

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 (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.