**1. Formale Hinweise**

Eine Arbeit umfasst immer folgende Strukturmerkmale:

- Titelblatt

- Inhaltsverzeichnis

- Einleitung

- Bearbeitung der gewählten Thematik (= “Hauptteil“)

- Schlusswort (= Fazit, Resümee)

- Literaturverzeichnis

- Eidesstattliche Erklärung

- ggf. Anhang

**1.1 Allgemeine Hinweise**

Alle Arbeiten sind als Papiervorlage einzureichen - bei Praxisberichten in einfacher Ausfertigung, bei Facharbeiten in doppelter Ausfertigung.

Der Seitenumfang bei Praxisberichten beträgt ca. 8 - 15 Seiten, bei Facharbeiten ca. 30 Seiten, jeweils +/- 10 %, nach Rücksprache mit dem Dozent auch +/- 20%.

Die Arbeiten müssen nach der geltenden Rechtschreibregeln abgefasst werden. Bei Praxisberichten kann die Arbeit in gewöhnlichen Schnellheftern abgegeben werden; bei Prüfungsarbeiten wird eine Bindung der Arbeit empfohlen (Leimbindung oder Spiralbindung).

**1.2 Schriftbild und Seitenlayout**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**1.3 Titelblatt**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**1.4 Inhaltsverzeichnis**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**1.5 Zitate**

Alle wörtlich übernommenen Zitate müssen nach Buchstaben und Zeichensetzung genau mit der Quelle übereinstimmen. So dürfen Zitate etwa nicht an die neuen Rechtschreibregeln angepasst werden, auch wenn der eigene Text nach diesen verfasst ist. Auch evtl. Rechtschreibfehler müssen mit zitiert werden!

Die Zitate werden ebenfalls in Arial abgefasst und nicht kursiv oder fett hervorgehoben.

Kürzere Zitate (bis zu drei Zeilen) werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Längere Zitate (ab vier Zeilen) werden als eigener Absatz formatiert und eingerückt.

Enthält die zitierte Stelle bereits ein wörtliches, in doppelte Anführungs-zeichen gesetztes Zitat, so werden die doppelten Anführungszeichen („“) durch die einfachen Anführungszeichen (‚’) ersetzt.

Werden in ein Zitat ein oder mehrere Wörter eingefügt, so wird dieser Zusatz in eckige Klammern gesetzt. Lässt man etwas im Zitat aus, so wird die entsprechende Stelle durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht.

**1.6 Quellenangaben** (als Fußnote oder im laufenden Text)

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

Als Fußnote oder im laufenden Text erfolgen die Angaben zu den zitierten Quellen in Kurzform. Die vollständigen Angaben sind im Literatur-verzeichnis enthalten.

Die Quelle für das Zitat wird als Kurzbeleg entweder als Fußnote oder in Klammern im Anschluss an das Zitat (sog. „amerikanische Zitierweise“), aufgeführt, z.B. (Eisenberg 1998, S. 40). Dies gilt auch für die nicht wörtlichen Zitate, die in die eigene Darstellung eingearbeitet werden. Hier wird zusätzlich das Kürzel „vgl.“ [= vergleiche] der Quellenangabe vorangestellt.

Der Kurzbeleg zu der zitierten Literatur umfasst den Nachamen des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe; diese wird mit S. gekennzeichnet.

Beispiel: Müller, A. 2008, S. 14

Erstreckt sich das Zitat über zwei Seiten, erscheint die Angabe für die erste Seite mit dem Zusatz „f.“, bei mehr als zwei Seiten folgt der Zusatz „ff.“ auf die Seitenangabe; möglich ist auch die genaue Angabe „S. 248 - 251“.

Hat die zitierte Literatur zwei Autoren, erscheinen die Nachnamen der beiden Autoren und zwar in der gleichen Reihenfolge wie in der Veröffentlichung. Bei mehr als zwei Autoren erscheint nur der Nachname des Erstautors mit der Ergänzung „et al.“.

Wird ein Zitat eines anderen Autors zitiert, steht der eigentliche Urheber an der ersten Stelle, z. B. „Bartling 1995, in: Eisenberg 1998, S. 51“ oder evtl. sogar: „Bartling 1995, in: Eisenberg 1998, zitiert nach Berghoff 2004, S. 42“

Bei Zitaten aus dem Internet wird analog zum Buchzitat der Autor einschl. Erscheinungsjahr und auch die komplette Internetadresse angegeben und mit dem Zusatz „Zugriff am Datum, Uhrzeit“ versehen.

Beispiel: „Aulbert E., Zech D. 1997 in: www.hospiz.net/palliativ-care/ index.html; Zugriff am 24.11.2010, 19.42 Uhr“.

Als besonderer Hinweis: allgemeine Internetseiten ohne Autorenangabe wie z. B. „www.wikipedia.de“ sind nicht zitierfähig!!!

**1.7 Literaturverzeichnis**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

Das Literaturverzeichnis umfasst genau die Literatur, die im Text zitiert wird. Alle im Text zitierten Quellen – aber nur die! – müssen sich im Literatur-verzeichnis wieder finden. Die bibliographischen Angaben werden alphabetisch nach den Nachnamen der Erstautoren geordnet, der Vor-name wird durch den ersten Buchstaben abgekürzt benannt.

Veröffentlichungen eines Verfassers mit demselben Erscheinungsjahr werden fortlaufend durch Buchstaben ergänzt (2008a, 2008b ...). Die Buchstabenzusätze im Literaturverzeichnis müssen mit denen im Text übereinstimmen.

Die weitere Gestaltung der Literaturangabe variiert in Abhängigkeit davon, ob es sich bei der Veröffentlichung um eine Monographie, einen Sammelband oder einen Aufsatz in einer Zeitschrift bzw. in einem Sammelband handelt.

• Literaturangabe bei Monographien (also bei nur einem Autor):

 Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamen reicht) (Erscheinungsjahr): Titel mit komplettem Untertitel, evtl. Auflage; Erscheinungsort(e): Verlag

 Beispiele:

 Eisenberg, P. (1998): Grundriss der deutschen Grammatik; Stuttgart: Metzler

 Linke, A.; & Nussbaumer, M. (2001): Studienbuch Pflege. 4. Komplett durchgesehene und ergänzte Auflage Tübingen: Niemeyer.

 • Literaturangabe bei Sammelbänden:

 Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamen reicht) (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel mit komplettem Untertitel, evtl. Auflage; Erscheinungsort(e): Verlag

 Beispiel:

 Haubrock, M. & Schär, W. (Hrsg.) (2002): Betriebswirtschaft und Management im Krankenhaus, 3., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage; Bern: Huber

• Literaturangabe bei Aufsätzen in einem Sammelband:

 Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamen reicht) (Erscheinungsjahr): Aufsatzti tel; in: Name, Vorname (Hrsg.); Titel mit kompletten Untertitel, evtl. Auflage, Erschei nungsort(e): Verlag, Seitenangabe

 Beispiel:

 Naegler, H. (1998). Krankenhausmanagement, in: Betriebswirtschaft und Ma nagement im Krankenhaus, 3., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage; Bern: Huber

• Literaturangabe bei Aufsätzen in einer Zeitschrift:

 Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamen reicht) (Erscheinungsjahr). Titel mit kompletten Untertitel; Name der Zeitschrift Jahrgang, Seitenangabe

 Beispiel:

 Köpcke, K.-M. (2010): Die deutsche Gegenwartssprache; Zeitschrift für germanistische Linguistik, Jg. 63, S. 293–309.

• Literaturangabe bei Internet-Quellen:

 Name, Vorname (erster Buchstabe des Vornamen reicht): Titel mit kompletten Untertitel; Vollständige Internetadresse

 Beispiel:

 Fischer, T.: Was ist Primary Nursing?; http://www.stefan-ertl.de/pflegekoenige/fh- vordiplom/Was%20ist%20Primary%20Nursing.doc.

**1.8 Die eidesstattliche Erklärung**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**1.9 Anhang**

Der Anhang sollte von der übrigen Arbeit durch ein gesondertes Blatt „Anhang“ abgeteilt sein.

Umfasst der Anhang mehr als vier Bereiche, ist das Inhaltsverzeichnis des Anhangs vor den Anlagen einzufügen.

Der Anhang wird in römischen Ziffern aufgeführt, die Anlagen sollten gekenneichnet sein, z. B. Anhang I: Protokolle; Anhang II: Hausbroschüre, Anhang III: ... usw.

**2. Inhaltliche Hinweise**

Siehe Skript „Wissenschaftliches Arbeiten – Einleitung, Fazit, Schlussteil“ (Ausgabe am 09.07.2015)

**2.1 Die Einleitung**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**2.2 Die Bearbeitung der Thematik („Hauptteil“)**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**2.3 Das Schlusswort (= Fazit oder Resümee)**

Siehe Dateivorlage „Vorlage Praxisbericht“

**2.4 Der Anhang**

Die Unterlagen im Anhang sollen im unmittelbaren Bezug zur Arbeit stehen!

Folgende Unterlagen könnten hier sinnvoll sein:

- ggf. ergänzende Informationsbroschüren

- ggf. Grafiken (z.B. Organigramme)

- ggf. Zeitungsberichte

- ggf. Protokolle, ggf. auch als Foto-Protokolle

- ggf. Präsentationen

- ggf. Fragebögen, (transkribierte) Interviews

- u.v.a.m.