

## Formale Richtlinien für Seminararbeiten

### Aufbau

Deckblatt (Name, Matrikelnummer, Adresse, Telefonnummer, Email-Adresse, Fachbereich, Thema, Titel der LV, Themensteller/in = Betreuer/in, Semester, Abgabedatum, Logo der Pädagogischen Hochschule Kärnten)

Inhaltsverzeichnis (inkl. Angabe der Seitenzahl)

Text: Die Kapitel werden nummeriert.

1. Einleitung in den Themenbereich
2. Hauptkapitel 1
  - 2.1 Subkapitel 1
  - 2.2 Subkapitel 2
    - 2.2.1 ...
    - 2.2.2 ...
  - 2.3 ...
3. Hauptkapitel 2
4. Hauptkapitel 3
5. Hauptkapitel 4
- etc....
7. Zusammenfassung (in Langfassung)

Literatur(verzeichnis/liste) – ab hier keine Kapitelnummerierungen mehr

Anhang: eigene Seite als Deckblatt. Verzeichnis der Abbildungen, Verzeichnis der Tabellen, Verzeichnis der Abkürzungen

### Typographie und Layout (empfohlen)

Papierformat: DIN A4, weiß

Schriftgröße: 12 pt, Überschriften größer: 1. Ebene 14 oder 16 pt, 2. Ebene 12 oder 14 pt usw. – fett oder kursiv

Schriftart: entweder Serifenschrift – z. B. Times New Roman – oder Arial bzw. Tahoma, *keine* Zierschriften

Hervorhebungen im Text: kursiv (nicht unterstreichen!)

Zeilenabstand: 1½-zeilig

Ränder: oben, unten, links 2,5 cm, rechts 2 cm

Jede Tabelle, jede Abbildung hat eine Nummer (Abb. 1, Abb. 2, Abb. 3 etc.) und einen Titel (z. B. Abb. 1: Überblick über die Lernkurven) – und einen Quellenver-

weis (z. B. Meyer 2005, S.67), sofern sie aus anderen Texten übernommen werden.

Nachnamen von Autor/innen können in Kapitälchen, in Großbuchstaben oder „normal“ (Gemischtantiqua) geschrieben werden (im Text muss es einheitlich sein).

Jede Seite hat eine Seitenzahl und ev. Kopf- und Fußzeilen.

Hervorhebungen im Text kursiv schreiben, *nicht* unterstreichen.

Wörtliche Zitate müssen sichtbar gemacht werden (z. B. Anführungszeichen + kursiv oder eingerückt, ...).

### **Rechtschreibung**

Es ist nur mehr neue Rechtschreibung, in der jeweils aktuellen Fassung (s. Österreichisches Wörterbuch bzw. Duden, derzeit 40. Auflage) zulässig.

Der Text *muss* fehlerfrei sein! Es dürfen keine Tippfehler, Rechtschreibfehler, Formulierungsfehler enthalten sein!

### **Abgabe**

... dem/der jeweiligen Themensteller/in (ev. auch in digitaler Form – Plagiatsprüfung)

Empfehlung: Jede/r Student/in sollte von *jeder* Seminararbeit ein zusätzliches Exemplar aufbewahren.