

# Handreichung zur Erstellung des Fachberichtes

Das konkrete Thema –

eine aus mehreren Arbeitsschritten bestehende **Tätigkeit** bzw. ein aus mehreren zusammenhängenden Tätigkeiten bestehender **Arbeitsablauf**

– richtet sich nach den Gegebenheiten der Praktikumsstelle.

Ein Fachbericht sollte aufzeigen, dass die Praktikantinnen und Praktikanten ihr erworbenes Wissen für einen Außenstehenden allgemein verständlich und nachvollziehbar darstellen können. Sie sollen eine klare und präzise Ausdrucksweise verwenden und Fachausdrücke kurz erläutern. Dabei muss der Gebrauch von ausreichend Fachliteratur (mindestens 3 fachwissenschaftliche Quellen) zu erkennen sein.

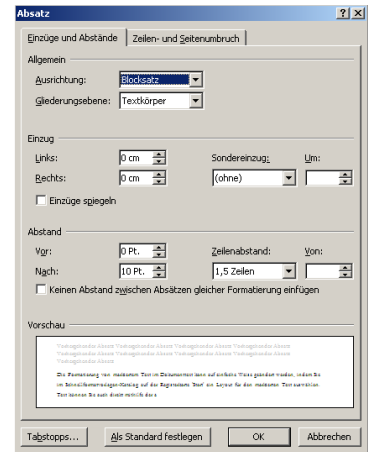
Ihr Thema wählen die Schülerinnen und Schüler **eigenständig** und **sprechen dieses mit dem Fachlehrer ab**.

## Bestandteile des Fachberichtes

- Deckblatt: Name, Klasse, Betrieb, Thema, Abgabedatum, Schule
- Inhaltsverzeichnis: Gliederung (nummeriert) und mit Seitenangaben
- Schriftliche Ausarbeitung des Fachberichtes
- Quellenverzeichnis
- Anlagen: Belege, Formulare
- Eidesstattliche Versicherung

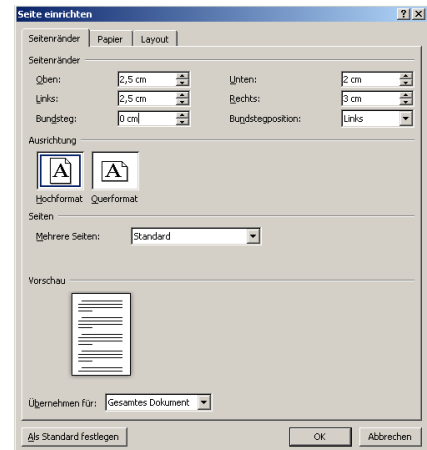
# Formale Vorgaben

- Schriftart Arial
- Schriftgröße 11
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen
- Abstand vor: 0 Pt.
- Abstand nach: 10 Pt.
- Blocksatz
- Seitenzahlen unten rechts, beginnend auf den Textseiten in Arial mit Schriftgröße 10



## Seitenränder:

- Oben 2,5 cm
- Unten 2 cm
- Links 2,5 cm
- Rechts 3 cm
- Ausrichtung: Hochformat
- Textmenge: 1.000 Wörter, max. 1.100 Wörter



# Hinweise zum Inhalt und zur Gliederung

Der Fachbericht sollte aus 3 Hauptkapiteln bestehen:

einer Einleitung, einem Hauptteil sowie einem Schluss.

Der Hauptteil besteht nur aus der Ablaufbeschreibung und ist wie der Ablauf in dessen Teilschritte untergliedert. Er sollte  $\frac{2}{3}$  der gesamten Arbeit - bei 1.000 Wörtern also 667 Wörter – ausmachen.

Jedes einzelne Kapitel muss aus mindestens 5-6 Sätzen bestehen.

Folgendermaßen könnte der Fachbericht gegliedert sein:

## Einleitung

→ Vorstellung der Praktikumsstelle

(im 1. Fachbericht etwas ausführlicher, im 2. Fachbericht nur ganz kurz)

→ Hinführung zum Thema

- Darstellung der Ausgangssituation (z.B. Betrieb erhält Eingangsrechnung)
- dem Verständnis dienende Fakten (z.B. Definition „Eingangsrechnung“)
- Vorgehensweise im Fachbericht

## Hauptteil

- Darlegung des Arbeitsablaufs/der Bearbeitung/Vorgehensweise (z.B. Erfassung, Bezahlung und Ablage der Eingangsrechnung)

## Schluss

- kurze Zusammenfassung/Reflexion/Fazit
- eigener Kenntniszuwachs: Was habe ich gelernt? Warum mache ich das? Warum setzt man mich gerade hier ein? Warum ist der Ablauf so und nicht anders (Vor- & Nachteile)? Was nehme ich für mich mit?

## Nutzung von Quellen

Grundsätzlich gilt, dass jedes wörtliche Zitat und jede sinngemäße Übernahme von Daten, Fakten und Argumenten belegt werden muss. Dazu schreibt man eine hochgestellte Ziffer unmittelbar hinter das wörtliche Zitat oder an das Ende des Satzes so wie hier.<sup>1</sup> Diese Ziffer verweist auf die Quellenangabe am Fuß der Seite sowie am Ende der Arbeit im Quellenverzeichnis. Mit wörtlichen Zitaten sollte man sparsam umgehen. Es ist in der Regel besser, mit eigenen Worten zusammenzufassen (zu paraphrasieren).

Paraphrasiert man, steht unten in der Fußzeile vor der Quellenangabe ein „Vgl.“, was für „Vergleiche“ steht. Paraphrasiert man an mehreren Stellen eines Absatzes aus ein und derselben Quelle, genügt es, wenn am Ende des Absatzes die hochgestellte Ziffer gesetzt wird. Folgen Inhalte aus einer anderen Quelle, muss nach dem letzten Satz, der sich auf eine Quelle bezieht, die hochgestellte Ziffer gesetzt und die Quelle in der Fußnote angegeben werden.

Ein wörtliches Zitat ist immer in Anführungszeichen zu setzen und unmittelbar danach ist die hochgestellte Ziffer einzufügen. Hier entfällt das „Vgl.“. Beispiel: „Der zitierte Text steht in einem wörtlichen Zitat immer in Anführungszeichen. Dabei ist zu beachten, dass das einleitende Anführungszeichen unten und das Zitat beendende Anführungszeichen oben steht.“<sup>2</sup>

Die Quellen werden in der Fußnote genauso angegeben wie im Quellenverzeichnis (siehe folgender Abschnitt).

Bitte beachtet:

- Es sind mindestens **3** fachwissenschaftliche Quellen zu verwenden.
- Wikipedia oder Google-Suchergebnisse sind keine wissenschaftlich fundierten Quellen.

---

<sup>1</sup> Vgl.: <http://www.uni-bielefeld.de/geschichte/abteilung/arbeitsbereiche/wirtschaftsgeschichte/hausarbeit.pdf>, Stand 24.09.2011, S. 9

<sup>2</sup> Wörtliche und sinngemäße Zitate, <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/zitieren/direkte-und-indirekte-zitate.html>, Stand 17.03.2015

## Das Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis enthält alle Bücher, Internetseiten, Zeitschriften o.ä., mit deren Hilfe der Fachbericht entstanden ist. Diese werden **alphabetisch geordnet auf einer separaten Seite** aufgelistet. Auch Bildnachweise sind am Ende der Arbeit in einem Abbildungsverzeichnis einzustellen. Diese Verzeichnisse müssen vollständig sein. Auch das Quellenverzeichnis wird in der Gliederung mit Nennung der Seite aufgeführt.

Folgendermaßen sind die Quellen anzugeben:

Bücher	Nachname, Vorname: Titel - Untertitel. Erscheinungsort: Verlag, Auflage, Erscheinungsjahr, Seite
Beispiel	Brecht, Bertolt: Mutter Courage und ihre Kinder. Frankfurt am Main: Suhrkamp Verlag, 2. Auflage, 1967, S.10
Internet	Nachname, Vorname (falls vorhanden), Titel des Beitrags. Homepage. Datum des Zugriffs, Seitenangabe
Beispiel	LEITNER, Hans: Russisches Theater. <a href="http://www.rutheater/einleitung.pdf">http://www.rutheater/einleitung.pdf</a> , Stand: 16.11.2004, S. 12-14 → der Hyperlink sollte per Klick zu öffnen sein
Zeitschrift	Nachname, Vorname: Titel des Artikels. In: Zeitschriftenname (Erscheinungsdatum), Heftnummer, Seitenangabe des Artikels
Beispiel	MEIER, Bernd: Musik ohne Grenzen - Wo spielt es sich am besten? In: Der Spiegel (1957), Nr. 7, S. 13

## **Die eidesstattliche Versicherung**

Als letzte nummerierte separate Seite folgt die unterschriebene und datierte Versicherung mit folgendem Wortlaut:

*„Hiermit versichere ich, dass ich den Fachbericht selbstständig verfasst habe, dass keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt und die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind, in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht worden sind.“*

## **Präsentation des Fachberichtes**

Zusätzlich zur schriftlichen Ausarbeitung ist eine Präsentation vor der Klasse vorzubereiten. Die Präsentation sollte 8 Minuten dauern. Die Kriterien für die Bewertung entnehmen Sie bitte dem angefügten Bewertungsbogen.

## **Abgabe des Fachberichtes und der Präsentationsmedien**

Die Abgabe des Fachberichtes sowie der Präsentationsdatei in digitaler Form erfolgt in jeweils einem Office-kompatiblen Dokument in der dafür vorgesehenen Aufgabe auf der Moodle-Plattform. Der Speichername muss (hier exemplarisch für den 1. Fachbericht) jeweils folgendermaßen lauten:

Fachbericht1\_Nachname\_Vorname.docx

bzw.

Fachbericht1\_Nachname\_Vorname.pptx

Die Abgabe des ausgedruckten Fachberichtes erfolgt in einfacher Ausführung (ohne Klarsichtfolien) eingehftet in einen Schnellhefter.

# Bewertungsbogen Fachbericht und Präsentation

Name:

## Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung

Gewichtung Punktzahl 0 - 10 Gewichtung  
 [ 0 = nicht erfüllt, \* Punktzahl  
 10 = vollst. erfüllt ]

Hinweise:

<b>Vollständigkeit</b> Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, unterschriebene eidesstattliche Erklärung, ggf. Anhang	5%		0,00
<b>Gliederung</b> Sinnvolle, logisch nachvollziehbare Gliederung	5%		0,00
<b>Umfang der Arbeit*</b> Vorgabe von 1.000 Wörtern wurde eingehalten, pro 50 Wörter weniger 2 Punkte Abzug - maximal 1.100 Wörter (darüber pro 50 Wörter mehr 2 Punkte Abzug)	10%		0,00
<b>Inhalt der Arbeit</b> Ausführungen sind prägnant und bewältigen das Thema, erworbenes Wissen wird verständlich und nachvollziehbar dargestellt	35%		0,00
<b>Rechtschreibung &amp; Grammatik</b> Fehlerfreie Rechtschreibung & Grammatik	20%		0,00
<b>Sprache</b> Abwechslungsreicher und angemessener Sprachstil	10%		0,00
<b>Formatierung</b> Vorgaben wurden eingehalten	5%		0,00
<b>Verwendung von Quellen</b> Nutzung von mindestens 3 fachwissenschaftlichen Quellen, ordnungsgemäß angegeben und nach Vorgabe im Quellenverzeichnis aufgelistet	10%		0,00

Gesamtpunkte: 0,00 (von max. 100)

<b>Gesamtbewertung Fachbericht:</b>	<b>0,00</b>
-------------------------------------	-------------

(65% schriftliche Ausarbeitung, 35% Präsentation)

## Bewertung der Präsentation<sup>2</sup>



Gewichtung    Punktzahl 0 - 10    Gewichtung  
 [ 0 = nicht erfüllt,    \* Punktzahl  
 10 = vollst. erfüllt ]

Hinweise:

<b>Struktur</b> orientierende Gliederung, zu Beginn der Präsentation erläutert	10%		0,00
<b>Gestaltung/Layout</b> kontrastreich & anschaulich, Stichpunkte & keine ganzen Sätze, Bilder/Grafiken zur sinnvollen Unterstützung, keine Rechtschreib- & Grammatikfehler	30%		0,00
<b>Verständnis</b> Thematik wurde komplett verständlich dargelegt	20%		0,00
<b>Auftreten</b> sicheres Auftreten, gut vorbereiteter Präsentator, Folien nicht abgelesen, Blick zur Klasse	15%		0,00
<b>Sprache</b> laute, klare und grammatikalisch korrekte Sprechweise, nicht monoton	10%		0,00
<b>Zeit<sup>3</sup></b> 8 Minuten Präsentationszeit, pro 15 Sekunden weniger 1 Punkt Abzug, maximal 10 min.	15%		0,00

Gesamtpunkte:    0,00    (von max. 100)

\* **Beträgt der Umfang der Arbeit weniger als 650 Wörter, wird die schriftliche Ausarbeitung mit 0 Punkten bewertet.**

<sup>2</sup> **Ohne eine Präsentation wird der gesamte Fachbericht mit 0 Punkten bewertet!**

<sup>3</sup> **Dauert die Präsentation weniger als 6 Minuten, wird die Präsentation mit 0 Punkten bewertet**