

HRZ Ordnung Außerfachliche Kompetenzen Modulbeschreibungen In der Fassung des 3. Beschlusses vom 05.09.2012		7.35.AfK.HRZ	S. 8
---	--	--------------	------

AfK-HRZ-Word		Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word	Ab 1. Sem.	2 CP
Modulbezeichnung		Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word		
Englische Modulbezeichnung		Creating scientific works with word		
Modulcode		AfK-HRZ-Word		
AfK-Nummer		AfK-Nr. 338		
FB / Fach / Zentrum		Hochschulrechenzentrum		
Verwendet in Studiengängen/Semestern		Alle Studiengänge; AfK ab 1. Semester		
Modulverantwortliche/r		Dipl.-Math. Günter Partosch		
Voraussetzungen für Teilnahme		Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC		
Berufsfeldorientierung Studienbezug		In fast allen Berufsfeldern spielen der Einsatz und die Bedienung von Textverarbeitungsprogrammen wie Word eine wichtige Rolle. Zudem erleichtert der effiziente und effektive Umgang mit Word die Studierfähigkeit. Die erarbeiteten Kompetenzen können bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Hausarbeiten, Studienarbeiten, Abschlussarbeiten oder Referate) angewendet werden.		
Orientierung des Moduls		Vermittlung von Schlüsselqualifikationen für Studium und Beruf		
Kompetenzziele		Nach dem Kurs sollen die Teilnehmer in der Lage sein, selbständig wissenschaftliche Arbeiten mit Word zu erstellen.		
Modulinhalte		Grundlagen von Word: Elemente des Word-Bildschirms; einfache Textfassung und Textkorrektur; einfache Zeichen- und Absatzformatierungen; Seiten-Layout; einfache Tastenkombinationen; 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; Erstellen von Tabellen mit Hilfe von Tabulatoren; Tabellen mit dem eigentlichen Tabellenbefehl; 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		
Lehrveranstaltungsform(en)		Workshop inkl. Übungen		
Prüfungsform(en)		Modulabschlussend, nicht benotet		
Arbeitsaufwand in Stunden	Insgesamt	60		
	davon für: A Lehrveranstaltung			
	Aa Präsenzstunden	36		
	Ab Vor- und Nachbereitung, Leistungsnachweis	12		
	B Selbstgestaltete Arbeit im Modul	12		
	C Modul(abschluss)prüfung	In B enthalten		
Modulprüfung Variante A	Vorleistung	Regelmäßige Anwesenheit		
	Modulabschlussende Prüfung bestehend aus	Erstellen eines beispielhaften Word-Dokuments		
	Wiederholungsprüfung	Überarbeiten des erstellten Word-Dokuments		
	Bewertung	Bestanden / nicht bestanden		
Credit-Points		2 CP		
Angebotsrhythmus, Dauer in Semestern		Jedes Semester, Dauer: 1 Semester		
Aufnahme-Kapazität		Max. 20 Teilnehmer/innen		
Anmeldung		In Stud.IP		
Unterrichtssprache		Deutsch		