



# TORHORSTSCHULE

GESAMTSCHULE MIT SEKUNDARSTUFE I UND II

*in Trägerschaft des Landkreises Oberhavel*

*Walther-Bothe-Straße 30-32, 16515 Oranienburg,*

*Telefon: (03301)582008 und Fax: (03301)535788*



## **Hinweise zur formalen Gestaltung der Seminarkursarbeit**

- Es ist auf Übersichtlichkeit und Lesbarkeit zu achten.
- Der Text muss am Computer verfasst werden.
- Er umfasst 15- 20 Seiten. Bilder und Diagramme werden nicht mitgezählt.
- Folgende Formalien sind zu beachten:
  - DIN A4 Format, einseitig schwarz bedruckt
  - linker Seitenrand 3 cm
  - rechter Seitenrand 4 cm
  - oberer und unterer Seitenrand 2 cm
  - durchgehende Nummerierung der Seiten
  - Schriftgröße 11, Schriftart Times oder Arial
  - Zeilenabstand 1,5, längere Zitate einzeilig
  - Blocksatz mit Zeilentrennung
  - Hervorhebung im Text: durch Fettdruck oder kursiv
  - Heftung: Schnellhefter, keine Bindung
- Titelseite: Name und Thema sind Pflicht, sonst freie Gestaltung möglich
- Werden in der Arbeit fremde Bilder oder Grafiken genutzt, ist ein Abbildungsverzeichnis erforderlich. Dies folgt dem Literaturverzeichnis.
- Folgende Erklärung ist erforderlich:

Ich erkläre, dass ich die Seminararbeit ohne fremde Hilfe angefertigt habe und nur die im Literaturverzeichnis und Abbildungsverzeichnis angeführte Quellen und Hilfsmittel genutzt habe.

Oranienburg, den

Unterschrift: