

Handreichung zur Erstellung des Fachberichtes



Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Vorgaben	S.	1
1.1	Formale Vorgaben	S.	2
2.	Gestaltung des Fachberichtes	S.	4
2.1	Deckblatt	S.	4
2.2	Inhaltsverzeichnis	S.	4
2.3	Schriftliche Ausarbeitung	S.	5
3.	Verwendung von Quellen	S.	7
3.1	Verwendung von Entlehnungen	S.	7
3.2	Verwendung von Zitaten	S.	7
3.3	Verwendung von Abbildungen und Tabellen	S.	8
4.	Quellenverzeichnis	S.	9
4.1	Literaturverzeichnis	S.	9
4.2	Internetquellen	S.	10
4.3	Abbildungsverzeichnis	S.	10
5.	Anhang	S.	11
6.	Eidesstattliche Erklärung	S.	11
7.	Abgabe des Fachberichtes	S.	11
8.	Bewertung des Fachberichtes	S.	11
9.	Datenschutz	S.	12

1. Allgemeine Vorgaben

Das konkrete Thema Ihres Fachberichtes wie beispielsweise die Vorstellung des Praktikumsbetriebes, eine Tätigkeit bzw. ein aus mehreren zusammenhängenden Tätigkeiten bestehender Ablauf, ein Krankheitsbild mit Ursachen und Behandlungsoptionen, ein bestimmtes Berufsfeld mit verbundenen Aufgabenbereichen orientiert sich an den Gegebenheiten Ihrer Praktikumsstelle. Im Rahmen Ihres Fachberichtes stellen Sie ein Thema so dar, dass es für einen Außenstehenden verständlich und nachvollziehbar ist. Dabei sollen Sie eine klare und präzise Ausdrucksweise verwenden und angeführte Fachausdrücke erläutern. Anhand des Fachberichtes zeigen Sie, dass Sie auf Grundlage Ihres erworbenen Wissens ein Thema allgemeinverständlich und nachvollziehbar darstellen können. Bei der Erstellung des Fachberichtes ist es notwendig, dass eine ausreichende Anzahl an Fachliteratur zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit und als Nachweis über die Wahrscheinlichkeit Ihres Berichtes verwendet wird. Die Gliederung der Inhalte Ihres Fachberichtes erstellen Sie eigenständig, wobei die betreuende Fachlehrerin bzw. der betreuende Fachlehrer Sie beratend unterstützen kann. Nach dem Schreiben des Berichtes sollten Sie diesen von einer anderen Person überprüfen lassen, damit die Verständlichkeit der Inhalte, die korrekte Rechtschreibung, die richtige Angabe der Quellennachweise und der Schutz persönlicher Daten garantiert werden können.

1.1 Formale Vorgaben

Der gesamte Fachbericht muss den nachstehenden formalen Vorgaben entsprechen.

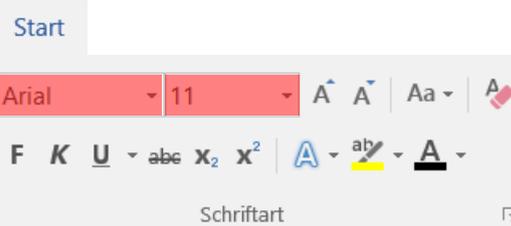
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 11
- Zeilenabstand: 1,5
- Abstand vor Absatz: 0 Pt.
- Abstand nach Absatz: 0 Pt.
- Typografie: Blocksatz
- Ausrichtung: Hochformat
- Seitenränder: oben 2,5 cm, unten 2,0 cm
links 2,5 cm, rechts 2,5 cm
- Seitenzahlen: ab erster Textseite, unten recht,
Schriftart Arial, Schriftgröße 11
- Textmenge: 6 Textseiten

Das Einstellen der formalen Vorgaben in der Task-Leiste des Textbearbeitungsprogramms, wie beispielsweise Microsoft Word, und weitere wichtige Funktionen sind in der folgenden Tabelle zusammengefasst.

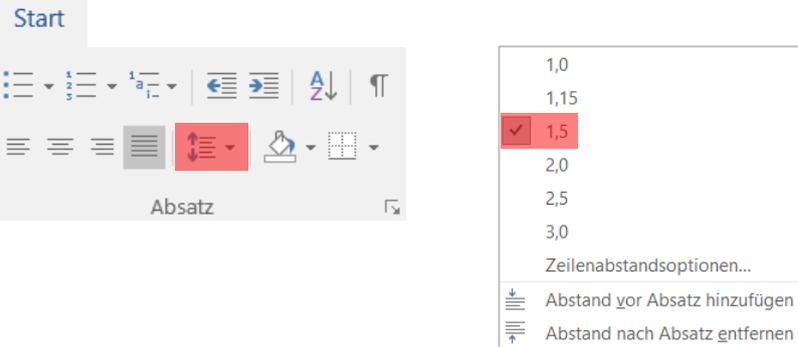
Wordfunktionen:

Schriftart und Schriftgröße:

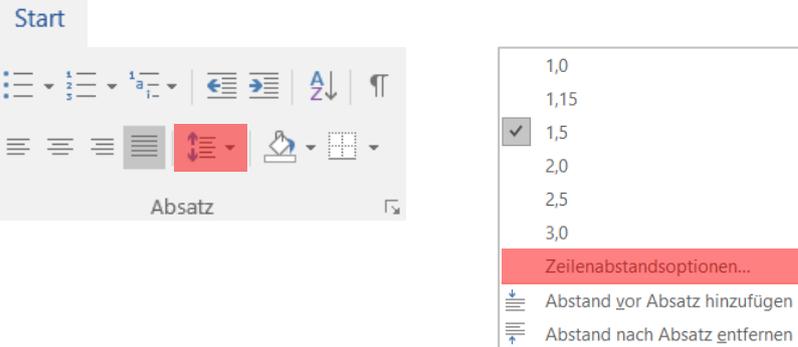
Funktionsauswahl in Task-Leiste



Zeilenabstand:



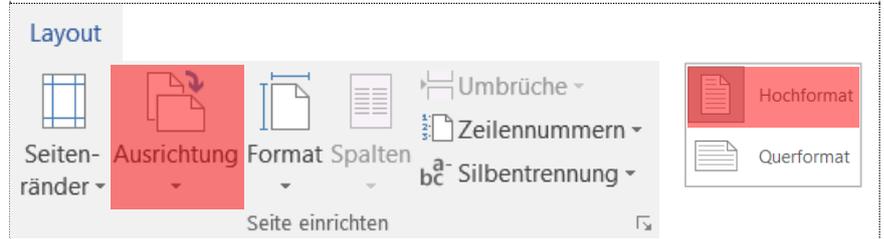
Abstand vor und nach Absatz:



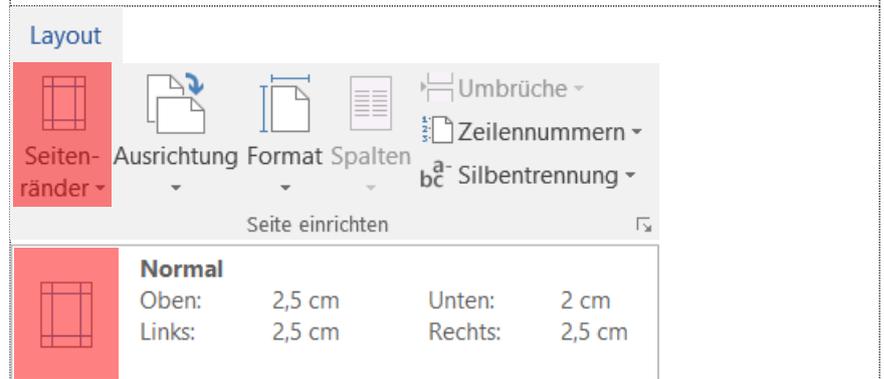
Typografie:



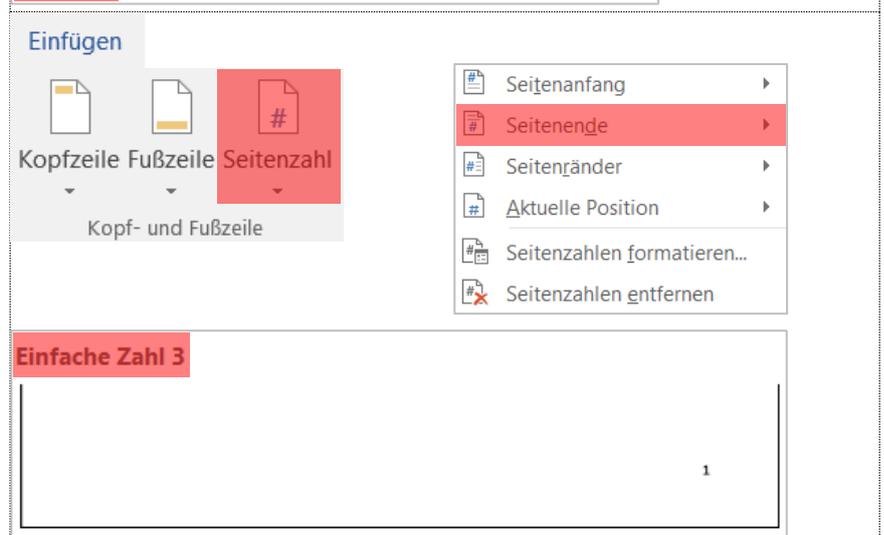
Ausrichtung:



Seitenränder:



Seitenzahlen:



Fußnoten:



Rechtschreibprüfung:



2. Gestaltung des Fachberichtes

Im Rahmen Ihres Betriebspraktikums sind zwei Fachberichte zu verfassen, die gemäß ihres Themenschwerpunktes einen abweichenden Aufbau besitzen. Der erste von Ihnen verfasste Fachbericht behandelt Ihren Praktikumsbetrieb sowie Ihre dortigen Aufgaben und sollte sich an dem nachstehenden Aufbau orientieren.

- | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|
| a. Deckblatt | e. Vorstellung des Praktikumsbetriebes | i. (Anhangsverzeichnis) |
| b. Inhaltsverzeichnis | f. Beschreibung der eigenen Tätigkeiten | j. (Anhang) |
| c. (zusätzliche Verzeichnisse) | g. Fazit | k. Eidesstattliche Erklärung |
| d. Einleitung | h. Quellenverzeichnis | |

Der zweite von Ihnen verfasste Fachbericht thematisiert ein Krankheitsbild mit Ursachen und Behandlungsoptionen, eine Tätigkeit bzw. ein aus mehreren zusammenhängenden Tätigkeiten bestehender Ablauf oder ein bestimmtes Berufsfeld mit verbundenen Aufgabenbereichen. Die Gliederung des zweiten Berichtes sollte sich an dem nachstehenden Aufbau orientieren, wobei Sie im Rahmen des theoretischen Teils die Thematik im Allgemeinen darlegen und im praktischen Teil einen Bezug zum Praktikumsbetrieb bzw. zu den eigenen Tätigkeiten herstellen.

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| a. Deckblatt | e. Theoretischer Teil | i. (Anhangsverzeichnis) |
| b. Inhaltsverzeichnis | f. Praktischer Teil | j. (Anhang) |
| c. (zusätzliche Verzeichnisse) | g. Fazit | k. Eidesstattliche Erklärung |
| d. Einleitung | h. Quellenverzeichnis | |

Es ist an dieser Stelle anzumerken, dass je nach Themenwahl und Gestaltung des ersten bzw. zweiten Berichtes bestimmte Gliederungspunkte wie zusätzliche Verzeichnisse, ein Anhangsverzeichnis und der Anhang entfallen können.

2.1 Deckblatt

Das Deckblatt Ihres Fachberichtes sollte durch die Verwendung von Abbildungen optisch ansprechend gestaltet werden, wobei eine Nummerierung oder Beschriftung der Abbildung sowie die Angabe einer Seitenzahl an dieser Stelle nicht notwendig sind. Ferner sind auf dem Deckblatt das Thema des vorliegenden Berichtes und das Abgabedatum sowie allgemeine Angaben zu Ihrer Person (Name, Wohnort, ggf. Telefonnummer und Emailadresse), zum Praktikumsbetrieb (Name der Einrichtung, Adresse), zur Schule (Name der Schule, Adresse) und zu Ihrem Kurs (Schuljahr, Klasse, Fachlehrer bzw. Fachlehrerin) anzugeben.

2.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis stellt eine Auflistung der Gliederungspunkte Ihres Fachberichtes dar und umfasst ggf. Verzeichnisse zu verwendeten Fachwörtern und Abkürzungen. Ein Fachwort- bzw. Abkürzungsverzeichnis ist nur notwendig, falls eine Vielzahl an Fachbegriffen oder Abkürzungen verwendet wird. Diese sind an relevanter Stelle im Fließtext mit einem Verweis auf das entsprechende Verzeichnis zu versehen (z.B.: (Siehe Fachwortverzeichnis)). Diese Verweise auf das Fachwort- bzw. Abkürzungsverzeichnis sollten zugunsten des Leseflusses möglichst in Form einer Fußnote eingefügt werden. Die einzelnen Gliederungspunkte werden dem Bericht entsprechend nummeriert (z.B.: 1.; 2; 2.1; 2.2; 2.3; ... 3.; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4.; ...). Die Einleitung stellt dabei den ersten Gliederungspunkt Ihres Berichts und die erste von Ihnen verfasste Seite dar, aufgrund dessen die Einleitung mit der ersten Seitenzahl gekennzeichnet wird. Folgende Gliederungspunkte sind bei Ihrem ersten Fachbericht die Vorstellung des Praktikumsbetriebes und die Beschreibung der eigenen Tätigkeiten. Bei Ihrem zweiten Bericht sind der theoretische Teil und der praktische Teil sich anschließende Gliederungspunkte. Bei beiden Fachberichten sind ein Quellenverzeichnis und die eidesstattliche Erklärung anzufügen. Hinter jedem Gliederungspunkt vermerken Sie die Anfangsseite des jeweiligen Kapitels bzw. Unterkapitels. Das Inhaltsverzeichnis ist dabei nicht mit einer eigenen Seitenzahl zu versehen. Mögliche Gliederungen eines ersten bzw. zweiten Fachberichtes sind im Folgenden dargestellt.

1. Fachbericht:

Inhaltsverzeichnis	
Fachwortverzeichnis (falls notwendig)	
1.	Einleitung S. 1
2.	Vorstellung des Praktikumsbetriebes S. 1
2.1	Geschichte des Praktikumsbetriebes S. 2
2.2	Abteilungen des Praktikumsbetriebes S. 3
∴	∴
3.	Beschreibung der eigenen Tätigkeiten S. 5
3.1	Messung von Vitalwerten S. 5
3.2	Ausgabe von Mahlzeiten S. 6
∴	∴
4.	Fazit S. 6
5.	Quellenverzeichnis S. 7
5.1	Literaturverzeichnis S. 7
5.2	Internetquellen S. 7
5.3	Abbildungsverzeichnis S. 8
6.	Eidesstattliche Erklärung S. 9

2. Fachbericht:

Inhaltsverzeichnis	
Fachwortverzeichnis (falls notwendig)	
1.	Einleitung S. 1
2.	Theoretischer Teil zum Down-Syndrom S. 1
2.1	Ursachen des Down-Syndroms S. 2
2.2	Formen des Down-Syndroms S. 3
∴	∴
3.	Praktischer Teil zum Down-Syndrom S. 5
3.1	Vorstellung des Beeinträchtigten S. 5
3.2	Einschränkung im alltäglichen Leben S. 6
3.3	Hilfestellungen zur Bewältigung des Alltags S. 6
∴	∴
4.	Fazit S. 6
5.	Quellenverzeichnis S. 7
5.1	Literaturverzeichnis S. 7
5.2	Internetquellen S. 8
5.3	Abbildungsverzeichnis S. 9
6.	Eidesstattliche Erklärung S. 9

2.3 Schriftliche Ausarbeitung

Wie aus den angeführten Beispielen eines möglichen Inhaltsverzeichnisses ersichtlich, untergliedern sich Ihre zu verfassenden Fachberichte in vier Hauptkapitel, die sich aus der Einleitung, der Vorstellung des Praktikumsbetriebes und der eigenen Tätigkeiten bzw. dem theoretischen und praktischen Teil sowie dem abschließenden Fazit zusammensetzen. Bei der Themenfindung des zweiten Fachberichtes hat es sich als sinnvoll erwiesen, den praktischen Teil auf Grundlage eines Fallbeispiels, d.h. einer bestimmten Person oder Personengruppe, zu verfassen, um eine Verknüpfung zwischen der Theorie und Ihrer Arbeit im Praktikum zu schaffen. Im Folgenden sind einige Anregungen zur Gestaltung der Hauptkapitel mit entsprechenden Leitfragen zusammengefasst. Da sich abgesehen von der Einleitung und des Fazits der Aufbau des ersten und zweiten Fachberichtes unterscheidet, sollten die Leitfragen zur Vorstellung des Betriebes und zu den eigenen Tätigkeiten bzw. zum theoretischen und praktischen Teil separat voneinander berücksichtigt werden. Es ist an dieser Stelle ebenfalls zu beachten, dass je nach Themenwahl die Gestaltung der Hauptkapitel von den allgemeinen Vorgaben abweichen kann. Des Weiteren ist anzumerken, dass die nachstehenden Leitfragen nicht als Gliederungspunkte verwendet werden sollten.

Einleitung:
1. und 2. Fachbericht

- Hinführung zur Thematik
- Welches Thema habe ich für den Bericht gewählt?
 - Was war meine Motivation dieses Thema zu wählen?
 - Welche Gliederung habe ich grundsätzlich für den Bericht gewählt?

Betriebsvorstellung:
1. Fachbericht

- Beschreibung des eigenen Praktikumsbetriebes
- Was ist mein Praktikumsbetrieb und wo befindet er sich?
 - Was ist die Geschichte meines Betriebes?
 - Welche Abteilungen oder Standorte hat mein Praktikumsbetrieb?
 - Welche Personen oder Personengruppe arbeiten dort?
 - Welche Leistungen bietet mein Praktikumsbetrieb an?
- Weiterführende Fragen:
- Habe ich alle verwendeten Fachbegriffe erläutert?
 - Habe ich Abbildungen und Tabellen zur Verdeutlichung verwendet?

Eigene Tätigkeiten:
1. Fachbericht

- Beschreibung der eigenen Tätigkeiten im Praktikumsbetrieb
- Wo bin ich im Praktikumsbetrieb eingesetzt?
 - Welche Tätigkeiten führe ich im Praktikumsbetrieb aus?
 - Was ist bei der Durchführung der Tätigkeiten zu beachten?
- Weiterführende Fragen:
- Habe ich die eigenen Tätigkeiten nachvollziehbar dargelegt?
 - Habe ich Beispiele für eigene Tätigkeiten angeführt?
 - Habe ich alle verwendeten Fachbegriffe erläutert?
 - Habe ich Abbildungen und Tabellen zur Verdeutlichung verwendet?

Theoretischer Teil:
2. Fachbericht

- Darlegung von Grundlagen zum besseren Verständnis des Themas
- Welche Ursachen und Risikofaktoren hat das Krankheitsbild?
 - Welche Symptome hat das Krankheitsbild?
 - Welchen Verlauf hat das Krankheitsbild?
 - Welche Diagnose- und Therapiemöglichkeiten gibt es?
 - Welche Personen sind an der Diagnose und Therapie beteiligt?
- bzw.
- Welche rechtlichen oder betriebsinternen Vorgaben gibt es?
Warum sind diese Vorgaben notwendig?
Welches Ziel bzw. welche Ziele verfolgen diese Vorgaben?
Wie sollen diese Vorgaben umgesetzt werden?
- Weiterführende Fragen:
- Habe ich alle verwendeten Fachbegriffe erläutert?
 - Habe ich Abbildungen und Tabellen zur Verdeutlichung verwendet?

Praktischer Teil:
2. Fachbericht

- Darlegung von Tätigkeiten, die bezüglich des Themas durchgeführt oder beobachtet wurden
- Wer ist die Person bzw. die Personengruppe, mit der ich in Kontakt stand?
 - Welche Tätigkeiten führe ich bezüglich der Person bzw. Personengruppe selbst aus?
 - Welche Tätigkeiten habe ich bezüglich der Person bzw. Personengruppe beobachtet?
 - Wurden durch die Tätigkeiten bestimmte bzw. festgelegte Ziele erreicht?
- Weiterführende Fragen:
- Habe ich die eigenen Tätigkeiten angeführt und nachvollziehbar dargelegt?
 - Habe ich die eigenen Tätigkeiten mit theoretischen Aspekten verknüpft?
 - Habe ich Abbildungen und Tabellen zur Verdeutlichung verwendet?

Fazit:
1. und 2. Fachbericht

- Zusammenfassung der Kernaussagen des Berichtes und des eigenen Erkenntnisgewinns
- Was sollte der Leser meines Berichtes unbedingt wissen?
 - Was habe ich gelernt bzw. was nehme ich an Erkenntnissen mit?

3. Verwendung von Quellen

Bezüglich Ihres Fachberichtes ist es zwingend erforderlich, dass Sie alle wörtlichen Zitate sowie jede sinn-gemäße Übernahme von Inhalten, Fakten und Daten durch eine entsprechende Literaturangabe kenntlich machen. Da diese den Angaben im Quellenverzeichnis Ihres Fachberichtes entsprechen müssen, sei an dieser Stelle auf den entsprechenden Abschnitt des Leitfadens verwiesen. Hinter jedem Satz oder hinter jedem Textabschnitt, den Sie entweder wörtlich oder inhaltlich einer Quelle entnommen haben, ist die ent-sprechende Quellenangabe als Fußnote anzugeben.

3.1 Verwendung von Entlehnungen

Bei einer inhaltlichen Übernahme von Textinhalten wird durch die Abkürzung „Vgl.“ („vergleiche“) an-gegeben, dass es sich um kein direktes Zitat, sondern um eine inhaltliche Entlehnung handelt. Des Weiteren ist jeder Quellenangabe eine Seitenangabe anzuführen. Beziehen Sie sich nur auf eine bestimmte Seite einer Quelle, z.B. Seite 5, so ist nur diese Seite zu nennen. Beziehen Sie sich hingegen auf eine und die folgende Seite, z.B. auf die Seiten 17 und 18, dann schreiben Sie 17 f.. Beziehen Sie sich auf mehrere aufeinander-folgende Seiten, z.B. auf die Seiten 17 bis 20, so schreiben Sie 17 ff..

1. Beispiel:

Quellenangabe als fünfte Fußnote mit Bezug auf zwei aufeinander folgende Seiten

^x Vgl. Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel, Auflage*, Verlag, Erscheinungsort.
Seitenangabe.

Bei einer therapeutischen Behandlung eines Bandscheibenvorfalls ist es notwendig, dass der Patient seine alltäglichen Bewegungsabläufe anpasst, indem er langes Sitzen vermeidet, Treppen statt Fahrstühle benutzt und mit dem Ergometerfahrrad trainiert⁵.

⁵ Vgl. Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage*, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York. S. 17 f..

2. Beispiel:

Quellenangabe als dritte Fußnote mit Bezug auf Internetseite

^x Vgl. Internetadresse (letzter Aufruf)

Bezüglich des Begriffes Prävention kann man die Primär-, Sekundär- und Tertiärpräven-tion unterscheiden³.

³ Vgl. <http://www.pflegewiki.de/wiki/Prävention> (26.02.2015).

3.2 Verwendung von Zitaten

Bei der Erstellung Ihres Berichtes können Sie ganze Sätze, Satzteile oder kürzere Passagen wortwörtlich übernehmen, um Ihre eigenen Ausführungen zu untermauern oder wichtige Beispiele anzuführen. In der Regel sollten Sie nur wenige direkte Zitate verwenden und vermehrt Inhalte in eigenen Worten erläutern oder sinngemäß wiedergeben. Bei der Verwendung von direkten Zitaten ist es notwendig, dass Sie den über-nommenen Textteil mit Anführungszeichen kenntlich machen. Die Angabe der verwendeten Quelle ist mit den oben angeführten Vorgaben identisch, wobei die Abkürzung „Vgl.“ nicht verwendet wird.

3. Beispiel:

Kurzes Zitat als siebte Fußnote mit Bezug auf eine Seite

^x Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel, Auflage*, Verlag, Erscheinungsort.
Seitenangabe.

Nach der Therapiephase geht es hauptsächlich „um eine Veränderung der körperlichen Aktivität im Allgemeinen und um die Ausübung bestimmter Sportarten“⁷.

⁷ Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage*, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York. S. 17.

4. Beispiel: Kurzes Zitat als fünfte Fußnote mit Bezug auf Internetseite

^x Internetadresse (letzter Aufruf)

Der Begriff Prävention ist lateinischen Ursprungs und „man unterscheidet zwischen primärer, sekundärer und tertiärer Prävention“ ⁵.

⁵ <http://www.pflegewiki.de/wiki/Prävention> (26.02.2015)

Längere Zitate, die drei oder mehr Zeilen umfassen, werden hingegen nicht mit Anführungszeichen versehen, sondern vom Rest des Textes abgehoben, indem das Zitat einzellig abgesetzt und eingerückt wird. Des Weiteren sollte die Schriftgröße dieser Zitate kleiner als die des restlichen Textes sein.

5. Beispiel: Langes Zitat als zehnte Fußnote mit Bezug auf eine Seite

Hinsichtlich eines Bandscheibenvorfalles werden zwei verschiedene Ziele unterschieden:

Ein übergeordnetes Behandlungsziel ist es, das Bewegungsverhalten des Patienten zu verändern. In der Therapiephase betrifft dies die Aspekte der Ergonomie und der Instruktion von therapeutischen Übungen. Langfristig gesehen geht es aber um eine Veränderung der körperlichen Aktivitäten im Allgemeinen und um die Ausübung bestimmter Sportarten ¹⁰.

¹⁰ Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage*, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York. S. 17.

3.3 Verwendung von Abbildungen und Tabellen

In Ihrem Fachbericht sollten Sie unterschiedliche Abbildungen wie Fotos und Graphiken sowie Tabellen verwenden, um Sachverhalte zu veranschaulichen oder inhaltlich zu belegen. Um das Lesen des Berichtes zu vereinfachen, sollten Sie nur kleine Abbildungen bzw. Tabellen verwenden, welche die Größe einer halben Seite nicht überschreiten. Größere Abbildungen und Tabellen, welche die Größe einer halben Seite überschreiten, sind hingegen als Anhang dem Bericht anzufügen. Alle verwendeten Abbildungen und Tabellen sind mit 1 beginnend durchnummerieren (z.B.: Abb.1.; Abb.2.; Abb.3: ... bzw. Tab.1.; Tab.2.; Tab.3: ...) und am unteren Rand zu beschriften. Die Quellen Ihrer verwendeten Abbildungen oder Tabellen sind in einem separaten Abbildungsverzeichnis unter Nennung der Nummerierung und Beschriftung anzugeben, wobei an dieser Stelle auf den entsprechenden Abschnitt des Leitfadens verwiesen wird.

6. Beispiel: Fünfte verwendete Abbildung



Abb.5: Therapeutischer Behandlungsraum

7. Beispiel: Zweite verwendete Tabelle

Lösung	Desinfektionslösung (mL)	75,0	150,0	225,0	300,0	375,0	600,0	750,0
--------	--------------------------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Tab.2: Faktoren von Belastung und Belastbarkeit

Innerhalb des Fließtextes sollten Sie an relevanter Stelle einen Bezug auf die verwendete Abbildung bzw. Tabelle herstellen, um die Aufmerksamkeit des Lesers auf diese zu lenken. Bei kleinen Abbildungen oder Tabellen, die in den Text Ihres Fachberichtes integriert wurden, geben sie den Verweis in Klammern und unter Nennung der entsprechenden Abbildungs- bzw. Tabellennummer an. Bei größeren Abbildungen und Tabellen, die Sie im Anhang eingefügt haben, müssen Sie zusätzlich auf den Anhang und die entsprechende Seitenzahl verweisen.

8. Beispiel: Angabe eines Verweises auf eine kleine Abbildung im Text

Schmerzen, die sich aus einer verspannten Muskulatur resultieren, können vielfältige Ursachen haben (Siehe Abb. 8).

9. Beispiel: Angabe eines Verweises auf eine große Abbildung im Anhang

Schmerzen, die sich aus einer verspannten Muskulatur resultieren, können vielfältige Ursachen haben (Siehe Anhang, Abb. 8, Seite 11).

4. Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis wird auf einer separaten Seite Ihres Fachberichtes angeführt und umfasst alle Fachbücher, Zeitschriften, Gesprächsprotokolle, Internetseiten, Graphiken, Fotos, etc., die Sie für dessen Erstellung verwendet haben. Innerhalb des Quellenverzeichnisses werden das Literaturverzeichnis (Fachbücher, Zeitschriften, Gesprächsprotokolle), die Internetquellen (Internetseiten) und das Abbildungsverzeichnis (Graphiken, Fotos, Tabellen) als separate Gliederungspunkte aufgeführt, welche die einzelnen Quellen in alphabetisch geordneter Reihenfolge umfassen. Diese Verzeichnisse müssen vollständig sein, da sie der überprüfbare Nachweis über die Wahrhaftigkeit Ihres Fachberichtes sind.

4.1 Literaturverzeichnis

Die Angaben im Literaturverzeichnis umfassen den Namen des Autors bzw. der Autorin oder des Herausgebers bzw. der Herausgeberin bei mehreren Autoren, das Erscheinungsjahr, den Titel und ggf. Untertitel, die Auflage, den Verlag, den Erscheinungsort und ggf. die relevante Seite bzw. die relevanten Seiten.

10. Beispiel: Angabe zu Zeitschriftartikel mit Autor/in, Untertitel und Seitenangabe

Nachname, Vorname: *Titel des Artikels - Untertitel des Artikels*. In: Name der Zeitschrift (Erscheinungsdatum), Heftnummer, Seitenangabe.

John, Michael: *Routine vs. Routine - Im Krankenhaus mit Franzi*. In: Das Magazin für Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und -pfleger von morgen (2015), Ausgabe 1, S. 4-5.

11. Beispiel: Angabe zu Fachbuch mit Herausgeber/in, Untertitel und Seitenangabe

Nachname, Vorname (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): *Titel - Untertitel, Auflage*, Verlag, Erscheinungsort, Seitenangabe.

Menche, Nicole (Hrsg.) (2014): *Pflege Heute - Lehrbuch für Pflegeberufe, 6. vollständig überarbeitete Auflage*, Urban & Fischer Verlag, München, S. 235-241.

12. Beispiel: Angabe zu Gesprächsprotokoll

Nachnamen, Vornamen - Funktionen der Gesprächsteilnehmer/innen, Ort, Datum, Dauer des Gespräches, Thema: *Inhalt des Gespräches*.

Müller, Sonja - Gesundheits- und Krankenpflegerin, Schmidt, Carmen - Praktikantin, Mainz, 17.10.2014, 15:30 - 16:15, Thema: *Dekubitusprophylaxe*.

13. Beispiel: Angabe zu Fachbuch mit Autor/in, ohne Untertitel und Seitenangabe

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel, Auflage*, Verlag, Erscheinungsort.

Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage*, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York.

4.2 Internetquellen

Die Angaben der verwendeten Internetquellen umfassen die vollständige Internetadresse und das Datum ihres letzten Aufrufs. Diese entsprechen im eigentlichen Sinne der Quellenangabe als Fußnote innerhalb Ihres Fachberichtes.

14. Beispiel: **Angabe zu Internetseite**

Internetadresse (letzter Aufruf)

<http://www.pflegewiki.de/wiki/Prävention> (26.02.2015)

4.3 Abbildungsverzeichnis

Die Angaben der Quellen von Abbildungen und Tabellen entsprechen weitestgehend den Quellenangaben im Literaturverzeichnis oder den Internetquellen, wobei sie die Abbildungen und Tabellen getrennt voneinander auflisten und mit ihrer Nummerierung und Beschriftung versehen. Verwenden Sie eine eigene Abbildung wie beispielsweise ein selbsterstelltes Foto oder eine selbstangefertigte Tabelle müssen Sie lediglich darauf verweisen, dass es sich um eine eigene Darstellung handelt. Habe Sie eine Abbildung oder Tabelle auf Grundlage einer bereits existierenden Darstellung erstellt, so müssen Sie die Anlehnung in der Quellenangabe kenntlich machen. Bei einer Quellenangabe von Abbildungen und Tabellen, die Sie aus dem Internet übernommen haben, ist zu beachten, dass Sie die Internetadresse der Abbildung bzw. Tabelle und nicht den Link der verwendeten Suchmaschine angeben.

15. Beispiel: **Angabe zu selbsterstellten dritten Abbildung in Anlehnung an eine Literaturquelle**

Abb. Nummer: Titel: Eigene Darstellung

Abb.3: Therapeutischer Behandlungsraum: Eigene Darstellung

16. Beispiel: **Angabe zu selbsterstellten fünften Tabelle in Anlehnung an eine Literaturquelle**

Tab. Nummer: Titel: in Anlehnung an Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel, Auflage, Verlag, Erscheinungsort, Seite.*

Tab.5: Ursachen von Kopfschmerzen: in Anlehnung an Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York., S. 14.*

17. Beispiel: **Angabe zu übernommener siebter Abbildung aus einer Literaturquelle**

Abb. Nummer: Titel: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): *Titel, Auflage, Verlag, Erscheinungsort, Seite.*

Abb.7: Faktoren von Belastung und Belastbarkeit: Wiesner, Renate (2009): *Übungen in der Physiotherapie, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage, Georg Thieme Verlag, Stuttgart - New York., S. 31.*

18. Beispiel: **Angabe zu übernommener achter Abbildung aus einer Internetquelle**

Abb. Nummer: Titel: Internetadresse (letzter Aufruf)

Abb.8: Risikofaktoren von Diabetes mellitus: <https://www.infomedizin.de/krankheiten/diabetes/> (26.02.2015)
✓

Abb.8: Risikofaktoren von Diabetes mellitus: https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&ccid=h%2fNiCnxL&id=3855233D3E8931487B7A595B4472337995CFC13D&thid=OIP.h_NiCnxL5wp65mpEqH8X-gHaD-&mediaurl=https%3a%2f%2fwww.infomedizin.de%2fbilder%2fillustrationen%2fdiabetes_risikofaktoren.jpg&cdnurl=https%3a%2f%2fth.bing.com%2fth%2fid%2fR.87f36... (26.02.2015)
f

5. Anhang

Der Anhang Ihres Fachberichtes umfasst alle Abbildung und Tabellen, die aufgrund ihrer Größe von mehr als einer halben Seite das Lesen des Berichtes erschweren. Dabei werden die einzelnen Anhänge nach Abbildungen und Tabellen untergliedert und innerhalb des Anhangsverzeichnisses separat aufgeführt und durchnummeriert. Geben Sie unterhalb der jeweiligen Abbildung bzw. Tabelle die Nummerierung mit Beschriftung und die Quellenangabe gemäß den Vorgaben zur Erstellung des Abbildungsverzeichnisses an.

19. Beispiel:

Anhangsverzeichnis

Anhang 1:	Abb.1: Ursachen von Kopfschmerzen	S. 7
Anhang 2:	Abb.2: Therapeutischer Behandlungsraum	S. 7
Anhang 3:	Abb.3: Gleichgewicht zwischen Belastung und Belastbarkeit	S. 8
Anhang 4:	Tab.1: Übersicht von therapeutischen Maßnahmen	S. 8
Anhang 5:	Tab.2: Faktoren von Belastung und Belastbarkeit	S. 9
⋮	⋮	⋮

6. Eidesstattliche Erklärung

Als letzte nummerierte Seite Ihres Fachberichtes folgt die von Ihnen datierte und unterschriebene Versicherung mit nachstehendem Wort:

„Hiermit versichere ich, dass ich den Fachbericht selbstständig verfasst habe, dass keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt und die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind, in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht worden sind.“

_____ / _____
Datum

_____ / _____
Unterschrift

7. Abgabe des Fachberichtes

Der von Ihnen erstellte Fachbericht ist in einfach ausgedruckter Ausführung bei der betreuenden Fachlehrerin bzw. dem betreuenden Fachlehrer in der zweiten Woche nach den Herbst- bzw. Osterferien einzureichen. Bitte reichen Sie den Fachbericht in einem Schnellhefter ohne die Verwendung von Klarsichthüllen ein.

8. Bewertung des Fachberichtes

Die Bewertung des Fachberichtes wird durch die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer im Kernfach „Gesundheit und Pflege“ durchgeführt, wobei der Bericht wie eine Klassenarbeit gewertet wird. Die Beurteilung des Berichtes kann je nach Größe der Klasse in Form einer schriftlichen Beurteilung oder anhand eines Bewertungsbogens durchgeführt werden. Falls bei der Erstellung des Fachberichtes Textpassagen wortwörtlich aus Literatur- oder Internetquellen übernommen wurden und diese nicht als direkte Zitate kenntlich gemacht wurden, handelt es sich bei dem Bericht um ein Plagiat und wird mit der Note „ungenügend“ (6) bewertet werden. Zusätzlich zur schriftlichen Ausarbeitung Ihres Fachberichtes kann eine 10- bis 15-minütige Präsentation bewilligt und durchgeführt werden, falls Sie eine Verbesserung der Note anstreben. Bei einem Plagiat wird keine Verbesserung der Note durch eine Präsentation gewährt.

9. Datenschutz

Bei der Erstellung des Fachberichtes ist zwingend darauf zu achten, dass Sie keine vertraulichen oder sensiblen Daten von Patienten, Bewohnern oder Schutzbefohlenen anführen. Zu diesen Daten zählen im engeren Sinne der Name, die Religionszugehörigkeit, die Krankheitsgeschichte, die Vermögensverhältnisse und sonstige private oder berufliche Verhältnisse. Ferner sind Fotos nur zu verwenden, wenn diese keine Personen zeigen oder das Einverständnis der abgebildeten Personen vorher eingeholt wurde. Aus diesen Gründen bitte ich Sie, dass Sie hinsichtlich des Datenschutzes ein Gespräch mit Ihrer Praktikumsbetreuerin bzw. mit Ihrem Praktikumsbetreuer führen, um die Weitergabe entsprechender Daten zu vermeiden.