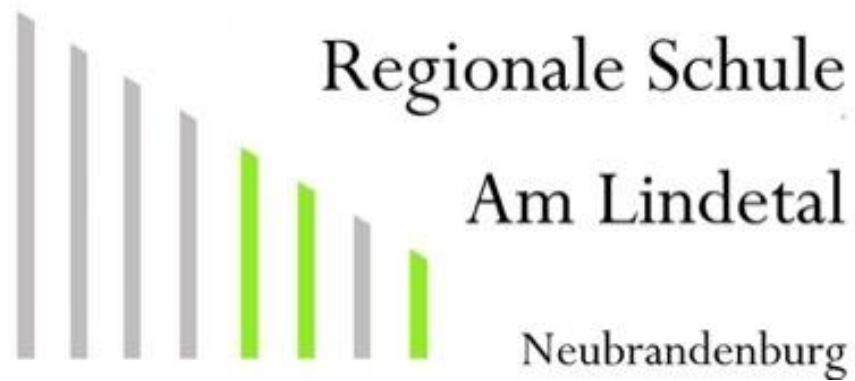


Leitfaden zur Erstellung einer Jahresarbeit



Regionale Schule Am Lindetal
Neubrandenburg

www.schuleamlindetal.de

Inhaltsverzeichnis

- 1 Rechtliche Grundlage der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation
- 2 Ziele und zeitliche Abfolge der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation
- 3 Beratung und Bewertung
- 4 Vorgehensweise
- 5 Hinweise zur Ausarbeit der Jahresarbeit
 - 5.1 Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung
 - 5.2 Hinweise zur formalen Ausarbeitung
 - 5.3 Hinweise zur Gestaltung der Arbeit
- 6 Zitierweise
- 7 Literatur- und Abbildungsverzeichnis
- 8 Schriftliche Erklärung über die eigenständige Erstellung der Jahresarbeit

1 **Rechtliche Grundlage der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation**

Verordnung über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife vom 24. Juli 2020.

§15 (4)

Grundlage der ersten mündlichen Pflichtprüfung ist entweder eine Jahresarbeit oder eine vom Prüfling in der Zeit nach der schriftlichen Prüfung vorbereitete fachspezifische Kurzpräsentation. Der Prüfling entscheidet, welche Form der fachlichen Darbietung er wählt.

§15 (5)

Entscheidet sich die Schülerin oder der Schüler für das Erstellen einer Jahresarbeit, wird in den ersten acht Schulwochen der Jahrgangsstufe 10 aus einem Themenkatalog das Thema der Jahresarbeit festgelegt. Es soll fächerübergreifend und praxisorientiert angelegt sein. Die betreuende Fachlehrkraft berät die Schülerin oder den Schüler bei der Themenwahl und beim Erstellen der Arbeit. Für die Anfertigung haben die Schülerinnen und Schüler bis zu einer Woche nach den Weihnachtsferien Zeit. Die Jahresarbeitsnote wird spätestens zwei Werktage vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben. Sie wird nicht auf dem Zeugnis vermerkt. Der Prüfling entscheidet, ob die erstellte Jahresarbeit Grundlage der ersten mündlichen Pflichtprüfung ist oder ob er sich für das Erstellen einer fachspezifischen Kurzpräsentation entscheidet. Bei der Entscheidung für die zweite Variante wird die Jahresarbeitsnote wie eine Klassenarbeitsnote gewertet.

§15 (6)

Entscheidet sich der Prüfling für eine fachspezifische Kurzpräsentation, wird bis zwei Werktage vor Beginn der schriftlichen Prüfung in einem Fach der Jahrgangsstufe 10 aus einem Aufgabenkatalog ein Lerngegenstand zur vertieften Behandlung festgelegt, der fächerübergreifend und praxisorientiert angelegt sein soll. Die betreuende Fachlehrkraft berät den Prüfling bei der Entscheidung für einen Lerngegenstand, bei der Bearbeitung und beim Erstellen der Präsentation.

§15 (7)

Im ersten Teil der ersten mündlichen Pflichtprüfung, der acht Minuten nicht überschreiten soll, erhält der Prüfling die Aufgabe, über die Jahresarbeit zu referieren oder die vorbereitete Kurzpräsentation darzubieten. Im zweiten Teil der ersten mündlichen Pflichtprüfung stellt der Prüfling Kenntnisse über ein zugewiesenes Thema dar.

2 **Ziele und zeitliche Abfolge der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation**

Alle Schüler*innen, die den Abschluss der Mittleren Reife anstreben, sind dazu verpflichtet, eine Jahresarbeit und/oder eine fachspezifische Kurzpräsentation in eigenständiger Arbeit anzufertigen und dabei die zeitliche Abfolge einzuhalten.

Ziel der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation ist die selbstständige Bearbeitung eines Themas, das Grundlage eines von den Lehrkräften erstellten Themenkataloges ist. Dabei sollen auf der Grundlage gewonnener Informationen und Erkenntnisse das erworbene Wissen in eigens verfassten

Texten bzw. einer eigens erstellten Präsentation dargelegt werden. Analoge und digitale Quellen und Fachliteratur sowie Experimente oder Befragungen können dabei zur Unterstützung herangezogen werden.

Für die intensive Bearbeitung des selbst gewählten Themas, stehen den Schüler*innen je nach Wahl mehrere Wochen bzw. Monate zur Verfügung. Folgende zeitliche Abfolge gilt es einzuhalten:

Jahresarbeit

mit Beginn des Schuljahres

Absprachen mit und Beratung durch Fachlehrkraft über Themenwahl

acht Wochen nach Schuljahresbeginn

verbindliche Themenwahl der Jahresarbeit; sollte kein Thema eingereicht werden, kann keine Jahresarbeit geschrieben werden und das Erstellen einer Kurzpräsentation muss erfolgen

neun Wochen nach Schuljahresbeginn

Bestätigung der Themenwahl

eine Woche nach den Weihnachtsferien

Abgabe der Jahresarbeit (in gehefteter und digitaler Version)

zwei Werktage vor Beginn der schrift. Prüfung

Bekanntgabe der Jahresarbeitsnote; Entscheidung über Verteidigung in der mündlichen Prüfung oder Erstellen einer fachspezifischen

Prüfungszeitraum

Verteidigung im Zuge der mündl. Prüfung

Kurzpräsentation

Eine fachspezifische Kurzpräsentation erstellen alle Schüler*innen, die keine Jahresarbeit geschrieben haben und Schüler*innen, die ihre Jahresarbeit nicht als Grundlage der ersten mündlichen Prüfung verteidigen möchten.

zwei Werktage vor Beginn der schrift. Prüfung

aus einem Aufgabenkatalog wird ein Lerngegenstand als Grundlage der Präsentation festgelegt

Prüfungszeitraum

Präsentation des Lerngegenstandes

3 Beratung und Bewertung

Während der Planung, Ausarbeitung und Verschriftlichung der Jahresarbeit bzw. der Kurzpräsentation sowie während der Vorbereitung auf deren Verteidigung werden die Schüler*innen von der prüfenden Lehrkraft beraten und betreut. Wenn schulorganisatorisch möglich, steht als zusätzliches Unterstützungsangebot der GT – Kurs *Jahresarbeit* zu Verfügung.

Die Bewertung der Jahresarbeit erfolgt anhand eines schuleinheitlichen Bewertungsbogens. Dieser ist auf der Homepage der Schule einsehbar. Wichtigste Kriterien sind die inhaltlich korrekte und vollständige Herausarbeitung des Themenschwerpunktes sowie das Verfassen eigener Texte. Jahresarbeiten, bei denen die Übernahme fremder geistiger Leistungen oder das Einfügen von Bildern oder Abbildungen nicht kenntlich gemacht wurde, werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. In längerfristigen Krankheitsfällen kann bei Vorliegen eines ärztlichen Nachweises ein neuer Abgabetermin vereinbart werden. Ist der/ die Schüler*in am Abgabetermin krank, muss die Jahresarbeit am darauffolgenden Tag eingereicht werden.

Hat ein*e Schüler*in eine Jahresarbeit geschrieben und zur Bewertung eingereicht und ist unzufrieden mit der Bewertung, wird die Note als Klassenarbeitsnote für das Fach gewertet und sie oder er erstellt eine Kurzpräsentation als Grundlage der ersten mündlichen Prüfung.

Schüler*innen, die die zehnte Klasse wiederholen und bereits ein Thema eingereicht hatten, können dieses im Falle der Wiederholung nicht noch einmal wählen. Diese Regelung gilt unabhängig des Bearbeitungsfortschrittes des ersten Versuches.

Verordnung über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife vom 24.Juli 2020.

Jahresarbeit

§ 16

Wurde in einem Fach eine Jahresarbeit geschrieben, wird die Endnote zu 50 Prozent aus der Jahresnote, die als Dezimalwert mit einer Stelle hinter dem Komma berücksichtigt wird, zu 25 Prozent aus der Note der Jahresarbeit, die als Dezimalwert mit einer Stelle hinter dem Komma berücksichtigt wird, und zu 25 Prozent aus der mündlichen Prüfungsnote die als Dezimalwert mit einer Stelle hinter dem Komma berücksichtigt wird, ermittelt. Beträgt die Stelle hinter dem Komma null bis vier, wird abgerundet, beträgt sie fünf bis neun, wird aufgerundet.

Kurzpräsentation

§10 (4)

In einem Unterrichtsfach mit einer verpflichtenden und einer freiwilligen mündlichen Prüfung wird die Endnote zu 60 Prozent aus der Jahresnote, die als Dezimalwert mit einer Stelle hinter dem Komma berücksichtigt wird, und zu 40 Prozent aus der mündlichen Prüfungsnote, die als Dezimalwert mit einer Stelle hinter dem Komma berücksichtigt wird, ermittelt. Beträgt die Stelle hinter dem Komma null bis vier, wird abgerundet, beträgt sie fünf bis neun, wird aufgerundet.

4 Vorgehensweise

Um eine Jahresarbeit bzw. eine Kurzpräsentation zielgerichtet zu erstellen, kann sich an folgender Vorgehensweise orientiert werden:

- 1 eigene Interessen klären; Welches Fach interessiert mich? An welchem Thema könnte ich mehrere Monate arbeiten?

- 2 Thema mit Fachlehrkraft besprechen und eine konkretes Thema/ eine konkrete Fragestellung dem Themen- bzw. Aufgabenkatalog entnehmen
- 3 auf Grundlage des Themas/ der Fragestellung eine Gliederung erstellen, die dich unterstützt, die wesentlichen Schwerpunkte deiner Arbeit herauszufinden
- 4 auf Inhaltspunkte festlegen
- 5 zielgerichtet nach Informationen zu den Inhaltspunkten suchen; folgende Medien oder Methoden sind unter anderem nutzbar:
 - Lehrbuch
 - Fachbuch
 - Internet
 - Experimente
 - Modelle entwickeln
- 5 Informationen den Inhaltspunkten stichpunktartig notieren; Quellenangabe nicht vergessen!
- 6 auf Grundlage der Stichpunkte eigene Texte verfassen
- 7 Jahresarbeit formal richtig und gestalterisch anschaulich gestaltet
- 8 Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Abbildungsverzeichnis entwickeln
- 9 Korrektur lesen; möglichst von einer anderen Person

Muster für eine Gliederung (Achtung, diese gehört nicht in die Jahresarbeit!)

Einteilung	Gliederung mit möglichen Inhaltspunkten
Einleitung	zum Thema hinführender Satz Motivation (Warum wurde das Thema gewählt?) Was ist der Themenschwerpunkt, der nachgegangen werden soll? Wie will ich vorgehen?
Hauptteil	2 Begrifflichkeiten 2.1 Geschichte 2.2 Unterricht 2.3 Spielen 3 Geschichte des Spieles 4 Motive zum Spielen im Unterricht 5 Spielformen im Unterricht 5.1 Interaktionsspiele 5.2 Simulationsspiele

	5.3 Szenisches Spiel
Fazit	eigene Meinung zum Spielen im Geschichtsunterricht

5 Hinweise zur Ausarbeitung der Jahresarbeit

Bei der Ausarbeitung und Verschriftlichung der Jahresarbeit sollte folgende Kriterien beachtet werden. Diese bilden die Bewertungsgrundlage für die prüfende Fachlehrkraft.

5.1 Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung

- Die Jahresarbeit hat einen Umfang von mind. 6 bis 12 Seiten.
- Der Textanteil einer A4 – Seite umfasst mind. 75% der Seite.
- Deckblatt mit Schule, Thema, Name, Klasse, Fach, Fachlehrkraft, Abgabedatum
- Inhaltsverzeichnis (siehe Muster) → enthält alle Überschriften der Arbeit einschließlich Nummerierung in genau der Form, in der sie im Text erscheinen; entsprechende Seitenzahl rechtsbündig angeben
- Textteil, der sich in folgende Bereiche unterteilt:
 - Einleitung → einleitender Satz, der zum Thema hinführt; Worum geht es? Was wird bearbeitet? Ich-Form nutzen
 - Hauptteil → Bearbeitung der in der Einleitung aufgegriffenen Themen
 - Schluss → Fazit ziehen
- Literatur- und Bilderverzeichnis anlegen
- Anforderungen an den Text:
 - selbstständig verfasst
 - sinnvoll gegliedert
 - ansprechender Ausdruck
 - Nutzung von Fachsprache → unbekannte Begriffe müssen erklärt werden
 - Zitate kenntlich machen

Muster für ein Deckblatt

Regionale Schule Am Lindetal

Jahresarbeit

DIE NIEDERSCHLAGUNG DES AUFSTANDES DER HERERO – EIN VÖLKERMORD?

vorgelegt von: Name, Vorname

Klasse 10a

Fach: Geschichte

betreuende Fachlehrkraft: Hr. Hofmann

Abgabedatum: 04. März 2019

Muster für ein Inhaltsverzeichnis (in Anlehnung an die Gliederung S. 6)
Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Begrifflichkeiten	1
	2.1 Definition Völkermord	1
	2.2 Definition Herero	3
3	Die deutsche Kolonialpolitik	3
	3.1 Ursachen der Kolonialisierung	3
	3.2 deutsche Kolonialgebiete	4
4	Die Aufstände der Herero	5
	5.1 Ursachen des Aufstandes	5
	5.2 historischer Verlauf des Aufstandes	6
5	Die Bundesrepublik Deutschland und ihr Umgang mit dem Aufstand	9
6	Fazit	10
	Literatur- und Abbildungsverzeichnis	11
	Anhang	12
	Eigenständigkeitserklärung	13

5.2 Hinweise zur formalen Ausarbeitung

- Schriftgröße: Text = 12 Punkte; Überschrift = 14 Punkte; Text in den Fußnoten = 10 Punkte
- Schriftart: einheitlich; Times New Roman, Cambria oder Arial
- 1,5 Zeilenabstand; Zeilenabstand in den Fußnoten = 1,0
- Seitenrand links = 2,5cm; rechts = 2,5cm
- Seitenzahlen unten rechts einfügen (ohne Seitenzahl = Deckblatt)
- Blocksatz verwenden

5.3 Hinweise zur Gestaltung der Arbeit

- anschauliche Gestaltung durch die Nutzung von aussagekräftigen Darstellungen wie z.B. Fotos, Tabellen, Diagramme, Schaubilder oder Zeichnungen
- Bildtitel angeben
- Nutzung lizenzfreier Bilder; z.B. unter:
 - Pixabay
 - Unsplash
 - Flickr
 - Pexels
- fachspezifische Arbeitsmethoden nutzen (z.B. Karten zeichnen, Diagramme erstellen)

6 Zitierweise

Um die Inhaltspunkte bzw. Fragestellungen qualitativ gut zu bearbeiten, ist die Zuhilfenahme Leistungen anderer Personen z.B. in Form von Büchern, Internetartikeln oder Aufsätzen in Fachzeitschriften notwendig. Die direkte (wortwörtlich) und indirekte (nicht wortwörtlich; aber sinngemäß) Übernahme fremder Leistungen muss zwingend kenntlich gemacht werden und korrekt erfolgen. Eine fehlende oder falsche Kennzeichnung von fremden Leistungen führt zur Bewertung mit der Note „ungenügend“.

Generell unterscheidet man mit der direkten und indirekten Zitierweise zwei Arten.

A – direktes Zitieren

Zu der Übernahme fremder geistiger Leistungen gehört u.a. das wörtliche Zitieren. Das wörtliche Zitieren ist an seinem Anfang und Ende durch Anführungsstriche kenntlich zu machen. Dabei ist darauf zu achten, dass bei der Übernahme von einzelnen Satzausschnitten dies durch das Setzen von Klammern deutlich gemacht wird.

Der zitierte Text muss 1:1 übernommen werden und darf nicht durch z.B. Abkürzungen oder Hinzufügungen verändert werden. Jedes Zitat erhält am Ende eine fortlaufende Nummer (Fußnote). Die Nummern werden am Ende der Seite aufgeführt. Hier müssen Angaben zum Autor, zur Veröffentlichung, dem Jahr der Veröffentlichung und der Seite aufgeführt werden. Wird ein Zitat in einen Satz eingebaut, dann muss die Literaturangabe direkt nach den Anführungsstrichen gemacht

werden. Die Literaturangabe setzt sich aus dem Autor, dem Jahr und der Seitenzahl zusammen. Der Name des Autors wird dabei in Kapitälchen geschrieben.

Bsp.:

Aus bevölkerungsgeographischer Sicht wird Mobilität als der „[...] Wechsel eines Individuums zwischen bestimmten Einheiten eines Systems [...]“ definiert.¹

¹ **KULS & KEMPER (2002³):** Bevölkerungsgeographie. Eine Einführung. – Studienbücher der Geographie. Berlin, S. 183

B – indirektes/ sinngemäßes Zitieren

Neben dem wörtlichen Zitieren muss auch ein sinngemäßes Zitieren durchgeführt werden. Dabei handelt es sich nicht um ein wörtliches Zitat, sondern um eine Umformulierung einer Textpassage mit eigenen Worten oder die Übernahme von einzelnen Gedanken oder Argumenten. Die Angabe der Quelle erfolgt hier am Ende der Ausführungen. Handelt es sich um nur einen Satz, dann hinter diesem. Handelt es sich dagegen um einen ganzen Abschnitt, erfolgt die Angabe an dessen Ende.

Bsp.:

Als Humankapital werden die Fähigkeiten, das Wissen, die Kompetenzen und Qualifikationen eines Menschen bezeichnet, die er sich im Laufe seines Lebens aneignet.¹

¹ **KEELEY (2008):** Humankapital. Wie Wissen unser Leben bestimmt. – OECD insights, Paris, S. 3
<<http://www.oecd.org/dataoecd/9/10/41592995.pdf> > (Stand 2009) (Zugriff: 2009-08-27)

C – Abbildungen und Bilder

Neben der direkten oder indirekten Übernahme von Texten muss auch die Übernahme grafischer Darstellungen stets kenntlich gemacht werden. Ausnahme hierbei bilden sogenannte lizenzfreie Darstellungen.

Die Abbildungen müssen dabei innerhalb der Arbeit chronologisch durchnummeriert und immer mit einem Titel versehen werden. Wichtig ist auch, dass innerhalb der schriftlichen Ausarbeitung ein Bezug zu den Bildern hergestellt wird. Nichtssagende Bilder sind fehl am Platz.

Bsp.:



Abb. 1: Stargarder Tor¹

¹ https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Neubrandenburg_Stargarder_Tor.jpg
(Zugriff: 2018-12-31)

7 Literatur- und Abbildungsverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle in der Arbeit zitierten Quellen geordnet.

Kriterien der Quellenangabe:

Literaturverzeichnis:

- Vollständigkeit beachten
- Literaturangabe von Büchern: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Verlagsort

Bsp.:

KULS, W. & F.J. KEMPER (2002³): Bevölkerungsgeographie. Eine Einführung. – Studienbücher der Geographie. Berlin u.a.

- Literaturangabe von Sammelwerken: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel, in: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Erscheinungsort, Seitenzahlen des Beitrages

Bsp.:

LAUER, W. (1991): 160 Jahre Geographie in Bonn. Betrachtungen zur Disziplin- und Institutsgeschichte. In BÖHM, H. (Hrsg.): Beiträge zur Geschichte der Geographie an der Universität Bonn. – Colloquium Geographicum 21. Bonn, 1-43.

- bei Artikeln aus Zeitschriften und Magazinen: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Nummer des Jahrgangs, Erscheinungsort, Seitenzahlen des Artikels

Bsp.:

KALTER, F. (1994): Pendeln statt Migration? Die Wahl und Stabilität von Wohnort-Arbeitsort-Kombinationen. – Zeitschrift für Soziologie Jahrgang 23, Heft 6. Stuttgart, 460-476.

- bei Internetquellen kompletten Zugriffslink samt Datum des letzten Zugriffs

Bsp.:

HAAS, A. & HAMANN, S. (2008): Pendeln. Ein zunehmender Trend, vor allem bei Hochqualifizierten. – IAB-Kurzbericht. <<http://doku.iab.de/kurzber/2008/kb0608.pdf>> (Stand 2009) (Zugriff: 2009-08-04).

- Literatur mit dem Nachnamen der Autoren alphabetisch ordnen
- mehrere Quellen eines Autors werden zeitlich geordnet

Muster eines Literaturverzeichnisses

BÄHR, J. (1997³) Bevölkerungsgographie. Verteilung und Dynamik in globaler, nationaler und regionaler Sicht. Stuttgart.

BÜCHEL, F., FRICK, J.R. & WITTE, J. (2002): Regionale und berufliche Mobilität von Hochqualifizierten. Ein Vergleich Deutschland – USA. In: Bellmann, L. & Velling, J. (Hrsg.): Arbeitsmärkte für Hochqualifizierte. – Beiträge zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung 256. Nürnberg, 207-243.

HAAS, A. & HAMANN, S. (2008): Pendeln. Ein zunehmender Trend, vor allem bei Hochqualifizierten. – IAB-Kurzbericht. <<http://doku.iab.de/kurzber/2008/kb0608.pdf>> (Stand 2009) (Zugriff: 2009-08-04).

KALTER, F. (1994): Pendeln statt Migration? Die Wahl und Stabilität von Wohnort-Arbeitsort-Kombinationen. – Zeitschrift für Soziologie Jahrgang 23, Heft 6. Stuttgart, 460-476.

KULS, W. & F.J. KEMPER (2002³): Bevölkerungsgographie. Eine Einführung. – Studienbücher der Geographie. Berlin u.a.

LAUER, W. (1991): 160 Jahre Geographie in Bonn. Betrachtungen zur Disziplin- und Institutsgeschichte. In BÖHM, H. (Hrsg.): Beiträge zur Geschichte der Geographie an der Universität Bonn. – Colloquium Geographicum 21. Bonn, 1-43.

Abbildungsnachweis:

- Auflistung aller Angaben zu den in der Arbeit genutzten Grafiken und Bildern

- im Text wird dem Bild eine Nummer und ein Titel gegeben (Bsp. siehe unten)
- Nummer im Abbildungsverzeichnis auflisten und Quelle angeben

8 Schriftliche Erklärung über die eigenständige Erstellung der Jahresarbeit

In den letzten Jahren kam es vermehrt zu Plagiaten, also Übernahmen fremder Leistungen, ohne diese kenntlich zu machen. Dies stellt einen Verstoß gegen das wissenschaftliche Arbeiten dar und ist Diebstahl geistigen Eigentums. Aus diesem Grund muss mit der Jahresarbeit eine schriftliche Erklärung über die eigenständige Erstellung der Jahresarbeit abgegeben werden. Diese lautet:

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Jahresarbeit ohne fremd Hilfe verfasst, mich anderer als der von mir angegebenen Hilfsmittel nicht bedient und das Thema nicht bereits im Rahmen einer früheren Prüfung schriftlich bearbeitet habe.

Die Stellen der Jahresarbeit, die aus anderen Quellen im Wortlaut oder im Sinn übernommen wurden, sind durch Angabe ihrer Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Quellen aus dem Internet, bildlichen Darstellungen, Zeichnungen sowie Skizzen.

Ort, Datum

Unterschrift