



*Gotthold-Ephraim-Lessing-
Gymnasium Kamenz*

MATERIAL ZUR
ERSTELLUNG DER

**Komplexen
Leistung**

2022/2023

FÜR SCHÜLER UND LEHRER

Komplexe Leistung

GESTALTUNG

LAYOUT

- Umfang reiner Textteil: 5-8 Seiten (in Absprache mit Mentor Erweiterung auf maximal 12 Seiten möglich)
- Seitengestaltung/
Format: DIN A4, weiß, einseitig beschrieben,
grundsätzlich in einem Hefter eingeklebt, ohne Foliehüllen,
- Seitennummerierung: oben, mittig, fortlaufend (*Bsp.: dieses Material*),
Titelblatt ist Seite 1 ohne Seitenangabe, Inhaltsverzeichnis der Komplexen Leistung ist Seite 2,
- Rand: links und rechts 3 cm, oben 4 cm (auch für Seitenzahlen!), unten 2 cm
- Schrift: Blocksatz, Arial, Größe 12,
Zitate/ Fußzeilen Größe 10,
für Hervorhebungen Fettschrift oder Kursivschrift,
- Zeilenabstand: 1,5fach

SPRACHE UND STIL

- Schreibstil klar und exakt; sachlich, keine Umgangssprache
- Überzeugung durch Sachargumente
- Gebrauch der Fachsprache, keine eigenen Fachbegriffe konstruieren
- Verwendung eines abwechslungsreichen Satzbaus
- Texte in sinnvolle Abschnitte gliedern

EIGENANTEIL/ FREMDANTEIL

- Fremdannteil: Fakten, Erkenntnisse, Beispiele usw., die für die Komplexe Leistung direkt oder indirekt zitiert bzw. herangezogen werden
- Eigenanteil: aus der Auseinandersetzung mit dem Thema gewonnene Schlussfolgerungen, Erkenntnisse, Wertungen

FORMATE

Die Komplexe Leistung wird sowohl im zu erstellenden **DIN-A4- Format** als auch **digital** erstellt und abgegeben.

Alle abgegebenen Formate bleiben im Besitz der Schule, eventuell auch zum Zwecke der teilweisen oder vollständigen Veröffentlichung.

AUFBAU

DECKBLATT

- weist Thema der Komplexen Leistung aus
- kann als Visitenkarte der Arbeit (weißes oder farbiges Papier) Bilder, Grafiken, Karten oder für die Arbeit typische Symbole enthalten
- keine Seitennummerierung

TITELBLATT

- folgt nach dem Deckblatt; wird als Seite 1 gezählt, aber nicht nummeriert
- enthält:
Schule, Schuljahr, Schülername, Klasse, Klassenleiter,
Thema der Komplexen Leistung, bewertendes Fach, Mentor, Abgabetermin

INHALTSVERZEICHNIS

- mit der Bezeichnung „Inhalt“ als Überschrift neue Seite beginnen
- Präsentation der Gliederung, Ermöglichung der schnellen Orientierung durch aussagekräftige Überschriften
- enthält alle Überschriften mit Seitenzahlen in Übereinstimmung mit dem Text nach numerischem Verfahren im Linienprinzip linksbündig im gleichen Schriftschnitt mit gleichem Zeilenabstand
- Seitennummerierung entspricht der Startseite des Gliederungspunktes;
- steht auf eigener Seite mit/ab Seitenzahl 2
- danach noch Tabellen-, Abbildungs-, Abkürzungsverzeichnis und Glossar möglich
- Unterstreichungen/ Abkürzungen sind im Inhaltsverzeichnis unzulässig

TEXTTEIL

Einleitung

- Darlegung/Abgrenzung des Themas; Formulierung der Ausgangsfragestellung
- Erläuterung der Zielsetzung; Erstellen von Arbeitshypothesen;
Angaben zum methodischen Vorgehen; Übersicht über den derzeitigen Forschungsstand oder die Ausgangssituation bei praktischer Arbeit
- Materialauswahl
- Definition von weniger gängigen Fachbegriffen; Anmerkungen zur Gliederung
- Skizzieren der wichtigsten Gliederungspunkte des Hauptteils

Hauptteil

- Darlegung aller Sachinformationen; konkrete Bezugnahme auf die Zielsetzung
- Niederschrift als Text; Ergebnisse eigener Forschungen können in tabellarischer Form oder Diagrammen mit Erläuterung dargestellt werden
- klar herausgearbeitete Argumentationslinien
- bei praktischen Arbeiten sollte sich Arbeitsstruktur (Methoden, Ergebnisse, Auswertung/Interpretation, kritische Reflexion) in der Gliederung widerspiegeln
- klare Trennung von wertfreier Darstellung der Fakten und kritischer Reflexion
- Inhalte müssen sachlich richtig, widerspruchsfrei und verständlich dargestellt sowie überprüfbar sein und mit den Originalangaben der benutzten Literatur übereinstimmen

Schlussteil

- kurze Zusammenfassung der Kerninhalte;
- Neuigkeitsgehalt und Erkenntnisfortschritt;
- Einschätzung der Umsetzung der Zielstellung
- Anregungen für weitere Untersuchungen
- Einordnung der Ergebnisse in derzeitige Forschungslage

LITERATUR- UND QUELLENVERZEICHNIS

- folgt dem Textteil auf Extrablatt
- wird in die Gliederung und laufende Seitenzählung eingeschlossen
- bleibt bei der Vorgabe der Seitenanzahl der Arbeit unberücksichtigt

ANHANG

- folgt gegebenenfalls dem Literatur- und Quellenverzeichnis, beginnt auf Extrablatt; wird in die Gliederung und laufende Seitenzählung eingeschlossen
- bleibt bei der Vorgabe der Seitenanzahl der Arbeit unberücksichtigt, jedoch „Ablage“ von Sachinformationen aus dem Textteil nicht erlaubt
- Möglichkeit für wichtige Originaldokumente, historische Quellen, Gesetzestexte, Versuchsanleitungen, Fragebögen, Beobachtungsprotokolle, Kartenmaterial, Fotos, Artikel, Internetausdrucke, Schaltskizzen, Rohdaten
- in die rechte obere Ecke ist das Wort "Anlage" zu schreiben
- bei mehreren Anlagen mit arabischen Ziffern nummerieren

SELBSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

- letztes Blatt (Extrablatt)

- Text: *Erklärung*

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literatur- und Quellenverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

*Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form weder veröffentlicht noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.
Ort, Datum, Unterschrift*

ZITIEREN

Hinweise zur Zitiertechnik und Angabe des verwendeten Quellenmaterials

1. Grundlagen

Die Zitiertechnik ist für die sachliche und literarische Auseinandersetzung mit Texten besonders wichtig, weil die Zitate oft die Funktion eines Arguments oder Belegs haben. Wir zitieren, um einen wesentlichen Gedanken des Autors, eine Definition oder wichtige Fakten zu übernehmen. Das Zitat kann Gegenstand, Weiterführung oder Ergänzung für die Beschäftigung mit der Meinung anderer sein; es kann zur Bestätigung und Bekräftigung der eigenen Auffassung oder Folgerung dienen.

Wir unterscheiden wörtliche Zitate und sinngemäße Wiedergaben.

- a)** Beim **wörtlichen/direkten Zitieren** dürfen kein Buchstabe und kein Satzzeichen des Originals ohne Kennzeichnung verändert werden. Wir kennzeichnen solche Textauszüge durch An- und Ausführungszeichen.

Auslassungen einzelner Wörter, Wortgruppen oder Sätze einschließlich der weggelassenen Satzzeichen sind möglich, wenn sie Aussagen des Autors nicht verfälschen (Kennzeichnung durch drei Punkte in eckige Klammern).

Wir geben am Ende des Zitats an, woher es stammt (Quellenangabe) und von welcher Seite bzw. aus welchem Abschnitt (Seiten- bzw. Zeilenangabe). Um zu zeigen, dass wir diesen Gedanken wörtlich übernommen haben, nennen wir am Ende des Zitats oder Satzes in runden Klammern die Quelle und gegebenenfalls die Seite oder Zeile.

Ist eine Deklination, Konjugation oder Wortumstellung nötig, weil das Zitat in den eigenen Satz integriert werden soll, müssen alle Veränderungen durch eckige Klammern gekennzeichnet werden. Auf diese Weise ist die Rekonstruktion des Originals jederzeit möglich.

- Beispiel: „Wenn die Gerechtigkeit für Gold verblindet [...], übernimmt die Schaubühne Schwert und Waage“ (Antefuhr/u. a, 1995, S. 1204).

Erfolgt unmittelbar auf das erste Zitat ein zweites aus dem gleichen Buch, wird im Zitatenanhang „ebd.“ ergänzt.

Folgt darauf ein Zitat von derselben Seite, steht:

- Beispiel: Die „Schaubühne[n]“ übernehmen „Schwert und Waage“. (ebd., S. 1212)

b) Bei **sinngemäßer/indirekter Wiedergabe** entfernen wir uns weiter vom Original, das nur inhaltlich wiedergegeben wird. Deshalb werden nun auch keine An- und Ausführungszeichen gesetzt. Am Ende der sinngemäßen Wiedergabe wird – ebenfalls in runden Klammern – auf das Original mit „vgl.“ hingewiesen.

- Beispiel: Die Schaubühne spricht Recht (vgl. Antefuhr/u. a, 1995, S. 1255).

Hinweise:

Die Grundaussage des Originals darf nicht sinnentstellend verändert werden.

Wörtliche und sinngemäße Zitate sind immer kenntlich zu machen, um Plagiate zu vermeiden.

Ein Plagiat rechtfertigt die Bewertung der gesamten Arbeit mit Note 6.

2. Überblick korrekte Quellenangaben

- a)** wenn aus einem **Buch** zitiert wird
Antefuhr, Annemarie/Braun, Wilhelm/Meyer, Konrad/u. a.: Deutsch
Sekundarstufe II: Sprache und Kommunikation, Berlin, 1995, S. 1204
- b)** wenn aus einer **Zeitschrift** zitiert wird:
Kroske, Heinz: Umweltverträglichkeit – Grundriss und Probleme.
In: Wissenschaft und Fortschritt 41 (1991), Nr. 6, S. 217
- c)** wenn aus einer **Zeitung** zitiert wird:
Sentker, Andreas: Frankensteins Traum wird wahr. In: DIE ZEIT, 68.
Jg., Nr. 21 vom 16.05.2013, S. 1
- d)** wenn aus **elektronischen Medien** zitiert wird:
- aus dem Internet:
die komplette Linkangabe aus dem Browser und Datumsangabe des
Aufrufs in eckiger Klammern, [http://www.wallstreetonline.de/diskussion/
653368-1-10/das-liebesleben-der-roten-suedamerikanischen-
waldameise](http://www.wallstreetonline.de/diskussion/653368-1-10/das-liebesleben-der-roten-suedamerikanischen-waldameise) [25.05.2013]
- von einer CD-ROM:
CD-ROM: Meier, Peter: Zitieren in der Jahresarbeit, Berlin, 2008

Hinweise:

Die Auflistung der Quellenangaben erfolgt im Literatur- und Quellenverzeichnis (Bibliografie).

In der Bibliografie werden alle Quellenangaben vollständig aufgelistet. Printmedien sind von elektronischen Medien zu trennen.

- Alle Zitate aus Printmedien werden alphabetisch sortiert nach Autor aufgelistet, allerdings ohne Seitenangabe.

Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Name aufgeführt und mit dem Kürzel „u. a.“ ergänzt.

- Quellenangaben aus dem Internet und von elektronischen Medien werden vollständig in der Chronologie der Jahresarbeit aufgelistet.
- Die Bibliografie steht nach dem Textteil der Jahresarbeit.

PRÄSENTATION

Art und Umfang der Präsentation werden vom Mentor in Abstimmung mit dem Schüler rechtzeitig festgelegt. Sinnvoll ist die Berücksichtigung folgender Hinweise:

- Überblick über die Arbeitsergebnisse
- Erläuterungen zu ausgewählten Schwerpunkten der Arbeit, Darlegung und Reflexion des Herstellungsprozesses;
- Sprache und Anschaulichkeit auf gymnasialem Niveau
- Verwendung von Präsentationstechnik in Absprache mit Mentor
Schülervortrag 15-20 Minuten (Inhalt mit Mentor abstimmen),
eventuell Fragen der Zuhörer,
- Der Schüler ist selbst für die Bereitstellung und Funktionstüchtigkeit der Technik verantwortlich, d.h. die Technik muss vor der Präsentation getestet werden.

Bewertung

- Auswertungsgespräch für die gesamte Komplexe Leistung durch Mentor und Schüler, Zeitpunkt individuell vereinbaren
- grundsätzliche prozentuale Aufteilung bei der Bewertung:

Prozess der Herstellung	5 %
formale Vorgaben	10 %
Inhalt / Praxis	50 %
sprachliche Richtigkeit	10 %
Präsentation	25 %