

# Jahresarbeit

## Informationen und Hinweise

ab 2023/24



Name:

---

Schuljahr:

---

Thema der Jahresarbeit:

---

Betreuer:

---

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Hinweise .....	1
2. Timeline der Jahresarbeit .....	2
3. Hinweise zur Anfertigung der Jahresarbeit .....	3
3.1 Umfang und Aufbau .....	3
3.1.1 Klasse 7 – Jahresarbeitsprotokoll .....	3
3.1.2 Klasse 8 – Jahresarbeit.....	3
3.1.3 Klasse 9 – Probe-PA.....	3
3.2 Formatierung – Klasse 7, 8, 9 .....	3
3.3 Der Umgang mit Quellen .....	4
3.3.2 Aus Quellen zitieren .....	4
3.3.3 Das Anlegen eines Quellenverzeichnisses .....	4
3.4 Das Einfügen von Bildern.....	4
3.4.1 Bildunterschriften einfügen.....	4
3.4.2 Das Einfügen eines Abbildungsverzeichnisses .....	5
3.5 Das Nutzen von ChatGPT o.Ä.....	5
4. Verteidigung der Jahresarbeit.....	5
5. Bewertungskriterien für die Jahresarbeit .....	5
5.1 Prozess – Klasse 7, 8, 9.....	5
5.2 Schriftliche Arbeit .....	6
5.2.1 Klasse 7 – Jahresarbeitsprotokoll .....	6
5.2.2 Klasse 8 & 9.....	6
5.2.3 Plagiatsfall.....	7
5.3 Verteidigung – Klasse 7, 8, 9.....	7

## 1. Allgemeine Hinweise

Du hast die Aufgabe, in der 7., 8. und 9. Klasse eine Jahresarbeit zu schreiben. Folgende Hinweise sollen dir helfen, diese Aufgabe bestmöglich zu bewältigen und dir zugleich zeigen, welche Erwartungen mit einer solchen Arbeit verknüpft sind!

Die Jahresarbeit ist etwas Besonderes in Haubinda, welches dich auf die Projektarbeit in der 10. Klasse bzw. auf die Seminarfacharbeit in der Oberstufe vorbereitet und dir das nötige Handwerk dafür vermittelt.

Bewertet werden: Prozess, schriftliche Arbeit, Präsentation. Bei der Bildung der Gesamtnote fließen diese zu gleichen Teilen ein. Die Gesamtnote wird mit dem Thema ins Endjahreszeugnis aufgenommen.

Alle Termine und Vorlagen, einschließlich einer Wordvorlage für die Jahresarbeit der jeweiligen Jahrgangsstufe sowie Formatierungshinweise findest du unter:

<http://haubinda.net/> [jahresarbeit]

Es wird dringend empfohlen, dass alle Schüler\*innen mit der heruntergeladenen Version von Word arbeiten, die von der Schule über das **365-Konto** zur Verfügung gestellt wird. **Dies erspart mühevollen Kleinarbeit beim Fertigformatieren bzw. beim Zusammenfügen in der Gruppe.**

## 2. Timeline der Jahresarbeit

Zu den Projekttreffen wird in den Projektfahrtgruppen gearbeitet.

Während der Projektfahrt	Schüler*innen haben die Möglichkeit, sich bei den Aktivitäten, (ggf. einschließlich Führungen und Museumsbesuche) vor Ort mit ihrem Thema vertraut zu machen
Tag nach der Projektfahrt (1.-4. Stunde)	<p><b>1. Projekttreffen</b></p> <p><b>Ziel:</b> Jede*r kennt das genaue Thema der Jahresarbeit, das Thema wird mit Hilfe der Betreuer eng eingegrenzt</p> <p><b>Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viele Fragen zu dem Thema aufschreiben</li> <li>• Fragen sinnvoll thematisch sortieren</li> <li>• daraus entstehen Gliederung und Einleitung</li> </ul> <p><b>Hausaufgabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zum nächsten Treffen soll umfangreich recherchiert werden (Quellen mitnehmen!)</li> </ul>
Erster Montag nach den Herbstferien (1.-4. Stunde)	<p><b>2. Projekttreffen</b></p> <p><b>Ziel:</b> Schüler*innen haben ein Grobgerüst der Jahresarbeit mit vielen Informationen in geordneten Stichpunkten</p> <p><b>Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gliederung wird als Stichpunkte im Nominalstil geschrieben</li> <li>• aus Quellen werden Stichpunkte aufgeschrieben</li> <li>• genutzte Webseiten und Buchseiten werden für das Quellenverzeichnis gleich aufgeschrieben</li> <li>• Quellenverzeichnis wird angelegt (entweder nach <a href="http://www.scribbr.de/category/deutsche-zitierweise/">www.scribbr.de/category/deutsche-zitierweise/</a> oder mit der Wordvorlage „Chicago“)</li> <li>• es entstehen ggf. Texte in eigenen Worten (8. und 9. Klasse)</li> </ul> <p><b>Hausaufgabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zum nächsten Treffen soll jede*r 3 Seiten fertig schreiben sowie mindestens 5 passende Bilder aussuchen</li> </ul>
Tag vor den Weihnachtsferien (1.-4. Stunde)	<p><b>3. Projekttreffen</b></p> <p><b>Ziel:</b> Jede*r hat ein Inhaltsverzeichnis, Bilder, Bildunterschriften, Quellenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis</p> <p><b>Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stichpunkte werden sinnvoll sortiert und mit weiteren Informationen ergänzt (7. Klasse)</li> <li>• automatisches Inhaltsverzeichnis wird erstellt</li> <li>• Bilder und Bildunterschriften werden eingefügt<sup>1</sup></li> <li>• Abbildungsverzeichnis wird erstellt</li> <li>• Fußnoten werden gesetzt (8. und 9. Klasse)</li> </ul> <p><b>Hausaufgabe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zum nächsten Treffen wird die komplette Jahresarbeit fertiggeschrieben</li> </ul>

<sup>1</sup> 7. Klässler können evtl. schon an der Präsentation arbeiten

Tag nach den Weihnachtsferien (1.-4. Stunde)	<b>4. Projekttreffen</b> <b>Ziel:</b> Alle Jahresarbeiten sind bis auf den letzten Feinschliff fertig <b>Aufgaben:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten werden in der Gruppe zusammengefügt<sup>2</sup></li> <li>• Formatierungsprobleme werden besprochen</li> <li>• evtl. Besprechung und Bearbeitung der Verteidigung</li> </ul>
1. Tag nach dem Schulwochenende	<b>Abgabe Jahresarbeit</b> Die Arbeit wird digital an Betreuer sowie gebunden abgegeben
In der Woche vor den Osterferien	<b>Jahresarbeitsverteidigung</b>

### 3. Hinweise zur Anfertigung der Jahresarbeit

#### 3.1 Umfang und Aufbau

##### 3.1.1 Klasse 7 – Jahresarbeitsprotokoll

Um den Umgang mit Quellen zu üben und die Grundlagen aus der 5. und 6. Klasse zu vertiefen, erstellen die 7. Klässler\*innen einzeln ein Jahresarbeitsprotokoll.

**Aufbau:** Deckblatt; Fragensammlung zum Thema; Gliederung stichpunktartig aus den Fragen; Einleitung; geordnete Informationen in Stichpunkten; Fazit; Quellenverzeichnis; Abbildungsverzeichnis; Selbstständigkeitserklärung.

##### 3.1.2 Klasse 8 – Jahresarbeit

8. Klässler\*innen schreiben eine Jahresarbeit als Einzelarbeit.

**Aufbau:** Deckblatt; Inhaltsverzeichnis; Hauptteil: 5 Seiten reiner Text plus Bilder; Quellenverzeichnis; Abbildungsverzeichnis; Selbstständigkeitserklärung.

##### 3.1.3 Klasse 9 – Probe-PA

9. Klässler\*innen schreiben eine Probe-PA als Gruppenarbeit (2-4 Schüler\*innen) als Vorbereitung auf die PA der 10. Klasse.

**Aufbau:** Aufbau: gemeinsames Deckblatt; gemeinsame Einleitung; alle Hauptteile (je 5 Seiten reiner Text plus Bilder); gemeinsames Fazit; Quellenverzeichnis; Abbildungsverzeichnis; Selbstständigkeitserklärung, von jedem unterschrieben.

#### 3.2 Formatierung – Klasse 7, 8, 9

- Computerausdruck, geheftet oder gebunden
- einseitig geschrieben, 1,5-zeilig, Blocksatz, Schrift: Arial, schwarz, 12pt
- Überschrift 1: 14pt, Überschrift 2: 14pt, Überschrift 3: 12pt – Arial, fett, schwarz
- Kopfzeile: links – Thema in Kurzform; Mitte – Schülernamen; rechts – Seitenzahl
- Deckblatt und Inhaltsverzeichnis ohne Seitennummerierung

---

<sup>2</sup> nur 9. Klasse

## 3.3 Der Umgang mit Quellen

### 3.3.1 Arbeit mit Quellen

Wikipedia darf nicht als einzige Quelle benutzt werden, ist aber ein guter Startpunkt für die Recherche. Zudem muss eine gedruckte Quelle (Buch oder Online-PDF) vorhanden sein. Du sollst darauf achten, seriöse Quellen zu verwenden, z. B. Museumswebseiten, die Bundespolitische Bildung (bpb), Planet Wissen, Spiegel, ...

1. Lies dir die Quelle durch.
2. Notiere den Link der Quelle/ die Seite im Buch für dein Quellenverzeichnis.
3. Während des Durchlesens schreibe dir Stichpunkte auf.
4. Schließe die Quelle.
5. Schreibe deinen eigenen Text.

### 3.3.2 Aus Quellen zitieren<sup>3</sup>

- direktes Zitat: in Anführungszeichen
- ab 3 Zeilen – links und rechts je um 1,5cm eingerückt bzw. Formatvorlage „Zitat“
- Bildunterschriften und Fußnoten: Arial 10pt, schwarz, nicht unterstrichen
- Fußnoten: nach direkten Zitaten und nach jedem nummerierten Abschnitt
  - Direkte Zitate:** Autorennachname, Erscheinungsjahr (ggf. Seitenzahl)
  - Indirekte Zitate:** vgl. Autorennachnamen, Erscheinungsjahr (ggf. Seitenzahl)

### 3.3.3 Das Anlegen eines Quellenverzeichnisses

Alle Quellen werden in einer gemeinsamen Liste alphabetisch nach Autoren gelistet. Als Vorlage dient entweder [www.scribbr.de/category/deutsche-zitierweise/](http://www.scribbr.de/category/deutsche-zitierweise/) oder die automatische Wordformatvorlage „Chicago“.

**Bücher:** Nachname, Vorname des Autors: Buchtitel, Druckort: Verlag, Jahr, Seiten.

**Webseiten:** Nachname, Vorname des Autors: Überschrift der Seite/ des Artikels, in: Name der Webseite (z. B. [spiegel.de](http://spiegel.de)), Jahr, Weblink, abgerufen am Datum.

- Sollte kein Autor auffindbar sein, auch nicht im Impressum, solltest du dich fragen, ob die Seite seriös ist, z. B. Nachrichtenmagazin statt Onlineshop. Dann schreibst du die Organisation/ Webseite als Autor (z. B. Spiegel)
- Sollte das Jahr nicht auffindbar sein, auch nicht im Impressum, kommt das aktuelle Jahr

## 3.4 Das Einfügen von Bildern

Bilder aus dem Internet darf man nicht immer einfach so verwenden. Bilder, die du unter Angabe der Quelle benutzen darfst, findest du z. B. bei Wikipedia oder Pixabay. Natürlich darfst du deine eigenen Fotos von der Projektfahrt nutzen.

### 3.4.1 Bildbeschriftung einfügen

Bilder brauchen eine Bildunterschrift, diese sollen aneinander gruppiert werden, damit sie sich gemeinsam verschieben, wenn du an der Formatierung arbeitest:

Bild einfügen; Textumbruch passend einstellen („oben und unten“/ „Quadrat“);  
Beschriftung einfügen; Textbox anklicken; Strg-Taste gedrückt halten; Bild anklicken; somit sind beide Objekte markiert; rechte Mausklick – „Gruppieren“

---

<sup>3</sup> 8. und 9. Klasse

### 3.4.2 Das Einfügen eines Abbildungsverzeichnisses

Im Abbildungsverzeichnis werden Bildquellen fortlaufend wie in der Arbeit mit Seitenzahl angegeben. Ausschließlich die direkte Bildquelle wird angegeben (kein Google- oder Bing-Link) und auch Hyperlinks (blau und unterstrichen) werden entfernt.

Das automatische Abbildungsverzeichnis soll erst ganz zum Schluss eingefügt werden, die Quellen kann man einfügen, bitte dann nur Seitenzahlen aktualisieren.

### 3.5 Das Nutzen von ChatGPT o.Ä.

Du kannst ChatGPT für folgende Schritte nutzen:

- Themen und Unterthemen bzw. Fragen entwickeln
- Ideen für eine Gliederung entwickeln
- Texte umschreiben – wenn du den Text in deiner Quelle nicht so gut verstehst, kannst du den Text auch einfacher schreiben lassen
- Feedback zu deinem Text erhalten

## 4. Verteidigung der Jahresarbeiten

- 7. und 8. Klasse: einzelne Präsentation; 9. Klasse: gemeinsame Präsentation
- Pro Schüler\*in max. 5 Minuten
- PowerPoint-Vorlage ist keine Pflicht, PowerPoint Designvorlagen sind nützlich
- Präsentation plus Visualisierung (Plakat/ Schauspiel/ Dekoration/ Gegenstände/ Video/ ...) – dient als Vorbereitung für die PA der 10. Klasse
- Schwerpunkte der Präsentation: die Vorstellung der interessantesten Inhalte der Jahresarbeit; möglich ist eine Vertiefung eines Unterthemas

### Vor der Präsentation

- Schicke die Präsentation zur Absicherung an Betreuer\*in per E-Mail
- Setze dich vorher noch einmal gründlich mit deiner Arbeit auseinander
- Bereite Stichpunktzettel vor (evtl. mit „Folienmaster“ von PowerPoint)
- Übe zu Hause das freie Sprechen anhand des Stichpunktzettels

## 5. Bewertungskriterien für die Jahresarbeit

Erwartungshaltung und Bepunktung wird der jeweiligen Klassenstufe angepasst

### 5.1 Prozess – Klasse 7, 8, 9

#### 1. Themenfindung (3)

- Selbstständiges Finden von Ideen und Unterthemen
- KEINE Einwortthemen

#### 2. Erarbeitung einer Gliederung (2)

- Sinnvolle Aufteilung der Themen

#### 3. Projekttreffen (12)

- Arbeit bis und während des ersten/ zweiten/ dritten/ vierten Projekttreffens\*
- Jeweils 0-3 Punkte

#### 4. Recherche (3)

- Anwenden von Arbeitstechniken
- Nutzung von Infoquellen

*Prozessnote: (20-19=1; 16-18=2; 13-15=3; 10-12=4; 5-9=5)*

\*Bei Krankheit/ Abwesenheit sollen die bisherigen Ergebnisse digital der/ dem Betreuer\*in geschickt werden.

## 5.2 Schriftliche Arbeit

### 5.2.1 Klasse 7 – Jahresarbeitsprotokoll

#### 1. Fragen finden (5)

- Mindestens 10 Fragen zu dem Thema

#### 2. Gliederung (5)

- Fragen sinnvoll geordnet als Stichpunkte zu Überschriften im Nominalstil formuliert

#### 3. Informationen (5)

- geordnete Informationen/ Antworten zu den Fragen in Stichpunkten

#### 4. Quellen (5)

- vielseitige Recherche unterschiedlicher Medien
- mindestens eine gedruckte Quelle
- Quellen alphabetisch nach Nachnamen des Autors geordnet

#### 5. Einleitung und Fazit (5)

- inklusive eigene Meinung

*Note Protokoll: (24-25=1; 20-23=2; 17-19=3; 13-16=4; 7-12=5)*

### 5.2.2 Klasse 8 & 9

#### Bewertung der Form

##### 1. Formale Vollständigkeit (5)

- eine Arbeit ist geheftet/ gebunden
- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Quellen- und Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Selbständigkeitserklärung in dieser Reihenfolge vorhanden
- Deckungsgleichheit der Seitenzahlen

##### 2. Formatierung (5)

- Vorgaben bzgl. Schriftart, Schriftgröße, Zeilenabstand, Textausrichtung, Seitenränder, Fuß- und Kopfzeile beachten;
- Deckblatt entsprechend der Vorgabe

##### 3. Quellenverzeichnis (5)

- Quellen alphabetisch nach Autor auflisten
- Fußnoten entsprechen den Vorgaben

##### 4. Abbildungsverzeichnis (5)

- Abbildungen durchnummeriert mit Bildunterschriften
- Abbildungsquelle nach Erscheinen der Abbildung in der Arbeit auflisten

##### 5. Veranschaulichung (5)

- Bezug zwischen Abbildung und Text vorhanden
- einheitliche Anordnung
- Abbildungsqualität (Größe, Schärfe)

#### Bewertung der Inhalt

##### 1. Inhaltsverzeichnis (5)

- sinnvolle Einteilung in Abschnitte
- Überschriften im Nominalstil
- mit Seitenzahlen

##### 2. Einleitung (5)

- eindeutige Zielformulierung
- Aufteilung der Schwerpunkte unter den Gruppenmitgliedern (9. Klasse)
- Formulierung einer Frage-/ Problemstellung

##### 3. Systematischer Aufbau (5)

- einzelne Abschnitte und Kapitel bauen aufeinander auf
- ein Roter Faden ist erkennbar

**4. Inhalt eines Kapitels (10)**

- detaillierte Formulierung von (Teil-) Überschriften
- Inhalt der Überschrift spiegelt sich im Text wider
- Umfang eines Teilthemas muss mindestens 8 Zeilen betragen

**5. Fachliche Richtigkeit (15)**

- inhaltliche Vollständigkeit
- frei von sachlichen Fehlern, Rechenfehlern und Widersprüchen

**6. Nachweis der Informationen (5)**

- mindestens nach jedem Teilthema muss/müssen die Quelle(n) in Fußnoten angegeben werden
- diese entsprechen der Auflistung im Quellenverzeichnis

**7. Umgang mit Quellen (10)**

- vielseitige Recherche unterschiedlicher Medien
- mindestens eine gedruckte Quelle
- wesentliche Informationen filtern und in eigenen Worten wiedergeben

**8. Schluss (10)**

- Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte
- Fazit/ eigene Meinung mit Bezug zur Einleitung

**9. Rechtschreibung (5)**

- richtige Orthografie und Zeichensetzung

**10. Ausdruck (5)**

- angemessener sprachlicher Stil in Bezug auf Wortwahl und Satzbau
- ggf. Fachbegriffe erläutern

*Note (Form und Inhalt zusammen): 100-95=1; 80-94=2; 65-79=3; 50-54=4; 25-49=5*

**5.2.3 Plagiatsfall**

Wenn ein Plagiatsprüfer 60% oder mehr feststellt, wird die Note 6 für die Jahresarbeit erteilt: [www.scribbr.de/plagiatspruefung](http://www.scribbr.de/plagiatspruefung)

**5.3 Verteidigung – Klasse 7, 8, 9****1. Sprechweise (5)**

- frei, dem Anlass angemessen
- grammatisch korrekt

**2. Veranschaulichung (10)**

- Präsentation + z.B. Video, Plakate, Schauspiel, Dekoration etc.
- Kreativität bei der Veranschaulichung
- optisch ansprechend und/ oder entsprechend der Gestaltungsnormen
- eventuelle Texte entsprechend geltender Grammatik und Rechtschreibung

**3. Logische Gliederung (5)**

- inhaltlich logisch
- zeitlich ausgewogen

**4. Inhalt (10)**

- Sachlich richtige Darstellung
- inklusiver formatiertes Quellenverzeichnis

**5. Auftreten und Eingehen auf Zuhörer (5)**

- dem Anlass entsprechendes Äußeres
- Körpersprache
- Eingehen auf Zuhörer durch eventuell Blickkontakt, Fragen an Zuhörer, ...

*Note Verteidigung: (35-34=1; 28-33=2; 23-27=3; 18-22=4; 9-17=5)*