



WIRTSCHAFTSSCHULE  
KV CHUR

# **Schriftliche Arbeiten Leitfaden für die Gestaltung**

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Aufbau	1
2	Formale Kriterien	2
2.1	Seitennummerierung	2
2.2	Gliederung	2
2.3	Formatierungen	2
2.4	Illustrationen	2
3	Zitierweise	4
4	Erfassen von Quellen	5
4.1	Bücher	5
4.2	Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel mit Autorenangaben	5
4.3	Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel ohne Autorenangaben	6
4.4	Webseiten	6
5	Verzeichnisse	7
5.1	Abbildungsverzeichnis	7
5.2	Literaturverzeichnis	7

# 1 Aufbau

Jede Arbeit besteht grundsätzlich aus:

- Titelblatt (mit Namen, Vornamen der Verfasser; Klassenangabe; Abgabetermin; Titel; Art der Arbeit [z. B. "Selbständige Arbeit DFL"]; Name der Schule; Name der Betreuungsperson)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben), elektronisch erstellt
- Einleitung (Heranführung ans Thema, Fragestellung)
- Hauptteil (gegliedert; eigentliche Auseinandersetzung mit dem Thema und den gestellten Fragen)
- Schlusswort (zusammenfassende Antworten auf die in der Einleitung gestellten Fragen sowie die persönliche Stellungnahme)
- Literaturverzeichnis (elektronisch, Quellen nach APA 6<sup>th</sup> Edition)
- Abbildungsverzeichnis (elektronisch)
- Anhang (Konzept, Lernjournal, Projektjournal, Selbstbeurteilung, ggf. Original-Interview, Fragebogen für Umfragen)
- Plagiatsformular mit Unterschriften der Verfasser und Verfasserinnen

## 2 Formale Kriterien

Nachfolgende Kriterien sind für alle schriftlichen Arbeiten verbindlich.

### 2.1 Seitennummerierung

Die Seiten werden durchgehend arabisch (1 ...) nummeriert (ohne Titelblatt und Inhaltsverzeichnis).

### 2.2 Gliederung

- Jede Arbeit gliedert sich in Kapitel und (eventuell) Unterkapitel
- Beginn der Nummerierung mit Einleitung
- Kapitel und Unterkapitel werden nummeriert:

1	Haupttitel	Ebene 1	16 pt	fett
1.1	Unterkapitel 1	Ebene 2	14 pt	fett
1.1.1	Unterkapitel 2	Ebene 3	12 pt	fett

- Haupttitel stehen jeweils auf einer neuen Seite
- Keine Titel ohne mindestens einen Absatz Text
- Gliederungsabstand (hängender Einzug) bei allen Titeln 1.5 cm

### 2.3 Formatierungen

Standardschrift	Schriftgrösse 10 pt Verdana
Zeilenabstand	1½ Zeilen
Ausrichtung	Blocksatz; automatische Silbentrennung
Fussnoten	Schriftgrösse 8 pt
Seiteneinrichtung	oben 3 cm, links 3 cm, unten 2 cm, rechts 2 cm
Kopfzeile	Schriftgrösse 10 pt; Art und Titel der Arbeit
Fusszeile	Schriftgrösse 8 pt; Name der Verfasser, Seitennummer, Linie
Abbildungsbeschriftung	Standardschrift, 8 pt

### 2.4 Illustrationen

- Automatische Beschriftung nach Illustrationstyp (z. B. Abbildung 1, Tabelle 1, Diagramm 1, usw.); Standardschrift 8 pt
- Jede Illustration benötigt innerhalb der Beschriftung einen Titel/eine Überschrift (z. B. Abbildung 1 Schloss Sargans im Winter), vgl. dazu die Beispiele auf der nächsten Seite
- Jede Illustration muss am Ende der Beschriftung mit einer Quellenangabe versehen werden („Quelle: Literaturangabe inkl. Seitenangabe, Webseite, usw.“)
- Zu den Illustrationen muss im Text ein Bezug hergestellt werden (z.B. „Abbildung 1 zeigt ...“)
- Die verwendeten Illustrationen werden am Ende der Arbeit im elektronischen Abbildungsverzeichnis aufgelistet



Abbildung 1 Schloss Tarasp.

Quelle: <http://www.myswitzerland.com>

### Altersaufbau der Bevölkerung nach Geschlecht und Zivilstand, 2014

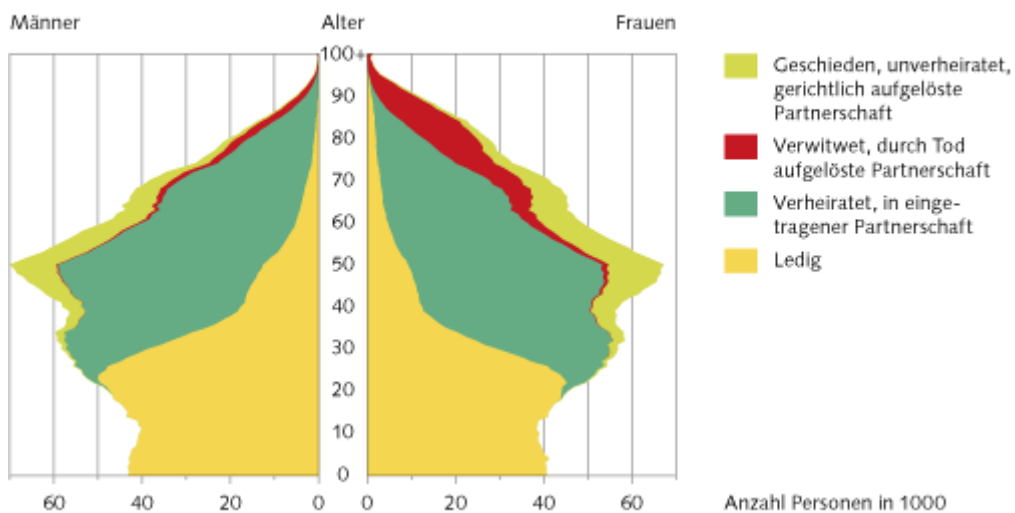


Diagramm 1 Altersaufbau der Bevölkerung in der Schweiz.

Quelle: <http://www.bfs.admin.ch>



Karte 1 Schweiz und ihre Kantone.

Quelle: <https://de.wikipedia.org>

### 3 Zitierweise

- Wörtliche Zitate werden durch Anführungs- und Schlusszeichen markiert und am Ende mit einer Fussnote versehen. (z. B. „Das Schloss zieht sich wie ein nobles Brückengebäude über den Fluss“<sup>1</sup>). Die Fussnote wird mit einem elektronischen Zitat versehen (APA 6<sup>th</sup> Edition)
- Auch sinngemässe Zitate müssen mit einer Fussnote dokumentiert werden
- Wird eine Stelle innerhalb eines Zitates ausgelassen, so muss dies an der entsprechenden Stelle mit eckigen Klammern gekennzeichnet werden: ein einzelnes Wort mit [..], mehrere Wörter mit [...]
- Wenn ein ganzes Kapitel sinngemäss aus dem gleichen Werk entnommen wurde, so wird in dessen Titel die entsprechende Fussnote gesetzt
- Bei Abschnitten aus dem gleichen Werk, wird die Fussnote am Schluss des Abschnittes gesetzt
- Ausführliche Angaben der verwendeten Literatur erscheinen im elektronischen Literaturverzeichnis

Beispiele zu Zitierweise und Quelleneinträgen siehe Kapitel 5.

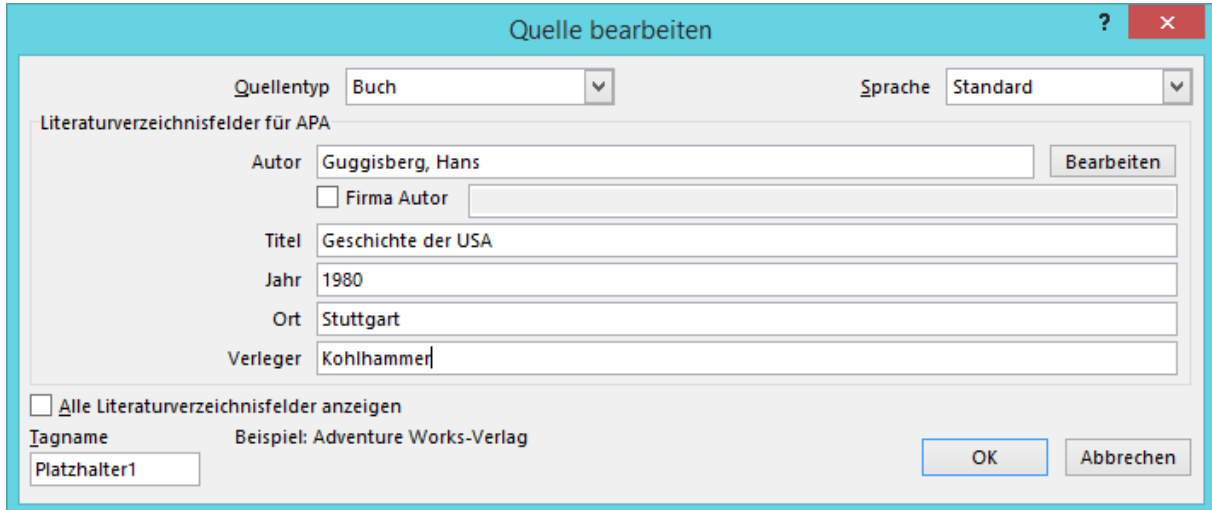
---

<sup>1</sup> (Jenny, 1991, S. 113)

## 4 Erfassen von Quellen

Nachstehend sehen Sie verschiedene Beispiele aus der Praxis.

### 4.1 Bücher



The screenshot shows a dialog box titled 'Quelle bearbeiten' with a red close button. It contains the following fields and options:

- Quellentyp: Buch (dropdown)
- Sprache: Standard (dropdown)
- Literaturverzeichnisfelder für APA (checkbox)
- Autor: Guggisberg, Hans (text field) with a 'Bearbeiten' button
- Firma Autor: (checkbox and empty text field)
- Titel: Geschichte der USA (text field)
- Jahr: 1980 (text field)
- Ort: Stuttgart (text field)
- Verleger: Kohlhammer (text field)
- Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen (checkbox)
- Tagname: Platzhalter1 (text field)
- Beispiel: Adventure Works-Verlag (text)
- Buttons: OK, Abbrechen

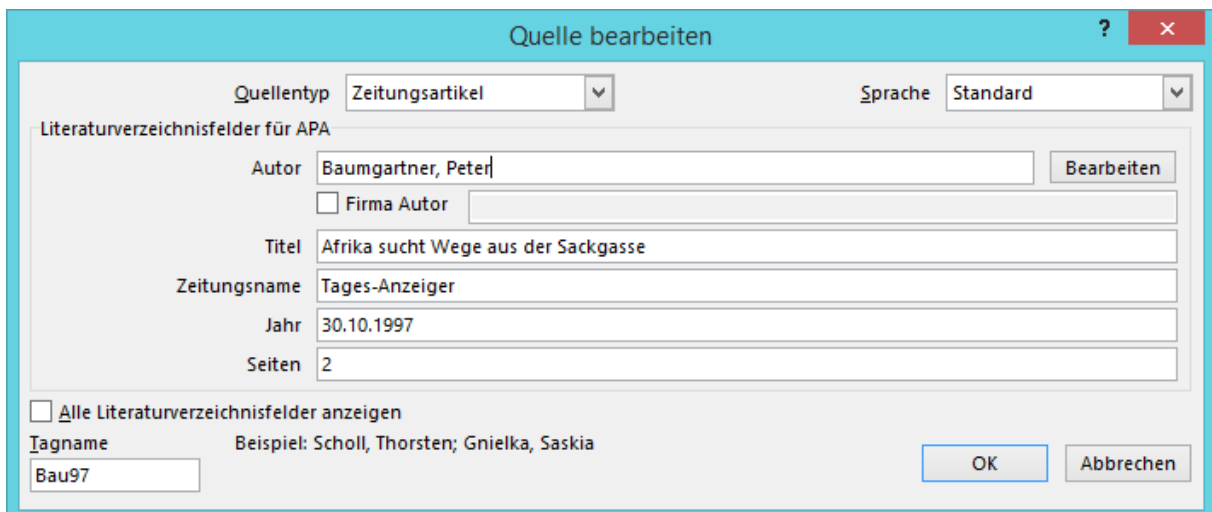
#### Beispiel Zitat in Fussnote

(Guggisberg, 1980)

#### mit Seitenangaben

(Guggisberg, 1980, S. 122-125)

### 4.2 Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel mit Autorenan- gaben



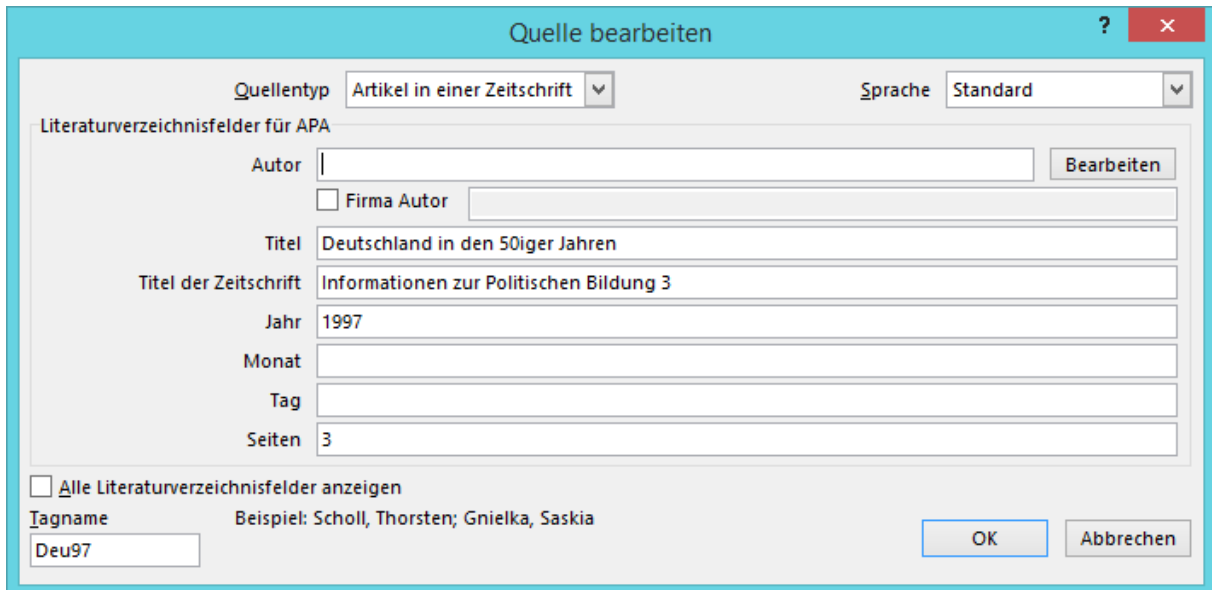
The screenshot shows a dialog box titled 'Quelle bearbeiten' with a red close button. It contains the following fields and options:

- Quellentyp: Zeitungsartikel (dropdown)
- Sprache: Standard (dropdown)
- Literaturverzeichnisfelder für APA (checkbox)
- Autor: Baumgartner, Peter (text field) with a 'Bearbeiten' button
- Firma Autor: (checkbox and empty text field)
- Titel: Afrika sucht Wege aus der Sackgasse (text field)
- Zeitungsname: Tages-Anzeiger (text field)
- Jahr: 30.10.1997 (text field)
- Seiten: 2 (text field)
- Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen (checkbox)
- Tagname: Bau97 (text field)
- Beispiel: Scholl, Thorsten; Gnielka, Saskia (text)
- Buttons: OK, Abbrechen

#### Beispiel Zitat in Fussnote

(Baumgartner, 30.10.1997, S. 2)

## 4.3 Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel ohne Autorenangaben



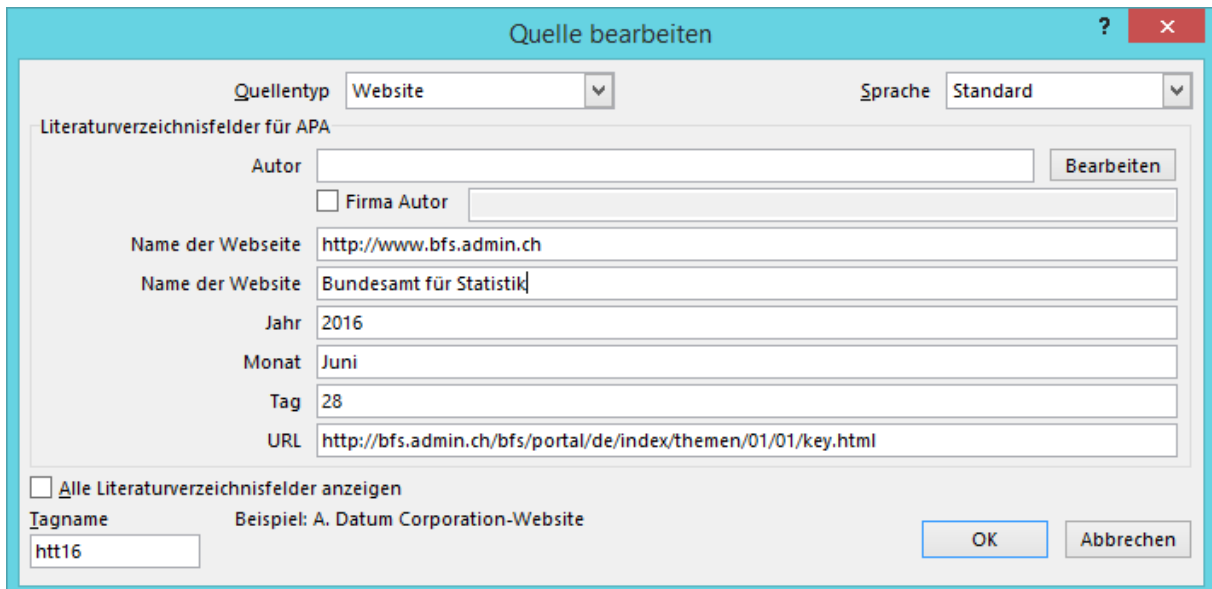
The screenshot shows a dialog box titled 'Quelle bearbeiten' with a red close button. It contains the following fields and options:

- Quellentyp:** Artikel in einer Zeitschrift (dropdown)
- Sprache:** Standard (dropdown)
- Literaturverzeichnisfelder für APA:**
  - Autor:** (empty text field) with a 'Bearbeiten' button.
  - Firma Autor (checkbox)
  - Titel:** Deutschland in den 50iger Jahren
  - Titel der Zeitschrift:** Informationen zur Politischen Bildung 3
  - Jahr:** 1997
  - Monat:** (empty text field)
  - Tag:** (empty text field)
  - Seiten:** 3
- Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen (checkbox)
- Tagname:** Deu97 (text field)
- Beispiel:** Scholl, Thorsten; Gnielka, Saskia
- Buttons:** OK, Abbrechen

### Beispiel Zitat in Fussnote

(Deutschland in den 50iger Jahren, 1997)

## 4.4 Webseiten



The screenshot shows a dialog box titled 'Quelle bearbeiten' with a red close button. It contains the following fields and options:

- Quellentyp:** Website (dropdown)
- Sprache:** Standard (dropdown)
- Literaturverzeichnisfelder für APA:**
  - Autor:** (empty text field) with a 'Bearbeiten' button.
  - Firma Autor (checkbox)
  - Name der Webseite:** http://www.bfs.admin.ch
  - Name der Website:** Bundesamt für Statistik
  - Jahr:** 2016
  - Monat:** Juni
  - Tag:** 28
  - URL:** http://bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/themen/01/01/key.html
- Alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen (checkbox)
- Tagname:** htt16 (text field)
- Beispiel:** A. Datum Corporation-Website
- Buttons:** OK, Abbrechen

### Beispiel Zitat in Fussnote

(http://www.bfs.admin.ch)



## 5 Verzeichnisse

Sämtliche benutzten Materialien (Zitate, interpretierende Darstellungen, Tabellen, Graphiken, Bilder, Diagramme, übernommenes Zahlenmaterial) werden am Ende der Arbeit im Abbildungsverzeichnis und Literaturverzeichnis aufgelistet.

### 5.1 Abbildungsverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis, welches elektronisch erstellt wird, werden die Herkunft von Abbildungen, Diagrammen, Grafiken und Tabellen aufgelistet.

In Word 2016 muss für jeden Illustrationstyp (z. B. Abbildung, Diagramm, Karte) ein Abbildungsverzeichnis eingefügt werden.

#### Beispiel (basiert auf Illustrationen in Kapitel 2.4)

Abbildung 1 Schloss Tarasp. Quelle: <a href="http://www.myswitzerland.com">http://www.myswitzerland.com</a> .....	3
Diagramm 1 Altersaufbau der Bevölkerung in der Schweiz. Quelle: <a href="http://www.bfs.admin.ch">http://www.bfs.admin.ch</a> .....	3
Karte 1 Schweiz und ihre Kantone. Quelle: <a href="https://de.wikipedia.org">https://de.wikipedia.org</a> .....	3

### 5.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird elektronisch nach APA 6<sup>th</sup> Edition erstellt. Das folgende Beispiel zeigt ein automatisch durch Microsoft Word erstelltes Literaturverzeichnis, welches auf den Beispielen in Kapitel 4 basiert.

#### Beispiel

Baumgartner, P. (30.10.1997). Afrika sucht Wege aus der Sackgasse. *Tages-Anzeiger*, 2. Deutschland in den 50iger Jahren. (1997). *Informationen zur Politischen Bildung* 3, S. 3.  
Guggisberg, H. (1980). *Geschichte der USA*. Stuttgart: Kohlhammer.  
<http://www.bfs.admin.ch>. (28. Juni 2016). Von Bundesamt für Statistik: <http://bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/themen/01/01/key.html> abgerufen