

Formale Vorgaben für die Seminararbeit

Inhaltsverzeichnis

Umfang.....	2
Layout.....	2
Bibliografie.....	3
Erstellen von einzelnen bibliografischen Nachweisen	3
Zusammenstellen der gesamten Bibliografie.....	5
Zitiertechnik.....	5
Die Harvard-Methode.....	5
Die Fußnotenmethode.....	5

Umfang

Die Seminararbeit umfasst 10 – 15 Seiten reinen Textes. Dieser Umfang darf nicht unterschritten werden und überschritten nur in Rücksprache mit der Lehrkraft. Die Arbeit besteht aus den folgenden Teilen.

1. Titelblatt: Eine Vorlage steht Ihnen auf der Schulwebseite zum Download zur Verfügung
2. Inhaltsverzeichnis
3. 10 – 15 Seiten Text
4. Bibliografie
5. Anhänge (wenn für Ihre Arbeit notwendig)
6. Selbständigkeitserklärung: Eine Vorlage steht Ihnen auf der Schulwebseite zum Download zur Verfügung

Die Arbeit muss in zwei Versionen fristgerecht abgeliefert werden:

- Ein Ausdruck im Schnellhefter oder Mappe. Die einzelnen Seiten sind **nicht** in Klarsichthüllen einzulegen!
- Eine elektronische Kopie. Vereinbaren Sie mit Ihrer Lehrkraft, welchen Datenträger sie benutzen.

Layout

Das Layout der Arbeit ist vorgegeben:

- Seitengröße DIN A 4, einseitig beschrieben, Blocksatz
- Schriftart Times New Roman oder Arial, Schriftgröße 12 für den fortlaufenden Text, 10 für Fußnoten und längere Zitate
- Zeilenabstand 1,5 für den fortlaufenden Text, einzeilig in den Fußnoten und in längeren Zitaten
- Seitenränder links 4cm, rechts 3cm, oben und unten 2,5 cm
- Überschriften werden linksbündig und fett gedruckt. Der Abstand zwischen Überschrift und dem folgenden Text ist kleiner als der Abstand zwischen Überschrift und dem darüber stehenden Text.
- Ein neues Kapitel beginnt auf einer neuen Seite.
- Eine neue Seite wird auch begonnen, wenn nach der Überschrift kein Platz mehr für den folgenden Text ist.
- Titelblatt und Inhaltsverzeichnis zählen als Seiten 1 und 2, werden allerdings nicht nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden, beginnend mit 3, unten rechts nummeriert. Literaturverzeichnis und Anhänge werden in die Seitenzählung mit einbezogen.
- Auf der letzten nummerierten Seite befindet sich die Selbständigkeitserklärung.
- Der Umfang von 10 – 15 Seiten bezieht sich auf den von Ihnen vorgelegten Fließtext ohne Verzeichnisse, Formblätter, Anhänge etc., das heißt, der tatsächliche Umfang der Arbeit wird durch eine aufgelockerte Form nicht berührt.

Bibliografie

Es gibt verschiedene Modelle für die Erstellung von Bibliografien. Allerdings sollten Sie sich für ein System oder eine Vorgabe entscheiden und diese Regeln konsequent beibehalten. Eine Vermischung verschiedener Regelsysteme ist ein grober Fehler.

Entscheidend ist, dass die Bibliografie es dem Leser ermöglicht, die von Ihnen verwendeten Ressourcen ohne Probleme nachzuschlagen.

Achten Sie darauf, dass Sie für Ihre Arbeit nur Quellen verwenden, die als zitierfähig eingestuft werden, also Quellen, die von einem kompetenten Autor oder Autorenteam stammen. Die Eintragungen der *Wikipedia*, zum Beispiel, sind nicht zitierfähig, da die Autoren oft nicht namentlich genannt und die Qualifikation der Schreiber nicht nachvollziehbar ist.

Erstellen von einzelnen bibliografischen Nachweisen

Unter Umständen stellt Ihr Textverarbeitungsprogramm Vorlagen zum Erstellen bibliografischer Nachweise zur Verfügung. Diese Assistenten weisen Sie auch auf fehlende oder nicht normgerechte Eintragungen hin.

Wie ein bibliografischer Einzelnachweis aussehen muss, sehen Sie auf der nächsten Seite.

Typ der Quellenangabe

Buch: Monografie (ein Autor)

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort
Erscheinungsjahr.

Buch: mehrere Autoren

1. Autorenname, Vorname/2. Autorenname, Vor-
name: Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.

Buch: Sammelband mit Herausgeber(n)

Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel.
Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.

Aufsatz aus Sammelband

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel.
In: Vorname Herausgebername (Hrsg.): Titel. Unter-
titel. Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

Zeitschriftenaufsatz

Autorenname, Vorname: Titel des Aufsatzes.
Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer/
Bandnummer bzw. Jahrgang, Seitenangaben.

Zeitungstext

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel.
In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite.

Archivfund

Bezeichnung des Fonds. Name des Archivs. Raum.
Magazin, Dokumentnummer.

Mündliche Auskunft

Autorenname, Vorname: Telefonische Mitteilung,
Datumsangabe.

Fund aus dem Internet

Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel.
Ausführliche Adresse im Internet.
Datum des Abrufs aus dem Internet.

Fremdsprachiger Text

Wenn das Thema und die Forschungslage es ver-
langen, können Sie auch fremdsprachige Literatur
verwenden. Der Nachweis dieser Quellen folgt den
oben vorgestellten Regeln.

Beispiel (die angegebenen Titel können Sie zur weiterführenden Information nutzen)

Brauckmann, Werner: Die Facharbeit. Berlin 2001.

*Koechlin, Carol/Zwaan, Sandi: Informationen beschaffen,
bewerten, benutzen. Basistraining Informationskompe-
tenz. Mülheim an der Ruhr 1998.*

*Hug, Theo (Hrsg.): Einführung in das wissenschaftliche
Arbeiten. Baltmannsweiler 2001.*

*Kiel, Ewald: Grundzüge wissenschaftlichen Zitierens ge-
druckter Publikationen. In: Theo Hug (Hrsg.): Einführung
in das wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannweiler 2001,
S. 214–221.*

*Schultz von Thun, Friedemann: Auch Sie können aus dem
Stegreif visualisieren! In: Pädagogik, 10/1994, S. 11–14.*

*Spiewak, Martin: Im Express zum Abitur. Deutsche Schul-
politiker wollen den begabten Nachwuchs künftig
stärker fördern. In: DIE ZEIT, 8. März 2001, S. 41.*

*Menschlicher Schädelfund 4: Warstein. Städtisches
Museum Haus Kupferhammer. Bodenmagazin.
Raum C 4 Schrank 3, NR. 489.*

Mayser, Klaus: Telefonische Mitteilung, 17. Februar 2008.

*Zeitgemäß wissenschaftlich arbeiten. Ein „roter Faden“
und Fußnoten. [http://www.abi.de/200610/pdf/studium.
pdf](http://www.abi.de/200610/pdf/studium.pdf). 08.06.2008*

*Gauch, Hugh G., Jr.: Scientific Method in Practice.
Cambridge University Press 2003.*

Zusammenstellen der gesamten Bibliografie

Um aus den nach obigem Muster verfassten Einzelnachweisen eine Bibliografie zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Sortieren Sie Ihre Quellen zunächst nach Primär- und Sekundärliteratur.
- Innerhalb dieser Blöcke werden die Quellen alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet. Haben mehrere Autoren denselben Nachnamen, entscheidet der Vorname über die Reihenfolge.
- Nehmen Sie auf mehrere Texte desselben Autors Bezug, so werden die Text in der chronologischen Reihenfolge ihres Erscheinens aufgeführt. Bei der zweiten Nennung können Sie die Abkürzung „Ders.“ bzw. „Dies.“ für „derselbe“ bzw. „dieselbe“ gebrauchen.
- Wird ein Text von drei oder mehr Autoren verfasst, genügt es, in der Bibliografie den ersten Autor zu nennen. An die Stelle der Nennung der anderen Autoren tritt das Kürzel *et al.*

Zitiertechnik

Informationen, die Sie direkt (also wörtlich) oder indirekt (also sinngemäß) aus anderen Texten übernehmen, müssen ausnahmslos als Zitat gekennzeichnet werden. Grundlage dieser Kennzeichnungen ist Ihre Bibliografie. Ihre Lehrkraft wird Ihnen mitteilen, welche Zitiermethode Sie anwenden sollen, entweder die Harvard-Methode oder die Fußnotenmethode.

Die Harvard-Methode

Der Textnachweise erfolgt im Fließtext, direkt nach dem direkten oder indirekten Zitat, und umfasst den Autor/die Autoren der Ressource, Erscheinungsjahr und die Textseite des Zitats.

Beispiel:

Lernen kann man betrachten „ständige Aneignung neuen Wissens“ (Frith 2006: 76)

Die Fußnotenmethode

Der Textnachweis findet sich am unteren Ende der Seite, auf ihn wird durch eine Fußnote verwiesen. Im Textnachweis am unteren Ende der Seite nennen Sie den Autor/die Autoren der Ressource, Erscheinungsjahr und die Textseite des Zitats.

Beispiel:

Lernen kann man betrachten „ständige Aneignung neuen Wissens“¹.

1 Frith 2006: 76