

3. Formalien der schriftlichen Projektarbeit

3.1. Grundsätzliches zur Form einer schriftlichen Arbeit

- Die hier aufgezeigten Formalien müssen zwingend eingehalten werden.
- Die Nicht-Einhaltung führt zu Notenabzügen.
- Schriftliche Arbeiten werden im Format DIN A4 einseitig bedruckt eingereicht.
- Die Arbeit sollte in einem Schnellhefter abgegeben werden.
- Sie muss ein Titelblatt mit Angabe von Titel (Thema), Vor- und Zuname der Verfasserin / des Verfassers, Klasse, Name der Lehrkraft, Datum und Versicherung über die selbständige Erstellung (mit Unterschrift) enthalten (siehe unten).

Übersicht der Formalien für Exposee und Dokumentation

Titelblatt	Dokumentation im Fach Projektarbeit Titel der Projektarbeit Vorgelegt von: (Vor- und Nachname SchülerIn) Klasse: (Klassen) Am: IB Bildungscampus Reutlingen Datum: TT.MM.JJJJ Fach: (Bezugsfach z.B. Wirtschaft) Betreut durch: (Name der Lehrkraft) » Das Titelblatt soll ansprechend gestaltet sein.
Layout	Die formale Gestaltung orientiert sich an dem, was bei wissenschaftlichem Schreiben üblich ist (Ausnahme: Nummerierung der Seiten mit besonderen Regeln für die Dokumentation). » Schriftart & Schriftgröße: Arial 11Pt, Calibri 12Pt » Zeilenabstand 1,5 » Schriftgröße Überschriften: 14Pt » Ränder: links 3 cm (wegen der Bindung), rechts sowie oben und unten jeweils 2,5 cm Rand » Zeilenausrichtung: Blocksatz » Schriftfarbe: Text durchgehend schwarz » Hervorhebungen: nicht durch Farben oder andere Schriftarten, sondern nur durch Fettdruck, Kursivdruck oder Unterstreichen.
Seitennummerierung	Nummerierung der Seiten » Beginnt im Hauptteil nach dem Inhaltsverzeichnis und ggf. weiteren Verzeichnissen mit Seite 1 (d.h. Deckblatt, schriftlicher Versicherung, ggf. persönliches Vorwort, ggf. Danksagung etc. sowie die Inhaltsübersicht und ggf. weitere Verzeichnisse erhalten keine Seitenzahlen) » Endet vor dem Anhang mit der letzten Seite < 30 » Arabisch von 1 an (1, 2, 3 ...) » Anhang: mit römischen Zahlen von I an (I, II, III, IV ...)

Weitere Verzeichnisse	Weitere Verzeichnisse vor dem Textteil » Wenn andere als allgemein übliche Abkürzungen verwendet werden, so sollten diese, alphabetisch geordnet, der Arbeit vorangestellt werden (nach der Inhaltsübersicht). » Werden im Text des Hauptteils Abbildungen, Tabellen etc. verwendet, so werden diese durchgehend nummeriert (Abb.1, Abb. 2, Abb. 3 etc.) und in einem Abbildungsverzeichnis (nach der Inhaltsübersicht) chronologisch aufgelistet.
Kapitelüberschriften	Überschriften » Kapitel müssen nummeriert werden (1, 2, 3 ...). » Nummerierung muss sich auch im Inhaltsverzeichnis finden. » Nummerierung mit maximal 2 Untergliederungsebenen(also: 1.1., 1.2.1, 1.2.2, aber nicht 1.2.1.1 etc.)
Eigenständigkeitserklärung	Erklärung zur Selbständigkeit » Wissenschaftliche Projektarbeiten müssen eine Erklärung zur selbstständigen Anfertigung der Arbeit beinhalten. » Die Eigenständigkeitserklärung folgt auf die Titelseite. » Die Eigenständigkeitserklärung entspricht inhaltlich dem Muster. » ACHTUNG: Die Eigenständigkeitserklärung muss von Hand unterschrieben sein! Muster » Ich versichere, dass ich die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen verwendet habe. Zitate sind als solche gekennzeichnet und nachgewiesen. Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen diese Regeln meine Arbeit mit der Note 6,0 bewertet wird. (Unterschrift)

3.2. Zitation

- Fremde Gedanken als solche zu kennzeichnen, ist eine wichtige Anforderung an wissenschaftliches Schreiben. Es wird daher **grundsätzlich mit Quellverweisen zitiert**.
- Die **ungekennzeichnete Wiedergabe** von Sätzen oder Abschnitten bzw. Gedankengängen aus den entsprechenden Quellenmaterialien gelten als Plagiat.
- Bei Plagiaten erfolgen Notenabzüge bis hin zur Bewertung der Arbeit mit 6,0.
- Es wird die [Harvard-Zitierweise](#) verwendet.

Zitation im Textteil	Quellenangaben beim Zitieren
	» Quellenangaben erfolgen nicht mehr in Fußnoten, sondern in Klammern direkt im Text: (Nachnamen des Verfassers oder Herausgebers Jahr: Seite), Seitenzahl ohne „S.“ oder „p.“
<i>Das direkte Zitat</i>	» Wird im Text der gleiche Wortlaut wie in einer Quelle verwendet, handelt es sich um ein direktes Zitat. » Das direkte Zitat steht immer in Anführungszeichen. Im Anschluss an das Zitat folgt der direkte Quellverweis: „Zitat.“ (Verfasser Jahr: Seite) » Auslassungen sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen. » Beispiel: „Die Vorteile positiver Lehrer-Schüler-Beziehungen sind anhaltende und tiefgreifend [...] positive Beziehungen führen zu guten Erfahrungen [...].“ (Hattie 2014: 73)
<i>Das indirekte Zitat / Die Paraphrase</i>	» Wird im Text der sinngemäße Gedanke einer <i>Quelle</i> aufgegriffen und umformuliert wiedergegeben, handelt es sich um ein indirektes Zitat bzw. eine Paraphrase. » Das indirekte Zitat wird ohne Anführungszeichen geschrieben. » Wird ein Gedanke paraphrasiert, schreibt man einen vergleichenden Quellverweis: Paraphrase (vgl. Verfasser Jahr: Seite) » Beispiel: Haben Schüler und Lehrer eine gute Beziehung, wirkt sich dies nachhaltig positiv auf die schulischen Erfahrungen des Schülers aus. (vgl. Hattie 2014: 73)
<i>Weitere Zitationsfälle</i>	» Wenn auf zwei aufeinander folgende Seiten verwiesen wird: (vgl. Hattie 2014: 73f.), bei mehr als zwei Seiten (vgl. Hattie 2014: 73ff.). » Verweise auf ein ganzes Werk: (siehe auch Hattie 2014). » Bei mehreren im selben Jahr erschienenen Beiträgen des gleichen Autors: (Hattie 2014/2: 73).

3.3. Quellen- bzw. Literaturverzeichnis

- Im *Quellen-* bzw. *Literaturverzeichnis* muss einheitlich und nach wissenschaftlichen Kriterien nach den [Harvard-Grundregeln zum Literaturverzeichnis](#) gearbeitet werden.
- Das Quellen- bzw. Literaturverzeichnis muss korrekt formatiert und in alphabetischer Reihenfolge nach Autor bzw. Organisation geordnet werden.
- Der [Harvard-Generator](#) hilft bei der korrekten Formatierung des Quellenverzeichnisses.
- Im Literaturverzeichnis werden keine Seitenzahlen angegeben, diese gehören direkt ins Zitat (*siehe Harvard-Zitierweise Grundformen Beispiel*).
- Nur Werke, die auch wirklich gelesen und ausgewertet wurden, gehören in das Literaturverzeichnis!

Quellen- und Literaturverzeichnis	Literaturverzeichnis » Das Literaturverzeichnis muss zur Harvard Zitierweise passen. » Verzeichnis bei Büchern: Nachname, Vorname (Jahr): <i>Buchtitel</i>, Auflage, Stadt, Land: Verlag. » Verzeichnis bei Internetquellen: Nachname, Vorname ODER Organisation (Jahr): Titel der Webseite, Website, [online] URL [abgerufen am Abrufdatum]. » Alle verwendeten Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. » Es gibt also KEINE Trennung von wissenschaftlicher Literatur (Monografien, Zeitschriftenartikel), Internetquellen oder Schulbüchern usw. in verschiedenen Listen. » Für Quellen aus dem Internet gibt es zusätzlich die in der BSPO II formulierte Pflicht, sie durch Ausdruck der ersten Seite (nach dem Literaturverzeichnis) zu belegen (siehe oben). <i>Beispiele</i> » Erichsen, Cornelia (2020): Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei, t3n, [online] https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden-249553 / [abgerufen am 05.11.2020]. » Maier, Manfred (Hrsg.): deutsch.kompetent. Arbeitsbuch zur individuellen Förderung. Stuttgart/ Leipzig 2013 » Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung an beruflichen Schulen. 2. Aufl. Stuttgart 2010 » Schmidt, Bernd (2020): <i>Richtig zitieren: eine Anleitung für Studierende</i>, 2. Aufl., Berlin, Deutschland: Springer. » Scribbr (2020): Primärliteratur und Sekundärliteratur – einfach erklärt!, [YouTube-Video] https://www.youtube.com/watch?v=tQG6QUW6aEU [abgerufen am 13.11.2020]. » Rodemann, Julian (2020): Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen, in: Süddeutsche Zeitung, 07.10.2020, S. 5–6.
---	--