VORNAME NAME (Institution und Ort, z. B. Universität Musterstadt)

Titel des Beitrags für Ausgabe 40 „Didaktisierung des Digitalen: Zur Entwicklung berufs- und wirtschaftspädagogischer Studiengänge“  
(Formatvorlage: Titel bwp@)

Abstract

Bitte schreiben Sie hier Ihr Abstract. Sinnvoll erscheint uns eine **Obergrenze von 130 Wörtern,** auch unter dem Aspekt, dass wir Sie bitten, es ins Englische zu übersetzen.

Das Abstract soll keine besonderen Formatierungen und keine Silbentrennungen enthalten, die entsprechende Formatvorlage ist „Textkörper\_Abstract“ (Times New Roman, 11 Pt).

English Abstract (bitte übersetzen Sie den Titel Ihres Beitrags hier ins Englische)

Bitte fügen Sie hier eine englische Übersetzung des Abstracts ein – danke!

***Schlüsselwörter****: Bitte vergeben Sie für den geplanten Beitrag drei bis fünf Schlüsselbegriffe*

# Allgemeines (Formatvorlage: Überschrift 1)

Bitte schreiben Sie Ihren Text **ausschließlich** direkt in diese Datei.

Die Beiträge sollen zwischen 12 und 20 Seiten liegen und die **Obergrenze** von **6.500 Wörtern** (ca. 55.000 Zeichen) nicht übersteigen. Neben den unter Abschnitt 1.1 angegebenen Formatvorlagen und Formatierungshinweisen bitte so wenige Formatierungen wie möglich verwenden. Verzichten Sie auf die Erstellung und Verwendung weiterer Formatvorlagen.

***bwp****@* erscheint ausschließlich in der neuen deutschen Rechtschreibung und bittet alle Autoren darum, diese bei den eingereichten Beiträgen zu berücksichtigen.

## Formatierungen (Formatvorlage: Überschrift 2)

Der Text wird mit der Formatvorlage „Textkörper“ (Times New Roman, 12 Pt, Zeilenabstand Mind. 16 Pt, nach Absatz 9 Pt) formatiert. **Fett**- und *Kursiv*-Schrift können die Autoren nach Belieben verwenden.

WICHTIG: Bitte verwenden Sie **keinen Blocksatz, keinerlei Silbentrennung und keine unterbundenen/bedingten Trennzeichen,** da die Umwandlung in HTML dadurch wesentlich erschwert wird. Diese Formatierungen sowie die Umwandlung des Dokuments in PDF- und HTML-Format werden *durch uns* vorgenommen.

Zudem bitten wir darum, **Fußnoten** möglichst sparsam zu verwenden oder ganz darauf zu verzichten, da diese in der online-Textversion den größten Aufwand (mit relativ schwierig zu lösender optischer Darstellung) verursachen![[1]](#footnote-1)

Bitte arbeiten Sie ausschließlich mit den in Tabelle 1 aufgeführten Formatvorlagen, die Sie oben in der Menüleiste finden. Darüber hinaus bitten wir um Beachtung der in Tabelle 2 aufgeführten weiteren Formatierungshinweise.

Wir empfehlen, **Tabellen** und **Abbildungen** über „Querverweise“ (unter dem Menüpunkt „Verweise“) in den Text einzubinden, d. h. darauf im Text zu verweisen.

### Quellenhinweise im Text (Formatvorlage: Überschrift 3)

Zitiert wird im Text nach dem Harvard-Stil, d. h. Kurzbelege im Text und Seitenangabe (nur die Seitenzahl, *ohne* S.), wo erforderlich: „Es scheint mithin ein implizites Kerncurriculum zu geben, das auch weithin geteilt wird.“ (Tramm 1999, 14) bzw. bei einem indirekten Zitat mit Verweis auf mehrere Seiten mit „ff.“ (vgl. Tramm 1999, 14ff.) oder bei mehreren Autoren (vgl. Kremer/Büchter 2003, 3f.). Wir weisen darauf hin, dass wir mit dem Beginn des Jahres 2014 die Zitierweise der Autorennamen dahingehend geändert haben, dass die Namen ab Ausgabe 26 normal (und *nicht mehr* in Großbuchstaben) geschrieben werden. Weitere Hinweise zu Literaturbelegen im Text entnehmen Sie bitte Tabelle 2.

### Formatierung von Tabellen, Übersicht über Formatvorlagen und weitere Formatierungshinweise (Formatvorlage: Überschrift 3)

**Tabellenbeschriftungen** (Empfehlung: einfügen über „Verweise“ – „Beschriftung einfügen“ – „Tabelle“) werden mit der Formatvorlage „Tabellenbeschriftung“ formatiert. Innerhalb der Tabellen achten Sie bitte selbst auf eine gut leserliche und ansprechende Formatierung.

Tabelle 1: Formatvorlagen (Formatvorlage: Tabellenbeschriftung, Tab hinter der Tabellen-Nr. bitte manuell einfügen)

|  |  |
| --- | --- |
| **Anwendungsbereich-** | **Name der Formatvorlage** |
| Text | Textkörper |
| Überschrift Ebene 1 | Überschrift 1 |
| Überschrift Ebene 2 | Überschrift 2 |
| Überschrift Ebene 3 | Überschrift 3 |
| Beschriftung über der Tabelle | Tabellenbeschriftung |
| Beschriftung unter der Abbildung | Abbildungsbeschriftung |
| Überschrift zum Literaturverzeichnis | Lit-VZ |
| Literaturangaben im Literaturverzeichnis | Literatur |

Darüber hinaus bitten wir darum, die in Tabelle 2 aufgeführten Formatierungshinweise zu berücksichtigen.

Tabelle 2: Weitere Formatierungshinweise

|  |  |
| --- | --- |
| **Erläuterung** | **Beispiel-Formatierung** |
| Literaturbelege im Text mit einem Autor,  bis zu drei Autorinnen und Autoren und mehr als drei Autorinnen –  mit einer, zwei und mehr als zwei Seiten. | Autor 2013, 13 Autor1/Autor2/Autor3 2011, 14f.  Autorin1 et al. 2009, 15ff. |
| Abkürzungen mit geschütztem Leerzeichen (Anzeige Formatierungssymbol °) | z. B., d. h., u. a., |
| Bindestrich | Kompetenzdiagnose und -erfassung Harvard-Stil |
| Gedankenstrich | Die Autorinnen – ebenso wie die Autoren – halten die Formatvorlage ein. |
| Schrägstrich ohne Leerzeichen | und/oder |
| Darüber hinaus kann/soll Text in Tabellen den Bedarfen entsprechend (Font-Größe, Abstand vor und nach Absatz, etc.) formatiert werden. | |

### Formatierung von Abbildungen (Formatvorlage: Überschrift 3)

**Abbildungen** samt ihrer Beschriftungen sollen zentriert sein und können über „Einfügen“ in den Text eingefügt werden. Format: Textumbruch „Mit Text in Zeile“; Formatvorlage „Abbildungsbeschriftung“.

Empfehlung: Abbildungsbeschriftung einfügen über „Verweise“ – „Beschriftung einfügen“ – „Abbildung“.

bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik - online

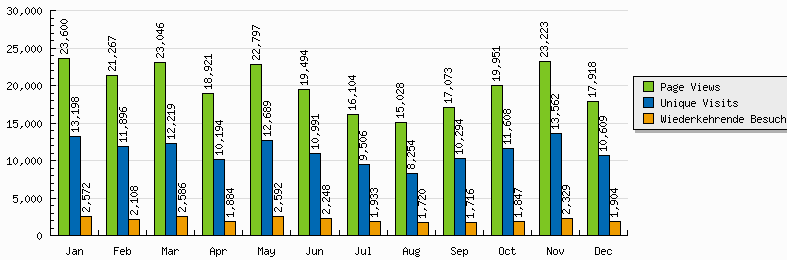


Abbildung 1: Einfügen von Abbildungen in den Text (Formatvorlage: Abbildungsbeschriftung)

Bitte reichen Sie sämtliche im Text verwendeten Abbildungen **zusätzlich** zu Ihrem Beitrag **als** separate (Grafik-)**Dateien** (z. B. JPG, PNG oder PPP) ein. Diese benötigen wir für die HTML-Aufbereitung.

Literatur (Formatvorlage: Lit-VZ)

Die Literaturangaben selbst werden mit der **Formatvorlage „Literatur“** formatiert. Bei mehr als drei Autoren bzw. Herausgebern können Sie folgendermaßen abkürzen:

Autor1, X. et al. (2013): Titel. Ort.

*Beispielhafte Literaturangaben:*

Achtenhagen, F. (1984): Didaktik des Wirtschaftslehreunterrichts. Opladen.

Büchter, K./Kipp, M./Weise, G. (2000): Zur Vereinbarkeit von kritischem Anspruch und sozialhistorischer Rekonstruktion in der berufspädagogisch-historischen Forschung – dargestellt am Beispiel des „Wochenspruchs“ und der Untersuchung berufskundlicher Filme. In: Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik, 96, H. 4, 512-523.

Reinisch, H. (1999): Probleme „lernfeldorientierter“ Curriculumentwicklung und Implementation. Eine historisch-systematische Analyse aus wirtschaftspädagogischer Sicht. In: Huisinga, R./Lisop, I./Speier, H.-D. (Hrsg.): Lernfeldorientierung. Konstruktion und Unterrichtspraxis. Frankfurt a. M., 85-119.

Tramm, T./Gramlinger, F. (2006): Lernfirmenarbeit als Instrument zur Förderung beruflicher und personaler Selbständigkeit. In: *bwp@* Berufs- und Wirtschaftspädagogik – online, Ausgabe 10. Online: <http://www.bwpat.de/ausgabe10/tramm_gramlinger_bwpat10.pdf> (30.07.2015).

Bitte achten Sie insbesondere auf eine **einheitliche** Angabe!

Bei Unklarheiten, Fragen oder Anregungen mailen Sie uns bitte an: [*redaktion39@bwpat.de*](mailto:redaktion39@bwpat.de)*,* auch die **Beiträge** selbst sollen ***ausschließlich* an die Redaktionsadresse** geschickt werden, da andernfalls das verdeckte Review durch die Herausgeber nicht möglich ist.

Danke!

*Für das Redaktionsteam von Ausgabe 39  
Laura Büker (und Franz Gramlinger für eingeladene Beiträge)*

1. Bitte möglichst auf Fußnoten wie diese verzichten – vielen Dank für Ihr Verständnis! [↑](#footnote-ref-1)