

## Informationen zum Beitragsformat “Praxisbeitrag (Pb)”

1	Was ist ein Praxisbeitrag? .....	2
2	Struktur für einen Praxisbeitrag .....	2
2.1	Titel (deutsch) – bitte maximal 2 Zeilen .....	2
2.2	Titel (englisch) – bitte maximal 2 Zeilen.....	2
2.3	Artikelinhalte (mit max. drei Strukturierungsebenen) .....	2
2.4	Zitation .....	3
2.4.1	Zitieren im Text .....	3
2.4.2	Literaturverzeichnis .....	3
2.5	Angaben zu Abbildungen und Tabellen .....	3
2.6	Angaben zu den Autorinnen und Autoren .....	3
3	Formatierungshinweise .....	4
4	Hinweise zur Kommunikation mit der Redaktion .....	5

## 1 Was ist ein Praxisbeitrag?

*Gesucht werden vor allem (fach-)didaktische Beiträge, die Konzepte und Modelle vorstellen. Diese werden kritisch vor dem theoretischen Fachhintergrund wie auch im Kontext der schulischen Anwendungspraxis reflektiert.*

*Gezeigt werden soll:*

- *wie Konzepte und Modelle in die Praxis wirken,*
- *wo sich Wechselwirkungen zwischen Theorie und Praxis als fruchtbar erweisen, erwiesen haben oder erweisen könnten*
- *und wie sich daraus evtl. Synergien und Kooperationen entwickeln*

## 2 Struktur für einen Praxisbeitrag

Bitte geben Sie zu Beginn Ihres Dokument die ID und das Beitragskürzel an. Folgen Sie hierzu:

[Hinweise zur Kommunikation mit der Redaktion](#)

### 2.1 Titel (deutsch) – bitte maximal 2 Zeilen

### 2.2 Titel (englisch) – bitte maximal 2 Zeilen

### 2.3 Artikelinhalte (mit max. drei Strukturierungsebenen)

Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
 Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
 Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig

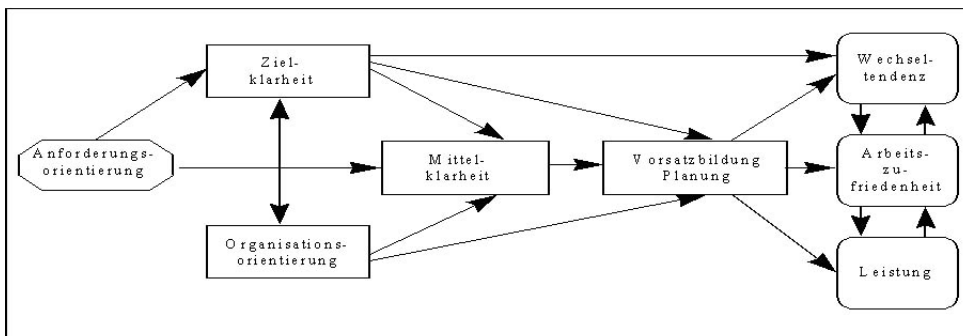


Abb. 1: Titel Abb. 1

Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig  
Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig Text linksbündig

## 2.4 Zitation

### 2.4.1 Zitieren im Text

Text Text Text Text Text (Nachname, Erscheinungsjahr, S. ##).

### 2.4.2 Literaturverzeichnis

APA-Style

(*aber*: im Deutschen kein Beistrich vor „&“ und „und“)

## 2.5 Angaben zu Abbildungen und Tabellen

[ab 5 Abbildungen/Tabellen: **Verzeichnis der Abbildungen/Tabellen**]

Abb. 1: Titel Abb. 1

Abb. 2: Titel Abb. 2

Abb. 3: Titel Abb. 3

Tab. 1: Titel Tab. 1

Tab. 2: Titel Tab. 2

## 2.6 Angaben zu den Autorinnen und Autoren

Bitte übersenden Sie diese Angaben in einem **gesonderten** Worddokument an uns.

Berücksichtigen Sie bitte die Hinweise unter **Punkt 4** (**ausschließlich** Unterpunkt 1).

Vorname Nachname: Universität, Institut, kurze Vita. E-Mail-Adresse [max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen]

Vorname Nachname: Universität, Institut, kurze Vita. E-Mail-Adresse [max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen]

### 3 Formatierungshinweise

*S. 1, Zeile 1: verpflichtende Angabe der Zeichenanzahl inkl. Bibliografie (inkl. Leerzeichen)!*

- Zeichenanzahl – Umfang: **max. 10.000 – 20.000** Zeichen inkl. Bibliografie (inkl. Leerzeichen)
- Schrift: Arial 12pt
- Titel: 16pt, fett, Leerzeile danach
- Überschrift 1. Ebene: 14pt, fett, Numerierung 1., 2., 3.
- Überschrift 2. Ebene: 12pt, fett, Numerierung 1.1, 1.2, 1.3
- gesamter Text auf Gliederungsebene „Textkörper“
- Zeilenabstand: 1,5 (keine Sonderabstände vor und nach Absätzen)
- linksbündig (Flattersatz)
- KEINE automatische Silbentrennung
- KEINE Sonderformatierungen für Überschriften, Aufzählungen etc.
- KEINE Kopfzeile/Fußzeile
- Abbildungen sind als JPG-Dateien (300dpi) in Graustufen einzureichen, Tabellen als Wordtabellen.

#### **geschlechtergerechte Sprache:**

- bitte ausschreiben (z.B. Leser/Leserin, Studentinnen und Studenten)
- oder \* verwenden (z.B. Leser\*in, Autor\*in)

**Im Sinne der Lesbarkeit bitte möglichst geschlechtsneutral formulieren!**

## 4 Hinweise zur Kommunikation mit der Redaktion

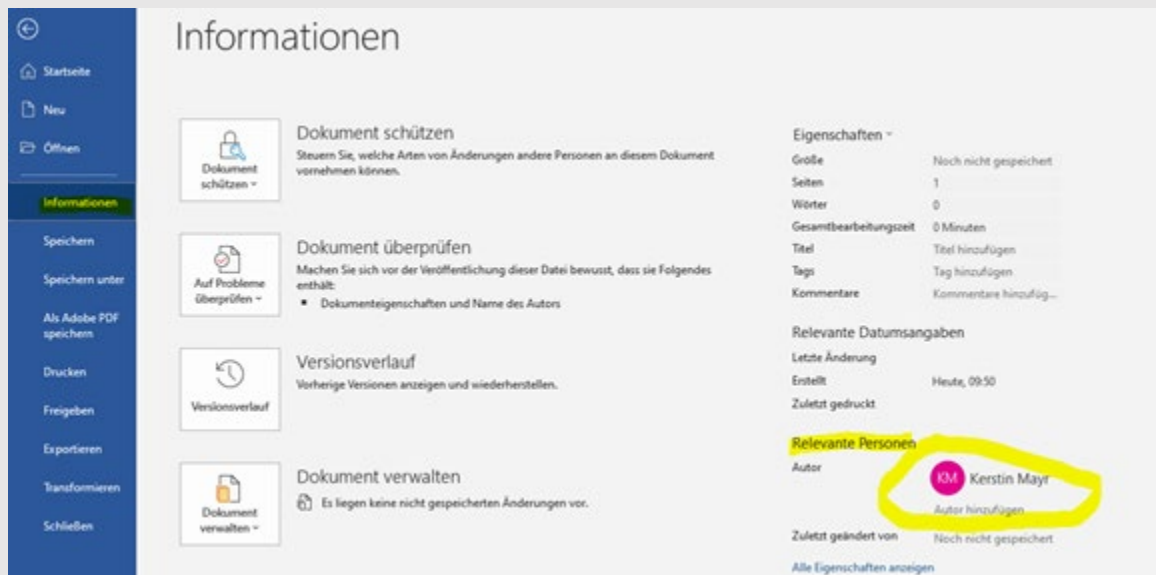
### Hinweise der Redaktion:

1. Für die Kommunikation mit dem Redaktionsteam dürfen wir Sie dringend ersuchen, Ihre Dateien (Dateinamen, E-Mail Betreff) stets mit dem Kürzel Pb und der von der Redaktion zugewiesenen ID zu versehen (das wird z.B. wie folgt aussehen: **3\_Pb**).
2. Für das Double-blind-Reviewverfahren (Begutachtungsprozess) ist es notwendig, die Metadaten aus den Worddateien zu entfernen, **unmittelbar bevor** Sie das Dokument an uns per Mail übermitteln.
3. Gehen Sie dabei bitte wie folgt vor (siehe auch Abb. 4-1):

**Schritt 1:** Klicken Sie in Ihrer geöffneten Worddatei auf die Registerkarte „Datei“ und wählen Sie aus dem Submenü „Informationen“ aus.

**Schritt 2:** Wählen Sie „Relevante Personen“ (zumeist rechts unten zu finden) und klicken Sie mit einem Rechtsklick auf „Autor“ und anschließend auf „Person entfernen“.

Abb. 4-1: Screenshot Schritt-für-Schritt-Anleitung



**Kontakt:** [transfer@ph-tirol.ac.at](mailto:transfer@ph-tirol.ac.at)

**Ihre Ansprechpersonen:** Kerstin Mayr-Keiler

Ines Pichler