



Allgemeine Kriterien

		Dauer	schriftliche Ausarbeitung	Handout	Sonstiges
Mittelstufe	Klasse 7	10-15 Minuten mit anschließendem Kolloquium	-	ca. 1 Seite	<ul style="list-style-type: none"> Motivation und Leseerfahrung stehen im Vordergrund (Buchvorstellung) besonderer Wert liegt auf der Präsentation
	Klasse 8	10-15 Minuten mit anschließendem Kolloquium	1-2 Seiten	ca. 1 Seite	<ul style="list-style-type: none"> inhaltliche Arbeit (Vorstellung eines Autors) besonderer Wert liegt auf der Präsentation Einführung in die schriftliche Ausarbeitung
	Klasse 9 und 10	10-15 Minuten mit anschließendem Kolloquium	2-4 Seiten	ca. 1-2 Seiten	<ul style="list-style-type: none"> Inhalt steht im Fokus, nicht die Zeit Thema steht unter einer Frage-/ Problemstellung ggf. „Einführung in die Arbeit mit Textverarbeitungsprogrammen“
Kurstufe	Kurstufe 1 und 2	10-15 Minuten mit anschließendem Kolloquium	3-5 Seiten	ca. 1-2 Seiten	<ul style="list-style-type: none"> strikte Einhaltung der Zeit ↪ Präsentationsprüfung im Abitur

Gewichtung von Ausarbeitung (mit Handout) und Vortrag:

schriftlich 30 : mündlich 70



Die schriftliche Ausarbeitung

Für alle Ausarbeitungen gilt die äußere Form, die dem Universitätsstandard entspricht:

- Deckblatt
gestalterische Verteilung folgender Angaben:
 - ◆ Name, Schule, Klasse, betreuender Fachlehrer, Fach
- Inhaltsverzeichnis
nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben
- Textteil
 - ◆ Randvorgaben: links 2,5 cm, rechts 4 cm, oben und unten je 2,5 cm
 - ◆ Gebräuchliche Schriftart und -größe, z.B. Arial, Times New Roman 12 P.
 - ◆ Zeilenabstand 1,5
 - ◆ Seitenzahlen unten rechts; das Inhaltsverzeichnis ist S. 1
 - ◆ Überschriften hervorheben
- Verzeichnis von Informationsquellen (auch Internet) und Literatur
 - ◆ alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)
- Anhang
 - ◆ Infoblätter, Arbeitsprodukte, Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw.; Erklärung von verwendeten Fachbegriffen
- äußere Form (Sauberkeit, Formatierung)
- sprachliche Richtigkeit
- termingerechte Abgabe
- Zitierweise nach dem Harvard-System
-

In der Ausarbeitung sollen die wesentlichen Aspekte des Vortrags aufgegriffen und vertieft werden.



Das Handout

Für alle Handouts gilt die äußere Form, die dem Universitätsstandard entspricht:

- Kopfzeile
gestalterische Verteilung folgender Angaben:
 - ◆ Name, Klasse, Fach, Datum
- Textteil
 - ◆ Randvorgaben: links 2,5 cm, rechts 4 cm, oben und unten je 2,5 cm
 - ◆ Gebräuchliche Schriftart und -größe, z.B. Arial, Times New Roman 12 P.
 - ◆ Zeilenabstand 1,5
 - ◆ Seitenzahlen unten rechts
 - ◆ Überschriften hervorheben
- Verzeichnis von Informationsquellen (auch Internet) und Literatur
 - ◆ alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)
- äußere Form (Sauberkeit, Formatierung)
- sprachliche Richtigkeit
- termingerechte Abgabe



Die Zitierweise nach dem Harvard-System

I Literaturverzeichnis

1) Monographie

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): *Vollständiger Titel*, Ort: Verlag.

Rusch, Claudia (2003): *Meine freie deutsche Jugend*, Frankfurt am Main: Fischer Verlag.

Befinden sich in der Literaturliste mehrere Bücher eines Autors mit demselben Erscheinungsjahr, werden diese mit einem Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl unterschieden:

Steiner, Rudolf (2000a): *Friedrich Nietzsche. Ein Kämpfer gegen seine Zeit ...*

Steiner, Rudolf (2000b): *Die Philosophie der Freiheit ...*

2) Artikel aus einer (Fach-)Zeitschrift

Name, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel des Artikels, in: *Vollständiger Name der Zeitschrift*, Jg., Nr., Seite.

Heusinger, Robert von (2007): Die Angst vor der Größe. Die geplante Fusion zwischen den Banken DZ und WGZ ist geplant. Aus Partnern werden Konkurrenten, in: *Die Zeit*, Jg. 61, Nr. 52, S. 27.

3) Internetquelle

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel, direkter Link [Datum des Abrufs].

Statistisches Bundesamt Deutschland (2006): Fast 30% aller Kinder kamen 2005 außerehelich zur Welt, <http://www.destatis.de/presse/deutsch/pm2007/zdw4.htm> [25.01.2007].



II Literaturverweise im Text

1) Aufbau der Verweise

Die Quellen werden in Klammern direkt im Anschluss an das Zitat in den Fließtext eingefügt. Grundsätzlich enthalten die Klammern den Namen des Autors (ggf. der Autoren), das Erscheinungsjahr der Publikation (ggf. mit Kleinbuchstaben, siehe oben) und die relevanten Seitenzahlen.

Möchte man die Seite 102 aus dem 2004 erschienenen Buch *Der Abgrund der Freiheit und die erste Liebe. Eine Reise mit Faust durch Ihr Leben* von Michael Schmidt zitieren, so lautet die entsprechende Literaturangabe im Text:

Die Rolle des Mephisto lässt sich wie folgt beschreiben: „Der Mensch liebt die Ruhe und aus diesem Grund braucht er einen in etwa gleich starken Gegner, der ihm im Leben fortwährend schwierige Bälle zuschlägt. Das ist die Aufgabe des Mephisto“ (Schmidt 2004: 102). Daraus wird deutlich, dass ...

Schmidt erklärt, dass das „die Auffassung des Mephisto [ist]. Aus diesem Grund muss es ihn geben!“ (Schmidt 2004: 102).

Frage- oder Ausrufezeichen am Schluss des Zitates werden weiterhin angegeben.

2) Paraphrase

Werden Autoren nur paraphrasiert, d.h. der Inhalt/Sinn wird in eigenen Worten wiedergegeben, steht beim Literaturhinweis im Text vor dem Nachnamen des Autors der Zusatz „vgl.“ (vergleiche).

In der Goethe-Forschung wird darauf hingewiesen, dass ... (vgl. Schmidt 2004: 102).



III Regelungen für Zitate

1) Hervorhebungen

Direkte Zitate stehen grundsätzlich in doppelten Anführungszeichen.

2) Auslassungen innerhalb eines Zitats

Wenn der Satzbau es erfordert, können wörtliche Zitate verändert werden, sofern dies mit eckigen Klammern kenntlich gemacht werden. Eckige Klammern mit drei Punkten [...] weisen auf ausgelassene Teilsätze hin. (Hierbei ist unbedingt darauf zu achten, dass durch die Auslassung der Sinn des Zitats nicht verändert wird.)