



## Hinweise zur Anfertigung des schriftlichen Teils der Komplexen Leistung

### 1 Äußere Form (nach DIN 5008)

- Verwendung von glatten, weißem Schreibpapier im Format A4
- Blätter werden nur einseitig bedruckt.  
Blätter in kleinerem Format werden auf A4-Blätter aufgeklebt. Bei Tabellen, Bildern usw. sind größere Formate möglich. Sie werden auf A4 gefaltet und in die Arbeit eingheftet.
- Bei fortlaufendem Text: Schriftgröße 12 (Times New Roman, Arial oder Calibri), Zeilenabstand 1,5 Zeilen, Blocksatz, eine Zeile Abstand zwischen zwei Absätzen
- Überschriften: je nach Hierarchiestufe Schriftgröße 16 bis 12 (Times New Roman, Arial oder Calibri). Überschriften werden nummeriert (wie in diesem Text, siehe auch Anlage 4).
- Ränder: 2,5 cm links, 4 cm rechts (Korrekturrand), 2 cm oben, 2 cm unten
- Seitenzahl oben zentriert  
Die Seitenzählung beginnt mit der Titelseite als Seite 1. Die Seiten der gesamten Arbeit sind fortlaufend in zu nummerieren. Die Seitenzahl wird erst ab dem Textteil geschrieben. Die letzte Seite (Selbstständigkeitserklärung) wird nicht in die Seitenzählung einbezogen.

Die Arbeit ist in der Klassenstufe 10 in Schriftform und als Datei einzureichen.

### 2 Gestaltung (nach DIN 5008, 1338)

#### 2.1 Deckblatt

[\(s. auch Anlage 1\)](#)

Das Deckblatt enthält:

- Thema der Arbeit
- Bezeichnung der Arbeit (z.B. Komplexe Leistung Fach Geschichte)
- Name und Anschrift der Einrichtung, an der die Komplexe Leistung vorgelegt wird
- Name, Vorname, Klasse des Verfassers der Komplexen Leistung
- Name des betreuenden Lehrers
- Datum der Abgabe

Das Deckblatt enthält keine Bilder.

#### 2.2 Rechtschreibung

Als Richtlinie für die Rechtschreibung gilt die neueste Auflage des Dudens. Die einmal gewählte Schreibweise für ein Wort oder einen Namen ist beizubehalten. Abkürzungen erfolgen in der Regel ebenfalls nach Duden, eigene Abkürzungen sind so zu wählen, dass sie nicht mit den allgemein gebräuchlichen Abkürzungen verwechselt werden können. Bei Verwendung von wenig gebräuchlichen oder selbst gewählten Abkürzungen ist ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen.

#### 2.3 Verwendung von Fußnoten

[\(s. auch Anlage 2\)](#)

Als Hinweiszeichen für Fußnoten sind hochgestellte arabische Ziffern zu verwenden. Die Nummerierung zieht sich durch den ganzen Text. Der Fußnotentext soll immer auf der Seite stehen, wo auch die Fußnote angebracht wurde. Es wird empfohlen, die Fußnotenfunktion des Textverarbeitungsprogramms zu verwenden.

Das Literaturverzeichnis ersetzt nicht die Anmerkung der Fußnoten.

#### 2.4 Verwendung von Symbolen und Formeln

Symbole und Formeln können im normalen Textmodus oder mit dem Formeleditor des Textverarbeitungsprogramms geschrieben werden. Die Formelsymbole sind bei ihrem ersten Auftreten nach der Formel in ihren Einheiten zu erläutern.



## 2.5 Richtiges Zitieren [\(s. auch Anlage 2\)](#)

Literaturstellen können sowohl wörtlich als auch sinngemäß zitiert werden.

Beim wörtlichen Zitat sind Beginn und Ende des Zitats durch Anführungsstriche zu kennzeichnen. Alternativ kann das Zitat kursiv dargestellt werden. Es muss der Vorlage in allen Details entsprechen. Soll das Zitat durch eigene Einschübe ergänzt werden, so sind diese in eckige Klammern zu setzen. Beim sinngemäßen Zitieren entfallen die Anführungszeichen.

Die Kennzeichnung der direkt oder indirekt übernommenen Gedanken aus fremden Quellen geschieht durch Fußnoten. Beim sinngemäßen Zitieren wird vor die Quellenangabe der Zusatz "Vergleiche", abgekürzt "Vgl." eingefügt.

## 2.6 Umgang mit Tabellen und Abbildungen [\(s. auch Anlage 3\)](#)

Sind Tabellen und Abbildungen für das Verständnis des Textes notwendig, sollten sie an entsprechender Stelle in den Textteil eingefügt werden. Im anderen Fall werden sie im Anhang angefügt.

Die Festlegungen dafür können fachspezifisch abweichen.

Tabellen und Abbildungen sind durchgehend zu nummerieren und mit einer Legende (Über- oder Unterschrift) zu versehen. Befinden sie sich im Anhang, sind sie in der Reihenfolge zu ordnen, in der sie im Text erwähnt werden. Die Stelle im Text, zu der die Abbildung bzw. die Tabelle gehört, ist in jedem Fall zu bezeichnen.

## 3 Aufbau

Jede Komplexe Leistung sollte einen kreativen Eigenanteil besitzen. Der Eigenanteil der Komplexen Leistung enthält die Teile, welche ein konkret sichtbares und perspektivisch nutzbares Ergebnis vorweisen. Diese Teile entstehen auf der Grundlage theoretisch erworbenen Wissens aus der verwendeten Fachliteratur sowie unter Nutzung gängiger Arbeitstechniken bzw. Methoden. Der zu erbringende Eigenanteil erschöpft sich folglich nicht in der Durchführung einer Methode, z. B. einer durchgeführten Befragung, einer Beobachtung oder der Durchführung von Experimenten. Eigenanteil bedeutet die Auseinandersetzung mit dem Thema und die Gewinnung eigener Schlussfolgerungen, Erkenntnisse und Wertungen.

Als Resultat können dabei z.B. auch Lehrmittel, Anleitungen zur Durchführung von Unterrichtssequenzen, Musikstücke, u. ä. entstehen.

### 3.1 Inhaltliche Gliederung

Der schriftliche Teil der Komplexen Leistung besteht aus den nachfolgend genannten Teilen. Die durch (x) gekennzeichneten Bestandteile sind obligatorisch.

Die Reihenfolge ist einzuhalten:

- Deckblatt (x)
- Inhaltsverzeichnis (x)
- Textteil (x)
- Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Symbole u.ä.
- Verzeichnis der Abbildungen, Tafeln, Tabellen
- Literaturverzeichnis (x)
- Anhänge
- Selbständigkeitserklärung (x)

### 3.2 Inhaltsverzeichnis [\(s. auch Anlage 4\)](#)

Das Inhaltsverzeichnis steht vor dem Textteil der Arbeit. Bei der Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses ist auf größte Übersichtlichkeit zu achten.

Die Anordnung im Inhaltsverzeichnis erfolgt in der Reihenfolge:



- Abschnittsbenummerung
- Überschrift (enthält alle Überschriften ungekürzt)
- Angabe der jeweiligen Seite (rechtsbündig am rechten Seitenrand)

Die Benummerung der Abschnitte im Text ist im Inhaltsverzeichnis zu wiederholen. Anhänge und Verzeichnisse werden nicht in die Benummerung einbezogen, erhalten aber in jedem Fall eine Seitenangabe.

### 3.3 Textteil

Innerhalb längerer Texte erfolgt eine Gliederung in Absätze. Zwischen zwei Absätzen wird eine Leerzeile eingefügt. Textabsätze werden in Blocksatz formatiert, bei Bedarf ist eine Silbentrennung durchzuführen.

Wörter, Wortgruppen, Eigennamen usw., die im Text besonders hervorgehoben werden sollen, können wie folgt ausgezeichnet werden:

- durch Änderung des Schriftschnittes (Unterstreichung, Kursivschrift, Fettschrift)
- durch Wahl einer anderen Schriftart.

### 3.4 Abkürzungsverzeichnis

[\(s. Anlage 5\)](#)

In einem Abkürzungsverzeichnis sollen nicht allgemein bekannte Abkürzungen wiedergegeben werden. Abkürzungen sollte man nur in zwingenden Fällen verwenden.

### 3.5 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis

[\(s. Anlage 5\)](#)

Werden Abbildungen (Tabellen) im Text verwendet, so bedarf es eines gesonderten Überblicks. Die Abbildungen (Tabellen) sind mit Kennnummern (z.B. Abb. 1), Unter- bzw. Überschriften und Seitenzahlen aufzuführen.

### 3.6 Literaturverzeichnis

[\(s. Anlage 6\)](#)

Die benutzten Quellen werden folgendermaßen genannt:

#### Verfasserschrift:

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Untertitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr

#### Sammelwerke

Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Band, Erscheinungsort Erscheinungsjahr

#### Zeitschriftenaufsätze

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangnummer (Jahr), Seite(n)

[sollte kein Erscheinungsjahr ersichtlich sein, so schreibt man ohne Jahr (o.J.)]

#### Internetadressen:

vollständige URL , ergänzt durch das Abrufdatum

### 3.7 Anhänge

Anhänge enthalten Unterlagen, die der Arbeit zugrunde gelegen haben, den Textteil aber sprengen würden. Dazu können Bilder, Grafiken, Tabellen, Messprotokolle, Interviewunterlagen, Fragebögen u. a. gehören.

Ton - und Filmmaterial wird in elektronischer Form dem Anhang beigelegt.

### 3.8 Selbstständigkeitserklärung

[\(s. Anlage 7\)](#)

Eine Selbstständigkeitserklärung ist allgemeiner Bestandteil von wissenschaftlichen Arbeiten. Erfolgt die Anfertigung der Arbeit in Form einer Gruppenarbeit, gibt jeder Schüler eine Erklärung ab, die insbesondere den eigenen Beitrag klären muss.

Die Selbstständigkeitserklärung erhält keine gedruckte Seitennummer und wird nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.



- Anlage 1 -

## **Philipp - Melanchthon - Gymnasium Bautzen**

Komplexe Leistung im Unterrichtsfach Geschichte

### **Die Entwicklung der Bautzener Senfszene**

Vorgelegt von

Manfred Mustermann

Klasse: 10...

Schuljahr 20.../20...

Betreuender Fachlehrer: Frau Musterfrau

Bautzen, den .....

- Anlage 2 -

### Beispiele für richtiges Zitieren

Literaturstellen können sowohl wörtlich (direkt) als auch sinngemäß (indirekt) zitiert werden.

#### Wörtliches (direktes) Zitieren

Beim wörtlichen Zitat sind Beginn und Ende des Zitats durch Anführungsstriche zu kennzeichnen.

Ein wörtliches Zitat muss der Vorlage in allen Details entsprechen:

*"Der Beweis von Heldentum liegt nicht im Gewinnen einer Schlacht, sondern im Ertragen einer Niederlage."<sup>1</sup>*

#### Sinngemäßes (indirektes) Zitieren

Ein sinngemäßes Zitat muss der Vorlage nicht genau entsprechen, sondern deren sinngemäßen Inhalt wiedergeben. Es wird nahtlos in den Text eingefügt. Die Anführungsstriche entfallen, aber vor der Quellenangabe muss der Zusatz „Vergleiche“ in der Abkürzung „Vgl.“ stehen:

*Dabei ist in einigen Mitgliedsstaaten ein für die Stabilität des EURO bedenklicher Anstieg der Staatsverschuldung zu beobachten.<sup>2</sup>*

#### Auslassungen oder eigene Einschübe

Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern "[...]" markiert. Wird weniger als ein Satz ausgelassen, können die Klammern auch entfallen.

Eigene Einschübe, z.B. kurze Bemerkungen, werden ebenfalls in eckigen Klammern eingefügt:

*"Die geplante europäische Währungsunion ist von ihrer Dimension und Komplexität her ein anspruchsvolles Projekt, das auch gewisse Risiken in sich birgt. [...] Vom Scheitern oder Gelingen des „Euro-Projektes“ ... wird der künftige Verlauf der europäischen Integration geprägt werden. [...] Nur wer bestimmte Faktoren und Kriterien [sog. Konvergenzkriterien] einhält, wird der Währungsunion beitreten können."<sup>3</sup>*

---

<sup>1</sup> David Lloyd George, Earl of Dwyfor, engl. Staatsmann, 1863-1945

<sup>2</sup> Vgl. Müller, Ute: *Wie weiter mit Europa?*. In: Focus 4 (2009), S. 47

<sup>3</sup> Booch, S. 113



- Anlage 3 -

Beispiel für die Bezeichnung einer Abbildung/Tabelle im Text:

*Die Mitglieder der Familie Simpson ähneln sich sehr (Abb. 1).*

*Vor der Einführung des EURO wurden die Umrechnungskurse der nationalen Währungen festgelegt (Tab. 1).*

Beispiel für eine Abbildungs- und eine Tabellenlegende:

*Abb. 1: Familienbild der Simpsons*

*Tab. 1: Umrechnungskurse der ursprünglichen nationalen Währungen in EURO*



- Anlage 4 -

### Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Einleitung	1
2 Brasilien, der Karneval und die Samba	2
2.1 Bedeutung des Karnevals	5
2.2 Bedeutung der Sambaschulen	8
2.2.1 Organisation der Sambaschulen	10
2.2.2 Wirtschaftliche Bedeutung der Sambaschulen	12
2.3 Sozialer Aufstieg durch Sambatanz	14
3 Zusammenfassung	22
Verzeichnis der Abkürzungen	24
Verzeichnis der Abbildungen	25
Literaturverzeichnis	26
Anhang	27
Selbstständigkeitserklärung	



- Anlage 5 -

### Verzeichnis der Abkürzungen

BIP	Bruttoinlandsprodukt
ECU	Europäische Währungseinheit
EG	Europäische Gemeinschaft
EU	Europäische Union
EWG	Europäische Wirtschaftsgemeinschaft
EWI	Europäisches Währungsinstitut
EWS	Europäisches Währungssystem
EWU	Europäische Währungs- und Wirtschaftsunion
EZB	Europäische Zentralbank

### Verzeichnis der Abbildungen

		Seite
Abb. 1	Übersichtskarte Mitteleuropa	3
Abb. 2	Der europäische Wirtschaftsraum	5
Abb. 3	Ausgewählte EURO-Münzen	11





- Anlage 6 -

## Literaturverzeichnis

### Variante 1

#### **I. Fachbücher**

Booch, Gerd: Chancen für Europa, Bonn 2005

Dollinger, Hans: Weltgeschichte auf einen Blick. Politik – Wirtschaft - Gesellschaft, Freiburg 2012

Steinbach, Peter u.a. (Hrsg.): Widerstand in Europa, München 2011

#### **II. Zeitungen und Zeitschriften**

Müller, Ute: Wie weiter mit Europa? In: Focus 4 (2009), S. 44ff.

Zenker; Martin: Perspektiven der Währungsunion. In: Spiegel 9 (2011), S.29ff.

#### **III. Internetadressen**

Niepelt, Dieter: Die Zukunft des Euro, [http://www.wiso.uni-hamburg.de/lucke/wp-content/uploads/2011/04/Niepelt-O%CC%88konomenstimme -Die-Zukunft-des-Euro-1.3.11.pdf](http://www.wiso.uni-hamburg.de/lucke/wp-content/uploads/2011/04/Niepelt-O%CC%88konomenstimme-Die-Zukunft-des-Euro-1.3.11.pdf);  
01.03.2011

<http://www.auswaertiges-amt.de/www/de/aussenpolitik/ap2009-htm>]; 28.10.2013

### Variante 2

#### **I. Printmedien**

Booch, Gerd: Chancen für Europa, Bonn 2005

Dollinger, Hans: Weltgeschichte auf einen Blick. Politik – Wirtschaft - Gesellschaft, Freiburg 2012

Müller, Ute: Wie weiter mit Europa?. In: Focus 4 (2009), S. 44ff.

Steinbach, Peter u.a. (Hrsg.): Widerstand in Europa, München 2011

Zenker; Martin: Perspektiven der Währungsunion. In: Spiegel 9 (2011), S.29ff.

#### **II. Elektronische Medien**

Niepelt, Dieter: Die Zukunft des Euro, [http://www.wiso.uni-hamburg.de/lucke/wp-content/uploads/2011/04/Niepelt-O%CC%88konomenstimme -Die-Zukunft-des-Euro-1.3.11.pdf](http://www.wiso.uni-hamburg.de/lucke/wp-content/uploads/2011/04/Niepelt-O%CC%88konomenstimme-Die-Zukunft-des-Euro-1.3.11.pdf),  
01.03.2011

<http://www.auswaertiges-amt.de/www/de/aussenpolitik/ap2009-htm>], 28.10.2013



- Anlage 7 -

**Selbstständigkeitserklärung:**

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit Hilfe der angegebenen Quellen verfasst habe.

Bautzen, den 11.11. 2....

(eigenhändige Unterschrift)

Max Mustermann