

Die äußere Form der Facharbeit

- Zeilenabstand: 1,5
- Textausrichtung: Blocksatz (automatische Silbentrennung einstellen)
- Schrifttyp: Times New Roman (Schriftgröße 12) oder Arial (Schriftgröße 11)
- Rand:
 - links: 2,5 cm
 - rechts/oben/unten: 2 cm
- Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses als Überschriften übernehmen bzw. automatische Erstellung des Inhaltsverzeichnisses nach Abschluss der Arbeit
- alle Seiten ab Einleitung (beginnend mit Seite 3) nummerieren, am unteren Seitenrand entweder rechts oder zentriert
- Hervorhebungen: **Fettdruck**
- Absätze durch Beginn einer neuen Zeile (Abstand zwischen den Absätzen von 6pt)

- Zitate:
 - innerhalb eines Satzes im Kursivdruck
 - ab drei Zeilen: einzeilig, als links und rechts um 1 cm eingerückter Block
 - im laufenden Text durch Kurzquelle (s. Hinweise zur Zitier- und Nachweisteknik) zu belegen

- Abkürzungen:
 - lt. Duden
 - Verwendung weiterer Abkürzungen, evtl. fachspezifischer, als Fußnote angeben

- Abbildungen, Grafiken, Tabellen:
 - sind fortlaufend zu nummerieren
 - Abb. mit Unterschrift, Tab. mit Überschrift in Schriftgröße 10
 - im laufenden Text durch Verweise einzubinden (vgl. Abb. 1 oder Tab. 1)
 - bei vielen Abbildungen soll der Anhang genutzt werden, dann im laufenden Text (vgl. Anhang, S. XY, Abb. 1) verwenden
 - **Abbildungen sind, sofern sie anderen Werken oder dem Internet entnommen wurden, in einem gesonderten Abbildungsverzeichnis vor dem Literaturverzeichnis bibliographisch nachzuweisen**

- Fußnoten
 - haben textergänzende bzw. -erweiternde Funktion
 - werden als hochgestellte Ziffern im Text gekennzeichnet
 - ihre Zählung erfolgt fortlaufend
 - enthalten z. B. die Übersetzung fremdsprachiger Textstellen, ein Zitat in Originalsprache, eine Begriffserklärung u. a. (mit Quelle nach der amerikanischen Zitierweise)
 - beziehen sie sich auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, dann werden sie unmittelbar dort platziert
 - sind sie auf einen ganzen Satz bezogen, stehen sie nach dem Satzschlusszeichen

Die Arbeit ist mit einem PC anzufertigen und termingerecht in einem **Klemmhefter** abzugeben. Prospekthüllen sind nicht zu verwenden. Außerdem ist eine **digitalisierte Fassung** der Arbeit dem Fachlehrer zu übermitteln.