

## Formale Richtlinien

### Format

- DIN A4

### Umfang

- Max. 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Quellenbelegen im Text, Fußnoten, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis).
- Es können auch praktische und/oder grafische Arbeiten miteinbezogen werden.

### Exemplare

- Abgabe von zwei Exemplaren in gebundener Form (Art der Bindung je nach schulinterner Regelung) an die betreuende Lehrperson sowie digital durch Hochladen in die VWA-Datenbank bzw. per USB-Stick o. Ä. am Schulstandort.
- Bei Einbeziehung praktischer und/oder graphischer Arbeitsformen sind auch diese physisch beizulegen.

### Inhaltsverzeichnis

- Numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation (1/1.1/1.1.1).
- Eine Untergliederung in 1.1.1 ist nur sinnvoll, wenn auch ein 1.1.2 folgt.
- Es sollten dabei in der Regel nicht mehr als drei Ebenen gebildet werden.
- Jeder ausgewiesene Gliederungspunkt ist mit einer Seitenzahl zu versehen, mit der man das Kapitel in der Arbeit findet.

### Layout

#### • Nummerierung der Seiten

- Variante 1: Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird jedoch nicht nummeriert. Es folgen Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis, die fortlaufend mitgezählt werden, ohne mit Seitenzahlen versehen zu werden.
- Variante 2: Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden mit römischen Ziffern nummeriert, die erste Seite der Einleitung erhält die arabische Ziffer 1.

#### • Titelblatt

Dieses enthält folgende Informationen:

- Thema der Arbeit
- Name der Verfasserin/des Verfassers
- Klasse
- Name und Adresse der Schule
- Name der Betreuungsperson
- Abgabedatum

## Grafische Gestaltung

### Für den Gesamteindruck entscheidend ist auch die einheitliche Gestaltung

- der Seitenränder (linker Randabstand ca. 2,5 cm, zusätzlich ist für das Binden ein Bundsteg von ca. 1 cm zu empfehlen; rechter Randabstand 2 bis 2,5 cm)
- der Überschriften
- der Kopf- und Fußzeilen
- der Fußnoten

#### • Satz

- vorzugsweise Flattersatz linksbündig

#### • Schrift

- Durchgängige Verwendung einer gut lesbaren Schriftart (z. B. Calibri)
- Es sollten nicht mehr als zwei Schriftarten im Dokument verwendet werden.
- Schriftgröße: 12pt für Text, 10pt für Fußnoten unterstützt die Lesbarkeit.

#### • Zeilenabstand

- Standardtext 1,5-zeilig, Fußnoten einzeilig.
- Zitate im Umfang von drei oder mehr Zeilen werden als Textblock eingerückt, ansonsten können sie unterschiedlich gestaltet werden: 12pt, kursiv oder 11pt, einzeilig.

#### • Hervorheben von Texten

- Überschriften durch Fettdruck und Schriftgrad

- Überschriften durch Fettdruck und Schattengrau
- im Fließtext durch Kursivschrift

- **Einfügen von Bildern und Tabellen**

- Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften.
- Im Text ist auf sie Bezug zu nehmen.
- Die Quellen aller Bilder und Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem Verzeichnis anzuführen. Das kann in einem gemeinsamen Verzeichnis oder getrennt geschehen.

### Literaturverzeichnis

- Alle verwendeten Quellen sind am Ende der Arbeit in einem Literaturverzeichnis anzugeben.
- Grundsätzlich werden die angeführten Quellen alphabetisch nach AutorInnennamen geordnet.
- Wie für das Zitieren, gibt es auch beim Literaturverzeichnis unterschiedliche Optionen, die vor allem zwischen Naturwissenschaften und Geisteswissenschaften variieren. Wesentlich ist, dass die Angaben eine eindeutige Identifizierung der Quelle ermöglichen.