



St. Josef
Schule für Hörgeschädigte

Bildungs- und Beratungszentrum
Hören und Kommunikation

RICHTLINIEN FÜR DIE ERSTELLUNG DER SCHRIFTLICHEN DOKUMENTATION

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Voraussetzungen	3
1.1	Ziel der Dokumentation	3
1.2	Eigenständigkeit	3
2	Formaler Aufbau	4
2.1	Bestandteile	4
	2.1.1. Titelblatt	4
	2.1.2. Inhaltsverzeichnis	5
2.2	Normierung	6
2.3	Fußnoten	7
2.4	Tabellen und Abbildungen	7
3	Zitate und Zitatnachweise	8
3.1.	Angaben bei Internetquellen	8
4.	Anhang	9
5.	Literaturverzeichnis	9
6.	Eidesstattliche Erklärung	11
7.	Hilfsmittel und Quellen	11

1 Voraussetzungen

Die Seminarkursarbeit (Dokumentation) ist die schriftliche Form der im Rahmen des Seminarkurses erbrachten besonderen Lernleistung. Die folgenden Richtlinien sollen den Rahmen dieser Dokumentation abstecken. Sie sollen sowohl zur Hilfe bei der Erstellung der Arbeit als auch als verbindliche Richtschnur für ihre anschließende Bewertung gelten.

1.1 Ziel der Dokumentation

Wie die besondere Lernleistung und der Seminarkurs insgesamt soll auch die schriftliche Ausarbeitung der Schülerleistung (Dokumentation) dazu dienen, wissenschaftlichen Arbeitens auf einfachem Niveau zu erproben. Die Seminarkursarbeit ist keine wissenschaftliche Arbeit im universitären Sinne, die etwa neue fachwissenschaftliche Erkenntnisse zutage fördern müsste. Gleichwohl soll sie nach formalen wissenschaftlichen Methoden geplant und erstellt werden. Denn die Eigenständigkeit der Schülerleistung kann sehr wohl durch die Klarheit der Darstellung, die Schlüssigkeit der vorgeführten Argumentation und die Zielstrebigkeit der Erarbeitung eines Themas beurteilt werden. Das sind die wesentlichen Kriterien der Gesamtbewertung.

1.2 Eigenständigkeit

Die Seminarkursarbeit stützt sich in der Regel auf bereits existierende Fachliteratur. Sie darf sich jedoch nicht darauf beschränken, diese lediglich zu zitieren, neu zusammenzusetzen oder nur informieren. Allzu offenkundiger „geistiger Diebstahl“ dieser Art setzt die Arbeit deutlich herab oder lässt sie als Ganzes ungültig werden. (Im Rahmen des Unterrichts zum Seminarkurses wird ausführlich darauf eingegangen, was ein Plagiat und was eine eigenständige Leistung ist). Bei der Übernahme von fachwissenschaftlichen Ergebnissen und Texten ist stets die Quelle anzugeben und jede wörtliche Textübernahme ist unbedingt als Zitat kenntlich zu machen. Fachliteratur ist zu verarbeiten, d.h. zu diskutieren und nicht nur nachzuerzählen. Fragen zu stellen, kann der bedeutendere Nachweis für eine kritische Auseinandersetzung mit dem Thema sein.

2 Formaler Aufbau

2.1 Bestandteile

Die Arbeit sollte folgende Teile enthalten:¹

1. Titelblatt/ Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abkürzungsverzeichnis (optional)
4. Abbildungsverzeichnis (optional)
5. Text der Arbeit
6. Anhang (optional)
7. Literaturverzeichnis
8. Eidesstattliche Erklärung

2.1.1 Titelblatt

Die wissenschaftliche Arbeit beginnt mit dem Titelblatt. Das **Titelblatt selbst erhält keine Seitenzahl**. Dennoch muss es **mitgezählt** werden.

Das Titelblatt sollte folgende Informationen enthalten:

Schule:

Schuljahr:

Name des Schülers:

Klasse/Kurs:

Thema des Seminarkurses:

Titel der Arbeit:

Name des/der Fachlehrer(s):

(Die Reihenfolge ist veränderbar.)

1 Die Reihenfolge ist einzuhalten.

2.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis stellt die Gliederung der Arbeit dar und gibt so Auskunft über den Aufbau und die inhaltlichen Zusammenhänge der Kapitel, Teilkapitel und Abschnitte.

Beispiel für das Ordnungsschema

Inhaltsverzeichnis

1	Die Entstehung des Euros	5
1.1	Der Werner-Plan	5
1.2	Die drei Stufen der Währungsunion	6
1.2.1	Einleitung	6
1.2.2	Erste Stufe	6
1.2.3	Zweite Stufe	6
1.2.4	Dritte Stufe	7
2	Die Europäische Wirtschafts- und	8
2.1	Währungsunion	8
2.2	Begriffsklärung	9
2.3	Die Kriterien des Maastricht-	10
2.3.1	Vertrages	10
2.3.2	Das Ziel der Wirtschaft	11
2.4	Die Unabhängigkeit der Europäischen	12
2.5	Zentralbank	14
2.5.1	Die Preisstabilität	14
2.5.2	Der Euro im Weltwährungssystem	15
2.6	Ein soziales Europa	16
3	Probleme des Sozialstaates	18
4	Sozialleben nach der Euro-Einführung	19
	Ein Währungsraum ohne Staat	
	Schlussfolgerungen	
	Quellenverzeichnis	

2.2 Normierung

- Die Seminarkursarbeit umfasst **ca. 15 Seiten (Din A4)** .
Für den gesamten Umfang der Arbeit zählt nur der reine **Textteil** (es ist nicht zulässig Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang mitzuzählen).
- Die **Seitenränder** betragen: links 2,5 cm, oben/ unten/ rechts jeweils 2 cm.
- Die **Schriftgröße** ist 12 pt, der Zeilenabstand anderthalbfach (1 1/2). Variationen bei den Abständen zwischen einzelnen Kapiteln und Absätzen sind sinnvoll zu verwenden. Es besteht die Wahl zwischen Blocksatz oder linksbündiger Ausrichtung.
- Für die Schrift ist „Arial“ zu verwenden.
- Es müssen immer zwei Exemplare der Arbeit abgegeben werden.

2.3 Fußnoten

Bei den Anmerkungen bzw. Fußnoten unterscheidet man zwischen (echten) Fußnoten am unteren Ende jeder Seite und den Anmerkungen am Ende der Arbeit in einem gesonderten Verzeichnis. Inhaltlich umfassen die Fußnoten bzw. Anmerkungen:

- den exakten Fundort eines Zitats;
- einen Gedanken, der nicht unmittelbar zum Thema gehört, der sich aber aus der aktuellen Gedankenführung ergibt und es wert ist, erwähnt zu werden;
- Ausführungen, die zwar nicht unmittelbar zum Thema gehören, aber zu dessen besserer Verständlichkeit beitragen können;
- weiterführende Überlegungen die aus Platzgründen (max. Seitenzahl) nicht ausgeführt werden können

2.4 Tabellen und Abbildungen

Die Tabellen und Abbildungen sind durchgehend zu nummerieren. Die Quellenangabe lehnt sich an die Grundsätze des Zitierens an. Alle Quellenangaben sind unmittelbar unter den Tabellen bzw. Abbildungen anzubringen (Schriftgröße 10). Abbildungen können eingerahmt werden.

Beispiel:

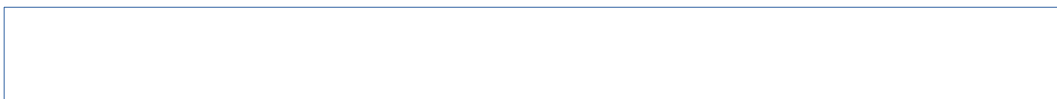


Abbildung 1: Name der Abbildung

3 Zitate und Zitatnachweise

Bei jeder wissenschaftlichen Arbeit muss das Zitieren vollständig, deutlich und einheitlich sein. **Vollständigkeit** bedeutet, dass jede Verwendung fremden geistigen Eigentums durch eine Quellenangabe kenntlich gemacht werden muss. Es ist zwischen der wörtlichen (**direktes Zitat**) und der sinngemäßen Wiedergabe (**indirektes Zitat**) zu unterscheiden. **Deutlichkeit** beim Zitieren bedeutet, dass die Zitate mühelos auffindbar sein müssen. Die **Einheitlichkeit** bezieht sich auf die Zitierweise und die gewählte Art der Quellenangabe. Die Quellen können dabei auf verschiedene Arten angegeben werden, wobei eine komplette, ungekürzte Information in der Fußnote zu bevorzugen ist.

→ nachzuschlagen unter: "Wissenschaftliches Arbeiten"
Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform
Kompaktwissen, Reclam
==> "blaues Büchlein"

3.1 Angaben bei Internetquellen

Entsprechend den Angaben bei Büchern bzw. Artikeln aus Zeitschriften soll der Autor der aus dem Internet entnommenen Quelle bzw. das Unternehmen etc., das die Homepage ins Internet gestellt hat, als Herausgeber genannt werden. Es folgt die Angabe der Überschrift, der komplette Pfad und das in der Homepage genannte Datum bzw. das Datum des Aufrufs der Quelle.

⁵
Beispiel 1 :

Vgl. Tursch, Enrico: EVA-Konzept (Economic Value Added). In:
<http://www.controllingportal.de/Fachinfo/Kennzahlen/EVA-Konzept.html>, 1.6.2008.

⁶
Beispiel 2 :

Vgl. Deutsche Bundesbank (Hrsg.),
http://www.bundesbank.de/bankenaufsicht/bankenaufsicht_eigen.php, 1.12.2009

Die Quellenangaben sollen so formuliert sein, dass der Leser der Arbeit aufgrund dieser Angaben die Quelle im Internet finden kann. Die alleinige Angabe der Homepage (www.bundesbank.de) ist nicht ausreichend.

5 Langzitierweise; bei diesem Beispiel werden auf der Homepage sowohl der Autor als auch ein Datum - erstellt am 1.6.2008 - genannt.

6 Kurzzitierweise; bei diesem Beispiel werden auf der Homepage der Bundesbank weder ein Autor noch ein Datum genannt. Hier ist die Deutsche Bundesbank als Herausgeber und das Datum des Aufrufs der Quelle zu nennen.

4 Anhang

Im Anhang werden nur diejenigen Materialien aufgenommen, die im Textteil der Arbeit den Inhaltsablauf stören würden, für den Nachvollzug der Argumentation jedoch erforderlich sind (z. B. Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, längere Formelableitungen u.ä.). Werden im Rahmen der Seminarkursarbeit Expertengespräche o.ä. geführt, so müssen Protokolle dieser Gespräche dem Anhang beigefügt werden, um die Transparenz der wissenschaftlichen Vorgehensweise zu gewährleisten. In einigen Fällen ist es sinnvoll Beiträge aus Kommunikationsnetzen wie z. B. dem Internet in kopierter oder gedruckter Form in den Anhang aufzunehmen. Auch der **Anhang wird fortlaufend arabisch gezählt**.

5 Literaturverzeichnis

Hier werden **alphabetisch** nach Autorennachname alle Werke aufgeführt, die man bei der Bearbeitung des Themas zurate gezogen hat, auf die man sich stützt, die man z. T. exzerpiert, z. T. zusammengefasst, z. T. vielleicht sogar widerlegt hat, also nicht nur die, aus denen man zitiert. Es gilt:

- Das Literaturverzeichnis muss richtig und vollständig sein.
- Es wird fortlaufend mit römischen Seitenzahlen versehen
- Es soll nur die Werke enthalten, die man wirklich benutzt hat (also: keine Hochstapelei!).
- Die Angabe einer Quelle muss folgende Elemente enthalten: den Autor (bzw. die Autoren), den vollständigen Titel und Untertitel, gegebenenfalls den Titel der Reihe und des Herausgebers, den Verlag, den Erscheinungsort, die Auflage (falls höher als 1), das Erscheinungsjahr, bei Aufsätzen auch die Seitenangabe für den gesamten Aufsatz sowie die Seite(n), auf der/denen sich das Zitat befindet.
- Die Angaben sollten nach einem einheitlichen Muster gemacht werden. Es gibt keine allgemein gültige Vorschrift, die die Zeichensetzung (Doppelpunkt oder Komma nach dem Autorennamen) regelt, doch sollte man ein einmal gewähltes Schema durchgehend anwenden.

Beispiele:

- Ein Autor, ein Buch:** Franz K. Stanzel: Typische Formen des Romans. Vandenhoeck und Ruprecht, Göttingen 1970
- Zwei Autoren, Übersetzung:** John Briggs / F. David Peat: Die Entdeckung des Chaos. Aus dem Amerikanischen übers. v. Carl Carius. Carl Hanser Verlag, München/Wien 1990
- Mehrere Autoren:** Karl-Dieter Bunting u. a.: Computer im Deutschunterricht. Schroedel Schulbuchverlag, Hannover 1989
- Sammlung von einzelnen Arbeiten, ein Herausgeber:** Jakob Lehmann (Hrsg.): Deutsche Romane von Grimmelshausen bis Walser. 2 Bände. Skriptor Verlag, Königstein/Ts. 1982
- Aufsatz in einer Sammlung:** Fritz Hackert: Joseph Roth: Radetzky marsch (1932). in: Paul Michael Litzeler (Hrsg.): Romane des 20. Jahrhunderts. Athenäum Verlag, Königstein/Taunus 1983, S. 183-199
- Aufsatz in einer Fachzeitschrift:** Rudolf von Woldeck: Formeln für das Tohuwabohu. in: Kursbuch 98, November 1989; hrsg. von Karl Markus Michel und Tilman Spengler. Kursbuch Verlag, Berlin 1989, S. 1-26
- Internetadresse:** Albertine Devilder: Skizzen einer sozial-konstruktivistischen Psychologie (März 2001). <http://boag-online.de/index2.html> (Stand: 21. November 2009, 19.11Uhr)

6 Eidesstattliche Erklärung

Was eigentlich selbstverständlich ist, soll **am Ende der Arbeit** auf **einer eigenen Seite** noch einmal formell festgehalten werden: die Versicherung der Eigenständigkeit und Originalität der Arbeit. Die eidesstattliche Erklärung **erhält keine Seitenzahl**.

Beispiel:

Schlussklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum

Unterschrift

7 Hilfsmittel und Quellen

Schardt, Fr. / Schardt, B.:

Referate und Facharbeiten für die Oberstufe. Stark-Verlag, Freising, ²2004

Barsch-Gollnau, S. / Herrmann, V. / Rösch, H. / Weiss, B.:

Erfolgreich lernen - kompetent handeln. Der Methodentrainer für Seminarkurs und Präsentationsprüfung, Buchner-Verlag, Bamberg 2004