



WIRTSCHAFTSSCHULE
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ **KV CHUR**

Schriftliche Arbeiten
Leitfaden für die Gestaltung

Inhalt

1.	Tipps zum Vorgehen	1
2.	Formale Kriterien	2
2.1	Aufbau.....	2
2.2	Seitennummerierung	2
2.3	Gliederung	2
2.4	Gestaltung	3
2.5	Tabellen und Diagramme	3
2.6	Literaturverzeichnis.....	3
2.6.1.	Bücher mit einem oder mehreren Autoren	3
2.6.2.	Bücher ohne ersichtlichen Autor	3
2.6.3.	Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel mit Autorenangaben	4
2.6.4.	Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel ohne Autorenangaben.....	4
2.6.5.	Internetseiten.....	4
2.7	Zitierweise	4
2.8	Quellenangaben	4
3.	Abgabe	5
4.	Bewertung.....	5

1. Tipps zum Vorgehen

Beim Erstellen schriftlicher Arbeiten sollten Sie Folgendes beachten:

- Verschaffen Sie sich zuerst einen Grobüberblick über Ihr Thema. Dazu eignen sich Nachschlagewerke und/oder Lehrmittel besonders gut.
- Nach dieser kurzen Einarbeitung ins Thema muss die genaue Themeneingrenzung erfolgen: Was soll Ihre Arbeit konkret beinhalten → Zielsetzung.
- Lesen Sie die beschafften Unterlagen, wobei es vorteilhafter ist, vom Allgemeinen zum Speziellen vorzustoßen.
- Gewöhnen Sie sich unbedingt an, laufend Ihre Notizen und sämtliche Kopien etc. mit *Quellenangaben*¹ zu versehen: Woher stammt dieser Text, dieses Zitat, diese Idee? Beim Abfassen der Arbeit brauchen Sie diese Angaben nämlich wieder, so dass Sie viel Zeit und Ärger sparen, wenn Sie diese nicht nochmals heraussuchen müssen.

¹ Woher stammt dieser Text, diese Aussage

2. Formale Kriterien

Grundsätzlich gibt es verschiedene international anerkannte Standards mit festen Regeln. Wir halten uns an die folgenden:

2.1 Aufbau

Jede Arbeit besteht grundsätzlich aus:

- Titelblatt (mit Namen und Vornamen des Verfassers; Klassenangabe; Abgabetermin; Titel; Art der Arbeit [z. B. „Ausbildungseinheit W+GI“])
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben), elektronisch erstellt
- Zusammenfassung als kurzer Abriss über den Inhalt der Arbeit
- Vorwort
- Einleitung (Heranführung ans Thema, Fragestellung)
- Hauptteil (gegliedert; eigentliche Auseinandersetzung mit dem Thema und den gestellten Fragen)
- Schlusswort (thesenartige und zusammenfassende Antworten auf die in der Einleitung gestellten Fragen)
- Literaturverzeichnis (vgl. Punkt 2.6 Literaturverzeichnis)
- evtl. Abbildungs- und Tabellen-Verzeichnis

2.2 Seitennummerierung

Die Seiten werden durchgehend nummeriert.

- | | | |
|-------------------------------|----------|-------|
| • Inhaltsverzeichnis, Vorwort | römisch | I ... |
| • Dokument | arabisch | 1 ... |

2.3 Gliederung

- jede Arbeit gliedert sich in Kapitel und (eventuell) Unterkapitel
- Kapitel und Unterkapitel werden nummeriert:

- 1. Titel A
 - 1.1 Untertitel I
 - 1.2 Untertitel 2
 - 1.2.1 ...
- 2. Titel B
 - 2.1 Untertitel I
 - 2.2 Untertitel 2

- Unterkapitel werden nur erstellt und entsprechend mit z.B. 1.1 bis 1.4 nummeriert, wenn ein Kapitel tatsächlich in *mehrere* Unterkapitel unterteilt wird (eine Gliederung in 1.; 2.; 3.; 3.1.; und 4. wäre also *falsch*)
- Titelüberschriften stehen jeweils auf einer neuen Seite

2.4 Gestaltung

Gestaltung mit PC-Standardsoftware

- Schriften: Arial 11 pt oder Times New Roman 12 pt
- Zeilenabstand: 1½ Zeilen
- Ausrichtung: Blocksatz; Silbentrennzone 0,25 cm, automatisch
- Überschriften sind maximal 2 pt grösser als die vorausgehende Gliederungsebene und Fett zu formatieren (Formatvorlagen!) Bei Verwendung von 3 oder mehr Überschriftenebenen soll die Schriftgrösse der letzten Ebene nicht grösser als diejenige des Standardtextes sein
- Fussnoten etc. sind in Schriftgrösse 9 pt (Arial) bzw. 10 pt (Times New Roman) zu formatieren
- Seiteneinrichtung: oben 3 cm, links 3 cm, unten 2 cm, rechts 2 cm; Bundsteg 1 cm
- Kopf- und Fusszeile entsprechend dem vorliegenden Dokument; Schriftgrösse wie Fussnoten

2.5 Tabellen und Diagramme

- Titel und Legende angeben: „Tabelle 1, Resultate von ...“, Schriftgrösse wie Fussnoten
- zu diesen Tabellen/Diagrammen muss im Text ein Bezug hergestellt werden: Abbildung 1, grafische Darstellung von ...

2.6 Literaturverzeichnis

Sämtliche benutzten Materialien werden am Ende der Arbeit aufgelistet! Dabei sind folgende Regeln zu beachten:

2.6.1. Bücher mit einem oder mehreren Autoren

Autorenname, Vorname. Titel (kursiv). Erscheinungsort Erscheinungsjahr

Beispiel: Guggisberg, Hans. *Geschichte der USA*. Stuttgart 1980

2.6.2. Bücher ohne ersichtlichen Autor

d. h., nur Herausgeber (z. B. häufig bei Lehrmitteln): Name, Vorname der Herausgeber. (Hrsg.). Titel des Buches (kursiv). Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Günther-Arndt, Hilke, Hoffmann, Dirk und Zwölfer, Norbert (Hrsg.). *Geschichtsbuch Oberstufe*. Berlin 1995

Das Verzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.

2.6.3. Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel mit Autorenangaben

Autorenname, Vorname. „Titel“. Name der Zeitung/Zeitschrift (kursiv) Ausgabe oder Datum: Seite(n).

Beispiel²: Baumgartner, Peter. „Afrika sucht Wege aus der Sackgasse.“
Tages-Anzeiger 30. Oktober 1997: S. 2

2.6.4. Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel ohne Autorenangaben

„Titel“. Name der Zeitung/Zeitschrift (kursiv) Ausgabe oder Datum: Seite(n).

Beispiel: „Deutschland in den 50iger Jahren“.
Informationen zur Politischen Bildung 3/ 1997

2.6.5. Internetseiten

Internetadresse, Titel der Seite, Datum

Beispiel: <http://steffen-schuster.virtualave.net/diplom.htm>; Abschätzung der Gebietsverdunstung im Gebiet der Trier-Bitburger Mulde mit einem Geographischen Informationssystem, 25.4.1999

2.7 Zitierweise

Nur wörtliche Zitate werden durch Anführungs- und Schlusszeichen markiert und kursiv gedruckt. Sowohl wörtliche als auch sinngemässe Zitate müssen dokumentiert werden (Fussnote). Auslassungen innerhalb eines Zitates müssen an der entsprechenden Stelle mit [...] gekennzeichnet werden.

2.8 Quellenangaben

Mit einer Quellenangabe werden versehen:

- wörtliche und sinngemässe Zitate
- interpretierende Darstellungen, über die man geteilter Meinung sein kann
- Tabellen, Graphiken, Bilder, die übernommen werden
- Zahlenmaterial, das übernommen wird

Quellenangaben erfolgen als Fussnote und beinhalten Titel oder Autor und Seitenangabe:

Beispiel: Geschichtliche Weltkunde, 124. Saxer, Tobler, Rüfenacht, 44

² Baumgartner, Peter. „Afrika sucht Wege aus der Sackgasse.“
Tages-Anzeiger 30. Oktober 1997: S. 2

3. Abgabe

Die Arbeit ist in gebundener Form in der vorgegebenen Anzahl abzugeben (je nach Vorgabe der Fachlehrenden auch in elektronischer Form – Diskette, CD –).

4. Bewertung

Die Bewertungskriterien werden durch die Fachlehrenden festgelegt.