

Walter-Gropius-Schule Erfurt

Berichtsheft zur Seminarfachleistung

Jahrgang: _____ SFTeam: _____

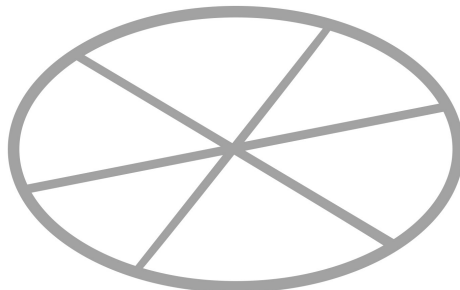
Zeitleiste zur SFLeistung:

Thema
finden



Herbstferien
12. Klasse

Thema
bearbeiten



Schuljahresende
12. Klasse

SFArbeit
schreiben



Herbstferien
13. Klasse

Kolloquium



letzte Woche vor
Weihnachten

	Teammitglied	StammkursleiterIn
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Thema: (erst in der 1. Pflichtkonsultation eintragen)

Methoden bzw. Arbeitstechniken

Aufgabenfelder lt. ThürSchO:

sprachlich-literarisch-künstlerisch	De Fremdsprachen Ku GT
gesellschaftswissenschaftlich	Ge Geo SRK WR BWL
math.-naturwissenschaftlich-technisch	Ma Ph A Ch Bio Info AnTe
weitere	Sp Eth Religion

Erste Besprechung

Datum: Anwesenheit:

	Tagesordnung	
1.	Absprachen treffen und offene Fragen beantworten	
2.	Hinweis auf mithw.de	http://www.mithw.de/dat/wp/first.html
3.	Thema besprechen	einigen auf ein selbstgestelltes Thema mit wissenschaftlichem Anspruch (d.h. wenigstens eine wissenschaftliche Methode ist innerhalb eines eigenständigen Themas umzusetzen)
4.	Thema entwerfen	Kriterien auf mithw.de
5.	Anforderungen an die SFLeistung klären	3 Teile ... Bewertung und Zensierung
6.	Berichtsheft vorige Seite ausfüllen	

Aufgaben zur 1. Konsultation:

- eingerichteten Arbeitsordner und Berichtsheft mitbringen
- Einzelbeiträge beschreiben
- Entwurf zum Arbeitsplan vorlegen (tabellarisch)

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Protokoll zur 1. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Thema formulieren und auf erste Seite im Berichtsheft eintragen	
2.	Ziele, Inhalte, Methoden, ... besprechen	
3.	Einzelbeiträge festlegen und Arbeitsplan entwerfen	
4.	Arbeitsordner besprechen	
Verantwortlich für das Führen der Dokumente:		
5.	Ausblick zu jedem Einzelbeitrag bis zur nächsten Konsultation	

Aufgaben zur 2. Konsultation:

- Arbeitsordner und Berichtsheft mitbringen
 - Arbeitsplan gültig im Berichtsheft eintragen*
 - Schlüsselbegriffe erklären
 - Exposé schreiben* (max. 400 Wörter)
- * Abgabe 1 Woche vor dem Konsultationstermin

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Arbeitsplan:

Name/
Einzelbeiträge:

bis
Weihnachtsferien

bis
Winterferien

bis
Osterferien

bis
Sommerferien

bis
Herbstferien
SFArbeit schreiben

bis
Weihnachtsferien
Kolloquium
vorbereiten

Protokoll zur 2. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Kommentare und Belege zur Arbeit seit der letzten Konsultation	
2.	Arbeitsordner einrichten	
3.	Arbeitsplan kontrollieren	
4.	Schlüsselbegriffe des Themas und Exposé besprechen	
5.	Zwischenverteidigung vorbereiten	
6.	Ausblick zu jedem Einzelbeitrag bis zur nächsten Konsultation	

Aufgaben zur 3. Konsultation:

- Arbeitsordner und Berichtsheft mitbringen
- Ergebnisse zu Einzelbeiträgen kommentieren

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Wahlkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Auswertung der Zwischenverteidigung – Bewertung und Hinweise:

Protokoll zur 3. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Kommentare und Belege zur Arbeit seit der letzten Konsultation	
2.	Auswertung der Zwischenverteidigung und des eingereichten Exposés	
3.	ggf. Arbeitsplan und Einzelbeiträge präzisieren	
4.	Vorstellungen zur Präsentation	
5.	Ausblick zu jedem Einzelbeitrag bis zur nächsten Konsultation	

Aufgaben zur 4. Konsultation:

- Arbeitsordner und Berichtsheft vollständig ausfüllen*
 - Endergebnis der Einzelbeiträge beschreiben (max. halbe A4-Seite)*
 - Gesamtergebnis der Themenbearbeitung beschreiben (max. halbe A4-Seite)*
 - Quellenverzeichnis* abgeben, sortiert nach verwendeten und weiterführenden Quellen
- * Abgabe 1 Woche vor dem Konsultationstermin

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Protokoll zur 4. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Kommentare und Belege zur Arbeit seit der letzten Konsultation	
2.	Kontrolle Berichtsheft und Arbeitsordner	
3.	Einschätzung der bisherigen Arbeit durch jedes Teammitglied	
4.	Bewertungskriterien vereinbaren: Festlegen der Anforderungen an die gesamte SFLeistung konkret für jedes Teammitglied protokollieren und von allen zu unterschreiben	
5.	Ausblick zu jedem Einzelbeitrag bis zur nächsten Konsultation	

Aufgaben zur 5. Konsultation:

- Gliederung zur SFArbeit erstellen*
- Vorstellungen zu Layout und Visualisierungen erarbeiten
- eine Methodenreflexion erstellen*

* Abgabe 1 Woche vor dem Konsultationstermin

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Protokoll zur 5. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Kommentare und Belege zur Arbeit seit der letzten Konsultation	
2.	Einschätzung der Themenbearbeitung durch jedes Teammitglied	
3.	ggf. offene Probleme besprechen	
4.	SFArbeit besprechen Anforderungen Äußere Form Umfang Termine	
5.	Ausblick zu jedem Einzelbeitrag für die SFArbeit	
6.	Ausblick zum Kolloquium (Präsentation)	

Aufgaben zur 6. Konsultation:

- Vorbereitungen zum Kolloquium präsentieren (Plan im Berichtsheft)
- Thesen im Entwurf vorlegen*

* Abgabe 1 Woche vor dem Konsultationstermin

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Richtlinien zur SFArbeit:

Deckblatt	Frei zu gestalten
Titelblatt	Wird vorgegeben in einem Aushang (im September)
Inhaltsverzeichnis	Mit dezimaler Gliederung (max. 2 Unterpunkte) und Seitenzahlen
Textumfang	ca. 5 Seiten pro SchülerIn zzgl. Bilder, Grafiken, Tabellen, Anhang ...
Layout	Entsprechend der erlernten gestalterischen Grundsätzen; Vorformatierungen reichen oft aus
Visualisierungen	Bilder, Grafiken und Tabellen müssen einen deutlichen Bezug zum Text haben und erscheinen im Text an den entsprechenden Stellen. Sie werden nacheinander nummeriert, mit einer Bildbeschreibung versehen und es erfolgt ein Bildnachweis im Anhang. Bildrechte beachten! (Bilder sind Fotos oder Reproduktionen im Gegensatz zu Grafiken wie bspw. Diagramme)
Tabellen	bestehen formal aus drei Teilen: Tabellenüberschrift, Tabellenteil aus Zeilen und Spalten einschließlich deren Beschriftung und der Quellenangabe.
Quellen- bzw. Literaturverzeichnis	Getrennt nach verwendeten und weiterführenden Quellen sowie nach Autoren und Herausgebern alphabetisch geordnet und durchnummeriert
Anhang	Personen- und Sachregister in einem, Bildnachweise, Fragebögen, umfangreiche Tabellen, ...
Eidesstattliche Erklärung mit eigenhändigen Unterschriften	Wortlaut: „Wir versichern, dass wir die vorgelegte Seminarfacharbeit ohne unerlaubte Hilfe verfasst und keine anderen als die vorgegebenen Hilfsmittel benutzt haben.“

Wahlkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Plan zum Kolloquium

	Wer?	Inhalte	Medien
10'			
20'			
30'			
40'			

Protokoll zur 6. Pflichtkonsultation

Datum:

Anwesenheit:

Gäste:

	Tagesordnung	
1.	Kommentare zur Arbeit seit der letzten Konsultation	
2.	Auswertung der SFArbeit Gutachten einsehen	
3.	Arbeitsordner und Berichtsheft vorläufig abschließen	
4.	Thesen besprechen Thesenpapier entwerfen	
5.	Termine besprechen	

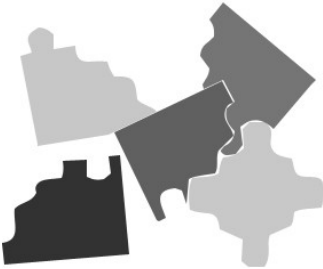


Aufgaben zum Kolloquium:

- Fachliche Fehler in der SFArbeit korrigieren
- Thesenpapier erarbeiten und vervielfältigen
- Präsentation erarbeiten und einüben – Generalproben nach Plan!
- Verteidigung vorbereiten

...

Datum und Unterschrift eines Teammitglieds

Bestandteile der SFLeistung
und Anteile ihrer Zensierung:

Erarbeitungsprozess	SFArbeit	Kolloquium
Themenfindung Zwischenverteidigung	Deckblatt Gliederung Einleitung	Thesenpapier Vorbereitungen
		
Arbeitsordner Berichtsheft Integration aller Einzelbeiträge	ca. 5 Seiten pro Schüler zzgl. Bilder, Tabellen, ... und Anlagen Fazit	Präsentation und Verteidigung
20%	30%	50%