

Leitfaden zum Fachreferat

Grundlegendes

In der 12. Jahrgangsstufe werden die Grundlagen für wissenschaftliches Arbeiten gelegt und dadurch der Besuch der Hochschule vorbereitet. Deshalb halten alle Schülerinnen und Schüler in der 12. Klasse ein Fachreferat in einem einbringungsfähigen Fach (§ 16 FOBOSO). Das bedeutet, in den Fächern Sport, Musik, Studier- und Arbeitstechniken sowie Szenisches Gestalten kann **kein** Fachreferat gehalten werden. **Die Note geht als eigenes Halbjahresergebnis in das Fachabitur ein und kann nicht gestrichen werden. Wer das Fachreferat ohne ausreichende Entschuldigung nicht hält, ist nicht zur Abschlussprüfung zugelassen (§ 19 und 31 FOBOSO).**

1

Zentrale Merkmale des Fachreferats

Wo liegt der Unterschied zu anderen Referaten?

Das Fachreferat verlangt – stärker als bisher gewohnt – Standards des wissenschaftlichen Arbeitens:

- Der Vortrag gibt nicht einfach beliebige Informationen zu einem Thema wieder, sondern setzt sich gezielt mit einer bestimmten **Frage- bzw. Problemstellung** auseinander. Um diese zu bearbeiten, muss eine **Eigenleistung** erbracht werden.
- Bei der Informationsrecherche werden verstärkt **wissenschaftliche Quellen** herangezogen (z. B. Fachbücher, Fachartikel in Zeitschriften bzw. Internet).
- Durch passende **Angaben zu den Quellen und Hilfsmitteln** wird offengelegt, woher die vorgetragenen Informationen stammen.
- Informationen bzw. Aussagen aus den Quellen werden nicht einfach übernommen, sondern **kritisch geprüft** und **eigenständig bewertet**.
- Ein **wissenschaftliches Thesenpapier** wird nach den Regeln des **wissenschaftlichen Schreibens** verfasst und ist damit eine Vorstufe zur Seminararbeit in der 13. Klasse oder im Studium.



Für mehr Details [Leitfaden wissenschaftliches Arbeiten](#) beachten! [Download auf www.fosbos.org](#).

Sollten Sie ein KI-Tool (z. B. ChatGPT) nutzen, beachten Sie bitte den [Leitfaden für den Umgang mit generativer KI im Fachreferat](#).

Wie ist der organisatorische Ablauf?

- **Wählen Sie das Fach** nach persönlichen Vorlieben, Interessen und Fähigkeiten.
- **Nehmen Sie möglichst frühzeitig Kontakt mit der Lehrkraft auf**, in deren Fach das Fachreferat gehalten werden soll, da es nur eine begrenzte Anzahl an Plätzen pro Fach gibt. **Besprechen Sie Ihre Themenwünsche**. Die endgültige Themenfestlegung erfolgt durch die Lehrkraft.
- Tragen Sie Ihr Wunschfach bis zum vorgegebenen Termin bei Ihrer Klassenleitung in die Liste ein.
- Vier Kalenderwochen vor dem Referatstermin wird eine **Vereinbarung mit der Lehrkraft** unterschrieben, in der das endgültige Thema und das Datum des Referats festgehalten werden.
- Sofern nicht anders besprochen wird das **Thesenpapier drei Tage vor dem Fachreferat abgeben**.

Was gehört zum Fachreferat?

- **Deckblatt für die Abgabe des Thesenpapiers** (Vorlage verfügbar im [Downloadbereich auf www.fosbos.org](#))
- **Thesenpapier inklusive Literaturverzeichnis und ggf. Anhang** (siehe Punkte 4 und 5)
- **Vortrag mit Visualisierung** im Umfang von ca. 20 Minuten. Daran kann eine Diskussion anschließen. Die Vorgaben können je nach Fach und Lehrkraft variieren, deshalb sind Details und ggf. geplante Abweichungen mit der betreuenden Lehrkraft zu besprechen (siehe Punkt 6).

2

Bewertung des Fachreferats

Nachdem das Fachreferat aus einem **schriftlichen und einem mündlichen Teil** besteht, fließt beides in die Beurteilung ein.

Bei beiden Teilen werden die i. d. R. miteinander **übereinstimmenden Inhalte und der Aufbau** bewertet.

Bewertung von Inhalt und Aufbau beider Teile

- Qualität der **Themenerfassung** (Problembewusstsein, sinnvolle Reduktion und Schwerpunktsetzung)
- durchdachter und logischer **Aufbau** (roter Faden)
- **Richtigkeit** der Inhalte und Ergebnisse
- **fundierte Sachwissen** (korrektes und sicheres Verwenden von Fachbegriffen, Darlegung von Zusammenhängen)
- **Eigenleistung** (Wertung, Differenzierung, Kritik)

Bewertung des Thesenpapiers

- stimmige und nachvollziehbare **Benennung der Fragestellung bzw. Schwerpunktsetzung**
- **sinnvoll ausgewählte, prägnant formulierte und eigenständig durchdachte Ergebnisse**
- **stimmige und nachvollziehbare Erläuterung** der eigenen Erkenntnisse
- **sprachliche Qualität** (Ausdruck, Grammatik, Rechtschreibung, Kommasetzung etc.)
- **Einhaltung formaler Vorgaben** (vgl. „Wie wird das Thesenpapier formal gestaltet?“ in Punkt 4)
- **wissenschaftliche Arbeitstechnik** (Zitertechnik, Quellenangaben, Literaturauswahl, vgl. Punkt 5)

Bewertung von Vortrag und Präsentation

- **motivierender Einstieg**
- **Sprache und Verständlichkeit** (freier/deutlicher Vortrag, Ausdrucksfähigkeit, Aussprache, Tempo)
- **Auftreten** (Kontakt zur Klasse, Souveränität, Mimik und Gestik)
- **nachvollziehbare Vermittlung** der Inhalte
- Qualität und sinnvoller Einsatz von **Visualisierungsmitteln**
- Angemessenheit und Mehrwert des **Medieneinsatzes**
- ggf. gut gewählte **Diskussionsfrage(n)** und souveräne **Moderationsleistung** (Gesprächsführung, thematische Kompetenz)
- kompetente **Beantwortung von Fragen** von Schüler/innen oder der Lehrkraft.

Bewertung der Organisation

- Einhaltung der **Frist zur Abgabe** des wissenschaftlichen Thesenpapiers und ggf. weiterer Unterlagen
- Einhaltung der **Präsentationszeit** und ggf. Diskussionszeit
- **Organisation des Fachreferats am Präsentationstag** (rechtzeitiges Kümmern um Technik, ggf. Ko-

Das wissenschaftliche Thesenpapier wird mit ca. 20 % im Verhältnis zum Vortrag gewichtet. Die genaue Gewichtung legt die jeweilige Lehrkraft fest und bespricht dies mit Ihnen im Vorfeld.

3

Erarbeitung: Inhalt und Präsentation

Wie findet man wissenschaftliche Information?

Nutzen Sie für die Literaturrecherche und die Einschätzung der Seriosität der Quellen den [Leitfaden wissenschaftliches Arbeiten](#).

- Prüfen Sie Aussagen zu umstrittenen oder komplexen Themen anhand von **mehreren Quellen**.
- Prüfen Sie, inwiefern die Institutionen / Autoren hinter einem Text **eigene Interessen verfolgen**, die die Darstellung in eine bestimmte Richtung lenken.
- Schreiben Sie sich neben den Informationen **immer** auch gleich die **Literaturangaben** heraus, um diese später zuordnen zu können.

Beispiel: C. hält ein Referat zum Themenbereich „Impfungen“ und hat über die Suchmaschine eine Seite mit der Information gefunden, dass die Masern-Mumps-Röteln-Impfung zu Autismus führe.

Eine kritische Prüfung der Homepage (u. a. über das Impressum) zeigt, dass diese von einer Privatperson betrieben wird und www.impfen-nein-danke.de heißt. Die Seite scheint also nicht wissenschaftlich fundiert zu sein und vertritt keine neutrale, sondern eine impfkritische Position. Die Recherche weiterer Quellen verdeutlicht schließlich, dass der Zusammenhang zwischen der Impfung und Autismus auf eine Studie aus den 1990er Jahren zurückgeht, die nur mit einer Stichprobe von zwölf Kindern gearbeitet hat. In zahlreichen größeren Studien konnte das Ergebnis nicht bestätigt werden und ist daher in der Wissenschaft stark umstritten. Insofern beschließt C., die Studie zwar in ihr Referat aufzunehmen, diese aber kritisch zu bewerten.

Wie strukturiert und gliedert man passend?

- Legen Sie in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft thematische **Schwerpunkte bzw. eine Fragestellung** (Forschungsfrage) fest. Diese müssen auch im Zentrum des Referats stehen.
- Erarbeiten Sie darauf aufbauend eine **Gliederung** Ihres Vortrags. Prüfen Sie für jeden Punkt, wie dieser in den **roten Faden** Ihres Vortrags passt.

- Die Einleitung soll eine **Einführung in die Thematik bzw. Problemstellung** geben und Ihr **Vorgehen beschreiben**. Überlegen Sie also, welche Informationen ein Publikum ohne Sachkenntnisse benötigt, um sich im Thema zurechtzufinden (z. B. Begriffserläuterungen).
- Gestalten Sie die Anfangsphase so, dass Sie gleich einen **Kontakt zum Publikum** herstellen und einen **motivierenden Impuls** setzen, der ggf. ein Problembewusstsein schafft (z. B. Rätsel, Bild, Gedicht, Cartoon, Zitat etc.).
- Machen Sie sich auch zum Schluss eigene Gedanken, um Verlegenheitslösungen zu vermeiden. Neben einer **Zusammenfassung zentraler Ergebnisse** soll ein **abrundender Gedanke** stehen (z. B. Aufgreifen der Einleitung, Ausblick, Einordnung in einen größeren Zusammenhang etc.).

Beispiel: Y. hält ein Referat über die „Fracking“-Methode zur Erdgasförderung. In Absprache mit der Lehrkraft setzt er den Schwerpunkt auf die ethische Bewertung der Technologie. Im Internet findet er detaillierte technische Informationen zum Fracking. Aufgrund der Schwerpunktsetzung nimmt er jedoch nur die Aspekte ins Referat auf, die für das generelle Verständnis der Funktionsweise und Umweltproblematik der Technologie wichtig sind. Auch zur Gesetzeslage in unterschiedlichen Ländern findet er Informationen, reduziert diese aber ebenfalls stark. Die meisten Aspekte recherchiert er zur ethischen Bewertung, die im Zentrum stehen soll. In Hinblick auf den Aufbau überlegt er sich zunächst einen groben roten Faden: Im ersten Teil des Referats die zentralen Grundlagen zur Technologie selbst erläutern und darauf aufbauend eine ethische Bewertung vornehmen.

Wie kann man Souveränität im Thema zeigen?

Sie sollten insgesamt zeigen, dass Sie das Thema fachlich fundiert und überzeugend erläutern können. Dazu gehört z. B. auch, dass man sich im Thema so sicher ist, dass man auf Fragen souverän eingehen kann. Folgende Strategien können dabei helfen:

- Stellen Sie sicher, dass Sie jeden verwendeten Fachbegriff auch **in eigenen Worten erklären** können.
- Versuchen Sie abstrakte oder komplexe Zusammenhänge durch **eigene Beispiele oder Bezüge zu Ihrer Lebenswelt** nachvollziehbar zu machen.
- Gehen Sie Ihren Vortrag aus der **Sicht des Publikums** durch und überlegen Sie, welche **Fragen** aufkommen könnten und wie diese zu beantworten sind. Bereiten Sie sich auch darauf vor, die Kernaussagen in einer Diskussion gegen mögliche Einwände zu verteidigen.

- Falls Sie Informationen in einer Quelle nicht verstehen: Recherchieren Sie **weitere Quellen mit anderen Erklärungen** oder holen Sie sich **Hilfe**.
- **Verzichten** Sie im Vortrag auf Informationen, die Sie auch mit den obigen Tipps nicht voll durchdrungen haben, sofern Ihre Themenstellung dies zulässt.

Beispiel: A. findet für ihr Referat zum Thema „Bildung“ eine Aussage von Wilhelm von Humboldt: „Der wahre Zweck des Menschen ist die höchste und proportionierlichste Bildung seiner Kräfte zu einem Ganzen.“ Sie möchte diese vortragen, kann aber mit der Formulierung „proportionierlichste Bildung seiner Kräfte zu einem Ganzen“ nichts anfangen. Mithilfe anderer Quellen findet sie heraus, dass damit gemeint ist, dass man alle Fähigkeiten gleichermaßen weiterentwickeln und sich nicht einseitig nur auf wenige Stärken konzentrieren soll. Als Alltagsbezug fallen ihr manche Leute aus dem Fitnessstudio ein, die ihr Leben voll darauf ausrichten, ihren Körper zu optimieren, aber kaum etwas für ihre geistigen Fähigkeiten tun. So hat sie ein anschauliches Beispiel für die Klasse.

Wie nutzt man Visualisierungen/Medien sinnvoll?

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Visualisierung von allen Plätzen des Klassenzimmers aus **gut erkennbar und lesbar** ist (Schriftgröße min. 18, bei PowerPoint min. 26, kontrastreiche Hintergründe bzw. Farben).
- Wählen Sie **grafische Gestaltungsmittel** (Symbole, Formen, Clip-Arts, Farben, Anordnung der Textbausteine) so, dass sie Ihre **Inhalte unterstützen**.
- **Reduzieren Sie den Text** in der Visualisierung, da das Publikum nicht gleichzeitig zuhören und lange Texte lesen kann (Stichpunkte, max. 8 Zeilen pro Folie, max. 7 Worte pro Zeile).
- **Bilder, Audios oder Videos** können Ihren Vortrag bereichern, sollten aber **nicht Ihre eigene Leistung ersetzen** und einen **echten Mehrwert** bieten. Zeigen Sie deswegen die Materialien nicht nur, sondern bieten Sie eine **Auswertung** dieser. Medienbeiträge zählen nicht zur Vortragdauer, sollten aber nicht zu viel Zeit in Anspruch nehmen.
- Schwierige Sachverhalte können zusätzlich an der **Tafel** dargestellt werden (z. B. Rechenaufgaben, Skizzen).

Falls Sie sich für eine PowerPoint-Präsentation (oder eine ähnliche Visualisierungsmethode) entscheiden, nutzen Sie die Informationen und ggf. den **Leitfaden, den Sie in der 11. Klasse FOS in fpV zu PowerPoint erhalten haben**.

Beispiel: W. hält ein Referat zu den politischen Systemen von UdSSR sowie USA im Kalten Krieg und entwirft eine PowerPoint-Präsentation dazu. Um die Gegensätze grafisch zu betonen, stellt er die beiden Länder gegenüber und setzt ein Blitzsymbol dazwischen. Dabei setzt er die USA nach links und die UdSSR nach rechts, um den Ost-West-Konflikt abzubilden. Eine zu große Überladung mit Text vermeidet er, indem er die Stichpunkte auf mehrere gleich aufgebaute Folien aufteilt. Den Gedanken, die jeweilige Flagge des Landes links und rechts als Hintergrund zu nutzen, verwirft er, da so die Schrift nicht mehr gut lesbar ist.

Wie übe ich einen ansprechenden Vortrag ein?

- **Üben** Sie den Vortrag zuhause ein, um ein Gefühl für die Dauer Ihrer Ausführungen zu bekommen. Überlegen Sie sich dabei auch **Überleitungen** und setzen Sie **Pausen** zur Betonung wichtiger Stellen.
- Holen Sie sich **Feedback** zu Aspekten wie Sprechtempo, Modulation, Gestik oder Lautstärke. Dies kann durch andere Personen geschehen, aber auch durch Übungen vor dem Spiegel oder Aufnahmen (z. B. mit dem Handy) Ihres Vortrags.
- Üben Sie die **Aussprache schwieriger Begriffe**.
- Formulieren Sie auf Ihrem Notizzettel keine ganzen Texte aus, sondern konzentrieren Sie sich auf **zentrale Stichwörter**, die Sie auch aus der Entfernung lesen können.

Beispiel: Beim Üben mit ihrer Freundin bekommt V. die Rückmeldung, dass sie zu schnell spricht und dadurch wichtige Informationen zu wenig betont werden. So überlegt sie sich, an welchen Stellen sie bewusst Pausen setzen kann, um Wichtiges hervorzuheben. Sie nimmt die wichtigen Passagen ein paar Mal auf und übt sie ein, bis sie damit zufrieden ist. Im Referat notiert sie sich auf dem Stichwortzettel ein Zeichen für die Stellen mit Pausen, um diese in der Aufregung nicht zu vergessen.

Was macht eine gelungene Moderation aus?

- Stellen Sie **sinnvolle Fragen**, die einen Bezug zu den eigenen Erkenntnissen/Antworten auf die Fragestellung haben („Was haltet ihr von dem Thema?“ ist keine gute Diskussionsfrage).
- **Gehen Sie auf die Antworten ein** und **hinterfragen** diese kritisch. (Sich nur für eine gegebene Antwort zu bedanken, reicht nicht.)
- **Fassen** Sie zentrale Ergebnisse der Diskussion **zusammen**.
- Bei der Diskussion kann auch **Zusatzwissen** eingebracht werden, um Diskussionsbeiträge zu widerlegen, zu ergänzen oder zu bekräftigen.

4

Wissenschaftliches Thesenpapier

Was macht ein Thesenpapier aus?

Das Thesenpapier dient dazu, die **Fragestellung** des Vortrags aufzuzeigen, Ihre **zentralen Erkenntnisse darzustellen** und das **eigene Vorgehen zu reflektieren**. Es umfasst **2-3 Seiten** und wird in **ganzen Sätzen** formuliert. Alle verwendeten Quellen und Hilfsmittel werden in passender Form angegeben (siehe Punkt 5).

Wie wird das Thesenpapier inhaltlich gestaltet?

Das Thesenpapier umfasst drei ausformulierte Teile:

1. Einleitung: In der Einleitung machen Sie die Zielsetzung Ihres Vortrags klar. Dabei kann es erforderlich sein, die vorgegebene Themenstellung noch genauer einzugrenzen oder Schwerpunkte zu setzen. Hilfreich sind folgende Fragen:

- Warum ist das Thema (für die Klasse) relevant?
- Welcher konkreten Fragestellung widmet sich der Vortrag?
- Welche Aspekte werden vertieft behandelt und welche Aspekte sind nicht Teil des Vortrags (z. B. weil dieser sonst zu lange dauern würde)?

2. Zentrale Erkenntnisse: Nach der Einleitung stellen Sie die zentralen Ergebnisse Ihrer Recherche/Untersuchung dar und liefern so Antworten auf die Fragestellung. Wichtig ist es hier, nicht alle Inhalte des Vortrags ausführlich wiederzugeben, sondern sich auf die wesentlichen Erkenntnisse zu konzentrieren.

Dazu bietet es sich an, mit Thesen zu arbeiten:

- Eine These ist ein prägnanter Aussagesatz, der eine Ihrer Erkenntnisse beinhaltet und damit eine Antwort auf die Fragestellung liefert.
- Die Anzahl der Thesen ist je nach Fragestellung variabel (sinnvoll sind je nach Thema 1-4 Thesen).
- Jede These wird mit recherchierten, selbst ausgewerteten oder geschlussfolgerten Informationen erläutert bzw. begründet (Quellennachweise!).
- Die Anordnung der Thesen erfolgt anhand eines zum Vortrag passenden roten Fadens.

3. Reflexion: Schließlich reflektieren Sie über Ihr Vorgehen sowie Ihre Hilfsmittel:

- Wie bin ich zu meinen Ergebnissen gekommen und welche Hilfsmittel habe ich genutzt (z. B. Quellen, KI, eigene Analyse, Befragung etc.)?

- Worin besteht meine **Eigenleistung** (abgesehen von einer Recherche)?
- Wie möchte ich im Vortrag **vorgehen** und welche **Gedanken** habe ich mir gemacht, um das Thema zu vermitteln (z. B. grundlegender Aufbau, Einstiegsgedanke, Veranschaulichungen)?
- Wie bewerte ich meine eigene Vorgehensweise: Habe ich **wissenschaftlich** gearbeitet? Habe ich passende **Schlussfolgerungen** gezogen? Wo hatte ich **Probleme**?

4. Nachweis über die Quellen und Hilfsmittel (siehe Punkt 5)

- Literaturverzeichnis
- Dokumentation der Prompts bei der KI-Nutzung (siehe Leitfaden zum Umgang mit generativer KI)

Beispiel: Y. hat die Aufgabe, die Netflix-Zeichentrickserie „Masters of the Universe – Revelation“ von 2021 mit der Serie „He-Man and the Masters of the Universe“ aus den 1980ern zu vergleichen und dabei zu untersuchen, ob der Gesellschaftswandel in den Serien erkennbar ist. Sie merkt, dass es zu umfangreich für 20 Minuten Vortragszeit wäre, beide Serien ganz zu untersuchen. Also grenzt sie das Thema in Absprache mit der Lehrkraft auf einzelne Episoden ein und erläutert dies in der Einleitung des Thesenpapiers.

Sie recherchiert Literatur zum Gesellschaftswandel sowie zu beiden Serien, befragt ein KI-Programm und analysiert die Szenen. Im Vortrag möchte Sie den Begriff Gesellschaftswandel definieren, eine Einführung in beide Serien geben und plant eine Analyse von einzelnen Szenen. Allerdings schreibt sie das nicht alles ins Thesenpapier, sondern reduziert es auf die zentralen Erkenntnisse ihres Vergleichs. Da ihr auffällt, dass die Serien zwar optisch ähnlich sind, es in der neueren Serie aber um weibliche Hauptrollen geht und auch ein lesbisches Paar gezeigt wird, formuliert sie folgende Thesen:

1.) Die Serie von 2021 wurde optisch bewusst nicht modern gestaltet, um Nostalgie zu wecken.

2.) Die Serie von 2021 zeigt ein für die heutige Zeit typisches emanzipiertes Frauenbild.

3.) Die Serie spiegelt die Bemühungen der US-Film- bzw. Serienindustrie wider, mehr Diversität in den Serien zu zeigen.

Jede These erläutert sie knapp anhand von recherchierten und selbst analysierten Informationen und gibt die Quellen mit Fußnoten an.

Im Reflexionsteil erläutert sie ihre Vorgehensweise. So schreibt sie zum Beispiel, dass sie ChatGPT genutzt hat und das Programm unterschiedliche Vergleichsaspekte genannt hat. Allerdings hat ein Abgleich mit anderen Quellen gezeigt, dass das Programm teilweise die Handlung mit anderen He-Man-Serien verwechselt hat.

Dennoch gibt sie an, die Idee für die dritte These zur Diversität von ChatGPT übernommen zu haben. Allerdings hat sie selbst konkrete Szenen herausgesucht und analysiert, was sie als Eigenleistung benennt.

Als Problem beschreibt sie, dass sie zwar sehr viele Artikel zur Serie gefunden hat, die meisten aber wenig sachlich und stark wertend waren. Insgesamt hat sie also zu wenig wissenschaftliche Literatur gefunden. Außerdem bemerkt sie kritisch, dass sie nicht sicher ist, ob die erste These genau zum Thema Gesellschaftswandel passt.

Wie wird das Thesenpapier formal gestaltet?

Bei jeder Form von wissenschaftlicher Arbeit an der Hochschule oder im Berufsleben müssen immer auch formale Standards eingehalten werden, was Sie mit dem Thesenpapier einüben. Dabei sind die gleichen Vorgaben wichtig, die Sie später auch in der 13. Klasse bei der Seminararbeit einhalten müssen:

Papiergröße	DIN A4
Seitenränder	Standardeinstellung bei Word: oben, links und rechts 2,5 cm; unten 2 cm
Schrift	Calibri 12pt oder vergleichbare Schrift
Überschriften	gefettet
Seitenzahlen	in der Mitte oben oder unten, beginnend ab dem Fließtext
Zeilenabstand	1,5 (eineinhalb Zeilen)
Absatzorientierung	linksbündiger Flatter- oder Blocksatz sind möglich
Fußnoten	selbe Schriftart wie der Fließtext, 10pt

5

Zitiertechnik, Quellenangaben und Hilfsmittel

Welche Form des Zitierens ist zu wählen?

Jede Information, die Sie aus einer Quelle übernehmen, muss zitiert werden. Aus dem Deutschunterricht sind bereits **direkte (wörtliche) Zitate** und **indirekte Zitate (sinngemäß in eigenen Worten)** bekannt. Wörtliche Übernahmen sind nur sinnvoll, wenn der genaue Wortlaut aus irgendeinem Grund wichtig ist. Auf jeden Fall sollte das direkte Zitat die eigenen Ausführungen nicht ersetzen. In den meisten Fällen ist es deswegen sinnvoll, wörtliche Zitate in eigenen Worten auszuwerten und mit dem eigenen Text in Verbindung zu bringen.

Wie wird korrekt wörtlich zitiert?

- Wörtliche Zitate sind immer in **Anführungszeichen** zu setzen.
- Das direkte Zitat muss **grammatikalisch korrekt** in den eigenen Satzbau integriert werden.
- Der Wortlaut ist streng zu übernehmen. Jede Veränderung muss mit **eckigen Klammern** gekennzeichnet werden. Bei Kürzungen werden **drei Punkte in die Klammern** gesetzt.
- Direkt nach dem Zitat steht eine Quellenangabe entweder in Form einer **Fußnote** oder einer **runden Klammer**. (**Einheitlich** handhaben!)
- Während im Literaturverzeichnis am Ende die volle Quellenangabe angeführt ist (siehe S. 6), steht nach jedem Zitat eine **Kurzform** aus drei Bestandteilen: **Nachname des Autors, Jahreszahl, Seite**.

Beispiel: S. hat einen Lexikonartikel zum Begriff „Datenschutz“ vom Autor Alexander Roßnagel aus dem Jahr 2021 gefunden (<https://www.bpb.de/kurz-knapp/lexika/handwoerterbuch-politisches-system/202004/datenschutz/>). Um den Wortlaut der Definition präzise wiederzugeben, möchte sie eine Textstelle direkt zitieren: *Datenschutz ist die Gesamtheit von Regeln, Institutionen und Maßnahmen, um die informationelle Selbstbestimmung der Bürger zu schützen.* Sie entschließt sich den gesamten Satz zu übernehmen: *Datenschutz kann wie folgt definiert werden: „Datenschutz ist die Gesamtheit von Regeln, Institutionen und Maßnahmen, um die informationelle Selbstbestimmung der Bürger zu schützen.“ (Roßnagel 2021)*

Da es sich um einen Online-Artikel handelt, gibt es keine Seitenangabe. Statt der Klammern könnte sie auch eine Fußnote mit Quellenangabe am unteren Seitenrand nutzen (bei Word: Registerkarte „Verweise“ → „Fußnote einfügen“).

Um Eigenleistung zu bringen, lässt sie das Zitat nicht unkommentiert, sondern erläutert es in den nächsten Sätzen.

Um die Wiederholung des Wortes „Datenschutz“ zu vermeiden, könnte sie auch nur einen Teil der Textstelle in ihren eigenen Satz übernehmen:

Datenschutz kann als „Gesamtheit von Regeln, Institutionen und Maßnahmen, um die informationelle Selbstbestimmung der Bürger zu schützen“ (Roßnagel 2021) definiert werden.

Alternativ wäre es auch möglich, nur einzelne Begriffe in den eigenen Satz zu integrieren:

Datenschutz bezieht alles ein, was zur Wahrung der „informationelle[n] Selbstbestimmung der Bürger“ (Roßnagel 2021) unternommen wird.

Da das Zitat angepasst werden muss, um einen korrekten Satz zu bilden, wird die Veränderung in eckige Klammern gesetzt.

Wie wird korrekt indirekt zitiert?

- Indirekte Zitate sind vollständig in **eigenen Worten** zu formulieren, ohne den Sinn zu verändern.
- Direkt nach dem Zitat steht eine Quellenangabe entweder in Form einer **Fußnote** oder einer **runden Klammer**. (**Einheitlich** handhaben!)
- Zu Beginn der Quellenangabe steht **„vgl.“** (Abkürzung für „vergleiche“).
- Während im Literaturverzeichnis die volle Quellenangabe angeführt ist (siehe S. 6), steht nach dem Einzelzitat eine **Kurzform** aus drei Bestandteilen: **Nachname des Autors, Jahreszahl, Seite**.

Beispiel: S. hat im Buch „Datenschutz im Unternehmen“ von Marcus Kirsch und Thorsten Logemann aus dem Jahr 2011 auf Seite 57 eine passende Textstelle gefunden: *Bei der Videoüberwachung auf einem Privatgrundstück, gleichgültig ob öffentlich zugänglich oder nichtöffentlich zugänglich, muss zunächst sichergestellt sein, dass weder der angrenzende öffentliche Bereich noch benachbarte Privatgrundstücke oder der gemeinsame Zugang zu diesen von den Kameras erfasst werden.*

Da sie nur die Information aus der Textstelle benötigt und nicht den Wortlaut, wählt sie ein indirektes Zitat in eigenen Worten: *Beim Einsatz von Überwachungskameras auf privaten Grundstücken ist darauf zu achten, dass keine daneben liegenden Grundstücke mitgefilmt werden (vgl. Kirsch/Logemann 2011, S. 57).*

Warum ist beim Zitieren Sorgfalt sehr wichtig?

Die Übernahme jeder Form von Gedanken, Ideen oder wörtlichen Aussagen anderer ohne entsprechende Quellenangaben führt zu einem **Plagiat**. Liegt ein solches vor, wird das Thesenpapier mit **0 Punkten** bewertet.

Wie wird das Literaturverzeichnis erstellt?

Das Literaturverzeichnis steht am Ende des Thesenpapiers. Es listet die Quellen aller in **Thesenpapier und Präsentation** verwendeten Texte, Grafiken, Tabellen, Filme etc. auf.

Die Zusammenstellung erfolgt nach der **alphabetischen Reihenfolge der Autorennachnamen**. Die Quellen müssen einheitlich in einer **standardisierten Form** angegeben werden. Im Gegensatz zur Kurzform bei den Zitaten sind hier die **vollständigen Literaturangaben** mit zusätzlichen Informationen zu den Werken erforderlich. Die verwendeten **Satzzeichen in den Literaturangaben** sind unbedingt zu beachten!

1) (Fach-)Bücher / Monografien

Bei Werken, die als Ganzes von einer oder mehrerer Personen verfasst wurden, gilt folgende Angabe:

Nachname/n des Autors, Vorname/n (Jahr): Buchtitel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Die Informationen sind in der Regel auf einer der ersten Seiten im Buch zu finden. Zwei Autoren werden mit dem Wort „und“ verbunden. Bei mehreren Autoren wird nur die erste Person angegeben und „et al.“ (lateinisch für „und andere“) hinzugefügt. Nicht extra angegeben wird es, wenn es sich um die 1. Auflage handelt.

Anders, Hans (1988): Methoden der Interpretation zeitgenössischer Gedichte. Berlin: Reinbek.

Düwell, Marcus et al. (2011): Handbuch Ethik. 3. Auflage. Stuttgart/Weimar: J. B. Metzler.

2) Zeitschriftenartikel / Artikel in einem Sammelband

Daneben gibt es auch Werke, in denen Artikel unterschiedlicher Autoren gesammelt sind. In diesem Fall werden sowohl Angaben zum einzelnen Artikel als auch zum gesamten Buch gemacht:

Nachname/n des Autors, Vorname/n (Jahr): Titel des Artikels. Untertitel des Artikels. *In:* Vor- und Nachname/n des Herausgebers (*Hg.*): Titel der Zeitschrift / des Sammelwerks. Untertitel der Zeitschrift / des Sammelwerks. Erscheinungsort: Verlag, S. X-Y.

Für die Kurzform beim Zitieren im Text wird nur der Name des Autors des Artikels angegeben.

Wodak, Ruth (1994): Formen rassistischen Diskurses über Fremde. *In:* Gisela Brüner und Gabriele Graefen (*Hg.*): Texte und Diskurse. Methoden und Forschungsergebnisse der funktionalen Pragmatik. Opladen: Westdeutscher Verlag, S. 265-284.

3) Zeitungsartikel

Nachname/n des Autors, Vorname/n (Jahr): Titel des Artikels. *In:* Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, S. XY.

Handel, Stephan (2018): Ein Joint, hundert Polizisten. *In:* Süddeutsche Zeitung, 29.04.2018, S. 4.

4) Internetartikel

Nachname/n des Autors, Vorname/n (Jahr): Titel. Untertitel. *Online verfügbar unter URL, zuletzt geprüft am Datum.*

Stehen die Daten zum Autor nicht direkt am Internetartikel, sollte über das **Impressum** die für die Inhalte verantwortliche Person oder Institution ermittelt und als Autor angegeben werden. Fehlen Angaben zu Autor bzw. Herausgeber, wird der Name durch N. N. (für *Nomen nominandum*) ersetzt und unter N eingeordnet. Ist das Jahr nicht zu ermitteln, kann das Kürzel o. J. (*ohne Jahr*) verwendet werden. Allerdings ist die Quelle beim völligen Fehlen derartiger Angaben in der Regel nicht seriös und daher ungeeignet.

Haass, Richard N. (2000): Imperial America. Paper at the Atlanta Conference. Online verfügbar unter <http://www.brook.edu/dybdocroot/Views/Articles/Haass/2000imperial.html>, zuletzt geprüft am 22.04.2018.

5) Filme

Nachname/n des Regisseurs, Vorname/n des Regisseurs (Jahr): Filmtitel. *Originaltitel:* Titel in Originalsprache. Produktionsfirma.

Coppola, Francis F. (1972): Der Pate. Originaltitel: The Godfather. Paramount.

Wie wird das Abbildungsverzeichnis erstellt?

Abbildungen (Grafiken, Fotografien o. ä.)

Die genutzten Abbildungen werden in einem eigenen Bildquellenverzeichnis in der Reihenfolge ihrer Verwendung angegeben und fortlaufend nummeriert.

Nachname/n des Urhebers, Vorname/n (Jahr): Titel der Abbildung. *In:* Nachname/n des Herausgebers, Vorname/n (*Hg.*): Titel des Sammelwerkes. Erscheinungsort: Verlag, S. XY.

Bei online verfügbaren Bildern steht nach dem Titel der Abbildung die Angabe „Online verfügbar unter [www ...](#), zuletzt geprüft am ...“.

Utt, Nick (2008): Tran Bang. *In:* Gerhard Paul (*Hg.*): Jahrhundert der Bilder: Bildatlas 1949 bis heute. München: Vandenhoeck und Ruprecht, S. 427.

Wie wird KI als Hilfsmittel angegeben?

Jede Nutzung von KI-Tools, die sich direkt in der Gestaltung von Thesenpapier, Präsentationsfolien oder Vortrag niederschlägt, muss dokumentiert werden. Dabei sind (wie auch an den Hochschulen üblich) das verwendete Tool sowie die Prompts und Quellen zur Überprüfung anzugeben. Genauere Hinweise finden sich im [Leitfaden für den Umgang mit generativer KI](#).

6

Absprachen mit der Lehrkraft

Der Leitfaden liefert nur allgemeine Hinweise, von denen die Standards einzelner Fächer bzw. Vorstellungen von Lehrkräften abweichen können. Deswegen ist es sehr wichtig, frühzeitig mit der betreuenden Lehrkraft abzuklären, was genau erwartet wird. Folgender Fragenkatalog dient als Grundlage dafür.

Fragen zum Inhalt

- Wie detailliert muss auf die **einzelnen Aspekte** des Themas eingegangen werden?
- Werden bestimmte Vorgaben zur **Schwerpunktsetzung** gemacht bzw. kann das Thema selbstständig **eingegrenzt** werden?
- Worin soll die **Eigenleistung im Fachreferat** bestehen?
- Werden im Anschluss an das Referat eine **moderierete Diskussion oder eine Beantwortung von Fragen** erwartet?

Fragen zur schriftlichen Ausarbeitung

- Soll das **Thesenpapier früher** als drei Tage vor dem Referat abgegeben werden?
- In welcher Form soll das Thesenpapier abgegeben werden (**digital oder ausgedruckt**)?
- Soll das Thesenpapier in der in **Punkt 4 beschriebenen Form** ausformuliert sein oder anders?
- Soll das **Thesenpapier der Klasse zur Verfügung** gestellt werden und, falls ja, in welcher Form?
- Gibt es besondere Erwartungen im Hinblick auf die **verwendeten Quellen/Hilfsmittel**?

Fragen zur Bewertung

- Welche der **Kriterien zur Bewertung des Fachreferats** sind für die Lehrkraft besonders wichtig?
- Werden **weitere Kriterien** herangezogen, die nicht im Leitfaden stehen?
- Erfolgt eine **abweichende Gewichtung** von mündlichem und schriftlichem Teil?

7

Vorgehen im Krankheitsfall

Das Fachreferat ist ein angekündigter Leistungsnachweis, daher gilt Attestpflicht. Das bedeutet bei:

Erkrankung zum regulären Termin

- **Ein Attest muss umgehend** bei der Lehrkraft eingehen. Bitte besprechen Sie vorher, auf welchem Weg. Der Nachholtermin ist automatisch die nächste Unterrichtsstunde (es sei denn, es wurde ausdrücklich anders besprochen).
- Bei Versäumnis ohne Attest ist man nicht mehr zur Abschlussprüfung zugelassen.

Erneute Erkrankung zum Nachtermin

- Da es sich um einen offiziellen Nachtermin handelt, gilt **amtsärztliche Attestpflicht**.
- Bei Versäumnis ohne amtsärztliches Attest ist man nicht mehr zur Abschlussprüfung zugelassen.