

Sebastian-Lucius-Schule

Staatliche Berufsbildende Schule 1

Fachschule Wirtschaft Erfurt

Projektarbeit

**zum Erwerb des Abschlusses
Staatlich geprüfte/-r Betriebswirt/-in***

Thema*

eingereicht von

Name, Vorname*

Klasse:

Betreuer:

Datum:

(Tag der Abgabe)

* durch eigene Angaben ersetzen

Vorgaben zum Anfertigen der Projektarbeit

1 Die äußere Form der Projektarbeit

Die Projektarbeit ist gebunden einzureichen, die Form der Bindung ist nicht vorgeschrieben. Die Projektarbeit ist an einem PC zu erstellen und auszudrucken. Umfang der Arbeit: 15 - 20 Seiten (ohne Anhang), bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Zahl der Seiten entsprechend.

Reihenfolge der Heftung:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

2 Exemplare

Es sind zwei Exemplare beim Abteilungsleiter abzugeben. Die Arbeit ist gleichzeitig digitalisiert (CD oder DVD) abzugeben. Der Datenträger ist in einer Papier-CD-Tasche in einem Exemplar einzukleben.

3 Papier

Es ist reinweißes Papier im Format DIN A4 (mindestens 70g/m²) zu verwenden.

4 Formatierung

4.1 Randeinstellung

Die Seitenränder betragen links und rechts 2,50 cm, oben und unten 2,00 cm.

4.2 Textformatierung

Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12 pt, Zeilenabstand: engzeilig (1-zeilig)
Absätze werden durch einen doppelten Zeilenabstand gekennzeichnet. Die Silbentrennung ist anzuwenden.

4.3 Seitennummerierung

Es werden alle Seiten fortlaufend gezählt, die Seitennummerierung beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Textseite. Anlagen werden im Anlagenverzeichnis aufgeführt und separat nummeriert. Für die Nummerierung werden arabische Ziffern verwandt. Die Seitenzahlen stehen in der Fußzeile mit einem Ab-

stand zur Blattkante von 1,50 cm und einem rechten Tabstopp von 16 cm.

4.4 Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis der Projektarbeit ist mit der dekadischen Gliederung zu formatieren. Bei der dekadischen Gliederung sollte man nicht zu stark differenzieren – eine 4-stellige Untergliederung reicht meist aus.

Muster für eine dekadische Gliederung:

1 Ebene 1

1.1 Ebene 2

1.1.1 Ebene 3

2 Ebene 1

2.1 Ebene 2

4.5 Überschriften

Gliederungspunkte aus dem Inhaltsverzeichnis müssen auch als Überschriften im Textteil aufgenommen werden. Am Ende der Überschriften werden keine Satzzeichen gesetzt.

Überschriften der Ebene 1: Schriftart: Arial, Schriftgröße 14 pt und Fett

Überschriften ab der Ebene 2: Schriftart Arial, Schriftgröße 12 pt und Fett

5 Aufbau der Projektarbeit

5.1 Einleitung

In der Einleitung (ca. 5 % der Arbeit) werden der aktuelle Bezug, die persönliche Beziehung zum Thema (Gründe für die Auswahl des Themas) dargestellt. Desweiteren werden Zielsetzung und der Aufbau der Projektarbeit kurz beschrieben.

5.2 Hauptteil

Umfasst Aussagen, Thesen und Argumente sowie Dokumentationen der Projektarbeit.

5.3 Schluss

Der Abschluss der Projektarbeit (ca. 5 % der Arbeit) besteht aus der Zusammenfassung der Ergebnisse (bezugnehmen auf die Einleitung – Ziel und Aufbau der Arbeit), der eigenen Einschätzung und Schlussfolgerungen.

5.4 Zitate

„Ein Zitat ist eine wörtliche oder sinngemäße Wiedergabe von Äußerungen mündlicher und schriftlicher Form. Zitate sind stets geistiges Eigentum anderer Personen und müssen daher immer kenntlich gemacht werden.“¹

Zitate werden durch Anführungszeichen hervorgehoben. Längere Zitate können durch Leerzeilen und Einrückungen abgesetzt werden. Weiterhin können diese abgekürzt werden, die Auslassungen werden mit drei Punkten gekennzeichnet.

Die Kennzeichnung erfolgt außerdem mit einer Fußnote (Fußnoten-Methode) am Ende des Zitats. Im Fußnotentext (am Ende der Seite) wird die Quelle beschrieben (Zitat aus Büchern: Name, Vorname; Titel, Untertitel, Band, Erscheinungsort, Verlag, Auflage, Erscheinungsjahr, Seite).

6 Quellenverzeichnis

Hinweis: Benutzte Quellen sind im Text eindeutig zu kennzeichnen. Unter der Rubrik Quellenverzeichnis sind das Literaturverzeichnis, Internetverzeichnis und gegebenenfalls ein Abbildungsverzeichnis aufzuführen. Aufgelistet wird in alphabetischer Reihenfolge.

6.1 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind **alle** zitierten Werke und darüber hinaus **alle** Werke die zur Bearbeitung der Projektarbeit genutzt wurden zu nennen.

6.2 Internetverzeichnis

Hier sind **alle** Quellen aus dem Internet zu benennen mit genauer URL-Angabe, Datum der Erstellung der Seite und den Datum der Abfrage.

Hinweis: Die Unterstreichungen der Hyperlinks sollte in der gedruckten Fassung entfernt werden, nur auf der elektronischen Fassung sollte die Unterstreichung bleiben.

6.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis²

Hier werden z. B. Titel des Buches, die Ausgabe, der Band und die entsprechende Seite angegeben, aus der die Abbildung entnommen wurde. Bildquellen werden im Verzeichnis in der Reihenfolge der Darstellung im Text aufgeführt.

¹ Elias Kriemhild.; Dr. Schneider Karl Heinrich , Kommunikation, Fachschule für Wirtschaft, Troisdorf, Bildungsverlag EINS, 3. Auflage, 2003, Seite 2004

² Grafiken, Übersichten, Fotos, Zeichnungen, Skizzen, Tabellen

7 Abkürzungsverzeichnis

Generell sollte mit Abkürzungen im Text sparsam umgegangen werden. Abkürzungen die nicht laut Duden geläufig sind werden im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt.

8 Anhang

Der Anhang nimmt ergänzendes Material auf, welches im Text stören würde (z. B. Fragebogen, Statistische Auswertungen ...).

9 Eidesstattliche Versicherung

Am Ende der Projektarbeit ist eine schriftliche Erklärung über die selbstständige Erstellung der Arbeit abzugeben.

Ich/wir versichere/n eidesstattlich durch eigenhändige Unterschrift, das ich/wir die Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe/n.

Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, habe/n ich /wir als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wird Eigentum der Schule und kann/darf nicht veröffentlicht werden.

Ort, Datum

eigenhändige Unterschrift