

Merkblatt: ZQ Europa- assistent/-in (IHK)

Praxisorientierte Projektarbeit Konzeption und formale Anforderungen

I. Aufbau der Projektarbeit:

Beim Aufbau der praxisorientierten Projektarbeit sollten die folgenden Formvorschriften berücksichtigt werden:

<u>Deckblatt mit</u>	Name und Adresse des Verfassers Bezeichnung des besuchten ZQ-Kurses Name des Praktikumsbetriebs Thema der praxisorientierten Projektarbeit & Kurzbeschreibung (EU-Land, Ort, Unternehmen, Tätigkeit (Berufsfeld))
<u>Gliederung</u>	alphanumerische oder dezimale Systemisierung
<u>Abkürzungsverzeichnis</u>	nur erforderlich für solche Ausdrücke, die sich im Rahmen der Projektarbeit durch hohe Gebrauchshäufigkeit und große Wortlänge auszeichnen, nicht hingegen für allgemeinsprachliche Abkürzungen, wie sie üblicherweise im Duden aufgeführt sind
<u>Textteil</u>	gegebenenfalls mit Anhang: Abbildungen, Tabellen
<u>Literaturverzeichnis</u>	Publikationen nach Autorennamen alphabetisch ordnen Vollständige Aufnahme der bei der Projektarbeit verwendeten Literatur, d.h. Fachbücher, Aufsätze, Zeitungsartikel, unternehmensbezogene Literatur und insbesondere Internetseiten (mit Datumsangabe des Abrufs)

II. Zitierweise:

Zitierfähigkeit setzt voraus, dass der Leser eine Quelle nachprüfen kann. Publierte Texte sind daher grundsätzlich zitierfähig. Unveröffentlichte und damit allgemein nicht zugängliche Quellen sind ggf. als Anlage einzureichen und werden dann dadurch zitierfähig.

Man unterscheidet zwischen direkten und indirekten Zitaten. Direkte Zitate sind wörtliche Übernahmen aus Texten. Um indirekte Zitate handelt es sich hingegen, wenn Sie in Ihrem Exposé Inhalte sinngemäß übernehmen.

II.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate müssen immer in den Text integriert werden, d.h. Sie müssen sich entweder vor oder nach diesem Zitat auf dessen Inhalt beziehen.

Kürzere Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitates markiert, der Beleg folgt unmittelbar anschließend in runden Klammern:

„Der Eigenname setzt bereits eine Identifizierung voraus.“ (Hentschel/Weydt 2003: 232)

Der Beleg setzt sich wie folgt zusammen:

- Name des Verfassers/der Verfasser.

Wurde die Quelle von mehr als zwei Autorinnen oder Autoren verfasst, können Sie nur die erste/den ersten nennen und die anderen mit „et al.“ – Lateinisch für „et aliter = und andere“ – abkürzen. (Noelle-Neumann et al. 2002: 212) Im Literaturverzeichnis werden alle genannt, und zwar in der im Titel des Textes vorgegebenen Reihenfolge.

- Erscheinungsjahr der Quelle, anschließend Doppelpunkt
- Seitenzahl

Es ist auch möglich, beim Zitieren unwesentliche Teile eines Satzes wegzulassen. Dies ist durch drei Punkte kenntlich zu machen:

In der Architektur „...began die bewusste architektonische Gestaltung in dem Augenblick, da der Mensch ... kraft seiner Kreativität etwas Neues schaffte.“ (Steiner 2004: 1).

Achten Sie allerdings hierbei darauf, dass Sie inhaltlich richtig zitieren und nicht eine aus dem Zusammenhang gerissene Formulierung als Beleg für eine von der Verfasserin/dem Verfasser nicht vertretene Meinung verwenden:

Originalzitat: „Allerdings kann durch eine Honorarordnung allein keine Qualitätssicherung betrieben werden.“ (Steiner 2004: 145)

Verfälschung: „Allerdings kann durch eine Honorarordnung ... keine Qualitätssicherung betrieben werden“ (Steiner 2004: 145)

(Die Verfälschung erweckt durch Auslassung des Wortes „allein“ den Eindruck, durch eine Honorarordnung könne in keinem Fall eine Qualitätssicherung betrieben werden.)

Erstreckt sich eine angegebene Quelle über mehr als eine Seite, muss dies beim Zitieren deutlich gemacht werden. Dabei gilt Folgendes:

- (Bach 2010: 12)
Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle auf der Seite 12.
- (Bach 2010: 12f.)
Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 12 auf Seite 13 erstreckt.
- (Bach 2010: 12ff.)
Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 12 bis auf Seite 14 erstreckt.
- (Bach 2010: 12 – 15)
Das Zitat bezieht Textstelle, die sich von Seite 12 bis auf Seite 15 erstreckt.
- (Bach 2010: 12 und 15)
Das Zitat bezieht auf Textstellen auf den Seiten 12 und 15.

Längere direkte Zitate (Zitate, die mehr als drei Zeilen Ihrer Projektarbeit umfassen) werden optisch abgesetzt durch:

- Abstand vor und nach dem Zitat,
- Einrückung des Zitats vom linken und rechten Rand,
- kleinere Schriftgröße,
- einzeliger Zeilenabstand.

Der Beleg steht direkt am Ende des Zitats, vgl. etwa das folgende Beispiel:

Diese Variante des Artikels lässt sich dabei etwa so kennzeichnen:

„Der unbestimmte Artikel drückt wie der bestimmte eine Hinwendung des Begriffs auf den Gegenstand aus, markiert ihn aber als einen, der bislang im gemeinsamen Redeuniversum von Sprecherin und Hörer noch nicht identifizierbar ist. Er kennzeichnet ihn also implizit als einen von mehreren in Frage kommenden.“ (Hentschel/Weydt 2003: 234)

Hervorhebungen im Originaltext (Fett- oder Kursivdruck, Unterstreichungen etc.) sind grundsätzlich im Zitat zu übernehmen. Im Beleg sollte sich dann der Hinweis (Hervorheb. i. O. = Hervorhebung im Original) finden:

„Das Pronomen *man* schließlich stellt so etwas wie ein generalisierendes indefinites Personalpronomen dar.“ (Hentschel/Weydt 2003: 252, Hervorheb. i. O.)

Eigene Hervorhebungen werden durch den Zusatz: Hervorheb. d. Verf. (Hervorhebung der Verfasserin/des Verfassers) gekennzeichnet.

Erklärende Anmerkungen werden – direkt an der betreffenden Stelle im Text – in eckige Klammern gesetzt und mit dem Zusatz [„d. Verf.“ die Verfasserin/der Verfasser] versehen.

„Mit ihnen [kalkulatorischen Zinsen, d. Verf.] wird die alternative Verwendbarkeit von Kapital zum Ausdruck gebracht.“ (Schweitzer/Küpper 2003: 719)

Doppelte Anführungszeichen im Originaltext werden durch einfache Anführungszeichen ersetzt:

„Die ersten beiden Kriterien für relevanten Journalismus lassen sich daran untersuchen, wie Journalisten mit dem amerikanischen Kriegsziel ‚Demokratisierung des Irak‘ umgehen.“ (Jensen 2003: 15)

Druck- und sonstige Fehler im Original werden nicht korrigiert, sondern mit eckigen Klammern und „sic“ (lat. „wirklich so“) gekennzeichnet. **Alte Rechtschreibung** wird in direkten Zitaten nicht korrigiert, aber auch nicht als Fehler gekennzeichnet:

„So viel sei gesgat [sic], daß Klemperers Beitrag zum Verständnis des Faschismus von unschätzbarem Wert ist.“ (Jäger 2002: 24)

Bei aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle können Sie die Belege für die Folge-Zitaten mit „a.a.O. = am angegebenen Ort“ kennzeichnen. Wenn das Folge-Zitat von einer anderen Seite derselben Quelle stammt, also etwa nicht mehr von Seite fünf, sondern von Seite zwölf, können Sie die Variante a.a.O.: 12 verwenden.

„Unabhängige Information ist entscheidend. In jeder komplexen Gesellschaft werden Machtzentren ihre Kontrolle nutzen, um die Fakten, die für sie maßgeblich sind, zu verbreiten.“ (Jensen 2003: 15) Zudem können strukturelle Gegebenheiten und kommerzielle Zwänge die unabhängige Berichterstattung erschweren und es JournalistInnen „...unmöglich machen, ihre Aufgaben und ihre Rolle in der Demokratie zu erfüllen.“ (a.a.O.)

Institutionen oder Organisationen können ebenfalls Verfasser eines Textes sein. Wenn eine anerkannte Abkürzung dieser Institution existiert, verwenden Sie im Beleg dieses Kürzel – etwa (OECD 2004: 17) – . Im Literaturverzeichnis geben Sie in Klammern die Bezeichnung dieser Institution an: OECD (Organisation of Economic und Cultural Development).

Texte ohne Verfasserin/Verfasser werden mit „o.V.“ gekennzeichnet, Texte ohne Erscheinungsjahr mit „o.J.“ und Texte ohne Seitenangaben dementsprechend mit „o.S.“, z.B. (o.V. 2012: 20) usw.

Sekundärzitate sollten Sie nach Möglichkeit vermeiden. Möglicherweise wurde das Zitat aus dem Zusammenhang gerissen und/oder der Kontext, in dem Sie dieses Zitat verwenden, widerspricht dem, was die Verfasserin/der Verfasser dieses Zitats ausdrücken wollte. Falls die Originalquelle nicht mehr zugänglich ist, lässt sich ein Zitat aus zweiter Hand allerdings nicht vermeiden. In diesen Fällen machen Sie das Zitat aus zweiter Hand dadurch kenntlich, dass Sie den Zusatz „zit. n.“ (= zitiert nach) einfügen und den Text, aus dem Sie dieses Zitat nehmen, angeben:

...und das Individuum „...glaubt alles, was es hört oder liest, ohne jemals auf den Gedanken zu kommen, es mit anderen Informationen zu vergleichen“ (Cantril 1985: 27, zit. n. Jäckel 1999: 93)

Zitate in englischer Sprache dürfen im Originalwortlaut ohne Übersetzung verwendet werden. Zitate in anderen Fremdsprachen sind zu übersetzen, dabei ist der fremdsprachige Originaltext in einer Anmerkung anzugeben.

II.2 Indirekte Zitate

Wenn Sie in Ihrer Projektarbeit Inhalte sinngemäß übernehmen, also indirekt zitieren, beginnt und endet Ihr Zitat ohne Anführungszeichen. Dessen ungeachtet sollten auch Umfang und Art Ihrer sinngemäßen Übernahme eindeutig sein. Führen Sie daher eine Quelle, auf die sich indirekt beziehen, nicht erst am Ende eines Absatzes an, weil dann nicht klar wird, ab wann sie sich auf sie beziehen.

Indirekte Zitate werden wie bei direkten Zitaten durch die Nennung der Autorinnen/der Autoren, des Erscheinungsjahrs und der jeweiligen Seite(n), auf die Sie sich beziehen, belegt. Das Kürzel (vgl. = vergleiche) am Anfang dieses Belegs macht deutlich, dass Sie auf diese Quelle Bezug nehmen:

Unter den Bundesländern weist neben Hamburg, Bremen, Berlin, Baden-Württemberg und Hessen auch Nordrhein-Westfalen mit über 20% einen überproportional großen Migrantenanteil auf (vgl. Walter/Taskinen 2008: 345)

Die „Reichweite“ Ihres Zitats können Sie dadurch verdeutlichen, dass Sie Zusätze wie vgl. hierzu, vgl. zum Folgenden, vgl. zum folgenden Absatz usw. verwenden.

Nennen Sie den Namen der Verfasserin/des Verfassers einer Quelle, auf die Sie sich beziehen, in Ihrer Projektarbeit, dann nennen Sie direkt nach dem Namen dieser Person das Erscheinungsjahr und die Seite(n) in Klammern. In diesem Fall entfällt das vgl.:

Comrie (1976: 25) betrachtet beide Aspekte des Englischen, den progressiven wie den nonprogressiven, zusammen als ‚continuous‘ ...

Bezieht sich eine Aussage auf mehrere Quellen, werden diese durch Semikolon getrennt:

Die Medienforschung gehört zu den zentralen Forschungsgebieten des Faches (vgl. Jäckel 1999; Schulz 2002).

III. Formale Ausgestaltung:

- Umfang der Projektarbeit (Richtlinie): 10 bis 20 Seiten
- Computergeschriebene Ausarbeitung
- DIN A 4 Format
- Der Zeilenabstand sollte 1,5 Zeilen betragen
- Für Seitenränder sind die folgenden Werte üblich:
 - linker Seitenrand: 2,5 cm
 - rechter Seitenrand: 2,5 cm
 - oberer Seitenrand: 3,0 cm (dabei kann die Seitenzahl höher stehen)
 - unterer Seitenrand: 1,0 cm
- Überschriften im Text herausheben und durch Leerzeilen vom vorangehenden Abschnitt absetzen
- Im Anhang können erläuternde Abbildungen, zusätzliche Materialien, umfangreiche Zitatstellen, Gesetzestexte, Tabellen usw. aufgenommen werden, sofern sie nicht zum **unmittelbaren** Verständnis des Textteils notwendig sind und nur beispielhaften, ergänzenden Charakter haben
- Die einzureichende Projektarbeit ist **eigenständig** anzufertigen; dies ist durch eine Erklärung mit Unterschrift am Ende der Projektarbeit zu bestätigen

IV. Hinweise zur Arbeitsorganisation im Rahmen der Projektarbeit:

Die Themenerfassung geschieht in Absprache mit dem jeweiligen Fachlehrer!

Nach der Sichtung, Zusammenstellung und Auswertung der Informationen sollte in der folgenden Phase die Gliederung aufgestellt und zu einer inhaltlichen Feinstruktur aufgeschlüsselt werden. Der Aufbau der Gliederung soll dem Leser einen Einblick in den behandelten Gegenstand ermöglichen.

In der Projektarbeit sollen **Praxisorientierung und EU-Mitgliedslandbezug** deutlich erkennbar sein.

Das **ausformulierte Konzept** ist die Grundlage für die mündliche Prüfung!

V. Bewertung der Projektarbeit:

70% Inhalt

30% Gewissenhaftigkeit, äußere Form, Interpunktion, Orthografie, den Anfertigungshinweisen gerecht werden