

Gestaltung eines Arbeits- oder Infoblattes („Hand-out“)

Formale Kriterien

- Genügend Rand außen herum, vor allem an der Abheftseite (min. 2 cm)
- Deutliche Hervorhebung der Überschrift durch Fettschrift und evtl. anderer Schriftart
- Gliederung in logische Abteilungen mit Zwischenüberschriften
- Gut lesbare Schrift in nicht zu langen Zeilen (nicht über die ganze Seite)
- Augenfreundliche Schriftart
- Leerzeilen und breite Ränder
- Angabe von Autoren, Klasse und Datum an geeigneter Stelle (z. B. in der Fußzeile)

Quellenangaben

- **Reihenfolge:** meist alphabetisch nach den Nachnamen, bei Sammelbänden nach dem Herausgeber
- **Inhalte bei Monographien:** Name, Vorname(n): Titel, Verlagsort, (ev. Verlag, ev. Ausgabennummer,) Erscheinungsjahr
Beispiele:
Lypp, Maria: Einfachheit als Kategorie der Kinderliteratur. Frankfurt/Main: dipa 1984.
Wild, Rainer (Hrsg.): Geschichte der deutschen Kinder- und Jugendliteratur. Stuttgart: Metzler 1990.
- **Mehrere Autoren** werden durch Schrägstrich oder Komma voneinander getrennt.
- **Zeitungsartikel als Quellen:**
Nachname, Vorname: Titel des Beitrags. In: Name der Zeitschrift (ev. kursiv), Jahrgang, Erscheinungsjahr, Nummer der Ausgabe, Seitenzahl
Beispiel:
Hurrelmann, Bettina: Stand und Aussichten der historischen Kinder- und Jugendliteraturforschung. In: *Internationales Archiv für Sozialgeschichte der deutschen Literatur* 17, 1992, 1, 105-142.
- **Internet-Artikel als Quellen:**
Name, Vorname: Titel. In: Vollständige-Web-Adresse mit Ordnerstruktur und Seitenname (unterstrichen), Datum der Veröffentlichung oder Tag, an dem der Artikel gefunden wurde.
Beispiel:
Aufenanger, Stefan: „Den Medien Raum im Unterricht geben!“ Handreichung für eine Medienerziehung in der Grundschule. In: www.erwiss.uni-hamburg.de/Personal/Aufenanger/Medien/Paedagogik/handreichung_grundschule.htm, 2005-03-11.