

## BESONDERE LERNLEISTUNG SEMINARKURS

Verordnung des Kultusministeriums über die Beruflichen Gymnasien  
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufliche Gymnasien - BGVO)  
Vom 27. August 2021

### § 19 Besondere Lernleistung

- (1) Nach Wahl der Schülerin oder des Schülers ist im Rahmen des schulischen Unterrichtsangebotes eine besondere Lernleistung möglich, die aus der Teilnahme an zwei halbjährigen, in der Regel dreistündigen Kursen mit fächerübergreifender Themenstellung in den beiden ersten Schulhalbjahren besteht (Seminarkurs). Die Themenstellung des Kurses soll sich an der Ausrichtung des jeweiligen Beruflichen Gymnasiums orientieren.
- (2) Im Rahmen des Seminarurses fertigen die Schülerinnen und Schüler einzeln oder in Gruppen bis zum Ende des zweiten Halbjahres über ihre Beiträge zum Seminarkurs, über ihr methodisches Vorgehen und ihre Ergebnisse sowie über das Gesamtergebnis des Seminarurses eine schriftliche Dokumentation an. Bei Gruppenarbeiten müssen die jeweils individuellen Schülerleistungen erkennbar sein.
- (3) Der Seminarkurs wird am Ende des zweiten Halbjahres mit einem Kolloquium abgeschlossen. Hierzu können auch Gruppen von Schülerinnen und Schülern gebildet werden. Das Kolloquium geht von dem schriftlich dokumentierten Schülerbeitrag aus und bezieht dessen Stellung innerhalb der Gesamthematik des Kurses mit ein. Für das Kolloquium bildet die Schulleitung einen Fachausschuss, dem die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine an der besonderen Lernleistung vorher nicht beteiligte Lehrkraft als Leiterin oder Leiter und die an der besonderen Lernleistung beteiligten Lehrkräfte angehören. Die Regelungen zur Festsetzung des Ergebnisses und zur Protokollierung der mündlichen Abiturprüfung in § 35 Absatz 7 und 8 finden entsprechende Anwendung. Das Kolloquium dauert pro Schülerin oder Schüler etwa 20 bis 30 Minuten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann im Benehmen mit den Fachlehrkräften und mit Zustimmung der betroffenen Schülerinnen und Schüler Lehrkräfte der Schule sowie Schülerinnen und Schüler der Einführungsphase und der beiden Jahrgangsstufen als Zuhörerinnen und Zuhörer zulassen.
- (4) Statt der Teilnahme am Seminarkurs kann auch eine dem oberstufen- und abiturgerechten Anforderungsprofil entsprechende geeignete Arbeit aus einem Wettbewerb oder einem Schülerstudium eingebracht werden. Für deren Einbringung gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.
- (5) Die Dokumentation und das Kolloquium sind keine Prüfungsleistungen im Sinne von § 39.

### 1. Allgemeines zur besonderen Lernleistung Seminarkurs

Für die Durchführung von Seminarkursen an Beruflichen Gymnasien gilt:

- Der Seminarkurs besteht aus zwei halbjährigen, in der Regel dreistündigen Kursen der beiden Kurshalbjahre der Jahrgangsstufe 1.
- Im Rahmen der generellen Zielsetzungen für die gymnasiale Oberstufe und die Abiturprüfung steht die inhaltliche Gestaltung der Seminarurse im Ermessen der Schule.
- Der Seminarkurs wird fächerübergreifend und projektorientiert angelegt. Es besteht hierbei die Möglichkeit, neue fächerverbindende Themenkreise zu erproben oder für das Schulprofil relevante Projekte durchzuführen.
- Die Themenstellung soll sich an der Ausrichtung des jeweiligen Beruflichen Gymnasiums orientieren.
- Der Seminarkurs kann in die Abiturprüfung eingebracht werden und das mündliche Prüfungsfach ersetzen. Über dessen Anrechnung im Abitur entscheidet die Schülerin bzw. der Schüler nach Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Abiturprüfungen.
- Statt der Teilnahme am Seminarkurs kann auch eine die Oberstufen und abiturgerechten Anforderungsprofil entsprechende geeignete Arbeit aus einem Wettbewerb oder einem Schülerstudium erbracht werden.

(Siehe hierzu *Leitfaden für Gymnasiale Oberstufe – Abitur 2024*, Seite 16, Ziffer 7.1.2)

## 2. Inhalte des Seminarkurs

- Im Mittelpunkt der Seminararbeit stehen hochschulnahe, erwachsenengerechte, die Selbstständigkeit fördernde Arbeitsformen, das Arbeiten im Team und die Schulung der Präsentationsfertigkeit. Studien- bzw. berufsvorbereitende Arbeitsmethoden, vor allem selbstgesteuertes Lernen werden eingeübt.
- Die SchülerInnen des Seminarkurses planen Ihre Arbeit inhaltlich und methodisch selbstständig und fertigen einzeln oder in kleinen Gruppen bis zum Schuljahresende eine **schriftliche Seminararbeit (Dokumentation)**.
- Die schriftliche Seminararbeit (Dokumentation) soll eine projektbezogene, wissenschaftspropädeutische Arbeit sein. Inhalte sind die Beiträge zum Seminarkurs, das methodische Vorgehen und die (Gesamt-) Ergebnisse des Seminarkurses.
- Im Hinblick auf die generelle Zielsetzung des Seminarkurses sind besonders Planungsfähigkeit, Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Formen der Präsentation Kriterien der Leistungsbeurteilung.
- Der Seminarkurs wird am Ende des zweiten Halbjahres mit einer **Präsentationsprüfung** mit anschließendem **Kolloquium** abgeschlossen.
- Die Präsentationsprüfung und das Kolloquium dauern pro SchülerIn etwa 20 bis 30 Minuten.
- Ausgehend von der schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation) werden in Präsentationsprüfung und Kolloquium die Ergebnisse und die vollzogenen Arbeitsprozesse der besonderen Lernleistung dargelegt, erläutert und Fragen dazu beantwortet.
- Es wird hierbei die Stellung der schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation) in der Gesamthematik des Kurses mit einbezogen.
- Die Schulleitung kann im Benehmen mit den Fachlehrkräften und mit Zustimmung der betroffenen SchülerInnen Lehrkräfte der Schule sowie SchülerInnen der Eingangsklasse und der beiden Jahrgangsstufen als Zuhörer zulassen.

## 3. Bewertung der Leistungen im Seminarkurs

- Für die **Gesamtnote** werden die beiden halbjährigen Kurse zur Hälfte, das Kolloquium und die Dokumentation zu je einem Viertel gewertet.

50%	25%	HJ1 Teilnahme und Beiträge im Unterricht HJ2 Recherche und Leistungsnachweise z.B. Erstellung von Arbeitsprotokollen und Zusammenfassungen, Mindmaps der Literatur etc.	Anmeldenote
	25%	HJ1 schriftliches Exposé mit Problemstellung, vorläufigem Aufbau, Methoden, Vorstellung der Literatur etc.	
		HJ1 Präsentation des Exposés	
50%	25%	schriftliche Seminararbeit (nach vorgegebenen Standards)	
	25%	Präsentationsprüfung und Kolloquium	

- Bei Gruppenarbeiten müssen immer die jeweiligen **individuellen Schülerleistungen** erkennbar sein.

#### 4. Anrechnung der besonderen Lernleistung

- Die besondere Lernleistung kann unter bestimmten Voraussetzungen auf das 4. Prüfungsfach (schriftliches Prüfungsfach) oder auf das 5. Prüfungsfach (mündliche Prüfung) angerechnet werden, wenn die besondere Lernleistung mit mindestens 5 Punkten (einfache Wertung) bewertet wurde.
- Voraussetzung für die Anrechnung als schriftliches Prüfungsfach ist, dass der fachliche Schwerpunkt der besonderen Lernleistung eindeutig einem Fach zugeordnet werden kann, das als schriftliches Prüfungsfach hätte gewählt werden können.
- Wird die besondere Lernleistung in Block II der Abiturprüfung angerechnet, gilt sie insoweit als Prüfungsfach. Sie sind dann bei der Anrechnung als schriftliche Prüfungsleistung von der Pflicht zur schriftlichen Prüfung im 4. Prüfungsfach oder bei der Anrechnung als mündliche Prüfungsleistung von der Pflicht zur Prüfung im mündlichen Prüfungsfach (5. Prüfungsfach) befreit.
- Die Anrechnung der besonderen Lernleistung auf die Prüfung bedeutet jedoch nicht, dass zugleich auch die Verpflichtung, Kurse bestimmter Fächer im Rahmen der Gesamtqualifikation anzurechnen, entfällt (siehe *Leitfaden für Gymnasiale Oberstufe – Abitur 2024*, Seite 40 ff). Soweit eine solche Anrechnungspflicht besteht, sind die entsprechenden Kurse auch dann anzurechnen, wenn eines der betroffenen Fächer von Ihnen zunächst als Prüfungsfach gewählt war, Sie dann jedoch auf Grund der Anrechnung der besonderen Lernleistung von der Prüfung befreit wurden.
- Wenn die besondere Lernleistung nicht auf das 4. Prüfungsfach oder die mündliche Prüfung angerechnet wird, dann besteht stattdessen die Möglichkeit, die in der besonderen Lernleistung erzielten Punkte in zweifacher Wertung (also maximal 30 Punkte) in Block I (Leistungen aus den Kursen) anrechnen zu lassen. Dies gilt als Anrechnung zweier Kurse.
- Bei Arbeiten, an denen mehrere Schülerinnen und Schüler beteiligt waren, ist die Bewertung der individuellen Leistung erforderlich.

## 5. Seminar Kurs Vorgaben

### 5.1. Zeitlicher Rahmen

- Die SchülerInnen müssen jedes Ziel (siehe 5.2.) innerhalb der von den BetreuerInnen gesetzten Fristen erreichen. Die Fristen müssen zwingend eingehalten werden.
- Die Nicht-Einhaltung von Fristen führt zu Notenabzügen bis hin zur Bewertung einzelner Ziele mit 0 Punkten.

### 5.2. Betreuung

- Das Team wird von **ein bis drei Lehrerinnen bzw. Lehrern** betreut.
- Die BetreuerInnen unterstützen das **selbstorganisierte Lernen** durch (Gruppen-) **Sprechstunden** und **Methodentraining**.
- Gängige Methoden wie Lesetechniken, Exzerpieren, Zitierregeln, normgerechte Gliederung, Diagrammtypen, freie Rede etc. werden in anderen Fächern eingeübt.

### 5.3. Ablauf des Seminar Kurses

- Ideenfindung und Gruppenbildung (min. 2 Personen, max. 5 Personen)
- Themenfindung und Anmeldung
- Selbstständige Recherche: Suche nach geeignetem Informationsmaterial.  
*Ausgangspunkt für die Recherche kann das Schulbuch, die Bücherei oder die Uni-Bibliothek sein. Das Internet kann und darf nicht einzige Informationsquelle sein. Die Informationen müssen seriös sein. Es steht im Ermessen des Fachlehrers, ob er Internetquellen überhaupt zulässt.*
- Methodentraining: Zitation, Bibliographie, empirisches Arbeiten etc. (*Präsenzpflicht!*)
- Anfertigung von wöchentlichen Arbeitsprotokollen nach Vorlage der Lehrkraft.
- Anfertigung eines Zeitplans
- Anfertigung einer Recherche, Mindmap oder Bibliografie
- Anfertigung des Exposés
- **Abgabe des Exposés, der Arbeitsprotokolle, des Zeitplans und der Recherche Mindmap**
- **Präsentation des Exposés**
- Selbstständige, vertiefte Recherche: Suche nach Informationsmaterial.  
*Das Material muss gründlich gelesen und ausgewertet werden. Auf dieser Grundlage soll eine eigenständige, kritische Bewertung des Materials bzw. des Themas erfolgen.*
- Anfertigung von wöchentlichen Arbeitsprotokollen
- Anfertigung der schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation) unter Berücksichtigung sämtlicher vorgegebener Standards
- Zwischenabgaben von Ergebnissen und/oder der schriftlichen Seminararbeiten
- Regelmäßige (Gruppen-) Sprechstunden mit den BetreuerInnen
- Anfertigung von Sprechstundenprotokollen
- Bekanntgabe der Anmeldenote kurz vor der Abgabe der schriftlichen Seminararbeit
- **Abgabe der schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation)** mit unterzeichneter Eigenständigkeitserklärung
- Notenbekanntgabe und Feedback zur schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation)
- Anfertigung der Präsentation für die Präsentationsprüfung
- **Präsentationsprüfung und Kolloquium**
- Bekanntgabe der Endnote, nachdem alle Präsentationsprüfungen abgenommen wurden und somit das Ende des Seminar Kurses

## 5.4. Bewertungskriterien

### Schriftliche Ausarbeitungen

<p>» der <b>Inhalt (25%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richtigkeit, Informationsgehalt, Zusammenfassung, Ausblick, kritische Reflexion etc. → Hält die Arbeit, was der Titel verspricht? <b>Wird das Thema problematisiert?</b> Ist die vertiefte Beschäftigung mit dem Thema zu erkennen (Fachkompetenz)? Ist der Inhalt fachlich fundiert bzw. korrekt? Wird eine sinnvolles Fazit aus der Arbeit abgeleitet?</li> </ul>
<p>» der <b>Aufbau</b> und die <b>methodische Darstellung (25%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gliederung, Wahl und Gewichtung der Gesichtspunkte, Auswahl der Informationen, Verständlichkeit, klare Argumentation, Gedankenführung etc.</li> <li>▪ die Einbindung von Bildmaterial, Statistiken etc., Gliederung in sinnvolle gedankliche Absätze etc. → Ist die Arbeit schlüssig gegliedert? Ist ein roter Faden vorhanden und wird er durchgeführt? Sinnvolle Formulierung und Nummerierung der Kapitelüberschriften? Werden Grafiken, Tabellen, Abbildungen sinnvoll integriert bzw. Ist Text-Bild-Bezug vorhanden?</li> </ul>
<p>» die <b>Wissenschaftlichkeit (20%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umgang mit wissenschaftlichen Belegen und Kennzeichnung von fremden gedanklichen Eigentum → Werden alle benutzten Quellen / Hilfsmittel angegeben? Sind alle benutzten Quellen mithilfe des Quellenverzeichnisses zu finden? Wird „richtig“ zitiert? Werden wissenschaftliche Begriffe und Methoden fachgerecht benutzt? Stichhaltigkeit der Argumentation, kritische Auseinandersetzung, Unterscheidung von Fakten und Meinungen, sind wissenschaftliche Quellen vorhanden? Bibliografie und weitere Belege</li> </ul>
<p>» die <b>Formalien(10%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einhaltung von Vorgaben auf Oberstufenniveau → Sind die Formalien grundsätzlich eingehalten worden? Wie ist das Titelblatt gestaltet (Vollständigkeit und Attraktivität)? Inhaltsverzeichnis, Seitennummerierung, Ausreichende Ränder, Blocksatz, Zeilenabstand, Schriftgröße, Schriftbild, Konsequenz in der Darstellungsform beim Zitieren / Nummerieren / Fußnoten, Sind Grafiken, Tabellen, Abbildungen sinnvoll, konsequent benannt?</li> </ul>
<p>» die <b>Sprachliche Umsetzung - Ausdruck und Grammatik (10%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angemessene Formulierungen, Verständlichkeit, Orthografie etc. → Korrekte Grammatik, Klarheit und Anschaulichkeit im Ausdruck, Schreibstil und Eloquenz</li> </ul>
<p>» die <b>Rechtschreibung und Zeichensetzung (10%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung</li> </ul>

**Mündliche Ausarbeitungen**

» die <b>Vorbereitung</b> der Präsentation	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medienkompetenz – Umgang mit der Technik im Aufbau der Präsentation</li> <li>▪ Zeitmanagement – Einhaltung der Zeitvorgaben in der Vorbereitung</li> <li>▪ Selbstständigkeit – Vorbereitung, alles dabei/organisiert</li> </ul>	
» die <b>Fachkompetenz</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhalt und (Sach-) Wissen</li> <li>▪ Struktur, logischer Aufbau, Gliederung</li> <li>▪ klare Argumentation</li> <li>▪ Gedankenführung, Verständlichkeit</li> <li>▪ Auswahl der Informationen</li> <li>▪ Gewichtung der Informationen</li> <li>▪ Verwendung von Fachsprache</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vollständigkeit der Darstellung</li> <li>▪ kritischer Umgang mit den Quellen</li> <li>▪ angemessenes Niveau</li> <li>▪ Einbeziehung des Fachs</li> <li>▪ kritische Beurteilung des Themas</li> <li>▪ eigene Bewertung</li> <li>▪ Selbstreflexion</li> </ul>
» die <b>Vortragstechnik</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprachlicher Ausdruck</li> <li>▪ Körpersprache</li> <li>▪ Stimme</li> <li>▪ Tempo</li> <li>▪ Blickkontakt</li> <li>▪ Mimik und Gestik</li> <li>▪ Medienhandhabung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gelungene Einleitung</li> <li>▪ gelungener Schluss</li> <li>▪ Publikumsbezug (Zielgruppenbezug)</li> <li>▪ freies Sprechen (mit Stichwortzetteln)</li> <li>▪ Stil</li> <li>▪ flüssiger Vortrag</li> <li>▪ Einhaltung der Zeitvorgabe</li> </ul>
» die Art der Darstellung bezogen auf die <b>Visualisierung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sinnvoller Medieneinsatz z.B. von Bildern, Videos, Handouts, speziellen Anschauungsmaterialien etc.</li> <li>▪ zielgruppen- und themengerechte Darstellungen und Gestaltung der Präsentation</li> <li>▪ Verständlichkeit</li> <li>▪ Einbeziehung des Faches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprachstil</li> <li>▪ Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung</li> <li>▪ Gebrauch von Fachvokabular,</li> <li>▪ Gliederung</li> <li>▪ Einhaltung von Vorgaben auf Oberstufen Niveau</li> </ul>
» die <b>Befragung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fachkompetenz – Inhaltliche Qualität der Antworten, Verwendung von Fachsprache, Realistische Selbstreflexion/Selbsteinschätzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vortragstechnik: Eingehen auf Fragen, Sprachlicher Ausdruck, Körpersprache</li> </ul>

### 5.5. Übersicht der Inhalte und Vorgaben

- Die *Inhalte* der folgenden Übersicht können je nach Themen und BetreuerInnen abweichen. Daher sind diese im Einzelnen in den BetreuerInnen abzuklären.
- Die Vorgaben der Übersicht sind jedoch unbedingt einzuhalten!

Abgaben - Halbjahr 1	Vorgaben
<p><b>Das Exposé</b> <i>Inhalte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deckblatt mit Titel des Projekts und empirischer Fragestellung</li> <li>▪ Vorläufige Einleitung mit Problemstellung, Fragestellung, Ziel der Arbeit, Methoden, der Hauptquelle</li> <li>▪ Vorläufige Gliederung der schriftlichen Projektarbeit</li> <li>▪ Methoden</li> <li>▪ Zeitplan</li> <li>▪ Arbeitsprotokolle des ersten Halbjahres</li> <li>▪ Recherche Mindmap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» 2-4 Seiten pro Person</li> <li>» Computer geschrieben</li> <li>» Das Layout erfüllt sämtliche Formalien <b>(siehe 6. Formalien)</b></li> <li>» Abgabe als Ausdruck UND als PDF-Dokument via Edupage</li> </ul>
<p><b>Präsentation des Exposés</b> <i>Inhalte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sämtliche Inhalte des Exposés</li> <li>▪ Vorläufige Recherche-Erkenntnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» max. 10min pro Person</li> <li>» Medieneinsatz</li> <li>» Handout</li> <li>» zielgruppenorientiert</li> <li>» kurze Befragung mit Feedback</li> </ul>
Abgaben - Halbjahr 2	Vorgaben
<p><b>Schriftliche Seminararbeiten (Dokumentation)</b> <i>Inhalte:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Dokumentation mit:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deckblatt / Titelseite</li> <li>▪ <b>Eigenständigkeitserklärung von Hand unterzeichnet (Pflicht!)</b></li> <li>▪ Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)</li> <li>▪ Textteil (mit Quellverweisen nach Harvard-Zitation)</li> <li>▪ Quellen- bzw. Literaturverzeichnis (nach Harvard-Grundregeln)</li> <li>▪ Ggf. Anhang (Bildmaterial, Tonträger, ausgedruckte Internet-Quellen)</li> </ul> </li> <li>(2) Arbeitsprotokolle des zweiten Halbjahres</li> <li>(3) Protokolle der Sprechstunden</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» max. 15 Seiten Textteil pro Person</li> <li>» in einem Schnellhefter</li> <li>» Computer geschrieben</li> <li>» Das Layout erfüllt sämtliche Formalien <b>(siehe 6. Formalien)</b></li> <li>» Kennlich gemachte Arbeitsteilung (namentlich)</li> <li>» Abgabe als Ausdruck UND als PDF-Dokument via Edupage</li> </ul>
<p><b>Präsentationsprüfung mit Kolloquium</b> <i>Inhalte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bezug des Themas zur Gesamthematik</li> <li>▪ Sämtliche wissenschaftliche Erkenntnisse und Inhalte der schriftlichen Seminararbeit (Dokumentation)</li> <li>▪ Selbstreflexion des Arbeitsprozesses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» 20 – 30min pro Person</li> <li>» Medieneinsatz</li> <li>» Handout</li> <li>» zielgruppenorientiert</li> <li>» ca. 5min Befragung durch PrüferInnen</li> </ul>

## 6. Formalien der schriftlichen Seminararbeiten

### 6.1. Grundsätzliches zur Form einer schriftlichen Arbeit

- Die hier aufgezeigten Formalien müssen zwingend eingehalten werden.
- Die Nicht-Einhaltung führt zu Notenabzügen.
- Schriftliche Arbeiten werden im Format DIN A4 einseitig bedruckt eingereicht.
- Es handelt sich dabei um Fließtext OHNE leere Flächen (unnötige Seitenwechsel).
- Die Arbeit muss in einem Schnellhefter (KEIN Ringbuch) abgegeben werden.
- Sie muss ein Titelblatt mit Angabe von Titel (Thema), Vor- und Zuname der Verfasserin / des Verfassers, Klasse, Name der Lehrkraft, Datum und Versicherung über die selbständige Erstellung (mit Unterschrift) enthalten (siehe unten).

#### Übersicht der Formalien für Exposee und Dokumentation

<b>Titelblatt</b>	<p style="text-align: center;"><b>Seminararbeit (Dokumentation)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Titel der Seminararbeit mit Forschungsfrage</b></p> <p>Vorgelegt von: (Vor- und Nachname SchülerIn)                  Klasse: (Klasse)                  Am: IB Bildungscampus Reutlingen                  Datum: TT.MM.JJJJ                  Bezugsfach: (Bezugsfach)                  Betreut durch: (Name der Lehrkraft)</p> <p>» Das Titelblatt soll ansprechend gestaltet sein.</p>
<b>Layout</b>	<p>Die formale Gestaltung orientiert sich an dem, was bei wissenschaftlichem Schreiben üblich ist (Ausnahme: Nummerierung der Seiten mit besonderen Regeln für die Dokumentation).</p> <p>» Schriftart &amp; Schriftgröße: Arial 11Pt, Calibri 12Pt</p> <p>» Zeilenabstand 1,5</p> <p>» Schriftgröße Überschriften: 14Pt</p> <p>» Ränder: links 3 cm (wegen der Bindung), rechts sowie oben und unten jeweils 2,5 cm Rand</p> <p>» Zeilenausrichtung: Blocksatz</p> <p>» Schriftfarbe: Text durchgehend schwarz</p> <p>» Hervorhebungen: nicht durch Farben oder andere Schriftarten, sondern nur durch Fettdruck, Kursivdruck oder Unterstreichen.</p>
<b>Kapitelüberschriften</b>	<p>Überschriften</p> <p>» Kapitel müssen nummeriert werden (1, 2, 3 ...).</p> <p>» Nummerierung muss sich auch im Inhaltsverzeichnis finden.</p> <p>» Nummerierung mit maximal 2 Untergliederungsebenen (also: 1.1., 1.2.1, 1.2.2, aber nicht 1.2.1.1 etc.)</p>



<p><b>Seitennummerierung</b></p>	<p>Nummerierung der Seiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Beginnt im Hauptteil nach dem Inhaltsverzeichnis und ggf. weiteren Verzeichnissen mit Seite 1 (d.h. Deckblatt, schriftlicher Versicherung, ggf. persönliches Vorwort, ggf. Danksagung etc. sowie die Inhaltsübersicht und ggf. weitere Verzeichnisse erhalten keine Seitenzahlen)</li> <li>» Endet vor dem Anhang mit der letzten Seite &lt; 30</li> <li>» Arabisch von 1 an (1, 2, 3 ...)</li> <li>» Anhang: mit römischen Zahlen von I an (I, II, III, IV ...)</li> </ul>
<p><b>Weitere Verzeichnisse</b></p>	<p>Weitere Verzeichnisse <b>vor</b> dem Textteil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Wenn andere als allgemein übliche Abkürzungen verwendet werden, so sollten diese, alphabetisch geordnet, der Arbeit vorangestellt werden (nach der Inhaltsübersicht).</li> <li>» Werden im Text des Hauptteils Abbildungen, Tabellen etc. verwendet, so werden diese durchgehend nummeriert (Abb.1, Abb. 2, Abb. 3 etc.) und in einem Abbildungsverzeichnis (nach der Inhaltsübersicht) chronologisch aufgelistet.</li> </ul>
<p><b>Eigenständigkeitserklärung</b></p> <p style="text-align: right;">Muster</p>	<p>Erklärung zur Selbständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Wissenschaftliche Projektarbeiten <b>müssen</b> eine Erklärung zur selbstständigen Anfertigung der Arbeit beinhalten.</li> <li>» Die Eigenständigkeitserklärung folgt auf die Titelseite.</li> <li>» Die Eigenständigkeitserklärung entspricht inhaltlich dem Muster.</li> <li>» <b>ACHTUNG: Die Eigenständigkeitserklärung muss zwingend von Hand unterschrieben sein!</b></li> </ul> <p>» Ich versichere, dass ich die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen verwendet habe. Zitate sind als solche gekennzeichnet und nachgewiesen. Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen diese Regeln meine Arbeit mit der Note 6,0 bewertet wird. (Unterschrift)</p>

## 6.2. Zitation

- Fremde Gedanken als solche zu kennzeichnen, ist eine wichtige Anforderung an wissenschaftliches Schreiben. Es wird daher **grundsätzlich mit Quellverweisen zitiert**.
- Die **ungekennzeichnete Wiedergabe** von Sätzen oder Abschnitten bzw. Gedankengängen aus den entsprechenden Quellenmaterialien gelten als Plagiat.
- Bei Plagiaten erfolgen Notenabzüge bis hin zur Bewertung der Arbeit mit 6,0.
- Es wird die [Harvard-Zitierweise](#) verwendet.

<b>Zitation im Textteil</b>	<p>Quellenangaben beim Zitieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Quellenangaben erfolgen <b>nicht mehr</b> in Fußnoten, sondern in Klammern direkt im Text: (Nachnamen des Verfassers oder Herausgebers Jahr: Seite), Seitenzahl ohne „S.“ oder „p.“</li> </ul>
<i>Das direkte Zitat</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Wird im Text der gleiche Wortlaut wie in einer Quelle verwendet, handelt es sich um ein <b>direktes Zitat</b>.</li> <li>» Das direkte Zitat steht immer in <b>Anführungszeichen</b>. Im Anschluss an das Zitat folgt der direkte <b>Quellverweis</b>: „Zitat.“ (Verfasser Jahr: Seite)</li> <li>» Auslassungen sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen.</li> <li>» Beispiel: „Die Vorteile positiver Lehrer-Schüler-Beziehungen sind anhaltende und tiefgreifend [...] positive Beziehungen führen zu guten Erfahrungen [...].“ (Hattie 2014: 73)</li> </ul>
<i>Das indirekte Zitat / Die Paraphrase</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Wird im Text der sinngemäße Gedanke einer <i>Quelle</i> aufgegriffen und umformuliert wiedergegeben, handelt es sich um ein <b>indirektes Zitat</b> bzw. eine <b>Paraphrase</b>.</li> <li>» Das indirekte Zitat wird ohne Anführungszeichen geschrieben.</li> <li>» Wird ein Gedanke paraphrasiert, schreibt man einen vergleichenden Quellverweis: Paraphrase (vgl. Verfasser Jahr: Seite)</li> <li>» Beispiel: Haben Schüler und Lehrer eine gute Beziehung, wirkt sich dies nachhaltig positiv auf die schulischen Erfahrungen des Schülers aus. (vgl. Hattie 2014: 73)</li> </ul>
<i>Weitere Zitationsfälle</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Wenn auf zwei aufeinander folgende Seiten verwiesen wird: (vgl. Hattie 2014: 73f.), bei mehr als zwei Seiten (vgl. Hattie 2014: 73ff.).</li> <li>» Verweise auf ein ganzes Werk: (siehe auch Hattie 2014).</li> <li>» Bei mehreren im selben Jahr erschienenen Beiträgen desgleichen Autors: (Hattie 2014/2: 73).</li> </ul>

### 6.3. Bibliografie | Quellen- bzw. Literaturverzeichnis

- Die Bibliografie muss einheitlich und korrekt nach den wissenschaftlichen Kriterien der [Harvard-Grundregeln zum Literaturverzeichnis](#) angelegt sein.
- Der [Harvard-Generator](#) hilft bei der Erstellung einer korrekten Bibliografie.
- Die Bibliografie muss in alphabetischer Reihenfolge nach Autor bzw. Organisation geordnet werden.
- Im Literaturverzeichnis werden keine Seitenzahlen angegeben, diese gehören direkt ins Zitat (*siehe Harvard-Zitierweise Grundformen Beispiel*).
- Nur Werke, die auch wirklich gelesen und ausgewertet wurden, gehören in das Literaturverzeichnis!

<b>Quellen- und Literaturverzeichnis</b>	<p>Literaturverzeichnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Das Literaturverzeichnis muss zur Harvard Zitierweise passen.</li> <li>» Verzeichnis bei Büchern: Nachname, Vorname (Jahr): <i>Buchtitel</i>, Auflage, Stadt, Land: Verlag.</li> <li>» Verzeichnis bei Internetquellen: Nachname, Vorname ODER Organisation (Jahr): Titel der Webseite, Website, [online] URL [abgerufen am Abrufdatum].</li> <li>» Alle verwendeten Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.</li> <li>» Es gibt also KEINE Trennung von wissenschaftlicher Literatur (Monografien, Zeitschriftenartikel), Internetquellen oder Schulbüchern usw. in verschiedenen Listen.</li> <li>» Für Quellen aus dem Internet gibt es zusätzlich die in der BSPO II formulierte Pflicht, sie durch Ausdruck der ersten Seite (nach dem Literaturverzeichnis) zu belegen (siehe oben).</li> </ul>
<i>Beispiele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Erichsen, Cornelia (2020): Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei, t3n, [online] <a href="https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden-249553/">https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden-249553/</a> / [abgerufen am 05.11.2020].</li> <li>» Maier, Manfred (Hrsg.): deutsch.kompetent. Arbeitsbuch zur individuellen Förderung. Stuttgart/ Leipzig 2013</li> <li>» Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung an beruflichen Schulen. 2. Aufl. Stuttgart 2010</li> <li>» Schmidt, Bernd (2020): <i>Richtig zitieren: eine Anleitung für Studierende</i>, 2. Aufl., Berlin, Deutschland: Springer.</li> <li>» Scribbr (2020): Primärliteratur und Sekundärliteratur – einfach erklärt!, [YouTube-Video] <a href="https://www.youtube.com/watch?v=tQG6QUW6aEU">https://www.youtube.com/watch?v=tQG6QUW6aEU</a> [abgerufen am 13.11.2020].</li> <li>» Rodemann, Julian (2020): Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen, in: Süddeutsche Zeitung, 07.10.2020, S. 5–6.</li> </ul>