DECKBLATT BITTE SELBST GESTALTEN

Inhaltsverzeichnis

(Dies ist ein automatisches Inhaltsverzeichnis! Mit rechtsklick in das Inhaltsverzeichnis und *Automatisch aktualisieren* und dann *Gesamtes Verzeichnis aktualisieren* passt es sich immer wieder neu an. Wenn man so etwas selber anlegen möchte findet man es in Word unter *Verweise.*)

[I Abbildungsverzeichnis 3](#_Toc5945656)

[II Tabellenverzeichnis 3](#_Toc5945657)

[1 Einleitung 4](#_Toc5945658)

[2 Zweites Kapitel (Absatzformat: Überschrift 1) 4](#_Toc5945659)

[3 Drittes Kapitel (Absatzformat: Überschrift 1) 4](#_Toc5945660)

[3.1 Unterkapitel erster Ordnung 4](#_Toc5945661)

[3.1.1 Unterkapitel zweiter Ordnung 5](#_Toc5945662)

[3.1.2 Unterkapitel zweiter Ordnung 5](#_Toc5945663)

[3.2 Unterkapitel erster Ordnung 5](#_Toc5945664)

[4 Viertes Kapitel 5](#_Toc5945665)

[4.1 Unterkapitel erster Ordnung 6](#_Toc5945666)

[4.2 Unterkapitel erster Ordnung 6](#_Toc5945667)

[5 Fazit 6](#_Toc5945668)

[Literaturverzeichnis 7](#_Toc5945669)

1. Abbildungsverzeichnis

(Ein Abbildungsverzeichnis wird nur eingefügt, wenn Abbildungen in der Ausarbeitung verwendet werden!! [Mausklick auf Verweise - Beschriftungen - Abbildungsverzeichnis einfügen]- ein Abbildungsverzeichnis beginnt immer auf einer neuen Seite)

[Abbildung 1: Titel der Abbildung 6](#_Toc251921376)

1. Tabellenverzeichnis

(Ein Tabellenverzeichnis wird nur eingefügt, wenn Tabellen in der Ausarbeitung verwendet werden!! [Mausklick auf Verweise - Beschriftungen - Abbildungsverzeichnis einfügen - Beschriftungskategorie: Tabelle] - ein Tabellenverzeichnis beginnt immer auf einer neuen Seite)

[Tabelle 1: Titel der Tabelle 6](#_Toc251921403)

# Einleitung (Absatzformat: Überschrift 1)

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Ein Text mit der Absatzformatierung Standard wird folgendermaßen formatiert - Schrift: „Arial“, Schriftgröße 11 pt oder Times New Roman Schriftgröße 12pt, Zeilenabstand 1,5 pt, Blocksatz.

# Zweites Kapitel

Zwei Überschriften dürfen nie direkt aufeinander folgen. Zwischen ihnen müssen immer Textzeilen stehen.

Es folgt ein Beispiel für ein direktes und ein indirektes Zitat:

Es ist jedem bewusst, dass die „Formatierungen von Facharbeiten ein äußerst unleidliches Gebiet ist“ (Mustermann 2019, S.16). Vertieft man sich jedoch in das Programm *Word* und lernt mit den Einstellungen umzugehen, kann es irgendwann sogar Spaß machen und schafft ein Gefühl von Zufriedenheit, wenn die Facharbeit, in die man so viel Mühe gesteckt hat, auch professionell aussieht. Zumal ist dies eine hervorragende Übung für Seminararbeiten an der Uni (vgl. Ruhl 2018, S.4-15).

# Drittes Kapitel

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard.

* Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Aufzählungszeichen. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Aufzählungszeichen. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Aufzählungszeichen.

## Unterkapitel erster Ordnung (Absatzformat: Überschrift 2)

Zwei Überschriften dürfen nie direkt aufeinander folgen. Zwischen ihnen müssen immer Textzeilen stehen. Unterkapitel zu bilden ist erst dann sinnvoll, wenn mindestens zwei (z.B. 2.1 und 2.2) Unterkapitel vorhanden sind.

### Unterkapitel zweiter Ordnung (Absatzformat: Überschrift 3)

1. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste.
2. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste.
3. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Nummerierte Liste.

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard.

„Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Langzitat. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Langzitat. Ein Langzitat erstreckt sich mindestens über zwei Zeilen, wird in doppelte Anführungszeichen gesetzt und folgendermaßen formatiert - Schrift oder „Arial“, Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 1-zeilig, Einzug rechts und links 1cm, Blocksatz. Wichtig ist, immer die Quellen anzugeben (siehe Bsp.)“ (Familienname des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl).

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard.

### Unterkapitel zweiter Ordnung

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard.

## Unterkapitel erster Ordnung

Zwei Überschriften dürfen nie direkt aufeinander folgen. Zwischen ihnen müssen immer Textzeilen stehen. Unterkapitel zu bilden ist erst dann sinnvoll, wenn mindestens zwei (z.B. 3.1 und 3.2) Unterkapitel vorhanden sind.

# Viertes Kapitel

Zwei Überschriften dürfen nie direkt aufeinander folgen. Zwischen ihnen müssen immer Textzeilen stehen. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text[[1]](#footnote-1) mit der Absatzformatierung Standard.

## Unterkapitel erster Ordnung



Abbildung 1: Dies ist eine Beschriftung für eine Abbildung. Man erhält diese, indem man den Befehl [Verweise – Beschriftungen – Abbildungsverzeichnis einfügen] eingibt. Die Art der Beschriftung und die Nummer der Abbildung werden automatisch erzeugt und später für das Abbildungsverzeichnis benutzt. Auch bei einer Abbildung muss immer die Quelle angegeben werden (Familienname des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl). (Absatzformatierung Beschriftung)

## Unterkapitel erster Ordnung

Tabelle 1: Dies ist eine Beschriftung für eine Tabelle. Man erhält diese indem man den Befehl [Verweise – Beschriftungen – Abbildungsverzeichnis einfügen und unter Beschriftungskategorie „Tabelle.“ einstellen] eingibt. Die Beschriftung und die Nummer der Tabelle werden automatisch erzeugt und später für das Tabellenverzeichnis benutzt. Auch bei einer Tabelle muss immer die Quelle angegeben werden (Familienname des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl). (Absatzformatierung Beschriftung)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sportschüler | Vereinssportler | Freizeitsportler |
| männlich | 100 | 259 |
| weiblich | 320 | 30 |

# Fazit

Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text[[2]](#footnote-2) mit der Absatzformatierung Standard. Das ist ein Text mit der Absatzformatierung Standard.

# Literaturverzeichnis

Die Literaturangaben werden mit der Formatvorlage Literaturliste einzeilig mit einem hängenden Einzug geschrieben, damit man die einzelnen Quellen gut unterscheiden kann.

Grupe, O. & Krüger, M. (2002). *Einführung in die Sportpädagogik* (2. Aufl.). Schorndorf: Hofmann.

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamen. (Erscheinungsjahr). Titel (kursiv). Untertitel (kursiv) (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.

Laging, R. (2005). Bewegung und leibliche Bildung – bewegungspädagogische Überlegungen zum Bildungsbeitrag des Schulsports. In J. Bietz, R. Laging & M. Roscher (Hrsg.), *Bildungstheoretische Grundlagen der Bewegungs- und Sportpädagogik* (S. 159-179). Baltmannsweiler: Schneider.

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamen. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Anfangsbuchstaben des Vornamen, Nachname des Herausgebers (Hrsg.), Titel des Sammelbandes (kursiv) (Seitenzahlen des Aufsatzes). Verlagsort: Verlag.

Xv<svdvdsvvvsddvsdj<bvijdsbjcdsvuhbouJADHVbuaoHDBVouhsdvouadhvouadhvdjhvniadhviadhvjlakhnlv

**Internetquellen**

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamen (Erscheinungsjahr). Titel (kursiv). [vollständige Web-Adresse mit letztem Zugriffsdatum].

Mustermann, M. (2019) *Verbindliche Vorgaben für Facharbeiten* [Quelle: <https://gymnasium-warstein.de/wp-content/uploads/VerbindlicheHinweiseFacharbeiten.pdf> - letzter Zugriff am 12.04.2019].

Stibbe, G. (2006). *Von der „'Fußlümmelei“' zur Spielerziehung – Zur historischen Entwicklung des Schulfußballs* [Vortrag im Rahmen der Vorlesungsreihe „Fußball ist Fußball'' an der PH Karlsruhe am 17.05.2006]. [Quelle: http://www.ph-karlsruhe.de/org/sport/stibbe/ docs/FussballKarlsruhe.pdf – letzter Zugriff am 09.12.2006].

Schriftliche Versicherung

Erklärung:

Die/der Unterzeichnete versichert, dass sie/er die vorliegende schriftliche Hausarbeit/Facharbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die von ihr/ihm angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinne nach entnommen sind, wurden in jedem Fall unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) kenntlich gemacht. Dies gilt auch für beigegebene Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. Der/dem Unterzeichneten ist bewusst, dass jedes Zuwiderhandeln als Täuschungsversuch zu gelten hat, der die Anerkennung der Hausarbeit als Leistungsnachweis ausschließt und weitere angemessene Sanktionen zur Folge haben kann.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Unterschrift |

1. Dies ist eine Fußnote, die sich automatisch an das Ende der Seite setzt, die sich automatisch fortlaufend nummeriert. Die Markierung einfach an die Stelle setzen, wo die Fußnote hin soll, dann auf Verweise, dann auf Fußnote einfügen und fertig ist sie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dies ist eine Fußnote, die sich automatisch an das Ende der Seite setzt, die sich automatisch fortlaufend nummeriert. Die Markierung einfach an die Stelle setzen, wo die Fußnote hin soll, dann auf Verweise, dann auf Fußnote einfügen und fertig ist sie. [↑](#footnote-ref-2)