

Formalien für das Erstellen des Projektberichts

WS 23-24

Frankfurt University of Applied Sciences

Prof. Dr. H. Holthues

Titelblatt

Titelblatt:

Art der Arbeit (Startprojekt)

Titel der Arbeit (Aufgabenstellung)

Namen und Vornamen der Verfasser

Matrikelnummern

Angabe der Institution, Logo

Bearbeitungszeitraum

Abgabedatum

Titelblatt nicht nummerieren

Eidesstattliche Erklärung

von jedem Gruppenmitglied zu unterzeichnen
Hinweise in Mohn-Skript beachten

Inhaltsverzeichnis

- Seiten des Inhaltsverzeichnisses erhalten römische Nummerierung, beginnend mit Ziffer „I“
- erhält selbst keine Kapitelnummer und wird selbst nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt
- listet die Überschriften der einzelnen Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte (z. B. 1.2.1) linksbündig auf, keinen Blocksatz bei den Überschriften verwenden
- enthält am rechten Rand die Seitenzahlen (nur die erste Seite des Kapitels, Abschnitts oder Unterabschnitts angeben)
- Kapitel-, Abschnitt- oder Unterabschnitt erhalten am Ende keinen Punkt, z. B. 1.2.1 und nicht 1.2.1.

Abbildungsverzeichnis: erhält röm. Nummerierung, erhält keine Kapitelnummer

Tabellenverzeichnis: erhält röm. Nummerierung, erhält keine Kapitelnummer

Abkürzungsverzeichnis: erhält röm. Nummerierung, erhält keine Kapitelnummer, keine Trivialitäten („z. B.“, ...)

Ggf. Gleichungsverzeichnis: erhält röm. Nummerierung, erhält keine Kapitelnummer

Aufbau der Arbeit I

Seiten durchnummerieren beginnend mit „1“

Einleitung und Problemstellung

- erhält Seitennummer 1, ist erstes Kapitel der Arbeit,
- gibt roten Faden der Arbeit vor!!!
- Hinführung zum Thema („Warum ist das Thema/die Aufgabe von Bedeutung?“)
- Erläuterung der Aufgabenstellung („Was ist das Problem, das bearbeitet werden soll?“)
- Zielsetzung der Arbeit („Was soll bei der Bearbeitung Herauskommen?“)
- kurze Beschreibung der Vorgehensweise („Was wird wie und in welcher Reihenfolge untersucht?“)

Aufbau der Arbeit II

Hauptteil

- roten Faden der Einleitung beibehalten!!!
- logische Gliederung in Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte
- passende Überschriften wählen, z. B: Material und Methoden, Experimentelle Durchführung, Ergebnisse, Diskussion.....
- Kapitel beginnen i. d. R. auf einer neuen Seite, Abschnitte und Unterabschnitte nicht

Zusammenfassung

- greift Einleitung und Problemstellung wieder auf

Fazit und Ausblick

Aufbau der Arbeit III

Quellenverzeichnis

- keine Fußnoten
- für jede aus der Literatur, der Normung oder dem Internet etc. wörtlich oder sinngemäß übernommene Textpassage oder Darstellung muss die Quelle angegeben werden!!!
- Quellen sind im Text zuzuordnen, nicht nur am Ende des Kapitels oder der Arbeit aufzulisten!!!
- Infos aus Mohn-Skript zum Zitieren beachten!!!

ggf. Anhang (Messergebnisse, Diagramme etc.)

Sonstiges I

Tabellen

erhalten Überschriften

müssen mit der Beschriftung für sich alleine verständlich sein
evtl. Quellenangabe

Abbildungen

erhalten Unterschriften

müssen mit der Beschriftung für sich alleine verständlich sein,
evtl. Quellenangabe

Gleichungen

Nummerieren (ggf. Gleichungsverzeichnis zu Beginn)

mit Formeleditor erstellen

Hinweise in Mohn-Skript beachten

Alle Tabellen, Abbildungen und Gleichungen müssen im Text erwähnt und erläutert werden!!

Sonstiges II

Layout! Seitenränder!

Schriftart und Schriftgröße einheitlich halten

Blocksatz

Scans (Qualität, Quelle!!!)

Ausdrucksweise: keine „Ich-Form“

vollständige Sätze bilden!

auf Rechtschreibung und Grammatik achten!!!

Korrekturlesen (lassen)

namentlich kenntlich machen, wer aus der Gruppe was gemacht hat