

Richtlinien für schriftliche Ausarbeitungen

In Ihrer schulischen Ausbildung müssen Sie verschiedene schriftliche Ausarbeitungen zur Bewertung vorlegen, z.B. Referat, Hausarbeit, Bericht über das Praktikum, Jahresarbeit, Facharbeit. Diese Texte müssen den folgenden Richtlinien entsprechen.

Inhaltsverzeichnis

1	Formale Vorgaben	2
1.1	Äußere Form	2
1.1.1	Papier	2
1.1.2	Seitenränder	2
1.1.3	Text	2
1.1.4	Kopf- und Fußzeile	2
1.2	Bestandteile (Aufbau)	3
1.2.1	Titelseite	3
1.2.2	Inhaltsverzeichnis	3
1.2.3	Gliederung	3
1.2.4	Abbildungen/ Abbildungsverzeichnis	4
1.2.5	Anhang	4
1.2.6	Quellenverzeichnis	4
1.2.7	Eigenständigkeitserklärung	4
2	Umgang mit Quellen und Zitaten	5
2.2	Zitate	5
2.3	Quellenverzeichnis (Bibliographie, Literaturverzeichnis)	6
3	Sprache	7
3.1	Sprachliche Richtigkeit	7
3.2	Ausdrucksweise	7

1 Formale Vorgaben

Die Ausarbeitung wird in einem Schnellhefter ohne Klarsichthüllen abgegeben.

1.1 Äußere Form

Für eine gerechte Bewertung ist es unumgänglich, dass Sie alle dieselben formalen Vorgaben einhalten.

1.1.1 Papier

- DIN A4, weiß, einseitig bedruckt

1.1.2 Seitenränder

- Rand oben und unten sowie Seitenrand rechts: jeweils 2,5 cm
- Seitenrand links: 3,5 cm

1.1.3 Text

- Schriftart: Arial / Calibri
- Schriftgröße: 11
- Überschriften deutlich vom Fließtext abheben (Maximal Schriftgröße 14)
- Zeilenabstand: 1,5
- Absatzformat des Fließtextes: Blocksatz

1.1.4 Kopf- und Fußzeile

- Angaben über Name, Klasse und Thema werden in der Kopfzeile gemacht, z.B.:

Maria Muster, 2BKSP1/2

Institutionsanalyse

- Seitenzahlen werden in der Fußzeile angegeben (rechtsbündig).
- Die Titelseite zählt als erste Seite, wird jedoch nicht mit einer Seitenzahl versehen.

1.2 Bestandteile (Aufbau)

Falls seitens der Fachlehrkräfte keine anderen Vorgaben gemacht werden, besteht jede schriftliche Ausarbeitung aus folgenden Teilen:

- Titelseite
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Quellenverzeichnis

Gegebenenfalls kommen noch Vorwort, Einleitung und Anhang hinzu.

1.2.1 Titelseite

Notwendige Angaben:

Verfassername

Klasse

Schuljahr

betreuende Lehrkraft

ggf. Name und Adresse der Einrichtung und Anleitung

Abgabetermin oder Besuchstermin

Titel bzw. Thema der Ausarbeitung

1.2.2 Inhaltsverzeichnis

Alle Überschriften erscheinen im Inhaltsverzeichnis und werden durchnummeriert. Die Überschriften können in verschiedene Ebenen untergliedert werden (numerisches System). Überschriften werden linksbündig, Seitenangaben rechtsbündig angeordnet.

Beispiel: 1 Einleitung	3
1.1 Problemstellung	4
1.2 Zielsetzung	6
1.2.1 Abschnitt	8
1.2.2 Abschnitt	9
2 Theoretische Grundlagen	9

1.2.3 Gliederung

Untergliedern Sie die Ausarbeitung in Sinnabschnitte gemäß Aufgabenstellung.

Verdeutlichen Sie dies durch entsprechende Überschriften und Absätze.

1.2.4 Abbildungen/ Abbildungsverzeichnis

Sämtliche Abbildungen, Grafiken und Tabellen sind zu nummerieren und mit einem Titel zu versehen. Somit kann man im Text sehr einfach auf Abbildungen und Tabellen Bezug nehmen (vgl. Abb.1; wie in Tabelle 3 dargestellt).

Wenn eine Arbeit sehr viele Abbildungen und Tabellen enthält, können im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis eigene Verzeichnisse der Abbildungen und Tabellen beigefügt werden.

1.2.5 Anhang

Bilder (z.B. Kinderzeichnungen) und Texte (z.B. Lieder, Web-Seiten) anderer Urheber sind im Anhang beizufügen, z.B. unter: *Arbeitsergebnisse von Kindern*

Jedes Bild muss mit einem Titel oder einer Nummer beschriftet sein. Im Textteil wird auf die Bilder verwiesen, z.B.: (s. Bild 10).

1.2.6 Quellenverzeichnis

Alle verwendeten Quellen werden einzeln bei der Zitierung genannt und am Schluss der Ausarbeitung mit vollständigen Angaben (siehe Kapitel 2) in einem Verzeichnis aufgelistet. Dabei ordnet man alphabetisch nach Verfassernamen und ggf. nach Art der Quelle.

1.2.7 Eigenständigkeitserklärung

Jeder Ausarbeitung ist eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beizufügen. Damit versichern Sie, dass Sie die Arbeit selbst verfasst haben und keine fremden Arbeiten oder Teile daraus kopiert haben. Übernehmen Sie hierzu bitte folgenden Absatz:

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich diese Ausarbeitung selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Ich habe für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach aus anderen Werken (auch aus elektronischen Medien) entnommen wurden, die Quellen angegeben.

Ort, Datum

eigenhändige Unterschrift

2 Umgang mit Quellen und Zitaten

2.1 Zitate

Falls Sie für Ihre Ausarbeitung Fachliteratur oder andere Hilfsmittel benutzen, müssen Sie beachten, dass geistiges Eigentum rechtlich geschützt ist. Direkt oder indirekt übernommene Textstellen anderer Autoren müssen mit Quellenangaben versehen werden.

	direkte Zitate	indirekte Zitate
Def.	wörtliche Übernahme aus dem Text	sinngemäße Übernahme von Textpassagen in eigenen Worten
Zweck	<ul style="list-style-type: none"> • besonders treffende Formulierung, die man übernehmen möchte • wenn man eine Originalaussage diskutieren möchte 	<ul style="list-style-type: none"> • den Inhalt einer Textpassage mit Quellen belegen
Einsatz	so sparsam wie möglich	so oft wie nötig
Form	<ul style="list-style-type: none"> • direktes Zitat steht in Anführungszeichen, direkt dahinter steht der Hinweis auf den Autor <i>„Eine entscheidende Voraussetzung moderner Erziehungsvorstellungen ist das, was man die Entdeckung der Kindheit genannt hat.“ (Koller, 2012: 28)</i> • Fehler im Zitat müssen übernommen werden, sie werden durch [sic!] hinter dem Fehler im Zitat gekennzeichnet • beim Einbau direkter Zitate in den eigenen Text, muss oft die Grammatik des Zitates verändert werden <i>Dass Kindheit als Zeit für sich betrachtet wird, gilt für Koller „[als] eine entscheidende Voraussetzung moderner Erziehungsvorstellungen [...]“ (Koller, 2012: 28)</i> <ul style="list-style-type: none"> • wenn etwas weggelassen wird, wird es wie folgt gekennzeichnet: [...] • wenn etwas ergänzt wird, wird es in eckige Klammern gesetzt [xxx] 	<ul style="list-style-type: none"> • indirekte Zitate stehen nicht in Anführungszeichen • Textpassagen, in denen Gedankengut anderer verarbeitet wurde, werden am Ende wie folgt gekennzeichnet: <i>Koller bezeichnet die Entdeckung der Kindheit als Voraussetzung moderner Erziehungsvorstellungen. (vgl. Koller, 2012: 28)</i>

Zusammenfassung – zitieren nach Harvard Style:

Bei einem Autor: (Autoname, Erscheinungsjahr: Seitenzahlen)

Bei mehreren Autoren: (Autoname / Autoname / Autoname, Erscheinungsjahr: Seitenzahlen)

2.2 Quellenverzeichnis (Bibliographie, Literaturverzeichnis)

Alle verwendeten Quellen werden einzeln bei der Zitierung genannt und am Schluss der Ausarbeitung mit vollständigen bibliographischen Angaben in einem Verzeichnis aufgelistet. Dabei ordnet man alphabetisch nach Verfassernamen und ggf. nach Art der Quelle.

Hat eine Quelle mehr als drei Autoren, müssen nur drei Namen aufgelistet werden, geben Sie dann nach dem dritten Namen et al. (lat. für und andere) an.

Hinweis: Die Auflage wird erst ab der zweiten Auflage angegeben.

Monographien

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr). *Titel: Untertitel* [falls vorhanden]. (Auflage bzw. Band). Erscheinungsort: Verlag.

Koller, H. (2012). *Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Erziehungswissenschaft: Eine Einführung*. (6. Auflage). Stuttgart: Kohlhammer.

Sammelbände

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags. In: Nachname, Initialen. (Hrsg.). *Titel des Sammelbandes: Untertitel* [falls vorhanden]. Auflage, Erscheinungsort: Verlag. Angabe der ersten bis letzten Seite des Beitrags.

Osterndorff, G. (2013). Selbstwirksamkeitsmessung in der Kinder- und Jugendhilfe. In: Graf, G./Kapferer, E./Sedmak, C. (Hrsg.). *Der Capability Approach und seine Anwendung: Fähigkeiten von Kindern und Jugendlichen erkennen und fördern*. Wiesbaden: Springer. S. 227 – 244.

Herausgeberwerk

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel: Untertitel* [falls vorhanden]. (Auflage bzw. Band). Erscheinungsort: Verlag.

Gartinger, S./Janssen, R. (Hrsg.) (2015). *Erzieherinnen+Erzieher: Professionelles Handeln im sozialpädagogischen Berufsfeld. (Band 1)*. Berlin: Cornelsen.

Hinweis: Sammelbände unterscheiden sich von der Monographie, da sie mehrere Aufsätze von klar zugeordneten Autoren beinhalten. Ein Herausgeberwerk zeichnet sich dadurch aus, dass nur die Herausgeber genannt werden, in manchen Fällen auch eine Reihe von Autoren, denen die jeweiligen Texte im Buch aber nicht eindeutig zugeordnet sind.

Zeitschriften

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags: Untertitel [falls vorhanden]. In: *Name der Zeitschrift*, Jahrgang der Zeitschrift (Heftnummer), Angabe der ersten bis letzten Seite des Beitrags.

Maier, E. (2017): Ich: Von Selbstgefühl, Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl. In: *Kindergarten heute*, 2017 (8), S. 10 – 15.

Internetquellen

Name, Anfangsbuchstabe des Vornamens (Erscheinungsjahr): *Titel: Untertitel* [falls vorhanden]. Verfügbar unter: URL, Datum des letzten Zugriffs. [Angabe von URL und Datum sind zwingend notwendig]

Das Erscheinungsjahr findet sich häufig im Impressum. Sollte es nirgends aufgeführt sein, ist die Quellenangabe auch ohne Erscheinungsjahr ausreichend.

Textor, M. (2015): *Das Kita-Handbuch*. Verfügbar unter:
<http://www.kindergartenpaedagogik.de/>, 17.10.2017.

Da zitierte Inhalte nachprüfbar sein müssen und Web-Seiten oft kurzlebig sind, ist es ratsam, das zitierte Dokument in Auszügen der Arbeit als Anhang beizufügen.

Vermeiden Sie unbedingt Plagiate (nicht kenntlich gemachte Zitate, Abschriften und kopierte Texte, Grafiken oder Teile davon), denn sie sind urheberrechtlich äußerst problematisch. Achten Sie auf die Verlässlichkeit Ihrer Quellen.

3 Sprache

3.1 Sprachliche Richtigkeit

- Achten Sie auf die Regeln der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- Lassen Sie die Arbeit von einer oder zwei Personen Korrektur lesen!

3.2 Ausdrucksweise

- Schreiben Sie vollständige Sätze in Standardsprache.
- Vermeiden Sie Wiederholungen in Wortwahl und Satzbau.