



*Gotthold-Ephraim-Lessing-
Gymnasium Kamenz*

MATERIAL ZUR ERSTELLUNG DER KOMPLEXEN LEISTUNG

2026/2027

FÜR SCHÜLER UND LEHRER

Inhalt

1. GESTALTUNG	3
1.1 LAYOUT.....	3
1.2 SPRACHE UND STIL	4
1.3 FORMATE	4
2. AUFBAU	4
2.1 DECKBLATT.....	4
2.2 TITELBLATT	4
2.3 INHALTSVERZEICHNIS	5
2.4 TEXTTEIL	5
2.4.1 Einleitung	5
2.4.2 Hauptteil.....	6
2.4.3 Schlussteil	6
2.5 LITERATUR- UND QUELLENVERZEICHNIS	6
2.6 ANHANG.....	7
2.7 SELBSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG.....	7
3. HINWEISE ZUM ZITIEREN	8
3.1 GRUNDLAGEN.....	8
3.2 HINWEISE	10
3.3 BEISPIELE FÜR KORREKTE LITERATUR- UND QUELLENANGABEN.....	10
4. PRÄSENTATION	14
5. BEWERTUNG	14

1. GESTALTUNG

1.1 LAYOUT

Umfang reiner Textteil:	8-10 Seiten (in Absprache mit dem Mentor Erweiterung möglich)
Seitengestaltung/Format:	DIN A4, weiß, einseitig beschrieben, grundsätzlich in einem Hefter eingeklebt, ohne Folienhüllen
Seitennummerierung:	oben, mittig, fortlaufend (<i>Bsp.: dieses Material</i>), Titelblatt ist Seite 1 ohne Seitenangabe, Inhaltsverzeichnis der Komplexen Leistung ist Seite 2
Rand:	links und rechts 3 cm, oben 4 cm (auch für Seitenzahlen nutzbar), unten 2 cm
Schrift:	Blocksatz, Arial, Größe 12, Zitate/Fußzeilen Größe 10, für Hervorhebungen Fettschrift oder Kursivschrift
Zeilenabstand:	1,5fach

1.2 SPRACHE UND STIL

- Schreibstil klar und exakt, sachlich, keine Umgangssprache
- Überzeugung durch Sachargumente
- Gebrauch der Fachsprache, keine eigenen Fachbegriffe konstruieren
- Verwendung eines abwechslungsreichen Satzbaus
- Gliederung der Texte in sinnvolle Abschnitte

1.3 FORMATE

Die Komplexe Leistung wird sowohl im zu erstellenden DIN-A4-Format als auch digital (im Format PDF) erstellt und beim Mentor eingereicht. Alle abgegebenen Formate bleiben bei Bedarf im Besitz der Schule, eventuell auch zum Zwecke der teilweisen oder vollständigen Veröffentlichung.

2. AUFBAU

2.1 DECKBLATT

- weist das Thema der Komplexen Leistung aus
- kann als Visitenkarte der Arbeit (weißes oder farbiges Papier) Bilder, Grafiken, Karten oder für die Arbeit typische Symbole enthalten
- weist keine Seitennummerierung auf
- wird nicht mit dem Logo der Schule versehen

2.2 TITELBLATT

- folgt nach dem Deckblatt; wird als Seite 1 gezählt, aber nicht nummeriert
- enthält:
 - Schule, Schuljahr, Schülername, Klasse, Klassenleiter,
 - Thema der Komplexen Leistung, bewertendes Fach, Mentor, Abgabetermin
- wird nicht mit dem Logo der Schule versehen

2.3 INHALTSVERZEICHNIS

- mit der Bezeichnung „Inhalt“ als Überschrift neue Seite beginnen
- wird als Seite 2 gezählt und als solche (,bei mehreren Seiten fortlaufend,) nummeriert
- Präsentation der Gliederung, Ermöglichung der schnellen Orientierung durch aussagekräftige Überschriften
- enthält alle Überschriften mit Seitenzahlen in Übereinstimmung mit dem Text
- nach numerischem Verfahren im Linienprinzip linksbündig im gleichen Schriftschnitt mit gleichem Zeilenabstand
- Seitennummerierung entspricht der Startseite des Gliederungspunktes
- danach noch Tabellen-, Abbildungs-, Abkürzungsverzeichnis und Glossar möglich
- Unterstreichungen/Abkürzungen sind im Inhaltsverzeichnis unzulässig

2.4 TEXTTEIL

2.4.1 Einleitung

- Darlegung/Abgrenzung des Themas; Formulierung der Ausgangsfragestellung
- Erläuterung der Zielsetzung; Erstellen von Arbeitshypothesen; Angaben zum methodischen Vorgehen; Übersicht über den derzeitigen Wissensstand oder die Ausgangssituation bei praktischer Arbeit
- Materialauswahl
- Definition von weniger gängigen Fachbegriffen; Anmerkungen zur Gliederung
- Skizzieren der wichtigsten Gliederungspunkte des Hauptteils

2.4.2 Hauptteil

- Darlegung aller Sachinformationen; konkrete Bezugnahme auf die Zielsetzung
- Niederschrift als Text; Ergebnisse eigener Forschungen können in tabellarischer Form oder Diagrammen mit Erläuterung dargestellt werden
- klar herausgearbeitete Argumentationslinien
- bei praktischen Arbeiten sollte sich Arbeitsstruktur (Methoden, Ergebnisse, Auswertung/Interpretation, kritische Reflexion) in der Gliederung widerspiegeln
- klare Trennung von wertfreier Darstellung der Fakten und kritischer Reflexion
- Inhalte müssen sachlich richtig, widerspruchsfrei und verständlich dargestellt sowie überprüfbar sein und mit den Originalangaben der benutzten Quellen übereinstimmen

2.4.3 Schlussteil

- kurze Zusammenfassung der Kerninhalte
- Neuigkeitsgehalt und Erkenntnisfortschritt
- Einschätzung der Umsetzung der Zielstellung
- Anregungen für weitere Untersuchungen
- ggf. Einordnung der Ergebnisse in derzeitige Forschungslage

2.5 LITERATUR- UND QUELLENVERZEICHNIS

- folgt dem Textteil auf Extrablatt
- trägt die Überschrift „Literatur“
- wird in die Gliederung und die laufende Seitenzählung eingeschlossen und entsprechend nummeriert
- bleibt bei der Vorgabe der Seitenanzahl der Arbeit unberücksichtigt
- vgl. Vorgehen und Beispiele ab Seite 8 in diesem Dokument

2.6 ANHANG

- folgt gegebenenfalls dem Literatur- und Quellenverzeichnis
- beginnt auf Extrablatt, wird in die Gliederung und laufende Seitenzählung eingeschlossen und entsprechend nummeriert
- bleibt bei der Vorgabe der Seitenanzahl der Arbeit unberücksichtigt
- „Ablage“ von Sachinformationen aus dem Textteil im Anhang nicht erlaubt
- Möglichkeit für die Ablage von wichtigen Originaldokumenten, historischen Quellen, Gesetzestexten, Versuchsanleitungen, Fragebögen, Beobachtungsprotokollen, Rohdaten, Kartenmaterial, Fotos, Schaltskizzen
- jede Anlage wird fortlaufend nummeriert und trägt entsprechende Überschrift (Beispiel: *Anlage 1, Anlage 2, ...*)

2.7 SELBSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

- letztes Blatt (Extrablatt)
- Text:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die im Literatur- und Quellenverzeichnis angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht habe.

Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form weder veröffentlicht noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Ort, Datum, Unterschrift

3. HINWEISE ZUM ZITIEREN

3.1 GRUNDLAGEN

Die Zitiertechnik ist für die sachliche Auseinandersetzung mit Texten besonders wichtig, weil die Zitate oft die Funktion eines Arguments oder Belegs haben. Man zitiert, um einen wesentlichen Gedanken des Autors, eine Definition oder wichtige Fakten zu übernehmen.

Das Zitat kann Gegenstand, Weiterführung oder Ergänzung für die Beschäftigung mit der Meinung anderer sein; es kann zur Bestätigung und Bekräftigung der eigenen Auffassung oder Folgerung dienen. Man unterscheidet wörtliche Zitate und sinngemäße Wiedergaben.

Beim **wörtlichen/direkten Zitieren** dürfen kein Buchstabe und kein Satzzeichen des Originals ohne Kennzeichnung verändert werden. Man kennzeichnet solche Textauszüge durch An- und Ausführungszeichen.

Auslassungen einzelner Wörter, Wortgruppen oder Sätze einschließlich der weggelassenen Satzzeichen sind möglich, wenn sie Aussagen des Autors nicht verfälschen (Kennzeichnung durch drei Punkte in eckige Klammern).

Sind eine Deklination, Konjugation oder Wortumstellung nötig, weil das Zitat in den eigenen Satz integriert werden soll, müssen alle Veränderungen durch eckige Klammern gekennzeichnet werden. Auf diese Weise ist die Rekonstruktion des Originals jederzeit möglich.

Bei **sinngemäßer/indirekter Wiedergabe** entfernt man sich weiter vom Original, das nur inhaltlich wiedergegeben wird. Deshalb werden nun auch keine An- und Ausführungszeichen gesetzt. Am Ende der sinngemäßen Wiedergabe erscheint, wie beim wörtlichen Zitieren, eine Fußnote.

Es wird die sogenannte deutsche Zitierweise empfohlen. Dabei wird hinter dem wörtlichen Zitat, im Speziellen hinter den Ausführungszeichen, eine Fußnote als hochgestellte Ziffer gesetzt. Die Fußnoten erscheinen am Ende einer jeden Seite und enthalten die Literatur- und Quellenangabe in Kurzform. Diese beinhaltet den/die Nachnamen des Autors/der Autoren, den/die

Anfangsbuchstaben des Vornamens/der Vornamen, das Erscheinungsjahr sowie die Seitenzahl. Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Name aufgeführt und mit dem Kürzel „u. a.“ für „und andere“ ergänzt. Gleiches gilt für sinngemäße Übernahmen. Dabei erscheint die hochgestellte Ziffer am Ende jeder Übernahme, also nicht (nur) am Ende des Absatzes oder Abschnitts, in dem sich die Übernahme befindet. Innerhalb der Fußnote wird auf das Original mit „vgl.“ für „vergleiche“ hingewiesen. Erfolgt unmittelbar auf das erste Zitat ein zweites aus demselben Buch, erscheint in der Literaturangabe in der Fußnote „ebd.“, für „ebenda“. Angepasst wird dann nur die Seitenzahl. Die vollständigen Literatur- und Quellenangaben befinden sich im Literatur- und Quellenverzeichnis der Arbeit. In diesem werden die Angaben alphabetisch sortiert nach Autorennamen aufgelistet, allerdings ohne Seitenangabe.

Beispiel für ein wörtliches Zitat mit Fußnote

„Seit dem ersten Auftreten im Russischen Formalismus wird der Begriff ›Literaturtheorie‹ in der Literaturwissenschaft sehr unterschiedlich verwendet.“¹

Beispiel für ein unmittelbar auf das erste folgendes, aus demselben Buch stammendes Zitat

„Dass das Bedürfnis der Studierenden nach Orientierung groß ist, belegt die Tatsache, dass es Einführungen in Theorien und Methoden der Literaturwissenschaft und Überblicke über vorliegende Ansätze in großer Zahl gibt.“²

Beispiel für ein sinngemäßes Zitat mit Fußnote

Referat und Hausarbeit unterscheiden sich im Hinblick auf den Adressatenbezug: Wird ein Referat mündlich vorgetragen und basiert auf schriftlichen Ausarbeitungen, liegt die Hausarbeit schriftlich vor, um ein Problem sachlich korrekt darzulegen, zu diskutieren und zu lösen.³

¹ Köppe, T. und S. Winko, 2013, S. 6

² Ebd., S. 2

³ Vgl. Moennighoff, B. und E. Meyer-Krentler, 2013, S. 12, 16

3.2 HINWEISE

Die Grundaussage des Originals darf nicht sinnentstellend verändert werden. Wörtliche und sinngemäße Zitate sind immer kenntlich zu machen, um Plagiate zu vermeiden. Plagiate werden je nach Umfang im pädagogischen Ermessen des Mentors mit Abzügen im Bereich „Inhalt“ oder mit der Bewertung der gesamten Arbeit mit Note 6 geahndet.

Jede Verwendung einer externen Hilfe ist vollumfänglich kenntlich zu machen. Dies gilt auch für die Nutzung einer KI-Anwendung (z. B. „ChatGPT“) oder eines Übersetzungs-/Korrekturprogrammes (z. B. „DeepL“). Eine Darstellungsform kann z. B. sein: *Bei der Herstellung dieses Textteils wurde das KI-gestützte Werkzeug ChatGPT eingesetzt. Die KI wurde mit den im Anhang ersichtlichen prompts/Anweisungen/Fragen gesteuert.*

Der von der KI daraufhin generierte Originaltext muss dann zusammen mit den entsprechenden prompts/Anweisungen/Fragen im Anhang als Anlage beigelegt werden.

3.3 BEISPIELE FÜR KORREKTE LITERATUR- UND QUELLENANGABEN

Monografien (Einzelschrift eines Autors oder mehrerer Autoren, die selbständig als Buch erschienen ist)

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. Auflage [falls nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag Jahr.

Moennighoff, B. und E. Meyer-Krentler: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 16., aktualisierte Auflage. München: Wilhelm Fink 2013.

Zeitschriftenaufsätze (Aufsatztitel als Teil eines Sammelwerkes)

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr). S. x–y.

Sokal, A. und J. Bricmont: Postmoderne in Wissenschaft und Politik. In: Merkur 52 (1998). S. 929–949.

Herausgeberschriften (Nennung des Herausgebers oder der Herausgeber)

Herausgebername, Vorname (Hrsg.): Titel. Nebentitel. Auflage [falls nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag Jahr.

Latz, W. (Hrsg.): Diercke Geographie. 4., aktualisierte Auflage. Braunschweig: Westermann 2019.

Aufsätze in Herausgeberschriften

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: Titel. Nebentitel. Hrsg. von Vorname Herausgebername. Auflage. Ort: Verlag Jahr. S. x–y.

Vogt, J.: Wer lang jammert, lebt lang. Sieben Randbemerkungen zur Begründung, Krise und Zukunft germanistischer Literaturwissenschaft. In: Konzepte und Perspektiven germanistischer Literaturwissenschaft. Hrsg. von C. Grimm, I. Nagelschmidt und L. Stockinger. Leipzig: Leipziger Universitätsverlag 1999. S. 99–116.

Internetquellen

Allgemeine Hinweise zum Umgang mit Internetquellen:

- Frage bei jedem Internetdokument, „[w]er hat das geschrieben[,] [m]it welcher Motivation und welchem Hintergrund?“⁴
- Um die nötigen Angaben, wie Autor, Datum der letzten Bearbeitung etc. für das Literaturverzeichnis zu erhalten, hilft es oft, die Internetseite zu durchsuchen. Schau beispielsweise im Impressum oder unter „Kontakt“ nach.
- „Sind die notwendigen Angaben [...] nicht vorhanden, also kein Autor zu identifizieren und die Herkunft von Texten, Zitaten und Daten insgesamt unklar, ist die Quelle in der Regel als wertlos einzustufen!“⁵

⁴ Baade u. a., 2010, S. 79

⁵ Ebd., S. 80

- Bei der Angabe der URL ist darauf zu achten, dass, sollte eine Trennung am Zeilenende nötig sein, diese nur nach einem Slash (Schrägstrich) erfolgt.
- Bei der Formatierung der URL ist weiterhin darauf zu achten, die meist automatische Kennzeichnung der URL, die durch die Textverarbeitungsprogramme vorgenommen wird (blau, unterstrichen), an das restliche Dokument anzupassen. Das heißt, URL markieren und Schriftfarbe, Schriftgröße und Schriftart anpassen sowie Unterstreichung löschen.
- Ist kein Verfasser oder Herausgeber des Internetdokuments identifizierbar, wird in der Fußnote und im Literaturverzeichnis „N. N.“ für „lat. nomen nescio, Name unbekannt“⁶ geschrieben.
- Weist das verwandte Internetdokument keine Seitenzählung auf, wird „o. S.“ für „ohne Seite“ geschrieben.

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. <URL> (Stand: Datum) (Zugriff: Datum).

Spinner, K. H.: Elf Aspekte auf dem Prüfstand. Verbirgt sich in den elf Aspekten literarischen Lernens eine Systematik? <<http://leseräume.de/wp-content/uploads/2015/10/lr-2015-1-spinner.pdf>> (Stand: 2015) (Zugriff: 07.01.2021).

Das Zitieren aus Wikipedia-Artikeln entspricht in der Regel nicht wissenschaftlichen Standards, bedingt durch das häufige Fehlen einer vollständigen Quellenangabe oder die Veröffentlichung unter Pseudonymen.

Jedoch ist Wikipedia ein erster Anlaufpunkt, um bei der Recherche einen Überblick über das Thema zu erhalten. Auch findet man am Ende der Artikel verwandte Literatur, die man sichten und aus der man zitieren kann. Lässt sich das Zitieren dennoch nicht vermeiden, sollte man das Werkzeug „Artikel zitieren“, welches man in der linken Seitenspalte findet, nutzen, um die für die Literaturangabe nötigen Informationen zu erhalten.

⁶ Ebd., S. 161

Für diese Zusammenschau verwandte Literatur:

Baade, J., Gertel, H. und A. Schlottmann: Wissenschaftlich arbeiten. Ein Leitfaden für Studierende der Geographie. 2., aktualisierte Auflage. Bern u. a.: Haupt Verlag 2010.

Moennighoff, B. und E. Meyer-Krentler: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 16., aktualisierte Auflage. München: Wilhelm Fink 2013.

4. PRÄSENTATION

Art und Umfang der Präsentation werden vom Mentor in Abstimmung mit dem Schüler rechtzeitig festgelegt. Sinnvoll ist die Berücksichtigung folgender Hinweise:

- Überblick über die Arbeitsergebnisse
- Erläuterungen zu ausgewählten Schwerpunkten der Arbeit
- Darlegung und Reflexion des Herstellungsprozesses
- Sprache und Anschaulichkeit auf gymnasialem Niveau
- Verwendung von Präsentationstechnik in Absprache mit Mentor
- Schülervortrag 15-20 Minuten (Inhalt mit Mentor abstimmen), Beantwortung von Fragen der Zuhörer
- Die Technik sollte rechtzeitig vor der Präsentation getestet werden.

5. BEWERTUNG

- Auswertungsgespräch für die gesamte Komplexe Leistung durch Mentor und Schüler, Zeitpunkt individuell vereinbaren
- Bearbeitung des Bewertungsprotokolls