

## Empfehlungen zur Grundstruktur der schriftlichen Ausarbeitung einer GFS

### 1. Deckblatt

- ⇒ Thema, Fach, Name des S, Anschrift, betreuender Lehrer, Datum, optional  
Bild/Gestaltung  
Keine Nummerierung!

### 2. Inhaltsverzeichnis (zählt nicht zum Schriftwerk)

- ⇒ I. Größe 16
- ⇒ I. 1 Größe 14
- ⇒ I.1.1 Größe 12

Es werden die Seitenangaben im Inhaltsverzeichnis angegeben. E.g.:

I.	Allgemeines.....	S. 3
I. 1	Erläuterungen.....	S. 5
I. 1. 1	Inhalt.....	S. 8

### 3. Fließtext

- ⇒ Überschrift in Größe 14
- ⇒ Fließtext in Gr. 12
- ⇒ Schrift: Times New Roman
- ⇒ Überschriften eines neuen Unterthemas stehen sofort im Anschluss an den vorherigen Text

### 4. Seitenränder

- ⇒ links 2,5 rechts 2,5 sowie oben und unten
- ⇒ keine Kopfzeile
- ⇒ Angabe der Seitenzahlen unten mittig
- ⇒ Zeilenabstand 1,5
- ⇒ Nicht-kontinuierliche Texte, Abbildungen, Bilder zur Erläuterung entweder in Appendix oder in den Fließtext

### 5. Umfang

- ⇒ wird in den Fachschaften festgelegt

### 6. Literaturangaben

- ⇒ Bücher müssen zum Zeitpkt. der Präsentation zur Verfügung stehen. Alternativ eine Kopie
- ⇒ Kopie der verwendeten Passage aus dem Internet als Kopie beifügen => verwendete Stelle mit Marker hervorheben.

Schulordnungsgruppe, im September 2007