|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Bitte bearbeiten Sie die grauen Felder in der Kopfzeile.** |  |
| 1.1 | Tragen Sie in die Kopfzeile **die Schulart, das Fach, die Fachnummer und das Schuljahr ein**. Die Angaben entnehmen Sie bitte dem Anforderungsschreiben. | 2 |
| 1.2 | Bei den Lösungen bitte das Wort **Lösungsvorschlag** (fett) in die Kopfzeile einsetzen (siehe Kopfzeile). | 1 |
|  |  |  |
| 2. | **Hinweise zur Formatierung**Für die Einreichung von Aufgabensätzen mit Nummerierung (z.B. Fach Wirtschaft) löschen Sie diesen Text und benutzen Sie die Tabelle als Mustervorlage.Für die Einreichung von Textvorlagen (z.B. Fächer Deutsch, Englisch) löschen Sie die Tabelle und erstellen die Arbeitsanweisung **ohne** Zeilennummerierung (hier finden 2.1-2.3 **keine** Anwendung). |  |
| 2.1 | Um eine einheitliche Formatierung sämtlicher Aufgaben und Lösungsvorschläge aller Kommissionen zu gewährleisten, wurde diese Mustervorlage erstellt. Machen Sie davon Gebrauch. | 2 |
| 2.2 | Die Musterseite ist in Tabellenform. | 3 |
| 2.3 | Für jede Aufgabenüberschrift und jeden Aufgabenteil, der einen eigenen Dezimalgliederungspunkt besitzt, benutzen Sie eine neue Tabellenzeile. | 4 |
|  |  |  |
| 3. | **Hinweise zum Layout** |  |
| 3.1 | Die Aufgaben sind in der Schriftart Arial und mit dem Schriftgrad 12 zu schreiben (längere Quellentexte können ausnahmsweise mit Schriftgrad 11 oder 10 formatiert werden). Aufgabenüberschriften können **fett** formatiert sein. *Kursive* und unterstrichene Zeichenformatierungen sind zu vermeiden. **Verwenden Sie so wenige Formatierungen wie möglich**. | 3 |
| 3.2 | * Fügen Sie von allen Materialien, die Sie bei der Erstellung der Aufgabe verwendet haben, **eine Kopie bei** (z. B. Zeitungsartikel, Fachliteratur, Internetseiten), damit Inhalte, Zitate oder grafische Darstellungen ggf. nochmals eingesehen werden können. Das gilt auch für solche Materialien, die nicht direkt zitiert wurden, sondern Ihnen als Idee für die Aufgabe als Hintergrundinformation gedient haben.Achten Sie darauf, dass Literaturangaben vollständig sind (nicht nur Büchertitel!)
 | 4 |
| 3.3 | **Besonderheiten bei mehrseitigen Aufgaben:**Falls eine Aufgabe zwei Seiten umfasst, muss auf der 1. Seite z.B. folgendes stehen: Aufgabe 1 Seite 1/2, auf der 2. Seite 2/2.Sofern Durchnummerierung der Seiten sinnvoll ist, beginnen Aufgabenvorschläge immer mit Seite -2 - (Deckblatt ist Seite 1). Die Zahl -2 - ist dann direkt unter die waagrechte Linie der Kopfzeile zentriert zu schreiben. | 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | **Hinweise zu Zeichnung, Karikaturen etc.** |  |
| 4.1 | Zeichnungen, Diagramme, Bilder, Fotos etc. müssen einzeln in **Papierform** als Anlage und **digital** als Anhang beigefügt werden.  | 4 |
| 4.2 | Achten Sie bitte auf die Druckqualität der Zeichnungen etc. | 3 |
|  |  |  |
| 5. | **Urheberrecht**Um dem Urheberrecht zu genügen und damit Inhalte und Zitate oder grafischen Darstellungen ggf. nochmals eingesehen werden können, sind zu den von Ihnen eingereichten Aufgaben die verwendeten Literaturstellen in der üblichen Art und Weise anzugeben.Zitieren Sie aus einer Internetseite, ist die Web-Adresse und ein Ausdruck der zitierten Seite dem Aufgabenvorschlag beizufügen. | 2 |
|  |  | 30 |

**Viel Erfolg bei der Aufgabenerstellung und vielen Dank für Ihre Mühe!**