

# Leitfaden für die Anfertigung von Seminararbeiten am HPC

## 1. Gliederung und inhaltliche Gestaltung

### 1.1. Titelseite

Die Titelseite enthält den Namen der Schule, das Thema des Seminarkurses, den Namen der Dozentin/des Dozenten, das Thema der Seminarkursarbeit, Ihren Namen, Ihr Geburtsdatum und Ihre Anschrift mit Email- Adresse sowie das Abgabedatum.

### 1.2. Vorwort

Zunächst haben Sie die Möglichkeit, ein Vorwort zu schreiben. Dieses ist nicht Gegenstand der bewerteten Arbeit. Das Vorwort beinhaltet die Erklärung der persönlichen Motivation für Ihre Arbeit.

### 1.3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Kapitel mit Kapitelüberschriften, Unterüberschriften und die jeweiligen Seitenzahlen. Die Einleitung soll eine Einführung in die Thematik sein und ist deshalb als **0**. Gekennzeichnet. Die erste Kapitelüberschrift ist dann **1.**       ↓**Beispiel** ↓

#### Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung.....	1
1. Erstes Kapitel.....	3
2. Zweites Kapitel.....	4
2.2. Evtl. Unterüberschrift.....	6
3. Drittes Kapitel.....	8
3.1. Unterüberschrift.....	8
3.2.Unterüberschrift.....	11
3.2.1.Unterüberschrift.....	11
3.2.2.Unterüberschrift.....	13
4. Diskussion.....	14
5. Fazit und Schlussfolgerungen.....	22
6. Literaturverzeichnis.....	25

## **1.4. Einleitung**

Die Einleitung soll eine Einführung in die Thematik sein. Hier soll eine Fragestellung formuliert werden, deren Antwort im Folgenden der Arbeit sachlich herausgearbeitet wird.

## **1.5. Kapitel und Kapitelunterüberschriften**

Im Verlauf Ihrer Arbeit wird es vorkommen, dass Sie Unterüberschriften setzen möchten. Eine Unterüberschrift macht nur dann Sinn, wenn ein Thema behandelt wird, welches einen Unterpunkt zum Thema der Überschrift darstellt. Sinnlogisch „weitere“ Themen sind als neue Überschrift anzuführen.

## **1.6. Zitate und Verweise**

Erwartet wird, dass Sie gemäß der amerikanischen Zitierweise zitieren. Konkret bedeutet dies, dass der Literaturverweis im Text (nicht in der Fußnote) in gekürzter Form auftaucht. Diese Form des Verweises macht es notwendig, dass Sie Ihrer Arbeit ein Literaturverzeichnis anhängen. Überschreitet ein Zitat den Umfang von drei Zeilen, rücken Sie dieses bitte ein und verwenden eine kleinere Schriftgröße sowie den *einfachen* Zeilenabstand.

### **1.6.1. Das wörtliche Zitat**

Zitieren sie wörtlich, bedeutet dies, dass Sie Wort für Wort so übernehmen wie Sie es im Originaltext vorfinden. „Am Anfang und Schluss setzen Sie Anführungs- und Schlusszeichen.“ (Wibbecke 2011, S. 2) Nach dem wörtlichen Zitat kommt der Quellennachweis in gekürzter Form (Wibbecke 2011, S. 2) mit Jahreszahl und Seitenangabe. Die Literaturangabe in Langform setzen Sie in entsprechender Form ins Literaturverzeichnis. Achten Sie beim Zitieren darauf, dass Primärliteratur (Originalschrift des Autors) stets die erste Wahl sein sollte. Ist dies nicht möglich, zitieren Sie *nach* dem aktuellen Autor. Wenn Müller beispielsweise über Schneider schreibt, bzw. Sie im Buch von Müller Zitate von Schneider übernehmen schreiben Sie beispielsweise: (Schneider zit. nach Müller 1954, S. 57). Falls sich der Textauszug, den Sie zitieren wollen, über zwei oder mehr Seiten erstreckt, müssen Sie dies bei den Seitenangaben berücksichtigen. Die Abkürzung ‚f.‘ steht für ‚folgende Seite‘, die Abkürzung ‚ff.‘ für die ‚folgenden Seiten‘.

Hinweis: Durch den hier beispielhaft verwendeten Blocksatz kann es passieren, dass das gesetzte obligatorische Leerzeichen nach einer Seitenangabe als größere Lücke

wahrgenommen wird. Tatsächlich ist es nur jeweils ein Leerzeichen nach Satzzeichen wie Punkt oder Komma.

**Beispiel:**

(Wibbecke 2011, S. 2f) oder (Wibbecke 2011, S. 2ff)

Wenn Sie einzelne Inhalte aus einem Zitat besonders hervorheben möchten, können Sie diese Teile durch **Fettdruck** kennzeichnen, den hervorgehobenen Wörtern jedoch eine eckige Klammer nachstellen, in der deutlich gemacht wird, dass die Hervorhebung nicht dem Original entspricht. Dies kennzeichnen Sie mit Ihrem persönlichen Signum.

**Beispiel:** „Text Text Text Text Text Text Text Text Text **Text** [Hervorhebung A-L. W] Text Text Text Text.“ (Schneider 1940, S. 30)

Bei Texten, die mehr als einen Verfasser haben sind diese anzuführen. Ist ein Text von bis zu drei Autoren verfasst worden, führen Sie alle an. (Müller/Meier/Schneider 2011, S. 5)

Sind es mehr als drei Autoren, nennen Sie den erstgenannten und schreiben dann u.a. (und andere). (Müller u.a. 2011, S. 38)

### 1.6.2. Eingebaute Zitate (Elipsen)

Nicht immer ist es sinnvoll, ganze Sätze wörtlich zu übernehmen. Deshalb haben Sie die Möglichkeit, mit Elipsen zu arbeiten. Dies bedeutet, Sie schreiben Ihren Text in eigenen Worten und fügen in Ihrem Satz ein „(...) Text Text Text Text Text.“ (Wibbecke 2011, S. 9) Zitat ein. Voraussetzung hierfür ist, dass das eingebaute Zitat nicht sinnentfremdet werden darf. Lesen Sie also für diese Vorgehensweise bitte mit Sorgfalt den Originaltext des Autors um ihre/seine Position nicht falsch zu interpretieren. Beginnt der Satz mit dem Zitat des Fremdautors, so kennzeichnen Sie das Fremdzitat in *kursiver Schrift*, Ihre eigenen Worte in Standardschrift. **Beispiel:** „*Zitat-Text Text Text Text Text Text* Ihr- Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text“ (Wibbecke 2011, S. 49)

### 1.6.3. Das sinngemäße Zitat (Paraphrasieren)

Das sinngemäße Zitat bedeutet ein Wiedergeben einer bestimmten Position/ Meinung eines anderen Autoren. In der Nichtkennzeichnung solcher fremden Gedanken und Ideen, die nicht wörtlich zitiert, also paraphrasiert, sind, besteht die höchste Gefahr ein Plagiat zu erstellen. Vertreten Sie also einen Standpunkt eines bestimmten Autoren innerhalb Ihres eigenen Textes mit eigenen Worten, kennzeichnen Sie die entsprechenden Sätze mit (vgl. Wibbecke 2011, S. 12). Das vgl. (vergleiche) weist dann ausreichend auf die fremde Idee hin.

## 1.7. Fußnoten

Fußnoten enthalten kurze (persönliche) Überlegungen und Aussagen, die nicht in den wissenschaftlichen Haupttext gehören. Auch weitere Zitate, die im Haupttext als störend empfunden werden würden, die Aussagen aber stützen, können in die Fußnote gesetzt werden. Fußnoten werden im gleichen Schrifttyp, allerdings in einer kleineren Schriftgröße formatiert.

## 2. Formale Gestaltung

Der Umfang der Seminararbeit sollte mindestens 12- 15 Seiten betragen, 20 Seiten jedoch nicht überschreiten. Wählen Sie für Ihre Arbeit die Schriftart Times New Roman. Für den Fließtext wählen Sie Schriftgröße 12. Der Zeilen- Abstand beträgt 1,5. Rechts und links ist ein Rand von ca. 3 cm freizulassen. Mit Ausnahme der Titelseite sind die Seiten fortlaufend zu nummerieren. Das Vorwort und das Inhaltsverzeichnis werden gesondert mit römischen Zahlen nummeriert, ab der Einleitung beginnt die Zählung der Seiten mit arabischen Zahlen. Für die Ausrichtung wählen Sie Blocksatz. Für den Einzug rechts und links gilt 0 cm. Absatzwechsel: Der Abstand vor und nach sollte *vor* 0 pt und *nach* 6 pt betragen. Bei den Überschriften variieren Sie die Schriftgrößen entsprechend der Ebene des Überschriftentyps. Dabei sollte die Schriftgröße 18 auf der ersten Ebene allerdings nicht überschritten werden.

### Beispiel:

## 1. Leitfaden zum Schreiben einer Seminararbeit

### 1.1. Formale Gestaltung

#### 1.1.1. Unterüberschrift

##### 1.1.1.1. Unterüberschrift der Unterüberschrift

Weiterhin haben Sie noch die Möglichkeit, durch **Fettdruck** oder *Kursive Schrift* oder auch Unterstreichen Überschriften hervorzuheben.

### 2.1. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird dem Textteil nachgestellt. Wählen Sie den Schrifttyp entsprechend der Standardformatierung. Sie können, müssen aber nicht, die Schriftgröße kleiner als im Standard gestalten. Der Zeilenabstand sollte jedoch hier einfach (einzeilig)

betragen. Das Literaturverzeichnis erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach dem Nachnamen des Autors. Zitieren Sie mehr als eine wissenschaftliche Publikation eines Autors, ordnen Sie die Literaturangaben nach dem Erscheinungsdatum (aktuellste Publikation zuerst). Zitieren Sie aus einem Aufsatz eines Autors, der in einem Buch eines anderen Herausgebers abgedruckt ist, führen Sie zuerst den entsprechenden Artikel und danach den Buchtitel mit Herausgeber, gekennzeichnet mit Hrsg. an (siehe Beispiel *Beetz*). Natürlich können Sie auch Artikel aus Fachzeitschriften heranziehen. Hier gilt ebenfalls: Name des Verfassers, Vorname, Erscheinungsjahr, Titel, Untertitel, In: (Zeitschrift), Erscheinungsdatum, Seitenangaben.

**Beispiel:**

**Augustinus, Aurelius (1999):** Deutsche Augustinus- Ausgabe: Der Gottesstaat. Schöningh, Paderborn.

**Beetz, Andrea (2003):** Green Chimneys – Ein Vorbild für tiergestützte Therapie mit Kindern und Jugendlichen. In: **Olbrich, Erhard/Otterstedt, Carola (Hrsg.):** Menschen brauchen Tiere. Grundlagen und Praxis der tiergestützten Pädagogik und Therapie. Franck- Kosmos Verlags- GmbH &Co.KG, Stuttgart, S. 411.

**Berg, Christian/Hartung, Manuel J. (2007):** Welt retten für Einsteiger. 30 Gründe für ein gutes Gewissen. Deutscher Taschenbuchverlag, München.

**Berk, Laura (2005):** Entwicklungspsychologie. Pearson Studium, München.

**Berner, Georg (2004):** Management in 20XX. Worauf es in Zukunft ankommt, ein ganzheitlicher Blick. Siemens, Erlangen.

### 2.1.1. Umgang mit Internetquellen

Bei Internetquellen fügen Sie ein *Verfügbar unter:* und *Abgerufen am:* hinzu.

**Beispiel:**

**Bund der Jugendfarmen und Aktivspielplätze [BDJA] (2010):** Die Geschichte der Jugendfarmen und Aktivspielplätze. Verfügbar unter: [www.bdja.org](http://www.bdja.org) Abgerufen am 04.10.2010.

**Bundesministerium der Justiz (2010):** Tierschutzgesetz (TierSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Mai 2006 (BGBl. I S. 1206, 1313), das zuletzt durch das Gesetz vom 15. Juli 2009 (BGBl. I S. 1950) geändert worden ist. Verfügbar unter: [www.gesetze-im-internet.de/tierschg/BJNR0127709772.html](http://www.gesetze-im-internet.de/tierschg/BJNR0127709772.html). Abgerufen am 08.08.2010.

## **2.2. Kopfzeilen**

Es bleibt Ihnen freigestellt eine Kopfzeile einzufügen. Wenn Sie sich dafür entscheiden, enthält diese mindestens Ihren Namen und den Titel der Arbeit. Außerdem können Sie jeweils die Kapitelüberschrift anführen.

## **2.3. Anhang**

Den Anhang können Sie nutzen, um dem Thema zugehörige Bilder, Fremdschriften etc. hinzuzufügen. In den Anhang darf all das, das in der wissenschaftlichen Arbeit keinen Platz findet. Wichtig hierbei ist lediglich die einwandfreie Kennzeichnung des Materials (Quellenangabe).