

- ENTWURF -

(Solange ein Modul nicht vom Senat als AfK-Modul verabschiedet ist, hat es Entwurfsstatus, der erlischt, sobald es im MUG veröffentlicht wurde.)

AfK-HRZ-Word AfK-Nr. 734	Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word		1 CP
	Elaborating academic papers using MS Word		
Pflicht- / Wahlpflichtmodul	Hochschulrechenzentrum		Ab 1. Sem.
	erstmalig angeboten im [Semester]		
Qualifikationsziele: Die Studierenden sollen nach dem Kurs in der Lage sein, selbständig wissenschaftliche Arbeiten mit Word zu erstellen.			
Inhalte: Grundlagen von Word: Elemente des Word-Bildschirms; einfache Texterfassung und Textkorrektur; einfache Zeichen-, Absatz- und Abschnittsformatierungen; Seiten-Layout; einfache Tastenkombinationen; Sonderzeichen (z.B. geschütztes Leerzeichen und Bindestrich); Erweiterte Grundlagen von Word: Konfigurieren von Word; notwendige Schritte bei der vollständigen Bearbeitung eines Word-Dokuments; praktische Vorgehensweise beim Planen, Erstellen, Überarbeiten und Drucken; Entwickeln und Anwenden von Formatvorlagen; Arbeiten mit der Gliederungsansicht; inhaltliche Strukturierung des Dokuments durch Kapitel, Verzeichnisse, usw.; Erstellen von Inhaltsverzeichnissen; Einsatz von Tabulatoren (z.B. bei der Seitennummerierung); Tabellen erstellen; Tabellenverzeichnis; Abbildungen und Abbildungsverzeichnis; Arbeiten mit Fußnoten; Querverweise; interaktive Textelemente; Erstellen einer (interaktiven) PDF-Datei aus einem Word-Dokument; Schlagwortverzeichnis; Einführung in das Arbeiten mit Dokumentvorlagen; Textbausteine, mykrotypographische Feinarbeiten			
Angebotsrhythmus und Dauer: Jährlich im Sommersemester, Dauer: 1 Semester			
Modulverantwortliche Professur oder Stelle: Dipl.-Inf. (FH) Gerd-Michael Sens			
Verwendbar in folgenden Studiengängen: ...			
Teilnahmevoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC			
Veranstaltung:	Präsenzstunden	Vor- und Nachbereitung	
Lehrveranstaltung	20		
Leistungsnachweis		5	
Selbstgestaltete Arbeit im Modul		5	
Summe:	30		
Prüfungsvorleistungen: Regelmäßige Anwesenheit			
Modulprüfung: <ul style="list-style-type: none"> – Prüfungsform: Erstellung eines Word-Dokuments, das belegt, dass die Inhalte des Moduls angewendet werden können (Deckblatt, Einsatz von Formatvorlagen, inhaltliche Strukturierung des Dokuments durch Kapitel, Verzeichnisse etc., Einsatz von Inhaltsverzeichnis, Tabulatoren, Tabellen, Tabellenverzeichnis, Abbildungen und Abbildungsverzeichnis, Fußnoten, Querverweise); Umfang: mind. 10 Seiten (Bearbeitungszeit: 5h) – Bewertung: bestanden / nicht bestanden – 1./2. Wiederholungsprüfung: Überarbeitung des erstellten Word-Dokuments 			
Unterrichts- und Prüfungssprache: Deutsch			
ggf. besondere Hinweise max. 20 Teilnehmer/innen			