

Schriftliche Seminararbeit
im „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“

Leitfaden zum Seminarfach an der FOS Germering

von:
Petra Musterfrau
Mustermannstr. 11
44666 Idealsdorf

Betreuende Lehrkraft: StRin Judith Liebsch

Abgabetermin: 14. Januar 2020

Punktzahl für die individuellen Leistungen im Seminar (1x):

Punktzahl für die schriftliche Seminararbeit (2x):

Punktzahl für die Abschlusspräsentation (1X)

Gesamtleistung im Seminarfach:

Unterschrift der Seminarlehrkraft

Inhalt

1	Inhalt und Zweck	3
2	Das Rahmenthema	4
2.1	Sitzungen vor den Sommerferien – Blockphase.....	4
2.2	Sitzungen nach den Sommerferien – Seminarphase	5
2.3	Allgemeine, Seminar übergreifende Sitzungen.....	5
2.3.1	Zeitmanagement	6
2.3.2	Wissenschaftliches Arbeiten und Arbeitstechniken.....	6
2.3.3	Literaturrecherche und Bibliographieren.....	7
2.3.4	Aufbau der Seminararbeit	7
2.3.5	Das Schreiben der Seminararbeit in Word	8
2.3.6	Zitiertechnik und Fußnotenapparat	8
2.3.7	Präsentationstechniken.....	9
2.3.8	Rhetoriktraining.....	9
3	Organisation	10
3.1	Anmeldung	10
3.2	Umgang mit Fehlzeiten	10
3.3	Umgang mit Wiederholern, Quereinsteigern und Schulwechslern	10
3.4	Terminplan	11
4	Die Seminararbeit.....	13
4.1	Seminararbeitsthemen.....	13
4.2	Die beratende Funktion der Lehrkraft während der Seminarphase	13
4.3	Umfang der Seminararbeit.....	14
4.4	Abgabe der Seminararbeit	15
4.5	Aufbau der Seminararbeit.....	15
4.5.1	Das Deckblatt.....	15
4.5.2	Die Gliederung.....	16
4.5.3	Die Einleitung	16
4.5.4	Der Hauptteil	17
4.5.5	Schlussbetrachtungen und Fazit.....	19
4.5.6	Quellen- und Literaturverzeichnis.....	20
4.5.7	Anmerkungen und Quellennachweise	20
4.6	Die formale Gestaltung der Seminararbeit	21
4.7	Sprachliche Gestaltung des Textteils.....	23

5	Die Abschlusspräsentation	24
6	Bewertung	25
6.1	Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar	26
6.1.1	Mitarbeit in der Blockphase	26
6.1.2	Sonstige Leistung in der Blockphase	27
6.1.3	Thema und Aufbau der Arbeit.....	27
6.1.4	Erstellen eines vorläufigen Quellen- und Literaturverzeichnisses	28
6.1.5	Verfassen der Einleitung.....	28
6.1.6	Verfassen eines Probekapitels	29
6.1.7	Zwischenpräsentation	30
6.1.8	Mitarbeit in der Seminarphase.....	30
6.2	Bewertung der Seminararbeit.....	31
6.3	Bewertung der Präsentation der Seminararbeit.....	32

1 Inhalt und Zweck

Nach der Fachabiturprüfung belegen die Schüler*innen in der Jahrgangsstufe 12 und 13 ein wissenschaftspropädeutisches Seminar¹, in welchem das wissenschaftsorientierte Arbeiten die Studien- und Berufsorientierung sowie ausgehend von fachlichen Kompetenzen, die Reflexions-, Medien- Urteils-, Selbst- und Sozialkompetenz der Schüler*innen gefördert werden.

Die Schüler*innen der 13. Klassen sollen die Fachoberschule studierfähig verlassen. Zur Studierfähigkeit gehört auch das Beherrschen gewisser Studiertechniken. Diese werden insbesondere in der Seminarphase und durch die Anfertigung einer Seminararbeit eingeübt. In

der Seminarphase soll der/die Schüler*in zeigen, dass sie/er fähig ist,

- ein gewähltes Thema klar zu erfassen und selbstständig zu bearbeiten,
- fachbezogene Denkweisen und Arbeitsformen anzuwenden,
- die zur Ausarbeitung notwendige Literatur bzw. das notwendige Material zu beschaffen,
- den Stoff sinnvoll zu gliedern,
- die Ergebnisse in sinnvollem Umfang darzustellen,
- ihre/seine Ergebnisse sprachlich einwandfrei und verständlich zu formulieren, richtig und einheitlich zu zitieren und der Arbeit eine korrekte äußere Form zu geben,
- konstruktiv und zielorientiert in einem Team zu arbeiten.
- Ergebnisse auch mündlich zu präsentieren und zur Diskussion zu stellen.²

¹ vgl. Schulordnung für Berufliche Oberschule- Fachoberschulen und Berufsoberschulen (Fachober- und Berufsoberschulordnung – FOBOSO). §17 Abs. 1-3. In: <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFOBOSO>true> (abgerufen am 24.06.2019).

² vgl. Bayerische Staatskanzlei (Hrsg.): Seminar an der Fachoberschule und Berufsoberschule. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 18. Dezember 2018, Az. VI.7-BS9610-6-7a.75192. In: bayerisches Ministerialblatt vom 23.01.2019. S. 1.

2 Das Rahmenthema

Seminare können in allen einbringungsfähigen Pflicht- und Wahlpflichtfächern, die an der Schule geführt werden, gegebenenfalls auch fächerübergreifend angeboten werden³. Alle Rahmenthemen können von allen Schüler*innen unabhängig von der Ausbildungsrichtung besucht werden.

2.1 Sitzungen vor den Sommerferien – Blockphase

Die erste Seminarphase, die sogenannte Blockphase, findet am Ende der Jahrgangsstufe 12 nach der Fachabiturprüfung statt, beginnt am 26.06.2019 und dauert bis zum Ende des Schuljahres. In dieser Phase werden mindestens 60 von der Schule zu betreuende Stunden erteilt.⁴ Von den 60 Stunden werden ca. 30 Stunden in allgemeinen, Seminar übergreifenden Veranstaltungen zu wissenschaftspropädeutischen Arbeitstechniken abgehalten. Die verbleibenden 30 Stunden werden von der Seminarlehrkraft bzw. den Seminarlehrkräften themenspezifisch unterrichtet. In diesen Stunden erlernen die Schüler*innen fachspezifische Methoden sowie relevante Inhalte, die zur Entwicklung der Einzelthemen für die Seminararbeiten der Schüler*innen nützlich sind. Durch das gemeinsame Arbeiten am Rahmenthema sollen die Schüler*innen lernen, komplexe Themengebiete zu strukturieren, sich dabei abzustimmen und die einzelnen Beiträge der Mitglieder der Seminargruppe zusammenzuführen. Jede/r Schüler*in hat eine aus dem Rahmenthema des Seminars hervorgehende individuelle Seminararbeit anzufertigen. Das Thema soll in der Regel bis zum Ende der Blockphase der Jahrgangsstufe 12 in Absprache mit der Seminarlehrkraft festgelegt werden. Um sicher zu stellen, dass genügend Literatur zum gewählten Seminarthema zur Verfügung steht, soll ein erstes Quellen- und Literaturverzeichnis angelegt werden.

Am zweiten Freitag nach den Sommerferien, den 20.09.2019 werden die endgültigen Seminararbeitsthemen der Seminarteilnehmer von den Seminarlehrkräften an die Seminarfachkoordinatorin Judith Liebsch per Mail (lie@fos-germering.de) gesammelt abgegeben.

³ vgl. §17 Abs. 1 Satz 3 FOBOSO. In: <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFO-BOSO/true> (abgerufen am 24.06.2019).

⁴ ebd. §46(1).

2.2 Sitzungen nach den Sommerferien – Seminarphase

In der themenbezogenen Seminarphase wenden die Schüler*innen die erlernten wissenschaftlichen Arbeitstechniken an und erstellen eigenständig ihre Seminararbeit. Dafür stehen der Seminargruppe im ersten Halbjahr der 13. Jahrgangsstufe zwei Wochenstunden (Freitag 5. und 6. Stunde) zur Verfügung. Eine Blockung ist beispielsweise im Rahmen von Exkursionen möglich. Die Seminarlehrkräfte begleiten den Fortschritt der Arbeit und achten darauf, dass die Arbeit selbstständig verfasst wird. Teilleistungen wie die Vorlage einer Gliederung und die Abgabe der Einleitung, die über die Sommerferien verfasst werden sollen, sowie eines Probekapitels und eine Zwischenpräsentation können dabei hilfreich sein. In Einzelgesprächen erhalten die Schüler*innen Rückmeldung und Verbesserungsvorschläge zum Erstellen der Seminararbeit und den Raum für themenspezifische Fragen.

Abgabetermin für die Seminararbeit ist der Dienstag der zweiten Unterrichtswoche im neuen Kalenderjahr, der 14. Januar 2020 bis spätestens 14 Uhr im Sekretariat der FOS Germering. Ein Eingangsstempel besiegelt die fristgerechte Abgabe.

Jede/r Schüler*in hat die Ergebnisse ihrer/seiner Seminararbeit nach Abgabe zu präsentieren und Fragen zu beantworten, die sich im Anschluss der Präsentation ergeben⁵.

2.3 Allgemeine, Seminar übergreifende Sitzungen

In schulinternen und -externen Workshops werden die Schüler*innen zu folgenden Themen geschult:

- Zeitmanagement
- Wissenschaftliches Arbeiten und Arbeitstechniken,
- Literaturrecherche und Bibliographieren,
- Aufbau einer Seminararbeit,
- Einführung in WORD,
- Zitiertechnik und Fußnotenapparat,
- Präsentationstechniken,

⁵ vgl. ebd. §17 Abs.2 Satz 1.

- Rhetoriktraining

Die Schüler*innen sind verpflichtet, ihr Teilnahme auf einem Nachweisblatt über besuchte allgemeine Veranstaltungen von der jeweiligen Kursleitung bestätigen zu lassen.

Da einzelne Veranstaltungen von externen Fachkräften ausgeführt werden, die kostenpflichtig sind, muss den Schüler*innen ein Unkostenbeitrag berechnet werden. Dieser wird vermutlich zwischen 9 und 12 € liegen.

Die schulinternen Fortbildungen werden in der kommenden Seminarphase 2019/20 von der Seminarkoordinatorin veranstaltet. Sie bereitet Unterrichtsmaterialien vor, die in künftigen Seminarphasen von weiteren Lehrkräften genutzt werden können, um die einzelnen Seminargruppen zu schulen. Falls sich keine freiwilligen Lehrkräfte finden, die diese schulinternen Veranstaltungen durchführen möchten, sollen vor allem Lehrkräfte angesprochen werden, die nicht oder nur im geringen Umfang mit Abiturkorrekturen belastet sind.

Im Folgenden werden die Inhalte dieser allgemeinen Veranstaltungen kurz vorgestellt.

2.3.1 Zeitmanagement

In einer schulinternen Schulung soll den Schüler*innen die Arbeitsintensität der Erstellung einer Seminararbeit vor Augen geführt werden, die sie neben den erhöhten Anforderungen in der Jahrgangsstufe 13 und den alltäglichen Leistungserhebungen zu bewältigen haben. Ziel dieses ca. 3 stündigen Workshops soll ein individueller Zeitplan eines jeden Schülers/ einer jeden Schülerin zur Erstellung der Seminararbeit sein.

Die Schulung zum Zeitmanagement findet im Anschluss an die Auftaktveranstaltung am 25.06.2019 statt.

2.3.2 Wissenschaftliches Arbeiten und Arbeitstechniken

In einer Schulung mithilfe von externen Fachkräften und Mitarbeiter*innen der Münchner Stadtbibliothek am Gasteig werden den Schüler*innen wissenschaftliche Arbeitstechniken genauer erläutert, sodass ihnen die Anforderungen an das Seminarfach bewusst werden und sie in den kommenden Seminarphasen ihr neu erworbenes Wissen anwenden und vertiefen können.

Wünschenswert ist daher ein Termin zu Beginn der ersten Seminarphase. Angestrebt wird Mittwoch, der 26. 06. 2019.

Ansprechpartnerin ist Frau Astrid Meckl. Die Teilnahme an dieser Schulung ist kostenpflichtig.

2.3.3 Literaturrecherche und Bibliographieren

In einem externen Workshop in der Münchner Stadtbibliothek am Gasteig setzen sich die Schüler*innen mit Literaturrecherchestrategien und dem Bibliographieren auseinander. Die Veranstaltung findet im Gasteig statt. Ihre Inhalte werden den Rahmenthemen der einzelnen Seminare entsprechend abgestimmt.

Die Veranstaltung ist kostenlos, jedoch müssen die Schüler*innen die Fahrtkosten selbst tragen. Die Seminarlehrkräfte begleiten die Schüler*innen zu dieser Schulung.

Im Anschluss ist ein weiterer Bibliotheksbesuch empfehlenswert, der sich am Rahmenthema orientieren sollte. So ist beispielsweise für naturwissenschaftliche Seminare der Besuch der Bibliothek der Technischen Universität empfehlenswert, während gesellschaftliche Seminare beispielsweise die Staatsbibliothek oder das Historicum aufsuchen sollten. Den Schüler*innen wird die Anfertigung von entsprechenden Bibliotheksausweisen empfohlen. Die Seminarlehrkräfte sind für die Organisation der Seminar-spezifischen Bibliotheksbesuche selbst verantwortlich.

2.3.4 Aufbau der Seminararbeit

In dieser schulinternen allgemeinen Veranstaltung wird den Schüler*innen der Aufbau der Seminararbeit erläutert. An Beispielen überprüfen die Schüler*innen, ob die Kriterien der einzelnen Bestandteile eingehalten worden sind und verbessern die Beispiele. Schwerpunkte sind das Inhaltsverzeichnis, die Einleitung, der Hauptteil und die Schlussbemerkungen. Am Ende der ca. vier Unterrichtsstunden umfassenden Schulung sollen die Schüler*innen einen allgemeingültigen Leitfaden zu Aufbau und Inhalten einer Seminararbeit erstellt haben.

Im Computerraum der FOS Germering wird die Schulung am 03.07.2019 stattfinden.

2.3.5 Das Schreiben der Seminararbeit in Word

Es gibt eine Vielzahl an Schreibprogrammen, in denen die Seminararbeit verfasst werden kann. Die bekanntesten sind LaTeX, WORD und LibreOffice. LaTeX eignet sich vor allem für lange Texte ab 40 Seiten sowie für Formeln und komplexe Tabellen. Word hingegen eignet sich vor allem für kürzere Fließtexte bis 40 Seiten.

Grundsätzlich kann jede/r Schüler*in die Seminararbeit in einem Programm seiner/ ihrer Wahl verfassen.

Das am häufigsten verwendete Schreibprogramm ist WORD. Deswegen werden in dieser Schulung die Grundlagen zur Verwendung von Microsoft WORD sichergestellt. Die Schüler*innen lernen unter anderem Inhaltsverzeichnisse zu erstellen, Kapitel zu gliedern, Schriftarten, Schriftgrößen und Zeilenabstände den Richtlinien zur Erstellung einer Seminararbeit entsprechend einzustellen, Abbildungen, Tabellen, Seitenzahlen und Fußnoten einzufügen und andere fundamentale Fertigkeiten, die der Erstellung einer Seminararbeit nützlich sein könnten.

In der ca. 4 stündigen Schulung überarbeiten die Schüler*innen ein unformatiertes Textbeispiel und erarbeiten sich so die Grundlagen von Microsoft WORD.

Die schulinterne Schulung findet voraussichtlich am 09.07.2019 statt.

Für Seminare aus den naturwissenschaftlichen Fachbereichen wäre eine zusätzliche Fortbildung in LaTeX empfehlenswert. Diese muss aber von den entsprechenden Seminarlehrkräften selbst organisiert werden.

2.3.6 Zitiertechnik und Fußnotenapparat

In der schulinternen Schulung zu „Zitiertechnik und Fußnotenapparat“ werden die Schüler*innen in die Regeln zur Zitiertechnik, das Anlegen eines Fußnotenapparates und Literaturverzeichnis eingeführt. Die Inhalte dieser Schulung richten sich nach den Vorgaben der Handreichung aus dem ISB „Das Seminar an der beruflichen Oberschule“. An Beispielen wenden die Schüler*innen ihr erlerntes Wissen an und erkennen so die Feinheiten und Notwendigkeit korrekter Zitiertechnik, um Plagiatsvorwürfe zu vermeiden.

Seminaren, die eine den Vorgaben des ISB abweichende Zitiertechnik anwenden, wird empfohlen eine eigene ca. drei stündige Einheit zu „Zitiertechnik und Fußnotenapparat“ anzubieten.

Die Veranstaltung findet voraussichtlich am 11.07.2019 statt.

2.3.7 Präsentationstechniken

In dieser schulinternen Schulung werden den Schüler*innen anhand von Microsoft Power Point neben Tipps und Tricks im Umgang mit dem Programm vor allem die Anfertigung einer unterstützenden, die Ergebnisse visualisierenden Präsentation nähergebracht. Das Augenmerk richtet sich auf das Verhindern überfrachteter Folien mit Fakten und Stichpunkten. Stattdessen wird den Schüler*innen gezeigt, wie mithilfe einzelner Folien die Aufmerksamkeit des Publikums auf die verbalisierten Inhalte gelenkt werden kann.

Anhand der Überarbeitung einer fehlerhaften Präsentation vertiefen die Schüler*innen ihr erlerntes Wissen und wenden es an.

Diese ca. vier stündige Schulung sollte in Anbetracht der Zwischenpräsentationen zu Beginn des neuen Schuljahres stattfinden. Vorgeschlagen wird die erste Schulwoche vom 10.09.2019-13.09.2019.

2.3.8 Rhetoriktraining

In einer externen Veranstaltung sollen den Schüler*innen Tipps und Tricks für eine gelungene Präsentation der Ergebnisse der Seminararbeit aufgezeigt werden. Der Fokus liegt hierbei auf der Verbalisierung des Vortrags und eines souveränen Auftretens.

Dieser zwei tägige Workshop soll in Anbetracht der Zwischenpräsentationen möglichst zu Beginn des neuen Schuljahres stattfinden. Vorgeschlagen werden die erste oder zweite Schulwoche vom 10.09.2019 – 20.09.2019.

Da diese Veranstaltung von externen Spezialisten durchgeführt werden soll, ist die Veranstaltung kostenpflichtig.

3 Organisation

3.1 Anmeldung

Eine schriftliche Anmeldung zur Teilnahme an der Seminarphase ist erforderlich. Die Anmeldung erfolgt online bei WEB Untis vor der Kernwoche vom 17. bis 20. Mai 2019.

Des Weiteren muss ein Motivationsschreiben verfasst werden, in welchem der/die Schüler*in zum einen folgende Informationen angibt: Name, Klasse, erreichbare Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Zum anderen wird schriftlich in einem zusammenhängenden Text begründet, mit welcher Motivation und welchem persönlichen Interesse man sich für dieses Seminar entschieden hat. Erwünscht sind gegebenenfalls auch schon Ideen für mögliche Seminararbeitsthemen. Abzugeben ist dieses Schreiben im Sekretariat am 20. Mai 2019.

3.2 Umgang mit Fehlzeiten

Die Teilnahme an allen Terminen ist verpflichtend. Fehltage müssen ärztlich attestiert werden. Den Seminarlehrkräften muss das Fehlen in der Früh mitgeteilt und das Attest schnellst möglich per E-Mail vorgelegt werden.

Bei Verstoß gegen den Entschuldigungsmodus gilt Attestpflicht für die gesamte 13. Jahrgangsstufe von Schuljahresbeginn an.

3.3 Umgang mit Wiederholern, Quereinsteigern und Schulwechslern

Wer bereits ein Seminar durchlaufen und in allen drei Teilbewertungen jeweils mindestens 4 Punkte erreicht hat, kann im Wiederholungsjahr auf ein erneutes Seminar ersatzlos verzichten. Wer zweimal ein Seminar durchlaufen hat, kann wählen, welches Gesamtergebnis in das Abiturzeugnis eingehen soll.

Schüler*innen, die gemäß §5 Abs.4 oder §6 Abs. 4 FOBOSO in die Fachoberschule aufgenommen werden, wählen ein Seminar und das Thema der Seminararbeit im Einvernehmen mit der zuständigen Lehrkraft zu Beginn der Jahrgangsstufe 13, sofern sie nicht gemäß §17 Abs.1 Satz 2 FOBOSO an der Blockphase der Jahrgangsstufe 12 teilnehmen.

Bei einem Schulwechsel stimmen sich abgebende und aufnehmende Schule bezüglich des Seminars und insbesondere der Blockphase ab⁶. Für die Korrektur und Bewertung der Seminararbeit und des Seminars ist grundsätzlich die aufnehmende Schule zuständig.

3.4 Terminplan

Datum	
09.05.2019 14.00Uhr	Verpflichtende Informationsveranstaltung zur Seminarphase und zum Seminarfach für alle Schüler*innen, die sich für den Besuch der 13. Klasse FOS angemeldet haben.
09.05.2019- 20.05.2019	Verbindliche Anmeldung für ein Seminar über WEB Untis
20.05.2019	Abgabe eines Motivationsschreibens zur Wahl des Seminarfachs im Sekretariat
25.06.2019- 26.07.2019	Blockphase Anwesenheit zu allen allgemeinen und themenbezogenen Veranstaltungen
25.06.2019	Auftaktveranstaltung und allgemeine Veranstaltung zum Thema „Zeitmanagement“ Im Anschluss kurzes Informationstreffen in den Seminargruppen
26.06.2019	Allgemeine Veranstaltung „wissenschaftliche Arbeitstechniken“
03.07.2019	Allgemeine Veranstaltung „Aufbau der Seminararbeit“
08.07.2019	Besuch der Staatsbibliothek München
09.07.2019	Allgemeine Veranstaltung „Einführung WORD“
11.07.2019	Allgemeine Veranstaltung „Zitertechnik und Fußnotenapparat“
19.07.2019	Allgemeine Veranstaltung „Literaturrecherche und Bibliografieren“ im Gasteig und anschließender Bibliotheksbesuch nach Wahl
10.09.2019- 13.09.2019	Allgemeine Veranstaltung „Präsentationstechniken“
16.09.2019- 20.09.2019	Allgemeine Veranstaltung „Rhetorikseminar“
20.09.2019	Endgültiges Festlegen des Seminararbeitsthemas Auftakttermin der Seminarphase: von 11.55Uhr – 13.20Uhr Abgabe der Gliederung, der Einleitung, des vorläufigen Quellen- und Literaturverzeichnisses
20.09.2020- 21.02.2020	Seminarphase: geblockter Termin: freitags von 11.55 Uhr- 13.20 Uhr
14.01.2020	Fristgerechte Abgabe der Seminararbeiten im Sekretariat der FOS Germering

⁶ vgl. ebd. § 10 Abs. 2 Satz 2 Halbsatz 2.

bis 14.00Uhr		
14.01.2020 21.02.2020	-	Präsentationen
20.04.2020 25.04.2020	-	Notenbekanntgabe Seminarfach

4 Die Seminararbeit

4.1 Seminararbeitsthemen

In der Blockphase erarbeiten die Schüler*innen ihr individuelles Thema der Seminararbeit. Zum Ende der Blockphase, am 26.07.2019, muss sich jede/r Schüler*in bei den zuständigen Lehrkräften der Seminargruppen das individuelle Thema bestätigen lassen. In einer schriftlichen Vereinbarung werden das vorläufige Thema festgehalten und grobe Inhalte und Schwerpunkte vereinbart. Während der Sommerferien bis zur endgültigen Themenvereinbarung am 20.09.2019 müssen die Schüler*innen nach gründlicher Recherche eine Gliederung erstellen, eine Einleitung verfassen und ein vorläufiges Literaturverzeichnis anfertigen, die sie auch am 20.09.2019 ihren Seminarlehrkräften abzugeben haben. Diese Aufgaben dienen dem Zweck, dass sich der/die Schüler*in schon während der Sommerpause intensiv mit der selbst gewählten Thematik beschäftigt und überprüft, ob zu seiner/ihrer individuellen Themenstellung genügend brauchbare Quellen und Sekundärliteratur zur wissenschaftlichen Untermauerung zur Verfügung stehen oder ob das Thema noch eingegrenzt werden muss. Am Freitag, dem 20.09.2019 werden die endgültigen Themen aller Seminarteilnehmer gesammelt an die Seminarkoordinatorin Judith Liebsch gesendet. Eine Veränderung des Themas, z.B. wenn sich herausstellt, dass die Bearbeitung zu umfangreich würde, ist nur mit dem Einverständnis der Lehrkraft möglich. Einen späten Wechsel des Themas kann die Schule nur in begründeten Ausnahmefällen gestatten.

4.2 Die beratende Funktion der Lehrkraft während der Seminarphase

Die Lehrkraft begleitet den Fortgang der Arbeit, indem Sie dem/der Schüler*in beratend zur Seite steht, und überwacht die selbstständige Anfertigung der Seminararbeit. Hierzu gehört auch die Vereinbarung von Terminen, zu denen bestimmte Zwischenergebnisse besprochen werden.

Empfohlen werden zwei bis drei individuelle Gesprächstermine mit jedem/r Schüler*in.

Das erste individuelle Einzelgespräch sollte zu Beginn des Schuljahres Ende September/Anfang Oktober durchgeführt werden. In diesem Gespräch werden der Gliederungsentwurf, die Einleitung und Literaturverzeichnis besprochen und gegebenenfalls verbessert.

Auch das weitere Vorgehen wird besprochen und neue Teilziele werden vereinbart. Beispielsweise kann eine erneute Überarbeitung der Einleitung und Gliederung gefordert werden. Des Weiteren muss die Anfertigung eines Probekapitels terminlich vereinbart werden.

Im zweiten individuellen Gespräch, das im November stattfinden sollte, werden die überarbeitete Gliederung und die Einleitung kurz besprochen und vermerkt, ob der/ die Schüler*in die Verbesserungsvorschläge eingearbeitet hat. Schwerpunkt dieses Gespräches ist das Probekapitel, das die Lehrkraft korrigiert und mit entsprechenden Verbesserungsvorschlägen versehen hat. Die Lehrkraft sollte nicht nur inhaltliche und sprachlich-stilistische Verbesserungsvorschläge geben, sondern auch die Zitiertechnik und den Fußnotenapparat auf Richtigkeit überprüfen.

Im Bedarfsfall kann in einem dritten individuellen Gespräch die Lehrkraft die Überarbeitung des Probekapitels überprüfen und Raum für aufkommende letzte Fragen bieten. Dieser Termin sollte im Dezember stattfinden.

Die individuellen Gespräche müssen in Form eines Ergebnisprotokolls dokumentiert und sowohl von dem/der Schüler*in als auch von der Lehrkraft unterschrieben werden.

Nimmt ein Seminarteilnehmer das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet er die gegebenen Hinweise nicht, so gehen die Nachteile (z.B. Themaverfehlung, methodische Mängel) zu seinen Lasten.

4.3 Umfang der Seminararbeit

Der Umfang des fortlaufenden Textteils der Seminararbeit (ohne Bilder und Fußnoten) soll etwa 15 (+/- 1) DIN-A-4-Seiten entsprechen (bzw. 5500 Wörter reiner Fließtext). 20 Seiten sollen auf keinen Fall überschritten werden. Ein kleiner Anhang (z.B. Tabellen, Grafiken etc.) ist möglich.

Bei der Erstellung von Projekten oder praktischen Arbeiten können in Absprache mit der Lehrkraft auch 8 bis 10 Seiten zur Dokumentation und Projektbeschreibung ausreichend sein.

4.4 Abgabe der Seminararbeit

Der Abgabetermin für die Seminararbeit ist der Dienstag der zweiten Unterrichtswoche im neuen Kalenderjahr, der 14. Januar 2020 bis 14.00Uhr. Mit einem Eingangsstempel wird die fristgerechte Abgabe bestätigt. Dieser Termin ist fix und auch bei einer eventuellen kurzfristigen Erkrankung z.B. per Boten oder auf dem Postweg (Poststempel) einzuhalten.

Eine Fristverlängerung kann nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. nachgewiesene längere Erkrankung) von der Schulleiterin gewährt werden⁷.

Wird ohne ausreichende Entschuldigung die Seminararbeit nicht fristgerecht abgegeben, werden nach § 19 Abs. 4 FOBOSO 0 Punkte erteilt. Eine Teilnahme an der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung ist somit ausgeschlossen.

Die Seminararbeit muss in gedruckter und digitaler Form (CD/ USB-Stick) abgegeben werden. Das digitale Medium muss wasserfest mit Namen und Jahr beschriftet und fest mit dem Hefter verbunden (z.B. eingeklebt) sein.

4.5 Aufbau der Seminararbeit

Um die erarbeiteten Inhalte wirkungsvoll darzustellen, sind ein strukturierter, stringenter Aufbau und eine ansprechende Gestaltung des Layouts grundlegend.

4.5.1 Das Deckblatt

Das Titelblatt ist die Visitenkarte der schriftlichen Arbeit. Daher muss auf Struktur und Übersichtlichkeit geachtet werden. Im Anhang findet sich das Musterdeckblatt der FOS Germering.

⁷ Vgl. ebd. FOBOS § 46 (4).

Das Deckblatt ist die erste Seite der Seminararbeit. Es wird aber wie beim Inhaltsverzeichnis keine Seitenzahl darauf gedruckt. Die erste Seite mit einer angegebenen Seitenzahl ist die erste Textseite. Die Zählung beginnt mit der Ziffer drei.

4.5.2 Die Gliederung⁸

Das Inhaltsverzeichnis zeigt die Gliederung der Seminararbeit und symbolisiert das strukturierte Vorgehen bei der Bearbeitung des Themas. In der Regel ist jede Seminararbeit in drei Teile - Einleitung, Hauptteil und Schlussbetrachtungen – unterteilt. Unterkapitelüberschriften präzisieren diese Dreiteilung. Im Inhaltsverzeichnis werden alle (Unter-) Kapitelüberschriften mit der jeweiligen Seitenzahl aufgeführt. Dabei ist darauf zu achten, ob auf jeder Gliederungsebene mindestens zwei Überschriften vorhanden sind. Das heißt, jedes Kapitel muss mindestens zwei Unterkapitel aufweisen, wenn es weiter untergliedert werden soll. Die Nummerierung und die (Unter-)Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen identisch sein mit jenen im Text. Es ist daher sinnvoll, die Funktion der Textverarbeitungssoftware zum automatischen Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses bei konsequent verwendeter Formatvorlage zu nutzen.

Die einzelnen Überschriften sollten keine allgemeinen Bezeichnungen wie „Einleitung“ oder „Hauptteil“ tragen, sondern den im Kapitel behandelten zentralen Aspekt auf den Punkt bringen, sodass sich der/die Leser*in eine Vorstellung von den folgenden Inhalten machen kann. Überschriften müssen einheitlich im Nominalstil verfasst werden.

Die Nummerierung erfolgt nach dem numerischen System. Im Anhang findet sich das in der FOS Germering verwendete Muster zum Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses.

4.5.3 Die Einleitung⁹

Mit der Einleitung beginnt der Textteil der Seminararbeit. Sie dient dazu, die/den Leser*in zum Lesen der Seminararbeit zu ermuntern und Interesse an der bearbeiteten Themen-

⁸ Vgl. Michael Schuster, Marc Hupfer, Steffen Fritsche: Das W-Seminar. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Bamberg: C.C.Buchner Verlag. 2009. S. 114f.

⁹ Vgl. ebd. S.115.

und Fragestellung zu wecken. Dies kann mithilfe provokanter Zitate, aktueller Ereignisse, der persönlichen Motivation, die zur Beschäftigung mit dem Thema geführt hat, oder offenen Fragestellungen geschehen.

Im Folgenden sollte in der Einleitung die Themenfrage erläutert werden, indem der Anlass herausgearbeitet wird, warum sich mit dieser Fragestellung beschäftigt werden muss. Daraus ergibt sich eine genaue Zielsetzung, die sich mithilfe von Leitfragen, die im Verlauf der Seminararbeit beantwortet werden sollen, ergibt. Dies ist auch der Beginn des roten Fadens, der sich durch jedes Kapitel der Arbeit zieht und somit den Nutzen eines jeden Kapitels vorgibt. Erst im Schlusskapitel endet er mit der zusammenfassenden Beantwortung aller aufgeworfenen Fragen.

Die Themenfrage muss im folgenden Schritt in das Rahmenthema des Seminarfachs eingebettet werden. Dies kann mit den Hilfsfragen „Was hat meine Fragestellung mit der Gesamthematik des Seminars zu tun?“ oder „Welche Relevanz hat meine Fragestellung in Bezug auf das große Thema des Seminars und welchem höheren Zweck kann sie dienlich sein?“

Des Weiteren sollte die Einleitung einen Überblick über das Vorgehen bieten, indem die Gliederung mit konkreten Inhalten vorgestellt wird. Auch hier können folgende Hilfsfragen das Schreiben erleichtern: „Was wird in den jeweiligen Kapiteln mit welchem Zweck dargestellt?“ und „Mit welchen methodischen Mitteln erreiche ich die jeweiligen Teilziele?“

Abschließend sollte zum ersten Kapitel übergeleitet werden.

4.5.4 Der Hauptteil

Im Hauptteil der Arbeit wird die Fragestellung des Themas argumentativ beantwortet. Das bedeutet, dass nicht nur Informationen strukturiert zusammengefasst und dargestellt werden sollen, sondern dass auf der Basis dieses Materials Zusammenhänge erkannt, eigenständige Gedankengänge und Problemlösungen in Hinblick auf die eigene Fragestellung formuliert werden sollen. Dabei ist es nötig, klar zwischen der Übernahme von bereits bestehenden Meinungen und Informationen¹⁰ und der Eigenleistung zu unterscheiden.

¹⁰ Vgl. ebd. S.116.

Im formalen, sprachlichen und inhaltlichen Bereich zeichnet sich wissenschaftliches Arbeiten durch eine möglichst hohe Genauigkeit aus. Damit das Ergebnis überprüfbar ist, müssen der zu untersuchende Sachverhalt und die damit einhergehenden Behauptungen objektiv bewiesen werden. Dies geschieht mithilfe von nachvollziehbaren Argumenten, die nach den im Deutschunterricht besprochenen Regeln aufgebaut sind. Um die Überprüfung zu ermöglichen, sind die Quellen, auf die sich die Argumentation stützt, zu nennen und die Daten der Forschung aus Experimenten, Umfragen, Interviews oder Modellen der Arbeit beizufügen.

Vor dem Schreiben der Arbeit muss ihr grundsätzlicher Aufbau durchdacht sein. Wissenschaftliche Arbeiten können deskriptiven Charakter haben. In diesem Fall liegt der Schwerpunkt der Arbeit auf der differenzierten Beschreibung eines Sachverhalts, aus dem Schlussfolgerungen in Hinblick auf die Themenstellung und das Rahmenthema des Seminars gezogen werden.

Arbeiten mit komparativem Charakter stellen zwei Sachverhalte vergleichend gegenüber. Klar definierte Vergleichskriterien sind die Voraussetzung, um Unterschiede und Gemeinsamkeiten herauszuarbeiten und zu benennen.

Evaluative Arbeiten entstehen auf der Grundlage einer möglichst breiten Informationsbeschaffung, beispielsweise in Form von Umfragen oder Fragebögen, die entworfen werden müssen, um dann den Untersuchungsgegenstand möglichst genau darzustellen, die Informationen auszuwerten, mit bereits bestehenden Erkenntnissen zu vergleichen und in Zusammenhang zu setzen. Abschließend müssen diese Ergebnisse bewertet werden.

Bewertende Arbeiten haben das Ziel, einen Sachverhalt zunächst darzustellen, seine kontroverse Debatte anhand von Quellen zu beschreiben, damit anschließend eine begründete Bewertung erfolgen kann.

In analytischen Arbeiten steht die Ermittlung der inneren Zusammenhänge eines Sachverhalts im Zentrum. So kann beispielsweise die Funktionsweise eines Mechanismus, die Struktur einer Rede in Zusammenhang mit seinem Inhalt oder die Zusammensetzung eines Präparats erforscht werden. In der schriftlichen Arbeit muss der Weg zur Erkenntnis genau beschrieben werden, damit das Ergebnis nachvollziehbar und überprüfbar ist. Werden beispielsweise Annahmen vorausgesetzt oder bestimmte Vorgehensweisen gewählt, müssen die Quellen genannt werden.

Der rote Faden, der mithilfe von Leitfragen und einer klaren Zielformulierung bereits in der Einleitung gelegt worden ist, stellt sicher, dass alle Ausführungen im engen Zusammenhang mit dem Thema stehen. Er hält die Arbeit im übertragenen Sinn zusammen und hilft, Ausschweifungen zu vermeiden. Deswegen muss während der Arbeit am Text ständig überlegt werden, was gestrichen, gekürzt oder zusammengefasst werden kann. Ausführungen, die nicht direkt zum Thema gehören, die für das Verständnis des Zusammenhangs aber unerlässlich sind, müssen in den Fußnotenapparat verschoben werden.

Jedes Kapitel muss die Erwartungen, die die jeweilige Kapitelüberschrift weckt, erfüllen. Es muss überprüft werden, ob alle relevanten Aspekte des Teilgebiets abgehandelt worden sind und ob die Gedankenführung jeweils schlüssig und zielgerichtet zu Ende gebracht ist. Dies gelingt nur mithilfe einer stichhaltigen Argumentation. Jedes Unterkapitel sollte mit einer Zwischenzusammenfassung enden, in der man zu einer kritischen Wertung und zu einem selbstständigen Urteil in Bezug auf das dargebotene Material kommt. Dieser Rückbezug zur eigentlichen Fragestellung sollte außerordentlich sorgfältig erfolgen, weil hier die selbstständige Auseinandersetzung mit dem Thema und damit die eigene Leistung, Zusammenhänge herzustellen, sie einzuordnen, auszuwerten und zu bewerten, besonders deutlich werden.

4.5.5 Schlussbetrachtungen und Fazit

Auf Grundlage dieser Zwischenzusammenfassungen kann am Ende eine fundiert begründete Antwort auf die Themenfrage gegeben werden. Dies erfolgt in den Schlussbetrachtungen der Seminararbeit, in denen die zentrale Fragestellung der Arbeit noch einmal kurz dargestellt wird und somit der Bogen zur Einleitung geschlagen wird. Hier endet der rote Faden, der die Seminararbeit durchzogen hat. Auf Basis der Zwischenzusammenfassungen werden die wichtigsten Aussagen noch einmal knapp dargestellt, miteinander in Beziehung gebracht und vor allem reflektiert und bewertet. Auf diese Weise erhält man ein präzises, differenziertes und kritisches Ergebnis, das nicht zwingend die Ausgangshypothese bestätigen muss, sondern auch widerlegen kann. Dabei sollten auch die Ergebnisse und Erkenntnisse aus dem Seminarfachunterricht berücksichtigt werden und die eigenen Ergebnisse in den Gesamtzusammenhang der Thematik eingeordnet werden. In einem

Ausblick kann auf interessante Literatur verwiesen oder weitere Fragen aufgeworfen werden, die sich im Laufe der Arbeit ergeben haben und künftig noch beantwortet werden müssen. Bei praktischen Arbeiten können Anwendungsmöglichkeiten aufgezeigt werden.

4.5.6 Quellen- und Literaturverzeichnis

Im Quellen- und Literaturverzeichnis werden alle Werke zusammengestellt, die zum Verfassen der Seminararbeit herangezogen worden sind. Mithilfe dieser Verzeichnisse kann der/die Leser*in entweder weitere Themenbereiche vertiefen oder Inhalte und übernommene Daten oder Ideen überprüfen.

Ein Literaturverzeichnis folgt in der Regel der alphabetischen Anordnung der Verfasseramen. Die einzelnen Elemente der Quellenangaben im Literaturverzeichnis können in unterschiedlicher Reihenfolge angeordnet werden. Es gibt also mehrere richtige Möglichkeiten. Im Anhang findet sich das Handout „Regelgerechter Umgang mit Literatur“, auf dem eine Variante vorgestellt wird. Die jeweiligen Seminarlehrkräfte legen für ihr Seminar fest, welchen Regeln sie folgen möchten. Wichtig ist, die Einheitlichkeit der Zitiertechnik zu gewährleisten.

4.5.7 Anmerkungen und Quellennachweise

Die Fußnoten am Ende einer jeden Seite bieten Raum für Anmerkungen.

Da sich wissenschaftliche Erkenntnisse zumeist aus bereits bestehenden Erkenntnissen ergeben, ist es selbstverständlich, dass in wissenschaftlichen Arbeiten zitiert wird. Alle Ausführungen, die sich wörtlich oder sinngemäß auf andere Texte stützen und nicht vom Verfasser selbst stammen, müssen als Zitate gekennzeichnet werden. Die Angabe der Quellen der Zitate erfolgt in der Regel in den Fußnoten. Bei einer Vielzahl von Zitiertechniken ist auf eine durchgängige Einhaltung eines Schemas zu achten. Im Anhang findet sich ein „Handout zum regelgerechten Umgang mit Quellen und Literatur“, das eine Möglichkeit der Zitiertechnik aufzeigt. Diese kann, muss aber nicht von den Seminarlehrkräften verwendet werden. Sollte ein abweichendes Zitierverfahren gewählt werden, muss dies mit den Schüler*innen explizit besprochen werden.

Daneben bieten die Anmerkungen auch Raum für Gedanken, die nicht unmittelbar zum Thema gehören und die Gedankenführung an dieser Stelle stören oder den Rahmen der Arbeit sprengen. Diese werden mit einem Hinweis auf weiterführende Literatur stark verknappt und nur ansatzweise dargestellt. Dies kann beispielsweise ein Hinweis auf eine kontroverse Diskussion in der Forschungsliteratur sein. Dadurch wird deutlich gemacht, dass sich der Verfasser intensiv und differenziert mit der Thematik auseinandergesetzt hat.

Des Weiteren können in den Anmerkungen Begriffserklärungen oder Hinweise gegeben, die nicht direkt zum Thema gehören, aber zum Verständnis der Argumentation beitragen. Mithilfe von Querverweisen kann auf bereits Dargestelltes oder noch Darzustellendes verwiesen werden, um Argumentationslücken und Wiederholungen zu vermeiden.

4.6 Die formale Gestaltung der Seminararbeit

Der Inhalt der Seminararbeit wird mithilfe eines übersichtlichen und ordentlichen Layouts unterstützt.

Für die FOS Germering gelten im Allgemeinen folgende Vorgaben, die im Anhang in den Beispielen für eine Einleitung, ein Probekapitel und für die Schlussbetrachtungen berücksichtigt und eingehalten worden sind. Sie dienen als Vorlage, mit deren Hilfe die Schüler*innen ihre Seminararbeit verfassen können.

Die Überschriften werden mit der Gliederungsnummer linksbündig und fett gedruckt. Der Abstand vor der Überschrift ist größer als der zum folgenden Text, sodass die Zugehörigkeit der Überschrift deutlich wird. In der Regel lässt man vor der Überschrift zwei und nach der Überschrift eine Leerzeile frei. Die jeweiligen Hauptkapitel (Ebene 1) sollten auf einer neuen Seite beginnen, da hierdurch die Arbeit übersichtlicher wirkt. Eine neue Seite wird auch dann begonnen, wenn nach der Überschrift kein Platz mehr für Text ist. Die Leerräume, die dadurch entstehen, werden nicht dem Umfang der Arbeit zugerechnet.

Weitere Gliederungselemente sind die Absätze, die den Aufbau der Seminararbeit zusätzlich strukturieren. So sollte jeder gedankliche Schritt mit einem Absatz beendet werden.

Grundsätzlich sollte folgende Formatierung beachtet werden:

Seitenrand oben und unten:	2,5cm
Seitenrand links:	3,0 cm

Seitenrand rechts:	4,0 cm
Ausrichtung:	Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
Schriftart:	Calibri
Schriftgröße für alle Textteile:	11
Schriftgröße in den Fußnoten:	10
Schriftgröße für den Wortlaut des Themas auf dem Deckblatt und dem Wort „Inhaltsverzeichnis“ auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses:	24
Schriftgröße Kapitelüberschriften (Ebene 1):	16
Schriftgröße Unterkapitelüberschriften (Ebene 2):	13
Schriftgröße Unterkapitelüberschriften (Ebene 3):	12
Schriftgröße bei direkten Zitaten, die länger als drei Zeilen sind:	10
Zeilenabstand für alle Textteile:	1,5
Zeilenabstand in den Fußnoten:	1,0
Zeilenabstand für Zitate, die länger als drei Zeilen sind:	1,0 und Hervorhebung durch Einrücken

Abbildungen wie Fotos, Diagramme, Tabellen oder Strukturskizzen sollen in den Textfluss integriert werden, wenn sie nicht nur Dekorationszwecken dienen, sondern genutzt werden, um schwer zu verbalisierende Inhalte zu visualisieren oder Sachverhalte zu beweisen. Voraussetzung ist, dass im Text explizit auf sie Bezug genommen wird und sie dadurch in die Argumentation integriert werden. Diese Veranschaulichungen sind durchzunummern und mit einem Titel zu versehen, der ohne Leerzeile direkt unter der Abbildung steht. Die Quelle der Abbildungen muss in den Fußnoten wie bei einer Textquelle angegeben werden. Insbesondere bei bildlichen Illustrationen ist auf eine angemessene Größe und Druckqualität zu achten, damit die gewünschten Informationen transportiert werden können.

4.7 Sprachliche Gestaltung des Textteils

In der Seminararbeit müssen die Grundsätze sachlichen Schreibens berücksichtigt werden. Ihr wesentliches Kriterium ist die Verständlichkeit. Selbstverständlich dabei ist, Fehler in Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Satzbau zu vermeiden. Weiterhin ist auf einen präzisen Ausdruck zu achten, der sich aufgrund einer komplexen Struktur und einer gehobenen Wortwahl klar von der Umgangssprache und gesprochenen Sprache abgrenzt. Das bedeutet auch, dass Fachbegriffe verwendet werden müssen, um eine präzise Beschreibung des Sachverhalts zu ermöglichen und die Objektivität zu wahren. Deshalb muss auch auf eine manipulative Schreibweise verzichtet werden, denn der/die Leser*in muss sich selbst ein Urteil bilden können. Dies gelingt nur, wenn Argumente strukturiert, sachlich, nachvollziehbar und anschaulich mithilfe von Beispielen und Vergleichen dargestellt werden, sodass abgewogen werden kann. Aussagekräftige Verknüpfungen der einzelnen Bestandteile der Argumentation verdeutlichen die inneren Zusammenhänge. Auch zwischen den einzelnen Kapiteln und Unterkapiteln müssen Überleitungen hergestellt werden, die den Zusammenhang zwischen den einzelnen Gliederungspunkten schaffen. Spekulationen, unbewiesene Behauptungen, in sich widersprüchliche Darstellungen, superlativische und absolute Aussagen müssen ebenso vermieden werden wie Phrasen Füllwörter und Wiederholungen. Nichtsdestotrotz sollte auf eine gekünstelte Sprache aufgrund der unnötigen Verwendung von Fremdwörtern oder langer hypotaktischer Konstruktionen mit zahlreichen Einschüben verzichtet werden.

Zahlen von ein bis zwölf sind auszusprechen, außer sie werden in Verbindung mit Maßeinheiten verwendet.

Wissenschaftliche Texte werden in der Regel in der dritten Person geschrieben. Die Ich-Form ist zu vermeiden. Eine Seminararbeit wird grundsätzlich im Präsens verfasst. Bei Vorzeitigkeit wird nicht das Präteritum verwendet, sondern das Tempus Perfekt. Auch verwendete Zitate müssen dahingehend angepasst werden.¹¹

¹¹ Im Anhang finden sich die Regularien zum richtigen Zitieren.

5 Die Abschlusspräsentation

In der ca. zwanzig minütigen Abschlusspräsentation wird die Seminararbeit vorgestellt und verteidigt. Das bedeutet, dass ihre Inhalte an die Anforderungen, die eine mündliche Kommunikationssituation stellt, angepasst werden müssen. Deswegen sollen den Interessen und dem Wissensstand der Adressaten entsprechend inhaltliche Schwerpunkte gesetzt und Vereinfachungen vorgenommen werden. Der Vortrag sollte mit einem Aufhänger beginnen, mit dem das Interesse des Publikums geweckt wird. Die anschließende Vorstellung der Gliederung verschafft den Zuhörer*innen einen Überblick über das Thema. Ein klarer strukturierter Aufbau mit einem deutlich erkennbaren roten Faden und Zwischenzusammenfassungen erleichtern dem Publikum, dem Vortrag zu folgen und sich das Wesentliche zu merken. Ein prägnanter Schluss rundet den Vortrag ab.

Die Schüler*innen wenden ihr erarbeitetes Wissen aus den allgemeinen Veranstaltungen zu den Themen „Präsentationstechniken“ und „Rhetoriktraining“ an.

Die Präsentation erfolgt materialgestützt. Ein Thesenpapier fasst die zentralen Aspekte der Inhalte der Seminararbeit zusammen. Im Anhang findet sich ein Handout zum Aufbau und den formellen Anforderungen des Thesenpapiers.

6 Bewertung

Die Gesamtbewertung des Seminars setzt sich auch den folgenden drei Teilen zusammen:

- Individuelle Leistungen im Seminar
- Die Seminararbeit
- Präsentation der Seminararbeit

Aus dem Durchschnitt der drei Bewertungen wird ein Gesamtergebnis für das Seminar ermittelt. Dabei zählen die Seminararbeit zweifach, die übrigen Teilen jeweils einfach. Sobald eine der drei Leistungen mit 0 Punkten bewertet wird, ist das Seminar nicht bestanden und wird insgesamt mit 0 Punkten bewertet.

Eine Teilnahme an der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung ist somit ausgeschlossen, wenn das Seminar insgesamt mit 0 Punkten bewertet worden ist¹².

Das Zeugnis enthält das Gesamtergebnis des Seminars.¹³ Das Thema der Seminararbeit ist zumindest in Kurzform auszuweisen).¹⁴

Bei der Abiturprüfung geht in das Abschlussergebnis die verdoppelte Punktzahl des Seminars ein.¹⁵

¹² vgl. §31 Abs.2 Satz 1 Nr. 2 FOBO. In: : <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFOBO/true> (abgerufen am 24.06.2019).

¹³ vgl. ebd. §26 Abs. 1 Satz 6 Nr.3.

¹⁴ vgl. ebd. §26 Abs. 1 Satz 7.

¹⁵ vgl. ebd. §35 Abs.7 Satz 1 Nr. 2.

6.1 Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar

In der Block- und Seminarphase sollen folgende Bereiche in die Bewertung einfließen:

Teilleistungen	BE	Punkte	Bewertungs- einheiten	
			von	bis
Mitarbeit in der Blockphase	___ / 10	15	100	96
Sonstige Leistung in der Blockphase (Anfertigen eines Protokolls, Halten eines Referats...)	___ / 20	14	95	91
		13	90	86
		12	85	81
Thema und Aufbau der Arbeit (Themenfindung, Leitfragen, Gliederung)	___ / 10	11	80	76
		10	75	71
		9	70	66
Erstellen eines vorläufigen Quellen- und Literaturverzeichnisses	___ / 10	8	65	61
Verfassen der Einleitung	___ / 10	7	60	56
Verfassen eines Probekapitels	___ / 10	6	55	51
Zwischenpräsentation	___ / 20	5	50	46
		4	45	41
Mitarbeit in der Seminarphase (Einarbeitung von Verbesserungsvorschlägen, Umgang mit Kritik, Verbesserungsvorschläge zu den Zwischenpräsentationen der anderen Gruppenmitglieder)	___ / 10	3	40	34
		2	33	27
		1	26	20
Gesamtbewertung	___ /100BE	0	19	0

Die sich aus den Einzelleistungen ergebenden Notenpunkte gehen einfach in die Durchschnittsberechnung aus individuellen Leistungen im Seminar, die Seminararbeit und der Präsentation der Seminararbeit ein.

Im Folgenden werden die Kriterien für die einzelnen Teilleistungen näher vorgestellt.

6.1.1 Mitarbeit in der Blockphase

Es gelten die gleichen Kriterien und Merkmale wie bei der Vergabe mündlicher Unterrichtsbeitragsnoten. Folgende Leitfragen sollen die Bewertung der Mitarbeit erleichtern:

- In wieweit bringen sich die Schüler*innen in das Unterrichtsgeschehen ein?
- Wird sich aktiv und stetig am Unterricht beteiligt?

- Wird der Unterricht durch eigene Ideen und kreative Beiträge bereichert?
- Werden das Fachwissen und die Fachsprache sicher beherrscht?
- Wird problemlösungsorientiert gehandelt?

Die Mitarbeit in der Blockphase geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.2 Sonstige Leistung in der Blockphase

Die Schüler*innen sollen in der Blockphase eine weitere „echte“ mündliche Note erhalten. Beispielsweise können Protokolle zu den einzelnen Sitzungen angefertigt oder Referate gehalten werden. Jedes Seminar legt selbst fest, wie dieser Beitrag erbracht werden kann.

Die sonstige Leistung in der Blockphase geht zu 20% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.3 Thema und Aufbau der Arbeit

Bewertet wird der gemeinsame Themenfindungsprozess. Voraussetzung ist, dass die Lehrkräfte in den Seminaren Kriterien für gute und schlechte Themenstellungen angesprochen haben. Die Schüler*innen sollen eigene Themenvorschläge (maximal drei) mit entsprechenden Leitfragen und Grobgliederungsentwürfen erarbeiten, die dann mit der Seminarlehrkraft besprochen und präzisiert werden. Dabei sollen die Schüler*innen auch die Quellenlage bedenken und in ihre Überlegungen mit einbeziehen. Die Lehrkräfte bewerten, ob die Themenfindung selbstständig, kritisch reflektiert und durchdacht erfolgt.

Die Bewertung der Teilleistung erfolgt mit der endgültigen Formulierung des Themas am 20.09.2019.

Die Teilleistung „Thema und Aufbau der Arbeit“ geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.4 Erstellen eines vorläufigen Quellen- und Literaturverzeichnisses

Nach den Sommerferien geben die Schüler*innen am 20.09.2019 ihre ein vorläufiges Quellen- und Literaturverzeichnis ab. Ziel ist es, die eigenen Recherchetätigkeiten der Schüler*innen zu erhöhen und den Arbeitsaufwand der Literaturrecherche zu erkennen.

Bewertet werden die Einhaltung der Formalia beim Erstellen eines Quellen- und Literaturverzeichnisses sowie die Qualität der Literatur.

Die Schüler*innen geben das Quellen- und Literaturverzeichnis am 20.09.2019 der jeweiligen Seminarlehrkraft ab.

Die Teilleistung „Erstellen eines vorläufigen Quellen- und Literaturverzeichnisses“ geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.5 Verfassen der Einleitung

Ziel dieser Teilleistung ist es, einen roten Faden zum Erstellen der Seminararbeit zu entwickeln und ihr eigenes Vorgehen zu erläutern. Die Kriterien, die für die Bewertung dieser Teilleistung herangezogen werden, ergeben sich aus folgenden Fragen:

- Motiviert die Einleitung zum Lesen der Seminararbeit?
- Gibt es eine interessante, aktuelle oder provokante Hinführung zur Themenfrage, beispielsweise mithilfe von Zitaten, Interviewausschnitten, Liedtexten, Nachrichten etc.?
- Wird die Themenfrage sinnvoll erläutert und entfaltet? (Anlass, Zielsetzung, Relevanz)?
- Wird das Thema der Seminararbeit sinnvoll in das Rahmenthema eingebettet?
- Verfolgt die Arbeit einem stringenten, sinnvollen Aufbau (Vorstellung konkreter Inhalte der folgenden Kapitel mithilfe der Frage „Was wird in dem Kapitel mit welchem Zweck dargestellt?“)?
- Gibt es eine abschließende Überleitung zum ersten Kapitel?

Die Einleitung wird am zweiten Freitag nach den Sommerferien am 20.09.2019 bei den entsprechenden Seminarlehrkräften abgegeben.

Die Bewertung der Teilleistung „Verfassen der Einleitung“ geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.6 Verfassen eines Probekapitels

Damit den Schüler*innen die Anforderungen an das Schreiben einer Seminararbeit verdeutlicht wird, formulieren Sie in den ersten Wochen des Schuljahres ein Probekapitel aus. Folgende Leitfragen erleichtern die Bewertung des Probekapitels:

1 Inhalt und Aufbau:

- Ist eine Argumentationsstruktur erkennbar?
- Gelingt dem/der Schüler*in eine klare Hypothesenbildung?
- Werden die Inhalte entfaltet, an Beispielen und Belegen bewiesen sowie logisch und strukturiert dargestellt?
- Wird die eigentliche Themenfrage nicht aus den Augen verloren?
- Wird eine kritische Distanz zu den eigenen Ergebnissen und Urteilen bewahrt?

2 Wissenschaftliche Arbeitstechniken:

- Erfolgt ein sinnvoller Einsatz von Fachliteratur?
- Wird sich analytisch und kritisch mit Materialien und Quellen auseinandergesetzt?
- Werden fachspezifische Methoden (Befragung...) angewendet?
- Gelingt eine korrekte Zitierweise?

3 Sprache

- Überzeugt die Arbeit sprachlich-stilistisch?
- Wird auf Verständlichkeit geachtet und die Fachsprache beherrscht?
- Werden Zitate und Materialien sinnvoll in den eigenen Textfluss integriert?
- Überzeugen die Ausdrucksweise, der Satzbau, die Grammatik sowie Rechtschreibung- und Zeichensetzung?

4 Form

- Ist das Kapitel vollständig?
- Wird auf eine angemessene Veranschaulichung, Sauberkeit und Übersichtlichkeit von Grafiken geachtet?
- Entspricht das Schriftbild den vorgegebenen formellen Anforderungen und Regularien?

- Sind die Quellennachweise formal korrekt?

Die Abgabe des Probekapitels sollte spätestens Mitte Oktober stattfinden. Den genauen Abgabetermin legen die Seminarlehrkräfte fest. In einem konstruktiven Einzelgespräch erhalten die Schüler*innen exemplarische Verbesserungsvorschläge und Hilfestellungen.

Die Bewertung der Teilleistung „Verfassen eines Probekapitels“ geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.7 Zwischenpräsentation

In den Zwischenpräsentationen, die im Zeitraum von September bis Mitte Oktober 2019 stattfinden, fassen die Schüler*innen den derzeitigen Arbeitsstand in einem ca. zehnminütigen Vortrag zusammen. Die Präsentation sollte folgende Inhalte abdecken:

- Präzise Formulierung des Themas
- Inhaltsverzeichnis
- Bisheriger Arbeitsstand und Fortschritt
- Fehlende Kapitel
- Offene Fragen
- Eventuelle Probleme, die mit den Mitschüler*innen diskutiert werden sollen

Die Präsentation erfolgt materialgestützt.

Die Schüler*innen wenden ihr erarbeitetes Wissen aus den allgemeinen Veranstaltungen zu den Themen „Präsentationstechniken“ und „Rhetoriktraining“ an. Es werden dieselben Bewertungskriterien zugrunde gelegt, die die Schüler*innen schon aus dem Fachreferaten kennen und die auch für die Abschlusspräsentation herangezogen werden.

Die Bewertung der Zwischenpräsentation geht zu 20% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.1.8 Mitarbeit in der Seminarphase

Die zweite Mitarbeitsnote wird in der zweiten Phase, der Seminarphase, erteilt. Im Gegensatz zur Bewertung der Mitarbeit in der Blockphase liegt der Fokus nun im Umgang

mit Kritik und Verbesserungsvorschlägen. Es wird also bewertet, inwieweit der/die Schüler*in die von den Gruppenmitglieder*innen und den Seminarlehrkräften geäußerte Kritik und Verbesserungsvorschläge annimmt, überdenkt und in die eigene Seminararbeit einarbeitet.

Des Weiteren wird das kritisch-konstruktive Feedback, das der/die Schüler*in während der Zwischenpräsentationen der anderen Seminarteilnehmer*innen gibt, bewertet.

Die Bewertung der Teilleistung „Mitarbeit in der Seminarphase“ geht zu 10% in die Bewertung der individuellen Leistungen im Seminar ein.

6.2 Bewertung der Seminararbeit

Bei der Bewertung der Seminararbeit werden dieselben Kriterien herangezogen, die bereits im Kapitel 7.1.6 „Verfassen eines Probekapitels“ beschrieben worden sind. Die Seminararbeit wird zunächst von der betreuenden Lehrkraft mit roter Tinte erstkorrigiert. Die Zweitkorrektur in grüner Tinte wird von einer weiteren Lehrkraft, entweder dem/der Tandempartner*in oder einer anderen Lehrkraft aus dem Kollegium, durchgeführt. Nach Absprache und Konsensfindung wird das Wortgutachten erstellt. Sollte keine Einigung in der Notenfindung erzielt werden, korrigiert der/die entsprechende Fachbetreuer*in aus dem Fachbereich, aus dem das jeweilige Seminar stammt, die Arbeit zum dritten Mal und legt die Note fest.

In einem Wortgutachten, das sich in die Bereiche „Inhalt und Aufbau“, „Wissenschaftliche Arbeitstechniken“, „Sprache“ und „Form“ gliedert, wird die Benotung der Seminararbeit begründet. Dabei müssen die einzelnen Teilnoten mit angegeben werden, sodass die Benotung für den/die Schüler*in transparent und nachvollziehbar wird. Folgende Gewichtung soll in der Regel eingehalten werden:

Inhalt und Aufbau	50%
Wissenschaftliche Arbeitstechniken	20%
Sprache	20%
Form	10%

Die Lehrkräfte müssen sich Fragen notieren, die sich während des Lesens der Seminararbeit ergeben haben, um diese dem/der Schüler*in während der Abschlusspräsentation stellen zu können.

Die Note der Seminararbeit macht 50% der gesamten Note des Seminafachs aus.

6.3 Bewertung der Präsentation der Seminararbeit

Die Bewertung der Abschlusspräsentation geht zu 25% in die Benotung des Seminafachs ein. Es werden dieselben Bewertungskriterien zugrunde gelegt, die die Schüler*innen schon aus den Fachreferaten und der Zwischenpräsentation kennen. Dazu zählen Inhalt und Aufbau, die Erfassung des Themas sowie eine angemessene Schwerpunktsetzung und Strukturierung. Weiterhin spielen die sachliche Richtigkeit und die Ergebnissicherung in Form eines Thesenpapiers eine wichtige Rolle. Des Weiteren wird die Darbietung bewertet, also der Einstieg, die Klarheit der Darstellung, die sprachliche Gewandtheit, die Lebendigkeit des Vortrages und die Reaktion auf Fragen sowie die Auswahl, Gestaltung und Beherrschung der Präsentationsmedien. Bei Themen mit praktischem Schwerpunkt kann auch ein Experiment Teil der Präsentation sein. Im Anhang findet sich ein Beurteilungsbogen zur Bewertung der Zwischen- und Abschlusspräsentation.

7 Quellen- und Literaturverzeichnis

Bayerische Staatskanzlei (Hrsg.): Seminar an der Fachoberschule und Berufsoberschule. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 18. Dezember 2018, Az. VI.7-BS9610-6-7a.75192. In: bayerisches Ministerialblatt vom 23.01.2019. S. 1.

Michael Schuster, Marc Hupfer, Steffen Fritsche: Das W-Seminar. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Bamberg: C.C.Buchner Verlag. 2009.

Schulordnung für Berufliche Oberschule- Fachoberschulen und Berufsoberschulen (Fachober- und Berufsoberschulordnung – FOBOSO). In: <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFOBOSO>true> (abgerufen am 24.06.2019).

8 Selbständigkeitserklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich meine Seminararbeit selbstständig und nur mit den von mir angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe.