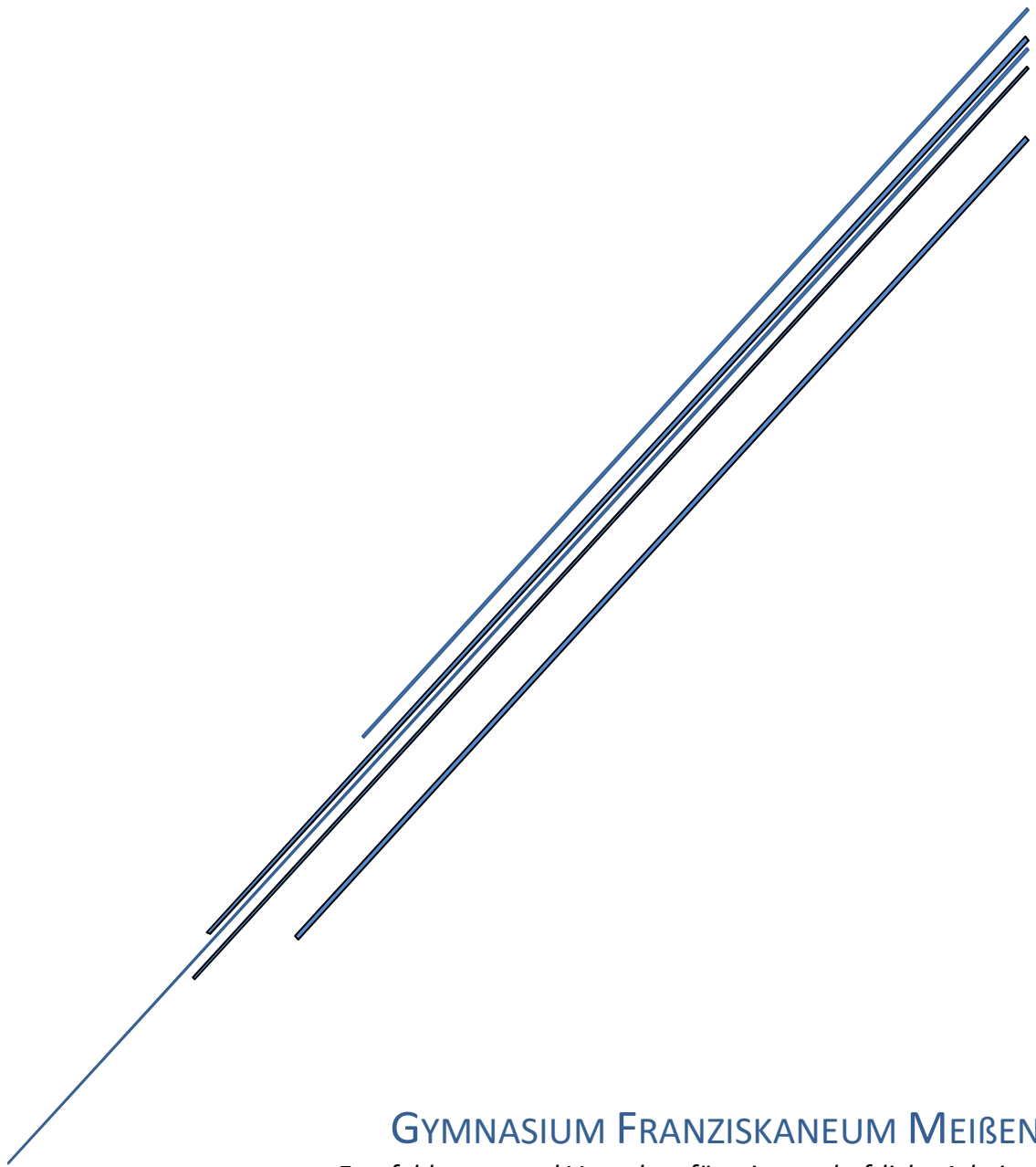


HANDREICHUNG

zum Anfertigen einer Komplexen Leistung | Jahrgangsstufe 11 im Schuljahr 2025/26



GYMNASIUM FRANZISKANEUM MEIßEN

Empfehlungen und Vorgaben für wissenschaftliche Arbeiten

Meißen, September 2025

Inhaltsverzeichnis

1	HINWEISE ZUM ANFERTIGEN EINER KOMPLEXEN LEISTUNG	3
1.1	ALLGEMEINE BESTIMMUNG, ANLIEGEN EINER KOMPLEXEN LEISTUNG.....	3
1.2	THEMENFINDUNG UND SCHWERPUNKTSETZUNG	4
1.3	PLANUNG DER ARBEIT UND ABLAUFPLAN.....	4
2	ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN FÜR DIE SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG.....	8
2.1	FORMALE KRITERIEN	8
2.2	BEWERTUNG DER KOMPLEXEN LEISTUNG / KRITERIEN	10
2.3	AUFBAU DER ARBEIT (IN DIESER REIHENFOLGE).....	11
2.4	FORMULIERUNGEN IN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT – ALLGEMEINE HINWEISE	14
2.5	DIREKTE ZITATE UND QUELLENANGABEN (VGL. 3 UND SONDERFÄLLE)	15
3	HINWEISE ZUM NACHWEIS VON QUELLEN BEI WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN	16
3.1	VERWEISE AUF QUELLEN IN FORM VON FUßNOTEN.....	16
3.2	VERWEISE AUF QUELLEN INNERHALB DES FLIEßTEXTES (HARVARD-METHODE)	17
3.3	LITERATURVERZEICHNIS	18
4	SONDERFÄLLE (ZITIEREN)	19
5	SONDERFÄLLE (QUELLENANGABE).....	22
6	QUELLENVERZEICHNIS	27
	DOKUMENTATION DES ARBEITSPROZESSES	28

1 Hinweise zum Anfertigen einer Komplexen Leistung

1.1 Allgemeine Bestimmung, Anliegen einer Komplexen Leistung

In der Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung SOGYA ist festgeschrieben, dass jeder Schüler¹ „(...) in den Jahrgangsstufen 11 oder 12 mindestens eine Komplexe Leistung mit Präsentation“ erbringen muss. (...) Die Bewertung einer Komplexen Leistung in den Jahrgangsstufen 11 und 12 fließt in dem Kurshalbjahr in das Kurshalbjahreszeugnis ein, in dem sie bewertet wird.“²

Gemäß den Qualitätskriterien für die Komplexe Leistung bestehen die Komplexen Leistungen in der Regel aus schriftlichen Ausarbeitungen, die praktische Komponenten enthalten sollen. Eine Verteidigung der schriftlichen Arbeit ist verpflichtend und soll neben einem Überblick über die Arbeitsergebnisse auch Erläuterungen zu ausgewählten Schwerpunkten sowie Aussagen zur Reflexion des Arbeitsprozesses umfassen.

Die Betreuung erfolgt durch einen Kursfachlehrer, der v. a. die methodische Herangehensweise begleitet. Die Fixierung des genauen Themas, der inhaltlichen Schwerpunkte sowie der Präsentationsformen erfolgt gemeinsam mit dem Schüler. Externe Betreuer können eingebunden werden; mit ihnen sollten Vereinbarungen zur Zusammenarbeit und Bewertung getroffen werden.

Für die Anfertigung der KoL ist ein Schuljahr vorgesehen – ab dem ersten Halbjahr der 11. Klasse (11/I) bis zum Ende des zweiten Semesters (11/II).

Das Ergebnis der KoL geht als zusätzliche Klausur in die Wertung ein. Die abschließende Benotung soll mit einem Worturteil oder in einem Auswertungsgespräch transparent gemacht werden.

„[] Die verbindliche Komplexe Leistung in (...) der Jahrgangsstufe 11 oder 12 [leistet] einen wesentlichen Beitrag zur beruflichen Orientierung sowie zur Entwicklung wissenschaftspropädeutischer Kompetenzen und damit zur Studierfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Der Fokus liegt dabei auf der Entwicklung von kritischem Denken und Diskursfähigkeit (sic!), dem Heranführen an wissenschaftliche Arbeitsweisen und Methoden sowie der Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Fachliteratur.“³ Weiterhin werden in der Handreichung die Ziele der KoL benannt:⁴

- intensive Auseinandersetzung mit einer fachwissenschaftlichen, fachmethodischen oder künstlerisch-kreativen Problemstellung
- Entwickeln der Fähigkeit zur selbstständigen Wissensaneignung und -strukturierung
- Entwickeln von Kreativität und vernetztem Denken
- Entwickeln von Planungs- und Präsentationskompetenz
- Entwickeln von Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- planvolle[s], reflektierte[s] und kreative[s] Nutzen digitaler Werkzeuge, auch generativer KI-Systeme

¹ In der folgenden Arbeit wird das maskuline grammatische Genus verwendet. Dieses bezieht sich auf Personen aller Geschlechter.

² Vgl. hier und im Folgenden SMK (30.05.2023): SOGYA § 26, Abs. 5 und § 27, Abs. 3, Dresden, i. d. F. 01.08.2024.

³ SMK (31.07.2024): Die Komplexe Leistung an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen, Dresden, S. 4.

⁴ Vgl. ebd., S. 4.

1.2 Themenfindung und Schwerpunktsetzung

Ausgehend von einer Problem- bzw. Fragestellung sowie einer Arbeitshypothese beschäftigt sich der Schüler intensiv und mehrperspektivisch mit Fachliteratur. Der fachtheoretische Teil der KoL besteht darin, die recherchierten Sachverhalte oder Arbeitstechniken korrekt wiederzugeben und insbesondere die Ergebnisse begründet zu deuten und kritisch im Zusammenhang zu anderen Erkenntnissen sachbezogen zu werten.

Der Eigenanteil bzw. sog. praktische Teil der KoL umfasst eine selbstständige, erkenntnisorientierte und kreative Auseinandersetzung mit dem Thema. Dies kann z. B. die Anwendung von theoretischen Erkenntnissen in einem Experiment oder einer Versuchsreihe sein, die Analyse komplexer Texte anhand der im Theorieteil erarbeiteten Kriterien, das Entwickeln eigener hypothetischer Modelle oder Konzepte, das Erarbeiten von Kunstobjekten oder Aufführungen, die Auswertung von Fragebögen oder Interviews usw.

Der Eigenanteil bezieht sich inhaltlich auf die Erkenntnisse im theoretischen Teil und überträgt das dort präsentierte und reflektierte Wissen auf eine eigene Fragestellung. D.h. der Eigenanteil ist eng verknüpft mit dem theoretischen Teil und ergibt sich schlüssig aus dessen Inhalten. „Themenstellungen, die allein durch Übernahme vorliegender Erkenntnisse und somit maßgeblich mit KI-Tools statt durch eigenständige Schülerleistung bearbeitet werden können, sind nicht geeignet.“⁵

Sollte im Rahmen des Eigenanteils das Erfassen von Daten (z. B. bei einer Meinungsumfrage bzw. schulinternen Befragung) erforderlich sein, ist dies bei der Schulleitung zu beantragen.

1.3 Planung der Arbeit und Ablaufplan

Organisatorische Vorbereitung und Terminalschiene

- **Informationsveranstaltung für die 10. Klassen** am Ende des Schuljahres 2024/25
- **Festlegung der Themen:** Die Schüler haben die Möglichkeit, selbst Themen vorzuschlagen, die nach Absprache mit dem Fachlehrer angenommen werden können. Ansonsten gilt die Regelung: Jeder Kurslehrer erstellt zwei Themen; Kurslehrer, die mehrere Kurse in der Jahrgangsstufe 11 unterrichten, können drei Themen erstellen.
- **Vorstellung der Themen im Unterricht:** ab 25.08. – 05.09.2025
- **Eintragung der Themen durch die Fachlehrer** (und ggf. Schüler) in die Matrix (geschützter Bereich der Homepage): bis 05.09.2025
- **Veröffentlichung der Themen** im geschützten Bereich der Homepage: ab 08.09.2025
- **Schülerrückmeldung:** 15.09. – 19.09.2025
- **Zuteilung der Themen:** bis 26.09.2025

⁵ SMK (31.07.2024), S. 6.

Abgabe der KOL

- **Mittwoch, 17.06.2026**, direkt beim betreuenden Fachlehrer: einseitig gedruckt, geheftet (z. B. Ringbindung) mit Abgabe elektronischer Quellen (digital)
- als elektronische Fassung dem Fachlehrer via Mail oder auf einem Datenträger zeitgleich abgeben (pdf- **und** Word- bzw. Open-Office-Format)
- in die Ablage des KoL-Ordners Jahrgangsstufe 11
- **Ausreichen der Zertifikate** zum Zeugnis des Kurshalbjahres 12/I

Methodische Befähigung der Schüler und Arbeitszeit

- **allgemeine Einführung** zum Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit: Informationsveranstaltung am 16.09.2025 / Fr. Scharfenberg
- **Einstellen der KoL-Handreichung** (LernSax): Mitte September / Fr. Scharfenberg
- **Vorstellen der KoL-Handreichung**: Hinweise zum Zitieren und zur Quellenangabe, Vorstellen der Handreichung / nach Absprache in den Deutschkursen / ab Ende Sept. / Fr. Scharfenberg
- **Einführung in die Standards der wissenschaftlichen Textverarbeitung**: Hr. Ehrlich, Hr. Heinzig / Ablauf: Bereitstellen eines Anleitungsvideos, Konsultation nach Anmeldung / feste Termine vor den Winterferien / die bearbeitete Fassung der eigenen Datei ist dorthin mitzubringen / pro Gruppe 90 min
- **Informationen zur Erstellung von Fragebögen**: vor den Winterferien / Termin mit Anmeldung / Fr. Scharfenberg
- **KOL-Arbeitszeit**: eigenständiges Arbeiten zu Hause: ein Pädagogischer Tag (17.11. oder 18.11.2025 / Zeitraum während der mündlichen Abiturprüfung 18.05. – 22.05.2026
- **Konsultationstermine insbes. vor der Fertigstellung der Arbeiten** nach Absprache: Hr. Ehrlich, Hr. Heinzig, Fr. Scharfenberg; **Fragen per Mail** sind immer möglich

Schriftliche Dokumentation der Betreuung

- Laufzettel nutzen (s. äußere Umschlagseite), Mailkontakte nachweisen
- Konsultationstermine mit dem betreuenden Lehrer dienen der Fixierung von inhaltlichen Schwerpunkten, dem Vorstellen des Arbeitsstandes und der Absprache des weiteren Vorgehens; mindestens drei Termine

Verteidigung im Rahmen der Komplexen Leistung

- in Absprache mit dem betreuenden Fachlehrer im Rahmen des Kursunterrichts des Semesters 12/I
- Präsentation (ca. 15 min, nach Absprache): Vorstellen des Themas, der Fragestellung und der Herangehensweise; Vorstellen ausgewählter Inhalte; Vorstellen der Ergebnisse; Reflexion der eigenen Arbeitsweise
- Verteidigung (mindestens 15 min): Frage- und Diskussionsrunde zu den Inhalten und den Ergebnissen der KoL; informiertes Reagieren des Schülers

Betrugsversuch und Plagiat

Um ein Plagiat handelt es sich, wenn die Arbeit oder auch Teile der Arbeit wörtlich oder dem Sinn nach Quellen entnommen sind, ohne dass dies gekennzeichnet und bzw. oder mit dem entsprechenden Verweis versehen wurde.

In einem Verdachtsfall wird geprüft, in welchem Umfang und in welcher Schwere das Plagiat vorliegt:

- Sind eine oder mehrere Quellen verwendet worden, die weder als zitierte Angabe im Fließtext noch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, wird die gesamte KoL mit 0 Notenpunkten bewertet (auch wenn das Plagiat weniger als 20 % umfasst, s. u.). Eine Verteidigung ist nicht möglich.
- Sind eine oder mehrere Quellen verwendet worden, die nur im Literaturverzeichnis, nicht jedoch innerhalb des Fließtextes mit genauer Angabe aufgeführt wurden, legt der Schüler dem betreuenden Fachlehrer diese Angaben innerhalb von 14 Tagen nach dessen Information vor (Nachweis über LernSax-Mailverkehr). Der Fachlehrer entscheidet dementsprechend, ob für den schriftlichen Teil 0 Notenpunkte oder ein Abzug von BE gegeben werden.
- Unabhängig von den vorangegangenen Regelungen gilt, dass bei einem Plagiat von 20 % und mehr die gesamte KoL mit 0 Notenpunkten bewertet wird. Eine Verteidigung ist nicht möglich.
- Die Plagiatsregelungen gelten analog beim Nachweis zur Verwendung von KI-Tools (siehe dort).
- betr. Eigenständigkeit: Der Schüler muss den Nachweis über die vorgesehenen Konsultationen (Termin, Thema) erbringen (vgl. Dokumentationszettel). Kann hier nicht nachgewiesen werden, dass er kontinuierlich und selbstständig gearbeitet hat, werden dementsprechend die BE nicht erteilt.

Hinweise zum Umgang mit KI

- Zum Umgang mit KI-Systemen positioniert sich das SMK wie folgt: „Bedingt durch die allgemeine Verfügbarkeit von generativen KI-Systemen kommt schriftlichen Teilen, die ausschließlich Grundlagenwissen bzw. Rechercheergebnisse darstellen, eine geringere Bedeutung zu. Die Einbeziehung geeigneter Sekundärliteratur ist in diesem Zusammenhang obligatorisch.“⁶ und „In Bezug auf das Arbeitsergebnis werden praktische Aufgabenteile sowie die Präsentation deutlich höher gewichtet als schriftliche Darstellungen von Rechercheergebnissen. Dadurch wird der allgemeinen Verfügbarkeit von KI-Systemen Rechnung getragen und auch dem kokreativen Arbeiten mit KI Raum gegeben.“⁷
- Daher gilt: Die Nutzung KI-basierter Tools (wie z. B. Chat GPT) ist grundsätzlich erlaubt, wenn sie sorgfältig dokumentiert wird, d. h. das Chatprotokoll mit der KI wird als Quelle im Anhang (wie bei einem Interview mit einer natürlichen Person) angegeben mit Datum, Fragestellung, Antwort. Die Angabe dieser Quellen bzw. das Protokoll kann auch ausschließlich digital erfolgen, darauf ist jedoch in der KoL korrekt zu verweisen. Das KI-Tool ist eine Quelle und muss als solche angegeben werden.
- Die Nutzung KI-basierter Tools ohne Quellenangabe bzw. Dokumentation gilt daher als Betrugsversuch und wird mit 0 NP für die gesamte KoL bewertet.

⁶ SMK (31.07.2024), S. 5.

⁷ SMK (31.07.2024), S. 8.

2 Allgemeine Anforderungen für die schriftliche Ausarbeitung

2.1 Formale Kriterien

KRITERIUM	ANFORDERUNGEN
Umfang	– 10-14 Seiten Fließtext (Einleitung, theoretischer Teil, praktischer Teil, Schlussbemerkung) – hinzu kommen Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang usw. (s. u.)
Papier	– weiß, einseitig beschrieben
Seite	– DIN A4, Hochformat – Seitenränder: oben 2,0 cm / unten: 2 cm / rechts 3,0 cm (Korrekturrand) / links: 2,5 cm (Heftrand) – 1,5-facher Zeilenabstand
Schrift und Gliederungsebenen	– Schriftart und -größe: Times New Roman 12pt, Calibri 12pt oder Arial 11pt – Blocksatz mit Silbentrennung (ggf. geschützter Bindestrich: Strg+Shift+Minus) – Fußnoten: immer 2pt weniger als der Fließtext (beginnen immer großgeschrieben und enden immer mit einem Punkt) – Überschriften linksbündig – 1. Überschriftebene: 16pt, fett, Abstand vor: 24pt und nach: 12pt – 2. Überschriftebene: 14pt, Abstand vor 12pt und nach 6pt – 3. Überschriftebene: 12pt, Abstand vor 6pt und nach 3pt – mehr Gliederungsebenen sind zu vermeiden – direkt aufeinanderfolgende Überschriften unterschiedlicher Hierarchie sind zu vermeiden, stets Text einfügen – nach einer Überschrift folgen mindestens drei Zeilen Text, bevor eine neue Seite begonnen wird; ansonsten neue Seite mit der Überschrift beginnen
Heftung	– Hefter (keine Prospekthüllen), Ringbindung oder einfache Leimbindung
Seitenzählung	– Titelblatt zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert – Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert – folgende Textseiten werden in der Fußzeile fortlaufend und mit „3“ beginnend nummeriert – Seitenzählung im Anhang: römische Seitennummern

KRITERIUM	ANFORDERUNGEN
Abbildungen und Tabellen	– Tabellen, Diagramme und Grafiken sind in den Fließtext einzubetten, wenn sie wesentliche Ergebnisse innerhalb der Arbeit darstellen UND präzise kommentiert werden; alle anderen gehören in den Anhang. – Alle Abbildungen, Grafiken oder Tabellen, die im Bereich des Fließtextes und des Anhangs abgedruckt sind, müssen zwingend in die Argumentation eingebunden und inhaltlich ausgewertet werden, Bilder sind keine Illustrationen. – Abgedruckte Abbildungen werden fortlaufend nummeriert und mit einem Titel versehen. · Abb. 1: Gladiatorenkampf, Aquarell von Peter Connolly · Abb. 2: Ciceros Rede gegen Catilina, Gemälde von Cesare Maccari (1888) – Wichtig! Diese Bücher oder Online-Quellen müssen auch im Literaturverzeichnis vollständig mit aufgeführt werden.
Inhaltsverzeichnis	– ist automatisch zu erstellen (nicht per Hand) – wird mit STRF+F9 aktualisiert bzw. rechte Maustaste/Felder aktualisieren
Literaturverzeichnis	– alphabetisch geordnet nach dem Nachnamen des Autors – unabhängig von der Art der Quelle muss Folgendes erfasst sein (zur Zeichensetzung und Anordnung vgl. Kapitel „Zitate und Quellenangaben“): · Name, Vorname des Urhebers · Erscheinungsjahr · Titel des Buches bzw. des Beitrages · Auflage, Erscheinungsort (ggf. auch bei Internetquellen) · Seitenzahlenbereich des Beitrages · URL (bei Internetquellen) · letzter Zugriff [Tag] bei Internetquellen
Leerzeilen	Durch Formatierungen wie Absatzabstände und Einrückungen sollten keine zusätzlichen Leerzeichen und Leerzeilen (leere Absätze) enthalten sein.

2.2 Bewertung der Komplexen Leistung / Kriterien

Prozedurale Bewältigung (20 %)	15 BE
Arbeitsprozess – planvolles und reflektiertes Nutzen von Sekundärliteratur und ggf. KI-Tools – transparente Dokumentation des Prozesses – selbstständiges Arbeiten – Berücksichtigen von Hinweisen und Informationen – sinnvolle Arbeits- und Zeitplanung / Einhalten von Terminen und Absprachen	15 BE
Schriftliche Arbeit (40 %)	30 BE
Inhaltliche Bewältigung – korrekte Darstellung der theoretischen Grundlagen / Auswertung der Fachliteratur – Ableiten einer Ziel- bzw. Fragestellung – inhaltlich schlüssige Gliederung und Strukturierung der Arbeit – Logik in der Gedankenführung und Interpretation – kritische und begründete Reflexion der Ergebnisse – Kreativität und themenbezogener Ideenreichtum (v. a. im Eigenanteil) – Fachsprache, Begriffsbildung	20 BE
Sprachliche Bewältigung – Orthographie, Grammatik, Zeichensetzung – Ausdrucksfähigkeit und wissenschaftlicher Stil – exaktes Zitieren / vollständige und korrekte Quellenangaben	5 BE
Form – Vollständigkeit der geforderten Formalien (Seitenränder, Zeilenabstand, Seitenzahlen, Schriftart usw.) – erkennbare Gliederungsebenen bei Überschriften – korrekte Reihenfolge der Teile (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Quellenverzeichnis, übersichtlicher Anhang usw.)	5 BE
Verteidigung (40 %)	30 BE
Inhaltliche Bewältigung – logische Gliederung und Strukturiertheit der Darstellung – Erläuterung der wissenschaftlichen Bedeutsamkeit und gesellschaftlichen Relevanz – Schwerpunktsetzung; Aussagekraft und Tiefgründigkeit der ausgewählten Inhalte – Reflexion der Ergebnisse und der Methoden und Instrumente des Arbeitsprozesses – passender und motivierender Einstieg – fachliche Souveränität – kompetentes Reagieren auf Rückfragen und Problemstellungen	20 BE
Darstellungsleistung: Sprachliche Bewältigung und Medieneinsatz – freie sprachliche Gestaltung, Mimik, Gestik, Bewegung im Raum, den Zuhörern zugewandt und passend zur Zielgruppe – angemessener Einsatz der Fachsprache – Anschaulichkeit (Medieneinsatz, Visualisierung: übersichtlich, den Vortrag unterstützend, aussagekräftig) – korrekte Schreibung und vollständiger Quellennachweis	10 BE
erreichte BE gesamt (von 75 BE) / Notenpunkte	

2.3 Aufbau der Arbeit (in dieser Reihenfolge)

Titelblatt

Das Titelblatt sollte optisch ansprechend ohne Verwendung von Bildmaterial gestaltet werden, d. h. die folgenden Angaben müssen sinnvoll aufgeteilt sein.

- Name
- Schule
- Schuljahr
- Thema: Titel, ggf. Untertitel
- Fach und Kurs
- betreuender Fachlehrer
- Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Teile der Arbeit unter Angabe der Seitenzahl aufzuführen: alle Kapitelüberschriften jeder Gliederungsebene, alle Verzeichnisse und der Anhang.

Beispiel: Das deutsche Verhältnis von Literatur und Politik in der Zeit der Weltkriege

Inhaltsverzeichnis	
1. Einleitung.....	3
2. Der Erste Weltkrieg.....	4
2.1. Kriegsbegeisterung bei den Schriftstellern.....	4
2.2. Expressionismus und der Krieg.....	5
2.3. Die Weimarer Republik.....	6
2.3.1. Literatur.....	6
2.3.2. Der Weg in das "Dritte Reich".....	7
3. Der Zweite Weltkrieg.....	9
3.1. Der Nationalsozialismus.....	9
3.2. Die Nachkriegszeit.....	10
3.2.1. Verharmlosung des Krieges.....	11
3.2.2. Die Literatur der jungen Generation.....	12
3.3. Das geteilte Deutschland.....	13
3.3.1. Die Bundesrepublik.....	13
3.3.2. Die Deutsche Demokratische Republik.....	15
4. Schlussbetrachtung.....	16
5. Literaturverzeichnis.....	18

ggf. Abbildungsverzeichnis

Wenn in den Hauptteil der Arbeit Abbildungen integriert wurden, müssen diese nach dem Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden. Es ist gleichsam ein Inhaltsverzeichnis für die Abbildungen mit Abbildungsnummer, Titel und Seite:

Abb. 1: Gladiatorenkampf, Aquarell von Peter Connolly.....	3
Abb. 2: Ciceros Rede gegen Catilina, Gemälde von Cesare Maccari (1888)	5

ggf. Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann notwendig, wenn in der Arbeit Abkürzungen verwendet werden, die nicht im Duden verzeichnet sind. Abkürzungen wie „z. B.“ oder „usw.“ werden nicht aufgeführt; bspw. „BGH“ oder „LPG“ hingegen schon.

Einleitung bzw. Vorbemerkung (ca. 10 %)

Die Einleitung wird zunächst als vorläufiger Text verfasst und final überarbeitet, wenn die anderen Teile der Arbeit vorliegen. Der Umfang sollte max. eine Seite betragen. Der Leser wird kurz informiert:

- Problem- bzw. Fragestellung
- Relevanz des Themas und Hinweise zum Forschungsstand
- Ziel der Arbeit
- ggf. verwendete Theorien oder Methoden, ggf. Hinweise auf Datenmaterial
- Hinweise zum Aufbau der Arbeit, der Vorgehensweise und zum Eigenanteil
- ggf. Hinweise auf eigene Position

Hauptteil (ca. 70-80 %)

Der Hauptteil steht im Zentrum der Arbeit. In den ersten Teil gehören beschreibende, analysierende und argumentierende Ausführungen zur Fachliteratur; Ziel ist hier die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit dem Thema.

Daran schlüssig anknüpfend wird der Eigenanteil vorgestellt, d. h. die Ausgangsfrage (Hypothese), das Ziel, die Vorgehensweise, ggf. die Datenbasis und deren Auswertung, die Bewertung der Ergebnisse in Bezug auf die theoretischen Erkenntnisse, die Reflexion der Herangehensweise in Hinblick auf das gestellte Ziel.

Schlussbemerkung (ca. 10-20 %)

Dieser abschließende Teil dient einerseits der Zusammenfassung zentraler Aussagen und wichtiger Ergebnisse aus dem Hauptteil. Andererseits sollen hier die Fragestellung und das Ziel aufgegriffen und kritisch überprüft werden. Der Verfasser zieht hier ein Fazit und stellt kurz seine eigene Position vor, die auf den Ergebnissen der Arbeit basiert und sachlich begründet ist. Enthalten sein sollte ebenso ein Ausblick, der Aspekte darstellt, die in der KoL nicht schwerpunktmäßig bearbeitet wurden oder die im Rahmen weiterer wissenschaftlicher Arbeiten erforscht werden könnten.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen die im Text verwendeten Quellen (in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser) vollständig angegeben werden – auch jene, auf die sich nur durch „vgl.“ bezogen wird (siehe Kapitel „Hinweise zum Nachweis von Quellenangaben bei wissenschaftlichen Arbeiten“).

ggf. Bildnachweis

Der Bildnachweis ist ein Quellenverzeichnis, in dem alle Quellen für die verwendeten Abbildungen aufgeführt werden. Man ordnet diese in der Reihenfolge ihrer Nummerierung:

Abb. 1: Gladiatorenkampf, Aquarell von Peter Connolly, in: Behrens et al. (2016): Pontes. Gesamtband, Stuttgart/Leipzig, S. 56.

Abb. 2: Ciceros Rede gegen Catilina, Gemälde von Cesare Maccari Connolly, in: Behrens et al. (2016): Pontes. Gesamtband, Stuttgart/Leipzig, S. 110.

Anhang

Hier werden Dokumente aller Art aufgenommen, die für die Arbeit relevant sind und auf die sich bei der Darstellung bezogen wird: Interviews in vollem Wortlaut, entwickelte Fragebögen, wichtige Dokumente (Gesetzestexte z. B.), Bildmaterial, eigene Diagramme usw. Der Anhang enthält keinen erklärenden Text oder weitere Erläuterungen.

Selbstständigkeitserklärung

Bei wissenschaftlichen Arbeiten ist es notwendig, dass der Verfasser schriftlich erklärt, die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen Quellen oder Hilfsmittel als die angegebenen verwendet und diese korrekt zitiert zu haben. Eingefügt wird daher als letzte Seite in der Arbeit die Selbstständigkeitserklärung; diese wird per Hand unterzeichnet:

Erklärung des Verfassers

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Komplexe Leistung ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Formulierungen, die ich wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Quellen übernommen habe, sind kenntlich gemacht.

Sofern sich herausstellt, dass die Arbeit oder Teile davon nicht selbstständig verfasst wurden, Zitatangaben oder Quellennachweise fehlen, wird die Komplexe Leistung mit null Notenpunkten bewertet.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die vorliegende Arbeit für schulische Zwecke genutzt werden kann.

Ort, Datum Unterschrift

2.4 Formulierungen in einer wissenschaftlichen Arbeit – allgemeine Hinweise

Der Adressat bzw. Leser der KoL ist zwar der betreuende Kurslehrer; formuliert wird jedoch so, als schreibe man für einen interessierten Leserkreis, der eine fachliche Nähe zum Thema besitzt, jedoch nicht unbedingt über Spezialwissen zu den konkreten Inhalten verfügt.

Die Darstellung erfolgt in aller Regel im Präsens, ggf. wählt man für die Vorvergangenheit das Perfekt. Für Abläufe z. B. von Experimenten oder bei der Wiedergabe historischer Ereignisse ist das Präteritum bzw. das Plusquamperfekt üblich. Wichtig ist: Das Tempus innerhalb der Abschnitte bzw. der Teildarstellungen muss konsequent verwendet sein.

In wissenschaftlichen Arbeiten umgeht man persönliche Ausdrücke und Phrasen. Stattdessen sollen vorwiegend Passiv-Konstruktionen verwendet werden. Möglich sind zudem hin und wieder unpersönliche man-Konstruktionen oder auch Formulierungen wie m. W. (meines Wissens) oder m. E. (meines Erachtens). Die verschiedenen Ich-Formen sind allerdings zu vermeiden und nur in geringem Maß dann zulässig, wenn es sich um eine sachliche und begründende Einschätzung des Verfassers handelt. Emotionale Anmerkungen gehören nicht in eine wissenschaftliche Arbeit.

Überschriften werden im Nominalstil formuliert – keine Verben und keine Fragesätze.

Kurze wörtliche Zitate werden idealerweise in den eigenen Satzbau integriert.

Für eine gendergerechte Sprache in der KoL sind zwei verschiedene Varianten möglich. Akzeptiert wird:

- die ausformulierte Variante (sog. geschlechtsbezogene Paarformen), z. B. „Ich beziehe mich dabei auf die Expertinnen und Experten (...)“ oder „Befragt wurden Schülerinnen und Schüler der fünften Klassen.“ Möglich ist auch die Verwendung geschlechtsneutraler Formulierungen, z. B. „Lerngruppe“, „Kinder und Jugendliche“, „Universitätsteam“; zudem können auch Pluralformen substantivierter Adjektive (z. B. „Minderjährige“, „Mitlesende“) verwendet werden,
- ein Hinweis, dass mit der maskulinen Variante Personen aller Geschlechter angesprochen werden (sog. generisches Maskulinum); dies ist in einer Fußnote zu vermerken, die unmittelbar auf die erstmalige Verwendung folgt, z. B. „In der Umfrage wurden die Schüler⁸ aller fünften Klassen befragt.“
- Die Verwendung des sog. Gendersternchens (Asterisk), des Doppelpunkts, Unterstrichs oder anderer Zeichen im Wortinneren sind gemäß der VwV des SMK⁹ und des Rats für deutsche Rechtschreibung¹⁰ nicht möglich.

⁸ Die maskuline grammatische Form bezieht sich in dieser Arbeit auf Personen aller Geschlechter.

⁹ SMK (22.07.2025): Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Rechtschreibung im Geschäftsbereich, Dresden.

¹⁰ Rat für deutsche Rechtschreibung (Hg.) (2024): Amtliches Regelwerk der deutschen Rechtschreibung, Mannheim, https://www.rechtschreibrat.com/DOX/RfdR_Amtliches-Regelwerk_2024.pdf [20.08.2025].

2.5 Direkte Zitate und Quellenangaben (vgl. 3 und Sonderfälle)

- Zitate werden durch „...“ gekennzeichnet und müssen originalgetreu übernommen werden.
- Auslassungen werden an der entsprechenden Stelle durch (...) markiert.
- Jedes direkte Zitat (wie auch indirekte Zitate und Inhalte aus anderen Quellen) müssen nachgewiesen werden.

<i>Bezieht sich die Anmerkung auf ...,</i>	<i>dann steht die Fußnotenziffer</i>
einen direkt zitierten Begriff,	ohne Leerzeichen unmittelbar nach dem Begriff, ggf. nach dem Ausführungszeichen.
eine direkt zitierte Wortgruppe,	ohne Leerzeichen unmittelbar nach den Ausführungszeichen.
einen direkt zitierten Satz,	ohne Leerzeichen unmittelbar nach dem letzten Satzzeichen, ggf. nach den Ausführungszeichen.
einen direkt zitierten Absatz,	ohne Leerzeichen unmittelbar nach dem letzten Satzzeichen am Ende des Absatzes, ggf. nach den Ausführungszeichen.

3 Hinweise zum Nachweis von Quellen bei wissenschaftlichen Arbeiten

Innerhalb der Facharbeit kann nach zwei verschiedenen Systemen der Quellennachweis erfolgen: entweder durch Verweise in den Fußnoten oder durch Verweise innerhalb des Fließtextes.

Es gibt nicht nur eine einzige verbindliche Art, die Quellen anzugeben, sondern viele verschiedene; hier werden zwei vorgestellt. Grundsätzlich jedoch gilt: Die Zitierweise muss in der gesamten wissenschaftlichen Arbeit konsequent beibehalten werden.

Übliche Abkürzungen für den Quellennachweis sind: S. (Seite), Z. (Zeile), ebd. (ebenda¹¹, f. (unmittelbar folgende Seite), ff. (mehrere unmittelbar folgende Seiten), Hg. (Herausgeber), Hgg. (zwei oder mehrere Herausgeber), vgl. (vergleiche), et al. (et alii)¹², seltener: Aufl. (Auflage), Bd. (Band), Bde. (Bände), übers. (übersetzt).

3.1 Verweise auf Quellen in Form von Fußnoten

- Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert (nicht seitenweise neu beginnend) und die betreffenden Zahlen hinter dem Wort, auf das sich die Fußnote¹³ bezieht, ohne Leerzeichen hochgestellt.
- Anmerkungen werden jeweils am Seitenende der betreffenden Seite (keine Endnoten am Ende der gesamten Arbeit) als Fußnoten angeführt.
- Die Schriftgröße der Fußnoten ist in der Regel 2pt kleiner als die des Haupttextes.
- Fußnoten beginnen immer großgeschrieben und enden immer mit einem Punkt bzw. Satzzeichen, unabhängig davon, ob es sich um einen vollständigen Satz handelt oder nicht.
- Bei indirekten Zitaten bzw. Umschreibungen aus der Quelle steht in der Fußnote vor der Literaturangabe ein vgl. (für „vergleiche“) – bzw. als erstes Wort in der Fußnote Vgl.
- Bei der ersten Verwendung der Quelle wird diese vollständig zitiert; s. hierzu die korrekte Zeichensetzung wie im Literaturverzeichnis. Bei einer weiteren Verwendung steht die Kurzform:

¹¹ Das verwendet man, wenn es sich um dieselbe Quelle handelt wie unmittelbar davor.

¹² Das bedeutet: und weitere. Man verwendet das, wenn ein Artikel mehr als zwei Autoren oder Herausgeber hat (s. u.).

¹³ Die Nummerierung erfolgt automatisch, in den meisten Programmen über die Anwahl von „Verweise“ oder „Einfügen“.

- **Kurzform:** Nachname des Autors Leerzeichen runde Klammer auf Erscheinungsjahr runde Klammer zu Komma Leerzeichen S [für Seite] Punkt Leerzeichen Seitenzahl Punkt

¹ Weeber, Karl Wilhelm (2020): Der Circus Maximus ist ihr Tempel. Sport und Sportstätten im alten Rom, Bamberg, S. 32. (vollständige Angabe beim ersten Mal)

² Weeber (2020), S. 33-36.

³ Ebd., S. 37.

⁴ Vgl. Weeber (2020), S. 38.

⁵ Vgl. Weeber (2020), S. 39ff.

3.2 Verweise auf Quellen innerhalb des Fließtextes (Harvard-Methode)

- Hier erfolgen die Nachweise unmittelbar im Fließtext und nicht in Fußnoten.
- Hinter dem direkten bzw. indirekten Zitat wird ein Kurzverweis in Klammern angefügt:
(Name des Autors Leerzeichen Erscheinungsjahr Komma Leerzeichen S [für Seite] Punkt Leerzeichen Seitenzahl).
- Die Klammern stehen (s. oben bei den Fußnoten) entweder nach dem Begriff, der Wortgruppe usw. Vor der Klammer steht ein Leerzeichen; nach der Klammer steht ein Leerzeichen dann, wenn darauf kein Satzzeichen folgt.

„Deutlich erkennbar [im Circus Maximus, Anm. d. Verf.] ist aber auch noch die *spina* (sic!). Das ‚Rückgrat‘ teilte den Circus in zwei Bahnen, eine Aufmauerung, die an beiden Längsseiten von den *metae* (sic!), den gefürchteten Wendemarken (...), abgeschlossen wurde.“ (Weeber 2020, S. 33)

3.3 Literaturverzeichnis

Dieses befindet sich nach dem Fließtext der Arbeit und listet alle Quellen auf, die genannt und verwendet worden sind. Geordnet wird alphabetisch nach dem Nachnamen des (zuerst genannten) Autors. Die Angaben beginnen immer großgeschrieben und enden stets mit einem Punkt.

Quellentyp	Quellenangabe im Literaturverzeichnis
Monographie (Buchveröffentlichung eines Autors)	Name des Autors, Vorname (Publikationsjahr): Titel des Buches. Untertitel (wenn vorhanden), Verlagsort. Weeber, Karl Wilhelm (2020): Der Circus Maximus ist ihr Tempel. Sport und Sportstätten im alten Rom, Bamberg.
Aufsatz aus einem Sammelband (das einen oder mehrere Autoren hat)	Name des Autors, Vorname (Publikationsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel (wenn vorhanden), in: Name des Herausgebers, Vorname (Hg.): Titel des Sammelbandes, Verlagsort, S. Anfangsseite-Endseite. Dettenhofer, Maria (2007): Zwischen Propaganda und Realität. Ovid im Schatten augusteischer Politik, in: Janka, Markus et al.: Ovid. Werk, Kultur, Wirkung, Darmstadt, S. 27-39.
Aufsatz bzw. Artikel aus einer Zeitschrift	Name des Autors, Vorname (Publikationsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel (wenn vorhanden), in: Name der Zeitschrift (Datum bzw. Woche oder Monat oder Nummer/Erscheinungsjahr), S. Anfangsseite-Endseite. Hensel, Andreas (2019): Mit Schülerübersetzungen umgehen, in: Der Altsprachliche Unterricht (2/2019), S. 16-19.
Internetpublikation	Name des Autors, Vorname bzw. Institution (Publikationsjahr): Titel. Untertitel (wenn vorhanden), Erscheinungsdatum, ggf. Seite, URL [Datum der Abfrage]. Lorenz, Sven (2018): Antike als Vorbild und Gegensatz. Wertekonflikte und die kritische Auseinandersetzung mit der antiken Kultur im Lateinunterricht, S. 111-138, http://www.pegasus-onlinezeitschrift.de [18.09.2020].

Literatur, die keinen Verfasser oder keine Institution nennt, ist nicht wissenschaftlich und darf für die Arbeit nicht verwendet werden. Dies gilt insbesondere für Quellen aus dem Internet. Wenn einzelne (andere) Angaben fehlen, kann man dies anzeigen, indem man an die fehlende Stelle setzt: o. S. (ohne Seite), o. O. (ohne Ort), o. J. (ohne Jahr).

4 Sonderfälle (Zitieren)

1. In meiner Quelle ist ein Rechtschreib- oder Grammatikfehler oder ein Wort anders abgedruckt...

Man setzt hinter das Wort, das nicht korrekt geschrieben ist, ein (sic!). *Sic* ist lateinisch und bedeutet „so (steht es im Original da)“.

„Ohne Zweifel gehörte der Circus Maximus zu den grandiosen öffentlichen Bauten, die *maiestas* (sic!) ausströmten, ‚Majestät‘ und ‚Hoheit‘ – und ausströmen sollten.“⁴

2. Ich muss zum Verständnis des Satzes eine kurze Anmerkung einfügen...

Dies erfolgt in eckigen Klammern unmittelbar hinter dem Wort, das zu erklären ist, und mit dem Hinweis, dass der Kommentar vom Verfasser der Facharbeit stammt [Pompei, Anm. d. Verf.].

„Der *retiarius* [lat. für Netzkämpfer, Anm. d. Verf.] kämpft mit einem Dreizack, einem Dolch und einem Wurfnetz, in das er seinen *secutor* [lat. für „Verfolger“, Anm. d. Verf.] zu verwickeln sucht.“⁵

3. Ich muss in meinem direkten Zitat einen Buchstaben ändern, damit er in meinen Satz grammatikalisch korrekt hineinpasst...

Die veränderten Buchstaben werden in eckige Klammern gesetzt [en]. Weggelassene Buchstaben werden ebenfalls so markiert []. Das kann auch bei ganzen Wörtern der Fall sein.

(...), weil als „Vorbild für die Amphitheater in Nemausus und in anderen Städten des Römischen Reiches [] das KoLosseum in Rom [diente].“⁶

„Pompei wurde beim Ausbruch des (...) Vesuv[s] (...) verschüttet.“⁷

4. Ich zitiere nicht einen ganzen langen Satz, sondern nur Teile davon...

Die weggelassenen Teile werden in runde Klammern mit drei Punkten dazwischen markiert (...).

„Diese Stadt liegt (...) südlich von Rom. Sie wurde beim Ausbruch des (...) Vesuv[s] (...) verschüttet.“⁸

5. Ich zitiere eine Wortgruppe, die bereits als Zitat in meiner Quelle gekennzeichnet ist...

Ein Zitat im Zitat wird mit einfachen Gänsefüßchen gekennzeichnet.

„Ich hörte etwas knistern, offenbar zog (...) Brutus ein Stück Pergament aus seiner Tunika hervor: ‚Sag diesen Männern Bescheid. Wir treffen uns morgen Abend, um alles Notwendige zu besprechen. Einer muss auf jeden Fall Antonius ablenken (...).‘“⁹

6. Ich habe ein Zitat, das über mehr als drei Zeilen lang ist, aber von mir zitiert werden muss...

Zitate über mehr als drei Zeilen werden links und rechts ca. 1 cm eingerückt und um 1pt kleiner gedruckt (man *kann* die eingerückten Zitate auch in einfachem Zeilenabstand und kursiv (ohne Gänsefüßchen) schreiben).

„Auch dieses Argument basiert auf einer alltäglichen Erfahrung: Wer ein Verbrechen begangen hat, streitet es entweder ab oder sucht, wenn Leugnen nicht möglich ist, dafür eine Entschuldigung. Ungewöhnlich wäre es, dass der Übeltäter sein Vergehen bekennt, ohne sich zu rechtfertigen, liegt es doch in seinem Interesse, eine möglichst milde Strafe zu bekommen.“¹⁰

7. Muss jede Aussage, deren Inhalt man sich aus verschiedenen Quellen angeeignet hat, belegt werden (direktes Zitat bzw. indirektes Zitat)?

Grundsätzlich ja. Handelt es sich um erarbeitetes (allgemeines) Hintergrundwissen oder ein bekanntes Schema, z. B. die Bedürfnispyramide nach Maslow, könnte oder sollte man in der Fußnote auf wenigstens eine Quelle verweisen:

„Die Daten basieren auf der Darstellung von ...“

„Dabei wurde sich an ... orientiert.“

„Auch ... hat sich dazu geäußert ...“

Wenn z. B. in einem Absatz mehrfach Gedankengut einer Quelle umschrieben wird, kann dies auch in der Fußnote zusammengefasst werden, z. B.:

² Vgl. hier und im Folgenden: Meier (2021), S. 89.

8. Wenn ich Fachbegriffe verwende, wann muss ich dort eine Quelle angeben?

Wenn es sich um allgemein bekannte Fachbegriffe handelt, z. B. „Monitor“ oder „Substantiv“, muss das nicht angegeben werden. Bezieht man sich allerdings auf Theorien oder Modelle, sollte man zumindest auf eine oder mehrere Quellen verweisen, die sich damit beschäftigen. Dies kann als Kommentar in der Fußnote erscheinen (die Ich-Form ist in Ausnahmefällen erlaubt), z. B.:

⁶ Ich orientiere mich bei der Definition von „Homeschooling“ an der Darstellung von ...

9. Wenn ich eine englische Quelle verwende, diese aber für ein Zitat selbst übersetzt habe, wie gebe ich das an?

In der Fußnote steht dann z. B.: ⁴ Übers. nach Johnson (2020), S. 89. Man kann auch einen kurzen Hinweis in die Fußnote einfügen, z. B.: ⁴ Johnson (2020), S. 89, zitiert wurde nach einer eigenen Übersetzung.

10. Ich verwende Eigennamen, die etwas länger sind, bzw. Namen von Institutionen, z. B. die Bundeszentrale für politische Bildung. Müssen diese Eigennamen in Gänsefüßchen gesetzt werden (weil es ja ein Zitat sein könnte)?

Nein. Eigennamen werden nicht in Gänsefüßchen gesetzt, und sei der Name auch noch so lang. 😊

11. Fortsetzung folgt...

5 Sonderfälle (Quellenangabe)

Grundsätzlich gilt: Der Leser einer Publikation muss die Quelle und das Zitat bzw. den Verweis ohne Aufwand finden können.

1. Meine Quelle hat zwei oder mehrere Autoren bzw. Herausgeber...

Bei zwei Namen werden beide genannt und durch einen / getrennt (ohne Leerzeichen). Bei mehr als zwei Namen wird der erste genannt; für alle weiteren wird als Ersatz ein „et al.“ (d.h. „und weitere“) gesetzt.

Gehrke, Hans-Joachim/Schneider, Helmuth (Hgg.) (2013): Geschichte der Antike. Quellenband, Stuttgart.

Heil, Andreas et al. (2011): Noctes Sinenses. Festschrift für Fritz-Heiner Mutschler zum 65. Geburtstag, Heidelberg.

2. Ich zitiere eine Quelle, die ich aber nicht im Original gefunden habe, die jedoch in einer meiner anderen Quellen steht...

Quellen aus zweiter Hand kennzeichnet man durch ein „zitiert nach“: Originalquelle, zit. nach: eigene Quelle bzw. Sekundärquelle.

„Wir wollen die möglichen Wahrheitsbewertungen auf einer Skala anordnen, deren obere Hälfte von der Markierung ,0‘ bis zur Markierung ,+10‘ hinaufreicht (...).“¹¹

Nach der Fußnoten-Variante erfolgt die Angabe so:

Coenen, Hans Georg (2006): Rhetorisches Argumentieren im Licht antiker und moderner Theorien. Eine Einführung, Baden-Baden, zit. nach: Sauer, Jochen (2007): Argumentations- und Darstellungsformen im ersten Buch von Ciceros De legibus, Heidelberg, S. 28.

Die Kurzform in der Fußnote wäre:

Coenen (2006), zit. nach: Sauer (2007), S. 28.

In der Harvard-Variante wird diese Kurzform in runden Klammern hinter das Zitat angefügt:

(Coenen 2006, zit. nach: Sauer 2007, S. 28)

3. Meine Quelle ist die zweite, fünfte, zwanzigste usw. Auflage des Buchs...

In diesem Fall steht unmittelbar vor der Jahreszahl und hochgestellt die Auflagennummer.

Dudenredaktion (Hg.) (282020): Duden. Die deutsche Rechtschreibung, Berlin.

4. Meine Quelle ist eine Übersetzung aus einer anderen Sprache...

Meist begegnet das im schulischen Rahmen der Facharbeiten v. a. bei Primärquellen. Man gibt durch ein (übers.) an, wer den Titel übersetzt hat.

Bei Sekundärquellen ist es sinnvoll, den Originaltitel hinzuzufügen.

Eller, Karl Heinz (übers.) (1983): Euripides. Medea, Stuttgart.

Bryson, Bill (2007): Shakespeare – wie ich ihn sehe (übers. von Ruschmeier, Sigrid) (2010), München (Original: Shakespeare. The World as a Stage, London).

5. Ich verwende verschiedene Formeln in meiner KOL und diese z. T. mehrfach...

In diesem Fall ist es sinnvoll, nach dem Abkürzungsverzeichnis ein Formelverzeichnis einzufügen. Die Formeln werden nummeriert – entsprechend der Verwendung im Hauptteil –, dann genannt und deren Größen in ihren Klarnamen aufgeführt. Es können auch die Formelzeichen gesondert gelistet werden. Es ist bei fachspezifischen Besonderheiten unbedingt notwendig, sich mit dem Betreuungslehrer zu diesen Quellenangaben zu vereinbaren.

(1) $P = \sigma \cdot A \cdot T^4$ Strahlungsleistung Stefan-Boltzmann-Konstante Senderfläche Temperatur des Strahlers

(2) $\Delta U = Q + W$ Änderung der inneren Energie Wärme Arbeit

6. Wie gibt man ein Interview als Quelle an?

Es kann sich um ein Gespräch handeln, das telefonisch oder face to face geführt wurde.

Es wird wie eine normale Quelle betrachtet:

Meier, Max (10.04.2021): Persönliches Interview mit Enno Aust, geführt vom Verfasser, Meißen.

Richter, Beate (20.10.2020): Gesprächsnotiz basierend auf einem Telefonat mit Enno Aust, geführt vom Verfasser, Meißen.

Häufig verwendet man ein selbst geführtes Interview als Eigenanteil bzw. praktischen Teil in der KoL. Dann kann auch zu Beginn der Erklärung, worin der praktische Teil besteht, welche Prämissen dafür galten usw., auch in der Fußnote ein kurzer Kommentar anfügt werden, z. B.:

⁸ Im Folgenden beziehe ich mich auf ein Interview, das am 23.04.2021 in der SLUB von mir durchgeführt wurde.

(Die Ich-Form ist in Ausnahmefällen erlaubt, denn es handelt sich hier um den Eigenanteil der KoL. Ein Transskript oder die Aufnahme sollte im Anhang oder digital zur Verfügung gestellt werden.)

7. Kann auf Titel und akademische Grade bei der Quellenangabe verzichtet werden?

„Akademische Titel oder Grade wie ‚Prof. Dr.‘ oder ‚Dipl.-Inf.‘ werden weder in den Verweisen noch im Literatur- und Quellenverzeichnis genannt. Eine Ausnahme bilden lediglich Adelsprädikate wie ‚von‘ und ‚zu‘, welche nach dem Vornamen genannt werden.“ (Balzert (2008), S. 121)

Die Urheber werden ohne akademische Grade und im Regelfall auch ohne Dienstgrade, Amts- bzw. Berufsbezeichnungen genannt.

8. Wenn im Titel des Buches ein Fragezeichen steht, muss ich das mitschreiben?

Ja, auf jeden Fall. Die anderen Satzzeichen bleiben bestehen; es steht also ggf. nach einem Fragezeichen ein Komma.

9. Meine Quelle ist eine pdf-Datei, die ich über einen Link auf einer Internetseite anklicken kann. Welche URL wähle ich?

Wenn die pdf-Datei in einem eigenen Fenster geöffnet wird, wird dort in aller Regel eine eigene URL angezeigt. Man gibt eher diese an als die ursprüngliche Internetquelle.

10. Wie gebe ich eine Internetquelle in der Kurzform an?

Genauso wie eine gedruckte Quelle auch: ⁷Noack (2015). Der Leser kann also ggf. erst im Quellenverzeichnis erkennen, ob es sich um ein Printmedium handelt oder eine Internetquelle. Dies ist aber unproblematisch, da ohnehin ausschließlich seriöse Quellen verwendet werden dürfen, die einen Verfasser bzw. eine Institution nennen.

11. Dürfen Screenshots (z. B. eine Statistik in Form eines Säulendiagramms) einer Internetseite verwendet werden und wenn ja, wie ist die Quelle anzugeben?

Der Screenshot könnte in den Textteil oder in den Anhang der Arbeit aufgenommen werden, sofern dies urheberrechtlich zulässig ist. Da es sich um eine Abbildung handelt, gehört der Screenshot mit ins Abbildungsverzeichnis; die Quelle ist als Bildquelle anzugeben.

12. Wie gibt man seriöse Internetquellen an, bei denen kein Autor zu finden ist?

Ist kein Autor erkennbar, kann der Herausgeber benannt werden; Beispiele siehe Tabelle Literaturverzeichnis.

Handelt es sich beim Urheber um eine Organisation oder eine Gruppe von Personen, so ist die amtliche bzw. anerkannte oder übliche Bezeichnung zu wählen, z. B. ARD. Hinweise dazu finden sich häufig im Impressum.

Literaturverzeichnis

Aphorismen.de (Hg.) (o. J.): Aphorismus zum Thema: Mühe. Euripides, <https://www.aphorismen.de/zitat/3749> [07.06.16].

explain it (Hg.) (o. J.): Erklärvideos selber machen. Wie erstellt man ein Erklärvideo?, <https://www.explain-it.tv/erklervideos-selber-machen> [06.03.2016].

G., Katharina (2014): Ist das Lernen mit Videos effektiv? – Ja, sagen Wissenschaftler, 24.03.2014, <http://magazin.sofatutor.com/eltern/2014/03/24/ist-lernen-mit-videos-effektiv-ja-sagen-wissenschaftler/> [02.12.2015].

Kerres, Michael (o. J.): Was ist eLearning?. Frankfurt am Main, <https://www.uni-frankfurt.de/44538493/elearning> [07.06.16].

Noack, Kai (Hg.) (o. J.): Vorteile durch Lernvideos – Neues Lernen. Hoppegarten, <http://www.matheretter.de/mathe-artikel/vorteile-lernvideos> [17.11.2015].

Online Sprachen Lernen (Hg.) (o. J.): Wird E-Learning jemals den persönlichen Unterricht ablösen?, <https://online-sprachen-lernen.com/e-learning-vorteile-nachteile/> [17.11.2015].

13. Das Originalbuch aus dem 16. Jh ist nicht ausleihbar, es existiert jedoch ein elektronisches Exemplar im pdf-Format. Wie gebe ich die Quelle an?

am besten mit URL angeben, s.o.

14. Wenn ein Autor in einem Jahr mehrere Publikationen veröffentlicht hat (die ich auch nutze), wie kennzeichne ich bei der Kurzform, auf welche der Quellen ich mich beziehe?

Die Publikationen werden mit einem Kleinbuchstaben hinter (oder auch vor) der Jahreszahl versehen, z. B. Meier (2019a), Meier (2019b). Dieser Buchstabe wird auch im Quellenverzeichnis beibehalten.

15. Wann ist ein Abkürzungsverzeichnis sinnvoll?

Es handelt sich um ein optionales Verzeichnis. In dieses Verzeichnis gehören alle im Text verwendeten Abkürzungen, die nicht im DUDEN verzeichnet sind. Da solche Abkürzungen in der Regel verwendet werden, wird ein Abkürzungsverzeichnis grundsätzlich erforderlich sein. Es wird alphabetisch aufgebaut, links steht die Abkürzung, rechts die Erläuterung.

16. Wenn ich besondere Quellen verwende, z. B. Audio-Dateien bzw. Tonmitschnitte oder Videosequenzen, wo gebe ich die vollständige Quelle an.

Wenn dies viele besondere Quellen umfasst, kann es hilfreich sein, ein eigenes Verzeichnis dafür einzurichten.

Bei z. B. ein oder zwei Quellen können diese in das Quellenverzeichnis integriert werden. In diesem Fall sollte das „Literaturverzeichnis“ in „Quellenverzeichnis“ umbenannt werden.

17. Muss ich für Printquellen und Internetquellen getrennte Quellenverzeichnisse anlegen.

Das ist nicht üblich. Da es sich in allen Fällen um verlässliche und vertrauenswürdige Quellen handeln muss, können beide in einem Verzeichnis genannt werden.

18. Was kommt in den Anhang und müssen Anhänge nummeriert werden?

„Im Anhang werden umfangreiche Materialien, die im Textteil der Arbeit keinen Platz gefunden haben, ausgelagert.“ (Balzert (2008), S. 198)

Der Anhang ist also optional und umfasst ergänzende Materialien und Dokumente (technische Darstellungen, Programmiercode, Fragebögen einer Evaluation, Protokolle, Beleg von verwendeten elektronischen Quellen in Form von Screenshots, Tabellen/Grafiken/Abbildungen etc.). Das können auch Ergebnisse eigener empirischer Untersuchungen (z. B. Transkriptionen von Interview-Aufzeichnungen) sein.

Der Anhang wird nummeriert (arabisch möglich, meist aber römisch), aber nicht zum Seitenumfang des Textteils „dazugerechnet“.

Besteht der Anhang aus mehreren Teilen, so ist ein Anhangsverzeichnis zu erstellen und dem Anhang voranzustellen. Die Teile des Anhangs sind durchnummerieren (entweder mit Zahlen oder mit Buchstaben). Ein Teil kann aus mehreren Tabellen/Grafiken etc. bestehen, z. B. kann der Anhang C die drei Tabellen C-1, C-2 und C-3 umfassen.

Fortsetzung folgt...

6 Quellenverzeichnis

Balzert, Helmut et. al. (²2008): Wissenschaftliches Arbeiten, Witten.

Rat für deutsche Rechtschreibung (15.12.2023): Pressemitteilung Geschlechtergerechte Schreibung, Mannheim, <https://www.rechtschreibrat.com/geschlechtergerechte-schreibung-erlaeuterungen-begrueundung-und-kriterien-vom-15-12-2023> [09.10.2024].

SMK (30.05.2023): SOGYA § 26, Abs. 5 und § 27, Abs. 3, Dresden, i. d. F. 01.08.2024.

SMK (06.07.2023): Informationen Geschlechtergerechte Sprache und Schreibung, Dresden.

SMK (31.07.2024): Die Komplexe Leistung an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen, Dresden.

Dokumentation des Arbeitsprozesses

Datum	Inhalt und Absprachen	ggf. Unterschriften
Seminare und Einführungen		
	Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten, Informationsveranstaltung	
	Inhalte der KoL-Broschüre Hinweise zu Quellenangabe und Zitieren	
	Einführung in die Standards der wissenschaftlichen Textverarbeitung	
	Konsultationen zu Formatierung und/oder Quellen und Zitieren	
	weitere Konsultationen oder Mailverkehr	
Beratungen mit dem betreuenden Fachlehrer		
	1. Konsultation, z. B. Fixierung des Schwerpunkts, Planung der Arbeit	
	2. Konsultation, z. B. Gliederung der Arbeit, Festlegung des Eigenanteils	
	3. Konsultation, z. B. Probekapitel	
	ggf. weitere Konsultationen oder Mailverkehr, z. B. Absprachen zur Präsentation	
	4. Konsultation: Auswertung der Arbeit	