

Die Überschrift von Berichten ist in Schriftgröße 14pt zu erstellen

Der eigentliche Bericht ist mit einem Zeilenabstand von 1,5 in Schriftgröße 12pt zu erstellen und in der Schriftart **Arial** anzufertigen, da somit die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit gewährleistet wird. Die Formatierung erfolgt im **Blocksatz**.

Hier ist ein neuer Absatz, der einen gedanklichen Abschluss des vorangegangenen Absatzes markiert, und in dem man sich einem neuen Themen- oder Gedankengang widmet.

Es sind bei den Rändern jeweils 2,5 cm nach links und rechts für Korrekturen der Lehrkraft frei zu halten. Denn durch diese erkennt ihr eure Fehler und könnt bei entsprechender Häufung an ihnen arbeiten, um euch zu verbessern und eure Kompetenzen auszubauen.

Verwendet ihr Definitionen im Text oder zitiert wörtlich, so sind diese durch " " unter der Angabe der Quelle in abgekürzter Form (Garriks et al, (2017)) zu kennzeichnen, damit dem Korrektor klar wird, dass es sich nicht um einen Gedankengang von euch selbst handelt, sondern um den eines Anderen.

Wörtliches bzw. direktes Zitat:

Ein Originalzitat wird in den eigenen Text eingefügt und durch Anführungszeichen markiert. Die Quellenangabe muss die Seitenzahl enthalten, damit die Quelle wieder auffindbar ist.

Bsp.: "Soziale Kompetenz wird meist als selbstverständliche, intuitiv vorhandene Eigenschaft neben der Beherrschung der fachlichen Kenntnisse vorausgesetzt." (May, Mann (2005),S.15) = (Autor Nachname (Jahr), Seite/n)

Indirektes Zitat:

Unter einem indirekten Zitat wird die sinngemäße Wiedergabe fremder Aussagen verstanden. Diese sinngemäß übernommenen Textstellen sind ebenfalls zu kennzeichnen, allerdings nicht mit Anführungszeichen, sondern unter Angabe der jeweiligen Quelle (inline bzw. mittels Fuß- oder Endnote). Indirekte Zitate müssen die Inhalte richtig, d.h. unverfälscht bzw. im Sinne der Autorin / des Autors und nicht aus dem Zusammenhang gerissen widerspiegeln. (Neumann (2019), S. 6)

Quelle:

Am Ende eines Berichts werden die Quellen aufgeführt, die einen wissenschaftlichen Hintergrund haben müssen. Dabei ist auf die Quellenauswahl zu achten. Wikipedia ist keine wissenschaftliche Quelle für einen Bericht. Vielmehr eignen sich dafür zunächst das Schulbuch sowie einschlägige Fachliteratur wie Fachbücher und Zeitschriften. Internetquellen können für Berichte herangezogen werden, es sollte dabei allerdings auf mehrere Punkte bei deren Verwendung geachtet werden. Dem Bericht zugrunde liegen überwiegend Quellen und Informationsmaterialien aus der Fachliteratur. Internetquellen ergänzen lediglich diese Quellen, bilden aber nicht den Hauptbestandteil eurer Informationen.

Quellenbeispiele:**- anhand der Quelle aus dem direkten Zitat****Muster:**

Autor Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel; Verlag ; relevante Seite/n

May, Arnd T./ Mann, Reinhold (2005): Soziale Kompetenz im Notfall: Praxisanleitung nicht nur für den Rettungsdienst - ein Unterrichtskonzept; Winklers Verlag; S.44-47

- anhand einer beliebigen Internetquelle:**Muster Internetquelle:**

Autor Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels, Abrufdatum, Link

Rassek, Anja (2018): Sozialkompetenz: Fähigkeit mit vielen Facetten, Abrufdatum: 16.01.2019, <https://karrierebibel.de/sozialkompetenz/>