

[www.jenaplan-weimar.de](http://www.jenaplan-weimar.de)

Gropiusstr. 1, 99423 Weimar, Tel.: 03643/905250, Fax: 03643/905252  
Am Hartwege 2, 99425 Weimar, Tel.: 03643/4896033, Fax: 03643/4898251

---

# **Schulinternes Konzept zum Seminarfach**

Vom: 09.04.2021

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Festlegungen zum Seminarfach an der Staatlichen Gemeinschaftsschule Weimar.....	3
2. FachbetreuerIn.....	5
3. Themenantrag, Themengenehmigung und Themenverteidigung.....	8
3.1 Themenantrag und Themengenehmigung.....	8
3.2 Themenverteidigung.....	8
4. Allgemeines zur Bewertung der Seminarfachleistung.....	10
5. Der Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums und dessen Bewertung.....	11
5.1 Konsultationen.....	11
5.2 Präsentationen durch die SchülerInnen.....	13
5.3 Kriterien der Prozessbewertung.....	13
6. Die Seminarfacharbeit und ihre Bewertung.....	16
6.1 Umfang und Aufbau der Seminarfacharbeit.....	16
6.1.1 Deckblatt.....	17
6.1.2 Inhaltsverzeichnis.....	17
6.1.3 Einleitung.....	17
6.1.4 Hauptteil.....	18
6.1.5 Fazit.....	18
6.1.6 Literatur- und Quellenverzeichnis.....	18
6.1.7 Anhang.....	19
6.1.8 Erklärung.....	20
6.2 Formale Kriterien zur Gestaltung der Seminarfacharbeit.....	20
6.2.1 Format und Schrift.....	20
6.2.2 Zitate.....	21
6.2.3 Fußnoten.....	22
6.3 Der Eigenanteil im Rahmen der Seminarfacharbeit.....	23
6.4 Abgabe der Seminarfacharbeit.....	25
6.5 Bewertung der Seminarfacharbeit.....	25



7. Das Kolloquium und seine Bewertung.....	28
7.1 Allgemeines zum Kolloquium.....	28
7.1.1 Teilnehmende.....	28
7.1.2 Nichterscheinen.....	29
7.2 Dauer, Aufbau und Inhalt des Kolloquiums.....	29
7.3 Das Thesenpapier.....	30
7.4 Bewertungskriterien für das Kolloquium.....	32
8. Anlagen: Liste vorhandener Formulare, Materialien u.ä.....	34

Der folgende Text beinhaltet Festlegungen und Hinweise zum Seminarfach an der Staatlichen Gemeinschaftsschule Weimar. Es handelt sich um ein Konzept, das auf Grundlage aktueller Gegebenheiten und Erfahrungen, vor allem aber auf Grundlage der aktuellen Empfehlungen des Thillm entwickelt wurde und einer ständigen Evaluation unterliegt. Änderungen werden allen Beteiligten zeitnah zur Kenntnis gegeben. Rechtliche Grundlagen bleiben durch das Konzept unberührt. Sie finden sich in der Thüringer Schulordnung (ThürSchulO) und sowie in der Verwaltungsvorschrift zur Gymnasialen Oberstufe in Thüringen in der jeweils gültigen Fassung.

## **1. Allgemeine Festlegungen zum Seminarfach an der Staatlichen Gemeinschaftsschule Weimar**

An der Staatlichen Gemeinschaftsschule Weimar wird der Seminarfachunterricht in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe von SeminarfachlehrerInnen durchgeführt, die durch die Schulleitung am Anfang jedes Schuljahres für den beginnenden 11. Jahrgang für die kommenden zwei Jahre festgelegt werden. Diese LehrerInnen begleiten die SchülerInnen über die zwei Schuljahre, führen die Seminarfachunterrichtsstunden, die Konsultationen und die Kolloquien durch.

Sie bilden gemeinsam mit den SeminarfachlehrerInnen des laufenden 12. Jahrgangs sowie ggf. den SeminarfachlehrerInnen des 10. Jahrgangs die Seminarfach-Fachschaft, die sich regelmäßig trifft und in Rücksprache mit der Schulleitung Festlegungen zu Terminen bzgl. des Seminarfachs trifft, sowie stetig das schulinterne Konzept zum Seminarfach, sowie die Materialien zum Seminarfach weiterentwickelt und die gemeinsamen Seminarfachunterrichtsstunden plant.

In der Regel werden von der Schulleitung die StammkursleiterInnen plus ggf. ergänzend weitere FachlehrerInnen der gymnasialen Oberstufe, meist der/die Fachschaftsvorsitzende der Seminarfach-Fachschaft, als SeminarfachlehrerInnen benannt. Die SeminarfachlehrerInnen bekommen für ihre Arbeit Lehrerwochenstunden angerechnet, die sich aus den 1,5 Lehrerwochenstunden pro Stammkurs für das Seminarfach aus der Stundentafel der gymnasialen Oberstufe speisen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Für den Fall, dass zwei Stammkurse im 11. Jahrgang gebildet werden, wird empfohlen, dass neben den beiden StammkursleiterInnen ein bereits im Seminarfach der Gemeinschaftsschule Weimar erfahrene/r KollegIn als dritte/r SeminarfachlehrerIn ernannt wird, um die Erfahrungen an die KollegInnen

Die SeminarfachlehrerInnen sollten sich selbständig und im Rahmen von schulinternen und zentralen Fortbildungsveranstaltungen auf ihre Aufgabe vorbereiten. Handreichungen des Thillm sowie die Hinweise der FachberaterInnen bilden die Basis für diesen Aufgabenbereich der LehrerInnen.

Der Seminarfachunterricht sowie die Konsultationen finden an Kompakttagen und während der Seminarfachstunden statt.

Als FachbetreuerInnen können andere LehrerInnen aber auch das weitere Personal der Schule Seminarfachgruppen betreuen (siehe Abschnitt 1. FachbetreuerIn). Eine Anrechnung der geleisteten Arbeit mit Lehrerwochenstunden ist nicht vorgesehen.

Wie vom Thillm und den FachberaterInnen des Seminarfachs gefordert und auf Grund des intensiven Kontakts mit den betreuten Gruppen und der dafür durch die Zuteilung von Lehrerwochenstunden zur Verfügung stehenden Zeit erfolgt die Bewertung der Seminarfachleistung allein durch die/den betreuende/n SeminarfachlehrerIn ggf. in Rücksprache mit ihren/seinen Seminarfach-KollegInnen auf Grundlage der unten erläuterten Bewertungskriterien. Die Einschätzungen der FachbetreuerInnen aber auch anderer (externer) Fachkundiger können dabei zu Rate gezogen werden, müssen es aber nicht. Die Bewertung hat für jede/n SchülerIn individuell zu erfolgen und darf auch nur im Zwiegespräch verkündet werden, selbst wenn der/die SchülerIn es anders wünscht.

In Vorbereitung der erhöhten Anforderungen der Seminarfacharbeit erstellen die SchülerInnen in Klasse 10 eine Projektarbeit. Nach Abschluss der Projektarbeit beginnt in der Klasse 10 und der 11s der Seminarfachunterricht für die SchülerInnen der Anforderungsebene III. Dieser wird von dem/der SeminarfachlehrerIn der Klasse 11s koordiniert. Die SeminarfachlehrerInnen des 11. und 12. Jahrgangs tragen dafür nicht notwendig die Verantwortung. Wünschenswert ist auch hier der Unterricht im Rahmen von Kompakttagen. Inhaltlich orientiert er sich an den Vorgaben des Thillm sowie den schulinternen Absprachen innerhalb der Seminarfach-Fachschaft. Am Ende der 10. Klasse sollten die SchülerInnen Themen- und Gruppenwahl sowie eine gewisse Themeneinengung und erste Literaturrecherchen zumindest vorläufig abgeschlossen haben.

---

weiterzugeben. Jeder dieser KollegInnen würde dann eine Lehrerwochenstunden pro Schuljahr für seine Arbeit im Seminarfach angerechnet bekommen.

## 2. FachbetreuerIn

Jede Gruppe benötigt eine/n FachbetreuerIn, diese/r kann ein/e fachkundige/r LehrerIn der Schule sein oder ein/e externe/r Experte/in (AußenbetreuerIn). Ausnahmen sind nur nach Rücksprache mit der/dem betreuende/n SeminarfachlehrerIn möglich.

Die Aufgaben des/der Fachbetreuers/Fachbetreuerin umfassen die folgenden Bereiche:

- FachbetreuerInnen sollen den SchülerInnen für die inhaltliche Beratung und Betreuung zum Thema der Seminarfacharbeit in der Regel ca. 1,5 Jahre – von der Themenfindung bis zum Kolloquium – zur Verfügung stehen, während die SeminarfachlehrerInnen den Prozess begleiten und bewerten.
- FachbetreuerInnen dürfen in keinem näheren verwandtschaftlichen Verhältnis zu den SchülerInnen stehen.
- Nicht die FachbetreuerInnen, sondern die SchülerInnen sind für Kontakte, Terminabsprachen, Dokumentation des Prozesses und ihr Produkt verantwortlich. (siehe Abschnitt 4. Der Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums und dessen Bewertung)
- Ihre Zusammenarbeit mit den SchülerInnen dokumentieren die FachbetreuerInnen durch ihre Unterschrift auf den Konsultationsprotokollen in den Schülerberichtsheften.
- Im Einzelnen soll der/die FachbetreuerInnen die SchülerInnen bei folgenden Dingen unterstützen:
  - fachliche Beratung und Unterstützung
  - Beratung im Themenfindungsprozess (Fokussierung)
  - Unterstützung bei der Literatur- und Quellenauswahl
  - Hilfestellung bei der Ermittlung und Bewertung von Daten und Informationen
  - Feedback im Arbeitsprozess
  - Förderung der Eigenständigkeit der Schüler
  - Erstellen einer verbalen Einschätzung der Seminarfacharbeit und des Arbeitsprozesses
  - Hilfe bei der Vorbereitung des Kolloquiums

Die FachbetreuerInnen geben zu einem von der Schule benannten Termin eine fachliche Einschätzung der Seminarfacharbeit ab. Gegenstand dieser Einschätzung sind der Arbeitsprozess und die Seminarfacharbeit. Die FachbetreuerInnen erhalten von den SeminarfachlehrerInnen in einem gesonderten Anschreiben Informationen zur Prozessgestaltung und Kriterien zur fachlichen Einschätzung. Die Notengebung obliegt allein den SeminarfachlehrerInnen.

Die Einschätzung der Leistungen durch die FachbetreuerInnen sollte auf Grundlage folgender Kriterien erfolgen:

Arbeitsprozess:

- Eigenverantwortung der SchülerInnen
- Engagement
- Zuverlässigkeit
- Pünktlichkeit
- Kontinuität
- Gruppenklima
- Konfliktmanagement
- Umgang mit Kritik

Seminarfacharbeit:

- fachliche Richtigkeit, Fachsprache
- klare verständliche Darstellung
- logische Verknüpfung der Inhalte
- Schlüssigkeit der Argumente
- Umsetzung des Eigenanteils
- Darlegen eigener Positionen
- methodische Vorgehensweise

Die FachbetreuerInnen können auf Antrag der SchülerInnen und nach Genehmigung durch die Schulleitung am Kolloquium teilnehmen. Vor dem Kolloquium müssen sich die FachbetreuerInnen schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichten. Während der Diskussion können die FachbetreuerInnen nach Zustimmung der/des Vorsitzenden der



Fachprüfungskommission Fragen an die SchülerInnen stellen. Sie können beratend an der Sitzung der Fachprüfungskommission teilnehmen, jedoch nicht während der Notenfindung.

Mit ihrer Unterschrift auf dem Themenantrag erklären die FachbetreuerInnen ihre Mitarbeit und akzeptieren die schulischen Richtlinien.

## 3. Themenantrag, Themengenehmigung und Themenverteidigung

### 3.1 Themenantrag und Themengenehmigung

Das Thema bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für den Themenantrag ist das vorgegebene Formular zu verwenden. (Jedem Formular + Hinweisblatt eine Nr. zuweisen, um schneller im Anhang auffinden zu können) Jede/r SchülerIn hat einen eigenen Antrag abzugeben. Inhaltlich müssen die Anträge der SchülerInnen einer Gruppe übereinstimmen, es sei denn es wurden unterschiedliche Eigenanteile gewählt.

Für die Genehmigung des Themas muss dieses die folgenden Kriterien erfüllen:

- Das Thema muss mindestens zwei Aufgabenfelder umfassen (abgedeckt durch inhaltliche Bezüge zu und Methoden aus den angefügten Unterrichtsfächern):
  - sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld: Deutsch, Fremdsprachen, Kunst, Musik, Darstellen und Gestalten
  - gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld: Geschichte, Geografie, Sozialkunde, Wirtschaft und Recht, Religion, Ethik
  - Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld: Mathematik, Physik, Chemie, Biologie, Astronomie, Informatik
- Das Thema muss niveauvoll, differenzierbar in Einzelbeiträge und für Teamarbeit geeignet sein. Es muss einen Eigenanteil beinhalten und muss vor allem realisierbar, fachlich betreubar und zensierbar sein.
- Das Thema bzw. die Fragestellung der Seminarfacharbeit muss sich deutlich von den Arbeiten der letzten fünf Jahre an der Schule unterscheiden.
- Aus dem Thema muss eine klar umrissene Aufgaben-/Zielstellung der Arbeit abgeleitet werden können.

### 3.2 Themenverteidigung

Vor der Abgabe des endgültigen Themenantrags erfolgt in der Regel eine Themenverteidigung durch die Seminarfachgruppen unter Anwesenheit der Schulleitung und/oder Oberstufenleitung.

Ziel der Themenverteidigung ist der Nachweis einer begründeten Wahl des Themas, dessen Eingrenzung und die Darstellung der Sinnhaftigkeit des Eigenanteils sowie der Erfüllung der oben genannten Kriterien zur Themenwahl. Gewünscht wird ein anschaulicher und ggf. kreativer Einstieg in den Vortrag der Themenverteidigung.

Ort, Zeit, Umfang und Kriterien der Themenverteidigung werden den SchülerInnen durch die SeminarfachlehrerInnen rechtzeitig bekannt gegeben.

Im Rahmen des Seminarfachunterrichts sollte vor den endgültigen Themenverteidigungen die SchülerInnen die Möglichkeit erhalten, diese bereits schon einmal probenhalber vorzutragen. Es ist wünschenswert, dass an diesen Vor-Themenverteidigungen auch die SchülerInnen des 12. Jahrgangs teilnehmen und sich die SchülerInnen gegenseitig hilfreiche Hinweise, Anmerkungen und Tipps geben.

## 4. Allgemeines zur Bewertung der Seminarfachleistung

Die Seminarfachleistung wird einzig durch den/die betreuende/n SeminarfachlehrerIn bewertet. Ihr/ihm obliegt es sich dafür Unterstützung, z.B. in Form der fachlichen Einschätzung der FachbetreuerIn oder anderer Fachkundiger zu suchen.

Die Seminarfachleistung setzt sich zusammen aus dem Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums, der Seminarfacharbeit und dem Kolloquium zur Seminarfacharbeit. Jede/r SchülerIn erhält individuelle Einzelbewertungen für jeden Teilbereich. Aus den Einzelergebnissen ist eine Gesamtnote für die Seminarfachleistung zu ermitteln, wobei der Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und die Vorbereitung des Kolloquiums mit 20 Prozent, die Seminarfacharbeit mit 30 Prozent und das Kolloquium mit 50 Prozent gewichtet werden.

Die Bewertung für die Seminarfacharbeit wird jedem Gruppenmitglied getrennt von den anderen zeitnah nach Abgabe der Arbeit (siehe jeweilige Zeitschiene) möglichst im Rahmen einer Konsultation mitgeteilt und begründet. Dieser Zeitraum sollte ausreichend lange vor dem Kolloquium liegen, um den SchülerInnen die Möglichkeit zu geben, Schwachstellen in der schriftlichen Arbeit zum Kolloquium auszubessern oder angemessen zu reflektieren. Die Prozessbewertung wird zusammen mit der Bewertung des Kolloquiums direkt nach dem Kolloquium jeder/m SchülerIn einzeln verkündet und begründet. Daraufhin wird auch die Gesamtbewertung für das Seminarfach festgelegt und verkündet.

## **5. Der Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums und dessen Bewertung**

Grundlage für die Prozessbewertung sind die Konsultationen und die weiteren Beobachtungen der SeminarfachlehrerInnen. Aus diesem Grund werden die Konsultationen i.d.R. von der/dem betreuende/n SeminarfachlehrerIn durchgeführt. Die SchülerInnen sind zur Teilnahme an den Konsultationen, deren Vorbereitung und deren aktiver Gestaltung verpflichtet, da es sich um Unterricht handelt. Kommt ein/e SchülerIn aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen seiner/ihrer Pflicht nicht nach, so ist dies in der Prozessbewertung zu berücksichtigen. Der Prozess der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums endet mit dem Beginn des Kolloquiums.

### **5.1 Konsultationen**

Jede Seminarfachgruppe muss an insgesamt fünf Pflichtkonsultationen mit dem/der betreuenden SeminarfachlehrerIn teilnehmen, kann aber darüber hinaus nach Absprache weitere Konsultationen durchführen. Diese sind durch die SchülerInnen vorzubereiten und im Schülerberichtsheft zu dokumentieren. Hausaufgaben und andere erteilte Aufträge sind für alle Mitglieder der Seminarfachgruppe verpflichtend und pünktlich vorzulegen. Folgende inhaltliche Schwerpunkte strukturieren die Pflichtkonsultationen:

#### **1. Pflichtkonsultation**

- Berichtsheft
- Arbeitsstand
- Abgabe einer Materialmappe
- Entwicklung der Themenformulierung
- Grobgliederung
- Aufgabenverteilung
- leitende Fragestellung
- Zeit- & Arbeitsplan
- ausgewählter Eigenanteil

## 2. Pflichtkonsultation

- Berichtsheft
- Präsentation von individuellen Arbeitsergebnissen
- vorläufige Fein-Gliederung
- Verfeinerung Eigenanteil
- überarbeitete Fragestellung und abgeleitete Hypothesen
- detaillierter Zeit- & Arbeitsplan
- Nachweis der Literaturrecherche
- Problembesprechung

## 3. Pflichtkonsultation

- Berichtsheft
- Auswertung Zwischenverteidigung
- überarbeitete Fein-Gliederung
- endgültige Themenformulierung
- Vorstellung Ergebnisse des Eigenanteils (erfolgt während Zwischenverteidigung)
- Nachweis der Literaturrecherche
- Problembesprechung

## 4. Pflichtkonsultation

- Berichtsheft
- Abgabe eines Probekapitels (2-3 Seiten pro SchülerIn, mit vollständiger Formatierung, Zitiertechnik, Quellenangabe usw.)
- Problembesprechung

## 5. Pflichtkonsultation

- Berichtsheft
- Bekanntgabe der Note & Auswertung der Seminarfacharbeit
- Vorstellung der Pläne der SchülerInnen zum Ablauf des Kolloquiums
- Thesenpapier zum Kolloquium

Konsultationen mit dem/r FachbetreuerIn liegen in der Verantwortung der Seminarfachgruppe und werden von dieser im Schülerberichtsheft dokumentiert und dort auch vom Fachbetreuer/von der Fachbetreuerin mit Unterschrift bestätigt. Es ist ratsam den/die FachbetreuerIn in alle wesentlichen Arbeitsschritte einzubeziehen und zu informieren.

## **5.2 Präsentationen durch die SchülerInnen**

Die SchülerInnen müssen im Rahmen ihres Seminarfachunterrichts mindestens zweimal ihren Arbeitsstand vor der Gruppe ihrer MitschülerInnen und den SeminarfachlehrerInnen präsentieren. Im ersten Schritt dienen die Themenverteidigungen und ggf. die Vor-Themenverteidigungen der zielgerichteten und fokussierten Erarbeitung eines umsetzbaren Themas. (Siehe dazu mehr im Abschnitt 2.3. Themenverteidigung) Im zweiten Schritt erfolgt im Rahmen der Zwischenverteidigung die Präsentation des Eigenanteils. Die SchülerInnen müssen hier die Planung, Durchführung, Auswertung und Ergebnisse ihres Eigenanteils vorstellen. Auch diese Zwischenverteidigung dient als Ansporn zur stetigen Arbeit der SchülerInnen und zum Bewusstmachen ihres erreichten Arbeitsstandes. In jeder dieser Präsentationen sollen sich die SchülerInnen des 11. Jahrgangs durch Hinweise und durchaus auch kritische Anmerkungen gegenseitig Hilfestellungen für den weiteren Arbeitsprozess geben. Die SchülerInnen sollen so schrittweise auf die Präsentation ihrer gesamten Seminarfacharbeitsergebnisse im Rahmen des Kolloquiums hingeführt, ihre Präsentationstechniken geschult werden. Sofern planungstechnisch umsetzbar sind die SchülerInnen des 12. Jahrgangs in die Präsentationen zu involvieren. Sowohl Form als auch Inhalt der Präsentationen fließen in die Prozessbewertung ein.

## **5.3 Kriterien der Prozessbewertung**

Die Bewertung des Prozesses der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums erfolgt auf Grundlage folgender Kriterien, wobei maximal 60 BE zu erreichen sind. Für die Bewertung durch die/den betreuende/n SeminarfachlehrerIn befindet sich in den Anlagen ein Konsultationsprotokoll, das verpflichtend bei jeder Pflichtkonsultation zu führen ist. Außerdem befindet sich dort ein Bewertungsraster mit den hier angegebenen Bewertungskriterien angepasst an die jeweiligen Konsultationen.

Wie der/die SeminarfachlehrerIn letzteres führen möchte, um die Gesamt-Prozessbewertung zu ermitteln, obliegt ihrer/seiner Entscheidung. Die Gesamtbewertung muss am Ende des Prozesses nachvollziehbar und begründet erfolgen. Ob die/der betreuende SeminarfachlehrerIn ein ausführliches Worturteil oder das ausführlich geführte Bewertungsraster beifügt, obliegt ihrer/seiner Wahl.

Bewertungskriterien zur Beurteilung der Konsultationen:

- Vorlage und Qualität der forderten Leistungen/Hausaufgaben/Materialien (siehe 5.1 Konsultationen)
- Arbeiten im Team
- Einhalten von Terminen/Absprachen, Pünktlichkeit
- zielgerichtetes und planvolles Arbeiten
- konstruktiver Umgang mit Kritik und Hinweisen
- Vorbereitung, Struktur und aktives Gestalten der Konsultation

In die Prozessbewertung fließen außerdem die folgenden Leistungen der SchülerInnen mit den zugehörigen Bewertungsaspekten ein:

- Themenverteidigung (Einstieg, Begründung Themenwahl und Themeneinengung, Begründung Problemfrage, Vorstellung und Begründung Eigenanteil, Erklärung Themenaufteilung, Vorstellung FachbetreuerIn, Vorstellung aktueller Arbeitsstand; Reaktion auf Fragen, sprachliche Ausführungen, Visualisierung)
- Zwischenpräsentation (Problemfrage, Hypothesen, Eigenanteil: methodisch-fachlicher Hintergrund, Durchführung, Auswertung, Interpretation, Reflexion; Reaktion auf Fragen, sprachliche Ausführungen, Visualisierung)
- Probekapitel (Zitierweise, Quellenangaben, Fußzeilen, Formate, Kopfzeile, Schrift, Bilder u.a., Schreibstil und Ausdruck, Rechtschreibung, Umfang, Inhalt und Gliederung)

Die Notenpunkte für jeden der drei Bestandteile der Seminarfachleistung werden entsprechend der folgenden Notentabelle ermittelt:

Tabelle 1: Umrechnung der Bewertungseinheiten in Notenpunkte

Bewertungseinheiten	Notenpunkte	Note
57 – 60	15	1 <sup>+</sup>
54 – 56	14	1
51 – 53	13	1 <sup>-</sup>
48 – 50	12	2 <sup>+</sup>
45 – 47	11	2
42 – 44	10	2 <sup>-</sup>
39 – 41	9	3 <sup>+</sup>
36 – 38	8	3
33 – 35	7	3 <sup>-</sup>
30 – 32	6	4 <sup>+</sup>
27 – 29	5	4
24 – 26	4	4 <sup>-</sup>
20 – 23	3	5 <sup>+</sup>
16 – 19	2	5
12 – 15	1	5 <sup>-</sup>
0 – 11	0	6

## 6. Die Seminarfacharbeit und ihre Bewertung

Die Seminarfacharbeit soll dokumentieren, dass der/die SchülerIn in der Lage ist, eine praxisbezogene, selbstgewählte Thematik als Problem zu formulieren und diese sowohl selbstständig als auch im Rahmen eines Teams zu bearbeiten und darzustellen. Dabei sind wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden in angemessener Form einzubeziehen bzw. anzuwenden. In der Seminarfacharbeit erörtern die SchülerInnen anhand ihrer Problemfrage die Ergebnisse ihrer Recherchearbeit in fachwissenschaftlicher Literatur und ihres eigenen methodischen Vorgehens im Rahmen des Eigenanteils. Sie kommen so zu einer begründeten Antwort auf ihre Problemfrage. Dabei können die Gruppenmitglieder jeweils unterschiedlichen Aspekten des Themas und Teilbereichen der Problemfrage nachgehen, sollen aber am Ende zu einem gemeinsamen Fazit kommen.

### 6.1 Umfang und Aufbau der Seminarfacharbeit

Jedes Mitglied der Seminarfachgruppe muss im Hauptteil maximal 15 Seiten, davon mindestens sieben reine Textseiten nachweisen. Textseiten umfassen reinen Text, d.h. Bilder, Tabellen und Überschriften in den vorgegebenen Formatierungen zählen nicht dazu.

Die Arbeit umfasst folgende Teile:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (mit Zuordnung der Einzelbeiträge)
- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit
- Anhang
- (Glossar)
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit

### 6.1.1 Deckblatt

Das Deckblatt kann künstlerisch gestaltet werden, wenn es dem Thema dienlich ist, und enthält folgende Angaben in der hier genannten Reihenfolge:

- Thema (entsprechend der Formulierung auf dem genehmigten Themenantrag)
- „Seminarfacharbeit“ (unter dem Thema)
- „Staatliche Gemeinschaftsschule Weimar“
- SeminarfachlehrerIn: (Vor- und Nachname)
- FachbetreuerIn: (Vor- und Nachname)
- Vor- und Nachnamen der Gruppenmitglieder, Stammkurs
- Termin der Abgabe:

### 6.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit wieder und stellt damit die gedankliche und logisch geordnete Struktur der Arbeit dar. Es sind die einzelnen Kapitel und alle Untergliederungen aufzuführen. Die Seitennummern sind anzugeben. Zur Strukturierung der Teilbereiche der Arbeit ist eine Dezimalklassifizierung zu verwenden, wobei eine stärkere Gliederung von über drei Gliederungsebenen nicht vorzunehmen ist. Von jeder Gliederungsebene sollten mindestens zwei Abschnitte vorhanden sein, sonst ist keine Untergliederung vorzunehmen. Bei jeder Gliederungsebene des Hauptteils sowie des Anhangs sind immer der/die Verfasser in Klammern namentlich anzugeben, es sei denn, der Abschnitt wurde von der gesamten Gruppe verfasst.

z. B.:

1. Einleitung _____	1
2. Die Psyche des Täters (Max Mustermann) _____	2
2.1 Genetische Anlagen _____	3
2.2 Soziale Einflüsse auf die Täter _____	4
2.2.1 Der elterliche Einfluss in der Kindheit _____	4
2.2.2 ...	

### 6.1.3 Einleitung

Die Einleitung enthält die Begründung der Themenfindung und gibt die Ziele der Arbeit an. Die SchülerInnen leiten daraus die begründete(n) zentrale(n) Problemfragen(n) ab. Sie

geben ggf. ihre Hypothesen an. Hier kann auch eine Zuordnung der Teilthemen zu den Autoren und ihren Zielstellungen erfolgen. Die Formulierung der Einleitung ist das Ergebnis der Arbeit der gesamten Gruppe.

#### **6.1.4 Hauptteil**

Der Hauptteil ist ein fortlaufender Text mit Teilüberschriften, die aus dem Inhaltsverzeichnis hervorgehen. In den Überschriften der entsprechenden Gliederungsebenen werden die jeweiligen VerfasserInnen namentlich angegeben. Die einzelnen Abschnitte sind in Absätze gegliedert. Der Eigenanteil ist Bestandteil des Hauptteils.

#### **6.1.5 Fazit**

Als Zusammenfassung sind die Ziele der Arbeit zu reflektieren, die in der Einleitung dargelegt wurden. Die gefundenen Antworten auf die Problemfrage(n) werden in Bezugnahme auf die Hypothesen dargelegt und reflektiert. Als Ausblick sollte auch auf offen gebliebene Fragen und mögliche Weiterentwicklungen des Themas hingewiesen werden. Das Fazit ist das Produkt der gesamten Gruppe.

#### **6.1.6 Literatur- und Quellenverzeichnis**

Im Literatur- und Quellenverzeichnis werden alle Veröffentlichungen aufgenommen, die für die Abfassung der Arbeit Verwendung fanden, auch wenn nicht aus ihnen zitiert wurde. Die Angaben müssen so exakt sein, dass ein Auffinden der Quellen möglich ist. So erhält der Leser die Möglichkeit, die Angaben im Text nachzuprüfen und im Original nachzulesen. Es gilt die Festlegung, dass mindestens eine gedruckte Quelle pro SchülerIn anzustreben ist. Äquivalent gelten als gedruckte Quellen auch jene, die online abgerufen wurden. Das Literatur- und Quellenverzeichnis ist das Produkt der gesamten Gruppe, es findet keine Unterteilungen der Quellen nach Gruppenmitgliedern statt.

Unterteilung des Literatur- und Quellenverzeichnisses in:

1. Gedruckte Quellen

2. Sonstige Quellen

→ jeweils alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet

### Äußere Form der Literatur- und Quellenangaben:

- Buch mit einem/r Autor/in (bei mehreren Verfasser/innen nur der Name des/der ersten Autoren/in)  
Nachname, Vorname: Titel, ggf. Untertitel, Auflage, Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr.
- Sammelwerk (Herausgeberschrift):  
Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel, ggf. Untertitel, Auflage, Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr.
- Aufsatz in einem Sammelband  
Nachname, Vorname: Titel, ggf. Untertitel, in: Nachname, Vorname (Hrsg.), Titel, ggf. Untertitel, Auflage, Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenzahl Anfang und Ende des Aufsatzes.
- Aufsatz in Zeitschrift  
Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes, ggf. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr), Seitenangabe Anfang und Ende des Aufsatzes.
- Internetquelle:  
Nachname, Vorname: Titel, URL (Abfragedatum).
- Interview (der zitierte Teil befindet im Anhang in transkribierter Form):  
Nachname, Vorname (der interviewten Person)/Anonym: Im Anhang. Ort (des Interviews/der interviewten Person). Datum.
- Film:  
Nachname, Vorname (Produzent): Titel, ggf. Untertitel, Jahr, Minutenangabe der Sequenz.

Sind bestimmte Angaben davon unbekannt, wird dies mit o.A. (heißt: ohne Angabe) gekennzeichnet.

### 6.1.7 Anhang

Der Anhang ist vom Seitenumfang her zu begrenzen und sollte dem Umfang der eigentlichen Arbeit angemessen entsprechen. Nur in begründeten Fällen und nach Absprache mit dem/der betreuenden SeminarfachlehrerIn sollte der Anhang den Umfang

der Arbeit überschreiten. Die im Anhang angegebenen Materialien werden durchnummeriert.

### 6.1.8 Erklärung

Der Arbeit muss von jedem Autor eine Selbständigkeitserklärung mit dem folgenden Wortlaut beigefügt werden:

#### Erklärung

Ich erkläre, dass ich die Seminarfacharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich bin damit einverstanden, dass diese Seminarfacharbeit zu Unterrichtszwecken an der Staatlichen Gemeinschaftsschule Weimar verwendet werden darf.

Name, Vorname, Ort, Datum, Unterschrift

## 6.2 Formale Kriterien zur Gestaltung der Seminarfacharbeit

### 6.2.1 Format und Schrift

Für die gesamte Arbeit gelten die folgenden formalen Festlegungen:

- Papier: DIN A4, Format Hochkant, weiß
- Ränder links 2,5 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,0 cm
- Seiten einseitig beschrieben
- Kopf- & Fußzeile:
  - Kopfzeile links: Thema der Arbeit, rechts: Namen aller Gruppenmitglieder
  - Möglicherweise ist es aus Platzgründen sinnvoll, eine Kurzbezeichnung des Themas oder nur die Familiennamen der Autoren zu verwenden
  - Fußzeile rechts: Seitennummer (Seite 1 oder nur Nummerierung)
  - Deckblatt und Inhaltsverzeichnis ohne Seitennummer; diese werden bei der Nummerierung nicht berücksichtigt (Einleitung beginnt auf Seite 1)

- Schrift:
  - Text 12 pt, schwarz, Blocksatz
  - 1,5-zeilig
  - Schriftarten: Arial, Times New Roman oder Calibri
  - Fußnote: einzeilig, Blocksatz, Text 10 pt
- Überschriften:
  - stimmen mit Inhaltsverzeichnis überein
  - sind im Nominalstil formuliert
  - fangen linksbündig an
  - jede Gliederungsebene ist in der gesamten Arbeit einheitlich
  - Überschrift 1. Gliederungsebene: 16 pt, fett, schwarz
  - Überschrift 2. Gliederungsebene: 14 pt, fett, schwarz
  - Überschrift 3. Gliederungsebene: 12 pt, fett, schwarz
- Bilder oder Tabellen oder Diagramme:
  - zweckmäßige Abbildungen u.ä. sind im Text erwünscht und werden mit einer sinnvollen Bildunterschrift kurz betitelt
  - Quellenangaben sind auch hier verpflichtend
  - Abbildungen und Tabellen werden in der gesamten Arbeit durchnummeriert, in der Form: Abb. 1: (Bezeichnung, Fußnote mit Quellenangabe)
  - Bild-/Tabellen-/Diagrammunterschrift: 10 pt, schwarz
- Abkürzungen:
  - nur Abkürzungen verwenden, die laut Duden zugelassen sind
  - ungeläufige Abkürzungen in Fußnote definieren
- Stil:
  - Vermeidung der Ich-Form im Hauptteil (auch kein „wir“)
  - Querverweise sind notwendig

### 6.2.2 Zitate

- Jedes Zitat, direkt oder indirekt, muss in den Zusammenhang des Textes eingebettet sein. Es reicht nicht aus, ein Zitat isoliert zu verwenden, denn es sollte kommentiert,

ausgewertet, interpretiert, mit eigenen Ansätzen vertieft oder einer anderen Position gegenübergestellt werden.

- **Direkte Zitate:**

= exakte, wörtliche Wiedergabe von Texten aber auch Übernahme von Diagrammen, Tabellen und Bildern. Am Anfang und am Ende eines direkten Zitates stehen Anführungszeichen.

- Sie dürfen max. 5% der Arbeit ausmachen.
- Veränderungen des Zitates, z.B. um dieses grammatisch in den Satz einzubauen, sind in eckigen Klammern zu setzen. Auch Auslassungen werden mit eckigen Klammern und Auslassungspunkten [...] gekennzeichnet.
- Jedes direkte Zitat muss eindeutig einer Quelle zuzuordnen sein (Beleg siehe 6.2.3. Fußnoten).

- **Indirekte Zitate:**

= sinngemäße Wiedergabe von Texten, Diagrammen und Tabellen und Gedanken.

- Sie werden nicht in Anführungszeichen gesetzt.
- Sie müssen ebenfalls eindeutig einer Quelle zuzuordnen sein.
- Bei der sinngemäßen Wiedergabe von Aussagen eines Autoren/einer Autorin wird der Konjunktiv verwendet.

### **6.2.3 Fußnoten**

- **Fußnoten kommen zum Einsatz bei:**

- Angabe weiterführender Literatur
- Querverweisen zum Anhang oder zu anderen Kapiteln der Arbeit
- Begriffsdefinitionen
- Nachweisen von Quellen bei Zitaten oder Abbildungen
  - Bei direkten Zitaten steht das Fußnotenzeichen unmittelbar nach den Ausführungszeichen des Zitats.
  - Bei indirekten Zitaten steht das Fußnotenzeichen am Ende des Satzes bzw. Gedankengangs, nach dem Satzzeichen.

- **Form der Fußnoten:**

- Nummerierung: fortlaufend

- im Text Zahl hochgestellt, in der Fußzeile folgt nach der Zahl ein Leerzeichen und dann ein Großbuchstabe
- als Quellennachweis:
  - Angabe der Quelle in Form von: Name: Titel, Seite.
  - Werden zwei Seiten verwendet, so kommt hinter die erste ein f für folgende. Umfasst die Angabe mehr als zwei Seiten, so kommt hinter die erste ein ff für fortfolgende.
  - Beziehen sich aufeinanderfolgende Fußnoten auf dasselbe Werk, so werden Name und Titel mit ebd. für ebenda abgekürzt. Betrifft dies zudem die selbe Seite, so wird auch hier mit ebd. abgekürzt.
  - Bei indirekten Zitaten steht vor dem Quellenbeleg vgl. für vergleiche.

### **6.3 Der Eigenanteil im Rahmen der Seminarfacharbeit**

Der Eigenanteil ist ein wichtiger Bestandteil der schriftlichen Ausführungen. Ziel des Eigenanteils ist es, dass die SchülerInnen eigenständig und sinnvoll eine selbst gewählte Forschungs- oder Untersuchungsmethode anwenden, um mit ihrer Hilfe Erkenntnisse zu gewinnen, die sie dabei unterstützen die Problemfrage ihrer Seminarfacharbeit zu beantworten.

Die SchülerInnen können dabei aus einer großen Anzahl verschiedener Möglichkeiten wählen: Umfrage, Interview, Beobachtung, Experiment, Begehungen und Kartierung, Modellbau, Entwicklung von Spielen, künstlerische Arbeiten (z.B. Bilder gestalten, Ausstellung konzipieren und gestalten), schriftstellerische Arbeiten, musikalische Arbeiten, szenische Darstellung, Erstellung von Medien (Film, Video, Foto, CD, DVD, App), Erstellung digitaler Medien (Homepage, Computerprogramme), Entwurf touristischer Konzepte (z.B. Wanderwege, Naturlehrpfade, Stadtführungen, Schlossführungen), Entwurf und Durchführung einer Unterrichtsstunde, Erstellung regionaler Produkte (z.B. zur Heimatgeschichte, Chronik), Auswertung von Archivmaterial, Quellen, Medienberichten, Metaanalysen (z.B. Zusammenfassungen vergleichenden Charakters von bereits vorliegenden Studien) u.a.m.

Die Seminarfachgruppe kann den Eigenanteil gemeinsam anfertigen, es ist aber auch möglich, dass jedes Mitglied seinen eigenen Eigenanteil erstellt. Dabei können auch mehrere verschiedene Methoden angewendet werden.

Der Eigenanteil muss in der Seminarfacharbeit deutlich zu erkennen sein und sollte ein Drittel bis ein Viertel des Hauptteils der Seminarfacharbeit einnehmen. Er muss bei der Genehmigung der Seminarfacharbeit durch die Schulleitung feststehen und kann nur in begründeten Fällen und stets in Rücksprache mit SeminarfachlehrerIn und Schulleitung nachträglich geändert werden.

Die Darstellung des Eigenanteils in der Seminarfacharbeit muss die folgenden Punkte umfassen, sofern sie für die gewählte Methode umsetzbar sind:

1. Ausgehend von der Problemfrage der Arbeit muss das Ziel und damit die Problemfrage(n) des Eigenanteils festgelegt werden.
2. Hypothesen als erwartete Antworten auf die Problemfrage(n) des Eigenanteils werden abgeleitet. Sie können in der Interpretation verifiziert oder falsifiziert werden.
3. Der methodisch-fachliche Hintergrund zur gewählten Methode/Variante des Eigenanteils wird auf Grundlage von mindestens einer fachwissenschaftlichen Quelle dargelegt. Die Methode muss vorgestellt, ihre Varianten abgewogen und erwartbare Schwierigkeiten und Qualitätsanforderungen müssen dargestellt werden.
4. Beschreibung der begründeten Durchführung, einschließlich der Begründung für die Wahl der Methode/Variante des Eigenanteils: Es wird erwartet, dass die Ergebnisse der vorausgegangenen Literaturrecherche in die Ausgestaltung des Eigenanteils einfließen. Mit Hilfe dieser Erkenntnisse oder offen gebliebener Fragen sowie den Anforderungen an die gewählte Methode muss die Durchführung des Eigenanteils tiefgründig hergeleitet werden.
5. Auswertung: Die Analyse von Daten/Beobachtungen/Ergebnissen, ausführliche Zahlen/Transkriptionen/Protokolle o.ä. können sinnvollerweise im Anhang angefügt werden. Die Auswertung erfolgt wertungsfrei, es geht um eine sachliche Darstellung der Ergebnisse.
6. Interpretation der gewonnenen Erkenntnisse im Hinblick auf die Problemfrage: Hier können schließlich eigene Wertungen und Wichtungen Einfluss finden. Dieser Teil kann auch in anderen Teilen der Arbeit immer wieder eingebunden werden.
7. Kritische Reflexion der Wahl, des Vorgehens und der Erkenntnisse des Eigenanteils

Wird eine Umfrage/Fragebogen als Eigenanteil gewählt, müssen ca. 100 Menschen befragt werden. Die Ergebnisse müssen mathematisch mit Hilfe von Diagrammen, Mittelwertbildungen und Abweichungsbetrachtungen analysiert werden. Das komplette Zahlenmaterial wie auch das Fragebogen-Original muss im Anhang in geeigneter Form ausgewiesen werden.

Wird ein Interview als Eigenanteil gewählt, wird die Transkription dessen im Anhang erwartet. Über den Umfang und die Form der Transkription, gerade bei sehr langen Interviews, entscheidet der/die betreuende SeminarfachlehrerIn.

#### **6.4 Abgabe der Seminarfacharbeit**

Die Arbeit ist in dreifacher Print-Ausfertigung termingerecht im Sekretariat gegen einen Eingangsstempel im Berichtsheft abzugeben. Der Einband erfolgt mindestens mittels Ring- oder Thermobindung. Die gesamte Seminarfacharbeit ist außerdem in digitaler Form (z.B. USB-Stick) einer abgegebenen Arbeit beizufügen.

Hat ein/e SchülerIn aus Gründen, die er/sie selbst zu vertreten hat, die Leistung (hier die Seminarfacharbeit) nicht erbracht oder verweigert, kann ihm/ihr hierfür ein „ungenügend“ erteilt werden. Bei Nichtabgabe der Seminarfacharbeit wird der/die SchülerIn nicht zum Kolloquium zugelassen.

#### **6.5 Bewertung der Seminarfacharbeit**

Die hier festgelegte Verteilung der Bewertungseinheiten auf die unterschiedlichen Kompetenzen und Bewertungskriterien ist bindend und die Einschätzung der Leistung der SchülerInnen hat begründet zu erfolgen. Hierfür befindet sich in den Anlagen ein Bewertungsbogen, der eingesetzt werden muss. Für jede SchülerIn der Seminarfachgruppe ist ein gesonderter Bewertungsbogen anzufertigen. Einleitung, Fazit, alle gemeinsam verfassten Abschnitte sowie das Literatur- und Quellenverzeichnis werden für die gesamte Gruppe gleich bewertet. Die namentlich gekennzeichneten Teile des Hauptteils sowie ggf. des Anhangs fließen in die individuelle Bewertung der/des jeweiligen Schülers/in ein.

### Methodenkompetenz (max. 28 BE)

- 2 BE: Problemfrage(n) und Hypothesen (sinnvoll, begründet, leitend für die gesamte Arbeit)
- 14 BE: Eigenanteil:
  - Einordnung des Eigenanteils in eine wissenschaftliche Methodik inkl. Quellennutzung
  - Umsetzung des Eigenanteils entsprechend wissenschaftlicher Anforderungen
  - Eigenanteil ist der Fragestellung angemessen
  - Bestandteile zum Eigenanteil vorhanden und Umfang angemessen (abgeleitete Problemfrage, Hypothesen, begründet Durchführung, fachlich korrekte Auswertung, logische Interpretation, kritische Reflexion)
- 6 BE: Quellen und Zitation im Text (sinnstiftender Gebrauch von Quellen und deren Einbettung in den Kontext, vollständige und regelgerechte Zitation und Quellennachweise)
- 2 BE: Einhalten formaler Vorgaben (Formatierungen, Seitenumfang...)
- 1 BE: Veranschaulichungen im Text zweckmäßig und für den Lesefluss förderlich (Tabellen, Bilder, Diagramme...)
- 3 BE: wissenschaftspropädeutischer Schreibstil und Verwendung angemessener Termini (Fachwortschatz)

### Sozialkompetenz (max. 10 BE)

- 4 BE: logische Verzahnung der einzelnen Teile
- 2 BE: identische Formatierung der einzelnen Beiträge
- 2 BE: gemeinsames Literatur- und Quellenverzeichnis entsprechend der Vorgaben
- 2 BE: gemeinsamer Anhang (sinnvoll, Umfang angemessen)

### Selbstkompetenz (max. 5 BE)

- 2 BE: Orthografie (sprachliche Richtigkeit)
- 3 BE: Ausdrucksvermögen und Einsatz stilistischer Mittel (Satzbau und Satzgestaltung, Wortwahl und Vermeidung von Redundanzen)

### Sachkompetenz (max. 17 BE)

- 2 BE: Gliederung (inhaltlich logisch, Einhaltung der Vorgaben)
- 2 BE: Einleitung (Motivation, Begründen des Themas und der Schwerpunktsetzung; Umfang angemessen)

- 2 BE: Fazit (Zusammenfassung und Ausblick, Beantwortung der Problemfrage(n); Umfang angemessen)
- 1 BE: Beachtung aufgabenfeldübergreifender Aspekte
- 5 BE: inhaltliche Korrektheit
- 5 BE: inhaltliche Tiefgründigkeit und Vollständigkeit

Die Notenpunkte für die Seminarfacharbeit werden entsprechend der Notentabelle in Abschnitt 5.3 ermittelt.

Eine Zweitkorrektur ist nicht zwingend erforderlich. Die Fachschaft entscheidet ggf. gemeinsam mit Schulleitung oder Oberstufenleitung in jedem Jahr neu, ob und in welchen Fällen eine Zweitkorrektur durchgeführt wird. Für die Zweitkorrektur sind in der Regel die Mitglieder der Seminarfach-Fachschaft, überwiegend aber die SeminarfachlehrerInnen des betreffenden Jahrgangs zuständig.

## 7. Das Kolloquium und seine Bewertung

### 7.1 Allgemeines zum Kolloquium

Im Kolloquium präsentieren die SchülerInnen anhand von Thesen eine Auswahl ihrer Ergebnisse der Seminarfacharbeit. Es ist also vorrangiges Ziel des Kolloquiums Antworten auf die in der Seminarfacharbeit gestellte(n) Problemfrage(n) zu erläutern. Der Eigenanteil sollte dabei ausreichende Beachtung finden.

Die Gestaltung des Kolloquiums obliegt den Gruppenmitgliedern. Dazu zählt sowohl die Gestaltung des Präsentationsraumes, die Auswahl geeigneter Visualisierungsmittel, die Abfolge der Teile der Präsentation und deren Ausgestaltung durch die Gruppenmitglieder, deren Anzugsordnung, der Einbezug des Publikums in die Präsentation usw. Diese Dinge sollten dem Thema der Arbeit und der Bedeutung des Kolloquiums angemessen sein.

Auf Antrag kann ein Kolloquium außerhalb der Schule durchgeführt werden. Darüber entscheidet der/die Fachprüfungskommissionsvorsitzende.

#### 7.1.1 Teilnehmende

Am Kolloquium nehmen neben der Fachprüfungskommission, die von der Schulleitung berufen wird, bestehend aus dem/der Prüfungsvorsitzenden, der/dem betreuenden SeminarfachlehrerIn und einem/einer SchriftführerIn auch weitere ZuhörerInnen teil. Dabei handelt es sich vor allem um SchülerInnen der Schule, also um MitschülerInnen des 12. Jahrgangs, die ihr Kolloquium bereits absolviert haben, und MitschülerInnen des 11. Jahrgangs sowie unter Umständen MitschülerInnen des 10. Jahrgangs der Anforderungsebene III. Außerdem kann auf Antrag der Seminarfachgruppe die/der FachbetreuerIn teilnehmen. Hierzu findet sich in den Anlagen ein Antragsformular. Die Teilnahme muss durch die/den Vorsitzende/n der Prüfungskommission genehmigt werden. „Vor dem Kolloquium müssen sich die FachbetreuerInnen schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichten. Während der Diskussion können die FachbetreuerInnen nach Zustimmung der/des Vorsitzenden der Fachprüfungskommission Fragen an die SchülerInnen stellen. Sie können beratend an der Sitzung der Fachprüfungskommission teilnehmen, jedoch nicht während der Notenfindung.“<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Vgl. Thillmheft 198 - Wissenschaftliches Arbeiten. Das Seminarfach in der Thüringer Oberstufe – Anregungen und Empfehlungen. 1. Auflage, Bad Berka

### **7.1.2 Nichterscheinen**

Auf Grund der Bedeutung des Kolloquiums als wesentlicher Bestandteil des Seminarfachs und der Stellung des Seminarfachs als mögliches Prüfungsfach ist das Nichterscheinen eines/einer SchülerIn zum Kolloquium nur mit dem Vorweisen eines ärztlichen Attestes zu entschuldigen. Darüber hinaus gelten im Krankheitsfall die gleichen Regelungen wie für Prüfungen.

Sollte ein/e SchülerIn nicht zum Kolloquium erscheinen, erhält er/sie die Note „ungenügend“, wenn er/sie die Gründe für das Nichterscheinen selbst zu vertreten hat. Sollte dieser Umstand erst am Tag des Kolloquiums bekannt werden, kann unter Umständen und nach Rücksprache mit der Seminarfachgruppe ein neuer Termin für das Kolloquium angesetzt werden, um den anderen Gruppenmitgliedern genügend Zeit zur ggf. notwendigen Umgestaltung des Vortrages einzuräumen. Das zuvor abwesende Gruppenmitglied kann an diesem neuen Termin am Kolloquium teilnehmen, wenn die restlichen Gruppenmitglieder dies wünschen, erhält aber trotzdem die Note „ungenügend“. Sollte der/die SchülerIn die Gründe für das Nichterscheinen nicht selbst zu vertreten haben, kann ebenso unter Umständen und nach Rücksprache mit der Seminarfachgruppe ein neuer Termin für die gesamte Seminarfachgruppe anberaumt werden.

Sollte ein Gruppenmitglied oder eine ganze Seminarfachgruppe ankündigen, nicht am Kolloquium teilnehmen zu wollen, wird trotzdem ein Termin für das Kolloquium festgelegt.

### **7.2 Dauer, Aufbau und Inhalt des Kolloquiums**

Das Kolloquium dauert mindestens 30 Minuten, maximal 60 Minuten. Dies ist unabhängig von der Gruppengröße. Diese Zeitvorgaben müssen zwingend eingehalten werden. Im Wesentlichen besteht es aus zwei Teilen: dem Vortrag durch die Seminarfachgruppe und der anschließenden Diskussion.

In der Diskussion können die Fachprüfungskommission, die MitschülerInnen und nach Genehmigung durch die/den Fachprüfungskommissionsvorsitzende/n auch der/die FachbetreuerIn Fragen mit Bezug zur Präsentation an die Seminarfachgruppe stellen. Die Gruppenmitglieder sollten diese Fragen fachlich korrekt beantworten. Die Moderation der Diskussion ist Aufgabe der Seminarfachgruppe. Die Seminarfachgruppe muss bei ihrer Zeitplanung dafür Sorge tragen, dass ausreichend Zeit für die Diskussion bleibt.

Die Präsentation sollte mit einem sachbezogenen und motivierenden Einstieg beginnen. Im Folgenden sollen die SchülerInnen die Tiefe und Breite ihres fachlichen, aber auch methodischen Wissens zum Thema der Seminarfacharbeit nachweisen. Sie wählen Schwerpunkte der Seminarfacharbeit aus und stellen diese sinnvoll strukturiert und verständlich dar. Sie verwenden dabei angemessene Fachsprache. Ihre Präsentation sollte durch die zentrale Problemfrage sowie durch die Aussagen des Thesenpapiers geleitet werden. In den sich durch diese Problemorientierung ergebenden Argumentationen sollen die SchülerInnen logisch ihr Fachwissen mit wissenschaftlichen und persönlichen Urteilen verbinden. Sie sollen darüber hinaus auch kritisch ihr methodisches Vorgehen im Rahmen der gesamten Arbeit reflektieren und ihre Ergebnisse analysieren.

Zwischen allen Gruppenmitgliedern sollten die Redeanteile inhaltlich ausgewogen verteilt werden. Dabei ist eine Aufgabenteilung sinnvoll, dennoch sollte jedes Gruppenmitglied auch Überblickswissen über die anderen Teile des Themas nachweisen können. Jede/r SchülerIn in der Gruppe übernimmt Verantwortung für das Gelingen des Kolloquiums. Die SchülerInnen sollen ihre Einzelanteile sinnvoll miteinander kombinieren und ihre Fähigkeiten zur sozialen Interaktion und Abstimmung untereinander nachweisen. Wichtig ist während des Vortrags die rhetorische Gestaltung und ein sinnvoller Medieneinsatz zur Visualisierung. Der Vortrag soll kreativ gestaltet sein. Genutzte Quellen sind anzugeben.

### **7.3 Das Thesenpapier**

Die SchülerInnen erstellen im Prozess zur Vorbereitung des Kolloquiums ein Thesenpapier. Es ist in der 5. Pflichtkonsultation mit dem/der betreuenden SeminarfachlehrerIn zu besprechen und zum Kolloquium der Prüfungskommission sowie den Zuhörern vorzulegen. Für die notwendigen Kopien müssen die SchülerInnen selbständig sorgen. Thesen verdeutlichen die Fähigkeit, einen Problembereich zu begrenzen, zu strukturieren und prägnant darzustellen. Das Thesenpapier als Produkt ist Bestandteil der Bewertung im Kolloquium. Das Thesenpapier erfüllt verschiedene Funktionen:

- Es gibt wichtige, diskussionswürdige Inhalte des Kolloquiums treffend und verdichtet wieder.

- Es dient im Kolloquium sowohl als pointierte Zusammenfassung der Erkenntnisse und Argumentation sowie der Hervorhebung zentraler Aussagen.
- Es hilft dem Zuhörer bei der Orientierung im Thema.
- Es kann als eine der Grundlagen für die Diskussion genutzt werden.
- Es kann zu Rückfragen und möglicherweise auch zum Widerspruch provozieren.
- Es kann dazu beitragen, Bezugspunkte für anschließende Diskussionen zu finden und die Diskussion auf eine sachlich tragfähige Basis zu stellen.

Das Thesenpapier kann entsprechend des Themas gestaltet werden. Der Aufbau muss inhaltlich und der Abfolge nach dem folgenden Beispiel entsprechen, kann aber in der Formatierung davon abweichen.

*Name der Schule*

*Thema der Seminarfacharbeit*

**Thesenpapier zum Kolloquium**

von:

<i>Name 1</i>	<i>Kurs:</i>	<i>Name 2</i>	<i>Kurs:</i>
<i>Name 3</i>	<i>Kurs:</i>	<i>Name 4</i>	<i>Kurs:</i>
<i>Name 5</i>	<i>Kurs:</i>		

Seminarfachlehrer(in):                      Fachbetreuer(in):

Ort:    Datum:    Zeit:

**Thesen:**

Abb. 1: Beispiel zum Aufbau des Thesenpapiers

Die aufgestellten Thesen müssen die folgenden Kriterien erfüllen:

- Sie decken den inhaltlichen Kern der wissenschaftlichen Untersuchung ab.
- Sie ergeben sich aus einer theoretischen Begründung bzw. aus dem Forschungsstand.
- Sie müssen in einem Satz formuliert werden und enden mit dem Satzzeichen.
- Gute Thesen sind so kurz wie nötig und so lang und differenziert wie nötig.

- Gute Thesen sind keine Fakten oder Tatsachenbeschreibungen.
- Es soll mindestens eine These pro SchülerIn der Seminarfachgruppe geben, maximal jedoch sechs Thesen.

## 7.4 Bewertungskriterien für das Kolloquium

Die Bewertung des Kolloquiums erfolgt auf Grundlage folgender Kriterien, wobei maximal 60 BE zu erreichen sind. Für die Bewertung durch die Fachprüfungskommission befindet sich in den Anlagen ein Bewertungsbogen, der während der Notenfindung auszufüllen ist. Dafür müssen die einzelnen Kriterien mit Bewertungseinheiten bepunktet werden. Ob die Fachprüfungskommission dem Bewertungsbogen mit den Bewertungseinheiten ein Worturteil anfügt, obliegt ihrer Entscheidung. Die Gesamtbewertung muss nachvollziehbar, begründet sowie individuell für jedes Gruppenmitglied erfolgen. Deshalb ist für jedes Gruppenmitglied ein eigener Bewertungsbogen anzufertigen.

Nach dem Ende des Kolloquiums berät sich die Fachprüfungskommission und legt die Bewertung für das Kolloquium fest. Der/Die betreuende SeminarfachlehrerIn bestimmt außerdem die Bewertung des Prozesses der Erstellung der Seminarfacharbeit und der Vorbereitung des Kolloquiums. Im Anschluss daran legt der/die betreuende SeminarfachlehrerIn die Gesamtbewertung des Seminarfachs für jedes einzelne Gruppenmitglied fest. Diese drei Noten werden anschließend den SchülerInnen verkündet. Die Bewertungen sowie ihre Begründungen sind jedem Gruppenmitglied einzeln zu verkünden, auch wenn die SchülerInnen dies anders wünschen.

Die Bewertungskriterien und ihre Zuordnung zu den Kompetenzbereichen:

Methodenkompetenz (max. 20 BE):

- formale Aspekte des Thesenpapiers
- Thesenauswahl und -formulierung
- Bezug zu den Thesen
- Reflexion des methodischen Vorgehens insb. im Eigenanteil, evtl. Aufzeigen von Alternativen
- sinnvoller Medieneinsatz und Visualisierung
- Originalität und Kreativität
- korrekte Angabe von Quellen

Sozialkompetenz (max. 10 BE):

- Einstieg/Hinführung zur Thematik/Motivation
- Kombinieren der Einzelbeiträge zur Gesamtleistung und deren Ausgewogenheit, z.B. Berücksichtigen von Partnerbeiträgen
- soziales Interagieren innerhalb der Gruppe/gegenseitige Verantwortungsübernahme
- argumentative Abstimmung innerhalb der Gruppe

Selbstkompetenz (max. 10 BE):

- Darlegen persönlicher Standpunkte und deren Begründung
- Einhalten der vorgegebenen Präsentationszeit
- Kommunikationsfähigkeit/Einhalten der Kommunikationsregeln
- Vortragsweise/rhetorische Gestaltung
- nonverbale Kommunikation
- Reagieren auf Fragen

Sachkompetenz (max. 20 BE):

- sinnvolle Auswahl von Inhalten
- Tiefe und Breite des fachlichen und methodischen Wissens
- Nachvollziehbarkeit der Darlegungen
- angemessene Problemsicht
- Stichhaltigkeit der Argumente/Wertung der Ergebnisse
- Erkennen und Aufzeigen von Zusammenhängen
- Verständnis und Verwendung themenrelevanter Fachbegriffe
- Analysieren der Ergebnisse
- Sachgerechte Beantwortung der gestellten Fragen

Die Notenpunkte für das Kolloquium werden entsprechend der Notentabelle in Abschnitt 5.3 ermittelt.

## 8. Anlagen: Liste vorhandener Formulare, Materialien u.ä.

- Themenantrag
- Konsultationsprotokolle und Bewertungsraster für die Bewertung der Prozessleistung, inkl. Einschätzungsbogen Themenverteidigung & Einschätzungsbogen Zwischenpräsentation
- Einschätzungsbogen Probekapitel
- Bewertungsbogen für die Seminarfacharbeit
- Bewertungsbogen für das Kolloquium inkl. Gesamtbewertung für das Seminarfach
- Protokoll für das Kolloquium
- Vorgaben Thesenpapier
- Anwesenheitsliste für die Zuhörer des Kolloquiums mit Verschwiegenheitserklärung
- Antrag auf Befreiung von Unterricht wegen Treffen mit Außenbetreuer/Experimente o.ä. außerhalb der Schule → erfolgt über den normalen Freistellungsauftrag über die STG-LehrerIn
- Anschreiben an FachbetreuerIn zu Beginn der Seminarfacharbeit
- Anschreiben an FachbetreuerIn für die Abgabe der fachlichen Einschätzung
- Vorlage für fachliche Einschätzung zur Seminarfacharbeit durch FachbetreuerIn
- Antrag auf Teilnahme des/der FachbetreuerIn am Kolloquium
- Belehrungsliste zu Beginn des Seminarfachs mit Unterschriftenliste