

**Leitfaden zur Erstellung einer
GFS, Seminararbeit und Projektarbeit sowie
Präsentationshinweise für die Oberstufe**

0.0	Inhaltsverzeichnis	
1.0	Schriftliche Kriterien zur Beurteilung einer GFS	.....1
1.1	Musterbeispiel für den schriftlichen Teil einer GFS und und Zitierregeln	.....1
1.1.1	Titelblatt	.....1
1.1.2	Inhaltsverzeichnis	.....2
1.1.3	Abstract	.....3
1.1.4	Abbildungsverzeichnis	.....4
1.1.5	Tabellenverzeichnis	.....5
1.1.6	Abkürzungsverzeichnis	.....6
1.1.7	Grundsätzliches	.....7
1.1.8	Zitierregeln	.....8
1.1.8.1	Paraphrase	.....8
1.1.8.2	Direktes Zitat und Zitat einrücken	.....9
1.1.8.3	Ebenda (Ebd.)	.....9
1.1.8.4	Quellenangaben	.....10
1.2	Checkliste: Formale Vorgaben an eine GFS	.....11
2.0	Mündliche Kriterien zur Beurteilung einer GFS	.....13
2.1	Grundsätzliches	.....13
2.2	„Goldene“ Regeln für eine gelungene Präsentation	.....13
3.0	Literaturverzeichnis	.....15
3.1	Primärliteratur	.....15
3.2	Sekundärliteratur	.....15
3.3	Internetliteratur	.....15
4.0	Anhang	.....16

1.0 Schriftliche Kriterien zur Beurteilung einer GFS

1.1 Musterbeispiel für den schriftlichen Teil einer GFS

1.1.1 Titelblatt

Fritz-Ruoff-Schule Nürtingen

[Titel der Arbeit]

eingereicht von:

[Name, Vorname:]

[Klasse:]

eingereicht bei:[Lehrer]

am: [Abgabedatum]

Selbstständigkeitserklärung:

Ich versichere, dass ich diese schriftliche Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass ich alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht habe.

(Unterschrift des Schülers/der Schülerin)

I Simon Schilling, Fritz-Ruoff-Schule Nürtingen

1.1.2 Inhaltsverzeichnis	
0.0 Inhaltsverzeichnis	
Abstract/Zusammenfassung	.....I
Abbildungsverzeichnis	.....II
Tabellenverzeichnis	.....III
Abkürzungsverzeichnis	..... IV
1.0 Überschrift 1 [z.B. Einleitung]	..... [Seite]
1.1 Teilüberschrift	.....[Seite]
1.1.1 Teilüberschrift von 1.1	.....[Seite]
1.1.2 Teilüberschrift von 1.1.	.....[Seite]
1.1.2.1 Teilüberschrift von 1.1.2	.....[Seite]
1.1.2.2 Teilüberschrift von 1.1.2	.....[Seite]
1.2 Teilüberschrift	.....[Seite]
1.2.1 Teilüberschrift von 1.2	.....[Seite]
1.2.2 Teilüberschrift von 1.2.	.....[Seite]
1.2.2.1 Teilüberschrift von 1.2.2	.....[Seite]
1.2.2.2 Teilüberschrift von 1.2.2	.....[Seite]
2.0 Überschrift 2	.....[Seite]
... weiter siehe obiges Muster	
3.0 Überschrift 3.....	[Seite]
.... weiter siehe obiges Muster	
4.0 Literaturverzeichnis	.....[Seite]
4.1 Primärliteratur	.....[Seite]
4.2 Sekundärliteratur	.....[Seite]
4.3 Internetliteratur	.....[Seite]
5.0 Anhang	.....[Seite]

1.1.3 Abstract/Zusammenfassung

Ein Abstract ist eine kurze Zusammenfassung der Arbeit, die dem Leser einen Eindruck vermitteln soll, was ihn in dieser Arbeit erwartet.

1.1.4 Abbildungsverzeichnis

... z.B.:

Abbildung 1: Titel der Abbildung (Quelle: Vergessen Sie bitte nicht, einen genauen Quellennachweis für die verwendeten Abbildungen zu geben)

1.1.5 Tabellenverzeichnis

...z.B.:

Tabelle 1: Verfahrensweise wie bei den Abbildungen siehe
Abbildungsverzeichnis.

1.1.6 Abkürzungsverzeichnis

... z.B.:

bzgl.	bezüglich
d.h.	das heißt
etc.	et cetera
evtl.	eventuell
i.d.R.	in der Regel
i.v.	intravenös
o.Ä.	oder Ähnliches
o.g.	oben genannt
u.a.	unter anderem
u.U.	unter Umständen
z.B.	zum Beispiel

TIPP:

Die Internetseite www.abkuerzungen.de bietet die Möglichkeit jeweils eine Abkürzung für besonders häufig benutzte Wörter herauszufinden.

1.1.7 Grundsätzliches

Achten Sie grundsätzlich in der GFS darauf, dass ein roter Faden erkennbar ist, d.h. Ihre Arbeit sollte logisch aufgebaut sein. Wenn Sie eine Problemstellung haben, dann achten Sie darauf, dass Sie eine mögliche Lösung für das aufgeworfene Problem anbieten oder, wenn es keine gibt, dann ist es wichtig dies darzustellen oder am besten noch zu begründen. Ebenso ist es wichtig, die entsprechende Fachsprache korrekt anzuwenden und natürlich, dass Ihre Inhalte auch fachlich richtig sind.

Bevor Sie nun blind in Ihrer Arbeit aus dem Internet oder sonstigen Quellen Passagen übernehmen, sollten Sie sich bewusst machen, dass Sie in diesem Fall geistiges Eigentum von Dritten übernehmen bzw. verwenden. Deshalb ist es unbedingt erforderlich, Textstellen, die nicht von Ihnen sind, entsprechend der ab Teil 1.1.8 dargestellten Regeln kenntlich zu machen. Darüber hinaus ist ein Verstoß gegen die unten aufgeführten Regeln ein Täuschungsversuch!!

1.1.8 Zitierregeln

Jeder Literaturnachweis und jede Quellenangabe im Text soll möglichst genau erfolgen. Deshalb gibt es u.a. die in den nächsten Abschnitten beschriebenen Nachweismöglichkeiten.

1.1.8.1 Paraphrase

Bei *Paraphrasen*, d.h. also einer Umschreibung des Inhalts, der von einem bestimmten Autor übernommen wird, ist folgendermaßen zu zitieren:

Beispiel für eine Paraphrase:

So konnte laut Markowitsch inzwischen gezeigt werden, dass die Pole weiter schmelzen.¹

Der Nachweis einer Paraphrase wird, wie unten in der Fußnote gezeigt, durch eine Fußnote (Word → Klicke Einfügen → Referenz → Fußnote) mit dem Vermerk „Vgl.“ (Vergleiche) kenntlich gemacht. Zusätzlich muss noch die jeweilige Quelle, wie hier eine Monografie, nach dem in [...] aufgeführten Muster angegeben werden.

¹ Vgl. *Markowitsch, Ludwig*: Die Arktis. Neue Erkenntnisse. Stuttgart, 1999, S. 144.

[Bei Monographien: *Nachname, Name: Titel. Untertitel. Verlagsort, Erscheinungsjahr, Seitenangabe*]

8 Simon Schilling, Fritz-Ruoff-Schule Nürtingen

1.1.8.2 Direktes Zitat und Zitat einrücken

Bei Zitaten, d.h. wenn man wortwörtlich die Worte eines anderen Autors benutzt, muss dies am Anfang und Ende des Zitats mit Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Die Abkürzung „Vgl.“ fällt bei direkten Zitaten weg.

Beispiel für ein direktes Zitat:

Laut Markus Satin, scheint es immer wahrscheinlicher, „dass die globale Erderwärmung durch den industriellen Fortschritt Chinas und Indiens weiter beschleunigt wird.“²

Außerdem werden Zitate, die länger als drei Zeilen sind jeweils 1,5 cm vom Seitenrand eingerückt und mit Schriftgröße 8 geschrieben.

Beispiel für ein direktes Zitat mit Einrückung:

Hans Zink auf die Frage der Zukunft der internationalen Konfliktregelung:

„Nicht diejenigen, die glauben, dass der Friede von der Politik abhängt, sondern [...] sich wünschen, dass sie selbst friedlich sind, schaffen die Basis für Frieden und Sicherheit in der Welt.“³

1.1.8.3 Ebenda (Ebd.)

Wird aus demselben Werk desselben Autors aufeinander folgend zitiert, wird dies mit Fußnote → Ebd. S. X kenntlich gemacht.

² Satin, Markus: China und Indien. Die Riesen wachsen weiter . www.Thesenzuindienundchina.de , 12.07.2003, S. 3. [Bei Internetquellen: Name, Vorname: Titel. Untertitel. <[Url einfügen]>, Datum des Abrufs aus dem Internet, evt. Seitenangabe.]

³ Zink, Hans: Friede ist ein Zustand und Konflikte sind eine Mühle. Thesen zur Konfliktforschung. In: Die Zeit, 12.03.1998, S. 4. [Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum der Ausgabe, Seite.]

Hans Zink plädiert ebenso „für die baldige Aufstockung von Entwicklungshilfegelder seitens der G8- Staaten“.⁴

1.1.8.4 Quellenangaben

Es gibt noch viele weitere Quellen, aus denen man zitieren kann. Einige der wichtigen Quellen haben Sie bereits in den Fußnoten der letzten Abschnitte kennen gelernt. An dieser Stelle lernen Sie jetzt noch weitere Quellenangaben in Verbindung mit dem Zitieren:

Quellenangabe aus Zeitschriftenartikel in Verbindung mit direktem Zitat:

Nach Heinz Marquardt gibt es „immer weniger Möglichkeiten Steuern zu sparen.“⁵

Quellenangabe aus Sammelbänden in Verbindung mit Herausgeber in Verbindung mit einer Paraphrase:

Johannes Martinek spricht für ein Universitätsmodell aus, das sich am amerikanischen Modell orientiert, d.h. es soll deutlich mehr private Universitäten geben.⁶

Angabe einer mündlichen Aussage in Verbindung mit einem direkten Zitat:

⁴ Ebd. S. 5.

⁵ Marquardt, Heinz: Steuermodelle der Zukunft. Neuere Forschungen.. In: Steuer Aktuell, Nr.25/09, S. 44. [Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer der Ausgabe/Bandnummer bzw. Jahrgang, Seitenangabe.]

⁶ Vgl. Martinek, Johannes: Das veraltete Hochschulsystem der BRD. In: Lautenschläger, Hans-Joachim (Hrsg.): Hochschulsysteme im internationalen Vergleich., Hamburg, 2005, S. 225. [Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort, Erscheinungsjahr, Seite.]

Laut telefonischer Mitteilung von Herr Jakob Maier vom Kulturamt Winzenberg, gibt es „dieses Jahr weniger kulturelle Veranstaltungen als letztes Jahr“.⁷

1.2 Formale Vorgaben: Checkliste

Titelblatt	Name, Thema, Fach und Datum, Selbständigkeitserklärung
Schreibweise	nur mit PC
Format	Din A4 und einseitig beschrieben
Schriftgröße	12 pt und Blocksatz
Zeilenabstand	1,5
Ränder	oben: 2,5 cm; unten: 1,2 cm; links: 3,5 cm; rechts: 2 cm
Heftung	Schnellhefter
Seitenzählung	mit Nummerierung
Titelblatt	zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
Inhaltsverzeichnis	zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert Nachweis aller Kapitel, die in der Arbeit vorkommen.
Abbildungsverzeichnis	falls verwendet
Tabellenverzeichnis	falls verwendet
Abkürzungsverzeichnis	falls verwendet
Anlagenverzeichnis	falls verwendet
Textseiten	beginnen mit Seite 3
Diagramme, Grafiken	je nach Größe in den Fließtext integrieren (ansonsten als Anlage mit Verweis)

⁷ Maier, Jakob: Telefonische Mitteilung, 29.07.2006.[Name, Vorname: Art der Mitteilung, Datum.]

Quellen- und Literaturverzeichnis	vorletzte nummerierte Seite
Gliederung	Absätze mit Zwischenüberschriften (bei mehreren Hierarchieebenen verschiedene Schriftgrößen)
Klassifikation der Abschnitte	Dezimal
Quellenangaben im laufenden Text Quellenverzeichnis	in einer einheitlichen Form mit Seitenangaben vollständige bibliografische Angaben
Selbstständigkeitserklärung	Ich versichere, dass ich diese schriftliche Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und, dass ich alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht habe.

2.0 Mündliche Kriterien zur Beurteilung einer GFS

2.1 Grundsätzliches

Das Wichtigste ist: Halten Sie sich vor Augen, dass bei allen Medien, die Sie benutzen, Sie das zentrale und wichtigste Medium sind. Außerdem sollten Sie auf folgende „goldenen Regeln“ achten, die neben dem eigentlichen Inhalt sehr wichtig sind.

2.2. Goldene Regeln für eine gelungene Präsentation

1. Atmen Sie mindestens drei Mal vor der Präsentation tief ein und aus.
2. Fangen Sie immer mit etwas an, was die Aufmerksamkeit des Publikums weckt und hören Sie immer mit etwas auf, was die Aufmerksamkeit des Publikums aufrecht erhält.
3.
 - a. Beschreiben Sie, auf was Sie in der Präsentation alles eingehen werden, d.h. geben Sie einen Überblick darüber, was das Publikum in Ihrer Präsentation erwartet.
 - b. Halten Sie dann Ihre Präsentation.
 - c. Sagen Sie dem Publikum zum Schluss, was Sie eigentlich präsentiert haben, d.h. machen Sie eine kurze Zusammenfassung Ihrer Präsentation.
4. Lesen Sie so wenig wie möglich ab. Am besten nur Zitate.

5. Seien Sie ein Leuchtturm“, d.h. schauen Sie mit klarem, offenem Blick das ganze Publikum an.
6. Stimmen Sie Ihre gewählten Medien auf den jeweiligen Inhalt ab.
7. Passen Sie Ihre Lautstärke beim Sprechen an den Inhalt an, d.h. z.B. kein über den ganzen Vortrag andauerndes monotones Sprechen.
8. Achten Sie darauf, dass Ihre Gestik und Mimik zum Inhalt passt.
9. Achten Sie auf eine klare, verständliche Aussprache, auf ein angemessenes Sprechtempo und natürlich darauf sich nicht zu wiederholen.
10. Behalten Sie stets den gesetzten zeitlichen Rahmen im Auge.
11. Binden Sie so gut wie möglich Ihr Publikum in die Präsentation ein.
12. Achten Sie darauf, dass bei der Präsentation ebenso wie im schriftlichen Teil eine logische Abfolge der Inhalte erfolgt, die Sie präsentieren, d.h. es sollte immer der rote Faden erkennbar sein.

Bsp:

Problem - Ursachen - Wirkungen - Ziele - Maßnahmen

3.0 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen Sie nun die Quellen, die Sie in Ihrer Arbeit benutzt haben, alphabetisch aufführen. Wichtig ist dabei, dass Sie nun nicht mehr alle Seitenangaben aufführen müssen. Sollten Sie Aufsätze aus Zeitschriftenbänden oder aus Sammelbänden in Ihrer Arbeit verwendet haben, müssen Sie jedoch die kompletten Seitenzahlen, die der Artikel in diesem Sammelband umfasst, aufführen.

3.1 Primärliteratur

Maier, Jakob: Telefonische Mitteilung, 29.07.2006.

3.2 Sekundärliteratur

Markowitsch, Ludwig: Die Arktis. Neue Erkenntnisse. Stuttgart, 1999.

Marquardt, Heinz: Steuermodelle der Zukunft. Neuere Forschungen. In: Steuer Aktuell, Nr.25/09, S. 26-56.

Martinek, Johannes: Das veraltete Hochschulsystem der BRD. In: Lautenschläger, Hans-Joachim (Hrsg.): Hochschulsysteme im internationalen Vergleich., Hamburg, 2005, S. 225-244.

Zink, Hans: Friede ist ein Zustand und Konflikte sind eine Mühle. Neue Thesen zur Konfliktforschung. In: Die Zeit, 12.03.1998.

3.3 Internetliteratur

Satin, Markus: China und Indien. Die Riesen wachsen weiter .
www.Thesenzuindienundchina.de, 12.07.2003.

4.0 Anhang

Im Anhang führen Sie Anlagen auf, die zwar für Ihr Thema relevant sind, jedoch die Darstellung im Fließtext des jeweiligen Abschnitts sprengen würden. Deshalb verweisen Sie an entsprechender Stelle im Fließtext des jeweiligen Abschnitts mit einer Fußnote und dann Vgl. Anlage 1, 2, 3 etc. auf die jeweilige Anlage.

Anlage 1:

Anlage 2: