

DAS OBERSTUFENHEFT:

SEMINARFACH

BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG

## Übersicht

1. Unterrichtsinhalte des Seminaarfachs.....	1
2. Berufsorientierung und Studienorientierung (BOSO) am CvO.....	6
3. Präsentationen.....	8
3.1 Präsentationsleistung.....	8
3.2 Präsentationsprüfung.....	8
3.3 Beispielaufgaben.....	9
3.3.1 Mathematisch-naturw.-technisches Aufgabenfeld.....	9
3.3.2 Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld.....	10
3.3.3 Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld.....	11
3.4 Dokumentation.....	12
3.5 Beispiel für ein Bewertungsraster einer PL.....	12
3.6 Visualisierungen.....	14
3.7 Handout.....	15
4. Facharbeit.....	16
4.1 Eigenständigkeit.....	16
4.2 Zeitliche Vorgaben.....	17
4.3 Formale Vorgaben.....	17
4.4 Gliederung.....	18
4.5 Belegverfahren.....	19
4.6 Literaturverzeichnis.....	21
4.7 Bewertung.....	22
4.8 Besonderheiten der einzelnen Profile.....	22
4.9 Exposé.....	23
5. Recherchemöglichkeiten (AIZ und Bibliotheken).....	24
6. Portfolio.....	25

# 1. Unterrichtsinhalte des Seminarfachs

Ziel des Seminars ist es, die in der Unter- und Mittelstufe erworbenen Kompetenzen in den Bereichen des wissenschaftlichen bzw. fachübergreifenden und fächerverbindenden Arbeitens auszuweiten und zu vertiefen. So lernst du im Seminarfach überzeugend zu präsentieren, Leitfragen und Hypothesen zu formulieren, Arbeitsergebnisse zu visualisieren und wissenschaftliche Arbeiten anzufertigen. In allen Semestern kann das fächerübergreifende Arbeiten innerhalb der Profile betreut werden.

Dieses Heft ist in digitaler Form auch im Schul-Commsy-Raum „Seminarfach/CvO/Schüler“ zu finden. Dort sind auch viele weitere für das Seminarfach wichtige Dokumente abgelegt.

Seit dem Schuljahr 2019/2020 wird zusätzlich die Berufsorientierung und Studienorientierung (BOSO) im Seminarfach integriert, wie in Punkt 2 erläutert wird. Mit den im Seminarfach erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten wirst du sowohl auf das Abitur als auch auf die Arbeitsformen in Studium und Beruf vorbereitet.

Auf den folgenden Seiten steht eine tabellarische Auflistung der verbindlichen und fakultativen Inhalte des Seminarfachs. In der Tabelle sind auch die Inhalte des BOSO-Curriculums sowie die Inhalte des BOSO-Portfolios integriert, die in den jeweiligen Semestern bearbeitet werden. Je nach profilgebendem Fach kann die unterrichtliche Ausgestaltung dieser Inhalte z.T. stark unterschiedlich ausfallen.

Es besteht die Möglichkeit, einzelne Inhalte und Leistungsnachweise zu tauschen, z.B. in S1 eine Klausur zu Methoden schreiben zu lassen und die Präsentationen in S2 zu halten (allerdings nur, wenn die Facharbeit in S3 geschrieben wird, da die Präsentationsersatzleistung im Seminarfach in S1 oder S2 gehalten werden muss).

Je nachdem, in welchem Semester die Profilreise stattfindet, verschieben sich die einzelnen Unterrichtsinhalte. Daher sind für S2 und S3 zwei alternative Möglichkeiten angegeben.

Semester	S1
<b>verbindliche Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frau Schmidt-Grunert I: „Wie funktionieren Bibliotheken?“ (90 Minuten)</li> <li>• Vorbereitung und Durchführung der 1. Projektwoche im Herbst</li> <li>• Erarbeitung und Durchführung einer Präsentation (<b><u>erste Präsentationsleistung</u></b>) inkl. Erstellung der Dokumentation (gemäß APO-AH PP)</li> <li>• Anforderungsbereiche und Operatoren</li> <li>• Standards bezüglich Handout, Plakaten usw.</li> </ul>
<b>fakultative Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fachspezifische Methoden</li> <li>• Zeitmanagement</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>BOSO-Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul 1: Bewerbung</li> <li>• BO-Tage am Ende von S1</li> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>
<b>BOSO-Portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerbungsanschreiben</li> <li>• Lebenslauf</li> <li>• Protokoll und Reflexion der BO-Tage</li> <li>• (Reflexion der BIZ-Studieninfo)</li> </ul>
<b>Beurteilungsgrundlagen</b>	<p><u>Laufende Kursarbeit (60%)</u></p> <p>Hier können beispielsweise neben der mündlichen Beteiligung eingehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übungen zu den Methoden</li> <li>• Produkte während der Erarbeitung der Präsentation</li> </ul> <p><b><u>Präsentationsleistung</u></b> als Klausurersatzleistung (40%)</p>

Semester	S2 (ohne Facharbeit)	S2 (mit Facharbeit)
<b>verbindliche Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frau Schmidt-Grunert II: „Online-Recherche in Bibliothekskatalogen“ (90 Minuten)</li> <li>• Themenfindung und Vorarbeiten für die Facharbeit</li> <li>• Durchführung der <b>Profilreise</b> in der Projektwoche vor den Sommerferien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frau Schmidt-Grunert II: „Online-Recherche in Bibliothekskatalogen“ (90 Minuten)</li> <li>• Semesterbegleitendes Erstellen der <b>Facharbeit</b> (bis zu den Maiferien)</li> <li>• Präsentation der Ergebnisse der Facharbeiten mit dem Schwerpunkt sachgerechte Visualisierung</li> </ul>
<b>fakultative Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung der Profilreise</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung (und Durchführung) der Projektwoche im Sommer (z.B. Exkursionen)</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>BOSO-Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uni-Tag</li> <li>• BIZ-Studieninfo</li> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uni-Tag</li> <li>• BIZ-Studieninfo</li> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>
<b>BOSO-Portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexion des Uni-Tages</li> <li>• (Reflexion der BIZ-Studieninfo/BIZ-Sprechstunde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexion des Uni-Tages</li> <li>• (Reflexion der BIZ-Studieninfo/BIZ-Sprechstunde)</li> </ul>
<b>Beurteilungsgrundlagen</b>	<p>Laufende Kursarbeit (70%): Hier können Zwischenstationen der Erarbeitung der Facharbeit wie Mindmap, Gliederung, Exposé usw- eingehen.</p> <p><i>Klausur(ersatzleitung)</i> im Zusammenhang mit der Reisevorbereitung (30%)</p>	<p>Facharbeit 60%, Laufende Kursarbeit (20%): Hier können Zwischenstationen der Erarbeitung der Facharbeit wie Mindmap, Gliederung, Exposé usw- eingehen.</p> <p>Präsentation der Ergebnisse der Facharbeit als <i>Klausurersatzleistung</i> (20%)</p>

Semester	S3 (mit Facharbeit)	S3 (ohne Facharbeit)
<b>verbindliche Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung der <b>Facharbeit</b></li> <li>• Schreiben der Facharbeit in der Projektwoche vor den Herbstferien</li> <li>• Präsentation der Ergebnisse der Facharbeiten mit dem Schwerpunkt sachgerechte Visualisierung</li> <li>• Unterstützung der zweiten Präsentationsleistung (Herunterbrechen der Fragestellung auf die Anforderungsbereiche, Erstellen der Dokumentation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung der <b>Profilfahrt</b></li> <li>• Durchführung der Profilfahrt in der Projektwoche im Herbst</li> <li>• Nachbereitung der Profilfahrt, z.B. mit einer Präsentation</li> <li>• Unterstützung der zweiten Präsentationsleistung (Herunterbrechen der Fragestellung auf die Anforderungsbereiche, Erstellen der Dokumentation)</li> </ul>
<b>fakultative Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachmethoden</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>BOSO-Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>
<b>BOSO-Portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Reflexion der BIZ-Sprechstunde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Reflexion der BIZ-Sprechstunde)</li> </ul>
<b>Beurteilungsgrundlagen</b>	<p>Facharbeit (60%),  Laufende Kursarbeit (20%):  Hier können Zwischenstationen der Erarbeitung der Facharbeit wie Mindmap, Gliederung, Exposé eingehen.</p> <p>Präsentation als <i>Klausurersatzleistung</i> (20%)</p>	<p>Laufende Kursarbeit (70%):  Hier gehen Beiträge zur Vorbereitung der Profilreise usw. ein.</p> <p><i>Klausur(ersatzleistung)</i> in Zusammenhang mit der Profilfahrt (30%)</p>

<b>Semester</b>	<b>S4</b>
<b>verbindliche Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung auf das schriftliche Abitur</li> <li>• Vorbereitung auf das mündliche Abitur</li> </ul>
<b>fakultative Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>
<b>BOSO-Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul 2: Studien- und Ausbildungswegevergleich</li> <li>• durchlaufend: 1 x BIZ-Sprechstunde und 1 x Messe-Besuch</li> </ul>
<b>BOSO-Portfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studien- und Ausbildungswegevergleich</li> <li>• (Reflexion der BIZ-Sprechstunde)</li> </ul>
<b>Beurteilungsgrundlagen</b>	<p>Laufende Kursarbeit (30%)</p> <p>Vergleich Studien- und Ausbildungswege und BOSO-Portfolio (50%)</p> <p><i>Präsentation des Vergleichs der Studiengänge oder Ausbildungswege als Klausurersatzleistung (20%)</i></p>

## **2. Berufsorientierung und Studienorientierung (BOSO) am CvO**

Eine der Kernaufgaben der Schule ist neben der Vermittlung von Fachwissen und sozialen Kompetenzen auch die Unterstützung der Schülerinnen und Schülern (SuS) bei ihrer beruflichen Orientierung.

Die Berufswahl ist ein komplexer und über Jahre laufender Prozess, der sowohl von den Eltern als auch von der Schule Mithilfe erfordert.

Die Schule unterstützt die SuS dabei, Kenntnisse über die Berufs- und Arbeitswelt zu erwerben, fordert und bestärkt sie bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten und beruflichen Ziele, um am Ende der Schulzeit eine eigenverantwortliche Entscheidung zur Berufs- und Studienwahl treffen zu können und aktiv die notwendigen Schritte zu unternehmen.

Die Berufsorientierung und Studienorientierung (BOSO) am CvO beginnt nicht erst in der Sekundarstufe II, sondern bereits in der Sekundarstufe I. Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt für die BOSO in der gymnasialen Oberstufe vor, dass sie mindestens 34 Unterrichtsstunden umfasst und in den Rahmen unterrichtlicher Bewertung eingebunden wird. Am CvO ist die Berufs- und Studienorientierung (wie an vielen anderen Schulen auch) in das Seminarfach integriert.

Die Tabelle auf der folgenden Seite umfasst die für die BOSO relevanten Unterrichtsinhalte. Nicht alle dieser Inhalte werden bewertet. Die Bewertung der einzelnen Inhalte bzw. deren Einbindung wird aus der tabellarischen Aufstellung der Unterrichtsinhalte auf den vorangegangenen Seiten ersichtlich.



<b>BOSO-Element</b>	<b>Fach- und personale Kompetenzen</b>	<b>Stunden- zahl</b>
<b>BO-Tage</b> [Bewerbungstraining, Treffen mit Berufspraktiker*innen, Planung des weiteren individuellen Vorgehens der SuS: an vier Tagen Ende Januar]	Berufswahlspektrum erweitern; Bildungs-, Einkommens- und Karrierechancen realistisch einschätzen; Anforderungen und Potenziale beruflicher und akademischer Bildung realistisch einschätzen	13
<b>Facharbeit</b> [Entwicklung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung]	Wissenschaftspropädeutik; studienbezogenes Fachwissen; Anforderungen einschätzen und Strategien für die erfolgreiche Durchführung akademischer Bildung entwickeln	10
<b>Uni-Tag</b>	Anforderungen und Potenziale akademischer Bildung realistisch beurteilen; Studienwahlkompetenz entwickeln	3
<b>BIZ-Studieninfo</b> [Informationsveranstaltung zum Thema „Studium“ durch BIZ-BeraterInnen]	Studienwahlkompetenz entwickeln	2
<b>BIZ-Sprechstunde</b> [Einzelsprechstunde mit der zuständigen Berufsberaterin des BIZ]	Berufs- und Studienwahlkompetenz entwickeln	1
<b>Messebesuch</b> [Teilnahme an einer Berufsmesse in Hamburg]	Berufswahlspektrum erweitern; Anforderungen, Chancen und Potenziale beruflicher und akademischer Bildung realistisch einschätzen	3
<b>Vergleich von Studien- und Ausbildungswegen</b>	Berufs- und Studienwahlkompetenz entwickeln	2

## 3. Präsentationen

### 3.1 Präsentationsleistung

Die Präsentationsleistung (PL) dient zur Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung im Abitur und ist eine Klausurersatzleistung; d.h. wer eine PL hält, ersetzt damit eine Klausur. Die erste PL wird im 1. (oder 2.) Semester im Seminarfach gehalten. Die zweite PL kann je nach Interessenlage in einem Fach der Wahl gehalten werden und findet im 3. oder 4. Semester statt. Diese zweite PL muss im Zusammenhang mit den Inhalten des laufenden Unterrichts stehen.

Die Präsentationsleistung muss mediengestützt sein und eine Dokumentation abgegeben werden. Die Maske für die Dokumentation sowie eine Erläuterung zum Ausfüllen der Dokumentation finden sich auf der CvO-Homepage im Downloadbereich für die Oberstufe ([https://cvo.hamburg.de/?page\\_id=195](https://cvo.hamburg.de/?page_id=195)) sowie im Commsy-Raum „Seminarfach/CvO/Schüler“; weitere Informationen findest du im Abschnitt 3.4.

### 3.2 Präsentationsprüfung

Zu Beginn des dritten Semesters legen sich alle SuS fest, ob sie in ihrem mündlichen Abitur eine klassische mündliche Prüfung oder eine Präsentationsprüfung (PP) ablegen möchten. Ist das profilgebende Fach mündliches Prüfungsfach, wird die Prüfung als PP durchgeführt, wenn nicht schon in einem weiteren profilgebenden Fach schriftlich Abitur geschrieben wurde. Beide Prüfungsformate dauern circa 30 Minuten und erstrecken sich über unterschiedliche Kompetenz- und Inhaltsbereiche mindestens zweier Semester der Studienstufe. Die Prüflinge geben bis zu einem von der Schule festgelegten Termin einen Kompetenz- beziehungsweise Inhaltsbereich schriftlich an. Den zweiten Bereich erhält der Prüfling zwei Wochen vor der Prüfung.

Bei einer PP muss ein 15-minütiger mediengestützter Vortrag gehalten werden, der ohne die Hilfe Dritter erstellt wurde. Daran schließt sich ein ebenfalls 15-minütiges Fachgespräch mit der Prüfungskommission an. Die Prüflinge erhalten die Aufgabenstellung für die PP zwei Wochen vor dem Prüfungstermin und geben eine Woche vor dem Prüfungstermin eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf sowie die geplanten Inhalte der Präsentation bei dem Fachprüfungsausschuss ab.

Die Maske für die Dokumentation sowie eine Erläuterung zum Ausfüllen der Dokumentation finden sich auf der CvO-Homepage im Downloadbereich für die Oberstufe ([https://cvo.hamburg.de/?page\\_id=195](https://cvo.hamburg.de/?page_id=195)) sowie im Commsy-Raum „Seminarfach/CvO/Schüler“.

Weitere Informationen zum Thema Präsentationsleistung und Präsentationsprüfung finden sich auf der Homepage des Landesinstituts für Lehrerbildung und

Schulentwicklung unter <https://li.hamburg.de/praesentationsleistungen>. Die ausführliche Handreichung findet sich unter [http://edoc.sub.uni-hamburg.de/hlb/volltexte/2014/42/pdf/pdf\\_die\\_praesentationsleistung\\_und\\_die\\_praesentationspruefung\\_in\\_der\\_profiloberstufe.pdf](http://edoc.sub.uni-hamburg.de/hlb/volltexte/2014/42/pdf/pdf_die_praesentationsleistung_und_die_praesentationspruefung_in_der_profiloberstufe.pdf). Hier gibt es auch nützliche Tipps zur Verwendung verschiedener Medien.

### 3.3 Beispielaufgaben

In den verschiedenen Fachbereichen haben die Aufgabenstellungen für Präsentationsleistungen und -prüfungen verschiedene Formate. Im Folgenden sind beispielhaft Aufgaben aus den drei verschiedenen Aufgabenfeldern zu finden.

*Ist bereits (wie unten in den Beispielen der Fächer Englisch oder Geographie) in der Aufgabenstellung eine Leitfrage formuliert, so darf diese nicht umformuliert werden.*

#### 3.3.1 Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld

##### Mathematik:

Thema: Reptilienentwicklung (gA)

In einem Terrarium werden zu Forschungszwecken Reptilien gezüchtet.

Die Entwicklung dieser Reptilien findet in drei Stadien statt: Aus einem Ei schlüpft ein Jungtier, das nach einiger Zeit zum Alttier wird. Weibliche Jung- und Alttiere legen Eier, aus denen wiederum Jungtiere schlüpfen. Zur Vereinfachung fasst man die Jung- und Alttiere zu den Tieren zusammen.

$t$ in Jahren	Anzahl Eier	Anzahl Tiere
0	20	20
0,5	66	9
1	37	21
1,5	24	25
2	33	21

**Tab. 1:** Zählung der Reptilien

In das Terrarium wurden zu Beginn der Messungen 20 Eier und 20 Tiere gesetzt. Die Ergebnisse der halbjährigen Zählungen sind in Tabelle 1 notiert. Gehen Sie davon aus, dass in der Tabelle nur weibliche Tiere erfasst wurden.

Aufgabenstellung:

**Entwickeln** Sie aus den Daten von Tabelle 1 unterschiedliche Modelle für die zeitliche Veränderung des Reptilienbestands bis zum dritten Jahr. Ihre Modelle sollten mindestens einen Ansatz aus der Linearen Algebra und einen aus der Analysis enthalten. Nutzen Sie dazu verschiedene Regressionsmodelle mit Geogebra.

**Beurteilen** Sie Ihre unterschiedlichen Modellierungen.

**Beschreiben** Sie, wie eine Krankheit der Tiere in Ihren Modellen berücksichtigt werden kann.

Literatur:

Neben eigener Recherche zu relevanter Literatur empfiehlt sich die Lektüre der folgenden Quellen:

Jahnke, T., Wuttke, H. *Mathematik: Analytische Geometrie. Lineare Algebra.* (Cornelsen, 2003).

Schmidt, G., Körner, H., Lergenmüller, A. *Mathematik Neue Wege: Arbeitsbuch für Gymnasien Analysis II.* (Schroedel, 2011).

Biologie:

<b>Thema</b>	Die Sichelzellanämie ist eine Erbkrankheit, die häufig in Malariagebieten vorkommt. Erkrankte Personen weisen Erythrozyten in charakteristischer Sichelform auf, deren Anteil bei körperlicher Anstrengung, d.h. bei Sauerstoffmangel, stark zunimmt. Solche Blutzellen können nicht wie normale Blutzellen zum Sauerstofftransport beitragen. Langfristig äußert sich die Erkrankung in Blutzersetzung, Milz- und Leberschäden. Homozygot erkrankte Personen stellen eine Population mit hoher Sterblichkeitsrate, vor allem während der Pubertät, dar. Heterozygote Träger dieses Gendefekts besitzen jedoch Überlebensvorteile gegenüber Malaria und deren schwerwiegenden Folgen.
<b>Aufgabenstellung</b>	<b>Erläutern</b> Sie die molekulargenetischen Ursachen der Sichelzellanämie sowie den Überlebensvorteil, den heterozygote Träger des Gendefekts aufweisen. <b>Entwickeln</b> Sie außerdem eine Hypothese zur zukünftigen weltweiten Verbreitung dieses Gendefekts und den damit verbundenen Auswirkungen für die menschliche Gesamtpopulation.

### 3.3.2 Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld

Englisch:

Aufgabenstellung zum Abiturthema „Crime & Punishment“:

*The case of Oscar Pistorius - does popularity influence justice?*

### 3.3.3 Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld

#### Geographie:

*Nigeria – Entwicklung durch Sonderwirtschaftszonen?*

*- Am Beispiel der Lekki Free Trade Zone –*

Zur Beantwortung der Leitfrage sollten folgende Aufgaben im Rahmen der Präsentation beantwortet werden:

- Beschreiben Sie die geographische Lage Nigerias und die Lekki Free Trade Zone.
- Analysieren Sie den Entwicklungsstand insbesondere mit Fokus auf die Ökonomie Nigerias.
- Nehmen Sie Stellung zur Leitfrage.

#### Literatur:

Lekki Free Trade Zone Development Company: [www.lfzdc.org](http://www.lfzdc.org)

Weltbank: Chinese Investments in Special Economic Zones in Africa. Washington, 2011: <https://deborahbrautigam.files.wordpress.com/2013/04/2011-brautigam-chinese-investment-in-special-economic-zones.pdf> (Zugriff am 23.5.2018)

(Anmerkung: Die Lekki Free Trade Zone wird auch Lekki Free Zone genannt.)

#### PGW:

##### Aufgabenstellung:

**Beurteilen** Sie die Situation und Entwicklung des Sozialstaats in der Bundesrepublik Deutschland unter Berücksichtigung der ökonomischen Verflechtungen Deutschlands im Rahmen einer globalisierten Wirtschaft.

Bei der Bearbeitung der Aufgabe sind alle drei Anforderungsbereiche zu berücksichtigen.

Diese von der Behörde für Schule und Berufsbildung entworfene Beispielaufgabe ist auf eine Präsentationsprüfung auf grundlegendem Anforderungsniveau zugeschnitten. Der Prüfling gibt als Inhaltsbereich für die Präsentationsprüfung „Modernisierung der Gesellschaft/Gesellschaftspolitik am Beispiel des Sozialstaats“ an; auf dieser Grundlage erhält er/sie die nachfolgend angegebene Aufgabenstellung, die der Referent/die Referentin um den Inhaltsbereich „Globalisierung“ ergänzt, um den geforderten Semesterübergreif sicherzustellen.

### 3.4 Dokumentation

Für die Präsentationsprüfung im Abitur muss der Prüfling eine Woche vor dem Prüfungstermin eine schriftliche Dokumentation im Schulbüro abgeben. Diese Dokumentation muss nach § 26 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung den geplanten Ablauf sowie die geplanten Inhalte der Präsentation enthalten.

Spätestens für die zweite Präsentationsleistung, die in S3 oder S4 gehalten wird, muss ebenfalls eine Dokumentation angefertigt werden. Diese muss allerdings erst zwei Schultage vor der PL bei der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer abgegeben werden. Im Commsy-Raum „Seminarfach/CvO/Schüler“ ist sowohl das Beispiel einer fertigen Dokumentation als auch eine leere Dokumentation als Vorlage hinterlegt.

Diese Muster-Dokumentation ist folgendermaßen gegliedert:

1. Inhaltliche Gliederung
2. Ergebnisse und Beantwortung der Leitfrage
3. Methoden und Verfahren
4. Medien
5. Quellen/Literatur
6. Erklärung

Die Quellen sind in dieser Dokumentation gemäß den Vorgaben unter „4.6 Literaturverzeichnis“ anzugeben.

### 3.5 Beispiel für ein Bewertungsraster einer PL

Das untenstehende Bewertungsraster ist nur ein Beispiel für ein Bewertungsraster, welches bei der Benotung einer Präsentationsleistung unterstützend herangezogen werden kann. Es soll deutlich machen, welche verschiedenen Bereiche in die Benotung einfließen. Über die Benotung und alle damit zusammenhängenden Aspekte (wie z.B. die Gewichtung der einzelnen Bereiche) entscheiden die Fachlehrer\*innen.

Dokumentation fristgerecht vorgelegt:       Ja                       Nein

Anforderungen erfüllt :                               Ja                       Nein

<b>Fachlicher Inhalt</b>		<b>++</b>	<b>+</b>	<b>o</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
<b>Aufgabenbezug</b>	sachgerechte Leitfrage					
<b>Anspruch</b>	Aufwand, Komplexität, Mehrperspektivität					
<b>Fachwissen</b>	sachliche Richtigkeit, Fachsprache					
<b>Gewichtung</b>	Vollständigkeit, Reduktion, Relevanz					
<b>Strukturierung</b>	Gliederung der Inhalte, Stringenz der Argumentation					
<b>Problemorientierung</b>	Problemnähe, Aktualität, kritische Reflexion					
<b>Selbstständigkeit</b>	eigene Impulse, Souveränität, begründete Stellungnahme					
<b>Visualisierung</b>		<b>++</b>	<b>+</b>	<b>o</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
<b>Auswahl</b>	Zweckdienlichkeit im Medium					
<b>Aussagekraft</b>	Relevanz der Darstellung					
<b>Übersichtlichkeit</b>	Strukturierung der Darstellungen, Anschaulichkeit					
<b>Einbindung</b>	Einbeziehen in den Vortrag					
<b>Handhabung</b>	souveräner Umgang mit den Medien					
<b>Gestaltung</b>	Selbstständigkeit, Ästhetik, <b>Rechtschreibung</b>					
<b>Vortragsweise</b>		<b>++</b>	<b>+</b>	<b>o</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
<b>Ablauf</b>	Vorstellung und Einhaltung der Agenda, In-Bezug-Setzen der Gliederungspunkte					
<b>Verständlichkeit</b>	Nachvollziehbarkeit, Adressatenorientierung, Zusammenfassung					
<b>Sprache</b>	Wortwahl, Fachsprache, freie Rede, Lautstärke, Geschwindigkeit, Pausen					
<b>Körpersprache</b>	Blickkontakt, Gestik, Mimik, Einsatzfreude, Präsenz					
<b>Zeitraumen</b>	Einhaltung der Redezeit					

## 3.6 Visualisierungen

Visualisieren bedeutet „sichtbar machen“. Die gesprochene Präsentation soll optisch eindrucksvoll unterstützt werden. Beim Publikum führt eine gelungene Präsentation zu höherer Aufmerksamkeit und besseren Behaltensleistungen und der Referentin oder dem Referenten helfen sie, Inhalte strukturiert zu präsentieren.

Oberstes Ziel von Visualisierungen ist es, Informationen und Aussagen der Präsentation möglichst wirkungsvoll aufzubereiten. Dabei muss der Inhalt aber im Vordergrund stehen und nicht „Showeffekte“. Die Grundregel lautet: so viel wie nötig, so wenig wie möglich. Das Visualisierte soll mit eigenen Worten erklärt werden oder durch Beispiele und Zusatzinformationen ergänzt werden.

Es gibt viele unterschiedliche Visualisierungsmedien: die Tafel, eine Pin-Wand, eine Wandzeitung, Flip-Charts, ein Tageslichtprojektor, Bilder, ein realer Gegenstand oder ein Computer. Beim Computer können Präsentationsprogramme wie z.B. Power-Point und Prezi genutzt werden, aber auch das Internet selber. Die Medien sollten nach dem Inhalt der Präsentation, eigenen Präferenzen und technischen Fähigkeiten ausgewählt werden.<sup>1</sup>

### Checkliste für Visualisierungen

- Fragestellung und Gliederung der Präsentation ist durchgängig sichtbar
- Einheitliche Schriftarten und -größen für Überschriften bzw. Texte verwenden (d.h. nicht ein Titel in Schriftgröße 34 und den nächsten in 40)
- Abbildungen, Tabellen etc. mit Titel und Quellenangaben versehen
- Ggf. eigene Grafiken, Ursache-Wirkungs-Gefüge, Tabellen usw. erstellen
- Groß und kontrastreich genug, damit das Publikum alles erkennen kann
- Formale Sprachrichtigkeit überprüfen

### Zusätzliche Checkliste für Power-Point/Prezi usw.

- Nummerierung und Gliederungspunkte als Überschriften der Folien nutzen
- Übersichtlich strukturiert
- Umfang: ungefähr eine Folie pro Minute; d.h. bei einer 15-minütigen Präsentation circa 15 Folien
- Folien nicht überladen: generell eine Idee pro Folie, circa sechs Wörter pro Zeile und sechs Zeilen pro Folien
- Einheitliches Layout und nicht zu bunt; linksbündige Texte
- Animationen sparsam und zweckdienlich nutzen und nie für den Folientitel

---

<sup>1</sup> Korby, W. et al. (2009): Erfolgreich präsentieren. Geographie OS. Stuttgart: Ernst Klett Verlag, S. 18.



- Einheitliche, serifenlose Schriftart, z.B. Arial (Serife: kleiner, abschließender Querstrich am oberen oder unteren Ende von Buchstaben)
- Schriftgröße: mindestens 16 Punkte
- Letzte Folie mit Literaturverzeichnis/Quellenangabe (Format siehe 4.6)

### 3.7 Handout

Ein Handout kann verschiedene Funktionen erfüllen. Es kann als Orientierungshilfe während der Präsentation oder als Ausgangspunkt einer anschließenden Diskussion dienen. Häufig soll es eine Gedächtnisstütze in Bezug auf die zentralen Präsentationsinhalte sein.

Das Handout soll so kurz und prägnant sein, dass der Zuhörer der Präsentation zuhören muss, um alle Informationen zu bekommen. Trotzdem soll der Zuhörer die Aspekte auf dem Handout noch nachvollziehen können. Es soll lediglich die wichtigsten Argumente und Thesen, die wichtigsten Begriffe, Personen oder wissenschaftlichen Theorien festhalten. Auch muss die verwendete Literatur aufgelistet werden.

Der Zeitpunkt des Austeilens des Handouts richtet sich nach seiner Funktion und seinem Inhalt. Soll es primär als Orientierungshilfe dienen, dann sollte es vor der Präsentation ausgeteilt werden. Soll es hingegen später eine Gedächtnisstütze sein und beinhaltet Ergebnisse, dann kann auch ein Austeilen nach der Präsentation Sinn ergeben.

#### Checkliste:

- Kopf/Kopfzeile mit Formalien wie Name des Referenten, Datum, Fachlehrer\*in, Jahrgangsstufe/Kursbezeichnung
- Thema der Präsentation (z.B. als Überschrift)
- Sinnvolle Struktur und übersichtliche Gestaltung
- Zentrale/neue Fachbegriffe/Vokabeln, zentrale Definitionen/Personen/wissenschaftliche Theorien, wichtigste Argumente und Thesen
- Prägnante, knappe Informationen und keine langen Sätze
- Ein bis zwei Seiten (also nur ein, eventuell beidseitig, bedrucktes Blatt)
- Wissenschaftlicher Ausdruck und sprachliche Korrektheit
- Literatur- und Quellenverzeichnis (Format siehe 4.6)
- Ggf. Platz für individuelle Notizen
- Ggf. Gliederung der Präsentation
- ggf. zentrale Abbildungen/Tabellen mit Titel und Quellenangabe<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Uhlenbrock, K. (o.D.): Abitur clever vorbereitet: Referat & Facharbeit. Potsdam: Tandem S. 179-181.  
 Korby, W. et al. (2009): Erfolgreich präsentieren. Geographie OS. Stuttgart: Ernst Klett Verlag, S. 37.

## 4. Facharbeit

Die Facharbeit ist angelehnt an eine kleine Hausarbeit an einer Universität. Die Erstellung dieser Facharbeit soll auf die an einer Universität gestellten Anforderungen vorbereiten und ist eine Hinführung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Hier erhältst du die Chance, Methoden und Techniken einzuüben, die für dein späteres Lernen und Studieren unerlässlich sind.

Zur Anfertigung einer Facharbeit gehören u.a. die selbstständige Themen- und Materialsuche, die Arbeitsplanung, das Ordnen und Auswerten der Materialien, die Texterstellung unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Darstellungskonventionen, der Umgang mit entsprechenden Computerprogrammen, die Überarbeitung der Arbeit und möglicherweise auch die Präsentation der Arbeitsergebnisse – innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens. Du musst dich darauf einstellen, dass die Facharbeit erheblich mehr Arbeits- und Zeitaufwand erfordert als eine normale Klausur!

### 4.1 Eigenständigkeit

Es wird nicht von dir verlangt, dass du im Rahmen der Facharbeit zu bahnbrechenden neuen Erkenntnissen gelangst. Dennoch sollte in der Arbeit etwas Neues enthalten sein. Dies kann beispielsweise in der Auswertung eigener Umfragen oder Versuche bzw. in der Zusammenstellung von bereits Bekanntem unter einem neuen Aspekt liegen. Bei der Facharbeit wird unter anderem die Eigenständigkeit deiner Leistung bewertet. Es wird von dir erwartet, dass du selbständig recherchieren und eigene Ideen einbringen kannst.

Übernimmst du fremde Äußerungen oder Gedanken direkt oder indirekt, müssen die Zitierregeln strikt eingehalten und die Autorin oder der Autor stets angegeben werden! Teilweise oder vollständig fehlende Kennzeichnung von Quellenangaben führt zu einem deutlichen Punktabzug bis hin zur Nichtbewertbarkeit der Arbeit.

Ein Plagiat liegt vor, wenn Texte Dritter ganz oder teilweise, wörtlich oder nahezu wörtlich übernommen und als eigene wissenschaftliche Leistung ausgegeben werden. Ein solches Vorgehen widerspricht nicht nur guter wissenschaftlicher Praxis, es ist auch eine Form geistigen Diebstahls und damit eine Verletzung des Urheberrechts (Resolution des Deutschen Hochschulverbandes vom 17. Juli 2002).

Handelt es sich bei einer Facharbeit nachweislich um ein Plagiat – z.B. in dem im Internet zugänglich gemachte Hausarbeiten anderer auf die oben beschriebene Art und Weise übernommen wurden – wird sie als ungenügend bewertet.

Folgende von dir eigenhändig unterschriebene Erklärung muss wortwörtlich auf der letzten nummerierten Seite der Facharbeit abgegeben werden:

### **Eigenständigkeitserklärung**

*Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Facharbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Hilfsmittel (einschließlich elektronischer Medien) verwendet habe.*

*Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.*

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

## **4.2 Zeitliche Vorgaben**

Die von allen Seminarfachlehrer\*innen gemeinsam festgelegten Termine (im 2. Semester nach Absprache; im 3. Semester am letzten Tag der Projektwoche um 12:00h) sind uneingeschränkt verbindlich (auch bei Computerproblemen o.ä.). Im Krankheitsfall gelten die gleichen Regelungen wie beim Versäumen einer Klausur. Muss der Abgabetermin gesundheitlich nach hinten verschoben werden, so muss dieses durch ein ärztliches Attest begründet werden.

## **4.3 Formale Vorgaben**

Die folgend angeführten formalen Bedingungen sind einzuhalten. Die Nichteinhaltung führt zu einer deutlichen Herabsetzung der Bewertung der Facharbeit. Aus Gründen der Gleichbehandlung aller SuS gilt das insbesondere für den Umfang der Arbeit und für die Einhaltung von Terminen. Eine einmal gewählte Form der Gestaltung, des Zitierens, der Literaturhinweise usw. muss in der Facharbeit konsequent durchgehalten werden.

Format: DIN A4 einseitig, maschinenschriftlich  
Schriftgröße: 11 pt Arial, 9 pt für längere, eingerückte Zitate, 8 pt für Fußnoten  
Zeilenabstand: 1,5-zeilig  
Ränder: oben und unten 1,5 cm, links 2,5 cm, rechts 3,5 cm  
Textkörper: Blocksatz mit Silbentrennung

Umfang: Textteil 4.000 – 5.000 Wörter (ohne Abbildungen)  
 Seitenzählung: Sämtliche Seiten der Facharbeit müssen nummeriert werden. Ausnahmen bilden das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis. Die Zählung der Seiten beginnt mit der ersten Textseite, also der Einleitung.  
 Es ist auch eine abweichende Nummerierung möglich (z.B. römische Zahlen oder Kleinbuchstaben für das Inhaltsverzeichnis und evtl. für das Abkürzungsverzeichnis sowie den Anhang und Nummerierung mit arabischen Zahlen ab der Einleitung).

#### 4.4 Gliederung

Die Gliederung muss an die jeweilige Arbeit angepasst werden. Dennoch sind einige Vorgaben zu erfüllen. Wenn du von diesen Vorgaben abweichen möchtest, musst du dich mit den betreuenden Fachlehrer\*innen absprechen. Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die Haupt-Gliederungspunkte und ihre jeweiligen Inhalte:

Gliederungs- punkt	Inhalt
<b>Titelblatt</b>	Name der Schule; Titel der Arbeit; Kurs, in dem die Facharbeit vorgelegt wird; Name der Schüler*in/des Schülers; Name der Fachlehrerin/des Fachlehrers; Ort und Jahr
<b>Inhalts- verzeichnis</b>	Beinhaltet die gesamte Gliederung der Facharbeit mit allen Punkten und Unterpunkten sowie die Seitenangaben zu diesen. Die Gliederungen (Nummerierung und Überschriften) im Inhaltsverzeichnis und im Text müssen übereinstimmen. Das Inhaltsverzeichnis sollte möglichst seitenfüllend und übersichtlich formatiert werden. Es dürfen nur Unterpunkte (z.B. "2.1.1") eingerichtet werden, wenn es mindestens zwei verschiedene Unterpunkte auf der gleichen Ebene gibt - es muss also zumindest auch einen Unterpunkt "2.1.2" geben. Im Textteil muss auf jeden (Unter-) Punkt ein Textteil folgen. Bei einem übergeordneten Punkt kann das auch nur eine Erläuterung zu den folgenden Unterpunkten sein.
<b>Einleitung</b>	Hier soll die Zielsetzung der Arbeit bzw. die Formulierung der Leitfrage erfolgen, beispielsweise in Form von einer spannenden Einführung in das Arbeitsthema, Umreißen der zu bearbeitenden Problemstellung; Hypothesenbildung, evtl. Angaben zur eigenen Motivation für das Thema; evtl. kurze Darstellungen theoretischer Grundlagen des Themas usw.

<b>Hauptteil</b>	Es wird eine kurze, aber fachwissenschaftlich fundierte (!) Darstellung des fachlichen Hintergrundes gefordert. Bei experimentellen Arbeiten müssen hier Angaben zur Auswahl und Darstellung der Untersuchungsmethoden (z.B. bei Experimenten: Material, Versuchsaufbau, Durchführung, Beobachtung, Messergebnisse) gemacht werden. Es folgen die Auswertung der mit Hilfe der Untersuchungsmethode gewonnenen Daten (z.B. Auswertung der Experimente) und die Deutung der Ergebnisse. Eine Bewertung der Genauigkeit der Ergebnisse sollte auch erfolgen. Bei theoretischen Arbeiten muss im Hauptteil die eigene Argumentation, die schon durch die Gliederung deutlich werden sollte, entfaltet werden.
<b>Schluss/Fazit</b>	Im Fazit sollte sich eine knappe (!) Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse des Hauptteils und eine Bewertung der Resultate – in Bezug auf die Ausgangsfrage - finden. Darüber hinaus ist hier Platz für eigene Schlussbemerkungen wie z.B. Erfahrungen, Lösungsvorschläge und Ausblicke.
<b>Literaturverzeichnis</b>	Siehe unter <b>4.6 Literaturverzeichnis</b>
<b>Eigenständigkeitserklärung</b>	Siehe unter <b>4.1 Eigenständigkeit</b>
<b>ggf. Anhang</b>	Der Anhang muss klar gegliedert und mit einem weiteren Inhaltsverzeichnis versehen werden. Grafiken, Bilder, Fotos, Tonmaterial auf CD, Videosequenzen auf DVD, Fragebögen, Folien, transkribierte Interviews oder ähnliche Materialien werden als Anhang der Arbeit angefügt und mit römischen Ziffern durchnummeriert.

## 4.5 Belegverfahren

Beim wissenschaftlichen Arbeiten, aber auch bei verschiedenen Formen des Umganges mit Texten in der Schule, muss die Verwendung von fremden Äußerungen oder Gedanken bei der Übernahme in eigene Arbeiten eindeutig kenntlich gemacht werden. Sowohl zum direkten Zitieren als auch zum indirekten Zitieren gehört stets ein Quellenbeleg.

Besonders verbreitet sind zwei Belegverfahren. Das naturwissenschaftliche, im deutschen Sprachraum auch „amerikanische Zitierweise“ genannte Belegverfahren, sowie die geisteswissenschaftliche Zitierweise unter Verwendung von Fußnoten. Die Fachlehrer\*innen entscheiden, welches Belegverfahren angewendet werden soll.

Wenn man Nebenbemerkungen, Hintergrundinformationen o.ä. ausführen möchte, die den Haupttext zu sehr aufblähen, dann sollte man dafür auf Fußnoten zurückgreifen.

### „Naturwissenschaftliche Zitierweise“ („Howard-Zitierweise“):

Direkt nach dem übernommenen Gedanken oder Satz wird eine Klammer eingefügt, in welcher der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr des Buches/Artikels und die Seitenzahl genannt werden. Statt des Kommas und des „S.“ kann auch ein Doppelpunkt gesetzt werden: (Lewis 2002: 12); allerdings darf in einer Arbeit nur eine der beiden Schreibweise verwendet werden.

*Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich: „Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes.“ (Lewis 2002, S. 15)*

Bei dem hier dargestellten Beispiel handelt es sich um ein direktes oder wörtliches Zitat, das heißt, dass die Textstelle wortwörtlich aus dem Quellentext übernommen wurde. Wörtliche Zitate stehen in Anführungs- und Schlusszeichen.

Neben den wörtlichen gibt es auch indirekte Zitate. Indirekte Zitate sind eine sinngemäße Übernahme einer Textpassage. Man setzt bei indirekten Zitaten keine Anführungs- und Schlusszeichen:

*Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich, dass die Religion eine starke Bedeutung für das politische Handeln insbesondere der benachteiligten Schichten des Landes habe und somit für die Entwicklung des Landes von zentraler Bedeutung sei (Lewis 2002, S. 15).*

Wenn ein Abschnitt sinngemäß zitiert wird, benutzt man **nicht** „vgl.“ (vergleiche). Diese Abkürzung wird nur verwendet, wenn man die Idee eines Anderen abwandelt, auf einen anderen Fall anwendet o.Ä. Im Zweifelsfall sollte man „vgl.“ weglassen.

### „Geisteswissenschaftliche Zitierweise“:

Direkt nach dem übernommenen Gedanken oder Satz folgt eine Fußnote. Die Fußnoten werden durchnummeriert. Am Ende der Seite (im Fußbereich, Fußzeile) verweisen Kurzangaben auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis.

*Bernard Lewis macht am Beispiel Libyens deutlich: „Die Religion in ihrer Bedeutung für das politische Handeln gerade der benachteiligten Unterschichten ist ein nicht zu unterschätzender Faktor in der Entwicklung des Landes.“<sup>3</sup>*

Bei einem indirekten Zitat wird ebenso vorgegangen.

**Abbildungen** (Grafiken, Tabellen, Karten, Skizzen, Bilder) werden in den fortlaufenden Text auf der Seite eingebunden, wo der Textbezug dazu gegeben ist. Sie werden

---

<sup>3</sup> Lewis 2002, S. 15

nummeriert und mit einer Überschrift versehen. Die Quelle der Abbildung wird direkt unter der Abbildung nach den oben erläuterten Regeln des Zitierens angegeben.

## 4.6 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle Quellen, die zur Erstellung der Arbeit benutzt und zitiert wurden enthalten. Die Quellen werden zunächst nach Art der Quelle geordnet (gedruckte Quelle, Internetdokument), innerhalb dieser Rubriken alphabetisch nach Autorennamen bzw. Verfasser sortiert.

Auf eine Unterteilung nach Quellenart kann in Rücksprache mit der betreuenden Lehrerin oder dem betreuenden Lehrer verzichtet werden, auf eine alphabetische Sortierung nicht.

- **Buch – ein/e Autor\*in:**

Nachname Verfasser\*in, (abgekürzter) Vorname Verfasser\*in (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

*Dichanz, Horst (1991): Schulen in den USA, Einheit und Vielfalt in einem flexiblen Schulsystem. Weinheim, München: Juventa.*

- **Buch – zwei Autor\*innen:**

Nachname Verfasser\*in, abgekürzter Vorname Verfasser\*in & Nachname 2. Verfasser\*in, abgek. Vorname 2. Verfasser\*in....Rest wie oben!

*Pinksker, S. & Smith, A. (..... Rest wie oben!*

- **Buch – drei oder mehr Autor\*innen:**

Nachname Verfasser\*in, abgek. Vorname et al. ...Rest wie oben!

*Müller, M. et al. (..... Rest wie oben!*

- **Aufsatz in einer Zeitschrift:**

Nachname, (abgek.) Vorname (Jahr): Titel des Aufsatzes. ggf. Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift/Erscheinungsjahr, Seitenangabe Anfang und Ende des Aufsatzes.

*Zapf, H. (1985): Logical Action in Salinger's Catcher in the Rye, in: College Literature, 12/1985, S. 266-271.*

- **Textsammlungen einer Herausgeberin/eines Herausgebers:**

Nachname Herausgeber\*in, Vorname Herausgeber\*in (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. ggf. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

*Haarmann, Maria (Hg.) (1992): Der Islam. Ein Lesebuch. München: Beck.*

- **Internetdokumente:**

Name Verfasser\*in, Vorname Verfasser\*in (Erscheinungsdatum): Titel des Dokuments. ggf. Untertitel des Dokuments. Internetadresse (Zugriffsdatum).

*Winkler, Thomas (10.08.2007): Burschen, Bälle, Banalitäten. Rockband Sportfreunde Stiller. URL: [www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html](http://www.spiegel.de/kultur/musik/0,1518,498933,00.html) (Zugriffsdatum: 12.08.2007).*

Falls du keine Angaben über die Autoren bzw. die Autorin/ den Autor hast, kannst du dies angeben, indem du die Abkürzung o.V. (ohne Verfasser\*in) verwendest. Du solltest in einem solchen Fall die Quelle genau überprüfen, da das Fehlen einer Verfasserin/eines Verfassers für eine wissenschaftliche Arbeit ohnehin problematisch ist. Texte ohne Angabe von Autor\*in, einer Institution, einer Organisation, einer NGO o.ä. sollten nicht in wissenschaftlichen Hausarbeiten zitiert werden, da ihre Validität zu bezweifeln ist.

## 4.7 Bewertung

Die Note der Facharbeit fließt in die Note des Seminaurfaches ein. In dem Semester, in dem die Facharbeit geschrieben wird, setzt sich die Seminaurfachnote wie folgt zusammen: Facharbeit 60%, Präsentation der Facharbeit 20% (als Klausurersatzleistung), laufende Kursarbeit während der Erstellung der Facharbeit (hierin können auch abgegebene Leistungen wie z.B. ein Exposé oder eine Prozessreflexion einfließen) 20%.

Bewertungskriterien der Facharbeit sind Aufbau und Form, Struktur und Methodik sowie Inhalt. Formale Fehler (Rechtschreibung, Nichteinhalten der o.g. Standards) führen zu Punktabzug.

## 4.8 Besonderheiten der einzelnen Profile

In einigen Fächern gibt es Besonderheiten, die in den oben aufgeführten Standards noch keine Berücksichtigung gefunden haben. Grundsätzlich gilt die Ansage der jeweiligen Fachlehrerin oder des jeweiligen Fachlehrers.

Im Profil „Natur und Mensch“ mit dem profilgebenden Fach Biologie enthält die Facharbeit – der naturwissenschaftlichen Arbeitsweise entsprechend – eine selbstständig



durchgeführte praktische Untersuchung. Diesem praktischen Teil einer Facharbeit können z.B. ein Experiment, eine Freilandforschung, Umfragen oder Ähnliches zu Grunde liegen, die die Beantwortung der Leitfrage durch selbstständig gewonnene Daten ermöglicht oder ergänzt.

## 4.9 Exposé

Das Exposé dient als Fahrplan für die Facharbeit und gibt einen Überblick über die geplante Arbeit. Gleichzeitig wird damit das eigene Facharbeitsthema „angepriesen“. Im Exposé werden bereits die Gliederung, Fragestellung, Ziele und das damit verbundene Vorgehen der Arbeit festgelegt. Dadurch hilft das Exposé während der Arbeit die Orientierung und den Überblick zu behalten. Mit einem guten Exposé wird bei der Facharbeit vermieden in einer Sackgasse zu landen und unnötig Zeit zu verlieren. Zusätzlich erkennt die betreuende Lehrkraft anhand des Exposés, wie weit der Arbeitsprozess fortgeschritten ist und kann konkrete Hilfestellungen für die weitere Arbeit geben.

### Checkliste:

- Kopf mit Formalien wie Name des Verfassers
- Umfang circa 2 Seiten
- Schrift Arial 11, 1,5-facher Zeilenabstand, Seitenränder links 2cm, rechts 3,5cm, oben und unten 1,5cm
- Problemorientierte Fragestellung: Was soll untersucht werden? Habe ich meine Fragestellung klar formuliert? Ist sie erörterungsfähig?
- Begründung der Fragestellung: Warum ist das Thema relevant und sollte untersucht werden?
- Abgrenzung des Themas: Wie grenze ich mein Thema ein?
- Ziel der Arbeit: Was will ich zum Abschluss meiner Arbeit herausgefunden haben?
- Hypothese (= unbewiesene Annahme): Welche Antwort erwarte ich auf meine Fragestellung?
- Planung: Vorgehensweise und ggf. Methoden: Wie will ich das Thema untersuchen, damit ich mein Ziel erreiche? Welche Methode(n)? Warum genau diese? Wann, wo...? Inwiefern helfen mir diese bei der Beantwortung der Fragestellung?
- Bisherige inhaltliche Ergebnisse in Kurzform
- Vorläufige Gliederung

- Fließtext und keine Stichpunkte
- Quellenangaben
- Literaturverzeichnis mit mindestens fünf verschiedenen Quellen; davon mindestens ein Buch; führe nur Literatur an, die dir wirklich geholfen hat und die wirklich relevant ist (Format siehe 4.6)

## 5. Recherchemöglichkeiten (AIZ und Bibliotheken)

Das **AIZ** (Arbeits- und Informationszentrum) am CvO im ersten Stock des Oberstufenhauses (C-Gebäude) besteht aus zwei Räumen, in denen Räumen auch PCs und Drucker zur Verfügung stehen.

Der linke Raum ist während der gesamten Unterrichtszeit nutzbar (sollte der Raum verschlossen sein, ist im Sekretariat ein Schlüssel entleihbar).

Der rechte Raum ist die „**Oberstufenbücherei**“. Die Bücherei ist geöffnet am Montag, Mittwoch und Donnerstag von 11.00 – 14.00 Uhr und wird von Frau Schmidt-Grunert betreut.

Dort gibt es Bücher zu sämtlichen Semesterthemen der Oberstufe, die vor Ort genutzt werden oder nach Rücksprache mit Frau Schmidt-Grunert entliehen werden können. Ein Leseausweis ist dafür nicht notwendig.

Außerdem gibt es die Möglichkeit, vor Ort das *Hamburger Abendblatt*, die *Frankfurter Rundschau* und den *Stern* zu lesen.

Bei Recherchen in anderen Bibliothekskatalogen oder der Suche nach seriösen Informationen im Internet - insbesondere im Zusammenhang mit der Facharbeit - hilft Frau Schmidt-Grunert gerne weiter.

Im gesamten AIZ darf nicht gegessen werden (Teppichboden!) – Getränke bitte nur in fest verschlossenen Behältern mitbringen.

### Bibliotheken:

#### *Hamburger Öffentliche Bücherhallen*

Verbund aus den Bücherhallen in einzelnen Stadtteilen und der Zentralbücherei am Hühnerposten. Der Leseausweis gilt für alle Bücherhallen und die Zentralbücherei.

URL: [www.buecherhallen.de](http://www.buecherhallen.de)

### *Bibliothek der Helmut-Schmidt-Universität (HSU)*

Für Hamburger Schüler kostenlos nutzbar, sehr guter Bestand für alle Geisteswissenschaften – kaum Naturwissenschaften!

URL: [www.hsu-bibliothek.de](http://www.hsu-bibliothek.de)

### *Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky („Stabi“)*

Hamburgs größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek besteht aus der „Hauptbibliothek“ am Dammtor und sämtlichen Fachbereichsbibliotheken der Uni Hamburg. Da die Nutzung nicht unkompliziert ist, vorher von Frau Schmidt-Grunert beraten lassen!

URL: [www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken](http://www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken)

### Kleine Auswahl seriöser Internetquellen:

- Bundeszentrale für politische Bildung: [www.bpb.de](http://www.bpb.de)
- Hamburger Weltwirtschaftsinstitut: [www.hwwi.org/themen](http://www.hwwi.org/themen)
- Spektrum der Wissenschaft online – Nachrichten aus Wissenschaft und Forschung: [www.spektrum.de](http://www.spektrum.de)
- Statistisches Bundesamt: [www.destatis.de](http://www.destatis.de)

Mit dem Leseausweis der Bücherhallen (über [www.buecherhallen.de](http://www.buecherhallen.de)) hat man von zu Hause aus Zugriff auf:

- Munzinger-Archiv (Biographien, Länderinfos, Politik)
- PressReader (6000 nationale und internationale Zeitungen, Zeitschriften, Magazine)
- Statista (Statistik-Dossiers und Statistiken)
- Genios (lokale, überregionale und internationale Tages- und Wochenzeitungen)
- DigiBib (überregionale Bibliothekskataloge)
- außerdem Musik, e-Books, Nachschlagewerke usw.

## **6. Portfolio**

Portfolios sind Mappen, Ordner o.ä., in denen Arbeitsergebnisse, Dokumente, Visualisierungen und alle Arten von Präsentationen bis hin zu audio-visuellen Dokumentationen oder Kunstwerken eigenständig gesammelt und gesondert reflektiert werden.

Das Portfolio soll während einer Ausbildungs- oder Lernphase dazu anhalten, wichtige Inhalte, Methoden und Ergebnisse (pieces of evidence) gezielt zu beobachten und schriftlich oder in anderer Form dokumentiert festzuhalten.

Gleichzeitig soll dieser Vorgang gezielt reflektiert werden, um vor schematischen Übernahmen zu schützen und eigenständige Urteile zu fördern. Portfolios sind in der Regel immer sowohl produkt- als auch prozessorientiert. Es werden Produkte und Prozesse dokumentiert und reflektiert, die Bemühungen, Ergebnisse und möglichst Fortschritte des Lernens darstellen helfen. So kann eine Analyse des Lernprozesses einsetzen, die das Lernen selbst zum Gegenstand einer Reflexion nimmt, um eine methodische Lernkompetenz auszubilden und kontinuierlich zu verbessern.<sup>4</sup>

In den verschiedenen Fächern wird unterschiedlich intensiv mit Portfolios gearbeitet. Im Seminarfach ist das Anlegen und Führen eines BOSO-Portfolios obligatorisch. Das Portfolio wird über alle vier Semester geführt und dann im vierten Semester abgegeben. Im vierten Semester fließt dieses Portfolio in die Benotung ein (siehe Tabelle „S4“ unter Punkt 1); hierbei wird allerdings nicht die inhaltliche Qualität der Erzeugnisse aus den vorangegangenen Semestern benotet, sondern die äußere Form, strukturelle Ordnung und Vollständigkeit des Portfolios. Inhaltlich werden nur die Erzeugnisse aus dem 4. Semester benotet, also v.a. der Vergleich der Studien- und Ausbildungswege.

Dies sind die Inhalte, die in dem BOSO-Portfolio mindestens enthalten sein müssen:

- Berufs- und Studienwegeplan
- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Protokoll und Reflexion der BO-Tage
- Reflexion der BIZ-Studieninfo *oder* des Uni-Tages *oder* der BIZ-Sprechstunde
- Studien- und Ausbildungswegevergleich
- Anhang

Es steht den Fachlehrer\*innen frei, das BOSO-Portfolio umfangreicher anzulegen. Die SuS sind angehalten, alle (relevanten) Dokumente und Erzeugnisse, die im Zusammenhang mit der Berufsorientierung und Studienorientierung stehen, in dem Portfolio (z.B. im Anhang) abzuheften.

---

<sup>4</sup> Reich, Kersten (Hg.) (2012): Methodenpool. In: URL: <http://methodenpool.uni-koeln.de> (Zugriffsdatum 25.06.2019)