

## Hinweise für Schüler zur Seminararbeit

**Bitte gut aufbewahren!**

### I. Zweck der Seminararbeit

Die Abiturienten sollen das Gymnasium studierfähig verlassen. Zur Studierfähigkeit gehört auch das Verfügen über gewisse Studiertechniken. Diese werden in der Oberstufe eingeübt. In der Seminararbeit stellt sie die Schülerin/der Schüler in einem begrenzten Sachgebiet unter Beweis.

Sie/Er soll dabei zeigen, dass sie/er fähig ist,

- sachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen anzuwenden sowie ihre Übertragbarkeit auf andere Fächer zu prüfen,
- ein gewähltes Thema selbstständig und klar zu erfassen,
- die zur Ausarbeitung erforderliche Literatur und das notwendige Material zu beschaffen,
- den Stoff sinnvoll zu gliedern,
- richtig und einheitlich zu zitieren,
- ihre/seine Ergebnisse sprachlich einwandfrei und für den Leser verständlich zu formulieren,
- der Arbeit eine ansprechende äußere Form zu geben.

In der Seminararbeit geht es also in der Regel nicht darum, die Wissenschaft durch neue Erkenntnisse zu bereichern. Vielmehr sollen von anderen gefundene Ergebnisse und Methoden im Rahmen der Themenstellung übersichtlich referiert, angewandt, verglichen und kommentiert werden.

### II. Themenstellung

Jede Schülerin/Jeder Schüler wählt das Thema der Seminararbeit im Einvernehmen mit der Kursleiterin/dem Kursleiter aus. Die Änderung eines Themas setzt die Zustimmung des Kursleiters voraus. Eine im Rahmen von "Jugend forscht" erstellte und angenommene Arbeit sowie eine im Bundeswettbewerb "Mathematik" bzw. "Informatik" prämierte Arbeit kann im Einvernehmen mit dem Kursleiter in Mathematik als Seminararbeit angenommen werden. Diese Regelung gilt auch für andere prämierte Arbeiten in Bundes- oder Landeswettbewerben. Eine Anpassung an die formalen Bedingungen der Seminararbeit muss jedoch erfolgen. Eine Fotokopie der im Bundeswettbewerb Mathematik eingereichten Arbeit wird gleichzeitig – spätestens jedoch zum 01.03. des Jahres – beim Kursleiter Mathematik abgegeben. Im Fach Englisch muss die Seminararbeit in der Fremdsprache verfasst werden, in den übrigen modernen Fremdsprachen in der jeweiligen Fremdsprache oder auf Deutsch.

Einen Wechsel des Themas kann die Schule in begründeten Ausnahmefällen gestatten, eine Verlängerung des Abgabetermins wird hierdurch jedoch grundsätzlich nicht begründet.

### III. Wichtige Termine

Fr., 23.02.2018		Spätestens zu diesem Termin hat sich jeder Schüler für ein Thema entschieden. Der Kursleiter gibt das von ihm selbst und vom Schüler unterschriebene Formblatt (dieses wird an die Schüler ausgeteilt) im Oberstufensekretariat ab.
Di., 06.11.2018	14.00 Uhr	Späteste Abgabe der Seminararbeiten ( <b>zwei Exemplare</b> , d.h. Original und Kopie) durch Schüler im Oberstufensekretariat. <b>Zu den gedruckten Exemplaren soll zusätzlich noch ein Exemplar auf CD oder Stick mit abgegeben werden.</b>  <b><u>Schüler, die diesen Termin versäumen, werden nicht zur Abiturprüfung zugelassen!</u></b>
Do., 31.01.2019		Abschluss der Präsentationen

**Die folgenden Hinweise sind gültig, sofern mit dem Seminarlehrer nicht anders abgesprochen!**

**IV. Äußere Form** (Format, Schrift, Deckblatt)

Das erforderliche Format ist DIN A4, einseitig beschrieben. Eine handschriftliche Anfertigung ist in Ausnahmefällen zulässig (Ränder und Einrückungen wie bei Anfertigung mit PC!). Schüler, die die Arbeit mit dem Computer erstellen (Normalfall!), wählen bitte eine der drei Schriftarten Times New Roman, Arial oder Calibri. Ein Muster für das Deckblatt der Seminararbeit liegt bei.

Seitenlayout für die Erstellung der Seminararbeit am Computer:

Rand oben:	2,5 cm
Rand unten:	2 cm
Rand links:	4 cm
Rand rechts:	2 cm
Absatzlayout Haupttext:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- übliche Schriftart (Arial, Times New Roman oder Calibri)</li> <li>- Schriftgrad: 12 pt</li> <li>- Blocksatz (linksbündig möglich)</li> <li>- Zeilenabstand: 1,5 fach</li> <li>- Abstand vor Absatz: 18 pt</li> </ul>
Absatzlayout bei längeren Zitaten im laufenden Text:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gleiche Schrift wie Haupttext</li> <li>- Schriftgrad: 10 pt</li> <li>- Zeilenabstand: 1 fach</li> <li>- Einrückung links: 1 cm</li> <li>- Abstand zum vorherigen Absatz: 12 pt</li> </ul>
Absatzlayout Fußnotentext:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- am Ende der entsprechenden Textseite</li> <li>- gleiche Schrift wie Haupttext</li> <li>- Schriftgrad: voreingestellt im Programm</li> <li>- Blocksatz (linksbündig möglich) – stimmig mit Haupttext</li> </ul>
Absatzlayout Literaturverzeichnis:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gleiche Schrift wie Haupttext – erster Begriff (meist Autorennachname) in KAPITÄLCHEN (= kleine Großbuchstaben)</li> <li>- Schriftgrad: 12 pt</li> <li>- Blocksatz (linksbündig möglich) – stimmig mit Haupttext</li> <li>- Abstand zum nächsten Absatz: 6 pt, Absatz hängend = 2. Zeile eingerückt um 1,25 cm</li> </ul>
Position Seitenzahl:	- mittig am unteren Rand

**V. Hftung**

Es empfiehlt sich die Verwendung eines Schnellhefters. Auf dessen Vorderseite müssen Verfasser und Thema angegeben sein (außer bei Klarsichtdeckel).

**Die Arbeit soll keinesfalls laminiert werden, da dies die Korrektur erschweren würde.**

**VI. Umfang der Seminararbeit**

Der Umfang des fortlaufenden Textteils der Arbeit soll 10 bis 15 DIN-A4-Seiten entsprechen. D.h., im Normalfall sollen 15 DIN-A4-Seiten **fortlaufender Text** nicht überschritten werden. Ein Anhang (z.B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich. Abbildungen zählen nicht zum fortlaufenden Text.

**VII. Anordnung und Nummerierung der Seiten**

Das Deckblatt zählt als 1. Seite, das Inhaltsverzeichnis als 2. (und ggf. 3.) Seite - diese werden aber nicht sichtbar nummeriert. Der Haupttext wird dann fortlaufend sichtbar nummeriert. Das gilt auch für das Literaturverzeichnis und alle Anhänge. **Als letzte nummerierte Seite folgt die vom Schüler unterschriebene Erklärung:**

<b><i>Ich erkläre hiermit, dass ich die Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.</i></b>		
....., <b>den</b> .....		.....
<b>Ort</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift des Schülers</b>

## VIII. Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhänge)

Das **Inhaltsverzeichnis** wird wie folgt nummeriert: 1 1.1 1.1.1 1.1.2 ... 2 2.1 2.1.1 2.1.2 ... etc. Danach schließen sich in fortlaufender Nummerierung das Literaturverzeichnis und der Anhang an. Der **Anhang** kann aus Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis etc. bestehen.

Im **Literaturverzeichnis** sind alle Quellen vollständig anzugeben.

In der Praxis sind dabei unterschiedliche Verfahren üblich. Das nachfolgende Verfahren hat deshalb nur Beispielcharakter. Entscheidend ist, dass innerhalb einer Arbeit ein einheitliches Schema angewandt wird.

Empfohlen wird folgende Aufteilung:

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch und bei demselben Autorennamen chronologisch sortiert nach dem Schema:

Name des Verfassers oder Herausgebers, Vorname, Jahr, Auflage (mit hochgestellter Ziffernangabe), Titel, Untertitel, Ort(e), Verlag(e). Fehlt eine Angabe im Original, wird das angegeben durch „o.O.“ (ohne Ort), „o.J.“ (ohne Jahr) oder „o.O.u.J.“. Bei mehreren Autoren oder Herausgebern werden Name und Vorname der ersten und zweiten Person genannt, dann „et al.“ für die folgenden Personen benutzt.

Bei Aufsätzen in Zeitschriften oder Sammelbänden sowie bei Lexikonartikeln wird der Titel mit „In:“ angegeben, sowie Jahrgang, Nummer. Bei Zeitungen wird das Datum genannt und immer die erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

Auch bei Internetquellen bzw. E-Books ist der Verfasser zu nennen. Ist der Autor nicht bekannt, wird der Name der Quelle alphabetisch eingeordnet und mit „o.V.“ versehen. Alle Zeichen der Internetadresse müssen korrekt sein. Die Angabe der Seite (Beginn mit http://) erfolgt in einer neuen Zeile ohne Trennzeichen und mit dem Datum des letzten Aufrufs in Klammern. Bitte Unterstreichungen löschen.

Jede Literaturangabe endet mit einem Punkt.

### ***Beispiele für das Literaturverzeichnis siehe Anhang 1***

## IX. Literaturhinweise im Text

Ausführliche Literaturhinweise im laufenden Text sollten vermieden werden, um den Fluss des Textes nicht zu unterbrechen. Folgende Abkürzungen sind möglich:

„.....“ (Fröhlich, 1989, S. 41) oder  
„.....“ (Fröhlich: Der Wirtschaftsteil der Zeitung, S. 41)

Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Die verwendeten Abkürzungen müssen mithilfe des Literaturverzeichnisses eindeutig zugeordnet werden können. Die Abkürzungen können auch als Fußnote festgehalten werden (vgl. den nächsten Absatz), bitte hier über die gewünschte Handhabe mit dem Seminarlehrer/der Seminarlehrerin sprechen!

## X. Anmerkungen / Fußnoten

Quellenangaben und Anmerkungen (weitere Zitate, Hinweise, kurze inhaltliche Zusätze) gehören prinzipiell in die Fußnoten. Der Haupttext sollte ohne Anmerkungen lesbar sein.

Die Fußnoten werden durchnummeriert. Im Text wird auf sie mit einer hochgestellten Ziffer ohne Klammer hingewiesen, die der Fußnote entspricht. Die Ziffer steht grundsätzlich nach dem Satzzeichen, nur bei Zitaten innerhalb des Satzes direkt nach dem Abführungszeichen. In der Fußnote werden bei der Quellenangabe nur Kurztitel verwendet (Autor oder Quelle, Titelstichwort, Seitenangabe). Der Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

## XI. Zitate

Jedes wörtlich übernommene Zitat muss durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] vermerkt. Hervorhebungen in Zitaten durch den Verfasser der Seminararbeit müssen gekennzeichnet sein, z.B. durch den in Klammern gesetzten Zusatz im Anschluss an den Literaturhinweis: (Hervorhebung

durch den Verfasser). Die Zitate müssen buchstaben- und satzzeichen genau dem Original entsprechen. Muss etwas offensichtlich orthographisch oder grammatikalisch Falsches zitiert werden, markiert man dies mit einem erklärenden (sic!).

Alle Zitate werden durch eine vollständige bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite im Literaturverzeichnis nachgewiesen. In der Fußnote kann dabei eine **einheitlich** abgekürzte Form der bibliographischen Angabe verwendet werden.

Längere Zitate werden links ca. 1 cm eingerückt, in 1-zeiligem Zeilenabstand und mit Schriftgröße 10 kenntlich gemacht. Davor und danach wird jeweils ein Abstand von 12 pt gesetzt. Anführungszeichen entfallen dann. Die Literaturangabe erfolgt verkürzt und kursiv (vgl.: IX. Literaturhinweise im Text) am Ende des Zitats oder als Fußnote (bitte mit dem Seminarlehrer/ der Seminarlehrerin klären!).

***Beispiele für genaues Zitieren siehe Anhang 2***

## **XII. Betreuung**

1. Der Kursleiter begleitet den Fortgang durch Beobachtung und Beratung und achtet auf die selbstständige Anfertigung. Der Lehrer hat also eine Betreuungspflicht, die der Schüler einfordern kann, aber auch wahrnehmen muss. Damit wird gewährleistet, dass Themaverfehlungen, unangenehme Auseinandersetzungen über vermuteten Unterschleif und auch sonst Ärger und Enttäuschungen in Bezug auf die Bewertung der Seminararbeit vermieden werden.
2. Es ist wichtig, dass sich der Kursleiter davon überzeugt, dass die Leistung selbstständig erbracht und die Grenzen des Forderbaren nicht überschritten werden. Besonders bei experimentellen Aufgaben werden bis zu einem gewissen Grad Hilfen des Kursleiters nötig sein, die sich auf die Notengebung nicht negativ auswirken dürfen. Ist jedoch eine Weiterführung der Arbeit ohne fortwährende Hilfe nicht möglich und muss Unterstützung auch dort gegeben werden, wo die Problemlösung vom Schüler ohne weiteres zu erwarten ist, so muss dies bei der Notengebung berücksichtigt werden.
3. Es wird erwartet, dass der Schüler zu den mindestens drei Einzelgesprächen im Rahmen dieser Betreuungspflicht die Materialien mitbringt, aus denen der Stand seiner Arbeit ersichtlich ist (z.B. Arbeitsplan, Gliederungsentwurf und Sekundärliteratur). Der Kursleiter hält Termin, Inhalt und Ergebnisse dieser Gespräche schriftlich fest, der Schüler bestätigt dies durch seine Unterschrift (Formblatt hat Kursleiter).
4. Beachtet der Schüler die bei den Besprechungen gegebenen Hinweise nicht, so gehen daraus entstehende Nachteile (z.B. Themaverfehlung, Überlänge, methodische und formale Mängel, Zeitnot u.a.) zu seinen Lasten.

## **XIII. Versicherung**

Schüler, die zur Anfertigung einer Seminararbeit Stellen außerhalb der Schule aufsuchen, sind nur dann unfallversichert, wenn für die jeweilige Tätigkeit ein konkreter Auftrag der Schule vorliegt. Der Auftrag muss inhaltlich, örtlich und zeitlich durch die Schule hinreichend bestimmt sein. Im Übrigen sind Schüler bei allen Tätigkeiten, die außerhalb des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule durchgeführt werden, nicht versichert.

## **XIV. Bewertung**

Die Schülerin / Der Schüler präsentiert die Ergebnisse der Seminararbeit, erläutert sie und beantwortet Fragen (Prüfungsgespräch). In den modernen Fremdsprachen erfolgt dies in der jeweiligen Fremdsprache. Bei Arbeiten, an denen mehrere Schülerinnen und Schüler beteiligt waren, ist die Bewertung der individuellen Schülerleistung erforderlich.

Zur Ermittlung der Gesamtleistung in der Seminararbeit wird zunächst die Punktzahl für die abgelieferte Arbeit verdreifacht und die Punktzahl für die Präsentation mit Prüfungsgespräch addiert. Die Summe wird durch 2 geteilt und das Ergebnis gerundet. Die Lehrkraft setzt die Gesamtnote nach Abschluss aller Präsentationen fest.

**Wird entweder die schriftliche Arbeit oder die Präsentation mit Prüfungsgespräch mit 0 Punkten bewertet, so wird der Schüler/die Schülerin nicht zur Abiturprüfung zugelassen! Die Mindestanforderung, die an eine mit einem Punkt zu bewertende Seminararbeit gestellt wird, ist z. B. durch die Abgabe lediglich des Deckblatts oder einer Gliederung nicht erfüllt.**

**Der Schüler/Die Schülerin hat Anspruch auf Einsichtnahme in seine korrigierte Seminararbeit und, falls er/sie dies wünscht, auf Erläuterungen zur Bewertung.**

**Achtung: Wenn bei einer Seminararbeit unterpunktet wird, so zählt dies als zweifache Unterpunktung, also genau so, wie wenn in zwei Halbjahren unterpunktet wäre.**

## **XV. Allgemeine Bewertungskriterien für Seminararbeiten**

Der Beurteilung der Seminararbeit werden v.a. folgende Gesichtspunkte zu Grunde gelegt:

### **Inhalt:**

- Analyse des Themas bzw. Grad der Themenerfassung
- Urteilsfähigkeit
- methodische Vorgehensweise
- schlüssige Beweisführung
- Literatur- und Quellenanalyse
- sinnvolle Verwendung geeigneter Literatur
- Begründung des eigenen Standpunkts
- Bewertung anderer Standpunkte
- ggf. selbst gefundene Ergebnisse, eigene Beiträge/Wertungen
- Vollständigkeit der Darlegungen

### **Darstellung:**

- sinnvolle Gliederung (Reihenfolge, Auswahl und Gewichtung der einzelnen Teile, aussagekräftige Überschriften)
- Übersichtlichkeit und Anschaulichkeit der Darstellung, Form und Aussagekraft der Skizzen, Diagramme, Tabellen, Graphiken, Illustrationen
- Klarheit im Ausdruck
- Orthographie, Zeichensetzung, Grammatik
- korrekter Gebrauch der Fachterminologie
- Verknüpfung der Gedankengänge

### **Formalia:**

- Inhaltsverzeichnis (einschließlich eines klaren Strukturierungssystems)
- Zitierweise
- bibliographisch korrekte Angaben in Fußnoten sowie im sinnvoll gestalteten Literaturverzeichnis
- ggf. ein Quellenverzeichnis für Abbildungen
- Gestaltung des Titelblatts
- Umfang (10 – 15 Textseiten ohne Graphiken, Anhang, u. Ä.)
- vereinbarter Schriftsatz (Schrift, Ränder, Blocksatz u. Ä.)
- Erklärung über das selbständige Verfassen der Arbeit

**Zusatz: Eine angemessene Gewichtung könnte z.B. sein:**

**Inhalt : Darstellung : Formalia = 3 : 2 : 1**

Letztlich bleibt die Entscheidung für eine Gewichtung aber der einzelnen Lehrkraft vorbehalten. Deshalb wird eine Rücksprache mit dem Kursleiter, auch bezüglich der Bewertungskriterien für die Präsentation, dringend empfohlen.

## **XVI. Rückgabe der Seminararbeit – Bekanntgabe der Note**

Der Kursleiter gibt nach Abschluss seiner Korrektur und aller Präsentationen der Schüler die Ergebnisse bekannt. Seminararbeiten können wie Schulaufgaben zur Kenntnisnahme mit nach Hause gegeben werden. Anschließend werden die Seminararbeiten von der Schule zwei Jahre lang aufbewahrt und können dann auf Antrag an die Schüler zurückgegeben werden. Der Antrag muss spätestens vor Ablauf der zweijährigen Aufbewahrungsfrist gestellt werden. Während dieser zwei Jahre kann die Seminararbeit vom Verfasser auf Antrag befristet ausgeliehen werden, etwa wenn das Original der Seminararbeit für die Zulassung zum Studium benötigt wird. Zugehörige Sachgegenstände werden dem Schüler/der Schülerin nach Abschluss der Bewertung und Besprechung zurückgegeben.

Eckental, 10.10.17

I.A.

H. Herbert  
Oberstufenkoordinatorin

### Anlagen

- Anhang 1(Literaturverzeichnis/Zitieren)
- Anhang 2 (Muster für Deckblatt - siehe auch auf der Homepage unter: Service – Oberstufe  
Formulare + Infos)
- Empfangsbestätigung

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist eine Zusammenstellung aller im Text zitierter Quellen. Sämtliche herangezogenen Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern geordnet. Mehre Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch untereinander aufgeführt. Zum Schema siehe Hinweise Kapitel VIII.

Beispiel für ein Literaturverzeichnis in der linken Spalte (*Erklärungen* dazu in der rechten Spalte):

CORIOLIS-KRAFT (2013). O.V.: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YIzLm6z4_Ro">https://www.youtube.com/watch?v=YIzLm6z4_Ro</a>	<i>Videoquelle</i>
FINKENSTAEDT, Thomas / Werner Heldmann (Hg.) (1989): Studierfähigkeit konkret. Erwartungen und Ansprüche der Universität. Bad Honnef, Karl Heinrich Bock Verlag.	<i>Herausgeberschrift</i>
GOETHE, Johann Wolfgang von (1808): Faust. Der Tragödie erster Teil. Hg. von Thomas Kopfermann. Editionen mit Materialien. Ernst Klett Verlag, Stuttgart, Düsseldorf, Leipzig 2013.	<i>Edition</i>
HÖLSCHER-LOHMEYER, Dorothea (1989): Goethe, Johann Wolfgang von. In: Literatur Lexikon. Autoren und Werke deutscher Sprache. Hg. von Walther Killy. Bd. 4. Gütersloh, München, S.196-256.	<i>Lexikonartikel</i>
HUBER, Wolfgang (2014): Du sollst nicht töten – und nicht töten lassen. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 231, 6.10.2014, S.13.	<i>Zeitungsartikel: Tageszeitung</i>
IMMENDAR, Ewald (1932): Genealogische Grundbegriffe. Einige Begriffsbestimmungen für die Forschungspraxis. In: Blätter für fränkische Familienkunde 4, Jg. 36, H.3, S. 189-195, S. 206-209.	<i>Zeitungsartikel: Fachzeitschrift</i>
KÜCKEMANN, Fridtjof (2015): Noch ein Pisaschock. <a href="http://www.faz.net/aktuell/feuilleton/forschung-und-lehre/oecd-erste-pisa-erhebung-zu-digitalen-kompetenzen-13804857.html">http://www.faz.net/aktuell/feuilleton/forschung-und-lehre/oecd-erste-pisa-erhebung-zu-digitalen-kompetenzen-13804857.html</a> (25.09.2015).	<i>Beitrag aus Internet: Artikel mit Verfasserangabe</i>
LECHNER, Karl (1937): Besiedlungsgeschichte des Waldviertels. In: Eduard Stephan (Hg.): Das Waldviertel 7/2. Linz, S.1-276.	<i>Aufsatz in Sammelband</i>
QUARTZAHLEN (2010). O.V.: Werbung füllt Googles Kassen. <a href="http://www.handelsblatt.com/unternehmen/it-medien/quartzahlen-werbung-uellt-googles-kassen;2619351">http://www.handelsblatt.com/unternehmen/it-medien/quartzahlen-werbung-uellt-googles-kassen;2619351</a> (15.07.2010).	<i>Beitrag aus Internet: Stichwort ohne Verfasser</i>
RAA – REPERTORIUM ALBORUM AMICORUM. Internationales Verzeichnis von Stammbüchern und Stammbuchfragmenten in öffentlichen und privaten Sammlungen. <a href="http://www.raa.phil.uni-erlangen.de/">http://www.raa.phil.uni-erlangen.de/</a> (30.02.2011).	<i>Beitrag aus Internet: Verzeichnis</i>
SCHILLER, Friedrich: Die Jungfrau von Orleans (1801). In: Schillers Sämtliche Werke. Hg. von Hellen von der E., Bd. 6, J.G. Cotta'sche Buchhandlung Nachfolger, Stuttgart und Berlin, 1905, S. 352 ff.	<i>Edition mit genauer Seitenangabe</i>
SCHUSTER, Michael / Marc Hupfer / Steffen Fritsche (Bearb.) (2012 <sup>5</sup> ): Das W-Seminar. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. C.C. Buchners Verlag, Bamberg.	<i>Bearbeitete Schrift in 5. Auflage</i>
THALMAYR, Andreas (2004): Lyrik nervt. Erste Hilfe für gestresste Leser. München / Wien, Carl Hanser Verlag.	<i>Monographie/ Verfasserschrift</i>
WITTEK, Thomas (E-Book): Auf ewig Feind? Das Deutschlandbild in den britischen Massenmedien nach dem Ersten Weltkrieg. Oldenbourg Verlag. <a href="http://www.ebook.de/de/product/21325621/thomas_wittek_auf_ewig_feind.html">http://www.ebook.de/de/product/21325621/thomas_wittek_auf_ewig_feind.html</a> (25.09.2015)	<i>Beitrag aus Internet: E-Book</i>

## Zitieren im laufenden Text

Ein Zitat ist die Übernahme des Originaltextes, der grammatikalisch richtig in den Satzzusammenhang eingefügt ist. Um den Lesefluss nicht zu stören, können die Kurzbelege der Literaturangaben auch als Fußnote erscheinen. Bei der Arbeit mit Primärtexten wie z.B. mit „Faust I“ kann am Ende des Zitats auch jeweils der Name des Textes stehen und in der Fußnote dann der Verfasser, der wiederum im Literaturverzeichnis angegeben ist. Siehe hierzu zunächst Kapitel IX. und XI.

Wird aus einer Literatur direkt hintereinander mehrmals zitiert, wird die Abkürzung „ebd.“ mit Angabe der Seitenzahl verwendet. Ein Verweis auf eine folgende Seite in der Literatur wird mit „f.“ kenntlich gemacht, ein Verweis auf mehrere Seiten mit „ff.“.

Vorsicht: Bei häufigem Gebrauch von Zitaten besteht die Gefahr der Substanzlosigkeit, da die eigene Wortwahl zu kurz kommt!

<p>Schon im Vorspiel fordert der Theaterdirektor, ein Drama solle „den ganzen Kreis der Schöpfung“ ausschreiten, „vom Himmel durch die Welt zur Hölle führen“ (Goethe, V. 240 ff.), und das danach einsetzende Dramengeschehen löst diese Forderung in der Tat ein.</p>	<p><i>wörtliches Zitat</i></p>
<p>Wichtig ist beim Zitieren, dass „das Zitat auch ausgewertet [wird]“, weil es sich um einen Beleg handelt und nicht um Interpretation (Schuster et. al., S. 36).</p>	<p><i>wörtliches Zitat grammatikalisch in den Text richtig eingebaut</i></p>
<p>Zu ähnlichen Ergebnissen kommt Weischet, wenn er sagt: „Ohne Energienachschub müsste sich eine Wasserschicht von 1m<sup>2</sup> Fläche [...] um rund 0,5 bis 0,6 Grad abkühlen“ (Weischet, S. 159)</p>	<p><i>wörtliches Zitat mit Auslassungen</i></p>
<p>„Zum Beispiel sagt jeder ‚Die Schwerkraft beträgt [...]‘ oder ‚Die Fliehkraft wächst [...]‘. Exakt müsste es jeweils ‚Schwere-, Flieh- oder Coriolisbeschleunigung‘ heißen!“ (Weischet, S. 36)</p>	<p><i>Zitat im Zitat durch einfache Anführungszeichen</i></p>
<p>Die Funktion des Zitats kann man kurz auch so zusammenfassen: <i>Der Nachweis der eigenen Argumentationsführung durch seriöse, geeignete Quellen ist zentraler Bestandteil des wissenschaftlichen Arbeitens. Damit wird belegt, dass die Literatur zum Seminararbeitsthema umfassend einbezogen wurde. (Schuster et. al., S. 36)</i></p>	<p><i>längeres wörtliches Zitat</i></p>
<p>Wird das Zitat eingerückt und <i>kursiv</i> gedruckt, fällt es noch mehr ins Auge. Dabei müssen längere Zitate auch in kleiner Schrift gedruckt werden.</p>	
<p>Freie Rhythmen spiegeln das Ausmaß der Erregung (vgl. Goethe, V.470-476), aber auch verzweifelte Bestürzung (vgl. ebd., V. 514-517) und seelische Anspannung (vgl. ebd. V. 3784-3797) wieder.</p>	<p><i>Verweis</i></p>
<p>In ihrer Einleitung macht Karen Armstrong deutlich, dass religiöse Gewalt nicht allein verantwortlich ist für Kriege (vgl. Armstrong, S.11 f.).</p>	<p><i>Paraphrase Der Sinn des Originals darf nicht verändert werden</i></p>
<p>„Im engeren Sinne versteht man unter Weimarer Klassik <u>nur</u> die Werke Goethes und Schillers“<sup>47</sup> (Hervorhebung durch Verfasser/der Verfasserin).</p>	<p><i>Zitat mit Hervorhebung</i></p>
<p>„Zeichnet man die Flugbahn des Teilchens auf der Erdoberfläche ein, so ergibt sich eine scheinbare Rechtsablenkung.“ (Coriolis-Kraft, Min. 3.00 – 3.08)</p>	<p><i>Zitat aus einer Audio- bzw. Videodatei</i></p>





## Empfangsbestätigung

Ich bestätige, die Hinweise für Schüler zur Seminararbeit vom 10.10.17 erhalten zu haben.

.....  
Vor- und Nachname des Schülers/der Schülerin

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des Schülers/der Schülerin