**FORMATIERUNG:**

* Schüler und Lehrer haben denselben Informationsstand.
* Alle Arbeiten sind auf weißem Papier / DIN A-4/ Hochformat, einseitig zu erstellen.
* Umfang der Arbeit: Min. 15 – 20 Seiten!
* Schriftart/ - grad: Calibri, 12 pt.
* Zeilenabstand: 1,5
* Seitenlayout: Linker Seitenrand: 3,5 cm, rechts/oben/unten: 2 cm
* Die Abfassung der gesamten Arbeit geschieht im Präsens!

**QUELLENBELEGE:**

* Wir zitieren einheitlich in der Fußnote. Im Text wird nach dem Zitat eine fortlaufende Hochzahl (**strg+Alt+f**) eingefügt und in der Fußnote ein Kurzbeleg eingefügt:
* Bsp.:

**2  Karmasin, 1998, S.418.**

* Aufeinanderfolgende Zitate desselben Autors beginnen mit: **Ebd., Jahr, Seite**.

Sinngemäße Zitate (nicht wörtliche!) beginnen mit: **Vgl. Name, Jahr, Seite.**

* Bsp.:

**7  Vgl. Kromphardt, 2009, S.25**.

* Sinngemäße Zitate werden **nicht** eingerückt.
* Ist ein zitiertes Werk von mehreren Autoren, dann: **Nachname** / **Nachname** /…, **Jahr**, **Seite.**

Wörtliche Zitate werden durch **Anführungszeichen** begonnen und beendet. Anführungszeichen im Original werden durch **Apostroph** ('….') ersetzt.

Längere wörtliche Zitate (über drei Zeilen gehend) werden **eingerückt.** Diese Zitate werden außerdem **einzeilig** geschrieben. Unter Einzug links/rechts wählt man einen Wert zwischen 0,5 und 1 cm.

Im Fall des **indirekten Zitierens** übernimmt man Gedanken von anderen Autoren in freier Übertragung. Sinngemäße Zitate sind eher die Regel. Das indirekte Zitat beginnt und endet **ohne Anführungszeichen**. Dafür müssen der Umfang und die Art einer sinngemäßen Übernahme eindeutig erkennbar sein.

Die sinngemäße Wiedergabe fremder Äußerungen erfolgt zur Abgrenzung von eigenen Aussagen im **Konjunktiv**. Wenn man eine Position nur darstellen oder dem zitierten Autor widersprechen will, dann muss man explizit darauf hinweisen.

**Übernahme von Abbildungen (Grafiken, Tabellen)**

* Bei direkter Übernahme kann die Abbildung gescannt, in die fertige Arbeit kopiert oder selbst erstellt werden. Die einheitliche Zitierweise gilt nur für den Teil: **Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe.**
* In der Beschriftung der Abbildung steht: **(Abbildung 14: Wirtschaftsgrafik 5).**
* in der Fußnote der Abbildung steht: **Abbildung (entnommen aus): Name, Jahr, Seite**.

**Literaturverzeichnis**

* Autoren werden mit vollem Namen in der Literaturliste angeführt. Anzugeben ist weiters der Innentitel (über der ISBN-Nummer), nicht der aus Werbegründen manchmal veränderte Einbandtitel.
* Sämtliche Veröffentlichungen werden in alphabetischer Reihenfolge nach dem Familiennamen des Autors geordnet. Das Verzeichnis wird zur besseren Übersicht linksbündig angelegt.
* Quellen ohne Verfasser werden (in einer eigenen Rubrik) nach dem Anfangsbuchstaben des ersten Titelwortes gereiht.

**Name, Vorname: Titel/Untertitel, Ort, Jahr(Auflage)**

**Bsp.: Habermas, Jürgen: Theorie des kommunikativen Handelns, Frankfurt a.M., 1981.**

* Die Angabe des Verlages ist bei deutschen Veröffentlichungen nicht mehr üblich. Wir lassen ihn weg!

**Internet**

* Bei Internetquellen im Prinzip dasselbe Vorgehen wie bei Literatur. Wenn der Autor bekannt ist, dann:

**Name, Titel oder zuordenbarer Begriff: genaue Adresse (Zugriffsdatum).**

* Bsp:

**Schertler, Manfred: Formvorschriften.** [**http://www.wi2.uni-erlangen.de/lecture/ form\_wiso.html**](http://www.wi2.uni-erlangen.de/lecture/%20form_wiso.html) **(18.11.2000).**

* Ist der Autor nicht bekannt, dann unter einem **relevanten Begriff** zitieren.
* Im Literaturverzeichnis bei mehreren Internetquellen ein eigenes Verzeichnis „**Internetquellen**“ (o.ä.) anlegen und die Quellen **alphabetisch** nach Autornamen oder nach den erstellten Begriffen auflisten. Auch hier das **Zugriffsdatum** anführen.
* Der blaue Hyperlink kann zur besseren Nachverfolgung **in der elektronischen Version** stehenbleiben.