

In den Ausbildungsabschnitten 11/1 bis 12/1 ist neben dem Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) ein **Wissenschaftspropädeutisches Seminar (W-Seminar)** zu belegen, in dem von jeder Schülerin und jedem Schüler eine **Seminararbeit** innerhalb eines vorgegebenen Rahmenthemas zu erstellen ist (GSO §§ 20, 24).

Nützliche Hinweise finden sich im Leitfaden „**Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe**“, Hg.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München 2008, 2. Auflage, im Folgenden abgekürzt mit „Leitfaden“; im Internet unter:

http://www.isb.bayern.de/download/1581/isb_seminare_komplett_2-aufl.pdf.

1. Zweck der Seminararbeit/Präsentation

Die Abiturientinnen und Abiturienten sollen das Gymnasium studierfähig verlassen. Zur Studierfähigkeit gehört insbesondere selbständiges wissenschaftliches Arbeiten mit Vorstellung der Ergebnisse sowie „die Gewinnung und Verarbeitung von Informationen zu komplexen Zusammenhängen und ihre kompetente Strukturierung und Darstellung“. Im W-Seminar bzw. bei der Anfertigung der Seminararbeit stellt die Schülerin bzw. der Schüler unter Beweis, bis zu welchem Grad sie bzw. er die erforderlichen Kompetenzen und Studientechniken erworben hat (vgl. Leitfaden, S. 13 ff.). Die Ergebnisse der Seminararbeit werden von der Schülerin bzw. dem Schüler präsentiert und erläutert. Über die präsentierte Seminararbeit findet anschließend ein Prüfungsgespräch statt.

2. Themenwahl und Termine

- Jede Schülerin und jeder Schüler wählt das Thema der Seminararbeit bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1 im Einvernehmen mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter (GSO § 24 (1)).
- Zum Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1 (für Abiturjahrgang 2021: 14.02.2020) wird das Thema der Seminararbeit („Arbeitstitel“) schriftlich dokumentiert. Das ausgefüllte Formular wird im Oberstufenbüro abgegeben. Änderungen des Themas bzw. des Arbeitstitels können nur in enger Absprache mit der Kursleiterin bzw. dem Kursleiter und nach dem 21.04.2020 nur nach Rücksprache mit den OSK vorgenommen werden. Die Verkürzung der Arbeitszeit geht zu Lasten der Schülerin bzw. des Schülers. Eine etwaige Änderung wird ebenfalls dokumentiert.
- Bei der Themenstellung sollte berücksichtigt werden, dass Erhebungen und Umfragen, die nicht nur schulintern sind, der Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde bedürfen. Über die Durchführung einer genehmigten Erhebung entscheidet der Schulleiter im Einvernehmen mit dem Elternbeirat und dem Schülerausschuss. (BayScho § 24). Dabei ist vor allem darauf zu achten, dass eine Befragung von Minderjährigen der Zustimmung durch die Erziehungsberechtigten bedarf. Ferner sind datenschutzrechtliche Bestimmungen bei jeder Erhebungen zu beachten.

- Eine im Rahmen eines vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerbs erstellte Arbeit aus dem Aufgabenfeld des Seminars kann die Seminararbeit ersetzen. Sie muss jedoch formal die Anforderungen an eine Seminararbeit erfüllen und als gleichwertig einzustufen sein (nähere Ausführungen im Leitfaden, S. 28; GSO § 24 (3)). Ggfs. erfolgt die Beratung auf der Basis eines KMS durch einen OSK.
- Spätester Termin für die Abgabe der Seminararbeit ist der zweite Unterrichtstag im November in der Jahrgangsstufe 12 (für Abiturjahrgang 2021: 10.11.2020). Nur in begründeten Ausnahmefällen kann eine Fristverlängerung durch die Schulleitung gewährt werden (GSO § 24 (1)). Jede Schülerin und jeder Schüler legt der Arbeit ein zusätzliches Deckblatt in loser Form bei. Die Arbeiten sind dabei sowohl in schriftlicher als auch in digitaler Form vorzulegen. (Bitte das Dateiformat mit dem Kursleiter abklären).

3. Anfertigen der Seminararbeit

i. Beratung durch die Kursleiterin bzw. den Kursleiter

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter begleitet den Fortgang der Seminararbeit durch Beratung und Beobachtung, überzeugt sich, dass die Schülerinnen und Schüler mit den fachspezifischen Vorgaben vertraut sind und vergewissert sich bezüglich der eigenständigen Anfertigung. In Betreuungsgesprächen ist rechtzeitig auf Fehlentwicklungen hinzuweisen. Nimmt die Schülerin bzw. der Schüler das Betreuungsangebot nicht wahr oder beachtet sie bzw. er die dabei gegebenen Hinweise nicht, so gehen die Nachteile (z. B. Themaverfehlung, Überlänge, methodische Mängel, Zeitnot) zu ihren bzw. seinen Lasten.

ii. Seminararbeit in modernen Fremdsprachen

Im Fach Englisch muss die Seminararbeit in der Fremdsprache verfasst werden, in den übrigen modernen Fremdsprachen in der jeweiligen Fremdsprache oder in deutscher Sprache (vgl. GSO § 24 (1) Satz 2). Die Präsentation erfolgt in den modernen Fremdsprachen in der jeweiligen Fremdsprache (vgl. GSO § 24 (2) Satz 2).

iii. Versicherungsschutz

Die Anfertigung der Seminararbeit erfordert in der Regel die Inanspruchnahme schulischer Einrichtungen, wobei die Schule hierfür die nötigen Voraussetzungen schafft. Die Schülerinnen und Schüler werden hier im Rahmen des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule tätig und sind daher gegen die Folgen eines Unfalls durch den Bayerischen Gemeindeunfallversicherungsverband versichert.

Schülerinnen und Schüler, die zur Anfertigung einer Seminararbeit Stellen außerhalb der Schule aufsuchen, sind nur dann im Rahmen eines sog. „versicherten Betriebsweges“ unfallversichert, wenn ein konkreter Auftrag der Schule (der Kursleiterin bzw. des Kursleiters) vorliegt. Dieser Auftrag muss zeitlich, inhaltlich und räumlich hinreichend durch die Schule eingegrenzt sein. Im Übrigen sind alle Tätigkeiten, die außerhalb des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule durchgeführt werden, nicht versichert.

iv. Hinweise zur äußeren Form

Die folgenden Hinweise zur äußeren Form sind als Empfehlung gedacht. Die von der Schülerin bzw. vom Schüler gewählte Form soll in jedem Fall in sich stimmig sein und konsequent durchgehalten werden. Maßgeblich sind die Empfehlungen der Kursleiterin bzw. des Kursleiters, der sich an der Fachsystematik orientiert.

➤ **Umfang**

Der Umfang des Textteils der Seminararbeit soll etwa 10 bis 15 DIN A4-Seiten nicht überschreiten. Ein Anhang (z. B. Tabellen, Grafiken, Karten) ist möglich (vgl. Leitfaden, S. 23).

➤ **Format, Schrift, Schriftspiegel, Heftung**

- Format DIN-A-4
- Blätter nur einseitig bedrucken
- Anfertigung möglichst mit dem PC
- Zeilenabstand 1,5-zeilig für den fortlaufenden Text, einzeilig für Fußnoten
- Schriftgröße 12 pt für den fortlaufenden Text, 10 pt für Fußnoten
- Heftrand links: ca. 2,5 cm
- Korrekturrand rechts ca. 2,5 cm
- Es empfiehlt sich, die Arbeit in einen Hefter einzulegen zu lassen.

Auf dem Titelblatt müssen Verfasser/-in und Titel der Arbeit angegeben sein.

➤ **Anordnung und Nummerierung der Seiten**

- Das Titelblatt zählt als erste Seite, es wird aber nicht nummeriert.
- Das Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen) zählt als zweite Seite, wird aber ebenfalls nicht nummeriert.
- Die folgenden Textseiten werden fortlaufend nummeriert.
- Dem fortlaufenden Text beigefügte Materialien (z. B. Tabellen, Skizzen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt für einen ggf. vorhandenen Anhang.
- Der vorletzte Teil enthält das Verzeichnis der verwendeten Literatur und anderer Hilfsmittel (z. B. CDs, DVDs, Bildmaterial).
- Als letzte nummerierte Seite folgt die von der Schülerin bzw. vom Schüler unterschriebene Erklärung:

„Ich habe diese Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt.“

Ort

Datum

Unterschrift

➤ **Gliederung und Ausführung**

Es ist ein einheitliches Gliederungsschema (z. B. Dezimalklassifikation) zu verwenden. Gliederung und Ausführung müssen in der Reihenfolge und im Inhalt übereinstimmen. Der Text ist der Lesbarkeit halber in Abschnitte einzuteilen. Quellenangaben, die den Textfluss stören, gehören in die Fußnote oder in die Anmerkungen im Anhang der Arbeit.

➤ **Umgang mit Zitaten und Quellen**

Die Übernahme fremder Gedanken für die eigene Arbeit muss als solche kenntlich gemacht werden.

Hinweise für das wörtliche Zitieren

- Alle Zitate werden durch eine bibliographische Angabe der Quelle und der jeweils zitierten Seite(n) nachgewiesen.
- Kürzere wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen („...“) und werden in den laufenden Text integriert. Längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und eingerückt wird.
- Enthält der Text selbst bereits Anführungszeichen, so erscheinen diese als einfache Anführungszeichen („...“).
- Zitate müssen genau sein; der Wortlaut darf nicht verändert werden. Kürzungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet: [...]
- Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatikalisch angepasst. Veränderungen, z. B. von Kasusendungen, werden durch eckige Klammern kenntlich gemacht.
- Notwendige Erläuterungen können in eckiger Klammer hinzugefügt werden. Auch hier ist darauf zu achten, dass Zitate nicht verfälscht werden.
- Hervorhebungen in Zitaten durch die Verfasserin / den Verfasser der Seminararbeit müssen durch einen Zusatz im Anschluss an den Literaturhinweis gekennzeichnet sein - durch einen Hinweis in eckigen Klammern: [Hervorhebung durch die Verfasserin / den Verfasser].
- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lang, jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind. Sie sollten sinnvoll und eher selten verwendet werden, d. h. nur dann, wenn sie etwas belegen und das Originalzitat den Sachverhalt so prägnant wiedergibt, dass durch eine Umformulierung wesentliche Inhalte verloren gingen. Wichtig ist, dass die wörtlichen Zitate nicht einen Ersatz für die eigene Auseinandersetzung mit dem Text darstellen.

Hinweise für den indirekten Verweis auf eine Textstelle

Eine weitere Möglichkeit, sich auf eine fremde Aussage zu beziehen, ist die sinngemäße Wiedergabe oder Paraphrase. Sie kann unterschiedlich frei formuliert oder aber nah am Original sein. Wenn so mit eigenen Worten fremde Gedanken referiert werden, muss die indirekte Rede (Konjunktiv!) verwendet werden. Ein Einleitungssatz gibt die Herkunft des fremden Gedankens an. Außerdem muss auch hier die Quelle genannt werden; man setzt in diesem Fall „vgl.“ vor die Quellenangabe. Falls einzelne Begriffe aus dem Original übernommen werden, müssen diese kenntlich gemacht werden.

Beispiel: XY schreibt in seinem Vorwort, ein Grundprinzip des wissenschaftlichen Arbeitens sei „die korrekte Wiedergabe fremden Gedankenguts“ (vgl. XY 2008, S. 14).

Quellenangaben/Literaturhinweise und Anmerkungen

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, in leserfreundlicher Weise die Quellen für ein Zitat anzuführen. Hier gibt es auch in den Fächern unterschiedliche Traditionen und Konventionen. Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter bespricht mit der Seminargruppe, wie die Quellenangaben im Text und die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis zu erstellen sind. Wichtig ist aber, die Quellenangaben innerhalb der Seminararbeit nach einem einheitlichen System zu erstellen. Für alle Systeme gilt: Das angegebene Werk muss sich mit Hilfe der Angaben zweifelsfrei identifizieren und auffinden lassen.

Vorschlag für eine Form der Quellenangabe

Am Ende eines Zitats, eines Gedankengangs oder eines Abschnitts wird eine Fußnote angebracht, in der die Quelle in abgekürzter Form angegeben wird. Diese Kurzangaben verweisen auf die vollständigen bibliographischen Angaben im Quellen- / Literaturverzeichnis und müssen eindeutig zuzuordnen sein.

Beispiel: "..."¹ ~~~> z. B. Fußnote: ¹H. Müller 2008, S. 304 ff.

Zur Abkürzung werden der Name der Autorin bzw. der Autorinnen / des Autors bzw. der Autoren und das Erscheinungsjahr des Werks verwendet.

➤ **Literaturverzeichnis/Bibliographische Angaben**

Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen, die zur Anfertigung der Seminararbeit benutzt wurden, vollständig und in alphabetischer Reihenfolge (nach den Autoren- bzw. Herausgebernamen) angegeben sein. In der Praxis sind unterschiedliche Verfahren zur Gestaltung bibliographischer Daten üblich. Entscheidend ist, dass innerhalb der Arbeit ein einheitliches Schema konsequent durchgehalten wird.

Bücher

- Name, Vorname der Verfasserin / des Verfassers bzw. Herausgeberin / Herausgebers (Abkürzung: *Hg.* oder *Hrsg.*)
- Titel des Buches
- Untertitel (wenn vorhanden)
- Bandangabe (wenn eine mehrbändige Ausgabe benutzt wurde)
- ab der 2. Auflage die Auflagennummer
- Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr

Hinweis:

Fehlen die Angaben zu Erscheinungsort und -jahr auf der Titelseite bzw. im Impressum des Werkes, ist anzugeben *o. O.* (ohne Ort) bzw. *o. J.* (ohne Jahr).

- Reihentitel und -nummer (wenn das Buch in einer Reihe erschienen ist)

Beiträge (Aufsätze in Sammelwerken und Zeitschriften/Zeitung)

- Name, Vorname der Verfasserin / des Verfassers
- Titel und Untertitel des Aufsatzes
- in: Vorname, Name der Herausgeberin / des Herausgebers und Titel des Sammelwerkes;
handelt es sich um eine Zeitschrift bzw. Zeitung:
in: Name (Titel) der Zeitschrift/Zeitung
- ggf. Bandangabe u. Auflage, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr; handelt es sich um
eine Zeitschrift bzw. Zeitung: Nr. oder Jahrgang (Kalenderjahr), Seitenangabe

Beiträge aus dem Internet

Beiträge und Textpassagen aus dem Internet müssen mit der kompletten Internet-Adresse und dem Datum des letzten Abrufs im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Außerdem sollte der Arbeit ein vollständiger Ausdruck bzw. eine vollständige Datei des zitierten Beitrags beigelegt werden.

Hinweis:

Es empfiehlt sich, das Literaturverzeichnis in einem neueren wissenschaftlichen Buch (oder Zeitschriftenaufsatz) der entsprechenden Fachrichtung als Muster zu benutzen.

4. Die Abschlusspräsentation

Nach GSO §24 (1) Satz 3 erfolgt die Abgabe der Seminararbeit spätestens am zweiten Unterrichtstag im November. Jede Schülerin und jeder Schüler wird von der Kursleiterin bzw. vom Kursleiter einen Termin für die Abschlusspräsentation zur Vorstellung der wesentlichen Arbeitsergebnisse erhalten und beantwortet im Anschluss an die Präsentation Fragen im Rahmen eines Prüfungsgesprächs. Der Termin soll der Schülerin bzw. dem Schüler mindestens acht Tage vor der Präsentation angekündigt werden. Die Präsentation wird in der Regel stichpunktartig von der Lehrkraft protokolliert, z. B. mit Hilfe eines Beobachtungs- und Bewertungsbogens (vgl. Leitfaden, S. 26, 86, 87 und 88 f.).

In modernen Fremdsprachen erfolgt die Abschlusspräsentation in der jeweiligen Fremdsprache (vgl. Leitfaden, S. 25; GSO § 24 (2)).

Sollte der Schüler bei seiner Präsentation auf technische Hilfsmittel (z.B. pptx-Vortrag) zurückgreifen, so hat er dafür Sorge zu tragen, dass diese einwandfrei funktionieren (frühzeitige Prüfung). Insbesondere hat er darauf zu achten, dass die Speichermedien (insb. bei cloud-Lösungen) für die Präsentation zugänglich sind und mit der Schul-IT kompatibel sind.

5. Korrektur und Bewertung

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter korrigiert und bewertet die Seminararbeit. Eine Zweitkorrektur findet in der Regel nicht statt. Die Kriterien für die Bewertung werden von der Kursleiterin bzw. vom Kursleiter recht-

zeitig vor Erstellung der Arbeiten festgelegt und transparent gemacht. Kriterien der Bewertung sind in unterschiedlicher Gewichtung Inhalt, Darstellung und die Einhaltung von Formalia, bei experimentellen Arbeiten auch die praktische Durchführung (vgl. Leitfaden, S. 22 f.).

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter nimmt ausgehend von den genannten Bewertungskriterien eine Gesamtwürdigung der Arbeit vor und begründet die Bewertung, z. B. mit Hilfe eines Bewertungsbogens (vgl. Leitfaden, S. 24 und S. 85). Die korrigierten Seminararbeiten werden im Oberstufensekretariat abgegeben; die Ergebnisse mit der genauen Themenstellung werden an die Oberstufenkoordinatorin bzw. den Oberstufenkoordinator weitergeleitet.

Für eine Schülerin bzw. einen Schüler, die bzw. der die Abiturprüfung wiederholt, verfallen die im ersten Durchlauf der Ausbildungsabschnitte 12/1 und 12/2 erzielten Ergebnisse, aber das Ergebnis der Seminararbeit bleibt erhalten (GSO § 37 (4) Satz 7, § 58 (3)).

6. Abgabe, Bekanntgabe der Ergebnisse und Einsichtnahme

- Die Schule nimmt die Seminararbeiten entgegen und vermerkt das Abgabedatum (Eingangsstempel). Das von der Schülerin bzw. vom Schüler vorgelegte Exemplar gilt als Original. Zusammen mit dem schriftlichen Original ist eine übereinstimmende digitale Version vorzulegen. Weitere Exemplare können nicht verpflichtend gefordert werden.
- Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter beraumt den Termin der Abschlusspräsentation an. Vor der Präsentation sollte die Lehrkraft die Schülerin bzw. den Schüler auf grobe Fehler hinweisen.
- Das Gesamtergebnis (mit den Teilnoten) wird den Schülerinnen und Schülern im Ausbildungsabschnitt 12/2 mitgeteilt. Eine Eröffnung von Teilergebnissen (z.B. Seminararbeit ohne Präsentation) ist unzulässig.
- Schülerinnen und Schüler werden bis zum Ende des Ausbildungsabschnittes 12/1 im Falle einer Bewertung der Seminararbeit mit 0 Punkten informiert (GSO § 44 (1) Satz 2)
- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten haben Anspruch auf Einsichtnahme in die korrigierten Seminararbeiten.
- Die Seminararbeiten werden von der Schule für die Dauer von zwei Schuljahren nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie geschrieben worden sind, aufbewahrt. Werkstücke, Zeichnungen und andere praktische Arbeiten können nach der Bewertung an die Schülerinnen und Schüler zurückgegeben werden. Die Seminararbeit wird auf Antrag der Schülerin bzw. des Schülers nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zurückgegeben.

7. Gewichtung und Zulassungsvoraussetzung zur Abiturprüfung

Die Noten für den schriftlichen Teil der Seminararbeit und für die Abschlusspräsentation werden im Verhältnis 3:1 gewichtet. Die Note für das Gesamtergebnis der Seminararbeit (GeS) wird folgendermaßen ermittelt:
$$\text{GeS} = (\text{Punktzahl aus der schriftl. Seminararbeit} \times 3 + \text{Punktzahl der Präsentation}) : 2.$$

Das Ergebnis wird zu einer ganzen Punktzahl gerundet (max. 30 Punkte).

Eine Zulassung zur Abiturprüfung kann gemäß GSO § 44 (2) Nr. 4, § 44 (7) in folgenden Fällen nicht ausgesprochen werden:

- Nichtanfertigung der Seminararbeit
- Versäumnis des Abgabetermins
- Vorliegen eines Plagiats bzw. einer nicht selbständigen Anfertigung
- Bewertung der Seminararbeit oder der Abschlusspräsentation mit 0 Punkten
- Die Punktschme aus der Seminararbeit und beiden Seminaren beträgt weniger als 24 Punkte.

Das Gesamtergebnis der Seminararbeit entspricht zwei Halbjahresleistungen.

Bei 9 Punkten oder mehr sind die beiden Halbjahresleistungen nicht unterpunktet im Sinn von GSO § 44 (2) Nr. 3.

8. Veröffentlichungen zum W-Seminar

Folgende Veröffentlichungen beinhalten detaillierte Informationen und Hinweise zur Durchführung des Wissenschaftspropädeutischen Seminars (W-Seminar) in der neuen Oberstufe:

- Leitfaden "*Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe*" – hg. vom Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB); 2. Auflage 2008, S. 12 – 32; online abrufbar unter:

http://www.isb-oberstufegym.de/userfiles/Die_Seminare/ISB_Seminarfaecher_Teil-2-Aufl2.pdf

- KMBek "*Seminare in den Jahrgangsstufen 11 und 12 des Gymnasiums*" vom 30.06.2008; Az.: VI.9-5S5610-6.064089; online abrufbar unter:

http://www.km.bayern.de/imperia/md/content/pdf/bekanntmachungen/seminare_kmbek.pdf

- Internetauftritte:

<http://www.gymnasiale-oberstufe.bayern.de/seminare.html>

<http://www.gymnasiale-oberstufe.bayern.de/seminare/w-seminar.html>

<http://www.isb-oberstufegym.de> → "Die Seminare" bzw. "Handreichung für OSK"

<http://www.forum-oberstufe-bayern.de>

Letzte Aktualisierung: 20.01.2020

H. Doeffinger, OSK

H. Zimmermann, OSK