CORAX

Fachmagazin für Kinder- und Jugendarbeit in Sachsen

Hinweise zur Manuskripterstellung

Rubrik Praxis & Projekte

Liebe Autorin, lieber Autor,

wir freuen uns, dass Sie Interesse an der Veröffentlichung eines Artikels im CORAX haben. Dass Sie sich vollends auf die inhaltliche Erstellung konzentrieren können, haben wir Ihnen ein paar wenige Formatierungsvorgaben zusammengefasst und bitten um deren Berücksichtigung.

Textdatei

Bitte senden Sie uns den Text im .doc-Format einer Word-Datei mit der folgenden Benennung: P&P_Titel_Autor*in zum vereinbarten Zeitpunkt an den/die Redakteur*in, mit welchem/r Sie die Abstimmungen trafen.
Der Umfang (je nach Absprache) beträgt für eine Druckseite 5.000, für eine Doppelseite bis max. 10.000 Zeichen inkl. Leerzeichen. Für den Druck eines Bildes sind jeweils 500 Zeichen in Abzug zu bringen.
Vermeiden Sie im Dokument von Hand eingefügte Worttrennungen an Zeilenenden.

Bitte vermerken Sie am Textende:
• Autor(in) sowie die Funktion, in der Sie wünschen, in diesem Kontext genannt zu werden,
• Ihre Adresse für die Zustellung eines Belegexemplars.

Medien

Das Abdrucken von Bildern, welche im Zuge der Projekte entstanden, ist immer vorteilhaft. Bilder, Grafiken oder Tabellen senken Lesewiderstande und bieten eine wunderbare Möglichkeit visueller Veranschaulichung. Die Redaktion behält sich die Auswahl und grafische Bearbeitungen vor. • Bitte binden Sie Bilder etc. nicht in das Textdokument ein. • Speichern Sie die Medien in gängigen Formaten (jpeg, xls, ...). • Achten Sie auf größtmögliche Auflösung (300dpi, > 1MB). • Wenn gewünscht, senden Sie uns Bildunterschriften mit, die Sie am Ende des Textdokumentes auflisten. • Sind die Bilder und Grafiken nicht von Ihnen: Bitte senden Sie den Namen des Fotografen bzw. Werktitel des Ursprungs mit.

Die Rubrik **Praxis & Projekte** ist im **CORAX** etabliert worden mit der Intention, dass **Praktiker*innen von Praktiker*innen lernen können**. Das kann jedoch nur gelingen, wenn Sie **neben Erfolgen auch Probleme, besondere Herausforderungen und eventuell unerwartete Schwierigkeiten thematisieren**. Mit reinen, unkritischen Projektdarstellungen ist dieses Ansinnen nicht umzusetzen.

Der Redaktion liegt es fern, inhaltliche Vorgaben zu machen. Wir möchten Ihnen dennoch ein paar Keywords zur Orientierung an die Hand geben, welche Ihnen helfen können, die inhaltliche Struktur Ihres Artikels aufzubauen.

- Was fand statt, wann und wie lange?
- Woher entstammt die (pädagogische?) Idee dazu?
- Wie wurde der Bedarf eruiert?
- Wie sah die Förderstruktur hinter dem Projekt aus?
- Wie wurde die Zielgruppe angesprochen?
- Was ist im Verlauf gut gelungen, gemessen an den Erwar tungen der Projektbeteiligten?
- Ist das Projekt in einen Kontext zu stellen mit anderen Pro jekten? Gibt es Fortführungen? Wie wird eine fachliche An schlussfähigkeit eingeschätzt?
- Wo lagen die größten Herausforderungen bei der Planung, Durchführung, Nachbereitung?
- Möchten Sie Interessierten etwas raten?

Textstruktur

- Überschrift (bitte kurz und prägnant)
- 2., ergänzende Überschrift (die sog. Unterüberschrift)
- Einleitungstext (Lead): eine kurze Einführung in den Artikel
- der Artikel (Zwischenüberschriften erhöhen die Lesbarkeit)
- Fazit mit gewünscht pädagogischen Implikationen

Genderregeln

Die Redaktion ist in ihren eigenen als auch den Beiträgen Dritter um anerkennende Formulierungen im Sinn der Gender-Mainstreaming-Konzeptes bemüht.
Bieten sich geschlechtsneutrale Formulierungen an, sind diese zu bevorzugen (der/die Handelnde)oder, besonders im Singular, die Genera zu verwenden (jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter, *nicht: jede(r) Mitarbeiter(in)*. In anderen Fällen gelten die Empfehlungen des Dudens.
Bsp.

- *Nominativ: die Mitarbeiter*innen, die Pädagog*innen*
- *Genitiv: der Mitarbeiter*innen, der Pädagog*innen*
- *Dativ: den Mitarbeiter*innen, den Pädagog*innen*
- *Akkusativ: die Mitarbeiter*innen, die Pädagog*innen*

Gutes Gelingen wünschen Ihnen die Redaktion des CORAX sowie dessen Herausgeberin.