

Style Sheet for English *Sprachpraxis*

All seminar papers have to meet the requirements laid out in this style sheet. Papers that do not meet these requirements may be dismissed or graded as “fail”.

General Rule for the Submission of Essays

- Be sure to observe the following specifications:
 1. The work must consist of ONE file only and MUST be in one of the following formats: WORD or PDF (OpenOffice if necessary)
 2. The file name MUST follow the pattern below:

last name _ first name _ abbreviated course title _ abbreviated task title _ year

E.g.

Mustermann_Max_GGR_Response to Reading_2020

N.B. Your name should be your **full name** as registered on **STUD.IP**.

N.B. The **abbreviated titles** will be provided by your **instructor**.

Formatting the First Page

- A title page should **not** be used unless specifically requested by your instructor.
- The following key information MUST be included on the top left of the first page of the work following the pattern below:

Full name (as registered on STUD.IP)

Course title

Instructor

Date of submission

Referencing style used

E.g.

Full name: Max Mustermann

Course title: Getting Grammar Right (for Primary Schools)

Instructor: Ms Heather Shay

Date of submission: 25.06.2020

Referencing style used: APA

- The title should follow below this key information and be **centered**. Do not underline, italicize, or place your title in quotation marks. Write the title **in Title Case (standard capitalization), not in all capital letters**. That is to say, you typically capitalize nouns and verbs but **not (unless they are the first or last word in the title) articles (e.g. *the*), prepositions (e.g. *of*), or conjunctions (e.g. *but*)**. Use quotation marks or italics when referring to other works in your title, just as you would in your text.

E.g. *The Tale of Peter Rabbit* as a primary teaching resource; Corruption in James Joyce's "The Sisters"

Formatting for All Pages

- Use **normal** page and margin settings, i.e. format the page for standard, white 21 x 29.7 cm paper. Set the margins of your document to 2 cm below and 2.5 cm on all other sides.
- **Double space** between the key information, title and main text sections.
- Create a header that numbers all pages consecutively in the upper right-hand corner, 2 cm from the top and flush with the right margin. You **MUST** use the format **page ... of ... pages**.

E.g. page 2 of 3

- Edit the header to also **include your name** (as registered on STUD.IP) in the upper left-hand corner (use the “Tab” key or space bar for this).

E.g.

Max Mustermann

page 2 of 3

Formatting the Text Section

- Spacing (Zeilenabstand) should be **double spaced** for running text.
- Font should be black, size 12 pt, in a clear and professional style which is compatible across different platforms (e.g. **Times New Roman, Arial**).
- The text should be divided into **paragraphs** and may include sections (Kapitel) and subsections. A page should be divided into at least three paragraphs. Sections should be at least one page, subsections at least half a page.
- Paragraphs **MUST** be **indented**: Indent the first line of each paragraph by between 1.27 cm and 1.5 cm from the left margin – either use the “Tab” key or push space bar x5. (Sie können auch Ihr Office Programm so einstellen, dass es Absätze automatisch einrückt.)
- Leave only one space after periods or other punctuation marks.
- Use italics throughout your essay to indicate the titles of longer works and, only when absolutely necessary, provide emphasis.
- Although important to make reference to the relevant ideas in texts you have read, in general quotations should be used sparingly and should be restricted to a few key passages. What counts is not the wording of your source, however good it may be, but how you can present it **in your own words** or interpret it.
- Short quotations should be fitted into the running text, marked with **double quotation** marks and accompanied by a **reference**.
- Only longer quotations (more than two lines) should be inserted as separate paragraphs, indented, **single-spaced** and **without quotation marks**.
- Do **not** use contracted forms (“isn’t”, “don’t”, etc.) in academic writing (exception: quotations).
- Diagrams and tables should always be **numbered** and have a caption.

Referencing

You **MUST** use the **MLA or APA style** of referencing for Sprachpraxis essays unless otherwise instructed by your instructor.

Full details available at:

<https://www.mla.org/MLA-Style>

<https://apastyle.apa.org/>

For additional guidance on **writing** and **referencing**, access the [English Resource Pool](#) on STUD.IP.

Leitfaden zur Anfertigung von Arbeiten in englischer Sprachpraxis

Alle Seminararbeiten müssen die im Style Sheet festgelegten Anforderungen erfüllen. Arbeiten, die diese Anforderungen nicht erfüllen, können zurückgewiesen oder als "nicht bestanden" bewertet werden.

Allgemeine Regeln zur Einreichung von Arbeiten

- Beachten Sie dabei UNBEDINGT die folgenden Vorgaben:
 1. Die Arbeit darf lediglich aus EINER Datei bestehen und MUSS in einem der folgenden Formate vorliegen: WORD oder PDF (Ggf. OpenOffice)
 2. Der Dateiname MUSS folgendem Muster entsprechen:
Nachname_ Vorname_ abgekürzter Kurstitel_ abgekürzter Aufgabentitel_ Jahr
Z.B. Mustermann_Max_GGR_response to reading_2020

N.B. Benutzen Sie bitte den **Namen**, unter dem Sie auf **STUD.IP registriert** sind.

N.B. Die **Kurztitel** werden Ihnen von Ihrer **Lehrperson** zur Verfügung mitgeteilt.

Formatierung erste Seite

- Ein Titelblatt sollte nur auf ausdrücklichen Wunsch Ihrer Lehrperson verwendet werden.
- Die folgenden wesentlichen Angaben MÜSSEN oben links auf der ersten Seite der Arbeit nach folgendem Muster angegeben werden:

Vollständiger Name (wie auf STUD.IP registriert)

Titel des Kurses

Lehrperson

Datum der Einreichung

Verwendete Zitierweise

Z.B.

Full name: Max Mustermann

Course title: Getting Grammar Right (for Primary Schools)

Instructor: Ms Heather Shay

Date of submission: 25.06.2020

Referencing style used: APA

- Der Titel folgt unterhalb und muss **zentriert** sein. Unterstreichen Sie den Titel nicht und setzen Sie ihn weder kursiv noch in Anführungszeichen. Substantive und Verben werden in der Regel großgeschrieben, Artikel (z.B. *das*), Präpositionen (z.B. *von*) und Konjunktionen (z.B. *und*) aber **nicht** (Ausnahme: sie stehen am Anfang oder am Ende des Titels). Verwenden Sie Anführungszeichen oder Kursivschrift, wenn Sie in Ihrem Titel auf andere Werke verweisen, so wie Sie es auch in Ihrem Text tun würden.

Z.B. *The Tale of Peter Rabbit* as a primary teaching resource; Corruption in James Joyce's "The Sisters"

Formatierung aller Seiten

- Verwenden Sie Normal-Seiten- und Randeinstellungen, d.h. formatieren Sie die Seite für weißes DIN A4 Papier. Stellen Sie die Ränder Ihres Dokuments auf 2 cm unten und 2,5 cm für allen anderen Ränder ein.
- Lassen Sie jeweils **zwei Zeilen** zwischen den wesentlichen Angaben, dem Titel und dem Haupttext frei.
- Erstellen Sie eine Kopfzeile (2 cm unterhalb vom oberen Rand und bündig mit dem rechten Rand), die die Seiten des Dokuments in der oberen rechten Ecke fortlaufend nummeriert. Sie **MÜSSEN** das „**page...of...**“ **Format** verwenden:

Z.B. page 2 of 3

- Oben links in der Kopfzeile soll **Ihr Name** (wie auf STUD.IP registriert) stehen (benutzen Sie die "Tab"- oder die Leertaste, um ihn zu positionieren).

Z.B.

Max Mustermann

Seite 2 von 3

Formatieren des Textes

- Der Zeilenabstand sollte bei Fließtext **doppelt** sein.
- Wählen Sie eine klare Schriftart (z.B. **Times New Roman, Arial**), die mit verschiedenen Plattformen kompatibel ist. Schriftfarbe: schwarz; Schriftgröße: 12 pt.
- Der Text sollte in **Absätze** gegliedert sein und kann Abschnitte (Kapitel) und Unterabschnitte enthalten. Jede Seite sollte in mindestens zwei Absätze unterteilt sein. Abschnitte sollten mindestens eine Seite, Unterabschnitte eine halbe Seite umfassen.
- Absätze **MÜSSEN eingerückt** sein: Die erste Zeile jedes Absatzes zwischen 1,27 cm (wie es normalerweise automatisch gestellt ist) und 1,5 cm vom linken Rand einrücken - entweder mit der "Tab"-Taste oder fünfmal die Leertaste drücken. (Sie können auch Ihr Office Programm so einstellen, dass es Absätze automatisch einrückt.)
- Benutzen Sie nur ein Leerzeichen nach Punkten oder anderen Satzzeichen.
- Verwenden Sie Kursivschrift um die Titel längerer Werke zu kennzeichnen. Kursivschrift sollte nur wenn absolut notwendig zur Betonung benutzt werden.
- Obwohl es wichtig ist, sich auf relevante Ideen aus Texten, die Sie gelesen haben, zu beziehen, sollten wörtliche Zitate generell sparsam verwendet werden und sich auf einige wenige Schlüsselpassagen beschränken. Was zählt, ist nicht die Formulierung Ihrer Quelle, wie gut diese auch sein mag, sondern wie Sie die Ideen **mit Ihren eigenen Worten** darstellen oder interpretieren können.
- Kurze Zitate sollten in den Fließtext eingefügt, mit **doppelten Anführungszeichen** markiert und mit einem **Quellverweis** versehen werden.
- Nur längere Zitate (mehr als zwei Zeilen) sollten als separate Absätze eingefügt werden, eingerückt, mit **einfachem Zeilenabstand** und **ohne Anführungszeichen**.

- Verwenden Sie beim wissenschaftlichen Schreiben **keine** Kontraktionen („isn't“, „doesn't“ etc.) (Ausnahme: in Zitaten).
- Diagramme und Tabellen müssen **nummeriert** und mit einer Beschriftung versehen werden.

Zitierweise

Sie **MÜSSEN** den **MLA- oder APA-Zitierweise** für Sprachpraxis-Aufsätze verwenden, es sei denn, Ihre Lehrperson erteilt Ihnen andere Anweisungen.

Ausführliche Informationen finden Sie unter:

<https://www.mla.org/MLA-Style>

<https://apastyle.apa.org/>

Weitere Hinweise zum **Schreiben von Arbeiten** und zur **Zitierweise** finden Sie im [English Resource Pool](#) auf STUD.IP.