

Handreichung
Komplexe Lernleistung
Gerda-Taro-Schule

Arbeitsgruppe Komplexe Lernleistung

Juni 2020

Wir bedanken uns für die Unterstützung durch das
Rudolf-Hildebrand-Gymnasium, Markkleeberg

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	III
1 Einführung.....	4
1.1 Themenformulierung und Fragestellung.....	4
1.2 Problembezogenheit	4
1.3 Abgeschlossenheit.....	5
2 Erstellen der komplexen Lernleistung.....	6
2.1 Grundsätzliches.....	6
2.2 Vorbereitungen.....	6
2.3 Formalia.....	6
2.3.1 Deckblatt	6
2.3.2 Seitenlayout.....	7
2.3.3 Gliederung.....	8
2.3.3.1 Nummerierung	8
2.3.3.2 Formulierung	8
2.3.4 Begriffsklarheit	9
2.3.5 Neutrale Formulierungen.....	9
2.3.6 Protokolle	9
2.3.7 Zitieren	9
2.3.8 Literaturverzeichnis.....	11
2.3.8.1 Buchtitel	11
2.3.8.2 Artikel aus einem Sammelband.....	11
2.3.8.3 Artikel aus einer Fachzeitschrift	11
2.3.8.4 Materialien aus dem Internet.....	11
2.3.9 Bilder und Tabellen	12
2.3.10 Zusammenfassung der Ergebnisse	12
2.3.11 Eigenständigkeitserklärung	12
2.3.12 Digitales Exemplar	12
3 Verteidigung der komplexen Lernleistung	13
3.1 Grundsätzliches.....	13
3.2 Zusatzmaterialien und Medieneinsatz	13

4	Bewertung.....	14
4.1	Gesetzliche Regelungen.....	14
4.2	Maßstab.....	14
4.3	Wichtung	14
4.4	Kriterien.....	15
5	Literaturverzeichnis.....	16
6	Anhang.....	17
6.1	Checklisten.....	17
6.1.1	Zeitmanagement	17
6.1.2	Inhaltsverzeichnis.....	18
6.1.3	Einleitung.....	18
6.1.4	Roter Faden der KoL.....	19
6.1.5	Präsentation	19
6.2	Bewertungsblatt	20
6.3	Tabellenverzeichnis.....	22
6.4	Deckblatt	23

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
Bsp.:	Beispiel
bzw.	beziehungsweise
GTS	Gerda-Taro-Schule
ggf.	gegebenenfalls
KoL	Komplexe Lernleistung
L.	Lehrer/in
S.	Seite
Tab.	Tabelle
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel

1 Einführung

Diese Handreichung dient Schülerinnen und Schülern als Vorgabe und Nachschlagewerk beim Erstellen der komplexen Lernleistungen und beschreibt, welche Erwartungen an die Form an eine solche Leistung gestellt werden. Gleichzeitig dient sie Lehrkräften als fachübergreifende Bewertungsgrundlage.

1.1 Themenformulierung und Fragestellung

Im Mittelpunkt der Arbeit steht die Auseinandersetzung mit einer themenbezogenen Fragestellung, welche mit dem Fachlehrer zu vereinbaren ist. Sie leitet sich aus einem Thema ab, ist aber nicht das Thema selbst. Die Fragestellung ist so zu formulieren, dass ein Problem umfassend und tiefgründig dargestellt wird, womit eine vorwiegende Faktenpräsentation vermieden wird. Dabei ist es üblich, dass zunächst ein allgemein gefasstes Thema benannt wird und die Formulierung im Laufe des Arbeitsprozesses präzisiert wird.

Besonders geeignet sind Themenformulierungen wie:

- Der Beitrag von ... zu ...
- Die Entwicklung von ... zu ...
- Die Funktionsweise von ...
- Der Nachweis von ...
- Der Vergleich von ... mit ...
- Der Zusammenhang von ... und ...
- Chancen und Grenzen von ...
- Die Darstellung von ... im Zusammenhang mit ...
- Die Auswirkung von ... auf ...

1.2 Problembezogenheit

Das zu bearbeitende Thema muss so gewählt werden, dass es im weitesten Sinne ein Problem und seine Lösung darstellen kann. Folgende Beispiele machen dies deutlich.

Thema: Der Zusammenhang von Umweltverschmutzung und Lebensqualität

Fragestellung: Wie wirksam sind Maßnahmen gegen Umweltverschmutzung in städtischen Parks?

Thema: The reception of Shakespeare's Romeo and Juliet

Fragestellung: Which film adaptations of selected scenes of Romeo and Juliet impress the viewer most?

Thema: Leonardo da Vinci und seine Wirkung auf die Kunst

Fragestellung: Leonardo da Vinci und das Zentrum für Politische Schönheit: Wie weit darf Kunst gehen?

Thema: Ein Vergleich von populären Leipzig-Romanen

Fragestellung: Vergleich von "... " mit "... " : Wie realistisch ist das Leipzig-Bild?

Thema: Die Wirkung von Utopien auf die Entwicklung von Gesellschaften

Fragestellung: Welche Elemente aus Thomas Morus' Utopia sind in der Gegenwart Wirklichkeit geworden?

Thema: Schulidentität

Fragestellung: Was macht eine positive Schulidentität aus?

Fragestellung: Auf welche Weise kann Gerda Taro Impulsgeberin für unsere Schulidentität sein?

Thema: Holocaust

Fragestellung: Musikviertel, Schleußig, Südvorstadt – Welche Spuren der Judenverfolgung finden wir noch?

Thema: Dyskalkulie und Rechenschwierigkeiten

Fragestellung: Welche Übungen und Hilfsmittel können wir zur Förderung von Schülern mit Dyskalkulie und Rechenschwierigkeiten in der Gerda-Taro-Schule einsetzen?

1.3 Abgeschlossenheit

Ein zu bearbeitendes Thema muss so gewählt sein, dass das zu behandelnde Problem in mehreren Aspekten bearbeitet werden kann. Bei der Berücksichtigung der relevanten Schwerpunkte in der Abhandlung sollen diese benannt, erklärt und gegebenenfalls kritisch gewürdigt werden. Dabei muss ein Standpunkt des Verfassers der schriftlichen Arbeit (des Schülers/der Schülerin) deutlich erkennbar und nachvollziehbar begründet werden.

2 Erstellen der komplexen Lernleistung

2.1 Grundsätzliches

Die komplexe Lernleistung stellt eine ausführliche schriftliche Arbeit dar, die mit einer mündlichen Präsentation ergänzt wird. Schriftliche Arbeiten betrachten in abgeschlossener Form nachvollziehbar die Gedanken zu einem bestimmten abgeschlossenen Thema. Sie gründen sich auf umfangreichem Quellenstudium und eigenen Ideen. Der Umfang muss angemessen sein, um das Thema entsprechend der Fragestellung bearbeiten zu können: etwa 10 Seiten. Arbeiten sind gedruckt einzureichen und in elektronischer Form (pdf-Dokument) auf einer geschützten Plattform (z.B. LernSax) zu hinterlegen.

2.2 Vorbereitungen

Bei der Vorbereitung einer schriftlichen Arbeit ist es nötig, verschiedene Quellenmaterialien zu nutzen und Vorüberlegungen schriftlich zu fixieren. Wesentlich dabei ist, den Überblick über das gesamte benutzte Material zu behalten und von Anfang an bei der Recherche die korrekte Angabe der Quellen zu dokumentieren.

Die Arbeit sollte mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt werden, wobei folgende Funktionen genutzt werden:

- Verwendung unterschiedlicher Formatierungsvorlagen
- automatisiertes Nummerieren von Überschriften
- automatisiertes Erstellen und Aktualisieren des Inhaltsverzeichnisses
- automatische Seitennummerierung
- Einfügen von Grafiken und Textfeldern

2.3 Formalia

2.3.1 Deckblatt

Layout und Inhalt des Deckblatts werden nach dem Muster im Anhang angefertigt.

2.3.2 Seitenlayout

Dokumentenformatierung

- DIN A 4-Blätter, 80g/m² weiß (Ökopapier ist zulässig)
- einseitig bedruckt
- mit Heftungs- und Korrekturrand:
 - Seitenrand links: 3 cm
 - Seitenrand rechts, oben und unten: 2 cm
- Seitennummerierung mittig in der Fußzeile

Auf dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis erscheint keine Seitenzahl. Eine Angabe in der Form „Seite X von Y“ oder ein Vorsatz wie etwa „Seite“ sind nicht notwendig.

Fließtextformatierung

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 Punkt
- Schriftfarbe: schwarz
- Zeilenabstand: anderthalbfach (1,5)
- Textausrichtung: Blocksatz
- Abstand nach Absatz: 0,5 cm
- Textfluss, Silbentrennung: automatisch

Überschriften

- Nummerierung mit arabischen Ziffern
- Schriftart: Arial
- Schriftschnitt: fett
- Textausrichtung: links

sonstige Vorgaben

- Das Deckblatt ist in der vorgeschriebenen Form anzufertigen (siehe Anhang).
- Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis müssen vorhanden sein und beginnen jeweils auf einem neuen Blatt.

2.3.3 Gliederung

Die Gliederung spiegelt die logische Gedankenführung der Arbeit wider und findet ihren Niederschlag in den Überschriften der verschiedenen Gliederungsebenen. Sie enthält im Wesentlichen folgende Punkte:

- Inhaltsverzeichnis (= Gliederung mit Seitenzahlen)
- Abkürzungsverzeichnis
- [Einleitung] Entwicklung der Fragestellung
- [Hauptteil] Thesen, Ausführungen, Ergebnisse, Interpretation der Ergebnisse
- [Schluss] Zusammenfassung der Ergebnisse im Hinblick auf die Fragestellung
- Literaturverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitserklärung

Die in eckigen Klammern angegebenen Begriffe wie ‚Einleitung‘ sollen in dieser Form keine Verwendung finden, sondern sind möglichst entsprechend anzupassen.

2.3.3.1 Nummerierung

Die Gliederung der Überschriften des Hauptteils durch Ziffern ist nach der Dezimalklassifizierung (also 1.2.3) vorzunehmen. Die Nummerierung der einzelnen Einträge im Inhaltsverzeichnis muss identisch sein zum jeweiligen Vorkommen im Text. Es ist sinnvoll die Nummerierung dem Textverarbeitungsprogramm zu überlassen, weil auf diesem Weg sichergestellt ist, dass Nummerierung und Formatierung im gesamten Dokument einheitlich sind. Zu jeder Untergliederung gehören mindestens zwei Einträge. Das bedeutet, dass es ein 1.1.1 nur dann geben kann, wenn es von einem 1.1.2 gefolgt wird. Es ist also unzulässig, nach 1.1.1 mit 1.2 fortzufahren.

2.3.3.2 Formulierung

Die Formulierung des Überschriftentextes sollte einem einheitlichen Schema folgen, beispielsweise können alle Überschriften (wie in dieser Handreichung) ein Substantiv sein. Der Text der Überschrift muss die in dem Abschnitt geäußerten Gedanken knapp zusammenfassen und sich außerdem logisch in übergeordnete Abschnitte einfügen.

2.3.4 Begriffsklarheit

Begriffe sind klar und einheitlich zu verwenden, wobei Augenmerk auf ihre fachspezifische Einbindung gelegt werden muss. Werden eigene Arbeitsdefinitionen verwendet, so ist die Verwendungsweise des jeweiligen Begriffs einmalig zu erläutern. Einheitliche Begrifflichkeit muss auch bei angemessener stilistischer Vielfalt gegeben sein.

2.3.5 Neutrale Formulierungen

Ausführungen sind neutral und nachprüfbar und damit frei von subjektiv wertenden Perspektiven zu formulieren. Die folgenden Beispiele machen dies deutlich.

Subjektiv wertend: „Ich finde, die Ökobilanz an der GTS ist katastrophal.“

Neutral und nachprüfbar: „Gemessen am bundesdeutschen Durchschnitt gibt es an der GTS noch viele Möglichkeiten, die Ökobilanz zu verbessern.“

Subjektiv wertend: „Es ist schrecklich, dass so viele Jünger des Spaghettimonsters täglich aufgrund ihrer religiösen Symbole untergebuttert werden.“

Neutral und nachprüfbar: „Die Diskriminierung von Spaghettimonsteranhängern aufgrund ihrer offenen Religionsausübung wird besonders in Norddeutschland an der steigenden Zahl der Übergriffe deutlich.“

2.3.6 Protokolle

In den naturwissenschaftlichen Fächern ist es üblich, dass Experimente und Versuche in Protokollen dargestellt werden. Ein Protokoll muss die Ergebnisse des Versuchs nachvollziehbar darstellen, wobei die schulübliche Form einzuhalten ist.

2.3.7 Zitieren

Werden geeignete Textpassagen oder Gedanken aus fremden Quellen verwendet, muss kenntlich gemacht werden, dass es sich um Aussagen anderer Autoren (um Zitate) handelt. Die Quellen von Zitaten müssen ausgewiesen werden. Für die vorzulegende Arbeit gilt der Standard der American Psychological Association (APA) in der Fassung *APA Publication Manual, 5th Edition 2001*.

Ein Quellennachweis erfolgt im laufenden Text durch das sogenannte Zitierkürzel, um den Lesefluss nicht zu stören. Dieses Kürzel verweist dann auf das Literaturverzeichnis, in dem die vollständige Quelle angegeben ist.

Das Zitierkürzel setzt sich zusammen aus dem Familiennamen des Autors oder der Autorin und dem Ersterscheinungsjahr des Werkes. (Beispiel a)

Werden vom selben Autor oder von der selben Autorin zwei Werke zitiert, die im selben Jahr erschienen sind, wird das Kürzel um einen Kleinbuchstaben ergänzt, damit man beide Texte im Literaturverzeichnis unterscheiden kann (Beispiel b).

Bei der Nennung von Autorengruppen werden die Autorennamen durch Komma voneinander getrennt, wobei der letzte Autor durch ‚und‘ abgesetzt wird (Beispiel c).

Anstelle des ‚und‘ tritt bei der Literaturangabe das Zeichen ‚&‘ (Beispiel d).

Bei mehr als zwei Autoren werden Autorengruppen bei der Erstnennung vollständig, danach nur noch der erstgenannte Autor mit dem Zusatz ‚et al.‘ (Lateinisch für „und andere“) aufgeführt (Beispiel e).

Werden verschiedene Werke im Text nacheinander zitiert, werden diese durch ein Semikolon voneinander getrennt (Beispiel f).

Die Fundstelle ist – sowohl bei direkten Zitaten als auch bei indirekten Verweisen – durch Angabe der Seitenzahl („S. xx“) und der Quelle zu präzisieren (vgl. Beispiel g).

Beim Zitieren einer Internetquelle ist darauf zu achten, ebenfalls Autor bzw. Autorin und Jahr zu nennen (entspricht Beispiel a). Gibt es keine Autorenangabe, sollte geprüft werden, ob die Quelle wirklich vertrauenswürdig ist. Ist sie es – beispielsweise als exzellent markierte Wikipedia-Artikel – kann der Name des Autors bzw. der Autorin durch den kursiv gedruckten Titel des Artikels ersetzt werden (Beispiel h).

Beispiele

- a) Es wird oft behauptet, dass ... (Roth, 1991). Roth (1991) schreibt ...
- b) Es wurde betont ... (Roth, 1991b)
- c) Der Band von Hildebrandt, Landau und Schmidt (1994) beschreibt ...
- d) Weitere Standardwerke zur Statistik (Bös, Hänsel & Schott, 2000) ...
- e) Brettschneider, Sack und Brinkhoff (1996) nennen ... Verschiedentlich wurde betont (Brettschneider et al., 1996) ...
- f) Zwei Werke (Willimczik, 1999; Schmidt, 1994) sind hier maßgeblich...
- g) Willimczik (2001, S. 17) führt aus: „Auch in der Sportwissenschaft ist die Entwicklung nicht stehen geblieben“.
- h) Im einschlägigen Wikipedia-Artikel (*Buddhistische Kunst*, 2020) wird behauptet...

2.3.8 Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis sind die Primärquellen und Werke der Sekundärliteratur aufzunehmen, die für die Arbeit benutzt wurden. Primärquellen sind diejenigen Texte, auf die sich das Thema bezieht, wie zum Beispiel das Drama „Romeo und Julia“. Sekundärliteratur sind Texte, die etwas über die Primärquelle oder andere Sachverhalte aussagen.

Primärquellen sind in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autoren bzw. Herausgeber zu nennen, danach die Sekundärliteratur in gleicher Weise. Die benutzten Webseiten müssen mit dem Datum des Zugriffs aufgelistet werden.

2.3.8.1 Buchtitel

Nachname, Vorname(n)-Initial. (Ersterscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag (ggf. Erscheinungsjahr der zit. Ausgabe).

Conzelmann, A. (2001). *Sport und Persönlichkeitsentwicklung. Möglichkeiten und Grenzen von Lebenslaufanalysen*. Schorndorf: Hofmann.

2.3.8.2 Artikel aus einem Sammelband

Nachname, Vorname(n)-Initial. (Ersterscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag (ggf. Erscheinungsjahr der zit. Ausgabe).

Kurz, D. (2000). Erziehender Sportunterricht: Wie kann die Hochschule darauf vorbereiten. In E. Beckers, J. Hercher & N. Neuber (Hrsg.), *Schulsport auf neuen Wegen. Herausforderungen für die Sportlehrerausbildung* (S. 36-52). Butzbach-Griedel: Afra.

2.3.8.3 Artikel aus einer Fachzeitschrift

Nachname, Vorname(n)-Initial. (Ersterscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*(Heft), Seitenangaben.

Hagedorn, G. (1971). Beobachtung und Leistungsmessung im Sportspiel. *Leistungssport*, 1(1), 1722, S. 17-22.

2.3.8.4 Materialien aus dem Internet

Name, Vorname(n)-Initial. (Datum der Veröffentlichung). *Titel*. Titel der Internetseite. URL. Abgerufen am (Datum des letzten Zugriffs).

Schulze, M. (1993). *Martin Luther*. Biographisch-Bibliographisches Kirchenlexikon. http://www.bautz.de/bbkl/l/luther_m.shtml. Abgerufen am 23.03.2020.

Gibt es keinen Autor eines Artikels im Internet, wird der Titel des Artikels angegeben.

Buddhistische Kunst (1993). Wikipedia. https://de.wikipedia.org/wiki/Buddhistische_Kunst. Abgerufen am 23.03.2020.

Wenn in einem *.pdf-Dokument Seitenzahlen verwendet werden, sollten diese beim Zitieren mit angegeben werden.

2.3.9 Bilder und Tabellen

Bilder und Tabellen müssen sich sinnvoll in den Gedankengang des Textes einfügen, wobei reine Illustrationen zu vermeiden sind. Bilder und Tabellen sind mit einer laufenden Nummer sowie einer Tabellenbezeichnung (über der Tabelle) bzw. einer Abbildungsbezeichnung (unter der Abbildung) inklusive Quellennachweis zu versehen. Im laufenden Text ist passend darauf zu verweisen.

Bei Verwendung von Bildern oder Tabellen ist im Anhang der Arbeit jeweils ein Abbildungs- und ein Tabellenverzeichnis zu erstellen, aus dem laufende Nummer, Titel, Quelle und Seitenzahl ablesbar sind. Dieses Verzeichnis lässt sich durch das Textverarbeitungsprogramm automatisch erstellen.

2.3.10 Zusammenfassung der Ergebnisse

Die wesentlichen Erkenntnisse werden am Ende der Arbeit prägnant zusammengefasst. Offene Fragen können angedeutet werden.

2.3.11 Eigenständigkeitserklärung

Die Bestätigung der eigenständigen Erstellung der Arbeit ist am Schluss anzufügen und muss handschriftlich unterzeichnet werden (siehe Anhang).

2.3.12 Digitales Exemplar

Ein digitales Exemplar zur Archivierung an der Schule ist per LernSax in eine geschützte Dateiablage zu übermitteln. Die Datei ist wie folgt zu benennen:

Abgabefahr_Klasse_Name_Vorname_Kürzel des betreuenden Fachlehrers_Kürzel des Fachs.pdf

Beispiel: 2020_10-1_Mustermännin_Maria_SUL_Deu.pdf

3 Verteidigung der komplexen Lernleistung

3.1 Grundsätzliches

Die mündliche Präsentation ergänzt die Komplexe Leistung. In ihr werden die Schwerpunkte der Arbeit anschaulich dargestellt, gegebenenfalls ein ergänzender Aspekt hinzugefügt und das Vorgehen beim Erstellen der Arbeit durch den Verfasser/die Verfasserin reflektiert.

Präsentationstechniken aus dem Fachunterricht, wie Gliederung, Adressatenbezug, Orientierung an Stichpunkten sowie Materialeinsatz, werden angewendet.

Der Vortrag soll 10 Minuten dauern. Es schließt sich ein Gespräch zwischen den Betreuerinnen/den Betreuern der Arbeit mit dem Vortragenden an, das Aspekte der schriftlichen Arbeit wie auch der Präsentation zum Gegenstand hat (ebenfalls ca. 10 Minuten).

3.2 Zusatzmaterialien und Medieneinsatz

Der Vortrag soll durch gängige Präsentationssoftware unterstützt werden. Möglich sind auch Handouts, eine Illustration des Vortrags durch Flipcharts oder die Entwicklung eines Schaubildes mit vorbereiteten Präsentationskarten. Eingespielte Video- oder Audiosequenzen, die nicht ein Ergebnis oder Bestandteil der Arbeit sind, sollen nicht länger als 30 Sekunden umfassen.

4 Bewertung

4.1 Gesetzliche Regelungen

Die gesetzlichen Rahmenbedingungen werden in der Schulordnung Gymnasien und Abiturprüfung (SOGYA) vom 1.8.2018 in § 24 geregelt:

(4) Komplexe Leistungen dienen dem Nachweis, dass die Schüler ein Projekt selbstständig erarbeiten, durchführen, dokumentieren und präsentieren können und bestehen in der Regel aus praktischen, mündlichen und schriftlichen Aufgabenteilen.

(5) Jeder Schüler erbringt in der Klassenstufe 10 oder in den Jahrgangsstufen 11 oder 12 mindestens eine Komplexe Leistung mit Präsentation. Der Schüler wählt das Fach, in dem er die Komplexe Leistung erbringen will. Für Schüler, die regelmäßig in Abstimmung mit der Schule an Lehrveranstaltungen einer Hochschule oder Berufsakademie teilnehmen, entfällt die Verpflichtung zur Erbringung der Komplexen Leistung.

4.2 Maßstab

Die Benotung folgt dem Maßstab der Sekundarstufe II, da es sich bei der Komplexen Lernleistung um eine Zulassungsvoraussetzung zum Abitur handelt und Schüler in Ausnahmefällen die Komplexe Leistung auch im Jahrgang 11 oder 12 einreichen.

Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
ab 86 %	ab 70 %	ab 56 %	ab 40 %	ab 20 %	< 20 %

4.3 Wichtung

Fächer mit Klassenarbeiten: Doppelter oder einfacher Eintrag bei Klassenarbeiten.

Fächer ohne Klassenarbeiten: Doppelter Eintrag bei Sonstigen Leistungen.

Falls Bewertung in Jahrgangsstufe 11 erfolgt: Wertung als Klausurnote.

4.4 Kriterien

Prozess	10 %
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereitete Mitwirkung bei Konsultationen ▪ Initiative und Selbstständigkeit ▪ Umsetzung von Hinweisen 	10
Produkt	60 %
Form <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beachtung der formalen Vorgaben ▪ äußere Form insgesamt 	15
Inhalt <ul style="list-style-type: none"> ▪ angemessene Gliederung ▪ logischer und nachvollziehbarer Aufbau ▪ klar umrissene und abgegrenzte Fragestellung ▪ Sichtbarkeit und Angemessenheit des methodischen Vorgehens ▪ begründete eigenständige Positionierung zur Fragestellung ▪ tragfähige Zusammenfassung und Schlussfolgerung ▪ Auswahl verschiedener angemessener Quellen und entsprechende Bezugnahme im Text ▪ ggf. weitere fachspezifische Anforderungen 	30
Sprachliche Umsetzung <ul style="list-style-type: none"> ▪ angemessener Ausdruck und Stil ▪ angemessene Verwendung von Fachsprache ▪ sprachliche Richtigkeit ▪ regelkonforme Verwendung von Zitaten 	15
Präsentation	30 %
Formalia Beachtung der formalen Anforderungen an eine Präsentation	10
Inhalt <ul style="list-style-type: none"> ▪ anschauliche Darstellung der Schwerpunkte der Arbeit ▪ Erweiterung eines einzelnen Aspektes ▪ Reflexion des eigenen methodischen Vorgehens ▪ Beantwortung von Rückfragen 	10
Gestaltung kreative und adressatenbezogene Präsentation	10

5 Literaturverzeichnis

Abitur 2005 (2005). *Abitur- Prüfungsaufgaben mit Lösungen. Geschichte, Baden-Württemberg*. Freising: Stark-Verlag.

Brenner, G. & Schurl, B. (Hrsg.) (2013). *Texte, Themen und Strukturen. Die Facharbeit. Von der Planung zur Präsentation*. Berlin: Cornelsen.

dvs [Dt. Vereinigung für Sportwissenschaft] (2002). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft. Kurzfassung*. <http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/richtl.pdf> . Abgerufen am 08.06.2020.

Frisen, W. & Jansen, P. (2008). *deutsch.kompetent. Trainingsheft schriftliches Abitur*. Stuttgart: Klett.

Rudolf-Hildebrand-Gymnasium Markkleeberg (2017). *Handreichung zur KOL, Facharbeiten und Präsentationen*. Internes Manuskript.

Sacher, N.; Gassner, A.; Kühl, C.E.; Riedner, P. & Willhardt, J. (2014). *Methodenkurs Sekundarstufe II. Die Facharbeit. planen – strukturieren – schreiben*. Stuttgart, Leipzig: Klett.

Universität Leipzig. Sportwissenschaftliche Fakultät (2007). *Grundsätze zur Manuskriptgestaltung*. Internes Manuskript.

Weil, B. (2005). *Leipziger Brücken. Brücken über Pleiße, Mühlpleiße, Floßgraben und Pleißemühlgraben*. Stadt Leipzig Amt für Statistik und Wahlen.

6 Anhang

6.1 Checklisten

6.1.1 Zeitmanagement

Tab. 1: zeitliche Planung der KoL (in Anlehnung an Brenner, 2013 S. 28)

Arbeitsschritt	Termin	Was ist zu tun?	Check
Themenfindung 1	Ende Klasse 9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klärung der Rahmenbedingungen ▪ Fachwunsch 1, 2 & 3 wählen ▪ Themengebiete finden ▪ Teilthemen/Probleme eingrenzen 	
Themenfindung 2	Sommerferien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handreichung lesen 	
Themenfindung 3 & Betreuung absichern	Beginn Klasse 10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fachwunsch 1, 2 & 3 abgeben (digitale Einschreibung) ▪ Fachkonferenz entscheidet über Betreuung ▪ Teilthema/Problem eingrenzen (mit L absprechen) 	
Konsultation 0	1. Kompetenztag Klasse 10 (1. Schulwoche)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konsultationen 1, 2 & 3 festlegen ▪ Überblick zum Thema / Teilthema verschaffen (Lexika, Einführungsliteratur, Methodenwahl) ▪ Grobgliederung festlegen ▪ Fragestellung & Hypothesen formulieren ▪ methodisches Vorgehen besprechen 	
Arbeitsphase 1	September / Oktober	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Literaturrecherche & -Analyse ▪ Material sortieren ▪ Schreiben erster Textentwürfe (vor allem Theorieteil) 	
Konsultation 1	vor Herbstferien Klasse 10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klärung offener Fragen (vor allem zur Gliederung, Theorie und Methodik) ▪ Erste Textentwürfe 	
Arbeitsphase 2	Oktober / November	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erarbeiten von Zitaten, Verweisen & Tab. ▪ Eigene Untersuchung durchführen ▪ Dokumentation der Ergebnisse ▪ Schreiben der KoL ▪ Zusammenfassung und Rückschluss auf Fragestellung 	
Konsultation 2	Nach Herbstferien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klärung offener Fragen ▪ Einreichung einer Textprobe 	
Abgabe	8.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Korrektur und Überarbeitung der KoL ▪ Quellen prüfen ▪ Inhalts- und Literaturverzeichnis prüfen Arbeit drucken ▪ Arbeit als PDF speichern und auf LernSax hochladen ▪ Arbeit bei betreuender Lehrkraft in 2-facher Ausführung abgeben 	
Arbeitsphase 3	Dezember/ Januar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereitung der Präsentation (Gliederung) ▪ Gestaltung der Folien ▪ Einschreiben in Vortragslisten 	
Konsultation 3	Nach Weihnachtsferien Klasse 10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besprechung der Präsentation ▪ Üben & Überarbeiten der Präsentation 	
Präsentation	2. Kompetenztag Klasse 10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Halten der Präsentation ▪ Bewertung der KoL 	

6.1.2 Inhaltsverzeichnis

Tab. 2: Fehler vermeiden beim Inhaltsverzeichnis (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 39)

	Check
Kapitelüberschriften und Unterpunkte müssen auch im Fließtext auftauchen.	
Unterpunkte sind nur logisch, wenn mehr als ein Aspekt vorhanden ist.	
Bei Unterpunkten folgt nach der letzten Ziffer kein Punkt.	
Einheitlichkeit der Benennung der Übergeordneten und untergeordneten Punkte	

6.1.3 Einleitung

Tab. 3: Aspekte einer gelungenen Einleitung (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 32)

	Check
Einführung in das Thema	
Begründung des Interesses am Thema	
Rechtfertigung/Bedeutung des Themas	
Forschungsstand/Forschungslücke	
Benennung des Themas	
Erläuterung der Fragestellung & Darlegung der Zielsetzung	
Überblick über den Aufbau	
ggf. Hinweise auf Methoden oder Verfahren	
ggf. knappe Erläuterung von Begriffen, die für die Arbeit wichtig sind	
Erläuterung von für die Arbeit bedeutsame Vorentscheidungen	
Darstellung der Abfolge des inhaltlichen Aufbaus	

6.1.4 Roter Faden der KoL

Tab. 4: Prüfen des inhaltlichen roten Fadens (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 60)

	Check
Zusammenhang von Kapitelüberschriften mit den Inhalten	
Inhaltlich passender Zusammenhang der einzelnen Kapitel mit dem Thema	
Quantitative Ausgewogenheit der einzelnen Teilaspekte	
Überleitung zwischen den einzelnen Kapiteln	
Prüfen der Argumentation	
Verständlichkeit	
Lücken	
Wiederholungen oder Ausschweifungen	
Überflüssiges	
Beantwortung der zentralen Fragestellungen	
Abstimmen von Einleitung und Schlussbemerkungen	
Verständlichkeitsprüfung durch andere Personen	

6.1.5 Präsentation

Tab. 5: Kriterien einer gelungenen Präsentation (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 63)

	Check
Körperhaltung	
Lockere Haltung,	
Sicherheit und Offenheit ausstrahlen	
keine Barriere zw. Redner und Publikum	
gleichmäßiger Stand auf beiden Beinen	
Wechsel des Standortes	
Aufnahme von Blickkontakt	
Gestik oberhalb der Körpermitte	
Sprache	
abwechslungsreiche Sprache	
angemessene Lautstärke	
fachsprachlicher Ausdruck	
ruhiges Sprechtempo, Einbau von Redepausen	
klare Aussprache	
möglichst freie (nicht auswendig gelernte) Sprache	
kurze, prägnante Sätze	

6.2 Bewertungsblatt

Komplexe Lernleistung (KoL) in Klasse 10

Name des Schülers / der Schülerin:

Klasse 10x

Thema der Arbeit:

Kürzel betreuende/r FL:

Konsultationstermin 0 (Themenfindung) bis xx.xx.xxxx

Konsultationstermin 1

Konsultationstermin 2

Konsultationstermin 3

Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung:

xx.xx.xxxx

Tag der mündlichen Präsentation:

xx.xx.xxxx

Kategorie	Inhalte	Erreichte Punkte / von	Prozent
Prozess	<ul style="list-style-type: none">▪ Arbeitsweise▪ Grad der Selbstständigkeit▪ Umsetzung von Hinweisen	/ 10	10%
Produkt	<ul style="list-style-type: none">▪ Formale Qualität▪ Inhalt▪ Sprachliche Umsetzung	/ 15 / 30 / 15	60%
Präsentation	<ul style="list-style-type: none">▪ Formale Qualität▪ Darstellung der Inhalte▪ Sprachliche Umsetzung	/ 10 / 10 / 10	30%
		/100	100%

Die Note geht ein im Fach:

Note:

Unterschrift betreuender Fachlehrer:

Digitale Einreichung

Eine digitale Version der schriftlichen Arbeit wurde eingereicht und unter folgendem Namen gespeichert:

Abgabejahr_Klasse_Name_Vorname_Kürzel des betreuenden Fachlehrers_Kürzel des Fachs.pdf

Beispiel: 2020_10-1_Mustermännin_Maria_SUL_Deu.pdf

Benotung nach Maßstab Sekundarstufe II

Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
ab 86 %	ab 70 %	ab 56 %	ab 40 %	ab 20 %	< 20 %

Die Note geht als

- doppelter / einfacher Eintrag bei Klassenarbeiten (Fächer mit Klassenarbeiten)
- doppelter Eintrag bei Sonstigen Leistungen (Fächer ohne Klassenarbeiten)

in die Gesamtbewertung des laufenden Schuljahres ein.

(Nichtzutreffendes ist durch den Fachlehrer zu streichen.)

Kenntnisnahme Erziehungsberechtigte:

Dieses Blatt ist am Ende des Schuljahres mit Unterschrift der Eltern beim Klassenleiter / bei der Klassenleiterin abzugeben.

6.3 Tabellenverzeichnis

- Tab. 1: zeitliche Planung der KoL (in Anlehnung an Brenner, 2013 S. 28)
- Tab. 2: Fehler vermeiden beim Inhaltsverzeichnis (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 39)
- Tab. 3: Aspekte einer gelungenen Einleitung (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 32)
- Tab. 4: Prüfen des inhaltlichen roten Fadens (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 60)
- Tab. 5: Kriterien einer gelungenen Präsentation (in Anlehnung an Sacher, Gassner et al. 2014, S. 63)

6.4 Deckblatt



Komplexe Lernleistung

im Fach:

Thema:

Verfasser/in:

betreuender Fachlehrer:

Abgabetermin: