

Leitfaden zur Betreuung, Erstellung und Bewertung der Seminarfacharbeit sowie des Kolloquiums am Beruflichen Gymnasium der SBBS Sömmerda

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung.....	2
2 Das Erstellen der Seminarfacharbeit - wissenschaftliches Arbeiten.....	2
2.1 Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten Einleitung, Hauptteil, Fazit (Schluss).....	2
2.2 Schritte des wissenschaftlichen Arbeitens	3
2.3 Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens.....	3
2.4 Aufstellen von Thesen zur Vorbereitung wissenschaftlicher Untersuchungen und zur Meinungsermittlung	4
3 Formalien einer Seminarfacharbeit	4
3.1 Literaturverzeichnis.....	5
3.2 Literaturangaben.....	5
3.3 Anmerkungen	7
3.4 Abkürzungen	8
4 Mit Vorwort und Einleitung beginnt die Seminarfacharbeit.....	8
4.1 Das Vorwort:	8
4.2 Die Einleitung	8
5 Feste und benotete Konsultationen beim Seminarfachlehrer	9
6 Inhalt und Form der Präsentation (Kolloquium)	10
6.1 Vorbereitung der Präsentation.....	10
6.2 Thesenvortrag	10
6.3 Unterstützende Präsentationsmittel	10
6.4 Rechtzeitige und konkrete Planung.....	11
7 Bewertung der Erstellungsphase durch die Fachbetreuer	11
8 Bewertung der Seminarfacharbeit.....	12
9 Bewertung Kolloquium	14

1 Vorbemerkung

Der Leitfaden enthält Informationen:

- über den Inhalt des Seminarfachunterrichts
- über die Erstellungsphase und deren benotete Pflichtkonsultationen beim Seminarfachlehrer
- über die Betreuung durch den Fachbetreuer
- über den Inhalt und die Formalien der Seminarfacharbeit
- über die Vorbereitung und Anforderungen an das Kolloquium und das Thesenpapier
- zu allen Bewertungskriterien

Am Ende des Seminarfachunterrichtes der Klassenstufe 11 kennt jeder Schüler sein Thema und seine Gruppe.

2 Das Erstellen der Seminarfacharbeit - wissenschaftliches Arbeiten

Mit einer wissenschaftlichen Arbeit soll gezeigt werden ob man in der Lage ist, ein bestimmtes abgegrenztes Thema systematisch zu untersuchen und die Ergebnisse logisch geordnet darzustellen. Für den Leser sollen Gedankengänge und Schlussfolgerungen (Fazit) nachvollziehbar sein.

Ausgangspunkt ist ein Thema, mit dem man sich zunächst vertraut macht. Zuerst verschafft man sich einen Überblick über die gewählte Thematik, um es dann einzugrenzen und eine Fragestellung zu erarbeiten. Nachdem Literatur überblicksartig gelesen und gesammelt wurde, erstellt man die Gliederung. Diese Gliederung bildet die Grundlage für das weitere Lesen. Die verbleibenden Texte sind nun intensiv zu lesen und zu verarbeiten, um mit ihnen die Gliederungspunkte inhaltlich zu füllen.

2.1 Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten Einleitung, Hauptteil, Fazit (Schluss)

Einleitung:

- führt zum Thema hin,
- stellt das Thema vor,
- gibt einen Überblick über die Gesamtarbeit.

Hauptteil:

- ist in logisch aufeinander abgestimmte Gliederungspunkte geteilt,
- gibt schrittweise Antwort auf erarbeitete Fragestellungen,
- beinhaltet immer einen theoretischen Teil (Quellenstudium) und einen kreativen Eigenanteil (z. B. Untersuchungen, Befragungen, Interviews, Experimente).

Fazit (Schluss):

- fasst wesentlichster Aspekte der Arbeit kurz zusammen.

2.2 Schritte des wissenschaftlichen Arbeitens

- Erarbeitung von Fragestellungen zur gewählten Thematik,
- Materialsammlung, Kopieren und Ausleihe,
- Bearbeitung der bereits vorhandenen Literatur,
- Nutzung der dort angegebenen Literaturquellen,
- Literaturrecherche im Internet, in Katalogen von Bibliotheken, in Datenbanken, in Online-Kataloge von Bibliotheken, u.s.w.

2.3 Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens

- **induktiv:** vom Besonderen zum Allgemeinen
(Text führt durch Reihe konkreter Beispiele zur Darstellung der zentralen These)
- **deduktiv:** vom Allgemeinen zum Besonderen
(Text entwickelt sich von der allgemeinen Idee des Themas zu besonderen Aspekten)

Um Texte gründlich durchzuarbeiten, kann man sich verschiedener Lesetechniken bedienen:

- **kursorisches Lesen** (Quer- oder Diagonallesen),
ist das gezielte Lesen nach Schlüsselbegriffen, ähnlich dem Lesen im Lexikon oder Telefonbuch. So findet man schnell wichtigste Aussagen, man erreicht eine sehr hohe Lesegeschwindigkeit, filtert die wichtigsten Aussagen heraus. Man betrachtet zunächst den Titel, das Erscheinungsjahr, die Auflage, das Inhaltsverzeichnis, das Vorwort, die Einleitung und die Zusammenfassung. So wird festgestellt, ob Textauszüge thematisch relevant sind.
- **studierendes Lesen:**
ist das systematisches Erarbeiten der Aussagen, nachdem man nutzbare Stellen im Text gefunden hat.

Möglichkeiten:

Fünf-Schritte-Methode nach Wolf Wagner (**sichten, sich fragen, suchen, schreiben, sichern**)

- **sichten:** Überprüfung des Werkes auf nutzbare Informationen
- **sich fragen:** was bezweckt der Autor, welche Fragestellung liegt zugrunde
- **suchen:** Antworten suchen
- **schreiben:** gefundene Antworten aufschreiben, mit eigenen Worten!!
- **sichern:** nochmaliges Durchsehen der aufgeschriebenen Arbeiten

Mit dem studierenden Lesen wird der Grundstock für den Inhalt der wissenschaftlichen Arbeit gelegt.

Exzerpieren:

- Konzentration auf das Wesentliche,
- Aussagen können umformuliert werden,
- exzerpiertes Material auf Blättern, Zetteln und Karteikarten festhalten,
- Achtung!!! Überblick behalten, Material ordnen!!!

2.4 Aufstellen von Thesen zur Vorbereitung wissenschaftlicher Untersuchungen und zur Meinungsermittlung

Umfragen:

- finden Anwendung in der empirischen Sozialforschung,
- dienen zur Ermittlung von Einstellungen, Meinungen in der Bevölkerung durch Alternativfragen, Multiple-Choice-Fragen, Skalierungen (Skala von ... bis ...), und offene Fragen (Befragte haben Spielraum für eigene Gedanken).

Interviews:

- dienen der Befragung beliebiger oder ausgewählter Personen, um Informationen über bestimmte Themenbereiche zu erhalten.
- Einzel- oder Gruppeninterviews sind möglich.

Befragungen können nicht tatsächliches Verhalten abbilden, lediglich Aussagen, Einstellungen oder Meinungen sind darstellbar. Die Ergebnisse können nicht als allgemeingültig betrachtet werden und müssen kreativ in die Arbeit einfließen.

Experiment und Test:

Formulierte Annahmen werden auf den Wahrheitsgehalt geprüft.

3 Formalien einer Seminarfacharbeit

Hinweise:

- der Arbeit liegen 2 lose Blätter bei: 1. das Zensurenblatt und 2. ein Inhaltsverzeichnis mit zugeordneten Namen der Autoren
- von der Seminarfacharbeit müssen 2 Exemplare in Papierform abgegeben werden, außerdem 1 Exemplar als CD (open office oder pdf oder word)
- 50% aller Literaturangaben stammen aus Büchern, nur 50% dürfen aus dem Internet sein
- Verwendung der Fußnotentechnik
- In einer Literaturliste tauchen nur Werke auf, die wörtlich oder sinngemäß mit Fußnote zitiert wurden
- Verwendung der von der Schule zur Verfügung gestellten CD (Einstellungen für Ränder, Schriftgröße, Schriftform bereits vorhanden)
- Bilder und Diagramme, auf die sich im Text des Hauptteils direkt bezogen wird und die dort sofort ausgewertet werden, dürfen dort mit einer Größe von 8cm x 4cm abgebildet werden, sonst gehören sie in den Anhang
- Pro Schüler sind 8 Seiten zulässig (Einleitung und das Literaturverzeichnis werden nicht mitgezählt).

Der Schreibstil:

- Wissenschaftliches Arbeiten heißt nicht, sich möglichst kompliziert ausdrücken
- Rechtschreibprogramm benutzen
- auf Grammatik, Zeichensetzung und Ausdruck achten
- nicht in der Ich-Form oder Wir-Form schreiben (Die Verfasser der Arbeit ...)
- sich kurz fassen, Wesentliches auf den Punkt bringen, keine Wiederholungen
- Bezüge herstellen

3.1 Literaturverzeichnis

Aufbau und Inhalt

- Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Titel aufgeführt, die in der Arbeit zitiert werden
- Die Auflistung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, getrennt nach
 - Buch: Monographien (ein Autor)
 - Buch: mehrere Autoren
 - Buch: Sammelband mit Herausgeber
 - Aufsatz aus Sammelband
 - Zeitschriftenaufsatz
 - Zeitungstext
 - Archivfund
 - mündliche Auskunft
 - Internet
- Der Nachname wird mit einem Textezug herausgehoben
- Angabe des vollständigen Titels
- Verwendung einer einheitlichen und eindeutigen Zeichensetzung

3.2 Literaturangaben

Monographien

- sind wissenschaftliche Darstellungen, die einem einzelnen Gegenstand oder Thema gewidmet sind.
- Gibt es mehrere VerfasserInnen, werden bis zu drei Namen hintereinander genannt.
- Bei mehr als drei Namen wird nur der erste genannt, die anderen werden durch „u. a.“ repräsentiert.
- Dies gilt auch bei mehreren Erscheinungsorten.
- Die Angabe des Verlages ist nicht zwingend.
- Folgende Angaben gehören zu einer Monographie:

Nachname(n), Vorname(n): Sachtitel. Untertitel. Ort: Verlag, Aufl., Erscheinungsjahr (Serien- oder Reihentitel; Band- oder Heftangabe)

- Gibt es mehrere Verfasser/innen, werden bis zu drei Namen hintereinander genannt.
- Bei mehr als drei Namen wird nur der erste genannt, die anderen werden durch „u. a.“ repräsentiert.
- Dies gilt auch bei mehreren Erscheinungsorten.
- Die Angaben des Verlages sind nicht zwingend.
- Folgende Angaben gehören zu einem Buch mit mehreren Autoren:

**Nachname(n), Vorname(n): Sachtitel. Untertitel. Ort: Verlag, Aufl.,
Erscheinungsjahr (Serien- oder Reihentitel; Band- oder Heftangabe**

Beiträge aus Sammelwerken

- In ihnen werden verschiedene Aufsätze bzw. Einzelthemen zu einem Rahmenthema in einem Sammelwerk zusammengestellt.
- Somit schreiben verschiedene Personen zu einem Aspekt eines Rahmenthemas und andere Personen geben diese Werke heraus.
- Wenn nur ein bestimmter Aufsatz für die Arbeit herangezogen wird, erscheint auch nur dieser in den Literaturangaben.
- Folgende Angaben sind zu machen:

Nachname, Vorname: Titel. IN: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes. Untertitel. Ort: Verlag, Aufl., Jahr (Reihe; Band), S. x – y.

Zeitschriftenaufsätze

- Aufsätze aus Zeitschriften werden nach dem gleichen Prinzip wie Sammelwerke behandelt.
- Am Anfang steht der Inhalt, auf den konkret Bezug genommen wird, danach folgt die Angabe, wo genau dieser Inhalt zu finden ist.
- Folgende Angaben müssen gemacht werden:

**Name, Vorname: Titel. Untertitel. IN: Name der Zeitschrift,
Nummer des Jahrgangs (Jahr) Heft/Band/Nummer, S. x – y.**

Internetquellen

- Für die Verwendung von Publikationen aus dem Internet gelten die Zitierregeln.
- Zusätzlich sind die Internet-Adresse und das Abrufdatum der Seite bzw. das Datum der Veröffentlichung (falls angegeben) anzuführen.

Name, Vorname: Titel. Untertitel. : www.bla.de,

Anforderungen an schriftliche wissenschaftliche Arbeiten - Zitieren

Zitieren bedeutet die Wiedergabe von Gedanken und sprachliche Wendungen aus der Literatur. Man kann sinngemäß oder wörtlich wiedergeben.

Grundsätze: Zitate müssen immer gekennzeichnet werden, sie werden der Originalquelle entnommen.

Funktionen des Zitierens:

- eigene Gedanken ergänzen oder weiterführen
- Begriffsdefinitionen anführen
- Auseinandersetzung mit abweichenden Auffassungen
- eigene Meinung, Urteil, Schlussfolgerung hervorheben und bestärken
- wissenschaftliche Thesen durch anerkannte Autoritäten oder Arbeiten bestätigt wissen

1. Wörtliche Zitate

Formale Kennzeichnung

- Kennzeichnung mit Ein- und Ausführungszeichen
- sind identisch mit dem Original, d. h. auch mögliche Fehler oder veraltete Schreibweisen o. ä. werden genau wiedergegeben
- Kennzeichnung durch Fußnoten (auf jeder Seite neu mit 1 beginnend)
- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lang gehalten und förmlich eingeleitet werden, **z. B. Arnold definiert Betriebspädagogik als „.....“.**
Der Autor hält die Tatsache für eine „.....“.

Fußnote

- Die Fußnote steht genau am Ende des Zitats, d. h. nach dem letzten Ausführungszeichen.
- Die Fußnote erscheint damit entweder vor oder nach dem Punkt, der für das Satzende steht (je nachdem, ob der Punkt zum Zitat gehört oder nicht).
- Die Fußnote wird im Text hochgestellt und hat einen kleineren Schriftgrad als der Text (10Pkt.).
- Fußnotentext wird einseitig in einer kleineren Schriftgröße gedruckt (10Pkt.)
- Fußnotentext enthält bei der **ersten Nennung** die gleichen Angaben wie im Literaturverzeichnis, wobei gegenüber dem Literaturverzeichnis zusätzlich die Seite anzugeben ist.

2. Sinngemäße Zitate

- übernehmen Gedanken anderer Autoren in freier Übertragung und sind daher nicht in Anführungszeichen zu setzen.
- Ihr ursprünglicher Sinn muss erhalten bleiben.
- Kernaussagen sind aus einem Text herauszuarbeiten und mit eigenen Worten sinngemäß wiederzugeben.
- Die Kennzeichnung dieser Zitate beginnt in der Fußnote stets mit Vgl.
- Es gelten die gleichen Zitierregeln.

3.3 Anmerkungen

Wegen der Übersichtlichkeit stehen Anmerkungen immer auf der Seite, auf der es etwas anzumerken gibt.

Sie werden mit einer Fußnote unterhalb des Textes (siehe Zitat) gedruckt.

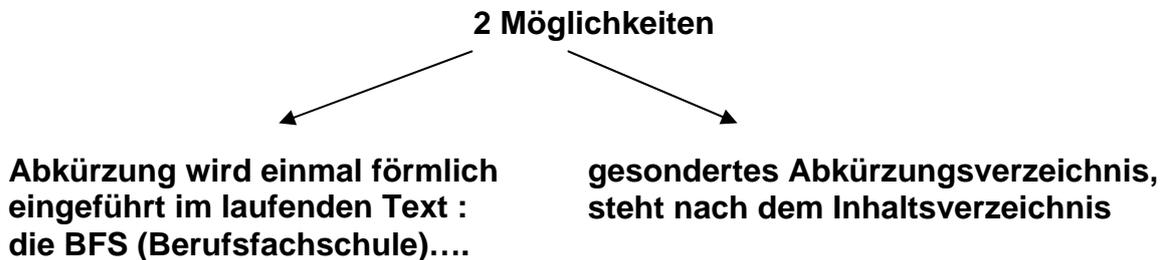
Sie werden fortlaufend nummeriert und beginnen auf jeder Seite neu mit eins.

Anmerkungen sind:

- Ergänzungen:
Diskussionen in der Literatur,
Hinweise auf weiterführende Literatur,
Standpunkte eines Verfassers (vgl. ...)
- Erläuterungen:
Erklärungen bestimmter Begriffe,
Hinweise auf nebensächliche Aspekte oder Einschränkungen
- Querverweise:
inhaltliche Hinweise auf bestimmte Teile der eigenen Arbeit, z. B. Tabellen,
Graphiken, inhaltliche Ausführungen

3.4 Abkürzungen

Wenn ungebräuchliche Abkürzungen verwendet werden, sind diese zu erläutern.



4 Mit Vorwort und Einleitung beginnt die Seminarfacharbeit

- Der erste Eindruck -

4.1 Das Vorwort:

Das Vorwort wird in der Chronologie einer Seminarfacharbeit vor der Einleitung platziert und beinhaltet lediglich allgemeine, nicht inhaltsbezogene Aussagen. Sowohl persönliche Anmerkungen und Danksagungen als auch Hinweise auf freundliche Unterstützung zum Beispiel bei der Vorbereitung und Durchführung repräsentativer Umfragen können hierbei vorgenommen werden.

Es ist wichtig zu überlegen, ob ein Vorwort überhaupt nötig und sinnvoll erscheint, da bei übertriebener Betonung einzelner Personen und -gruppen die Ernsthaftigkeit der Absicht verloren geht.

4.2 Die Einleitung

Das große Ziel, das man sich vor der Formulierung der Einleitung setzen sollte, ist die allgemeinverständliche Einführung und Abgrenzung des Themas.

Dabei stehen gleichzeitig drei Elemente im Vordergrund:

Einführende Bemerkungen zum Thema und zur Themenwahl

- Wie lautet das Thema genau?
- Inwiefern wird das Thema in der entsprechenden Wissenschaft schon beleuchtet?
- Welche Bedeutung hat das Thema und für wen hat es diese?
- Welche noch offenen Fragen zum Thema will man in der Seminarfacharbeit beantworten?
- Worin kann man die Berechtigung der Themenwahl erkennen?

In dieser „ersten Phase der Einleitung“ sollte man es schaffen, den Leser für die Auseinandersetzung mit dem Thema zu begeistern, ihn zu motivieren.

Begründung der Problemstellung und Anwendung entsprechender Methoden zur Klärung der damit verbundenen Fragen

- Welchen einzelnen Fragen will man in der folgenden Arbeit nachgehen?
- Wie lassen sich die gewählte Vorgehensweise, der Umfang und die Inhalte bei der Bearbeitung begründen?
- Welche Fragen und Themenbereiche bleiben eventuell unbehelligt und warum (sachbezogene Argumente)?
- Welche Frage soll am Ende beantwortet sein?

In dieser „zweiten Phase der Einleitung“ erfolgt ein detaillierter Problemaufriss, der gewährleisten soll, dass die Arbeit einen plausiblen Aufbau und Fortgang erhält und nicht in ziellosen und beliebigen Darstellungen mündet.

Gedankliche Verbindung von Thema und Gliederung

- Auf welchem Weg wird das Thema im Hauptteil der Arbeit bearbeitet?
- Ist ein roter Faden erkennbar?
- Kann ein sinnvoller, argumentativer Zusammenhang der einzelnen Abschnitte gewährleistet werden?
- In welcher genauen Reihenfolge sollen die ausgewählten Probleme und Fragen behandelt werden?

In dieser „dritten Phase der Einleitung“ wird die Logik des Themas verdeutlicht, indem eine erste Erläuterung des Themas, des Aufbaus und des Vorgehens vorgestellt wird.

Jede schriftliche Ausarbeitung muss mit einer Einleitung beginnen, die aber nicht Einleitung heißen muss!!!

5 Feste und benotete Konsultationen beim Seminarfachlehrer

1. Konsultation: (Februar)

- überarbeitetes Exposé als Grobgliederung vorlegen und erläutern
- Entwurf für die Einleitung vorlegen
- begonnene Materialsammlung vorlegen (jeder Schüler seine eigene)
- Erläuterung der Vorgehensweise

2. Konsultation: (Juni)

- Kurzpräsentation der vorläufigen Ergebnisse
- Gliederung und Strukturierung ist in Grundzügen fertig
- Vorwort und Einleitung liegen vor
- 5 Seiten sind im Entwurf von jedem Schüler geschrieben
- Quellenverzeichnis ist angelegt
- erweiterte Materialsammlung (geordnet),

3. Konsultation: (September)

- endgültige Ausformulierung des Themas
- 8 Seiten liegen pro Schüler vor, wie sie in die Arbeit einfließen sollen
- Präsentation der Ergebnisse, Visualisierung von Statistiken o. ä.

4. Konsultation: (Januar)

- Entwurf des Thesenpapiers
- Präsentationsplanung
- Termin der Abgabe des Thesenpapiers dem Aushang entnehmen
- Anforderungszettel für im Kolloquium benötigte Technik mit Thesenpapier abgeben!

Anmerkung:

Der Fachbetreuer führt mindestens 5 Konsultationen durch. Er organisiert sie nach Bedarf und Möglichkeit auf Anfrage der Schüler.

6 Inhalt und Form der Präsentation (Kolloquium)

6.1 Vorbereitung der Präsentation

- Zielgruppe bewusst machen und bestmögliche, geeignete Methoden und Medien auswählen
- Zur Zielgruppe gehören Abiturienten der 11. bis 13. Klasse, Azubis kaufmännischer Berufe, Fachbetreuer und Lehrer

6.2 Thesenvortrag

- In 3-5 Thesen werden die wesentlichen Inhalte der Seminarfacharbeit vorgetragen.
- Jede These wird durch 1-2 Beispiele anschaulich und plausibel gemacht.
- Arbeitsergebnisse werden frei vorgetragen, der Sprecher beweist, dass er ein Fachmann ist (vorbereitet auf Stichpunktzettel, evtl. Karteikarten).
- Es kann aus der Arbeit kurz zitiert werden.
- Der Vortrag ist durch Visualisierungstechniken zu unterstützen.

6.3 Unterstützende Präsentationsmittel

- Diagramme (empirisches und statistisches Material)
- Tabellen, Grafiken
- Mind-Maps
- Powerpoint, Folien
- Flipcharts
- Stellwände
- Wandzeitungen für Ausstellungen
- Video/DVD
- Musik

(angemessen verwenden und rechtzeitig proben)

6 4 Rechtzeitige und konkrete Planung

- **rechtzeitig** detailliert minutengenau vorbereiten und proben
- dazu örtliche und räumliche Voraussetzungen prüfen
- Materialien für Präsentation selbst besorgen, Lehrer, insbesondere Fachbetreuer sind dafür nicht zuständig
- günstigsten Zeitpunkt überlegen (Raum, Zeit usw.)
- Einladung für die Präsentation rechtzeitig übergeben (für den Außenbetreuer)
- Für die Präsentation stehen pro Schüler 10 Minuten und 5 Minuten Diskussion zur Verfügung (z. B. bei 4 Schülern 60 Minuten).
- Die Schüler regen zur Diskussion an! Kommt keine Diskussion zustande, gibt es Punktabzug!

Gäste sind nicht erlaubt! (Prüfungsordnung)

7 Bewertung der Erstellungsphase durch die Fachbetreuer

Erwartungshaltung zu den Punkten:

Hinweise zu Konsultationen mit dem Fachbetreuer:

Kommunikationsfähigkeit:

- Formulierung von Problemen in Fragen-, Thesen- oder Hypothesenform (3)
- Formulierung von Urteilen, Standpunkten, die sich auf eine logisch-exakte Argumentation gründen (3)
- Einbinden von geeigneten Beispielen und Vergleichen in die Argumentation (3)
- Formulierung von kritischen und persönlichen Aussagen (3)
- Logische Lösungen und Konzepte (3)

Selbstpräsentation

- Auswahl der geeigneten Medien zur Präsentation der Zwischenergebnisse (1)
- Sprachliche Darbietungsweisen zur Verstärkung der Aussagen oder Thesen (2)
- Darstellung und Wertung von Einstellung und Haltung (2)

Arbeitsordner

- Zusammenstellung der Materialien zur Seminaarfacharbeit, übersichtlich sortiert (5)

Einhaltung der Termine

- Terminvereinbarungen von Seiten der Schüler (2)
- Zeitliche Einhaltung der Termine (3)

Teamleistung

- Werden Einzelbeiträge zu einer Gruppenpräsentation zusammengefasst, (3)
- Arbeitet die Gruppe als Gesamtheit, (2)

Experimente und ihre Auswertungen, Befragungen, Interviews und Auswertungen, wissenschaftliche Arbeitstechniken und sachbezogene Verfahren, Umgang mit Medien

- Einbinden von geeigneten Untersuchungen und Befragungen (3)
- Formulierung und Erstellung von geeigneten Fragebögen (4)
- Kritische Auswertung der Aussagen (4)
- Logische Lösungen der Materialien (4)

8 Bewertung der Seminarfacharbeit

Bewertungskriterien lt. Formblatt

1. Äußere Merkmale

- Gesamteindruck, Einhaltung der Vorschriften zu Formalien
- Sauberkeit (Abbildungen, Graphiken im Anhang etc.)
- Gliederung, formal korrektes Literaturverzeichnis und Quellennachweis
- korrekte Beschriftung von Tabellen, Diagrammen, Karten u anderen Anschauungsmitteln
- pünktliche Abgabe

2. Art der Darstellung

- Grammatik/ Orthographie (1-5 Fehler/ Seite = 5-1 BE)
- logischer Aufbau der Darstellung (z. B. Gliederung, keine Sprünge im Gedankengang)
- angemessener Ausdruck
- angemessenes Abstraktionsniveau, unpersönlicher Stil
- Kreativität und Originalität bei Veranschaulichung von Arbeits- und Untersuchungsergebnissen nachweisen
- Herstellen von Bezügen zwischen den Arbeiten (Querverweise! Anmerkungen)

3. Inhalt

- fachliche Richtigkeit und Vollständigkeit
- in sich stimmige und schlüssige Auswertung und Interpretation des Materials
- keine inhaltlichen Überschneidungen und Wiederholungen
- überzeugende Zitatauswahl
- sachgemäße Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden (Textanalyse, Auswertungen, Vergleiche, Experimente, Interviews, Umfragen)
- korrekte Erfassung der Themenstellung der Arbeit, klarer Themenbezug der Darstellung (durchweg)
- Erläuterungen zu eingebundenen Tabellen, Diagrammen, Karten, Umfragen, Interviews
- sinnvolle Auswahl von Karten, Illustrationen, Diagrammen – Wichtung vornehmen!
- korrekte Anwendung der Fachsprache (Erläuterungen zu Fachtermini)
- Fächer- und Aufgabenfeld übergreifend
- Quellenangaben (Informationen, die mit Quelle versehen werden müssen: Definitionen,
- Zahlen, Statistiken, Zitate, indirekte Zitate, d.h. zitierte Textstellen mit eigener Formulierung

- Einleitung in Umfang und Inhalt stimmig (Hinführung zum Thema, Formulierung vom Ziel der Arbeit, Eingrenzung des Thema, Begründung der Themenwahl, Methoden, Vorgehensweise, etc.)
- Fazit (Formulierung von Schlussfolgerungen, Wertung der Ergebnisse, klare Trennung von Fakten und persönlicher Wertung, Darstellung ungelöster Probleme, Gedanken aus Einleitung nochmals aufgreifen)
- Einhaltung des vorgegebenen Umfangs der Arbeit
- Einzelbeiträge zu einer komplexen Arbeit zusammenfassen
- Verdacht bei offensichtlichem „Gedankenklau“ nachgehen!!! (Prüfung erfolgt mit PC-Programm)

Bewertungseinheiten	Notenpunkte	Note
58 - 60	15	1+
55 - 57	14	1
52 - 54	13	1-
49 - 51	12	2+
46 - 48	11	2
43 - 45	10	2-
40 - 42	9	3+
37 - 41	8	3
34 - 36	7	3-
31 - 33	6	4+
28 - 30	5	4
25 - 27	4	4-
22 - 24	3	5+
19 - 21	2	5
16 - 18	1	5-
0 - 15	0	6

9 Bewertung Kolloquium

I Thesenpapier

I.1 Form: übersichtliche Gestaltung

- I.1. **3P** kreative Umsetzung der Thematik, übersichtlich, inhaltliche Angaben
(Thema, Mitglieder, Thesen)
2P
1P
0P kein Thesenpapier

I.2 Prägnante und gebündelte Darstellung von Inhalt und Umfang der Kernthesen

- 3P** inhaltlich und sprachlich einwandfrei, treffend, aussagekräftig formuliert
2P inhaltlich einwandfrei, geringe sprachliche Mängel
1P inhaltliche sowie sprachliche Mängel
0P kein Thesenpapier

II Präsentationsmittel

II.1 Auswahl (passen die PM zum Text, veranschaulichen sie diesen?)

- Ist ihre Anzahl nicht zu groß, sind sie nicht zu komplex?
2P beide erfüllt
1P ein Kriterium erfüllt
0P kein Kriterium erfüllt

II.2 Ist der Referent/die Referentin mit ihnen vertraut?

- Werden Sie so präsentiert, dass man sie erfassen kann?
(Qualität, Lesezeit)**
2P beide Kriterien werden vollständig erfüllt
1P es gibt Mängel in Qualität, Lesezeit
0P beide Kriterien treffen nicht zu

II.3 Umgang mit Quellen und Zitaten (müssen sichtbar auf Powerpoint sein)

- 2P**
1P
0P

III Darstellung und Sprache

III.1 Wird der Vortrag frei gehalten (Stichpunkte, sprachlich verständlich)?

- 5P** freier Vortrag/manuskriptunabhängig, sehr gut verständlich
4P nahezu freier Vortrag/nahezu manuskriptunabhängig, sehr gut verständlich
3P liest stellenweise ab, sehr gut verständlich
2P liest überwiegend ab, gut verständlich
1P klebt am Konzept, verständlich
0P völliges, z. T. fehlerhaftes Ablesen, unverständlich

III.2 Wird flüssig, souverän vorgetragen, angemessenes Sprechtempo, deutlich, laut

- 5P** je Kriterium ein Punkt
4P ; 3P ; 2P ; 1P ; 0P

III.3 Motiviert der Referent/die Referentin zum Zuhören?

(Abzüge, wenn keine Diskussion zustande kommt!)

- 6P** Zuhörer werden durch verschiedene Motivationshilfen motiviert ist das Referat interessant, anschaulich, ansprechend dargeboten?
5P; 4P; 3P; 2P; 1P; 0P

III.4 Zusammenführen der Einzelbeiträge/Überleitung zwischen den Einzelbeiträgen

- 3P** Einzelbeiträge sind zu einer Gesamtarbeit zusammengefügt, inhaltlich sowie sprachlich sehr gut miteinander verknüpft
2P Einzelbeiträge sind zu einer Gesamtarbeit zusammengefügt, inhaltlich gut miteinander verknüpft, geringe sprachliche Mängel
1P eine inhaltliche Verknüpfung ist nur ansatzweise vorhanden
0P eine inhaltliche Verknüpfung erfolgt nicht

IV Inhalt und Aufbau

IV.1 wird das Thema zu Beginn klar vorgestellt, die Themenfindung begründet, Zielangabe

- 3P** Thema wird zu Beginn klar vorgestellt, die Themenfindung begründet, Zielangabe erfolgt
2P ein Kriterium fehlt bzw. geringfügige Mängel treten auf
1P zwei Kriterien fehlen
0P kein Kriterium

IV.2 Ist das Referat nachvollziehbar gegliedert, wird die Gliederung vorgestellt, wird darauf Bezug genommen?

- 3P** R ist logisch klar gegliedert, Gliederung wird vorgestellt, Bezug wird genommen
2P R ist logisch gegliedert, Gliederung wird vorgestellt, Bezug wird teilweise genommen
1P R ist noch nachvollziehbar gegliedert, Gliederung wird vorgestellt, Bezüge werden in Ansätzen deutlich
0P R ist kaum bzw. nicht strukturiert, die Gliederung ist nicht bzw. nur ansatzweise vorhanden, es wird nicht Bezug genommen

IV.3 Ist das Referat sachlich richtig, sind Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse klar herausgestellt?

- 6P** sachlich richtig, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse klar herausgestellt
5P sachlich richtig, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse im Wesentlichen klar herausgestellt
4P wenige geringfügige sachliche Mängel, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse überwiegend klar herausgestellt
3P R weist mehrere geringe sachliche Mängel auf, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse werden im Wesentlichen deutlich
2P R weist zahlreiche geringe oder mehrere grobe sachliche Mängel auf Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse werden im Wesentlichen deutlich
1P R weist zahlreiche grobe sachliche Mängel auf, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse werden kaum mehr deutlich

0P R ist sachlich falsch, Kernaussagen, Ergebnisse und Erkenntnisse werden nicht deutlich

IV.4 Ist der Referent fachlich kompetent?

6P Kenntnisse des Referenten sind umfassend, differenziert, umgehend anwendungsbereit, und werden methodisch sehr gut umgesetzt

5P Kenntnisse des Referenten sind umfassend, im Wesentlichen korrekt, werden methodisch gut umgesetzt

4P Wissen des Referenten ist umfassend, überwiegend sachlich richtig, wird mit vereinzelt geringen methodischen Mängeln umgesetzt

3P Wissen des Referenten ist umfangreich, teilweise fehlerhaft

2P Grundwissen ist vorhanden, tiefgründige Kenntnisse sind kaum vorhanden bzw. größtenteils fehlerhaft

1P Wissenslücken im Grundwissen treten zutage, schwach ausgeprägte Methodenkompetenz

0P erhebliche Wissenslücken treten auf, kaum bis keine Methodenkompetenz

IV.5 Kann der Referent auf Zuhörerfragen antworten, Beweglichkeit in der Diskussion?

6P fundierte, klar gegliederte, in Zusammenhängen dargelegte, überzeugende, umgehende Antwort

5P fundierte, gut gegliederte, in Zusammenhängen dargelegte, relativ flüssige Antwort

4P im Allgemeinen gut strukturierte, mit wenigen kleinen Mängeln behaftete, relativ flüssige Antwort

3P nicht konsequent gegliederte, mit Mängeln behaftete, verzögerte Antwort

2P kaum gegliederte, mit größeren Mängeln behaftete, verzögerte Antwort

1P ungegliederte, mit groben Fehlern behaftete, stockende Antwort

0P

IV.6 Umgang mit Thesen (aufgegriffen/belegt)

3P Vortrag treffend auf Thesen ausgelegt, Thesen belegt

2P Thesen aufgegriffen mit kleineren Ungenauigkeiten bzw. geringfügiges Abschweifen vom Thema bzw. beim Belegen der Thesen

1P Thesen aufgegriffen, größere Ungenauigkeiten und Fehler

0P Thesen werden nicht aufgegriffen

IV.7 Eigene Position bezogen, belegt und sicher vertreten?

3P eigene Position bezogen, überzeugend und logisch schlüssig belegt, sicher vertreten

2P eigene Position bezogen, meist treffend und logisch schlüssig belegt, sicher vertreten

1P eigene Position im Wesentlichen sichtbar, teilweise nicht treffend belegt mit geringfügigen Mängeln in der Logik, Bemühen um ein Urteil, aber wenig gelungen

0P keine eigene Position vertreten