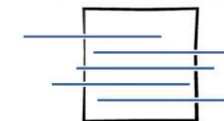


Formale Bedingungen und Vorgehensweise zur Erstellung der Projektdokumentation

Formatvorgabe	Beschreibung	Kommentar / Muster
Deckblatt	Frei zu gestalten – „wissenschaftlich nüchtern“, aber ansprechend; Folgende Informationen sind dem Deckblatt zu entnehmen: Thema; Beteiligte Personen der Projektgruppe; Klassenlehrerin oder Klassenlehrer; das Fach in dem die Projektarbeit erstellt wurde; Schulform; „Symbol“- Logo der Schule; Ort/Abgabedatum;	Deckblatt ohne Kopf- oder Fußzeile;
Kopfzeile	Einfügen: „Text und Symbol“-Logo (AKS-Logo) aus der Kopfzeile dieses Dokuments; Klassenbezeichnung;	<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt ohne Kopfzeile (Abschnitt 1) • Verzeichnisse (Abschnitt 2) - <u>mit</u> AKS-Logo und Klassenbezeichnung. • Textdokument (Abschnitt 3) – <u>nur mit</u> „Symbol-Logo“; mit Klassenbezeichnung und Text: „Dokumentation der Projektarbeit“. • Literaturverzeichnis (Abschnitt 4) – wie Abschnitt 3.
Fußzeile	Einfügen: automatisch aktualisiertes Datum; autom. Seitenzahl – fortlaufend mit Textbeginn (einschl. Literaturverzeichnis) – Deckblatt ohne Fußzeile	<ul style="list-style-type: none"> • Seitenzahl mit Beschriftung, z.B.: Seite 1
Seitenlayout	Schriftart: Arial; Schriftgröße: 11; Ränder: links: 3 cm; rechts: 2,5 cm; oben: 4,5 cm; unten: 3 cm; Kopfzeile von oben: 1,5 cm; Fußzeile von unten: 1,25 cm; Silbentrennung: automatisch	



Formatvorgabe	Beschreibung	Kommentar / Muster
Absatz	Text im Blocksatz ausrichten; jeder Absatz mit Sondereinzug: Erste Zeile – um 0,5 cm. Abstand vor und nach jedem folgenden Absatz: 10 Pt. Zeilenabstand: 1,5 Zeilen.	Absätze müssen selbstbestimmt nach den Regeln der deutschen Rechtschreibung gesetzt werden!!!
Verzeichnisse	Anzulegen und automatisiert hergestellt werden müssen (vor dem Textdokument anzulegen): 1. Inhaltsverzeichnis – fortlaufend nummeriert 2. Abbildungsverzeichnis 3. Tabellenverzeichnis 4. Literaturverzeichnis (nach dem Textdokument anzuordnen!)	Das Layout der Verzeichnisse ist wie aus dem IV-Unterricht (Klasse 11) bekannt anzulegen. Entsprechende Formatierungen sind im Textverlauf (Textdokument) vorzunehmen.
Abbildungen und Tabellen	Beschriftung mit entsprechender Bezeichnung (Abbildung oder Tabelle – vgl. Dateiname); Position unter dem Element; Kapitelnr. soll einbezogen werden; Trennung durch Bindestrich. Die jeweiligen Positionen von Abbildungen und Tabellen sind (sinnvoll) selbstbestimmend vorzunehmen.	Eine entsprechende „saubere“ Formatierung ist nach Muster der Übungsstunden im IV-Unterricht (Klasse 11) vorzunehmen. Textverläufe sind sinnvoll selbst zu bestimmen. Die Größenfestlegung und Anordnung der jeweiligen Abbildungen bzw. Tabellen erfolgt selbstbestimmt.
Umbrüche	Seitenumbrüche nur mit entsprechenden Formatierungen – KEINE Leerzeichen! Abschnittsumbrüche mit entsprechender Formatierung.	Abschnittsumbruch nach Deckseite, Verzeichnisseite, Textdokument. Beachte die Gestaltung der Kopfzeile.

Tabelle 1: Formatvorgaben

HINWEIS: