verwendete Gedankengut oder Material aus fremden Quellen stammt. Dazu stehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten offen:

1. Der Verweis auf eine Quelle durch Erwähnung im Text oder in einer Fußnote.

Dazu kann man sich am besten auf das Literaturverzeichnis der Facharbeit beziehen. Wenn dort etwa folgendes Buch angegeben ist: Smith, Adam, *Der Wohlstand der Nationen*, München, dtv, 1978, und dies das einzige Buch von Adam Smith ist, das man in einer Ausgabe aus dem Jahr 1978 zitiert, so verweist man im Text in einer Klammer auf die entsprechende Stelle in Smith' Buch (Smith 1978, S. 100). Gibt es mehr als einen Smith im Literaturverzeichnis, setzt man den Vornamen hinzu (Smith, Adam 1978, S. 100). Sind mehrere Bücher de Autors im selben Jahr erschienen, so setzt man einen Ordnungsbuchstaben hinzu, der auch im Literaturverzeichnis angegeben sein muss (Smith 1978a, S. 100), (Smith, Adam 1978a, S. 100). In einer Fußnote kann man ebenfalls die Belegstelle angeben. Häufig geschieht dies mit einem einleitenden „vgl.“ (vergleiche) oder „siehe“.

2. Das wörtliche Zitat eignet sich besser zur direkten Auseinandersetzung mit dem Gedankengut anderer und zur Verstärkung der Belegkraft. Deshalb wird in wissenschaftlichen Arbeiten häufig zitiert. Das Zitat ist eine wörtliche und sinngemäße Wiedergabe eines Auszugs aus einer Quelle. Es wird durch Zitatstriche kenntlich gemacht und häufig im Text eingedrückt.

„Wird eine Quelle bzw. ein Auszug daraus im Wortlaut wiedergegeben, so muß das Zitat der Vorlage auch in den kleinsten Details einschließlich der Zeichensetzung entsprechen. Jeder eigene Eingriff in die Quelle (...) muß eindeutig sichtbar gemacht werden.“<sup>4</sup>

Auch die alte Rechtschreibung muss erhalten bleiben. Auslassungen werden durch eine Klammer und Auslassungszeichen kenntlich gemacht.

### Regeln für das Zitieren

- Das Zitat muss der Vorlage in allen Einzelheiten entsprechen.
- Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Finden sich im Zitat selbst noch Zitate, so werden halbe Anführungszeichen verwendet.
- Werden innerhalb des Zitats Einschübe nötig (meist aus grammatischen Gründen), so müssen diese durch eckige Klammern gekennzeichnet werden.
- Auslassungen innerhalb von Zitaten dürfen den Sinn nicht verfälschen und werden durch drei Punkte angezeigt.
- Zitate in Fremdsprachen werden in aller Regel im Original verwendet.
- Wird ein Zitat in einen laufenden Satz eingegliedert, so müssen trotzdem der Satzbau, das Tempus und die Interpunktion des Originals erhalten bleiben.
- Der Einbettungssatz muss entsprechend formuliert werden. Meist ist es besser, das Zitat

<sup>4</sup> Poenicke, Klaus. *Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion*. 2. Auflage. Mannheim/ Leipzig/Wien/Zürich: Dudenverlag, 1988, S. 130



ganz vom eigenen Text abzusetzen.

- Die Quelle des Zitats muss immer angegeben werden.

### **Quellenangaben**

Die Quellenangaben sollten nach dem folgenden Muster gemacht werden, das der DIN 1505 T2 (Titelangaben von Dokumenten) entspricht. Diese Form ist zwar nicht vereinheitlicht, wichtig ist es aber, eine bestimmte Form durchzuhalten.

- a) Selbstständig erschienene Literatur: Nachname(n) des Verfassers, Vornamen(n) des Verfassers. Titel des Buchs. Untertitel des Buchs (falls vorhanden). (Auflage.) (Titel der Reihe oder Serie.) Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenangabe Beispiel: Schulze, Gerhard. Die Erlebnisgesellschaft. Kultursoziologie der Gegenwart. Frankfurt/New York: Campus, 1993

Die Angaben sind der Titelseite des Buches, in der Regel also der zweiten Innenseite und deren Rückseite, zu entnehmen. Es werden bis zu drei Verfassernamen, durch Semikolon voneinander getrennt, angegeben. Sind mehr Verfasser oder ist kein Verfasser angegeben, so wird der Name des Herausgebers genannt, versehen mit dem Zusatz Hg. oder Hrsg. Ist auch kein Herausgeber zu ermitteln, so erscheint das Buch nur unter seinem Titel.

- b) Nicht selbstständig erschienene Quellen (Zeitung-, Zeitschriftenartikel usw.): Nachname(n) des Verfassers, Vornamen(n) des Verfassers. Titel der Veröffentlichung. Titel der Zeitschrift usw. Herausgeber. Serie oder Folge. Band- oder Jahrgangsnummer oder Nummer der Einzelausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenangabe

Beispiel: Jörgens, Helge; Jörgensen, Kirsten. Abfallpolitik in der Bundesrepublik Deutschland. Politische Bildung. Hrsg. Von Uwe Andersen, Gotthart Breit, Peter Massing, Wichard Woyke. Heft 3. Schwalbach/Ts.: Wochenschau, 1998

Die Angaben sind dem Impressum der Zeitschrift und der ersten Seite des Aufsatzes zu entnehmen.

- c) Internet-Quellen sollten entsprechend der international entwickelten ISO 690-2 angegeben werden: Nachname(n) des Verfassers, Vornamen(n) des Verfassers. Titel [online]. Datum der Erstellung des Dokuments(, Datum des Updates). Internet- Adresse. Datum des Aufrufs

Beispiel: Carroll, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [online]. November 1994, update: 10. Februar 1995. <http://www.germany.eu.net/books/caroll/alice.html>. 29.12.1998

Die Internet-Adresse (URL) entnehmen Sie bitte der Anzeige in Ihrem Browser, die übrigen Angaben der Website.

Quelle: Jöckel, Peter: Informationen und Tipps rund um die Facharbeit. Schroedel, 1999

Hinweis: Bitte geben Sie keine Suchmaschinen-Links, sondern die Links der Originalseite an!