

ProGenius Private Berufliche Schule Stuttgart

Fach: Für alle Fächer verbindlich

Lehrer: Alle Lehrer aus Stuttgart

Handreichungen zur Erstellung von
schriftlichen Ausarbeitungen und
mündlichen Präsentationen

ProGenius Stuttgart

Maybachstraße 53, 70469 Stuttgart

Ansprechpartner: Herr Ralph Kammermeyer

Schuljahr: 2019/2020

Datum: 09.09.2019

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis	I
1. Allgemeines	1
2. Layout.....	1
3. Angaben auf dem Deckblatt	1
4. Angaben zum Inhaltsverzeichnis	1
5. Angaben zum Abbildungsverzeichnis	2
6. Angaben zum Literaturverzeichnis.....	2
7. Zitate.....	2
8. Ergänzungen	4
9. Vorgaben bei der Erstellung einer PowerPoint Präsentation	4
10. Handout für Referate und Präsentationen	4
11. Anhang	II

1. Allgemeines

- Aufbau: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Fazit (immer nur objektive Darstellung / keine Ich- bzw. Wir-Formulierungen) (siehe Anhang 1), Abbildungsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang, Eigenständigkeitserklärung (Text kann an die jeweilige Klasse bzw. das jeweilige Fach angepasst werden / siehe Anhang 5)
- Anzahl der Bilder im Text beachten (sollen passend zum Text sein)
- Extra-/Zusatzbilder und Interviews, Umfragen, Auswertungen etc. im Anhang
- Kein Wikipedia verwenden
- Keine Klarsichthülle für jede Seite

2. Layout

- Schrift: 2 cm oben/unten; 2,5 links/rechts; Arial 11 oder Times New Roman 12; Fußnoten dementsprechend 9 oder 10
- Zeilenabstand 1,5
- Blocksatz und Silbentrennung
- Überschriften hervorheben
- Bei Word → Verweise → Inhaltsverzeichnis anlegen und dabei Überschriften hervorheben
- Korrekte Rechtschreibung und Grammatik beachten (gegenlesen lassen)
- Absatz erst bei neuem Gedanken (keine Leerzeilen mitten im Text)

3. Angaben auf dem Deckblatt

- Name und Kontaktdaten, Fach, Klasse, Schule, Lehrer, Schuljahr, Abgabedatum
- Mitte: Titel (Anhang 2)
- KEIN Bild auf dem Deckblatt (keine Beeinflussung der Notengebung)

4. Angaben zum Inhaltsverzeichnis

- Auf dem Inhaltsverzeichnis unten die römische Seitenzahl (I) angeben
- Seitenzahlen erst ab dem Fließtext (Einleitung), unten mittig oder rechts und mit 1 beginnend
- Nummerierung der Textteile 1. (Nach der ersten Zahl ein Punkt, nach der zweiten Zahl kein Punkt z.B.: 1.3)
- Angabe der Seitenzahlen für die Textteile hinter den jeweiligen Punkt im Inhaltsverzeichnis (Anhang 3)

5. Angaben zum Abbildungsverzeichnis

- Römische Seitenzahlen (siehe Inhaltsverzeichnis)
- Unter Abbildungen: Abb. 1: Titel.
- Ins Verzeichnis: Abb.1: URL [Zugriff: Datum]. Oder wie Buchquellen im Literaturverzeichnis + Seite.

6. Angaben zum Literaturverzeichnis

- Keine Schulbücher und Arbeitsblätter
- Einfache Literaturangaben: Name: Titel. Verlag, Ort Jahr.
- Internetquellen: Name: Titel. URL: Link [Zugriff: Datum].
- Zeitschriften/ Sammelbände: Name: Titel. In: Zeitschrift. Ausgabe, S. 1-3.
- Alphabetische Reihenfolge der Nachnamen (dick markieren) beachten
- Erklärungen siehe Anhang 4

7. Zitate

Zitate sind nötig bei der Erschließung und Interpretation fiktionaler Texte, der Analyse und Erläuterung nichtfiktionaler Texte, für Beweise innerhalb argumentativer Gedankengänge (Stellungnahme, Erörterung, Problemerkörterung). Das Zitat gehört in argumentative Texte, d.h. in alle Formen der Erörterung, wenn man sich im Beweis auf Autoritäten beruft. Dann gilt es die Kernaussagen genau wiederzugeben und sie auch sorgfältig zu erklären. Bei den Zitierten sollte es sich um **anerkannte Autoritäten** handeln, d.h. die Meinung des Banknachbarn ist unerheblich.

- Alle Zitate werden als Fußnoten (hochgestellte Zahlen im Text) angegeben.
- Quellenangaben immer nach jedem Abschnitt angeben.

Internetquellen:	
Indirektes Zitat: Eigenständig verfasste Text, d.h. die sinngemäße Übernahme einer Textpassage, sind nicht in Anführungszeichen gesetzt. ¹	Direktes Zitat: „Es erfolgt eine Übernahme eins zu eins. Die direkten Zitate werden in Anführungsstriche geschrieben.“ ²
Buchquellen:	
Indirektes Zitat: Eigenständig verfasst Text, d.h. die sinngemäße Übernahme einer Textpassage, sind nicht in Anführungszeichen gesetzt. ³	Direktes Zitat: „Es erfolgt eine Übernahme eins zu eins. Die direkten Zitate werden in Anführungsstriche geschrieben.“ ⁴
Wiederholung von Buch- bzw. Internetquellen:	
Indirektes Zitat: Eigenständig verfasst Text, d.h. die sinngemäße Übernahme einer Textpassage, sind nicht in Anführungszeichen gesetzt. Bei mehrfachen Zitaten der gleichen Quelle hintereinander wird nur noch „ ebd. “ für ebenda angegeben. ⁵	Direktes Zitat: „Es erfolgt eine Übernahme eins zu eins. Die direkten Zitate werden in Anführungsstriche geschrieben. Bei mehrfachen Zitaten der gleichen Quelle hintereinander wird nur noch „ ebd. “ für ebenda angegeben.“ ⁶

¹ Vgl. Link.

² Link.

³ Vgl. Nachname: Kurztitel. Jahr, S.1.

⁴ Nachname: Kurztitel. Jahr, S.1.

⁵ Vgl. ebd., S.1. / Vgl. ebd.

⁶ Vgl. ebd., S.1. / Vgl. ebd.

8. Ergänzungen:

- Wird im zitierten Text ein Fehler entdeckt, wird hinter das Wort [sic!] geschrieben, z.B. daß [sic!].
- Zitat im Zitat: Wenn eine Textstelle, die man zitieren will, bereits ein Zitat enthält, kennzeichnet man diese „doppelte Entnahme“ mit halben Anführungszeichen: ‚...‘ „Dies wird am Beispiel von ‚Fadensonnen‘ klar.“
- Auslassungen oder Hinzufügungen von Worten/Texten werden mit eckigen Klammern und drei Punkten gekennzeichnet [...].
- Keine Einrückung bzw. keine zu langen Zitate!
- Seitenangaben:
 - S. 1f. → S. 1-2
 - S. 1ff. (drei Seiten) → S. 1-3
 - S. 1-5 (Angabe von mehr als drei Seiten)
- Gängige Abkürzungen verwenden (z.B. / usw. / etc. / bzw....)
- Wenn eine Angabe im Literaturverzeichnis nicht angegeben werden kann, wird an die jeweilige Stelle o. A. (ohne Angabe) gesetzt. (z.B.: keine Angabe vom Jahr)
- Zahlen von eins bis zwölf werden als Wort, ab 13 als Ziffer angegeben.

9. Vorgaben bei der Erstellung einer PowerPoint Präsentation:

- Bild und Abb.1 darunter → Link auf Quellenverzeichnis im Handout nicht in der PowerPoint Präsentation
- Auf jeder Folie eine Überschrift
- Immer eine Gliederung
- Max. 5 Stichpunkte pro Folie
- Keine Sätze, außer Zitate
- Schriftgröße min. 20, lieber größer
- Farben passend zum Thema
- Kein dunkler Hintergrund
- Tolle Einstiege
- Fazit genau überlegen

10. Handout für Referate und Präsentationen:

- Zitierweise genau wie im Text
- Gliederungspunkte und Stichpunkte
- Nur eine Seite
- Literatur und Quellen extra → wie Angaben im Literaturverzeichnis

11. Anhang:

Anhang 1:

In der Einleitung ist die Themenwahl sowie die Gliederung und das Vorgehen kurz vorzustellen und zu begründen. Dies führt den Leser durch die Lektüre und macht zugleich das Spezifische der Darstellung deutlich bzw. welche Fragestellung innerhalb des Themas genauer verfolgt und unter welchem Aspekt die Informationen neu zusammengefasst werden sollen. Mit dem Fazit wird die Arbeit abgeschlossen. Darin soll eine Antwort auf die gestellte Leitfrage gegeben bzw. die Darstellung mit kurzen Worten beendet werden.

Anhang 2:

ProGenius Private Berufliche Schule Stuttgart

Fach:

Lehrer:

Titel:

Name und Kontaktdaten des Schülers:

Klasse:

Schuljahr:

Abgabedatum:

Anhang 3:

	Seite
Inhaltsverzeichnis	I
1. Einleitung	1
2. Textteil 1	2
3. Textteil 2	3
3.1 Unterpunkt	3
3.2 Unterpunkt	4
3.3 Unterpunkt	5
4. Textteil 3	6
4.1 Unterpunkt	6
4.2 Unterpunkt	8
5. Textteil 4	10
6. Fazit	12
7. Abbildungsverzeichnis	II
8. Literaturverzeichnis	III
9. Anhang	IV
10. Eigenständigkeitserklärung	V

Anhang 4:

Literaturverzeichnis:

Einfache Literaturangaben:

Attenberger, Adolf: Fachkunde für Friseure. Grundlagen und Technologie der Haar- und Hautpflege. Kieser Verlag: Neusäß 1997.

Internetquellen:

Both, Lydia (u.a.): Wie verfasse ich eine wissenschaftliche Arbeit? Hinweise, Anregungen und Ratschläge für Studierende am Institut für Sozialwissenschaften. URL: https://www.sowi.hu-berlin.de/de/studium/downloads/neues_heft_wiss_arbeiten [Zugriff: 05.04.2013].

Zeitschriften/ Sammelbände:

Rüther, Bernd: Beziehungen gestalten. In: TOP HAIR INTERNATIONAL : Fachmagazin für Friseure.13/2001, S. 3-5.

Anhang 5:

Eigenständigkeitserklärung:

Hiermit erkläre ich, dass ich die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Direkte Zitate und sinngemäße Wiedergaben habe ich als solche kenntlich gemacht. Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen diese Regeln meine Arbeit mit der Note 6 bewertet wird.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____