NACHNAME1, Vorname1; NACHNAME2, Vorname2 & NACHNAME3, Vorname3

Ort1, Ort2, Ort3

Informationen zur Erstellung Ihrer Beiträge für den Tagungsband „Beiträge zum Mathematikunterricht 2026“

Liebe Kolleg\*innen,

in diesem Dokument erhalten Sie Informationen zur Einreichung von Beiträgen für den Tagungsband zur GDM 2026. Wir übernehmen die Vorlage der zurückliegenden Jahre allerdings mit WICHTIGEN Änderungen.

**Bitte verwenden Sie ausschließlich diese Vorlage aus dem Jahr 2026**. Aufgrund des neuen Barrierefreiheitsstärkungsgesetzes müssen sowohl **Abbildungen** als auch **Tabellen** mit **Alternativtexten** versehen werden. Weitere Informationen unter: <https://www.wtm-verlag.de/barrierefreiheit/>

Im Tagungsband der GDM 2026 mit dem Titel „Beiträge zum Mathematikunterricht 2026“ erscheinen Ihre Beiträge zu Vorträgen und Posterpräsentationen, Minisymposiumsbeschreibungen sowie Berichte der Arbeitskreise und zu den Diskussionsforen. Er wird sowohl in Buchform als auch als PDF-Version online erscheinen. Der Umfang der Beiträge ist in Tabelle 1 dargestellt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Art des Beitrags** | **Maximaler Umfang** |
| Hauptvortrag | 8 Seiten |
| Einleitung eines Minisymposiums | 2 Seiten |
| Vortrag in einem Minisymposium | 4 Seiten |
| Einzelvortrag | 4 Seiten |
| Kurzvortrag, Poster | 1 Seite |
| Arbeitskreisbericht | 2 Seiten |
| Berichte Diskussionsforen | 2 Seiten |

Tabelle 1: Übersicht zum Beitragsumfang

Termine für die Beitragseinreichung

**Endfassung eines Vortrags in einem Minisymposium**: Laden Sie diese Datei zusammen mit der Autor\*innenerklärung bis spätestens Freitag, **09.01.2026**, in ConfTool hoch.

**Endfassung eines Einzelvortrags**: Laden Sie diese Datei zusammen mit der Autor\*innenerklärung bis spätestens Freitag, **09.01.2026**, in ConfTool hoch.

**Endfassung eines Posters**: Laden Sie dieses bis spätestens Sonntag, **22.02.2026,** hoch und beachten bitte die Hinweise auf der folgenden Internetseite:

https://gdm2026.uni-wuppertal.de/de/hypride-posterpraesentation/

**Endfassung eines Hauptvortrags, der Einleitung eines Minisymposiums, eines Kurzvortrags, eines Arbeitskreisberichts** oder Berichte aus einem **Diskussionforum**: Laden Sie diese Datei zusammen mit der Autor\*innenerklärung bis spätestens Sonntag, **05.04.2026**, in ConfTool hoch.

Ohne **genaues** Einhalten der **Formatvorgaben** inklusive der neuen Regelungen zur **Berrierefreiheit** und ohne die von Ihnen bestätigte Autor\*innenerklärung ist ein Erscheinen Ihres Beitrags im Tagungsband leider nicht möglich. Ebenso kann eine verspätete Abgabe dazu führen, dass Ihr Beitrag nicht mehr mit aufgenommen werden kann.

Bei Rückfragen, auch zur Verwendung der Formatvorlage, wenden Sie sich bitte per E-Mail an [gdm2026@uni-wuppertal.de](mailto:gdm2026@uni-wuppertal.de).

Hier die wesentlichen Vorgaben:

Beachten Sie bitte, dass die maximale Seitenzahl (siehe Tabelle 1) auch für die online-Version verbindlich ist.

Sollte Ihr Text eine Seite weniger als oben angegeben umfassen, dann fügen Sie bitte manuell eine Leerseite ein, damit auch danach noch alle Beiträge auf einer Seite mit ungerader Nummer anfangen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass auf der ersten Seite Ihres Beitrags eine Fußzeile mit den bibliografischen Angaben zum Tagungsband und zu Ihrem Beitrag abgedruckt wird.

Weder in die Buchform noch in die online-Version werden zusätzliche Materialien eingefügt. Falls Sie weiteres Material einbeziehen möchten, verweisen Sie in Ihrem Beitrag bitte auf eine Adresse im Internet. Damit ist jedoch NICHT das Literaturverzeichnis gemeint! Dieses ist integraler Bestandteil Ihres Beitrags und kein zusätzliches Material. Es gehört an das Ende des Textes, der gegebenenfalls dafür zu kürzen ist.

Dies ist ein geschütztes MS-Word- Dokument, das alle Formate in genau der Weise enthält, die den Vorgaben für die Publikation Ihres Beitrags in „Beiträge zum Mathematikunterricht 2026“ entspricht. **Es ist für Sie vermutlich am einfachsten, dieses Dokument als Vorlage zu verwenden und Ihre Texte durch „Kopieren“ und „Einfügen“ zu übertragen.** Alle anderen Formatvorlagen, die sich u. U. in alten Texten von Ihnen befinden, löschen Sie bitte am besten, indem Sie Ihren Text mit „Inhalte einfügen“ ohne Formatierung in diese Datei übertragen.

Verwenden Sie bitte GENAU die in diesem Dokument eingestellten Formate, entweder durch Hineinschreiben in diese Vorlage oder mittels „Zuweisen einer Formatvorlage“ aus dem Menüband:

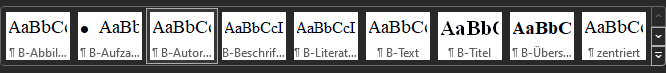


Abb. 1: Einige Formatvorlagen aus dem Menüband

1. Formatvorlagen

Die voreingestellten Formatvorlagen sind: B-Abbildung, B-Aufzählung, B-Autor\*innen, B-Ort, B-Beschriftung, B-Literaturverzeichnis, B-Text, B-Titel und B-Überschrift.

Zur Information – das Dokument erfüllt folgende Vorgaben:

* DIN A4 mit allen Außenrändern 3 cm.
* Keine Seitennummerierung einfügen; die Kopf- und Fußzeile bitte nicht bearbeiten!
* Text im Blocksatz; jedoch Autor\*innenzeile(n), Überschriften, und Aufzählungen nicht im Blocksatz, sondern linksbündig.
* Im Text Silbentrennung automatisch; jedoch in Autor\*innenzeile(n) und Überschriften Silbentrennung möglichst unterdrücken.
* Alles 1-zeilig mit 6 pt Abstand vor jedem Absatz, bei der Autor\*innenzeile kein Abstand vorher, bei den Überschriften 12 pt Abstand vorher, bei Abbildungs- und Tabellenunterschriften sowie bei jeder Quelle im Literaturverzeichnis 3 pt vorher.
* Alles in Times New Roman schreiben: Autor\*innenzeile 14 pt nicht-fett, Titel 16 pt fett, Überschriften 14 pt fett, Text 14 pt nicht-fett, Abbildungs- und Tabellenunterschriften sowie Literaturverzeichnis 12 pt (Schriftyp fett inkl. Doppelpunkt, sonst nicht fett).

Abbildungen und Tabellen können nummeriert werden, müssen aber nicht. Verwenden Sie KEINE automatische Nummerierung, da diese sich ggf. durch das Einfügen in den Gesamtband verändert. Die Bild- bzw. Tabellenunterschrift nicht-fett. Zentrieren Sie das Bild mit der Formatvorlage B-Abbildung. – Beispiel:



Abb. 2: Mathematik ist überall

* Abbildungs- bzw. Tabellenbeschriftung ist mit B-Beschriftung gesetzt.
* Transkripte werden als zentrierte Tabelle (ohne Rand) integriert. Als Schrift innerhalb der Tabelle verwenden Sie bitte die Formatvorlage B-Literaturverzeichnis.
* Zitate im Text nicht mit Nummern in eckigen Klammern, sondern etwa so: Kirsch (1977) behauptet (s. a. Baumert et al., 2004, sowie Blum & Törner, 1983, S. 18). Hier sollten die gültigen APA7-Regeln (vgl. unten) Anwendung finden.
* Benutzen Sie Anführungszeichen in einheitlicher Form, am besten: „“.
* Keine Leerzeilen einfügen, keine Leerzeichen zum Formatieren (Einrücken) benutzen, nach Möglichkeit keine Tabulatoren neu definieren.
* Keine Nummerierungen innerhalb des Textes; **keine automatische Nummerierung** von Abbildungen/Überschriften. Falls Sie Überschriften nummerieren möchten, machen Sie das bitte manuell!
* Nur eine Ebene von Überschriften verwenden.
* Bitte **keine Fußnoten** verwenden.
* Die erste Seite beginnt mit den Namen der Autor\*innen in Schriftgröße 14 pt in der Form „NAME, Vorname“ bzw. „NAME1, Vorname1; Name2, Vorname2 & NAME3, Vorname3“ (Semikolon zwischen Autor\*innen nutzen, **keine hochgestellten Ziffern, Umlaute möglich!**)
* Ergänzen Sie **darunter** die Orte (NICHT in Autor\*innenzeile!, da wir das händisch im Inhaltsverzeichnis korrigieren müssen). **WICHTIG:** Für den Ort verwenden Sie bitte die Formatvorlage B-Ort, damit der Ort nicht im automatisch generierten Inhaltsverzeichnis aufgeführt wird. Ergänzen Sie keine Angabe von Institutionen; falls Sie Zusatzangaben zum Ort für erforderlich halten, dann so: Frankfurt a. M., Halle a. d. S., Mülheim a. d. R.; bzw. im Ausland: Gifu (Japan); aber entbehrlich z. B. bei Tokio. Falls Sie mehrere Zeilen brauchen, sollten die Angaben zu einer Person nicht auf zwei Zeilen verteilt werden.
* Als Sprache, auf die sich die Autokorrektur und die automatische Trennung beziehen, soll Deutsch (Deutschland) eingestellt sein, es sei denn, Sie reichen einen englischen Text ein, was natürlich auch möglich ist; dann bitte English (USA) nehmen.
* Verwenden Sie soweit möglich eine **genderneutrale Sprache** (z. B. Studierende, Lehrende, …). Sollte das nicht möglich sein, verwenden Sie bitte **einheitlich das Gender-Sternchen** „\*“ (z. B. jede\*r Autor\*in).

2. Dateinamen, Dateiformat

Wählen Sie als Dateiname „BzMU26\_NAME\_Schlagwort.docx“, wobei Sie unter Schlagwort ein (1!) charakteristisches Wort aus Ihrem Titel wählen. Dieses Schlagwort dient hauptsächlich dazu, Beiträge mit gleichen Autor\*innennachnamen unterscheiden zu können und muss keinesfalls Ihren Inhalt in Gänze abdecken. Sollten Sie mehr als EIN Schlagwort verwenden, so kann Ihre Datei nicht weiterverarbeitet werden. NAME ist hierbei der Nachname des\*der Erstautor\*in. Bei der Einleitung eines Minisymposiums tritt an die Stelle NAME der Organisator\*innen-Name.

**WICHTIG**: Bitte verwenden Sie im Dateinamen keine weiteren Sonderzeichen, keine **Leerzeichen**, maximal 30 Zeichen und **keine Umlaute,** da diese ConfTool diese nicht ausgeben kann.

Laden Sie dann bitte SOWOHL das \*.pdf-Dokument wie auch ein \*.docx- Dokument mit dem gleichen Dateinamen über ConfTool hoch. Als einreichende\*r Autor\*in sind Sie dafür verantwortlich, dass die beiden Dateien inhaltlich übereinstimmen. Außerdem muss die Autor\*innenerklärung hochgeladen werden. Sie laden also insgesamt drei Dokumente hoch.

3. Tabellen

Tabellen können wie gewohnt im Reiter „Einfügen“ mit „Tabelle“ im Text integriert werden. Es stehen dann vier verschiedene Vorlagen zur Verfügung (mit und ohne Rand sowie zentriert bzw. nicht zentriert). Diese Vorlagen findet man nach Klick in eine erstellte Tabelle im Reiter „Tabellenentwurf“ bei den Tabellenformatvorlagen.

NEU: Barrierefreiheit

Alle Tabellen müssen mit Alternativtexten versehen werden.

Halten Sie sich dabei bitte an die folgenden Vorgaben:

* Um einen Alternativtext für eine Tabelle in Word zu hinterlegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle und wählen Sie „Neuer Kommentar“. Geben Sie eine Beschreibung der Tabelle in das Kommentarfeld ein.
* Entscheiden Sie als Autor\*in, ob eine einzelne Aussage aus der Tabelle wichtig ist oder alle Elemente der Tabelle beschrieben werden sollen. Fragen Sie sich, was eine Person, die die Tabelle nicht sieht, wissen muss, um Ihrem Beitrag folgen zu können. Wenn die Tabelle nur zur Veranschaulichung aufgenommen wird und alle relevanten Informationen im Fließtext enthalten sind, kann der Alternativtext leer bleiben oder lautet „Zusammenfassung der Zahlen, die im Text schon erwähnt wurden“. Formulierungen wie „in der Tabelle sieht man“, „in der Tabelle wird dargestellt“ sind überflüssig. Beschreiben Sie dann vom Allgemeinen ins Detail, knapp, prägnant und objektiv, was in der Tabelle zu sehen ist und was ausgesagt wird (ca. 125 Zeichen inkl. Leerzeichen).
* Wiederholen Sie keine Informationen aus der Tabellenbeschriftung.
* Formeln und griechische Buchstaben müssen in Alternativtexten ausgeschrieben werden (also statt „α =“ bitte „Alpha gleich“ schreiben).
* Beispiel für einen Alternativtext:

Tabelle 1: Übersicht zum Beitragsumfang

Dargestellt sind die maximalen Umfänge für verschiedene Arten von Beiträgen; darunter Hauptvorträge, Einleitungen von Minisymposien, Vorträge in Minisymposien, Einzelvorträge, Kurzvorträge, Poster, Arbeitskreisberichte und Diskussionsforen. Der Beitragsumfang umfasst je nach Beitragsart eine bis acht Seiten.

4. Abbildungen

Wenn Sie Grafiken einfügen, achten Sie bitte darauf, dass diese eine Auflösung von mindestens 300 dpi haben. Bitte drucken Sie sich Ihre Grafiken einmal so wie im Original (in Graustufen und verkleinert auf DIN A5) aus, um zu prüfen, ob die Schrift in den Grafiken oder Scans noch lesbar ist und ob bei ursprünglichen Farbgrafiken die Graustufen noch unterscheidbar sind.

Verwenden Sie ausschließlich Grafiken und Abbildungen, für die Sie die Genehmigung zum Abdruck innehaben. **Als Bildformate sind \***.**jpg, \***.**png und \***.**bmp erlaubt. WordArt- und pdf-Inhalte werden nicht akzeptiert.**

**NEU**: Barrierefreiheit

Alle Abbildungen müssen mit Alternativtexten versehen werden.

Halten Sie sich dabei bitte an die folgenden Vorgaben:

* Um einen Alternativtext für ein Bild in Word einzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, wählen Sie „Alternativtext bearbeiten“ und geben Sie eine Beschreibung des Bildes ein. Alternativ können Sie auch „Grafik formatieren“ wählen, dann den Reiter „Layout und Eigenschaften“ und dort den Alternativtext eingeben.
* Es gelten die gleichen Informationen wie zu den Tabellen.
* Insbesondere gilt: wiederholen Sie keine Informationen aus der Abbildungsbeschriftung
* Beispiele für Alternativtexte:
* Abb. 1: Einige Formatvorlagen aus dem Menüband
* Screenshot einer Benutzeroberfläche mit neun Formatvorlagen. Die Buttons mit der Vorlagenvorschau enthalten jeweils den Text „AaBbCc“ und darunter eine kurze Bezeichnung wie „Titel“, „Autor“ oder „Text“.

Abb. 2: Mathematik ist überall

Collage aus verschiedenen Bildern: Schüler am Computer, geometrische Formen, Fahrrad, Bagger, Modelle, ein rotes Spielzeugauto und zwei Schülerinnen, die einen Taschenrechner betrachten. Die Bilder zeigen unterschiedliche Themen und Aktivitäten zur Mathematik.

5. Einleitung eines Minisymposiums

Für die Einleitung eines Minisymposiums beachten Sie bitte diese Hinweise: Beginnen Sie den Titel mit der Nummer wie in folgendem Beispiel „MS08 - Digitale Werkzeuge in der Lehrkräftebildung“ (ohne Apostrophe).

Für die Einleitung des Minisymposiums, fügen Sie bitte am Ende der Beschreibung direkt vor dem Literaturverzeichnis ein Verzeichnis der Vorträge (in alphabetischer Reihenfolge) ein. Dem Verzeichnis sollte die Überschrift „Vorträge im Minisymposium“ (ohne Anführungszeichen) vorausgehen und mit dem Format B-Überschrift formatiert werden. Das Verzeichnis selbst soll mit dem Format B-Literaturverzeichnis gestaltet sein:

Vorträge im Minisymposium

Dexheimer, M.: Strahlensätze im Mathematik-Labor – Ergebnisse einer Pilotstudie

Platz, M., Niehaus, E.: Test-Umgebung für räumliche Entscheidungsunterstützung zur späteren Verwendung in Augmented Reality für mobile Endgeräte

Rasch, R.: Module für den Geometrieunterricht der Grundschule – ein Versuch, beziehungshaltiges Wissen aufzubauen

Roth, J.: Geometrie selbständig erarbeiten – Das Beispiel Strahlensätze

6. Hinweise zum Literaturverzeichnis

Natürlich gehört das Literaturverzeichnis ans Ende Ihres Beitrags. Davor steht die normale Überschrift „Literatur“ (ohne Anführungszeichen).

Bitte gestalten Sie es nach den sog. APA7-Regeln, also nach den Vorgaben des siebten „Publication Manual“ der American Psychological Association (2020). **Bitte stellen Sie Buchtitel bei Monografien und Sammelbänden kursiv und geben Sie bei Zeitschriften die Ausgabe an.**

Herausgeber\*innen bitte mit „**Hrsg**.“ Abkürzen (nicht Ed.!, es sei denn, sie verfassen ihren Beitrag auf Englisch). Für Beispiele eines Beitrags in einem Sammelband, eines Zeitschriftenbeitrags und eines Buches s. u. – Bei einem Buch muss man nicht noch die Reihe u. ä. angeben, in der es erschienen ist. Bei einem Verlag muss man nicht alle juristischen Details nennen (z.B. keine Ortsangabe). Bei einem Tagungsband müssen nicht alle Details der Tagung angeführt werden, Tagungsbände werden zitiert wie Sammelbände.

Zunehmend kommen **Internetadressen** zum Einsatz. Wenn von der Quelle außerdem eine gedruckte Ausgabe existiert, geben Sie zuerst diese an, und zwar komplett, d. h. mit Verlag und Seitenzahlen. Die Internetadresse muss man NICHT einleiten mit „elektronisch verfügbar unter“ o. Ä. und auch das Datum der letzten Einsichtnahme muss in der Regel nicht angegeben werden. Wenn die Publikation eine DOI besitzt, geben Sie diese anstatt der URL an. Bringen Sie die Internetadresse möglichst in eine Zeile. Eine Auflistung von Links ersetzt keinesfalls ein Literaturverzeichnis!

**BITTE** formatieren Sie Ihr Literaturverzeichnis gewissenhaft, dann wird den Herausgebenden erhebliche Arbeit erspart.

Beispiele

Blum, W. & Törner, G. (1983). *Didaktik der Analysi*s. Vandenhoeck & Ruprecht.

Kirsch, A. (1977). Aspekte des Vereinfachens im Mathematikunterricht. Didaktik der Mathematik, 5, 87–101.

Kultusministerkonferenz (2023). Stellungnahme: Empfehlungen zum Umgang mit dem akuten Lehrkräftemangel (Aktualisierte Version vom 05.04.2023). https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/KMK/SWK/2023/SWK-2023-Stellungnahme\_Lehrkraeftemangel.pdf