Seminarfacharbeit – Hinweise zur Abhandlung und zu Quellenangaben

Einleitung

- inhaltliche und methodische Legitimation des Themas
- begründeter Überblick über Darstellungsumfang (Schwerpunkte) und Ziele
- Einordnung des Themas in den aktuellen Diskussionsstand
- Einleitung als Grundlage für spätere Einordnung und Auswertung der Ergebnisse im Fazit
- Empfehlung: Einstieg wählen, der Interesse beim Leser weckt (z.B. Zitat, Statistik)
- Quellen sind ebenfalls durch Fußnoten zu belegen
- möglich: erste themenbezogene Definitionen zentraler Begriffe
- wird von der Gruppe gemeinsam verfasst
- keine Anrechnung auf die max. Seitenzahl
- Umfang 1-2 Seiten

Abhandlung

- quantitative und qualitative Aufgliederung der Abhandlung entsprechend der Team-Mitglieder
- Beschränkung der Darstellung auf wesentliche Probleme (Seitenzahl beachten)
- Darstellungen müssen den sach- und sprachlogischen Regeln entsprechen
- keine Wiederholungen, aber einzelne Teile und Abschnitte der Abhandlung müssen miteinander verknüpft werden
- Verbindung von wissenschaftlicher Knappheit und Präzision mit natürlicher sprachlicher Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge
- Zitate und sinngemäße Übernahmen müssen durch eigene Gedanken erläutert und in den Text eingebunden werden; sie sind grundsätzlich durch Fußnoten zu kennzeichnen und zu belegen
- Seminarfacharbeit muss den üblichen Anforderungen an Orthographie, Zeichensetzung und Grammatik der deutschen Sprache entsprechen
- zusätzliche Anmerkungen können in einer Fußnote erklärt werden
- direkte Zitate werden im Text durch Anführungszeichen und Fußnoten gekennzeichnet

Abbildungen im Text

- Abbildungen, die textrelevant sind, befinden sich im Text (Ausnahmen: sehr große Darstellungen – diese befinden sich im Anhang)
- Ausrichtung der Abbildungen erfolgt zentriert
- über und unter den Abbildungen ist jeweils eine Leerzeile einzufügen (optischer Abstand zum Text der Abhandlung)
- Abbildungen werden durchlaufend nummeriert und erhalten einen Titel
- Abbildungsbeschriftung (Titel): Times New Roman; Schriftgrad 10, zentriert, ohne Leerzeile unter der Abbildung

Beispiel:

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.

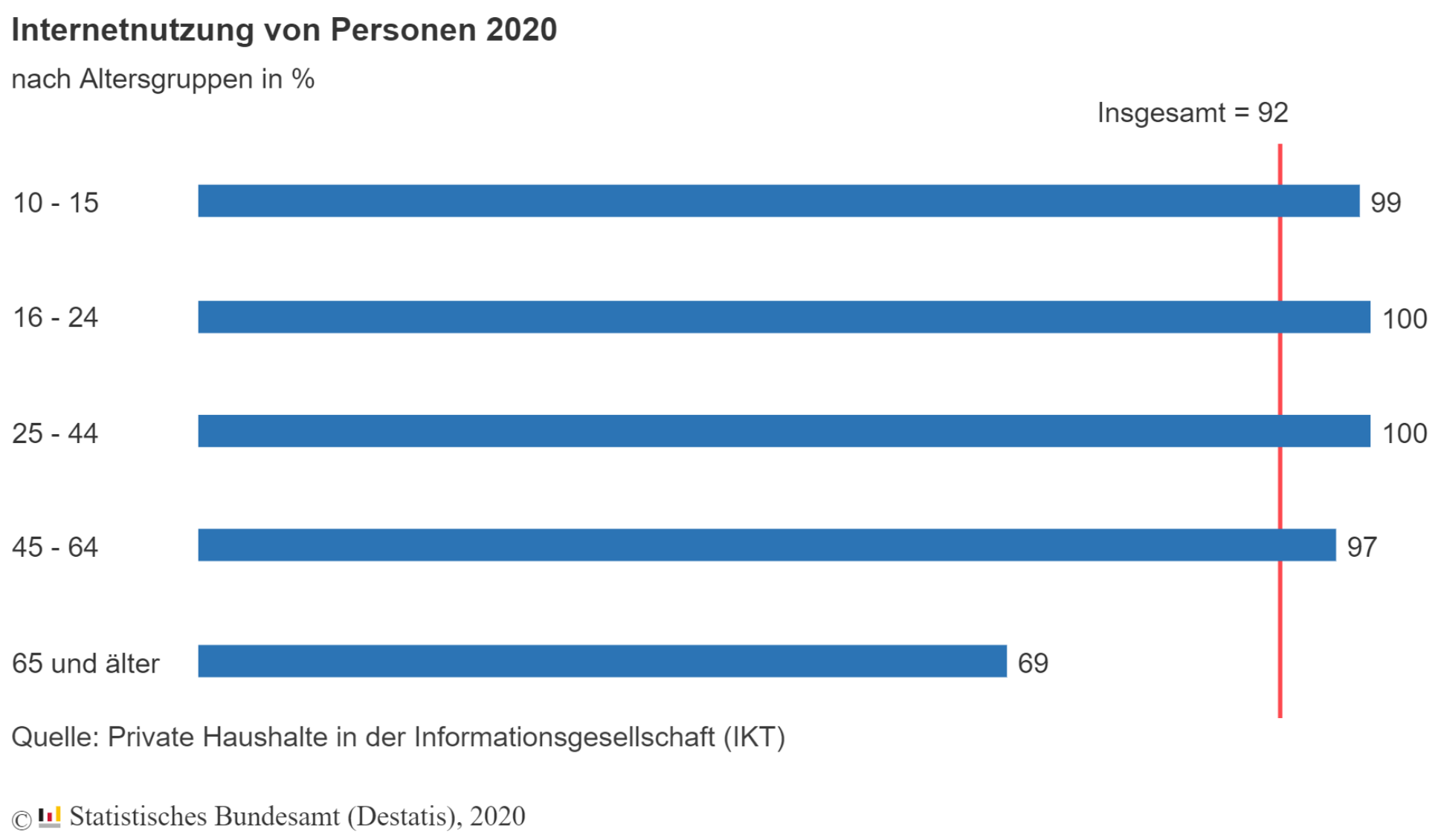


Abb. 1: Anteil der Internetnutzer nach Altersgruppen im Jahr 2020

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.

Fußnotentechnik

- Beleg aller wörtlichen oder sinngemäß übernommenen Zitate durch eine Fußnote (Kurzbeleg), um sich nicht dem Vorwurf des Plagiats auszusetzen
  direkte Zitate: Fußnote direkt nach dem Zitat setzen
  indirekte Zitate: Fußnote nach dem entsprechenden Teilsatz, Satz oder Textabsatz setzen
  Hinweise Kurzbelege:
  - **Bücher:** Autor: Titel des Buches, Seitenangabe(n).
  - **Zeitschriften:** Autor, Titel der Zeitschrift, Seitenangabe(n).
  - **Internet:** Autor/Herausgeber/ggf. verantwortliches Unternehmen oder Institut: Titel des Aufsatzes, Datum des letzten Aufrufs der Internetseite. (Hinweis: keine URL einfügen)
  - **Internet unter Verwendung einer KI-Übersetzung:** Autor/Herausgeber/ggf. verantwortliches Unternehmen oder Institut: Titel des Aufsatzes, Datum des letzten Aufrufs der Internetseite, übersetzt mit Autor/Unternehmen des Tools und Titel der Software.
- Nummerierung erfolgt fortlaufend
- Fußnoten können auch zusätzliche Anmerkungen aufnehmen, die für die Bearbeitung des Themas sinnvoll erscheinen, aber den laufenden Text stören würden
- sinngemäße Übernahmen werden durch „Vgl.“ vor dem eigentlichen Kurzbeleg gekennzeichnet
- direkte Zitate sind durch Anführungszeichen zu kennzeichnen – durch die Fußnote wird das Zitat belegt (siehe Beispiel 3 unten)
- Wird aus einer Quelle das erste Mal zitiert oder sinngemäß übernommen, wird für die Quelle ein Kurzbeleg angegeben (siehe Beispiel 1 unten).
- Wird auf der gleichen Seite mehrmals aus einer Quelle zitiert oder sinngemäß übernommen, genügt beim zweiten Mal die Angabe des Autors (Nachname) und der Seitenzahl (siehe Beispiel 2 unten), sofern die Zuordnung zur Originalquelle dadurch eindeutig bleibt.
- ALLE Quellen müssen im Quellenverzeichnis als Vollbeleg erscheinen
- jede Fußnote endet mit einem Punkt
- Formatierung: Blocksatz, Zeilen der Fußnote bündig eingerückt

Beispiele:

1: TextTextText TextTextText TextTextText TextTextText TextTextText.[1]

2: TextTextText[2] TextTextText TextTextText TextText

3: „Text TextTextText“[3]

4: TextTextText TextTextText TextTextText[4]

5: TextTextText TextTextText[5]

6: „Text TextText Text“[6]

Fazit

- keine Wiedergabe der Abhandlung
- Zusammenfassung der fassbaren Ergebnisse der Abhandlung in kompakter Weise
- knappe aber präzise Antwort auf die Kernfrage des Themas oder Bestätigung oder Widerlegung der aufgestellten These(n)
- kann Ausblick geben
- wird von der Gruppe gemeinsam verfasst
- keine Anrechnung auf die max. Seitenzahl
- Umfang 1-2 Seiten

Glossar

- Gruppe entscheidet, ob ein Glossar angelegt wird
- Einbindung durch alle Gruppenmitglieder
- Begriffe des Glossars erscheinen im Text bei erstmaliger Verwendung kursiv
- Quellenangaben mit Kurzbeleg (Fußnote) und Vollbeleg (Quellenverzeichnis)

1 Vgl. Rico, G.: Garantiert schreiben lernen, S. 34.
2 Vgl. Rico, S. 37.
3 Langer, F., Geo, S. 57.
4 Vgl. Robert Koch-Institut: Infektionsschutz, 30.10.2020.
5 Vgl. Las Positas College: Writing A Summary, 05.10.2026, übersetzt mit Apple Safari.
6 Las Positas College: Writing A Summary, 05.10.2026, übersetzt mit Apple Safari. Original: „…“.

Quellenverzeichnis

- Vollbelege – getrennt nach Teammitgliedern mithilfe von Teilüberschriften (2. Ebene)
- Auflistung erfolgt pro Teammitglied unterteilt in feststehender Reihenfolge mithilfe von Teilüberschriften (3. Ebene):
    - Primär- und Sekundärliteratur
    - Zeitungen und Zeitschriften
    - Internetquellen
    - Ton- und audiovisuelle Quellen
    - Sonstige Quellen (individuell passende Bezeichnung finden)
- alphabetisch geordnet
- jeder Vollbeleg endet mit einem Punkt
- Formatierung: Internetquellen linksbündig, alle anderen Vollbelege im Blocksatz

Quellenangaben (Vollbeleg):

Primär- und Sekundärliteratur:

- Verfasser oder Herausgeber (Familienname, erster Vorname und ggf. Anfangsbuchstaben weiterer Vornamen); bei mehreren Verfassern Namen durch Semikolon getrennt
- Titel des Werkes (ggf. Untertitel mit Doppelpunkt von Haupttitel abgetrennt)
- Auflage (die 1. wird nicht angegeben)
- Verlag (kann gekürzt werden)
- Erscheinungsort (bei mehreren nur der erste)
- Erscheinungsjahr

<u>Beispiel:</u>

Rico, Gabriele L.: Garantiert schreiben lernen: Sprachliche Kreativität methodisch entwickeln – ein Intensivkurs auf der Grundlage der modernen Gehirnforschung, Rowohlt, Hamburg, 1984.

Zeitungen und Zeitschriften:

- Verfasser (wie bei Primär- und Sekundärliteratur)
- Titel des Artikels
- Titel der Zeitschrift oder Zeitung
- Erscheinungsjahr in Klammern (bei Zeitungen Erscheinungsdatum)
- Heftnummer/ Ausgabe
- Seitenangaben (von-bis)

Beispiel:

Langer, Fred: Ist dem Deutsch noch zu retten?, Geo (2019), Nr. 10, S. 52-73.

Internetquellen:

- Autor/Herausgeber/gegebenenfalls verantwortliches Unternehmen oder Institut
- Titel des Aufsatzes
- vollständige Webadresse (URL) ohne Hyperlink (bei C&P-Übernahme bitte entfernen)
- Datum des letzten Aufrufs
- bei Verwendung einer App-Übersetzung zusätzliche Angabe von: Autor/Unternehmen des Tools: Titel der Software: Funktion, Version (Auflage), Datum der Übersetzung

Beispiele:

Robert Koch-Institut: Infektionsschutz, https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/infekt_node.html, 30.10.2020.

Las Positas College: Writing a Summary, https://laspositascollege.edu/raw/summaries.php, 05.10.2026, übersetzt mit Apple: Safari-Übersetzungsfunktion, Version 18, 05.10.2026.

Abbildungsverzeichnis

- für die gesamte Arbeit erstellen (nicht nach Gruppenmitgliedern ordnen)
- geordnet nach Nummerierung
- Quellenangaben im Vollbeleg (Formalien vgl. Quellenverzeichnis)
- genaue Seitenangaben bei Printquellen
- KI-generierte Abbildungen
    - Entwicklerunternehmen/ Firmenname: Titel der Software: Spezifikation der Grafikerstellung, Version/ Modell, Erstellungsdatum, Verweis auf den Prompt im Anhang mit Seitenzahl.
    - Angabe des vollständigen Prompts im Anhang
- einheitliche Formatierung (linksbündig oder eingerückt)

Beispiel:

Titelabb.: Eigenfotografie, Max Mustermann, Jahr der Aufnahme.

Abb. 1: Statistisches Bundesamt: Einkommen, Konsum und Lebensbedingungen, Internetnutzung von Personen nach Altersgruppen in %, https://www.destatis.de/DE/Themen/Gesellschaft-Umwelt/Einkommen-Konsum-Lebensbedingungen/_Grafik/_Interaktiv/it-nutzung-alter.html, 20.10.2020.

Abb. 2: Berger, Jürgen: Criminalfälle aus dem alten Thüringen, Band 5, Heinrich-Jung-Verlagsgesellschaft mbH, Zella-Mehlis, 2004, S. 25.

Abb. 3: OpenAI: DALL-E 3: Bildgenerierung mit ChatGPT, Version 3, 08.10.2026, Prompt siehe Anhang S. XXX.

Anhang

- Umfrage (ein unausgefülltes Exemplar)
- Protokolle der Interviews (Zustimmung zur Publikation inkl. Unterschrift des Interviewpartners – gemäß der Vorlage – sind in der Materialsammlung zu führen)
- Protokolle (Experimente, …)
- sehr große Abbildungen (Weiternummerierung beachten, Vollbeleg mit entsprechender Nummerierung im Abbildungsverzeichnis)
- Prompts für KI-generierte Abbildungen

Schlusserklärung

- siehe Vorlage
- Datum und Unterschrift jedes Gruppenmitglieds in jeder gedruckt abgegebenen Seminarfacharbeit (Original und Korrekturexemplare)
- eindeutige Zuordnung der einzelnen Teilkapitel zu den Gruppenmitgliedern