

Formatvorgaben



Evangelische Fachschule
für Sozialpädagogik
BETHLEHEM KARLSRUHE

Friedrich-Naumann-Str. 33a
76187 Karlsruhe

Fon 0721 941 862-0

Fax 0721 941 862-19

schule@efs-bethlehem.de

www.efs-bethlehem.de

Deckblatt

Evang. Fachschule für Sozialpädagogik „Bethlehem“
Friedrich-Naumann-Str. 33a
76187 Karlsruhe
„Titel der Arbeit“ + evtl. nähere Angaben (HF,LF, Aufgabe)
„Vorname, Name“
„Klasse und Schuljahr“
„Lehrkraft“
„Unterrichtsfach“ oder „Praxisstelle mit Anleitung“
„Datum der Abgabe“

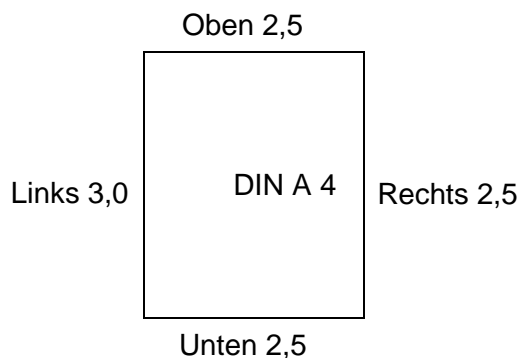
Allgemein

- Abgabe im Schnellhefter
- DIN A4, Lochung links
- Einseitiger Ausdruck
- Linksbündig oder Blocksatz
- Bitte informieren Sie sich über den gewünschten Umfang (Seitenanzahl).
Der Anhang zählt nicht zum Höchstumfang der Arbeit.
- Die Seitenzahlen müssen ersichtlich sein und beginnen erst nach dem Inhaltsverzeichnis.

Schriftart und Schriftgröße

- Arial, 11pt
- Überschriften max. 13-16 pt
- Zeilenabstand 1,5

Seitenränder



Sprache und Rechtschreibung

Die Texte müssen selbst verfasst werden. Fassen Sie Ihre Arbeit sprachlich korrekt und auf einem angemessenen Niveau ab. Wenden Sie die entsprechenden Fachwörter richtig an. Achten Sie auf Rechtschreibung und Grammatik. Drücken Sie sich klar aus.

Überschriften, Absätze und Zitate

Jeder Text sollte durch Absätze und Überschriften gut strukturiert sein. Zitate müssen „Anführungszeichen“ gekennzeichnet sein.

Formatvorgaben



Evangelische Fachschule
für Sozialpädagogik
BETHLEHEM KARLSRUHE

Friedrich-Naumann-Str. 33a
76187 Karlsruhe

Fon 0721 941 862-0

Fax 0721 941 862-19

schule@efs-bethlehem.de

www.efs-bethlehem.de

- Inhaltsverzeichnis** Das Inhaltsverzeichnis folgt nach dem Deckblatt. Es enthält eine detaillierte Gliederung unter Verwendung von Seitenangaben.
- Datenschutz** Namen und Personen sind geschützt und dürfen nicht bekannt werden.
- Literaturverzeichnis** Das Literaturverzeichnis gibt Auskunft über sämtliche Quellen, die für die betreffende Arbeit verwendet wurden, also nicht nur über die zitierte Literatur.
- Nähere Hinweise entnehmen Sie den „Zitierregeln“, die für die Fachschule Bethlehem verbindlich sind.
- Anhang** Alle Anlagen (Aktivitätenliste, Projektdokumentation, Elternbriefe, Einladungskarten, Zeitungsartikel, Zeichnungen o.ä.) gehören in den Anhang. Diese sind entsprechend zu kennzeichnen und zu nummerieren, z.B. Anlage 1: „Elternbriefe“ usw. Der Beginn des Anhangs wird mit der Überschrift „Anhang“ eingeleitet. Der Anhang zählt nicht zum Höchstumfang der Arbeit.

November 17