

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

Rosa-Luxemburg-Gymnasium Pankow
2. Aufgabenfeld
Leistungskurs Politikwissenschaften
Lehrer*in: [...]
Schuljahr [...]
.... Semester

Hinweis:
Das Deckblatt ist das „Aushängeschild“
der Arbeit. Der erste Eindruck zählt, also
hier bitte auf „Kleinigkeiten“ achten!

Der Wormser Reformreichstag von 1495

Abgabedatum

Voname, Name
Semester:
Straße, Hausnummer
Berlin
eMail-Adresse

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Das Reich im 15. Jahrhundert	4
3. Reformpläne.....	5
3.1 Die Position monarchischer Anhänger	5
3.2 Reformenbestrebungen Maximilians	6
3.3 Ständische Reformbestrebungen	7
4. Die außenpolitische Situation	8
5. Ablauf des Reichstages	10
6. Die Beschlüsse des Reichstages	14
6.1 Der Ewige Landfriede	14
6.2 Das Reichskammergericht	14
6.3 Ordnung Friedens und Rechts	15
6.4 Der Gemeine Pfennig	15
7. Bewertung des Reichstages	16
8. Literaturverzeichnis	18

Hinweis:

Seitennummerierung erfolgt zum ersten Mal auf der zweiten Seite, obgleich die erste Seite mitgezählt wird.

Wird ein Gliederungspunkt unterteilt, sind mindestens zwei Unterpunkte erforderlich.

Einzelne Kapitelüberschriften erfordern klare/prägnante Formulierungen – wenige Füllwörter, viele Substantive.

Das Nummerierungssystem (1., 2., oder I., II., oder A., B., ist Geschmackssache, wobei das Dezimalsystem am geläufigsten ist. (Achtung: Punktsetzung beachten!!)

Seitenangaben im Inhaltsverzeichnis und somit in der Arbeit sind in jedem Fall erforderlich.

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

Der wichtigste Tipp zuerst: Fange rechtzeitig mit der Arbeit an!

Terminbedingt läuft die Arbeit parallel zu Klausuren, Vorträgen und anderen Dingen. Aber kurz vor dem Abgabedatum liegen die meisten Klausuren – folglich wirst du mit Fortlaufen des Semesters immer weniger Zeit haben. Plane daher rechtzeitig „Arbeitsphasen“ ein. Denn es hat sich gezeigt: In der Hektik werden v.a. die Formalien vernachlässigt oder die Beachtung aller inhaltlichen Punkte (z.B. des Schlusses). Und das kostet unnötige Punkte! Tu dir also selbst einen Gefallen und schiebe die Arbeit nicht vor dir her!

Regelungen zur Abgabe

Der Termin, wann deine Arbeit abgegeben werden muss, wird vom Fachlehrer festgesetzt.

An diesem Tag gibst du die schriftliche Ausarbeitung ab sowie Fall A einen USB-Stick mit der digitalen Version (nach Kopierung der Datei erhältst du ihn zurück) oder Fall B sendest die digitale Version der Arbeit per eMail am Vortag bis 24:00 zu. Die digitale Version hat word-Format (.doc/ .docx). Damit wird es dem Fachlehrer erleichtert, die Quellen und Textstellen zu überprüfen.

Solltest du am Tag der Abgabe krank oder anderweitig verhindert sein, sendest du die digitale Version zu und reichst die Papierversion schnellstmöglich nach (persönlich oder ins Fach).

Formalien

Der gesamte Text wird im Blocksatz verfasst, automatische Silbentrennung einstellen. Schriftgröße 12, Schriftart Times New Roman oder Arial; Zeilenabstand 1,5.

Verwendest du Bilder oder Grafiken, bitte funktional in den Fließtext integrieren (d.h. keinen Platz durch unnötige Absätze verschwenden; wann immer günstig „passend“ einstellen). Randeinstellungen werden im akademischen Bereich unterschiedlich gehandhabt.

Insofern erfolgt an dieser Stelle die vereinheitlichende Festlegung, dass die Seitenränder oben, unten, rechts 2,5 cm betragen.

Der linke Seitenrand muss vergrößert werden, da die Arbeit in abgehefteter Form abgegeben wird, so dass beim Lesen/Blättern der gesamte Text uneingeschränkt lesbar bleibt.

Die Arbeit wird in einer Klemmmappe/ einen Lochhefter abgeheftet.

Überschriften

Bei Überschriften kann die Schriftart, die für den Fließtext gewählt wurde, beibehalten werden. Alternativ können hier aber auch serifenlose Schriften (wie z.B. Arial) verwendet werden, um dadurch eine ansprechendere optische Gestaltung der Hausarbeit zu erreichen.

Die optische Gliederung kann auch durch die Verwendung unterschiedlicher Schriftgrößen unterstützt werden: So empfiehlt es sich, für Kapitelüberschriften die Schriftgröße 16 pt im Fettdruck zu setzen. Unterüberschriften können ebenfalls im Fettdruck, aber mit reduzierter Schriftgröße – empfehlenswert sind hier 14 pt – gesetzt werden.

Soll eine weitere Unterteilung vorgenommen werden, kann die Überschrift des Unterpunktes in der Schriftgröße 12 pt gesetzt werden.

Einleitung

Erarbeite die Einleitung in folgenden drei Schritten (natürlich ohne separate Gliederungspunkte):

1. Vorstellung des Themas

Ordne das Thema z. B. inhaltlich oder zeitlich in einen größeren Zusammenhang ein, aus dem sich eine Begründung für deine Themenwahl ergibt.

2. Das Ziel der Arbeit

Was willst du also mit der Arbeit erreichen? Was willst du beweisen? Entwirf anhand deines Ziels eine oder mehrere Leitfragen, die der Semesterfacharbeit zu Grunde liegen und die du im Hauptteil beantworten wirst.

3. Überblick über den Aufbau

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

Gib dem Leser einen Überblick über den Aufbau der Arbeit: Welche Schritte wirst du durchführen, um dein Ziel zu erreichen und warum gehst du so vor?

Merke: Die Einleitung soll Interesse wecken! Also verbinde das Thema mit einem aktuellen politischen Vorfall, belege die existierende Notwendigkeit sich mit diesem Thema auseinander zu setzen oder starte mit einem Bild/ Zitat, Karikatur.

Hauptteil

Siehe zum Aufbau des Hauptteils die Ausführungen zum „Inhaltsverzeichnis“.

Beachte, dass am Beginn der Arbeit die zentralen Begriffe geklärt werden müssen. Aber übertreibe nicht: wichtig sind nur jene Begriffe, welche du zentral in deiner Themenformulierung verwendest und/ oder die grundlegend für die Beantwortung deiner Themenfrage sind. (auch hier: Belege nicht vergessen (z.B. dudn.de; politik-lexikon.de)). Beachte zusätzlich, dass die inhaltliche Strukturierung eines Kapitels auch optisch zu erkennen sein sollte. Trenne darum einzelne Gedankengänge, Positionen oder Argumente durch einen Absatz voneinander.

Achte permanent auf einen Bezug zum Titel! Z.B. müssen bei einem historischen Abriss jene Ereignisse fokussiert werden, welche wichtig für die Themenfrage sind.

Schluss

Gemeinsam mit der Einleitung bildet der Schluss (das Fazit) den Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit.

Das wird formal durch die Schaffung eines eigenen Gliederungspunktes deutlich. Inhaltlich ergeben sich jedoch folgende Anforderungen:

Die in der Einleitung aufgestellten Leitfragen sollten an dieser Stelle noch einmal aufgegriffen und auf deren Beantwortung im Hauptteil der Arbeit eingegangen werden. Hilfreich ist eine punktuelle Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse. Gleichzeitig kann eine Interpretation der Untersuchungsergebnisse vorgenommen werden: Was leisten die Ergebnisse?

Sehr elegant ist –bei entsprechenden Themenfragen- ein Ausblick: Welche weiterführenden Fragen haben sich aus der Arbeit ergeben, die an dieser Stelle keine Beantwortung erfahren konnten? Wie könnte sich die untersuchte „Sache“ (Konflikt, Regelung o.ä.) in Zukunft entwickeln?

Fußnoten

Fußnoten sind eine wichtige Anforderung an wissenschaftliches Arbeiten – durch den Quellenbeleg erfolgen die Nachprüfbarkeit deiner Aussagen und der Nachweis, dass du die Informationen selbstständig erarbeitet und verarbeitet hast. Zitate müssen ebenso exakt belegt sein wie Paraphrasierungen.

Generell gilt bei Fußnoten: Schriftgröße 10, Zeilenabstand auf 1,0 reduzieren. Achte auf eine einheitliche Schriftart, manchmal verstellt das Schreibprogramm diese versehentlich. Fußnoten beginnen niemals mit einem Kleinbuchstaben und enden immer mit einem Punkt.

Direktes (wörtliches) Zitat

Bei einem wörtlichen Zitat muss der zitierte Text buchstabengetreu wiedergegeben werden, d.h. Rechtschreibfehler oder eine veraltete Orthographie werden unverändert wiedergegeben.

Der zitierte Text steht in einem wörtlichen Zitat immer in Anführungszeichen. Dabei ist zu beachten, dass das einleitende Anführungszeichen unten und das das Zitat beendende Anführungszeichen oben steht: „Korrekt Gebrauch von Anführungszeichen.“

Wird innerhalb eines Zitates ebenfalls zitiert (Zitat im Zitat), so steht das innen stehende Zitat in einfachen Anführungszeichen: „Von 1930 an ging der Weg von der Demokratie hin zum ‚totalen Staat‘.“

Merke: Direkte Zitate sind –korrekt belegt- kein Ideenraub, „Platzschinder“ oder Beweise, dass du selbst nicht formulieren kannst.

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

Vielmehr sind fachliche Aussagen manchmal so treffend formuliert, dass jede Umformulierung sinnverändernd wäre. Und direkte Zitate lockern einen Text inhaltlich und visuell anspruchsvoll auf.

Indirektes (sinngemäßes) Zitat

Indirekte Zitate kommen häufiger als direkte Zitate in wissenschaftlichen Arbeiten vor. Ein indirektes Zitat zeichnet sich dadurch aus, dass eine Aussage eines Autors sinngemäß mit eigenen Worten wiedergegeben wird.

Im Gegensatz zu einem wörtlichen Zitat müssen sinngemäße Zitate nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet werden. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass der Umfang eines sinngemäßen Zitats klar erkenntlich und dass jedes indirekte Zitat durch eine Belegangabe nachprüfbar ist.

Merke: In der Fußnote werden indirekte Zitate mit „Vgl.“ angegeben.

Beispiel für ein in deutscher Zitierweise belegtes Zitat

Vergleiche auch das Aussehen der Textstelle, wenn die amerikanische Zitierweise verwendet wird.

Der Begriff „Reformatio“ im ursprünglichen Wortsinn, als Rückbesinnung auf die Vorbilder früherer Zeiten, wurde als „Modeschlagwort“¹ immer mehr zerredet, so dass schließlich „jeder darunter verstehen konnte, was ihm als das beste erschien.“²

1. Wiesflecker, H.: Kaiser Maximilian I. Das Reich, Österreich und europ. an der Wende zur Neuzeit, München 1986, Bd. II, S. 201.

2. Ders., S. 202.

Wie im Beispiel zu sehen, umfasst die erste Nennung eines Titels stets dessen vollständige bibliographische Angabe. Bei einem weiteren Zitat aus der derselben Quelle kann der Titel abgekürzt erscheinen (z. B. nur mit dem Nachnamen des Autors). Folgen mehrere Zitate aus einer Quelle direkt hintereinander, kann auch „Ders.“ (für „Derselbe“ – sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßen Zitaten) bzw. „vgl. ders.“ (für „Vergleiche derselbe“ bei Vergleichen) verwendet werden.

Klassisches Problem: Muss ich an jeden Satz eine Fußnote setzen?

Besonders bei indirekten Zitaten ist sich der Schreiber unsicher – Was ist Zitat, was ist mein Gedanke? Denn theoretisch ist alles Wissen, welches du angelesen hast, „fremdes“ Wissen, folglich muss es belegt werden. Hier kommt es auf das rechte Maß an: Jahreszahlen, Prozentuale Angaben, Häufigkeitszahlen usw. werden immer mit einer Fußnote versehen. Alles andere ist Ermessenssache: Lieber eine Fußnote mehr als eine zu wenig.

Faustregel: Pro Seite ca. 5 Fußnoten.

Weitere Hinweise und Beispiele auf dem „Informationsblatt: Beispiele für Zitierverfahren“.

Und warum der Aufwand mit den Zitaten?

Ahndung von Plagiaten

Ein Plagiat liegt vor, wenn auffallend viele Sätze oder ganze Absätze ohne Belege von anderen Quellen kopiert wurden.

In diesem Fall wird so verfahren:

Alle Textstellen, welche ohne Belege übernommen wurden, für die Bewertung aus der Arbeit entfernt, d.h. ignoriert. Neben groben Verstößen im Bereich „Formalien“ sowie „eigenständige Arbeit“ kommt es damit zu massiven inhaltlichen Abzügen, da Argumente, Fakten etc. fehlen. Das Ergebnis ist im Regelfall ein Ausfall.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle in der Arbeit verwendete Literatur, die wortwörtlich oder sinngemäß zitiert wurde. Trenne die Arten voneinander: 1. Gedruckte Quellen, 2. Internetquellen, 3. Bildquellen, 4. Video/ Audioquellen.

Es wird alphabetisch nach dem Nachnamen geordnet, beginnend mit dem Alphabetsbeginn.

Alle Angaben enden mit einem Satzpunkt.

Internetquellen müssen mit ebenfalls alphabetisch geordneter vollständiger URL Adresse und mit Datum/Uhrzeit des Zugriffs aufgeführt werden. (Hinweis: Eine gelungene wissenschaftliche Arbeit verwendet nicht nur Internet-

(Beispiele aus: <https://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>; Stand: 31. 8. 2015)

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

quellen!) Hyperlinks werden entfernt. (Das gilt natürlich auch für die Angaben in den Fußnoten.)

Das Bildverzeichnis wird ebenfalls alphabetisch sortiert, enthält den Titel und die Quellenangabe und ebenfalls die Seite, auf der es in der Arbeit erscheint.

Erklärung

Die Erklärung wird meist als letzte Seite Hausarbeit eingehftet und besteht in der Kurzfassung aus folgender Formulierung:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.“

Eine andere, ausführlichere Formulierung wäre:

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Stellen der Hausarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.“

Beispiel für eine Erklärung

Die Erklärung muss schließlich noch mit dem Datum der Abgabe versehen und eigenhändig unterschrieben werden. Eine Erklärung könnte dann z.B. so aussehen:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Stellen der Hausarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.

Marburg, den 10. April 2006

Marcel Mustermann

Bewertung:

Auf Beschluss der Fachkonferenz vom 13.2.2017 wurde die Semesterfacharbeit im ersten Semester als Klausurersatzleistung für die 2. Semesterklausur gegenüber dem Schulleiter beantragt und genehmigt.

Im 2. Semester geht die Semesterfacharbeit mit 40% in den AT ein (welcher insgesamt 50% der Note ausmacht).

Sonstige Tipps

- Die Quellensuche gestaltet sich je nach Thema unterschiedlich. Bücher, Internet, beides? Im Internet findet man gute Übersichten, selbst Wikipedia zählt dazu. Aber für die fachliche Tiefe werdet ihr um Fachartikel nicht herumkommen, d.h. Fachliteratur oder Angebote von Stiftungen, BpB, LpB, wissenschaftlichen Einrichtungen. Tipp: Eine ruhige Suche bringt die besten Ergebnisse.

Grundlagen zur Erstellung einer Semesterfacharbeit im LK-PW

- Egal welche Quellen ihr benutzt, speichert die Seite ab oder macht einen Markierungszettel in das Buch. Somit fällt es euch später beim Schreiben leichter die Quellenverweise lückenlos zu setzen.
- Eine angemessene Fachsprache zeichnet sich durch Neutralität und Distanz aus.
- Wo gehört meine Position hin? Allein durch die Formulierung des Themas, Nutzung verschiedener Standpunkte usw. wird eine persönliche Haltung während der gesamten Arbeit deutlich. Aber eine explizite Positionierung mit Wertungen erfolgt erst im Fazit.

